

Functiebeschrijving

Functietitel: Lector / Wetenschappelijk Hoofdmedewerker (verschil bij normbelasting) Rang II

Afdeling: AdeKUS

Datum: mei 2018

1. Doel van de functie

- Zorgdragen voor de ontwikkeling, samenhang en verzorging van toegewezen wetenschappelijke onderwijsonderdelen vanuit een afgebakend gebied binnen het facultaire/institutionele onderwijsprogramma, teneinde de leerdoelen behorende bij de eindtermen van de onderwijsonderdelen ten aanzien van kennis, inzichten, vaardigheden, competenties en attitudes bij studenten te realiseren;
- Zorgdragen voor de acquisitie en uitvoering en valorisatie van wetenschappelijk onderzoek binnen het onderzoeksprogramma van de vakgroep / het instituut, teneinde erkende wetenschappelijke kennis en inzichten (binnen een afgebakend gebied) te ontwikkelen, toe te passen en tot waarde te brengen voor wetenschap, maatschappij en waar mogelijk overheid en bedrijfsleven;
- Zorgdragen voor de bestuurlijke organisatie teneinde de onderwijs- en onderzoeksdoelen te realiseren.

2. Plaats van de functie in de organisatie

Rapporteert aan:

- Het Bestuur van de AdeKUS;
- De decaan en de RC;
- Voorzitter vakgroep.

Geeft leiding aan:

- De Hoofddocent en de Wetenschappelijk Adjunct-hoofdmedewerker;
- De Algemeen docent en de Wetenschappelijk medewerker;
- De Adjunct Wetenschappelijk Medewerker;
- De promovendus (niet van toepassing op de wetenschappelijk Hoofdmedewerker)

3. Resultaatindicatoren

- a. Het opstellen van het beleid en het programma van het afgebakend gebied;
- b. Tenminste gelijke bijdrage aan de verzorging van wetenschappelijk onderwijs, als aan het uitvoeren van wetenschappelijk onderzoek en dienstverlening op AdeKUS;
- c. Bijdrage aan innovatie van onderzoeks- en onderwijsprogramma van de faculteit / het instituut en vakgroepplan;
- d. Bijdrage aan de realisatie van de onderwijs- en onderzoeksprogramma's van de faculteit/ het instituut;
- e. Voordrachten voor kwantitatieve en kwalitatieve bezetting van personeel in verband met het (toegewezen) afgebakend gebied, voor de uitvoering van de onderwijs- en onderzoeksprogramma's;
- f. Voorbereiden van contracten met potentiële (inter)nationale partners en financiers voor inhoudelijke en financiële participatie i.v.m. het afgebakend gebied;

Functiebeschrijving

- g. Vaststelling van inhoud, didactiek, toetsingmethode(n) en vormgeving van toegewezen onderwijsonderdelen;
- h. Ontwikkelen van wetenschappelijke kennis die inzichtelijk, begrijpelijk en toepasbaar is voor een breed publiek, alsmede bijdrage aan de maatschappelijke functie en positie van de AdeKUS;
- i. Ten minste 1 peer-review/publicatie per jaar;
- j. Realisatie van de vastgestelde leerdoelen inzake kennis, inzichten, competenties, vaardigheden en attitudes, als bijdrage aan het afgebakend gebied;
- k. Bijdrage aan kwalitatief hoogwaardig onderzoek en toezien op het tijdig kunnen afronden van de dissertatie van de Promovendus; onderzoekspotentieel is behouden voor het afgebakend gebied;
- l. Vaststelling van de inhoud en methodologie van een onderzoeksprogramma van het afgebakend gebied;
- m. Voorbereiden van de onderzoeks- en onderwijsuitvoering conform de gemaakte afspraken met de opdrachtgevers;
- n. Bijdrage aan innovatie van het wetenschappelijk onderwijs en de resultaten van verricht onderzoek zijn meegenomen in de toegewezen onderwijsonderdelen;
- o. Bijdrage aan de ontwikkeling en/of positionering van de faculteit.
- p. De student beschikt over voldoende kennis van het vak(-onderdeel) / de studieresultaten van de studenten zijn goed;
- q. De bijdrage aan bestuurlijke werkzaamheden is geleverd door: het fungeren als examen commissielid of voorzitter, RC, Secretaris of Decaan van een faculteit of als onderzoekcoördinator;
- r. Er is in teamverband gewerkt;
- s. Participeren in de overlegstructuren.

