

| | | | |
|---------------------------|---|---|--------------------------------------|
| Datum 1/10/2015 | Beheerd door An De Moor | Toepassingsgebied Professioneel onderwijs | Domein Alle domeinen (ALL) |
| Code [Code] | Goedgekeurd door Stuurgroep talenbeleid Stuurgroep internationalisering | Doelgroep Instelling (UC) | Subdomein Talenbeleid |

Dit document is de handleiding bij de 'Visietekst talenbeleid' die twee pijlers omvat namelijk 1) taalbeleid Nederlands (blz. 1 e.v.) en 2) talenbeleid m.b.t. andere talen (blz. 5 en volgende). Beide pijlers richten zich zowel tot opleidingen, docenten als studenten.

1. BREED INTEGRAAL TAALBELEID NEDERLANDS

Dit hoofdstuk geeft een overzicht van de taken van de talenbeleidcoördinator in Odisee en beschrijft de werking van de stuurgroep talenbeleid, de taken van de ankerpersonen talenbeleid evenals de afspraken die bestaan rond het afnemen van de digitale instaptoets TaalVaST bij alle eerstejaarsstudenten. Tenslotte wordt ook toegelicht hoe taalondersteuning mogelijk is.

Taken van de talenbeleidcoördinator Odisee

1. Coördineren van het taalbeleid (Nederlands) binnen Odisee

- Ontwikkelen en implementeren van een instellingsbreed talenbeleid
- Inventariseren en indien nodig stroomlijnen van bestaande initiatieven rond talenbeleid binnen Odisee
- Voorzitten, aansturen en opvolgen van de stuurgroep talenbeleid
- Ondersteunen bij de organisatie van de digitale instaptoets TaalVaST
- Opvolgen van onderzoek rond taalbeleidsaspecten (OOF- en PWO-onderzoek, ...)

1

2. Bijdragen tot de professionalisering van docenten

- Ontwikkelen van een digitale leeromgeving met ondersteunend materiaal
- Communiceren over vormingsinitiatieven en studiedagen (intern en extern)
- Geven van maandelijks taalprikkels
- Geven van taalworkshops, met onder meer de keuze uit:
 - 1) Hoe geef ik taalondersteuning?
 - 2) Hoe geef ik feedback bij schriftelijke taken?
 - 3) Hoe kan ik taalontwikkellend lesgeven?
 - 4) De mogelijkheden van writing to learn (WTL) voor kennisverankering van kernbegrippen voor de opleiding 'academisch schrijven'
 - 5) Een workshop 'Bachelorproef schrijven' voor docenten of/en taalmoniterraat voor studenten
 - 6) Instructies bij instructies (aan de hand van een kijkwijzer).

- 7) Studenten talig sterk maken voor de bachelorproef (leerlijn en mogelijkheden rond taalcoaching).

Dit kan gekoppeld worden aan

- a) een voorafgaande bevraging van het werkveld i.v.m. de communicatie-opdrachten die onze studenten moeten kennen/kunnen, en
- b) opdrachten in de opleiding enerzijds en in het secundair onderwijs anderzijds als aanloop naar de oplijsting van voor het werkveld & de opleiding noodzakelijke taalcompetenties.

3. Ondersteunen van het talenbeleid in elke opleiding

- Ondersteuning bij het uittekenen van een leerlijn met aandacht voor taalvaardigheid. Ondersteuning bij de ontwikkeling van een kijkwijzer (checklist) bij onder meer verslagen, bachelorproeven, papers, opdrachten, projecten en mondelinge presentaties
- Ondersteuning bij het voorbereiden van een agendapunt talenbeleid bij de eigen overlegorganen met het oog op professionalisering en sensibilisering rond taalbeleid & taalondersteuning.

4. Aanbieden van taalondersteuning voor studenten

Elke opleiding mag rekenen op de volgende ondersteuning:

- **Digitale ondersteuning** via de Community Odisee Taalondersteuning via het digitale leerplatform Toledo.
- Feedback naar de studenten toe: de talenbeleidcoördinator stuurt begin november een e-mail naar alle studenten met een 'sensibiliserende uitnodiging' om taalondersteuningsoefeningen op deze Community te maken. Hierin wordt ook verwezen naar de ankerpersonen talenbeleid, een aantal kijkwijzers, de digitale schrijfhulp <https://ilt.kuleuven.be/schrijfhulp/> en de Facebookpagina 'Odisee Taalsterk' (met wekelijkse taaltips).
- Na de taalscreening kunnen de eerstejaarsstudenten per opleiding een **taalmonitoraat op maat** krijgen waarin de talenbeleidcoördinator onder meer aantoont waar ze extra ondersteuning en hulp kunnen vinden.

