



VRIJE
UNIVERSITEIT
AMSTERDAM

FACULTEIT DER
BÈTAWETENSCHAPPEN

JUDOBELID FACULTEIT BÈTAWETENSCHAPPEN
VASTGESTELD 5 APRIL 2024

Inhoud

1.	Aanleiding	3
2.	Aanstelling	4
3.	Takenpakket	5
4.	Begeleiding	6
5.	Professionalisering	7
6.	Loopbaan	7
7.	Financiën	9
	Bijlagen	10

1. Aanleiding

De faculteit der Bètawetenschappen heeft het grootste deel (89% = M€ 11,5) van de aan haar toegekende studievoorschotmiddelen (SVM) voor de periode 2019-2024 ingezet voor de aanstelling van junior-docenten (judo's). Het streven was met die middelen in 2024 in totaal 34 extra judo's (met een omvang van 0,8 fte) aangesteld te hebben. Met de aanstelling van judo's beoogt de faculteit¹ meer kleinschalig en intensief onderwijs aan te kunnen bieden en de wetenschappelijke staf, die door de hoge werkdruk slecht aan onderwijsinnovatie toekomt, daarbij te ondersteunen. Activiteiten van judo's moeten additioneel zijn (geen reguliere onderwijstaken) en direct ten bate van studenten komen. Een belangrijk neven doel van deze investering is om de tijdelijke docenten een opleidingstraject aan te bieden en daarmee hun carrièremogelijkheden na afloop van hun docentschap te vergroten. Een judo-positie is het best vergelijkbaar met die van een trainee. Net als een traineeship is een judo-positie een startfunctie waarin iemand niet alleen werkervaring opdoet maar ook een professionaliseringstraject volgt en wordt voorbereid op een volgende loopbaanstap.

Uit de evaluatie van het judobeleid, die de faculteit in 2022 heeft laten uitvoeren onder judo's en hun begeleiders (zie bijlage 1), bleek dat de uitvoering van de oorspronkelijke doelstellingen van het facultaire judobeleid waren verwaterd. Een deel van de judo's gaf aan weinig begeleiding te krijgen, onvoorbereid voor de klas te worden gezet en weinig tot geen tijd te krijgen voor hun professionalisering. Daarnaast bleek de onduidelijkheid over hun loopbaanperspectief voor de meeste judo's één van de grootste gebreken van een judo-positie te zijn.

Om beter zicht te krijgen op dat loopbaanperspectief is in het najaar van 2023 een enquête onder oud-judo's gehouden (zie bijlage 2). Tot slot heeft het FB in december 2023 een lunch voor judo's georganiseerd om met hen over hun ervaringen als judo te spreken (zie bijlage 3).

De belangrijkste conclusies van beide enquêtes en de lunch met judo's zijn:

- De duur en omvang van een judo-aanstelling moet worden **geharmoniseerd**;
- De **rol en taken** van een judo moeten duidelijker beschreven worden;
- Er is duidelijker beleid ten aanzien van de **begeleiding** van judo's nodig;
- Judo's moeten gegarandeerd de tijd krijgen om het **professionaliseringstraject** te volgen;
- Het professionaliseringstraject moet aansluiten bij de **verschillende fases** in het judotraject;
- Judo's moeten tijdens hun aanstelling **loopbaanbegeleiding** krijgen en een goed beeld krijgen van logische vervolgfuncties.

¹ Zie Kwaliteitsplan 1.0 Faculteit der Bètawetenschappen, blz. 3

De studievoorschotmiddelen lopen eind 2024 af en worden vanaf 2025 onderdeel van de reguliere bekostiging, in de vorm van een geoormerkt budget voor (verbetering van de) onderwijskwaliteit en onderwijsinnovatie. Het is nog niet helemaal duidelijk hoeveel vrijheid faculteiten krijgen in de besteding van die middelen. Ondanks die onduidelijkheid, zal de faculteit de conclusies van de vooronderzoeken vertalen in een aanscherping van het facultaire judobeleid. Wat dat betreft is er een parallel met het facultaire PhD-beleid. De middelen voor PhD-posities komen niet uit een facultair budget, maar dat ontslaat de faculteit niet van de verantwoordelijkheid PhD's een duidelijk gedefinieerde positie en begeleiding te bieden. Die verantwoordelijkheid geldt ook voor judo's.

2. Aanstelling

De term judo wordt vanaf 2024 gereserveerd voor docent-4 aanstellingen die aan de volgende voorwaarden voldoen²:

- De docent is aangesteld voor een periode van 50 maanden met een minimale omvang van 0,8 fte;
- 10% van de aanstelling is gereserveerd voor het volgen van een professionaliseringstraject. Dat traject is een verplicht onderdeel van de aanstelling³. Dit percentage mag per jaar verschillen als het gemiddelde maar 10% bedraagt.

Kortere aanstellingen als judo en/of judo-posities met een kleinere omvang, evenals judo-posities zonder deelname aan het professionaliseringstraject, zijn vanaf 2024 niet meer mogelijk. Dergelijke posities bestaan nog wel, maar zijn dan uitsluitend bedoeld om tijdelijke problemen in het onderwijs op te vangen en worden ingevuld met tijdelijke docent-4 posities van maximaal 18 maanden. Om verwarring te voorkomen labelen we een dergelijke positie niet als judo maar als tijdelijke docent-4⁴.

Hoewel judo's altijd onderwijs in meerdere opleidingen moeten kunnen verzorgen - ook over de grenzen van afdelingen heen - worden ze aangesteld in de afdeling, die penvoerder is van de opleiding waar ze het meeste onderwijs verzorgen. Judo's worden per afdeling als elkaars directe collega's aangesteld, zodat ze als peers voor elkaar kunnen functioneren in één team.

De faculteit vindt het van belang dat judo's tijdens hun aanstelling op de hoogte blijven van de ontwikkelingen op hun vakgebied. Hoe dat vorm krijgt zal per judo verschillen, maar van belang is dat iedere judo in ieder geval een aantal keer per jaar deelneemt aan bijeenkomsten van een onderzoeksgroep. Deze onderzoeksgroep kan relevant zijn voor het door de judo te verzorgen onderwijs, maar hoeft niet de onderzoeksgroep te zijn waar de judo een aanstelling heeft.

² Zie bijlage 4 voor een voorbeeld van een judo-profiel

³ Mocht een judo in een eerdere aanstelling al gedeelten van het judo-professionaliseringsprogramma hebben gevolgd, zoals onderdelen van de BKO, dan krijgt de betreffende judo daarvoor een vrijstelling

⁴ Ook deze docenten 4 wordt professionalisering aangeboden, maar dan als onderdeel van het standaard professionaliseringsaanbod van de VU

Met elke judo wordt uiterlijk drie maanden na de start van diens aanstelling, een opleidings- en begeleidingsplan opgesteld⁵. In dat plan wordt, in overleg tussen de formeel leidinggevende, de judo en betrokken opleidingsdirecteur(en), het volgende vastgelegd:

- Wie primair **aanspreekpunt** is en wie de formeel **leidinggevende**;
- Voor **welke opleiding(en) en welk onderwijs** de judo in het eerste jaar van de aanstelling zal gaan geven;
- Dat uiterlijk in de eerste maand van het tweede contractjaar van de aanstelling met de judo wordt afgesproken bij welke **onderwijsinnovatie** de judo zal worden betrokken;
- Welke **professionaliseringsonderdelen** (zie § 5) de judo in het eerste jaar van de aanstelling zal volgen;
- Aan welke **bijeenkomsten** van welke onderzoeksgroep de judo zal deelnemen.

Het opleidings- en begeleidingsplan wordt jaarlijks geüpdatet. De formeel leidinggevende, de judo en de betrokken opleidingsdirecteur(en) bespreken jaarlijks welk onderwijs de judo het volgende academische jaar zal gaan geven, welke professionaliseringsonderdelen de judo zal gaan volgen en wat de werktijd-verdeling het komende academisch jaar is voor het geven van onderwijs, het werken aan onderwijsinnovatie en het volgen van professionaliseringsonderdelen.

De judo-coördinator van de afdeling (zie § 4) ziet erop toe dat het plan wordt opgesteld en jaarlijks wordt geüpdatet.

3. Takenpakket

Judo's worden aangesteld als docent-4. Conform het UFO-profiel is de belangrijkste taak van judo's *het verzorgen van reeds ontwikkeld onderwijs*. Onderdeel daarvan kan ook het begeleiden van studenten zijn, bijvoorbeeld in de rol van tutor. Judo's kunnen onder begeleiding van, en in samenspraak met, senior staf daarnaast elementen uit het takenpakket van een docent-3 vervullen:

- *Onderwijsontwikkeling*: Zorgen voor periodiek onderhoud van de toegewezen onderwijsonderdelen;
- *Onderwijsevaluatie*: Signaleren van verbetermogelijkheden voor de toegewezen onderwijsonderdelen.

Judo's kunnen niet volledig zelfstandig een vak geven, ze kunnen wel zelfstandig onderdelen van een vak verzorgen, zoals werkgroepen. Omdat de meeste judo's niet gepromoveerd zijn en – zeker in de eerste jaren van hun aanstelling – nog geen BKO hebben, kunnen ze niet optreden als examinator. Voor judo's die wel zijn gepromoveerd en al onderdelen van de BKO hebben gevolgd, kan bij de examencommissie toestemming voor het optreden als examinator worden aangevraagd.

⁵ Het format voor een opleidings- en begeleidingsplan voor judo's moet nog ontwikkeld worden. Het format zal worden gebaseerd op dat van promovendi.

De zwaarte van de taken die een judo kan uitvoeren en de mate van zelfstandigheid daarin, neemt in de loop van de judo-aanstelling toe. Over het algemeen zullen judo's in:

- Jaar 1 en 2: Aan het begin van de aanstelling meedraaien in onderwijs (colleges, werkgroepen, practica, etc.) van meer ervaren collega's, studenten als tutor begeleiden. Geleidelijk meer zelfstandig onderdelen van een module verzorgen zoals werkgroepen en practica;
- Jaar 3 en 4: Naast het al meer zelfstandig verzorgen van onderwijs en het begeleiden van studenten, bijdragen aan onderwijsontwikkeling/onderwijsinnovatie.

Welke taken, begeleiding en training judo's globaal tijdens hun aanstelling zullen verrichten, wordt samen met de functioneel leidinggevende en in overleg met de betrokken opleidingsdirecteur(en), vastgelegd in hun opleidings- en begeleidingsplan (zie § 2).

4. Begeleiding

Een senior-lid van het WP van de sectie waar de judo is aangesteld, is formeel leidinggevende van de judo. De leidinggevende dient een centrale rol binnen de betreffende opleiding te hebben en waakt over de werkdruk en ontwikkeling van de judo. De leidinggevende voert regelmatig werkoverleg met de judo. De frequentie van dat overleg is in het begin van de aanstelling hoog, en kan gedurende de aanstelling worden afgebouwd. In het werkoverleg wordt onder andere gesproken over het te verzorgen onderwijs door de judo en de trainingen die de judo als onderdeel van het professionaliseringstraject volgt. Deze afspraken worden vastgelegd in het opleidings- en begeleidingsplan van de judo en worden jaarlijks geüpdatet.

Aanbevolen wordt om startende judo's een ervaren judo of andere collega's als buddy te geven.

Veel afdelingen kennen de rol van judo-coördinator, een rol die vergelijkbaar met die van een PhD-coördinator. Dat betekent onder andere dat de judo-coördinator bewaakt dat voor elke judo, uiterlijk drie maanden na de start van diens aanstelling, een opleidings- en begeleidingsplan wordt opgesteld en dat jaarlijks de voortgang van het plan wordt besproken en het plan wordt aangevuld. Het FB vraagt aan alle afdelingen zo'n judo-coördinator aan te wijzen, waarbij afdelingen zelf kunnen bepalen wie ze de rol laten vervullen.

Ook op facultair niveau wordt de rol van een judo-coördinator ingevuld. Die coördinator bewaakt – in opdracht van het FB - de implementatie van het judobeleid en is contactpersoon voor alle judo's en judo-coördinatoren.

5. Professionalisering

Het professionaliseringstraject voor judo's is gericht op:

- Pedagogisch didactische ontwikkeling;
- Persoonlijke en professionele ontwikkeling.

Doel van het traject is de kwaliteit van het facultaire onderwijs te verhogen en het loopbaanperspectief van de judo's zelf te versterken.

Er worden zowel op facultair niveau - door de iH2LS⁶-groep - als op VU-niveau - door het Centrum voor Teaching & Learning (CTL) - trainingen voor judo's aangeboden. Het bèta- en VU-brede traject worden beter op elkaar afgestemd. De gesprekken hierover zijn nog gaande maar het streven is om:

Op VU-breed niveau:

- Judo's zo snel mogelijk na hun start, maar in ieder geval voor ze zelf les gaan geven, de *Start to teach day* te laten volgen;
- In de eerste twee jaar van hun aanstelling het VU-brede traject voor de BKO te laten volgen;
- Vanaf het 3^e jaar gerichte workshops en loopbaan coaching te laten volgen via het *Educational Pioneers* traject.

Op facultair niveau:

Maandelijks judo-lunchbijeenkomsten aan te bieden gericht op:

- Uitvoering en onderwijskundig ontwerp van bèta-onderwijs;
- Het uitwisselen van ervaringen en bespreken van casuïstiek uit de judo praktijk (intervisie);
- Loopbaanbegeleiding.

Judo's kunnen, aanvullend op de trainingen van beide bovenstaande trajecten en passend in de 10% professionaliseringstijd, losse cursussen volgen. Dergelijke cursussen kunnen zowel gericht zijn op het onderwijs dat ze geven, de innovatieprojecten waar ze bij betrokken zijn maar ook gericht zijn op het voorbereiden op een volgende loopbaanstap. Judo's kunnen voor de inschrijfkosten van dergelijke cursussen, in overleg met de judo-coördinator van hun afdeling, een beroep doen op het facultaire budget voor judo-professionalisering⁷. Voor internationale judo's is het van belang dat ze de Engelstalige BKO kunnen volgen, maar ook dat ze cursussen Nederlands kunnen volgen.

6. Loopbaan

Om onderwijs te kunnen geven aan een wetenschappelijke instelling is het integreren van onderzoeksresultaten in het onderwijs een voorwaarde. In het facultaire HR-beleid is daarom een tweebeenige basis in onderwijs en onderzoek het uitgangspunt voor wetenschappelijke staf met een vaste aanstelling. Voor een wetenschappelijke loopbaan is een promotie een voorwaarde, net als

⁶ Innovation Human Health & Life Sciences

⁷ Mogelijk wordt dit stuk van het opleidingsbudget voor judo's vanaf 2025 onderdeel van de opleidingsbudgetten van de afdelingen, in navolging van de opleidingsbudgetten voor PhD's

het actief deelnemen aan wetenschappelijk onderzoek. Aangezien de judo-positie wordt ingezet in onderwijs en niet in onderzoek⁸, betekent dit dat er vanuit een judo-positie beperkte mogelijkheden zijn om de loopbaan voort te zetten op een universiteit, tenzij een judo aan het promoveren is of al is gepromoveerd.

In overleg met betrokken partijen binnen en buiten de VU hebben we een aantal opties verkend voor loopbaanstappen na een judo-traject.

Judo-promovendus

Het is – op grond van de CAO - mogelijk een judo- en promovendus-positie te combineren. In dat geval krijgt een judo een aanstelling van 6 jaar. Qua verdeling van werkzaamheden wordt daarbij een verdeling van 40% onderwijs, inclusief het zelf volgen van onderwijs in kader van professionalisering van het promotietraject (30 EC), en 60% onderzoek redelijk geacht. Hiervan kan worden afgeweken, bijvoorbeeld: tijdelijk meer tijd besteden aan onderwijs vanwege het volgen van cursussen die gerelateerd zijn aan doceren. Of omgekeerd tijdelijk meer tijd besteden aan onderzoek om het promotietraject af te ronden. Door naast de als judo gevolgde professionalisering ook te promoveren, heeft de judo meer mogelijkheden op een vervolgstap binnen een universiteit. Voorwaarde voor een combifunctie is dat er financiering is voor het promotietraject en dat dit bij de start van de aanstelling wordt afgesproken, aangezien het om een eenmalige, tijdelijke aanstelling gaat. Alle hiervoor beschreven punten met betrekking tot de inbedding, begeleiding, opleiding en het takenpakket van de judo gelden ook voor judo-promovendi. Dit betekent dat de judo-promovendus naast een inbedding in een onderzoeksgroep ook een aanstelling heeft bij de afdeling waar de judo's van de betreffende opleidingen zijn ingebed.

Vo-docent

Studenten met een educatieve minor kunnen op dit moment als tweedegraads docent in het vo starten. De lerarenacademie van de VU onderzoekt of het mogelijk is judo's tijdens hun aanstelling een educatieve minor te laten volgen, zodat ze na hun opleiding als tweedegraads vo-docent kunnen starten. Daarnaast wordt samen met het vo onderzocht welke speciale zij-instroomtrajecten voor judo's naar eerstegraads lesbevoegdheid mogelijk zijn.

Functies binnen de universiteit

Er zijn drie mogelijkheden voor een vaste positie binnen de universiteit, zonder gepromoveerd te zijn, mits hiervoor een vacature is:

- Een aanstelling in een specifieke docent-functie, zoals practicumdocent of docent programmeervaardigheden;
- Een combinatiefunctie waarbij iemand docentschap combineert met een positie in een OBP-functie, zoals beleidsmedewerker, studieadviseur, opleidingscoördinator etc.;
- Een volledige OBP-functie, niet gecombineerd met een docentschap.

⁸ Om die relatie tussen wetenschappelijk onderwijs en onderzoek ook in een judo-positie te kunnen waarborgen is het van belang dat alle judo's betrokken worden bij een onderzoeksgroep (zie ook § 3)

Loopbaan buiten de universiteit

Uit gesprekken met oud-judo's weten we dat veel van hen na hun judo-aanstelling op de VU, buiten de universiteit een baan hebben gevonden. Naast de hierboven al genoemde opties voor een vervolg in het vo, zijn er judo's die aan een hogeschool gaan lesgeven of bij een commerciële onderwijsaanbieder. Ook komen judo's in advies- en/of communicatiefuncties terecht. De voorbeelden die we uit de enquête onder oud-judo's hebben gekregen, zullen we de judo-loopbaanbegeleiding gebruiken ter inspiratie van de huidige generatie judo's.

Portfolio en certificaat

Uit de gesprekken met (oud) judo's blijkt dat het lastig is om bij sollicitaties goed zichtbaar te maken welke werkervaring een judo precies tijdens de judo-aanstelling heeft opgedaan. Om hen daarbij te helpen zal het FB zorgdragen dat:

- Een format voor een portfolio wordt ontwikkeld, waarin judo's tijdens hun aanstelling hun ervaringen kunnen registreren;
- Een certificaat wordt ontwikkeld dat wordt uitgereikt als judo's hun volledige traject hebben afgerond.

7. Financiën

Het facultaire SVM judo-budget wordt verdeeld op basis van het driejaarsgemiddelde van de studentenaantallen over de opleidingen waarvan de VU-penvoerder is.

Als het aantal studenten van een opleiding te klein is om een 0,8 fte judo te financieren zijn er twee opties:

- Opleidingen voegen de aan hen toegewezen fte's samen tot 0,8 of 1 fte voor aanstelling van een gezamenlijk judo;
- De betrokken afdeling vult het aantal toegekende fte's uit eigen middelen aan tot (minimaal) 0,8 fte.

Als omgekeerd het aantal fte net te groot is voor een judo-aanstelling, bijvoorbeeld 1,1 – 1,2 fte of een judo geen 1,0 fte ambieert, dan mag het resterend budget gebruikt worden om aanvullend student-assistenten aan te stellen.

Het judobudget wordt op dit moment toegekend aan de betrokken afdelingen. Omdat afdelingen soms ook zelf judo's financieren, is het administratief lastig bij te houden welke judo's op de SVM zijn aangesteld en welke judo's door afdelingen zelf worden gefinancierd. Om de besteding van de SVM (die de VU na afloop van het kwaliteitsplan moet verantwoorden) beter te kunnen monitoren, worden de SVM-budgetten vanaf begrotingsjaar 2024 niet meer op afdelingsorders geboekt maar op de opleidingsorders.

De facultaire judo's worden op dit moment gefinancierd uit de SVM. Die financiering loopt in ieder geval tot en met 2024. De SVM worden vanaf 2025 onderdeel van de reguliere bekostiging en geoormerkt budget voor (verbetering van de) onderwijskwaliteit. Hoe de faculteit dat budget precies zal alloceren is nog niet bekend. Het plan ervoor moet dit voorjaar aan het CvB worden voorgelegd.

Bijlagen

Bijlage 1: Rapport evaluatie facultair judobeleid 13 mei 2022

Bijlage 2: Judo Alumni Survey Report 2024

Bijlage 3: Lunch Judo's-FB21 december 2023

Bijlage 4: Voorbeeld profile Judo positie

Evaluatie facultair judobeleid

Faculteit der Bètawetenschappen

Pamela de Boer en Kiran Mungra

13 mei 2022

Inhoudsopgave

1. Introductie	2
2. Doelstelling	2
3. Aanpak	3
4. Bevindingen	3
4.1 Algemeen	3
4.2 Aanstelling	4
4.3 Begeleiding	9
4.4 Taken en verantwoordelijkheden	11
4.5 Feedback	12
4.6 Professionalisering	13
4.7 Onderwijsinnovatie	15
4.8 Carrière oriëntatie	16
5. Samenvatting aanbevelingen	17
6. Bijlagen	19

1. Introductie

Vanaf 2019 worden studievoorschotmiddelen (SVM) ingezet voor de bekostiging van juniordocenten (judo's) binnen de bètafaculteit. In 2020 is het judobeleid opgesteld, in bijlage 1 staat de laatste versie van dit beleid.

Signalen van judo's, maar ook van de begeleiders van de professionaliseringstrajecten impliceerden dat het judobeleid in de praktijk regelmatig anders uitpakt dan beoogd. Om die reden heeft de onderwijsdirecteur in het najaar van 2021 aan Pamela de Boer en Kiran Mungra de opdracht gegeven het judobeleid én de uitvoering ervan te evalueren.

In dit rapport wordt de opdracht beschreven (2. Doelstellingen), hoe er is geëvalueerd (3. Aanpak), wat de bevindingen zijn en worden er aanbevelingen gedaan om het judobeleid te verbeteren (4. Bevindingen). Aan het einde van het rapport worden de aanbevelingen op een rij gezet (5. Samenvatting aanbevelingen).

Degene die liever niet het hele rapport wil doornemen, maar wel een (eerste) indruk wil krijgen van de resultaten en aanbevelingen wordt geadviseerd om de delen 4.1 Algemeen en 5. Samenvatting aanbevelingen te lezen.

2. Doelstelling

Het doel van de evaluatie is na te gaan of er, en zo ja welke, discrepantie bestaat tussen wat er is vastgelegd in het judobeleid en hoe in de praktijk de rol van een judo wordt vormgegeven. Hierbij wordt zowel het perspectief van de judo's als van de leidinggevenden (hiërarchisch- en dagelijks begeleider) meegenomen. Op grond van de uitkomst van de evaluatie zal een advies worden opgesteld over eventuele aanpassingen in het judobeleid en/of een betere uitvoering van het beleid.

In de evaluatie van het judobeleid wordt er naar het volgende gekeken:

- De aanstelling van judo's en hoe de tijdelijkheid van de contracten wordt ervaren.
- De begeleiding van judo's bij de afdeling waar ze zijn aangesteld, waarbij specifieke aandacht is voor de taken en verantwoordelijkheden die de judo heeft en de feedback die de judo ontvangt.
- Hoe de combinatie tussen het geven van onderwijs/onderzoek en professionalisering wordt ervaren.

- Het professionaliseringstraject.
- De innovatieprojecten waar judo's bij betrokken zijn.
- De voorbereiding van de judo's op hun volgende carrièrestap.

3. Aanpak

Voor de evaluatie zijn twee methoden ingezet: een enquête en interviews.

Ingegeven door de doelstelling zijn er voor de enquête en interviews zeven hoofdthema's opgesteld. De onderwerpen zijn: aanstelling, begeleiding, taken en verantwoordelijkheden, feedback, professionaliseringstraject, onderwijsinnovatie en carrière-oriëntatie. Er is begonnen met een enquête. Hiervoor is een Nederlandstalige en een Engelstalige vragenlijst ontwikkeld (zie bijlage 2). Vragen voor de enquête betreffen algemene vragen en vragen over de eerdergenoemde hoofdthema's. Een uitnodiging om de vragenlijst in te vullen is verstuurd naar 80 medewerkers van de bètafaculteit met een tijdelijke aanstelling als docent 4, en met een contractduur van minimaal 6 maanden en maximaal 50 maanden. Daarnaast zijn ook 2 medewerkers uitgenodigd waarvan bekend was dat zij een combinatie promovendus/judo aanstelling hebben. De enquête is afgenomen tussen 10 december 2021 en 15 januari 2022.

Volgend op de enquête zijn er semigestructureerde interviews afgenomen onder judo's en judobegeleiders. Op basis van de eerdergenoemde hoofdthema's en de resultaten van de enquête zijn de interviewvragen ontwikkeld. Vervolgens zijn 10 judo's, 1 oud-judo en 2 promovendus/judo's benaderd voor een interview. Naast judo's zijn er 10 judobegeleiders benaderd voor een interview. Twee van hen hebben ook een rol als coördinator van het (facultaire of centrale) professionaliseringstraject. De keuze voor de judo's en judobegeleiders is enerzijds ingegeven door de antwoorden in de enquête. Anderzijds is er rekening gehouden met een enigszins evenwichtige afvaardiging uit de verschillende afdelingen binnen de faculteit.

De vragen die tijdens de interviews aan judo's werden gesteld werden ingegeven door de antwoorden die zij eerder hadden gegeven in de enquête. Voor de judobegeleiders is een algemene vragenlijst ontwikkeld die tijdens de interviews zoveel mogelijk werd gevolgd (bijlage 3). De interviews vonden plaats tussen 1 februari en 8 april.

Naast de enquête en interviews zijn gegevens verzameld over zowel alle docent-4 aanstellingen binnen de bètafaculteit als de judo's waarvan de aanstelling wordt bekostigd vanuit SVM. De resultaten zijn verwerkt in de volgende sectie "Bevindingen".

4. Bevindingen

4.1 Algemeen

De vragenlijsten van de enquête zijn door 42 medewerkers ingevuld. Het responspercentage is daarmee 51%. De antwoorden zijn verwerkt in een tussenrapport (bijlage 2). Iedereen die is benaderd voor een interview stond daar welwillend tegenover en is geïnterviewd. Er zijn in totaal 23 interviews afgenomen.

De resultaten van de enquête, de interviews met de judo's, oud-judo en judobegeleiders geven een divers beeld over het functioneren van het judobeleid. Er is een zekere tevredenheid over het judobeleid, maar er zijn ook duidelijke punten die aandacht verdienen. Een aantal judo's geeft aan dat de baan leuk is en/of goed bevalt. Over het algemeen zien zij een belangrijke taak weggelegd in het geven van onderwijs. Dat wordt ook door de judobegeleiders opgemerkt.

Een algemene vraag om voor- en nadelen van de inzet van judo's en het judobeleid te noemen, leverde een verscheidenheid aan antwoorden. De volgende voordelen worden genoemd:

- De inzet van judo's is nodig om het onderwijs te kunnen geven.
- De inzet van judo's levert efficiency en continuïteit in het onderwijs.
- Judo's hebben kennis over (grote delen van) de opleiding, waardoor zaken als overlap en tekortkomingen in het (eerstejaars) programma worden opgemerkt.
- Judo's staan dicht bij de studenten wat vertrouwen schept, waardoor ze voor studenten heel benaderbaar zijn en tevens een tussenlaag vormen naar de meer senior docenten.
- Judo's katalyseren onderwijsinnovaties.
- Judo's verbeteren de sfeer in het onderwijs.
- De judo positie is een leuke functie voor degenen die onderwijs willen geven en/of er zich in willen oriënteren.
- Het is positief dat er überhaupt iets geregeld is en dat er een beleid is.
- Professionaliseringstraject.
- Door de tijdelijkheid van de contracten blijft het judoteam jong en fris.
- De judo functie geeft mogelijkheden tot leiderschapontwikkeling.

