

Organisatieplan HBO-ICT bachelor voltijd

Werkafspraken voor rollen, sturing, besluitvorming en samenwerking

FDMCI – Cluster ICT – HBO-ICT bachelor voltijd
2026 – 2027

Organisatieplan HBO-ICT bachelor voltijd

Werkafspraken voor rollen, sturing, besluitvorming en samenwerking

Author

Merijn van der Laag
m.l.van.der.laag@hva.nl

department

FDMCI – Cluster ICT – HBO-ICT bachelor voltijd

Date

1 juni 2026

Version

2.0

© 2022 Copyright Hogeschool van Amsterdam

Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door print-outs, kopieën, of op welke manier dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Hogeschool Amsterdam.

Versiebeheer

Versie	Datum	Status	Aangepast door	Wijziging	Akkoord door
1.0	26 oktober 2025	Definitief	Merijn	Rollen en overlegstructuur vastgesteld	Opleidings-managers
1.8	26 februari 2026	Concept	Merijn	Omgezet naar organisatieplan, verwerking evaluatie 10 februari en aanscherping rollen, teams, portefeuilles en informatiestroom	
1.9	15 mei 2026	Concept	Merijn	Besluiten over MT ICT, portefeuilleverdeling en curriculumcommissie verwerkt; hoofdstukstructuur, mandaat, overlegstructuur en informatiestroom aangescherpt	
2.0	1 juni 2026	Definitief	Merijn	Werkveldfase verwijderd als aparte organisatorische fase; inrichting bachelor voltijd aangescherpt naar propedeuse en hoofdfase; samenstelling curriculumcommissie aangepast; implementatieopgave extra coördinator hoofdfase toegevoegd.	Opleidings-managers

Inhoudsopgave

SAMENVATTING	6
INLEIDING	7
1. ROLLEN	7
1.1 OPLEIDINGSMANAGER (OM)	8
1.2 TEAMLEIDER (TL)	8
1.3 PRODUCT OWNER (PO)	9
1.4 COÖRDINATOR ONDERWIJS (CO)	10
1.5 LEAD DOCENT (LD)	11
2. TEAMS EN GROEPEN	12
2.1 OUT's	12
2.2 EXPERTISETEAMS	12
2.3 HR-GROEPEN	13
3. OVERLEGSTRUCTUUR EN STURING	14
3.1 MT ICT	15
3.2 STRATEGISCH BACHELOR VOLTijd OVERLEG	16
3.3 SCOPE-PROCES	17
3.4 TACTISCH OVERLEG PER ROL	18
3.5 OVERLEG PER FASE	18
3.6 LEAD-DOCENTENOVERLEG PER FASE	19
4. PORTEFEUILLES	20
4.1 ALGEMENE OMSCHRIJVING	20
4.2 OVERZICHT PORTEFEUILLES	21
4.3 WERKAFSPRAKEN VOOR PORTEFEUILLEHOUDERS	22
4.4 AFBAKENING TEN OPZICHTE VAN ROLLEN EN OVERLEGGEN	22
5. COMMISSIES	23
5.1 CURRICULUMCOMMISSIE	23
5.2 EXAMENCOMMISSIE	25
5.3 TOETSCOMMISSIE	26
5.4 OPLEIDINGSCOMMISSIE	26
6. MANDAAT, RACID EN BESLUITVORMING	27
6.1 BESLUITPRINCIPES	27
6.2 RACID-MATRIX	27
6.3 BESLUITLADDER	28
6.4 ESCALATIE EN VOORBEREIDING	29
7. INFORMATIEFLOW EN COMMUNICATIE	30
7.1 KANAALPRINCIPES	30
7.2 BESLUITLOG EN ADVIESLOG	30

7.3	TERUGKOPPELRITME.....	31
7.4	ROUTE VOOR INPUT VAN DOCENTEN EN LEAD DOCENTEN	31
7.5	COMMUNICATIE TUSSEN BACHELOR VOLTijd EN MT ICT	31
BIJLAGE 1. VOORBEELDEN VAN BESLUITROUTES.....		33
VOORBEELD 1 — GROTE CURRICULUMWIJZIGING		33
VOORBEELD 2 — PERSONELE INZET		33
VOORBEELD 3 — START, CONTINUERING OF BEËINDIGING VAN EEN EXPERTISETEAM		33
VOORBEELD 4 — ADVIES OVER STUDIO'S PROFIELEN EN STUDIO/PROFIEL-COMBINATIES		33
VOORBEELD 5 — CLUSTERBREDE PORTEFEUILLE MET IMPACT OP BACHELOR VOLTijd.....		34

Samenvatting

Dit organisatieplan beschrijft hoe de bachelor HBO-ICT voltijd wordt aangestuurd, uitgevoerd, verbeterd en verbonden met het cluster ICT. Het plan geeft helderheid over rollen, teams, overlegstructuren, portefeuilles, commissies, mandaat, besluitvorming en informatiestroom. Daarmee biedt het een gezamenlijk referentiekader voor samenwerking: duidelijk waar het moet, met ruimte voor professionele afweging waar dat kan.

De bachelor voltijd heeft een eigen opleidingsspecifieke structuur voor curriculum, onderwijsuitvoering, kwaliteitszorg en samenwerking tussen rollen. Tegelijk maakt de opleiding deel uit van het cluster ICT. Vraagstukken die meerdere opleidingseenheden raken, of die gaan over mensen, middelen, inzetruimte, formatie, portefeuilles, jaarplanning, organisatieontwikkeling, risico's en randvoorwaarden, worden op clusterniveau gewogen in het MT ICT.

De opleiding werkt met vijf kernrollen. De opleidingsmanager bewaakt koers, kaders en samenhang. De teamleider is verantwoordelijk voor medewerkers, inzet, ontwikkeling en teamklimaat. De product owner is inhoudelijk verantwoordelijk voor curriculum, didactiek, toetsing en onderwijsvernieuwing binnen de eigen fase. De coördinator onderwijs regisseert de uitvoering binnen een fase en bewaakt voortgang, organiseerbaarheid, planning, kalibratie en verbeteracties. De lead docent houdt overzicht binnen het onderwijsuitvoerend team, ondersteunt afstemming en kalibratie en brengt signalen uit de onderwijspraktijk in bij CO, PO en waar nodig TL.

Naast deze rollen werkt de opleiding met OUT's, expertiseteams en HR-groepen. OUT's zijn de teams waarin onderwijs wordt voorbereid, uitgevoerd en verbeterd. Expertiseteams zijn tijdelijk, opleidingsbreed en opdrachtgericht. HR-groepen vormen de basis voor leidinggeven, ontwikkeling, teamklimaat en duurzame inzetbaarheid.

De overlegstructuur maakt onderscheid tussen clusterbrede sturing, opleidingsspecifieke sturing, tactische afstemming en operationele uitvoering. Het MT ICT is het managementteam op clusterniveau en richt zich op clusterbrede kaders, mensen, middelen, portefeuilles, risico's en randvoorwaarden. Binnen de bachelor voltijd is het strategisch bachelor voltijd overleg de plek waar opleidingsbrede vraagstukken worden gewogen. Het SCOPE-proces is de route voor planmatige onderwijsinnovatie. De fase-overleggen Propedeuse- en Hoofdphase verbinden inhoud, uitvoering en menskant binnen de twee curriculumfasen; het lead-docentenoverleg per fase bundelt signalen en ondersteunt afstemming en kalibratie. Voor de implementatie van de hoofdphase wordt nog één extra coördinator onderwijs geworven.

Clusterbrede thema's worden planmatig belegd via portefeuilles. Een portefeuille is geen volledige taakbeschrijving van een rol, maar een thema dat clusterbreed eigenaarschap vraagt.

De curriculumcommissie bachelor voltijd heeft een inhoudelijk adviserende rol voor het curriculum als geheel en heeft een inhoudelijke eigenaarsrol voor de profielen binnen de bachelor voltijd. De commissie adviseert over de samenhang tussen profielen, studio-onderwijs en de hoofdphase, maar is geen eigenaar van studio's of studio/profiel-combinaties. De commissie bestaat uit de product owners, de hogeschoolhoofddocent en twee docenten. Examencommissie, toetscommissie en opleidingscommissie dragen vanuit hun eigen opdracht bij aan borging, toetsing en medezeggenschap.

Besluiten worden genomen op het laagst passende niveau. Wat binnen een OUT, fase, rol-overleg of opleiding kan worden besloten, blijft daar belegd. Wat opleidingsbreed gewogen moet worden, komt in het strategisch bachelor voltijd overleg of in SCOPE. Wat meerdere opleidingen raakt of clusterbrede kaders, mensen, middelen, portefeuilles, risico's of randvoorwaarden betreft, wordt in het MT ICT besproken en besloten. De RACID-matrix, besluitladder, besluitlog en advieslog ondersteunen hierbij de helderheid, vindbaarheid en terugkoppeling van besluiten.

Inleiding

Binnen de bachelor HBO-ICT voltijd werken we samen aan goed onderwijs voor onze studenten. Dat vraagt om duidelijke afspraken over rollen, verantwoordelijkheden, overlegstructuren, besluitvorming en informatiestroom. Dit organisatieplan biedt daarvoor een gezamenlijk referentiekader.

Het plan beschrijft hoe de bachelor voltijd wordt aangestuurd, uitgevoerd, verbeterd en verbonden met het cluster ICT. De bachelor voltijd heeft een eigen opleidingsspecifieke structuur voor curriculum, onderwijsuitvoering, kwaliteitszorg en samenwerking tussen rollen. In deze versie is de inrichting aangescherpt naar twee curriculumfasen: propedeuse en hoofdfase. Daarmee vervalt de werkveldfase als aparte organisatorische fase. De onderwijsactiviteiten die na de propedeuse plaatsvinden, worden georganiseerd binnen de hoofdfase. Tegelijk maakt de opleiding deel uit van het cluster ICT. Vraagstukken die meerdere opleidingseenheden raken, of die gaan over mensen, middelen, inzetruimte, formatie, portefeuilles, jaarplanning, organisatieontwikkeling, risico's en randvoorwaarden, worden op clusterniveau gewogen in het MT ICT.

Dit organisatieplan maakt zichtbaar waar verantwoordelijkheden zijn belegd en hoe de verschillende rollen, teams, portefeuilles, commissies en overleggen zich tot elkaar verhouden. Daarmee ondersteunt het plan de samenwerking tussen de twee opleidingsmanagers, teamleiders, product owners, coördinatoren onderwijs, lead docenten, docenten, commissies en ondersteunende functies. De beschrijvingen in dit plan zijn bedoeld als praktische werkafspraken. Ze geven houvast op momenten dat tempo nodig is, belangen verschillen of keuzes impact hebben op meerdere onderdelen van het onderwijs. Tegelijk is helderheid geen doel op zich. Samenwerking vraagt ook ruimte, vertrouwen, professioneel gesprek en het vermogen om perspectieven bij elkaar te brengen.

Het organisatieplan is opgebouwd langs de onderdelen die in de dagelijkse praktijk het meest bepalend zijn voor samenwerking. Eerst worden de kernrollen uitgewerkt. Daarna volgen teams en groepen, overlegstructuur, portefeuilles, commissies, mandaat en besluitvorming, en informatiestroom. De voorbeelden van besluitroutes zijn opgenomen in de bijlage, zodat de hoofdtekst compact blijft. De werking van deze afspraken wordt periodiek geëvalueerd. Daarbij staat de vraag centraal of de structuur helpt om goed onderwijs te organiseren, besluiten op de juiste plek te nemen en collega's tijdig te betrekken en te informeren.

1. Rollen

Dit hoofdstuk beschrijft de vijf kernrollen in de aansturing en uitvoering van de bachelor HBO-ICT voltijd. De rollen maken duidelijk wie primair verantwoordelijk is voor koers, mensen, inhoud, uitvoering en dagelijkse onderwijspraktijk.

