



# HANDBOEK ONDERWIJSKWALITEIT

## VU-TOETSKADER

Versie 2019

## INHOUDSOPGAVE

1	Inleiding .....	8
1.1	Vernieuwde versie van het VU-brede kader voor het toetsbeleid.....	8
1.2	Leeswijzer.....	9
1.3	De werkgroep.....	10
2	Vu-toetskader.....	12
2.1	Status VU-Toetskader .....	12
2.2	Uitgangspunten VU-Toetskader.....	12
2.3	VU-Visie op toetsen .....	12
2.4	Kwaliteitszorgcycli.....	13
2.4.1	De cyclus op studieonderdeel .....	14
2.4.2	De cyclus op opleidingsniveau .....	14
2.4.3	De cyclus op facultair niveau.....	15
2.4.4	De cyclus op instellingsniveau.....	15
2.5	Ambitie.....	15
2.6	Kwaliteitseisen toetsing .....	16
2.6.1	Niveau studieonderdelen .....	16
2.6.2	Niveau opleiding.....	18
2.6.3	Niveau faculteit .....	19
3	Verantwoordelijkheden, taken en bevoegdheden .....	20
3.1	College van Bestuur .....	20
3.2	Faculteitsbestuur .....	21
3.3	Portefeuillehouder onderwijs .....	23
3.4	Onderwijsdirecteur .....	24
3.5	Opleidingsdirecteur.....	25
3.6	Opleidingscommissie .....	27
3.7	Examencommissie.....	28
3.8	Examinator .....	30
	Bijlagen set 1 .....	32
1	Raamwerk Toetsdossier .....	32
1.1	Beschrijving .....	32
1.2	Synoniemen .....	32

1.3	VU-beleid.....	32
1.4	Doel en functie .....	33
1.5	Verantwoordelijken .....	33
1.6	Wat zit erin? .....	33
1.7	Wie gebruikt het/heeft recht op inzage .....	35
1.8	Voorbeelden toetsdossier.....	35
2	Raamwerk Toetsmatrijs.....	36
2.1	Beschrijving .....	36
2.2	Synoniemen .....	36
2.3	In VU-beleid.....	36
2.4	Doel en functie .....	36
2.5	Verantwoordelijken .....	37
2.6	Wat zit erin? .....	37
3	Raamwerk Toetsplan .....	38
3.1	Beschrijving .....	38
3.2	Synoniemen .....	38
3.3	VU-beleid.....	39
3.4	Doel en functie .....	39
3.5	Verantwoordelijken .....	40
3.6	Wat zit er in? .....	40
4	Raamwerk Facultair Toetsbeleid .....	43
4.1	Beschrijving .....	43
4.2	Synoniemen .....	43
4.3	VU-beleid.....	44
4.4	Doel en functie .....	44
4.5	Verantwoordelijken .....	44
4.6	Wat zit er in? .....	45
	Bijlagen set 2 .....	48
5	Handreiking voor examinatoren .....	48
5.1	Het toetsproces.....	48
5.2	Toetsaspecten .....	51
5.2.1	Leerdoelen.....	51
5.2.2	Toetsvorm.....	51

5.2.3	Cesuur .....	51
5.2.4	Compensatie tussen toetsen .....	52
5.2.5	Feedback.....	52
5.3	Toetskwaliteit.....	53
5.3.1	Bruikbaarheid .....	53
5.3.2	Validiteit .....	53
5.3.3	Betrouwbaarheid.....	53
5.3.4	Transparantie .....	54
5.3.5	Vergelijkbaarheid.....	55
5.4	Kwaliteitszorg instrumenten.....	55
5.4.1	Vier-ogenprincipe .....	55
5.4.2	Toetsdossier .....	56
5.5	Actoren.....	57
5.6	Kwaliteitseisen op niveau studieonderdeel.....	59
6	Handreiking voor opleidingsdirecteuren.....	61
6.1	Toetsplan.....	61
6.1.1	Ontwikkelproces.....	62
6.1.2	Leerlijnen .....	62
6.1.3	Het eindwerk of het palet van eindwerken.....	63
6.1.4	Formatieve toetsing .....	64
6.1.5	Summatieve toetsing.....	64
6.1.6	Cesuur en becijfering.....	65
6.1.7	Compensatie.....	65
6.2	Kwaliteit en kwaliteitszorg .....	66
6.2.1	Scholing.....	66
6.2.2	PDCA .....	66
6.3	Borging van kwaliteit.....	69
6.4	Actoren.....	69
6.5	Kwaliteitseisen toetsing op niveau opleiding .....	71
7	Handreiking faculteitsbestuur .....	73
7.1	PDCA.....	74
7.1.1	Plan .....	74
7.1.2	Do.....	75

7.1.3	Check .....	75
7.1.4	Act.....	76
7.2	Voorzieningen .....	76
7.2.1	Studenten met een functiebeperking .....	76
7.2.2	Archivering.....	76
7.3	Actoren.....	77
7.4	Kwaliteitseisen op niveau faculteit .....	79
8	Handreiking voor examencommissies .....	80
8.1	Inleiding.....	80
8.2	Examencommissies: onafhankelijk en deskundig.....	81
8.2.1	De plaats van examencommissies binnen de organisatie .....	81
8.2.2	Onafhankelijkheid.....	83
8.2.3	Deskundigheid .....	84
8.2.4	Tot slot .....	85
8.3	Examencommissies aan de VU .....	85
8.3.1	Instelling van de examencommissies.....	85
8.3.2	Samenstelling van de examencommissie .....	86
8.3.3	Deskundigheidsontwikkeling.....	89
8.3.4	Taken van de voorzitter.....	90
8.3.5	Ondersteuning van de examencommissie.....	90
8.3.6	De vergaderingen .....	91
8.4	Werkzaamheden van de examencommissie.....	92
8.4.1	Taken en bevoegdheden van de examencommissie .....	92
8.4.2	Besluiten .....	99
8.4.3	Behandeling van klachten over tentamens .....	100
8.4.4	Toetsing en examinering in het accreditatieproces.....	101
8.5	Actoren.....	102
8.6	Kwaliteitseisen toetsing .....	104
8.6.1	Niveau studieonderdelen .....	104
8.6.2	Niveau opleiding.....	106
8.6.3	Niveau faculteit .....	107
8.7	Relevante wetsartikelen WHW m.b.t. de examencommissies .....	107
9	Handreiking voor stage- en scriptiecoördinatoren .....	112

9.1	Inleiding.....	112
9.2	Specifieke aandachtspunten bij stages en thesis .....	112
9.2.1	Niveau bachelor versus master .....	112
9.2.2	Stimuleren en beoordelen van het leerproces bij stage en thesis.....	113
9.2.3	instrumenten voor de beoordeling van stages .....	114
9.2.4	Onvoldoende resultaat bij stages en theses .....	115
9.3	Het doel en de organisatie van de stage en thesis .....	115
9.4	Actoren.....	117
9.5	Kwaliteitseisen en aanbevelingen.....	118
9.5.1	Niveau studieonderdeel .....	118
9.5.2	Niveau opleiding .....	120
9.5.3	Stage aanbevelingen .....	120
	Bijlagen set 3 .....	121
10	Trefwoordenlijst (2 talig).....	122
11	Voorbeelden en toelichting op de toetsmatrijs .....	153
11.1	Introductie.....	153
11.2	Op welk moment start je met het maken van een toetsmatrijs? .....	154
11.3	Bepalen van de uiteindelijke vormgeving van de toetsmatrijs .....	154
11.4	Bouwstenen .....	155
11.4.1	Bouwsteen 1: Titel van de toetsmatrijs.....	155
11.4.2	Bouwsteen 2: Leerdoelen en/of onderwerpen .....	155
11.4.3	Bouwsteen 3: Eindtermen .....	156
11.4.4	Bouwsteen 4: Beheersingsniveau (taxonomie).....	156
11.4.5	Bouwsteen 5: Onderwijsactiviteiten (optioneel) .....	156
11.4.6	Bouwsteen 6: Gewicht / aantal vragen / punten .....	156
11.4.7	Bouwsteen 7: Leerstof (Optioneel) .....	157
11.4.8	Bouwsteen 8: Koppeling itemnummer itembank aan de leerdoelen (Optioneel) 157	
11.4.9	Bouwsteen 9: cesuur (Optioneel).....	157
11.5	Voorbeelden.....	157
11.5.1	Toetsmatrijs 1: het veel gebruikte model .....	157
11.5.2	Toetsmatrijs 2: het gecompriëerde model .....	160
11.5.3	Toetsmatrijs 3: het uitgebreide model.....	160

11.6	Lege Formats.....	162
12	Format voor het toetsplan van een opleiding.....	164
13	Format facultair toetsbeleid.....	176
13.1	Inleiding.....	176
13.2	Visie op toetsing.....	176
13.3	Kwaliteitszorg.....	176
13.3.1	Procedures.....	176
13.3.2	Facultaire formats .....	176
13.4	Kwaliteitsborging .....	177
13.5	Beleggen verantwoordelijkheden.....	177
13.6	Doelstellingen en aandachtspunten .....	177
13.7	Voorbeelden.....	178
14	De cesuurbepaling.....	179
14.1	De 60-procent-methode .....	180
14.2	De kernitemmethode van De Groot .....	180
14.3	Samenvatting van de werkwijze bij het bepalen van de cesuur.....	181
15	Tips voor het inrichten van een mondelinge toets .....	182
16	Opdracht en samenstelling werkgroep herziening toetsbeleid.....	183
17	Further Reading.....	186

# 1 INLEIDING

## 1.1 VERNIEUWDE VERSIE VAN HET VU-BREDE KADER VOOR HET TOETSBELEID

Voor u ligt een beschrijving van het vernieuwde toetsbeleid van de VU. De vorige versie is gemaakt in 2012 en is sindsdien alleen redactioneel bijgehouden. In de tussentijd zijn de landelijke inzichten in toetsing en het belang daarvan in het sturing geven aan onderwijsprocessen voortgeschreden en hebben ook het VU-toetsbeleid en de werkwijzen in de faculteiten en opleidingen zich ontwikkeld. Als lerende universiteit willen we met deze versie niet alleen het herziene VU-toetsbeleid opnieuw duidelijk neerzetten, maar daarnaast ook de uitvoering van dit beleid in de praktijk van het onderwijs beter ondersteunen. Verschillen ten opzichte van de vorige versie van het toetsbeleid zijn:

- Kwaliteit van toetsing op het niveau van studieonderdelen blijft van fundamenteel belang, maar de kwaliteit van toetsing op opleidingsniveau, de afstemming en de samenhang binnen een opleiding wordt meer benadrukt. Met het centraal stellen van de opleiding als eenheid volgen we recente ontwikkelingen in het veld en ook het VU-besturingsmodel.
- Gepoogd is de tekst handzamer te maken. Dat is gebeurd door de hoofdtekst te halveren tot de essentie en bijlagen te introduceren die apart leesbaar zijn. In totaal is het aantal pagina's daardoor weliswaar toegenomen (verdrievoudigd), maar de toegankelijkheid vergroot. De lezer kan afhankelijk van de vraag, raadplegen wat voor hem of haar van belang is.
- Onze doelen waren ook in het VU-toetsbeleid niet tot in detail voor te schrijven, maar primair de kaders te stellen voor facultair toetsbeleid. De pijlers eronder zo concreet mogelijk te formuleren en het geheel te voorzien van handreikingen voor diegenen die er op verschillende niveaus mee werken (zie ook de leeswijzer die direct hierna volgt). We spreken daarom in het vervolg van het VU-Toetskader in plaats van Toetsbeleid-VU
- Met de ordening van de eindtermen van een opleiding onder de Dublin descriptoren en de toenemende vraag naar praktische vaardigheden blijkt de scriptie niet voor alle eindtermen de optimale toetsvorm te zijn om deze op eindniveau te toetsen. Andere toetsvormen en toetsmomenten nemen in toenemende mate een rol in de eindbeoordeling. We spreken dan van een "palet van eindwerken" die samen alle eindtermen op eindniveau toetsen.
- De scriptie of thesis, de stage en andere "eindwerken" (voorheen beschreven in hoofdstuk 7) worden net als alle andere studieonderdelen van een opleiding ook in dit vernieuwde hoofdstuk behandeld. Voor deze studieonderdelen gelden dikwijls extra (kwaliteits)eisen.
- Er is in de faculteiten ervaring opgedaan met kwaliteitsverbetering van het toetsen en beoordelen en met de wettelijk versterkte positie van de examencommissie. Daarom is het enerzijds nodig gebleken de gebruikte terminologie te stroomlijnen, anderzijds is het nu mogelijk – door het toegevoegde begrippenkader en terminologie – wat duidelijker en scherper te formuleren. Voorbeelden van begrippen die verhelderend werken zijn: 'constructive alignment' en de omschrijving van de rol van de examencommissie als 'intern toezichthouder'.



**'Constructive alignment'**

Dit is het principe om bij curriculum- of cursusontwikkeling uit te gaan van de leerdoelen die bereikt moeten worden en daarop afgestemd het onderwijs in te richten. De werkvormen, de onderwijs- en leeractiviteiten, de toetsing tijdens en aan het eind van het onderwijs zijn er in samenhang allemaal op gericht de student actief aan het werk te zetten om zodoende zich de stof eigen te maken en de leerdoelen te behalen. Deze samenhang verhoogt de kwaliteit van het leren én van het doceren. Op opleidingsniveau is sprake van constructive alignment wanneer dit niet alleen op het niveau van elk studieonderdeel is toegepast, maar als in het hele curriculum met een samenhangend geheel van onderwijsvormen en toetsen wordt toegewerkt naar de realisatie van de eindtermen. De term 'constructive alignment' is geïntroduceerd door de Australische onderwijspsycholoog John Biggs.

## 1.2 LEESWIJZER

Dit vernieuwde hoofdstuk in het Handboek Onderwijskwaliteit bevat het VU-Toetskader. Het geeft de randvoorwaarden aan voor de faculteiten om hun toetsbeleid te formuleren. De kern wordt gevormd door een uiteenzetting van de kwaliteitseisen die de VU stelt aan toetsing in haar opleidingen. De VU doet dat vanuit de overtuiging dat het toetsen en beoordelen een essentieel onderdeel van het onderwijsproces is en dat kwalitatief goede toetsing de onderwijskwaliteit in een opleiding positief beïnvloedt. De kern van dit hoofdstuk is gecomprimeerd om de lezer een snel overzicht te bieden. Aanvullende en verdiepende informatie is verhuisd naar bijlagen.

De eerste set bijlagen bestaat uit raamwerken van de belangrijkste pijlers onder een goed systeem van toetsing. Een raamwerk geeft per pijler het doel en de functie in het geheel van toetsen en beoordelen in een opleiding.

De vier pijlers zijn:

- het toetsdossier per studieonderdeel<sup>1</sup> – om systematische reflectie op de resultaten en verbetering mogelijk te maken evenals overdraagbaarheid; [[zie raamwerk toetsdossier, bijlage 1](#)]
- de toetsmatrijs per studieonderdeel – voor een doordachte toetsing passend bij de onderwijsvorm en de leerdoelen van het studieonderdeel; [[zie raamwerk toetsmatrijs, bijlage 2](#)]
- het toetsplan per opleiding – voor een goed doordacht geheel van toetsen door de opleiding heen, aansluitend bij de visie en de eindtermen, met de bijbehorende kwaliteitseisen en een uitwerking van de kwaliteitszorgcyclus van de opleiding en een uitgewerkt systeem van kwaliteitszorg rondom toetsing; [[zie raamwerk toetsplan, bijlage 3](#)]
- het facultair toetsbeleid – waarin de faculteit het VU-Toetskader vertaalt naar de facultaire context waarbinnen de opleidingen opereren. [[zie raamwerk facultair toetsbeleid, bijlage 4](#)]

Per raamwerk wordt niet alleen doel en functie gegeven, maar ook om welke informatie het gaat en hoe die informatie eruit zou kunnen zien. Samen geven de raamwerken de samenhang in het

---

<sup>1</sup> Een curriculum bestaat uit verschillende studieonderdelen (vakken, stage, thesis, leerlijnen). Deze studieonderdelen vormen in samenhang de opleiding.

VU-Toetskader als geheel. Maar ze kunnen ook los gelezen en geraadpleegd worden, al naar gelang de behoefte van individuele stafleden en studenten.

De tweede set bijlagen zijn praktische handreikingen voor specifieke verantwoordelijken op het terrein van toetskwaliteit:

- voor een examinator [[bijlage 5](#)],
- voor een opleidingsdirecteur [[bijlage 6](#)],
- voor een faculteitsbestuur [[bijlage 7](#)],
- voor een examencommissie [[bijlage 8](#)],
- voor een stage- of scriptiecoördinator [[bijlage 9](#)].

Dit wil niet zeggen dat andere betrokkenen er geen nuttige informatie zouden kunnen vinden. Het versterkt het begrip van de positie van elke verantwoordelijke in het grotere samenhangende geheel van de opleiding. Zo zullen leden van opleidingscommissies of facultaire studentenraden geïnteresseerd kunnen zijn in de handreikingen voor de opleidingsdirecteur en voor de examinator. Die voor het faculteitsbestuur is vanzelfsprekend ook voor kwaliteitszorgmedewerkers nuttig.

Een trefwoordenlijst is opgenomen in [bijlage 10](#). Woorden die in deze trefwoordenlijst terugkomen, vindt u in de lopende teksten onderstreept terug.

Ten slotte zijn, vanaf [bijlage 11](#) de (achtergrond)documenten te vinden waarnaar in de overige teksten verwezen wordt of waaraan gerefereerd wordt. Waar mogelijk is dat gebeurd in de vorm van links.

### 1.3 DE WERKGROEP

De voorliggende tekst is tot stand gekomen in een door het Overleg Portefeuillehouders Onderwijs (OPO) ingestelde brede werkgroep onder voorzitterschap van de onderwijsportefeuillehouder van de Faculteit der Godgeleerdheid.<sup>2</sup>

Met het oog op de toegankelijkheid en vooral ook de bruikbaarheid van de voorliggende tekst heeft de werkgroep bij het tot stand komen ervan goed geluisterd naar wat gangbaar is en wat de problemen zijn in de verschillende faculteiten. Tegelijkertijd acht de werkgroep het wenselijk om kwaliteitsnormen vast te leggen die voor elke opleiding gelden. De VU wil immers blijven werken aan verbetering van onderwijskwaliteit en het toetsbeleid is daarvan een belangrijk onderdeel. In de discussies in de werkgroep is geconcludeerd dat het rekening houden met cultuurverschillen in de faculteiten niet mag betekenen dat in sommige gevallen een lagere kwaliteit van toetsing acceptabel zou zijn. Er kunnen verschillen zijn in de manier van uitvoering, maar elk toetsstelsel dient doordacht te zijn, en betrouwbaar, transparant en zorgvuldig te worden uitgevoerd. De nu opnieuw geformuleerde kwaliteitseisen liggen weliswaar in het verlengde van het voorgaande toetsbeleid, maar leggen de lat weer net iets hoger. De werkgroep

---

<sup>2</sup> De werkgroep is ingesteld per 5 december 2016. Zie [Bijlage 16 voor de opdracht en de samenstelling](#).

doet hiermee recht aan de verwachtingen die aan het VU-onderwijs als geheel gesteld mogen worden.

Ten slotte nog een opmerking over de geldigheidsduur en over de implementatie. Het VU-Toetskader treedt in werking per 1/9/2018 en is van toepassing op alle faculteiten en opleidingen binnen de VU en opleidingen waarvan de VU penvoerder is. De afloop van het huidige Instellingsplan (IP) van de VU in 2020 markeert een logisch tijdstip waarop dit VU-Toetskader tussentijds wordt geëvalueerd en indien nodig wordt herzien

## 2 VU-TOETSKADER

### 2.1 STATUS VU-TOETSKADER

Het VU-Toetskader maakt duidelijk welke regels binnen de VU gesteld worden aan het proces van toetsen, aan de kwaliteit van de toetsen en hoe de VU die kwaliteit borgt door een adequaat systeem van kwaliteitszorg rond de toetsing. Hiertoe zijn een reeks kwaliteitseisen geformuleerd op het niveau van een studieonderdeel, opleiding en faculteit. Deze kwaliteitseisen sluiten aan op de uitgangspunten en visie van de VU op toetsen, waarmee dit hoofdstuk zal starten.

### 2.2 UITGANGSPUNTEN VU-TOETSKADER

- Professionaliteit in het leveren van kwaliteit
- Toetsen vanuit 'constructive alignment'
- 'Een toetscultuur gericht op gezamenlijke, permanente verbetering
- In elkaar grijpende kwaliteitscycli op het niveau van toets, studieonderdeel en opleiding
- De examencommissie in de rol van intern toezichthouder

### 2.3 VU-VISIE OP TOETSEN

De VU is een professionele onderwijsorganisatie met betrokken en inspirerende docenten, waar academisch onderwijs geboden wordt voor een brede doelgroep. Een professionele onderwijsorganisatie is een voorwaarde voor hoogwaardig academisch onderwijs.

Een VU-opleiding bestaat uit een coherent pakket van studieonderdelen waarbinnen het onderwijs is vormgegeven volgens de principes van 'constructive alignment'.<sup>3</sup> De opleidingsdirecteur legt dit vast in het toetsplan van de opleiding. Een opleiding maakt gebruik van adequate instrumenten ter bewaking en optimalisatie van de kwaliteit van de afzonderlijke onderdelen van het onderwijs, hun onderlinge samenhang en het te realiseren eindniveau. Opleidingsdirecteuren en docenten/examinatoren vormen een team van professionals en worden hierbij op professionele wijze ondersteund.

De kwaliteit van de docent bepaalt de kwaliteit van het onderwijs. Goed onderwijs kenmerkt zich door het geven van gerichte feedback aan de student, op de juiste momenten en op alle leerniveaus. De docent beheerst een breed repertoire van werk- en toetsvormen en is daarmee in staat studenten gedifferentieerd onderwijs aan te bieden. Daarbij is het essentieel gebruik te maken van activerende werkvormen en een passende vorm van toetsen.

Als VU hebben we de taak om de kwaliteit van ons onderwijs hoog te houden en onze studenten en ons afnemend veld vertrouwen te geven in de behaalde eindtermen van op de VU opgeleide werknemers.

De VU erkent dat er meerdere manieren zijn om de kwaliteit van de toetsen (betrouwbaarheid, validiteit, bruikbaarheid, vergelijkbaarheid en transparantie) te garanderen. Dat kan bijvoorbeeld

---

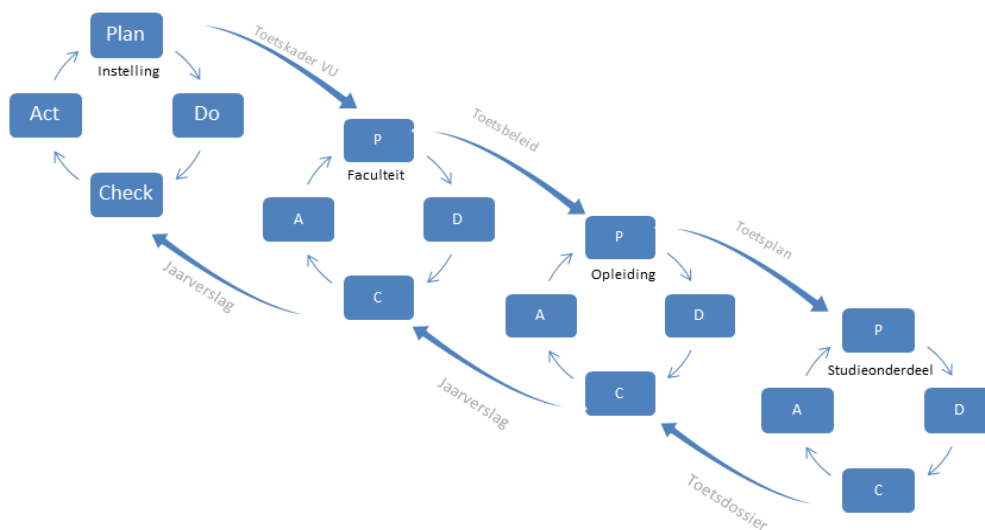
<sup>3</sup> Onderstreepte termen komen terug in de [trefwoordenlijst](#) in bijlage 10.

door het werken met onafhankelijke reviewers of een toetscommissie, maar dat kan ook door een systeem van toetsvergaderingen, beoordelingsoverleggen of kennisdelingsbijeenkomsten. Het eigenaarschap van het toetsbeleid ligt bij de faculteiten en opleidingen. Het is aan het faculteitsbestuur en de opleidingsdirecteur om het toetsbeleid voor de eigen faculteit resp. opleiding(en) verder vorm te geven, vast te stellen en uit te voeren. De VU wil faculteiten en opleidingen dan ook de ruimte bieden om binnen bepaalde kaders zelf de kwaliteitscultuur in te richten. De wijze waarop invulling wordt gegeven aan deze processen kan mede ingegeven zijn door de aanwezige (kwaliteitszorg-) cultuur op de faculteit of door de op de faculteit beschikbare expertise, bronnen en middelen. Dit kader schrijft in essentie voor, dat examinatoren transparant zijn over de toetsing van de studieonderdelen en een check heeft plaatsgevonden op de betrouwbaarheid, validiteit en bruikbaarheid van de toets en beoordeling. De examinator legt dit vast in het toetsdossier.

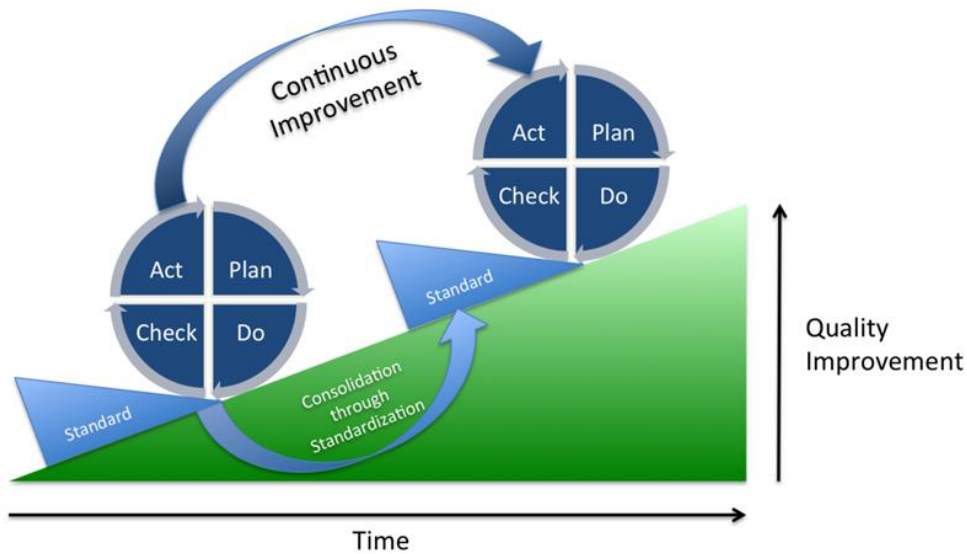
## 2.4 KWALITEITZORGCYCLI

De VU heeft een doordacht toetskader geformuleerd voor de komende vijf jaar, dat gericht is op *continue verbetering* van onderwijs en toetsing<sup>4</sup>.

Werken aan optimalisatie vindt plaats binnen de PDCA-cyclus voor het onderwijs. Hierbij is er niet één proces met een eigen kwaliteitszorgcyclus (Plan-Do-Check-Act) maar is er sprake van een proces van in elkaar grijpende kwaliteitscycli op het niveau van studieonderdeel, opleiding, faculteiten en diensten en van de instelling als geheel, waarbij de examencommissie de rol van intern toezichthouder op opleidingsniveau vervult.



<sup>4</sup> Bronvermelding bijbehorend plaatje [https://commons.wikimedia.org/wiki/File:PDCA\\_Process.png](https://commons.wikimedia.org/wiki/File:PDCA_Process.png)



#### 2.4.1 DE CYCLUS OP STUDIEONDERDEEL

De cyclus op studieonderdeel verloopt elk jaar volgens de PDCA cyclus. De examinator ontwerpt de toetsing volgens het principe van *constructive alignment* en maakt hierbij gebruik van de input uit het toetsplan en de uitkomsten van het voorgaande jaar. Het onderwijs en toetsing wordt uitgevoerd, geëvalueerd en vastgelegd in het toetsdossier. Het opleidingsmanagement houdt zicht op de kwaliteit van de uitvoering door toetsdossiers te verzamelen en op specifieke criteria te scannen. Verbeterwensen op het niveau van een studieonderdeel, een cluster van studieonderdelen of de opleiding als geheel worden in de Act-fase geadresseerd en waar nodig meegenomen in de planning van het nieuwe jaar. Op basis van de evaluatie stelt de examinator de toetsmatrizen en cursusinformatie voor volgend jaar bij en levert input aan het opleidingsmanagement voor eventuele aanpassingen op opleidingsniveau (toetsplan).

#### 2.4.2 DE CYCLUS OP OPLEIDINGSNIVEAU

Startpunt van deze cyclus is het toetsplan van de opleiding, waarin jaarlijks het onderwijs en de toetsing in de opleiding gepland wordt. Het facultaire toetsbeleid geeft de kaders en daarmee input aan het toetsplan. Examinatoren geven inzage in hun onderwijs en toetsing via de toetsdossiers. Op basis van deze informatie en input van de examencommissie en opleidingscommissie adresseert het opleidingsmanagement verbeterwensen op het niveau van de opleiding als geheel en neemt wijzigingen waar nodig op het toetsplan voor het nieuwe jaar.

De examencommissie ziet – in haar rol als intern toezichthouder – toe op de naleving van deze cyclus en de uitwerking ervan in de praktijk en koppelt haar bevindingen terug naar de opleidingsdirecteur en het faculteitsbestuur.

Binnen de interne jaarcyclus rapporteren opleidingen over de uitvoering en de resultaten in het opleidingsjaarverslag, en maken plannen voor de verbetering in het opleidingsjaarplan. Dit jaarverslag en jaarplan worden beschikbaar gesteld aan het faculteitsbestuur. Deze keurt plannen goed en houdt toezicht op de uitvoering ervan.

Binnen de externe zesjarige cyclus worden opleidingen eens in de zes jaar op basis van een besluit van de NVAO opnieuw geaccrediteerd na een externe visitatie. Halverwege deze externe cyclus vindt intern een tussentoets plaats (Midterm Review; MTR) op de stand van zaken sinds de vorige visitatie inclusief het niveau van de eindwerken.

#### 2.4.3 DE CYCLUS OP FACULTAIR NIVEAU

De aandacht voor het onderwijs van decanen en directeuren van diensten is met name gericht op het scheppen van voorwaarden voor goed onderwijs. Startpunt van deze cyclus is het facultair toetsbeleid. Het VU-Toetskader geeft de kaders en daarmee input aan het facultaire toetsbeleid.

De wijze waarop de opleidingen in lijn met dit beleid werken, wordt zichtbaar gemaakt in toetsplannen, opleidingsjaarverslagen en -jaarplannen. Het faculteitsbestuur verleent goedkeuring aan de opleidingsjaarplannen. Binnen de interne jaarcyclus rapporteren faculteiten (in het onderwijsjaarverslag) en diensten over de uitvoering van hun onderwijstaken en maken plannen voor verbetering van hun onderwijstaken.

Naast de jaarcyclus vindt er eens per drie jaar ook een interne beoordeling plaats van de onderwijskwaliteitszorg. De interne driejarige cyclus heeft de vorm van een audit op facultair en dienst-niveau.

#### 2.4.4 DE CYCLUS OP INSTELLINGSNIVEAU

Deze cyclus start met het onderwijsbeleid op instellingsniveau (zoals vastgelegd in het Handboek Onderwijskwaliteit) op basis van het Instellingsplan en het bijbehorende uitvoeringsplan. De Raad van Toezicht keurt plannen goed en houdt toezicht.

Binnen de interne jaarcyclus houdt het College van Bestuur op basis van de jaarverslagen en -plannen van de faculteiten de kwaliteit van de naleving van het onderwijsbeleid op instellingsniveau in het oog, rapporteert over de aansturing, en maakt plannen voor de verbetering van de aansturing.

In de externe zesjarige cyclus op instellingsniveau wordt de kwaliteitszorg van de instelling beoordeeld met de Instellingstoets Kwaliteitszorg.

### 2.5 AMBITIE

Wanneer het hier beschreven toetskader is geïmplementeerd in de faculteiten en de opleidingen van de VU zijn de volgende resultaten behaald:

- Het is duidelijk welke regels binnen de VU gesteld worden aan het proces van toetsen, aan de kwaliteit van de toetsen en hoe de VU die kwaliteit borgt door een adequaat systeem van kwaliteitszorg rond de toetsing.
- Opleidingsdirecteuren, opleidingscommissies en examencommissies hebben goed zicht en invloed op de kwaliteit van de toetsen, op hun eigen rol in de zorg voor, dan wel borging van, die kwaliteit en op de benodigde archivering en documentatie op het gebied van toetsen.
- Examinatoren krijgen een duidelijk kader waarbinnen zij hun toets construeren en afnemen. Zij worden door het (facultaire of opleidings-) toetsbeleid ondersteund bij het maken van goede toetsen en het komen tot juiste beoordelingen van het werk van studenten. Ook weten examinatoren welk bewijsmateriaal zij bij de examen- of toetscommissie dienen aan te leveren als daarom verzocht wordt.
- Studenten worden goed en tijdig geïnformeerd over de toetsing, de toetsen sluiten aan bij de leerdoelen van de studieonderdelen en er is een evenwicht en samenhang in toetsvormen over de opleiding heen, die past bij de visie van de opleiding op het onderwijs.

## 2.6 KWALITEITSEISEN TOETSING

### 2.6.1 NIVEAU STUDIEONDERDELEN

1. De examinator is door de examencommissie verantwoordelijk gesteld voor de ontwikkeling en de afname van toetsen en het vaststellen van de uitslag en verstrekt de examencommissie informatie aangaande de kwaliteit van de afgenomen toetsen. [Wet Hoger Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek, artikel 7.12 c, verder WHW]
2. Bij de ontwikkeling van een toets wordt altijd het vier-ogen principe toegepast om de kwaliteit van een toets te waarborgen (validiteit, betrouwbaarheid, transparantie, bruikbaarheid en vergelijkbaarheid).
3. De examinator verzamelt informatie uit alle stappen uit de toetscyclus om optimalisaties in de toetsing door te voeren en/of optimalisatiewensen t.a.v. het beleid te communiceren aan de opleidingsdirecteur.
4. De examinator formuleert de leerdoelen toetsbaar, en stemt deze af op de eindtermen van de opleiding en op de overige studieonderdelen in het curriculum.
5. De toetsing dient in lijn te zijn met de geformuleerde leerdoelen en de gekozen onderwijsvormen ('constructive alignment'). Het relatieve gewicht van de leerdoelen wordt weerspiegeld in de toetsing.
6. Examinatoren zorgen ervoor dat studenten voor de start van het onderwijs weten wat de leerdoelen en de wijze van toetsen van een onderwijseenheid zijn, en dat de instructie bij een toets volledig en helder is (transparantie).
7. Voor elke toets is vooraf de wijze van cesuurbepaling bekend gemaakt. Hierbij wordt gebruik gemaakt van een absolute cesuur of compromismethodes. Volledig relatieve cesuur kan alleen bij uitzondering, onder specifieke voorwaarden en op basis van goede argumenten worden ingezet.
8. Per studieonderdeel worden het gewicht en de compensatiemogelijkheden van de deelttoetsen vooraf vastgelegd. Op basis daarvan wordt de eindbeoordeling vastgesteld.



9. De student ontvangt zo vroeg mogelijk (formatieve) feedback over de vorderingen van de student ten opzichte van de leerdoelen en de beoordelingscriteria die gelden voor het behalen van (onderdelen van) het studieonderdeel.
10. Het laatste reguliere toetsmoment/ de uiterste inleverdatum dient binnen de periode van het studieonderdeel te vallen, zodat de toetsing niet interfereert met het onderwijs in de volgende periode. Later ingeleverd werk geldt als herkansing. Voor studieonderdeel overstijgende toetsing worden de termijnen vastgesteld in het toetsplan.
11. Tot het afleggen van tentamens van de opleiding wordt per studieonderdeel twee maal per studiejaar de gelegenheid gegeven.
12. Toetsresultaten worden binnen tien werkdagen na het afnemen van een toets – met inachtneming van regels voor bescherming van persoonsgebonden informatie – bekend gemaakt. De resultaten van scripties worden binnen twintig werkdagen na de officiële inleverdatum van de scriptie bekend gemaakt. Vervolgens heeft de student binnen een in de OER vastgestelde termijn recht op inzage van het gemaakte werk.
13. Informatie die relevant is voor één of meerdere van de kwaliteitszorgcycli rondom toetsing, worden centraal gearchiveerd (bij voorkeur in het Digitaal Onderwijs Dossier (DOD)) en is raadpleegbaar voor examencommissie, opleidingsdirecteur en opleidingscoördinator en door aangewezen belanghebbenden binnen de opleiding.
14. Het eindwerk (of een opdracht binnen het 'palet van eindwerken') dient op individuele verdiensten te kunnen worden beoordeeld. In het geval een eindwerk door twee of meer studenten uitgevoerd wordt, wordt duidelijk afgesproken welke taken, onderdelen of onderzoeksvragen per individu worden uitgewerkt. Ook dient in de verslaglegging de bijdrage van de afzonderlijke studenten zichtbaar te zijn; deze dient te kunnen leiden tot een individuele beoordeling, gerelateerd aan de hoofdoelen van het eindwerk en de eindtermen van de opleiding. Details ten aanzien van het eindwerk of palet van eindwerken dienen te worden uitgewerkt in het toetsplan.
15. De beoordelingscriteria voor een eindwerk (bv. de stage, scriptie/thesis, portfolio, verslag) worden geoperationaliseerd in een beoordelingsschema. Deze beoordelingscriteria sluiten aan bij de eindtermen van de opleiding en zijn al eerder in de opleiding aan de orde geweest. In de stage- of thesishandleiding of de studiewijzer bij het eindwerk is vastgelegd hoe en op welke momenten de beoordeling plaatsvindt.
16. Het eindproduct van de masterstage of -thesis wordt beoordeeld door de begeleidende docent en een onafhankelijke beoordelaar betrokken bij de opleiding, die getraind zijn in het gebruik van de beoordelingscriteria. Beide beoordelaars noteren de motivatie van het oordeel; deze worden ook beide gearchiveerd. Externe begeleiders kunnen in de rol van informant aan de begeleidende docent een waardering geven voor het proces en de attitude van de stagiair.
17. Een eindwerk in de bachelor wordt beoordeeld door de begeleidende docent en een onafhankelijke beoordelaar betrokken bij de opleiding, die getraind zijn in het gebruik van de beoordelingscriteria. In het uitzonderlijke geval dat het werk beoordeeld wordt door slechts één beoordelaar, mag dit niet de begeleidende docent zijn. Tevens is de noodzaak voor de uitzondering onderbouwd en wordt in het toetsplan aangegeven welke aanvullende maatregelen genomen zijn om de betrouwbaarheid van de beoordelingen te waarborgen.
18. De examencommissie stelt in samenwerking met de opleidingsdirecteur en het faculteitsbestuur richtlijnen op waarin is aangegeven hoe het eindcijfer van eindwerken wordt vastgesteld en hoe

wordt omgegaan met verschillen in beoordeling tussen eerste en tweede beoordelaar (art. 7.12 b lid 1 b WHW).