Nadelen die werden genoemd zijn:

- Door het tijdelijk contract raak je na een paar jaar kennis en talent kwijt en geeft een judo te weinig inkomenszekerheid.
- Het gebrek aan doorgroeimogelijkheden voelt voor sommigen onethisch, maakt de functie minder aantrekkelijk en versterkt het idee dat een onderwijsfunctie minder wordt gewaardeerd dan een onderzoeksfunctie.
- Door het tijdelijk contract en gebrek aan doorgroeimogelijkheden wordt de judofunctie als tussenfunctie gezien en vaak al na een paar jaar ingeruild voor een andere functie, waardoor het potentieel van de judo niet geheel kan worden ingezet (op onder andere onderwijsinnovatie).
- Begeleiding van judo's vergt tijd en die wordt niet altijd voldoende gegeven.
- Judo's hebben vaak het gevoel aan het begin in het diepe te worden gegooid.
- De combifunctie judo/promovendus vraagt veel van iemand.
- De financiering van een judo is ingewikkeld als bekostiging uit meerdere potjes moet komen.

Naast de algemene vraag om voor- en nadelen te noemen werden meer specifieke vragen gesteld, gericht op de hoofdthema's. In de volgende paragrafen worden voor elk hoofdthema de bevindingen en aanbevelingen beschreven.

4.2 Aanstelling

Het judobeleid beschrijft de volgende randvoorwaarden voor een standaard judoaanstelling:

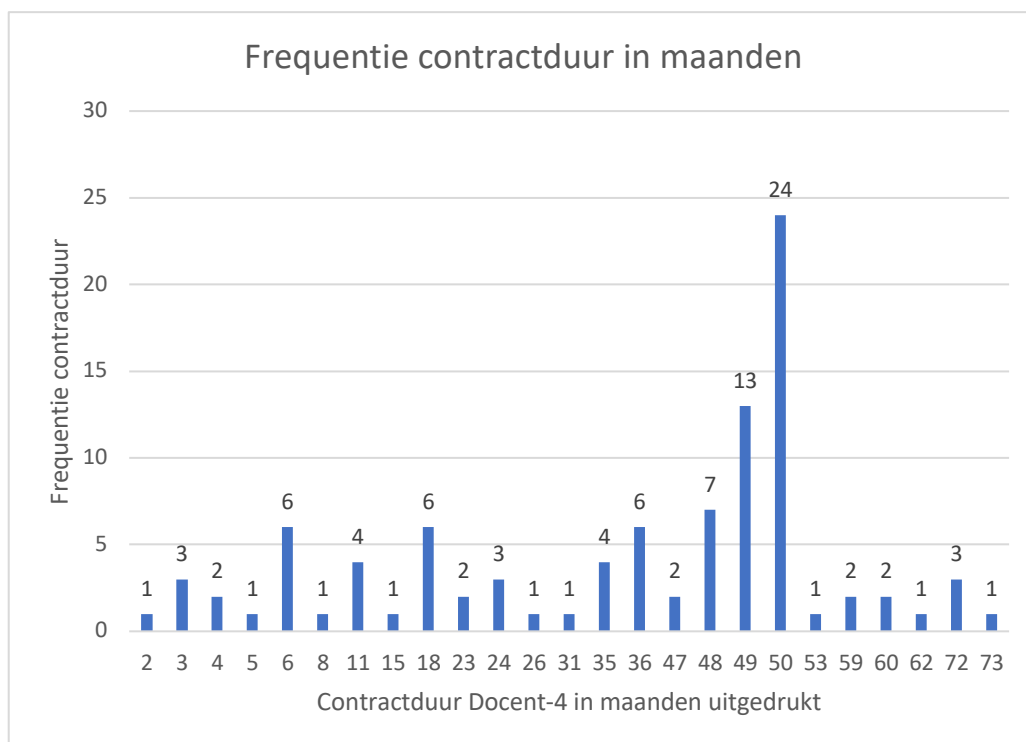
- Tenminste 0,8 fte;
- Voor een periode van 50 maanden;
- In de rang van docent 4.

Voor een promovendus die na afronding van de promotie belangstelling heeft voor een aanstelling kan, mits het FB dat goedkeurt, van de 50 maanden worden afgeweken.

Omdat er op dit moment geen waterdichte administratie van alle judoaanstellingen binnen de bètafaculteit bestaat¹ is er een uitdraai gemaakt van alle personen met een tijdelijke aanstelling als docent 4 (met een maximum van 73 maanden), ongeacht de kostenplaats waarop de medewerker was doorbelast. Dit waren er in november 2021 98 en dit zijn dus judo's die zowel door SVM als door de afdeling zelf worden bekostigd.

De onderstaande grafieken geven de verschillende lengtes (Figuur 1) en omvang van de contracten weer (Figuur 2). Zoals uit de grafieken blijkt, heeft een deel een aanstelling die niet correspondeert met het judobeleid. Dat beleid gaat uit van een aanstelling van 50 maanden met een omvang van 0,8 fte. Het is met name de contractduur die in praktijk afwijkt van het gestelde beleid (Figuur 1). Naast aanstellingen die (veel) korter zijn dan 50 maanden, zijn er ook aanstellingen die aanzienlijk langer zijn. Dit kunnen de combinatiefuncties van promovendus/judo zijn, wat een contractduur van 6 jaar (72 maanden) heeft.

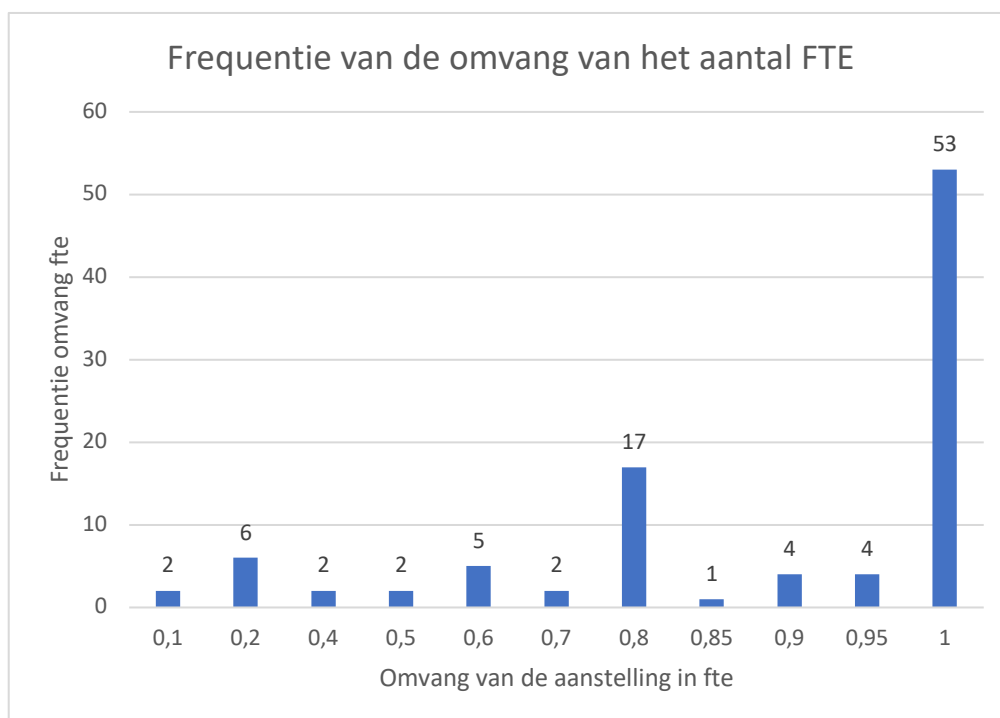
Figuur 1
Contractduur tijdelijke Docent 4 aanstellingen



¹ Dit heeft er mee te maken dat afdelingen niet altijd doorgeven wanneer een judo wordt aangesteld. De judo's die worden bekostigd vanuit SVM worden uiteindelijk zichtbaar als deze worden doorbelast op het kostenplaatsnummer voor SVM. Judo's die door de afdelingen zelf worden bekostigd worden zelden door afdelingen doorgegeven.

Figuur 2

Contractomvang tijdelijke Docent 4 aanstellingen



Dat de aanstelling korter dan 50 maanden en/of kleiner dan 0,8 fte is, heeft er meestal mee te maken dat de afdeling de aanstelling zelf bekostigt, en niet vanuit de toebedeelde SVM. De afdelingen maken dan een eigen afweging voor de omvang en lengte van de aanstelling, doorgaans ingegeven door het acute karakter van de inzet. Wat soms (mee)speelt is onzekerheid over toekomstig budget: zolang er geen garantie is voor financiering in de toekomst, worden kortere contracten afgesloten.

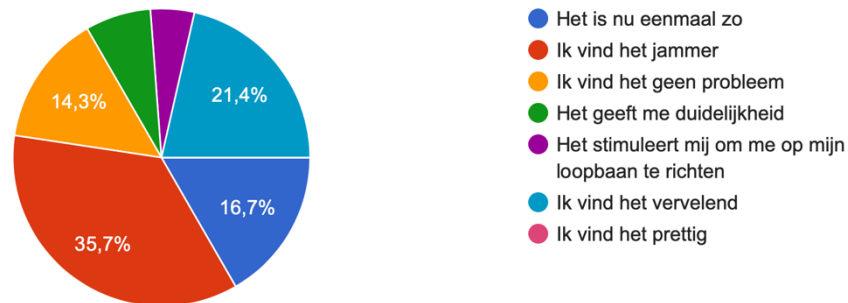
Tijdens de enquête en de interviews is aan betrokkenen gevraagd hoe de tijdelijkheid van het contract wordt ervaren en of het anders zou moeten. In Figuur 3 worden de antwoorden van de judo's in de enquête weergegeven. Geen van de respondenten heeft geantwoord dat het prettig is om een tijdelijk contract te hebben.

Figuur 3

Beleving tijdelijkheid contract door judo's

3. Wat vind je ervan dat je een tijdelijk contract hebt? Kies een antwoord dat het beste past bij jouw beleving:

42 antwoorden



Er is gekeken naar de relatie tussen contractduur en het antwoord op de vraag in Figuur 3 (zie hiervoor de grafieken in Bijlage 2 Resultaten judo enquête). Het blijkt dat judo's met een langer contract (3 jaar of langer) de tijdelijkheid ervan iets negatiever ervaren dan judo's die een korter contract hebben (<3 jaar).

Tijdens de interviews worden verschillende voor- en nadelen van het tijdelijk contract genoemd. Sommige begeleiders noemen als voordeel van een tijdelijk contract dat het team jong blijft. Opvallend is dat meerdere begeleiders aangeven dat het beleid duidelijkheid geeft dat het contract tijdelijk is terwijl dat onder judo's wat minder wordt ervaren.

Benadrukt moet worden dat het zeker niet voor alle judo's geldt, een aantal judo's heeft namelijk aangegeven het tijdelijke contract geen probleem te vinden. Daarnaast geven een paar judo's aan dat zij aan het begin de tijdelijkheid van de aanstelling nog geen probleem vonden, maar dat zij er gedurende hun aanstelling meer moeite mee kregen. Dit heeft er mogelijk mee te maken dat judo's veelal het gevoel ontwikkelen dat een onderwijsfunctie minder wordt gewaardeerd, omdat zij voor niet-gepromoveerden die in het onderwijs willen blijven geen carrière mogelijkheden binnen de VU zien.

Een aantal begeleiders vindt het vervelend om te zien dat mensen die goed functioneren en prijzen winnen toch na 4 jaar weg moeten. Zowel de judo's als de begeleiders merken op dat hierdoor veel kennis en talent verloren gaat. Dit betekent dat elke paar jaar weer nieuwe mensen moeten worden opgeleid voor het onderwijs. Anderzijds werd door enkelen opgemerkt dat het soms goed is dat een judo iets anders gaat doen.

Een aantal keren werd aangegeven dat het gebrek aan doorgroeimogelijkheden de functie niet aantrekkelijk maakt. Een paar judo's merkt op dat de functie na verloop van tijd steeds minder uitdagend is. Ze hebben na een paar jaar behoefte aan meer verantwoordelijkheid en uitdaging, wat volgens hen binnen de functie ontbreekt. Een begeleider geeft aan dat de judo's bij hen niet vroegtijdig weg gaan, wellicht omdat ze proberen de functie interessant te houden en aan de judo's te laten zien dat ze worden gewaardeerd.

Aangezien er geen zicht is op doorgroeimogelijkheden wordt de functie door judo's ook wel gezien als tussenfase naar een volgende functie. De judo's zoeken, en vinden, een nieuwe functie vaak eerder dan de beoogde einddatum van het contract en verdwijnen dan voortijdig. Sommige judo's gaan dus eerder weg omdat ze zekerheid willen hebben die deze

functie niet biedt. Een aantal begeleiders noemt het zonde van de investering als judo's eerder vertrekken en jammer dat de judo dan nog weinig bijdrage heeft kunnen leveren aan innovatie van het onderwijs.

De geïnterviewden zijn het erover eens dat de judofunctie aantrekkelijker zou kunnen worden als er voor getalenteerde judo's doorgroeimogelijkheden worden gecreëerd. Voor uitzonderlijke judo's kunnen doorstroommogelijkheden worden gemaakt. Aan judo's en begeleiders is gevraagd of dit de vorm van een vast contract moet krijgen, maar daar waren de meningen over verdeeld. Er is door een aantal geïnterviewden aangegeven dat een vast contract wenselijk is. Een vast contract geeft namelijk zekerheid. Een judo in een vaste aanstelling kan meer bijdragen aan verbeteringen, omdat ze er dan langer de tijd voor krijgen om die te ontwikkelen. Daarnaast benadrukt een vast contract voor docenten het belang van een onderwijsfunctie, en daarmee vergroot het de waardering. Echter worden er ook dilemma's genoemd. Een aantal keren werd genoemd dat bij medewerkers met een vast contract het risico bestaat dat zij hun kennis na verloop van tijd onvoldoende bijhouden. Een vast contract moet dan als randvoorwaarde hebben dat kennis up-to-date wordt gehouden. Dit kan worden georganiseerd door de functie te koppelen aan, of in te bedden in, een onderzoeksgroep, om zo de kwaliteit van het onderwijs te waarborgen.

Een ander beletsel wordt gezien in het huidige VU-beleid dat tweebezigheid (onderwijs en onderzoek) in vaste aanstellingen voorschrijft. Iemand merkte op dat het onderzoeksaspect mogelijk met een onderzoek aan onderwijs kan worden ingevuld. Tegelijkertijd werd door meerdere geïnterviewden aangegeven om te overwegen de tweebezigheid los te laten. Argument hiervoor is enerzijds de grote behoefte aan bemensing in het onderwijs en anderzijds onderzoekers die naast onderwijstijd ook substantiële onderzoekstijd willen overhouden.

Als laatste dilemma worden doorgroeimogelijkheden genoemd. Als er al een vast contract kan komen, dan moeten daarbinnen voldoende doorgroeimogelijkheden zijn, zoals het kunnen doorstromen naar docent 3 of 2. In dit verband wordt de koppeling aan een onderzoeksgroep een aantal keren genoemd. Een van de geïnterviewde suggereerde om judo's met een vast contract elke paar jaar uit te wisselen met andere organisaties als er bijvoorbeeld minder mankracht op hun huidige werkplek nodig is, of omdat een judo zich op een ander gebied wil ontwikkelen.

Een paar judo's heeft een gecombineerde judo/promovendus functie. Deze combinatiefunctie wordt niet specifiek in het huidige beleid genoemd en lijkt niet erg gangbaar binnen de faculteit. Vele 'gewone' judo's kenden de mogelijkheid niet. De meningen over de combinatiefunctie zijn verdeeld. De functie biedt meer voorbereiding op de arbeidsmarkt dan de judobaan en het contract duurt langer, waardoor er meer zekerheid is voor een stabiele bron van inkomen. Bovendien biedt de functie een beter toekomstperspectief. De combinatie onderwijs en promotieonderzoek vraagt echter veel van een persoon en valt soms zwaar. Beide taken binnen de combifunctie kosten veel tijd en het gevoel bestaat bij de judo/promovendus beide niet goed te kunnen doen. Vaak krijgt het onderwijs voorrang, omdat daar meestal meer urgentie ligt: onderwijs deadlines zijn eerder dan de onderzoek deadlines. Dit vergroot het risico dat het promotieonderzoek vertraging oploopt. Een judo die bezig is met de afronding van promotieonderzoek vertelde het weekend te moeten gebruiken om hieraan te kunnen werken.

Begeleiders zien voor- en nadelen aan een gecombineerde judo/promovendus functie. Enerzijds vraagt de functie (te) veel omdat binnen een beperkte tijd zowel onderwijs moet

worden gegeven als onderzoek moet worden afgerond. Bijkomend nadeel is dat er onderzoeksbudget moet zijn. Anderzijds wordt het betere toekomstperspectief gewaardeerd en wordt aangegeven dat het probleem van de tijdsbesteding kan worden opgelost door de taken in tijd te scheiden: eerst 3 jaar onderwijs, dan 3 jaar promotieonderzoek. Daarnaast blijkt een gecombineerde judo/promovendus functie binnen sommige domeinen aantrekkelijker dan een 'gewone' judofunctie. Een enkele afdeling kiest er dan ook juist bewust voor om een 6-jarige combinatiefunctie aan te bieden, omdat dit meer kans geeft dat de onderwijs vacature überhaupt wordt ingevuld.

Aanbevelingen met betrekking tot de aanstelling

- Voor het gelijktrekken van de judoaanstellingen is het nodig om het bestaande beleid duidelijk door te trekken naar alle tijdelijke aanstellingen van docent 4, en niet specifiek voor SVM gefinancierde aanstellingen. Overweeg daarom of alle docent 4 aanstellingen, en niet alleen de SVM bekostigde, onderdeel moeten worden van het judobeleid. Een alternatieve overweging is om het judobeleid door te trekken op alle docent 4 aanstellingen met een omvang tussen een bepaalde minimum en maximumlengte en omvang, bijvoorbeeld 24 – 50 maanden, 0,6-1,0 fte. Een voorwaarde is hierbij dat de overige docent 4 aanstellingen dan geen aanduiding judo meer krijgen.
- Overweeg of de combinatiefunctie judo/promovendus, inclusief richtlijnen over tijdverdeling over onderwijs- en onderzoekstaken, onderdeel moet worden van het facultaire judobeleid.
- Creëer doorgroeimogelijkheden voor getalenteerde judo's. Een oplossing wordt gezien in een vaste aanstelling waarbinnen ontwikkelmogelijkheden bestaan zoals doorgroeimogelijkheden naar docent 3 of 2, maar wel met een verplichting tot het up-to-date houden van kennis. Een voorwaarde voor een vast contract als docent is dat ofwel tweebenigheid wordt losgelaten, ofwel dat er een onderzoekscomponent wordt toegevoegd aan de functie en de docent wordt gekoppeld aan een onderzoeksgroep.
- Geef judo's die daar behoefte aan hebben gedurende hun aanstelling meer taken en verantwoordelijkheden om de functie interessant te houden.
- Laat de HRM adviseur een seintje geven als er een judo/docent 4 of promovendus/judo (6-jarig contract) wordt aangesteld zodat er een administratie kan worden bijgehouden van alle judo's aan de bètafaculteit. Dit vergemakkelijkt het zicht op de bekostiging

4.3 Begeleiding

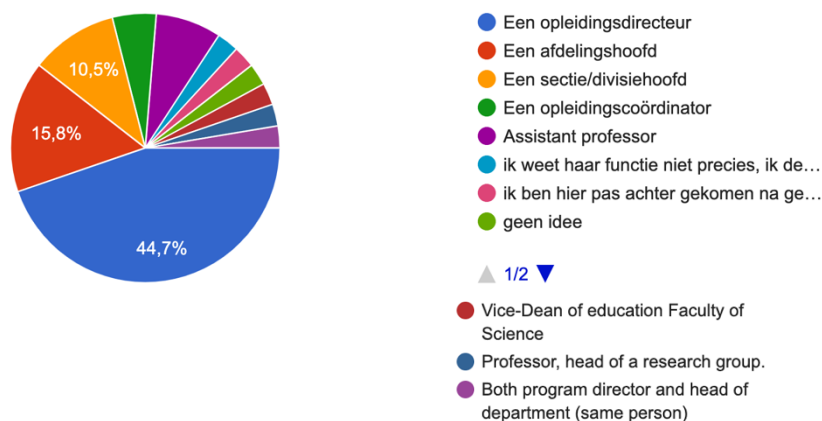
Voor de meeste judo's is het duidelijk wat de taken en opdrachten zijn en wie hen aanstuurt. Meestal is een opleidingsdirecteur de hiërarchisch leidinggevende (zie Figuur 4) en heeft een judo daarnaast een of meer functioneel leidinggevende(n), veelal zijn dit opleidingscoördinatoren en cursuscoördinatoren. Een paar judobegeleiders gaf aan dat voor de aansturing van judo's afspraken zijn gemaakt die ook zijn vastgelegd.

Figuur 4

Antwoorden enquête op vraag over functie hiërarchisch leidinggevende

Indien Ja bij vraag 8 geantwoord: Welke functie heeft je hiërarchisch leidinggevende?

38 antwoorden



De begeleiding is in het algemeen voldoende, de meeste judo's zijn redelijk tevreden. Een aantal judo's geeft aan goed en regelmatig contact te hebben met de begeleider. In het algemeen zijn er naast formele contacten middels (half)jaarlijkse gesprekken ook informele contactmomenten.

Soms is de begeleiding niet optimaal. Dit kan komen doordat het niet klikt tussen judo en begeleider, de begeleider onvoldoende vaardigheden heeft, of omdat er verschil in wederzijdse verwachtingen bestaat. Daarnaast geven meerdere judo's aan dat ze aan het begin van hun aanstelling intensievere begeleiding hadden gewild. Een paar van hen heeft het gevoel gehad in het diepe te worden gegooid. Bij begeleiders wordt dit (deels) herkend. De problematiek ligt veelal in de inwerkperiode: vaak moeten judo's voor de start van het academisch jaar worden ingewerkt, maar dan zijn vele collega's nog op vakantie en niet beschikbaar. Het kan al veel uitmaken als er instructies zijn voor beginnende judo's. Deze kunnen worden opgesteld door meer ervaren judo's. Overigens kwamen tijdens de interviews ook voorbeelden voorbij waar de begeleiding juist intensief is aan het begin van het judoschap, waarbij soms dagelijks contact met de begeleider plaatsvond. Een paar begeleiders gaven aan dat het belangrijk is bereikbaar te zijn voor judo's en dit ook kenbaar te maken zodat judo's makkelijker naar begeleiders toestappen. Dit zijn voorbeelden van good practice.

Judo's met meerdere leidinggevenden ondervinden hiervan in het algemeen niet al te veel problemen. Soms is het onduidelijk bij wie van de verschillende leidinggevenden de judo terecht kan. Een paar judo's stuit op verschillende belangen en visies van hun verschillende begeleiders. In het ene geval is de judo ook promovendus en heeft voor beide aanstellingen verschillende begeleiders. De andere judo werkt voor meerdere opleidingen en afstemming tussen de begeleiders onderling over de taken van een judo kunnen daarom onduidelijkheden voorkomen.

Aanbevelingen met betrekking tot de begeleiding

- Maak afspraken over de begeleiding en aansturing van judo's en leg deze vast.
- Stel instructies op voor beginnende judo's, dit kan goed gedaan worden door meer ervaren judo's.
- Biedt een judo aan het begin van de aanstelling intensievere begeleiding.
- Neem richtlijnen over begeleiding op in het facultaire judobeleid

4.4 Taken en verantwoordelijkheden

Uit de enquête kwam naar voren dat het voor de meeste judo's duidelijk is wat de taken en opdrachten zijn. Tijdens de interviews werd door zowel judo's als begeleiders bevestigd dat deze duidelijkheid belangrijk is en dat voorkomen moet worden dat judo's te veel taken of verantwoordelijkheden krijgen. Zo is het bijvoorbeeld niet de bedoeling dat een judo een taak in de eindbeoordeling van studenten krijgt terwijl de judo daar nog onvoldoende voor geëquipeerd is. Bovendien is het niet wenselijk dat judo's gaten moeten opvullen en alle "rotklusjes" toegeschoven krijgen.

Onduidelijkheid over het takenpakket komt vaker voor bij judo's die meerdere rollen hebben, en daarmee ook met meerdere begeleiders te maken hebben. Als er geen heldere afspraken zijn kan er discussie ontstaan over welke taken de judo wel of niet mag worden toegewezen. Een judo met een gecombineerde aanstelling als promovendus en judo benoemt dat onderzoeks- en onderwijstaken soms botsen.

Naast te veel taken en verantwoordelijkheden noemen enkele judo's die al wat langer in dienst zijn juist het gebrek aan verantwoordelijkheid of meer op de judo's afgestemde taken (zie ook 4.2 Aanstelling).

Niet alle judo's kaarten problemen meteen aan. Dit kan komen omdat zij bepaalde druk voelen het gevraagde toch te doen, of het juist als compliment zien dat hen bepaalde verantwoordelijkheden worden toegeschoven, of niet kunnen overzien dat dit te veel van hen vraagt.

Bij afdelingen waar de problematiek over taken en verantwoordelijkheden minder of niet speelt zijn er vaak regelmatig, soms wekelijkse, gesprekken tussen de judo en de leidinggevende of begeleider waar taken worden besproken. Als een judo te veel taken toegewezen krijgt, dan spreekt de leidinggevende de persoon aan die een judo te veel taken en/of verantwoordelijkheden wil geven. Deze aanpak bevalt de betrokken judo's en begeleiders goed.

Verder kwam tijdens de interviews naar voren dat judo's steeds vaker te maken krijgen met studenten met sociale problematieken. Dit heeft ermee te maken dat judo's studenten relatief vaak, in een kleine groep, zien. Verder staan de judo's vanwege hun leeftijd dichtbij de studenten. Hierdoor ontwikkelen studenten vertrouwen in de judo's waardoor ze makkelijker hun sociale problemen aan judo's voorleggen. De meeste judo's vinden het belangrijk dat ze er als laagdrempelig contact voor de studenten zijn. De meeste begeleiders vinden het goed dat de judo's een laagdrempelig aanspreekpunt zijn voor de studenten, maar geven ook aan dat de judo's moeten doorverwijzen wanneer de problemen problematisch worden. Hoewel veel judo's aangaven dat ze wel weten wanneer ze moeten doorverwijzen, en zelf goed met de studentproblematiek kunnen omgaan, is het belangrijk dat ze goede tools hiervoor krijgen.

Aanbevelingen met betrekking tot taken en verantwoordelijkheden

- Maak een duidelijke beschrijving van het takenpakket van de judo, specifiek voor het onderwijs van de afdeling(en) en/of opleiding(en) waaraan de judo is toegewezen, met heldere richtlijnen omtrent de taken en verantwoordelijkheden, en communiceer dat met alle betrokkenen.
- Bespreek het takenpakket met enige regelmaat, bijvoorbeeld in halfjaarlijks gesprekken, en zorg ervoor dat de judo makkelijk naar een begeleider kan stappen, zodat de judo dan op een laagdrempelige manier kleinere en grotere issue kan aankaarten.
- Neem het opstellen van het takenpakket en de periodieke bespreking ervan op in het facultaire judobeleid.
- Overweeg nadere richtlijnen voor verdeling van de onderwijs- en onderzoektaken binnen de combinatiefunctie van judo/promovendus.
- Geef judo's tools waarmee zij zich weerbaar kunnen maken en kunnen omgaan met de sociale problemen van studenten, bijvoorbeeld door het aanbieden van trainingen, instructies en/of een verwijkskaart.

Best practices met betrekking tot taken en verantwoordelijkheden

Bij de afdeling Wiskunde is er een document opgesteld met daarin een raamwerk voor onderwijs, over de taken en handvatten voor onderwijs (zoals efficiënt nakijken etc.). Dit document is bedoeld om duidelijkheid te geven aan alle docenten en als hulpmiddel voor startende judo's.