De rolbeschrijvingen zijn bedoeld als werkafspraken. Ze helpen om verantwoordelijkheid en mandaat expliciet te maken, zonder samenwerking te versmallen tot losse verantwoordelijkheden. In de praktijk raken de rollen elkaar voortdurend. Daarom is bij elke rol ook beschreven hoe samenwerking met andere rollen plaatsvindt.

De inrichting van het MT ICT, de portefeuilles en de curriculumcommissie verandert de kern van deze rollen niet, maar maakt wel scherper waar vraagstukken thuishoren. Clusterbrede managementvraagstukken worden in het MT ICT gewogen. Portefeuilles organiseren planmatige aandacht voor clusterbrede thema's. De curriculumcommissie adviseert op de inhoudelijke samenhang van het curriculum als geheel en heeft een inhoudelijke eigenaarsrol voor de profielen binnen de bachelor voltijd. De formele rolverantwoordelijkheden blijven belegd bij OM, TL, PO, CO en LD.

1.1 Opleidingsmanager (OM)

Algemene omschrijving

De opleidingsmanager is integraal eindverantwoordelijk voor de bachelor HBO-ICT voltijd binnen de kaders van het cluster ICT, de faculteit en de HvA. De OM bewaakt de samenhang tussen strategie, inhoud, uitvoering, mensen, middelen en kwaliteit. De OM zorgt dat de opleiding koers houdt, dat rollen hun verantwoordelijkheid kunnen nemen en dat besluiten op het juiste niveau worden genomen. De opleidingsmanagers verbinden de bachelor voltijd met het cluster ICT, de faculteit en de bredere HvA. Binnen het cluster vormen de twee opleidingsmanagers samen met de teamleiders het MT ICT. Binnen de bachelor voltijd werken de opleidingsmanagers samen met product owners, coördinatoren onderwijs en teamleiders in de opleidingsspecifieke overlegstructuur.

Verantwoordelijkheden

De opleidingsmanager:

- bepaalt en bewaakt de strategische koers van de bachelor voltijd;
- stelt kaders voor onderwijsontwikkeling, kwaliteit, inzet, middelen en prioritering;
- bewaakt de samenhang tussen curriculum, uitvoering, personele inzet en kwaliteitszorg;
- faciliteert PO, CO, TL en LD in hun mandaat en samenwerking;
- zorgt dat adviezen, signalen en besluiten op het juiste niveau worden besproken;
- verbindt de bachelor voltijd met het MT ICT, de faculteit, ondersteunende diensten en HvA-brede kaders;
- bewaakt de realisatie van onderwijsdoelen en de kwaliteit van de opleiding als geheel;
- legt verantwoording af over resultaten, kwaliteit, risico's en ontwikkeling van de opleiding.

Mandaat

De OM heeft strategisch mandaat binnen de bachelor voltijd. De OM besluit over koers, prioriteiten, kaders, middelen en formele opleidingsbesluiten wanneer deze niet lager in de organisatie belegd kunnen worden.

Wanneer een vraagstuk clusterbreed raakt aan mensen, middelen, formatie, inzetruimte, portefeuilles, risico's of randvoorwaarden, brengt de OM dit in of laat dit inbrengen in het MT ICT.

Samenwerking

De OM werkt met PO, CO en TL aan de balans tussen inhoud, uitvoering en personele inzet. De OM is opdrachtgever van de curriculumcommissie en bewaakt dat adviezen op het juiste niveau worden besproken, gewogen en opgevolgd. De OM zorgt daarnaast voor aansluiting op examencommissie, toetscommissie, opleidingscommissie, werkveld, ondersteunende diensten en facultaire besluitvorming.

1.2 Teamleider (TL)

Algemene omschrijving

De teamleider is hiërarchisch leidinggevende van docenten binnen een HR-groep. De TL is verantwoordelijk voor inzet, ontwikkeling, functioneren, duurzame inzetbaarheid en teamklimaat. De TL zorgt dat docenten hun werk goed kunnen doen en zich kunnen ontwikkelen in lijn met de onderwijsvisie, de expertisebehoefte en de ontwikkeling van de opleiding.

De TL verbindt de menskant van de organisatie met de inhoudelijke en operationele opgave van de opleiding. Daarvoor werkt de TL nauw samen met de product owner over benodigde expertise en met de coördinator onderwijs over uitvoerbaarheid, inzet en werkdruk. In de bachelor voltijd zijn twee teamleiders verbonden aan de propedeuse en vier teamleiders aan de hoofdfase.

Binnen het cluster neemt de TL deel aan het MT ICT. Daarnaast kan een TL portefeuillehouder zijn van één of meer clusterbrede portefeuilles. Dat portefeuillehouderschap is aanvullend op de TL-rol en vervangt de reguliere HR-verantwoordelijkheid niet.

Verantwoordelijkheden

De teamleider:

- geeft hiërarchisch leiding aan docenten in een HR-groep;
- stuurt op personele inzet, professionele ontwikkeling en duurzame inzetbaarheid;
- bewaakt werkdruk, beschikbaarheid, kwaliteit en teamklimaat;

- voert ontwikkel- en waarderingsgesprekken conform HvA HR-beleid;
- heeft zicht op functioneren, ontwikkeling en welzijn van medewerkers;
- vertaalt expertisebehoefte van de opleiding naar ontwikkeling en inzet van medewerkers;
- beslist over personele inzet binnen afgesproken kaders;
- stemt met de CO af over inzet, werkdruk en uitvoerbaarheid binnen de fase;
- stemt met de PO af over benodigde expertise in relatie tot curriculumontwikkeling;
- adviseert de OM over personele vraagstukken, teamontwikkeling, expertiseontwikkeling en beleidskeuzes;
- neemt deel aan het MT ICT en draagt daar bij aan clusterbrede afwegingen;
- borgt als portefeuillehouder de planmatige opvolging van het betreffende thema.

Mandaat

De TL heeft personeel mandaat. De TL neemt besluiten over inzet, begeleiding, ontwikkeling en functioneren van medewerkers binnen de afgesproken strategische, financiële en organisatorische kaders.

Een portefeuillehouderschap geeft geen zelfstandig besluitmandaat over formatie, middelen, OER, curriculumwijzigingen of personele inzet buiten de bestaande lijn. De portefeuillehouder heeft wel mandaat om voorstellen voor te bereiden, werkafspraken binnen bestaande kaders te maken, voortgang te bewaken en besluitvragen op het juiste niveau te agenderen.

Samenwerking

De TL werkt samen met PO en CO om personele capaciteit, expertise, werkbaarheid en curriculumbehoefte op elkaar af te stemmen. In de fase-overleggen Propedeuse en Hoofdphase brengt de TL het perspectief van mensen, inzet, werkdruk en teamontwikkeling in. In het teamleidersoverleg stemmen TL's onderling af over HR, planning, portefeuilles, personeelszaken en voorstellen richting fase-overleg, strategisch bachelor voltijd overleg of MT ICT.

1.3 Product Owner (PO)

Algemene omschrijving

De product owner is inhoudelijk verantwoordelijk voor curriculum, didactiek, toetsing en onderwijsvernieuwing binnen de eigen fase. De bachelor voltijd kent een product owner voor de propedeuse en een product owner voor de hoofdphase. De PO zorgt dat het onderwijs inhoudelijk klopt, aansluit bij het beroepsprofiel en eindniveau, en past bij de visie van de opleiding en ontwikkelingen in het ICT-werkveld.

De product owner Propedeuse is inhoudelijk verantwoordelijk voor de samenhang van het onderwijs in de propedeuse, waaronder oriëntatie, selectie, doorverwijzing en de voorbereiding op de hoofdphase.

De product owner Hoofdphase is inhoudelijk verantwoordelijk voor de samenhang van het onderwijs na de propedeuse, waaronder studio's, minorruimte, stage en afstuderen.

De PO werkt nauw samen met de coördinator onderwijs voor uitvoerbaarheid en met de teamleider voor benodigde expertise en personele inzet.

De curriculumcommissie ondersteunt de PO door over de grenzen van fasen en onderdelen heen te kijken. De PO blijft inhoudelijk eigenaar van de eigen fase.

Verantwoordelijkheden

De product owner:

- stuurt op inhoudelijke kwaliteit van curriculum, didactiek en onderwijsontwerp;
- bewaakt de samenhang tussen leeruitkomsten, onderwijsactiviteiten, toetsing en eindniveau;
- neemt inhoudelijke besluiten binnen vastgestelde kaders en binnen de eigen fase;
- ontwikkelt voorstellen voor curriculumvernieuwing of onderwijsverbetering;
- stemt met de CO af over uitvoerbaarheid, planning, toetsing, kwaliteit en verbeteracties;
- stemt met de TL af over benodigde expertise, werkdruk en inzet;
- betreft werkveld, onderzoek en lectoraten bij curriculumontwikkeling;
- brengt opleidingsbrede inhoudelijke vraagstukken in bij PO-overleg, curriculumcommissie, SCOPE of strategisch bachelor voltijd overleg;
- adviseert de OM over curriculumkaders, onderwijsontwikkeling, expertiseontwikkeling en beleidskeuzes.

Mandaat

De PO heeft inhoudelijk mandaat binnen de eigen fase. De PO kan inhoudelijke keuzes maken over curriculum, didactiek, toetsing en onderwijsvernieuwing binnen de vastgestelde kaders. Wanneer een inhoudelijke keuze gevolgen heeft voor meerdere fasen, profielen, OER, inzet, middelen, planning of uitvoerbaarheid, wordt het onderwerp ingebracht in het passende overleg. De curriculumcommissie adviseert op inhoudelijke samenhang en profielontwikkeling. SCOPE is de route voor planmatige onderwijsinnovatie. Het strategisch bachelor voltijd overleg weegt opleidingsbrede consequenties. Bij clusterbrede impact wordt het onderwerp ingebracht in het MT ICT.

Samenwerking

De PO werkt met CO en TL aan de balans tussen inhoud, uitvoering en inzet. De PO betreft LD's en docenten bij inhoudelijke verbetering vanuit de onderwijspraktijk. De PO kan inhoudelijke vraagstukken of voorstellen inbrengen bij de curriculumcommissie. De commissie adviseert; de PO blijft verantwoordelijk voor de inhoudelijke koers binnen de eigen fase.

1.4 Coördinator Onderwijs (CO)

Algemene omschrijving

De coördinator onderwijs regisseert de uitvoering binnen een fase van het curriculum. De propedeuse heeft één coördinator onderwijs. De hoofdfase heeft twee coördinatoren onderwijs die gezamenlijk verantwoordelijk zijn voor de uitvoering van de gehele hoofdfase. De CO zorgt dat het onderwijs loopt, klopt en uitvoerbaar is binnen de afgesproken inhoudelijke, organisatorische en kwaliteitskaders. De CO verbindt de dagelijkse onderwijspraktijk met de inhoudelijke koers van de PO en de personele inzet van de TL. De CO bewaakt voortgang, planning, organiseerbaarheid, kalibratie, evaluaties en verbeteracties. Daarmee is de CO de rol die overzicht houdt op de uitvoering en knelpunten tijdig naar het juiste overleg brengt. Voor de implementatie van de hoofdfase wordt nog één extra coördinator onderwijs geworven.

Verantwoordelijkheden

De coördinator onderwijs:

- stuurt op voortgang en kwaliteit van de onderwijsuitvoering binnen de fase;
- regisseert operationele processen zoals roostering, toetsplanning, kalibratie, evaluaties en verbeteracties;
- faciliteert docenten en lead docenten in het uitvoeren van hun onderwijstaken;
- bewaakt samenhang, consistentie en uitvoerbaarheid in onderwijs, toetsing en beoordeling;
- signaleert knelpunten in kwaliteit, voortgang, planning, inzet of organiseerbaarheid;
- bespreekt knelpunten met PO en TL en brengt deze waar nodig in het fase-overleg;
- adviseert de PO over verbeteracties, toetskwaliteit en onderwijsprocessen;
- adviseert de TL over personele inzet, werkdruk en teamfunctioneren vanuit de uitvoeringspraktijk;
- draagt zorg voor communicatie binnen de fase en met betrokken collega's;
- bewaakt dat afspraken worden nagekomen en dat relevante signalen worden teruggekoppeld.