## 2.6.2 NIVEAU OPLEIDING

1. De opleidingsdirecteur stelt een toetsplan op. In het toetsplan worden de taken en verantwoordelijkheden op het niveau van toets, studieonderdeel en toetsprogramma, formeel belegd en opgenomen in de betreffende PDCA-cyclus. Het toetsplan omvat de eindtermen in relatie tot de Dublin descriptoren, het toetsprogramma van de opleiding, bijbehorende toelichting en werkwijzen voor het optimaliseren van toetskwaliteit.
2. De opleidingsdirecteur is eindverantwoordelijk voor het vaststellen van duidelijk geformuleerde eindtermen van de opleiding en draagt er zorg voor dat de eindtermen van de opleiding worden gedekt door het onderwijs en de toetsen die worden afgenomen. Dit wordt vastgelegd in het toetsplan en de opleidingsdirecteur is verantwoordelijk voor jaarlijkse evaluatie en bijstelling. Het toetsplan wordt voorafgaand aan vaststelling voorgelegd aan de examencommissie en opleidingscommissie voor advisering.
3. In het toetsplan wordt vastgelegd welke eisen er gesteld worden aan compensatiemogelijkheden van toetsen binnen studieonderdelen en/of binnen het toetsprogramma.
4. De opleidingsdirecteur ziet toe op de samenhang en de opbouw van het programma, op een gevarieerde en evenwichtige verdeling van toetsvormen en toetsmomenten en derhalve ook op de afstemming van leerdoelen en toetsvormen in studieonderdelen op de eindtermen van het programma.
5. Voor het oefenen en verwerven van vaardigheden zoals schrijven, presenteren en relevante ICT-vaardigheden, heeft de opleidingsdirecteur de verantwoordelijkheid voor het vastleggen van het vereiste niveau (of niveaus voor verschillende opleidingsjaren) en passende beoordelingscriteria, die zijn afgeleid van de eindtermen van de opleiding. Deze criteria worden bij alle studieonderdelen die deze vaardigheden toetsen toegepast en zijn bekend bij de studenten. De opleidingsdirecteur stelt vast in welke studieonderdelen de vaardigheden worden geoefend en getoetst.
6. De examencommissie zorgt voor helder en duidelijk geformuleerde Regels en Richtlijnen, die bij voorkeur het VU-brede model volgen. Maatregelen die getroffen worden bij fraude worden conform de modelbepaling van het College van Bestuur opgenomen in de Regels en Richtlijnen van de examencommissie.
7. De examencommissie neemt regelmatig kennis van de kwaliteit van de beoordeling van studieonderdelen waarin eindtermen op eindniveau (eindwerken) worden getoetst. Een procedure hiervoor wordt vastgelegd door de examencommissie.
8. In de stage- en thesishandleiding zijn per opleiding de taken en verantwoordelijkheden zo duidelijk en volledig mogelijk vastgelegd. Er wordt expliciet aangegeven hoe begeleiding en beoordeling plaats zullen vinden en welke mogelijkheden er zijn bij klachten of problemen.
9. Bij een verplichte stage is het een taak van de opleiding om studenten te helpen bij het vinden van een stageplaats. Een opleiding dient de verantwoordelijkheid hiervoor duidelijk te beleggen, bijvoorbeeld bij een docent of bij een stagecoördinator.

### 2.6.3 NIVEAU FACULTEIT

1. Elke faculteit heeft een facultair toetsbeleid geformuleerd dat is afgeleid van het VU-Toetskader en dat kaderstellend is voor de toetsplannen van de opleidingen.
2. In het facultair toetsbeleid worden de taken en verantwoordelijkheden op het niveau van toetsbeleid, toetsbekwaamheid en toetsorganisatie formeel belegd en opgenomen in de betreffende PDCA-cyclus. In het facultair toetsbeleid dan wel het toetsplan wordt vastgelegd welke toetsinformatie wordt gearhiveerd, wat de rotatietijd van de verschillende cycli is en welke gremia als de belanghebbenden gelden.
3. Ten behoeve van transparantie naar de student wordt in de OER vastgelegd hoe en door wie wordt beslist over alternatieve toetsingsmogelijkheden voor studenten met een functiebeperking.
4. Het faculteitsbestuur zorgt ervoor dat de verantwoordelijkheden t.a.v. het archiveren van al het relevante toetsmateriaal (c.q. toetsdossier) zijn vastgelegd in het facultaire toetsbeleid.
5. Het faculteitsbestuur ondersteunt examinatoren om hun taken op het gebied van toetsen en beoordelen op een professionele wijze te kunnen uitvoeren. Dit wil zeggen dat in het personeels- en scholingsbeleid wordt opgenomen dat examinatoren zich op het terrein van toetsing (verder) kunnen bekwamen. Zij realiseert hiertoe (toegang tot) een passend scholingsaanbod.
6. Toetsbekwaamheid van examinatoren, opleidingsdirecteuren, examen- en toetscommissieleden is een vast gespreksonderwerp in functioneringsgesprekken. Hierbij wordt gebruik gemaakt van het Raamwerk Onderwijsprestaties VU.

### 3 VERANTWOORDELIJKHEDEN, TAKEN EN BEVOEGDHEDEN

De VU streeft naar een hoogwaardig onderwijsaanbod en een effectieve onderwijsagenda. Om studenten een opleiding met hoge kwaliteit te bieden, werkt de VU op alle niveaus aan een continue kwaliteitsbewaking en -bevordering. Het onderwijskwaliteitsbeleid is beschreven in het Handboek Onderwijskwaliteit, hoofdstuk kwaliteitszorg (december 2015). Uitgangspunt daarin vormt de opvatting dat onderwijskwaliteit zowel wordt geleverd door te presteren als door te verbeteren:

- Presteren door te voldoen aan prestatiecriteria, die zijn afgeleid van de onderwijsvisie en het onderwijsbeleid van de VU en een plek hebben gekregen in de Onderwijsagenda VU.
- Verbeteren door continu op alle lagen in de organisatie te werken aan de kleine en de grote kwaliteit van het onderwijs, opnieuw met de prestatiecriteria als toetssteen.<sup>5</sup>
- Binnen de Vrije Universiteit is gekozen voor een aanpak van de onderwijskwaliteitszorg op vier niveaus: het niveau van de studieonderdelen, van de opleidingen, van de faculteiten en diensten, en van de instelling als geheel<sup>6</sup>. Om binnen een opleiding optimaal te kunnen samenwerken aan toetskwaliteit, is het van belang dat duidelijk is bij wie welke verantwoordelijkheden zijn belegd. Hieronder volgt een overzicht van de taken en verantwoordelijkheden met betrekking tot het toetsproces, zoals die op de VU belegd zijn.

#### 3.1 COLLEGE VAN BESTUUR

VERANTWOORDELIJKHEID	TAAK
Is verantwoordelijk voor de kwaliteit en de kwaliteitszorg van het onderwijs op instellingsniveau en de graadverlening.	Formuleert een visie op onderwijskwaliteit en handhaaft deze via de kwaliteitszorgcyclus.  Kan faculteiten en opleidingen aanspreken op het niet naleven van de kwaliteitszorgcycli.
	Formuleert instellingsbreed onderwijsbeleid en handhaaft deze via de kwaliteitszorgcyclus. Dit is opgenomen in het Handboek Onderwijskwaliteit. Het Handboek is richtinggevend voor faculteiten bij het opzetten en uitvoeren van de eigen onderwijskwaliteitszorg.
	Geeft VU-breed kaders waarbinnen de organisatie van het onderwijs zich afspeelt, hieronder vallen ook de kaders waaraan het toetsbeleid van een faculteit/opleiding dient te voldoen. Het college van Decanen wordt hier nauw bij betrokken. <sup>7</sup>
	Ondersteunt examinatoren om hun taken op het gebied van toetsen en beoordelen op een professionele wijze te kunnen

<sup>5</sup> Besturingsmodel VU 30-06-2015, par. 5.8, p. 17.

<sup>6</sup> Besturingsmodel VU 30-06-2015, par. 5.8, p. 17.

<sup>7</sup> Besturingsmodel VU 30-06-2015, par. 5.3, p. 16.

Is eindverantwoordelijk voor een goede infrastructuur rond de uitvoering van toetsing.	uitvoeren. Dit wil zeggen dat in het personeels- en scholingsbeleid wordt opgenomen dat examinatoren zich op het terrein van toetsing (verder) kunnen bekwamen. Zij realiseert hiertoe (toegang tot) een passend scholingsaanbod.
	De <u>scholing</u> van nieuwe examinatoren, o.a. op het gebied van toetsing, is opgenomen in het BKO-traject en is daarmee in de basis belegd. Daarnaast zijn er diverse bij- en nascholingsstudieonderdelen op het gebied van toetsing en examinering beschikbaar.
	Biedt ontwikkelingsmogelijkheden binnen het academisch onderwijs, wat ondersteund wordt vanuit het Raamwerk Onderwijskwaliteit.
	Faciliteert een optimale toetsorganisatie, door VU-breed adequate toetszalen, benodigde ICT-faciliteiten, logistieke ondersteuning, etc. te bieden.
	Ondersteunt examencommissies door informatievoorziening en het organiseren van (digitale) kennisdeling.

### 3.2 FACULTEITSBESTUUR

Aan het hoofd van de faculteit staat het faculteitsbestuur. De decaan is voorzitter van het faculteitsbestuur en eindverantwoordelijk voor het functioneren van de faculteit.

Verantwoordelijkheden en bevoegdheden worden onder het faculteitsbestuur eenduidig belegd bij personen en niet bij groepen of teams. In verband met de hoge complexiteit op de betreffende

bestuursniveaus, wordt dit principe niet toegepast op het faculteitsbestuur en het college van bestuur<sup>8</sup>. Faculteiten hebben een portefeuillehouder onderwijs. De portefeuillehouder onderwijs is in het faculteitsbestuur de eerst verantwoordelijke voor het onderwijs van de faculteit en moet zorgen dat de faculteit het facultaire en universitaire onderwijsbeleid realiseert. De portefeuillehouder onderwijs is door het faculteitsbestuur gemandateerd op het gebied van onderwijs en daarmee verantwoordelijk voor de kwaliteit van de opleidingen en de afstemming tussen de opleidingen.

VERANTWOORDELIJKHEID	TAAK
	Stelt facultaire visie op onderwijskwaliteit en kwaliteitszorg op en handhaaft deze.

<sup>8</sup> Besturingsmodel VU 30-06-2015, par 3.1, p.7.

Is verantwoordelijk voor de kwaliteit van en de kwaliteitszorg voor het onderwijs in de faculteit.	Kan op voordracht van de EC opleidingsdirecteuren aanspreken op niet naleven van de kwaliteitszorgcyclus.
	Stelt facultair systeem van kwaliteitszorg in.
	Stelt, met medeneming van de adviezen van de examencommissie, een facultair toetsbeleid op in lijn met het VU-Toetskader, waarin opgenomen de facultaire regelingen voor stage en thesis. Ziet toe op de handhaving van dit facultaire onderwijsbeleid.
	Stelt in het faculteitsreglement een opleidingscommissie in, of zo nodig meer dan een, zodanig dat voor elke opleiding van de faculteit een opleidingscommissie bevoegd is. Ziet erop toe dat deze commissie deskundig en onafhankelijk kan functioneren.
	Benoemt de leden van de examencommissie op basis van hun deskundigheid <sup>9</sup> . Draagt er zorg voor dat het onafhankelijk en deskundig functioneren van de examencommissie wordt gewaarborgd. Ontvangt rapportages van de examencommissie.
	Stelt jaarlijks de OER van haar opleidingen vast, rekening houdend met de bepalingen die zijn opgenomen in de format OER en de richtlijnen van het College van Bestuur.
	Houdt toezicht op de keuze en uitvoering van beleidsprioriteiten van de opleidingsdirecteuren.
	Houdt toezicht op de kwaliteit van haar opleidingen via opleidingsjaarverslagen, verslagen van examencommissie(s) en opleidingscommissie(s).  Stelt de jaarplannen, het jaarverslag, het faculteitsreglement en de (onderwijs)begroting vast.

<sup>9</sup> De bevoegdheid tot het instellen van een Examencommissie en de benoeming van de leden is een CvB-aangelegenheid, maar deze is overgedragen aan het FB op grond van artikel 9.15 van de WHW.

### 3.3 PORTEFEUILLEHOUDER ONDERWIJS

De portefeuillehouder onderwijs is door het faculteitsbestuur gemandateerd op het gebied van onderwijs en daarmee verantwoordelijk voor de kwaliteit van de opleidingen en de afstemming tussen de opleidingen. De portefeuillehouder onderwijs geeft leiding aan de facultaire onderwijsorganisatie en draagt vooral verantwoordelijkheid voor het realiseren van de kwaliteitseisen op facultair niveau.

VERANTWOORDELIJKHEID	TAAK
De portefeuillehouder onderwijs is in het faculteitsbestuur de eerst verantwoordelijke voor het onderwijs op de faculteit en moet zorgen dat de faculteit het facultaire en universitaire onderwijsbeleid realiseert. <sup>10</sup>	Geeft functioneel leiding aan opleidingsdirecteuren en hoofd onderwijsbureau.
	Ontwikkelt het facultaire onderwijsbeleid en ziet toe op de uitvoering.
	Ontwikkelt de facultaire kwaliteitszorg onderwijs en ziet toe op de uitvoering.
	Bereidt onderwijsbegroting voor.
	Ontwikkelt deel A van de OER en ziet toe op de uitvoering.
	Bereidt het facultaire onderwijsjaarverslag voor. Dit verslag bevat volgens een beschikbaar gesteld format een aggregatie van de opleidingsjaarverslagen met de verbeterpunten en maatregelen uit de opleidingsjaarverslagen die opleidingsoverstijgend zijn en onderwijsgegevens op facultair niveau. Dit verslag is bedoeld om de aansluiting te garanderen tussen de opleidingsjaarverslagen, die de academische kalender volgen en de jaarplannen en 4/8/12 maandsrapportages van de faculteit, die het kalenderjaar volgen.  Maakt op basis van de opleidingsjaarverslagen verbeterafspraken met de opleidingsdirecteuren.
	Bereidt het facultaire jaarplan voor op basis van het opleidingsjaarverslag, dat betrekking heeft op het aankomende kalenderjaar en breder is dan onderwijs alleen. De uitvoering van het vastgestelde jaarplan wordt vervolgens gecheckt aan de hand van de 4/8/12-maandsrapportages die in het daaropvolgende kalenderjaar worden opgeleverd en besproken. <sup>11</sup>

<sup>10</sup> Besturingsmodel VU 30-06-2015, par. 5.1, p. 15.

<sup>11</sup> Besturingsmodel VU 30-06-2015, par. 5.6, p. 17.

	Draagt zorg voor voorbereiding, uitvoering en nazorg van heraccreditatie opleidingen.
--	---

### 3.4 ONDERWIJSDIRECTEUR

Het faculteitsbestuur kan een onderwijsdirecteur voor de faculteit aanstellen, die onder leiding van de portefeuillehouder onderwijs een deel van diens taken uitvoert. Taak, rol en profiel van de onderwijsdirecteur kunnen door het faculteitsbestuur zelf worden ingevuld, met inachtneming van het volgende. De portefeuillehouder onderwijs en het hoofd van het onderwijsbureau vervullen zelf hun rollen die bij de universitaire planning en control- en kwaliteitscycli horen:

- de portefeuillehouder neemt deel aan het Overleg Portefeuillehouders Onderwijs (OPO);
- het hoofd van het onderwijsbureau neemt deel aan het overleg van Hoofden Onderwijsbureau (HO).<sup>12</sup>

---

<sup>12</sup> Besturingsmodel VU 30-06-2015, par. 5.1, p. 15.



### 3.5 OPLEIDINGSDIRECTEUR

Elke opleiding of groep van opleidingen wordt bestuurd door een opleidingsdirecteur, te benoemen door het faculteitsbestuur van de faculteit waartoe de opleiding behoort. Het is mogelijk dat één persoon directeur is van meer dan één opleiding. De opleidingsdirecteur is vooral verantwoordelijk voor de kwaliteitseisen op opleidingsniveau. De positie van opleidingsdirecteur voor een bacheloropleiding wordt bij voorkeur niet gecombineerd met die van een master-opleiding; het faculteitsbestuur kan echter anders beslissen.<sup>13</sup>

VERANTWOORDELIJKHEID	TAAK
Is verantwoordelijk voor de kwaliteit en de kwaliteitszorg van het onderwijs binnen de opleiding.	Geeft uitvoering aan het facultair onderwijsbeleid binnen de opleiding.
	Ontwikkelt op basis van het format-OER, deel B van de OER en ziet toe op de uitvoering binnen de opleiding.
	De opleidingsdirecteur zorgt dat het aangeboden onderwijs daadwerkelijk wordt gegeven en aan de in het toetsplan vastgelegde kwaliteitstandaard voldoet en stelt daarvoor jaarlijks een onderwijsplanning op. <sup>14</sup>
Is verantwoordelijk voor de formulering van de <u>eindkwalificaties</u> van de opleiding en zorgt dat deze voldoen aan de geldende eisen, d.w.z. aansluitend bij Dublin-descriptoren en eisen vanuit het (inter)nationale (beroepen)veld.	Draagt er in overleg met de examinatoren zorg voor dat met de inhoud van het curriculum (studieonderdelen, leerdoelen, toetsen etc.) de geformuleerde eindkwalificaties worden gedekt, waarmee de Dublin Descriptoren op het juiste niveau worden ingevuld en gerealiseerd.
Is verantwoordelijk voor de inhoud van de opleiding: welke studieonderdelen met welke omvang in welke periode worden gegeven.	Betrekt met het oog op de planning personeel in eerste instantie uit de afdelingen van de betreffende faculteit. Hij is echter bevoegd om, indien hij binnen de faculteit niet de gewenste kwaliteit en/of expertise kan aantrekken, personeel van elders te betrekken. <sup>15</sup>
Is eindverantwoordelijk voor de kwaliteit en de kwaliteitszorg van toetsing in de opleiding.	Stelt, met medeneming van de adviezen van de examencommissie, de opleidingscommissie en in lijn met het facultair toetsbeleid, het opleidingstoetsplan op. Hierin zijn opgenomen: <ul style="list-style-type: none"> <li>• de uitgangspunten van de toetsvisie van de opleiding.</li> <li>• verdere uitwerking of concretisering van het facultair toetsbeleid in lijn met deze visie.</li> </ul>

<sup>13</sup> Besturingsmodel VU 30-06-2015, par. 5.2, p. 15.

<sup>14</sup> Besturingsmodel VU 30-06-2015, par. 5.2, p. 15.

<sup>15</sup> Besturingsmodel VU 30-06-2015, par. 5.2, p. 15.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• de eindtermen van de opleiding met een koppeling aan de Dublin descriptor.</li> <li>• een beschrijving van de studieonderdelen, waarin een relatie wordt gelegd tussen leerdoelen en eindtermen.</li> <li>• een beschrijving op welke manier de studieonderdelen een samenhangend geheel vormen en de studenten begeleidt naar de realisatie van een eindterm of een cluster van eindtermen.</li> <li>• een beschrijving van het palet aan eindwerken (één of meer, veelal gekoppeld aan leerlijnen) dat tezamen het door de student behaalde eindniveau demonstreert.</li> <li>• beschrijving van de in de opleiding gehanteerde toetsvormen, de verdeling over de opleiding en de toegestane compensatiemogelijkheden in aansluiting op de visie op toetsen.</li> <li>• kwaliteitseisen die binnen de opleiding aan de verschillende toetsvormen worden gesteld.</li> <li>• beschrijving van de wijze waarop de kwaliteitszorg rond toetsing binnen de opleiding is ingericht.</li> <li>• een evenwichtig toetsprogramma dat aan de in het toetsbeleid gestelde eisen voldoet.</li> </ul>
	<p>Stelt een (stage- en) scriptiehandleiding vast. Hierin zijn opgenomen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• eisen aan examinatoren en beoordelaars.</li> <li>• de rol van begeleiders als informanten van de examinerator.</li> <li>• beoordelingssystematiek voor stages en scripties.</li> <li>• rol van het afstudeerwerk in het realiseren van de eindtermen van de opleiding.</li> </ul>
	<p>Zorgt ervoor dat elk studieonderdeel een verantwoordelijk examinerator kent met de gewenste expertise en kwaliteit en dat deze examinerator op de hoogte is van het toetsplan en de plaats en rol van zijn/haar studieonderdeel binnen de betreffende opleiding.</p>
	<p>Stimuleert actief dat examinatoren volgens de toetscyclus werken, zodat dat toetsing en examinering integraal worden aangepakt en op een consistente wijze</p>

	<p>vorm krijgen, gestuurd vanuit het toetsbeleid en toetsplan.</p>
	<p>Maakt een opleidingsjaarverslag over het afgelopen academisch jaar. Het primaire doel van het jaarverslag is de verbetercyclus in werking te houden. Hierin zijn opgenomen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• terugblik op en evaluatie van gerealiseerde voornemens.</li> <li>• verbeterpunten voor komend jaar met beoogde aanpak.</li> <li>• de facultaire onderwijsvisie.</li> <li>• het onderwijsbeleid.</li> <li>• een programmaoverzicht.</li> <li>• gegevens over studenten, docenten en voorzieningen.</li> <li>• onderwijsevaluaties.</li> <li>• externe kwaliteitsoordelen.<sup>16</sup></li> </ul>

### 3.6 OPLEIDINGSCOMMISSIE

De opleidingscommissie heeft tot taak te adviseren over het bevorderen en waarborgen van de kwaliteit van de opleiding. Ze laat zich bij de uitvoering van haar taak voldoende informeren door haar achterban (docenten en studenten van de opleiding).

VERANTWOORDELIJKHEID	TAAK
Adviseert het faculteitsbestuur over alles wat met het onderwijs in de betreffende opleiding te maken heeft. <sup>17</sup>	Adviseert gevraagd en ongevraagd over de kwaliteit en de kwaliteitszorg van het onderwijs.
	Adviseert over de OER (en heeft instemmingsrecht op delen van de OER) en evalueert jaarlijks de wijze waarop de OER wordt uitgevoerd. Adviseert over het effect van het toetsprogramma op de studeerbaarheid.
Adviseert de opleidingsdirecteur over de kwaliteit van de opleiding.	Adviseert de opleidingsdirecteur gevraagd en ongevraagd over de inhoud van het toetsplan en let hierbij speciaal op de studeerbaarheid.

<sup>16</sup> Besturingsmodel VU 30-06-2015, par. 5.6, p. 16.

<sup>17</sup> Artikel 9.18 WHW en artikel 21 Bestuursreglement Vrije Universiteit

	Monitort o.a. aan de hand van onderwijsbeoordelingen de kwaliteit en studeerbaarheid van de studieonderdelen in de opleiding en de opleiding als geheel.
	Maakt een jaarverslag over het afgelopen academisch jaar. Dit verslag bevat volgens een beschikbaar gesteld format de gevraagde en uit eigen beweging gegeven adviezen, het door de wet gevraagde oordeel over de uitvoering van de OER en een reflectie op de onderwijsbeoordelingen van de opleiding.

Een uitgebreide uitwerking van de taken en verantwoordelijkheden van de opleidingscommissie is te vinden in de [Handreiking voor Opleidingscommissies](#).

### 3.7 EXAMENCOMMISSIE

De taken van de examencommissie die hier genoemd staan zijn beperkt tot de taken die zich specifiek richten op de toetsing van onderdelen of van de opleiding als geheel. Een overzicht van alle wettelijke taken van de examencommissie is te vinden in artikel 7.12 van de Wet op het hoger onderwijs<sup>18</sup> en wetenschappelijk onderzoek en in de handreiking voor examencommissies.

Eventueel kan de examencommissie een aantal van haar taken mandateren aan een toetscommissie, die onder haar ressorteert. De examencommissie blijft verantwoordelijk voor de werkzaamheden van de toetscommissie.

VERANTWOORDELIJKHEID	TAAK	BEVOEGDHEID
Is verantwoordelijk voor de door examinatoren geleverde kwaliteit van de studie-onderdelen en de opleiding als geheel.	Benoemt jaarlijks examinatoren t.b.v. het afnemen van toetsen in specifieke studieonderdelen en het vaststellen van de uitslag daarvan.	Mag eisen dat een examiner zich laat (bij)scholen/professionaliseren op het gebied van toetsing.
	Stelt vast aan welke eisen een examiner moet voldoen om bepaalde examiner-taken te mogen vervullen.	Heeft de bevoegdheid examinatoren deze rol weer af te nemen als bij herhaling niet voldaan wordt aan de kwaliteitseisen en het verzoek tot nascholing.
	Adviseert de opleidingsdirecteur over de inhoud van het opleidingstoetsplan.	Kan opleidingsdirecteur adviseren om toetsplan aan te passen op grond van ontbreken van congruentie met de OER, het facultair toetsbeleid, etc.

<sup>18</sup> <http://wetten.overheid.nl/BWBR0005682/2017-09-01#Hoofdstuk7>

		Kan eisen stellen aan examinatoren op grond van het toetsbeleid.
Is verantwoordelijk voor de borging van de toetskwaliteit (inclusief de organisatie ervan) en wordt hierop bij accreditatie bevraagd.	Stelt de regels en richtlijnen op ten aanzien van de kwaliteit van de toetsing en examinering en monitort of deze richtlijnen worden opgevolgd. De examencommissie stelt dus eisen aan de kwaliteit.	De examencommissie wordt ingesteld en benoemd door het faculteitsbestuur en rapporteert ook aan haar. Voor de instelling en werking van de examencommissies heeft de VU een model Regels en Richtlijnen examencommissie.
	Houdt toezicht op de kwaliteit van toetsen en examens; borgt de kwaliteit van toetsen en examens, bijvoorbeeld via (steekproefsgewijze) evaluatie. In het bijzonder neemt zij regelmatig kennis van de kwaliteit van de beoordeling van eindwerken.	Kan zich hierbij laten ondersteunen door een toetscommissie.
	Maakt een jaarverslag over het afgelopen academisch jaar. Dit verslag bevat volgens een beschikbaar gesteld format de borging van de kwaliteit van tentamens, eindwerkstukken en examens, de procedure voor aanwijzen examinatoren, de wijzigingen in regels en richtlijnen, beoordeling van tentamens en examens en een overzicht van de beroepen, klachten en verzoeken. <sup>19</sup>	
Is verantwoordelijk voor de uiteindelijke beoordeling of de gediplomeerde student aan de eindtermen van de opleiding voldoet.	Stelt richtlijnen en aanwijzingen vast t.a.v. het beoordelen en vaststellen van uitslagen van examens binnen het kader van de Onderwijs- en Examenregeling (OER).	Bij geconstateerde knelpunten brengen zij de desbetreffende verantwoordelijken op de hoogte en houden toezicht op de genomen maatregelen en het resultaat daarvan.

<sup>19</sup> Besturingsmodel VU 30-06-2015, par. 5.6, p. 16

	De bevoegdheid om vast te stellen dat een student de in de OER gestelde doelen heeft gehaald, ligt bij de examencommissie. Die oefent in feite het recht van de universiteit op de verlening van academische graden uit en het is dan ook van de grootste importantie dat haar werk van onbesproken kwaliteit is. In de wetswijziging van de WHW in 2010 is de positie en onafhankelijkheid van de examencommissie versterkt. <sup>20</sup>	Stelt sancties vast bij fraude.
		Heeft de bevoegdheid vrijstellingen te verlenen binnen de kaders van de OER en de beschreven uitvoeringsregels.
	In het geval van 'joint degrees' met andere universiteiten, staat de gezamenlijke examencommissie garant voor het behaalde eindniveau van de gediplomeerden.	

### 3.8 EXAMINATOR

De examinator is een docent die door de examencommissie als zodanig is aangewezen. De examinator is verantwoordelijk voor het realiseren van de kwaliteitseisen voor het studieonderdeel dat hij of zij verzorgt.

VERANTWOORDELIJKHEID	TAAK
Is primair verantwoordelijk voor de inhoud van de toets, de toetsvorm en de kwaliteit daarvan.	De examinator formuleert de leerdoelen toetsbaar, en stemt deze af op de eindtermen van de opleiding en op de overige studieonderdelen in het curriculum.
	Draagt er zorg voor dat een toets voldoet aan de kwaliteitseisen validiteit, betrouwbaarheid, transparantie bruikbaarheid en vergelijkbaarheid.
	Beslist, binnen de kaders van het toetsplan, en in overeenstemming met de leerdoelen van het

<sup>20</sup> Besturingsmodel VU 30-06-2015, par. 5.2, p. 15

	<p>studieonderdeel, over compensatiemogelijkheden tussen deeltaetsen.</p> <p>Draagt zorg voor een heldere communicatie naar studenten over de toetsing.</p>
Verzorgt onderwijs en toetsing als onderdeel van een opleiding binnen de kaders van het toetsplan van de opleiding.	Is betrokken bij en op de hoogte van het toetsplan van de opleiding en is zich bewust van de plaats die het eigen studieonderdeel in de opleiding inneemt en de eindtermen waaraan in het studieonderdeel een bijdrage moet worden geleverd.
	Biedt de studenten voldoende mogelijkheden om hun vorderingen t.a.v. de leerdoelen te peilen en voorziet in opdrachten in lijn met de leerdoelen van feedback die het leerproces ondersteunen.
	Gebruikt de resultaten van tussentijdse toetsen om het effect van het gegeven onderwijs te evalueren en waar nodig bij te stellen.
Is verantwoordelijk voor het vaststellen van de uitslag van de betreffende toetsen en examens.	Zorgt voor een uitgewerkt antwoordmodel, afstemming tussen meerdere beoordelaars en waar nodig naleving van het vier-ogenprincipe bij beoordeling.
	Stelt in lijn met het facultaire toetsbeleid of het opleidingstoetsplan de cesuur en de score-cijfertransformatie vast.
	Biedt studenten conform de OER de mogelijkheid tot inzage in het gemaakte werk en de beoordeling.
Voert de toetscyclus op een professionele manier uit, waarbij op de relevante momenten het oordeel van collega's wordt gevraagd.	Neemt kennis van toets- en itemanalyses van tentamens, onderwijsbeoordelingen over het studieonderdeel en indien beschikbaar de terugkoppeling van de toets- of examencommissie over de toetsing en gebruiken deze informatie voor het verbeteren van de kwaliteit van onderwijs en toetsing in de volgende toetscyclus.
	Deze gegevens en bevindingen worden vastgelegd in het toetsdossier.

## BIJLAGEN SET 1

### 1 RAAMWERK TOETSDOSSIER

#### 1.1 BESCHRIJVING

Een toetsdossier is een verzameling van documenten die inzicht geeft in de toetsing en beoordeling van het studieonderdeel, zowel in het proces als de inhoud en de resultaten.

#### 1.2 SYNONIEMEN

Toetsdocumentatie

In deze context worden ook de volgende termen genoemd:

GEBRUIKTE TERM	NIET SYNONIEM OMDAT:
Cursusdossier/ Moduledossier	Dit is omvangrijker en bevat ook informatie die niet direct met toetskwaliteit te maken heeft. Een cursusdossier kan alle informatie uit een toetsdossier omvatten en daarmee ook de functie van een toetsdossier hebben.
Toetsarchief	Kan alle informatie uit een toetsdossier omvatten, maar heeft zuiver een archieffunctie en omvat doorgaans (ook) de tentamens en toetsopdrachten zelf, gemaakte werk, ruwe cijferoverzichten.
DOD ( <a href="#">Digitaal Onderwijs Dossier</a> )	In het DOD kan (net als in het cursusdossier) ook materiaal verzameld worden dat niet aan toetsing gerelateerd is. Faculteiten kunnen zelf bepalen wat ze in het DOD willen opslaan. Uiteindelijk moet het faciliterend zijn voor faculteiten en opleidingen zelf, dus mag het ook gebruikt worden zoals dat het meeste oplevert voor elke gebruiker. Er mag echter geen privacy gevoelige informatie vermeld worden. Aanbevolen wordt het DOD te gebruiken om toetsdossiers in op te slaan. Op de <a href="#">Vunet pagina van het digitaal onderwijsdossier</a> staat meer informatie met onder andere een gebruikershandleiding.

#### 1.3 VU-BELEID

Het aanleggen van een toetsdossier per studieonderdeel is verplicht. De concrete inhoud en de verantwoordelijken voor het daadwerkelijk vullen van het toetsdossier wordt in het facultair toetsbeleid (dan wel opleidingstoetsplan) geregeld. De examencommissie kan het toetsdossier raadplegen vanuit haar borgende taak ten aanzien van toetskwaliteit. In het toetsplan wordt vastgelegd wie buiten de examinerator, de opleidingsdirecteur en de examencommissie nog meer toegang hebben tot de toetsdossiers en binnen welke beperkingen.



## 1.4 DOEL EN FUNCTIE

Het doel van het aanleggen van een toetsdossier is om te laten zien hóe er is nagedacht over het onderwijs en de toetsing ervan, wat het resultaat is en wat ervan geleerd kan worden. Dit maakt reflectie en optimalisatie van de toetskwaliteit mogelijk. Het is in eerste instantie een hulpmiddel voor de professionele docent die het voor zichzelf kan gebruiken. Het toetsdossier kan ook nuttig zijn in besprekingen met collega's, zeker als een studieonderdeel in teamverband wordt verzorgd. De verzameling van toetsdossiers heeft voor de opleidingsdirecteur een evidente functie in de kwaliteit en kwaliteitszorg die hij/zij heeft voor de opleiding als geheel. De opleidingsdirecteur kan er bijvoorbeeld verbeterpunten uithalen voor het docententeam, voor individuele docenten of voor het toetsplan.

Tevens vervullen de toetsdossiers een rol in de borgende taak van de examencommissie. De aanwezigheid van toetsdossiers die volgens afspraak gevuld zijn, geeft immers een eerste kwaliteitsindicatie: de benodigde informatie is dan in ieder geval voorhanden. Ook bij individuele gevallen van klachten van studenten kan het zeer behulpzaam zijn te kunnen terugvallen op een zorgvuldig samengesteld toetsdossier.

## 1.5 VERANTWOORDELIJKEN

Het faculteitsbestuur belegt de verantwoordelijkheden voor de archivering van het toetsdossier en zorgt voor de juiste voorzieningen.

De opleidingsdirecteur is eindverantwoordelijk voor de kwaliteit en voor de kwaliteitszorg van toetsing in de opleiding. De opleidingsdirecteur wijst via het toetsplan verantwoordelijken aan voor het actueel houden van de toetsdossiers en gebruikt de toetsdossiers voor het monitoren van de naleving van het toetsplan en de handhaving van de kwaliteit van toetsing in de opleiding.

De examinator is verantwoordelijk voor de kwaliteit van toetsing in het eigen studieonderdeel. De examinator stelt alle relevante toetsinformatie beschikbaar via het toetsdossier en reflecteert op basis hiervan op de geleverde toetskwaliteit. De opgedane inzichten helpen de examinator om te streven naar voortdurende optimalisatie van de toetskwaliteit.

De examencommissie is verantwoordelijk voor borging van toetskwaliteit. Zij is gemachtigd om toetsdossiers in te zien en op grond van deze en andere informatie uitspraken te doen over gesignaleerde aandachtspunten.

## 1.6 WAT ZIT ERIN?

Het faculteitsbestuur bepaalt in het facultaire toetsbeleid welke minimale eisen worden gesteld aan de inhoud van het toetsdossier. De opleidingsdirecteur kan hier in het toetsplan nadere eisen aan stellen. De VU vraagt aandacht voor onderstaande punten, waarbij er in elk geval inzicht wordt verkregen in de betrouwbaarheid, validiteit en bruikbaarheid van de toets en beoordeling:

INHOUD VAN HET TOETSDOSSIER	BIJVOORBEELD
<p><b>1. 'Constructive alignment'</b>            Waarom is er voor deze toets(vormen) gekozen? En hoe sluit(en) de toets(en) aan bij het gegeven onderwijs?</p>	<p>Leerdoelen, cursusontwerp, beschrijving van toetsvorm(en) (summatief en formatief), (link naar) cursusbeschrijving in studiegids of cursushandleiding.</p>
<p><b>2. Inhoudvaliditeit</b>            Hoe sluit(en) de toets(en) aan bij de leerdoelen en gewenste beheersingsniveau?</p>	<p>Toetsmatrijs, of beoordelingsformulier gelinkt aan leerdoelen.</p>
<p><b>3. Kwaliteitszorg</b>            Welke maatregelen zijn er genomen om de kwaliteit van de toetsing te optimaliseren?</p>	<p>Verslag vier-ogenprincipe (peer review) bij toetsontwerp, verslag kalibratiesessie voorafgaand aan beoordeling.</p> <p>Dit aspect kan ook toegelicht worden in een reflectieverslag.</p>
<p><b>4. Betrouwbaarheid</b>  <b>4a.</b> Hoe zijn de beoordelingen tot stand gekomen?</p>	<p>Toets(en), antwoordmodel, beoordelingslijst, rubrics, vier-ogenprincipe bij beoordeling, score-cijfer transformatie.</p>
<p><b>4b.</b> Hoe is er inzicht verkregen in de <i>betrouwbaarheid</i> van de toetsen in het studieonderdeel?</p>	<p>Toetsanalysegegevens (item- en betrouwbaarheidsanalyse) met ondernomen acties.</p> <p>Dit aspect kan ook toegelicht worden in een reflectieverslag.</p>
<p><b>5. Realisatie leerdoelen</b>  <b>5a.</b> Hoe is de compensatie tussen toetsen geregeld?  <b>5b.</b> Hoe is de compensatie binnen een toets geregeld?  <b>5c.</b> Hoe zijn de cijfers tot stand gekomen?</p>	<p>Overzicht van de dekking van de leerdoelen in de toetsen; compensatieregelingen tussen deze toetsen; aantal leerdoelen dat binnen een toets getoetst werd.</p> <p>Cesuurbepaling; vereiste beheersingsgraad per toets; score-cijfertransformatie; overzicht deelcijfers en eindcijfers; slagingspercentage.</p>
<p><b>6. Transparantie</b>            Hoe zijn de studenten geïnformeerd over de toetsing (de aard en het niveau van de toetsing, de wijze waarop hoe het toetscijfer tot stand komt)</p>	<p>Beschrijving van de toetsing (o.a. vorm en weging) in de studiegids of cursushandleiding, voorbeeldvragen/proeftentamen, voorblad tentamen, inzageprocedure.</p>
<p><b>7. Verbetercultuur</b></p>	<p>Reflectieverslag, verbeterplan (met voornemens voor volgende keer), cursus-/toetsevaluatie.</p>

<p>Reflectie op alle bovenstaande aspecten van de toetsing met eventuele verbeterpunten voor volgende keer.</p>	<p>Verslag van steekproef door toets- of examencommissie met reactie van de examinator.</p>
---	---

## 1.7 WIE GEBRUIKT HET/HEEFT RECHT OP INZAGE

De mate van inzage wordt vastgelegd in facultair toetsbeleid (dan wel toetsplan), maar in elk geval:

- Examinator zelf; 2<sup>e</sup> docent (vier-ogenprincipe).
- Opleidingscoördinator/-directeur: check op naleving toetsplan.
- Examencommissie: check op naleving toetsplan, check op procedures, steekproef individuele toets/toetsing in studieonderdeel.