4. Resultaatgebieden/taken

A. Faculteitsplan/vakgroepplan

- a. Uitstippelen van het lange- midden- en korttermijnbeleid voor het afgebakend gebied, zoals vakinhoudelijk (onderzoek, onderwijs) als ten aanzien van de maatschappelijke betekenis en toegevoegde waarde (valorisatie);
- b. Bijdragen aan de totstandkoming, uitvoering en evaluatie van onderwijs en onderzoeksprogramma's van de faculteit/het instituut;
- c. Analyseren van de beschikbare financiële en andere middelen (in- en extern) voor onderzoek en onderwijs voor de activiteiten van het afgebakend gebied;
- d. Verrichtingen i.v.m. het bijhouden van vakkennis;
- e. Het plegen van overleg met faculteit / instituut / personeel.

B. Bestuur van onderwijs en onderzoek

- a. Onderhouden en ontwikkelen van contacten binnen de wetenschappelijke netwerken;
- b. Bevorderen van (inter)nationale samenwerking met andere universiteiten, faculteiten, studierichtingen, en overige partners in de samenleving;
- c. Overleg voeren met de vakgroep(en) inzake voortgang van onderwijs en onderzoek binnen het afgebakend gebied en op basis hiervan actie ondernemen tot bijsturing;
- d. Het jaarlijks opmaken van het jaarverslag en opsturen naar het bestuur van de faculteit/het instituut.

C. HRM-beleid:

Functiebeschrijving

- a. Bijdragen aan de werving en selectie van medewerkers t.b.v. de faculteit / instituut / vakgroep;
- b. Ontwikkelen van talenten en professionaliseren van medewerkers van de leerstoel, vakgroep, faculteit/instituut.

D. Onderwijsontwikkeling:

- a. Bijhouden van relevante (inter)nationale ontwikkelingen op het eigen onderwijsgebied en gebruik en toepassen van ICT in het onderwijs bevorderen;
- b. Verkennen en (Laten) analyseren van maatschappelijke onderwijsbehoeften en de leerbehoeften van studenten op eigen vakgebied;
- c. Het initiëren van nieuwe opleidingen;
- d. Het opzetten van projecten op het terrein van cursus- en curriculumontwikkeling;
- e. Zorgdragen voor selectie van relevante literatuur en onderwijsmethodieken;
- f. Zorgdragen voor de vertaling van relevante ontwikkelingen tot één of een aantal onderwijsonderdelen en deze ter vaststelling neerleggen bij de Opleidingscommissie;
- g. Zorgdragen voor integratie van onderzoeksresultaten in het onderwijs;
- h. Zorgdragen voor het opstellen van onderwijsmateriaal, studieopdrachten, opgaven voor tentamens en examens;
- i. Overleg voeren met de collega's in de faculteit inzake de voortgang van onderwijs en op basis hiervan actie ondernemen tot bijsturing.

E. Onderwijsontwikkeling en -uitvoering en contractonderwijs:

- a. Onderwijsontwikkeling:
 - a. Initiëren van ontwikkeling van niet-gesubsidieerd onderwijs;
 - b. Verkennen van de externe markt voor financiering en de eisen van externe potentiële partners of financiers;
 - c. Onderhandelen met externe partijen over de eisen aan contractonderwijs en opstellen en indienen van voorstellen bij externe partijen;
 - d. Ontwikkelen en onderhouden van contacten met financiers van onderwijs;
 - e. Stimuleren van medewerkers van de faculteit tot aanvragen externe financiering;
 - f. Onderhandelen met externe partijen over de eisen aan contractonderzoek en -onderwijs en opstellen en indienen van voorstellen bij externe partijen
 - g. Ontwikkelen en onderhouden van contacten met richtingbepalende onderzoekers en financiers van onderwijs.
- b. Onderwijsuitvoering:
 - a. Zorgdragen voor de voorbereiding en uitvoering van toegewezen onderwijsonderdelen;
 - b. Zorgdragen voor evaluatie en indien nodig bijstelling van toegewezen onderwijsonderdelen;
 - c. Zorgdragen voor integratie van onderzoeksresultaten in het contractonderwijs;
 - d. Bewaken van de kwaliteit van het onderwijs;
 - e. Afstemmen met de Directeur faculteit / onderwijsinstituut over de te leveren formatie voor de uitvoering van de toegewezen onderwijsonderdelen;
 - f. Afstemmen met de Directie van de faculteit over de te gebruiken onderwijsfaciliteiten en materialen;
 - g. Bespreken van voortgang(srapportages) met uitvoerders van contractonderwijs;
 - h. Bijsturen van contractonderwijs indien sprake is van discrepanties ten opzichte van contracteisen in termen van financiën, tijdsduur, planning en doelstellingen;
 - i. Afstemmen met de Directeur van de faculteit over de te leveren formatie voor de uitvoering van het contractonderwijs, financiële middelen en onderwijsfaciliteiten.