Mandaat

De CO heeft operationeel mandaat. De CO kan binnen de uitvoering besluiten nemen die nodig zijn voor de dagelijkse voortgang van het onderwijs binnen de fase, binnen de afgesproken inhoudelijke en organisatorische kaders.

In de hoofdfase oefenen de twee coördinatoren onderwijs dit operationele mandaat gezamenlijk uit voor de gehele hoofdfase, in nauwe afstemming met de product owner Hoofdfase en de vier betrokken teamleiders.

De CO beslist niet over curriculumwijzigingen, personele inzet, formatie of middelen. De CO adviseert PO, TL en OM hierover en brengt uitvoeringsimpact in bij curriculumvoorstellen, de fase-overleggen Propedeuse of Hoofdfase, SCOPE of het strategisch bachelor voltijd overleg.

Samenwerking

De CO werkt nauw samen met PO en TL. Met de PO stemt de CO af over inhoud, kwaliteit, toetsing en verbeteracties. Met de TL stemt de CO af over inzet, werkdruk, teamfunctioneren en uitvoerbaarheid. Met lead docenten en docenten zorgt de CO voor werkbaar uitvoering, heldere afspraken en goede terugkoppeling.

1.5 Lead docent (LD)

Algemene omschrijving

De lead docent vervult een inhoudelijke en procesmatige verbindingsrol binnen een onderwijsuitvoerend team. De lead docent houdt overzicht over het geheel van onderwijsactiviteiten, begeleiding, toetsing, beoordeling en samenwerking binnen het team. De rol is niet bedoeld om al het inhoudelijke of organisatorische werk zelf te doen, maar om te zorgen dat de juiste onderwerpen op tafel komen, dat de juiste collega's worden betrokken en dat de kwaliteiten in het team goed worden benut.

De lead docent is daarmee een eerste aanspreekpunt binnen het team, zonder hiërarchische verantwoordelijkheid. De lead docent staat niet boven andere docenten en is niet per definitie inhoudelijk deskundiger op alle onderdelen. De meerwaarde van de rol zit in overzicht houden, verbinden, signaleren, afstemming organiseren en zorgen dat signalen uit de onderwijspraktijk terechtkomen bij CO, PO en waar nodig TL.

De lead docent is geen leidinggevende en heeft geen HR-verantwoordelijkheid. De lead docent is ook geen extra managementlaag. De rol versterkt de dagelijkse onderwijspraktijk door overzicht, samenhang en afstemming binnen het team te organiseren.

Verantwoordelijkheden

De lead docent:

- houdt overzicht over de samenhang van onderwijsactiviteiten, begeleiding, toetsing en beoordeling binnen het team;
- zorgt dat relevante onderwerpen, knelpunten en verbeterpunten tijdig worden besproken;
- betreft collega's met passende expertise of kwaliteiten bij inhoudelijke, didactische of organisatorische vraagstukken;
- ondersteunt het maken en bewaken van gezamenlijke werkafspraken over planning, feedbackmomenten, toetsafspraken en kalibratie;
- stimuleert afstemming tussen docenten over didactiek, toetsing, begeleiding en beoordeling;
- brengt signalen uit de uitvoering in bij CO en PO wanneer deze raken aan uitvoerbaarheid, inhoudelijke samenhang, studeerbaarheid of kwaliteit;
- agendeert randvoorwaardelijke knelpunten richting TL wanneer deze raken aan capaciteit, werkdruk, inzet of teamontwikkeling;
- ondersteunt het benutten van evaluaties en feedback voor verbetering van het onderwijs;
- helpt bewaken dat verbeteracties worden opgevolgd of op de juiste plek worden belegd.

Mandaat

De lead docent heeft functioneel mandaat binnen het onderwijsuitvoerend team om afstemming te organiseren, werkafspraken te initiëren, kalibratie te ondersteunen en signalen of verbeterpunten op de juiste plek te agenderen binnen de kaders van PO en CO.

De lead docent beslist niet over personele inzet, HR-zaken, curriculumwijzigingen, middelen of formele toetskaders. De lead docent voert de regie op samenhang en afstemming binnen het team, maar is niet verantwoordelijk om alle taken zelf uit te voeren.

Samenwerking

De lead docent stemt dagelijks af met docenten in het team. Met de CO stemt de lead docent af over planning, voortgang, uitvoering en organiseerbaarheid. Met de PO stemt de lead docent af over inhoudelijke samenhang, toetsing, didactiek en verbeteringen. Met de TL stemt de lead docent af wanneer signalen raken aan werkdruk, capaciteit, professionele ontwikkeling of randvoorwaarden.

2. Teams en groepen

Naast rollen en overleggen werkt de bachelor voltijd met teams en groepen. Deze zijn nodig om drie vormen van binding te organiseren:

1. uitvoering van onderwijs in OUT's;
2. inhoudelijke expertiseontwikkeling in expertiseteams;
3. HR- en ontwikkelbinding in HR-groepen.

Deze combinatie is gekozen om wendbaar te blijven, samenwerking te bevorderen en tegelijk duidelijke aansturing te borgen.

2.1 OUT's

Algemene omschrijving

OUT's zijn onderwijsuitvoerende teams waarin docenten onderwijs voorbereiden, uitvoeren en cyclisch verbeteren. Hier vindt de dagelijkse afstemming plaats over vakinhoud, didactiek, toetsing, begeleiding en samenwerking.

De lead docent ondersteunt het onderwijsuitvoerend team als inhoudelijke verbinder en kwaliteitsaanjager, zonder hiërarchische rol.

Verantwoordelijkheden

OUT's:

- ontwikkelen, uitvoeren en verbeteren onderwijs binnen afgesproken leeruitkomsten en didactiek;
- stemmen af over lessen, werkvormen, begeleiding en onderwijsactiviteiten;
- verbeteren toetsen, beoordelingsafspraken en feedbackpraktijk;
- kalibreren waar nodig;
- signaleren knelpunten in kwaliteit, planning, haalbaarheid of studeerbaarheid;
- maken signalen via de lead docent of CO bespreekbaar in het fase-overleg;
- delen expertise en goede praktijken binnen en tussen OUT's.

Mandaat

OUT's hebben uitvoerend mandaat binnen het curriculum- en toetskader. Zij bepalen de concrete invulling van onderwijsactiviteiten binnen de kaders van PO en CO. OUT's nemen geen formele besluiten over curriculumwijzigingen, personele inzet, middelen of OER.

Samenwerking

OUT's werken samen met CO, PO en TL. De lead docent helpt input van docenten te bundelen richting fase-overleg.

2.2 Expertiseteams

Algemene omschrijving

Expertiseteams zijn tijdelijke, opleidingsbrede teams met een duidelijke opdracht en resultaatverantwoordelijkheid. Een expertiseteam bestaat bij voorkeur uit vier tot acht docenten. Een docent neemt deel aan nul tot twee expertiseteams. De minimale looptijd van een expertiseteam is één blok.

Expertiseteams zijn bedoeld om expertiseontwikkeling, onderwijsverbetering en inhoudelijke vernieuwing planmatig te organiseren wanneer een vraagstuk de reguliere OUT of fase overstijgt.

Verantwoordelijkheden

Expertiseteams:

- ontwikkelen planmatig expertise die de opleiding nodig heeft;
- werken aan afgesproken resultaten binnen de opdracht;
- leveren producten, standaarden, formats, handreikingen, leerlijnbijdragen, professionaliseringsopzetten of verbeteradviezen op;

- delen kennis met OUT's, faseteams, PO's, CO's, TL's en portefeuilles waar relevant;
- signaleren vervolgvragen of knelpunten die verdere besluitvorming vragen.

Mandaat

Het besluit om een expertiseteam te starten, te continueren of te beëindigen wordt genomen in het strategisch bachelor voltijd overleg. Dit gebeurt altijd op basis van een voorstel van de betreffende rol: PO, TL of CO, afhankelijk van de aard van de opdracht.

De betreffende rol bereidt het voorstel voor en beschrijft daarin minimaal de aanleiding, opdracht, beoogde opbrengst, looptijd, benodigde expertise, betrokkenen en gewenste terugkoppeling. Bemensing gebeurt altijd in overleg met de betreffende teamleider.

Expertiseteams nemen geen formele besluiten over curriculum, inzet, formatie of middelen. Zij leveren resultaten of adviezen op die via de juiste route worden besproken.

Samenwerking

Elk expertiseteam wijst een contactpersoon aan die afstemt met een contactpersoon uit het passende tactische overleg. Expertiseteams rapporteren periodiek over voortgang, opbrengsten en knelpunten. Waar hun opdracht raakt aan clusterbrede portefeuilles, wordt afstemming gezocht met de betreffende portefeuillehouder.

2.3 HR-groepen

Algemene omschrijving

HR-groepen vormen de basis voor HR-cyclus, professionele ontwikkeling, teamklimaat en duurzame inzetbaarheid. Iedere docent is verbonden aan een HR-groep met een teamleider als hiërarchisch leidinggevende.

HR-groepen worden primair samengesteld op basis van de fase waarin een docent vooral werkt: propedeuse of hoofdfase. Daardoor is de HR-lijn beter verbonden met de onderwijspraktijk. Tegelijk blijft de HR-groep geen onderwijsuitvoerend team; de uitvoering vindt plaats in OUT's en fase-overleggen.

Verantwoordelijkheden

HR-groepen:

- bieden een herkenbare thuisbasis voor medewerkers;
- ondersteunen professionele ontwikkeling en duurzame inzetbaarheid;
- maken teamontwikkeling en werkklimaat bespreekbaar;
- verbinden individuele ontwikkeling met expertisebehoefte van de opleiding;
- ondersteunen de HR-cyclus;
- maken signalen over werkdruk, samenwerking en inzet zichtbaar.

Mandaat

De HR-groep zelf heeft geen formeel besluitmandaat. De TL heeft mandaat op inzet, ontwikkeling, begeleiding en functioneren binnen de geldende kaders.

Samenwerking

Via teamleiders verbinden HR-groepen met PO's en CO's in fase-overleggen en met portefeuilles waar relevant. Signalen uit HR-groepen kunnen leiden tot gesprek in het teamleidersoverleg, fase-overleg, strategisch bachelor voltijd overleg of MT ICT, afhankelijk van de aard van het vraagstuk.

3. Overlegstructuur en sturing

De overlegstructuur is ingericht om samenhang en afstemming tussen rollen te borgen. De structuur maakt onderscheid tussen clusterbrede sturing, opleidingsspecifieke sturing, tactische afstemming en operationele uitvoering.

Het uitgangspunt is dat besluiten worden genomen op het laagst passende niveau. Tegelijk moeten vraagstukken die meerdere opleidingseenheden raken of gevolgen hebben voor mensen, middelen, formatie, portefeuilles, risico's of randvoorwaarden op clusterniveau worden gewogen. Daarom is het onderscheid tussen MT ICT en strategisch bachelor voltijd overleg belangrijk.

Binnen de bachelor voltijd is de overlegstructuur ingericht rond twee curriculumfasen: propedeuse en hoofdfase. In de fase-overleggen komen inhoud, uitvoering en menskant samen. De propedeuse kent één product owner, één coördinator onderwijs en twee teamleiders. De hoofdfase kent één product owner, twee coördinatoren onderwijs en vier teamleiders.

Bij elk overleg geldt dat afspraken en besluiten vindbaar worden vastgelegd en dat er een korte terugkoppeling is naar betrokken teams of overleggen.

Sturing

De onderstaande tabel laat zien waar welk type vraagstuk thuishoort.

