

Praktisch handvat bij omzetten van toetsen

Lectoraat Toetsen en Beoordelen – Hogeschool van Arnhem en Nijmegen

In samenwerking met HAN Staf/services OOK en Fontys-lectoraat Technology Enhanced Assessment.

Versie 2.0

Bij het schrijven van deze notitie is inspiratie ontleend aan en gebruik gemaakt van documenten van Hogeschool Windesheim, Fontys Hogescholen, Hogeschool Utrecht, Hanze Hogeschool, Hogeschool Zeeland, Hogeschool Inholland, HAS, Hogeschool van Amsterdam, Open Universiteit en Erasmus Universiteit Rotterdam die gedeeld zijn via het netwerk Toetsbekwaamheid h(b)o.

Versiebeheer document

Versie	Datum	Belangrijkste wijzigingen	Wie
2.0	2020405	- uitgebreid met praktische beschrijvingen toetsvormen - bijlagevorm omgezet naar apart document	Tamara van Schilt-Mol, Linda Jakobs, Desirée Joosten
1.0	2020331	Eerste versie als bijlage 3 bij Richtlijnen en advies 31/3	Toetsgroep

Inhoud

1.	Vooraf	4
2.	Inhoudelijke aanpassing toetsen	5
3.	Uitgangspunten bij de keuze voor een alternatieve toetsvorm	6
4.	Toestemming examencommissie bij inzetten en omzetten van toetsen met een summatieve functie op afstand	7
5.	Vier stappen om te komen tot een alternatieve toets	8
5.1	Stap 1. Keuze voor een alternatieve toetsvorm	8
5.1.1	Oorspronkelijke toetsvorm is een presentatie	8
5.1.2	Oorspronkelijke toets is een vaardigheidstoets	8
5.1.3	Oorspronkelijke toets is een theorie-/kennistoets	9
5.2	Stap 2. Maak zo nodig een aangepast beoordelingsmodel en een aangepaste toets	9
5.3	Stap 3. Maak een toetsinstructie voor studenten en een beoordelingsprotocol	10
5.4	Stap 4. Bereid de toetsafname voor, neem de toets af, beoordeel de toets en communiceer de beoordeling met de student	10
6.	Tips en richtlijnen bij de uitvoering van de toetsen	11
6.1	Algemeen	11
6.2	Presentaties	11
6.3	Mondelinge toets	12
6.4	Take home exams	13
6.4.1	Algemeen	13
6.4.2	Open boek toets	14
6.4.3	Casus	15
6.4.4	'Schrijfopdrachten'	16
6.4.5	Take home exam – 'producten'	17
	Meer informatie?	19
	Bijlage 1. Voorbeeld protocol mondelinge toets (protocol HVA)	20

1. Vooraf

De komende weken zal al het onderwijs op afstand plaatsvinden. Aangezien toetsing integraal onderdeel is van het onderwijs, moeten dus ook de toetsen op afstand worden afgenomen. Dat vraagt een kritische blik op de doelen van de toetsing, de (on)mogelijkheden van de toetsing, en de noodzaak van afname van toetsen met een summatieve functie op de korte termijn.

Aangeraden wordt om voorafgaand aan de keuze voor een alternatieve toetsvorm voor toetsen met een summatieve functie eerst de beslisbomen 'Hoe toetsen we op afstand' en 'Online toets activiteiten op afstand' te raadplegen. Met de beslisboom 'Online toets activiteiten op afstand' 'wordt duidelijk of omzetten naar een alternatieve vorm noodzakelijk is: binnen de HAN worden verschillende online tools aangeboden waardoor het omzetten soms helemaal niet nodig is en de toets in ongewijzigde vorm ingezet kan worden. Met de beslisboom 'Hoe toetsen we op afstand' wordt duidelijk of toetsen op afstand mogelijk én wenselijk/noodzakelijk is: in sommige gevallen is het beter een toets uit te stellen (bijvoorbeeld als de beheersing van de doelen, die centraal staan in de toets, cruciaal zijn voor de uitoefening van het beroep en er geen betrouwbaar en veilig alternatief is om deze beheersing te toetsen) of een toets te combineren met een andere toets (bijvoorbeeld als op een later moment in het curriculum dezelfde/vergelijkbare doelen centraal staan in een andere onderwijseenheid/toets/eenheid van leeruitkomsten).

Tips/aandachtspunten bij uitstellen en/of combineren van toetsen:

- Bij het uitstellen kun je overwegen of de toets met summatieve functie op dit moment ingezet kan worden als een toets met een formatieve functie: door de toets in te zetten als onderwijsactiviteit kun je de voortgang en de ontwikkeling van de student volgen en hem goed voorbereiden op het moment dat de toets met summatieve functie wel zal worden afgenomen.
- Bij het uitstellen of combineren van een toets is het een optie om eens te bekijken of opdrachten die gepland staan in periode 4 van dit studiejaar of periode 1/2 van komend studiejaar naar voren gehaald zouden kunnen worden.
- Als het mogelijk is de toets te combineren met een andere toets, is het goed om jezelf de kritische vraag te stellen welke conclusies hieruit getrokken kunnen worden ten aanzien van het toetsprogramma: is het noodzakelijk/wenselijk dat er meerdere toetsen met een summatieve functie zijn waarmee dezelfde doelen wordt getoetst en/of is het mogelijk/wenselijk om in de toekomst een van deze toetsen in te zetten als toets met formatieve functie en daarmee invulling te geven aan assessment as learning (het inzetten van een toets als onderwijsactiviteit om het leren van studenten te kunnen stimuleren en sturen)?
- Voor sommige toetsen zal gelden dat deze niet cruciaal blijken te zijn. In deze gevallen is het goed om jezelf de kritische vraag te stellen welke functie deze toets heeft bij het nemen van zwaarwegende beslissingen over de student (bijvoorbeeld vaststellen startbekwaam). Afhankelijk van het antwoord kan wellicht de conclusie getrokken worden dat deze toets in de toekomst niet noodzakelijkerwijs onderdeel hoeft te zijn van het onderwijs-/toetsprogramma.

Tip bij het omzetten van toetsen:

Leg de nieuwe toetsvorm vast zodat deze volgend jaar ook ingezet kan worden. Op deze manier kan het bestaande aanbod aan toetsen worden uitgebreid, en worden benut in het kader van flexibilisering en maatwerk!