Bij de afdeling IVM heeft de opleidingsdirecteur en afdelingshoofd een document opgesteld over de rol van judo's binnen de afdeling.

4.5 Feedback

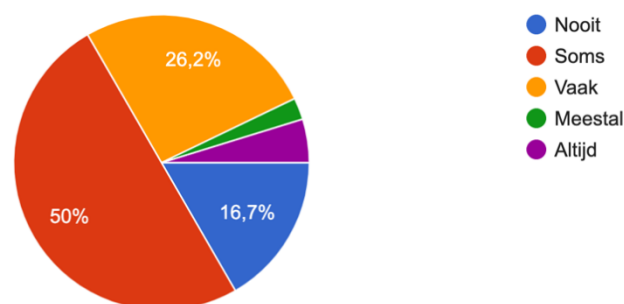
Onderstaande figuren geven de antwoorden uit de evaluatie op de vragen over feedback. (Zie ook bijlage 2).

Figuur 5

Antwoorden op enquêtevraag: Krijg je feedback op hoe jij onderwijs geeft?

12. Krijg je feedback op hoe jij onderwijs geeft?

42 antwoorden

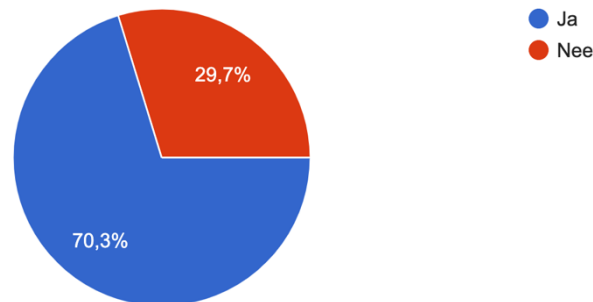


Figuur 6

Antwoorden op enquêtevraag: Indien je feedback krijgt, vind je die feedback voldoende?

Indien je feedback krijgt, vind je die feedback voldoende?

37 antwoorden



Het beeld dat uit de enquête naar voren komt is dat er over het algemeen niet vaak feedback wordt gegeven, maar dat de geleverde feedback meestal wel voldoende is. Zowel in de enquête als tijdens de interviews is verder ingegaan op de feedback. Judo's en begeleiders geven aan dat er vaak geen tijd is, of wordt gemaakt, om persoonlijke feedback te geven. Daarbij wordt overigens ook wel aangegeven dat het begrijpelijk is als een cursusbegeleider geen tijd heeft om feedback te geven. Wel is er consensus dat het belangrijk is dat judo's feedback krijgen.

Judo's die de feedback onvoldoende vinden noemen daarvoor als redenen dat de feedback te weinig is, te algemeen, of dat de feedbackgever het niveau niet heeft om goede feedback te geven. Er is, vooral aan het begin van de aanstelling, behoefte aan praktische feedback, bijvoorbeeld over manieren van lesgeven, hoe een oefening uitpakte, of hoe je studenten aanspreekt. Meerdere keren werd aangegeven dat er vaker feedback kan worden gegeven, ook in andere vormen zoals in de vorm van brainsstormen en/of sparren. Een paar judo's die de BKO hadden gedaan, gaven aan dat ze de feedback die ze daar ontvingen erg nuttig vonden. Ze hadden deze feedback graag vaker gehad, vooral ook tijdens het begin van de aanstelling en van hun eigen leidinggevende of cursuscoördinator.

Aanbevelingen met betrekking tot feedback

Zorg ervoor dat een judo regelmatig feedback krijgt. Naast (functionerings)gesprekken met leidinggevend en cursuscoördinatoren kan dat ook andere vormen krijgen. Zo zijn er bijeenkomsten van het facultaire professionaliseringstraject waar dat aan de orde komt. Judo's gaan echter niet altijd naar deze bijeenkomsten (zie hierover meer onder 4.6 Professionalisering) en moeten daarom worden gestimuleerd om deze bijeenkomsten te bezoeken. Daarnaast biedt Learn!Academy mogelijkheden zoals teamdagen en uitbreiding van de start-to-teach day aan het begin van het academisch jaar.

4.6 Professionalisering

In het judobeleid is opgenomen dat judo's als onderdeel van hun aanstelling een opleidingstraject volgen. Voor de judo's van de bètafaculteit kan dat een van de twee volgende vormen hebben:

- Het Beta Judo traject;
- Het VU-brede Judo traject.

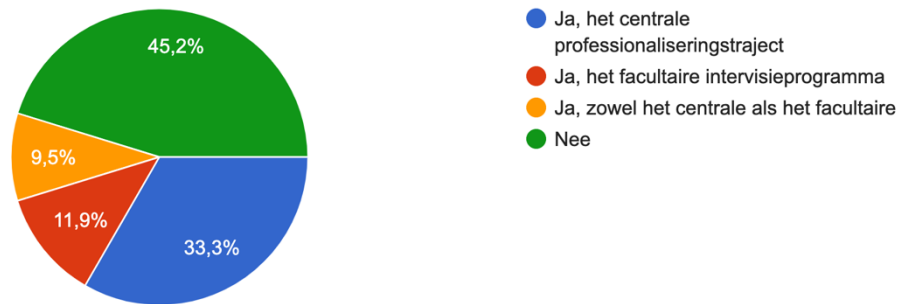
Het grootste deel, ongeveer 55%, van de respondenten van de enquête geeft aan deel te nemen aan een judo-professionaliseringstraject. Dit is weergegeven in Figuur 7.

Figuur 7

Antwoorden op enquêtevraag: Neem je deel aan een VU-professionaliseringstraject voor judo's?

13. Neem je deel aan een VU-professionaliseringstraject voor judo's, en zo ja welke?

42 antwoorden



Uit een verdere analyse blijkt dat de nee-stemmers voornamelijk judo's zijn die een 1-jarig contract, of korter, hebben. Op de vraag waarom niet wordt deelgenomen aan het professionaliseringstraject gaf 50% als antwoord niet bekend te zijn met het bestaan ervan. Daarnaast gaf 25% aan geen tijd te hebben om deel te nemen aan een professionaliseringstraject.

Tijdens de interviews kwam er een genuanceerder beeld naar voren. De meeste judo's hadden er namelijk van gehoord of deden eraan mee. De meeste begeleiders wisten er ook van, hoewel er een paar begeleiders waren die alleen wisten van het centrale professionaliseringstraject en niet het facultaire.

Dat de trajecten niet bij iedereen bekend zijn heeft waarschijnlijk te maken met de informatievoorziening. Zowel het centrale als het facultaire project worden genoemd in het beleidsdocument dat specifiek is opgesteld voor judo's met een aanstelling van 0,8 fte voor 50 maanden, bekostigd vanuit SVM. Een van de begeleiders gaf aan dat hierdoor werd gedacht dat de trajecten alleen voor deze, SVM gefinancierde, judo's waren bedoeld. Voor het centrale traject bestaat er een voorlichtingspagina. Kandidaten vinden deze pagina zelf of komen er via mond-op-mond reclame terecht. De coördinator van het facultaire project heeft geen duidelijk beeld van wie er judo is en in aanmerking komt voor het traject en kan daardoor ook niet de juiste personen uitnodigen.

Positief is dat veel judo's de trajecten wel kennen. Een deel van hen doet echter niet mee omdat ze er geen tijd voor hebben. Tijdens de interviews gaven een aantal judo's aan dat zij door de hoge werkdruk keuzes moeten maken en dan vaak niet naar de bijeenkomsten gaan. Andere judo's gaven ook aan dat ze wel van plan waren om een bijeenkomst bij te wonen, maar dat er vervolgens een onderwijsdeadline tussen kwam en die dan de voorrang had gekregen. Judo's die wel naar de bijeenkomsten gaan noemen het traject nuttig, niet alleen op professioneel gebied maar ook om andere judo's te leren kennen. Bovendien hebben de bijeenkomsten waar ervaringen kunnen worden uitgewisseld en de deelname aan het BKO-traject veel voor de judo opgeleverd. Wel zouden de onderwerpen van het

centrale professionaliseringstraject misschien wat sterker kunnen worden toegespitst op de exacte wetenschappen.

Judobegeleiders vinden het professionaliseringstraject belangrijk, vooral omdat de judobaan tijdelijk is. Daarnaast noemen begeleiders de community vorming ook als pluspunt.

Judobegeleiders laten het vaak aan de judo zelf over om wel of niet deel te nemen aan het professionaliseringstraject, of deelactiviteiten daarvan. Hiermee wordt het belang van professionalisering in het algemeen, en de professionaliseringstrajecten in het bijzonder, niet versterkt. Door een loopbaanplan op te stellen, het professionaliseringstraject hierin op te nemen, en dit ten minste elk jaar te bespreken, wordt het belang van professionalisering benadrukt en dat kan de prioritering om tijd te besteden aan het professionaliseringstraject versterken.

Aanbeveling ten aanzien van het professionaliseringstraject

- Om judo's actief te kunnen benaderen voor deelname aan het professionaliseringstraject moet de administratie van aanstellingen worden verbeterd. Dit zou bijvoorbeeld kunnen door de HRM adviseur een seintje te geven als er een judo/docent 4 of promovendus/judo (6-jarig contract) wordt aangesteld aan de bètafaculteit.
- Neem in het facultair beleid op dat voor elke judo een loopbaanplan wordt opgesteld waarin afspraken over professionalisering worden opgenomen.
- Versterk het belang van het professionaliseringstraject zodat er meer prioriteit wordt gegeven aan de deelname ervan. Dit kan bijvoorbeeld door het professionaliseringstraject op te nemen in de afspraken van het loopbaanplan van de judo.

4.7 Onderwijsinnovatie

Volgens het judobeleid is het werken aan een onderwijsinnovatieproject onderdeel van de judo opleiding. Judo's werken veelal aan onderwijsinnovatie in hun eigen tijd. Hierdoor ervaren zij dat de meerwaarde van innovatieprojecten niet altijd wordt gezien. Iemand met een promovendus/judo functie gaf aan dat zo een project tijd kost, wat er vaak niet is, omdat er al te veel tijd zit in alle onderwijs- en onderzoekstaken. Begeleiders geven aan dat judo's juist belangrijk zijn om onderwijsinnovaties te starten en vorm te geven. Sommige begeleiders geven aan dat er te weinig tijd is voor onderwijsinnovatie. Een enkele vindt dat het geven/ondersteunen van onderwijs belangrijker is dan tijd besteden aan onderwijsinnovatie. Een ander begeleider maakt juist nadrukkelijk tijd voor de judo vrij om eraan te werken.

Een judo die eerder is gestopt heeft doorgaans helemaal geen of weinig tijd kunnen besteden aan innovaties, want dat gebeurt meestal vanaf het derde contractjaar. Dit wordt gezien als een tegenvaller. Daarnaast hebben judo's de behoefte om vanaf het begin betrokken te worden bij de planning van onderwijsinnovatietrajecten, in plaats van hen pas te betrekken bij de uitrol. Door judo's aan het begin van de aanstelling te betrekken in het proces van een onderwijsinnovatie kan het innovatiepotentieel van een judo beter worden ingezet.

Aanbeveling ten aanzien onderwijsinnovatie

- Verhoog de inzet van het innovatiepotentieel van een judo door:
 - judo's aan het begin van de aanstelling te betrekken in het proces van een onderwijsinnovatie, in plaats van pas vanaf het derde contractjaar;
 - judo's te stimuleren om zich tijdens werktijd bezig te houden met onderwijsinnovatie(projecten).

4.8 Carrière oriëntatie

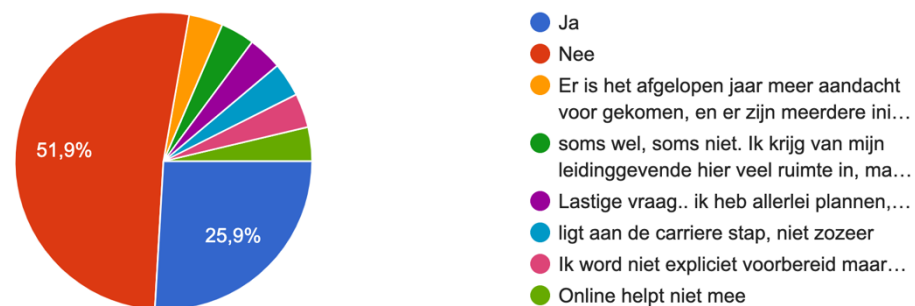
In de enquête gaf een meerderheid van de respondenten aan dat zij niet worden voorbereid op een vervolgstap in hun carrière. Van degenen die wel voorbereid wordt vindt ruim de helft dat dit niet voldoende is. Dit laatste wordt weergegeven in Figuur 8.

Figuur 8

Antwoorden op enquêtevraag: Als je wordt voorbereid op een vervolgstap in je carrière na je judobaan, vind je die voorbereiding voldoende?

Indien Ja bij vraag 17 geantwoord: Vind je die voorbereiding voldoende?

27 antwoorden



Tijdens de interviews gaven judo's ook aan dat er weinig ondersteuning is op de oriëntatie van een vervolgfunctie. Dit heeft verschillen redenen. Ten eerste kost loopbaanbegeleiding tijd, die er niet altijd is. Een paar begeleiders geeft aan dat coaching suboptimaal is, omdat er nog onvoldoende zicht is op de mogelijke vervolg carrières van judo's. Tijdens het jaargesprek komt de volgende stap in de loopbaan meestal wel ter sprake, maar het gevoel bestaat weinig te 'kunnen bieden'. Er is zowel onder judo's als begeleiders behoefte aan meer carrièremogelijkheden voor judo's binnen de universiteit (zie ook paragraaf Aanstelling). Een aantal judo's ziet daarnaast nut in een bredere communicatie over de carrièremogelijkheden voor gecombineerde promovendi/judo functies en het delen van ervaringen. Positieve waardering is er voor activiteiten die er op dit vlak al zijn, waaronder het evenement, georganiseerd door de coördinatoren van het facultaire en centrale professionaliseringstraject, waar oud-judo's vertellen over hun loopbaan en de LinkedIn-pagina voor judo's en oud-judo's.

Een deel van de begeleiders ziet begeleiding naar een volgende carrièrestap niet als hun taak, terwijl anderen er juist extra gesprekken met de judo over houden. Daarnaast heeft de vraagstelling van judo's vaak een persoonlijk karakter. Individuele trajecten en/of coaching sluiten dan beter aan dan groepstrajecten. Om die reden wordt door een aantal begeleiders de suggestie gedaan om specifieke begeleiding op te zetten, wat bijvoorbeeld georganiseerd is vanuit Learn!Academy.

Aanbevelingen met betrekking tot carrière oriëntatie

- Onderzoek mogelijkheden voor de uitbreiding van loopbaanbegeleiding en individuele coaching gericht op carrière oriëntatie voor judo's.
- Vergroot het zicht op toekomstige banen. Bijvoorbeeld door activiteiten gericht op uitwisseling tussen judo's en oud-judo's te bevorderen dan wel te intensiveren, en door een overzicht te geven van de vervolgfuncties van oud-judo's.

5. Samenvatting aanbevelingen

1. Voor het gelijktrekken van de judoaanstellingen is het nodig om het bestaande beleid duidelijk door te trekken naar alle tijdelijke aanstellingen van docent 4, en niet specifiek voor SVM gefinancierde aanstellingen. Overweeg daarom of alle docent 4 aanstellingen, en niet alleen de SVM bekostigde, onderdeel moeten worden van het judobeleid. Een alternatieve overweging is om het judobeleid door te trekken op alle docent 4 aanstellingen met een omvang tussen een bepaalde minimum en maximumlengte en omvang, bijvoorbeeld 24 – 50 maanden, 0,6-1,0 fte. Een voorwaarde is hierbij dat de overige docent 4 aanstellingen dan geen aanduiding judo meer krijgen.
2. Overweeg of de combinatiefunctie judo/promovendus, inclusief richtlijnen over tijdverdeling over onderwijs- en onderzoekstaken, onderdeel moet worden van het facultaire judobeleid.
3. Creëer doorgroeimogelijkheden voor getalenteerde judo's. Een oplossing wordt gezien in een vaste aanstelling waarbinnen ontwikkelmogelijkheden bestaan zoals doorgroeimogelijkheden naar docent 3 of 2, maar wel met een verplichting tot het up-to-date houden van kennis. Een voorwaarde voor een vast contract als docent is dat ofwel tweebeëdiging wordt losgelaten, ofwel dat er een onderzoekscomponent wordt toegevoegd aan de functie en de docent wordt gekoppeld aan een onderzoeksgroep.
4. Geef judo's die daar behoefte aan hebben gedurende hun aanstelling meer taken en verantwoordelijkheden om de functie interessant te houden.
5. Laat de HRM adviseur een seintje geven als er een judo/docent 4 of promovendus/judo (6-jarig contract) wordt aangesteld zodat er een administratie kan worden bijgehouden van alle judo's aan de bètafaculteit. Dit vergemakkelijkt enerzijds het zicht op de bekostiging en daarnaast de informatievoorziening richting judo's over het professionaliseringstraject.
6. Maak afspraken over de begeleiding en aansturing van judo's en leg deze vast.
7. Stel instructies op voor beginnende judo's, dit kan goed gedaan worden door meer ervaren judo's.
8. Biedt een judo aan het begin van de aanstelling intensievere begeleiding.
9. Neem richtlijnen over begeleiding op in het facultaire judobeleid
10. Maak een duidelijke beschrijving van het takenpakket van de judo, specifiek voor het onderwijs van de afdeling(en) en/of opleiding(en) waaraan de judo is toegewezen, met heldere richtlijnen omtrent de taken en verantwoordelijkheden, en communiceer dat met alle betrokkenen. Zet de documenten van de afdelingen Wiskunde en IVM in als voorbeeld.

11. Bespreek het takenpakket met enige regelmaat, bijvoorbeeld in halfjaarlijks gesprekken, en zorg ervoor dat de judo makkelijk naar een begeleider kan stappen, zodat de judo dan op een laagdrempelige manier kleinere en grotere issues kan aankaarten.
12. Neem het opstellen van het takenpakket en de periodieke bespreking ervan op in het facultaire judobeleid.
13. Geef judo's tools waarmee zij zich weerbaar kunnen maken en kunnen omgaan met de sociale problemen van studenten, bijvoorbeeld door het aanbieden van trainingen, instructies en/of een verwijskaart.
14. Zorg ervoor dat een judo regelmatig feedback krijgt door middel van (functionerings)gesprekken met leidinggevend en cursuscoördinatoren, en het stimuleren van deelname aan het facultaire professionaliseringstraject en specifiek op feedback gerichte activiteiten van Learn!Academy.
15. Neem in het facultair beleid op dat voor elke judo een loopbaanplan wordt opgesteld waarin afspraken over professionalisering worden opgenomen.
16. Versterk het belang van het professionaliseringstraject zodat er meer prioriteit wordt gegeven aan de deelname ervan. Dit kan bijvoorbeeld door het professionaliseringstraject op te nemen in de afspraken van het loopbaanplan van de judo.
17. Verhoog de inzet van het innovatiepotentieel van een judo door:
 - a. judo's aan het begin van de aanstelling te betrekken in het proces van een onderwijsinnovatie, in plaats van pas vanaf het derde contractjaar;
 - b. judo's te stimuleren om zich tijdens werktijd bezig te houden met onderwijsinnovatie(projecten).
18. Onderzoek mogelijkheden voor de uitbreiding van loopbaanbegeleiding en individuele coaching gericht op carrière oriëntatie voor judo.
19. Vergroot het zicht op toekomstige banen. Bijvoorbeeld door activiteiten gericht op uitwisseling tussen judo's en oud-judo's te bevorderen dan wel te intensiveren, en door een overzicht te geven van de vervolgfuncties van oud-judo's.

6. Bijlagen

Bijlage 1 210205 werkdocument judobeleid Bèta

Bijlage 2 Resultaten judo enquête v02 20220131

Bijlage 3 Vragenlijst Judobegeleiders

JUDO-BELEID FACULTEIT DER BÈTAWETENSCHAPPEN¹

Stas Brouwer, Mareanne Karssen

Werkdocument dd 20210205

Aanleiding

De faculteit der Bètawetenschappen zet het grootste deel (M€ 11,5) van de aan haar toegekende studievoorschotmiddelen voor de periode 2019-2024 in voor de aanstelling van Junior-docenten (Judo's). Het streven is met die middelen in 2024 in totaal 34 extra Judo's (met een omvang van 0,8 fte) aangesteld te hebben. Met de aanstelling van Judo's beoogt de faculteit dat²:

- Er meer contacturen voor intensief en kleinschalig onderwijs kunnen worden ingepland;
- Er meer activerende werkvormen worden ingezet;
- Andere (senior)docenten, die door de hoge werkdruk slecht aan onderwijsinnovatie toekomen, ondersteuning krijgen.

Een belangrijk neven doel is tijdelijk docenten een opleidingstraject aan te bieden en daarmee hun carrièremogelijkheden na afloop van hun docentschap te vergroten.

In deze notitie zetten we kort uiteen:

1. Welke aanstellingsvorm Judo's krijgen;
2. Wat hun opleidingstraject is;
3. Hoe ze worden gefinancierd;
4. Welke verantwoordelijkheden afdelingen t.a.v. hun Judo's hebben;
5. Onder welke voorwaarden een vacature voor een Judo wordt vrijgegeven.

Ad 1. Aanstellingsvorm

Een Judo wordt aangesteld voor:

- Tenminste 0,8 fte;
- Voor een periode van 50 maanden;
- In de rang van docent 4.

Judo's zijn over het algemeen net afgestudeerde masterstudenten die starten op de arbeidsmarkt. Soms komt het voor dat een promovendus, na afronding van de promotie, belangstelling heeft voor een Judo-aanstelling. In dat geval kan van de standaard aanstelling voor 48 maanden afgeweken worden. Voor zo'n aangepaste aanstelling als Judo is altijd vooraf toestemming van het FB nodig.

Ad 2 Opleidingstraject

Judo's volgen als onderdeel van hun aanstelling een opleidingstraject. Voor de facultaire Judo's kan dat traject twee vormen hebben:

- a. Het Beta Judo traject;
- b. Het VU-brede Judo traject.

Het aantal plaatsen voor het VU brede traject is beperkt. Toelating wordt bepaald door VU centraal.

¹ De notitie is een beknopte samenvatting van verschillende facultaire en VU-brede beleidstukken. Deze versie heeft de status van werkdocument. Als na de komende ronde blijkt dat de notitie alle noodzakelijke informatie bevat, zal het FB de notitie formeel vaststellen

² Zie Kwaliteitsplan 2,0 Faculteit der Bètawetenschappen, blz. 2

De academisch/wetenschappelijke ontwikkeling van Judo's vindt in de wetenschappelijke afdeling waar ze zijn aangesteld plaats (zie paragraaf 4).

a. Bèta Judo traject:

De speerpunten van het Bèta Judo traject zijn:

- Pedagogisch didactische ontwikkeling;
- Persoonlijke en professionele ontwikkeling.

Elke twee weken is er een Judo-lunchbijeenkomst van één uur. Tijdens deze bijeenkomsten komen zowel uitvoering als het ontwerp van onderwijs aan bod. Voor verschillende onderwerpen worden experts uitgenodigd. De bijeenkomsten zijn daarnaast gericht op het uitwisselen van ervaringen, waarbij eens in de zes weken de bijeenkomst expliciet het karakter van intervisie heeft. Tot slot komen de Judo's elk kwartaal één dagdeel bijeen voor pedagogische en didactische training. Naast dit Bèta traject, hebben Judo's de mogelijkheid hebben hun BKO te behalen. Tot slot wordt onderzocht of Judo's (desgewenst) een 1^e graad lesbevoegdheid kunnen halen.

b VU Judo-traject:

De VU kent een (Engelstalig) opleidingstraject voor Judo's: Het Development Program For Junior lecturers (DPJ). Het traject duurt vier jaar en beslaat ongeveer 150 uur per jaar. Het traject focust op persoonlijke ontwikkeling en de ontwikkeling als docent en heeft als doel:

- Het verbeteren van de kwaliteit van het onderwijs;
- het verbeteren van het loopbaanperspectief voor junior docenten.

Het traject voor Judo's maakt deel uit van de Teacher learning Community. Deze community biedt een omgeving waarin Judo's elkaar kunnen ontmoeten, leren over academisch onderwijs en over recente ontwikkelingen binnen de VU zoals Blended Learning of Mixed Classroom. Tijdens de eerste twee jaar behalen de Judo's hun BKO (UTQ). In het derde en vierde jaar worden Educational Pioneer sessies georganiseerd. Tijdens deze sessies ligt de focus op onderwijsinnovaties en op het verhogen van onderwijskwaliteit. Als onderdeel van deze sessies nemen de Judo's deel aan één of twee innovatieprojecten. Projecten vinden zowel binnen een faculteit als VU-breed plaats. Tot slot wordt en in het VU-brede Judo traject aandacht besteed aan de persoonlijke ontwikkeling en carrièreperspectieven.

Ad 3. Financiering Judo's

Zoals aangegeven zet de faculteit M€ 11,5 van de facultaire studievoorschotmiddelen in voor het aanstellen van Judo's. De beschikbare fte's voor Judo's worden aan de opleidingen van de faculteit toegewezen op basis van het aantal ingeschreven studenten voor de opleiding, gebaseerd op de 1 oktobertellingen in VUdata. Voor veel opleidingen is het aan hen toegewezen aantal fte's te klein om een volledige Judo op aan te stellen. In dat geval zijn er twee opties:

- Opleidingen voegen de aan hen toegewezen fte's samen tot 0,8 of 1 fte voor aanstelling van een gezamenlijke judo;
- De betrokken afdeling vult het aantal toegekende fte's aan tot (minimaal) 0,8 fte.

Judo's die uit studievoorschotmiddelen worden gefinancierd, worden (voor het deel van hun aanstelling dat ze ten laste van die middelen komen) doorbelast op order 2917192. Andere kosten dan salariskosten worden doorbelast op een afdelings-of opleidingsorder.

Ad 4. Verantwoordelijkheden afdelingen

Een Judo wordt aangesteld bij de afdeling van de onderwijsdirecteur van de opleiding waar hij/zij als docent wordt ingezet. Als de Judo bij meerde opleidingen wordt ingezet, wordt voordat de werving van start gaat, in onderling overleg tussen de betrokken opleidingsdirecteuren afgesproken bij welke afdeling de Judo wordt aangesteld. Het FB wordt hierover geïnformeerd.

De afdeling waar de Judo wordt aangesteld is verantwoordelijk voor:

- Het aanwijzen van een hiërarchisch leidinggevende en een dagelijks begeleider die als taak hebben de Judo sturing en begeleiding bij de dagelijkse werkzaamheden te geven;
- Samen met de opleidingsdirecteur zorgdragen dat de Judo als onderdeel van zijn/haar opleiding aan een onderwijs-innovatieproject kan werken;
- Zorgdragen voor *de academische/wetenschappelijke* vorming van de Judo (zie hieronder).

Academische/wetenschappelijke vorming

Hoewel Judo's een onderwijs-aanstelling hebben, vindt de faculteit het van belang dat ze tijdens hun aanstelling op de hoogte blijven van de ontwikkelingen op hun vakgebied. Hoe dat vorm krijgt zal per Judo verschillen. Judo's staan aan het begin van hun carrière en zijn in het algemeen zoekend naar hoe zij zich willen ontplooien. Het verkennen van verschillende mogelijkheden hoort bij deze fase. Dat kan variëren van deelnemen aan bijeenkomsten van een onderzoeksgroep om op de hoogte te blijven van actuele ontwikkelingen tot de wens van de Judo om zelf onderzoek te doen. In overleg met de OD en de afdeling kan een maatwerk-oplossing voorgesteld worden. Als deze maatwerk-oplossing ook contractuele gevolgen heeft, is toestemming van het FB nodig (mandaat portefeuillehouder Onderwijs en Onderwijsdirecteur).

