

# Handleiding toevoegen onderwijsmateriaal DAS Open Leermaterialen

## Inloggen op [surfsharekit.nl](https://surfsharekit.nl)

- Gebruik hiervoor je eigen schoolaccount.
- **Let op: Kies vervolgens voor DAS community (en NIET je eigen hogeschool)**
- Heb je nog geen toegang tot de DAS Community, dan kan je dit aanvragen via <https://teams.surfconext.nl/join-requests/40635>
- Procedure is als volgt:
  - Vul velden in (zie hieronder per veld wat er minimaal vermeld moet worden)
  - Wanneer alles ingevuld, kies dan onderaan op indienen. Na controle van de redactie kan overgaan tot publicatie, mochten er onduidelijkheden zijn dan wordt hier contact over opgenomen

### Goed om te weten

- Er is een max van 500 MB per upload
- Wanneer meerdere onderwijsmaterialen als bijvoorbeeld lessenserie bij elkaar horen, is het de bedoeling om het moedermateriaal te koppelen aan de bijbehorende bestanden. Bijvoorbeeld een PP-presentatie is basis (moedermateriaal) voor meerdere lessen en een bijbehorend materiaal is een video bij les 2. De video kan als los onderwijsmateriaal worden toegevoegd en vervolgens gekoppeld worden aan het moedermateriaal, zie punt 18 hieronder.
- In SURFsharekit zelf vind je onder de [help-knop](#) (rechtsboven in dropdown onder je naam) aanvullende handleidingen over het gebruik.

## Stap 0: Toevoegen onderwijsmateriaal

- Kies in SURFSharekit voor nieuwe publicatie
- Kies vervolgens voor Leermateriaal en klik op bevestig
- Vul nu de velden in, zie hieronder per veld de toelichting  
**Hieronder volgt de toelichting per veld in het template 'publicatie toevoegen'**

**Let op: je kunt tussentijds stoppen, maar zorg dan dat je wel op opslaan hebt geklikt voordat je afsluit. Dit kan rechtsboven: Opslaan**

## Stap 1: Bestanden

- Bestanden
- Voeg door te klikken op + bestanden toe. Let op: alleen bestanden toevoegen die bij een les horen, betreft het een lessenserie, splits de lessenserie dan op per les.  
Het is mogelijk de lessen aan elkaar te koppelen en aan te bieden als lessenserie. Zie hier meer over bij punt 18
- Bij het uploaden wordt er gevraagd naar een titel en naar de bijbehorende rechten.
  - Geef het onderwijsmateriaal een duidelijke titel
  - Kies bij toegangsrecht voor 'Publiek toegankelijk'.  
Maak ook deze keuze als het materiaal alleen beschikbaar is voor DAS-collega's.
- Links
  - Voeg hier eventueel een link toe naar bijvoorbeeld een website indien dit onderdeel is van het onderwijsmateriaal
  - Let op: de links worden niet automatisch gecontroleerd of de links nog actief zijn. Maak dus een bewuste keuze of het nodig is hier een link toe te voegen of niet.

## Stap 2: Algemene & aanvullende gegevens

### 1. Titel

- Verplicht veld
- Titel in de taal waarin het onderwijsmateriaal is geschreven

### 2. Ondertitel

- Is niet verplicht
- Aanvullende zin om titel verder toe te lichten

### 3. Samenvatting

- Verplicht veld
- Ook hier geldt, deze tekst in de taal waarin het onderwijsmateriaal is geschreven
- Elementen die in de samenvatting in ieder geval moeten voorkomen:
  - korte omschrijving van het leermateriaal
  - de leerdoelen
  - de programma's die studenten moeten gebruiken/toepassen (bv Excel, R, etc)
  - de duur (denk aan hoeveel lessen/opdrachten, geschatte tijd studenten)
  - indien het een module betreft, het aantal studiepunten vermelden

### 4. Trefwoorden

- Verplicht veld
- De trefwoorden zijn in de taal van het leermateriaal (Nederlands of Engels)
- Gebruik hiervoor de BoKS, de laatste versie van de BoKS zowel in Nederlands en Engels vind je hier: <https://wiki.surfnet.nl/display/SSK/Domein+Applied+Science>
- Let op: In trefwoorden hoeven niet type, formaat, doelgroep vermelden, dit zijn aparte velden (volgen nog)
- Het is hier mogelijk om meerdere trefwoorden in een keer toe te voegen, door de trefwoorden met een komma te scheiden.

### 5. Publicatiedatum

- Verplicht veld
- Dit is de datum van wanneer het lesmateriaal dateert, dus niet de publicatiedatum in de DAS Community.