2

De volgende **4 boeken** worden aangeraden om studenten voor te bereiden en te begeleiden bij hun bachelor- en masterproef:

- *Schrijven: van verslag tot eindwerk - do's en don'ts*. Pollefliet Leen. Academia Press, Gent. Dit boek leent zich tot zelfstudiemateriaal.
- *Taal@hogeronderwijs. Praktische richtlijnen en oefeningen.* De Wachter Lieven, Verrote Leen, Broeckx LUCe, Cuppens Linda, Potargent Johanna, Van Brussel Isabel, Verlinden Els; Acco, Leuven. (Vooral voor Masterstudenten interessant.)
- *Academisch schrijven. Een praktische gids*. Lieve De Wachter en Carolien Van Soom; Acco, Leuven. ISBN: 978-90-334-7099-8
- *Horen, zien en schrijven. Schrijfboek voor welzijnswerkers*. J. Van Coillie, K. Daenens, E. Maton, A. Pelemans, T. Roofthoof, M. Van Bogaert, K. Verelst, C. Willcox. Die Keure, Brugge.

5. Aanspreekpunt zijn voor alle stakeholders

- Ankerpersonen talenbeleid
- Studiegebieddirecteuren
- Huis van het Nederlands in Brussel
- CVO's in de buurt van de verschillende campussen
- Studenten
- NT2-studenten in campus Waas, Dirk Martens en Technologicampus Gent.

6. Expertise-uitbouw en vertegenwoordiging in diverse externe organen

- Nederlands/Vlaams Platform Taalbeleid Hoger Onderwijs
- Vlaams Forum voor taalbeleid en taalbegeleiding
- Werkgroep Nederlands in het Hoger Onderwijs (NiHO) van de Associatie KULeuven
- Conferentie Het Schoolvak Nederlands (in het HO)
- Netwerk Didactiek Nederlands.

Werking van de stuurgroep talenbeleid

Samenstelling

De stuurgroep talenbeleid bestaat uit de ankerpersonen talenbeleid per studiegebied/opleiding en wordt voorgezeten door de talenbeleidcoördinator.

Werking

De stuurgroep is verantwoordelijk voor het uittekenen van een instellingsbreed talenbeleid, voor het uitwisselen van expertise, voor de bespreking van de resultaten van de digitale instaptoetsen en de opvolging ervan, voor het jaarlijks rapporteren aan de kernteams van alle taalacties en taalbeleidsinitiatieven en voor het jaarlijks rapporteren aan de stuurgroep Diversiteit.

De stuurgroep vergadert 3 x per academiejaar. De verslaggeving gebeurt door een medewerker van het groepssecretariaat.

De verslagen worden bezorgd aan de leden van de stuurgroep en de leden van het Bestuurscollege.

3

Taken van de ankerpersoon talenbeleid

- Bijwonen van de vergaderingen van de stuurgroep talenbeleid (3 x jaar)
- Ervoor zorgen dat de eigen opleiding geraadpleegd wordt om de eigen inbreng in de stuurgroep voor te bereiden
- Ervoor zorgen dat afspraken gemaakt in de stuurgroep talenbeleid in de eigen opleiding worden uitgevoerd
- In overleg met de talenbeleidcoördinator concrete afspraken maken met andere betrokken partijen (CVO's, ...)
- Stimuleren en sensibiliseren van docenten en studenten van het eigen team (door bijvoorbeeld een agendapunt 'Talenbeleid' op een vergadering van de eigen overlegorganen te laten agenderen)
- Implementeren van het talenbeleid in de eigen opleiding

- Organiseren en opvolgen van de taalondersteuning in de eigen opleiding: planning van de taalscreening, ECTS-fiches, taalaandachtscontract / taalportfolio / POP, ... *indien van toepassing*
- Aanspreekpunt zijn voor talenbeleid- en taalondersteuningsaspecten in het eigen studiegebied of de eigen opleiding.