Ad 5. Voorwaarde voor vrijgeven vacature Judo

Opleidingen krijgen aan het begin van elk begrotingsjaar van het FB bericht over de eventuele fte-ruimte die nog beschikbaar is voor het aanstellen van nieuwe Judo's. Voor het vrijgeven van die ruimte moet een kort plan worden opgesteld, dat door het FB moet worden goedgekeurd. Het FB mandateert de portefeuillehouder Onderwijs en onderwijsdirecteur daartoe. In het plan moet op de hiervoor beschreven punten worden ingegaan te weten:

- Voor hoeveel fte wordt de Judo aangesteld, welk deel daarvan betreft aan welke opleidingen toegekende fte's uit studievoorschotmiddelen en welk deel wordt door welke afdeling aangevuld?
- Bij welke afdeling wordt de Judo aangesteld en wie worden zijn/ haar leidinggevende en dagelijks begeleider?
- Bij welke opleidingen wordt de judo als docent ingezet en wat is de beoogde rol van de judo in dat onderwijs?
- Welk opleidingstraject gaat de Judo bij voorkeur volgen?
- Welk onderwijsinnovatie project gaat de judo als onderdeel van zijn/haar opleiding uitvoeren?

Judo enquête 2022

Versie: 0.2

Auteurs: Kiran Mungra en Pamela de Boer

Achtergrond

De onderwijsdirecteur heeft opdracht gegeven om het facultaire judobeleid te evalueren en daarbij na te gaan of er, en zo ja welke, discrepantie bestaat tussen het judobeleid en hoe in de praktijk de rol van een judo wordt vormgegeven. Eerste stap in de evaluatie is een enquête onder judo's.

Proces

Er is een Nederlandstalige en een Engelstalige vragenlijst ontwikkeld (zie bijlagen). Een uitnodiging om de vragenlijst in te vullen is verstuurd naar 80 medewerkers met een tijdelijke aanstelling docent4, en 2 medewerkers met een tijdelijk promovendus aanstelling waarvan bekend is dat zij een combinatie promovendus/judo aanstelling hebben. Alle medewerkers zijn aangesteld bij de Bètafaculteit. Zij werden gevraagd om de vragenlijst tussen 10 december 2021 en 15 januari 2022 in te vullen.

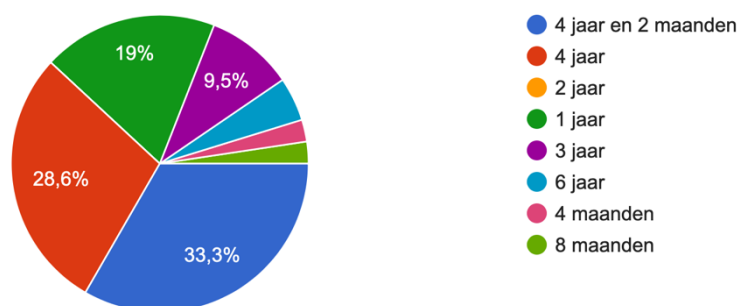
Resultaat

De vragenlijsten zijn ingevuld door 42 medewerkers. De respons is daarmee 51%. Hieronder de resultaten van de (semi) gesloten vragen, ingedeeld per onderwerp. Daarbij worden de vragen alleen in het Nederlands getoont, de antwoorden komen uit zowel het Nederlandstalige als het Engelstalige formulier.

Aanstelling/contract

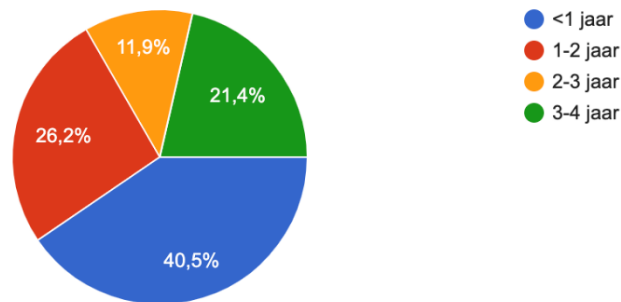
1. Hoe lang is je contract?

42 antwoorden



2. Hoe lang ben je nu judo?

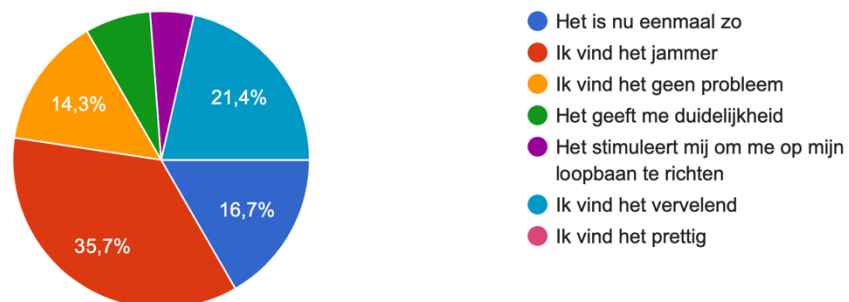
42 antwoorden



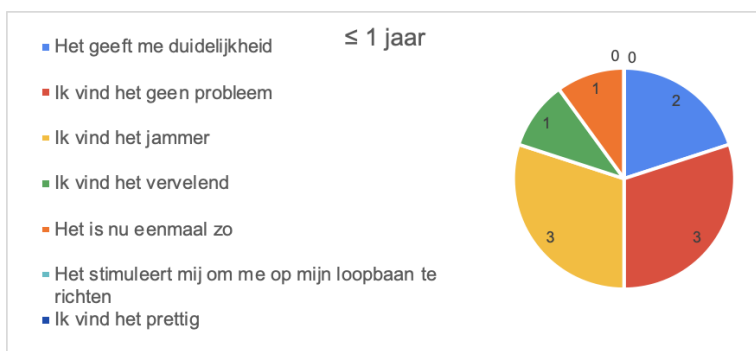
De meeste judo's hebben een contract van 4 jaar of meer, en zijn korter dan een jaar bezig.

3. Wat vind je ervan dat je een tijdelijk contract hebt? Kies een antwoord dat het beste past bij jouw beleving:

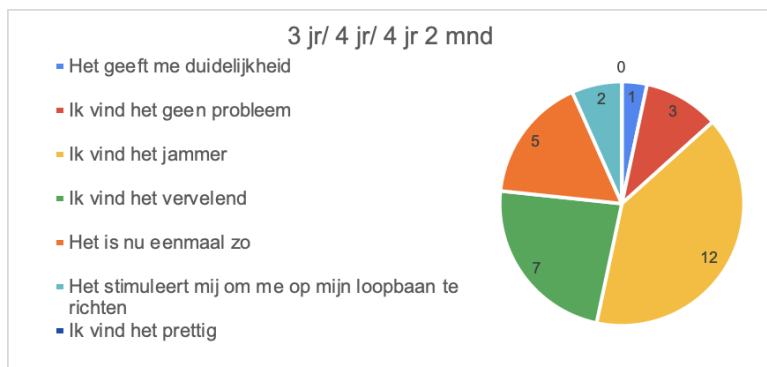
42 antwoorden



Niemand heeft geantwoord dat het prettig is om een tijdelijk contract te hebben. Er is gekeken naar de relatie tussen contractduur en antwoord (zie de twee grafieken hieronder). Daaruit valt op te maken dat judo's met een langer contract de tijdelijkheid iets negatiever ervaren dan judo's die een kort contract hebben.



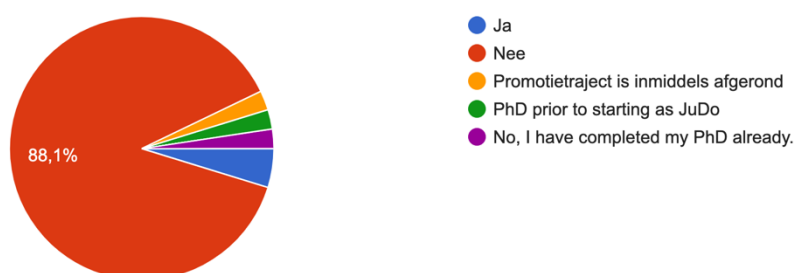
40% vindt het jammer/vervelend



63% vindt het jammer/vervelend

5. Ben je een promovendus/PHD student?

42 antwoorden

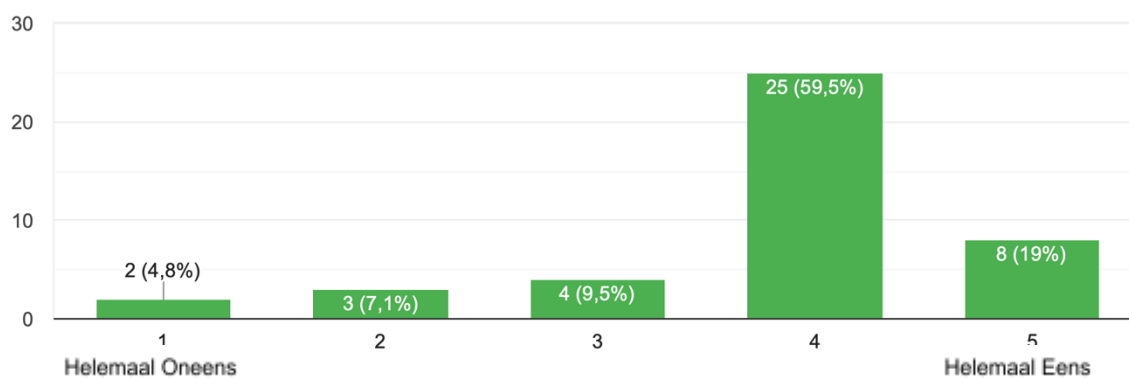


De judoaanstelling wordt maar heel weinig gecombineerd met een aanstelling als promovendus.

Aansturing

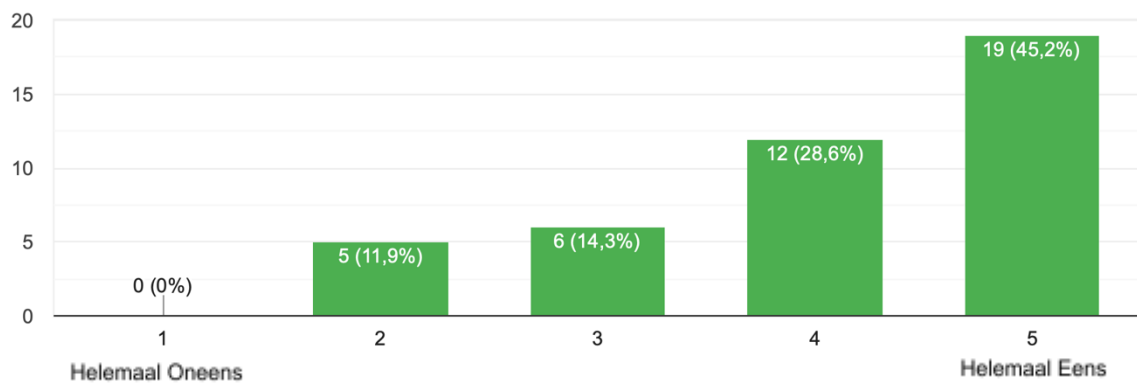
6. Stelling: Het is voor mij duidelijk wat mijn taken en opdrachten zijn.

42 antwoorden



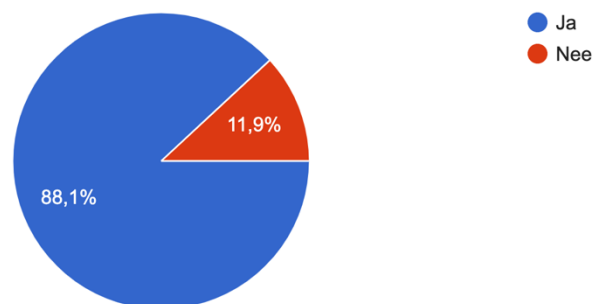
7. Stelling: Het is voor mij duidelijk wie mij aanstuurt/aansturen.

42 antwoorden



8. Is het voor jou duidelijk wie jouw hiërarchisch leidinggevende is?

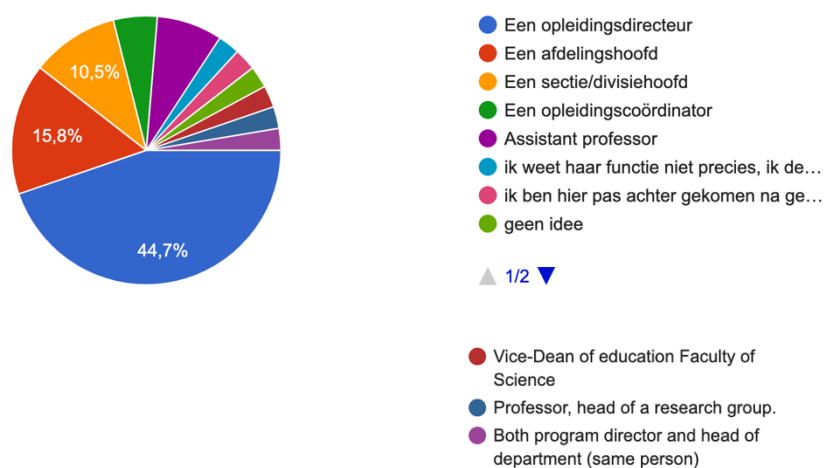
42 antwoorden



Voor de meesten is het duidelijk wat de taken en opdrachten zijn en wie hen aanstuurt.

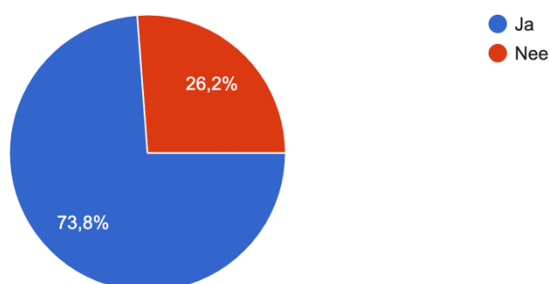
Indien Ja bij vraag 8 geantwoord: Welke functie heeft je hiërarchisch leidinggevende?

38 antwoorden



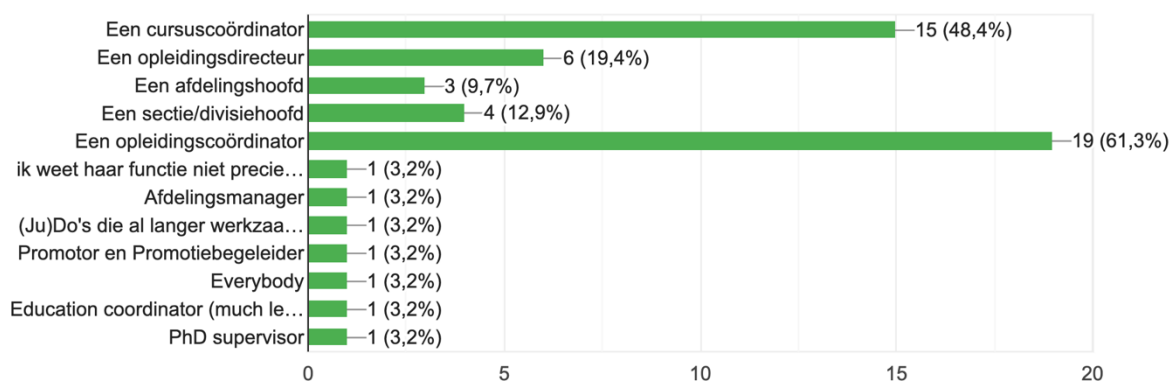
9. Heb je naast jouw hiërarchisch leidinggevende ook te maken met een of meer functioneel leidinggevenden?

42 antwoorden



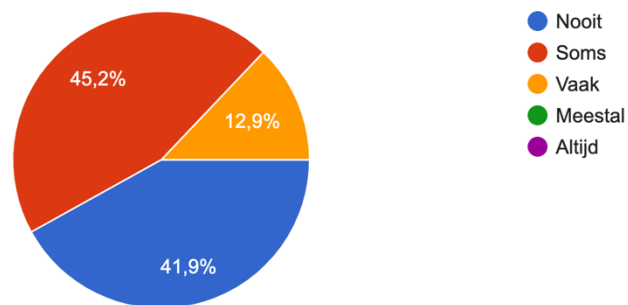
Indien Ja bij vraag 9 geantwoord: Wie is of zijn (meerdere opties mogelijk) jouw functioneel leidinggevende?

31 antwoorden



De judo's hebben meestal een opleidingsdirecteur als hiërarchisch leidinggevende. Bijna driekwart heeft daarnaast ook nog een of meer functioneel leidinggevende, veelal zijn dit opleidingscoördinatoren en cursuscoördinatoren

Indien Ja bij vraag 9 geantwoord: Loop je tegen problemen aan? Bijvoorbeeld omdat degenen die je aansturen verschillende belangen hebben? Of o...e leidinggevende een eigen takenlijstje opgeeft?
31 antwoorden



Judo's met meerdere leidinggevenden ondervinden hiervan in het algemeen weinig problemen. Op de vraag om voorbeelden te geven van problemen kwam een diversiteit aan antwoorden. Omdat sommige antwoorden heel uitgebreid waren en andere juist kort, is een samenvatting van punten gemaakt. Tabel 1 geeft deze punten weer, waarbij voor elk punt de frequentie is weergegeven.

Probleem	Frequentie
Onduidelijk takenpakket/verantwoordelijkheid, of verschil van mening hierover	8
HR/IT kwesties	2
Andere visie op onderwijs(kwaliteit)	2
Onduidelijk wie van je leidinggevenden ergens voor verantwoordelijk is/bij wie je terecht kan	2
Teveel taken/verantwoordelijkheid	2
Vershil in verwachtingen	2
Te weinig steun voor verlengen/opvolgen contract	2
Botsing onderzoeks- en onderwijstaken	2
Andere leidinggevende dan collega maken afstemming lastig	1
Leidinggevende ziet niet goed wat ik kan en doe	1
Tijdelijkheid van het contract - veel inzet maar levert weinig op	1
Te weinig uitdaging/verantwoordelijkheid	1
Planning	1

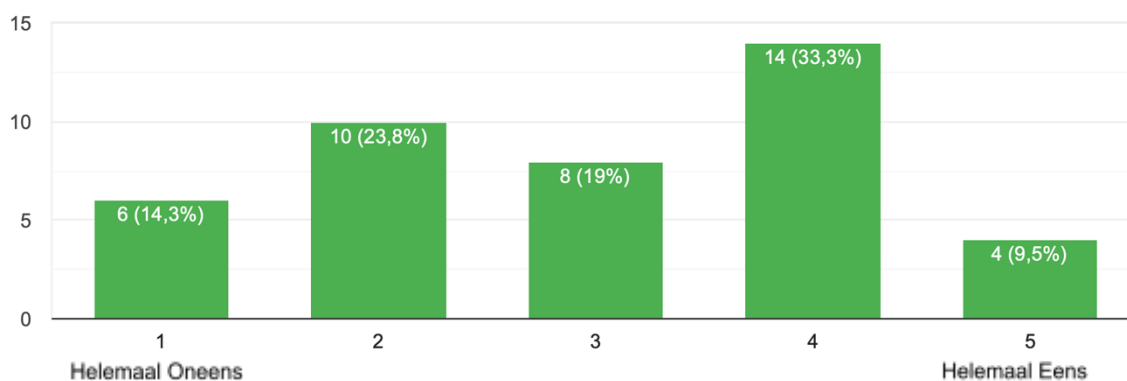
Beperkte tijd van leidinggevende	1
Steeds andere cursuscoördinator die leidinggevende is - kost veel afstemtijd	1
Gebrekkige communicatie tussen cursuscoördinatoren	1

Tabel 1: problemen meerdere leidinggevend

Onderwijs geven

10. Stelling: Bij de voorbereiding op het onderwijs dat ik moet geven word ik geholpen door (een van) mijn leidinggevende(n).

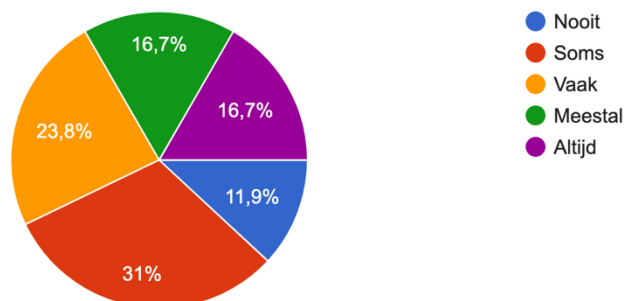
42 antwoorden



Iets minder dan de helft van de respondenten wordt geholpen door leidinggevende. Er is gekeken naar de relatie tussen contractduur en antwoord. Hieruit komt naar voren dat er weinig verschil is tussen de judo's die een kort of langer contract hebben: bij contract van 1 jaar korter wordt er iets minder door leidinggevende geholpen dan bij een 3- en 4-jarig.

11. Als je onderwijs geeft, doe je dat dan samen met een andere docent?

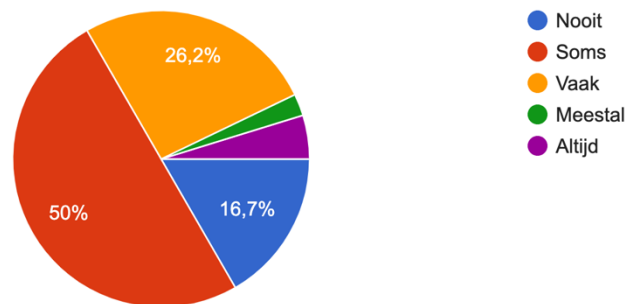
42 antwoorden



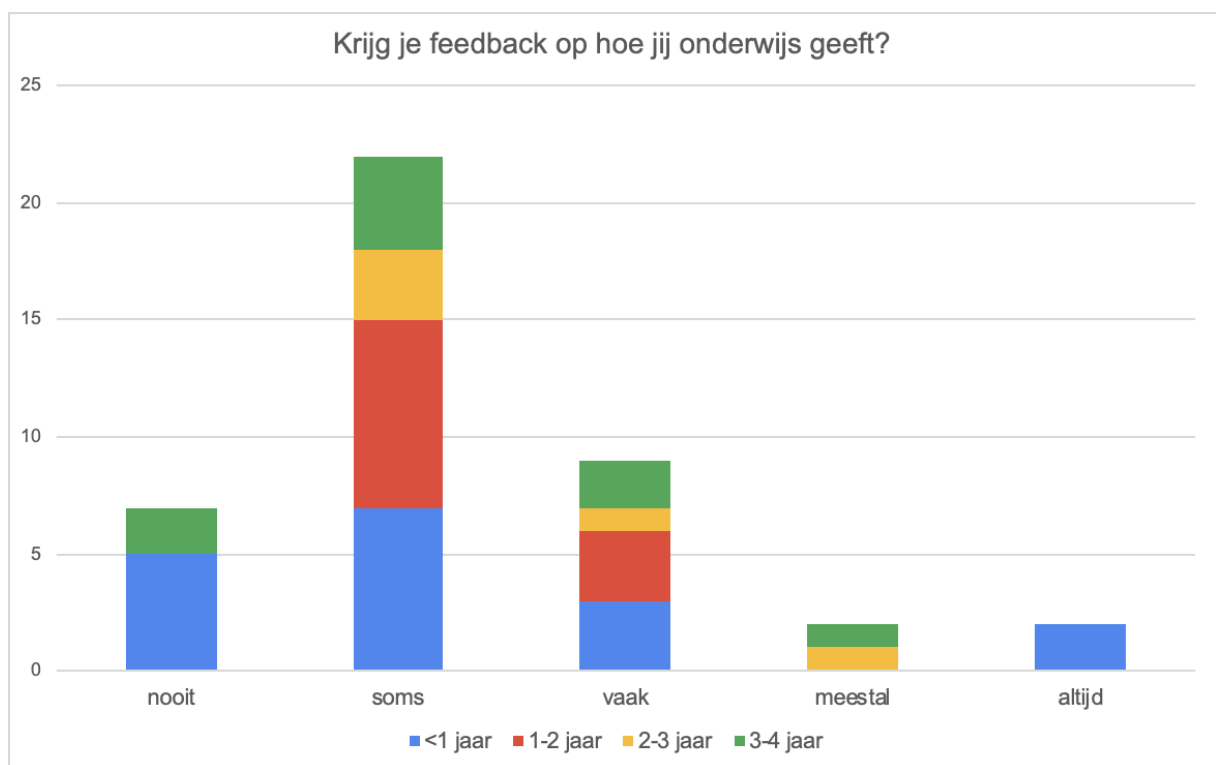
Onderwijs wordt veelvuldig samen met een andere docent gegeven. Er is gekeken naar een relatie met de contractduur, maar er is vrijwel geen verschil tussen de judo's met een korter en langer contract.

12. Krijg je feedback op hoe jij onderwijs geeft?

42 antwoorden

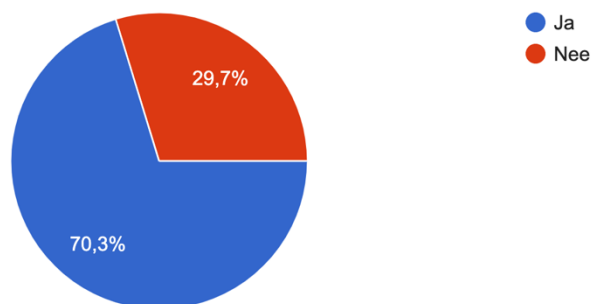


Er wordt over het algemeen niet dikwijls feedback gegeven. Onderstaande grafiek geeft de antwoorden uitgesplitst naar de tijd dat judo's in dienst zijn. Hieruit valt op te maken dat er weinig verschil is in de antwoorden tussen judo's die langer of korter in dienst zijn.



Indien je feedback krijgt, vind je die feedback voldoende?

37 antwoorden



Meestal is de geleverde feedback voldoende. Judo's die de feedback onvoldoende vinden noemen daarvoor een aantal redenen:

- de gegeven feedback is te weinig (2x)
- de gegeven feedback is inhoudelijk te algemeen
- ik heb nog te weinig ontvangen omdat ik nog te weinig onderwijs heb gegeven (2x)
- er is geen tijd voor (2x)
- de collega die de feedback geeft heeft zelf onvoldoende niveau om goede feedback te geven

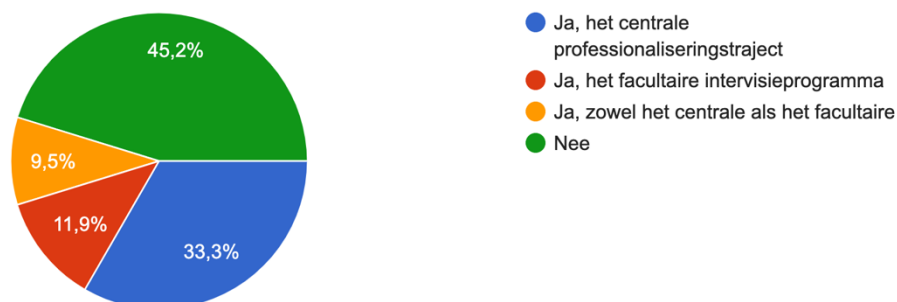
Er worden ook verbeterpunten opgegeven:

- geef praktische feedback zoals over specifieke manieren van lesgeven, hoe een oefening uitpakte, hoe je studenten aanspreekt, enzovoorts.
- bij aanvang van de aanstelling is er meer behoefte aan feedback (2x)
- laat de feedback geven door een onderwijsprofessional (bijv. van Learn!)(2x)
- geef vaker feedback, bijvoorbeeld in een vorm van brainstorming en/of sparring (4x)

Professionaliseringstraject

13. Neem je deel aan een VU-professionaliseringstraject voor judo's, en zo ja welke?

42 antwoorden



Indien Nee bij vraag 13 geantwoord: Graag aangeven waarom. Er zijn meerdere opties mogelijk. 20 antwoorden

De standaard antwoorden op deze vraag zijn:

- Ik heb er geen tijd voor
- Mijn leidinggevende wil niet dat ik er tijd aan besteed
- Geen zin/niet gemotiveerd
- Ik wist niet dat er een professionaliseringstraject bestaat.

