

Voorstel vir die bestuur en befondsing van die Fonds vir Innovering en Navorsing in Leer en Onderrig (FINLO)

Goedgekeur deur die Senaat op 1/12/2004

1. Agtergrond

1.1 Die Strategie vir Leer en Onderrig (SLO) doen 'n beroep dat meer aandag gegee behoort te word aan Leer en Onderrig by die US asook om die statuut van Onderrig te verhoog (Aksieplanne 6.8 en 6.9 in die SLO en 3.3 in die Onderrigbestuursplan). Fakulteite, programme, departemente en individuele dosente word versoek om die uitdaging te aanvaar ten einde prestasie in navorsing, onderrig en gemeenskapsinteraksie te verhoog. Die onderrigrol vereis meer ondersteuning ten einde gehoor te gee aan die volgende uitdagings:

- Verhoogde diversiteit in die studentekorps
- Massafikasie van hoër onderwys
- Die eise wat ekonomiese en nasionale beleid aan die Universiteit, en daarom aan die dosente, stel om effektiwiteit te verhoog
- Verwagtinge dat die kurrikulum die eise van die ekonomie en die gemeenskap behoort aan te spreek.

1.2 Ervaring in die innovering van leer en onderrig in hoër onderwys het getoon dat die mees effektiewe innoverings dié is wat plaasvind as gevolg van die inisiatief van dosente, eerder as dié wat deur eksterne beleid gerig of afgedwing word. Hierdie innoverings kan ondersteun word deur konsultasie of vennootskappe met toegewyde kurrikulum en professionele ontwikkeling personeel, byvoorbeeld die Sentrum vir Onderrig en Leer (SOL) asook deur die toewysing van finansies vir navorsings- en ontwikkelingsprojekte.

2. Doel van hierdie dokument

2.1 Die doel van hierdie voorstel is 'n bekendstelling van die Fonds vir Innovering en Navorsing in Leer en Onderrig (FINLO), hoe dit bestuur behoort te word, deur wie en wat die koste en moontlike bronne hiervoor kan wees.

3. Doel van FINLO

3.1 Die doel van FINLO is om:

- Finansiële ondersteuning te gee aan dosente, departemente of programme wat innovering in leer en onderrig wil onderneem en wat daarvoor bykomende fondse benodig;
- Dosente te ondersteun in hulle poging om onderrig te bevorder;
- Die waarde wat die US aan goeie onderrig heg, te demonstreer;
- Om 'n navorsingsgebaseerde benadering tot leer en onderrig te bevorder;
- Dosente te ondersteun om dit wat hulle graag wil doen, meer effektief te doen.

4. Watter tipe aktiwiteite kan deur FINLO ondersteun word?

4.1 Aktiwiteite onderneem deur Fakulteite, Departemente, Programme of individuele dosente kan deur FINLO ondersteun word. Hierdie aktiwiteite moet gerig wees daarop om enige aspek van leer en onderrig te ondersoek, of om 'n innovasie te ontwerp om enige aspek van onderrig te bevorder.

4.2 Die innovering of ondersoek kan 'n module of program in geheel, of 'n komponent daarvan, aanspreek.

4.3 Die volgende is voorbeelde van aspekte van leer en onderrig wat die fokus van so 'n voorstel kan wees:

- Onderrigmetodes in die groot of klein klas;
- Die gebruik van teks of multimedia as bron;
- Die gebruik van nuwe assesseringsmetodes;
- Die gebruik van meertalige metodes;
- Spanonderrig;
- Nuwe inhoude wat nuwe metodes verg;
- Reflektiewe onderrigmetodes;
- Die gebruik van eweknie-onderrig;
- Die gebruik van mentors vir nagraadse studente;
- Die gebruik van mentors vir jong/nuutaangestelde dosente;
- 'n Ondersoek na leerprobleme in spesifieke programme of modules;
- Metodes om leer in koshuise te ondersteun;
- Die integrering van generiese vaardighede in spesifieke modules.

5. Waarvoor kan die fondse gebruik word?

5.1 Die fondse kan gebruik word vir:

- Inkontraktering van onderrig-, leer- of assesseringskundigheid (indien 'n buitepersoon die onderrig doen is dit 'n loodsprojek – daarom is dit verkieslik dat die betrokke dosent die onderrig aanbied);
- Befondsing van 'n plaasvervanger sodat die dosent meer tyd aan die innovering kan skenk;
- Aankoop van toerusting of sagteware;
- Ander uitgewes om 'n innovering te loods byvoorbeeld om studente op 'n besoek te neem.

6. Bestuur van FINLO

6.1 Fondse sal twee maal per jaar vir 'n periode van ses maande beskikbaar gestel word, hernubaar vir 'n addisionele ses maande. 'n Skrywe vanaf die Viserektor (Onderrig) sal alle personeel, via die Dekane en die Daaglikse Bulletin, in kennis stel dat hierdie fondse beskikbaar is.