NB: *Hoewel deze notitie expliciet geschreven is voor het inzetten en omzetten van toetsen met een summatieve functie, zijn de beschreven toetsvormen uiteraard ook geschikt voor het inzetten van toetsen met een formatieve functie!*

2. Inhoudelijke aanpassing toetsen

In deze notitie wordt *niet* ingegaan op het inhoudelijk aanpassen van toetsen. Voor sommige toetsen geldt dat een alternatieve inhoudelijke invulling gekozen zal moeten worden. Voorbeelden zijn een onderzoeksoopdracht waarbij dataverzameling niet meer mogelijk is, case-reports of patiëntverslagen waarvoor (een deel van) het diagnostisch proces niet uitgevoerd kan worden of het maken lesverslagen terwijl de les niet meer (op de geplande wijze) uitgevoerd kan worden. Vaak is het – met enige creativiteit – goed mogelijk dergelijke toetsen om te zetten naar andere opleidings- of beroepsproducten, bijvoorbeeld door een bestaande dataset aan te leveren waarmee het onderzoek uitgevoerd/afgerond kan worden, door te laten reflecteren op de kwaliteit van bestaande producten (bijvoorbeeld geanonimiseerde (student)producten van voorgaande jaren) of door te reflecteren op reeds uitgevoerde activiteiten. Over het algemeen geldt dat deze aanpassingen mogelijk zijn zonder dat de leerdoelen/leeruitkomsten/toetsdoelen veranderen, en daarmee ook zonder dat de beoordelingscriteria veranderen.

3. Uitgangspunten bij de keuze voor een alternatieve toetsvorm

Bij de keuze voor een alternatieve toetsvorm met summatieve functie staan een aantal uitgangspunten centraal:

- *Dekking van de leerdoelen/leeruitkomsten/toetsdoelen*
Met de alternatieve toetsvorm moet een uitspraak gedaan kunnen worden over de beheersing van de leerdoelen/leeruitkomsten/toetsdoelen die in de oorspronkelijk geplande toets centraal stonden. Het kan, vanwege de aanpassing van de toetsvorm, nodig blijken het beoordelingsformulier aan te passen, de onderliggende leerdoelen moeten ongewijzigd blijven. Alleen als bepaalde leerdoelen al eerder getoetst en beoordeeld zijn, kunnen deze vervallen. De beslissing over de beheersing van deze leerdoelen wordt dan dus feitelijk genomen op basis informatie die hierover beschikbaar is uit eerder afgenomen toetsen.
- *Betrouwbaarheid*
Met de alternatieve toetsvorm moet nog steeds een betrouwbare beslissing genomen kunnen worden over de prestatie van de student: alle beoordelaars moeten op basis van de beoordelingscriteria tot vergelijkbare beoordelingen komen. Ook moeten de toetsafname en beoordeling zo min mogelijk verstoord worden, zodat de beoordeling niet afhankelijk is van ongewenste of onverwachte situaties.
- *Onderwijs- en toetsprogramma*
Bezie de keuze voor een alternatieve toets in het geheel van toetsing binnen de onderwijseenheid/eenheid van leeruitkomsten (EvL) en binnen het gehele curriculum: ga na of het mogelijk is om toetsen met dezelfde/vergelijkbare leerdoelen/leeruitkomsten/toetsdoelen binnen de OWE/EvL binnen het curriculum aan elkaar te koppelen (integrale toetsing). Let op: is dit mogelijk dan moet de examencommissie toestemming geven!
- *Uitvoerbaarheid en belasting/inzet van de ondersteuning*
De alternatieve toetsvorm moet geschikt zijn voor afname op de korte termijn: de docenten zijn dus bij voorkeur bekend met de toetsvorm, ook de studenten hebben hier ervaring mee, en zo nodig is er vanuit de opleiding en de HAN (functioneer beheer, decentraal beheer en onderwijskundigen) ondersteuning mogelijk bij de uitvoering.
- *Docentenbelasting*
De alternatieve toetsvorm is qua tijdsinvestering haalbaar voor docenten. Het gaat daarbij zowel om de tijd voor de ontwikkeling van de alternatieve toets, als voor de afname, beoordeling en evaluatie. Het is van belang vast te stellen of de toetsvorm meer (bijvoorbeeld door het moeten opsplitsen van grotere groepen studenten) of minder (door bijvoorbeeld groepswerkopdracht in plaats van een individuele opdracht) uitvoeringstijd vraagt.
- *Studentbelasting*
Houdt bij de keuze van de alternatieve toetsvorm ook rekening met de keuzes die collega's van andere vakken maken: het is voor de student niet mogelijk gelijktijdig meerdere toetsen te maken en niet wenselijk om binnen een korte periode bijvoorbeeld meerdere essays te moeten maken. Maak deze keuzes dus bij voorkeur in samenhang en op het niveau van het gehele toetsprogramma wat op dit moment, en later, loopt. Houdt daarnaast waar mogelijk ook rekening met de thuissituatie van de studenten: sommige studenten hebben geen eigen plek en/of computer tot hun beschikking, waardoor het niet voor iedereen altijd mogelijk is om op een vastgestelde tijdstip (in alle rust) een toets te kunnen maken.

4. Toestemming examencommissie bij inzetten en omzetten van toetsen met een summatieve functie op afstand

Grofweg geldt onderstaande vuistregels. Check altijd even bij je eigen examencommissie of deze volgens deze vuistregels werkt!

Situatie	Commissies
Verandert wel de toetsvorm (en daarmee mogelijk het beoordelingsformulier), maar blijven de leerdoelen/leeruitkomsten/toetsdoelen gelijk?	Examencommissie informeren.
Voeg je toetsen met dezelfde/vergelijkbare leerdoelen/leeruitkomsten/toetsdoelen samen (incl. samenvoegen studiepunten)?	Vraag de curriculumcommissie zo nodig om advies, examencommissie moet akkoord geven.
Veranderen de leerdoelen/leeruitkomsten/toetsdoelen, bijvoorbeeld omdat slechts een deel van de oorspronkelijk beoogde toets afgenomen kan worden?	
Is het niet mogelijk om de toets af te nemen omdat er geen alternatieve vorm mogelijk is, en is uitstel van de toets nodig?	

5. Vier stappen om te komen tot een alternatieve toets

In dit hoofdstuk worden voor drie toetsvormen besproken welke alternatieve vormen mogelijk zijn (binnen de kaders van de HAN). Dit zijn de vormen presentaties, vaardigheidstoetsen en kennis-/theorietoetsen. Bij iedere toetsvorm worden aandachtspunten voor het inzetten van deze vormen gegeven en worden suggesties gedaan voor alternatieve vormen. Deze alternatieve vormen kunnen zowel worden gebruikt voor het omzetten van één toets, als voor het maken van een nieuwe toets waarin meerdere toetsen worden gecombineerd.