Funcatiebeschrijving

F. Dienstverlening

- a. Participeren in externe commissies van bijvoorbeeld Ministeries
- b.
- c.

G. Begeleiding studenten en promovendi beleid

- a. Begeleiding van studenten:
 - a. Onderwijsbegeleiding van studenten;
 - b. Bespreken van de opzet, uitvoering en voortgang van de thesis met studenten;
 - c. Beoordelen van de studenten en aanleveren van de beoordeling;
- b. Begeleiding van promovendi (alleen van toepassing voor de Lector):
 - a. Voorlichten van promovendi over mogelijke promotieonderwerpen;
 - b. Aannemen van promovendi voor een promotieonderzoek;
 - c. Begeleiden en bespreken van de voortgang van de (deel)onderzoeken met promovendi;
 - d. Beoordelen van de dissertatie van de promovendus.

H. Onderzoeksontwikkeling en -uitvoering en contactonderzoek

- c. Onderzoeksontwikkeling:
 - a. Bijhouden van relevante (inter)nationale wetenschappelijke ontwikkelingen op onderzoeksgebied;
 - b. Verkennen en beoordelen van de maatschappelijke behoefte aan onderzoek en de mogelijkheden voor valorisatie daarvan;
 - c. Op basis van afweging van de verschillende ontwikkelingen (wetenschappelijk inhoudelijk, maatschappelijke behoeften, mogelijkheden tot valorisatie) initiëren van opzetten van een nieuw onderzoeksprogramma in afstemming met relevante (inter)nationale collega's (en externe partijen);
 - d. Zorgdragen voor vertaling van een onderzoeksprogramma in onderzoeksprojecten;
- d. Onderzoeksuitvoering:
 - a. Uitvoeren van onderzoek;
 - b. Aan- en bijsturen van wetenschappelijk en onderzoek-ondersteunend personeel;
 - c. Bewaken van de kwaliteit van het onderzoek;
 - d. Bewaken van de wetenschappelijke integriteit van het onderzoek;
 - e. Opstellen van publicaties en houden van voordrachten op (inter)nationale conferenties;
 - f. Overleg voeren met collega's inzake voortgang van onderzoek binnen de faculteit en op basis hiervan actie ondernemen tot bijsturing;
 - g. Afstemmen met de Directeur van de faculteit/het onderzoeksinstituut over de te leveren formatie, financiële middelen en onderzoeksfaciliteiten voor de uitvoering van onderzoek.

I. Verantwoording contractonderzoek en contractonderzoek

- a. Financiële verantwoording afleggen conform de PMU richtlijnen en procedures;
- b. Verantwoording afleggen aan de opdrachtgever omtrent uitvoering en resultaten;
- c. Bespreken van voortgang(srapportages) met uitvoerders van contractonderzoek;
- d. Bijsturen van contractonderzoek en contractonderwijs indien sprake is van discrepanties ten opzichte van contracteisen in termen van financiën, tijdsduur, planning en doelstellingen.

J. Uitdragen wetenschappelijke kennis

Funcatiebeschrijving

- a. Initiëren en bevorderen van netwerken voor de disseminatie van kennis en inzichten;
- b. Initiëren van (inter)nationale samenwerkingsmogelijkheden met andere faculteiten, universiteiten en overige partners in de samenleving;
- c. Actief leveren van bijdragen aan actuele maatschappelijke discussies;
- d. Stimuleren en geven van lezingen.

K. Bestuurlijke activiteiten

- a. Voorbereiden van te bespreken onderwerpen binnen faculteits-, richtings-, vakgroepen-werkgroepen of commissies;
- b. Deelnemen of leiding geven aan vergaderingen (van faculteits-, richtings-, vakgroepen-werkgroepen of commissies);
- c. Uitwerken van bepaalde onderwerpen ter voorbereiding van een volgende vergadering.

L. Overige werkzaamheden

- a. Aanleveren van informatie ten behoeve van onderwijsvisitatie- en accreditatiecommissies;
- b. Verricht alle in verlengde van de functie liggende taken.