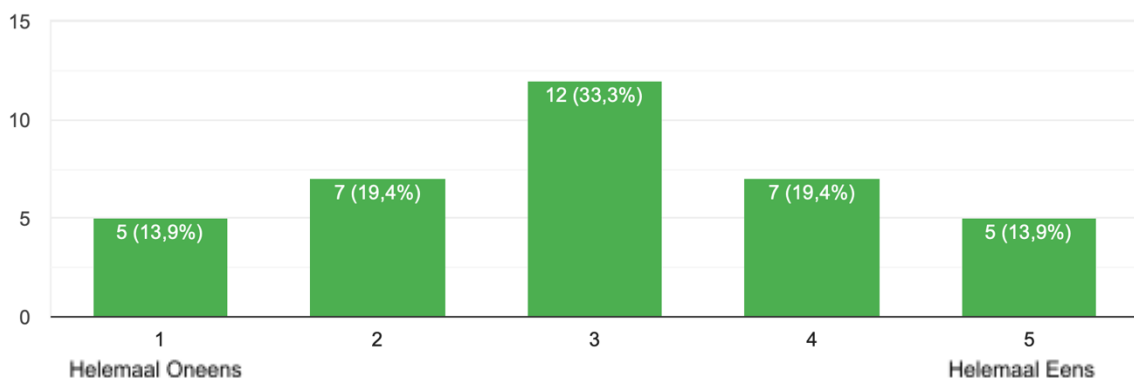
50% van de judo's geven als antwoord dat ze onwetend zijn over het bestaan van een professionaliseringstraject. 25% van de judo's geven aan dat ze geen tijd hebben om deel te nemen aan een professionaliseringstraject.

De overige antwoorden op deze vraag zijn:

- Sometimes the discussions are a bit further away from what I'm working on, so not always relevant to my work.
- Er is mij verteld dat het professionaliseringstraject voor medewerkers is met een contract van 4 jaar, ik heb een contract van 3 jaar. Ik zou volgens mij nog wel mee kunnen doen als ik het aangeef, maar eerlijk gezegd heb ik het druk genoeg.
- Of is dat BKO?
- er is binnen mijn faculteit een zelf georganiseerd traject samen met de Learn academy zijn er af en toe trainingen. Zo'n 1x per maand gaan we met elkaar in gesprek.
- De afdeling heeft mij nog steeds geen BKO traject aangeboden na 4 dienstjaren.
- Nog niet aan begonnen, ga ik nog wel doen.
- I actually am part of my faculty program, but the activities are mostly meant for teachers in an early level of their careers, most of the time I do not benefit from the program, so I do not join.
- Nog niet echt aan toegekomen
- BKO gevolgd maar zowel de BKO docent als ik hadden geen tijd. Ik niet voor het uitschrijven van de opdrachten en de BKO docent niet om het na te kijken.

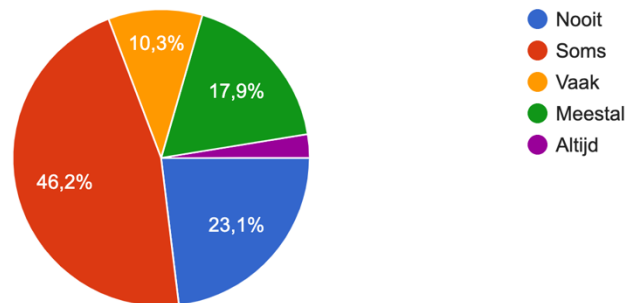
14. Stelling: Ik krijg voldoende tijd om deel te nemen aan het professionalisering traject.

36 antwoorden



15. Heb je, los van het professionaliseringstraject, ruimte om te werken aan je eigen ontwikkeling?
Bijvoorbeeld het werken aan een innovatieproject of het volgen van een training.

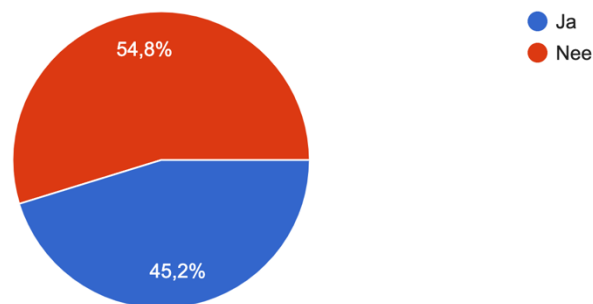
39 antwoorden



Vorbereitung vervolgstap

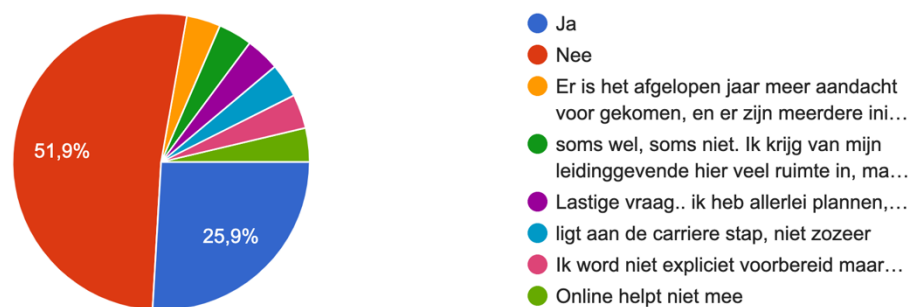
17. Word je voorbereid op een vervolgstap in je carrière na je judobaan?

42 antwoorden



Indien Ja bij vraag 17 geantwoord: Vind je die voorbereiding voldoende?

27 antwoorden



Een meerderheid van de respondenten geeft aan dat zij niet worden voorbereid op een vervolgstap in de carrière na het judoschap. Van degenen die wel voorbereid wordt vindt ruim de helft dat dit niet voldoende is.

Visie en verbeterpunten

Aan judo's is de vraag voorgelegd: Hoe zou jouw visie op de judopositie eruitzien? Op deze vraag kwam een grote diversiteit aan antwoorden, meestal kwam dit neer op verbeterpunten. Deze zijn meegenomen bij vraag 19, Verbeterpunten.

De visies en verbeterpunten staan in de onderstaande tabellen. Tabel 2 geeft de visies weer, waarbij voor elke visie de frequentie is weergegeven. Tabel 3 geeft de verbeterpunten weer, waarbij voor iedere verbeterpunt ook de frequentie is weergegeven.

Visie	Frequentie
Visie - OD OC is leidinggevende onderwijs/BKO	4
Visie - tijdelijk contract	4
Visie - vast contract	4
Visie - doen (onderwijs)onderzoek	3
Visie - verbinding uni, verbeteren overgang uit wo	2
Visie - lage drempel/toegankelijkheid student	2
Visie - krijgen training	2
Visie - werkt in een team	2
Visie - to support education and promote innovation in education	1
Visie - getraind onderwijs/BKO	1
Visie - directbetrokkene stuurt aan	1
Visie - jong, pas afgestudeerd	1
Visie - duidelijk carrièreperspectief (bij aanvang)	1
Visie - krijgen feedback op onderwijs	1

Tabel 2: visies op judobeleid

Verbeterpunt	Frequentie
Verbeter - doorgroei/doorstroommogelijkheden	18
Verbeter - biedt mogelijkheid voor vast contract	13

Verbeter - onderken het belang van goede onderwijsvaardigheden/ waardeer de onderwijsprofessional	5
Verbeter - inwerkperiode	5
Verbeter - duidelijkheid taken	4
Verbeter - contact andere judo's	3
Verbeter - meer tijd ontwikkeling/ professionaliseren	3
Verbeter - meer tijd verdieping in de vervolg carrière	3
Verbeter - begeleiding bij geven onderwijs	3
Verbeter - aanvullende onderwijstraining (naast BKO)	3
Verbeter - training als tutor	2
Verbeter - biedt meer uitdaging/verantwoordelijkheden (taken, deelname aan commissies en projecten)	2
Verbeter - functieprofiel	2
Verbeter - opleidingsplan	2
Verbeter - mogelijkheid werken onderwijsinnovatie	2
Verbeter - trainingen op gebied van coördinatie management	2
Verbeter - betrekken bij inrichting curriculum/onderwijs	1
Verbeter - biedt beter contract aan	1
Verbeter - feedback	1
Verbeter - intervisiebijeenkomsten	1
Verbeter - verspreidt kennis van judo's over rest van universiteit	1
Verbeter - informatie professionalisering mogelijkheden	1
Verbeter toegang tot training gericht op carriers	1
Verbeter - Better balance between research and teaching	1

Tabel 3: verbeterpunten op judobeleid

Vragenformulieren

Enquête Nederlandse versie

1. Hoe lang is je contract?
 - 4 jaar en 2 maanden
 - 4 jaar
 - 2 jaar
 - 1 jaar
 - Anders:
2. Hoe lang ben je nu judo?
 - <1 jaar
 - 1-2 jaar
 - 2-3 jaar
 - 3-4 jaar
3. Wat vind je ervan dat je een tijdelijk contract hebt? Kies een antwoord dat het beste past bij jouw beleving:
 - Het is nu eenmaal zo
 - Ik vind het jammer
 - Ik vind het geen probleem
 - Het geeft me duidelijkheid
 - Het stimuleert mij om me op mijn loopbaan te richten
 - Ik vind het vervelend
 - Ik vind het prettig
4. Ik ben aangesteld bij de afdeling:
5. Ben je een promovendus/PHD student? *
 - Ja
 - Nee
 - Anders:
6. Stelling: Het is voor mij duidelijk wat mijn taken en opdrachten zijn.
7. Stelling: Het is voor mij duidelijk wie mij aanstuurt/aansturen.
8. Is het voor jou duidelijk wie jouw hiërarchisch leidinggevende is? * Markeer slechts één ovaal.
 - Ja
 - Nee

Indien Ja bij vraag 8 geantwoord: Welke functie heeft je hiërarchisch leidinggevende?

- Een opleidingsdirecteur
- Een afdelingshoofd
- Een sectie/divisiehoofd
- Een opleidingscoördinator

- Anders:

9. Heb je naast jouw hiërarchisch leidinggevende ook te maken met een of meer functioneel leidinggevenden? *

- Ja
- Nee

Indien Ja bij vraag 9 geantwoord: Wie is of zijn (meerdere opties mogelijk) jouw functioneel leidinggevende?

- Een cursuscoördinator
- Een opleidingsdirecteur
- Een afdelingshoofd
- Een sectie/divisiehoofd
- Een opleidingscoördinator
- Anders

Indien Ja bij vraag 9 geantwoord: Is het onderscheid tussen wie jouw hiërarchische begeleider is en wie jouw dagelijks begeleider jou voldoende duidelijk?

Indien Ja bij vraag 9 geantwoord: Loop je tegen problemen aan? Bijvoorbeeld omdat degenen die je aansturen verschillende belangen hebben? Of omdat elke leidinggevende een eigen takenlijstje opgeeft?

- Nooit
- Soms
- Vaak
- Meestal
- Altijd

Zou je een of meer voorbeelden kunnen geven van problemen waar je tegenaan loopt of bent gelopen?

10. Stelling: Bij de voorbereiding op het onderwijs dat ik moet geven word ik geholpen door (een van) mijn leidinggevende(n).

11. Als je onderwijs geeft, doe je dat dan samen met een andere docent?

- Nooit
- Soms
- Vaak
- Meestal
- Altijd

12. Krijg je feedback op hoe jij onderwijs geeft?

- Nooit
- Soms
- Vaak
- Meestal
- Altijd

Indien je feedback krijgt, vind je die feedback voldoende?

- Ja
- Nee

Indien Nee bij de vorige vraag geantwoord: Waarom vind je die feedback onvoldoende?

13. Neem je deel aan een VU-professionaliseringstraject voor judo's, en zo ja welke?

- Ja, het centrale professionaliseringstraject
- Ja, het facultaire intervisieprogramma
- Ja, zowel het centrale als het facultaire
- Nee

Indien Nee bij vraag 13 geantwoord: Graag aangeven waarom. Er zijn meerdere opties mogelijk:

- Ik heb er geen tijd voor
- Mijn leidinggevende wil niet dat ik er tijd aan besteed
- Geen zin/niet gemotiveerd
- Ik wist niet dat er een professionaliseringstraject bestaat
- Anders

14. Stelling: Ik krijg voldoende tijd om deel te nemen aan het professionalisering traject.

15. Heb je, los van het professionaliseringstraject, ruimte om te werken aan je eigen ontwikkeling? Bijvoorbeeld het werken aan een innovatieproject of het volgen van een training.

- Nooit
- Soms
- Vaak
- Meestal
- Altijd

16. Indien betrokken bij innovatieprojecten zou je willen aangeven bij welke innovatieprojecten je bent betrokken?

17. Word je voorbereid op een vervolgstap in je carrière na je judobaan? *

- Ja
- Nee

Indien Ja bij vraag 17 geantwoord: Vind je die voorbereiding voldoende?

- Ja
- Nee
- Anders:

Indien Nee bij de vorige vraag geantwoord: Waarom vind je die voorbereiding onvoldoende?

18. Hoe zou jouw visie op de judopositie eruitzien? Dus hoe volgens jou een judopositie eruit ziet of zou moeten zien? (Denk daarbij aan de tijdelijkheid van het contract, wie de judo aanstuurt, hoe een judo begeleid wordt, wat vanuit de instelling wordt aangeboden, etc.)
19. Welke suggesties heb je ter verbetering van de judopositie?
20. Zouden we je mogen benaderen voor een interview over jouw judofunctie? Markeer slechts één ovaal.
- Ja
 - Nee

Indien Ja bij vraag 20 geantwoord: Laat s.v.p. je naam en e-mailadres achter. Als je dit liever niet koppelt aan je antwoorden, stuur dan s.v.p. een aparte e-mail naar het volgende e-mailadres: pamela.de.boer@vu.nl

Zijn er nog aanvullende opmerkingen die je wilt maken? Dat kan gaan over je contract, je leidinggevende, je taken, het professionaliseringstraject, of natuurlijk andere aspecten

Enquête Engelse versie

1. How long is your contract? *
- 4 years and 2 months
 - 4 years
 - 2 years
 - 1 year
 - Anders:
2. How long have you been working as a judo?
- <1 year
 - 1-2 years
 - 2-3 years
 - 3-4 years
3. How do you feel about being on a temporary contract? Choose an answer that best fits your perception:
- It is just the way it is
 - I think it is a pity
 - I do not find it a problem
 - It gives me clarity
 - It encourages me to focus on my career path
 - I think it is annoying
 - I like it a lot
4. I am an employee of the department:

5. Are you a PhD student?

- Yes
- No
- Else:

6. Statement: It is clear to me what my tasks and obligations are.

7. Statement: It is clear to me who is supervising/directing me.

8. Is it clear to you who your hierarchical supervisor is?

- Yes
- No

If answered Yes to question 8: What position does your hierarchical supervisor hold:

- A program director
- A head of department
- A section/division head
- A program coordinator
- Else:

9. In addition to your hierarchical supervisor, do you deal with one or more functional supervisors?

- Yes
- No

If answered Yes to question 9: Who is or are (multiple options possible) your functional supervisor?

- A course coordinator
- A program director
- A head of department
- A section/division head
- A program coordinator
- Else:

If answered Yes to question 9: Is the distinction between who is your hierarchical supervisor and who is your daily supervisor sufficiently clear to you?

If answered Yes to question 9: Do you run into problems? For example, because those who manage you have different interests? Or because each supervisor provides their own list of tasks?

- Never
- Occasionally
- Frequently
- Usually
- Always

Could you give one or more examples of problems you are facing or have faced?

10. Statement: In the preparation for the education I have to give, I am assisted by (one of) my supervisor(s).

11. When you are teaching, do you co-teach with another teacher?

- Never
- Occasionally
- Frequently
- Usually
- Always

12. Do you get feedback on the way you are teaching?

- Never
- Occasionally
- Frequently
- Usually
- Always

If you receive feedback, do you find the feedback sufficient?

- Yes
- No

If answered No to the previous question, why do you feel this feedback is insufficient?

13. Do you participate in a VU professional development programs for judos, and if so which ones?

- Yes, the central professionalization program
- Yes, the faculty intervention program
- Yes, both the central and faculty program
- No

If answered No to question 13: Please indicate why. Several options are possible,

- I do not have time for it
- My supervisor does not want me to devote time to it
- No desire/not motivated
- I was not aware of the existence of a professionalization program
- Else:

14. Statement: I am given sufficient time to participate in the professionalization program.

15. Apart from the professionalization program, do you have opportunities to work on your own development?
For example, working on an innovation project or attending a training course.

- Never
- Occasionally
- Frequently
- Usually
- Always

16. If you are involved in innovation projects would you please indicate which innovation projects you are involved in?

17. Are you being prepared for a next step in your career after your judo position?

- Yes
- No

If answered Yes to question 17: Do you think the preparation is sufficient?

- Yes
- No

If answered No to the previous question, why do you feel that the preparation is insufficient?

18. What would your vision of the judo position look like? In other words, what do you think a judo position looks like or should look like? (Think about the temporality of the contract, who supervises the judo, how a judo is supervised, what is being provided from the institution, etc.)

19. What suggestions do you have for improving the judo position?

20. Could we approach you for an interview about your judo position?

- Yes
- No

If you answered Yes to question 20: Please fill in your name and email address. If you prefer not to link this to your answers, please send a separate email to the following email address:

pamela.de.boer@vu.nl

Are there any additional comments you would like to make? This could be about your contract, your supervisor, your responsibilities, the professionalization program, or of course other aspects.

Vragenlijst Judobegeleiders

1. Begeleid je zelf judo's?
2. Zijn er afspraken over wie de judo begeleidt? Is dat primair de opleidingsdirecteur of zijn er anderen die ook leidinggeven, zoals de opleidingscoördinator, cursuscoördinator, specialisatiecoördinator, afdelingshoofd?
3. Zijn er wel eens problemen met de begeleiding? Zo ja, hoe komt dat (bijvoorbeeld onheldere afspraken of meerder begeleiders)?
4. Hoe wordt voorkomen dat een judo te veel taken toegewezen krijgt? Of dat de judo taken toegewezen krijgt die eigenlijk niet binnen de functie passen.
5. Hoe zijn de judo's ingebed binnen jullie afdeling? Zijn ze bijvoorbeeld integraal onderdeel van de afdeling, of is het een aparte groep die helemaal op zichzelf functioneert?
6. Sommige judo's gaven aan dat ze aan het begin van hun aanstelling meer begeleiding hadden willen krijgen. Herken je dat?
7. Zou de begeleiding van de judo's kunnen worden verbeterd? Zo ja, hoe zou dat kunnen?
8. Er bestaat ook de combi functie PhD/judo. Hebben jullie overwogen om zo een soort functie aan te bieden?
9. Wat vind je van de tijdelijkheid van het contract zoals we dat in het facultaire beleid hebben opgenomen (4 jaar en 2 maanden)? Is dat oké, of vind je het een probleem?
 - a. Zo ja, wat zijn de problemen?
10. Is de tijdelijkheid van het contract een discussiepunt aan het begin van de aanstelling of tijdens de aanstelling?
11. Denk je dat er een mogelijkheid moet bestaan om getalenteerde judo een vaste aanstelling te kunnen bieden waar judo's al tijdens hun aanstelling zicht op hebben en zich daarop kunnen richten/ontwikkelen? Zo ja, hoe zou dat eruit kunnen zien?
12. Onderdeel van het beleid is dat judo's kunnen deelnemen aan het professionaliseringstraject voor juniordocenten. (Binnen dit traject, dat twee jaar duurt, kunnen judo's o.a. een BKO halen. Er zijn twee soorten trajecten. Een centraal traject en een facultair traject.) Ben je bekend met het professionaliseringstraject voor judo's?
13. Hoe belangrijk vind je dit traject voor judo's?
14. Krijgt de judo de tijd om deel te nemen aan het professionaliseringstraject?
15. Vind je het belangrijk dat judo's zich met onderwijsinnovatie bezighouden?
16. Krijgen judo's tijd om naast het geven van onderwijs ook tijd te besteden aan onderwijsinnovatie?
17. Judo's hebben een tijdelijk contract. Worden judo's begeleidt naar hun volgende carrièrestap? Zo ja, hoe ziet dat eruit?
18. Denk je dat dit voldoende is? Zie je verbeterpunten?
19. Wat vind je in het algemeen van het huidige judobeleid? Kun je een paar pluspunten en verbeterpunten noemen?
20. Sommige judo's hebben aangegeven dat studenten met sociale problemen vaker op de judo's afstappen. Hoor jij dat ook van de judo's?
21. Andere begeleiders vinden dat studentbegeleiding niet bij als taak bij de judo's hoort, vind je dat ook?
22. Gaan judo's bij jullie tussentijds vaker weg?

23. Heb je zelf nog aanvullingen?

Aan Danny en Maiza werden een aantal vragen specifiek over het professionaliseringstraject traject gesteld:

1. Hoe komen judo's bij het professionaliseringstraject terecht? Worden ze aangemeld, of nodig je ze uit?
2. Als je ze uitnodigt, hoe kom je dan aan de informatie of iemand judo is, oftewel, wie je moet uitnodigen?
3. Houden jullie de begeleiders op de hoogte van het professionaliseringstraject?
4. Sommige judo's en/of begeleiders die we spraken wisten niet over het bestaan van het professionaliseringstraject of wisten alleen dat het centrale traject bestond en niet het facultaire. Wat zou er kunnen worden verbeterd zodat zij daar beter van op de hoogte zijn? Zou er beter gepromoot moeten worden?
5. Zou er ondersteuning moeten komen in de communicatie over het traject en promotie van events?
6. Sommige judo's geven aan dat ze het traject wel interessant vinden en er ook tijd van hun begeleider ervoor krijgen, maar soms niet naar bijeenkomsten gaan. Dit komt omdat ze zelf dan toch kiezen voor iets anders, omdat ze het erg druk hebben. Wat vind je daarvan?
7. Hoe stimuleer je judo's om toch tijd vrij te maken voor de bijeenkomsten?
8. Als judo's wel naar bijeenkomsten willen komen, maar geen tijd krijgen van hun begeleiders, wat doe je dan? Ga je dan in gesprek met de begeleider?

JUNIOR LECTURER ALUMNI SURVEY REPORT 2024

Faculty of Science

STATUS	Final
VERSION	1.0
DATE	29-01-2024
AUTHORS	Anniek X. Verstegen, BSc Danny Scholten, PhD

Table of Contents

1. INTRODUCTION	3
2. EXECUTIVE SUMMARY	3
2.1 <i>Conclusions</i>	<i>3</i>
2.2 <i>Summary of recommendations</i>	<i>4</i>
3. RESEARCH APPROACH.....	6
4. RESULTS & DISCUSSION	6
4.1 <i>General information</i>	<i>6</i>
4.1.1 Respondent characteristics	6
4.1.2 Tasks of Junior lecturers.....	7
4.1.3 Aspects related to motivation for choosing a junior lecturer position	7
4.1.4 Reasons for stopping as a junior lecturer.....	8
4.1.5 Tackling the problem of early resignation.....	8
4.2 <i>Guidance and supervision.....</i>	<i>9</i>
4.2.1 Direct supervision of Junior Lecturers.....	9
4.2.2 Procedure for task allocation	9
4.2.3 Tackling guidance and supervision problems.....	11
4.3 <i>Professional development as a Junior Lecturer</i>	<i>11</i>
4.3.1 Participation of JL in professional development activities	11
4.3.2 Perceived usefulness of University Teaching Qualification	12
4.3.3 Perceived usefulness of the Science faculty's peer consultation and theme sessions	12
4.3.4 Participation in informal professionalization activities	13
4.3.5 Problems related to professional development opportunities for JL.....	13
4.3.6 Perceived preparedness for teaching as a JL.....	14
4.3.7 Tackling problems related to the professional development of JLs	15
4.4 <i>Career development</i>	<i>15</i>
4.4.1 Characteristics of the first position after the junior lecturer contract	16
4.4.2 Transition time between JL position to the next job.....	16
4.4.3 Main skills JL have developed	17
4.4.4 Perceived usefulness of developed skills or obtained knowledge for new position	17
4.4.5 Skills or knowledge JL have missed	18
4.4.6 Formal career coaching and its expected usefulness.....	19
4.4.7 To what extent would junior lectures recommend this position to others	19
4.4.8 Tackling the problems regarding career development	20
5. ACKNOWLEDGMENTS	21
APPENDIX I: SURVEY QUESTIONS.....	22
APPENDIX II: REMAINING RESULTS	23

1. Introduction

Junior Lecturers (JL) have shown in the past years to be pivotal in impacting students and education by their teaching and innovation endeavours within our Faculty of Science education programmes. To this end, adequate guidance and professional development are important, also for their further career development. Initially, the junior lecturer position was designed as a four-year trajectory of 0.8 FTE, including specific teaching tasks, adequate supervision, and professionalization opportunities. However, increasing evidence points to large differences among departments and study programs in the contracts and types of tasks JL get, how they are supervised, and to what extent they get the opportunity to get education and training. As this is an undesirable situation, there is a need for a clear policy on the positioning and training of JL within our faculty. In pursuit of this goal, the faculty board commissioned a project to gather more information about the experiences of former Junior Lecturers during their appointment. That information will inform further policy development regarding the positioning and development programme for JL during their contract. To this end, a survey was created by the educational research group Innovations in Human Health & Life Sciences (iH2LS). In autumn 2023, the survey participants were selected and recruited, surveys were distributed, and the data was gathered and analyzed.

In the executive summary (Chapter 2) you will find our main conclusions from the survey research and a summary of all our recommended actions to move forward. The rest of the report will deal with the “approach” of the research (chapter 3), and the more detailed “Results and discussion” (Chapter 4), which give more context to the findings and recommendations. The full questionnaire can be found in Appendix I, whereas supplementary data figures referenced in the text can be found in Appendix II.

2. Executive Summary

2.1 Conclusions

The Junior Lecturer Alumni Survey, with its high response rate of 84%, offers insights from our faculty’s former Junior Lecturers, revealing a representative and invaluable picture of their experiences. The emerging picture coincides with existing anecdotal evidence and reports from current junior lecturers on issues concerning supervision, professional development, and career support. Fortunately, the input of the former junior lecturers in this survey provides a unique opportunity to improve the experiences of current and future junior lecturers with respect to their guidance and supervision, professional development, and preparation for their future careers. The survey results uncover multiple areas needing improvement that need to be taken seriously if we want to keep the junior lecturer position attractive to master graduates.

Junior lecturer positions are fulfilled by people who are highly passionate about teaching, impacting students, and working with others in a team. Unfortunately, many junior lecturers do not stay until the end of their contract. Reasons for this include unsatisfying growth prospects after their contract, the repetitive nature of their tasks over time, too high workloads, or not feeling recognized and appreciated in their job.

Supervision for Junior Lecturers varies significantly across departments, with many lacking proper mentorship. This inconsistency leads to challenges in supervision quality and frequency, contributing to stress and misalignment between workload and job expectations. Junior lecturers often feel unprepared for teaching duties and experience difficulties integrating into their roles and sometimes feel lonely. Overall, there is a need for more formalized guidance and better alignment of tasks with job descriptions, especially considering that many junior lecturers appreciate the interactions with their supervisors, which contribute to their professional development.

Most junior lecturers generally appreciate the professionalization activities (e.g., UTQ; peer consultation sessions) offered along the way. These allowed them to increase their network, exchange best teaching practices, get input on their personal challenges, and engage effectively in innovation projects. However, many junior lecturers complain about a lack of guidance in selecting coherent training activities and too little allocated time for such education and training on a regular basis. Moreover, junior lecturers want more tailored training for their position (e.g., disciplinary theoretical or specific skills training), next to the general professionalization activities. Strikingly, most junior lecturers do not feel adequately prepared to start their teaching activities. As such, them for teaching and ensuring they get appropriate tailored training along the way should be a priority in optimizing the experience of junior lecturers.

Most Junior Lecturers secure a new job shortly after their contract ends, with many staying (elsewhere) in higher education within teaching or advisory roles. They acquire valuable skills like teaching, (innovation) project management, and interpersonal skills (e.g., presenting, collaborating), which are beneficial in their subsequent roles. However, many of the junior lecturers do not seem to be prepared for their next career step. About half of the junior lecturers did not receive formal career coaching, which they feel is crucial for exploring broader career possibilities. The junior lecturer position is often not recommended to others due to its temporary nature, high workload, and limited career prospects within the organization. This reflects a broader issue: the junior lecturer role is not perceived as a stepping stone towards a specific goal, unlike a four-year PhD program.