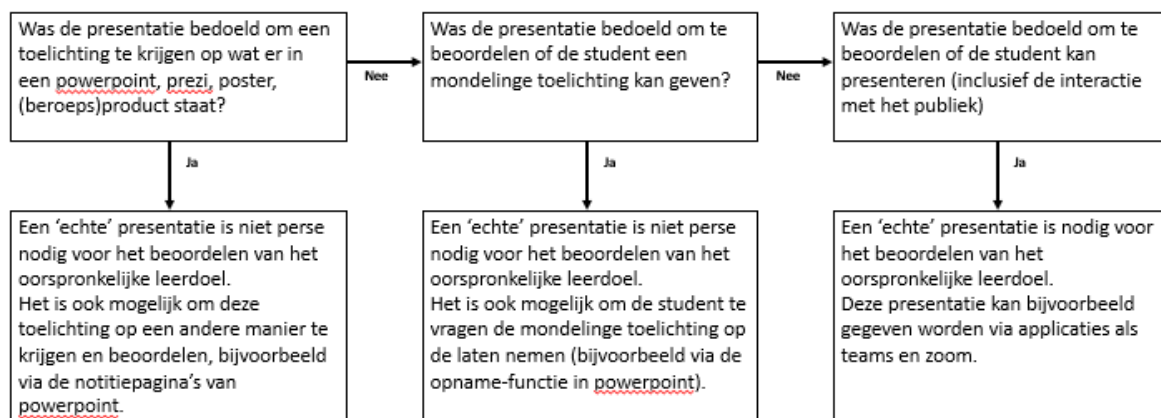
Enkele algemene uitgangspunten:

- Het is, zowel vanuit juridisch als onderwijskundig oogpunt, niet noodzakelijk om opnames te maken van de digitale toetsafnames: net als bij toetsafnames die niet op afstand worden afgenomen, geldt dat uitsluitend het beoordelingsformulier en de eventueel bijbehorende stukken ter verantwoording gearchiveerd moeten worden. Dit geldt uiteraard niet voor toetsvormen waarbij de student een video-opname in moet leveren als bewijs van het beheersen van een specifieke vaardigheid: in dat geval gelden de geldende richtlijnen voor het inleveren en archiveren van (beroeps)producten.
- Voor alle beschreven alternatieven kunnen centraal door de HAN ondersteunde tools worden ingezet. Kijk [hier](#) voor meer informatie over welke tool geschikt is voor welke toetsvorm.
- Voor de leesbaarheid wordt in dit hoofdstuk steeds gesproken over 'leerdoelen'. Daarmee worden zowel leerdoelen, leeruitkomsten als toetsdoelen bedoeld!

5.1 Stap 1. Keuze voor een alternatieve toetsvorm

5.1.1 Oorspronkelijke toetsvorm is een presentatie

Ga kritisch na welke leerdoelen centraal stonden in de oorspronkelijke summatieve toets om te bepalen of de toets aangepast kan/moet worden.



5.1.2 Oorspronkelijke toets is een vaardigheidstoets

Kijk kritisch naar de leerdoelen die centraal staan:

- Is de beheersing van de doelen die centraal staan in de toets cruciaal voor de uitoefening van het beroep én komen de doelen op geen enkele andere plaats in het onderwijs-/toetsprogramma aan bod? Overweeg dan om de toets uit te stellen.
- Is de beheersing van de doelen die centraal staan in de toets cruciaal voor de uitoefening van het beroep, maar komen de doelen ook op een andere plaats in het onderwijs-/toetsprogramma aan bod? Overweeg dan of het mogelijk is deze onderwijseenheden/toetsen te combineren.). LET: dit betekent dat de

studiepunten gekoppeld worden aan de toets die nog gepland staat in het curriculum. Overleg dit met je examencommissie!

Kijk ook kritisch naar het type vaardigheden dat centraal staat in de toets:

- Staan hands-off vaardigheden centraal (denk daarbij bijvoorbeeld aan anamnese, hypothese, onderzoeks-/behandelplan, lesopzet, ...)? Dit type vaardigheden kunnen op afstand worden getoetst (bijvoorbeeld door de student een film te laten maken, een lesopzet te laten inleveren, etc.).
- Staan hands-on vaardigheden centraal (denk daarbij bijvoorbeeld aan het uitvoeren van practica, skills, etc.)? Dit type vaardigheden kan moeilijk op afstand worden getoetst. Overweeg om de toets uit te stellen (als de vaardigheden nergens anders getoetst worden) of te combineren met een andere toets (waarin dezelfde vaardigheden centraal staan).
- Komen zowel hands-off als hands-on vaardigheden in de toets voor? Ga na of het mogelijk is de toets op te splitsen in twee delen waarbij de hands-on vaardigheden actief en de hands-off vaardigheden passief worden getoetst. Je zorgt er op die manier voor dat er op dit moment al wel een deel getoetst kan worden, zodat de toetsdruk op een later moment niet te hoog wordt.
- Staan er (veel) generieke vaardigheden in de toets centraal (denk daarbij bijvoorbeeld aan presentatievaardigheden, samenwerken, schriftelijke communicatie)? Ga na of deze gecombineerd kunnen worden met de toetsing in een andere onderwijseenheid/toets. LET: dit vereist mogelijk overheveling van (een deel van) de studiepunten. Overleg dit met je examencommissie!

5.1.3 Oorspronkelijke toets is een theorie-/kennistoets

Voor kennistoetsen/theorietoetsen geldt vaak dat deze zich op het niveau 'weten' (en soms op het niveau 'weten hoe') bevinden in de piramide van Miller¹. Een kennis-/theorietoets kan omgezet worden naar een [take home exam](#) of een [mondelinge toets](#). Aanpassing naar deze alternatieve toetsvormen kan betekenen dat (ook) een beroep gedaan wordt op 'laten zien'. Stel jezelf bij het vaststellen van een alternatieve toetsvorm de kritische vraag of het vaardigheidsniveau dat gekoppeld is aan de alternatieve toetsvorm passend is bij de leerdoelen van de oorspronkelijke toets. Met een kennistoets/theorietoets kunnen bijna alle beheersingsniveaus zoals ze worden weergegeven in de taxonomie van Bloom² getoetst worden

LET OP: het afnemen van digitale summatieve kennistoetsen (zie document Bijlage 1 Geen digitale summatieve (meerkeuze)kennistoetsing op afstand) op afstand is momenteel niet mogelijk met centraal ondersteunde [HAN-tools](#)!

5.2 Stap 2. Maak zo nodig een aangepast beoordelingsmodel en een aangepaste toets

Nadat je gekozen hebt voor een specifieke toetsvorm ([presentatie](#), [take home exam](#) of [mondelinge toets](#), of een combinatie van twee of meer van deze toetsvormen) moet je de alternatieve toets gaan maken. Uiteraard is de oorspronkelijke toets daarbij het uitgangspunt. De volgende stappen worden daarbij doorlopen:

1. Stel vast wat de exacte **leerdoelen** waren die centraal stonden in de oorspronkelijk toets. Heb je een *toetsmatrijs*? Dan dient deze als uitgangspunt!
2. Kijk kritisch naar je **beoordelingsmodel en/of antwoordmodel**³: zijn er beoordelingscriteria die als gevolg van de alternatieve vorm aangepast moeten worden? Gebruik dan bij de aanpassing het overzicht van de oorspronkelijke leerdoelen!