Niveau	Gremium / proces	Hoofdfunctie	Wanneer hierheen?
Cluster ICT	MT ICT	Clusterbrede managementsturing	Bij vraagstukken over mensen, middelen, formatie, inzetruimte, portefeuilles, jaarplanning, risico's en randvoorwaarden die meerdere opleidingseenheden raken.
Bachelor voltijd	Strategisch bachelor voltijd overleg	Opleidingsbrede weging en besluitroute	Bij vraagstukken die de bachelor voltijd als geheel raken en waarin inhoud, uitvoering, mensen, middelen, kwaliteit en randvoorwaarden samen moeten worden gewogen.
Bachelor voltijd	SCOPE-proces	Planmatige onderwijsinnovatie	Bij grotere onderwijsvernieuwingen die moeten worden verkend, geprioriteerd en vertaald naar het jaarplan.
Inhoudelijke borging	Curriculumcommissie	Inhoudelijk advies en profielontwikkeling	Bij vragen over samenhang, leerlijnen, niveauopbouw, profielen, eindniveau, didactiek en aansluiting op onderzoek en werkveld.
Fase	Fase-overleg Propedeuse / Fase-overleg Hoofdfase	Verbinding van inhoud, uitvoering en menskant	Bij signalen, verbeteracties en afstemming binnen de propedeuse of de hoofdfase.
Onderwijspraktijk	Lead-docentenoverleg / OUT's	Afstemming, kalibratie en uitvoering	Bij signalen uit de dagelijkse onderwijspraktijk, werkafspraken, kalibratie, uitvoerbaarheid en verbetering binnen teams.

3.1 MT ICT

Algemene omschrijving

Het MT ICT is het managementteam op clusterniveau van HBO-ICT. Het MT ICT richt zich op onderwerpen die het niveau van één opleiding overstijgt en bewaakt de samenhang tussen de verschillende onderdelen van het cluster.

Het MT ICT is de plek waar clusterbrede kaders, prioriteiten en afwegingen worden bepaald. Het overleg stuurt op de randvoorwaarden die nodig zijn om het onderwijs binnen het cluster goed te organiseren. Het gaat daarbij om mensen, middelen, formatie, inzetruimte, clusterbrede portefeuilles, jaarplanning, organisatieontwikkeling, risico's en samenwerking binnen het cluster.

Het MT ICT vervangt de overlegstructuur van de bachelor voltijd niet. Onderwijsinhoudelijke ontwikkeling, curriculumontwikkeling en uitvoeringsvraagstukken blijven belegd in de overlegstructuren van de afzonderlijke opleidingseenheden. Het MT ICT vormt de clusterbrede managementlaag daarboven.

Doel

Het MT ICT:

- bepaalt clusterbrede koers en prioriteiten;
- bewaakt samenhang tussen opleidingen;
- neemt besluiten over clusterbrede kaders, mensen en middelen;
- bespreekt formatie, inzetruimte en strategisch personeelsbeleid;
- bewaakt voortgang van clusterbrede portefeuilles;
- bespreekt jaarplanning, afhankelijkheden en piekbelasting op clusterniveau;
- stuurt op clusterbrede communicatie en afstemming;
- behandelt escalaties die niet binnen één opleiding of regulier overleg kunnen worden opgelost;
- bereidt onderwerpen voor richting faculteit, begroting, jaarplan en bredere HvA-kaders.

Deelnemers

Het MT ICT bestaat uit de opleidingsmanagers en alle teamleiders uit het cluster ICT. De deelnemers nemen deel vanuit hun verantwoordelijkheid voor het cluster als geheel. Zij brengen signalen en belangen vanuit hun eigen opleiding of team in, maar wegen deze steeds in samenhang met de clusterbrede opgave.

Wanneer een onderwerp aanvullende toelichting of voorbereiding vraagt, kunnen collega's voor een specifiek agendapunt op uitnodiging aansluiten. Hun deelname is adviserend of toelichtend en verandert de samenstelling of het mandaat van het MT ICT niet.

Frequentie

Het MT ICT-overleg vindt eens per twee weken plaats en duurt twee uur.

Mandaat

Het MT ICT heeft strategisch mandaat op clusterniveau. Het MT ICT neemt besluiten over kaders, prioriteiten, mensen, middelen, clusterbrede portefeuilles en randvoorwaarden voor het cluster ICT. Wat binnen een opleiding, fase, rol of regulier overleg kan worden besloten, blijft daar belegd. Wat meerdere opleidingen raakt of de samenhang van het cluster betreft, wordt in het MT ICT besproken en besloten.

Werkwijze

Voor elk agendapunt wordt vooraf duidelijk gemaakt of het gaat om:

- informatie;
- bespreking;
- afstemming;
- besluitvorming.

Bij besluitvorming wordt vastgelegd:

- wat is besloten;
- wie eigenaar is;
- welke vervolgstap nodig is;
- wie geïnformeerd moet worden;
- naar welke overleggen of teams terugkoppeling nodig is.

Relatie met bachelor voltijd

Wanneer uit de overlegstructuur van de bachelor voltijd een vraag voortkomt die raakt aan clusterbrede kaders, mensen, middelen, risico's, portefeuilles of andere randvoorwaarden, wordt deze als voorstel of beslispunt ingebracht in het MT ICT.

Het strategisch bachelor voltijd overleg blijft de plek voor opleidingsbrede weging binnen de bachelor voltijd. Het MT ICT is de plek voor clusterbrede managementbesluiten.

3.2 Strategisch bachelor voltijd overleg

Algemene omschrijving

Het strategisch bachelor voltijd overleg is het overleg waarin opleidingsbrede vraagstukken op tafel komen. Hier worden vraagstukken besproken die de bachelor voltijd als geheel raken en waarbij inhoud, uitvoering, mensen, middelen, kwaliteit en randvoorwaarden in samenhang moeten worden gewogen. Daarbij gaat het om vraagstukken die de propedueuse, de hoofdfase of de samenhang tussen beide fasen raken.

Het overleg is geen inhoudelijke adviescommissie, geen uitvoerend overleg en geen clusterbreed managementoverleg. De curriculumcommissie adviseert over inhoudelijke samenhang van het curriculum; fase-overleggen sturen op uitvoering binnen een fase; het MT ICT besluit over clusterbrede kaders en randvoorwaarden. Het strategisch bachelor voltijd overleg verbindt deze lijnen voor de bachelor voltijd en bepaalt welke keuze, prioriteit of besluitroute nodig is.

Deze naam vervangt de algemene aanduiding "strategisch overleg", om het onderscheid met het MT ICT helder te maken.

Doel

Het strategisch bachelor voltijd overleg:

- bewaakt de koers en samenhang van de bachelor voltijd;
- weegt opleidingsbrede vraagstukken op inhoud, uitvoering, mensen, middelen, kwaliteit en randvoorwaarden;
- bespreekt grote curriculumkeuzes en de consequenties daarvan;
- besluit over start, continuering en beëindiging van expertiseteams, op basis van een voorstel van PO, CO of TL;
- weegt adviezen van de curriculumcommissie wanneer deze gevolgen hebben voor meerdere fasen, profielen, uitvoering, inzet of OER;
- bepaalt of een vraagstuk binnen de bachelor voltijd kan worden opgepakt of moet worden ingebracht in het MT ICT;
- verbindt onderwijsontwikkeling met personele inzet, expertiseontwikkeling, kwaliteitszorg en jaarplanning;
- zorgt dat besluiten worden vertaald naar de betrokken rollen, fase-overleggen en teams.

Deelnemers

Deelnemers zijn:

- de twee opleidingsmanagers;
- product owners;
- coördinatoren onderwijs;
- teamleiders die betrokken zijn bij de bachelor voltijd.

De voorzitter van de curriculumcommissie kan aansluiten wanneer adviezen van de curriculumcommissie worden besproken. Andere betrokkenen sluiten alleen aan wanneer hun expertise of toelichting nodig is voor een specifiek onderwerp.

Frequentie

Het overleg vindt vier keer per jaar plaats.

Mandaat

Het strategisch bachelor voltijd overleg weegt en besluit over opleidingsbrede vraagstukken binnen het mandaat van de bachelor voltijd. De OM is formeel beslisser bij strategische en formele opleidingsbesluiten.

Wanneer een vraagstuk clusterbrede impact heeft op mensen, middelen, formatie, portefeuilles, risico's of randvoorwaarden, wordt het ingebracht in het MT ICT. Wanneer een vraagstuk formele instemming, advies of borging vraagt, worden de juiste commissies of medezeggenschapsorganen betrokken.

Vastleggen en terugkoppelen

Besluiten worden vastgelegd in het besluitlog. Na afloop volgt een korte vertaling: wat betekent dit voor teams, fasen, OUT's of betrokken rollen?

3.3 SCOPE-proces

Algemene omschrijving

Het SCOPE-proces helpt om grotere onderwijsontwikkelingen te verkennen, te prioriteren en te vertalen naar het jaarplan van de opleiding. SCOPE is geen regulier overleg, maar een proces waarmee onderwijsinnovatie en onderwijsvernieuwing binnen de bachelor voltijd planmatig worden georganiseerd. SCOPE werkt binnen de kaders die op opleidings- en clusterniveau zijn vastgesteld. Grotere onderwijsontwikkelingen kunnen betrekking hebben op de propedeuse, de hoofdfase of de samenhang tussen beide fasen. Daarmee blijft SCOPE de plek voor planmatige onderwijsontwikkeling binnen de bachelor voltijd, terwijl clusterbrede randvoorwaarden en prioriteiten via het MT ICT worden verbonden aan beschikbare middelen en capaciteit.

Doel

Het SCOPE-proces:

- verkent en prioriteert grotere onderwijsinnovaties en onderwijsvernieuwingen;
- vertaalt richtinggevende keuzes naar het jaarplan van de bachelor voltijd;
- maakt zichtbaar welke projecten of ontwikkelopgaven worden gestart;
- verbindt onderwijsontwikkeling met beschikbare inzet, expertise, planning en kwaliteit;
- zorgt dat grote vernieuwing niet ad hoc ontstaat, maar planmatig wordt voorbereid.

Deelnemers

Deelnemers zijn verschillende stakeholders uit de opleiding, waaronder:

- de opleidingsmanagers;
- product owners;
- coördinatoren onderwijs;
- teamleiders;
- opleidingscommissie;
- onderwijs ondersteuners;
- vertegenwoordiging van expertise uit de opleiding;
- examencommissie of toetscommissie wanneer relevant.

De precieze samenstelling kan per SCOPE-bijeenkomst verschillen, afhankelijk van het onderwerp.

Frequentie

Het SCOPE-proces kent drie tot vier bijeenkomsten per studiejaar. In januari/februari wordt vastgesteld of er voldoende ruimte en noodzaak is voor grotere onderwijsinnovatie of onderwijsvernieuwing, zodat hiermee tijdig rekening kan worden gehouden in de inzet van docenten en in de jaarplanning.

Output

Uit SCOPE komen:

- richtinggevende keuzes voor het jaarplan;
- projecten of ontwikkelopgaven met eigenaar, scope en vervolgstap;
- voorstellen voor besluitvorming in het strategisch bachelor voltijd overleg;
- waar nodig signalen of besluitvragen richting MT ICT.

Vastleggen en terugkoppelen

Het jaarplan, richtinggevende keuzes en projectbesluiten worden gedeeld met fase-overleggen, rol-overleggen en betrokken teams. Projecten krijgen een eigenaar, scope, planning en terugkoppelroute.

3.4 Tactisch overleg per rol

Naast strategische en operationele overleggen vindt er afstemming plaats tussen collega's met dezelfde rol. Deze overleggen zijn bedoeld voor kalibratie, afstemming, eenduidige werkwijzen en voorbereiding van voorstellen.

Opleidingsmanagersoverleg

Doel: bepalen van strategie, koers en positionering van de opleiding in het cluster ICT, binnen de faculteit, de hogeschool en de bredere context.

