NORTH-WEST UNIVERSITY ®
YUNIBESITI YA BOKONE-BOPHIRIMA
NOORDWES-UNIVERSITEIT
INSTITUSIONELE KANTOOR

Beleid: Institusionele Toekenning vir Onderriguitnemendheid (ITOU)

Verwysingsnommer	8P/8.1.3
Verantwoordbare uitvoerende bestuurder	Uitvoerende Direkteur: Onderrig-leer
Beleideienaar	Direkteur: Onderrig en Leer
Verantwoordelike afdeling	Direkteur: Onderrig en Leer
Status	Goedgekeur
Goedgekeur deur	Raad
Goedkeuringsdatum	19 November 2010
Wysigings	
Datum van wysigings	
Hersieningsdatum	November 2011
Webadres van hierdie beleid	http://www.nwu.ac.za/opencms/export/NWU/html/gov-man/policy/index.html
Adres op die beleidsdatabasis	AMANDA.VANDERMERWE SHARE:\2. management\2.1.3 policy development and review\2.1.3.2 review\policy documents\8P-8.1.3-ITEA_a.docx
Prosedures en bylaes kragtens hierdie beleid	Sien afdeling 4 en 5 van die beleidsdokument.

Beleid: Institusionele Toekenning vir Onderriguitnemendheid (ITOU)

1 Inleiding

As ’n voortreflike universiteit in Afrika, aangedryf deur die nastrewing van kennis en innovasie, met ’n unieke institusionele kultuur gegrond op die waardes wat die Universiteit voorstaan, het die Noordwes-Universiteit hierdie Beleid vir Institusionele Toekenning vir Onderriguitnemendheid (ITOU) op 19 November 2010 goedgekeur.

2 Algemeen

Die Institusionele Toekenning vir Onderriguitnemendheid (ITOU) het ten doel om voltydse akademiese personeellede wat by kontak- en afkampusonderwys (oop afstandsonderrig) by die NWU betrokke is, aan te moedig om hulle onderrigvaardighede te ontwikkel en bewysgedrewe demonstrasies te gee dat hulle onderrigpraktyke optimaal voldoen aan gesonde uitkomsgebaseerde onderrigbeginsels wat doeltreffende leer in die hoëronderwyssektor tot gevolg sal hê. As ’n toekenning erken die ITOU dat ’n akademiese personeellid reeds die status van uitnemende universiteitsonderrig bereik het en die toekenning is een manier waarop hierdie uitnemendheid erken word. Die ITOU-proses bied ook geleenthede aan akademiese personeellede om hulle onderrigpraktyke deur middel van geskeduleerde werksessies en onder leiding van ’n ervare akademiese raadgewer en ’n akademiese eweknie in dieselfde studierigting optimaal te verbeter.

2.1 Die Institusionele Kantoor van Akademiese Ontwikkeling en Ondersteuning (AOO) beheer en administreer die ITOU-proses.

2.2 Voltydse akademiese personeellede wat fase 1 en 2 van die Kursus vir Nuwe Dosente (IKND) afgehandel het, en vir 1 jaar in permanente diens by die NWU was, kan aansoek doen vir oorweging as deelnemers aan die ITOU-proses.

2.3 Dekane in samewerking met die Skooldirekteure/Departementshoofde keur die aansoeke van deelnemers uit hulle fakulteit goed en ’n aansoek word dan beskou as ’n nominasie deur die Dekaan en Skooldirekteur/Departementshoof vir deelname aan die ITOU-proses (sien Bylae A vir die aansoekvorm).

2.4 Deelnemende kandidate moet gedurende die jaar van deelname aan die ITOU-proses ten minste twee (2) volledige semestermodules aanbied (voorlê). Kandidate wat meer modules aanbied (voorlê), kan twee modules kies wat in die ITOU-proses geëvalueer sal word.

2.5 ’n Kandidaat wat aan die ITOU-proses deelneem, verbeur sy of haar reg op verdere deelname indien hy of sy aan enige dissiplinêre optrede onderwerp word.