¹ Zie voor meer informatie bijvoorbeeld: <https://husite.nl/toetsing/wp-content/uploads/sites/185/2017/12/Piramidemodel-van-Miller.pdf>

² Zie voor meer informatie bijvoorbeeld: <https://www.thiememeulenhoff.nl/voortgezet-onderwijs/toetsen/bloom-achtergrond>

³ Zie voor meer informatie bijvoorbeeld: <https://toetsing.uva.nl/toetscyclus/beoordelen/gebruik-een-beoordelingsinstrument/gebruik-een-beoordelingsinstrument.html>

LET OP: bij een alternatieve toetsvorm is het soms verleidelijk extra beoordelingscriteria toe te voegen. Stel dat een kennistoets bijvoorbeeld omgezet wordt naar een [essay](#), dan moeten bij de beoordeling nog steeds de leerdoelen centraal staan die getoetst zouden worden in de oorspronkelijke toets. Dat betekent dat in het voorbeeld begrip/toepassing beoordeeld moeten worden, niet de schrijfvaardigheid. Een ander voorbeeld is dat gekozen wordt voor het laten maken van een [powerpoint presentatie](#) ter vervanging van een vaardigheidstoets. Het gaat dan bij de beoordeling niet om de presentatievaardigheden (zie ook '[presentatie als toetsvorm](#)') of om de schrijfvaardigheid, maar om het passief beheersen van de vaardigheid die centraal stond in de oorspronkelijke vaardigheidstoets.

3. Als je beoordelingsmodel en/of antwoordmodel aangepast moet worden, dan betekent dit waarschijnlijk ook dat de **cesuur** van de toets aangepast moet worden. Ga ook bij het aanpassen van/voorlopig vaststellen van de cesuur uit de oorspronkelijke leerdoelen: hoe verhouden deze zich tot elkaar en wat betekent dat voor de totstandkoming van het cijfer?

5.3 Stap 3. Maak een toetsinstructie voor studenten en een beoordelingsprotocol

Voor de studenten:

Maak een toetsinstructie waarin je de studenten informeert over:

1. De aangepaste wijze van afname van de toets;
2. Wat je van de student verwacht t.a.v. de toets (communiceren toetsdoelen en de wijze waarop de student de toets moet maken);
3. De wijze waarop de beoordeling tot stand komt (mail de studenten de beoordelingscriteria waarop zij beoordeeld worden. LET OP: dit is uiteraard niet hetzelfde als het nakijkmodel, daarin zijn ook eventuele antwoorden opgenomen.) .

Voor de docenten:

Maak een beoordelingsprotocol waarin je ingaat op:

1. Algemene regels voor de beoordeling (bijvoorbeeld: wanneer en hoe vul je het beoordelingsformulier in);
2. Regels om beoordelaarseffecten tegen te gaan (bijvoorbeeld: hoe voorkom je dat er toch aanvullende aspecten bovenop de leerdoelen meegenomen worden in de beoordeling);
3. Eventueel taakverdeling tussen beoordelaars;
4. De beoordelingscriteria met schaalverdeling of antwoordmodel met puntentelling;
5. De wijze waarop de (eind)beoordeling wordt bepaald;
6. De voorlopige cesuur.

5.4 Stap 4. Bereid de toetsafname voor, neem de toets af, beoordeel de toets en communiceer de beoordeling met de student

De invulling van deze stap is uiteraard in grote mate afhankelijk van de gekozen toetsvorm en van de afspraken binnen de eigen opleiding over bijvoorbeeld communiceren en archiveren. In hoofdstuk 6 worden per toetsvorm praktische tips/richtlijnen gegeven voor de voorbereiding van de afname en de afname van de toetsen.

6. Tips en richtlijnen bij de uitvoering van de toetsen

6.1 Algemeen

Hanteer voor de uitvoering zoveel mogelijk de reguliere geldende afspraken. Denk hierbij in ieder geval aan het aantal beoordelaars, het wel/niet filmen en het archiveren:

- Als bij een presentatie of mondelinge toets niet-op-afstand normaal gesproken twee docenten aanwezig zijn, dan is dat bij de op-afstand-variant ook het geval.
- Hetzelfde geldt voor de afspraken over het opnemen van presentaties en mondelinge toetsen: als dat normaal gesproken niet hoeft, hoeft dat nu ook niet. Als in de oorspronkelijke situatie twee docenten verplicht waren, dan kan een opname mogelijk een van beide docenten vervangen. Overleg dit met de opleidingscoördinator. Mocht je wel opnames willen maken, houdt dat uiteraard de AVG-richtlijnen aan: vraag de studenten voorgaand aan de toetsafname schriftelijk om toestemming (via reply op mail) of vraag de studenten zodra de opname gestart is om toestemming (zodat het geven van de toestemming ook op de opname is vastgelegd). Als een student toestemming tot het opnemen van de toets geweigerd heeft, moet de beoordelaar via een protocol verslag doen van het verloop van de toets. De toets wordt wel afgenomen.
- Vaak is de regel dat het beoordelingsformulier en het aanvullend materiaal ter ondersteuning van de beoordeling worden gearcheveerd. Als een (video-)opname onderdeel uitmaakt van de opdracht die ter beoordeling voorligt, dan moet deze uiteraard ook worden gearcheveerd.

6.2 Presentaties

Vooraf:

Informeer de studenten per mail over de digitale uitvoering van de toets (inclusief de wijze waarop de beoordeling tot stand komt). Vraag hen vooraf via een reply op de mail antwoord te geven op de vraag op welk telefoonnummer zij tijdens de toetsafname bereikbaar zijn in het geval er onverhoopt tijdens de toets iets misgaat met de internetverbinding.

Geef in de mail ten minste de volgende praktische tips/richtlijnen:

- Zorg voor een stabiele internetverbinding tijdens de afname. Denk hierbij aan de volgende zaken: Ga dicht bij je wifi-modem zitten of maak gebruik van een internetkabel, zorg ervoor dat er zo min mogelijk andere mensen het wifi-netwerk zwaar belasten.
- Kies een geschikte ruimte waar je niet gestoord wordt door ander mensen tijdens de toetsafname.
- Zorg ervoor dat je minstens 5 minuten voor de toetsafname start met de deelname aan de 'vergadering' zodat de toets daadwerkelijk op het afgesproken moment kan starten
- Zorg ervoor dat je ten alle tijden je webcam en microfoon aan hebt staan (tenzij de examiner anders aangeeft) tijdens het toetsmoment.