Teamleidersoverleg

Doel: afstemming over strategisch en operationeel HR, planning, personeelszaken, portefeuilles, teamontwikkeling, werkdruk, inzet en professionalisering.

Het teamleidersoverleg bepaalt zonder aanwezigheid van de opleidingsmanager de eigen agenda en werkwijze binnen de daarvoor geldende kaders. In dit overleg stemmen teamleiders af en bereiden zij voorstellen voor die, afhankelijk van aard en schaal, worden ingebracht in een fase-overleg, het strategisch bachelor voltijd overleg of het MT ICT.

Product owners-overleg

Doel: inhoudelijke afstemming en samenhang van het curriculum, alignment tussen propedeuse- en hoofdfase, bewaking van eindniveau en voorbereiding van curriculumvoorstellen.

Coördinatorenoverleg

Doel: afstemming over uitvoering, kwaliteit, kalibratie, evaluaties, proces- en procedureafspraken, organiseerbaarheid en samenhang in de dagelijkse onderwijspraktijk van propedeuse en hoofdfase.

Vastleggen en terugkoppelen

Afspraken en besluiten worden kort vastgelegd en gedeeld met de overleggen of fasen die de uitvoering raken. Wanneer een tactisch overleg een voorstel voorbereidt, wordt duidelijk gemaakt waar het voorstel wordt besproken of besloten.

3.5 Overleg per fase

Algemene omschrijving

Naast de tactische rol-overleggen zijn er structurele fase-overleggen voor de dagelijkse operatie en de samenhang binnen een fase van het curriculum. Hier komen inhoud, uitvoering en menskant bij elkaar. De bachelor voltijd kent twee fase-overleggen:

- Fase-overleg Propedeuse;
- Fase-overleg Hoofdfase.

Voor docenten is het fase-overleg een herkenbare route. Signalen lopen via CO, TL of lead docent naar het fase-overleg en komen met een terugkoppeling terug.

Samenstelling

De samenstelling is als volgt:

- Fase-overleg Propedeuse: product owner Propedeuse, coördinator onderwijs Propedeuse en twee teamleiders;
- Fase-overleg Hoofdfase: product owner Hoofdfase, twee coördinatoren onderwijs Hoofdfase en vier teamleiders;

In de propedeuse werken de twee teamleiders samen met de product owner en coördinator onderwijs. In de hoofdfase werken vier teamleiders samen met de product owner en de twee coördinatoren onderwijs. Gezamenlijk dragen zij zorg voor de verbinding tussen inhoud, uitvoering en menskant binnen de betreffende fase.

Doel

Het fase-overleg:

- verbindt curriculumontwikkeling, uitvoering en personele inzet binnen de fase;
- bewaakt samenhang, kwaliteit, planning, toetsing en uitvoering;
- bespreekt signalen uit OUT's en teams;
- vertaalt knelpunten naar verbeteracties;
- bereidt waar nodig voorstellen voor richting PO-overleg, CO-overleg, teamleidersoverleg, SCOPE of strategisch bachelor voltijd overleg;
- signaleert of een onderwerp clusterbreed is en via de juiste route naar MT ICT moet.

Mandaat

Het fase-overleg kan besluiten nemen over uitvoering en verbeteracties binnen de betreffende fase, binnen de vastgestelde inhoudelijke, personele en organisatorische kaders.

Grote wijzigingen, OER-impact, formatie, middelen, clusterbrede keuzes of wijzigingen met effect op de samenhang tussen propedeuse en hoofdfase worden opgeschaald.

Vastleggen en terugkoppelen

Relevante besluiten en acties worden dezelfde week gedeeld met de betrokken OUT's via CO en lead docent. Besluiten en acties worden vastgelegd in een actielijst of besluitlog.

3.6 Lead-docentenoverleg per fase

Algemene omschrijving

Het lead-docentenoverleg per fase is het overleg waarin de lead docenten binnen dezelfde fase afstemmen over de onderwijsuitvoering op fase-niveau. Het gaat dus niet om de dagelijkse afstemming tussen alle docenten binnen een onderwijsuitvoerend team, maar om afstemming tussen lead docenten die vanuit hun eigen team zicht hebben op samenhang, kwaliteit, studeerbaarheid, werkbaarheid en uitvoerbaarheid.

Dit overleg helpt om signalen uit verschillende teams binnen een fase bij elkaar te brengen, patronen te herkennen en gezamenlijke afspraken te maken over afstemming, kalibratie en verbetering. De lead docenten nemen daarbij niet het werk van docenten over, maar brengen vanuit hun overzichtsrol in wat er speelt en wat aandacht vraagt.

Samenstelling en voorzitterschap

Het lead-docentenoverleg per fase wordt voorgezeten door de coördinator onderwijs van de betreffende fase. In de hoofdfase stemmen de twee coördinatoren onderwijs af wie dit overleg voorziet of hoe zij dit onderling verdelen. De product owner woont het overleg bij, zodat signalen uit de uitvoering direct verbonden kunnen worden met inhoudelijke samenhang, didactiek, toetsing en curriculumontwikkeling. De deelnemers zijn de lead docenten binnen de betreffende fase. Gezien de omvang van de hoofdfase kan dit overleg waar nodig in deeloverleggen worden georganiseerd, zolang de samenhang en terugkoppeling op hoofdfaseniveau geborgd blijven.

Doel

Het lead-docentenoverleg per fase:

- brengt signalen uit de verschillende onderwijsuitvoerende teams binnen een fase bij elkaar;
- ondersteunt afstemming en kalibratie tussen teams binnen dezelfde fase;
- bespreekt patronen rond studeerbaarheid, werkbaarheid, toetsing, beoordeling en begeleiding;
- helpt om gezamenlijke werkafspraken binnen de fase te bewaken en waar nodig aan te scherpen;
- deelt goede praktijken en knelpunten tussen lead docenten;
- brengt verbeterpunten of risico's via CO, PO of TL in bij het fase-overleg;
- zorgt dat signalen uit de onderwijspraktijk niet alleen per team, maar ook op fase-niveau zichtbaar worden.

Mandaat

Het lead-docentenoverleg per fase heeft geen formeel besluitmandaat over curriculumwijzigingen, personele inzet, OER, middelen of formatie. Het overleg heeft wel mandaat om afstemming te organiseren, kalibratie te ondersteunen, signalen te bundelen en voorstellen of aandachtspunten in te brengen bij het fase-overleg.

Besluiten over uitvoering binnen de fase worden genomen in het fase-overleg of door de rol die daarvoor mandaat heeft. Het lead-docentenoverleg voedt deze besluitvorming vanuit de onderwijspraktijk.

4. Portefeuilles

4.1 Algemene omschrijving

Portefeuilles zijn clusterbrede thema's die planmatige aandacht en duidelijk eigenaarschap vragen. Een portefeuille wordt belegd wanneer een onderwerp niet vanzelfsprekend binnen één opleidingseenheid, fase of rol wordt geborgd, maar wel van belang is voor de samenhang en ontwikkeling van het cluster ICT.

Een portefeuille is geen volledige taakbeschrijving van een rol. Wat onderdeel is van het reguliere werk van teamleiders, product owners, coördinatoren onderwijs of opleidingsmanagers blijft binnen die rollen belegd. Professionalisering, expertiseontwikkeling, studentbegeleiding en sturing op studentencohorten worden daarom niet als aparte portefeuille opgenomen, maar blijven onderdeel van de reguliere rol- en overlegstructuur.

Verantwoordelijkheden

De portefeuillehouder:

- zorgt dat het thema planmatig wordt opgepakt;
- bewaakt voortgang, samenhang, afhankelijkheden en knelpunten;
- betreft de juiste mensen en overleggen;
- bereidt waar nodig voorstellen voor;
- zorgt voor terugkoppeling naar het passende overleg.

Mandaat

Een portefeuillehouder voert niet al het werk zelf uit en heeft geen zelfstandig besluitmandaat over formatie, middelen, OER, curriculumwijzigingen of personele inzet buiten de bestaande lijn.

Wanneer een portefeuille raakt aan clusterbrede kaders, formatie, middelen, risico's of keuzes tussen opleidingseenheden, wordt het onderwerp ingebracht in het MT ICT. Wanneer een portefeuille specifiek raakt aan de bachelor voltijd, maar geen clusterbreed besluit vraagt, wordt het onderwerp ingebracht in het strategisch bachelor voltijd overleg of in het passende fase-overleg.

4.2 Overzicht portefeuilles

Portefeuille	Portefeuillehouder(s)	Verantwoordelijkheid portefeuillehouder	Focus 2026–2027
Proces inzet en capaciteitsplanning	Jessica, Loes	Verantwoordelijk voor het inzetbeleid; vormgeven, bewaken en doorontwikkelen van het inzetproces binnen het cluster; afstemming organiseren met opleidingseenheden; signaleren van knelpunten zoals inzetruimte, formatie, piekbelasting en uitvoerbaarheid; contact met personeel en planning.	Beleid en proces voor inzet en capaciteitsplanning aanscherpen; zorgen voor een voorstelbaar proces richting opleidingseenheden.
Jaarplanning en interne communicatie	Jan-Jaap, Stijn	Verantwoordelijk voor het communicatiebeleid; bewaken van samenhang in de jaarplanning van het cluster; coördineren van communicatieplanning en interne communicatie; contact met afdeling communicatie.	Coördineren van jaarplanning op clusterniveau; borging van uitvoering van eenduidig communicatiebeleid.
Kwaliteitszorg	Stijn, Loes	Verantwoordelijk voor het kwaliteitsbeleid; inrichten en bewaken van het clusterbrede kwaliteitszorgproces; afstemming met opleidingseenheden, curriculumcommissie, examencommissie, toetscommissie en ondersteunende diensten waar nodig.	Beleid en proces op kwaliteitszorg maken; PDCA-cyclus en informatiestroom versterken; zorgen dat kwaliteitsinformatie, evaluaties, signalen en verbeteracties op de juiste plek terechtkomen; borging didactische visie in de onderwijspraktijk; signaleren van professionaliseringsbehoeften vanuit kwaliteitszorg.
Legacy onderwijs	Jessica, Irene	Eigenaar van het oude onderwijs bachelor voltijd; langstudeerbegeleiding en afbouw oud onderwijs van de bachelor voltijd.	Zorgvuldig uitfasen van leerroute-onderwijs.
Acquisitie	Irene, vacature	Clusterbreed eigenaarschap op werkveldrelaties, acquisitie van opdrachten, werkveldadviesraad, LLO-contacten en alumni; zorgdragen voor samenhang in externe relaties en kansen voor samenwerking.	Beleid en concrete opdracht voor acquisitie in het cluster formuleren; rollen en verwachtingen rond werkveldrelaties verduidelijken; verbinding leggen tussen opdrachten, LLO, alumni en strategische ontwikkelingen van het cluster.
Digitale leeromgeving & ICT	Henk, vacature	Eigenaarschap op ICT-beleid en afstemming rond digitale leeromgeving, onderwijstooling en onderwijs-ICT; vertalen van HvA-kaders en clusterbehoeften naar werkbare afspraken; signaleren van afhankelijkheden met ICTS, onderwijslogistiek en onderwijsuitvoering.	Beleid en concrete opdracht formuleren voor tooling, digitale leeromgeving en onderwijs-ICT; afstemmen wat centraal via HvA-beleid loopt en wat binnen het cluster aanvullend georganiseerd moet worden.

Portefeuille	Portefeuillehouder(s)	Verantwoordelijkheid portefeuillehouder	Focus 2026–2027
Huisvesting	n.t.b.	Vertalen van HvA- en facultaire huisvestingskaders naar de onderwijsbehoefte van het cluster ICT; signaleren van knelpunten rond onderwijsruimtes, piekbelasting, roostering, groei/krimp en specifieke onderwijsconcepten.	Uitvoering van HvA-beleid vertalen naar de onderwijspraktijk van HBO-ICT; onderwijsbehoefte, planning en ruimtegebruik beter verbinden; knelpunten tijdig agenderen in het MT ICT.