### 6. Afdeling, lectoraat, opleidingen

- Verplicht veld
- Je kunt hier meerderen selecteren
- Kies hier in ieder geval jouw DAS-opleiding (Applied Science Bio-informatica Biologie en medisch laboratoriumonderzoek Biomedische technologie Biotechnologie Chemie Chemische technologie Forensisch onderzoek Milieukunde Technische natuurkunde)
- Mocht het materiaal voor meerdere DAS-opleidingen geschikt zijn, kies dan ook de andere opleidingen waarvoor het materiaal geschikt is.  
**Let op: deze keuzes gebruiken we bij het plaatsen van het materiaal in collecties**
- Alleen indien van toepassing is toevoegen lectoraten ook mogelijk.

## 7. Organisatie

- Deze staat standaard op Domein Applied Science.  
Hier geen andere organisaties toevoegen! (komt bij punt 8)

## 8. Uitgever

- Verplicht veld
- Vul hier jouw DAS-hogeschool in
- Meerdere uitgevers vermelden is mogelijk

## 9. Vakgebied

- Verplicht veld
- Meerdere vakgebieden (landelijke indeling) selecteren is mogelijk.  
Hieronder hoe het landelijk wordt aangehouden:  
Aarde en milieu: Biologie en Medisch Laboratoriumonderzoek, Milieukunde  
Exact en informatica: Applied Science, Bio-informatica, Biotechnologie, Chemie, Chemische Technology, Forensische Onderzoek, Technische Natuurkunde  
Gezondheid: Biomedische technologie
- Kies alleen een vakgebied als het merendeel van het onderwijsmateriaal aansluit bij dit vakgebied

## 10. Niveau en taal

- Verplichte velden
- Je kunt hier meerdere niveaus selecteren indien dit van toepassing is
- Kies bij taal de taal waarin het onderwijsmateriaal is geschreven

## 11. Gebruikersrecht

- Verplicht veld
- Kies hier het gebruikersrecht dat van toepassing is op het onderwijsmateriaal. Er is een toelichting op de gebruikersrechten ([Creative Commons website](#)) beschikbaar om te raadplegen.

## 12. Auteurs en betrokkenen

- Verplicht veld
- Vermeld hier de personen die betrokken zijn geweest bij de totstandkoming van het onderwijsmateriaal. Breng de betrokkenen op de hoogte dat je het materiaal toevoegt aan de DAS platform Open Leermaterialen.
- Wanneer auteur of betrokkenen niet in de lijst staat is het ook mogelijk deze handmatig toe te voegen (kies voor tabblad handmatig toevoegen)

## 13. Bruikbaar als

- Verplicht veld
- Hier kun je maar één optie selecteren

## 14. Soort lesmateriaal

- Verplicht veld
- Hier kun je maar één optie selecteren

## 15. Technisch formaat

- Verplicht veld
- Hier kun je maar één optie selecteren

## 16. Beoogde eindgebruiker

- Verplicht veld
- **Kies hier altijd voor docent**
- De DAS platform Open Leermaterialen is alleen toegankelijk voor docenten en niet voor studenten

## 17. Vakvocabulary DAS

- Voor nu geen verplicht veld
- Alleen vakvocabulary DAS kiezen.  
Het is mogelijk meerdere vakvocabulary te selecteren (op dit moment zijn de vakvocabulary van de DAS-opleidingen nog niet toegevoegd en kan dit veld open gelaten worden)
- Kies **NIET** voor vakvocabulary, dit zijn vakvocabulary van de opleiding verpleegkunde

## 18. Gekoppeld leermateriaal

- Hier is het mogelijk het onderwijsmateriaal te koppelen aan het 'moederonderwijsmateriaal'  
Bijvoorbeeld: je wilt een lessenserie toevoegen die bestaat uit 5 lessen. Begin dan met het aanmaken van het 'moederonderwijsmateriaal', zet in de ondertitel – lessenserie en zet in de samenvatting een toelichting op de lessenserie. Maak dan voor elke les een leermateriaal aan en koppel deze met het 'moederonderwijsmateriaal' op deze plek. Noot: je kunt leermiddelen kopiëren, dan hoef je niet elke keer alles opnieuw in te vullen.

## 19. Links

- Voeg hier eventueel een link toe naar bijvoorbeeld een website indien dit onderdeel is van het onderwijsmateriaal
- Let op: de links worden niet automatisch gecontroleerd of de links nog actief zijn. Maak dus een bewuste keuze of het nodig is hier een link toe te voegen of niet.

## Stap 3: Kanalen

### 1. Kanalen

- Kies voor: Intern publiceren via edusources: (materiaal alleen toegankelijk voor DAS community)
- Optioneel: Edusources en Wikiwijs: Voor iedereen toegankelijk (ook buiten DAS community)
- Archief: Alleen voor redactie (niet gebruiken)

### 2. Publiceren

- Hier komt de datum waarop je het onderwijsmateriaal hebt geplaatst in de DAS platform Open Leermaterialen
- Klik vervolgens op indienen.  
Binnen een paar werkdagen wordt gecheckt of alle velden op de juiste manier zijn ingevuld. Wanneer dit akkoord is, wordt het materiaal gepubliceerd. Mist er iets of is iets onduidelijk dan krijg je hier bericht over.