Als interactie tijdens of na afloop van de presentatie voorwaardelijk is, dan wordt aanbevolen om presentaties te organiseren met maximaal 20 studenten.

Maak binnen de opleiding vooraf afspraken over wat de consequenties zijn als bijvoorbeeld de verbinding uitvalt of niet tot stand gebracht kan worden of als een student te laat of niet online verschijnt. Is er dan sprake van herkansing of is dit overmacht en wordt er een nieuwe afspraak met de student gemaakt?

Instructie:

- Laat de student de presentatie (waarin eventueel in de notitiepagina's door de student een toelichting op de betreffende slide is geschreven) vooraf mailen/inleveren.
- Laat de student tijdens het presenteren het scherm delen zodat (eventueel) andere studenten en de docent de presentatie kunnen zien.
- Informeer de student over de wijze waarop de beoordeling wordt gecommuniceerd.
Tip: laat de student de online omgeving verlaten na de presentatie, zodat je als docent tijd hebt de beoordeling en de argumentatie voor deze beoordeling uit te werken. Vraag de student om na 10 minuten weer aan te sluiten in de online omgeving om de beoordeling te geven en toe te lichten.

Organisatie:

- Plan via de agenda van teams of via andere geschikte tools de presentatie in. Plan extra tijd voorafgaand aan én na de toets in om de toets op te kunnen starten (instructie geven, studentenkaarten laten zien, etc.) en af te kunnen ronden.
- De student die beoordeeld wordt, laat zijn studentenkaart zien.
- De docent vult tijdens of direct na de presentatie het beoordelingsformulier in.
- De communicatie en verwerking van de beoordeling lopen via de gebruikelijke procedures.

6.3 Mondelinge toets

Kennis-/theorietoetsen kunnen vervangen worden door een individuele mondelinge toets. Daarbij geldt uiteraard dat hoe kleiner de groep is, hoe haalbaarder dit alternatief is.

Aandachtspunten:

- Het is realistisch om ervan uit te gaan dat er ongeveer 20 minuten per student nodig is.
- Meerkeuzevragen zijn geen geschikte vraagvorm voor een mondeling. De vragen moeten als open vraag gesteld kunnen worden.
- Een toets is altijd een steekproef. Hiermee wordt bedoeld dat je niet het gehele kennisdomein dekt in je toets, maar een deel. Met een mondelinge toets kun je minder vragen stellen, maar is het gemakkelijker om in het doorvragen meerdere onderwerpen aan bod te laten komen. Het is aan te bevelen om dit te doen om de steekproef niet te klein te laten worden.
- Het is verstandig vooraf na te denken over de spreiding van de vragen over de onderwerpen/leerdoelen, bijvoorbeeld door ervoor te zorgen dat een student over elk belangrijk onderwerp een vraag krijgt. Als je een toetsmatrijs hebt, kan deze als leidraad dienen.
- De vragen zullen bekend raken, maar door variatie aan te brengen in het doorvragen blijft het wel mogelijk zicht te houden op het begrip van de student. Een mogelijkheid om te voorkomen dat vragen bekend raken, is door meerdere docenten gelijktijdig mondelinge toetsen af te laten nemen.
- Een mondelinge toets biedt meer kansen om goed door te vragen, maar heeft als gevaar dat er te lang bij een onderwerp wordt stilgestaan. Goed timemanagement is dus belangrijk. Je verdeelt vooraf deze vragen over de tijd. Blijf dus niet te lang bij een vraag hangen, maar stel na elke vraag vast in hoeverre het antwoord voldoet.
- Werk vooraf duidelijk uit hoe de cijfermatige beoordeling van de toets tot stand komt, bij voorkeur in een beoordelingsmodel. Deel dit voorafgaand aan de toets met de student.
- Zie bijlage 1 voor een procedure voor het uitvoeren van een mondelinge toets.

Vooraf:

Informeer de studenten per mail over de digitale uitvoering van de toets (inclusief de wijze waarop de beoordeling tot stand komt). Vraag hen vooraf via een reply op de mail antwoord te geven op de vraag op welk telefoonnummer zij tijdens de toetsafname bereikbaar zijn in het geval er onverhoopt tijdens de toets iets misgaat met de internetverbinding.

Geef in de mail ten minste de volgende praktische tips/richtlijnen:

- Zorg voor een stabiele internetverbinding tijdens de afname. Denk hierbij aan de volgende zaken: Ga dicht bij je wifi-modem zitten of maak gebruik van een internetkabel, zorg ervoor dat er zo min mogelijk andere mensen het wifi-netwerk zwaar belasten.
- Kies een geschikte ruimte waar je niet gestoord wordt door andere mensen tijdens de toetsafname.
- Zorg ervoor dat je minstens 5 minuten voor de toetsafname start met de deelname aan de 'vergadering' zodat de toets daadwerkelijk op het afgesproken moment kan starten
- Zorg ervoor dat je ten alle tijden je webcam en microfoon aan hebt staan (tenzij de examiner anders aangeeft) tijdens het toetsmoment.

Maak binnen de opleiding vooraf afspraken over wat de consequenties zijn als bijvoorbeeld de verbinding uitvalt of niet tot stand gebracht kan worden of als een student te laat of niet online verschijnt. Is er dan sprake van herkansing of is dit overmacht en wordt er een nieuwe afspraak met de student gemaakt?

Instructie:

- Licht de beoordelingsprocedure (en de wijze waarop de cijfermatige beoordeling tot stand komt) toe.
- Informeer de student over de wijze waarop de beoordeling wordt gecommuniceerd.
Tip: laat de student de online omgeving verlaten na de presentatie, zodat je als docent tijd hebt de beoordeling en de argumentatie voor deze beoordeling uit te werken. Vraag de student om na 10 minuten weer aan te sluiten in de online omgeving om de beoordeling te geven en toe te lichten.

Organisatie:

- Plan via de agenda van teams of via andere geschikte tools de mondelinge toets in. Plan extra tijd voorafgaand aan én na de toets in om de toets op te kunnen starten (instructie geven, studentenkaarten laten zien, etc.) en af te kunnen ronden.
- Laat de student zijn studentenkaart zien.
- De docent vult tijdens of direct na de presentatie het beoordelingsformulier in.
- De communicatie en verwerking van de beoordeling lopen via de gebruikelijke procedures.