Toelichting: Legacy onderwijs is een specifieke portefeuille voor de bachelor voltijd. De overige portefeuilles hebben een clusterbrede reikwijdte.

4.3 Werkafspraken voor portefeuillehouders

Portefeuillehouders zorgen dat hun thema planmatig wordt opgepakt. Dat betekent dat zij doelen, voortgang, afhankelijkheden en knelpunten zichtbaar maken. Zij bereiden waar nodig voorstellen voor en zorgen dat deze op het juiste overleg worden besproken.

Portefeuillehouders:

- zorgen voor tijdige informatievoorziening;
- bereiden onderwerpen beknopt voor met noodzakelijke context;
- betrekken relevante rollen en ondersteunende diensten tijdig;
- stemmen vooraf af bij overlap met andere portefeuilles;
- brengen bij voorkeur een gezamenlijk voorstel in wanneer portefeuilles elkaar raken;
- maken duidelijk of een onderwerp ter informatie, bespreking, afstemming of besluitvorming wordt ingebracht;
- bewaken opvolging en terugkoppeling;
- zorgen dat relevante informatie wordt gedeeld met de juiste teams en overleggen.

Bij elk voorstel wordt duidelijk gemaakt:

- wat de vraag of het probleem is;
- welk besluit, advies of welke afstemming nodig is;
- wie betrokken zijn;
- welke impact er is op mensen, middelen, planning, kwaliteit of uitvoering;
- op welk overleg het onderwerp thuishoort.

Clusterbrede portefeuilles worden periodiek besproken in het MT ICT. Daar worden voortgang, risico's, afhankelijkheden en eventuele besluitvragen ingebracht.

Wanneer een portefeuille specifiek raakt aan de bachelor voltijd, maar geen clusterbreed besluit vraagt, wordt het onderwerp ingebracht in het strategisch bachelor voltijd overleg of in het passende fase-overleg.

4.4 Afbakening ten opzichte van rollen en overleggen

Portefeuilles vervangen de reguliere rolverdeling niet.

De teamleider blijft verantwoordelijk voor HR, inzet, ontwikkeling, teamklimaat en professionele ontwikkeling van medewerkers.

Voor de bachelor voltijd geldt daarnaast:

- de product owner blijft inhoudelijk verantwoordelijk voor curriculum, didactiek, toetsing en onderwijsvernieuwing binnen de eigen fase;
- de coördinator onderwijs blijft verantwoordelijk voor regie op uitvoering, planning, organiseerbaarheid en kwaliteit in de dagelijkse onderwijspraktijk;
- De curriculumcommissie bachelor voltijd heeft een inhoudelijk adviserende rol voor het curriculum als geheel en is inhoudelijk eigenaar van de profielen binnen de bachelor voltijd. Studio's en studio/profiel-combinaties vallen onder de inhoudelijke verantwoordelijkheid van de

product owner Hoofdphase; de curriculumcommissie kan hierover adviseren wanneer dit raakt aan profielontwikkeling of curriculum-samenhang.;

- het strategisch bachelor voltijd overleg weegt opleidingsbrede vraagstukken voor de bachelor voltijd op koers, prioriteit, uitvoering, mensen en randvoorwaarden;
- het MT ICT besluiten neemt over clusterbrede kaders, mensen, middelen, portefeuilles, risico's en randvoorwaarden.

5. Commissies

Binnen en rond de bachelor voltijd functioneren verschillende commissies en gremia die bijdragen aan inhoudelijke kwaliteit, borging, toetsing en medezeggenschap. Zij hebben elk een eigen opdracht en mandaat.

5.1 Curriculumcommissie

Algemene omschrijving

De curriculumcommissie bachelor voltijd heeft een inhoudelijk adviserende rol voor het curriculum als geheel. De commissie volgt, bevraagt en versterkt de samenhang van de opleiding over de propedeuse en hoofdphase heen. Daarbij betreft zij onderwijs, onderzoek, werkveld, toetsing, profielen en eindniveau.

De curriculumcommissie adviseert over inhoudelijke samenhang, kwaliteit, niveauopbouw, leerlijnen, didactiek, toetsing en doorontwikkeling van het curriculum. Daarmee helpt de commissie om de bachelor voltijd als één samenhangende en herkenbare opleidingslijn te bewaken.

Daarnaast heeft de curriculumcommissie een inhoudelijke eigenaarsrol voor de profielen binnen de bachelor voltijd. Profielen geven richting aan de inhoudelijke herkenbaarheid van de opleiding en maken zichtbaar waar studenten zich naartoe ontwikkelen. De commissie bewaakt het profielkader en adviseert de opleidingsmanagers over profielkeuzes en profielontwikkeling.

De product owners blijven verantwoordelijk voor de inhoudelijke ontwikkeling binnen hun eigen fase. Voor de hoofdphase betekent dit dat de product owner Hoofdphase inhoudelijk verantwoordelijk blijft voor studio's, minorruimte, stage en afstuderen. De curriculumcommissie kijkt over de fasen heen en adviseert wanneer studio's of studio/profiel-combinaties raken aan profielontwikkeling, samenhang, niveauopbouw of eindniveau.

De product owners blijven verantwoordelijk voor de inhoudelijke ontwikkeling binnen hun eigen fase. De curriculumcommissie kijkt daar overheen en bewaakt of het geheel van studio's, profielen en combinaties logisch, onderscheidend en toekomstbestendig blijft.

Opdracht

De curriculumcommissie richt zich op:

- samenhang in het curriculum;
- herkenbare leerlijnen en niveauopbouw;
- borging van de didactische visie;
- aansluiting op beroepsprofiel en eindniveau;
- verbinding tussen onderwijs, onderzoek en werkveld;
- signalering van overlap, witte vlekken en inconsistenties;
- inhoudelijke reflectie op curriculumvoorstellen;
- bewaking en doorontwikkeling van de profielen;
- advisering aan de opleidingsmanagers over profielkeuzes.

De curriculumcommissie is geen managementoverleg en geen uitvoerend overleg. Besluiten over mensen, middelen, formatie, inzet, jaarplanning, roostering en dagelijkse onderwijsuitvoering horen thuis in andere overleggen.

Rol bij profielen

De curriculumcommissie adviseert de opleidingsmanagers over het instellen, wijzigen, aanscherpen of beëindigen van profielen. Daarnaast kan de commissie adviseren over curriculumkeuzes die de samenhang tussen propedeuse en hoofdfase, de aansluiting op het eindniveau of de relatie tussen profielen en studio-onderwijs raken. De commissie stelt profielen of curriculumwijzigingen niet zelfstandig formeel vast.

De commissie let erop dat profielen:

- inhoudelijk onderscheidend en herkenbaar zijn;
- aansluiten bij beroepsprofiel en eindniveau;
- passen bij ontwikkelingen in het ICT-werkveld;
- verbonden zijn met onderwijs, onderzoek en praktijkgericht werken;
- logisch aansluiten op propedeuse, hoofdfase, minorruimte, stage en afstuderen;
- studenten helpen om een herkenbare inhoudelijke richting op te bouwen;
- richting geven aan curriculumontwikkeling zonder de uitvoering te bepalen.

Samenstelling

De curriculumcommissie bestaat uit:

- de product owners van de bachelor voltijd;
- de hogeschoolhoofddocent;
- twee docenten.

De product owners brengen het perspectief van inhoudelijk eigenaarschap van hun fase in. De hogeschoolhoofddocent brengt inhoudelijke verdieping, onderzoek, didactische kwaliteit, curriculumontwerp en verbinding met strategische onderwijsontwikkeling in. De hogeschoolhoofddocent heeft een dragende rol in het bewaken van samenhang, niveauopbouw, eindniveau en profilering. De docenten brengen expertise uit de onderwijspraktijk in en zorgen dat adviezen verbonden blijven met vakinhoud, uitvoerbaarheid en de ervaring van studenten en docenten.

De curriculumcommissie heeft een voorzitter. De voorzitter bereidt de agenda voor, bewaakt de opdracht van de commissie, zorgt voor heldere vastlegging van adviezen en stemt periodiek af met de opleidingsmanagers.

Mandaat

De curriculumcommissie heeft een adviserend en signalerend mandaat voor het curriculum als geheel.

Voor de profielen heeft de commissie een inhoudelijke eigenaarsrol: zij bewaakt het profielkader, signaleert ontwikkelvragen en adviseert de opleidingsmanagers over profielkeuzes.

De commissie neemt geen formele besluiten over curriculumwijzigingen, personele inzet, planning, formatie, middelen of uitvoering. Product owners blijven verantwoordelijk voor inhoudelijke keuzes binnen hun fase. Coördinatoren onderwijs blijven verantwoordelijk voor uitvoering en implementatie.

Wanneer een advies gevolgen heeft voor de samenhang tussen propedeuse en hoofdfase, uitvoerbaarheid, jaarplanning, inzet, OER, middelen of randvoorwaarden, wordt het ingebracht in het strategisch bachelor voltijd overleg. Alleen bij clusterbrede impact wordt het via de opleidingsmanagers vertaald naar het MT ICT.

Werkwijze

De curriculumcommissie werkt met een flexibele jaarcyclus die aansluit op de ontwikkelagenda van de opleiding, de OER-cyclus, SCOPE en het strategisch bachelor voltijd overleg. De frequentie en agendering kunnen per periode verschillen. Rond OER-wijzigingen, grotere curriculumkeuzes of vraagstukken rond profielen kan de commissie vaker of gericht bijeenkomen.

Voor elk onderwerp is vooraf helder wat de commissie wordt gevraagd te doen: verkennen, signaleren, adviseren of bijdragen aan de voorbereiding van een voorstel. Daarmee blijft duidelijk welke opbrengst van de bespreking wordt verwacht en welke vervolgstap nodig is.

Adviezen, signalen en vervolgroutes worden navolgbaar vastgelegd. Daarbij is zichtbaar wat de kern van het advies of signaal is, welke vervolgstap nodig is, wie eigenaar is van die vervolgstap en waar terugkoppeling of verdere weging moet plaatsvinden.

De curriculumcommissie koppelt gedurende het jaar terug aan de opleidingsmanagers en het strategisch bachelor voltijd overleg wanneer bevindingen, risico's, ontwikkelpunten of adviezen relevant zijn voor besluitvorming, OER, jaarplanning, SCOPE of uitvoering. Daarnaast kan de commissie periodiek een samenvattend beeld geven van terugkerende patronen, risico's en ontwikkelpunten in het curriculum, met expliciete aandacht voor de profielen en de samenhang tussen propedeuse en hoofdfase.

Relatie met andere rollen en overleggen

Product owners kunnen inhoudelijke vraagstukken, ontwikkelvragen of voorstellen inbrengen bij de curriculumcommissie. De commissie adviseert; de product owner blijft eigenaar van de inhoudelijke keuze binnen de eigen fase.

Coördinatoren onderwijs worden betrokken wanneer een voorstel gevolgen heeft voor uitvoerbaarheid, planning, organiseerbaarheid of implementatie.

Fase-overleggen blijven de plek waar inhoud, uitvoering en menskant binnen een fase samenkomen. Signalen uit fase-overleggen kunnen worden ingebracht in de curriculumcommissie wanneer ze raken aan leerlijnen, profielontwikkeling of curriculumoverstijgende samenhang.

De examencommissie en toetscommissie worden tijdig betrokken wanneer voorstellen raken aan toetsing, examinering, OER of borging van het eindniveau.

De opleidingsmanagers zijn opdrachtgever van de curriculumcommissie en bewaken dat adviezen op het juiste niveau worden besproken, gewogen en opgevolgd.

