

Spelregels CoProductie Afstudeer- en scriptiebegeleiding

CoProductie is de eenmanszaak van mij, drs. Colette van Werkhoven, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel van Rotterdam (KvK nr. 54930294). CoProductie biedt begeleiding en coaching tijdens met name de afstudeer- en onderzoeksfase van scholieren en studenten. Daarbij kan ik helpen bij uiteenlopende problemen die kunnen ontstaan bij het opzetten, uitvoeren en afronden van afstudeeronderzoek en/of het schrijven van de afstudeerscriptie. Ik kijk altijd kritisch naar de vereisten vanuit de opleiding, het door de student gedane werk, eerder gegeven feedback vanuit de opleiding en eventuele vragen van de student.

Op iedere aanbieding, offerte en overeenkomst tussen CoProductie en jou, de opdrachtgever, zijn de Algemene Voorwaarden en onderstaande spelregels van toepassing - voor zover wij niet in onderling overleg uitdrukkelijk besluiten van onderstaande voorwaarden af te wijken. Eventuele afwijkingen op deze bepalingen zullen wij schriftelijk vastleggen.

Naast de Algemene Voorwaarden, heb ik onderstaande spelregels zo opgesteld dat het duidelijke en relevante regels zijn, waardoor jij als opdrachtgever weet hoe ik te werk ga, van tevoren weet wat je wel en niet van mij mag verwachten en wat ik van jou mag verwachten. Dit helpt wederzijdse verwachtingen af te stemmen en voorkomt eventuele onaangename verrassingen later tijdens het traject.

1. Werkwijze

Je bent op zoek naar hulp bij de problemen die jij ervaart bij het opzetten en uitvoeren van jouw (afstudeer)scriptie en je bent bij CoProductie terecht gekomen. Om een goed beeld te krijgen wat jouw probleem is en wat jij wanneer van mij verwacht, raad ik je aan het intakeformulier op de website in te vullen. Op basis hiervan kan ik bepalen hoe ik jou kan helpen. Mocht ik, op basis van de informatie die jij mij verstrekt, inschatten dat ik jou kan helpen, dan kunnen wij vervolgens afspraken maken over het te volgen traject (bijv. de soort en hoeveelheid begeleiding, de werkzaamheden en deadlines). Tijdens dit traject kijk ik kritisch naar de vereisten vanuit de opleiding en het door jouw gedane werk en ga ik aan de hand daarvan met jouw werk aan de slag. Hierbij geef ik uitvoerig advies en feedback ter verbetering. Ik geef hierbij zoveel mogelijk concrete handreikingen hoe deze verbeteringen door te voeren, en help daarbij zowel op inhoudelijk als taalkundig niveau. Het is allemaal maatwerk, dus in principe is veel mogelijk.

2. Maatwerk en wijziging afspraken

Zowel iedere scriptie als iedere student zijn anders. Op basis van mijn ervaring probeer ik van tevoren in te schatten hoeveel tijd de begeleiding in beslag zal nemen. Wanneer ik eenmaal inhoudelijk met jouw stukken aan het werk ga, en een advies opgesteld heb (wat in rekening wordt gebracht), krijg ik echter pas een goed beeld van het werkelijke probleem, waar de knelpunten liggen en wat de kwaliteit van jouw werk is; en daarmee de werkelijke tijd die ik met de begeleiding bezig zal zijn. Het kan dan ook best zijn, dat wat vooraf heel goed haalbaar leek, bij nader inzien niet realistisch blijkt, waardoor meer of minder uren nodig blijken te zijn. Dat is bijvoorbeeld het geval wanneer ik inhoudelijk nog te veel input mis of wanneer bepaalde zaken veel complexer blijken en daardoor meer tijd in beslag zullen nemen. Hiermee is iedere opdracht maatwerk en bestaat er van mijn kant tijdens de werkzaamheden altijd de mogelijkheid om bij jou op gemaakte afspraken terug te komen en indien nodig nieuwe en meer haalbare afspraken te maken.