6.4 Take home exams

6.4.1 Algemeen

Een take-home-examen bestaat uit een opdracht of opstel- of andere open vragen die langere en originele antwoorden van de studenten vragen, waarbij er niet per definitie een uitwerking mogelijk is. Een take home exam is een toets/opdracht die de student (individueel of in duo's/groepen) thuis kan maken. Het is geschikt voor het beoordelen van het vermogen van studenten om informatie en kennis te vinden en toe te passen op een specifieke situatie, context of probleem (bijvoorbeeld op een casus, het organiseren en integreren van informatie, het interpreteren van informatie, het construeren van argumenten, het geven van uitleg, het evalueren van ideeën en het ontwikkelen van originele gedachten/opvattingen). Voorbeelden van een take home exam zijn onder meer open boek toetsen en opdrachten als het schrijven van een essay, een column of een blog. Andere mogelijkheden zijn bijvoorbeeld de uitwerking van een casus, de opdracht om zelf toetsvragen

(inclusief antwoorden) te laten maken en deze door een student van feedback te laten voorzien of het maken van een presentatie over een bepaald kennisdomein.

De twee belangrijkste aandachtspunten bij een take home exam ter vervanging van een kennis-/theorietoets zijn de aansluiting bij de leerdoelen (past de opdracht bij de doelen die centraal stonden in de kennis-/theorietoets) en de authenticiteit/uniciteit (de ingeleverde opdrachten persoonlijk door de student gemaakt zijn).

Andere aandachtspunten zijn:

- Construeer de opdracht zo dat deze leidt tot authentieke, eigen antwoorden/invullingen.
- Gebruik bij grote groepen studenten eventueel meerdere (even moeilijke) versies van een opdracht (bijvoorbeeld bij casus-opdrachten).
- Zorg ervoor dat de tijd die de studenten aan de opdracht mogen besteden passend is voor het realiseren van de leerdoelen/leeruitkomsten/toetsdoelen (bijvoorbeeld om te voorkomen dat uitwisseling plaats vindt met andere studenten of juist om te bemoedigen dat dit gebeurt).
- Gebruik tools voor plagiaatdetectie bij het inleveren van de opdracht.
- Combineer het take home exam eventueel met een korte mondelinge toets (5 à 10 minuten per student, zie voor uitgangspunten en aanbevelingen 'mondelinge toets').
- Het beoordelen van het take home exam, de communicatie en het verwerken van de beoordeling loopt via de gebruikelijke procedures.

Voor alle take home exams geldt dat voorafgaand aan de afname binnen de opleiding afspraken gemaakt moeten worden over wat de consequenties zijn als bijvoorbeeld het systeem vastloopt doordat een groot aantal studenten tegelijkertijd een opdracht inlevert, als een student een opdracht niet of te laat inlevert, als de verbinding uitvalt of niet tot stand gebracht kan worden, of als een student te laat of niet online verschijnt. Is er dan sprake van herkansing of is dit overmacht en wordt er een nieuwe afspraak met de student gemaakt?

6.4.2 Open boek toets

Een open boek toets is een toetsvorm waarbij studenten hulpmiddelen mogen gebruiken om de vragen uit de toets te beantwoorden. Doordat deze toets thuis gemaakt kan worden (zonder online surveillance) is het goed je te realiseren dat een student dus daadwerkelijk gebruik kan maken van *alle* hulpmiddelen die hij tot zijn beschikking heeft. Dit maakt de toets wellicht minder geschikt voor kennisvragen (definities zijn bijvoorbeeld makkelijk op te zoeken), maar weer wel geschikt voor inzicht- en toepassingsvragen, en eventueel hogere niveaus.

Een open boek toets bevat over het algemeen dan ook wat complexere (inzichts)vragen. Zorg er bij het ontwikkelen van de open boek toets voor dat je zo dicht mogelijk blijft bij de leerdoelen zoals die opgenomen zijn in je toetsmatrijs. Een open boek toets kan zowel open als gesloten (meerkeuze) vragen bevatten en kent een vooraf vastgestelde tijdslimiet waarbinnen de vragen beantwoord moeten worden.

Bij het ontwerpen van de toets moet je – samenvattend – met een aantal aspecten rekening houden (vooral als je deze wil inzetten met een summatieve functie):

- Bepaal hoeveel tijd de student heeft om de toets te maken (informeer de studenten over het moment waarop ze de toets krijgen en het moment dat ze de toets moeten inleveren).
- Laat de studenten de toets bij voorkeur inleveren via een applicatie waarmee plagiaat kan worden vastgesteld (antwoorden moeten uniek zijn, laat de studenten dat vooraf via de instructie weten).

- Zorg voor een relatief groot aantal vragen (kan zowel meerkeuze als open) ten opzichte van de vastgestelde tijdslimiet: je wil voorkomen dat de student de tijd heeft om de antwoorden op alle vragen op te zoeken, maar juist gebruik moet maken van beschikbare kennis.

Vooraf:

Informeer de studenten per mail over de aangepaste wijze van afname van de toets. Beschrijf in de mail de toetsopdracht (communiceer de toetsdoelen en de wijze waarop de student de toets moet maken). Licht de student ook in over de wijze waarop de beoordeling tot stand komt.

Instructie:

- Mail de toets naar de studenten.
- Vertel de student dat zij hulpmiddelen mogen gebruiken bij het maken van de toets.
- Informeer de studenten over het tijdstip waarop de toets weer ingeleverd moet zijn (bijvoorbeeld 1,5 uur na ontvangst van de toets).

Organisatie:

- Plan de toets in. Plan hierbij zowel het moment waarop de studenten de toets ontvangen, als het moment waarop de studenten de toets moeten inleveren.
- Maak bij voorkeur voor het inleveren gebruik van een applicatie waarmee plagiaat vastgesteld kan worden.
- De docent beoordeelt de toetsen, communicatie en verwerken van de beoordeling loopt via de gebruikelijke procedures. De opname wordt gearchiveerd volgens de geldende richtlijnen.

6.4.3 Casus

Een casustoets is een toets die gebaseerd is op een authentieke situatie zoals die zich voor kan doen in de beroepspraktijk waarvoor de student wordt opgeleid. In de casus is de situatie beschreven, de student beschrijft hoe hij deze situatie op kan lossen of geeft een beoordeling van de situatie. Met een casustoets is het mogelijk om geïntegreerd te toetsen: zowel kennis, houding en vaardigheden staan centraal. De toets is daardoor bij uitstek geschikt voor het toetsen van de hogere beheersingsniveaus van Bloom: toepassing, analyse, evaluatie en creatie.

Bij het ontwerpen van de casustoets moet je met een aantal aspecten rekening houden:

- De casus in de toets heeft een open einde (anders kan de student de casus uiteraard niet oplossen). Zorg ervoor dat je een aantal vragen aan de casus toevoegt die de student helpen om te komen tot een goed uitgewerkt antwoord.
- Bij een casus zijn altijd meerdere antwoorden mogelijk. Dat maakt een casus moeilijk om te beoordelen. Als je wil dat specifieke kennisconcepten in het antwoord worden verwerkt, dan moet je dit expliciet in de instructie aan de student opnemen.
- Een casus kan zowel worden gebruikt als individuele opdracht als als groepsopdracht. In beide gevallen is het belangrijk om te bepalen hoeveel tijd de student heeft om de toets te maken (informeer de studenten bij een casustoets over het moment waarop ze de toets krijgen en het moment dat ze de toets moeten inleveren).
- Een casustoets kan zowel ingezet worden als schriftelijke toets als als mondelinge toets. Bij de schriftelijke variant ontvangt de student de toets op een vooraf afgesproken moment en levert hij de casus op een eveneens vooraf afgesproken moment in. Bij de mondelinge variant ontvangt de student de toets op een vooraf afgesproken tijd, heeft hij een bepaalde tijd om de casus voor te bereiden en

vindt vervolgens een presentatie met een aansluitend mondelinge toets plaats waarin de student de oplossing op de casus presenteert.