## 1.8 VOORBEELDEN TOETSDOSSIER

- In de toekomst zullen in het digitaal onderwijsdossier diverse toetsdossiers in te zien zijn. De daar beschikbaar gestelde documenten zijn bedoeld voor de interne kwaliteitszorgcycli en worden niet aan derden buiten de VU verstrekt.
- FGW heeft een handleiding ontwikkeld voor het gebruik van het DOD als toetsdossier.
- Een format dat binnen FSW wordt gebruikt voor het verzamelen van cursusdossiers is te bekijken via deze link: [https://vuass.eu.qualtrics.com/jfe/form/SV\\_7WCP7H7rqRFKTKI](https://vuass.eu.qualtrics.com/jfe/form/SV_7WCP7H7rqRFKTKI)

## 2 RAAMWERK TOETSMATRIJS

### 2.1 BESCHRIJVING

De toetsmatrijs is een document waaruit blijkt hoe de leerdoelen van een studieonderdeel worden getoetst. Een toetsmatrijs wordt in elk geval voor een tentamen opgesteld. Voor andere toetsvormen – opdrachten, presentaties, etc. – kan een beoordelingsformulier de functie van een toetsmatrijs vervullen, mits de beoordelingscriteria herkenbaar gerelateerd zijn aan de leerdoelen van het studieonderdeel. Een toetsmatrijs mag ook alle toetsen in het studieonderdeel omvatten (zgn. cursusmatrijs).

### 2.2 SYNONIEMEN

Specificatietabel, blauwdruk, overzichtstabel, toetsmatrix

In deze context worden ook de volgende termen genoemd:

GEBRUIKTE TERM	NIET SYNONIEM OMDAT:
Cursusmatrijs	Matrijs waarin alle toetsen in een studieonderdeel worden gerelateerd aan de leerdoelen. In het geval dat de toetsing van een studieonderdeel verloopt via een aantal deelttoetsen kan deze matrijs gebruikt worden als een alternatief voor losse toetsmatrijzen.

### 2.3 IN VU-BELEID

Op cursusniveau wordt inzichtelijk gemaakt hoe de toets(en) aansluiten bij de leerdoelen en gewenste beheersingsniveaus.

### 2.4 DOEL EN FUNCTIE

Het maken van een toetsmatrijs bij het construeren van een toets heeft als doel de toets zo valide en evenwichtig mogelijk te maken. De toetsmatrijs functioneert voornamelijk als een hulpmiddel voor de examinator die de toets construeert. Het helpt hem/haar het overzicht te houden over de toets (of set van toetsen) en in hoeverre de leerdoelen in voldoende mate en op het juiste niveau getoetst worden, overeenkomend met de positie van het studieonderdeel in het toetsplan. Het helpt hem/haar bij het expliciteren van de relatie tussen de toetsvormen en de leerdoelen.

In eerste instantie is de toetsmatrijs een instrument van de professionele docent dat hem/haar gedurende de loop van het studieonderdeel al kan ondersteunen bij het voorbereiden van de toets. Achteraf, als de toets gemaakt is, kan het helpen bij het interpreteren van de resultaten en het voor zichzelf evalueren van het verloop van het studieonderdeel.

## 2.5 VERANTWOORDELIJEN

De examinator is verantwoordelijk voor het opstellen van betrouwbare, valide, transparante, bruikbare en vergelijkbare toetsen, die aansluiten bij de afspraken in het toetsplan. De toetsmatrijs is hier een weergave van. Doorgaans zal de examinator ook verantwoordelijk gesteld worden voor het opstellen van een toetsmatrijs, maar dit kan in het toetsplan anders zijn geregeld.

De opleidingsdirecteur is er verantwoordelijk voor dat met de toetsing in de afzonderlijke studieonderdelen de eindtermen in voldoende mate worden getoetst. Toetsmatrijzen zijn een instrument om deze congruentie te kunnen monitoren.

De examencommissie is verantwoordelijk voor de borging van de kwaliteit van toetsing en examinering. Toetsplan en onderliggende toetsmatrijzen vormen voor haar een instrumentarium om deze borgingstaak te vervullen. De EC kan te allen tijde een toetsmatrijs opvragen bij de examinator.

## 2.6 WAT ZIT ERIN?

INHOUD VAN DE TOETSMATRIJS	BIJVOORBEELD
<p>Details van het betreffende studieonderdeel (titel, code, niveau, aantal studiepunten, examinator)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Leerdoelen/leeruitkomsten/cursusdoelen (bij voorkeur in relatie tot de eindtermen van de opleiding)</li> <li>2. Toetsvorm(en)</li> <li>3. Beheersingsniveau(s) (taxonomie)</li> <li>4. Gewicht van de vragen per leerdoel in de toets</li> <li>5. Gewicht van de toets in het eindcijfer</li> <li>6. Compensatieregeling t.o.v. andere toetsen in het studieonderdeel</li> </ol>	<p>Zie bijlage 11 voor voorbeelden met een uitgebreide toelichting op de bouwstenen van de toetsmatrijs.</p> <p>Voor toetsvormen zoals opdrachten, presentaties, etc., kunnen beoordelingsformulieren, rubrics en scoringslijsten de rol van toetsmatrijs vervullen. Het is dan essentieel dat de leerdoelen van het studieonderdeel herkenbaar gekoppeld zijn aan de beoordelingscriteria. Ook dient het gewicht dat aan de verschillende criteria gehecht wordt uit het formulier naar voren te komen.</p>

### 3 RAAMWERK TOETSPLAN

#### 3.1 BESCHRIJVING

Het toetsplan is een document waarin een opleiding zichzelf presenteert vanuit een visie op de opleiding en een visie op toetsen. Het vormt een visiedocument voor alle betrokkenen bij de opleiding en is ook door derden op die manier te lezen. In het toetsplan wordt zichtbaar gemaakt hoe het curriculum studenten in staat stelt de eindtermen van de opleiding te behalen en voorbereidt op een vervolgopleiding of de arbeidsmarkt. Een belangrijke component van het toetsplan is het toetsprogramma dat een overzicht geeft van de toetsing van de leerresultaten in de studieonderdelen. Daarnaast wordt beschreven hoe de opleiding zorg draagt voor het handhaven van een stabiele kwaliteit van onderwijs en toetsing.

#### 3.2 SYNONIEMEN

Opleidingstoetsplan

In deze context worden ook de volgende termen genoemd:

GEBRUIKTE TERM	NIET SYNONIEM OMDAT:
Toetsprogramma	Hiermee wordt doorgaans verwezen naar de matrix of schematisch overzicht van studieonderdelen en toetsen. De relatie van de studieonderdelen tot de opleidingsvisie, de eindtermen of de Dublin descriptors is niet altijd deel van het toetsprogramma.  Een toetsprogramma maakt wel deel uit van het toetsplan.
Toetsprogramma-matrijs	Hiermee wordt doorgaans verwezen naar de matrix of het schematisch overzicht van studieonderdelen; dit maakt deel uit van het toetsplan, maar is niet noodzakelijk ingebed in een visiedocument, waar de afwegingen en keuzes in de context van de opleiding worden beargumenteerd.
Vlekkenplan	Dit is ook een matrix of schematisch overzicht van studieonderdelen en toetsen, in relatie tot eindtermen en/of Dublin descriptors waarin de relatie tussen studieonderdelen en eindtermen met kleuren worden weergegeven. Het gewicht van de eindtermen in de toetsen wordt niet altijd zichtbaar. Een vlekkenplan kan deel uitmaken van het toetsplan.
Toetsbeleidsplan	Wordt op verschillende andere instellingen gebruikt voor het toetsbeleid op het niveau van de opleiding, de faculteit of zelfs de instelling. De onduidelijkheid over het niveau waarop dit toetsbeleid zich afspeelt maakt het niet synoniem.
Toetsbeleid	Toetsbeleid op het niveau van de opleiding is slechts deel van het toetsplan. Binnen de VU wordt het toetsbeleid in eerste instantie geformuleerd op het niveau van de faculteit in het Facultaire Toetsbeleid. Specificaties hiervan op het niveau van de opleiding zijn teveel detail voor het facultaire toetsbeleid en krijgen daarom hun plaats in het toetsplan.

Toetsplanverantwoording	Waar de term 'toetsplan' wordt gebruikt voor de schematische weergave van de toetsing binnen studieonderdelen in relatie tot de eindtermen (wij noemen dat toetsprogramma of toetsprogramma-matrijs), wordt vaak een afzonderlijke verantwoording gevraagd, waarin de relatie met visie en beleid wordt gelegd. Dit wordt dan wel de 'Toetsplanverantwoording' genoemd. Op de VU maakt de toetsplanverantwoording deel uit van het toetsplan.
-------------------------	---

### 3.3 VU-BELEID

Het toetsplan als geheel wordt geactualiseerd gehouden en tenminste eens per zes jaar geëvalueerd. Het opstellen en jaarlijks actualiseren van het toetsprogramma van een opleiding (als onderdeel van het toetsplan) is verplicht.

### 3.4 DOEL EN FUNCTIE

Het toetsplan is de basis onder de opleiding. In het toetsplan wordt de verbinding gelegd tussen de visie op onderwijs en toetsen in de opleiding, de praktijk van het toetsen en beoordelen, de invulling van het onderwijsprogramma en de beoogde eindtermen van de opleiding. Het toetsplan beschrijft de wijze waarop de kwaliteit van toetsing door docenten, examinatoren, opleidingsmanagement, onderwijsbureau, opleidingscommissie en examencommissie wordt verzorgd en geborgd en de wijze waarop de bijbehorende kwaliteitszorgcycli op de verschillende niveaus in elkaar grijpen.

Hiermee dient het toetsplan een tweeledig doel: het dient als steun voor docenten bij het inrichten en vormgeven van hun onderwijs en toetsing, én het maakt dankzij de explicitering van de samenhang in de opleiding systematische verbetering mogelijk.

Het toetsplan maakt duidelijk hoe de toetsing van de gehele opleiding een coherent en consistent geheel vormt, dat past bij de onderwijsvisie en het curriculum volgens de principes van '*constructive alignment*'.

Het toetsplan maakt duidelijk op welke wijze studenten m.b.v. onderwijsactiviteiten, toetsing en feedback naar de eindtermen van de opleiding begeleid worden;

Het toetsplan maakt duidelijk op welke wijze alle betrokkenen zorg dragen voor voortdurende optimalisatie van de onderwijs- en toetskwaliteit en op welke wijze dit binnen de opleiding gemonitord en geborgd wordt.

Het toetsplan heeft verschillende functies. Voor de docenten geeft het de mogelijkheden en beperkingen aan voor de eigen cursus binnen de opleiding. Voor nieuwe docenten geeft het een goede introductie van de context waarbinnen gewerkt zal worden. De opleidingsdirecteur, die verantwoordelijk is voor het opstellen van het toetsplan, zal het in discussies met het docentteam als richtinggevend kunnen gebruiken. Mits het geactualiseerd gehouden wordt inclusief de overwegingen die leiden tot aanpassingen, heeft het toetsplan een functie in de interne kwaliteitszorg en kwaliteitsverbetering. Door aanpassingen of voorstellen voor wijzigingen te bespreken in het docentteam, de opleidingscommissie en/of examencommissie wordt het toetsplan automatisch van context voorzien. Het toetsplan heeft ook een voorlichtende functie voor studenten. Zij kunnen daarin (of in een daartoe aangepaste versie van het toetsplan) goed zien wat er van hen verwacht wordt. Door de aard van het document is het toetsplan ook bruikbaar om externen inzicht te geven in de opleiding bij interne audits en visitaties.

### 3.5 VERANTWOORDELIJEN

Het faculteitsbestuur legt in het facultair toetsbeleid vast welke specifieke eisen gesteld worden aan het toetsplan.

Onder verantwoordelijkheid van opleidingsdirecteur wordt vanuit de visie op opleiden en toetsen en in lijn met het facultair toetsbeleid en de OER een toetsplan opgesteld. De opleidingsdirecteur ziet toe op de uitvoering en draagt zorg voor de periodieke evaluatie van het toetsplan.

De examinator is verantwoordelijk voor de kwaliteit van toetsing in het eigen studieonderdeel en sluit aan bij het toetsplan van de opleiding. De examinator beschouwt zijn/haar studieonderdeel als onderdeel van het curriculum en betreft bij aanpassingswensen dan ook collega's, opleidingscoördinator en opleidingsdirecteur.

De examencommissie benoemt examinatoren voor onderwijsonderdelen binnen het curriculum en stelt aan de examinatoren kwaliteitseisen op grond van facultair toetsbeleid en toetsplan. De examencommissie borgt dat het geheel van toetsing binnen een opleiding de eindtermen dekt en kent studenten op grond hiervan diploma's toe. Het toetsplan, de OER en het facultair toetsbeleid dienen hierbij als referentiedocumenten.

### 3.6 WAT ZIT ER IN?

Het toetsplan kan een zelfstandig document zijn, maar ook een leeswijzer die verwijst naar andere bronnen. Het toetsplan omvat minimaal de volgende informatie:

INHOUD VAN HET TOETSPLAN	BIJVOORBEELD
<i>Opleidingsspecifiek toetsbeleid</i> Hoe wordt de opbouw van de opleiding en de keuze van voor toetsvormen beïnvloed door de	Uitgangspunten van de visie op toetsen van de opleiding opgesomd;



<p>visie op de opleiding, eindtermen, leren en toetsen?</p>	<p>Verdere uitwerking of concretisering van het facultaire toetsbeleid;</p> <p>Verwijzing naar passage uit Zelfevaluatie.</p>
<p><i>Beschrijving van het eindniveau</i> Hoe sluiten de eindtermen van de opleiding aan op de Dublin descriptoren, behorend bij het niveau van de opleiding?</p>	<p>Koppeling van Dublin-descriptoren aan de eindtermen van de opleiding. Dit kan worden uitgewerkt in een toetsschema, toetsprogramma-matrijs of vlekkenplan;</p> <p>Benoemen van het 'palet aan eindwerken': de studieonderdelen waarin de eindtermen op eindniveau worden getoetst.</p>
<p><i>Leerlijnen</i> Hoe dragen de leeruitkomsten van de verschillende vakken/studieonderdelen (leerdoelen) bij aan de eindtermen van de opleiding?</p> <p>Welke onderwijsonderdelen vormen een samenhangend geheel dat de student begeleidt naar de realisatie van een eindterm of een cluster van eindtermen?</p>	<p>Beschrijving van de curriculumonderdelen waarin een relatie wordt gelegd tussen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Leerdoelen van de studieonderdelen</li> <li>• Eindtermen</li> </ul> <p>Het is mogelijk om onderscheid te maken tussen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De eindterm komt in het studieonderdeel aan bod (en wordt niet, of alleen formatief getoetst);</li> <li>• De eindterm wordt in het studieonderdeel op een tussenniveau getoetst;</li> <li>• De eindterm wordt in het studieonderdeel getoetst op eindniveau;</li> <li>• Dit kan schematisch worden uitgewerkt in een toetsprogramma-matrijs, toetsprogramma of vlekkenplan.</li> </ul>
<p><i>Constructive alignment</i> Hoe sluiten eindtermen, leerdoelen, onderwijsactiviteiten en toetsvormen op elkaar aan? En hoe sluit dit aan op de benodigde kennis en vaardigheden in het afnemend veld? Welke toetsvormen worden in de opleiding gebruikt, hoe zijn ze verdeeld over de opleiding en in welke mate mogen ze elkaar compenseren?</p>	<p>Beschrijving/overzicht van de toetsen op vorm, weging en compensatiemogelijkheden, gerelateerd aan de kennis of vaardigheden die hiermee aangeleerd en getoetst moeten worden.</p>
<p><i>Kwaliteitsverbetering</i> Hoe is de kwaliteitszorg binnen de opleiding geregeld op het niveau van een toets, een studieonderdeel en de opleiding?</p>	<p>Uitwerking van de verschillende kwaliteitszorgcycli die binnen de opleiding gehanteerd worden en de manier waarop ze in de werkwijzen verweven zijn;</p> <p>Eisen die op opleidingsniveau gesteld worden aan het toetsdossier: inhoud en werkwijze. Ook wordt in het toetsplan vastgesteld wie er buiten de</p>

<p>Welke kwaliteitseisen worden binnen de opleiding gesteld aan de verschillende toetsvormen en hoe wordt de kwaliteitszorg vormgegeven?</p> <p>Welke aandachtspunten t.a.v. toetsing heeft de opleiding gesignaleerd en geconcretiseerd tot actiepunten?</p>	<p>examinator, de opleidingsdirecteur en de examencommissie nog meer toegang hebben tot het toetsdossier en binnen welke beperkingen;</p> <p>Een verwijzing naar het opleidingsjaarverslag naar het kopje '6. Toetsing'.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluatiefrequentie van:</li> <li>• opleidingsvisie</li> <li>• eindtermen</li> <li>• kwaliteit van toetsen</li> <li>• samenhang in het curriculum en toetsprogramma</li> </ul> <p>Plannen &amp; prioriteiten op basis van</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Visitaties of audits</li> <li>• Midterm reviews</li> <li>• Feedback examencommissie</li> <li>• Studentenevaluaties</li> <li>• Curriculumanalyse</li> <li>• VU-brede analyse van mc-toetsen</li> <li>• NSE-resultaten</li> <li>• Feedback van OLC</li> <li>• Alumni-onderzoek</li> <li>• Adviezen werkveldadviesraad</li> </ul>
---	---

## 4 RAAMWERK FACULTAIR TOETSBELEID

### 4.1 BESCHRIJVING

Het faculteitsbestuur – vaak uitgevoerd door de portefeuillehouder onderwijs of de onderwijsdirecteur – werkt het VU-Toetskader uit in het facultaire toetsbeleid, waarbij rekening kan worden gehouden met de specifieke wensen en behoeften van de opleidingen binnen de faculteit en een eventuele eigen visie op toetsen. In het facultaire toetsbeleid wordt geformuleerd hoe de faculteit concreet invulling geeft aan de kaders die de VU stelt ten aanzien van toetskwaliteit. Denk hierbij aan de visie op toetsing en op de gestelde kwaliteitseisen, die aansluiten bij deze visie. In het facultair toetsbeleid worden alle verantwoordelijkheden in het totale toetsproces belegd bij specifieke actoren: van opleidingsdirecteuren tot aan het onderwijsbureau. Ook wordt in het facultaire toetsbeleid aangegeven op welke wijze de kwaliteitszorg en de kwaliteitsborging rondom toetsing gestalte krijgen op facultair niveau en welke ruimte opleidingen hebben om dat naar eigen inzicht in te vullen. De mate van detail in het facultaire toetsbeleid is grotendeels afhankelijk van de mate waarin de opleidingen binnen de faculteit vergelijkbaar zijn in omvang en organisatie. In het facultair toetsbeleid wordt ook geëxpliciteerd op welke punten afzonderlijke opleidingen de vrijheid hebben om bepaalde zaken rond toetsbeleid te regelen in hun toetsplan. Er worden in het toetsbeleid duidelijke keuzes gemaakt ten aanzien van de professionalisering op het gebied van toetskwaliteit van examinatoren, examencommissies/toetscommissies en opleidingsmanagement.

### 4.2 SYNONIEMEN

Geen synoniemen bekend, maar in deze context worden ook de volgende termen genoemd:

GEBRUIKTE TERM	NIET SYNONIEM OMDAT:
Toetsbeleidsplan	Wordt op andere HO-instellingen gebruikt voor het toetsbeleid op het niveau van de opleiding, de faculteit of zelfs de instelling.
Notitie Toetsbeleid	Dit is in de praktijk vaak een tussen-document, dat faculteiten of opleidingen opstellen in aanloop naar een facultair toetsbeleid of een toetsplan (op opleidingsniveau).
Handreiking toetsbeleid	Dit is een ondersteunend document, dat faculteiten helpt bij het opstellen van facultair toetsbeleid.
Toetsplan	Omvat het toetsbeleid op het niveau van de opleiding. Als de faculteit geen eigen toetsbeleid heeft, kan het toetsbeleid worden geformuleerd op het niveau van de opleiding en kan het toetsplan de functie van het facultair toetsbeleid overnemen.
Toetskader	Het toetskader bundelt de kaders die de VU als instelling stelt aan haar faculteiten en opleidingen. De faculteiten dienen binnen deze kaders een facultair toetsbeleid te formuleren dat past bij de aard van de opleiding die zij onder haar hoede heeft. Voorkeursterm is: VU-Toetskader

VU-brede toetsbeleid	Dit is de oude benaming voor het toetskader dat de VU als instelling stelt aan haar faculteiten en opleidingen. De faculteiten dienen binnen deze kaders een facultair toetsbeleid te formuleren dat past bij de aard van de opleidingen die zij onder haar hoede heeft. Voorkeursterm is: VU-Toetskader
OER	Onderwijs en Examenregeling, dat is afgeleid van de wettelijke kaders t.a.v. onderwijs en toetsing. Bestaat uit een facultair deel A en een opleidingsdeel B. De OER dient wel congruent te zijn met het facultair toetsbeleid en het toetsplan (op opleidingsniveau).
R&R	Regels en Richtlijnen van de examencommissie die vanuit haar borgende taak eisen en handreikingen formuleert voor examinatoren ten aanzien van de toetsing in de opleidingen.

### 4.3 VU-BELEID

Elke faculteit heeft een actueel facultair toetsbeleid, dat minstens elke drie jaar geëvalueerd wordt, waarbij de bevindingen van examen- en toetscommissie, opleidingscommissie, opleidingsdirecteuren en de ter zake doende managementinformatie worden betrokken. Het facultaire toetsbeleid dient aan te sluiten bij het VU-Toetskader. Toezicht op de naleving van het facultaire toetsbeleid binnen de faculteit is belegd bij het faculteitsbestuur, en specifiek bij de Portefeuillehouder Onderwijs.

### 4.4 DOEL EN FUNCTIE

Het doel van het vastleggen van een facultair toetsbeleid is zichtbaar te maken hoe de eisen gesteld door het VU-kader in een specifieke faculteit gerealiseerd worden. Deze VU-eisen gelden onverkort en voor elke faculteit, maar er kunnen verschillen zijn in de manier waarop ze gerealiseerd worden. Die kunnen voortkomen uit verschillen in omvang, aantallen opleidingen, specifieke inrichting van de onderwijsorganisatie of facultaire cultuur.

Binnen de faculteit geeft het facultaire toetsbeleid voor de opleidingsdirecteuren de ruimte aan voor het toetsplan voor de opleiding. Ook beschrijft het waar, bij welke eenheden, in de (facultaire) onderwijsorganisatie de taken omtrent toetsing belegd zijn. De functie van het facultair toetsbeleid is dus vooral een interne: het verschaffen van duidelijkheid en concrete regels voor de uitvoeringspraktijk in de opleidingen.

### 4.5 VERANTWOORDELIJEN

De Portefeuillehouder Onderwijs is – onder eindverantwoordelijkheid van het faculteitsbestuur – verantwoordelijk de kwaliteit van de opleiding(en) en dus ook voor de toetskwaliteit in de opleiding(en) die zij aanbiedt. In het verlengde daarvan is het FB ook eindverantwoordelijk voor het opstellen, evalueren en actueel houden van het facultair toetsbeleid. Via een PDCA-cyclus wordt de uitvoering van het toetsbeleid gemonitord en wordt ingezet op voortdurende

verbetering. Het faculteitsbestuur zorgt ervoor dat de OER congruent is met het facultaire toetsbeleid en stelt de OER vast.

De opleidingsdirecteur is verantwoordelijk voor het uitwerken van het facultair toetsbeleid naar het toetsplan van zijn of haar opleiding en monitort de naleving van het opleidingstoetsplan binnen de opleiding via een PDCA-cyclus, waarbij voortdurende verbetering het doel is.

De opleidingscommissie heeft een controlerende rol in het hele proces van onderwijs op het niveau van de opleiding als geheel en van studieonderdelen in relatie tot de opleiding. Zij heeft een taak in het evalueren van studieonderdelen en opleiding en gebruikt hierbij het facultaire toetsbeleid en het opleidingstoetsplan als kaders. Vanuit deze expertise wordt de opleidingscommissie ook systematisch betrokken in de evaluatie van het facultaire toetsbeleid en het opleidingstoetsplan.

De examencommissie heeft een adviserende functie in het opstellen en evalueren van het facultaire toetsbeleid. Zij gebruikt het facultaire toetsbeleid samen met de OER en het opleidingstoetsplan als kaders voor het borgen van de kwaliteit van de toetsing in de opleiding(en) die zij onder haar hoede heeft. De examencommissie kan in de Regels en Richtlijnen nadere specificaties geven aan examinatoren, docenten en studenten ten aanzien van tentamens en examens.

Het Hoofd Bureau Onderwijs stemt met het faculteitsbestuur af hoe de procedures rondom toetsing worden ondersteund door het Onderwijsbureau. Vanuit de procedurele ervaring heeft het Hoofd Bureau Onderwijs een adviserende rol in de evaluatie van het facultaire toetsbeleid.

#### 4.6 WAT ZIT ER IN?

INHOUD VAN HET FACULTAIR TOETSBELEID	BIJVOORBEELD
Visie op opleiden en toetsen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kenmerken van het onderwijs (en de toetsing) aan de faculteit. Waar deze voor verschillende opleidingen binnen een faculteit duidelijk afwijkend zijn, dienen deze in het opleidingstoetsplan nader te worden uitgewerkt.</li> <li>• Didactische concepten, zoals '<i>constructive alignment</i>'</li> <li>• Visie op het gebruik van selectieve toetsing, diagnostische toetsing, formatieve toetsing</li> </ul>
Procedures waarin specifieke bepalingen worden opgenomen voor één of meer aspecten van de toetsing voor alle of voor specifieke onderwijsseenheden aan de faculteit	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Handleiding toetsen en beoordelen, inleverdata en beoordelingscriteria/-formulier voor de bachelorthesis, de masterthesis of stages, dan wel een formulering van de ruimte die afzonderlijke opleidingen hebben om het afstudeerwerk of een stage in te richten;</li> <li>• Richtlijnen voor afname van mondelinge toetsen;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Richtlijnen voor de beoordeling van groepsproducten of groepsprocessen en de ruimte die afzonderlijke opleidingen hebben om hierover hun eigen beleid te formuleren;</li> <li>• Richtlijnen voor formatieve toetsing;</li> <li>• Richtlijnen voor instellen van leerlijnen;</li> <li>• Richtlijnen voor nakijktermijnen en/of aanlevering cijfers;</li> </ul>
Richtlijnen voor kwaliteitszorg en kwaliteitszorgdocumenten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eisen aan de inhoud van een toetsplan</li> <li>• Eisen aan de inhoud van een toetsdossier (evt. deels belegd bij opleidingen) en de wijze van gebruik van een toetsdossier</li> <li>• Eisen t.a.v. analyse van toetsen (meerkeuze vragen, open vragen, toetsen met beoordelingslijst, etc.) en de opvolging hiervan.</li> <li>• Kwaliteitseisen voor toetskwaliteit in de vorm van benchmarks (evt. deels belegd bij de opleidingen)</li> <li>• Eisen aan de monitoring van kwaliteit in de opleidingen</li> <li>• Eisen aan en facilitering van professionalisering van alle betrokkenen in het toetsproces</li> <li>• Uniforme afspraken over de manier waarop wijzigingen in het facultaire toetsbeleid worden vastgesteld en gecommuniceerd naar alle betrokkenen (en wie daar verantwoordelijk voor zijn)</li> <li>• Eisen aan examinatoren</li> <li>• Eisen aan beoordelaars afstudeerwerk</li> <li>• Eisen aan toetsbekwaamheid van voorgedragen leden voor de EC.</li> <li>• Vaststellen van de manier waarop de EC wordt betrokken bij toetsdocumenten</li> <li>• Eisen aan de wijze waarop toetsbekwaamheid en professionaliseringsbehoefte van examinatoren in jaargesprekken wordt geëvalueerd</li> </ul>
Organisatie en logistiek van de toetsing en bijbehorende infrastructuur	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Facultaire afspraken over logistiek rond toetsafname en de cyclus om deze te monitoren en te actualiseren;</li> <li>• Facultaire afspraken over verwerking van de mc-toetsen en digitaal afgenomen toetsen;</li> <li>• Beschrijving van geschikte toetszalen voor specifieke toetsvormen en studentenaantallen;</li> <li>• Procedure voor surveillance en de cyclus om deze te monitoren en te actualiseren;</li> <li>• Procedure voor fraude en plagiaat en de cyclus om deze te monitoren en te actualiseren;</li> <li>• Formulering van eisen en beperkingen aan inzage van toetsmateriaal door studenten</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Vaststellen van de ruimte die opleidingen hebben om zaken zelf of anders te regelen.</li></ul>
Beleggen van verantwoordelijkheden	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aanwijzen van verantwoordelijken voor alle relevante aspecten van toetsing:</li><li>• Verantwoordelijke(n) voor het archiveren van al het relevante toetsmateriaal (c.q. toetsdossier).</li><li>• Verantwoordelijken voor vullen van toetsdossier.</li><li>• Verantwoordelijken voor plannen/roosteren van tentamens, boeken van geschikte zalen en organiseren van surveillance.</li><li>• Verantwoordelijken voor de papieren of digitale logistiek rond tentamens.</li><li>• Vaststellen van minimumeisen aan overlegstructuren binnen de toetsorganisatie.</li><li>• Verantwoordelijke(n) voor het opstellen van een toetsmatrijs (dan wel vastleggen dat deze verantwoordelijkheid in het toetsplan wordt belegd).</li></ul>

## BIJLAGEN SET 2

### 5 HANDREIKING VOOR EXAMINATOREN

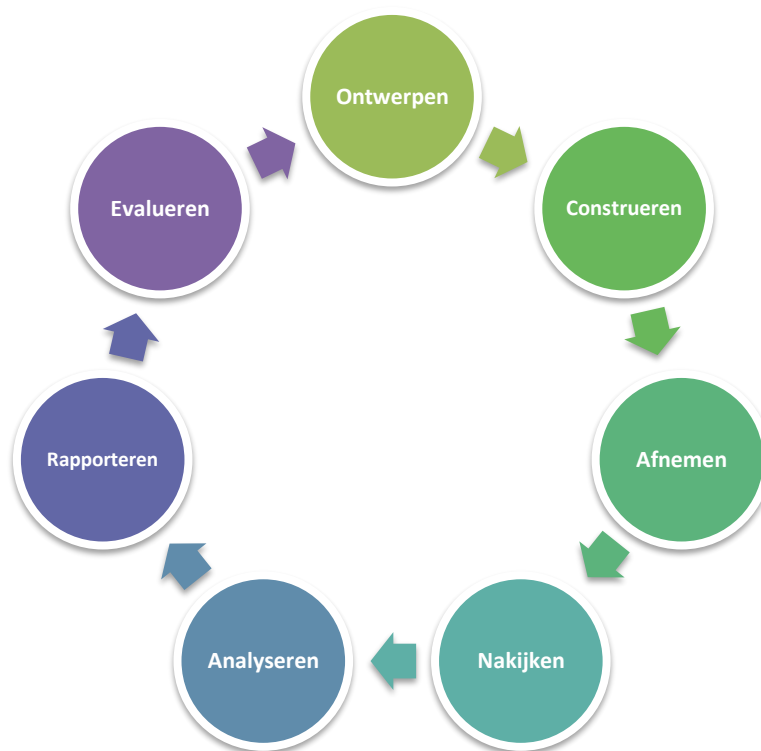
De VU hecht grote waarde aan de onderwijskwaliteit. Op het niveau van een studieonderdeel is de examinerator de aangewezen persoon voor het leveren van de toetskwaliteit. Een examinerator is een docent die door de examencommissie is aangewezen om voor een bepaald studieonderdeel verantwoordelijkheid te dragen over het samenstellen en afnemen van tentamens en het vaststellen van de behaalde resultaten of onderdelen daarvan. De VU wil examineratoren de ruimte bieden om binnen bepaalde kaders zelf toe te zien op de kwaliteit. Binnen de VU opereren examineratoren niet in isolement, maar maken deel uit van een team van professionals.

De taken en bevoegdheden van de examinerator staan op verschillende plaatsen, namelijk in de wet en in de VU regelgeving, beschreven. Deze handreiking is bedoeld als een vertaling van het VU-toetskader en die verschillende teksten, naar de praktijk van het doceren.

#### 5.1 HET TOETSproces

De kwaliteitsborging van verantwoord toetsen en beoordelen is afhankelijk van de kwaliteit van elke fase in het proces van toetsing: de toetscyclus. De toetscyclus is een hulpmiddel dat duidelijk maakt wat de opeenvolgende taken zijn die een examinerator uitvoert en welke producten dat oplevert. De cyclus bestaat uit zeven fasen en kan gezien worden als een concretisering van de PDCA cyclus die een examinerator doorloopt. Hieronder staat per fase beschreven wat er op dat moment in het toetsproces gebeurt.





### *Ontwerpen*

De eerste fase in het toetsingsproces is die van het ontwerpen. Hierbij worden nog geen toetsvragen gemaakt, maar gaat het om aspecten als de te toetsen onderdelen (leerdoelen), kwaliteitseisen, of er formatief of summatief getoetst gaat worden en de keuze voor de toetsvorm. Dit gebeurt waar nodig in overleg met de opleidingsdirecteur, waarbij wordt aangesloten bij het toetsplan van de opleiding en gebruik wordt gemaakt van een toetsmatrijs. Zie bijlage 11; [Voorbeelden en toelichting op de toetsmatrijs](#).

### *Construeren*

Bij de fase van het construeren worden toetsitems, opdrachten en antwoordmodellen (of beoordelingsformulieren) gemaakt. In deze fase dient het ontwikkeld materiaal ter review te worden aangeboden aan collega's (vier-ogenprincipe).

### *Afnemen*

De derde stap is het daadwerkelijk afnemen van de toets. Examinatoren zorgen er met het oog op transparantie voor dat de leerdoelen en de wijze van toetsen van een studieonderdeel vooraf gecommuniceerd worden via studiegidsen, Onderwijs- en examenregeling (OER), studiehandleiding of andere bronnen. De instructie bij een toets dient volledig en helder te zijn en moet voldoen aan de eisen die de faculteit of opleiding daaraan stelt. Hiertoe wordt informatie gegeven op het voorblad van het tentamen (bijvoorbeeld over de puntentoekening per (deel)antwoord). In deze stap hoort ook het voorkomen van fraude en de veiligheid van de toetsomgeving (zoals beschreven in de Regels en Richtlijnen van de examencommissie).

### *Beoordelen*

Het nakijken, beoordelen en scoren van de gemaakte toets(opgaven) vormen de vierde stap van de toetscyclus. Men kan hierbij nakijken aan de hand van een antwoordmodel of beoordelingsformulier. Als verschillende collega's een deel van het werk beoordelen, worden duidelijke afspraken gemaakt over de wijze waarop eenvormigheid zal worden bereikt. De beoordelaars zijn alert op het vaststellen van fraude.

### *Analyseren*

Als de afname is geweest, is het tijd om te kijken naar de kwaliteit van de toets door middel van een analyse. Een toetsanalyse gebeurt met ondersteuning van de Tentamenservice VU of via andere analysetools. Via een analyse kan het tentamen als geheel worden geanalyseerd en kunnen tevens items van onvoldoende kwaliteit opgespoord worden. Dit geldt bijvoorbeeld voor items die te makkelijk, te moeilijk of ambigu blijken te zijn.

### *Rapporteren en waarderen en/of becijferen*

De rapportage kan in de vorm van feedback en een cijfer. Hierbij speelt het doel van de toets (summatief of formatief) en cesuur een rol. De examiner legt voor elke summatieve toets de cesuur (zak/slaaggrens/slaagvoorwaarden) vast. Met VUnet Resultaatregistratie (VRR) registreren en valideren docenten en examinatoren (tentamen-) resultaten van het eigen studieonderdeel. Het is (nog) niet mogelijk deelresultaten te registreren voor een studieonderdeel. De manier waarop deelresultaten worden geregistreerd verschilt per faculteit. Bij sommige faculteiten houden docenten hun eigen (excel)administratie bij en voeren alleen het eindcijfer in, bij andere faculteiten voeren onderwijsbureaus de deelresultaten in. Ook hebben de studenten recht op inzage (zie OER) in de antwoorden of de antwoordsleutel en kunnen ze eventueel feedback krijgen op hun resultaten.

### *Evalueren*

De examiner evalueert de toetsing van zijn/haar studieonderdeel, aan de hand van de resultaten, aan de hand van de evaluatieresultaten van het onderwijs en/of eventuele panelgesprekken met studenten (bijvoorbeeld via de jaarvertegenwoordiging) en aan de hand van de feedback van andere betrokkenen (opleidingscommissie, opleidingsdirecteur of examencommissie) en de informatie van een eventuele itemanalyse. De examiner reflecteert erop en past zo nodig de toetsvorm, de aanpak bij de constructie, de afname en/ of het beoordelen van de toets aan. Als er gevolgen zijn voor de aansluiting bij het toetsplan van de opleiding dient dat uiteraard besproken te worden met de opleidingsdirecteur voordat de aanpassingen in het volgende ontwerp kunnen worden meegenomen.

In elke fase van het toetsproces zitten ook veiligheidsrisico's, waarvan de impact en de kans sterk varieert. In het 'Werkboek veilig toetsen' worden deze risico's toegelicht en wordt hulp geboden om deze risico's te minimaliseren.

## 5.2 TOETSASPECTEN

### 5.2.1 LEERDOELEN

De eindtermen van een opleiding moeten op het niveau van een studieonderdeel uitgewerkt zijn in concrete, studentgerichte en toetsbare *leerdoelen*. Goed geformuleerde leerdoelen bevatten minimaal twee componenten:

- Een inhoudscomponent (dit geeft aan waarover de student iets moet leren).
- Een gedragscomponent (dit geeft expliciet aan wat de student met de inhoud moet kunnen doen, bovendien betreft het gedrag dat de student moet kunnen vertonen beschreven in observeerbare activiteiten).

Daarnaast kan een leerdoel een conditiecomponent bevatten (deze component geeft aan onder welke condities het gedrag van de student getoond mag of moet worden).

### 5.2.2 TOETSVORM

Bij het 'hoe' van toetsing gaat het vooral om de keuze voor een bepaalde *toetsvorm*. Dit is een gedeelde verantwoordelijkheid van de examinerator en de opleidingsdirecteur. Volgens het principe van '*constructive alignment*' hoort de toetsvorm aan te sluiten bij de leerdoelen, bij het niveau van het studieonderdeel en bij de gehanteerde onderwijsactiviteiten. In een studieonderdeel kunnen uiteraard meerdere toetsvormen voorkomen waarmee subonderdelen van het betreffende studieonderdeel worden getoetst, bijvoorbeeld een tentamen, een verslag of een presentatie. Per studieonderdeel wordt het gewicht (*de weging*) en/of de voorwaardelijkheid van de (summatieve) deeltoltsen en de subonderdelen vooraf bepaald. Op basis daarvan wordt de eindbeoordeling vastgesteld.

In het uitzonderlijke geval dat de examinerator van de in de studiegids gepubliceerde toetsvorm wil afwijken, dient hij/zij in overleg te treden met de opleidingsdirecteur. Een voorstel voor de nieuwe wijze van toetsen wordt aangevraagd bij de examencommissie, die dit voorstel bekrachtigt (indien akkoord).

Aanvullend op de informatie in de studiegids verschaft de docent de studenten bij aanvang van het studieonderdeel duidelijk en gedetailleerd informatie (bv. via Canvas of de studiehandleiding) met betrekking tot de toetsing van het studieonderdeel.