5.2 Examencommissie

Algemene omschrijving

De examencommissie is het onafhankelijke orgaan dat op objectieve en deskundige wijze vaststelt of een student voldoet aan de voorwaarden die de onderwijs- en examenregeling stelt voor het verkrijgen van een graad.

De examencommissie borgt de kwaliteit van toetsing en examinering vanuit haar wettelijke taak en is onafhankelijk in haar oordeelsvorming.

Verantwoordelijkheden

De examencommissie:

- stelt vast of studenten voldoen aan de eindkwalificaties;
- borgt de kwaliteit van tentamens en examens;
- wijst examinatoren aan;
- stelt waar nodig regels en richtlijnen vast;
- behandelt verzoeken, vrijstellingen en uitzonderingssituaties;
- bewaakt of toetsing en examinering passen binnen de OER en geldende kaders.

Afstemming met de opleiding

De examencommissie is geen onderdeel van de managementlijn. Wel wordt zij tijdig betrokken bij wijzigingen die raken aan toetsing, examinering, OER, eindniveau of borging van kwaliteit. Adviezen of signalen van de examencommissie worden via de juiste route besproken met PO, CO, OM, toetscommissie of curriculumcommissie.

De voorzitter van de examencommissie heeft op gezette tijden afstemmingsoverleg met de OM. Dit overleg is bedoeld om signalen, risico's en ontwikkelingen tijdig te bespreken, met behoud van de onafhankelijke positie van de examencommissie.

5.3 Toetscommissie

Algemene omschrijving

De toetscommissie ondersteunt de kwaliteitsborging van toetsen en toetsprogramma's. Zij werkt binnen het mandaat en de verantwoordelijkheid van de examencommissie.

Verantwoordelijkheden

De toetscommissie:

- beoordeelt en adviseert over kwaliteit van toetsen en beoordelingsvormen;
- kijkt naar toetsprogramma's, toetsbeleid en toetskwaliteit;
- signaleert risico's in toetsing, beoordeling en kalibratie;
- adviseert over verbetering van toetskwaliteit;
- stemt af met PO's, CO's en examencommissie waar nodig.

Relatie met curriculumcommissie

De toetscommissie richt zich primair op toetskwaliteit en borging. De toetscommissie adviseert over toetskwaliteit, toetsbeleid en toetsuitvoering. Wanneer toetsvraagstukken raken aan curriculumopbouw, leerlijnen, profielen, studio's of eindniveau, vindt afstemming plaats met de curriculumcommissie.

5.4 Opleidingscommissie

Algemene omschrijving

De opleidingscommissie is het medezeggenschapsorgaan op opleidingsniveau. De OC bestaat uit studenten en medewerkers en heeft een wettelijke advies- en instemmingsrol op onderdelen van de OER en op de kwaliteit van de opleiding.

Verantwoordelijkheden

De opleidingscommissie:

- adviseert over de kwaliteit van de opleiding;
- bespreekt signalen van studenten en medewerkers;
- heeft instemmings- en adviesrechten conform wet- en regelgeving;
- denkt mee over onderwijsontwikkeling, studeerbaarheid en uitvoerbaarheid;
- wordt betrokken bij wijzigingen die studenten, OER, onderwijsuitvoering of kwaliteit raken.

Afstemming met de opleiding

De OC is geen managementoverleg. De OC brengt het perspectief van studenten en medewerkers in en draagt bij aan draagvlak en kwaliteit van besluitvorming. Bij SCOPE, curriculumwijzigingen en OER-impact wordt de OC tijdig betrokken.

De opleiding stemt regelmatig af met de OC. Dit overleg is bedoeld om signalen, ontwikkelingen en voorgenomen wijzigingen tijdig te bespreken, zodat het perspectief van studenten en medewerkers goed wordt meegenomen in de ontwikkeling en verbetering van de opleiding.

De opleidingscommissie wordt betrokken bij voorgenomen wijzigingen die gevolgen hebben voor studenten, studeerbaarheid, onderwijsprogramma of OER. Adviezen van de opleidingscommissie worden betrokken bij de verdere besluitvorming binnen de opleiding.

6. Mandaat, RACID en besluitvorming

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe mandaat, besluitvorming en escalatie binnen de bachelor voltijd zijn ingericht. Het doel is dat duidelijk is waar besluiten worden genomen, wie waarvoor verantwoordelijk is en wanneer een onderwerp moet worden opgeschaald. Daarbij geldt als uitgangspunt dat besluiten zo dicht mogelijk bij de onderwijspraktijk worden genomen, binnen heldere inhoudelijke, organisatorische en personele kaders.

6.1 Besluitprincipes

Besluiten worden genomen op het laagst passende niveau, tenzij een besluit gevolgen heeft voor curriculumkaders, OER, eindniveau, formatie, middelen, personele inzet, beide fasen of clusterbrede randvoorwaarden. In dat geval wordt opgeschaald naar het strategisch bachelor voltijd overleg, SCOPE of MT ICT.

Besluitvorming binnen de bachelor voltijd en het cluster ICT volgt een aantal principes:

1. **Laag waar het kan, hoger waar het moet.** Besluiten worden genomen op het laagst passende niveau.
2. **Rollen zijn leidend.** De rol die verantwoordelijk is voor inhoud, uitvoering of mensen is primair aan zet.
3. Samenhang wordt expliciet gewogen. Wanneer een besluit de samenhang tussen propedeuse en hoofdfase, meerdere rollen, opleidingseenheden of randvoorwaarden raakt, wordt opgeschaald.
4. **Formele verantwoordelijkheid blijft helder.** Advies, voorbereiding en uitvoering worden onderscheiden van formele besluitvorming.
5. **Geen besluit zonder eigenaar.** Elk besluit heeft een eigenaar en een vervolgstap.
6. **Besluiten zijn vindbaar.** Besluiten worden vastgelegd in een besluitlog of advieslog.
7. **Terugkoppeling is onderdeel van besluitvorming.** Besluiten zijn pas werkbaar als duidelijk is wie geïnformeerd wordt en wat het betekent voor de praktijk.
8. **Consensus waar mogelijk, besluit waar nodig.** Overleggen streven naar consensus. Als consensus niet haalbaar is, beslist de rol of het overleg met mandaat.

6.2 RACID-matrix

De RACID-matrix laat zien hoe verantwoordelijkheid, besluitvorming en afstemming binnen de bachelor voltijd zijn verdeeld over de kernrollen. De matrix maakt zichtbaar wie verantwoordelijk is voor de uitvoering, wie eindverantwoordelijk is, wie wordt geraadpleegd, wie wordt geïnformeerd en wie de formele beslisser is.

De matrix is bedoeld als hulpmiddel bij samenwerking en besluitvorming. Zij is geen strak voorschrift en vervangt het professionele gesprek niet. De matrix helpt om helderheid te creëren over wie wanneer aan zet is en op welk niveau een besluit thuishoort.

Legenda

- R = Responsible: voert uit of bereidt voor
- A = Accountable: eindverantwoordelijk voor het resultaat
- C = Consulted: wordt geraadpleegd
- I = Informed: wordt geïnformeerd
- D = Decider: neemt het formele besluit

Proces / activiteit	Opleidings manager	Teamleider	Product Owner	Coördinator Onderwijs	Lead docent
Strategie en koers bachelor voltijd	D	C	C	C	I
Curriculumontwikkeling en curriculumvernieuwing	D	C	A	C	C
Didactiek en onderwijsontwerp	C	C	A	C	C
Studio's, profielen en combinaties	D	C	C	C	I
Personeelsontwikkeling	D	A	C	I	I
Bepalen benodigde expertise	A	R	R	C	C
Inzet en taakverdeling docenten	C	A	C	R	I
Planning en roostering	I	C	C	A	I
Toetsing en examinering binnen curriculumkaders	D	C	A	R	C
Kwaliteitsborging en evaluatie	A	C	R	R	C
Onderwijsuitvoering	I	I	C	A	R
Start, opdracht en beëindiging expertiseteams	D	R	R	R	C
Portefeuilles clusterbreed	A	R	C	C	I
Informatieflow en terugkoppeling	A	R	R	R	R

Toelichting op MT ICT en curriculumcommissie in relatie tot de RACID

Het MT ICT en de curriculumcommissie zijn geen extra individuele rollen in deze matrix. Zij hebben wel invloed op besluitvorming en advisering:

Het MT ICT is het clusterbrede managementoverleg waar besluiten worden genomen over clusterbrede kaders, mensen, middelen, portefeuilles, risico's en randvoorwaarden.

De curriculumcommissie bachelor voltijd heeft een inhoudelijk adviserende rol. De commissie adviseert over het curriculum als geheel en heeft een inhoudelijke eigenaarsrol voor de profielen binnen de bachelor voltijd. Formele besluitvorming blijft belegd bij de opleidingsmanagers en, waar nodig, het strategisch bachelor voltijd overleg.

6.3 Besluitladder

De besluitladder koppelt de RACID-matrix aan de overlegstructuur. Zij laat zien waar iets wordt voorbereid, waar het wordt besloten en wie wordt betrokken.

Niveau 1 — Operationeel: uitvoering

Waar: overleg binnen het onderwijsuitvoerend team en fase-overleg.

Type besluiten: planning binnen kaders, uitvoering, werkafspraken, praktische verbeteracties, kalibratie, bijsturing in de onderwijspraktijk.

Rollen: CO is vaak A op uitvoering; docenten en lead docenten zijn R; PO en TL worden geraadpleegd waar nodig.

Voorbeelden: aanpassing van werkafspraken binnen een OUT, planning van kalibratie, praktische verbetering in begeleiding, afstemming over feedbackmomenten.

Niveau 2 — Tactisch: afstemming en voorbereiding

Waar: PO-overleg, TL-overleg, CO-overleg en gezamenlijke tactische afstemming tussen PO, TL en CO.

Type besluiten: werkafspraken, prioritering binnen kaders, voorbereiding van voorstellen, voorbereiding van voorstellen voor start, continuering of beëindiging van expertiseteams, afstemming over fase-overstijgende vraagstukken.

Werkwijze: streven naar consensus; zo nodig besluitvorming door de rol of het overleg met mandaat.

Voorbeelden: voorstel voor expertiseteam, procesafpraak rond evaluaties, afstemming over inzetbehoefte, voorbereiding van een curriculumvoorstel.

Niveau 3 — Opleidingsbreed: strategisch bachelor voltijd overleg en SCOPE

Waar: strategisch bachelor voltijd overleg en SCOPE-proces.

Type besluiten: koers, prioriteiten, grote curriculumkeuzes, jaarplan, opleidingsbrede afwegingen, onderwijsinnovatie, expertiseontwikkeling en keuzes met impact op de samenhang tussen propedeuse en hoofdfase.

Rollen: OM is vaak formeel beslisser op strategische onderwerpen; PO is inhoudelijk verantwoordelijk voor curriculumontwikkeling; TL is verantwoordelijk voor personeelsontwikkeling; CO brengt uitvoerbaarheid in.

Voorbeelden: major curriculumwijziging, prioritering van onderwijsinnovaties, jaarplan, keuze om een advies van de curriculumcommissie op te volgen.

Niveau 4 — Clusterbreed: MT ICT

Waar: MT ICT.

Type besluiten: clusterbrede kaders, mensen, middelen, formatie, inzetruimte, portefeuilles, jaarplanning, risico's, randvoorwaarden en organisatieontwikkeling.

Rollen: opleidingsmanagers en teamleiders wegen clusterbrede belangen in samenhang.

Voorbeelden: clusterbreed inzetproces, capaciteitsplanning, huisvesting, clusterbrede communicatie, kwaliteitszorgproces, escalatie tussen opleidingseenheden, clusterbrede professionaliseringsfocus.

Niveau 5 — Faculteit/HvA

Waar: facultaire lijn, FMT, decaan, HvA-brede gremia of formele medezeggenschap, afhankelijk van het onderwerp.

Type besluiten: besluiten die het mandaat van opleiding of cluster overstijgen, formele beleidskaders, begroting, instellingskaders, formele medezeggenschap of CvB-besluiten.