2.6 Die onderrig-/kurrikulum-/kwaliteitskomitee van die betrokke fakulteit kies, saam met die kampusonderrigraadgewer, ’n evalueringspaneel bestaande uit 3 lede vir elke deelnemende ITOU-kandidaat. Die evalueringspaneel moet die voorsitter van die onderrig-/kurrikulum-/kwaliteitskomitee of ’n ander lid van die betrokke fakulteit se onderrig-/kurrikulum-/kwaliteitskomitee, ’n senior vakkundige en ’n kampusonderrigraadgewer insluit. Indien ’n kampusonderrigraadgewer nie beskikbaar is nie, sal die Institusionele AOO-kantoor met AOO-eenhede op die ander kampusse skakel om hulp en raad in hierdie verband. Om kontinuïteit te verseker, moet minstens twee lede van die evalueringspaneel al drie kontaksessies vir ’n bepaalde deelnemer bywoon. Dieselfde evalueringspaneel assesseer ’n kandidaat se kontaksessies en sy of haar portefeulje/voorlegging.

2.7 Vir afkampusevaluering moet die evalueringspaneel bestaan uit: Een afkampuslid van die onderrig-/kwaliteits-/kurrikulumkomitee, ’n senior vakkundige, een afkampuseweknie-evalueerder en een kampusonderrigraadgewer (AOO).

2.8 Alle lede van die evalueringspaneel, behalwe die onderrigraadgewer, moes reeds aan ’n VERKA (soortgelyke toekenning van die voormalige PU vir CHO) of ’n ITOU (van die NWU) deelgeneem of sodanige toekenning ontvang het. Indien nie, is dit verpligtend dat die paneellid ’n opleidingsessie ondergaan wat deur die kampus se AOO-kantoor aangebied word om te verseker dat alle paneellede bevoegde eweknie-assessors in die ITOU-proses is.

2.9 Geen kandidaat wat aan ’n ITOU-toekenning deelneem mag gedurende daardie jaar ’n lid van die evalueringspaneel wees nie.

2.10 Alle AOO-lede (institusioneel en kampus) wat as evalueringspaneellede optree, moet ’n verpligte opleidingsessie bywoon wat deur die kampus se AOO-kantoor aangebied word (om hulle vir hulle rol as paneellede voor te berei). Opgeleide AOO-lede (institusioneel en kampus) moet ’n verpligte jaarlikse inligtingsessie bywoon wat aan die begin van elke ITOU-proses deur die institusionele AOO-kantoor aangebied word om te verseker dat alle AOO-evalueringspaneellede met die jongste inligting oor die ITOU-proses vertroud is.

2.11 Alle lede van die evalueringspaneel onderteken ’n gedragskode (sien Bylae B) wat hulle bind om alle ITOU-inligting as vertroulik te hanteer. Alle terugvoering aan ITOU-kandidate word deur die volle paneel goedgekeur en deur die kampus- of institusionele AOO-onderrigraadgewer wat vir daardie kandidaat in die evalueringspaneel dien aan die betrokke kandidaat oorgedra.

2.12 Die ITOU-proses sluit die volgende aktiwiteite in:

(i) waarneming deur die evalueringspaneel tydens drie kontaksessies (sien Bylae G vir riglyne en Bylae H vir die telkaart);

(ii) studenteterugvoer oor onderrig en leer (sien Bylae F vir ITOU-vraelys);

(iii) evaluering van ’n onderrigportefeulje OF ’n evaluering van ’n voorlegging (gegrond op die portefeulje) van 20 minute. Die kandidaat neem op sy of haar kampus aan ’n minikongres oor onderriguitnemendheid deel.

2.13 Die onderskeie onderrigaktiwiteite wat by die portefeulje/voorlegging ingesluit moet wees, word geassesseer aan die hand van die verskillende kriteria wat in Bylae C uiteengesit word. Let daarop dat geen punte vir “netheid” of “aanbieding” van lêers toegeken word nie en panele sal “verfraaiing” ignoreer. Dit moet beklemtoon word dat die panele ’n omvattende, duidelik gestruktureerde en grondig reflektiewe portefeulje/voorlegging op prys sal stel. Ons beveel aan dat bewys van enige standpunte by die portefeulje-/onderrig-en-leerlêer ingesluit word.