### 5.2.3 CESUUR

Een (summatieve) toets is ervoor gemaakt te bepalen of de studenten de leerdoelen van het studieonderdeel voldoende beheersen. De toets moet dus kunnen onderscheiden tussen de studenten die de stof wel en niet beheersen. Een gemotiveerde en duidelijke bepaling van de waarderingsschaal, in het bijzonder van de cesuur is belangrijk om het niveau vast te stellen. De cesuur betreft een vooral vanuit de leerstof bepaalde beheersingsstandaard waaraan een student minimaal moet voldoen om een voldoende te halen. Er zijn verschillende manieren om de cesuur te berekenen, waarbij voor meerkeuzetentamens (waarbij men rekening dient te

houden met de gokkans) de 60-procentmethode de meest gebruikte is. Het vaststellen van de cesuur is een verantwoordelijkheid van de examinerator, waarbij er (vanwege uniformering) wel afspraken gemaakt kunnen worden op facultair of opleidingsniveau. [Zie Bijlage: De cesuurbepaling](#) voor een beschrijving van diverse methoden m.b.t. het bepalen van de cesuur.

#### 5.2.4 COMPENSATIE TUSSEN TOETSEN

Of summatieve deoltoetsen elkaar deels of volledig mogen *compenseren* is afhankelijk van de leerdoelen die door de deoltoetsen worden bestreken. De beslissingen van de examinerator over het al dan niet toestaan van compensatie tussen deoltoetsen dient in overeenstemming te zijn met het toetsplan van de opleiding (of facultaire toetsbeleid), waarin ook bepalingen over compensatie kunnen zijn opgenomen.

Indien de deoltoetsen betrekking hebben op leerdoelen die sterk van elkaar verschillen en ook aan verschillende eindtermen van de opleiding gerelateerd zijn, kan men beter geen (volledige) compensatie toestaan.

Wordt gekozen voor een tussentoets (over een deel van de stof) en een eindtoets (over de totale stof), dan zou die afweging anders kunnen zijn. De eindtoets zou in dat geval de deoltoets volledig kunnen compenseren. Ook kan gekozen worden voor een voorwaardelijke compensatie, waarbij voor de tussentoets een minimumcijfer moet worden gehaald om te kunnen compenseren.

#### 5.2.5 FEEDBACK

Toetsing dient niet alleen om de prestaties van studenten en de realisatie van de leerdoelen te meten. Toetsing kan ook een feedback-doel dienen. Naar de student, om de effectiviteit van studiegedrag te toetsen of de vorderingen ten opzichte van de beoogde doelen te peilen. Naar de docent/examinerator om de vorderingen van de studenten te volgen en eventueel het onderwijs bij te sturen. Hiertoe worden studenten gedurende het studieonderdeel (regelmatig) formatief getoetst.

Naar aanleiding van een toets krijgen studenten feedback. Dat kan individuele of plenaire feedback zijn van de docent/examinerator, of feedback van één of meer peers. Essentieel is dat de feedback tijdig wordt gegeven, zodat de feedback door studenten gebruikt kan worden om studiegedrag (nog tijdens het studieonderdeel) bij te stellen of zich te richten op de volgende stap in hun ontwikkeling.

Feedback bij een formatieve toets is ook van groot belang om studenten te activeren. Bij een formatieve toets krijgen studenten (in het ideale geval) geen cijfer, maar informatie over de mate waarin hun werk beantwoordt aan de criteria en over het gewenste vervolg.

Met name voor het ontwikkelen van academische vaardigheden en kritisch denken blijkt het krijgen en het (leren) geven van goede feedback één van de beste manieren te zijn om beoordelingscriteria te doorgronden en te internaliseren. Wanneer studenten zelf leren begrijpen aan welke maatstaven een academische prestatie (nu en in de toekomst) moet

voldoen, zullen ze gaandeweg beter op hun eigen werk kunnen reflecteren en minder afhankelijk worden van de feedback van de docent/examinator.

Het is van belang dergelijke toetsen een duidelijke plaats in het totale onderwijsprogramma te geven, het belang ervan te benadrukken en de toetsen voor- en na te bespreken tijdens bijeenkomsten.

## 5.3 TOETSKWALITEIT

De examinerator is verantwoordelijk voor de kwaliteit van toetsing in het eigen studieonderdeel, maar stemt de toetsing (toetsvorm, leerdoelen en aansluiting bij de eindtermen) af met de opleidingsdirecteur. Bij summatieve toetsing zijn de belangrijkste kwaliteitseisen; bruikbaarheid, validiteit, betrouwbaarheid, vergelijkbaarheid en transparantie. Hieronder wordt elke kwaliteitseis toegelicht wat deze betekent binnen de toetsing van een studieonderdeel.

### 5.3.1 BRUIKBAARHEID

De vorm van de toets moet passen bij de groepsgrootte en de onderwijsvorm. De efficiëntie, eerlijkheid en beschikbare tijd voor de toets bepalen de bruikbaarheid ervan.

De examinerator moet in de eerste plaats streven naar een goede verhouding tussen de tijdsinvestering van het docententeam, de student en de organisatie voor de ontwikkeling, afname en beoordeling van de toets en de informatie die de toets oplevert. Daarnaast heeft de examinerator de taak te zorgen dat iedere student een goede en even grote kans krijgt om zijn of haar echte kennis en/of kunnen te demonstreren (eerlijkheid) en dat de toets de juiste lengte heeft met het oog op de beschikbare tijd, zodat het werktempo geen (positieve of negatieve) invloed heeft op het resultaat.

### 5.3.2 VALIDITEIT

Een valide toets is een toets die meet wat men beoogt te meten. Een belangrijk hulpmiddel om ervoor te zorgen dat een toets de geleerde stof goed weerspiegelt en de beoogde beheersingsniveaus meet, is de toetsmatrijs. In deze matrijs zijn de inhoud van de te toetsen leerstof en het beheersingsniveau tegen elkaar afgezet. De tabel kan zowel gebruikt worden bij het samenstellen van de toets als bij de controle of de eenmaal samengestelde toets evenwichtig is.

### 5.3.3 BETROUWBAARHEID

- Om de betrouwbaarheid van de toets zelf te garanderen zijn een vijftal criteria van belang. De examinerator is verantwoordelijk dat de toets aan deze criteria voldoet.
- Zorg ervoor dat de beoordeling objectief is: hetzelfde antwoord zou, wanneer het door verschillende examineratoren werd beoordeeld, ongeveer dezelfde waardering moeten krijgen. Gebruik hiervoor een antwoordmodel (bij open vragen) of een beoordelingsformulier met criteria (bij essays en werkstukken).

- Zorg voor een eenduidige vraagstelling (dat wil zeggen géén multi-interpretabele vragen). Formuleer de vraag zo duidelijk mogelijk en grens daarmee het antwoord zo precies mogelijk af.
- Stel geen vragen die onderling afhankelijk zijn. Het voornaamste bezwaar daarvan is dat de toets(uitslag) dan minder representatief wordt voor het aanwezige kennisdomein van de student.
- Breng het aantal en de aard van de gestelde vragen in overeenstemming met de beschikbare tijd. De betrouwbaarheid van de toets wordt bepaald door de kwaliteit van de vragen, maar deze wordt ook direct beïnvloed door de toetslengte. Een vuistregel voor multiple choice tentamens is ca. 60 vragen om een redelijk goede betrouwbaarheid te bereiken.
- De moeilijkheid: de opgaven zijn qua moeilijkheidsgraad afgestemd op het niveau dat van de studenten wordt verwacht.
- De betrouwbaarheid van een toets kan achteraf bepaald worden aan de hand van een (psychometrische) analyse. De uitkomst van een dergelijke analyse geeft ook informatie over de validiteit (onderscheidend vermogen) van afzonderlijke items. Dit wordt voor meerkeuzevragen standaard geleverd door de [Tentamenservice van de VU](#), voor open vragen kan een dergelijke analyse ook uitgevoerd worden. Het wordt sterk aangeraden om deze analyses uit te laten voeren.

#### 5.3.4 TRANSPARANTIE

Vooraf moet de student weten wat er op de toets van hem/haar verwacht wordt. De examinator informeert de studenten bij aanvang van het studieonderdeel over

- de leerdoelen (zowel op inhoudelijk vlak als op het vlak van het beoogde beheersingsniveau);
- de stof waarop de toets betrekking heeft;
- de vorm van de toets;
- het gewicht van de verschillende onderdelen van de toetsing (bij deelttoetsen of wanneer het cijfer wordt bepaald door een toets én een werkstuk, presentatie o.i.d.);
- de wijze waarop de norm (cesuur) wordt bepaald en - zo mogelijk - de norm zelf;
- de geplande toets- en herkansingsdatum en/of de datum waarop opdrachten moeten zijn ingeleverd;
- de consequenties voor het eindcijfer wanneer opdrachten niet op tijd zijn ingeleverd;
- de wijze waarop de inzage van de verschillende toetsen geregeld is.

Het voorblad van de toets bevat daarnaast nog de volgende informatie (N.B. een facultair format voor het te gebruiken voorblad wordt aanbevolen):

- de beschikbare tijd;
- het aantal pagina's en vragen;
- een invulinstructie (wijze waarop het antwoord moet worden gegeven);
- bij open vragen/casus: te behalen punten per vraag (weging van onderdelen);
- indicatie voor het minimaal te behalen punten voor een voldoende;
- het moment waarop en de plaats waar de studenten hun beoordeelde werk kunnen inzien.

Bij de inzage kan de student die aan het tentamen heeft deelgenomen, kennisnemen van de vragen en opdrachten van het desbetreffende tentamen alsmede van de normen aan de hand waarvan de beoordeling heeft plaatsgevonden. Bij open vragen is een antwoordmodel met bijbehorende puntenwaardering beschikbaar ter inzage. Bij werkstukken of theses zijn de beoordelingscriteria beschikbaar (ingevuld beoordelingsformulier).

### 5.3.5 VERGELIJKBAARHEID

De examiner dient er voor te zorgen dat bij de verschillende gelegenheden (eerste gelegenheid en herkansing) waarop een tentamen kan worden afgelegd, de inhoud en toetsvorm vergelijkbaar is. Voor wat betreft de inhoud van de toets (dat wil zeggen de onderwerpen waarover vragen worden gesteld, en het vraagniveau) kan de toetsmatrijs behulpzaam zijn. Bij een herkansing dient men echter géén vragen op te nemen die bij de eerste kans ook werden gesteld.

In praktische zin wordt aanbevolen dat een tentamen voor maximaal 30% uit oude tentamenvragen (van eerdere jaren) mag bestaan. De examiner is er verantwoordelijk voor de juiste balans te vinden tussen hergebruik van oude tentamenvragen en het maken van goede nieuwe vragen over de kern van de stof. De examencommissie vervult hierin een belangrijke toezichtsrol, en kan op grond daarvan gerichte aanwijzingen geven over de mate waarin het is toegestaan oude tentamenvragen te hergebruiken.

Speciale aandacht verdient het afnemen van een herkansing met een andere toetsvorm dan de oorspronkelijke toets (bijvoorbeeld een mondelinge toets bij herkansing). Gezien de eisen die gesteld worden aan de vergelijkbaarheid zal men hier zeer terughoudend mee moeten zijn.

## 5.4 KWALITEITZORG INSTRUMENTEN

### 5.4.1 VIER-OGENPRINCIPE

De examiner raadpleegt in verschillende fasen in de toetscyclus een collega, die kritisch meekijkt naar validiteit, betrouwbaarheid, transparantie en bruikbaarheid van de toetsen en toetsopdrachten individueel en als geheel. Hiernaar wordt algemeen verwezen als het vier-ogenprincipe.

Voor een zo objectief mogelijke meting stellen examinatoren gezamenlijk een toets samen en controleren dat op kwaliteit en laten dit niet over aan een individuele examiner.

Ook bij de beoordeling van de toets is het vier-ogenprincipe aan te raden. Zeker bij de beoordeling van stage(s), scripties, grote onderwijsseenheden (15 EC of meer) en mondelinge toetsen is het raadzaam en bij eindwerken zelfs verplicht te werken met twee examinatoren. Daarbij is het van belang om tot voldoende overeenstemming tussen de beoordelaars te komen.

Er zijn diverse manieren om dit te borgen:

- heldere en duidelijke beoordelingsschalen (in de meest gespecificeerde vorm met rubrics) beoordelingsinstructies en beoordelingsformulieren;
- helderheid over cesuur en normering; [[zie De cesuurbepaling](#)]
- uitvoeren van proefbeoordelingen;
- regelmatig intercollegiaal overleg over toepassen van beoordelingsinstructies, cesuur en normering
- steekproefsgewijze controle van beoordelingen door derden.

De examinerator is daarnaast vrij om feedback te vragen op andere kwaliteitsaspecten. De examinerator doorloopt de volledige toetscyclus en sluit deze af met een evaluatie, waarin kritisch wordt teruggekeken op het verloop van de verschillende stadia in het toetsproces en concrete actiepunten staan om de toetsing in een volgende cyclus te optimaliseren. Deze evaluatie kan worden opgenomen in het toetsdossier en is in elk geval ter inzage beschikbaar voor de opleidingsdirecteur en examencommissie.

#### 5.4.2 TOETSDOSSIER

Als hulpmiddel bij het streven naar systematische verbetering van de toetskwaliteit, is in het VU-Toetskader vastgesteld dat voor elk studieonderdeel in de opleiding een toetsdossier moet worden bijgehouden.

Het toetsdossier verschaft inzicht in (de kwaliteit van) de toets en beoordeling in een studieonderdeel. Hierbij komen in ieder geval de eerder genoemde (kwaliteits)eisen aan de toetsing aan bod. Deze documenten worden doorgaans al door een examinerator verzameld bij het doorlopen van de toetscyclus. Het aanleggen van een dossier is geen garantie voor 'kwaliteit', maar kan wel een ondersteunende functie hebben bij het doorlopen van de toetscyclus.

De concrete inhoud en de verantwoordelijken voor het daadwerkelijk vullen van het toetsdossier worden in het facultair toetsbeleid (dan wel opleidingstoetsplan) geregeld. Het ligt voor de hand dat de examinerator een groot deel van de materialen in het dossier plaatst, maar informatie uit de studiegids of evaluatiegegevens zouden ook door derden kunnen worden geplaatst. Het verdient de voorkeur om deze archivering per faculteit centraal te organiseren.

De opleidingsdirecteur heeft toegang tot het toetsdossier vanuit zijn/haar verantwoordelijkheid voor de kwaliteit van toetsing in de opleiding en ontleent hieraan input over het doorlopen van de kwaliteitszorgcyclus van de opleiding. Op basis van de informatie in de toetsdossiers kan er (bij)sturing plaatsvinden en waar nodig kwaliteitszorgprocessen aangepast worden. Daarnaast is het dossier onmisbaar voor het borgen van de continuïteit van de toetsing van een studieonderdeel (bijvoorbeeld bij wisseling van een examinerator).

De examencommissie kan vanuit haar rol als intern toezichthouder het toetsdossier raadplegen. Het is een van de manieren waarop de examencommissie in staat is haar borgende taak ten aanzien van toetskwaliteit uit te voeren.



Daarnaast moet een examinator te allen tijde aan interne en externe beroepscommissies kunnen aantonen hoe een scoreresultaat van een student tot stand is gekomen en de juiste documenten (o.a. beoordelingsformulier) kunnen voorleggen.

Zie voor een nadere specificatie van het toetsdossier het [raamwerk toetsdossier](#).

## 5.5 ACTOREN

Examinator	Verantwoordelijk voor de kwaliteit van onderwijs en toetsing in het eigen studieonderdeel. Examinatoren worden op voordracht van de opleidingsdirecteur door de examencommissie aangewezen voor het samenstellen en afnemen van tentamens in een bepaald studieonderdeel en voor het vaststellen van de uitslag daarvan (WHW 7.12c), dan wel een beperkt aantal van deze taken. Verantwoordelijk voor het aanleveren van toetsinformatie voor het toetsdossier, zoals vastgelegd in het facultair toetsbeleid.
Peers (collega docenten)	Betrokken bij de kwaliteitszorg door inzet bij het vier-ogenprincipe bij het samenstellen van een toets of bij het beoordelen van opdrachten (vaststellen van de uitslag blijft altijd bij de examinator).
Opleidingsdirecteur	Verantwoordelijk voor de inhoud van het curriculum en de kwaliteit en kwaliteitszorg van toetsing in de opleiding. De opleidingsdirecteur is verantwoordelijk voor het uitwerken van het facultair toetsbeleid naar het opleidingstoetsplan en dat er toetsen worden ontwikkeld en afgenomen die aan de in het toetsbeleid vastgestelde eisen voldoen. De opleidingsdirecteur speelt een belangrijke rol om de toetscyclus 'aan te jagen'. Werken volgens de toetscyclus zorgt ervoor dat toetsing en examinering integraal worden aangepakt en op een consistente wijze vorm krijgen, gestuurd vanuit het toetsbeleid en toetsplan.
Faculteitsbestuur	Het faculteitsbestuur is eindverantwoordelijk voor de kwaliteit van haar opleidingen en dus ook voor de toetskwaliteit. Conform de wet is het faculteitsbestuur verantwoordelijk voor het aanstellen van de opleidingscommissie en de examencommissie en moet deze erop toezien dat deze commissies deskundig en onafhankelijk kunnen functioneren.  Het FB is verantwoordelijk voor het opstellen en actueel houden van het facultair toetsbeleid. Het FB zorgt ervoor dat de OER congruent is met het facultaire toetsbeleid en stelt de OER vast.  Verder stuurt, faciliteert en monitort het FB en is op strategisch niveau verantwoordelijk voor een efficiënte en effectieve

	toetsorganisatie, het aanbieden van scholingsmogelijkheden en het in gang zetten van de processen die leiden tot toetsbeleid en andere kaders.
(Hoofd) Onderwijsbureau	Verantwoordelijk voor de (logistieke) organisatie van tentamens en examens binnen de faculteit. In het facultair toetsbeleid wordt de rol van het onderwijsbureau geëxpliciteerd. Het onderwijsbureau stemt met het faculteitsbestuur af hoe de procedures rondom toetsing worden ondersteund door het onderwijsbureau.
Examencommissie	<p>De examencommissie is een wettelijk orgaan dat onafhankelijk van de lijn-organisatie opereert en taken uitvoert die haar rechtstreeks bij wet zijn opgedragen. De examencommissie is verantwoordelijk voor de borging van de toetskwaliteit, het eindniveau van studenten en wordt hierop bij accreditatie bevraagd.</p> <p>Zij werkt hierbij volgens de zelf opgestelde 'werkwijze examencommissie'.</p> <p>Een taak van de examencommissie is richtlijnen ten aanzien van de borging van de toetsing en examinering op te stellen en te monitoren of de richtlijnen worden opgevolgd. Concreet betekent dit dat de examencommissie eisen moet stellen aan de kwaliteitsborging en is daardoor een belangrijke adviseur van het FB aangaande het facultaire toetsbeleid. De examencommissie heeft ook een aantal operationele taken zoals het verlenen van vrijstellingen (met referentie naar het toetsplan) en het vaststellen van sancties bij fraude (met referentie aan het facultaire fraudeprotocol). Ze neemt haar besluiten binnen de kaders van de OER en op basis van (beschreven) uitvoeringsregels. De examencommissie evalueert haar uitgevoerde werkzaamheden en stelt op basis daarvan haar eigen uitvoeringsregels bij. Dat kan ook leiden tot een advies aan de opleidingsdirecteur om de OER bij te stellen indien bijvoorbeeld uit de evaluatie blijkt dat er een standaard vrijstelling mogelijk is.</p>
Opleidingscommissie	<p>De opleidingscommissie heeft tot taak te adviseren over het bevorderen en waarborgen van de kwaliteit van de opleiding.</p> <p>Op het gebied van toetsing gebeurt dit door de evaluatie van de OER op het gebied van toetsing, signaleren knelpunten bij toetsing en adviseren bij opstellen toetsbeleid/toetsplan.</p> <p>Ze laat zich bij de uitvoering van haar taak voldoende informeren door haar achterban (docenten en studenten van de opleiding).</p>

Surveillanten	<p>De surveillant houdt conform het facultaire surveillanceprotocol toezicht bij het afnemen van tentamens.</p> <p>Dat houdt onder andere in het controleren van de ruimte, het vaststellen van de identiteit van de student op basis van een geldig identiteitsbewijs, het uitreiken van de toetsen, het bewaken van de tijd, het rapporteren van vermoedens van fraude, het innemen van de toetsen en het laten tekenen van de presentielijst. Gesignaleerde (vermoedens van) onregelmatigheden worden volgens protocol gemeld bij de betrokken examinator.</p>
---------------	---

Een vollediger overzicht van alle verantwoordelijkheden, taken en bevoegdheden is te vinden in [hoofdstuk 3 van het toetskader](#).

## 5.6 KWALITEITSEISEN OP NIVEAU STUDIEONDERDEEL

1. De examinator is door de examencommissie verantwoordelijk gesteld voor de ontwikkeling en de afname van toetsen en het vaststellen van de uitslag en verstrekt de examencommissie informatie aangaande de kwaliteit van de afgenomen toetsen. [Wet Hoger Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek, artikel 7.12 c, verder WHW]
2. Bij de ontwikkeling van een toets wordt altijd het vier-ogen principe toegepast om de kwaliteit van een toets te waarborgen (validiteit, betrouwbaarheid, transparantie, bruikbaarheid en vergelijkbaarheid).
3. De examinator verzamelt informatie uit alle stappen uit de toetscyclus om optimalisaties in de toetsing door te voeren en/of optimalisatiewensen t.a.v. het beleid te communiceren aan de opleidingsdirecteur.
4. De examinator formuleert de leerdoelen toetsbaar, en stemt deze af op de eindtermen van de opleiding en op de overige studieonderdelen in het curriculum.
5. De toetsing dient in lijn te zijn met de geformuleerde leerdoelen en de gekozen onderwijsvormen ('constructive alignment'). Het relatieve gewicht van de leerdoelen wordt weerspiegeld in de toetsing.
6. Examinatoren zorgen er voor dat studenten voor de start van het onderwijs weten wat de leerdoelen en de wijze van toetsen van een onderwijseenheid zijn, en dat de instructie bij een toets volledig en helder is.
7. Voor elke toets is vooraf de wijze van cesuurbepaling bekend gemaakt. Hierbij wordt gebruik gemaakt van een absolute cesuur of de compromismethodes. Volledig relatieve cesuur kan alleen onder specifieke voorwaarden en op basis van goede argumenten worden ingezet.
8. Per studieonderdeel worden het gewicht en de compensatiemogelijkheden van de deelttoetsen vooraf vastgelegd. Op basis daarvan wordt de eindbeoordeling vastgesteld.
9. De student ontvangt zo vroeg mogelijk (formatieve) feedback over de vorderingen van de student ten opzichte van de leerdoelen en de beoordelingscriteria die gelden voor het behalen van (onderdelen van) het studieonderdeel.

10. Het laatste reguliere toetsmoment/ de uiterste inleverdatum dient binnen de periode van het studieonderdeel te vallen, zodat de toetsing niet interfereert met het onderwijs in de volgende periode. Later ingeleverd werk geldt als herkansing. Voor studieonderdeel overstijgende toetsing worden de termijnen vastgesteld in het toetsplan.
11. Tot het afleggen van tentamens van de opleiding wordt per studieonderdeel twee maal per studiejaar de gelegenheid gegeven.
12. Toetsresultaten worden binnen tien werkdagen na het afnemen van een toets – met inachtneming van [regels voor bescherming van persoonsgebonden informatie](#) – bekend gemaakt. De resultaten van scripties worden binnen twintig werkdagen na de officiële inleverdatum van de scriptie bekend gemaakt. Vervolgens heeft de student binnen een in de OER vastgestelde termijn recht op inzage van het gemaakte werk.
13. Informatie die relevant is voor één of meerdere van de kwaliteitszorgcycli rondom toetsing, worden centraal gearchiveerd (bij voorkeur in het Digitaal Onderwijs Dossier (DOD)) en is raadpleegbaar voor examencommissie, opleidingsdirecteur en opleidingscoördinator en door aangewezen belanghebbenden binnen de opleiding.
14. Het eindwerk (of een opdracht binnen het 'palet van eindwerken') dient op individuele verdiensten te kunnen worden beoordeeld. In het geval een eindwerk door twee of meer studenten uitgevoerd wordt, wordt duidelijk afgesproken welke taken, onderdelen of onderzoeksvragen per individu worden uitgewerkt. Ook dient in de verslaglegging de bijdrage van de afzonderlijke studenten zichtbaar te zijn; deze dient te kunnen leiden tot een individuele beoordeling, gerelateerd aan de hoofddoelen van het eindwerk en de eindtermen van de opleiding. Details ten aanzien van het eindwerk of palet van eindwerken dienen te worden uitgewerkt in het toetsplan.
15. De beoordelingscriteria voor een eindwerk (bv. de stage, scriptie, thesis) worden geoperationaliseerd in een beoordelingsschema. Deze beoordelingscriteria sluiten aan bij de eindtermen van de opleiding en zijn al eerder in de opleiding aan de orde geweest. In de stage- of thesishandleiding of de studiewijzer bij het eindwerk is vastgelegd hoe en op welke momenten de beoordeling plaatsvindt.
16. Het eindproduct van de masterstage of -thesis wordt beoordeeld door de begeleidende docent en een onafhankelijke beoordelaar betrokken bij de opleiding, die getraind zijn in het gebruik van de beoordelingscriteria. Beide beoordelaars noteren de motivatie van het oordeel; deze worden ook beide gearchiveerd. Externe begeleiders kunnen in de rol van informant aan de begeleidende docent een waardering geven voor het proces en de attitude van de stagiair.
17. Een eindwerk in de bachelor wordt beoordeeld door de begeleidende docent en een onafhankelijke beoordelaar betrokken bij de opleiding, die getraind zijn in het gebruik van de beoordelingscriteria. In het uitzonderlijke geval dat het werk beoordeeld wordt door slechts één beoordelaar, mag dit niet de begeleidende docent zijn.
18. De examencommissie stelt in samenwerking met de opleidingsdirecteur en het faculteitsbestuur richtlijnen op waarin is aangegeven hoe het eindcijfer van eindwerken wordt vastgesteld en hoe wordt omgegaan met verschillen in beoordeling tussen eerste en tweede beoordelaar (art. 7.12 b lid 1 b WHW).

## 6 HANDREIKING VOOR OPLEIDINGSDIRECTEUREN

De opleidingsdirecteur is eindverantwoordelijk voor de kwaliteit en de kwaliteitszorg van toetsing in de opleiding. Deze verantwoordelijkheid brengt een aantal taken met zich mee:

- Stelt het opleidingstoetsplan op en hanteert dit binnen de opleiding als sturingsinstrument.
- Stelt een (stage- en) scriptiehandleiding vast, of werkt de facultaire handleiding uit voor de eigen opleiding(en).
- Zorgt ervoor dat elke studieonderdeel een verantwoordelijk examinator kent met de gewenste expertise en kwaliteit en dat deze examinator op de hoogte is van het opleidingstoetsplan en de plaats en rol van zijn/haar studieonderdeel binnen de betreffende opleiding.
- Stimuleert actief dat examinatoren volgens de toetscyclus werken en zorgt er voor dat “*constructive alignment*” breed wordt uitgedragen.
- Zorgt er voor dat de verschillende stadia van de toetscyclus optimaal kunnen verlopen.
- Monitort de naleving van het toetsplan en de kwaliteit van toetsing op het niveau van de opleiding en stuurt op permanente optimalisatie van de toetskwaliteit.
- Faciliteert professionalisering op het gebied van toetsbekwaamheid bij examinatoren, examen-, toets- en opleidingscommissieleden en opleidingsmanagement.

De opleidingsdirecteur brengt in het opleidingsjaarverslag verslag uit over deze activiteiten aan het faculteitsbestuur. Deze handreiking is bedoeld om die verschillende verantwoordelijkheden en taken hanteerbaar te maken.

### 6.1 TOETSPLAN

Op het niveau van de opleiding wordt door de opleidingsdirecteur het toetsplan opgesteld. Een toetsplan is het toetsbeleid van de opleiding, waarin de verbinding wordt gelegd tussen de praktijk van toetsen en beoordelen, het onderwijsprogramma en de beoogde eindtermen van de opleiding. In het toetsplan wordt ook beschreven op welke wijze er in de verschillende studieonderdelen getoetst wordt (het toetsprogramma). Ten slotte beschrijft het toetsplan de kwaliteitszorg rondom toetsen en beoordelen. Het aanleggen, monitoren en actueel houden van een toetsplan per opleiding ([zie raamwerk toetsplan](#)) is een belangrijke kwaliteitseis in het VU-toetskader.

Het algemene uitgangspunt hierbij is dat aandacht voor toetsing als instrument tot sturing van studeergedrag en ter beoordeling van de geleverde leerprestaties centraal staat in de opleiding.

Het *toetsplan* is onderdeel van het Zelfevaluatierapport dat de opleiding zesjaarlijks opstelt ten behoeve van de accreditatie door de NVAO. Daarnaast kan een meer praktisch deel van het toetsplan opgenomen worden in de studiegids of de bijlage bij de OER. Voor examinatoren en docenten in de opleiding, vormt het toetsplan een visiedocument, van waaruit gewerkt wordt ten behoeve van het curriculum als geheel.

### 6.1.1 ONTWIKKELPROCES

Bij de ontwikkeling van het toetsplan verdient het de aanbeveling de volgende stappen te volgen:

1. Een kwalitatief goed toetsplan begint met het formuleren van een visie op de opleiding: wat voor afgestudeerden wil de opleiding afleveren; welke rollen zie je ze in de samenleving of het academisch onderzoek vervullen? Welke kennis en vaardigheden zullen ze in die rollen nodig hebben? Op basis van die visie moeten eindtermen worden geformuleerd, die afgestudeerden binnen hun studietijd moeten kunnen realiseren. Gebruik hierbij ook het meest recente domeinspecifieke referentiekader.
2. Bepaal in overleg met de examinatoren en coördinatoren van de studieonderdelen binnen de opleiding in welke studieonderdelen de eindtermen op eindniveau worden getoetst. Vaak is dit niet alleen de thesis of afstudeeropdracht, al dan niet in combinatie met een stage, maar zijn er nog eindtermen die niet (verplicht) in een van deze onderdelen op eindniveau worden getoetst. Deze toetsen samen vormen in NVAO-terminologie 'het palet aan eindwerken'.
3. Werk uit hoe het onderwijs kan worden ingericht om alle studenten goed naar die eindtermen toe te begeleiden; we spreken dan vaak van leerlijnen. Er dient te worden bepaald welke tussenliggende fasen een student moet doorlopen en hoe leerdoelen van een studieonderdeel samen opbouwen naar de eindtermen.
4. Bepaal welke onderwijs- en toetsvormen daarbij het meest passend zijn. Een visie op toetsing – waartoe toetsen wij; hoe toetsen wij; wat toetsen wij? – is daarbij onontbeerlijk. Op deze fundamenteën van *constructive alignment* kan een stevig toetsplan worden gefundeerd.
5. Bepaal welke toetsvormen de meest optimale zijn om studenten in hun ontwikkeling naar de realisatie van de eindtermen te begeleiden. Dit zal een goede mix moeten zijn van formatieve toetsen (gericht op het evalueren of bijsturen van het onderwijsleerproces) en summatieve toetsen (gericht op het uitspreken van een oordeel over de kennis en vaardigheden van een student, dat meegewogen wordt in het eindcijfer), waarbij de toetsvorm is toegespitst op de aard van het leerdoel en het beheersingsniveau dat het leerdoel vraagt.

In de praktijk kunnen opleidingen ervoor kiezen om de examinatoren van de verschillende studieonderdelen een voorstel te laten doen, dat door het onderwijsmanagement wordt beoordeeld. De opleidingsdirecteur overziet het geheel in de context van het curriculum en brengt dit in lijn met de onderwijsvisie van de opleiding en met de eindtermen, waarbij advies wordt ingewonnen bij de examencommissie en de opleidingscommissie. De opleidingsdirecteur kan op basis daarvan, en in overleg met de betreffende examinatoren, een alternatief voorstel doen voor de wijze van toetsen in een bepaald studieonderdeel.

### 6.1.2 LEERLIJNEN

De opleidingsdirecteur zorgt voor een goede aansluiting tussen de eindtermen van de opleiding, de leerlijnen en/of de leerdoelen van de curriculumonderdelen en de toetsing van de leerdoelen.

De inhoud van de leerlijnen wordt in overleg met de betrokken examinatoren/coördinatoren per opleiding door de opleidingsdirecteur bepaald.

Per leerlijn zijn de studieonderdelen, leerdoelen, toetsvormen en beoordelingscriteria verder uitgewerkt. Er kan daardoor:

- op het niveau van een studieonderdeel geanalyseerd worden of leerdoelen, toetsvormen en toetscriteria op elkaar aansluiten.
- op opleidingsniveau geanalyseerd worden of leerdoelen elkaar logisch opvolgen en samen de eindkwalificaties dekken, en of het geheel aan toetsvormen past bij het streven van de opleiding.

### 6.1.3 HET EINDWERK OF HET PALET VAN EINDWERKEN

In het academisch onderwijs is het gebruikelijk een studiefase (bachelor, master) af te sluiten met een omvangrijk(er) onderzoeksproject, al dan niet in combinatie met een stage. In dit project komen de in de opleiding aangeleerde vaardigheden bij elkaar en laat de student in enige (bachelor) en grote (master) mate van zelfstandigheid zien dat hij/zij de eindtermen in voldoende mate beheerst.

Het is niet altijd mogelijk of realistisch om in één afstudeerwerk (zoals een scriptie of een thesis) alle eindtermen zorgvuldig en betrouwbaar te meten. Daarom is het van belang om voor alle eindtermen van de opleiding te bepalen in welk studieonderdeel of in welke opdracht deze op eindniveau worden getoetst. Dat kan aan de hand van diverse producten of proeven die hier worden samengenomen onder het begrip eindwerk. De scriptie of het afstudeerwerk wordt daarmee een van de eindwerken, die allemaal samen de eindtermen van de opleiding dekken. In accreditatietermen wordt in dit verband dikwijls gesproken van ‘het palet aan eindwerken’. Daarmee doelt men erop dat er méér dan één eindwerk nodig is om te bepalen of een student alle eindtermen heeft behaald. Het is aan de opleiding om in het toetsplan duidelijk te maken welk eindwerk of welk palet aan (eind)werken laat zien dat alle eindtermen zijn behaald.

*Let op:* wanneer er met meerdere eindwerken wordt gewerkt is op elk eindwerk de bewaartermijn van 7 jaar van toepassing, in verband met zowel de interne kwaliteitszorg van de VU als de accreditatie.

Omdat een eindwerk een zogenaamde ‘high-stake’ beslissing is, waar zak-slaagbeslissingen grote gevolgen hebben, is het van groot belang dat er in de hele toetscyclus van een eindwerk oog is voor de kwaliteitseisen (validiteit, transparantie, betrouwbaarheid, bruikbaarheid en vergelijkbaarheid), waarbij betrouwbaarheid van de beoordeling centraal staat. Om die reden dienen eindwerken door minimaal twee onafhankelijke beoordelaars te worden beoordeeld. De procedures rond de beoordeling moeten deze onafhankelijkheid ondersteunen. Dat vraagt om een ‘regeling voor eindwerken’ op het niveau van de faculteit of opleiding. Deze regeling heeft de goedkeuring nodig van de examencommissie, aangezien deze commissie garant moet kunnen staan voor de betrouwbaarheid van het getuigschrift.

#### 6.1.4 FORMATIEVE TOETSING

Door het gebruik van (formatieve/diagnostische) toetsen en feedback kunnen de opleidingsdirecteur, de examinerator en de student zelf monitoren of de ontwikkeling naar de eindtermen goed verloopt, kan tussentijds worden bijgestuurd, en kan de student ondersteund worden bij het aanpassen van het studiegedrag. Voorbeelden van formatieve toetsen zijn alle opdrachten tijdens werkcolleges, proeftentamens, diagnostische toetsen, tussentijdse oefeningen, onderzoeksvoorstellen, e.d.

Het geven van goede feedback is van fundamenteel belang en bij dat alles moet er voor worden gezorgd dat de motivatie om verder te leren behouden blijft en bij voorkeur wordt vergroot. Hierbij ligt er óók een verantwoordelijkheid bij de student om de feedback goed te gebruiken en zijn studiegedrag indien nodig aan te passen. Door regelmatig formatieve toetsen af te nemen en de resultaten te analyseren krijgt de docent beter inzicht in de voortgang van studenten en de onderwerpen die als moeilijk worden ervaren. De docent kan hierop besluiten om de lesstof te herhalen of op een andere wijze aan te bieden. Formatieve toetsing kan ook – inclusief feedback - gedigitaliseerd worden, waarbij gestandaardiseerde feedback kan worden gegeven en de examinerator op afstand de ontwikkeling van een student monitort.

#### 6.1.5 SUMMATIEVE TOETSING

- Summatieve toetsen zijn alle toetsen waarvan het oordeel een bijdrage levert aan het eindcijfer/eindoordeel op het studieonderdeel. Omdat op grond van summatieve toetsen beslissingen genomen worden over de kennis en kunde van een student, is het van belang dat deze toetsen *betrouwbaar* zijn. Je wilt als opleiding de kans minimaliseren dat studenten ten onrechte zakken, maar ook dat ze ten onrechte slagen. Daarom moeten binnen een opleiding afspraken gemaakt worden over de eisen die gesteld worden aan de kwaliteit van de toets, en in het bijzonder de betrouwbaarheid. Bij die afspraken hoort ook een monitoringssysteem, waarbij in verschillende stappen van de toetscyclus de vinger aan de pols wordt gehouden. Te denken valt aan:
- gezamenlijke afstemming van de toetsvormen op de leerdoelen/eindtermen met collega-examinatoren, opleidingsdirecteur of toetscoördinator.
- collegiale check (vier-ogenprincipe) bij de samenstelling van de toets(opdracht) en het antwoordmodel.
- het relateren van de beoordelingslijsten aan de leerlijnen en daarmee een doorlopende ontwikkeling faciliteren.
- kalibratiesessies bij gezamenlijke beoordelingen (vier-ogenprincipe).
- tweede beoordelaars (vier-ogenprincipe) bij complexere opdrachten.
- ook het aanstellen van een (facultaire) toetscoördinator die alle toetsen voor afname op bepaalde toetsaspecten bekijkt is hier een mogelijkheid.

Monitoring achteraf vindt plaats door het gebruik van toets- en itemanalyses (voor tentamens met meerkeuze of open vragen) en analyse van ingevulde scoringslijsten (bij meerdere beoordelaars) en kalibratie achteraf. Dergelijke informatie wordt vastgelegd in het toetsdossier



en van reflectie voorzien door de examiner, waar het raadpleegbaar is voor een selectief gezelschap van in elk geval de opleidingsdirecteur en de examencommissie.

#### 6.1.6 CESUUR EN BECIJFERING

Ook is het belangrijk op opleidingsniveau te bepalen hoe de toetsen worden opgezet: is 55% beheersing van de getoetste doelen in alle gevallen voldoende? In hoeverre wordt dit percentage binnen de opleiding gestandaardiseerd en in welke mate heeft een examiner de vrijheid om dit percentage beargumenteerd te verhogen? En welke eisen stelt dat vervolgens aan de kwaliteit van de toets?