Voorbeelden: significante structuurwijzigingen, formele OER-procedures, begrotingsbesluiten buiten clusterkader, HvA-brede beleidsimplementatie.

6.4 Escalatie en voorbereiding

Escalatie betekent niet dat een probleem “naar boven wordt geschoven”, maar dat een vraagstuk wordt besproken op het niveau waar mandaat, samenhang en randvoorwaarden aanwezig zijn.

Een onderwerp wordt opgeschaald wanneer:

- het niet binnen de bestaande kaders kan worden opgelost;
- de samenhang tussen propedeuse en hoofdfase of meerdere opleidingseenheden geraakt wordt;
- er impact is op formatie, inzetruimte, middelen, OER, risico's of randvoorwaarden;
- belangen tussen rollen of onderdelen botsen;
- besluitvorming stagneert;
- de uitkomst bestuurlijke, juridische, kwaliteits- of medezeggenschapsimpact heeft.

Bij escalatie wordt minimaal meegegeven:

- wat het vraagstuk is;
- wat al is besproken;
- welke opties of scenario's er zijn;
- welke impact er is op inhoud, uitvoering, mensen, middelen, planning of kwaliteit;
- welk besluit of welke richting nodig is;
- wie betrokken en geïnformeerd moeten worden.

7. Informatiestroom en communicatie

Goede samenwerking vraagt dat informatie op de juiste plek komt, vindbaar is en tijdig wordt teruggekoppeld. Dit hoofdstuk beschrijft de afspraken over communicatiekanalen, vastlegging, besluitlog, advieslog, terugkoppeling en routes voor input. Het doel is dat medewerkers weten waar zij informatie kunnen vinden, waar zij signalen kunnen inbrengen en hoe besluiten en adviezen terugkomen in de onderwijspraktijk.

7.1 Kanaalprincipes

Formele communicatie

Formele communicatie verloopt via e-mail. Dit geldt voor besluitcommunicatie, formele bevestigingen en afspraken die procedureel, juridisch of bestuurlijk relevant zijn.

Samenwerking en documenten

Teams en bijbehorende documentopslag worden gebruikt voor verslagen, besluiten, formats, werkdocumenten en gezamenlijke voorbereiding.

Eén bron van waarheid

Besluiten, werkafspraken en actuele documenten worden op één centrale plek opgeslagen. Deze plek is leidend voor medewerkers. Na elk besluit wordt de link naar het besluit of document gedeeld met betrokkenen, zodat niet meerdere versies naast elkaar gaan bestaan.

Mondeling overleg

Mondeling overleg is belangrijk voor afstemming, duiding en vertrouwen. Mondelinge afspraken die impact hebben op uitvoering, rollen, inzet, planning of kwaliteit worden kort vastgelegd.

7.2 Besluitlog en advieslog

Besluitlog

Voor besluiten wordt een besluitlog bijgehouden. Dit geldt minimaal voor:

- MT ICT;
- strategisch bachelor voltijd overleg;
- SCOPE;
- fase-overleggen;
- relevante portefeuille-overleggen of portefeuillebesluiten.

Elk besluit bevat minimaal:

- datum;
- onderwerp;
- besluit;
- eigenaar;
- vervolgactie(s);
- betrokkenen;
- wie geïnformeerd moet worden;
- link naar onderliggende stukken.

Advieslog curriculumcommissie

De curriculumcommissie houdt een advieslog bij. Daarin worden adviezen vastgelegd over curriculum, profielen, profielontwikkeling, samenhang, niveauopbouw en ontwikkelvragen. Wanneer een advies raakt aan de relatie tussen profielen en studio-onderwijs, wordt dit expliciet benoemd.:

- datum;
- onderwerp;
- advies of richting;

- eigenaar van de vervolgstap;
- of bespreking in strategisch bachelor voltijd overleg nodig is;
- welke terugkoppeling nodig is;
- link naar relevante stukken.

7.3 Terugkoppelritme

Terugkoppeling is onderdeel van de overlegstructuur. Het doel is dat besluiten, adviezen en signalen terugkomen bij de collega's die ermee moeten werken.

- Na MT ICT: korte terugkoppeling naar betrokken opleidingseenheden, teamleidersoverleg, strategisch bachelor voltijd overleg of andere relevante overleggen.
- Na strategisch bachelor voltijd overleg: samenvatting met "wat betekent dit voor teams?"
- Na SCOPE-bijeenkomst: update over jaarplan, keuzes, projecten, eigenaar en vervolgstap.
- Na fase-overleg: relevante afspraken worden dezelfde week gedeeld met betrokken OUT's.
- Na curriculumcommissie: adviezen worden gedeeld met de betrokken PO's, OM en waar nodig strategisch bachelor voltijd overleg. Wanneer een advies raakt aan profielen of aan de relatie tussen profielen en studio-onderwijs, wordt expliciet bepaald welke terugkoppeling nodig is naar fase-overleggen, lead docenten of betrokken teams.
- Na portefeuille-overleg: portefeuillehouder zorgt voor terugkoppeling naar MT ICT, strategisch bachelor voltijd overleg of betrokken teams, afhankelijk van de aard van het onderwerp.

7.4 Route voor input van docenten en lead docenten

Docenten en lead docenten moeten weten waar zij signalen, vragen en ideeën kunnen inbrengen.

Signalen over uitvoering

Signalen over planning, werkbaarheid, roostering, begeleiding, kalibratie of dagelijkse uitvoering worden ingebracht via de lead docent of CO en besproken in het overleg binnen het onderwijsuitvoerend team of het fase-overleg.

Inhoudelijke verbeteringen

Inhoudelijke verbeteringen worden door de lead docent of CO besproken met de PO. De PO bepaalt of het onderwerp binnen de fase kan worden opgepakt, in het PO-overleg moet worden besproken, aan de curriculumcommissie wordt voorgelegd of via SCOPE moet lopen. Wanneer het onderwerp raakt aan profielen, studio's of studio/profiel-combinaties, wordt de curriculumcommissie betrokken.

Signalen over werkdruk, inzet of teamfunctioneren

Signalen over werkdruk, inzet, capaciteit, professionele ontwikkeling of teamfunctioneren worden ingebracht via de TL. Waar relevant worden ze besproken in het fase-overleg, teamleidersoverleg of MT ICT.

Opleidingsbrede signalen

Signalen die de samenhang tussen propedeuse en hoofdfase raken of de samenhang van het curriculum betreffen, kunnen via PO, CO, TL of OM worden ingebracht in het strategisch bachelor voltijd overleg of bij de curriculumcommissie.

7.5 Communicatie tussen bachelor voltijd en MT ICT

De bachelor voltijd is onderdeel van het cluster ICT. Daarom moet informatie tussen de opleidingsspecifieke structuur en het MT ICT goed stromen.

Vanuit bachelor voltijd naar MT ICT

Onderwerpen gaan naar MT ICT wanneer zij raken aan:

- clusterbrede kaders;
- mensen en middelen;
- inzetruimte of formatie;
- portefeuilles;

- jaarplanning of piekbelasting op clusterniveau;
- risico's of randvoorwaarden;
- afhankelijkheden tussen opleidingseenheden;
- escalaties die niet binnen de bachelor voltijd kunnen worden opgelost.

Vanuit MT ICT naar bachelor voltijd

Besluiten of afspraken uit MT ICT worden teruggekoppeld naar de bachelor voltijd via de relevante route:

- teamleidersoverleg;
- strategisch bachelor voltijd overleg;
- fase-overleggen;
- portefeuillehouders;
- formele besluitcommunicatie via e-mail wanneer nodig.

Rol van opleidingsmanagers en teamleiders

De opleidingsmanagers en teamleiders zorgen samen voor de verbinding tussen MT ICT en de bachelor voltijd. Zij bewaken dat clusterbrede besluiten vertaald worden naar de praktijk van de opleiding en dat signalen uit de opleiding tijdig op clusterniveau worden ingebracht.

Bijlage 1. Voorbeelden van besluitroutes

Voorbeeld 1 — Grote curriculumwijziging

1. PO signaleert inhoudelijke noodzaak en ontwikkelt een voorstel.
2. PO consulteert CO, TL, LD en betrokken docenten.
3. Curriculumcommissie geeft inhoudelijk advies op samenhang, leerlijnen, niveauopbouw, studio's profielen, studio/profiel-combinatie en eindniveau.
4. CO brengt uitvoerbaarheid, planning en organiseerbaarheid in.
5. TL brengt benodigde expertise, inzet en werkdrukimpact in.
6. Strategisch bachelor voltijd overleg weegt het voorstel op koers, prioriteit, uitvoering, mensen en randvoorwaarden.
7. OM besluit binnen mandaat of brengt het onderwerp bij clusterbrede impact in het MT ICT.
8. Terugkoppeling loopt via fase-overleggen, PO/CO/TL en besluitlog.

Voorbeeld 2 — Personele inzet

1. CO signaleert uitvoeringsbehoefte of knelpunt.
2. PO duidt inhoudelijke prioriteit en benodigde expertise.
3. TL weegt inzet, beschikbaarheid, werkdruk en ontwikkeling van medewerkers.
4. TL besluit binnen personele kaders.
5. Wanneer het vraagstuk de samenhang tussen propedeuse en hoofdfase raakt of opleidingsoverstijgend is, wordt het besproken in teamleidersoverleg of strategisch bachelor voltijd overleg.
6. Wanneer het clusterbrede inzetruimte, formatie of piekbelasting raakt, wordt het ingebracht in het MT ICT.

Voorbeeld 3 — Start, continuering of beëindiging van een expertiseteam

1. Een voorstel ontstaat vanuit PO, CO of TL, afhankelijk van de aard van de opdracht.
2. De betreffende rol werkt het voorstel uit met aanleiding, opdracht, beoogde opbrengst, looptijd, benodigde expertise, betrokkenen en terugkoppeling.
3. TL's worden betrokken bij bemensing.
4. Het strategisch bachelor voltijd overleg besluit over start, continuering of beëindiging.
5. Het expertiseteam werkt met opdracht, contactpersoon en terugkoppelroute.
6. Voortgang wordt teruggekoppeld aan het passende overleg.

Voorbeeld 4 — Advies over profielen en curriculum-samenhang

1. Curriculumcommissie signaleert dat een profiel moet worden ingesteld, aangescherpt, gewijzigd of beëindigd.
2. Curriculumcommissie formuleert inhoudelijk advies over profielkader, herkenbaarheid, actualiteit, niveauopbouw en aansluiting op beroepsprofiel en eindniveau.
3. PO's duiden gevolgen voor curriculumonderdelen binnen propedeuse en hoofdfase, waaronder waar relevant het studio-onderwijs.CO's duiden uitvoerbaarheid, planning, organiseerbaarheid en implementatie.
4. TL's duiden expertise-, inzet- en werkdrukimpact.
5. Strategisch bachelor voltijd overleg weegt het advies op koers, prioriteit, uitvoerbaarheid, mensen en randvoorwaarden.
6. OM besluit of bepaalt besluitroute.
7. Bij clusterbrede impact wordt het onderwerp ingebracht in het MT ICT.

Voorbeeld 5 — Clusterbrede portefeuille met impact op bachelor voltijd

1. Portefeuillehouder signaleert een vraagstuk, bijvoorbeeld rond inzet, jaarplanning, kwaliteitszorg, digitale leeromgeving of huisvesting.
2. Portefeuillehouder bereidt een voorstel voor met probleem, impact, betrokkenen, gevraagde afstemming en voorgestelde besluitroute.
3. Als het onderwerp clusterbreed is, wordt het besproken in MT ICT.
4. Als het onderwerp specifiek de bachelor voltijd raakt, wordt het besproken in strategisch bachelor voltijd overleg of fase-overleg.
5. Besluit en vervolgstappen worden vastgelegd en teruggekoppeld.