- Bij grote groepen studenten is het raadzaam meerdere casussen te gebruiken.
- Laat de studenten de toets bij voorkeur inleveren via een applicatie waarmee plagiaat kan worden vastgesteld (antwoorden moeten uniek zijn, laat de studenten dat vooraf via de instructie weten).

In de volgende richtlijnen/tips wordt uitgegaan van een schriftelijke variant van de toets. Kijk voor tips en richtlijnen voor een mondelinge variant bij 'presentaties' en 'mondelinge toets'.

Vooraf:

Informeer de studenten per mail over de aangepaste wijze van afname van de toets. Beschrijf in de mail de toetsopdracht (communiceer de toetsdoelen en de wijze waarop de student de toets moet maken). Licht de student ook in over de wijze waarop de beoordeling tot stand komt.

Instructie:

- Mail de toets naar de studenten.
- Informeer de studenten over het tijdstip/de dag waarop de toets weer ingeleverd moet zijn.

Organisatie:

- Plan de toets in. Plan hierbij zowel het moment waarop de studenten de toets ontvangen, als het moment waarop de studenten de toets moeten inleveren.
- Maak bij voorkeur voor het inleveren gebruik van een applicatie waarmee plagiaat vastgesteld kan worden.
- De docent beoordeelt de toetsen, communicatie en verwerken van de beoordeling loopt via de gebruikelijke procedures. De opname wordt gearchiveerd volgens de geldende richtlijnen.

6.4.4 'Schrijfopdrachten'

Schrijfopdrachten hebben over het algemeen gemeen dat de student op basis van een (vraag)stelling bronnen bestudeert en behandelt (beschrijven, samenvatten, analyseren en/of synthetiseren). Afhankelijk van de opdracht (bijvoorbeeld een essay, een blog of een column) wordt van de student verwacht dat hij een beargumenteerde eigen mening formuleert, een stelling beargumenteerd verdedigt of conclusies trekt en vervolgvragen formuleert. De toets is bij uitstek geschikt voor het toetsen van de hogere beheersingsniveaus van Bloom: toepassing, analyse, evaluatie en creatie.

Bij het ontwerpen van een schrijfopdracht moet je met een aantal aspecten rekening houden:

- Formuleer een duidelijke vraag of dilemma waarmee de student aan de slag moet gaan. Formuleer eventueel een aantal (start)vragen die de student helpen om te komen tot een goed uitgewerkt antwoord.
- Een vrije keuze voor gebruik van bronnen om te komen tot een antwoord, leidt uiteraard tot een breed pallet aan mogelijke uitwerkingen. Als je wil dat specifieke kennisconcepten in het antwoord worden verwerkt, dan moet je dit expliciet in de instructie aan de student opnemen.
- Een schrijfopdracht kan zowel worden gebruikt als individuele opdracht als als groepsopdracht. In beide gevallen is het belangrijk om te bepalen hoeveel tijd de student heeft om de toets te maken (informeer de studenten bij een casustoets over het moment waarop ze de toets krijgen en het moment dat ze de toets moeten inleveren).
- Geef de studenten duidelijke richtlijnen over de aanvullende eisen die je aan de opdracht stelt (naast inhoud). Denk daarbij bijvoorbeeld aan het aantal woorden, het aantal argumenten, etc. etc.).

- Laat de studenten de toets bij voorkeur inleveren via een applicatie waarmee plagiaat kan worden vastgesteld (antwoorden moeten uniek zijn, laat de studenten dat vooraf via de instructie weten).

Vooraf:

Informeer de studenten per mail over de aangepaste wijze van afname van de toets. Beschrijf in de mail de toetsopdracht (communiceer de toetsdoelen en de wijze waarop de student de toets moet maken). Licht de student ook in over de wijze waarop de beoordeling tot stand komt.

Instructie:

- Mail de toets naar de studenten.
- Informeer de studenten over het tijdstip/de dag waarop de toets weer ingeleverd moet zijn.

Organisatie:

- Plan de toets in. Plan hierbij zowel het moment waarop de studenten de toets ontvangen, als het moment waarop de studenten de toets moeten inleveren.
- Maak bij voorkeur voor het inleveren gebruik van een applicatie waarmee plagiaat vastgesteld kan worden.
- De docent beoordeelt de toetsen, communicatie en verwerken van de beoordeling loopt via de gebruikelijke procedures. De opname wordt gearchiveerd volgens de geldende richtlijnen.

6.4.5 Take home exam – ‘producten’

Ter vervanging van zowel kennis-/theorietoetsen als vaardigheidstoetsen kan ook een meer ‘praktische’ variant van een take home exam worden ingezet. Concreet kan daarbij gedacht worden aan bijvoorbeeld de volgende vormen:

- *Maken van een filmpje*: zowel hands-on als hands-off vaardigheden kunnen op afstand worden getoets. Dat kan bijvoorbeeld door de student te vragen de vaardigheid uit te voeren, dit te filmen en het filmpje te mailen. Belangrijk hierbij is om de student goede instructies te geven over wat exact zichtbaar moet zijn in beeld.
- *Maken van een toets*: het kennen en/of kunnen toepassen van (kennis/inhouds-)concepten kan getoetst worden door studenten zelf toetsvragen (incl. antwoorden!) te laten maken over de stof. Een aanvulling hierop kan zijn dat een andere student feedback moet geven op de vragen en de antwoorden, in dat geval liggen zowel de gemaakte toets als de gegeven feedback op de toets van een medestudent voor ter beoordeling.
- *Maken van een powerpoint-presentatie*: het laten maken van een presentatie waarin de student de opdracht heeft bepaalde (kennis/inhouds-)concepten uit te leggen kan een goede opdracht zijn om de student de kans te geven dat hij deze concepten kent en kan toepassen. Belangrijk is dat het niet om presentatievaardigheden gaat, alleen het inleveren van de presentatie met de toelichting op de slides in de notitiepagina's is daarom voldoende. Specificeer voor de student de doelgroep waarvoor de presentatie geschikt moeten zijn.
- *Reflectie-opdracht*⁴: bij een reflectie-opdracht wordt de student gevraagd kritisch naar zijn eigen handelen en kunnen te kijken. Bij de opdracht staat dan ook het interpreteren van ervaringen en kennis ten aanzien van de leerdoelen centraal. De student wordt gevraagd om terug te kijken op ervaringen in bepaalde leersituaties. Door deze ervaringen te interpreteren en te structureren kan de student een verslag maken over wat hij heeft geleerd en over waar hij staat ten opzichte van de te bereiken leerdoelen.