De beheersingsgraad is een opstapje naar de cesuurbepaling; deze bepaalt het breekpunt tussen onvoldoende en voldoende. De wijze waarop de cesuur bepaald wordt, is van invloed op de score-cijfertransformatie. En zijn verschillende geaccepteerde manieren om de cesuur te bepalen. In grote lijnen zijn de methoden te verdelen in een absolute cesuur (je bepaalt vooraf bij hoeveel punten de voldoende grens ligt); een relatieve cesuur (de voldoende grens wordt bepaald op basis van de prestaties van de deelnemers); en een compromis-methode (de slaaggrens ligt vast, maar een percentage van de beste deelnemers bepaalt wat de hoogst haalbare score is gebleken, en daarmee wat een 10 is). Een meer gedetailleerde uitwerking van de gangbare methoden staat in [bijlage De cesuurbepaling](#). Het VU-toetskader accepteert het gebruik van een absolute cesuur en de compromismethodes. Volledig relatieve cesuur kan alleen onder specifieke voorwaarden en op basis van goede argumenten worden ingezet.

Om de toetsing voor studenten transparant te houden, verdient het aanbeveling dat er op het niveau van de opleiding voor een vaste wijze van cesuurbepaling wordt gekozen. Eventueel kan voor specifieke toetsvormen ruimte gegeven worden voor een alternatieve methode.

#### 6.1.7 COMPENSATIE

In het toetsplan wordt vastgelegd welke eisen er gesteld worden aan compensatiemogelijkheden van toetsen binnen studieonderdelen en/of tussen studieonderdelen binnen het curriculum. Deze eisen zullen in lijn moeten zijn met het facultaire onderwijs- of toetsbeleid. Indien er geen bepalingen over compensatie worden opgenomen in het toetsplan, ligt de verantwoordelijkheid over het al dan niet toestaan van compensatie tussen de toetsen bij de examiner. Hierbij dient de examiner inzichtelijk te maken dat met deze keuze voor bepaalde compensatieregelingen (dan wel de keuze voor volledige, gewogen compensatie) bij een voldoende eindcijfer alle leerdoelen in voldoende mate gerealiseerd zijn. Een toetsmatrijs kan hierbij een nuttig hulpmiddel zijn.

## 6.2 KWALITEIT EN KWALITEITSZORG

Omdat examinatoren verantwoordelijk zijn voor de kwaliteit van onderwijs en toetsing in hun studieonderdeel en zij vanuit hun professionaliteit als wetenschappers vorm geven aan de inhoud van hun vakken, hebben studieonderdelen de neiging om over de jaren heen een natuurlijk proces van evolutie door te maken. Om te voorkomen dat door deze processen de gezamenlijke visie en de met het curriculum te realiseren eindtermen geleidelijk uit het oog worden verloren, is het belangrijk dat de opleidingsdirecteur de verantwoordelijkheid heeft om onderwijs en toetsing op opleidingsniveau in de gaten te houden.

Vanuit die verantwoordelijkheid stelt de opleidingsdirecteur op opleidingsniveau een kwaliteitszorgcyclus op, waarin cursusevaluaties, reflecties door examinatoren (zie toetsdossiers) en collegiale uitwisseling een belangrijke rol spelen. Op basis hiervan worden de interne richtlijnen en procedures uit het toetsplan waar nodig bijgesteld. Het toetsprogramma wordt jaarlijks geëvalueerd en vastgesteld door de opleidingsdirecteur, waarbij de veranderwensen van de betrokken examinatoren met elkaar in overeenstemming worden gebracht, zodat het curriculum als geheel tot realisatie van de eindtermen blijft leiden.

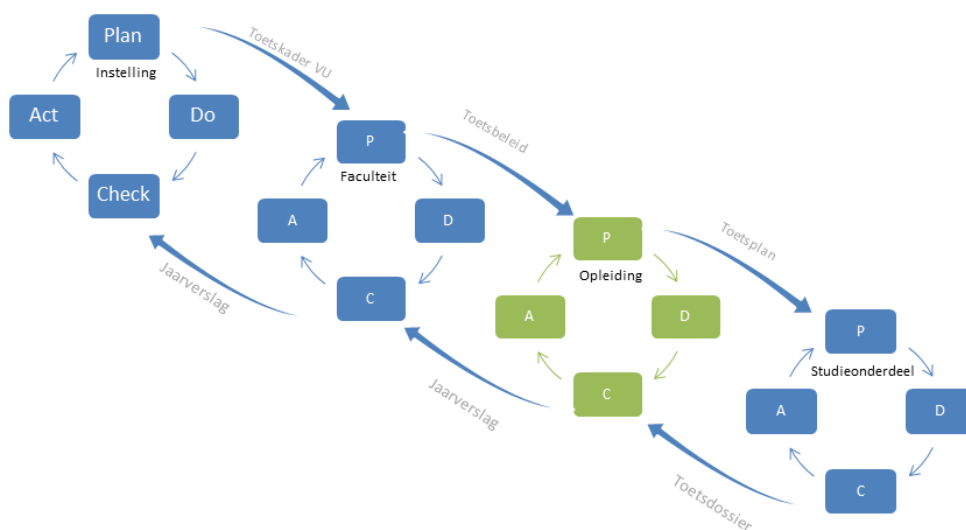
De eindtermen en de leerlijnen kunnen met lagere frequentie worden geëvalueerd en naar behoefte bijgesteld.

### 6.2.1 SCHOLING

De opleidingsdirecteur heeft vanuit zijn positie ook de verantwoordelijkheid om toe te zien op de wenselijkheid van professionalisering van examinatoren, om als team voortdurend op de hoogte te zijn van de actuele kwaliteitseisen t.a.v. tentamineren. Het Raamwerk Onderwijsprestaties biedt ook de mogelijkheid om voortdurende didactische professionalisering te stimuleren. Ook de uitwisseling over toetsen en toetskwaliteit dient te worden geïnitieerd en gefaciliteerd door – of in opdracht van - de opleidingsdirecteur. Dit kan gaan over het leren van *good practices*, maar ook over het plannen van activiteiten om beleidskeuzes te implementeren of evalueren; informatiesessies over nieuwe ontwikkelingen in toetsing; samenstelling van nieuwe handleidingen; etc.

### 6.2.2 PDCA

Om de belangrijkste stappen uit kwaliteitszorg te concretiseren schetsen we hieronder de stappen die de opleidingsdirecteur kan doorlopen.



### 6.2.2.1 PLAN

- De opleidingsdirecteur stelt een toetsplan op van de opleiding in lijn met het facultaire toetsbeleid. In het toetsplan wordt o.a. beschreven op welke wijze er in de verschillende onderwijsonderdelen getoetst wordt. De opleidingsdirecteur betreft de opleidingscommissie, de examen- en toetscommissie en de examinerator/cursuscoördinatoren bij het opstellen van het toetsplan (zie raamwerk toetsplan).
- De opleidingsdirecteur stelt, op voorstel van en in overleg met de examinerator of het docententeam, de leerdoelen en de toetsvormen van het studieonderdeel vast.
- De opleidingsdirecteur kan procedures opstellen voor één of meer aspecten van de toetsing voor alle of voor specifieke studieonderdelen, bijvoorbeeld inleverdata of beoordelingscriteria voor werkcolleges of practica. Deze procedures kunnen ook facultair vastgesteld zijn.
- De opleidingsdirecteur legt – in samenspraak met de betrokken examineratoren en commissies – kwaliteitscriteria en/of specifieke kwalitatieve streefdoelen vast waaraan verschillende toetsvormen binnen de opleiding dienen te voldoen.

### 6.2.2.2 Do

- De opleidingsdirecteur ziet er – aan de hand van de kwaliteitscriteria - op toe dat examineratoren hun taken goed vervullen.
- De opleidingsdirecteur ziet erop toe dat er duidelijkheid bestaat over eventuele compensatiemogelijkheden tussen summatieve deeltoetsen.
- De opleidingsdirecteur is eindverantwoordelijk voor de archivering van opgaven, uitwerkingen en uitslagen van tentamens, en de archivering van eindwerken inclusief ondertekende beoordelingsformulieren (conform de wettelijke bewaartermijnen zoals gegeven in het overzicht van VU bewaartermijnen); de uitvoerende verantwoordelijkheid hiervoor kan worden gedelegeerd.

- Ten behoeve van accreditatie is de opleidingsdirecteur verantwoordelijk voor het ter beschikking stellen van de OER, het toetsplan van de opleiding, en een volledige lijst van afgestudeerden van de laatste twee voltooide studie jaren.

#### 6.2.2.3 CHECK

- De opleidingsdirecteur controleert of alle verplichte elementen (met betrekking tot toetsing) in de studiegids zijn opgenomen.
- De opleidingsdirecteur controleert of de toetsing volgens de geldende regels en procedures verloopt en hij betreft hierbij de bevindingen van de examen- of toetscommissie.
- De opleidingsdirecteur draagt zorg voor de geplande afnames van cursusevaluaties, waarin ook de mening van studenten over de kwaliteit van de toetsing gepeild wordt.
- De opleidingsdirecteur kan een panelgesprek met studenten en een gesprek met de jaarvertegenwoordiging organiseren, waarin ook de toetsing aan bod komt.
- De opleidingsdirecteur signaleert eventuele knelpunten met betrekking tot de planning, organisatie en kwaliteit van een toets (op grond van informatie van docenten, het toetsdossier, ondersteunend personeel, uit cursusevaluaties, uit gesprekken met studenten c.q. de jaarvertegenwoordiging, uit de opleidingscommissie en uit de examen- of toetscommissie).
- De opleidingsdirecteur ziet toe op het vullen van het toetsdossier.
- De opleidingsdirecteur legt jaarlijks in het opleidingsjaarverslag verantwoording af over de gerealiseerde toetskwaliteit in de opleiding in relatie tot het toetsplan en formuleert de verbeterpunten waaraan zal worden gewerkt.

#### 6.2.2.4 ACT

- De opleidingsdirecteur stelt het toetsplan indien nodig bij en zij betreft examinatoren/cursuscoördinatoren, opleidingscommissie, examen- en toetscommissie en studenten (jaarvertegenwoordiging, FSR) hierbij.
- De opleidingsdirecteur zal bij signalen van problemen bij de toetsing, in dialoog met de examencommissie en de examiner/cursuscoördinator (c.q. de examiner of het docententeam), remediërend optreden gericht op verbetering van de toetsing van een studieonderdeel en draagt zorg voor het maken van schriftelijke afspraken omtrent noodzakelijke aanpassingen in de toets, en eventuele professionalisering van examiner en/of docenten.

### 6.3 BORGING VAN KWALITEIT

De zorg voor het leveren van goed onderwijs en goede toetsing liggen bij de opleidingsdirecteur, examinatoren en de docenten binnen de opleiding. Deze zorgtaak is geborgd door zorgvuldige procedures en werkwijzen. De examencommissie heeft in deze als intern toezichthouder een borgende taak.

De examencommissie moet goed op de hoogte zijn van alle officiële documenten en werkwijzen binnen de opleiding(en) die zij onder haar hoede heeft, de faculteit en de instelling. Facultair toetsbeleid, opleidingstoetsplan en scriptie- en/of stagehandleiding en de OER zijn voor de examencommissie belangrijke documenten, met behulp waarvan zij de door de examinatoren geleverde kwaliteit van toetsing kan borgen. De opleidingsdirecteur betreft de examencommissie daarom ook bij de evaluatie van deze documenten en informeert haar tijdig over nieuwe versies.

De opleidingsdirecteur staat in structureel contact met de examencommissie en kan gevraagd en ongevraagd advies krijgen op de OER en het toetsplan van de opleiding. Ook rapporteert de examencommissie aan de opleidingsdirecteur over de bevindingen ten aanzien van toetskwaliteit in studieonderdelen van de opleiding, zoals die uit steekproeven naar voren is gekomen. De opleidingsdirecteur dient hierop actie te ondernemen jegens de betreffende examinerator en terug te rapporteren over de afspraken en de uitwerking daarvan aan de examencommissie.

De examencommissie stelt richtlijnen op voor de kwaliteitsborging en monitort of de richtlijnen worden opgevolgd. Het is de taak van de opleidingsdirecteur om die richtlijnen te implementeren en te zorgen dat deze worden uitgevoerd. Essentieel is dat de examencommissie haar taken als 'wakend oog' (intern toezichthouder) kan uitvoeren vanuit een onafhankelijke positie en - om die reden - geen taken of verantwoordelijkheden *overneemt* van de opleidingsdirecteur. Zie verder de handreiking voor examencommissies.

### 6.4 ACTOREN

Examinator	Verantwoordelijk voor de kwaliteit van onderwijs en toetsing in het eigen studieonderdeel. Examinatoren worden op voordracht van de opleidingsdirecteur door de examencommissie aangewezen voor het samenstellen en afnemen van tentamens in een bepaald studieonderdeel en voor het vaststellen van de uitslag daarvan (WHW 7.12c), dan wel een beperkt aantal van deze taken. Verantwoordelijk voor het aanleveren van toetsinformatie voor het toetsdossier, zoals vastgelegd in het facultair toetsbeleid.
Peers (collega docenten)	Betrokken bij de kwaliteitszorg door inzet bij het vier-ogenprincipe bij het samenstellen van een toets of bij het beoordelen van opdrachten (vaststellen van de uitslag blijft altijd bij de examinerator).

Opleidingsdirecteur	Verantwoordelijk voor de inhoud van het curriculum en de kwaliteit en kwaliteitszorg van toetsing in de opleiding. De opleidingsdirecteur is verantwoordelijk voor het uitwerken van het facultair toetsbeleid naar het opleidingstoetsplan en dat er toetsen worden ontwikkeld en afgenomen die aan de in het toetsbeleid vastgestelde eisen voldoen. De opleidingsdirecteur speelt een belangrijke rol om de toetscyclus 'aan te jagen'. Werken volgens de toetscyclus zorgt ervoor dat toetsing en examinering integraal worden aangepakt en op een consistente wijze vorm krijgen, gestuurd vanuit het toetsbeleid en toetsplan.
Faculteitsbestuur	<p>Het faculteitsbestuur is eindverantwoordelijk voor de kwaliteit van haar opleidingen en dus ook voor de toetskwaliteit. Conform de wet is het faculteitsbestuur verantwoordelijk voor het aanstellen van de opleidingscommissie en de examencommissie en moet deze erop toezien dat deze commissies deskundig en onafhankelijk kunnen functioneren.</p> <p>Het FB is verantwoordelijk voor het opstellen en actueel houden van het facultair toetsbeleid. Het FB zorgt ervoor dat de OER congruent is met het facultaire toetsbeleid en stelt de OER vast.</p> <p>Verder stuurt, faciliteert en monitort het FB en is op strategisch niveau verantwoordelijk voor een efficiënte en effectieve toetsorganisatie, het aanbieden van scholingsmogelijkheden en het in gang zetten van de processen die leiden tot toetsbeleid en andere kaders.</p>
(Hoofd) Onderwijsbureau	Verantwoordelijk voor de (logistieke) organisatie van tentamens en examens binnen de faculteit. In het facultair toetsbeleid wordt de rol van het onderwijsbureau geëxpliciteerd. Het onderwijsbureau stemt met het faculteitsbestuur af hoe de procedures rondom toetsing worden ondersteund door het onderwijsbureau.
Examencommissie	<p>De examencommissie is een wettelijk orgaan dat onafhankelijk van de lijn opereert en taken uitvoert die haar rechtstreeks bij wet zijn opgedragen. De examencommissie is verantwoordelijk voor de borging van de toetskwaliteit, het eindniveau van studenten en wordt hierop bij accreditatie bevraagd.</p> <p>Zij werkt hierbij volgens de zelf opgestelde 'werkwijze examencommissie'.</p> <p>Een taak van de examencommissie is richtlijnen ten aanzien van de borging van de toetsing en examinering op te stellen en te monitoren of de richtlijnen worden opgevolgd. Concreet betekent dit dat de examencommissie eisen moet stellen aan de</p>

	<p>kwaliteitsborging en is daardoor een belangrijke adviseur van het FB aangaande het facultaire toetsbeleid. De examencommissie heeft ook een aantal operationele taken zoals het verlenen van vrijstellingen (met referentie naar het toetsplan) en het vaststellen van sancties bij fraude (met referentie aan het facultaire fraudeprotocol). Ze neemt haar besluiten binnen de kaders van de OER en op basis van (beschreven) uitvoeringsregels. De examencommissie evalueert haar uitgevoerde werkzaamheden en stelt op basis daarvan haar eigen uitvoeringsregels bij. Dat kan ook leiden tot een advies aan de opleidingsdirecteur om de OER bij te stellen indien bijvoorbeeld uit de evaluatie blijkt dat er een standaard vrijstelling mogelijk is.</p>
Opleidingscommissie	<p>De opleidingscommissie heeft tot taak te adviseren over het bevorderen en waarborgen van de kwaliteit van de opleiding.</p> <p>Op het gebied van toetsing gebeurt dit door de evaluatie van de OER op het gebied van toetsing, signaleren knelpunten bij toetsing en adviseren bij opstellen toetsbeleid/toetsplan.</p> <p>Ze laat zich bij de uitvoering van haar taak voldoende informeren door haar achterban (docenten en studenten van de opleiding).</p>
Surveillanten	<p>De surveillant houdt conform het facultaire surveillanceprotocol toezicht bij het afnemen van tentamens.</p> <p>Dat houdt onder andere in het controleren van de ruimte, het vaststellen van de identiteit van de student op basis van een geldig identiteitsbewijs, het uitreiken van de toetsen, het bewaken van de tijd, het rapporteren van vermoedens van fraude, het innemen van de toetsen en het laten tekenen van de presentielijst. Gesignaleerde (vermoedens van) onregelmatigheden worden volgens protocol gemeld bij de betrokken examinerator.</p>

Een volledig overzicht van alle verantwoordelijkheden, taken en bevoegdheden is te vinden in [hoofdstuk 3 van het toetskader](#).

## 6.5 KWALITEITSEISEN TOETSING OP NIVEAU OPLEIDING

- De opleidingsdirecteur stelt een toetsplan op. In het toetsplan worden de taken en verantwoordelijkheden op het niveau van toets, studieonderdeel en toetsprogramma, formeel belegd en opgenomen in de betreffende PDCA-cyclus. Het toetsplan omvat de eindtermen in relatie tot de Dublin descriptor, het toetsprogramma van de opleiding, bijbehorende toelichting en werkwijzen voor het optimaliseren van toetskwaliteit.
- De opleidingsdirecteur is eindverantwoordelijk voor het vaststellen van duidelijk geformuleerde eindtermen van de opleiding en draagt er zorg voor dat de eindtermen van de opleiding worden gedekt door het onderwijs en de toetsen die worden afgenomen. Dit

wordt vastgelegd in het toetsplan en de opleidingsdirecteur is verantwoordelijk voor jaarlijkse evaluatie en bijstelling. Het toetsplan wordt voorafgaand aan vaststelling voorgelegd aan de examencommissie en opleidingscommissie voor advisering.

- In het toetsplan wordt vastgelegd welke eisen er gesteld worden aan compensatiemogelijkheden van toetsen binnen studieonderdelen en/of binnen het toetsprogramma.
- De opleidingsdirecteur ziet toe op de samenhang en de opbouw van het programma, op een gevarieerde en evenwichtige verdeling van toetsvormen en toetsmomenten en derhalve ook op de afstemming van leerdoelen en toetsvormen in studieonderdelen op de eindtermen van het programma.
- Voor het oefenen en verwerven van vaardigheden zoals schrijven, presenteren en relevante ICT-vaardigheden, heeft de opleidingsdirecteur de verantwoordelijkheid voor het vastleggen van het vereiste niveau (of niveaus voor verschillende opleidingsjaren) en passende beoordelingscriteria, die zijn afgeleid van de eindtermen van de opleiding. Deze criteria worden bij alle studieonderdelen die deze vaardigheden toetsen toegepast en zijn bekend bij de studenten. De opleidingsdirecteur stelt vast in welke studieonderdelen de vaardigheden worden geoefend en getoetst.
- De examencommissie zorgt voor helder en duidelijk geformuleerde Regels en Richtlijnen, die bij voorkeur het VU-brede model volgen. Maatregelen die getroffen worden bij fraude worden conform de modelbepaling van het College van Bestuur opgenomen in de Regels en Richtlijnen van de examencommissie.
- De examencommissie neemt regelmatig kennis van de kwaliteit van de beoordeling van studieonderdelen waarin eindtermen op eindniveau (eindwerken) worden getoetst. Een procedure hiervoor wordt vastgelegd door de examencommissie.
- In de stage- en thesishandleiding zijn per opleiding de taken en verantwoordelijkheden zo duidelijk en volledig mogelijk vastgelegd. Er wordt expliciet aangegeven hoe begeleiding en beoordeling plaats zullen vinden en welke mogelijkheden er zijn bij klachten of problemen.
- Bij een verplichte stage is het een taak van de opleiding om studenten te helpen bij het vinden van een stageplaats. Een opleiding dient de verantwoordelijkheid hiervoor duidelijk te beleggen, bijvoorbeeld bij een docent of bij een stagecoördinator.



## 7 HANDREIKING FACULTEITSBESTUUR

Het faculteitsbestuur (voortaan: FB) is eindverantwoordelijk voor de kwaliteit van de opleiding(en) die zij aanbiedt en dus ook voor de toetskwaliteit in die opleiding(en). Het FB is op strategisch niveau verantwoordelijk voor een efficiënte en effectieve onderwijs- en toetsorganisatie. Het FB stelt vanuit die verantwoordelijkheid de opleidingscommissie(s) en de examencommissie(s) aan en ziet er op toe dat de commissies deskundig en onafhankelijk kunnen functioneren. Het FB is ook eindverantwoordelijk voor het opstellen en actueel houden van het facultair toetsbeleid. Het FB stuurt, faciliteert en monitort de kwaliteit van onderwijs en toetsing.

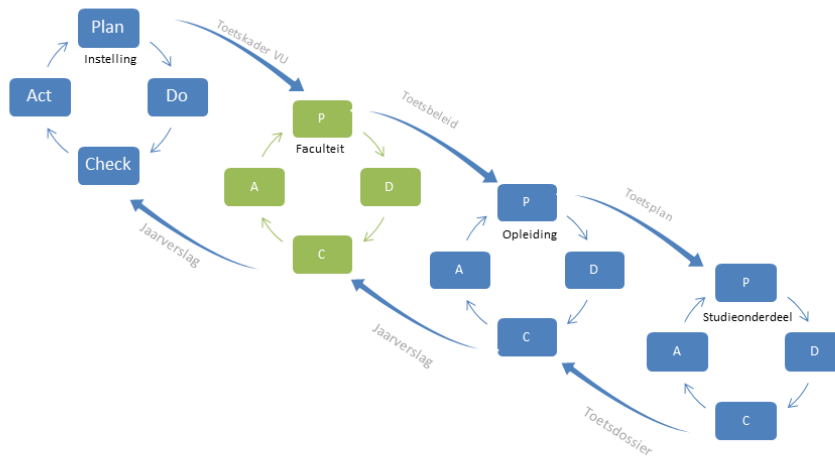
Het FB stelt op grond van het VU-Toetskader haar facultaire toetsbeleid vast, dat minstens elke drie jaar geëvalueerd wordt, waarbij de bevindingen uit de midterm reviews, van examen- en toetscommissie(s), opleidingscommissie(s), opleidingsdirecteuren en de ter zake doende managementinformatie worden betrokken.

In het facultaire toetsbeleid wordt geformuleerd hoe de faculteit concreet invulling geeft aan de kaders die de VU stelt ten aanzien van toetskwaliteit. Denk hierbij aan de visie op toetsing en op de gestelde kwaliteitseisen. In het facultair toetsbeleid worden alle verantwoordelijkheden in het totale toetsproces bij specifieke actoren belegd: van opleidingsdirecteuren tot aan het onderwijsbureau. Ook wordt vastgelegd hoe het FB opleidingsdirecteuren, examinatoren, leden van examen-, toets- en opleidingscommissies en het onderwijsbureau faciliteert om het facultaire toetsbeleid adequaat te kunnen uitvoeren. In het facultaire toetsbeleid ([zie raamwerk facultair toetsbeleid](#)) wordt ook aangegeven op welke wijze de kwaliteitszorg en de kwaliteitsborging gestalte krijgen.

Bij de concrete invulling behoort ook de wijze waarop deskundigheidsbevordering plaatsvindt. Te denken valt aan het aanbieden van professionalisering aan docenten en examencommissies door het inhuren van expertise en organiseren van trainingen op het gebied van toetskwaliteit, bij bijvoorbeeld het VU Universitair Centrum voor Gedrag en Bewegen (LEARN! Academy/UCGB).

Daarnaast informeert het FB studenten via de Onderwijs- en Examenregeling (OER) deel A en deel B en het studentenstatuut) over de organisatie en regels rond toetsing, en over de toetsvormen in de studieonderdelen van hun opleidingen.

## 7.1 PDCA



### 7.1.1 PLAN

- Het FB werkt het VU-Toetskader uit in het facultaire toetsbeleid. Hierin wordt de visie van de faculteit op de toetsing aangegeven en worden de facultaire eisen die gesteld worden aan de toetskwaliteit geëxpliciteerd. Het facultaire toetsbeleid omvat ook de procedures waarin specifieke bepalingen worden opgenomen voor één of meer aspecten van de toetsing voor alle of voor specifieke onderwijsenheden aan de faculteit. Er worden duidelijke keuzes gemaakt ten aanzien van de inzet van formatie van opleidingsdirecteuren, examinatoren en examencommissies/toetscommissies om het toetsbeleid uit te voeren. Ook wordt in het facultaire toetsbeleid aangegeven op welke wijze de kwaliteitsborging gestalte krijgt. In het facultair toetsbeleid kunnen nadere eisen gesteld worden aan de inhoud van een toetsplan, een toetsdossier, de analyse van toetsen, aan de (toetsbekwaamheid van) examinatoren, beoordelaars van afstudeerwerken en leden van de examencommissie. Ten slotte worden in het facultair toetsbeleid zaken vastgelegd rondom de organisatie en logistiek van de toetsing en bijbehorende infrastructuur.
- Het FB stelt de examencommissie in en benoemt de leden van de examencommissie.
- Het FB stelt de OER vast (incl. bijlagen en studiegids).
- Het FB heeft de verantwoordelijkheid om de studenten voor de aanvang van het studiejaar te informeren over de OER. Daarnaast moet ze de studenten ook informeren over de klacht- en beroepsmogelijkheden.

- De faculteit belegt een aantal verantwoordelijkheden ten aanzien van toetsen en beoordelen of legt vast dat deze verantwoordelijkheden in het toetsplan van de individuele opleidingen worden belegd:
  - Verantwoordelijken voor het archiveren van al het relevante toetsmateriaal (c.q. toetsdossier)
  - Verantwoordelijken voor vullen van toetsdossier
  - Verantwoordelijken voor plannen/roosteren van tentamens, boeken van geschikte zalen en organiseren van surveillance
  - Verantwoordelijken voor de papieren of digitale logistiek rond tentamens
  - Zie verder het [raamwerk facultair toetsbeleid](#)

### 7.1.2 Do

- De faculteit coördineert het opstellen van procedures waarin specifieke bepalingen worden opgenomen voor één of meer aspecten van de toetsing voor alle of voor specifieke studieonderdelen aan de faculteit, bijvoorbeeld:
  - Handleiding toetsen en beoordelen
  - Uiterste inleverdata voor afstuderen
  - Inzagebeleid
  - Herkansingsbeleid
  - Procedure rondom fraude en plagiaat
  - Procedure rondom digitale toetsing
  - Richtlijnen voor stages en [afstudeerwerk/scriptie/thesis](#)
  - Gebruik van geharmoniseerde beoordelingscriteria/-formulieren voor de [bachelorthesis](#), de masterthesis of stages
  - Richtlijnen voor mondelinge toetsen ([zie ook Bijlage 15: Tips voor het inrichten van een mondelinge toets](#))
  - Richtlijnen voor de beoordeling van groepsproducten of groepsprocessen
  - Richtlijnen voor nakijktermijnen en/of aanlevering cijfers
  - Richtlijnen voor formatieve toetsing
  - Richtlijnen voor toets- en itemanalyses
  - Surveillance protocol
- Waar deze zaken niet op facultair niveau worden verplicht, ziet de faculteit erop toe dat deze op opleidingsniveau worden vastgelegd. De faculteit zorgt voor een goede organisatie en logistiek van de toetsafname en voor een gepaste infrastructuur.

### 7.1.3 CHECK

- De faculteit evalueert het facultair toetsbeleid en de bijbehorende procedures en richtlijnen elke 3 jaar en betreft bij deze evaluatie de bevindingen van opleidingsdirecteuren, opleidingscoördinatoren, examen- en toetscommissies, opleidingscommissies en de ter zake doende managementinformatie, zoals de resultaten van vak- en curriculumevaluaties, de

Nationale Studenten Enquête (NSE), de studierendementen, de slagingspercentages en de toetskwaliteit (overzichten van tentamenanalyses).

- De faculteit evalueert jaarlijks de OER, inclusief bijlagen en studiegids, en betreft daarbij het advies van de opleidingscommissie, de examencommissie en toetscommissie en de FSR.
- De faculteit evalueert jaarlijks de kwaliteit van onderwijs en toetsing in haar opleidingen middels opleidingsjaarverslagen en ziet daarbij toe op de kwaliteit en de naleving van de opleidingstoetsplannen.
- De faculteit legt jaarlijks in het onderwijsjaarverslag verantwoording af over de gerealiseerde toetskwaliteit in de faculteit in relatie tot het toetsbeleid en formuleert de verbeterpunten waaraan zal worden gewerkt.

#### 7.1.4 ACT

- De faculteit stelt, daar waar nodig, het facultair toetsbeleid en de bijbehorende procedures bij.
- De faculteit stelt, daar waar nodig, de OER bij.
- De faculteit ziet toe op de naleving van het facultaire toetsbeleid in haar opleidingen.

## 7.2 VOORZIENINGEN

### 7.2.1 STUDENTEN MET EEN FUNCTIEBEPERKING

In de VU-brede format OER is vastgelegd dat studenten met een functiebeperking in aanmerking komen voor aanpassingen in het onderwijs, de toetsen en de practica. Deze aanpassingen worden zoveel mogelijk op de individuele functiebeperking van de student afgestemd, maar mogen de kwaliteit of eindtermen van een studieonderdeel niet wijzigen. De te verlenen faciliteiten kunnen bestaan uit een aangepaste vorm of duur van de toetsen en/of practica, of het ter beschikking stellen van praktische hulpmiddelen. De examencommissie beslist over de aanpassingen in het studieprogramma. In standaardgevallen is de studieadviseur daartoe gemandateerd.

### 7.2.2 ARCHIVERING

- Om de kwaliteit van de toetsen aan te kunnen tonen aan externe en interne commissies moet al het relevante toetsmateriaal worden gearhiveerd. Het FB is verantwoordelijk voor de facilitering hiervan en het verdient de voorkeur om deze archivering per faculteit centraal te organiseren.
- Tentamenopgaven en uitwerkingen (van de studenten), waaronder begrepen werkstukken en andere schriftelijke materialen waarvoor een (deel)cijfer is toegekend en tentamen uitslagen worden ten minste twee jaar bewaard.
- Alle eindwerken, waaronder bachelor- en masterscripties, worden met de beoordelingscriteria, de bijbehorende onafhankelijke beoordelingen en de eindbeoordeling ten minste 7 jaar bewaard, in verband met zowel de interne kwaliteitszorg van de VU als de accreditatie.

### 7.3 ACTOREN

Examinator	Verantwoordelijk voor de kwaliteit van onderwijs en toetsing in het eigen studieonderdeel. Examinatoren worden op voordracht van de opleidingsdirecteur door de examencommissie aangewezen voor het samenstellen en afnemen van tentamens in een bepaald studieonderdeel en voor het vaststellen van de uitslag daarvan (WHW 7.12c), dan wel een beperkt aantal van deze taken. Verantwoordelijk voor het aanleveren van toetsinformatie voor het toetsdossier, zoals vastgelegd in het facultair toetsbeleid.
Peers (collega docenten)	Betrokken bij de kwaliteitszorg door inzet bij het vier-ogenprincipe bij het samenstellen van een toets of bij het beoordelen van opdrachten (vaststellen van de uitslag blijft altijd bij de examinator).
Opleidingsdirecteur	Verantwoordelijk voor de inhoud van het curriculum en de kwaliteit en kwaliteitszorg van toetsing in de opleiding. De opleidingsdirecteur is verantwoordelijk voor het uitwerken van het facultair toetsbeleid naar het opleidingstoetsplan en dat er toetsen worden ontwikkeld en afgenomen die aan de in het toetsbeleid vastgestelde eisen voldoen. De opleidingsdirecteur speelt een belangrijke rol om de toetscyclus 'aan te jagen'. Werken volgens de toetscyclus zorgt ervoor dat toetsing en examinering integraal worden aangepakt en op een consistente wijze vorm krijgen, gestuurd vanuit het toetsbeleid en toetsplan.
Faculteitsbestuur	<p>Het faculteitsbestuur is eindverantwoordelijk voor de kwaliteit van haar opleidingen en dus ook voor de toetskwaliteit. Conform de wet is het faculteitsbestuur verantwoordelijk voor het aanstellen van de opleidingscommissie en de examencommissie en moet deze erop toezien dat deze commissies deskundig en onafhankelijk kunnen functioneren.</p> <p>Het FB is verantwoordelijk voor het opstellen en actueel houden van het facultair toetsbeleid. Het FB zorgt ervoor dat de OER congruent is met het facultaire toetsbeleid en stelt de OER vast.</p> <p>Verder stuurt, faciliteert en monitort het FB en is op strategisch niveau verantwoordelijk voor een efficiënte en effectieve toetsorganisatie, het aanbieden van scholingsmogelijkheden en het in gang zetten van de processen die leiden tot toetsbeleid en andere kaders.</p>
(Hoofd) Onderwijsbureau	Verantwoordelijk voor de (logistieke) organisatie van tentamens en examens binnen de faculteit. In het facultair toetsbeleid wordt de rol van het onderwijsbureau geëxpliciteerd. Het onderwijsbureau

	<p>stemt met het faculteitsbestuur af hoe de procedures rondom toetsing worden ondersteund door het onderwijsbureau.</p>
Examencommissie	<p>De examencommissie is een wettelijk orgaan dat onafhankelijk van de lijn opereert en taken uitvoert die haar rechtstreeks bij wet zijn opgedragen. De examencommissie is verantwoordelijk voor de borging van de toetskwaliteit, het eindniveau van studenten en wordt hierop bij accreditatie bevraagd.</p> <p>Zij werkt hierbij volgens de zelf opgestelde 'werkwijze examencommissie'.</p> <p>Een taak van de examencommissie is richtlijnen ten aanzien van de borging van de toetsing en examinering op te stellen en te monitoren of de richtlijnen worden opgevolgd. Concreet betekent dit dat de examencommissie eisen moet stellen aan de kwaliteitsborging en is daardoor een belangrijke adviseur van het FB aangaande het facultaire toetsbeleid. De examencommissie heeft ook een aantal operationele taken zoals het verlenen van vrijstellingen (met referentie naar het toetsplan) en het vaststellen van sancties bij fraude (met referentie aan het facultaire fraudeprotocol). Ze neemt haar besluiten binnen de kaders van de OER en op basis van (beschreven) uitvoeringsregels. De examencommissie evalueert haar uitgevoerde werkzaamheden en stelt op basis daarvan haar eigen uitvoeringsregels bij. Dat kan ook leiden tot een advies aan de opleidingsdirecteur om de OER bij te stellen indien bijvoorbeeld uit de evaluatie blijkt dat er een standaard vrijstelling mogelijk is.</p>
Opleidingscommissie	<p>De opleidingscommissie heeft tot taak te adviseren over het bevorderen en waarborgen van de kwaliteit van de opleiding.</p> <p>Op het gebied van toetsing gebeurt dit door de evaluatie van de OER op het gebied van toetsing, signaleren knelpunten bij toetsing en adviseren bij opstellen toetsbeleid/toetsplan.</p> <p>Ze laat zich bij de uitvoering van haar taak voldoende informeren door haar achterban (docenten en studenten van de opleiding).</p>
Surveillanten	<p>De surveillant houdt conform het facultaire surveillanceprotocol toezicht bij het afnemen van tentamens.</p> <p>Dat houdt onder andere in het controleren van de ruimte, het vaststellen van de identiteit van de student op basis van een geldig identiteitsbewijs, het uitreiken van de toetsen, het bewaken van de tijd, het rapporteren van vermoedens van fraude, het innemen van de toetsen en het laten tekenen van de presentielijst.</p>

	Gesignaleerde (vermoedens van) onregelmatigheden worden volgens protocol gemeld bij de betrokken examinator.
--	--

Een volledig overzicht van alle verantwoordelijkheden, taken en bevoegdheden is te vinden in [hoofdstuk 7 van het toetskader](#).

#### 7.4 KWALITEITSEISEN OP NIVEAU FACULTEIT

1. Elke faculteit heeft een facultair toetsbeleid geformuleerd dat is afgeleid van het VU-Toetskader en dat kaderstellend is voor de toetsplannen.
2. In het facultair toetsbeleid worden de taken en verantwoordelijkheden op het niveau van toetsbeleid, toetsbekwaamheid en toetsorganisatie formeel belegd en opgenomen in de betreffende PDCA-cyclus. In het facultair toetsbeleid dan wel het toetsplan wordt vastgelegd welke toetsinformatie wordt gearchiveerd, wat de rotatietijd van de verschillende cycli is en welke gremia als de belanghebbenden gelden.
3. Ten behoeve van transparantie naar de student wordt in de OER vastgelegd hoe en door wie wordt beslist over alternatieve toetsingsmogelijkheden voor studenten met een functiebeperking.
4. Het faculteitsbestuur zorgt ervoor dat de verantwoordelijkheden t.a.v. het archiveren van al het relevante toetsmateriaal (c.q. toetsdossier) zijn vastgelegd in het facultaire toetsbeleid.
5. Het faculteitsbestuur ondersteunt examinatoren om hun taken op het gebied van toetsen en beoordelen op een professionele wijze te kunnen uitvoeren. Dit wil zeggen dat in het personeels- en scholingsbeleid wordt opgenomen dat examinatoren zich op het terrein van toetsing (verder) kunnen bekwamen. Zij realiseert hiertoe (toegang tot) een passend scholingsaanbod.
6. Toetsbekwaamheid van examinatoren, opleidingsdirecteuren, examen- en toetscommissieleden is een vast gespreksonderwerp in functioneringsgesprekken. Hierbij wordt gebruik gemaakt van het Raamwerk Onderwijsprestaties VU.

## 8 HANDREIKING VOOR EXAMENCOMMISSIES

### 8.1 INLEIDING

De examencommissie heeft de rol van intern toezichthouder. Deze positionering is van belang om haar richtinggevende en controlerende taak ten aanzien van het kwaliteitssysteem rondom toetsing en examinering op onafhankelijke wijze te kunnen uitvoeren. Volgens de wet is zij namelijk verantwoordelijk voor het borgen van de kwaliteit van de tentamens en examens en dient zij op onafhankelijke en deskundige wijze vast te stellen of een student voldoet aan voorwaarden die de onderwijs- en examenregeling stelt ter verkrijging van de graad<sup>21</sup>. Hiermee speelt de examencommissie een cruciale rol in de bewaking van de kwaliteit van de diplomaverlening. Immers studenten, onderzoekers, stakeholders en toezichthouders moeten erop kunnen vertrouwen dat de VU haar diploma's op zorgvuldige wijze verleent.