2.14 Die aard en omvang van die kriteria wat vir die evaluering van die voorlegging gebruik word, word in Bylae C uitgestippel. Die voorlegging word afgesluit met ’n geleentheid van 10 minute vir vrae deur die paneellede.

2.15 Die evalueringspaneel kan, na assessering van die eerste kontaksessie van eerste toetreders tot die ITOU, aanbeveel dat ’n kandidaat wie se optrede nie op die vereiste standaard is nie, na ’n geïndividualiseerde onderrigontwikkelingsprogram oorgeplaas word. So ’n kandidaat kan dan die jaar ná die suksesvolle afhandeling van die program vir die toekenning benoem word.

2.16 Die kriteria vir die ITOU-toekenning is ’n gemiddeld van minstens 75% en ’n subminimum van 75% vir elk van die subvelde van eweknie-evaluering, studente-evaluering en die portefeulje. ’n Subminimum van 80% (en hoër) op die gemiddeld en die drie genoemde subvelde plaas die kandidaat in die kategorie van die Prestige ITOU.

2.17 Ons beveel aan dat die toekenning bestee word aan aktiwiteite wat daarop gemik is om die ontvanger se onderwysloopbaan te verbeter en om goeie universiteitsonderrigpraktyk te bevorder. Sien die finansiële beleid en proses vir meer besonderhede (Bylae E).

2.18 ’n Kandidaat wat ’n ITOU-toekenning ontvang, kan slegs in die vierde jaar na die toekenning weer aansoek doen en vir deelname aan die ITOU-proses benoem word. ITOU-wenners van 2005 kan byvoorbeeld eers weer in 2009 aansoek doen en benoem word. Gegrond op ’n aanbeveling deur die Dekaan en die Skooldirekteur/Departementshoof, kan ITOU-wenners in ’n tydperk van minder as vier

jaar deur die institusionele direkteur AOO oorweeg word indien hulle in ’n skriftelike motivering bewys kan lewer dat hulle in ’n tydperk van minder as vier jaar beter onderriguitnemendheid bereik het. Die Adjunkhoof, in oorleg met die direkteur van die Institusionele AOO-kantoor, hersien van tyd tot tyd die ITOU se beleid en prosedures (byvoorbeeld die aantal deelnemende kandidate per fakulteit en die geldwaarde van elke kategorie). Veranderings word aan alle dekane en institusionele en kampus-AOO-kantore vir kommentaar gesirkuleer voordat hulle geïmplementeer word.

2.19 Die institusionele AOO-kantoor, na oorlegpleging met AOO-kantore op die onderskeie kampusse, stel van tyd tot tyd kriteria en skale saam en hersien dit en gee leiding vir die keuring van kandidate en aan die evalueringspanele.

2.20 Na afhandeling van die ITOU-proses, word die resultate as finaal beskou.

2.21 Kandidate wat teen die finale ITOU-resultate wil appelleer, moet, na oorlegpleging met en goedkeuring deur die Dekaan, binne twee weke nadat die toekennings aangekondig is ’n skriftelike appèl aan die direkteur van die institusionele AOO-kantoor stuur. (Vir meer besonderhede, sien Afdeling A – Prosedure, paragraaf 4.15, bladsy 5.)

3 Opmerkings

3.1 Sien Afdeling A – Prosedure (bladsy 4)

3.2 Sien Afdeling B – Bylaes (bladsy 6)

AFDELING A

4 Prosedure

Die volgende prosedures is op die ITOU van toepassing:

4.1 Fakulteitslede wat vir deelname aan die ITOU-proses kwalifiseer, moet deur hulle dekaan/skooldirekteur/departementshoof gekies en aanbeveel word.

4.2 Aansoekvorms (sien Bylae A) is op die institusionele AOO-kantoor se webblad beskikbaar. Aansoeke moet voor die einde van Februarie van die betrokke jaar by die voorsitter van die fakulteit se onderrig-/kwaliteits-/kurrikulumkomitee/kampusonderrigraadgewer ingedien word.

4.3 Aangesien assessering van kontaksessies ’n onlosmaaklike deel van die evalueringsprosedure is, moet kandidate hulle tydroosters as deel van hulle aansoekvorms by die voorsitter van die betrokke onderrig-/kwaliteits-/kurrikulumkomitee/kampusonderrigraadgewer inhandig.