Overall, the junior lecturer role at the Faculty of Science needs a clearer definition, emphasizing its contribution to the professional growth of the lecturers. The current implementation of junior lecturers is often successful in promoting educational innovation and improving the student experience. However, junior lecturers seem to be often overlooked in this equation while they need significant improvements in terms of supervision, workload management, professional development, and career support. These enhancements are essential to improve the experience and retention of junior lecturers during their four-year appointment. To address these needs, we propose 14 targeted recommendations to provide better supervision (see next section), deliberate training, and clear agreements, thereby increasing the appeal of the junior lecturer position and ensuring its sustainability in the long run.

2.2 Summary of recommendations

Throughout this report, we have given recommendations to tackle problems that the former junior lecturers (JL) have brought to our attention through their answers in the survey. All these recommendations are listed below, referencing the pages they are mentioned on. Refer to these respective pages and sections for more context.

1. Make an inventory of career opportunities for JL inside and outside the VU and better highlight them; and consider permanent (teaching) opportunities for career advancement within the university. [\[pages 8, 20\]](#)
2. Make clear annual agreements with the JL about their tasks per academic period, aligning their schedule with their contract working hours to not overburden them. [\[pages 9, 15\]](#)
3. Working agreements should ensure diversity and progressive challenges in JL's tasks, such as teaching various courses and participating in innovation projects, to avoid monotony and align with their ambitions and abilities. [\[pages 9, 15\]](#)
4. Analogous to the Ph.D. Teaching & Supervision Plan (TSP): Introduce an annually-updated obligatory professional development plan that includes personalized learning goals and opportunities with respect to professionalization (e.g., following courses, peer consultation, UTQ, engaging in project, etc.), with a standardized minimum required amount of annual time (e.g., 10%) allocated for professionalization and training. [\[pages 9, 15, 20\]](#)

5. Develop and communicate clear policy on requirements for JL supervision [\[page 11\]](#), focused on:
 - a) More stability; avoid intermediate supervisor switching
 - b) Schedule regular supervision meetings; weekly at first, progressing to monthly in due time
 - c) Actively monitoring and adjusting workload
 - d) Make clear agreements on task involvement (see recommendations 2 and 3)
 - e) Personalized professionalization opportunities (e.g., projects, courses, etc.)
6. Streamline and standardize the JL role and prospects within the faculty by developing clear policies and guidelines [\[pages 11, 20\]](#). These should clearly outline:
 - a. A contract of four years, allowing for dedicated professionalization and training
 - b. uniform expectations for (diverse) tasks, tailored training, and career development, including specific exit profiles.
 - c. A pathway for professional growth during the appointment from 'Docent 4' to certain 'Docent 3' tasks.
 - d. Coherent training program aligned with personal learning goals, leading towards these defined exit profiles.
7. Appoint a mentor with teaching experience to each JL and ensure their low-threshold availability for questions, especially at the beginning. [\[page 11\]](#)
8. Arrange for adequate preparation for JL at the start of their appointment [\[pages 11, 15\]](#):
 - a) Let all JL participate in the start-to-teach day from Center for Teaching & Learning.
 - b) Have JL participate in peer consultation sessions with other JLs of the faculty in the first two years, to help tackle problems, share experiences, and simultaneously get a sense of belonging. Participation in the last year should be optional.
 - c) Ensure all required teaching materials are available to the JL well in advance of their teaching activities
 - d) Have JL observe colleagues in new teaching situations before letting them do this themselves.
9. A) The UTQ should be a formal part of the JL training. However, the two-year UTQ is strongly advised as opposed to the regular 6-month UTQ programme, to 1) spread the workload over a longer period, and 2) better match their development trajectory as starting teachers
 B) The third year should focus on the VU training “Educational Pioneers” which focuses on conducting effective innovation projects within higher education [\[page 15\]](#)
10. Within the professional development plan, next to obligatory parts like the UTQ and peer consultation and theme sessions, there should be room for courses tailored to the tasks, roles, and ambitions of the JL. [\[pages 15, 20\]](#)
11. The professionalization activities should be offered and communicated in a structured way, so that programme management and supervisors can take these into account while making agreements about and scheduling JL tasks. [\[page 15\]](#)
12. Include formal career coaching in the development plan for all junior lecturers during their contract, tailored to their career questions, to improve preparation for their next job during their appointment. [\[page 21\]](#)
13. Enable prospective junior lecturers to combine their position with a Ph.D. project (50%:50%) for the duration of 6 years (if additional funding for the PhD project is provided by a research group). [\[page 21\]](#)
14. Consider a central JL coordinator who acts as a contact person for all supervisors and junior lecturers and who monitors the adherence to faculty policy; in order to make sure that all suggested policy changes are actually implemented. [\[page 21\]](#)

3. Research Approach

The survey consisted of 34 questions divided into four sections: general information, guidance and supervision, professional development, and questions about their career. Each section contained multiple-choice questions and open questions. See Appendix I for all the survey questions.

The lists of potential candidates were provided by the faculty and HRM, and candidates were chosen based on specific criteria. They must have worked as a "Docent 4" at the Faculty of Science for at least one year, with a minimum of 0.4 FTE, and their appointment must have started after 2017. This limited the inclusion of candidates to those with a significant task in teaching, not only the classical Junior Lecturers with an appointment of 0.8 FTE for 50 months and without a PhD. 31 individuals meeting these criteria were approached via LinkedIn to inquire about their willingness to participate in the survey and to request their email addresses.

The survey was distributed using Qualtrics on October 30, 2023. Two reminders were sent a week apart to all participants with an incomplete survey. The survey distribution process was closed after two weeks on November 15, 2023 and the data was exported. The answers to the open questions were annotated using open and axial coding to derive the important themes from the data. The annotation and data analysis were discussed between the two authors. Subsequently, the occurrence of the different code categories was quantified and visualized in pie charts.

4. Results & discussion

From the 31 former junior lecturer (JL) candidates the survey was distributed to, 26 completed the survey (84%). Of these 26 people, there were 3 people whose contracts began earlier than 2017 and, therefore, did not meet all the criteria; they were included due to an error. However, as the work activities as a Junior Lecturer remain unchanged regardless of the starting year of the contract, these responses are considered valid and are thus used in this report.

The 'Results' chapter is divided into four sections: general information, guidance and supervision, professional development, and career development. Each chapter gives a summary of the most important findings.

4.1 General information

4.1.1 Respondent characteristics

Of the 26 JL respondents, three had a contract starting in 2013, five in 2017, nine in 2018, three in 2019, four in 2020, one in 2021, and one in 2022. The duration of their contract ranged from 6 years ($n=2$), 4 years ($n=17$), 3 years ($n=3$), 2 years ($n=1$) to only 1 year ($n=3$). Eight JL had an FTE of 1, three people of 0.9, fourteen of 0.8, and one of 0.5. None of the respondents did a Ph.D. project during their Junior Lecturer appointment. However, seven of them finished (most of) a Ph.D. trajectory before starting the JL position; see Appendix II for the corresponding figures A1, A2, and A3. Although the majority of the respondents had a four-year 0.8 fte contract, there are also plenty of deviations from this standard.

The Faculty of Science has 39 BSc and MSc programmes and the survey respondents were involved in 22 (13 BSc and 9 MSc). These 22 programmes were selected 45 times in total by the participants: 11 respondents were involved in multiple programmes. 34.6% of the JL was involved in BSc Gezondheid & Leven, 23.1% in BSc Biomedical Sciences, 15.4% in BSc Gezondheidswetenschappen, 11.5% in MSc Health Sciences, 11.5% in BSc Farmaceutische Wetenschappen and the rest was divided over the other 17 programmes, see table A1 in Appendix II for the details.

4.1.2 Tasks of Junior lecturers

We asked the respondents what their main tasks were during their contract. These consisted of teaching different classes or practicals (40%), coordinating education including scheduling (10%), innovating education, e.g. working on an education project (22%), guiding students (14%), grading exams or assignments (7%). Finally, 7% mentioned other tasks such as joining events or master classes, training TAs or filling in for absent colleagues, see figure A4 in Appendix II.

4.1.3 Aspects related to motivation for choosing a junior lecturer position

Next, the participants were asked why they decided to take a JL position and what they, in the end, found the most motivating or interesting part of their appointment, see Figure 1. It is clear that the population is highly motivated in general.

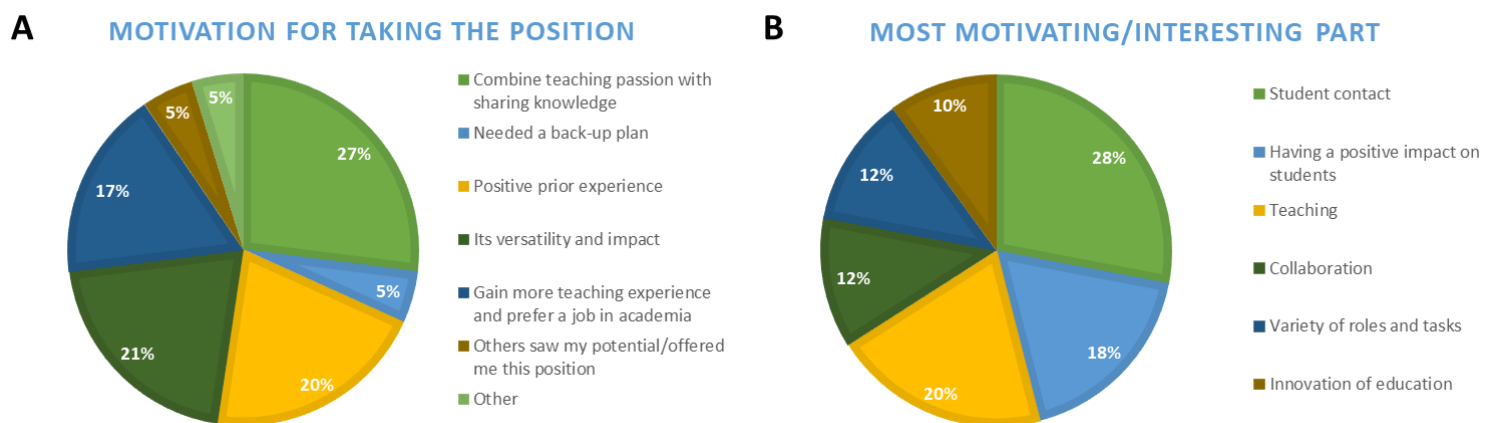


Figure 1: Overview of the motivation for taking the JL position (A) and what they found the most motivating/interesting part of the position afterwards (B).

Figure 1A shows that 27% of the respondents' motivation for taking the position was to combine their passion for teaching with sharing their knowledge because they just like teaching, want to combine knowledge and didactic skills, or like working with students. 20% indicated they had positive prior experiences with JL during their own studies, or with the study programme itself, the known environment (VU), or the colleagues or teaching team. 21% mentioned the versatility and impact of the JL position as the main reason for taking it: they liked the variety of tasks and roles as JL and having a direct influence on others. 17% wanted more teaching experience and preferred a job in academia. 5% said the reason they applied was that colleagues saw their potential or this position was offered to them at the end of their master's programme. 5% had other reasons such as the opportunity to obtain a UTQ or the contract of 4 years. The remaining 5% of the respondents mentioned they chose the position as they needed a backup plan to have more time for writing their Ph.D. thesis, needed a break from their Ph.D. applications, or could not get a job of their first choice.

When asked what the JL in hindsight found the most motivating or interesting part of the JL position, there is a lot of overlap with the answers on the previous question. 28% of the respondents mentioned being in contact with students (Figure 1B) as the most interesting. 18% mentioned "having a positive impact on students", such as inspiring them, seeing the "penny drop", and seeing them grow. 20% mentioned that they liked "teaching" in general, whereas 12% specifically mentioned collaboration and networking with different people like fellow teachers and being part of an educational team. Another 12% liked the variety of roles and tasks of the position. The remaining 10% mentioned educational innovation as the most motivating aspect.

4.1.4 Reasons for stopping as a junior lecturer

Moreover, next to the motivation of the ex-Junior Lecturers and what they found the most motivating or interesting part of their positions, we also asked for the reason why they stopped working as a JL, see Figure 2.



Figure 2: Reasons for stopping as a Junior Lecturer (JL).

Almost one-third (31%) of the respondent's reasons for stopping as a JL were because their contract ended and was not extended. Interestingly, the remaining two-thirds (69%) resigned earlier. 46% of the respondents resigned within a year before the end of their contract. As they knew their contract would end, some looked for another job or decided to pursue a Ph.D. project. One person had personal reasons. Interestingly, there were seven respondents with a four-year contract who resigned even one year or more before the end of their contract (27%). One of them even resigned after 1 year due to having been hired for a Ph.D. position. Another resigned after two years due to having to move away from the Netherlands because of personal circumstances. The remaining five listed multiple reasons for ending their contract (Figure 2). Three of them (11%) were unhappy about the environment or the job. Reasons that were mentioned, include a high workload, perceiving the VU as an unpleasant employer, detrimental team dynamics, a too low salary and insufficient travel reimbursement, or generally being unhappy with the JL system. 13% of the respondents was hired for a Ph.D. position or got a job elsewhere. 6% mentioned wanting more job security. 13% gave personal reasons such as special circumstances, wanting to work closer to home, wanting to do more desk work, or being more engaged in educational innovation. Another reason for quitting was that the position was only meant to be temporary anyway, or became untenable and less fun due to the pandemic. Finally, 26% indicated that there were few growth opportunities or they were not challenged enough as tasks became repetitive over time. This all aligns with the following quote: *"I knew my contract would end after four years, I've asked if something would be possible for me at the department, but it wasn't. In the end I grew a bit unhappy with the system and I didn't feel like staying on for the complete duration of my contract. I also felt that I had outgrown the junior teacher title. So after three years I applied for a job at a university of applied sciences, and I easily got it."*

4.1.5 Tackling the problem of early resignation

It is disconcerting that two-thirds of the respondents resigned earlier than their intended contract duration because of high workloads, not feeling sufficiently rewarded or recognized and having the prospect of unsatisfying future growth opportunities within or after their contract. These are reasons that we should take seriously. As such, we recommend taking the following actions:

1. Make an inventory of career opportunities for JL inside and outside the VU and better highlight them; and consider permanent (teaching) opportunities for career advancement within the university.

2. Make clear annual agreements with the JL about their tasks per academic period, aligning their schedule with their contract working hours to not overburden them.
3. Working agreements should ensure diversity and progressive challenges in JL's tasks, such as teaching various courses and participating in innovation projects, to avoid monotony and align with their ambitions and abilities.
4. Analogous to the Ph.D. Teaching & Supervision Plan (TSP): Introduce an annually-updated obligatory professional development plan that includes personalized learning goals and opportunities with respect to professionalization (e.g., following courses, peer consultation, UTQ, engaging in project, etc.), with a standardized minimum required amount of time (e.g., 10%) allocated for professionalization and training.

4.2 Guidance and supervision

4.2.1 Direct supervision of Junior Lecturers

For the next part, we inquired about how the JL alumni experienced guidance and supervision during their appointment. From the results, it becomes clear that the supervisor roles vary per department or study program. 23% of the respondents had the programme director as their direct supervisor, 42% the programme coordinator, 4% the department head, and another 4% the head of the research group. The remaining 27% indicated "other" on this question. Some JL had multiple supervisors, sometimes depending on the course or period: the division head, a principal investigator, and later on the programme director. Others were supervised by a colleague who helped with the Grant application within an elective course, or by a lecturer and researcher from the team. Yet another JL was supervised by the programme director at first and later by the programme coordinator. It also followed that sometimes, on paper, the programme director was the supervisor, but in practice, it was the coordinator. See Figure A5 in Appendix II for an overview of all the answers.

4.2.2 Procedure for task allocation

The participants were also asked how arrangements were made about their involvement in courses, training to be followed, and projects they participated in as a Junior Lecturer, see Figure 3.

Figure 3 shows that 43% of the respondents' arrangements for involvement in teaching were determined by discussions within the team: with the supervisor, the team, or the course or programme coordinator. 24% were just given a specific set of tasks (and participated in UTQ or a JL professionalization program), such as teaching courses and practicals. 8% indicated that the programme director (PD) or programme coordinator (PC) determined their tasks together with the course coordinators. 14% said that professional development was based on their needs at their request. The remaining 11% of the answers was coded as "other". Someone mentioned that back in 2014, when there was no development plan, they had to fight for each course to take, including the UTQ. In another case, the UTQ participation was agreed on during the job interview. Someone else indicated that task involvement was discussed mostly via the BSc coordinator but also with the examiners and Bachelor coordinator. Another option was that tasks and personal development were discussed yearly, but also multiple times throughout the year. These findings align with the following quote: "It [supervision] varied over time. ... The programme coordinators really tried their best to meet us and the course coordinators halfway, but it was not always successful and we were the ones who had to deal with the consequences. The agreements on the type of projects was also confusing. Our contract is for "Docent 4", which is only executing teaching, but we did much more. Our programme coordinators told us to stick to our contract but also expected us to design and coordinate several courses. All in all, very confusing."

ARRANGEMENTS FOR INVOLVEMENT

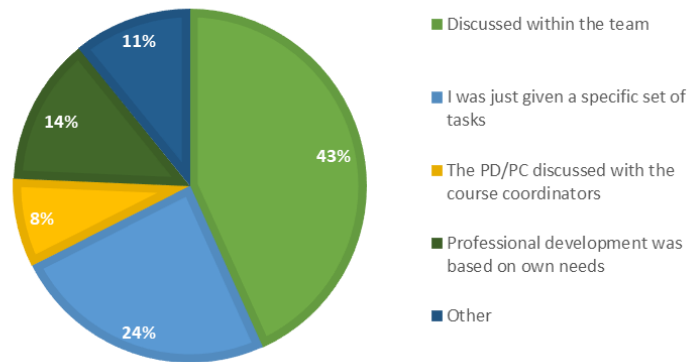
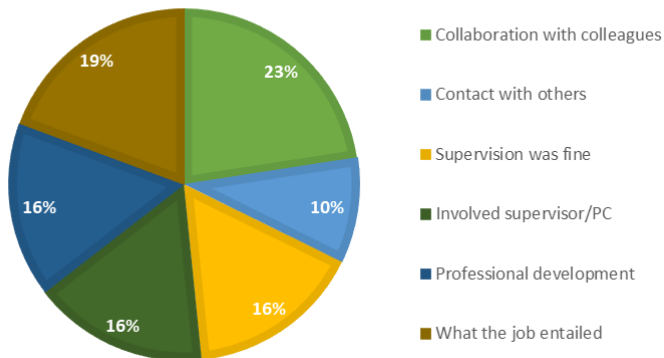


Figure 3: How arrangements were made about the involvement of junior lecturers in courses, professionalization and training, and (innovation) projects. PD = programme director, PC = programme coordinator

Moreover, we asked whether the JL alumni had an appointed mentor or buddy from the staff during their appointment to discuss teaching-related approaches or issues. Only three of them had an appointed mentor or buddy, four of them had no mentor at all, and the remaining 19 did not have a mentor or buddy but only had their fellow JLs to guide them, see Figure A6 in Appendix II. Although JL mentioned quite some positive points on the supervision (see Figure 4A), we already can conclude from the results described above there are problems and great diversity in ways of supervision and task allocation. Next, we also asked the JL specifically what could be improved about their guidance and supervision, see Figure 4B.

A

WHAT EX-JUNIOR LECTURERS LIKED



B

WHAT CAN BE IMPROVED

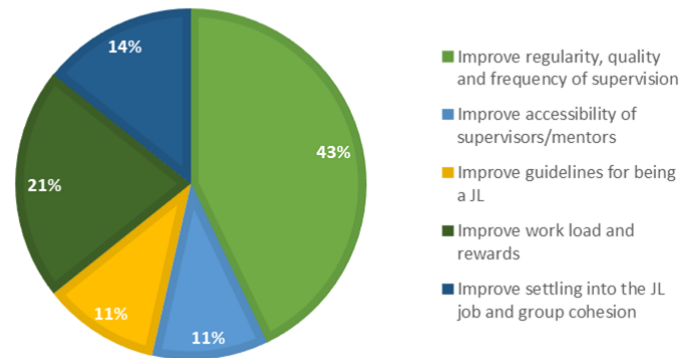


Figure 4: Overview of what Junior Lecturers liked (A) and what could be improved (B) about the guidance and supervision they received during their appointment as a Junior Lecturer. PC= Programme coordinator

The respondents predominantly mentioned that the regularity, quality, or frequency of the supervision can be improved (43%), as one respondent phrased it: *"We worked really well as a group, but the overall coaching from my supervisor could have been better (e.g. help me set goals/learning points)."* 11% of the survey responses specifically mentioned the need for improving the accessibility of supervisors or mentors, having a more involved programme director, and a separate mentor besides the supervisor. Another 11% mentioned that the guidelines for being a JL could be improved in that there should be a clearer introduction about what it entails to coordinate a course and produce more formalized guidelines on how JL should be embedded in the organization. 21% mention that workload and rewards, such as alignment of work and contract, should be improved. JL found some periods very stressful. Active guidance on how to manage different tasks in an efficient way could also be improved. One respondent said it as follows: *"There need to be better VU-wide guidelines on the*

implementation of junior lecturers and better compensation; better alignment of work and contract. And perhaps have fewer switches in supervision, but that was circumstantial.” Finally, 14% specifically mention that more attention should be paid to settling into the JL job and forming a group, as they sometimes felt lonely and there was little time to prepare for their teaching duties: “I started right away at the beginning of the academic year and had no time at all to prepare. There was also no transfer of the material as my predecessor had already left. She made notes for each PowerPoint slides. Luckily I got guidance and help from the program coordinator. He was really open and ready to help me.”

4.2.3 Tackling guidance and supervision problems

The supervision of Junior Lecturers and the procedure for task allocation are very diverse and often cause confusion. JLs also complain about high workloads and lack of (regular) guidance, especially in the beginning when starting as a lecturer (e.g., in the form of a buddy). Oftentimes, JL were not adequately prepared for their duties, or their duties seemed not to align with the job description. As such, we recommend taking the following actions:

5. Develop and communicate clear policy on requirements for JL supervision, focused on:
 - f) More stability; avoid intermediate supervisor switching
 - g) Schedule regular supervision meetings; weekly at first, progressing to monthly in due time
 - h) Actively monitoring and adjusting workload
 - i) Make clear agreements on task involvement (see recommendations 2 and 3)
 - j) Personalized professionalization opportunities (e.g., projects, courses, etc.)
6. Streamline and standardize the JL role and prospects within the faculty by developing clear policies and guidelines [page 9, 18]. These should clearly outline:
 - a. A contract of four years, allowing for dedicated professionalization and training
 - b. uniform expectations for (diverse) tasks, tailored training, and career development, including specific exit profiles.
 - c. A pathway for professional growth during the appointment from 'Docent 4' to certain 'Docent 3' tasks.
 - d. Coherent training program aligned with personal learning goals, leading towards these defined exit profiles.
7. Appoint a mentor with teaching experience to each JL and ensure their low-threshold availability for questions, especially at the beginning.
8. Arrange for adequate preparation for JL at the start of their appointment:
 - a) Let all JL participate in the start-to-teach day from Center for Teaching & Learning.
 - b) Have JL participate in peer consultation sessions with other JLs of the faculty in the first two years, to help tackle problems, share experiences, and simultaneously get a sense of belonging. Participation in the last two years should be optional.
 - c) Ensure all required teaching materials are available to the JL well in advance of their teaching activities
 - d) Have JL observe colleagues in new teaching situations before letting them do this themselves.

4.3 Professional development as a Junior Lecturer

In the next part, we will zoom in on the JL alumni's perceptions of their professional development during their appointment.

4.3.1 Participation of JL in professional development activities

In the past years, there have been several initiatives from the VU and the Science faculty that contribute to the professional growth of Junior Lectures, like the VU development programme for Junior Lecturers (VU DPJ), Peer consultation and theme sessions for Science JLs, and the University

Teaching Qualification (UTQ). What all these initiatives have in common is their focus on best practices in teaching, problem solving in teaching, and sharing experiences. According to Figure A7 in Appendix II, 22 (85%) participated in the University Teaching Qualification (UTQ), 10 participated (38%) in the VU development programme for JL, and 11 (42%) participated to some extent in the Science Faculty's peer consultation and theme sessions for Science JLs.

4.3.2 Perceived usefulness of University Teaching Qualification

We asked the JL alumni about the usefulness of each of these formal professional development activities. Firstly, the great majority of respondents who participated in the UTQ (N=22; 85%) found it useful to some extent (Figure A8 in Appendix II). The reasons for that range from “very useful” in general (7%), peer consultation (18%), to providing feedback and collaboration. Other respondents found it very useful but did not have time to implement the things learned (3%) or found it useful for the “basics in teaching, developing education and assessment” (36%). Regarding this, someone said: “Great! I understood my task as lecturer better because of the UTQ.” Moreover, others found it useful, but too extensive/much (11%) as it was a lot, and someone had to engage in educational design which they personally felt did not belong to the classic Junior Lecturer role. Others found it useful for having a mentor (4%) or not useful due to prior teaching experience and qualification in high school teaching (18%). The remaining 7% did not find it useful because the UTQ came too late (at the end of the contract) or found it useful, but as a non-Dutch person, they should not have followed it in Dutch.

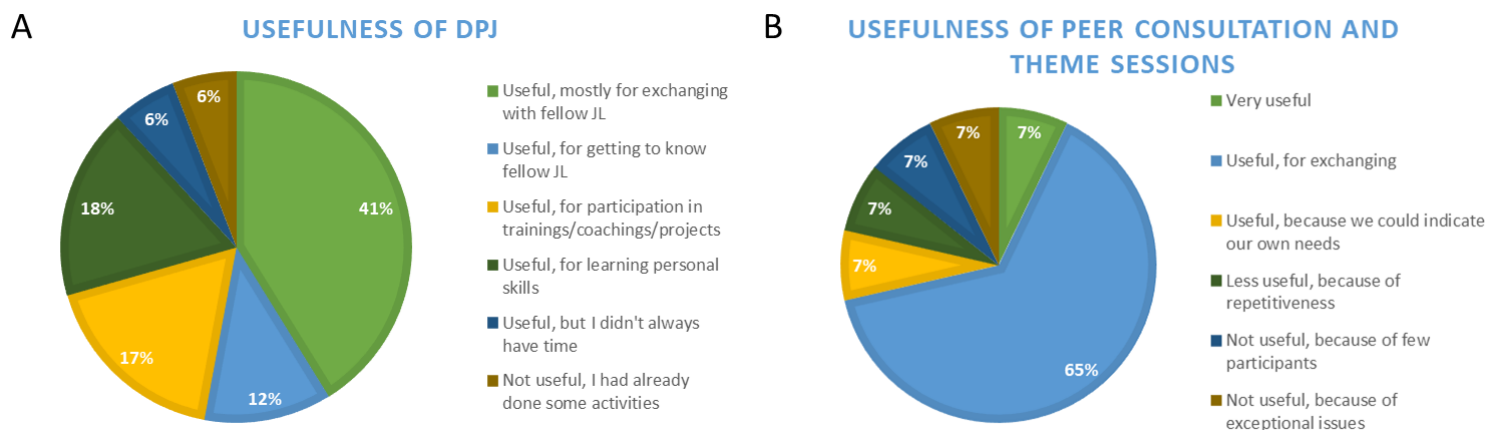


Figure 5: Usefulness of VU DPJ, development programme for Junior Lecturers (N=10), (A) and peer consultation and theme sessions for BETA Junior Lecturers (B; N=11).

Perceived usefulness of the central VU Development Programme for JLs

The VU Development Programme for Junior Lecturers (DPJ) existed from 2018 until 2022. It consisted of two years of peer consultation and theme sessions, followed by two years of engaging in educational innovation projects. How the JL alumni perceived the usefulness of this programme (N=10) is shown in Figure 5A. 41% of the DPJ participants mentioned that they found it useful, mostly for interaction with fellow JLs, but also for talking to Maiza, the DPJ coordinator: “Useful, good to have contact with fellow junior lecturers and Maiza as I had no direct junior lecturers as colleagues.” Other reasons included getting to know fellow JLs (12%); participating in trainings, coachings or projects (17%); whereas others found it useful for learning personal skills such as how to independently approach an innovation project (18%). Although many agreed on its usefulness, some respondents mentioned not always having the time to participate (6%), and others mentioned overlap with similar previous activities (6%).