Met de wijziging van de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW), via de Wet versterking besturing (per 1 september 2010), heeft de examencommissie meer inhoudelijke taken gekregen en is haar onafhankelijke positie verstevigd. De Wet versterking besturing was een eerste stap om te komen tot een gezaghebbende onafhankelijke en deskundige examencommissie. Naar aanleiding van onderzoek van de inspectie<sup>22</sup> is geconcludeerd dat het eigenaarschap met betrekking tot examinering en toetsing nog onvoldoende tot stand is gekomen. Met de Wet versterking kwaliteitswaarborgen (december 2013) zijn nieuwe maatregelen genomen teneinde tot een gezaghebbende examencommissie te komen. Onder meer het externe lid is verplicht gesteld en leden met financiële verantwoordelijkheid zijn expliciet uitgesloten.

Een onderdeel van de in- en externe kwaliteitsborging is het optimaal functioneren van de examencommissies. Om optimaal te kunnen functioneren is het essentieel dat het instellingsbestuur (faculteitsbestuur) borgt dat de examencommissies onafhankelijk en deskundig kunnen opereren en is het van belang dat (de leden van) de examencommissies op de hoogte zijn van de kaders waarbinnen zij hun wettelijke taken dienen uit te voeren. Deze handreiking heeft als doel het informeren van het onderwijsmanagement (faculteitsbestuur en opleidingsdirecteuren) en de examencommissies over de wettelijke kaders waarbinnen de examencommissies dienen te opereren en de manier waarop hier goed invulling aan gegeven kan worden. Hiertoe wordt in paragraaf 2 nader ingegaan op de begrippen "onafhankelijkheid" en "deskundigheid". In paragraaf 3 wordt beschreven hoe deze begrippen geconcretiseerd kunnen worden in termen van de instelling en samenstelling van de examencommissie. Tot slot wordt in paragraaf 4 aandacht besteed aan de werkzaamheden van de examencommissie. In deze paragraaf worden onder andere de wettelijke taken van de examencommissie op een rij gezet met daarbij per taak een toelichting.

---

<sup>21</sup> WHW art 7.12

<sup>22</sup> [Onderwijsinspectie. De kwaliteit van de toetsing in het hoger onderwijs](#)



Dit document is bedoeld als handreiking. In de vorm van adviezen en tips worden voorzetsen gegeven voor het uitvoeren van de taken door de examencommissies. Onderwerpen die zijn afgeleid van de wet, zijn uiteraard bindend als de wet dat zo voorschrijft. Ter ondersteuning is bij deze punten in een voetnoot aangegeven om welk artikel het gaat.

Tevens worden de bevoegdheden van de examencommissies verduidelijkt. Als daar VU-breed beleid voor wordt ontwikkeld (zoals vastgelegd in het model Regels en Richtlijnen en/of het VU-Toetskader) geeft dat een bepaalde interpretatie van de wet weer. Deze wordt in de handreiking gevolgd. Gezien de eigenstandige positie van de examencommissies is dat beleid formeel pas bindend als daarover overeenstemming is bereikt tussen het faculteitsbestuur en examencommissie(s).

## 8.2 EXAMENCOMMISSIES: ONAFHANKELIJK EN DESKUNDIG

In de WHW zijn ‘onafhankelijkheid en deskundigheid’ gedefinieerd als de belangrijkste eigenschappen waar een examencommissie over dient te beschikken<sup>23</sup>. Deze onafhankelijkheid en deskundigheid hebben betrekking op zowel de plaats van de examencommissie in de organisatie, de benoeming en samenstelling van de leden van de examencommissie als op de taken en bevoegdheden van de examencommissie.

In dit hoofdstuk wordt vanuit het perspectief van de WHW de plaats van de examencommissie in de organisatie beschreven en wordt nader ingegaan op de termen “onafhankelijkheid” en “deskundigheid”. De concrete uitwerking van deze twee begrippen binnen de VU wordt in het volgende hoofdstuk beschreven.

### 8.2.1 DE PLAATS VAN EXAMENCOMMISSIES BINNEN DE ORGANISATIE

In de wet staat de opleiding centraal<sup>24</sup>. Een opleiding is een samenhangend geheel van onderwijseenheden, gericht op welomschreven eindtermen. Doel en inhoud van de opleiding zijn vastgelegd in de Onderwijs- en Examenregeling (OER), die door het faculteitsbestuur wordt vastgesteld.

Naast het faculteitsbestuur zijn bij de kwaliteitszorg van de opleiding vier spelers direct betrokken:

- De examiner
- De opleidingsdirecteur
- De opleidingscommissie
- De examencommissie

<b>WHW Artikel 7.12. Examencommissie</b>
1. Elke opleiding of groep van opleidingen aan de instelling heeft een examencommissie.
2. De examencommissie is het orgaan dat op objectieve en deskundige wijze vaststelt of een student voldoet aan de voorwaarden die de onderwijs- en examenregeling stelt ten aanzien van kennis, inzicht en vaardigheden die nodig zijn voor het verkrijgen van een graad .

<sup>23</sup> WHW, artikel 7.12.a.

<sup>24</sup> WHW, artikel 7.3

Elk van deze personen / commissies wordt door de decaan benoemd c.q. ingesteld. In het geval van de VU wordt onder decaan in dit verband het faculteitsbestuur verstaan<sup>25</sup>.

Opleidingsdirecteur, opleidingscommissie en examencommissie kunnen voor meer dan één opleiding worden benoemd, maar de werkzaamheden hebben altijd betrekking op het individuele opleidingsniveau; er wordt immers per opleiding een OER vastgesteld.

De taakverdeling tussen opleidingsdirecteur, opleidingscommissie en examencommissie is als volgt:

- De opleidingsdirecteur is *verantwoordelijk* voor de vormgeving en uitvoering van de opleiding, zoals deze in de OER wordt beschreven, en zorgt dat het onderwijs en de opleiding aan de kwaliteitsstandaard voldoet.
- De opleidingscommissie *adviseert* de opleidingsdirecteur en het faculteitsbestuur over de (wijze van uitvoering van de) OER<sup>26</sup>.
- De examencommissie *toetst de gerealiseerde kwaliteit aan de (kwaliteits)eisen en bepalingen in de door het faculteitsbestuur vastgestelde OER*. De examencommissie is immers *“het orgaan dat op objectieve en deskundige wijze vaststelt of een student voldoet aan de voorwaarden die de onderwijs- en examenregeling stelt ten aanzien van kennis, inzicht en vaardigheden die nodig zijn voor het verkrijgen van een graad<sup>27</sup>”*.
- Vanwege haar toetsende rol is het van belang dat de examencommissie haar taken en bevoegdheden onafhankelijk en deskundig kan uitvoeren. Op deze twee begrippen, onafhankelijkheid en deskundigheid, wordt hieronder dieper ingegaan.

---

<sup>25</sup> WHW, artikel 9.15, lid 1, sub e

<sup>26</sup> WHW, artikel 9.18, lid 1, sub a en b

<sup>27</sup> WHW, artikel 7.12.

**Intermezzo: OER en Regels en Richtlijnen**

In de WHW worden twee documenten genoemd waarin de regelgeving rondom toetsing beschreven dienen te worden: de Onderwijs- en examenregeling (OER) en de Regels & Richtlijnen (R&R). De OER wordt vastgesteld door het faculteitsbestuur. In de OER zijn de eindtermen en de inhoud van de opleiding beschreven. Daarnaast zijn in de OER de volgende zaken rondom toetsing geregeld:

- aantal en volgtijdelijkheid van toetsen
- wijze van toetsing
- vrijstellingen en toelatingseisen
- bekendmaking van de uitslagen en inzagerecht
- herkansingsmogelijkheden
- geldigheidsduur tentamens
- voorzieningen voor studenten met een functiebeperking

In de R&R is de werkwijze van de examencommissie vastgelegd met betrekking tot tentamen- en examen-aangelegenheden. De inhoud van de R&R behoort volgens de wet tot de bevoegdheid van de examencommissie.

## 8.2.2 ONAFHANKELIJKHEID

### 8.2.2.1 ONAFHANKELIJKHEID T.O.V. HET INSTELLINGSBESTUUR

De onafhankelijke positie van de examencommissie ten opzichte van het instellingsbestuur (in het geval van de VU dus het faculteitsbestuur) is bij de wijziging van de WHW (Versterking besturing) bevestigd en verstevigd. Over de onafhankelijkheid van de examencommissie ten opzichte van het instellingsbestuur wordt in de Memorie van Toelichting het volgende opgemerkt:

*“De functionele onafhankelijkheid van de examencommissie ten opzichte van het college van bestuur betekent dat de examencommissie weliswaar wordt ingesteld door het college van bestuur, maar dat de instelling moet zorgen dat de examencommissies binnen de instelling onafhankelijk hun werk kunnen verrichten. Dat betekent bijvoorbeeld ook dat het college van bestuur geen verplichtingen kan opleggen aan de examencommissie inzake de beoordeling van studenten. Het college blijft wel eindverantwoordelijk voor de kwaliteit van het onderwijs en graadverlening<sup>28</sup>; een examencommissie moet handelen binnen de grenzen van de onderwijs- en examenregeling. Hierdoor is tevens geborgd dat de wijze van examinering past in het kader van de opleiding.”*

---

<sup>28</sup> WHW, artikel 7.10a “Verlening van graden”, lid 1

Essentieel is dat de examencommissie haar taken als ‘wakend oog’ (oftewel: intern toezichthouder) kan uitvoeren vanuit een onafhankelijke positie en - om die reden – geen taken of verantwoordelijkheden *overneemt* van de opleidingsdirecteur.

Met andere woorden: het faculteitsbestuur stelt de Onderwijs- en Examenregeling vast en is daarmee eindverantwoordelijk voor de kwaliteit van het onderwijs. De examencommissie toetst of de student voldoet aan de eisen die in de OER worden gesteld en na deze toetsing verleent de instelling de graad Bachelor of Master.

#### 8.2.2.2 ONAFHANKELIJKHEID EN SAMENSTELLING

Naast de onafhankelijkheid qua *positie in de organisatie* ten opzichte van degenen die verantwoordelijk zijn voor de kwaliteit van het onderwijs (faculteitsbestuur, opleidingsdirecteur), moet de onafhankelijkheid van de examencommissie tevens tot uitdrukking komen in de samenstelling van de examencommissie. Vanaf september 2015 is het door de Wet Versterking kwaliteitswaarborgen een verplichting een extern lid op te nemen in de examencommissie. De gedachte hierachter is dat juist *externe leden* een belangrijke waarborg kunnen bieden in de kwaliteitszorg en een bijdrage kunnen leveren aan de deskundigheid van het oordeel van de examencommissie als geheel. Het aantrekken van deskundigen van buiten de opleiding vergroot de externe legitimiteit met betrekking tot toetsing en examinering. Het externe lid zal vaak afkomstig zijn uit het afnemend beroepenveld, maar dit is geen verplichting. Het externe lid kan bijvoorbeeld ook worden gezocht binnen de instelling; het kan een vakgenoot van een andere discipline, een expert van een kennisinstituut of een expert bijvoorbeeld op het gebied van toetsing of onderwijskunde of didactiek.<sup>29</sup>

In de Wet Versterking kwaliteitswaarborgen is tevens opgenomen dat personen met een managementfunctie die een financiële verantwoordelijkheid binnen de instelling dragen geen zitting mogen nemen in de examencommissie. Deze expliciete uitsluiting is sinds 1 september 2014 van kracht.

In het volgende hoofdstuk wordt nader ingegaan op de concrete uitwerking van deze twee punten.

#### 8.2.3 DESKUNDIGHEID

In de WHW is als expliciete taak van de examencommissie het ‘borgen van de kwaliteit van de tentamens en de examens’<sup>30</sup> opgenomen. Hiervoor is het noodzakelijk dat de leden van de examencommissie in ruime mate beschikken over inhoudelijke deskundigheid, toetsdeskundigheid en kennis van het wettelijk kader.

De verschillende deskundigheden (inhoudelijk, toetsing en wet- en regelgeving) moeten door de examencommissie als geheel gedekt worden. Bij de samenstelling van de examencommissie kan het faculteitsbestuur er dus voor kiezen om van elk individueel lid de deskundigheden op de verschillende terreinen te vereisen, maar er kan ook voor worden gekozen om een

---

<sup>29</sup> Brief Ministerie OCW, 23 december 2013.

<sup>30</sup> WHW, artikel 7.12b lid 1 sub a WHW.

examencommissie te laten bestaan uit verschillende vakinhoudelijke deskundigen en een toetsdeskundige. Over (basale) kennis van het wettelijk kader zou ieder examencommissielid moeten beschikken. De instelling is verplicht om de examencommissie en de examinatoren voldoende in de gelegenheid te stellen om zich te professionaliseren.<sup>31</sup>

#### 8.2.4 TOT SLOT

De nadruk op het onafhankelijk functioneren van een examencommissie leidt soms tot de interpretatie dat de examencommissie bij machte is om “eigen” kwaliteitscriteria op te leggen aan een student of een opleiding, waarmee het gevaar bestaat dat de opleidingsdirecteur en examencommissie tegenover elkaar kunnen komen te staan. Dit is echter niet het geval; de examencommissie toetst de gerealiseerde kwaliteit aan de (kwaliteits)eisen en bepalingen in de door het faculteitsbestuur vastgestelde Onderwijs- en Examenregeling. Mocht de examencommissie constateren dat niet aan deze eisen of bepalingen wordt voldaan, dan heeft zij een aantal instrumenten tot haar beschikking om in te grijpen. Overleg met de opleidingsdirecteur is hierbij van belang.

### 8.3 EXAMENCOMMISSIES AAN DE VU

#### 8.3.1 INSTELLING VAN DE EXAMENCOMMISSIES

Zoals opgemerkt in hoofdstuk 2 stelt het faculteitsbestuur de examencommissie in. Zij stelt in principe één examencommissie in voor de hele faculteit (facultaire examencommissie), zo nodig stelt ze er meer dan één in. Dit is dan per opleiding of per cluster van vakinhoudelijke verwante opleidingen.

Het belangrijkste criterium bij de instelling van een examencommissie is of de leden van de examencommissie gezamenlijk over genoeg vakinhoudelijke deskundigheid beschikken om de kwaliteit van de onder de betreffende examencommissie ressorterende opleiding(en) te borgen. Bij een facultaire examencommissie kan de borging van vakinhoudelijke deskundigheid een probleem gaan vormen als er onder een faculteit een groot palet van vakinhoudelijk minder verwante opleidingen vallen. In deze situatie kan er gekozen worden voor het instellen van een relatief grote examencommissie, waaruit een dagelijks bestuur benoemd kan worden of voor het instellen van een examencommissie van beperkte omvang die advies inwint bij inhoudelijke experts op het gebied van de opleiding(en). Vanuit het oogpunt van transparante en eenduidige besluitvorming heeft een facultaire examencommissie de voorkeur boven het werken met een relatief kleine examencommissies met daaronder subcommissies, waarvan de voorzitters eigen bevoegdheden hebben.

---

<sup>31</sup> Zie ook Handboek Onderwijskwaliteit, Hoofdstuk toetsbeleid, blz 40 en 43

### 8.3.2 SAMENSTELLING VAN DE EXAMENCOMMISSIE

Binnen de VU is vastgesteld dat elke examencommissie tenminste uit drie leden bestaat, met in ieder geval een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter. Met ingang van de nieuwe wetgeving (wet versterking kwaliteitswaarborgen hoger onderwijs) is de toevoeging van een extern lid vanaf september 2015 verplicht. Bij de samenstelling van de examencommissie (en dus bij de benoeming van de leden) is het van belang dat getoetst wordt of de vakinhoudelijke deskundigheid en de toetsdeskundigheid binnen de examencommissie geborgd zijn. Daarnaast is het van belang dat aan de wettelijke eis wordt voldaan dat minimaal één lid van de examencommissie als docent verbonden moet zijn aan de opleiding(en) waarvoor de examencommissie is ingesteld.

#### 8.3.2.1 PROFIEL VAN DE INDIVIDUELE LEDEN

Binnen de examencommissie moeten vakinhoudelijke deskundigheid en toetsdeskundigheid geborgd zijn. Hoewel de toetsdeskundigheid geborgd kan worden door het toevoegen van een toetsdeskundige aan de examencommissie, is het wenselijk dat alle leden van de examencommissie over enige kennis van toetsing beschikken. De vakinhoudelijke deskundigheid kan worden geborgd door het benoemen van leden van het wetenschappelijk personeel betrokken bij één van de opleidingen. Daarnaast is het belangrijk dat de individuele leden beschikken over kennis van de (opbouw van de) opleiding.

Bovenstaande argumenten in ogenschouw genomen luidt het profiel voor niet-externe leden als volgt. Een niet-extern lid van de examencommissie:

1. is lid van het wetenschappelijk personeel van de VU;
2. is betrokken bij het verzorgen van onderwijs van de opleiding(en) of is betrokken bij de ontwikkeling van een nieuwe opleiding;
3. heeft de Basiskwalificatie Onderwijs behaald of een equivalent daarvan;
4. volgt, uiterlijk tijdens het eerste jaar van lidmaatschap, een professionaliseringsmodule in het kader van zijn/haar taak binnen de examencommissie (training voor examencommissieleden).

Naast deze voorwaarden kan het faculteitsbestuur bij de benoeming van een lid aanvullende criteria hanteren, bijvoorbeeld een Basiskwalificatie Examineren (BKE).

Aan de voorzitter en plaatsvervangend voorzitter zouden additionele voorwaarden gesteld kunnen worden, b.v. dat een voorzitter UHD of hoogleraar is of, naast het BKO-traject, aanvullende professionaliseringsmodules op het gebied van toetsing heeft gevolgd.

Vanwege “het gewicht” van de examencommissie dient minimaal één van de leden, bij voorkeur de voorzitter, UHD of hoogleraar te zijn bij de betreffende opleiding(en).

### 8.3.2.2 HET EXTERNE LID

Vanaf september 2015 is het verplicht om een extern lid aan de examencommissie toe te voegen. Als doelstelling van het opnemen van een extern lid is geformuleerd "... Daarnaast kan het aantrekken van externe deskundigen van buiten de opleiding de externe legitimiteit met betrekking tot toetsing en examinering vergroten."<sup>32</sup> De externe deskundige brengt daarmee een externe blik in op de kwaliteitsborging van toetsing en examinering van de opleidingen die onder de examencommissie vallen. In dezelfde Memorie van Toelichting is gesteld dat de externe deskundige een vakgenoot kan zijn van een andere instelling of van een andere discipline van dezelfde instelling. Het kan iemand zijn die deskundig is op het gebied van toetsing. Het kan ook iemand zijn uit het werkveld (in binnen- of buitenland).

Voor het externe lid geldt dat deze niet als docent betrokken mag zijn bij het onderwijs in de onder de examencommissie ressorterende opleidingen. Naast deze voorwaarde zijn instellingsbreed geen andere criteria geformuleerd. Dit laat het faculteitsbestuur vrij om, eventueel per examencommissie, een profiel op te stellen dat het beste aansluit bij het karakter en de behoefte van de opleiding(en) die onder de examencommissie vallen.

Het is niet de bedoeling dat de externe leden beroepsexaminatoren zijn en als zodanig worden bezoldigd. Wel is het mogelijk om een redelijke vergoeding te verstrekken die in lijn is met de vergoeding voor vergelijkbare werkzaamheden.

#### **Intermezzo: een profiel van een toetsdeskundige**

- Heeft kennis van en inzicht in het (facultaire) kader toetsbeleid
- Heeft kennis van en inzicht in de reguliere kwaliteitscriteria voor toetsen (validiteit, betrouwbaarheid, transparantie en werkbaarheid)
- Kan de kwaliteitscriteria toepassen op de gebruikelijke WO-toetsvormen (open vragen, mc-vragen, essay, paper, thesis, ...)
- Kan formatieve toetsvormen op kwaliteit beoordelen
- Heeft inzicht in de kwaliteiten en tekortkomingen van de gebruikelijke toetsvormen
- Heeft inzicht in de reguliere methoden van cesuurbepaling
- Kan een elementaire itemanalyse uitvoeren (betrouwbaarheid, p-waarde, Rit-waarde, ...)
- Kan een elementaire analyse maken van een toetsuitslag (vb. verbinden aan eerdere resultaten en onderwijsevaluatie)
- Kan op adequate wijze feedback geven

#### Wenselijk:

- Heeft onderwijservaring in het WO
- Heeft tenminste elementaire kennis van digitaal toetsen

<sup>32</sup> MvT bij het voorstel voor wijziging WHW in verband met versterking van de kwaliteitsborging, kamerstuk 33472, nummer 3

### 8.3.2.3 UITSLUITING VAN LIDMAATSCHAP

Het is wettelijk vastgelegd dat managers met een (financiële) verantwoordelijkheid zijn uitgesloten van lidmaatschap van een examencommissie. Daarnaast zijn er een aantal functionarissen die vanwege een onverenigbaarheid van taken niet in aanmerking komen voor het lidmaatschap. Binnen de VU is daarom vastgesteld dat de volgende functionarissen zijn uitgesloten van het lidmaatschap van de examencommissie:

1. de leden van de Raad van Toezicht
2. de leden van het College van Bestuur;
3. de leden van het faculteitsbestuur (decaan, portefeuillehouders onderwijs en onderzoek en de directeur bedrijfsvoering);
4. de betreffende opleidingsdirecteuren
5. de leden van de OLC van de onder de examencommissie ressorterende opleidingen
6. de studieadviseur

De eerste 4 functionarissen worden uitgesloten van lidmaatschap vanwege de lijn- of financiële verantwoordelijkheid voor het onderwijs. De leden van de OLC worden uitgesloten van lidmaatschap vanwege de verschillende taken van de OLC (adviserend) en de examencommissie (controleerend) in de kwaliteitsbewaking. Tot slot wordt de studieadviseur uitgesloten van lidmaatschap vanwege mogelijke conflicten tussen enerzijds het belang van de student en anderzijds de besluiten van de examencommissie.

Naast bovengenoemde functionarissen kan het faculteitsbestuur indien wenselijk nog andere functionarissen uitsluiten van het lidmaatschap; dit wordt in het faculteitsreglement vastgelegd.

### 8.3.2.4 BENOEMING VAN DE LEDEN

De leden van de examencommissie worden door het faculteitsbestuur benoemd. De benoemingstermijn van de leden is gesteld op drie jaar. Een lid van de examencommissie is eenmaal onmiddellijk herbenoembaar<sup>33</sup>. Om de continuïteit van kennis en besluitvorming binnen de examencommissie te borgen is het belangrijk dat er een roulatieschema gehanteerd wordt.

Faculteiten kunnen vastleggen wie een voordracht voor lidmaatschap kan doen. Deze rol kan bijvoorbeeld belegd worden bij de onderwijsdirecteur, opleidingsdirecteur, afdelingsvoorzitter, en/of de examencommissie zelf. De voordracht is nooit bindend. Het faculteitsbestuur beoordeelt vervolgens of het kandidaatlid aan de gestelde criteria van vakinhoudelijke en toetsdeskundigheid voldoet en hoort de leden van de examencommissie over de voordracht via de voorzitter van de examencommissie. De examencommissie heeft hierin een adviserende rol.<sup>34</sup> In de praktijk zal de portefeuillehouder of onderwijsdirecteur pas tot een voordracht overgaan nadat hij/zij met de examencommissie overlegd heeft.

---

<sup>33</sup> Binnen de VU bestaat geen voorschrift over het aantal keren dat men herbenoemd mag worden. Geadviseerd wordt vanaf de tweede herbenoeming deze opnieuw aan het FB voor te leggen.

<sup>34</sup> WHW, artikel 7.12a, lid 3



Vervolgens wordt een benoemingsbrief naar het betreffende kandidaatlid gestuurd. Indien de (her)benoeming de benoeming van een voorzitter of plaatsvervangend voorzitter betreft, dan wordt dit expliciet in de benoemingsbrief vermeld. Mocht het faculteitsbestuur redenen hebben de betreffende kandidaat niet tot lid te willen benoemen, dan neemt hij/zij contact op met de opleidingsdirecteur voor nader overleg.

De leden van de examencommissie worden opgenomen in het VU-Register Examencommissies. In het register worden de namen opgenomen, daarbij in welke examencommissie ze zitting hebben en de rol die ze binnen die examencommissie innemen. Aangezien de interne leden van de examencommissie gerechtigd zijn om de getuigschriften te tekenen (zie ook 3.4), wordt vanuit het oogpunt van accountability ook de handtekening opgenomen van voorzitter, plaatsvervangend voorzitter, secretaris en plaatsvervangend secretaris van de examencommissie.

#### 8.3.2.5 BEËINDIGING VAN HET LIDMAATSCHAP

Het lidmaatschap van een lid van de examencommissie eindigt indien

- a. de benoemingstermijn verloopt en het betreffende lid niet voor herbenoeming in aanmerking komt;
- b. het lid een functie gaat vervullen die onverenigbaar is met het lidmaatschap van de examencommissie;
- c. Het dienstverband eindigt (voor interne leden)
- d. Het lid gaat onderwijs verzorgen binnen één van de onder de examencommissie ressorterende opleidingen (voor externe leden)
- e. het lid het lidmaatschap wenst te beëindigen;

Naast bovengenoemde redenen kan het voorkomen dat een examencommissielid niet goed functioneert. De enige mogelijkheid tot de beëindiging van het lidmaatschap is in dat geval een besluit van het faculteitsbestuur al dan niet in combinatie met een onmiddellijke schorsing. Bij de behandeling van dit punt in de Tweede Kamer is schorsing van een lid door de minister echter benoemd als een “vergaande maatregel en dat dit alleen kan indien deze maatregel proportioneel is”<sup>35</sup>. Een dergelijk besluit dient daarom per individueel geval te worden genomen. Het eventueel niet goed functioneren van (een lid van) de examencommissie wordt in de regel door (de voorzitter van) de examencommissie of door de opleidingsdirecteur bij het faculteitsbestuur aanhangig gemaakt.

#### 8.3.3 DESKUNDIGHEIDSONTWIKKELING

De instelling is verplicht om de leden van de examencommissie voldoende in de gelegenheid te stellen om zich te professionaliseren.<sup>36</sup> Binnen de VU wordt deze verplichting als volgt vormgegeven:

- ieder nieuw examencommissielid ontvangt bij zijn/haar benoeming van het FB, de Handreiking voor Examencommissies en de OER van de opleiding.

---

<sup>35</sup> Kamerstuk 31821, nummer 7

<sup>36</sup> Zie Handboek Onderwijskwaliteit, Hoofdstuk toetsbeleid, blz 40 en 43

- de basale training op toetsing en examinering wordt aangeboden via de Basiskwalificatie Onderwijs.
- voor (nieuwe) examencommissieleden wordt door het VU Universitair Centrum voor Gedrag en Beweging (LEARN! Academy/UCGB) de 'Introductie startende examencommissie leden workshop' verzorgd.

#### 8.3.4 TAKEN VAN DE VOORZITTER

Elke examencommissie binnen de VU bestaat uit minimaal een voorzitter en plaatsvervangend voorzitter. Daarbij geldt dat de voorzitter een intern lid is (hoogleraar/UHD). Bij hoge uitzondering zou het externe lid, via een verzoek aan het CvB, voorzitter kunnen zijn.

##### 8.3.4.1 DE VOORZITTER

De voorzitter en plaatsvervangend voorzitter worden door het faculteitsbestuur benoemd. De voorzitter is verantwoordelijk voor het onafhankelijk en deskundig functioneren van de examencommissie en is daarop aanspreekbaar.

De voorzitter van de examencommissie:

- is verantwoordelijk voor het onafhankelijk en deskundig functioneren van de examencommissie en is daarop aanspreekbaar;
- verantwoordt en verdedigt het beleid en de genomen besluiten tegenover interne en externe partijen, waaronder Cobex en CBHO;
- ondertekent het getuigschrift en het diplomasupplement;
- adviseert- namens de examencommissie- het faculteitsbestuur over de benoeming van leden van de examencommissie;
- bereidt samen met de ambtelijk secretaris de vergaderingen voor;
- leidt de vergaderingen van de examencommissie;
- stelt het jaarverslag vast.

De voorzitter kan bij afwezigheid worden vervangen door de plaatsvervangend voorzitter van de betrokken commissie. Deze heeft in dat geval dezelfde taken en bevoegdheden als de voorzitter, maar kan diploma's alleen tekenen als de bevoegdheid tot tekenen vermeld staat in het VU-register.

Het heeft de voorkeur, vanwege de taak van externe vertegenwoordiging, dat de voorzitter hoogleraar of UHD is bij een van de opleidingen die onder de betreffende examencommissie vallen.

#### 8.3.5 ONDERSTEUNING VAN DE EXAMENCOMMISSIE

Het faculteitsbestuur draagt er zorg voor dat elke grotere examencommissie wordt ondersteund door een ambtelijk secretaris. De ambtelijk secretaris behoort tot het OBP van een faculteit. De ambtelijk secretaris is geen lid van de examencommissie.

De ambtelijk secretaris:

- bereidt, samen met de voorzitter en de plaatsvervangend voorzitter, de vergadering voor.
- schrijft, in samenwerking met de voorzitter en de plaatsvervangend voorzitter, de vergaderingen uit.
- notuleert de vergaderingen van de examencommissie en draagt er zorg voor dat de notulen en besluiten worden gearchiveerd.
- stelt, in samenwerking met de voorzitter en de plaatsvervangend voorzitter, het jaarverslag op;
- voert en bewaakt de correspondentie namens de examencommissie.
- kan, in geval van standaardbesluiten, namens de examencommissie verzoeken van studenten afhandelen. De examencommissie bekrachtigt dan achteraf de genomen besluiten.
- toetst voorgenomen standpunten en besluiten van de examencommissie aan de relevante besluitvormingskaders, procedures en wettelijke bepalingen (bijvoorbeeld OER, Toetskader, WHW).
- bewaakt de procedurele voortgang van besluitvorming.
- beheert het archief van de examencommissie.
- ziet toe op de archivering van documenten bestemd voor studentendossiers.

#### 8.3.5.1 ONAFHANKELIJKHEID VAN DE AMBTELIJK SECRETARIS

In het kader van onafhankelijkheid is de positie van de ambtelijk secretaris een belangrijk aandachtspunt; deze moet voor de uitvoering van zijn/haar taken onafhankelijk van het (onderwijs)management kunnen functioneren. Idealiter wordt de ambtelijk secretaris dan ook functioneel niet aangestuurd door een opleidingsdirecteur.

Het is tevens niet wenselijk dat een studieadviseur de taak van ambtelijk secretaris van de examencommissie uitoefent. De rol van de studieadviseur is in voorkomende gevallen die van belangenbehartiger van de student; deze rol conflicteert met de taak van de ambtelijk secretaris om een besluit van de examencommissie aan de student mee te delen of eventueel namens de examencommissie af te handelen.

#### 8.3.6 DE VERGADERINGEN

De voltallige examencommissie vergadert in de regel één keer per maand<sup>37</sup>. De voorzitter en de plaatsvervangend voorzitter kunnen vaker overleg voeren over o.m. verzoeken van studenten. De vergaderingen van de examencommissie zijn in principe besloten. De examencommissie kan gasten, zoals een studieadviseur of de opleidingsdirecteur, uitnodigen om de vergadering bij te wonen. Voorbeelden van onderwerpen die in aanmerking komen voor behandeling in een plenaire vergadering zijn de advisering over de Onderwijs- en Examenregeling, advisering over het toetsbeleid van een opleiding en het vaststellen van de Regels & Richtlijnen.

---

<sup>37</sup> Zie model Regels en richtlijnen. In het geval van een facultaire examencommissie kan de frequentie lager liggen. Het dagelijks bestuur of subcommissies komen dan in de regel eens per maand bijeen.

De vergaderingen worden door de ambtelijk secretaris genotuleerd. Deze is er tevens verantwoordelijk voor dat de besluiten en adviezen van de examencommissie worden vastgelegd en gecommuniceerd naar de betrokkenen.

## 8.4 WERKZAAMHEDEN VAN DE EXAMENCOMMISSIE

### 8.4.1 TAKEN EN BEVOEGDHEDEN VAN DE EXAMENCOMMISSIE

De examencommissie moet zich garant stellen voor de kwaliteit van het examen en het getuigschrift. De wetgever heeft daartoe de onderstaande taken en bevoegdheden bij de examencommissie belegd:

1. Het op objectieve en deskundige wijze vaststellen of een student voldoet aan de voorwaarden die de onderwijs- en examenregeling stelt ten aanzien van kennis, inzicht en vaardigheden die nodig zijn voor het verkrijgen van een graad.<sup>38</sup>
2. Het borgen van de kwaliteit van tentamens en examens.<sup>39</sup>
3. Het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen binnen het kader van de OER om de uitslag van de tentamens en examens te beoordelen en vast te stellen.<sup>40</sup>
4. Het verlenen van vrijstellingen voor het afleggen van een of meer tentamens.<sup>41</sup>
5. Het treffen van maatregelen in geval van fraude.<sup>42</sup>
6. Het vaststellen van regels voor de uitvoering van de taken en bevoegdheden met betrekking tot de kwaliteit van de tentamens en examens en voor het verlenen van een vrijstelling.<sup>43</sup>
7. Het aanwijzen van examinatoren voor het afnemen van tentamens en het vaststellen van de uitslag daarvan.<sup>44</sup>
8. Het uitreiken van het getuigschrift, met daaraan toegevoegd het diplomasupplement, ten bewijze dat het examen met goed gevolg is afgelegd.<sup>45</sup>
9. Het verlenen van toestemming aan een student om een vrij onderwijsprogramma te volgen, waarvan het examen leidt tot het verkrijgen van een graad.<sup>46</sup>
10. Het bepalen dat niet ieder tentamen met een voldoende afgerond behoeft te worden en de voorwaarden waaronder dat is toegestaan.<sup>47</sup>
11. Het uitreiken van een verklaring van behaalde tentamens aan diegene die meer dan één tentamen met goed gevolg heeft afgelegd maar aan wie niet een getuigschrift kan worden uitgereikt.<sup>48</sup>
12. Het jaarlijks opstellen van een verslag van haar werkzaamheden.<sup>49</sup>

---

<sup>38</sup> WHW, artikel 7.12 lid 2

<sup>39</sup> WHW, artikel 7.12b lid 1 sub a

<sup>40</sup> WHW, artikel 7.12b lid 1 sub b

<sup>41</sup> WHW, artikel 7.12b lid 1 sub d

<sup>42</sup> WHW, artikel 7.12b lid 2

<sup>43</sup> WHW, artikel 7.12b lid 3

<sup>44</sup> WHW, artikel 7.12c lid 1

<sup>45</sup> WHW, artikel 7.11, lid 2 en lid 4

<sup>46</sup> WHW, artikel 7.12b lid 1 sub c

<sup>47</sup> WHW, artikel 7.12b lid 3

<sup>48</sup> WHW, artikel 7.11 lid 5

<sup>49</sup> WHW, artikel 7.12bg lid 5

Aanbeveling:

13. Het jaarlijks adviseren aan de faculteitsbestuur over de Onderwijs- en Examenregeling.

Deze taken en bevoegdheden van de examencommissie worden hieronder nader toegelicht.

**1. *Het op objectieve en deskundige wijze vaststellen of een student voldoet aan de voorwaarden die de onderwijs- en examenregeling stelt ten aanzien van kennis, inzicht en vaardigheden die nodig zijn voor het verkrijgen van een graad***

Dit houdt in dat de examencommissie moet toetsen of de student aan de eindtermen van de opleiding voldoet. Alle eindtermen moeten worden gedekt door één of meerdere examenonderdelen. De toetsing of de student aan de in de OER gestelde eisen voldoet vertaalt zich onder andere in de goedkeuring van vakkenpakketten. Als een student alle examenonderdelen heeft behaald volgens de bepalingen in de OER en in de Regels & Richtlijnen kan de graad worden verleend. De examencommissie kan bepalen dat het behalen van de individuele onderdelen nog besloten wordt met een afsluitend examen.<sup>50</sup> Deze eis dient dan wel te worden vastgelegd in de Onderwijs- en Examenregeling.

Binnen deze taak is de examencommissie tevens het orgaan dat de bevoegdheid heeft om in bijzondere gevallen af te wijken van de bepalingen in de Onderwijs- en Examenregeling (i.e. de hardheidsclausule mag toepassen). Enkele voorbeelden zijn: het toestaan van een aangepaste tentamen of examenvormen, het verlengen van de geldigheidsduur van een tentamenuitslag, het vervangen van individuele onderwijseenheden door een andere onderwijseenheid dat dezelfde leerdoelen beoogt, afwijken van eventuele verplichting van deelname van praktische oefening.<sup>51</sup>

**2. *Het borgen van de kwaliteit van tentamens en examens***

De wet bepaalt in artikel 7.12b lid 1 sub a dat de examencommissie de taak heeft om de kwaliteit van tentamens en examens te borgen. Deze bepaling is in de wet opgenomen op basis van bevindingen van de Inspectie van het Onderwijs dat de examencommissies te weinig tijd besteden aan “kwaliteitsborging en kwaliteitsbeleid rond examens en toetsen”.

Het opstellen en het uitvoeren van een toetsbeleid is een belangrijk middel in de kwaliteitsborging van toetsing en examinering. In het kader van het kwaliteitsbeleid rondom toetsing is het onderhavige VU-Toetskader vastgesteld (met inwerkingtreding per 1 september 2018), waarin 33 kwaliteitseisen zijn geformuleerd om de kwaliteit van toetsing te borgen. Het toetsbeleid aan elke opleiding dient aan deze eisen te voldoen. Het opstellen van het facultaire toetsbeleid is een verantwoordelijkheid van het faculteitsbestuur; het opstellen van het toetsplan is een verantwoordelijkheid de opleidingsdirecteur.

In het kader van de taak van de examencommissie is het wenselijk dat de examencommissie structureel in contact staat met de opleidingsdirecteur en gevraagd en ongevraagd advies geeft

---

<sup>50</sup> WHW artikel 7.10, lid 2

<sup>51</sup> WHW artikel 7.13, lid 2 sub k, l, n en t.

op de OER en het toetsplan van de opleiding. De examencommissie stelt richtlijnen op voor de kwaliteitsborging en monitort of de richtlijnen worden opgevolgd. Het is de taak van de opleidingsdirecteur om die richtlijnen te implementeren en te zorgen dat deze worden uitgevoerd.

De examencommissie of de toetscommissie controleert volgens de door haarzelf vastgestelde werkwijze of de kwaliteit van de toetsen voldoet aan de daaraan gestelde voorwaarden en of het toetsplan wordt uitgevoerd. De examencommissie controleert of eventuele verbeterplannen die het voorgaande jaar waren afgesproken met examinatoren zijn uitgevoerd en hebben opgeleverd wat beoogd was (de verbetering van de kwaliteit van de toets). Indien er problemen met de kwaliteit van toetsen worden gesignaleerd, is de opleidingsdirecteur verantwoordelijk voor een nadere analyse en een onderzoek naar de oorzaken ervan. De opleidingsdirecteur treedt, in dialoog met het afdelingshoofd en de examiner/ het docententeam, remediërend op met betrekking tot de toetsing van een studieonderdeel.

