

Studieplan

Om studenten inzicht te geven in de opbouw en inhoud van hun opleiding, wordt het Studieplan ingezet. Docenten verdelen vakken/modules over de periodes en studiejaar, vinken relevante kerntaken en werkprocessen aan en maken inzichtelijk hoeveel uren de studiebelasting bedraagt. De studieplan formulieren zijn door een onderwijsinstelling geheel zelf op te bouwen, waardoor docenten extra informatie kunnen geven over de leerinhoud van het vak. Zo weet de student altijd precies wat hem te wachten staat!

Ga snel naar:

1. [Studieplan & permissies](#)
2. [Studieplan categorieën aanmaken](#)
3. [Studieplan domeinen aanmaken](#)
4. [Studieplan inrichten & opbouwen](#)
5. [Verantwoordelijke & mede-ontwikkelaars](#)
6. [Statussen van studieplannen](#)
7. [Studieplan formulieren aanmaken](#)
8. [Studieplan formulieren invullen](#)

1. Studieplan & permissies

Er zijn verschillende instellingen nodig om te kunnen werken met de studieplannen. Zowel voor de docent om het studieplan te kunnen vullen en op te bouwen, als voor de studenten om de studieplannen zichtbaar te maken. Hieronder een schematische weergave. De permissies zijn te vinden via Beheer > Permissiegroepen.

Permissie toekennen 'Beheer studieplan formulieren'		
Permissie	Inhoud	Wie?
Menu > Beheer studieplan categorieën	Het aanmaken en inrichten van de studieplan categorieën waarmee vakken/opleidingen thematisch in te delen of labelen zijn.	Key-user(s)
Menu > Beheer studieplan domeinen	Het aanmaken van studieplan domeinen	Key-user(s)
Menu > Beheer studieplan formulieren	Het aanmaken en inrichten van de studieplan formulieren die later kunnen worden gevuld door de docenten.	Key-user(s)

Menu > Beheer studieplannen	Het aanmaken van studieplannen en koppelen aan bijbehorende opleidingen.	Key-user(s) Docenten
Menu > Studieplan	Hiermee wordt het menu-item 'Studieplan' toegevoegd in de omgeving van de gebruiker. Studieplannen die klaar zijn, kunnen hier worden ingezien.	Key-user(s) Docenten Studenten
Studieplannen > mag alle studieplannen inzien	Met deze permissie worden niet enkel de studieplannen van gekoppelde opleidingen getoond, maar alle studieplannen in de omgeving.	Key-user(s) Docenten

2. Studieplan categorieën aanmaken

Met categorieën kun je in het studieplan onderscheid maken tussen de aard van de vakken. Als school ben je geheel vrij in de keuze welke categorieën je hanteert. Deze categorieën maak je in de praktijk eenmalig aan. Dit kun je als gebruiker alleen doen als je de permissies hiervoor toegekend hebt gekregen.

Categorieën aanmaken

Menu	Submenu	Instructie
Beheer >	Studieplan categorieën	<ol style="list-style-type: none">1. Klik op '+ Nieuw' en geef de categorie een naam.2. Selecteer een kleur, deze corresponderen met de kleuren die worden getoond in het studieplan overzicht en op de ingevulde formulieren.3. Vallen de vakken in deze categorie onder BOT (Begeleide Onderwijstijd) of BPV (Beroepspraktijkvorming), dan is het mogelijk dit hier aan te geven. Het maken van dit onderscheid helpt in een later stadium bij het analyseren van de onderwijsinhoud. Dit is een ingebouwde functionaliteit die docenten helpt om inzicht te creëren of er wordt voldaan aan de wettelijke minimumeisen.

Voorbeeld Categorieën:

	BPV
	Specifiek beroepsonderwijs
	Theorie
	Praktijk
	Overig

3. Studieplan domeinen aanmaken

Bij het generieke vak Loopbaan en Burgerschap zijn vier verplichte dimensies vastgesteld die onderwijsinstaties moeten behandelen. Deze dimensies zijn in te richten als 'Studieplan Domeinen', waardoor ze vervolgens gekoppeld kunnen worden aan het vak Loopbaan en Burgerschap in het studieplan. Dit is overigens niet verplicht. Indien een onderwijsinstelling de domeinen op andere wijze in wil zetten, is dit mogelijk. Het vergroot voor de student het inzicht in de inhoud van het vak in een specifieke periode.

Aanmaken Studieplan domeinen		
Menu	Submenu	Instructie
Beheer >	Studieplan domeinen	1. Klik op '+ Nieuw' en geef het domein een naam 2. Kies 'Opslaan'

Indien de referentieniveaus, voor taal en rekenen, nog niet zijn aangemaakt in de omgeving, zijn deze stappen tevens te volgen om deze in te richten. Ga in dit geval naar Beheer > Referentieniveaus.