5. Verantwoordelijkheden en bevoegdheden

Is verantwoordelijk voor:

- a. De voortgangsrapportage;
- b. Het onderwijs, onderzoek en de dienstverlening van het afgebakend gebied;
- c. Een steeds actueel en vernieuwde onderwijsprogramma, middels onderwijsontwikkeling en de daarop afgestemde onderwijskundige modellen en instrumenten
- d. Een adequate gang van zaken tijdens colleges, tentamens en examens;
- e. Het op wetenschappelijk verantwoorde wijze uitvoeren van wetenschappelijk onderwijs- en onderzoek;
- f. Rapportage aan de RC en de richtingsvergadering / Decaan / Secretaris van de Faculteit en de faculteitsvergadering en de vakgroep;
- g. (mede) Een adequate gang van zaken in de faculteit / studierichting / vakgroep tezamen met het ander wetenschappelijk personeel;
- h. Adequate uitvoering van de bestuurlijke taken.

Is bevoegd tot:

- a. Acquisitie van fondsen i.v.m activiteiten de faculteit betreffende;
- b. Acquisitie van onderzoeksprojecten de faculteit betreffende;
- c. Het zelfstandig begeleiden en beoordelen van studenten en promovendi (promovendi n.v.t voor de Wetenschappelijk Hoofdmedewerker);
- d. Het zelfstandig richting geven en uitvoeren van onderzoeks- en onderwijstaken;
- e. Het bekleden van de bestuurlijke functies.

6. Leidinggeven m.b.t. het afgebakend gebied

- De Algemeen docent en de wetenschappelijk medewerker;
- De adjunct wetenschappelijk medewerker;
- De promovendus (nvt voor de wetenschappelijk Hoofdmedewerker).

7. Contacten

Functiebeschrijving

Intern met:

- Hoogleraren;
- Lectoren;
- Overig Wetenschappelijk personeel;
- RDF;
- Tappers;
- Collega's / vakgenoten, onderzoekers voor de afstemming /uitwisseling van studie informatie
- Faculteitsvergadering: vaststelling en uitvoering faculteitsbeleid
- Examencommissie en de opleidingscommissie: over studenten i.v.m. informatie, hercorrectie en resultaten
- De medewerkers van de afdeling Kwaliteitszorg (KZ);
- De medewerkers van de afdeling Project Monitoring Unit (PMU);
- Studenten, i.v.m. de begeleiding
- Onderwijs- en onderzoeksondersteunend personeel (analisten, receptionisten, e.d.) en studentenondersteunend personeel als de studentendecaan.

Extern met:

- onderwijs- en onderzoeksondersteunende organisaties, nationaal en internationaal;
- Bedrijven en instellingen;
- Opleidingsinstituten.

8. Algemene functie-eisen

a. Opleiding en ervaring

- Gepromoveerd zijn;
- Wetenschappelijk productief en erkenning als deskundig in zijn/haar vakgebied;
- Minimaal 4 jaren ervaring (10 jaren inclusief promotie jaren voor de d-functie en voor de w-functie 5 jaren) in het wetenschappelijk onderwijs en onderzoek;
- (ruime) Managementkwaliteiten, bijvoorbeeld blijkende uit het vervuld hebben van bestuurlijke functies en kennis van de organisatie en van de regels.

b. Specifieke functievereisten:

1. Goede onderwijskwaliteiten, blijkende uit onderwijservaring en onderwijsmateriaal;
2. Goede onderzoekskwaliteiten, blijkende uit (internationale) publicaties en participatie in maatschappelijke debatten;
3. (ruime) Managementkwaliteiten, bijvoorbeeld blijkende uit het vervuld hebben van bestuurlijke functies en kennis van de organisatie en van de regels;
4. Kan goed voor zichzelf werken en ook in groepsverband (samenwerken);
5. Visie, overtuigen en coachen;
6. Onafhankelijk en objectief;
7. Verantwoordelijk en oplossingsgericht;
8. Goede uitdrukingsvaardigheid in woord en schrift in zowel het Nederlands als het Engels;
9. Conceptueel kunnen denken en innovatief zijn;
10. Goed kunnen presenteren;
11. Kritisch en resultaatgericht zijn.

Funciebeschrijving

9. AdeKUS vereisten:

1. Samenwerken;
2. Harmoniebevorderend;
3. Integriteit;
4. Respect voor elkaar;
5. Betrokkenheid.

draft