4.4 Na die verkiesing van die evalueringspaneel reël die voorsitter van die onderrig-/kwaliteits-/kurrikulumkomitee/kampusonderrigraadgewer die skedulering van kontaksessies wat as deel van die assesseringsproses bygewoon moet word.

4.5 Die evalueringspaneel woon drie kontaksessies by: een geskeduleerde sessie wat voor die kontaksessie met die kandidaat gereël word en twee kontaksessies sonder vooraf kennisgewing, dit wil sê onaangekondig. Daar is geen spesifikasies oor die volgorde van die aangekondigde teenoor onaangekondigde bywonings deur die paneel nie. Waar moontlik, moet 45 minute kennis van die onaangekondigde besoeke gegee word.

4.6 Bywoning van ’n werksessie/inligtingsessie deur ITOU-kandidate oor die samestelling van ’n portefeulje/voorlegging wat by die ITOU-proses ingesluit is, word aanbeveel, maar is opsioneel.

4.7 Kandidate wat vir die ITOU-onderrigontwikkelingsprogram ingeskryf is, ontvang terugvoering oor die assessering van elk van die 3 kontaksessies wat deur die evalueringspaneel bygewoon is, aangesien die doel van die program onderrigontwikkeling is. Kandidate vir die ITOU-toekenning ontvang eenmalige terugvoering by voltooiing van die drie (3) kontaksessies.

4.8 Alle ITOU-portefeuljes moet voor 31 Oktober van die betrokke jaar of op ’n datum wat deur elke kampus ooreengekom is by die onderskeie onderrig-/kwaliteits-/kurrikulumkomitees/kampusonderrigraadgewer ingedien word. Die minikongres vind middel-November plaas en alle lêers moet ook voor 31 Oktober by die onderskeie onderrig-/kwaliteits-/kurrikulumkomitees/kampusonderrigraadgewer ingedien word. Riglyne vir portefeulje-indienings/-voorleggings tydens die minikongres (sien Bylae C) is op die institusionele AOO-kantoor se webblad beskikbaar. Sien ook die telkaart vir paneellede (Bylae D) vir meer besonderhede.

4.9 Die evalueringspaneel kan deelnemende dosente vir ’n onderhoud nooi om onsekerhede te verduidelik wanneer nodig.

4.10 Na evaluering van alle portefeuljes/voorleggings en lêers word die punte met behulp van die ITOU-rekenaarprogram gefinaliseer deur die kampus se AOO-onderrigraadgewer wat gedurende daardie jaar vir die ITOU-proses verantwoordelik is. Resultate word aan die betrokke onderrig-/kwaliteits-/kurrikulumkomitee gekommunikeer, en na goedkeuring deur die onderrig-/kwaliteits-/kurrikulumkomitee word die direkteur van die betrokke kampus se AOO-kantoor in kennis gestel.

4.11 Kampusse se ITOU-resultate word so spoedig moontlik nadat kampusprosesse gedurende ’n bepaalde jaar afgehandel is aan die Direkteur: Institusionele AOO voorgelê. Binne ’n week na die indiening van kampusresultate by die Institusionele Kantoor word amptelike resultate deur die Institusionele Kantoor aan Kampusviserektore: Onderrig-Leer oorgedra wat op hulle beurt kampusdekane en skooldirekteure inlig.

4.12 Die finale ITOU-resultate word deur die betrokke dekane en skooldirekteure aan alle deelnemende kandidate bekend gemaak.

4.13 Kandidate wat die Prestige (A) ITOU-toekenning ontvang, ontvang ’n bedrag van R30 000, en diegene wat tussen 75% en 79% (B) behaal, ontvang ’n bedrag van R25 000. Suksesvolle kandidate ontvang hulle toekennings by die Prestigefunksie wat deur die Visekanselier en die Adjunkvisekanselier: Onderrig-Leer van die NWU aangebied word.

4.14 Kandidate wat die ITOU individuele onderrigontwikkelingsprogram suksesvol voltooi met ’n gemiddelde punt van tussen 70% en 74% (C), ontvang ’n bedrag van R18 000 as aansporing om opnuut te poog om hulle universiteitsonderrigvaardighede te verbeter.