4. Studieplan inrichten & opbouwen

Wanneer alle basis inrichtingen die voorwaardelijk zijn om het studieplan te kunnen gebruiken zijn gedaan, kunnen docenten het studieplan gaan inrichten en opbouwen. De volgende handelingen voeren docenten uit:

- aanmaken van een studieplan voor een opleiding
- verdelen van vakken over de studiejaren en periodes
- per vak aanvullende informatie opgeven:
 - de categorie waartoe het vak behoort,
 - koppeling aan kerntaken/werkprocessen (beroepsspecifieke vakken), referentieniveaus (taal en rekenen) en/of domeinen (vak loopbaan- en burgerschap),
 - aantal studiebelastingsuren.



Let op! Een studieplan wordt pas zichtbaar voor een student, wanneer het studieplan gepubliceerd is. Dit kun je doen onder het pijltje door op 'publiceren' te klikken. Wanneer er later nog aanpassingen moeten worden gedaan, kan dit altijd ongedaan gemaakt worden door het studieplan weer op concept te zetten.

Inrichten en opbouwen Studieplan

Menu	Submenu	Knoppen	Instructie
Beheer	Studieplannen		<ol style="list-style-type: none">1. Zoek en klik op de opleiding waarvoor je een studieplan wil maken.2. Geef de startdatum op en geef aan uit hoeveel jaren & periodes de opleiding is opgebouwd. Selecteer het bijbehorende dossier a.d.h.v. het crebo nummer. Indien gewenst, geef je de belastingsuren op (totale onderwijstijd, BOT-uren, BPV-uren).3. Klik in de periode waarin je vakken wil toevoegen op 'vakken toevoegen'. Je kunt meerdere vakken selecteren uit de opleiding meerdere keren aan het studieplan toevoegen. Het blijft mogelijk om een aanpassing in volgorde te maken wanneer een vak eenmaal geplaatst is4. Klik op een zojuist toegevoegd vak. Je kunt nu aanvullende vak-informatie opgeven: categorie, belastingsuren, koppeling met kerntaken/werkprocessen, referentieniveau's of domeinen.

5. Verantwoordelijke & mede-ontwikkelaars

Alle gebruikers met de permissie beheer > studieplannen kunnen de ontwikkelde studieplannen inzien en voor opleidingen waarvoor nog geen studieplan is een studieplan aanmaken. Zodra je een studieplan hebt aangemaakt ben je verantwoordelijke van dat studieplan. Je kunt als verantwoordelijke eventueel mede-ontwikkelaars toevoegen; collega's die met jou meekijken en/of meebouwen aan het studieplan.

Inrichten en opbouwen Studieplan		
	Verantwoordelijke	Mede-ontwikkelaar
	De aanmaker van het studieplan	Gebruiker met ontwikkelrechten
Inzien	X	X
Aanmaken	X	X
Bewerken	X	X
Publiceren/ in concept zetten	X	X
Kopiëren	X *	X *
Verwijderen	X	-
Mede-ontwikkelaars beheren	X	-
Reageren	X	X

* Omdat bij gebruik van een ander bronsysteem het kopiëren foutgevoelig kan zijn, moet een onderwijsinstelling bewust kiezen voor deze mogelijkheid. Hiervoor moet via een permissiegroep wel de permissie beheer > studieplannen kopiëren aan de gebruiker zijn toegekend.

6. Statussen van studieplannen

Studieplannen kunnen statussen hebben. Deze statussen zijn zichtbaar bij beheer > studieplannen en in het studieplan in gekleurde labels. Hieronder lees je per status wat het inhoudt.

Statussen en consequenties	
Status	Beschrijving
GEEN STUDIEPLAN	Er is nog geen studieplan voor deze opleiding ontwikkeld. Zodra je een studieplan voor deze opleiding aanmaakt wordt je verantwoordelijke van het studieplan en kunnen anderen geen studieplan voor dezelfde opleiding meer aanmaken. Anderen kunnen alleen bewerken als ze mede-ontwikkelaar zijn

gemaakt.

STUDIEPLAN IN CONCEPT

Het studieplan is aangemaakt en wordt ontwikkeld. De verantwoordelijke en eventuele mede-ontwikkelaars vullen het studieplan. Ze kunnen hierbij geholpen worden door het dekkingsoverzicht (dekking op kwalificatiedossier, domeinen en referentieniveau's) en reactiemogelijkheden.

STUDIEPLAN GEPUBLICEERD

Het studieplan is gepubliceerd en zichtbaar voor de studenten die op deze opleiding zijn ingeschreven. Het studieplan is niet bewerkbaar.

7. Studieplan formulieren aanmaken

Bij het Studieplan behoren 'Studieplan formulieren'. In deze formulieren kan aanvullende (algemene) informatie worden toegevoegd op opleidings- of vakniveau. Wat er precies in deze formulieren wordt opgenomen, is afhankelijk van de keuzes die op schoolniveau worden gemaakt. De formulieren:

- zijn te vullen op opleidings-, vak-, toets- en opdracht niveau,
- zijn geheel zelf in te richten & op te bouwen,
- worden (vaak) aangemaakt door een beperkt (aantal) key-user(s) om eenheid te waarborgen.