3. Tijd = geld

Om goed en bruikbaar werk af te leveren, maken we van tevoren samen afspraken over de tijd die ik aan jouw werk zal besteden. Ook zal ik me voor een bespreking met jou altijd goed moeten voorbereiden en mijn advies en de gemaakte afspraken moeten uitschrijven en vastleggen. Deze tijd breng ik altijd in rekening. Ook belafspraken en appconversaties worden in rekening gebracht als deze langer duren. Onder de vijf minuten niet, daarna wel, want dan ben ik inhoudelijk voor jou aan het werk. Naast de scriptie zelf, moet ik doorgaans boeken, onderzoeken of artikelen doorlezen om iemand inhoudelijk te kunnen voorzien van feedback. Deze tijd wordt ook in rekening gebracht, want ik ben dan voor jou aan het werk.

Voor verduidelijking van mijn advies of feedback ben ik uiteraard bereikbaar. Stem dat wel even met me af en mail me daar dan over, zodat ik daar ruimte voor kan maken in mijn schema. Daarvoor ben ik tijdens kantooruren bereikbaar en ik sta altijd open voor een extra contactmoment om zaken toe te lichten en jou zo goed mogelijk verder te kunnen helpen met mijn feedback. Uiteraard worden deze extra contactmomenten of werkzaamheden dan wel in rekening gebracht. Telefoongesprekken, mails en appcontact na 18 uur en werkzaamheden in het weekend worden extra belast (150% in de avonduren en zaterdag en 200% op zondag en feestdagen).

N.B. Een intake- of kennismakingsgesprek kost tijd en wordt dus altijd in rekening gebracht, evenals de van tevoren met jou hiervoor afgesproken voorbereidingstijd.

4. Facturen en betalingen

Ik factureer altijd achteraf. Wanneer ik voor jou een bepaald aantal uren heb gewerkt, stuur ik je na het geleverde werk ook mijn factuur voor het gedane werk mee. Vooraf bepalen wij samen wanneer ik een factuur stuur en op welke data ik welke werkzaamheden verricht. Als de factuur gestuurd is door mij, begint de betalingstermijn te lopen. Je hebt dan 14 dagen de tijd om het bedrag over te maken. Indien het verschuldigde bedrag na 14 dagen nog niet op mijn rekening staat bijgeschreven, ontvang je een betalingsherinnering. Als daar geen betaling op volgt, wordt een ingebrekestelling gestuurd. Wordt ook daar geen gehoor aan gegeven, dan volgt een incassotraject door een extern bureau.

Jij mag van mij verwachten dat ik mijn werk aanlever op of zelfs voor de afgesproken tijd. Daarnaast doe ik mijn best om – eveneens op korte termijn – zo flexibel mogelijk te zijn en mee te bewegen met jouw behoeften. In ruil daarvoor zou ik het op prijs stellen als jij mijn facturen binnen de afgesproken termijn betaalt.

5. Ik aan het werk, jij aan het werk

Ik ben geen vervanging voor jou! Hoe hard ik ook voor jou werk en met jou meedenk, er is ook inspanning van jouw kant nodig om het werk tot een succes te maken. Ik kijk kritisch naar de vereisten vanuit de opleiding, het door jou verrichte werk en op basis daarvan draag ik suggesties ter verbetering van het werk aan. Daarbij geef ik zoveel mogelijk concrete handreikingen op welke manier jij deze verbeteringen kunt doorvoeren, zodat je hier zelfstandig mee verder kan. Maar het inhoudelijke werk moet tijdens het traject van jou komen. Dit vergt naast mijn inspanning, dus ook werk van jou. Sterker nog: de kwaliteit van mijn werk is sterk afhankelijk van wat jij aanlevert en wat je met mijn feedback doet.