Afname van de digitale instaptoets TaalVaST

Afspraken

Elke opleiding in Odisee neemt de digitale instaptoets TaalVaST af van de instromende studenten. De talenbeleidcoördinator schetst elk academiejaar op de laatste vergadering van het Bestuurscollege de bevindingen en mogelijke evoluties, en formuleert aanbevelingen. Deze kunnen door studiegebieddirecteuren omgezet worden in taakstellingen, professionaliseringstrajecten, werkpunten tijdens overlegmomenten of aandachtspunten bij ECTS-werkzaamheden of bij ontwikkelingen van het toetsbeleid.

Vooraf

De ankerpersoon talenbeleid van de betrokken opleiding meldt drie weken vooraf wanneer (tussen 15 augustus en 30 oktober), waar (campus en lokaal) en van hoeveel studenten de digitale instaptoets afgenomen zal worden.

Dit betekent dat de ankerpersoon talenbeleid zelf met het opleidingshoofd van de betrokken opleiding afspraken maakt over de planning van deze instaptoets en dat hij met de dienst planning van de campus een computerlokaal regelt. Ook de communicatie met de studenten wordt door de ankerpersoon verzorgd.

De talenbeleidcoördinator bezorgt de handleiding met het paswoord voor de studenten minstens een dag vóór het afnamemoment.

Toetsmoment

De talenbeleidcoördinator zal in de mate van het mogelijke aanwezig zijn op het moment van afname.

Verwerking

De ankerpersoon talenbeleid stuurt onmiddellijk na de afname een e-mail naar de talenbeleidcoördinator met eventuele problemen, vragen en opmerkingen.

De talenbeleidcoördinator verwerkt de gegevens en bezorgt maximum 14 dagen na het afnamemoment de resultaten aan de ankerpersoon, en ten laatste vóór de kerstvakantie de resultaten van het hele studiegebied aan de studiegebieddirecteur en het opleidingshoofd.

2. TALENBELEID CONFORM DE DECRETALE VEREISTEN

2.1 STUDIEGEBIEDEN – OPLEIDINGEN: ondersteuning bij een aanvraag van een anderstalige taalvariant

Via de 'Procedure ontwikkeling onderwijsaanbod' krijgen opleidingen ondersteuning aan de hand van een stappenplan voor het aanvragen van een taalvariant.

2.2 ACADEMISCH en ONDERWIJZEND PERSONEEL evenals ADMINISTRatieve STAF

Op het personeelsportaal staat een handleiding om een C1-attest voor [Engels](#) en voor [Frans](#) te behalen.

Opleidingen die anderstalige opleidingsonderdelen willen aanbieden of die internationalisering belangrijk vinden, moeten vanaf het academiejaar 2013-2014 voor academisch en onderwijzend personeel evenals administratieve staf bij procedures voor werving en promotie rekening houden met taalvaardigheid. Nieuwe docenten dienen bij voorkeur over een C1-certificaat Engels of Frans te beschikken of dienen bereid te zijn om dit certificaat te behalen.

2.3 STUDENTEN

2.3.1 Reguliere studenten

Talenbeleid moet bestaande en toekomstige uitwisselingsprogramma's en overeenkomsten weerspiegelen evenals studenten voorbereiden op de eisen van de arbeidsmarkt.

In Odisee zijn er

- taalbegeleidingsmaatregelen in het opleidingsprogramma van opleidingen met anderstalige OPO's of van anderstalige opleidingen;
- aangepaste voorzieningen, waaronder een kosteloos toegankelijk en behoeftedekkend aanbod van Nederlandstalige en anderstalige taalcurricula en taalbegeleidingsmaatregelen.

Dit aanbod is omschreven in de [Talenbrochure](#) (cf. infra).

Een van de principes van het Erasmus Charter for Higher Education is dat de studenten de nodige taalkundige voorbereiding krijgen. Het belangrijkste doel is de kwaliteit van de uitwisseling te verhogen. In het nieuwe systeem van taalondersteuning doen studenten vóór hun vertrek een verplicht online assessment aangeboden door de Europese Commissie in de taal waarin zij onderwijs gaan volgen of stage gaan lopen. Dit is in de eerste plaats bedoeld als 'reality check'. Bijkomend voordeel is dat de Europese Commissie nu voor het eerst structureel inzicht krijgt in het algemene taalniveau van studenten binnen Erasmus+, en ook kan vaststellen welke invloed een studie- of stageperiode in het buitenland op die taalvaardigheid heeft.