4.15 Kandidate met ’n finale punt bo 70% word uitgenooi om die Prestige ITOU-funksie by te woon waar die ITOU-sertifikate amptelik toegeken word.

4.16 By ontvangs van die appèl, moet die kandidaat die oorspronklike portefeulje indien vir herevaluering deur drie (3) nuwe assessors, naamlik ’n lid van die onderrig-/kwaliteits-/kurrikulumkomitee van die betrokke fakulteit, ’n vakkundige en ’n onderrigraadgewer. Nie een van die appèlpaneellede sou in die eerste ITOU-evalueringspaneel gedien het nie. Die appèlpaneel woon onaangekondig en sonder voorafkennisgewing twee verdere kontaksessies by van die kandidaat wat teen die ITOU-resultate appelleer. (Indien die vakkundige nie ’n VERKA of ITOU het nie, word iemand anders in die vakgroep/skool/departement gekies en vooraf opgelei.) Die beslissing waartoe die appèlpaneel kom, word voor die direkteur van die institusionele AOO-kantoor en die Adjunkhoof verdedig. Die direkteur van die institusionele AOO-kantoor en die adjunkhoof finaliseer die appèlresultate en kommunikeer dit aan die kandidaat. Hierdie resultate is finaal. ’n Geslaagde appèl sal die kandidaat in staat stel om sy of haar toekenning tydens die volgende ITOU-funksie te ontvang.

5 Teikendatums

5.1 Einde van Februarie

Finale datum vir akademiese personeellede wat aan die ITOU-proses (toekenning of individuele onderrigontwikkelingsproses) wil deelneem om kennis te gee en deur hulle dekane/skooldirekteure/DH’s benoem te word. Dit is noodsaaklik dat die lys van deelnemende ITOU-kandidate teen uiters 15 Maart van die betrokke jaar gefinaliseer word omdat kontaksessies gedurende die loop van die eerste én die tweede semester geassesseer word.

5.2 Einde van Oktober en/of middel-November in die jaar van deelname

Onderrig-en-leerportefeuljes/-lêers moet op alle kampusse by die voorsitter van die betrokke onderrig-/kwaliteits-/kurrikulumkomitee/kampusonderrigraadgewer ingedien word.

Die kampus se AOO-kantoor reël die minikongres vir die middel van November in die jaar van deelname en alle lêers moet die betrokke onderrig-/kwaliteits-/kurrikulumkomitee/kampusonderrigraadgewer voor 31 Oktober bereik.

5.3 Middel-Januarie die volgende jaar

Al die resultate word by die institusionele AOO-kantoor op rekord geplaas.

5.4 Einde van Februarie die volgende jaar

Resultate word aangekondig en alle ontvangers van toekennings word uitgenooi na die ITOU-funksie wat deur die Visekanselier en die Adjunkvisekanselier: Onderrig-Leer aangebied word.

AFDELING B

6 Bylaes

Die bylaes is op die intranet beskikbaar by: https://intranet.nwu.ac.za/en/fileplan/teaching/index.html (rol af tot by Akademiese Personeelontwikkeling)

Bylae A	ITOU: Aansoekvorm vir deelname aan die proses vir die Institusionele Toekenning vir Onderriguitnemendheid.
Bylae B	ITOU: Gedragskode.
Bylae C	ITOU: Riglyne vir die samestelling van die onderrig-en-leerportefeulje/die voorlegging tydens die minikongres vir onderriguitnemendheid, as deel van die evalueringsproses.
Bylae D	ITOU: Telkaart vir evaluering van die onderrigportefeulje.
Bylae E	ITOU: Finansiële reëlings rakende toekennings.
Bylae F	Studenteterugvoervraelys vir onderrig en leer.
Bylae G	ITOU: Riglyne vir assessering van onderrig en leer tydens die kontakgeleentheid met studente.
Bylae H	ITOU: Telkaart vir kontakgeleentheid.

Oorspronklike besonderhede: Jacoline Jansen van Vuuren(10225676) C:\Documents and Settings\Administrator\Desktop\8P-8.4.3-ITEA_a.doc

9 November 2010

Lêerverwysing: 8P-8.3.1