6. Ik ben niet jouw afstudeerbegeleider!

Jij huurt mij in voor begeleiding en advies, maar ik ben niet degene die jouw werk uiteindelijk beoordeelt. Dat doet de scriptie- of afstudeerbegeleider vanuit jouw opleiding. Deze wordt vanuit jouw opleiding toegewezen. Op basis van mijn kennis, ervaring en de studiewijzer van je opleiding adviseer ik hoe je verder kunt komen, maar uiteindelijk heeft jouw afstudeerbegeleider altijd het laatste woord. Als je twijfelt over (drastische) aanpassingen in jouw afstudeeraanpak, zorg dan dat je dit altijd kortsluit met jouw afstudeerbegeleider: zo voorkom je onaangename verrassingen later in het traject.

7. Inspanningsverplichting en geen resultaatsverplichting

Elke opleiding in Nederland is anders, elk afstudeerproject is anders, elke scriptie- of afstudeerbegeleider is anders en elke student is anders. Ik kan dan ook geen 100% succes garanderen, hoe graag ik dat ook zou willen. Soms zijn docenten grillig, heeft een opleiding hele specifieke eisen, wordt een deadline vervoegt, of levert een student te weinig inhoudelijk, goed materiaal aan waardoor ik mijn werk onvoldoende kan doen en soms doen studenten niet genoeg met mijn feedback. Hierdoor is het mogelijk dat je de streefdatum niet haalt of dat de scriptie niet met succes kan worden afgerond. Je kunt mij er echter niet op aanspreken als de studie of scriptie uiteindelijk, ondanks mijn inspanningen en ons gezamenlijke werk, niet (tijdig) wordt afgerond. De eindverantwoordelijkheid ligt altijd bij de student in kwestie.

8. Het is en blijft jouw werk

De scriptie (of paper, essay, teksten of werkstuk) waarvoor jij mij inschakelt, maakt onderdeel uit van jouw opleiding. Jij laat daarmee zien dat jij bepaalde kennis en vaardigheden verworven hebt en in staat bent een probleem te onderzoeken en daarover te rapporteren in een schriftelijk stuk. Ik help jou graag te komen tot een zo goed mogelijk eindproduct, maar vergeet niet dat het altijd jouw stuk blijft en iets waar jij je diploma mee gaat behalen, en jij er daarmee dus ook verantwoordelijk voor bent!

9. Ik werk niet mee aan plagiaat!

Plagiaat is het geheel of gedeeltelijk overnemen van andermans werk en doen alsof het je eigen werk is. Ik zie het niet als mijn taak jouw werk grondig op plagiaat te controleren: die verantwoordelijkheid ligt volledig bij jou. Ik keur het echter wel ten strengste af. Als ik gaandeweg mijn werk ontdek dat je, al dan niet opzettelijk, plagiaat hebt gepleegd (bijv. door met het werk van een medestudent aan de haal te gaan of onjuist te citeren uit andermans werk), dan is dat grond voor mij om de werkzaamheden te staken en de opdracht terug te geven. Plagiaat: daar werk ik absoluut niet aan mee! Werkzaamheden die wel voortijds verricht zijn door mij, worden gewoon in rekening gebracht.

N.B. Als ik eventueel plagiaat niet ontdek, wil dit niet zeggen dat je er mee wekomt of dat jouw opleiding dit niet zal ontdekken. Het controleren van jouw werk op plagiaat behoort niet tot mijn werkzaamheden.

10. Afspraak is afspraak

Als wij de afspraak maken dat ik voor jou aan het werk ga, reserveer ik het aantal overeengekomen uren voor jou in mijn agenda. Ik heb dus vóór die tijd jouw stukken nodig, anders kan ik niet aan de slag. Mijn regel is dat als ik op een dag tijd voor jou reserveer, ik voor 8 uur die ochtend je huiswerk moet hebben. Mocht je onverhoopt verhinderd zijn of onze afspraak niet na kunnen komen, laat dit dan uiterlijk 24 uur van tevoren weten op weekdays. Stel je mij niet tijdig (dus uiterlijk 24 uur van tevoren en op vrijdagen voor afspraken op maandag) op de hoogte, dan breng ik het aantal gereserveerde uren in rekening. Dit geldt zowel voor afspraken op kantoor of op locatie, belafspraken, appconversaties als voor gereserveerde uren om inhoudelijk met je stuk aan de slag te gaan en het nakijken van je stukken.