⁴ Zie voor meer informatie bijvoorbeeld: https://score.hva.nl/docent/15_toetsvormen/Paginas/Reflectieopdracht.aspx

Uiteraard zijn er vele andere vormen mogelijk. Belangrijk is dat het in alle gevallen gaat om opdrachten die de student thuis kan maken en online kan inleveren.

Vooraf:

Informeer de studenten per mail over de aangepaste wijze van afname van de toets. Beschrijf in de mail de toetsopdracht (communiceer de toetsdoelen en de wijze waarop de student de toets moet maken). Licht de student ook in over de wijze waarop de beoordeling tot stand komt.

Instructie:

- Mail de toets naar de studenten.
- Informeer de studenten over het tijdstip/de dag waarop de toets weer ingeleverd moet zijn.

Organisatie:

- Plan de toets in. Plan hierbij zowel het moment waarop de studenten de toets ontvangen, als het moment waarop de studenten de toets moeten inleveren.
- Maak bij voorkeur voor het inleveren gebruik van een applicatie waarmee plagiaat vastgesteld kan worden.
- De docent beoordeelt de toetsen, communicatie en verwerken van de beoordeling loopt via de gebruikelijke procedures. De opname wordt gearchiveerd volgens de geldende richtlijnen.

Meer informatie?

Er wordt op dit moment heel veel informatie verzameld en gedeeld. Via de [teamsruimte](#) van het Netwerk Toetsbekwaamheid h(b)o, [delen](#) veel docenten hun ervaringen met toetsen op afstand. In de teamsruimte bevinden zich handreikingen, beslisbomen, concrete voorbeelden van toetsen, FAQ, en nog veel meer. Wil je ook inspirerende ideeën over toetsing op afstand delen? Of wil je zelf geïnspireerd worden? Dan kun je je eenvoudig aanmelden voor het netwerk door een mail te sturen naar toetsbekwaamheid@han.nl.

Bijlage 1. Voorbeeld protocol mondelinge toets (protocol [HvA](#))

Protocol tijdens de mondelinge toets

- Pak de documenten die je nodig hebt voor de mondelinge toets erbij, zoals:
 - De vragen die je hebt voorbereid
 - Het digitale beoordelingsformulier om de antwoorden van de student te registreren e/o scoren (bijv. met rubrics).
- Log enkele minuten voorafgaand aan het ingeroosterde mondeling in op de tool die jullie hebben gekozen en zet de opnamefunctie aan.
- Stel de identiteit van de student formeel vast, bijvoorbeeld door de hem/haar zijn ID voor de camera te laten tonen. Het is belangrijk dat de student duidelijk zichtbaar in beeld is zodat je kunt zien wat er in de ruimte gebeurt in verband met fraudegevoeligheid. Laat de student ook aantonen dat hij alleen in de ruimte is.
 - N.B. In geval van fraude wordt het fraudeprotocol in werking gesteld.
- Doe de gebruikelijke introductie met aandacht voor:
 - IJsbreken: stel de student op zijn gemak.
 - Informeren over het doel van de mondelinge toets, de procedure (bijvoorbeeld eerst een presentatie en dan verdiepende vragen of juist tussentijds vragen; de procedure waarmee het oordeel tot stand komt, etc.), de duur van de mondelinge toets, de rolverdeling en de spelregels.
- Voer de mondelinge toets uit volgens de afgesproken procedure.
- Vraag de student na afloop van de mondelinge toets om uit het gesprek te gaan, bijvoorbeeld door de verbinding te verbreken of door de camera en microfoon uit te zetten. Je kunt hiervoor een tijd afspreken, bijvoorbeeld 10 minuten.
- Vorm een oordeel van de mondelinge toets volgens de afgesproken beoordelingsprocedure.
Bijvoorbeeld:
 - Weeg (per onderwerp) de antwoorden van de student in relatie tot de criteria (rubrics) in het beoordelingsmodel.
 - Kom tot een oordeel en onderbouw het met bevindingen en voorbeelden uit de mondelinge toets.
 - Hanteer beslisregels om tot een eindoordeel te komen.

N.B. Als er twee examinatoren bij de mondelinge toets zijn, bespreek je nu jouw oordeel met je collega-examinator en kom je gezamenlijk tot een onderbouwd eindoordeel. Gebruik hierbij de beslisregels. Leg jullie gezamenlijke oordeel met onderbouwing vast op het digitale beoordelingsformulier.

- Nodig de student opnieuw uit in de digitale omgeving.
- Geef de student de beoordeling met de onderbouwing.
 - Hanteer de techniek van omgaan met bezwaar als de student het niet eens is met de beoordeling en in de emotie schiet. Bijvoorbeeld de techniek van ADSIC: Aanmoedigen – Doorvragen – Samenvatten – Informeren – Controleren. Met deze techniek creëer je ruimte

om feedback te kunnen geven.

- Geef de student feedback voor verdere ontwikkeling op basis van de onderbouwing van je oordeel.
- Voor een mondeling bij afronding stage of afstudeeronderdelen: mail het ingevulde beoordelingsformulier aan de student, zodat deze mee kan lezen en per mail per direct een akkoord geeft (i.p.v. een handtekening). Akkoord wil zeggen dat de student geen feitelijke onjuistheden op het beoordelingsformulier ziet. Het akkoord per mail van de student op het beoordelingsformulier is een vereiste. Maak hiervan een screenshot.
 - NB: De examiner plaatst bij het online mondeling geen digitale handtekening op het formulier.
- Rond het gesprek af door de student te informeren over:
 - de verdere administratieve afhandeling.
 - mogelijkheden voor herkansing, indien van toepassing.
 - procedure van bezwaar, indien van toepassing.
- De examiner laadt 1) het ingevulde beoordelingsformulier en 2) en, indien van toepassing, een screenshot van de mail van de student met zijn of haar akkoord op de beoordeling in een digitaal archief, bijvoorbeeld in Brightspace.

Tips bij een online mondelinge toets

- Zorg voor opgeladen apparatuur of leg de apparatuur aan de oplader.
- Gebruik een headset.
- Ga over op audio only (sluit het videobellen) wanneer de verbinding te slecht is om te videobellen.
- Plan pauzes tussen de mondelings, omdat het online afnemen ervan inspannend is.
- Neem bij twijfel, vragen en/ of opmerkingen contact op met je modulecoördinator.