Aanmaken nieuw Studieplan formulier

Menu	Submenu	Instructie
Beheer >	Studieplan formulieren	<ol style="list-style-type: none">1. Klik op 'Nieuw' en geef het formulier een naam. Deze naam wordt de titel bovenaan het studieplan.2. Kies de toepassing > is het formulier bedoeld om in te vullen op opleidings-, vak, toets- of opdracht niveau?3. Vul in welke permissiegroep(en) de formulieren in moeten kunnen vullen. Er zou een onderscheid kunnen zijn tussen bijvoorbeeld opleidings- of vakniveau.4. Na het opslaan verschijnt het tabblad 'Velden' hier kun je het formulier gaan opbouwen. Zie onderstaande afbeelding voor de inhoud van verschillende opties.5. Bij ieder invulveld kun je een toelichting schrijven. Deze is enkel voor de docent

zichtbaar en bedoeld als ondersteuning bij het vullen van de formulieren.

Nieuw veld

Type	Tekst
Naam	Tekst groot
Toelichting	Selectie
	Kopstek
	Matrix
	Invo/tabel

Verplicht

Opslaan Annuleren

Afbeelding 1 Typen invulvelden

Voorbeeldweergave invulvelden

	Voorbeeldinrichting Studieplan formulier		
Koptekst			
	Vak	Nederlands	
Tekst (vak)	Studiebelastinguren	200	
	Leerdoelen en lesinhoud	Beschrijving leerdoelen of vakinhoud. Gebruik van opmaak en opsommingstekens is mogelijk.	
Tekst(vak) groot	Leerdoelen	<p>Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Duis ut suscipit augue. Cras sollicitudin, massa id iaculis accumsan, massa libero porta arcu, non auctor sapien ipsum quis tellus. Quisque faucibus nec odio sed rhoncus. Phasellus feugiat lobortis orci vel egestas. Nunc eu ultrices ante, et cursus libero. Pellentesque non dui ac purus rutrum convallis et eu lacus. Sed pulvinar pellentesque risus, vel laoreet urna lobortis et.</p>	
	Lesinhoud	<p>Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Duis ut suscipit augue. Cras sollicitudin, massa id iaculis accumsan, massa libero porta arcu, non auctor sapien ipsum quis tellus. Quisque faucibus nec odio sed rhoncus. Phasellus feugiat lobortis orci vel egestas. Nunc eu ultrices ante, et cursus libero. Pellentesque non dui ac purus rutrum convallis et eu lacus. Sed pulvinar pellentesque risus, vel laoreet urna lobortis et.</p>	
Selectie	Leerjaar	<ul style="list-style-type: none"> • Leerjaar 1 • Leerjaar 2 • Leerjaar 3 • Leerjaar 4 	
	Lesperiode		
	Aanvullende informatie		
Invulveld(en)	Weekplanning		
	Week	Onderwerp	Huiswerk
	Week 1	Introdactie	Oprachten bij hoofdstuk 1
	Week 2		

De verschillende opties kunnen naar wens worden toegevoegd. De 'koptekst' kan ingezet worden om meer structuur en overzicht te creëren in het formulier. Wanneer docenten de invulvelden invullen (in het voorbeeld de 'Weekplanning'), is het mogelijk om nieuwe regels toe te voegen middels het plusteken. Er hoeft bij de inrichting van het formulier dus slechts eenmalig een regel te worden aangemaakt.

Handige knoppen

Verplicht



Met deze knop kun je aangeven welke invulvelden verplicht zijn om in te vullen.

Opmaak toestaan



Indien deze optie wordt aangezet, is het mogelijk om bij het invulveld 'Tekst groot' gebruik te maken van een editor en diverse opmaakfuncties.

Meerdere antwoorden



Bij het veld 'Selectie' kunnen meerdere antwoordmogelijkheden geselecteerd worden.



Wanneer invulvelden zijn aangemaakt, zijn ze altijd nog te bewerken middels het 'potloodje' of te verwijderen middels het 'kruisje'.

8. Studieplan formulieren invullen

Wanneer de inrichting en opbouw van het studieplan is gedaan, volgt de laatste stap; het vullen en koppelen van de studieplan formulieren.

Aanmaken nieuw Studieplan formulier

Menu	Submenu	Knoppen	Instructie
Beheer >	Studieplan formulieren		<ol style="list-style-type: none">1. Kies het formulier wat reeds is klaargezet en klik op het formulier wat is weergegeven.2. Er verschijnt een pop-up, selecteer het vak waarvoor je het formulier wilt invullen.3. Vul de velden en kies 'opslaan'. Herhaal de stappen voor andere vakken.