Is het vereiste niveau te laag, dan kunnen we de student een online taalcursus '*Online Linguistic Support*') aanbieden om zijn niveau te verbeteren voordat hij naar het buitenland vertrekt. Of dit gebeurt, is afhankelijk van vraag en aanbod. Het aantal licenties dat een instelling kan uitdelen, is namelijk beperkt. De DIRO (Dienst internationalisering) beslist wie van de gegadigden het meest bij een cursus gebaat zal zijn.

Na terugkeer vindt er opnieuw een door de EU verplicht online assessment plaats voor studenten die een Erasmusuitwisseling achter de rug hebben.

De taalscreening van studenten die niet deelnemen aan het Erasmus+ programma (bijvoorbeeld in het kader van een VLIR-UOS-uitwisseling) vindt plaats tijdens een 'kennismakingsgesprek' met een medewerker van de DIRO nadat de examencommissie van de opleiding bijeen geweest is en een student geselecteerd is om in de volgende opleidingsfase aan een lange mobiliteitsoptie (= optie 1, 2, 3 of 4) deel te nemen.

De taaltesten hebben alleen een adviserende functie - de resultaten zijn dus niet bindend - maar studenten moeten er zich van bewust zijn dat talenkennis vaak van doorslaggevend belang is om van hun studie- of stageverblijf buiten Vlaanderen een succes te maken.

Welk taalniveau voor welke opleiding voor uitgaande laatstejaarsstudenten?

| NAAM OPLEIDING | Aanduiding niveau volgens Europees referentiekader |
|----------------------|--|
| BLT | Studie: B1 – Stage B1 |
| VDK | Studie: nvt - Stage: B1 |
| VP Aalst | Studie: nvt - Stage: B1 |
| VP SN | Studie B1-Stage B1 |
| Vroedkunde | Studie: B1 - Stage: B1 |
| BM | Studie: B1 – Stage: B1 |
| OM | Studie: B1 – Stage: B1 |
| EM | Studie: B1 - Stage: B1 |
| Elekt.-ICT | Studie: B1 - Stage: B1 |
| Energietechnologie | Studie: B1 - Stage: B1 |
| OPT | Studie: B1 - Stage: B1 |
| A&B | Studie: A2 - Stage: A2 |
| Bouw | Studie:A2 (UPV, ESP) Studie: A2 (VIA, DK) Stage: afhankelijk van de taal op de werkvloer |
| Chemie | Studie: B1 - Stage: B1 |
| FM | Studie: B1 - Stage: B1 |
| Vastgoed | Studie: B1 - Stage: B1 |
| BaKO | Erasmus studie: A2 Stage OS: A2 |
| BaLO Aalst en SN | Erasmus studie: A2 Stage OS: B1 |
| BaSO | Erasmus studie: B1 Stage OS: B1 |
| Graduaatsopleidingen | B1 |

In de 'Talenbrochure' staan er taalondersteuningssuggesties voor Engels, Frans, Portugees en Duits. Op elke campus wordt er bovendien in de loop van het academiejaar een aantal *Taalconversatietafels* Engels en Frans georganiseerd.

Daarvoor wordt door de DIRO ruim gesensibiliseerd via affiches, persoonlijke e-mails, het leerplatform Toledo en de Facebookpagina *International students@Odisee*.

2.3.2 Buitenlandse studenten

- ENGELS

Buitenlandse studenten moeten over een minimumtaalniveau Engels beschikken. Dit is omschreven in een interinstitutioneel akkoord met hun thuisinstelling en is normaal gezien B1.

- NEDERLANDS

Buitenlandse studenten kunnen taalondersteuning Nederlands vinden via de Community Taalondersteuning op het Toledoleerplatform.

Buitenlandse/inkomende studenten kunnen zich bovendien op de Technologicampus in Gent inschrijven voor het OPO 'Introduction Course Dutch' (60 contacturen) gegeven door CVO Het Perspectief. De codes voor de OPO's zijn:

- JPW251 Introduction Course Dutch First Semester en
- JPW252 Introduction Course Dutch Second Semester.

Indien studenten ten minste 80% van de lessen aanwezig zijn en slagen voor de test, kunnen ze hiervoor 3 credits krijgen.