Een examenonderdeel dat apart aandacht behoeft in de borging van de kwaliteit van de examens is het afstudeerwerk (of de afstudeerwerken) van de bachelor of master. Een scriptie en/of een stage in het kader hiervan, ook wel de “proeve van bekwaamheid” genoemd, omvatten in de regel een toets op de meeste, zo niet alle, eindtermen. Doordat dit door studenten individueel wordt uitgevoerd, zijn er verschillende examinatoren belast met de toetsing van het eindniveau. De kwaliteitsborging van dit onderdeel is dus van groot belang. Daarom is in het VU-Toetskader vastgelegd dat de examencommissie richtlijnen opstelt waarin is aangegeven hoe het eindcijfer van stages en theses wordt vastgesteld en hoe wordt omgegaan met verschillen in beoordeling tussen eerste en tweede beoordelaar<sup>52</sup>. Bij het opstellen van deze richtlijnen ligt samenwerking met de opleidingsdirecteur en het faculteitsbestuur voor de hand. Ook neemt de examencommissie regelmatig kennis van stageverslagen en theses. Daarnaast is het verplicht om voor de beoordeling van de eindproducten van de bachelor- en masterproef met beoordelingsformulieren te werken.

De borging van de kwaliteit van tentamens en examens kent een procedurele kant (worden de Regels en Richtlijnen nageleefd, worden de beoordelingsformulieren gebruikt, worden de toetsdossiers gevuld, etc.). De examencommissie dient daarom goed op de hoogte te zijn van alle officiële documenten en werkwijzen binnen de opleiding(en) die zij onder haar hoede heeft, de faculteit en de instelling. Facultair toetsbeleid, opleidingstoetsplan en scriptie- en/of stagehandleiding en de OER zijn voor de examencommissie belangrijke documenten.

Dit ontslaat de examencommissie echter niet van de verantwoordelijkheid voor de inhoudelijke kant. Zij hoeft dit echter niet geheel zelf te doen, maar zij kan gebruik maken van adviseurs. Zij kan bijvoorbeeld een toetscommissie instellen die deze taken geheel of gedeeltelijk uitvoert. Daarbij is het belangrijk om op te merken dat de examencommissie formeel verantwoordelijk blijft, ook al doet de toetscommissie het feitelijke werk. De examencommissie controleert met verschillende werkwijzen of alle betrokkenen in het toetsproces volgens deze afspraken blijven werken, zodat de kwaliteit van toetsen en examens op niveau blijft of komt, en het diploma zijn

---

<sup>52</sup> Kwaliteitseis 15 uit Kader Toetsbeleid. Zie ook WHW, artikel 7.12 b lid 1 b

waarde behoudt. Bij de accreditatie zal de examencommissie immers bevraagd worden over het systeem van toetsen in de opleiding en over het niveau van de afgestudeerden.

Voor de beoordeling van de kwaliteit van een individueel tentamen kan de examencommissie het toetsdossier opvragen. Zie hiervoor het [Raamwerk toetsdossier](#).

Examinatoren zijn wettelijk verplicht de door de examencommissie gevraagde informatie te verstrekken (WHW, artikel 7.12c, lid 2).

CITO heeft een [handout](#) beschikbaar gemaakt als handreiking voor examencommissies om de kwaliteit van examinering te borgen.

Het is belangrijk dat examencommissies hun bevindingen bekend maken aan de opleidingsdirecteur, met concrete aanbevelingen en verwijzingen naar beleid, richtlijnen, e.d.

### **3. *Het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen binnen het kader van de OER om de uitslag van de tentamens en examens te beoordelen en vast te stellen***

De examencommissie dient in de Regels & Richtlijnen van de examencommissie richtlijnen vast te stellen om de uitslag van tentamens en examens te beoordelen en vast te stellen. Om hierbij behulpzaam te zijn is een model Regels & Richtlijnen opgesteld. Een aantal bepalingen in de Regels & Richtlijnen in dit model is bindend; in de toelichting is aangegeven welke dit zijn. Het is raadzaam om binnen een faculteit uniforme Regels & Richtlijnen te hanteren. Dit draagt bij aan een gelijke behandeling van studenten in gelijke gevallen en daarmee dus ook aan het kwaliteitsbeleid binnen een faculteit.

Daarnaast kan de examencommissie richtlijnen geven voor de toetsing en beoordeling van individuele examenonderdelen. Dit kan door expliciet aanwijzingen te geven aan een examiner, maar ook door het adviseren over beoordelingsformulieren voor bijvoorbeeld scripties of stages of andere eindwerken (zie hierboven).

#### **4. *Het verlenen van vrijstellingen voor het afleggen van een of meer tentamens***

De examencommissie heeft de bevoegdheid om vrijstelling te verlenen aan een student voor een of meer tentamens. De wijze waarop deze taak wordt uitgevoerd staat beschreven in de R&R van desbetreffende opleiding. Of een vrijstelling kan worden verleend moet worden getoetst aan de OER. Daarom is het noodzakelijk dat de gronden om een vrijstelling te verlenen, worden vastgelegd in de OER van desbetreffende opleiding.<sup>53</sup> Artikel 7.13 lid 2 sub r van de WHW maakt duidelijk dat deze gronden gelegen kunnen zijn in eerder afgelegde tentamens of examens in het hoger onderwijs en in buiten het hoger onderwijs opgedane kennis of vaardigheden. Er kan grofweg worden gesteld dat een voorwaarde voor het verlenen van een vrijstelling is dat het vervangende onderdeel globaal dezelfde leerdoelen heeft als het curriculumonderdeel waarvoor vrijstelling verleend wordt. De motivering op basis waarvan vrijstellingen worden verleend dient helder en duidelijk te zijn geformuleerd en op adequate wijze te worden gearhiveerd.

Daarnaast kan de examencommissie in de OER eventueel onderdelen laten opnemen (bijvoorbeeld van een zusterinstelling) die veel voorkomen ter vervanging van de reguliere curriculumonderdelen. In dat geval kan een verzoek om vrijstelling te verlenen “automatisch” worden goedgekeurd.

#### **5. *Het treffen van maatregelen in geval van fraude***

De examencommissie is het orgaan dat maatregelen moet treffen in geval van fraude. Er is binnen de VU een uniforme regeling (richtlijn) opgesteld met betrekking tot fraude en plagiaat. De regeling maakt onderdeel uit van de Regels en Richtlijnen en geeft vooral duidelijke definities van fraude en plagiaat en richtlijnen voor op te leggen sancties.

#### **6. *Het vaststellen van regels voor de uitvoering van de taken en bevoegdheden met betrekking tot de kwaliteit van de tentamens en examens en voor het verlenen van een vrijstelling***

De examencommissie stelt regels vast over de wijze waarop ze uitvoering geeft aan de taken en bevoegdheden onder 2, 3, 4 en 5. Dit gebeurt doorgaans in het document ‘werkwijze examencommissie’.

#### **7. *Het aanwijzen van examinatoren voor het afnemen van tentamens en het vaststellen van de uitslag daarvan***

Een belangrijk instrument dat de examencommissie in handen heeft bij haar taak van de borging van de kwaliteit van tentamens en examens is de aanwijzing van examinatoren. Deze taak is bij wet bij de examencommissie belegd.

#### **Examinatoren**

De examencommissie dient de examinatoren expliciet (jaarlijks) aan te wijzen. De taak van aanwijzing van examinatoren betreft niet enkel de benoeming, maar houdt ook in dat de

---

<sup>53</sup> WHW, artikel 7.13 lid 2, sub r.



examencommissie bevoegd is om het examinerschap te ontnemen. Het spreekt voor zich dat een dergelijk besluit enkel na een zorgvuldige afweging genomen kan worden.

#### Expliciete aanwijzing van examinatoren

De expliciete aanwijzing van examinatoren houdt in dat per jaar per module wordt vastgelegd wie als examiner voor de betreffende module optreedt. De examencommissie wijst de examinatoren aan. De opleidingsdirecteur kan voorstellen doen aan de examencommissie tot het benoemen van de examinatoren.

Voor de begeleiding van stages en scripties legt de examencommissie een aparte lijst van examinatoren aan die bevoegd zijn om deze te begeleiden. Deze lijst kan doorlopend worden bijgehouden en hoeft niet elk jaar te worden vastgesteld. De aanwijzing van examinatoren geschiedt altijd in overleg met de opleidingsdirecteur.

#### Informereren van examinatoren

De examencommissie informeert de examinatoren op een heldere en toegankelijke manier over de taken en verantwoordelijkheden, die met het examinerschap samenhangen, en over de richtlijnen voor examinatoren die de examencommissie heeft vastgesteld. Zo mogelijk organiseert de examencommissie jaarlijks een bijeenkomst met de examinatoren om het toetsbeleid te bespreken. Eventueel is een dergelijke bijeenkomst onderdeel van een meer algemene docentendag.

#### Handtekeningenregister examinatoren

Van iedere examiner dient een handtekening en een paraaf aanwezig te zijn bij de onderwijsbalie van de betreffende opleiding. De medewerkers van de onderwijsbalie en de accountant moeten kunnen controleren of de examiner inderdaad bevoegd is om te tekenen.

De controle of het handtekeningenregister compleet is kan worden uitgevoerd bij de jaarlijkse aanwijzing van examinatoren. Daarnaast is het raadzaam om met de P&O-medewerker van de faculteit een afspraak te maken over het periodiek aanleveren van een overzicht met nieuw aangenomen personeel, zo mogelijk samen met de handtekeningen van de betreffende personen. De ambtelijk secretaris van een examencommissie kan in beide gevallen nagaan of er nog examinatoren aangewezen dienen te worden.

#### **8. *Het uitreiken van het getuigschrift, met daaraan toegevoegd het diplomasupplement, ten bewijze dat het examen met goed gevolg is afgelegd.***

De examencommissie is het orgaan dat het getuigschrift aan de student uitreikt, nadat zij heeft vastgesteld dat de student aan de eisen voldoet (zie 1). De examencommissie kan de procedure in gang zetten op het moment dat de student een diploma aanvraagt, maar zij kan ook zelf het initiatief nemen het getuigschrift uit te reiken als is gebleken dat aan alle verplichtingen is voldaan. In het geval de examencommissie zelf het initiatief neemt kan de student eventueel een verzoek indienen bij de examencommissie om het afstuderen uit te stellen, bijvoorbeeld omdat hij/zij nog een extra studieonderdeel wil volgen dat hij/zij op het diplomasupplement vermeld wil hebben.

### Nota bene: het tekenen van het getuigschrift en het diplomasupplement

Het getuigschrift en het diplomasupplement moeten getekend worden door de voorzitter van de examencommissie, of bij afwezigheid door de plaatsvervangend voorzitter dan wel een daartoe bevoegd lid van de examencommissie namens de voorzitter. Het is in ieder geval NIET toegestaan dat een medewerker, die geen lid is van de examencommissie, of de ambtelijk secretaris het getuigschrift en het diplomasupplement tekent.

#### **9. *Het verlenen van toestemming aan een student om een vrij onderwijsprogramma te volgen, waarvan het examen leidt tot het verkrijgen van een graad.***

Uit de wet vloeit voort, dat een student het recht heeft zelf een onderwijsprogramma samen te stellen. De goedkeuring van de examencommissie is vereist om vast te stellen, of het (vrije) programma het vereiste niveau heeft, de studielast voldoende is en aan de eindtermen van de opleiding voldoet.

De examencommissie die de goedkeuring geeft aan het vrij onderwijsprogramma bepaalt tot welke opleiding dat programma voor de toepassing van de WHW wordt geacht te behoren. Dit kan alleen een opleiding zijn waarvoor die examencommissie bevoegd is.

Omdat het kan voorkomen dat een examencommissie zich, gelet op de samenstelling van het vrij programma, niet als de meest aangewezen commissie beschouwt om over goedkeuring van dat programma te beslissen, is bepaald dat, indien nodig, het faculteitsbestuur de examencommissie aanwijst die over die goedkeuring moet beslissen. Het is mogelijk dat bij bepaalde opleidingen het volgen van een vrij onderwijsprogramma niet mogelijk is, gezien de beroepsvereisten. Het verdient aanbeveling dit dan op te nemen in de OER.

#### **10. *Het bepalen dat niet ieder tentamen met een voldoende afgerond hoeft te worden en de voorwaarden waaronder dat is toegestaan***

De examencommissie heeft de bevoegdheid om te bepalen dat niet ieder tentamen met een voldoende afgerond hoeft te zijn om vast te stellen dat het examen met goed gevolg is afgelegd. Daarbij moet de examencommissie de voorwaarden bepalen waaronder dit kan.<sup>54</sup>

Het uitgangspunt moet daarbij altijd zijn dat de examencommissie uitdrukkelijk dient te waarborgen dat de kwaliteit en het niveau van het tentamen of examen in stand blijft.

#### **11. *Het uitreiken van een verklaring van behaalde tentamens aan diegene die meer dan één tentamen met goed gevolg heeft afgelegd maar aan wie niet een getuigschrift kan worden uitgereikt.***

Aan studenten die meer dan één tentamen met goed gevolg hebben afgelegd, maar aan wie niet een getuigschrift kan worden uitgereikt, is de examencommissie bevoegd een verklaring uit te reiken van de behaalde tentamens. Voor de student is dit b.v. van belang als hij/zij overstapt van

---

<sup>54</sup> WHW artikel 7.12b, lid 3

de ene opleiding naar de andere en door middel van een dergelijke verklaring bij de andere opleiding vrijstelling kan verkrijgen op basis van eerder behaalde resultaten. Dit is een besluit van de examencommissie en kan getekend worden door degene die bevoegd is namens de examencommissie te tekenen (vastgelegd in de Regels & Richtlijnen).

In dergelijke gevallen kan studenten ook de mogelijkheid worden geboden om bij de onderwijsbalie/-administratie een officiële, gewaarmerkte cijferlijst met vermelding van de behaalde tentamens op te vragen. De examencommissie dient zich ervan te vergewissen dat deze cijferlijsten op deugdelijke wijze tot stand komen.

#### **12. Het jaarlijks opstellen van een verslag van haar werkzaamheden.**

De examencommissie dient jaarlijks aan het faculteitsbestuur verslag uit te brengen van haar werkzaamheden via een jaarverslag. Het jaarverslag dient een aantal doelen:

1. Het afleggen van verantwoording door de examencommissie aan de faculteitsbestuur
2. Het leveren van input voor eventuele verbetering van de kwaliteit van het onderwijs voor opleidingsdirecteur en faculteitsbestuur.
3. Het verschaffen van managementinformatie.

Deze informatie wordt vaak gevraagd in de accreditatieprocedure van een opleiding. Daarnaast is getracht om de werkwijze volgens de PDCA- cyclus te expliciteren door te vragen naar het opnemen van aandachtspunten per studiejaar en een reflectie hierop. De portefeuillehouder onderwijs zorgt voor een inhoudelijke reactie op het jaarverslag, bijvoorbeeld tijdens een jaarlijks gesprek met de examencommissie(s).

#### **13. Het jaarlijks adviseren aan de faculteitsbestuur over de Onderwijs- en Examenregeling**

Het strekt tot de aanbeveling dat de examencommissie het faculteitsbestuur adviseert over de Onderwijs- en Examenregeling. Hierdoor kan de examencommissie op een pro-actieve manier invulling geven aan de kwaliteitsbewaking van het toetsprogramma van de opleiding. De procedure voor vaststelling van de OER en de momenten waarop de diverse gremia om advies worden gevraagd zijn per faculteit beschreven.

#### **8.4.2 BESLUITEN**

De examencommissie dient over veel verschillende zaken een besluit te nemen. Voorbeelden, die onder meer geregeld zijn in de WHW, zijn:

- Besluit tot goedkeuring vrij onderwijsprogramma
- Besluit tot toekennen van vrijstellingen
- Goedkeuring van het examenprogramma van een student
- Besluit tot graadverlening, d.w.z. dat een student voldoet aan de eindtermen van de opleiding
- Besluit tot toekennen van een judicium, zoals Cum Laude

- Besluit tot toekennen van andere vormen van toetsing in geval van studenten met een functiebeperking
- Besluiten die het algemene toetsbeleid van een opleiding betreffen.
- Het opstellen van richtlijnen aan examinatoren
- Opleggen van sancties bij fraude en plagiaat
- De aanwijzing van examinatoren
- Besluit op verzoek om verlenging geldigheidsduur tentamen
- Besluit voor toekennen van extra tentamengelegenheden
- Vaststelling alternatieve trajecten (bijv bij overgang curriculum)
- Goedkeuring van onderdelen behaald in het buitenland
- Besluit dat mondeling tentamen niet in openbaar wordt afgelegd
- Besluit tot vrijstelling van praktische oefeningen
- .....

Niet ieder besluit hoeft door de voltallige examencommissie genomen te worden. Een aantal van de hierboven genoemde besluiten kan enkel door de voorzitter en/of plaatsvervangend voorzitter genomen. Transparantie over de besluitvorming is echter wel noodzakelijk. Het is daarom aan de examencommissie om in de Regels & Richtlijnen vast te leggen wie bevoegd is welk type besluit te nemen. Hierbij kunnen de volgende richtlijnen gehanteerd worden:

- De zwaarte van het besluit. In het geval er mogelijk een beroepszaak kan worden aangespannen, bijvoorbeeld bij het opleggen van sancties in het geval van fraude of plagiaat, is het wenselijk als het besluit door de voltallige examencommissie genomen wordt.
- Besluiten die het toets- of examenbeleid van een opleiding betreffen (vaststelling alternatieve afstudeertrajecten, richtlijnen voor examinatoren), dienen altijd door de gehele examencommissie behandeld te worden.
- Een nog niet eerder voorgekomen verzoek wordt in ieder geval voorgelegd aan voorzitter en plaatsvervangend voorzitter.
- 'Standaardbesluiten' (bijvoorbeeld vervanging van een studieonderdeel, wat in een eerder geval al is toegekend) kunnen door de ambtelijk secretaris worden afgehandeld. De examencommissie bekrachtigt dan achteraf de genomen besluiten. Dit type besluiten moet wel goed gedocumenteerd worden.

In geval het besluit door de gehele commissie genomen dient te worden, dient besluitvorming te geschieden bij meerderheid van aanwezige stemmen. In geval van stakende stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend. Indien over het besluit gecorrespondeerd wordt met de betrokken partij(en), dient de voorzitter het besluit zelf te ondertekenen. In het geval van de zogenaamde 'standaardbesluiten' kan worden volstaan worden met ondertekening door de ambtelijk secretaris in opdracht van de examencommissie.

#### 8.4.3 BEHANDELING VAN KLACHTEN OVER TENTAMENS

Studenten dienen klachten, anders dan bezwaar- of beroepschriften, over tentamens, in eerste instantie in te dienen bij de examencommissie van de betreffende opleiding. Bij de behandeling

van een klacht dient de examencommissie het principe van hoor- en wederhoor toe te passen: zowel student als docent worden gehoord. Bij de behandeling van een klacht is, naast de (plaatsvervangend) voorzitter, minimaal één ander lid van de examencommissie betrokken. Indien een student bij de examencommissie een verzoek of een klacht indient waarbij een examinerator betrokken is die lid is van de examencommissie, neemt de betrokken examinerator geen deel aan de behandeling van het verzoek of de klacht.<sup>55</sup>

#### 8.4.4 TOETSING EN EXAMINERING IN HET ACCREDITATIEPROCES

Examinering is een onderdeel van de kwaliteit van het onderwijs dat beoordeeld wordt inde accreditatie.

##### 8.4.4.1 OPLEIDINGSBEOORDELINGEN

In het huidige accreditatiekader van de opleidingsbeoordelingen van de NVAO<sup>56</sup> zijn “toetsing” en “gerealiseerde eindkwalificaties” als aparte onderwerpen opgenomen. De bijbehorende standaarden luiden dat de opleiding moet beschikken over een adequaat systeem van toetsing en dat de opleiding aan moet tonen dat de beoogde eindkwalificaties worden gerealiseerd. Tijdens het bezoek zal het panel verslagen van de vergaderingen van de examencommissie inzien, evenals voorbeelden van tentamens met bijbehorende antwoordmodellen. Daarnaast zal het panel een representatieve steekproef van afstudeerwerken bestuderen.

Een onvoldoende beoordeling voor deze onderwerpen heeft tot gevolg een negatief oordeel van het accreditatiepanel. Afhankelijk van de mate van de geconstateerde tekortkoming kan de NVAO aan de opleiding een hersteltermijn van maximaal twee jaar toekennen of besluiten geen accreditatie te verlenen.

##### 8.4.4.2 INSTELLINGSTOETS KWALITEITZORG

In de Instellingstoets Kwaliteitszorg betreft de NVAO de taakstelling en positionering van de examencommissie bij de beoordeling van het onderwerp “Organisatie en beslissingsstructuur”. De standaard luidt: “De instelling heeft een effectieve organisatie- en beslissingsstructuur met betrekking tot de kwaliteit van haar opleidingen, waarin de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden duidelijk zijn afgebakend en waarvan de inspraak van studenten en medewerkers deel uitmaakt.”<sup>57</sup> Daarnaast behelst standaard 3 van de Instellingstoets dat de instelling zicht heeft op de mate waarin haar visie op de kwaliteit van het onderwijs wordt gerealiseerd. Delen van deze visie die de werkzaamheden van de examencommissie raken zijn nader uitgewerkt in het VU Toetskader, het Systeem van kwaliteitszorg en deze handreiking. Door middel van audit trails kan de NVAO vervolgens toetsen hoe deze kaders binnen de opleidingen zijn uitgewerkt dan wel zijn overgenomen.

---

<sup>55</sup> WHW, artikel 7.12b, lid 4

<sup>56</sup> Beoordelingskaders accreditatiestelsel Nederland 2014, 19 december 2014

<sup>57</sup> Beoordelingskaders accreditatiestelsel Nederland 2014, 19 december 2014

## 8.5 ACTOREN

Examinator	Verantwoordelijk voor de kwaliteit van onderwijs en toetsing in het eigen studieonderdeel. Examinatoren worden op voordracht van de opleidingsdirecteur door de examencommissie aangewezen voor het samenstellen en afnemen van tentamens in een bepaald studieonderdeel en voor het vaststellen van de uitslag daarvan (WHW 7.12c), dan wel een beperkt aantal van deze taken. Verantwoordelijk voor het aanleveren van toetsinformatie voor het toetsdossier, zoals vastgelegd in het facultair toetsbeleid.
Peers (collega docenten)	Betrokken bij de kwaliteitszorg door inzet bij het vier-ogenprincipe bij het samenstellen van een toets of bij het beoordelen van opdrachten (vaststellen van de uitslag blijft altijd bij de examinator).
Opleidingsdirecteur	Verantwoordelijk voor de inhoud van het curriculum en de kwaliteit en kwaliteitszorg van toetsing in de opleiding. De opleidingsdirecteur is verantwoordelijk voor het uitwerken van het facultair toetsbeleid naar het opleidingstoetsplan en dat er toetsen worden ontwikkeld en afgenomen die aan de in het toetsbeleid vastgestelde eisen voldoen. De opleidingsdirecteur speelt een belangrijke rol om de toetscyclus 'aan te jagen'. Werken volgens de toetscyclus zorgt ervoor dat toetsing en examinering integraal worden aangepakt en op een consistente wijze vorm krijgen, gestuurd vanuit het toetsbeleid en toetsplan.
Faculteitsbestuur	<p>Het faculteitsbestuur is eindverantwoordelijk voor de kwaliteit van haar opleidingen en dus ook voor de toetskwaliteit. Conform de wet is het faculteitsbestuur verantwoordelijk voor het aanstellen van de opleidingscommissie en de examencommissie en moet deze erop toezien dat deze commissies deskundig en onafhankelijk kunnen functioneren.</p> <p>Het FB is verantwoordelijk voor het opstellen en actueel houden van het facultair toetsbeleid. Het FB zorgt ervoor dat de OER congruent is met het facultaire toetsbeleid en stelt de OER vast.</p> <p>Verder stuurt, faciliteert en monitort het FB en is op strategisch niveau verantwoordelijk voor een efficiënte en effectieve toetsorganisatie, het aanbieden van scholingsmogelijkheden en het in gang zetten van de processen die leiden tot toetsbeleid en andere kaders.</p>
(Hoofd) Onderwijsbureau	Verantwoordelijk voor de (logistieke) organisatie van tentamens en examens binnen de faculteit. In het facultair toetsbeleid wordt de rol van het onderwijsbureau geëxpliciteerd. Het onderwijsbureau

	<p>stemt met het faculteitsbestuur af hoe de procedures rondom toetsing worden ondersteund door het onderwijsbureau.</p>
Examencommissie	<p>De examencommissie is een wettelijk orgaan dat onafhankelijk van de lijn opereert en taken uitvoert die haar rechtstreeks bij wet zijn opgedragen. De examencommissie is verantwoordelijk voor de borging van de toetskwaliteit, het eindniveau van studenten en wordt hierop bij accreditatie bevraagd.</p> <p>Zij werkt hierbij volgens de zelf opgestelde 'werkwijze examencommissie'.</p> <p>Een taak van de examencommissie is richtlijnen ten aanzien van de borging van de toetsing en examinering op te stellen en te monitoren of de richtlijnen worden opgevolgd. Concreet betekent dit dat de examencommissie eisen moet stellen aan de kwaliteitsborging en is daardoor een belangrijke adviseur van het FB aangaande het facultaire toetsbeleid. De examencommissie heeft ook een aantal operationele taken zoals het verlenen van vrijstellingen (met referentie naar het toetsplan) en het vaststellen van sancties bij fraude (met referentie aan het facultaire fraudeprotocol). Ze neemt haar besluiten binnen de kaders van de OER en op basis van (beschreven) uitvoeringsregels. De examencommissie evalueert haar uitgevoerde werkzaamheden en stelt op basis daarvan haar eigen uitvoeringsregels bij. Dat kan ook leiden tot een advies aan de opleidingsdirecteur om de OER bij te stellen indien bijvoorbeeld uit de evaluatie blijkt dat er een standaard vrijstelling mogelijk is.</p>
Opleidingscommissie	<p>De opleidingscommissie heeft tot taak te adviseren over het bevorderen en waarborgen van de kwaliteit van de opleiding.</p> <p>Op het gebied van toetsing gebeurt dit door de evaluatie van de OER op het gebied van toetsing, signaleren knelpunten bij toetsing en adviseren bij opstellen toetsbeleid/toetsplan.</p> <p>Ze laat zich bij de uitvoering van haar taak voldoende informeren door haar achterban (docenten en studenten van de opleiding).</p>
Surveillanten	<p>De surveillant houdt conform het facultaire surveillanceprotocol toezicht bij het afnemen van tentamens.</p> <p>Dat houdt onder andere in het controleren van de ruimte, het vaststellen van de identiteit van de student op basis van een geldig identiteitsbewijs, het uitreiken van de toetsen, het bewaken van de tijd, het rapporteren van vermoedens van fraude, het innemen van de toetsen en het laten tekenen van de presentielijst.</p>

	Gesignaleerde (vermoedens van) onregelmatigheden worden volgens protocol gemeld bij de betrokken examinator.
--	--

Een volledig overzicht van alle verantwoordelijkheden, taken en bevoegdheden is te vinden in [paragraaf 2.6 van het toetskader](#).

## 8.6 KWALITEITSEISEN TOETSING

In hun rol als intern toezichthouder zal de examencommissie monitoren of de kwaliteitseisen die worden gesteld aan de toetsing worden opgevolgd. Om deze taak goed uit te voeren dienen ze goed op de hoogte te zijn van onderstaande kwaliteitseisen en dit hun werkwijze om de kwaliteit te borgen op te nemen.

### 8.6.1 NIVEAU STUDIEONDERDELEN

1. De examinator is door de examencommissie verantwoordelijk gesteld voor de ontwikkeling en de afname van toetsen en het vaststellen van de uitslag en verstrekt de examencommissie informatie aangaande de kwaliteit van de afgenomen toetsen. [Wet Hoger Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek, artikel 7.12 c, verder WHW]
2. Bij de ontwikkeling van een toets wordt altijd het vier-ogen principe toegepast om de kwaliteit van een toets te waarborgen (validiteit, betrouwbaarheid, transparantie, bruikbaarheid en vergelijkbaarheid).
3. De examinator verzamelt informatie uit alle stappen uit de toetscyclus om optimalisaties in de toetsing door te voeren en/of optimalisatiewensen t.a.v. het beleid te communiceren aan de opleidingsdirecteur.
4. De examinator formuleert de leerdoelen toetsbaar, en stemt deze af op de eindtermen van de opleiding en op de overige studieonderdelen in het curriculum.
5. De toetsing dient in lijn te zijn met de geformuleerde leerdoelen en de gekozen onderwijsvormen ('constructive alignment'). Het relatieve gewicht van de leerdoelen wordt weerspiegeld in de toetsing.
6. Examinatoren zorgen er voor dat studenten voor de start van het onderwijs weten wat de leerdoelen en de wijze van toetsen van een onderwijseenheid zijn, en dat de instructie bij een toets volledig en helder is.
7. Voor elke toets is vooraf de wijze van cesuurbepaling bekend gemaakt. Hierbij wordt gebruik gemaakt van een absolute cesuur of de compromismethodes. Volledig relatieve cesuur kan alleen onder specifieke voorwaarden en op basis van goede argumenten worden ingezet.
8. Per studieonderdeel worden het gewicht en de compensatiemogelijkheden van de deelttoetsen vooraf vastgelegd. Op basis daarvan wordt de eindbeoordeling vastgesteld.
9. De student ontvangt zo vroeg mogelijk (formatieve) feedback over de vorderingen van de student ten opzichte van de leerdoelen en de beoordelingscriteria die gelden voor het behalen van (onderdelen van) het studieonderdeel.
10. Het laatste reguliere toetsmoment/ de uiterste inleverdatum dient binnen de periode van het studieonderdeel te vallen, zodat de toetsing niet interfereert met het onderwijs in de



volgende periode. Later ingeleverd werk geldt als herkansing. Voor studieonderdeel overstijgende toetsing worden de termijnen vastgesteld in het toetsplan.

11. Tot het afleggen van tentamens van de opleiding wordt per studieonderdeel twee maal per studiejaar de gelegenheid gegeven.
12. Toetsresultaten worden binnen tien werkdagen na het afnemen van een toets – met inachtneming van [regels voor bescherming van persoonsgebonden informatie](#) – bekend gemaakt. De resultaten van scripties worden binnen twintig werkdagen na de officiële inleverdatum van de scriptie bekend gemaakt. Vervolgens heeft de student binnen een in de OER vastgestelde termijn recht op inzage van het gemaakte werk.
13. Informatie die relevant is voor één of meerdere van de kwaliteitszorgcycli rondom toetsing, worden centraal gearchiveerd (bij voorkeur in het Digitaal Onderwijs Dossier (DOD)) en is raadpleegbaar voor examencommissie, opleidingsdirecteur en opleidingscoördinator en door aangewezen belanghebbenden binnen de opleiding.
14. Het eindwerk (of een opdracht binnen het 'palet van eindwerken') dient op individuele verdiensten te kunnen worden beoordeeld. In het geval een eindwerk door twee of meer studenten uitgevoerd wordt, wordt duidelijk afgesproken welke taken, onderdelen of onderzoeksvragen per individu worden uitgewerkt. Ook dient in de verslaglegging de bijdrage van de afzonderlijke studenten zichtbaar te zijn; deze dient te kunnen leiden tot een individuele beoordeling, gerelateerd aan de hoofddoelen van het eindwerk en de eindtermen van de opleiding. Details ten aanzien van het eindwerk of palet van eindwerken dienen te worden uitgewerkt in het toetsplan.
15. De beoordelingscriteria voor een eindwerk (bv. de stage, scriptie, thesis) worden geoperationaliseerd in een beoordelingsschema. Deze beoordelingscriteria sluiten aan bij de eindtermen van de opleiding en zijn al eerder in de opleiding aan de orde geweest. In de stage- of thesishandleiding of de studiewijzer bij het eindwerk is vastgelegd hoe en op welke momenten de beoordeling plaatsvindt.
16. Het eindproduct van de masterstage of -thesis wordt beoordeeld door de begeleidende docent en een onafhankelijke beoordelaar betrokken bij de opleiding, die getraind zijn in het gebruik van de beoordelingscriteria. Beide beoordelaars noteren de motivatie van het oordeel; deze worden ook beide gearchiveerd.. Externe begeleiders kunnen in de rol van informant aan de begeleidende docent een waardering geven voor het proces en de attitude van de stagiair.
17. Een eindwerk in de bachelor wordt beoordeeld door de begeleidende docent en een onafhankelijke beoordelaar betrokken bij de opleiding, die getraind zijn in het gebruik van de beoordelingscriteria. In het uitzonderlijke geval dat het werk beoordeeld wordt door slechts één beoordelaar, mag dit niet de begeleidende docent zijn.
18. De examencommissie stelt in samenwerking met de opleidingsdirecteur en het faculteitsbestuur richtlijnen op waarin is aangegeven hoe het eindcijfer van eindwerken wordt vastgesteld en hoe wordt omgegaan met verschillen in beoordeling tussen eerste en tweede beoordelaar (art. 7.12 b lid 1 b WHW).

## 8.6.2 NIVEAU OPLEIDING

1. De opleidingsdirecteur stelt een toetsplan op. In het toetsplan worden de taken en verantwoordelijkheden op het niveau van toets, studieonderdeel en toetsprogramma, formeel belegd en opgenomen in de betreffende PDCA-cyclus. Het toetsplan omvat de eindtermen in relatie tot de Dublin descriptoren, het toetsprogramma van de opleiding, bijbehorende toelichting en werkwijzen voor het optimaliseren van toetskwaliteit.
2. De opleidingsdirecteur is eindverantwoordelijk voor het vaststellen van duidelijk geformuleerde eindtermen van de opleiding en draagt er zorg voor dat de eindtermen van de opleiding worden gedekt door het onderwijs en de toetsen die worden afgenomen. Dit wordt vastgelegd in het toetsplan en de opleidingsdirecteur is verantwoordelijk voor jaarlijkse evaluatie en bijstelling. Het toetsplan wordt voorafgaand aan vaststelling voorgelegd aan de examencommissie en opleidingscommissie voor advisering.
3. In het toetsplan wordt vastgelegd welke eisen er gesteld worden aan compensatiemogelijkheden van toetsen binnen studieonderdelen en/of binnen het toetsprogramma.
4. De opleidingsdirecteur ziet toe op de samenhang en de opbouw van het programma, op een gevarieerde en evenwichtige verdeling van toetsvormen en toetsmomenten en derhalve ook op de afstemming van leerdoelen en toetsvormen in studieonderdelen op de eindtermen van het programma.
5. Voor het oefenen en verwerven van vaardigheden zoals schrijven, presenteren en relevante ICT-vaardigheden, heeft de opleidingsdirecteur de verantwoordelijkheid voor het vastleggen van het vereiste niveau (of niveaus voor verschillende opleidingsjaren) en passende beoordelingscriteria, die zijn afgeleid van de eindtermen van de opleiding. Deze criteria worden bij alle studieonderdelen die deze vaardigheden toetsen toegepast en zijn bekend bij de studenten. De opleidingsdirecteur stelt vast in welke studieonderdelen de vaardigheden worden geoefend en getoetst.
6. De examencommissie zorgt voor helder en duidelijk geformuleerde Regels en Richtlijnen, die bij voorkeur het VU-brede model volgen. Maatregelen die getroffen worden bij fraude worden conform de modelbepaling van het College van Bestuur opgenomen in de Regels en Richtlijnen van de examencommissie.
7. De examencommissie neemt regelmatig kennis van de kwaliteit van de beoordeling van studieonderdelen waarin eindtermen op eindniveau (eindwerken) worden getoetst. Een procedure hiervoor wordt vastgelegd door de examencommissie.
8. In de stage- en thesishandleiding zijn per opleiding de taken en verantwoordelijkheden zo duidelijk en volledig mogelijk vastgelegd. Er wordt expliciet aangegeven hoe begeleiding en beoordeling plaats zullen vinden en welke mogelijkheden er zijn bij klachten of problemen.
9. Bij een verplichte stage is het een taak van de opleiding om studenten te helpen bij het vinden van een stageplaats. Een opleiding dient de verantwoordelijkheid hiervoor duidelijk te beleggen, bijvoorbeeld bij een docent of bij een stagecoördinator.

### 8.6.3 NIVEAU FACULTEIT

1. Elke faculteit heeft een facultair toetsbeleid geformuleerd dat is afgeleid van het VU-Toetskader en dat kaderstellend is voor de toetsplannen.
2. In het facultair toetsbeleid worden de taken en verantwoordelijkheden op het niveau van toetsbeleid, toetsbekwaamheid en toetsorganisatie formeel belegd en opgenomen in de betreffende PDCA-cyclus. In het facultair toetsbeleid dan wel het toetsplan wordt vastgelegd welke toetsinformatie wordt gearchiveerd, wat de rotatietijd van de verschillende cycli is en welke gremia als de belanghebbenden gelden.
3. Ten behoeve van transparantie naar de student wordt in de OER vastgelegd hoe en door wie wordt beslist over alternatieve toetsingsmogelijkheden voor studenten met een functiebeperking.
4. Het faculteitsbestuur zorgt ervoor dat de verantwoordelijkheden t.a.v. het archiveren van al het relevante toetsmateriaal (c.q. toetsdossier) zijn vastgelegd in het facultaire toetsbeleid.
5. Het faculteitsbestuur ondersteunt examinatoren om hun taken op het gebied van toetsen en beoordelen op een professionele wijze te kunnen uitvoeren. Dit wil zeggen dat in het personeels- en scholingsbeleid wordt opgenomen dat examinatoren zich op het terrein van toetsing (verder) kunnen bekwamen. Zij realiseert hiertoe (toegang tot) een passend scholingsaanbod.
6. Toetsbekwaamheid van examinatoren, opleidingsdirecteuren, examen- en toetscommissieleden is een vast gespreksonderwerp in functioneringsgesprekken. Hierbij wordt gebruik gemaakt van het Raamwerk Onderwijsprestaties VU.

## 8.7 RELEVANTE WETSARTIKELEN WHW M.B.T. DE EXAMENCOMMISSIES

Tekst zoals geldend op 1 september 2017

Een overzicht van alle wettelijke taken van de examencommissie is te vinden op <http://wetten.overheid.nl/BWBR0005682/2017-09-01#Hoofdstuk7> (artikel 7.12 van de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek).

### **Artikel 7.10. Examens en tentamens**

1. Elk tentamen omvat een onderzoek naar de kennis, het inzicht en de vaardigheden van de examinandus, alsmede de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek.
2. Indien de tentamens van de tot een opleiding of propedeutische fase van een bacheloropleiding behorende onderwijseenheden met goed gevolg zijn afgelegd, is het examen afgelegd, voorzover de examencommissie niet heeft bepaald dat het examen tevens omvat een door haar zelf te verrichten onderzoek als bedoeld in het eerste lid.
3. Het instellingsbestuur is verantwoordelijk voor de praktische organisatie van tentamens en examens.

### **Artikel 7.11. Getuigschriften en verklaringen**

1. Ten bewijze dat een tentamen met goed gevolg is afgelegd, wordt door de desbetreffende examinator of examinatoren een daarop betrekking hebbend bewijsstuk uitgereikt.

