

**Facilitator: (32/36 uur voor de Bachelor), schaal 9, (max. 3404,43 euro obv 36 uur)**

**Context:**

De Facilitator is werkzaam binnen een onderwijsteam van een aantal studiejaren binnen de Bachelor. De Facilitator wordt hiërarchisch aangestuurd door de Dean of Education. Het betreft een nieuwe functie binnen DAE die vanaf september 2012 van start gaat. De Facilitator is de rechterhand van de Dean of Education en zorgt er voor dat het onderwijsprogramma ten uitvoer gebracht kan worden.

**Verantwoordelijkheden:**

**Resultaatgebied 1:** coördinatie en organisatie omtrent de voorbereiding en uitvoering van het onderwijsprogramma.

- Is verantwoordelijk voor de planning, samenhang en voortgang van het onderwijsprogramma. Signaleert knelpunten/behoefte en lost problemen op. In samenspraak met de Dean of Education en de Translator wordt overleg gevoerd, kaders aangegeven, voortgang bewaakt en afgestemd met de Docenten.
- Organiseert lezingen en excursies, vergaderingen, overleggen met interne en externe partijen, agendavaststelling, notuleren.
- Verzorgt het agendabeheer van de Dean of Education.
- Beantwoordt vragen van studenten met betrekking tot de planning en coördinatie van het onderwijsprogramma, lost knelpunten op en draagt oplossingen aan.

**Resultaatgebied 2:** signaleren en afstemmen omtrent bewaken van kwaliteit, kaders en richtlijnen.

- Verzorgt de coördinatie rondom de bijdrage aan de beoordeling van Docenten. Verzamelt informatie over het functioneren van Docenten, bundelt dit tot beoordelingsresultaten ten aanzien van kwaliteit van Docenten en /of het onderwijsprogramma, organiseert de beoordelingen, levert input.
- Bewaakt het proces rondom beoordelingen en evaluaties van studenten. Ziet toe op de wijze van verslaglegging, formulering, vangt signalen op van studenten, brengt bevindingen in kaart en doet verbetervoorstellen.
- Bewaakt kwaliteitsrichtlijnen en procedures, draagt zorg voor het informeren van (gast)docenten en stemt af met HR, bewaakt de voortgang en afhandeling van gemaakte afspraken en besluiten.
- Signaleert knelpunten in de uitvoering en stemt af binnen het onderwijsprogramma, stelt verbetervoorstellen op en adviseert de Dean of Education ten aanzien van kwaliteit en de inhoudelijke samenhang over de velden heen. Speelt een rol in de evaluatie van het programma.
- Bewaakt de uitvoering en afstemming binnen de kaders. Stemt af over de uitvoering van beleidsafspraken, contractafspraken en projectafspraken met zowel interne partijen (bijv. Werkplaats) als extern betrokkenen (bijv. stageplaatsen).

### **Kennis en vaardigheden**

- Theoretische en praktische kennis (HBO-niveau) op het gebied van (kunst)onderwijs en onderwijsorganisatie.
- Inzicht in de organisatorische verhoudingen in relatie tot de organisatie van het onderwijs.
- Vaardigheid in zaken als coördineren, plannen, organiseren en begeleiden.
- Vaardigheid in het aansturen en afstemmen.
- Engelse spreek en schrijfvaardigheid.

### **Context, bevoegdheden en verantwoording:**

De Facilitator wordt hiërarchisch aangestuurd door de Dean of Education. De Facilitator legt verantwoording af over de kwaliteit van de coördinatie en organisatie omtrent de voorbereiding en uitvoering van het onderwijsprogramma en over de signalering en afstemming omtrent de kwaliteit, kaders en richtlijnen.

Kader: het onderwijsbeleid en –programma van Design Academy Eindhoven, procedures en richtlijnen op gebied van personeelsmanagement.

Neemt beslissingen over/bij:

- Het signaleren van knelpunten in de uitvoering en afstemmen binnen het onderwijsprogramma, het opstellen van verbetervoorstellen en adviseren van de Dean of Education ten aanzien van kwaliteit en de inhoudelijke samenhang over de velden heen.
- Het bewaken van de uitvoering en afstemming binnen de kaders. Het daarbij afstemmen van en onderhandelen over beleidsafspraken, contractafspraken en projectafspraken met zowel interne partijen (bijvoorbeeld Werkplaats) als extern betrokkenen (bijvoorbeeld stageplaatsen).

### **Contacten:**

- Met de Dean of Education om zaken te coördineren, af te stemmen, te signaleren en te adviseren.
- Met de Translator rond het afstemmen van onderwijsprogramma, het plannen ervan en de kwaliteitsborging vanuit HR perspectief.
- Met Docenten om af te stemmen, informeren, adviseren om tot een goede uitvoering te komen.
- Met studenten om te informeren, adviseren om tot een goede uitvoering te komen.
- Met de Mentor om af te stemmen over organisatorische of facilitaire knelpunten teneinde deze op te lossen.
- Met interne en externe klantenpartijen om tot afspraken te komen.