6.2 Die persone verantwoordelik vir die toekenning van die fondse sal deur die KLO genomineer word. Dit sal bestaan uit twee lede van SOL en twee fakulteitslede.

6.3 Die fonds sal deur SOL bestuur word, in oorleg met die Fakulteit Opvoedkunde se navorsingskomitee, met jaarlikse terugvoer aan die ABK via die KLO. Die gebruik en effektiwiteit van die fondse sal na drie jaar evalueer word.

6.4 Waar moontlik, sal SOL addisionele ondersteuning bied in die vorm van konsultasies, identifisering van kundiges en ondersteuning tydens die verspreiding van die resultate binne die US, byvoorbeeld in die SOL bulletin of ondersteuning aan minder ervare outeurs ten einde die resultate te publiseer in geakkrediteerde joernale of konferensiebundels.

7. Keuse van voorstelle

7.1 Alle voorstelle moet deur die Departementele Voorsitter of Programkoördineerder en Dekaan aanbeveel word.

7.2 Alle voorstelle moet die voorgeskrewe vorm voltooi en die beplande aktiwiteite, tydlyne, begroting en beplande uitkoms aandui.

7.3 Alle voorstelle moet die waarde van die projek uitspel vir die relevante module, program, fakulteit, of die US, sowel as die waarde vir ander dosente, modules of programme by die Universiteit.

7.4 Alle voorstelle moet aandui hoe die resultate binne die US, of by nasionale of internasionale werksinkels of konferensies versprei kan word.

7.5 Alle voorstelle moet aandui hoe die innovering volgehou sal word indien dit suksesvol is of hoe die resultate van die ondersoek in die toekoms gebruik sal word in leer- en onderriginnoverings.

7.6 Alle voorstelle moet 'n logiese verwantskap tussen die behoefte of probleem en die voorgestelde aktiwiteite en uitkoms aandui.

7.7 Die finale toekennings sal poog om 'n reeks verskillende dissiplines, fakulteite en tipes innovering te verseker, maar sal nie vooraf aandui hoeveel voorstelle gekies sal word en of daar een per fakulteit gekies sal word nie.

Hoe om vir FINLO aansoek te doen

Enige dosent of groep dosente wat onderrig en leer ondersteun, kan aansoek doen.

Voorleggings van tot 4 bladsye moet ingedien word voor 31 Mei van die betrokke jaar, vir aanvang op 31 Julie van dieselfde jaar of voor 30 November van die betrokke jaar, vir aanvang op 1 Januarie van die opvolgende jaar, ingedien word.

Alle voorstelle moet aan die Voorsitter van die FINLO werkgroep, dr Brenda Leibowitz by sol@sun.ac.za gestuur word. Enige vrae met betrekking tot die fonds kan gerig word aan enigeen van die volgende werkgroep lede:

Dr B Leibowitz (bleibowitz@sun.ac.za)

Prof E Bitzer (emb2@sun.ac.za)

Prof H Knoetze (jhk@sun.ac.za)

Me N Herman (nherman@sun.ac.za)

Seleksiekriteria vir voorstelle

- Lewensvatbaarheid
- Die toepaslikheid van die behoefte of probleem gestel (mbt Visie 2012, Strategie vir Onderrig en Leer)
- Verhouding van die voorgestelde oplossing tot die problem soos beskryf
- Volhoubaarheid van die innovasie
- Koste van die projek
- Verwagte impak ten opsigte van onderrig en leer
- Hoe die resultate versprei sal word.

Alle aansoekers moet die aangehegde dekblad voltooi. Die voorstel behoort ook die inligting soos hierna aangevra, in te sluit.

Neem asseblief kennis: versoeke vir toerusting moet gemotiveer word. Slegs versoeke wat bewys dat die gevraagde toerusting sentraal tot die sukses van die innovasie is, sal gedek word.

'n Elektroniese weergawe, met handtekeninge, asook een harde kopie moet voorsien word.

Voorstelle moet die volgende inligting insluit:

- Motivering/uiteensetting van die probleem
- Aktiwiteite en tydlyne
- Implementeringsplanne
- Verwagte impak wat die projek sal hê op onderrig en leer binne die Program/Departement/Fakulteit/Sentrum
- Hoe die resultate versprei sal word
- Hoe daar beplan word om die volhoubaarheid van die projek te verseker
- Begroting (insluitend ander bronne van inkomste, en die bedrae)

Dekblad vir Voorstel vir die Fonds vir Innovasie en Navorsing in Onderrig en Leer (FINLO)

1 Naam van projek:	
2 Kort beskrywing van die projek:	
3 Totale begroting:	
4 Naam en rang van aansoeker/s:	
5 Kontakligting vir aansoeker/hoofaansoeker:	
6 Handtekening van hoofaansoeker:	Datum:
7 Ondersteunende kommentaar van Programkomiteevoorsitter/ Departementshoof/Dekaan/Direkteur:	
8 Handtekening van Programkomiteevoorsitter/ Departementshoof/Dekaan/Direkteur	
Datum:	