4.3.3 Perceived usefulness of the Science faculty's peer consultation and theme sessions

As the VU DPJ was only accessible for JLs that had an appointment of 0.8 fte and did not pursue a Ph.D., the Science faculty decided to offer the non-eligible JLs a separate BETA programme with peer

consultation and educational theme sessions. In Figure 5B, the usefulness of these peer consultation and theme sessions for Science Junior Lecturers is shown (N=11). The great majority of respondents indicated that the programme was useful. Multiple reasons were highlighted for this, including it being “very useful” in general (7%), for exchanging experiences (65%) like best practices, getting input on personal challenges, for help getting started, or networking. One respondent said the following: “*Very useful. It allowed me to look at issues from different perspectives but also enrich the perspectives of others with my own.*” One person mentioned the sessions were useful due to tailoring the sessions to the needs of the participants (7%). One person (7%) mentioned that the peer consultation sessions became less useful over time because of repetitiveness due to new people joining. One JL (7%) said it was “not useful, because of few participants” and, finally, someone (7%) mentioned it was not useful, because of exceptional issues: her situation was so unique that she felt others could not relate to her issues.

4.3.4 Participation in informal professionalization activities

Besides these formal professional development activities, we also inquired about whether JLs participated in other kinds of activities stimulating their professional development (Figure 6A).

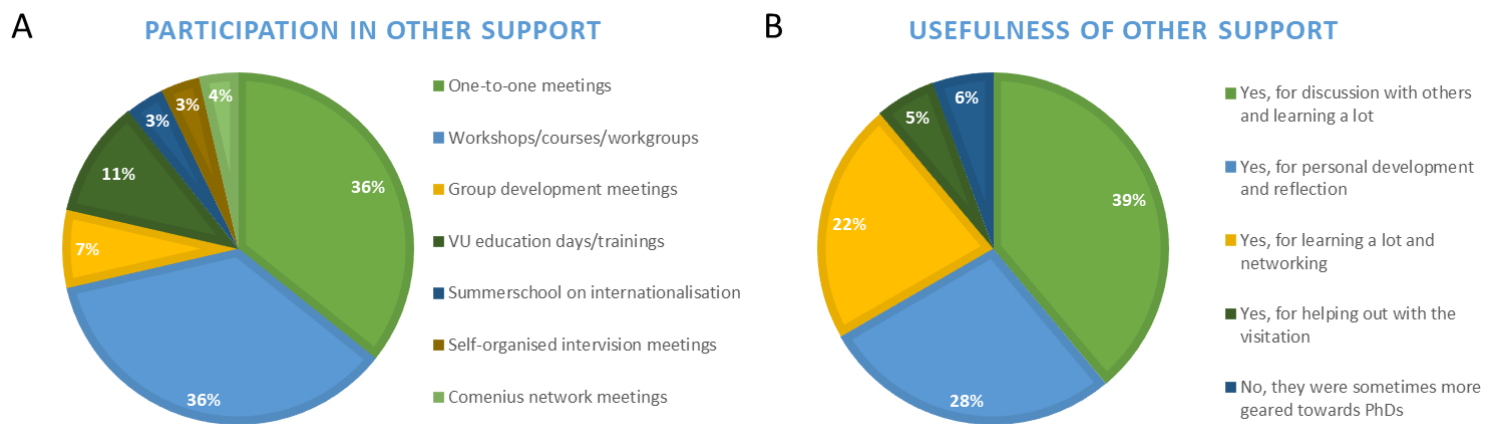


Figure 6: Participation in other support for professional development (A) and its usefulness (B).

The respondents listed different types of support that contributed to their professional development, including one-to-one meetings with their supervisor or coach (36%). Another 36% of the respondents mentioned specific other workshops or training they followed, e.g., conversation skills, diversity and inclusion, teaching in English, educational leadership in the climate crisis, mixed classroom, student career guidance, or academic skills. 7% participated in group development meetings with (assistant) professors. 11% mentioned participating in VU education or annual department training days. A minority of respondents attended, for example, a summer school, organized peer consultation meetings themselves, or attended Comenius network meetings.

When asked about the usefulness of these “other” activities, the general picture that emerges from the data is that the JLs generally found these activities very useful. This might have to do with the fact that they tend to be geared towards their specific needs. In general, the respondents attribute the usefulness of these activities to discussion with others (39%), personal development (e.g., gaining confidence) and reflection (28%), and networking (22%), which can be seen in Figure 6B. A representative quote: “*Yes, any opportunity to share problems and ideas and reflect on them is useful to validate your own experiences/thoughts or get new perspectives.*”

4.3.5 Problems related to professional development opportunities for JL

Although JL alumni are generally satisfied with the professionalization activities that are offered, we also asked them if there were any aspects missing that could have been improved on. The results are

summarized in Figure 7A. Respondents mentioned they would like long-term opportunities for a lecturer career for JL within the university without needing a Ph.D. (20%). 13% indicated that they would have liked more guidance in general. The following quote is an example of this: “In the first year as junior lecturer, there could have been a bit more teaching support, beside the UTQ track that you would start eventually.” Another 13% of respondents listed better “preparation for the future,” including help reflecting on career possibilities. 7% mentioned that time for participation in professionalization activities should be explicitly scheduled and the existence of these activities should be communicated better. 20% indicated a preference for a more structured programme instead of ad hoc organizing of sessions lacking coherence. In addition, it was mentioned to facilitate more tailoring to individual needs of JLs as some of them wanted more challenging tasks or growth opportunities within the job: “It could have been more tailored to my situation. I had my Ph.D. so I didn't need to find out what I wanted to study or so. But I was the only one in this stage so it was OK.” 17% reported that there was “nothing” to improve or were “not sure” what to improve on the professional development opportunities. The remaining 10% of the answers were coded as “other”, which included remarks about offering opportunities to better prepare for specific tasks like course coordination or project management.

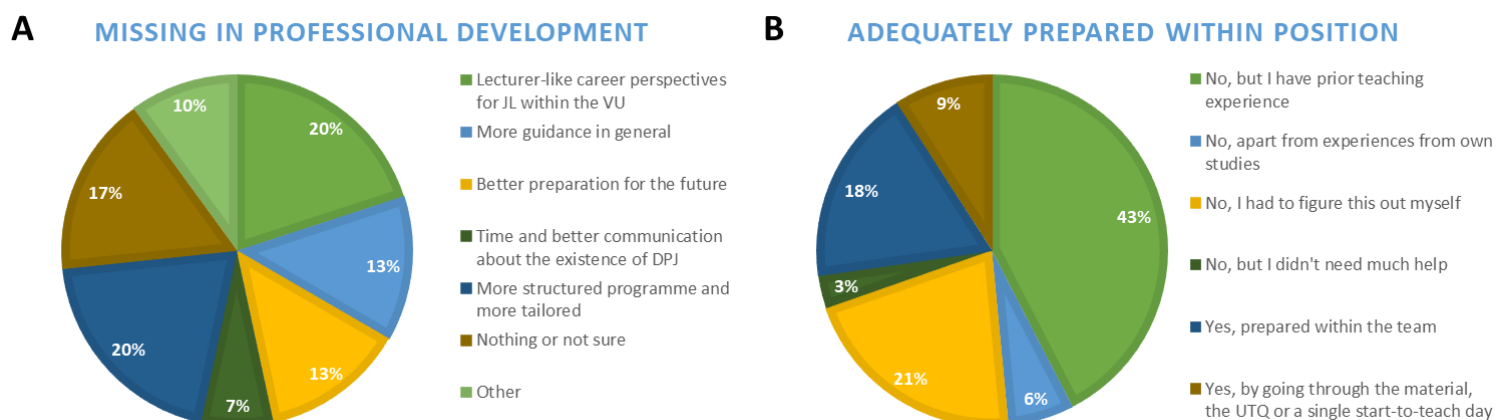


Figure 7: Missing aspects in professional development or aspects that could have been improved on (A) and if JL were adequately prepared within the position to start teaching students (B).

4.3.6 Perceived preparedness for teaching as a JL

According to Figure 7B, only a small part felt sufficiently prepared for teaching. Only 18% mentioned being adequately prepared within the teaching team: e.g., by a fellow JL or supervisor with whom they discussed and prepared their teaching. Another 9% felt adequately prepared by going over the teaching materials, the UTQ, or the start-to-teach day.

Unfortunately, most of the survey participants felt unprepared for the position, for various reasons. 43% indicated that despite their previous teaching experience in e.g., high school or as a teaching assistant, they still needed more to adequately prepare. Another 21% reported that they felt unprepared and even had to completely figure things out themselves, illustrated by this representative quote: “No, I had to figure this out myself.” Although some had prior teaching experience or a teaching manual was available, which made things easier, many still felt that they needed more to adequately prepare for teaching within their study programme context. Only a minority did not mind the inadequate preparation as they did not need much help (3%). A mentioned suggestion for improvement is being able to observe a colleague teach one or two classes before having to teach yourself.

4.3.7 Tackling problems related to the professional development of JLs

In summary, most Junior Lecturers perceived the different professionalization activities as the UTQ, DPJ, and BETA programme as useful to their development. However, we also identified some issues, which include not getting enough time to participate in the professionalization activities or the activities are not followed timely and therefore 'feel' less useful. Furthermore, JL would have liked more guidance on selecting the right professionalization activities, and some would have liked additional tailored training on specific relevant skills or subjects related to their job. However, the most striking is the finding that most JLs do not feel adequately prepared when they start teaching.

Taken together, we recommend taking the following actions to tackle the problems surrounding the professional development of Junior Lecturers:

2. Make clear annual agreements with the JL about their tasks per academic period, aligning their schedule with their contract working hours to not overburden them.
3. Working agreements should ensure diversity and progressive challenges in JL's tasks, such as teaching various courses and participating in innovation projects, to avoid monotony and align with their ambitions and abilities during their contract.
4. Analogous to the Ph.D. Teaching & Supervision Plan (TSP): Introduce an annually-updated obligatory professional development plan that includes personalized learning goals and opportunities with respect to professionalization (e.g., following courses, peer consultation, UTQ, engaging in project, etc.), with a standardized minimum required amount of time (e.g., 10%) allocated for professionalization and training.
8. Arrange for adequate preparation for JL at the start of their appointment:
 - e) Let all JL participate in the start-to-teach day from Center for Teaching & Learning.
 - f) Have JL participate in peer consultation sessions with other JLs of the faculty in the first two years, to help tackle problems, share experiences, and simultaneously get a sense of belonging. Participation in the last year should be optional.
 - g) Ensure all required teaching materials are available to the JL well in advance of their teaching activities
 - h) Have JL observe colleagues in new teaching situations before letting them do this themselves.
9. A) The UTQ should be a formal part of the JL training. However, the two-year UTQ is strongly advised as opposed to the regular 6-month UTQ programme, to 1) spread the workload over a longer period, and 2) better match their development trajectory as starting teachers
B) The third year should focus on the VU training "Educational Pioneers" which focuses on conducting effective innovation projects within higher education
10. Within the professional development plan, next to obligatory parts like the UTQ and peer consultation and theme sessions, there should be room for courses that are tailored to the tasks, roles, and ambitions of the JL.
11. The professionalization activities should be offered and communicated in a structured way, so that programme management and supervisors can take these into account while making agreements about and scheduling JL tasks.

4.4 Career development

To investigate where our JLs end up after their contract, and information about whether we effectively prepare them for these positions, will help us improve the support for our current and future JLs. In the final part of the survey, the JL alumni were questioned about their career preparation and development. First of all, we wanted to see what position former JLs took right after their contract, and in what sector this job was (Figure 8).

4.4.1 Characteristics of the first position after the junior lecturer contract

Interestingly, 23% of the respondents started a Ph.D. position after their contract, whereas 19% engaged in educational advisory, such as an academic advisor position. 15% pursued other advisory roles unrelated to education, e.g., senior advisor, project advisor, or policy advisor. Small percentages of respondents became either research fellows, teacher trainers, or program coordinators. Almost a quarter (23%) pursued a teaching position at another institute, including hbo (23%), or mbo or university (teacher education) (8%). Figure 8B shows the sectors of their first positions. Interestingly, 46% of all these positions were in universities; 23% in a university of applied sciences (hbo), and the remaining were in government, research & development, consultancy, health care, non-profit organizations, or mbo.

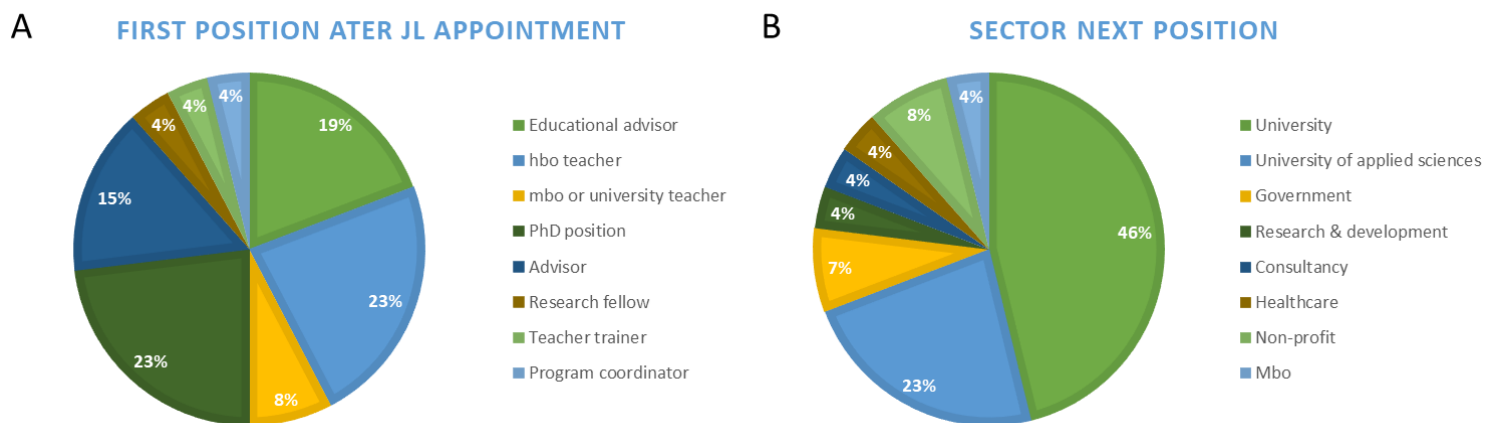


Figure 8: The first position of ex-Junior Lecturers after JL appointment (A) and in which sector it was (B).

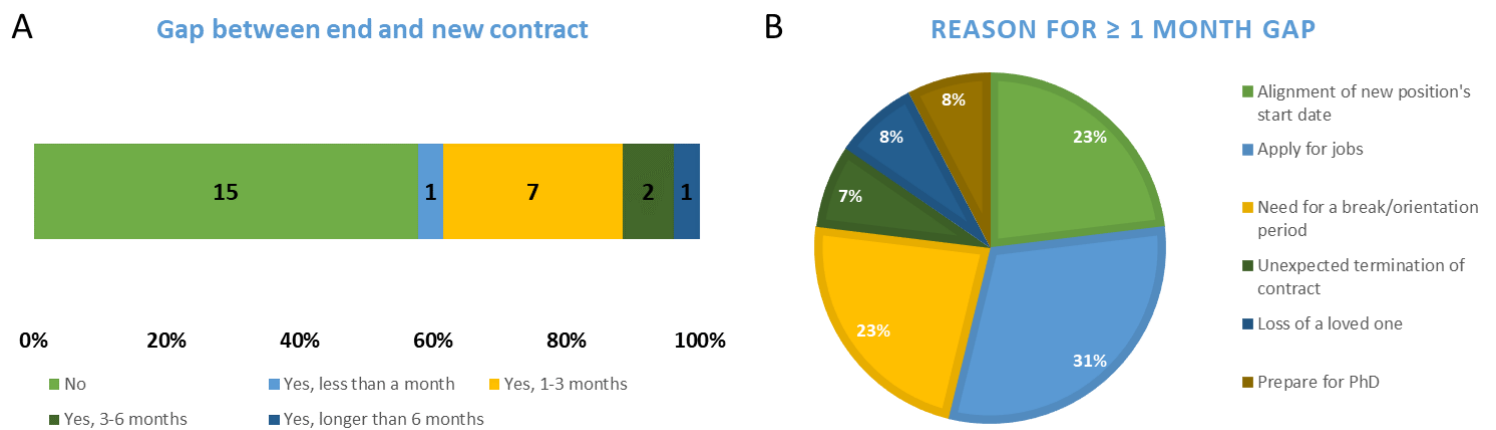


Figure 9: Gap between the end of the Junior Lecturer position and the new contract (A) and the reason for ≥ one month gap (B; N=10).

4.4.2 Transition time between JL position to the next job

An indication whether JL are adequately prepared for their next position might be reflected by the potential time gap between their end of contract and when they start their following position (Figure 9). It follows that about 60% of the participants (15 people) did not have a gap between the end of the JL position and the start of their new contract. About 30% (7 people) had a gap of 1-3 months, 13% (2 people) had a gap of 3-6 months, and one had a gap of longer than 6 months. The 10 people with a gap of at least one month were asked to explain this gap (Figure 9B). 23% of those 10 people reported it was due to the alignment of the new position's start date, which is to be expected in any job transition. 31% said it was because they needed time to apply for jobs after the contract ended. 23% indicated they needed a break or orientation period and also wanted some free time for traveling. One person (7%) said it was due to the unexpected termination of the contract due to misalignment

in faculty and department policy, there was no time to look for another job. Someone said it was due to personal reasons (8%), and someone else mentioned needing time to prepare for the start of their PhD (8%). Collectively, it is good to see that most JL can find a new job within a reasonable time; however, a few JLs need more time to prepare for their next step even after their contract ends.

4.4.3 Main skills JL have developed

When asked what skills JL alumni think they have developed during their position (Figure 10), many respondents, as expected, mentioned developing skills related to teaching, such as general didactic skills (23%), or interpersonal and pedagogical skills (34%) such as communication or conversational skills, student guidance, dealing with students (issues), classroom management, networking and collaboration. 21% indicated to have acquired (project) management skills including time management, and 16% listed skills related to educational innovation and improvement. Finally, 6% of the responses were related to other skills, such as critical thinking, creativity, being able to admit you don't know something, taking minutes, information processing, writing, or statistical analysis.

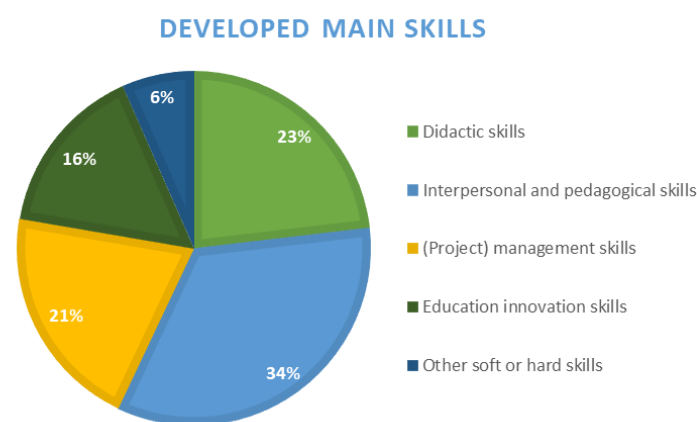


Figure 10: Main skills Junior Lecturers report to have developed during their position.

4.4.4 Perceived usefulness of developed skills or obtained knowledge for new position

Subsequently, the JLs were asked about what skills, knowledge or experiences they developed as a JL were useful or important to their functioning in their new position (Figure 11A). All skills, except for most categorized as "other", overlap with the developed main skills in Figure 10. Teaching and UTQ belong to "didactic skills" and guiding students and collaboration are part of "interpersonal and pedagogical skills". Respondents reported that teaching, including designing, evaluating, presenting, and examination, were useful for their new position (32%), which makes sense as about 70% are still working in higher education. 10% mentioned guiding students, as some, started a Ph.D. afterward, a position that includes supervising students to some extent. 18% indicated (project) management skills as most useful, including coordinating or organizing. 16% said collaboration skills including communication skills, e.g., dealing with workplace dynamics, dealing with the supervisor or being able to provide feedback. 7% mentioned the UTQ being of general benefit in their new position. 4% mentioned knowledge increase, e.g. substantive expertise or knowledge of the specific field. Another 4% said all skills were useful, and the remaining 9% reported "other" skills and developments, like "thinking on your feet"; self-confidence; independence, or understanding of statistics. Altogether, most of the developed main skills during their appointment were still useful for their new position.

Apart from the experiences that were considered useful, we also asked JL alumni which skills and experiences were not useful to their new appointment, see Figure 11B. It is good to see that almost half of the respondents reported that everything was useful for their new position after JL appointment (42%). 19% mentioned teaching as not being useful per se, which makes sense for the people who do not currently work in (higher) education anymore (27%). 15% indicated educational

innovation skills that are not useful anymore in their new position. 12% mentioned specific scientific or course-specific knowledge. 8% said (project) management, including coordination. Finally, someone (4%) was frustrated with the bureaucracy at the VU. Although some skills in teaching and innovation were occasionally seen as less relevant for their subsequent roles, many skills identified as 'useful,' such as collaboration, project management, and presenting, are actually fundamental to educational innovation and effective teaching. It is possible that JL alumni will benefit from these skills in later positions or that they are not always aware of the transferability of such subskills they have developed in a context perhaps different from their current situation.

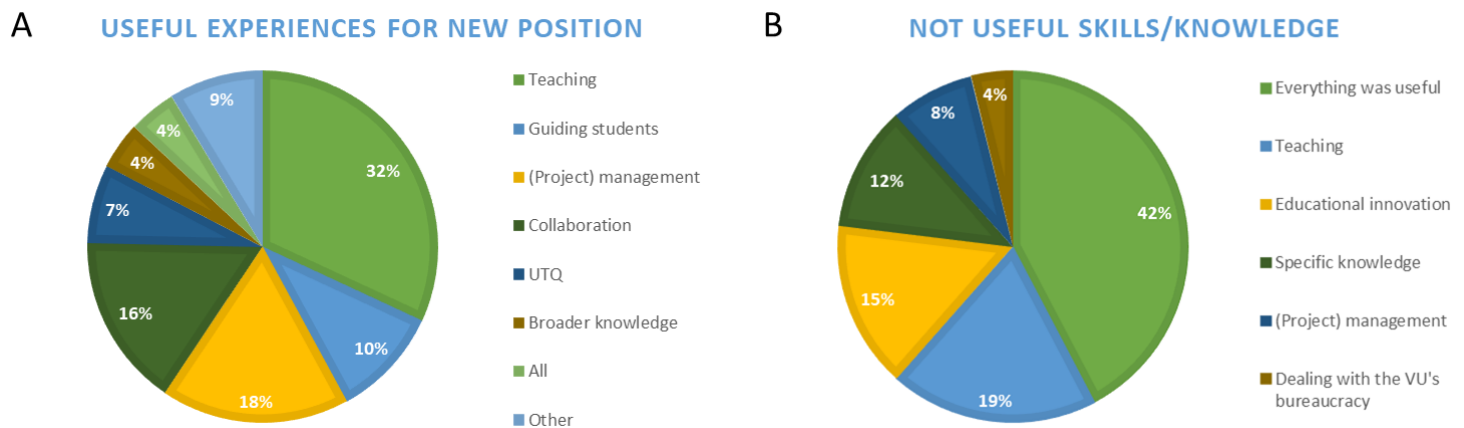


Figure 11: The skills, knowledge or experiences as a Junior Lecturer that were useful or important to their functioning in their new position (A) and those that were not (B). UTQ = University Teaching Qualification

4.4.5 Skills or knowledge JL have missed

We also asked them which skills, knowledge or experience they needed for the new position that they would have liked to learn during their time as a Junior Lecturer, see Figure 12.

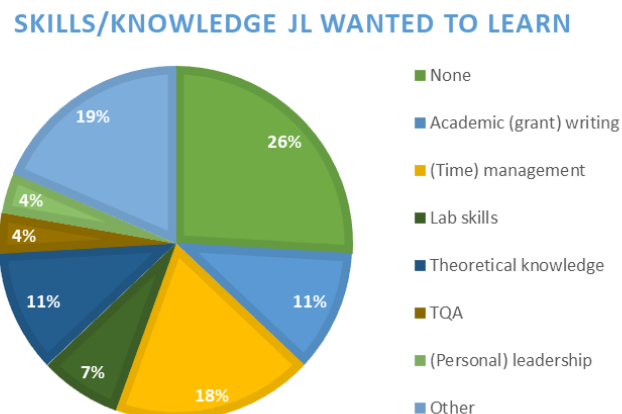


Figure 12: Skills, knowledge or experience needed for the new position that JL would have liked to learn during their time as a Junior Lecturer. TQA= Teaching Qualification Assessment and Examination

Figure 12 shows that some of the respondents said they needed no extra skills (26%); 11% mentioned they would have liked more training on academic (Grant) writing, (time) management including coordination and flexibility (18%) or lab skills (7%). 11% wanted more theoretical knowledge, e.g., knowledge of the field; one person (4%) mentioned the basic qualification in examination (BKE), 4% indicated (personal) leadership skills and 19% mentioned "other". Someone mentioned "knowing that mbo has a higher workload". Others indicated communication or didactic skills; study career guidance, or business development. As most of the remaining mentioned skills were unique, there should be

allocated time within the four-year trajectory for training tailored to the job, but also the needs and ambitions of the junior lecturers.

4.4.6 Formal career coaching and its expected usefulness

Moreover, the respondents were asked if they had received any formal career coaching during their appointment. A little less than half of them (12 people) received formal career coaching and the remaining 14 people did not, see Figure A9 in Appendix II. Subsequently, they were asked about the usefulness of career coaching for Junior Lecturers, see Figure 13.

The majority of respondents believe career coaching would benefit Junior Lecturers (JLs) by broadening their career horizons beyond the university (58%). This is particularly relevant as JLs often face limited future prospects within the organization due to temporary contracts. Additionally, while some aspire to become university lecturers, opportunities in this area are scarce without a PhD. Additionally, 11% of respondents suggest that career coaching would be beneficial if personalized to each individual's needs and goals. Two people think it would be useful to help make decisions on the next career steps, e.g. to help decide whether to stay in academia or not (7%). Two others would find it useful, especially near the end of the contract (8%). One person mentioned career coaching could be used to show how developed skills may be used outside of the teaching job (4%). Two people only said yes and did not give an argument (8%). Lastly, someone would find career coaching useful when it focuses on networking opportunities, peer coaching, or symposia with former JLs (4%). As everyone is positive the usefulness of career coaching, we highly recommend incorporating it in the professional development plan of junior lecturers.

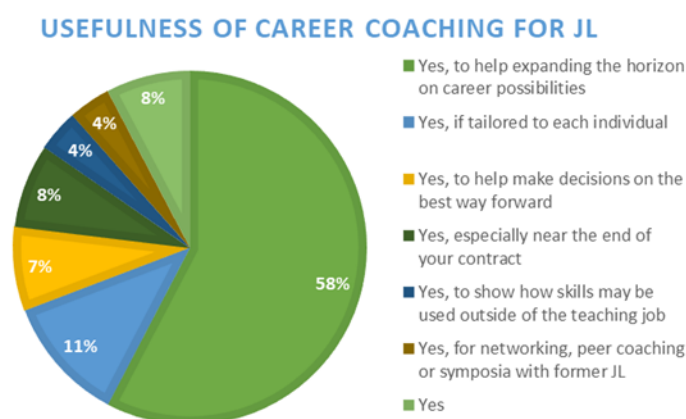


Figure 13: Usefulness of career coaching for JL.