N.B.: Ik begeleid meerdere studenten tegelijk. Daardoor is mijn agenda meestal een aantal weken vooruit al helemaal volgeboekt. Dus als jij één dag later dan afgesproken je stukken aanlevert, dan heb ik doorgaans voor die dag al andere afspraken staan en kan ik de stukken niet op korte termijn voor je nakijken. Besluit je op enig moment af te zien van onze afspraken, dan kan dat. Echter, wel na betaling voor de werkzaamheden of de in rekening gebrachte uren, die ik tot dat moment voor jou heb uitgevoerd.

11. Planning

Ik stel mij flexibel op met betrekking tot veranderende wensen van studenten. Aangezien ik echter voor meerdere studenten tegelijk aan het werk ben, heb ik in principe alleen de uren voor jou beschikbaar die we van tevoren voor een bepaalde dag afgesproken hebben. Het feit dat jij al student bij mij bent, wil niet zeggen dat ik in de toekomst op het laatste moment altijd tijd voor jou vrij kan maken. Daar doe ik uiteraard wel mijn best voor, maar soms kan het door samenloop van omstandigheden zo zijn, dat ik geen tijd voor je heb of kan vrijmaken. Plan daarom ruim vooruit en bedenk hoeveel uren jij mij tijdens het gehele traject nodig hebt. Dit, om te voorkomen dat ik op een later moment in het begeleidingstraject geen uren meer voor je heb, omdat die al zijn gereserveerd voor andere studenten.

12. Aarzel niet om contact op te nemen

Ik kan niet op afstand aanvoelen waar jij mee rondloopt, wat jou dwarszit, waar je over twijfelt, hoeveel tijd je hebt, etc. Iedereen is namelijk anders, gaat anders met zijn of haar werk om, heeft een andere privé situatie of eventuele problemen die de scriptie en het begeleidingstraject kunnen beïnvloeden. Ik raad daarom aan zoveel mogelijk informatie met mij te delen. Hoe duidelijker jij bent en vertelt wat jij wél en níet wilt of kunt, des te

groter is de kans dat mijn feedback en commentaar zo bruikbaar mogelijk is voor jou. Dubbelcheck dingen bij twijfel altijd. Wees niet bang om gaandeweg het traject (tussendoor) contact met mij op te nemen als je vragen hebt, vastloopt of over bepaalde zaken twijfelt. Blijf hier niet mee rondlopen, maar mail of bel me! Gelet op de diversiteit aan wensen en behoeften van studenten, is het belangrijk om mij te laten weten of de gekozen aanpak voldoende aansluit bij jouw wensen en behoeften. Indien dit niet geheel het geval is, kunnen we samen overleggen hoe ik mijn dienstverlening het beste kan aanpassen, zodat jij het meeste baat bij de begeleiding hebt.

13. Communicatie

Het begeleiden van studenten is voor mij een baan die ik combineer met mijn privéleven. Ik werk dan ook doorgaans tijdens kantooruren (maandag t/m vrijdag van 8:00 – 18:00 uur). De bedoeling is dan ook dat onze communicatie tijdens deze uren plaatsvindt, tenzij we samen anders afspreken en we afspreken om in de avonduren of weekend tegen het dan geldend tarief (150% avonduren en zaterdag en 200% op zondag en feestdagen). Ik begeleid zoals gezegd meerdere studenten tegelijkertijd. Om jou, en deze andere studenten, zo goed mogelijk van dienst te kunnen zijn, laat ik me zo min mogelijk storen en geef ik de voorkeur aan contact per mail. Graag niet zomaar bellen, want ik ben dan aan het werk voor andere opdrachtgevers. Ik check mijn email tweemaal per dag en reageer, indien mogelijk, vrij snel en geef dan aan wanneer je me kan bellen of ik een reactie geef op je vraag of mail. Heb jij echter een heel urgente vraag die niet kan wachten, dan kun je telefonisch contact met mij opnemen.