4.4.7 To what extent would junior lectures recommend this position to others

To complete the survey, we asked them to explain whether and to whom they would recommend taking a junior lecturer position, see Figure 14. This question serves as a benchmark question, in which all pros and cons should be weighed against each other. It follows that 37% of the respondents would recommend this position to (young) people who like teaching or are interested in education and can, therefore, develop their CV to include teaching. 25% would recommend this position to people who would like to stay in an academic environment for a while without pursuing a Ph.D. 15% of the respondents would recommend the Junior Lecturer position to recent master's graduates seeking temporary work in education. This recommendation is based on the understanding that these graduates might still be exploring their career paths. Furthermore, the role is seen as particularly suitable for those who enjoy working with young adults. 5% would recommend this position to people without a clear career path, but are good at interacting with others. Almost one-fifth (18%) would not recommend pursuing a junior lecturer position because of the temporary nature of the position, the high workload, or the lack of career perspectives. This is exemplified by the following quotes: "I don't

know if I would [recommend it], due to the lack of career perspectives within the organization.” And: “Not. Unless you want to combine it with a PhD I wouldn’t take the position because you can’t become a lecturer after being a junior lecturer for 4 years.”

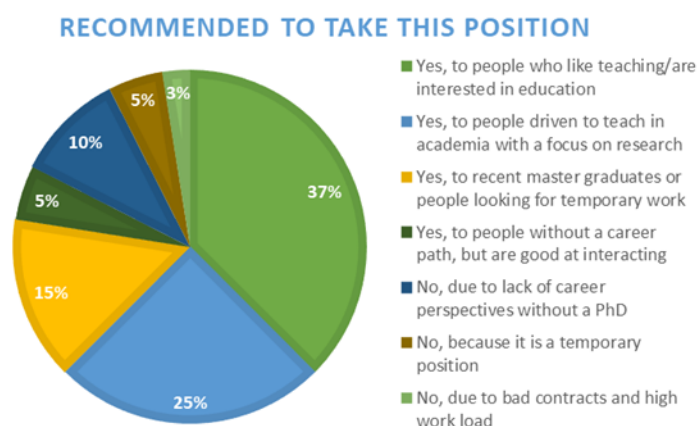


Figure 14: Whether Junior Lecturers would recommend to take this position, to whom and reason.

4.4.8 Tackling the problems regarding career development

In summary, most junior lecturers find a job within a reasonable time frame. Three-quarters of our them ended up staying in higher education after their JL contract. Fortunately, most of the skills that JLs developed during their appointment were still useful for their new position. However, they would have liked more training and coaching tailored to their career. Roughly half of the junior lecturers did not receive formal career coaching, and all respondents agreed on the usefulness of such coaching. This is mainly to help them reflect on their career possibilities, which is reflected in the reasons why JL would not recommend this position to others: due to the temporary nature of the position, high workload, or lack of career perspectives (within the organization). One of the greatest issues is that a junior lecturer position is not seen as working towards a specific goal as is a PhD position of four years. It is also striking that almost a quarter of JL pursue a Ph.D. after their contract. In all, the JL position is often seen as a temporary job in the case of doubts about their future.

In all, we recommend taking the following actions:

1. Make an inventory of career opportunities for JL inside and outside the VU and better highlight them; and consider permanent (teaching) opportunities for career advancement within the university.
4. Analogous to the Ph.D. Teaching & Supervision Plan (TSP): Introduce an annually-updated obligatory professional development plan that includes personalized learning goals and opportunities with respect to professionalization (e.g., following courses, peer consultation, UTQ, engaging in project, etc.), with a standardized minimum required amount of time (e.g., 10%) allocated for professionalization and training.
6. Streamline and standardize the JL role and prospects within the faculty by developing clear policies and guidelines [page 9, 18]. These should clearly outline:
 - a. A contract of four years, allowing for dedicated professionalization and training
 - b. uniform expectations for (diverse) tasks, tailored training, and career development, including specific exit profiles.
 - c. A pathway for professional growth during the appointment from 'Docent 4' to certain 'Docent 3' tasks.
 - d. Coherent training program aligned with personal learning goals, leading towards these defined exit profiles.
10. Within the professional development plan, next to obligatory parts like the UTQ and peer

consultation and theme sessions, there should be room for courses that are tailored to the tasks, roles, and ambitions of the JL.

12. Include formal career coaching in the development plan for all junior lecturers during their contract, tailored to their career questions, to improve preparation for their next job during their appointment.
13. Enable prospective junior lecturers to combine their position with a Ph.D. project (50%:50%) for the duration of 6 years (if additional funding for the PhD project is provided by a research group)
14. Consider a central JL coordinator who acts as a contact person for all supervisors and junior lecturers and who monitors the adherence to faculty policy; in order to make sure that all suggested policy changes are actually implemented

5. Acknowledgments

We would like to thank all 26 former junior lecturers for taking the time to fill in our survey and share their invaluable experiences.

Appendix I: Survey questions

Section 1: General information about your contract as a Junior Lecturer

1. In which year did your junior lecturer contract start?
2. What was the duration of your contract?
3. In which year did you stop working as a junior lecturer?
4. For how many FTE did you work as a junior lecturer? If your contract had multiple functions, please only list the FTE associated with your junior lecturer position. 1.0 FTE equals 5 days per week
5. Did you do a Ph.D. trajectory during your junior lecturer position?
6. In which study programmes did you work [you can select multiple options]?
 7. What motivated you to take a position as a junior lecturer?
 8. What were your main tasks as a junior lecturer?
9. Why did you stop working as a junior lecturer?

Section 2: Guidance and supervision

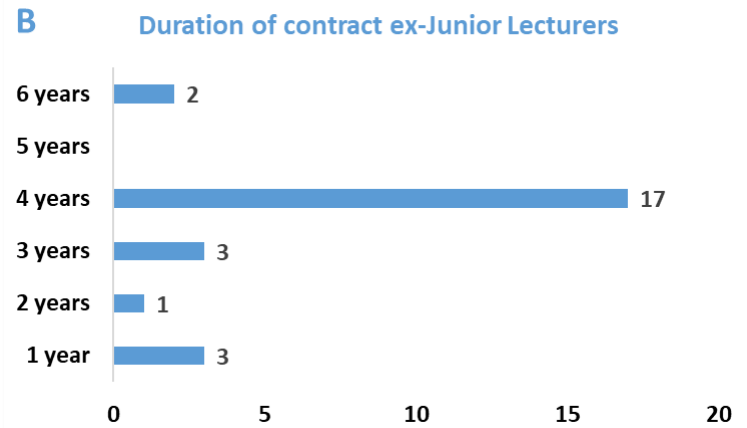
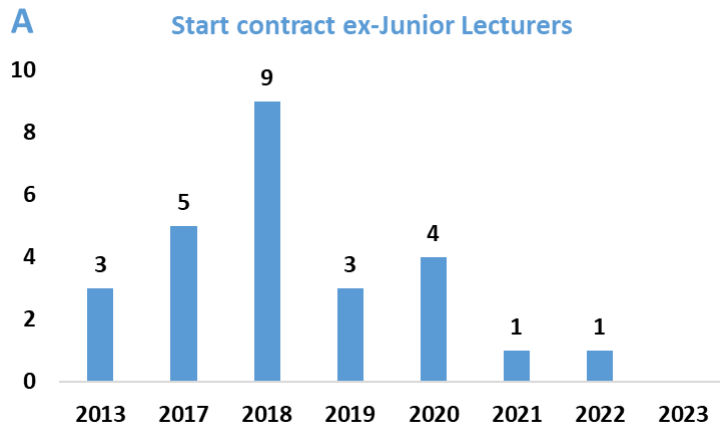
10. Who was your direct supervisor during your appointment as a junior lecturer?
11. Please describe briefly how agreements were made about your involvement in courses, training to be followed, and projects you participated in as a junior lecturer
 12. Did you have an appointed mentor or buddy from the staff during your appointment as a junior lecturer to discuss teaching-related approaches or issues?
13. What did you like and what could be improved about the guidance and supervision you received during your appointment as a junior lecturer?

Section 3: Professional development as a Junior Lecturer

14. What did you find the most motivating or interesting part of being a junior lecturer?
15. Can you name up to five main skills that you developed as a junior lecturer?
16. Which formal professional development activities did you partake in while you were a junior lecturer? (You can select multiple answers!)
17. How useful did you find the BKO/UTQ? Please briefly explain your answer.
18. How useful did you find the Development Programme for Junior Lecturers? Please briefly explain your answer.
19. How useful did you find the Intervisie (peer consultation) and theme sessions within the science faculty? Please briefly explain your answer.
20. Please briefly list any other support for professional development you took part in. This could be provided via your department, faculty, program or other relevant group. Consider for instance: one-to-one meetings with a mentor or supervisor, workshops, group development meetings, courses, etc. Do not include your annual consultation (*jaargesprek*).
21. Did you find these useful? Why or why not?
22. If any, what aspect(s) of professional development during your junior lecturer position was missing or could have been improved on?
23. Were you adequately prepared within your position to start teaching students? If so, how was this preparation done?

Section 4: After your time as a Junior Lecturer

24. Did you receive any formal career coaching during your appointment?
25. In your opinion, would career coaching for junior lecturers be useful? If yes, in what way, and if no, why not?
26. What was the first position you had after finishing your junior lecturer function?
27. In which sector was this position?
28. Did you have a gap between the end of your junior lecturer position and the start of your new contract?
29. If yes, could you briefly describe the reason for this gap? Please note you do not need to provide e.g. medical or personal details, a general description will suffice.
30. Which skills, knowledge, or experiences as a junior lecturer were useful or important to your functioning in your new position?
31. Which skills, knowledge, or experiences as a junior lecturer were **not** useful or important to your functioning in your new position?
32. Which skills, knowledge, or experience did you need for your new position which you would have liked to learn during your time as a junior lecturer?
33. To whom would you recommend taking a junior lecturer position? Why or why not?
34. We would like to have a brief online interview (max 30 min) with a selection of survey participants. Would you be available for this?



Appendix II: Remaining results

Figure A1: Start of contract of ex-Junior Lecturers (A) and duration of their contract (B).

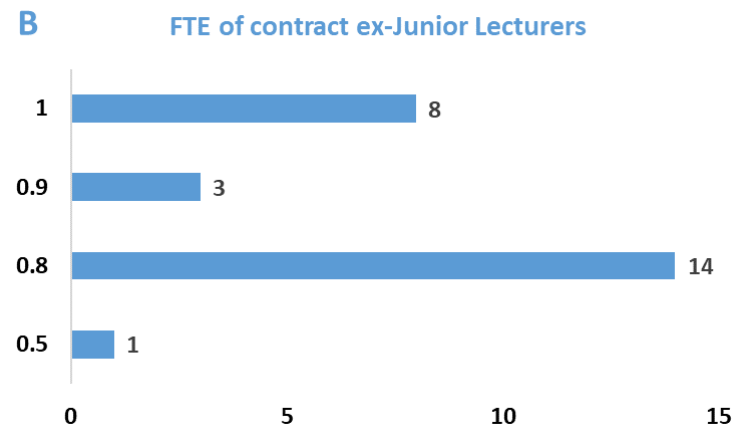
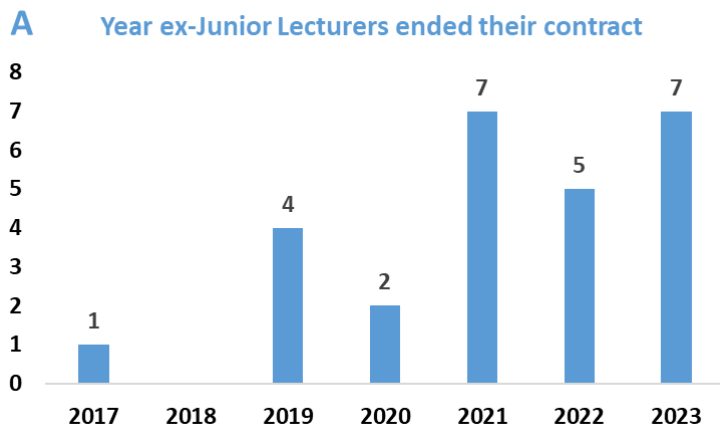


Figure A2: Year ex-Junior Lecturers ended their contract (A) and the size (FTE) of their contract (B).

Ph.D. trajectory during JL position

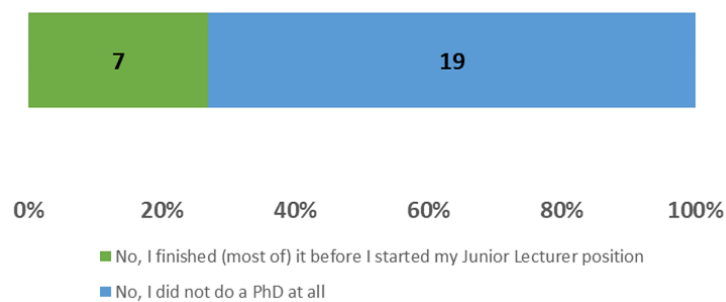


Figure A3: Did JL pursue a Ph.D. trajectory during Junior Lecturer position?

Table A1: List of BSc and MSc programs ex-Junior Lecturers were involved in.

Programme	Percentage (%) resp.	# Of respondents
BSc Gezondheid en Leven	34.6 %	9
BSc Biomedical Sciences	23.1 %	6
BSc Gezondheidswetenschappen	15.4 %	4
MSc Health Sciences	11.5 %	3
BSc Farmaceutische Wetenschappen	11.5 %	3
MSc Biomolecular Sciences	7.7 %	2
BSc Science, Business and Innovation	7.7 %	2
BSc Biologie	7.7 %	2
BSc Mathematics	3.8 %	1
BSc Medische Natuurwetenschappen	3.8 %	1
MSc Management, Policy-Analysis and Entrepreneurship in the Health and Life Sciences (MPA)	3.8 %	1
BSc Scheikunde	3.8 %	1
MSc Neurosciences	3.8 %	1
BSc Business Analytics	3.8 %	1
MSc Earth Sciences	3.8 %	1
MSc Biomedical Sciences	3.8 %	1
MSc Drug Discovery Sciences	3.8 %	1
BSc Aardwetenschappen	3.8 %	1
MSc Science, Business and Innovation	3.8 %	1
MSc Chemistry	3.8 %	1
BSc Mechanical Engineering	3.8 %	1
BSc Aarde, Economie en Duurzaamheid	3.8 %	1

MAIN TASKS AS A JUNIOR LECTURER

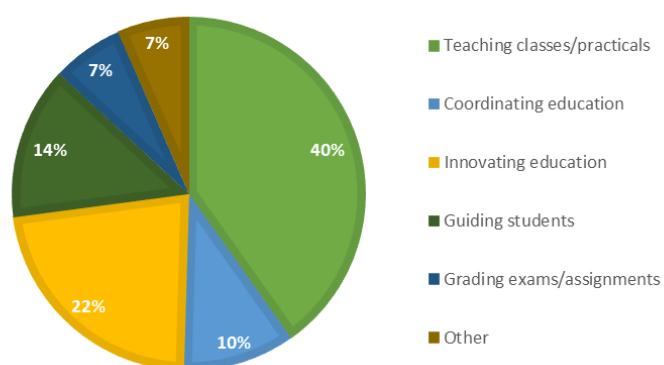


Figure A4: Main tasks as a Junior Lecturer.

DIRECT SUPERVISOR DURING APPOINTMENT

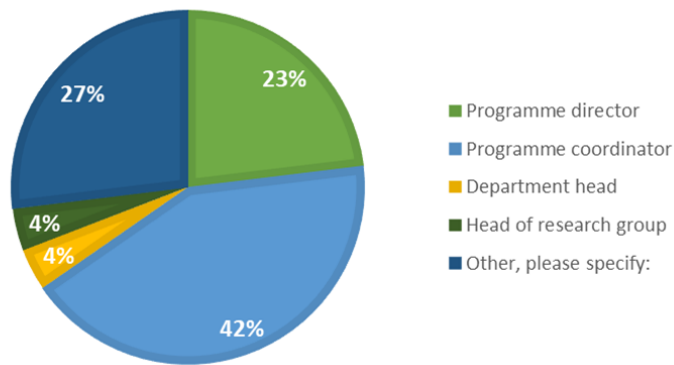


Figure A5: Direct supervisor during appointment.

Presence of appointed mentor or buddy

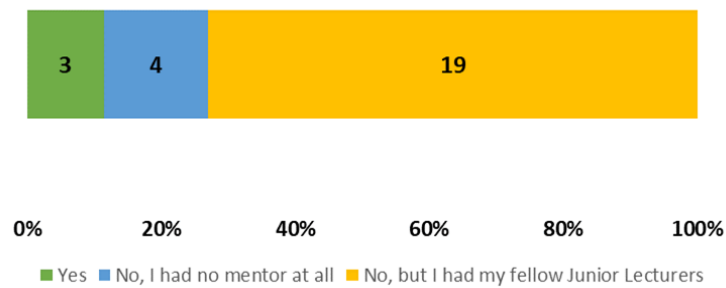


Figure A6: Did JL have an appointed mentor or buddy from the staff during their appointment as a Junior Lecturer to discuss teaching-related approaches or issues?

Formal professional development activities participation

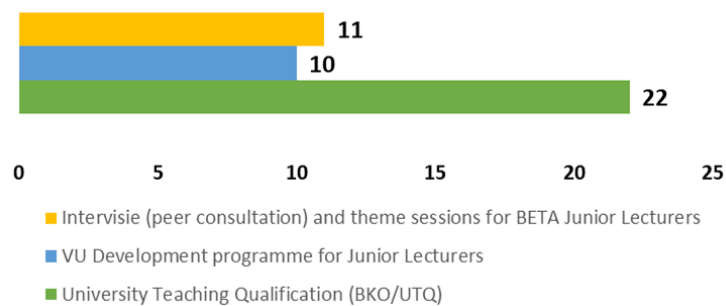


Figure A7: Participation in formal professional development activities while they were a Junior Lecturer.

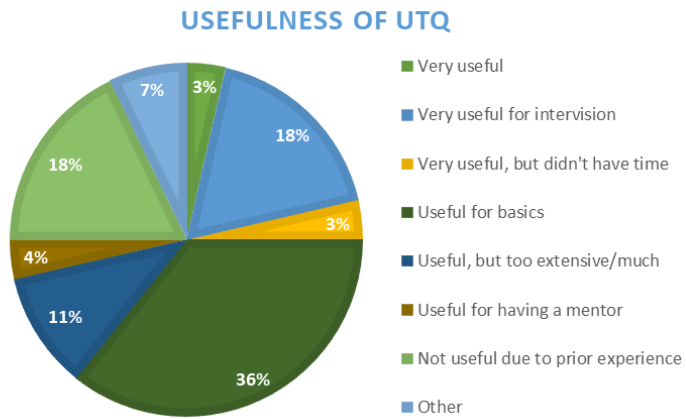


Figure A8: Perceived usefulness of the University Teaching Qualification, UTQ (N=22; 85%).

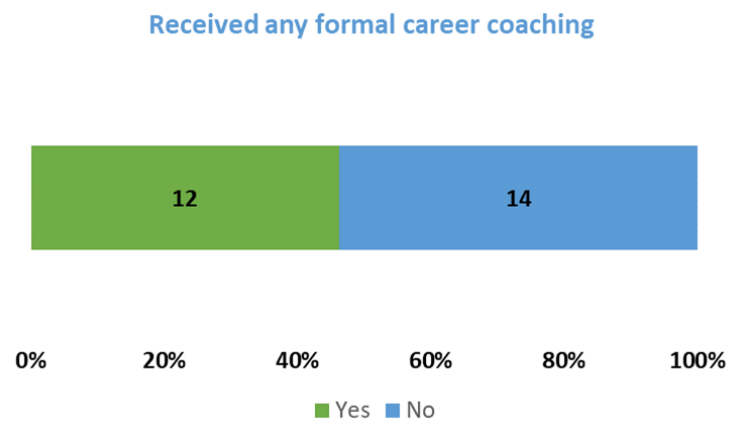


Figure A9: Whether the ex-Junior Lecturers received any formal career coaching during their appointment.

Junior docenten in gesprek met het faculteitsbestuur 21 december 2023

Op donderdag 21 december gingen junior docenten (judo's) in gesprek met het faculteitsbestuur. Ze spraken over:

1. *Hoe word je begeleid in je werk/het onderwijs dat je geeft?*
2. *Krijg je voldoende tijd voor je eigen professionalisering?*
3. *Wat heb je nodig om je voor te bereiden op volgende stap na je judoschap?*

Hieronder worden per thema de door de judo's gedeelde ervaringen weergegeven

1. *Begeleiding*

- Sommige judo's zitten in een judo team, dat waarderen ze zeer. Andere judo's hebben geen collega judo's in hun afdeling, dat wordt gemist.
- Sommige hebben een eigenstandige positie, zonder tam. Dat geeft bijvoorbeeld problemen bij ziekte: dan gaat het onderwijs niet door omdat niemand het kan overnemen.
- Niet alle judo's hebben een seniordocent als begeleider. Het contact met die senior varieert ook sterk.
- Een judo gaf aan 1x per 6 maanden contact met de begeleider te hebben
- Veel judo's worden meteen voor de klas gezet, meteen in het diepe gegooid. Geen inwerkperiode, na 1 dag voor de klas.
- Een judo moest op de 1e dag meten 200 studenten college geven.
- Een andere judo kon eerst 1 maand meelopen.
- Veel judo's krijgen geen didactische ondersteuning.
- Klassendynamiek en pedagogiek ontbreekt ook in begeleiding, niet alleen didactiek.
- Als cohort starten zou helpen. Nu is je voorganger meestal al weg. Maar: wat doe je dan bij openvallen vacatures tussentijds? Dan komt de werkdruk bij de anderen terecht.
- Judo's voelen zich verbonden met de opleiding. Niet alle judo's voelen zich sterk verbonden met de afdeling waar ze werken: de afdeling is heel erg onderzoeksgericht.
- Een opleidings- en begeleidingsplan opstellen bij start zoals bij PhDs is een goed idee. Met heldere afspraken over verwachtingen beide kanten op.

2. *Professionalisering*

- Sommige judo's konden de *Start to teach day* van CTL volgen maar, voelen zich ondanks dat toch wel in het diepe gegooid.
- Het zou ook goed zijn de *Start to teach day* vaker te organiseren, zodat meer judo's hem aan het begin van hun aanstelling kunnen volgen.
- Veel judo's volgen de BKO of hebben die gevolgd.
Veel judo's krijgen geen tijd voor hun professionalisering. Het komt erbij, moet in je eigen tijd.
- 10% eigen professionalisering zou geroosterd moeten worden.
- Niet alle judo's worden door hun leidinggevende op het professionaliseringstraject geattendeerd, je moet er zelf achteraan. Sommige judo's werden er gelukkig wel door eigen teamgenoten op geattendeerd.
- De Judo's adviseren meer loopbaanbegeleiding in te bouwen in het traject. Nu is het onvoldoende duidelijk of je kunt je doorgroeien in de functie

3. *Taken*

- Er is verschil tussen theorie (ufo profiel) en de praktijk. Iedereen doet veel meer taken dan die in het Ufo profiel voor docent 4 staan. Ca 80% doet docent 3 werk.
- Je wilt dat die inspanning uiteindelijk wordt beloont.
- Meer verantwoordelijkheden zijn wel gewenst om te kunnen groeien.
- Voor examinerator en toetscommissie: moet je senior met PhD zijn. Waarom is dat?

4. *Toekomstperspectief*

- Het Judo traject biedt nu weinig perspectief binnen de VU, dus je gaat weg als er een goed aanbod komt.
- Zonde: je leidt mensen op en je gebruikt die kennis niet. Je gooit kennis en kwaliteit weg.
- Steeds nieuwe judo's vergt meer inwerktijd, en leidt dus tot hogere werkdruk.
- Veel judo's zouden juist graag binnen de VU blijven.
- Het zou goed zijn als er in ieder geval loopbaanbegeleiding zou worden aangeboden, om in de praktijk te kunnen kijken.
- Voor docent 3 moet je PhD hebben gedaan. Niet volgens cao, wel vaak volgens universitair beleid. Hoe gaan andere universiteiten hier mee om?
- Academisch onderwijs vergt verbondenheid onderwijs en onderzoek.
- Kun je tijdens loopbaan PhD doen? Zoals bij hogescholen.
- Een aantal judo's geeft aan interesse te hebben in een combi met PhD.
- De CAO staat een traject Judo + PhD van 6 jaar toe, 3 jaar onderwijs/ 3 jaar onderzoek. Daar zijn wel goede afspraken voor nodig.
- Een meer pedagogische vervolgfunctie op VO, HO is ook interessant.
- Wat is de meerwaarde van judo? Als je ook zonder judo-ervaring kan starten bij VO of HO.
- Judo is meer vergelijkbaar met traineeship om werkervaring op te doen, professionaliseren en oriënteren.
- Kennis en vaardigheden kun je lastig tonen. Waarom krijgen we geen certificaat na afloop?
- Judo's voelen zich wel enorm gewaardeerd.
- De lunch is enorm gewaardeerd door de judo's. Ze voelden zich gehoord.

Functiebeschrijving

Binnen de opleiding is veel aandacht voor de binding tussen studenten en hun opleiding.

- Deze binding wordt voor een belangrijk deel tot stand gebracht door (junior) docenten en studentmentoren die de eerstejaarsstudenten begeleiden in de overgang van de middelbare school naar de academische omgeving.
- Als junior docent participeer je actief in projecten om het onderwijs verder te ontwikkelen en te innoveren richting activerend blended onderwijs. In deze hoedanigheid ben je een belangrijke gesprekspartner voor docenten die willen investeren in onderwijsvernieuwing.
- Als junior docent krijg je de kans om je te verdiepen, academische innovaties te plegen en een portfolio op te bouwen in de context van het onderwijs voor uitstroom in diverse vakgebieden (docent VO, docent HBO, beleid WO of onderwijsprofessional in het bedrijfsleven). Het traject kent een focus op persoonlijke ontwikkeling, ontwikkeling als docent en academische ontwikkeling. Je neemt deel aan een scholingsprogramma waarin je o.a. de basiskwalificatie onderwijs behaalt.

Wij zoeken per direct een junior docent om ons team te versterken.

Je taken

- Verzorgen van delen van het mentoraat en tutoraat binnen de bacheloropleiding ... met focus op vakoverstijgende vaardigheden, loopbaanoriëntatie en academische houding;
- Betrokken zijn bij projectvakken binnen de opleidingen waarbij de ontwikkeling van academische vaardigheden, zoals schrijven, presenteren en samenwerken centraal staan (o.a. nakijken van verslagen en geven van individuele feedback);
- Ondersteuning bij vakken.
- Een bijdrage leveren aan de vernieuwing van vakken gebaseerd op principes uit activerend blended onderwijs waarbij het leerproces van de student centraal staat;
- Uitvoeren van coördinerende en administratieve taken ten behoeve van het onderwijs binnen de opleidingen;

Jouw profiel

Als junior docent zal je via een toegesneden scholingstraject in de gelegenheid worden gesteld om gedurende de aanstelling de universitaire basis kwalificatie onderwijs (BKO) te behalen en onder begeleiding een eigen onderwijsinnovatieproject uit te voeren. Kortom, je krijgt bij ons tevens de kans om je te verdiepen, academische innovaties te plegen en een portfolio op te bouwen in de context van het onderwijs voor uitstroom in diverse vakgebieden (docent VO, docent HBO, beleid WO of onderwijsprofessional in het bedrijfsleven).

Functie-eisen

- Je hebt een afgeronde masteropleiding op het gebied van en je hebt affiniteit met de inhoud van de opleiding
- Basisbegrip over..... is een pré
- Je hebt affiniteit met het geven en verbeteren van onderwijs
- Je voelt je comfortabel bij (nieuwe) IT tools en bent vaardig in het gebruik van Microsoft Office
- Je bezit goede organisatorische en sociale capaciteiten
- Je beschikt over goede mondelinge en schriftelijke vaardigheden in zowel het Nederlands als het Engels

Wat bieden we aan?

Een uitdagende functie in een sociaal betrokken organisatie! Een functie voor minstens 0,8 fte. Een salaris van minimaal € 3.226,00 (Schaal 10) en maximaal € 5.090,00 (Schaal 10) bruto per maand, bij een voltijds dienstverband. Dit is gebaseerd op het UFO-profiel Docent 4. Het precieze salaris hangt af van je opleiding en ervaring.

De arbeidsovereenkomst wordt aangegaan voor een periode van 4 jaar en 2 maanden, met een proeftijd van 2 maanden. Daarnaast bieden wij je aantrekkelijke secundaire arbeidsvoorwaarden en regelingen.