2. Ten bewijze dat het examen met goed gevolg is afgelegd, wordt door de examencommissie een getuigschrift uitgereikt, nadat het instellingsbestuur heeft verklaard dat aan de procedurele eisen voor de afgifte is voldaan. Per opleiding wordt één getuigschrift uitgereikt. De examencommissie is bevoegd in samenwerking met een of meer Nederlandse of buitenlandse instellingen voor hoger onderwijs een gezamenlijk getuigschrift uit te reiken. Op het getuigschrift van het met goed gevolg afgelegde examen worden relevante gegevens vermeld, waaronder in ieder geval:
  - a. de naam van de instelling en welke opleiding het betreft, zoals vermeld in het register, bedoeld in artikel 6.13,
  - b. welke onderdelen het examen omvatte,
  - c. in voorkomende gevallen welke bevoegdheid daaraan is verbonden, rekening houdend met artikel 7.6, eerste lid,
  - d. welke graad is verleend, in overeenstemming met de opleidingsgegevens in het Centraal register opleidingen hoger onderwijs, en
  - e. op welk tijdstip de opleiding voor het laatst is geaccrediteerd dan wel op welk tijdstip de opleiding de toets nieuwe opleiding, bedoeld in artikel 5a.11, tweede lid, met goed gevolg heeft ondergaan, en
  - f. indien het getuigschrift een gezamenlijke opleiding, een gezamenlijke afstudeerrichting of een gezamenlijk Ad-programma als bedoeld in artikel 7.3c betreft, de naam van de instelling of instellingen die de gezamenlijke opleiding, de gezamenlijke afstudeerrichting of het gezamenlijke Ad-programma mede hebben verzorgd.
3. Degene die aanspraak heeft op uitreiking van een getuigschrift, kan overeenkomstig door het instellingsbestuur vast te stellen regels de examencommissie verzoeken daartoe nog niet over te gaan.
4. De examencommissie voegt aan een getuigschrift van het met goed gevolg afgelegde afsluitend examen, een supplement toe. Het supplement heeft tot doel inzicht te verschaffen in de aard en inhoud van de afgeronde opleiding, mede met het oog op internationale herkenbaarheid van opleidingen. Het supplement bevat in elk geval de volgende gegevens:
  - a. de naam van de opleiding en de instelling die de opleiding verzorgt,
  - b. of het een opleiding in het wetenschappelijk onderwijs dan wel een opleiding in het hoger beroepsonderwijs betreft,
  - c. een beschrijving van de inhoud van de opleiding, en
  - d. de studielast van de opleiding.
  - e. Het supplement wordt opgesteld in het Nederlands of Engels en voldoet aan het Europese overeengekomen standaardformat.
5. Degene die meer dan een tentamen met goed gevolg heeft afgelegd en aan wie geen getuigschrift als bedoeld in het tweede lid kan worden uitgereikt, ontvangt desgevraagd een door de desbetreffende examencommissie af te geven verklaring waarin in elk geval de tentamens zijn vermeld die door hem met goed gevolg zijn afgelegd.

### **Artikel 7.12. Examencommissie**

1. Elke opleiding of groep van opleidingen aan de instelling heeft een examencommissie.

2. De examencommissie is het orgaan dat op objectieve en deskundige wijze vaststelt of een student voldoet aan de voorwaarden die de onderwijs- en examenregeling stelt ten aanzien van kennis, inzicht en vaardigheden die nodig zijn voor het verkrijgen van een graad als bedoeld in artikel 7.10a of 7.10b.

#### **Artikel 7.12a. Benoeming en samenstelling examencommissie**

1. Het instellingsbestuur stelt de examencommissie in en benoemt de leden op basis van hun deskundigheid op het terrein van de desbetreffende opleiding of groep van opleidingen.
2. Het instellingsbestuur draagt er zorg voor dat het onafhankelijk en deskundig functioneren van de examencommissie voldoende wordt gewaarborgd.
3. Bij de benoeming van de leden van de examencommissie draagt het instellingsbestuur er zorg voor dat:
  - a. ten minste één lid als docent verbonden is aan de desbetreffende opleiding of aan een van de opleidingen die tot de groep van opleidingen behoort;
  - b. ten minste één lid afkomstig is van buiten de desbetreffende opleiding of een van de opleidingen die tot de groep van opleidingen behoort;
  - c. leden van het instellingsbestuur of personen die anderszins financiële verantwoordelijkheid dragen binnen de instelling niet worden benoemd.
4. Alvorens tot benoeming van een lid over te gaan, hoort het instellingsbestuur de leden van de desbetreffende examencommissie.

#### **Artikel 7.12b. Taken en bevoegdheden examencommissie**

1. Naast de taken en bevoegdheden, bedoeld in de artikelen 7.11 en 7.12, tweede lid, heeft een examencommissie de volgende taken en bevoegdheden:
  - a. het borgen van de kwaliteit van de tentamens en examens onverminderd artikel 7.12c,
  - b. het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen binnen het kader van de onderwijs- en examenregeling, bedoeld in artikel 7.13, om de uitslag van tentamens en examens te beoordelen en vast te stellen,
  - c. het door de meest daarvoor in aanmerking komende examencommissie verlenen van toestemming aan een student om een door die student samengesteld programma als bedoeld in artikel 7.3h te volgen, waarvan het examen leidt tot het verkrijgen van een graad, waarbij de examencommissie tevens aangeeft tot welke opleiding van de instelling dat programma wordt geacht te behoren voor de toepassing van deze wet,
  - d. het verlenen van vrijstelling voor het afleggen van één of meer tentamens, en
  - e. het borgen van de kwaliteit van de organisatie en de procedures rondom tentamens en examens.
2. Indien een student of extraneus fraudeert, kan de examencommissie de betrokkene het recht ontnemen één of meer door de examencommissie aan te wijzen tentamens of examens af te leggen, gedurende een door de examencommissie te bepalen termijn van ten hoogste een jaar. Bij ernstige fraude kan het instellingsbestuur op voorstel van de examencommissie de inschrijving voor de opleiding van de betrokkene definitief beëindigen.

3. De examencommissie stelt regels vast over de uitvoering van de taken en bevoegdheden, bedoeld in het eerste lid, onderdelen a, b en d, en het tweede lid, en over de maatregelen die zij in dat verband kan nemen. De examencommissie kan onder door haar te stellen voorwaarden bepalen dat niet ieder tentamen met goed gevolg afgelegd hoeft te zijn om vast te stellen dat het examen met goed gevolg is afgelegd.
4. Indien een student bij de examencommissie een verzoek of een klacht indient waarbij een examiner betrokken is die lid is van de examencommissie, neemt de betrokken examiner geen deel aan de behandeling van het verzoek of de klacht.
5. De examencommissie stelt jaarlijks een verslag op van haar werkzaamheden. De examencommissie verstrekt het verslag aan het instellingsbestuur of de decaan.

#### **Artikel 7.12c. Examinatoren**

1. Voor het afnemen van tentamens en het vaststellen van de uitslag daarvan wijst de examencommissie examinatoren aan.
2. De examinatoren verstrekken de examencommissie de gevraagde inlichtingen.

#### **Artikel 7.13. Onderwijs- en examenregeling**

1. Het instellingsbestuur stelt voor elke door de instelling aangeboden opleiding of groep van opleidingen een onderwijs- en examenregeling vast. De onderwijs- en examenregeling bevat adequate en heldere informatie over de opleiding of groep van opleidingen.
2. In de onderwijs- en examenregeling worden, onverminderd het overigens in deze wet terzake bepaalde, per opleiding of groep van opleidingen de geldende procedures en rechten en plichten vastgelegd met betrekking tot het onderwijs en de examens. Daaronder worden ten minste begrepen:
  - a. de inhoud van de opleiding en van de daaraan verbonden examens,
  - b. a1. de wijze waarop het onderwijs in de desbetreffende opleiding wordt geëvalueerd,
  - c. de inhoud van de afstudeerrichtingen binnen een opleiding,
  - d. de kwaliteiten op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden die een student zich bij beëindiging van de opleiding moet hebben verworven,
  - e. waar nodig, de inrichting van praktische oefeningen,
  - f. de studielast van de opleiding en van elk van de daarvan deel uitmakende onderwijseenheden,
  - g. de nadere regels, bedoeld in de artikelen 7.8b, zesde lid, en 7.9, vijfde lid,
  - h. ten aanzien van welke masteropleidingen toepassing is gegeven aan artikel 7.4a, achtste lid,
  - i. het aantal en de volgtijdelijkheid van de tentamens alsmede de momenten waarop deze afgelegd kunnen worden,
  - j. de voltijdse, deeltijdse of duale inrichting van de opleiding,
  - k. waar nodig, de volgorde waarin, de tijdvakken waarbinnen en het aantal malen per studiejaar dat de gelegenheid wordt geboden tot het afleggen van de tentamens en examens,
  - l. de nadere regels bedoeld in artikel 7.10, vierde lid,

- m. of de tentamens mondeling, schriftelijk of op een andere wijze worden afgelegd, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie in bijzondere gevallen anders te bepalen,
- n. de wijze waarop studenten met een handicap of chronische ziekte redelijkerwijs in de gelegenheid worden gesteld de tentamens af te leggen,
- o. de openbaarheid van mondeling af te nemen tentamens, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie in bijzondere gevallen anders te bepalen,
- p. de termijn waarbinnen de uitslag van een tentamen bekend wordt gemaakt alsmede of en op welke wijze van deze termijn kan worden afgeweken,
- q. de wijze waarop en de termijn gedurende welke degene die een schriftelijk tentamen heeft afgelegd, inzage verkrijgt in zijn beoordeelde werk,
- r. de wijze waarop en de termijn gedurende welke kennis genomen kan worden van vragen en opdrachten, gesteld of gegeven in het kader van een schriftelijk afgenomen tentamen en van de normen aan de hand waarvan de beoordeling heeft plaatsgevonden,
- s. de gronden waarop de examencommissie voor eerder met goed gevolg afgelegde tentamens of examens in het hoger onderwijs, dan wel voor buiten het hoger onderwijs opgedane kennis of vaardigheden, vrijstelling kan verlenen van het afleggen van een of meer tentamens,
- t. waar nodig, dat het met goed gevolg afgelegd hebben van tentamens voorwaarde is voor de toelating tot het afleggen van andere tentamens,
- u. waar nodig, de verplichting tot het deelnemen aan praktische oefeningen met het oog op de toelating tot het afleggen van het desbetreffende tentamen, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie vrijstelling van die verplichting te verlenen, al dan niet onder oplegging van vervangende eisen,
- v. de bewaking van studievoortgang en de individuele studiebegeleiding,
- w. indien van toepassing: de wijze waarop de selectie van studenten voor een speciaal traject binnen een opleiding, bedoeld in artikel 7.9b, plaatsvindt,
- x. de feitelijke vormgeving van het onderwijs, en
- y. indien van toepassing: de regeling, bedoeld in artikel 7.9a, derde lid, tweede volzin.

In de onderwijs- en examenregeling wordt aangegeven hoe een persoon het recht zijn bacheloropleiding in het hoger beroepsonderwijs te vervolgen, bedoeld in artikel 7.8a, vijfde lid, kan effectueren en aan welke eisen hij daarvoor moet voldoen.

## 9 HANDREIKING VOOR STAGE- EN SCRIPTIECOÖRDINATOREN

### 9.1 INLEIDING

Belangrijke onderdelen in de eindfase van de meeste VU-opleidingen zijn de stage en de scriptie. Sinds de invoering van de bachelor-master structuur wordt ook wel gesproken over bachelor- en masterthesis in plaats van scriptie, en in dit hoofdstuk gebruiken we dan ook de benaming thesis. Stage en thesis kunnen gezien worden als een proeve van bekwaamheid, waarin de student laat zien dat hij de verworven kennis en vaardigheden kan toepassen. Een stage wordt vooral gezien als oriëntatie op een toekomstig beroep en het werken in de praktijk als academicus. In de thesis laat de student zien dat hij in staat is tot het uitvoeren van een wetenschappelijk onderzoek en het schrijven van een verslag daarover. Knelpunten die bij de stage en thesis naar voren komen zijn grotendeels hetzelfde. Het belangrijkste knelpunt is onduidelijkheid over wat de student en de docent/begeleider van elkaar mogen verwachten. Deze onduidelijkheid spitst zich vaak toe op de mate van begeleiding, de planning, deadlines voor inleveren van concepten en de manier van beoordelen. Mede door deze onduidelijkheid bestaat bij stages, maar vooral bij theses een onevenredig groot risico voor het oplopen van studievertraging. Extra knelpunten kunnen ontstaan bij opleidingen met grote aantallen studenten. Bij stages kan het daarnaast een probleem zijn dat er onvoldoende structurele contacten tussen de opleiding en de externe betrokkenen zijn.

In deze handreiking worden richtlijnen en suggesties gegeven voor de opzet, uitvoering en beoordeling van de stage en de thesis met als bedoeling te komen tot een efficiënte en kwalitatief goede organisatie, verloop en beoordeling van stages en theses.

### 9.2 SPECIFIEKE AANDACHTSPUNTEN BIJ STAGES EN THESIS

#### 9.2.1 NIVEAU BACHELOR VERSUS MASTER

In een bacheloropleiding wordt een stage of thesis anders ingevuld dan in een masteropleiding. Die invulling is immers afhankelijk van de eindtermen die gerelateerd zijn aan het opleidingsniveau. Om het niveauverschil tussen bachelor en master aan te geven worden de [Dublin Descriptoren](#) uit het accreditiekader van de Nederlands- Vlaamse Accreditatieorganisatie (NVAO) als leidraad genomen. Het gaat daarbij veelal om de mate van zelfstandigheid van de student en de complexiteit van de problematiek. Samenvattend betekent dit dat op masterniveau een grotere mate van zelfstandigheid verwacht wordt in opzet en uitvoering van de stage en de thesis. Ook wordt verwacht dat masterstudenten kunnen omgaan met complexere problemen en onvollediger en meer onzekere informatie.

Het niveauverschil in bachelor en master kan bijvoorbeeld leiden tot verschillen in de mate van begeleiding en de te bieden structuur. Vaak zijn de onderwerpen en probleemstellingen voor een bachelorthesis al meer voorgestructureerd, kan de te raadplegen literatuur beperkt zijn en vindt bijvoorbeeld begeleiding zowel individueel als in een werkgroep plaats. Van een masterstudent wordt vaak een uitgebreidere literatuurstudie verwacht en wordt ook verwacht



dat zelfstandig literatuur gezocht en bestudeerd wordt. Bij de (data-)analyses in de masterfase wordt in het algemeen gebruik gemaakt van meer (complexe) methoden en technieken.

Daarnaast kan er onderscheid worden gemaakt in twee soorten stages:

- De *beroepsoriënterende stage*, met als doel dat studenten door de praktijkervaring een beter beeld krijgen van wat hun toekomstige beroep inhoudt en meer inzicht krijgen in de benodigde competenties. Hierbij is er meer sprake van meelopen en observeren, dan meewerken.
- De *beroepsopleidende stage*, waarbij studenten voor een bepaalde tijd in een werksituatie een deel van hun opleiding volgen. Er zijn daarbij stages waarbij studenten meewerken en de werkzaamheden steeds zelfstandiger verrichten en stages waarbij de studenten een project met daaraan gekoppelde stagewerkzaamheden uitvoeren. Ten slotte zijn er stages waarbij er sprake is van een integratie met het afstudeerwerk. (van der Klink en Boon, 2017)

De precieze doelstellingen van een stage en thesis kunnen per opleiding en niveau verschillen. Ze dienen echter altijd eenduidig te zijn en voor aanvang van de stage en thesis bekend te zijn bij studenten, docenten en begeleiders.

Voor de beoordeling van bachelor- en mastertheses kan men beoordelingsschema's hanteren (voorbeeld: [Toetsen van schriftelijke vraagstukken](#)).

## 9.2.2 STIMULEREN EN BEOORDELEN VAN HET LEERPROCES BIJ STAGE EN THESIS

De begeleiding bij stage en thesis is vooral gericht op het leerproces. In de begeleiding gaat het er vooral om studenten zelf aan het denken zetten en zich bewust te laten worden van wat er van hen gevraagd en verwacht wordt. Hiervoor kunnen de volgende handreikingen voor begeleiders gegeven worden:

- Zoveel mogelijk vragen in plaats van antwoorden.
- Ook aandacht besteden aan wat goed is in plaats van wat fout gaat.
- In de eerste conceptverslagen of -theses kritisch zijn ten aanzien van stijl, taalgebruik en diepgang, zodat de eisen en verwachtingen over het eindproduct duidelijk worden voor de student.
- Correcties in conceptverslagen en –theses bij voorkeur aanbrengen met 'wijzigingen bijhouden' en invoegen van opmerkingen in de kantlijn.
- In het begeleidingsgesprek aandacht besteden aan reflectie van de student op meer persoonlijke leerdoelen, zoals samenhang leren zien, bondig formuleren, structureren, stijl of taal.

De begeleidende docent geeft schriftelijk commentaar op ingeleverd werk tijdens het stage- of thesisproces. Tijdens begeleidingsgesprekken geeft de docent een mondelinge toelichting op het schriftelijk commentaar en een advies over de vervolgactiviteiten. Bij een onderzoek waarin dagelijkse begeleiding en een regelmatige mondelinge terugkoppeling plaatsvindt, kan in principe worden volstaan met schriftelijk commentaar in de eindfase (bij de verslaglegging).

Om het leerproces goed te kunnen betrekken in het eindoordeel is aan te bevelen om de begeleider na elk begeleidingsgesprek een beoordelingsformulier te laten invullen over de voortgang van het leerproces. Het leerproces kan worden beoordeeld door aandacht te besteden aan de volgende punten

- Eigen inbreng bij het opstellen van leerdoelen;
- kritische evaluatie van de eigen leerdoelen;
- kritische evaluatie van de eigen activiteiten;
- gebruik maken van (aanwijzingen vanuit) literatuur;
- gebruik maken van de feedback van de begeleider;
- kritische en reflectieve vragen aan de begeleider;
- eigen inbreng bij de discussie.

### 9.2.3 INSTRUMENTEN VOOR DE BEOORDELING VAN STAGES

Voor het beoordelen van stages kunnen verschillende instrumenten worden gebruikt. De belangrijkste kenmerken van deze instrumenten staan in onderstaande tabel.

INSTRUMENTEN VOOR HET BEOORDELEN VAN STAGES		
INSTRUMENT	DOEL	AANDACHTPUNTEN
Portfolio	Vastleggen van de ontwikkeling ten behoeve van tussentijds monitoring alsook voor eindbeoordeling	Structuur en vergt discipline van de student
360-gradenfeedback	Van meerdere kanten belichten van iemands functioneren	Kan bedreigend overkomen, training in feedback is gewenst
POP	Stimuleert om na te denken over gewenste leersetting en leerdoelen	Het stimuleren van studenten om hiermee aan de slag te gaan is doorgaans nodig
Ontwikkelingsgesprekken	Vaststellen van de gerealiseerde ontwikkeling en formuleren van aandachtspunten voor de toekomst	Gesprek is formatief van aard: voorkom dat het een beoordelend karakter krijgt
Performance assessment	Beoordelen van uitvoering en resultaat van een taak op de stage onder reële condities	Invloed van context op taakuitvoering Stelt hoge eisen aan beoordelaars Meerdere beoordelaars zijn nodig
Stageverslag	Variabel, urenverantwoording, reflectie op uitgevoerde werk en competentieontwikkeling	Expliciet doel en opzet en de rol ervan in totale beoordeling van stage

[Zie ook hoofdstuk 19 'Toetsen van werkplekken' in Berkel, H. v., Bax, A., & Brinke, D. J. \(2017\). Toetsen in het hoger onderwijs. Houten: Bohn Stafleu van Loghum.](#)

#### 9.2.4 ONVOLDENDE RESULTAAT BIJ STAGES EN THESES

Bij theses is het lastiger dan bij tentamens van reguliere studieonderdelen om vast te stellen hoe vaak een student mag 'herkansen' en hoe vaak een onderwijsonderdeel opnieuw gevolgd mag/moet worden. Begeleider en student belanden gemakkelijk in de situatie dat zij gezamenlijk toewerken naar een voldoende eindresultaat, eventueel met de nodige vertraging doordat de student vaker dan gebruikelijk zijn concepten moet herzien. Hierin schuilt het risico dat het eindproduct uiteindelijk in toenemende mate het werk van de begeleidende docent wordt. Er zijn verschillende manieren om een dergelijke gang van zaken te voorkomen.

In de eerste plaats is het van belang dat de opleiding vaststelt hoe vaak een begeleidende docent feedback geeft op de concept-deelteksten (hoofdstukken). Wanneer de deelteksten ook na het gebruikelijke aantal keren feedback geven nog onvoldoende zijn dient de begeleider dat vast te leggen en te betrekken in het eindoordeel.

Ook voor het eindproduct, de thesis en het stageverslag, wordt door de opleiding vastgesteld hoe vaak de begeleidende docent concepten van feedback voorziet. Wanneer de thesis na het maximale aantal keren feedback geven nog onvoldoende is zullen de beoordelaars moeten besluiten om een onvoldoende als eindresultaat te registreren. De student zal de stage of thesis volledig moeten over doen; niet bij dezelfde docenten.

Tenslotte kan het voorkomen dat een student te lang over zijn thesis doet. Indien men een (ruime) termijn heeft vastgesteld waarbinnen de student de thesis moet afronden, kan men een onvoldoende geven bij overschrijding van de termijn. Uiteraard moet duidelijk afgesproken zijn wat de termijn voor het afronden van de thesis is, en of en hoe vaak de student opnieuw aan een thesis mag beginnen indien een onvoldoende gegeven is.

### 9.3 HET DOEL EN DE ORGANISATIE VAN DE STAGE EN THESIS

Stage en thesis zijn belangrijke onderdelen in de afronding van de opleiding waarbij de student vooral zijn eigen bekwaamheid kan ontwikkelen en tonen.

De *stage* heeft vooral ten doel ervaring op te doen in een mogelijke beroepssituatie waarmee de student zich oriënteert op een loopbaan. De student laat zien op welke manier hij de kennis toepast die hij tijdens zijn studie verworven heeft en hoe hij communiceert en functioneert in samenwerking met anderen. Bovendien laat de student zien hoe hij kennis en kunde ontleent aan de praktijk.

De *thesis* heeft vooral ten doel de bekwaamheid in wetenschappelijk onderzoek te ontwikkelen en te tonen. Het gaat daarbij om het ontwikkelen van een vraagstelling en onderzoeksopzet, het uitvoeren van onderzoek, het analyseren van gegevens, het integreren van de resultaten en het zelfstandig rapporteren over het onderzoek. Ook bij de thesis toont de student zijn bekwaamheid in het samenwerken met anderen/andere onderzoekers en laat hij zien hoe hij leert en gebruik maakt van feedback en begeleiding.

In het stage- of thesisproces heeft ieder zijn eigen taken en verantwoordelijkheden. Over deze taken en verantwoordelijkheden moeten afspraken zo duidelijk en expliciet mogelijk zijn vastgelegd in een stage- en thesishandleiding en een *samenwerkingsovereenkomst*.

In de *stage- en thesishandleiding* is per opleiding de informatie betreffende stage of thesis zo duidelijk en volledig mogelijk vastgelegd. Deze informatie wordt ook beschikbaar gesteld voor extern betrokkenen, bijvoorbeeld bij externe stages. In de handleiding wordt aandacht besteed aan de leerdoelen van de stage of thesis in relatie tot de eindtermen van de opleiding. Er wordt expliciet aangegeven hoe begeleiding en beoordeling plaats zullen vinden en welke mogelijkheden er zijn bij klachten of problemen. Aanbevolen wordt om in de stage- en thesishandleiding ook een regeling op te nemen voor conflictsituaties indien de scriptie/stagecoördinator van de opleiding samenvalt met die van de begeleidende docent.

Voor voorbeelden van handleidingen met diverse bijlages zie:

[Stagehandleiding voor de master Rechtsgeleerdheid](#)

[Handleiding masterscriptie Notarieel recht](#)

[Internship Guide - Faculty of Theology](#)

In een *samenwerkingsovereenkomst* tussen student en de begeleidende docent zijn de inspanningsverplichtingen en de beoordelingsmomenten vastgelegd. Het vastleggen van afspraken zorgt ervoor dat student en begeleider beiden duidelijkheid hebben over hun taken en verwachtingen over en weer.

Deze samenwerkingsovereenkomst omvat minimaal:

- Begin- en einddatum van de stage of thesis; op de einddatum dient de student het eindproduct in te leveren. De einddatum kan worden bijgesteld als beide partijen dit gewenst achten.
- De datum waarop de student een werkplan moet hebben ingeleverd bij de docent. In het werkplan moet minimaal de planning met een volgorde van activiteiten zijn opgenomen en een tijdpad van deze activiteiten.
- Afspraken over de frequentie en duur van begeleidingsgesprekken.
- De naam en betrokkenheid van de tweede beoordelaar.
- Afspraken over de tijdstippen van, en termijnen voor, de beoordeling van onderdelen en eindproduct (ook door de tweede beoordelaar).

Bij stages wordt naast de samenwerkingsovereenkomst ook gebruik gemaakt van een *stageovereenkomst* om afspraken tussen de opleiding, de student en de stageplaats vast te leggen. Zie hiervoor de [model stageovereenkomst van de VU](#).

## 9.4 ACTOREN

Student	De <i>student</i> heeft de verantwoordelijkheid zo goed mogelijk gebruik te maken van de geboden mogelijkheden voor stage en thesis en zelf actief te participeren in het leerproces. Hieronder wordt verstaan dat de student in staat is zelfstandig leerdoelen te formuleren, zijn eigen leerproces te bewaken, feedback van de docent of stagebegeleider te verwerken en te reflecteren op zijn eigen functioneren.
(begeleidend) Docent	Bij theses biedt de <i>docent</i> de student begeleiding bij het gehele voorbereidings-, onderzoeks- en rapportageproces. De docent voorziet de student van feedback met als doel de student te leren zelfstandig onderzoek te doen en eigen keuzes te maken. De docent beoordeelt het leerproces en het eindproduct van de thesis.  De stage vindt plaats onder verantwoordelijkheid van een <i>begeleidende docent</i> vanuit de opleiding. De begeleidende docent is verantwoordelijk voor de beoordeling van het niveau van (de opzet van) de stage en wordt ook wel 'eerste beoordelaar' genoemd.
Stagebegeleider van de (externe) stageplaats	De <i>stagebegeleider</i> bij de (externe) stageplaats draagt zorg voor de dagelijkse begeleiding van de werkzaamheden van de student en levert een bijdrage aan de eindbeoordeling van de stage, in overleg met de begeleidende docent vanuit de opleiding.
Tweede beoordelaar	Om de objectiviteit van de beoordeling te waarborgen, geeft naast de begeleidende docent de <i>tweede beoordelaar</i> zijn oordeel over de stage of scriptie. De tweede beoordelaar kijkt primair naar het product.
Stagecoördinator	Studenten helpen bij het vinden van een goede stageplaats is een taak van de opleiding. Een faculteit kan deze taak beleggen bij een docent of bij een <i>stagecoördinator</i> . De stagecoördinator speelt een coördinerende rol. De taken van de stagecoördinator zijn: <ul style="list-style-type: none"> <li>• het actief werven van stageplaatsen;</li> <li>• het informeren van studenten over stagemogelijkheden;</li> <li>• het adviseren en begeleiden van studenten bij het zoeken naar een stageplaats;</li> <li>• het adviseren cq. controleren van studenten ten aanzien van organisatorische aspecten (onder meer de studievoortgang en het maken van afspraken met de stageverlenende organisatie).</li> </ul>
Examencommissie	De <i>examencommissie</i> houdt toezicht op de beoordeling van stages en theses. De commissie zal, zo nodig, de docent nieuwe richtlijnen en aanwijzingen geven voor de beoordeling. Daarnaast moet na een gebleken foutieve beoordeling correctief worden opgetreden, echter niet ten nadele van de student.
Opleidingsdirecteur	De <i>opleidingsdirecteur</i> heeft de verantwoordelijkheid voor de organisatie en beoordeling van stage en theses, ook als deze extern worden uitgevoerd. In het geval van stages is de <i>opleiding</i> verantwoordelijk voor het verschaffen van informatie aan de student over het zoeken naar een

	stageplaats en over de afspraken die met de stagebegeleider bij een externe stageplaats gemaakt kunnen en moeten worden. De opleiding kan een <i>stagecoördinator</i> aanstellen om studenten te helpen bij het zoeken van een stageplaats.
Faculteitsbestuur	Het <i>faculteitsbestuur</i> zorgt dat een stagehandleiding- en thesishandleiding voor docenten en studenten wordt vastgesteld.

## 9.5 KWALITEITSEISEN EN AANBEVELINGEN

Voor een stage of thesis gelden in principe dezelfde kwaliteitseisen als voor andere studieonderdelen (zie hieronder). Daarnaast worden ook de kwaliteitseisen op opleidingsniveau die voor een stage of thesis relevant zijn in deze handreiking herhaald.

### 9.5.1 NIVEAU STUDIEONDERDEEL

1. De examinator is door de examencommissie verantwoordelijk gesteld voor de ontwikkeling en de afname van toetsen en het vaststellen van de uitslag en verstrekt de examencommissie informatie aangaande de kwaliteit van de afgenomen toetsen. [Wet Hoger Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek, artikel 7.12 c, verder WHW]
2. Bij de ontwikkeling van een toets wordt altijd het vier-ogen principe toegepast om de kwaliteit van een toets te waarborgen (validiteit, betrouwbaarheid, transparantie, bruikbaarheid en vergelijkbaarheid).
3. De examinator verzamelt informatie uit alle stappen uit de toetscyclus om optimalisaties in de toetsing door te voeren en/of optimalisatiewensen t.a.v. het beleid te communiceren aan de opleidingsdirecteur.
4. De examinator formuleert de leerdoelen toetsbaar, en stemt deze af op de eindtermen van de opleiding en op de overige studieonderdelen in het curriculum.
5. De toetsing dient in lijn te zijn met de geformuleerde leerdoelen en de gekozen onderwijsvormen ('constructive alignment'). Het relatieve gewicht van de leerdoelen wordt weerspiegeld in de toetsing.
6. Examinatoren zorgen er voor dat studenten voor de start van het onderwijs weten wat de leerdoelen en de wijze van toetsen van een onderwijseenheid zijn, en dat de instructie bij een toets volledig en helder is.
7. Voor elke toets is vooraf de wijze van cesuurbepaling bekend gemaakt. Hierbij wordt gebruik gemaakt van een absolute cesuur of de compromismethodes. Volledig relatieve cesuur kan alleen onder specifieke voorwaarden en op basis van goede argumenten worden ingezet.
8. Per studieonderdeel worden het gewicht en de compensatiemogelijkheden van de deelttoetsen vooraf vastgelegd. Op basis daarvan wordt de eindbeoordeling vastgesteld.
9. De student ontvangt zo vroeg mogelijk (formatieve) feedback over de vorderingen van de student ten opzichte van de leerdoelen en de beoordelingscriteria die gelden voor het behalen van (onderdelen van) het studieonderdeel.

10. Het laatste reguliere toetsmoment/ de uiterste inleverdatum dient binnen de periode van het studieonderdeel te vallen, zodat de toetsing niet interfereert met het onderwijs in de volgende periode. Later ingeleverd werk geldt als herkansing. Voor studieonderdeel overstijgende toetsing worden de termijnen vastgesteld in het toetsplan.
11. Tot het afleggen van tentamens van de opleiding wordt per studieonderdeel twee maal per studiejaar de gelegenheid gegeven.
12. Toetsresultaten worden binnen tien werkdagen na het afnemen van een toets – met inachtneming van [regels voor bescherming van persoonsgebonden informatie](#) – bekend gemaakt. De resultaten van scripties worden binnen twintig werkdagen na de officiële inleverdatum van de scriptie bekend gemaakt. Vervolgens heeft de student binnen een in de OER vastgestelde termijn recht op inzage van het gemaakte werk.
13. Informatie die relevant is voor één of meerdere van de kwaliteitszorgcycli rondom toetsing, worden centraal gearchiveerd (bij voorkeur in het Digitaal Onderwijs Dossier (DOD)) en is raadpleegbaar voor examencommissie, opleidingsdirecteur en opleidingscoördinator en door aangewezen belanghebbenden binnen de opleiding.
14. Het eindwerk (of een opdracht binnen het 'palet van eindwerken') dient op individuele verdiensten te kunnen worden beoordeeld. In het geval een eindwerk door twee of meer studenten uitgevoerd wordt, wordt duidelijk afgesproken welke taken, onderdelen of onderzoeksvragen per individu worden uitgewerkt. Ook dient in de verslaglegging de bijdrage van de afzonderlijke studenten zichtbaar te zijn; deze dient te kunnen leiden tot een individuele beoordeling, gerelateerd aan de hoofddoelen van het eindwerk en de eindtermen van de opleiding. Details ten aanzien van het eindwerk of palet van eindwerken dienen te worden uitgewerkt in het toetsplan.
15. De beoordelingscriteria voor een eindwerk (bv. de stage, scriptie, thesis) worden geoperationaliseerd in een beoordelingsschema. Deze beoordelingscriteria sluiten aan bij de eindtermen van de opleiding en zijn al eerder in de opleiding aan de orde geweest. In de stage- of thesishandleiding of de studiewijzer bij het eindwerk is vastgelegd hoe en op welke momenten de beoordeling plaatsvindt.
16. Het eindproduct van de masterstage of -thesis wordt beoordeeld door de begeleidende docent en een onafhankelijke beoordelaar betrokken bij de opleiding, die getraind zijn in het gebruik van de beoordelingscriteria. Beide beoordelaars noteren de motivatie van het oordeel; deze worden ook beide gearchiveerd. Externe begeleiders kunnen in de rol van informant aan de begeleidende docent een waardering geven voor het proces en de attitude van de stagiair.
17. Een eindwerk in de bachelor wordt beoordeeld door de begeleidende docent en een onafhankelijke beoordelaar betrokken bij de opleiding, die getraind zijn in het gebruik van de beoordelingscriteria. In het uitzonderlijke geval dat het werk beoordeeld wordt door slechts één beoordelaar, mag dit niet de begeleidende docent zijn.
18. De examencommissie stelt in samenwerking met de opleidingsdirecteur en het faculteitsbestuur richtlijnen op waarin is aangegeven hoe het eindcijfer van eindwerken wordt vastgesteld en hoe wordt omgegaan met verschillen in beoordeling tussen eerste en tweede beoordelaar (art. 7.12 b lid 1 b WHW).

### 9.5.2 NIVEAU OPLEIDING

1. De examencommissie neemt regelmatig kennis van de kwaliteit van de beoordeling van studieonderdelen waarin eindtermen op eindniveau (eindwerken) worden getoetst. Een procedure hiervoor wordt vastgelegd door de examencommissie.
2. In de stage- en thesishandleiding zijn per opleiding de taken en verantwoordelijkheden zo duidelijk en volledig mogelijk vastgelegd. Er wordt expliciet aangegeven hoe begeleiding en beoordeling plaats zullen vinden en welke mogelijkheden er zijn bij klachten of problemen.
3. Bij een verplichte stage is het een taak van de opleiding om studenten te helpen bij het vinden van een stageplaats. Een opleiding dient de verantwoordelijkheid hiervoor duidelijk te beleggen, bijvoorbeeld bij een docent of bij een stagecoördinator.

### 9.5.3 STAGE AANBEVELINGEN

- De begeleidende docent brengt minimaal eenmaal tijdens de stageperiode een bezoek aan de stageplaats, als deze stage plaatsvindt in Nederland.
- Het wordt aanbevolen om in de eerste twee weken van de stage een werkplan op te stellen, waarvan de inhoud zowel door de stageverlenende instantie als door de begeleider op de VU zijn goedgekeurd.
- Het wordt aanbevolen om buitenlandse stages te regelen via buitenlandse onderwijsinstellingen (zie hiervoor ook het Hoofdstuk Internationalisering).
- Het wordt sterk aanbevolen om per faculteit of opleiding een stagecoördinator of een stagecoördinatieorgaan aan te stellen.

#### **Concrete handreikingen:**

Het onderwijs dat VU-studenten in het buitenland volgen wordt uiteraard geacht aan een bepaalde minimum kwaliteit te voldoen. In het algemeen streeft men er naar de kwaliteit te garanderen doordat de uitwisseling plaatsvindt met gerenommeerde instellingen waarmee langdurig contact wordt onderhouden, bijvoorbeeld in het kader van het Erasmus programma. In geval van het volgen van een stage of het werken aan de thesis bij een buitenlandse instelling kan men de kwaliteit bewaken door aan een aantal regels te voldoen:

- Studenten dienen zowel een buitenlandse begeleider als een begeleider bij de VU te hebben.
- De buitenlandse begeleider dient minimaal een functie als Universitair Docent te hebben.
- De VU-begeleider onderhoudt contact met de student en fungeert als mede-beoordelaar van het eindproduct van stage of thesis.



## BIJLAGEN SET 3

## 10 TREFWOORDENLIJST (2 TALIG)

Adaptieve toets	Cursusmatrijs	Inzage	Professionele	Thesishandleiding
Afhankelijke vragen	Diagnostische toets	KR-20	onderwijsorganisatie	Toets
Afstudeerwerk	Docent	KR-75	Programma	Toetsafname
Antwoordmodel	Dublin descriptoren	Kwaliteitsborging	Raadkanscorrectie	Toets- & itemanalyse
Archivering	Eerste beoordelaar	Kwaliteitscriteria	Raamwerk	Toetscommissie
Bachelorstage	Eindbeoordeling	Kwaliteitscyclus	Onderwijsprestaties	Toetscyclus
Bachelorthesis	Eindcijfer	Kwaliteitszorg	Reflectieverslag	Toetsbaar
Begeleidende docent	Eindkwalificaties	Leerdoelen	Regels en Richtlijnen	Toetsbekwaamheid
Beheersingsgraad	Eindtermen	Leerlijn	Representativiteit	Toetsbeleid
Beoordelaar	Eindwerk (zie examen)	Leerresultaten	Rubric	Toetsdocumentatie
Beoordeling	Examen	Masterstage	Scholing	Toetsdossier
Beoordelingscriteria	Examencommissie	Masterthesis	Score-	Toetsinformatie
Beoordelingsformulier	Examinator	Mondelinge toets	cijfertransformatie	Toetskader
Beoordelingsschema	Externe begeleider	Officiële inleverdatum	Scoringlijst	Toetskwaliteit
Betrouwbaarheid	Externe validering	Onafhankelijke	Scriptie	Toetsmatrijs
Blauwdruk	Facultair toetsbeleid	beoordelaar	Specificatietabel	Toetspiramide
Borging van kwaliteit	Faculteitsbestuur	Onderwijsactiviteiten	Stage	Toetsplan
Bruikbaarheid	Feedback	Onderwijsbureau	Stagebegeleiding	Toetsproces
Cesuur	Formatieve toets	Onderwijseenheid	Stagehandleiding	Toetsprogramma
Cesurbepaling	Fraude	Opleiding	Stageverslag	Toetsreflectie
Compensatie-	Gewicht	Opleidingsdirecteur	Startkwalificaties	Toetsvormen
mogelijkheden	Groepsproduct	Opleidingscommissie	Studiegids	Transparantie
Compensatieregelingen	Herkansing	Opleidingscoördinator	Studiehandleiding	Tweede beoordelaar
Constructive alignment	Individuele beoordeling	Opleidingsmanagement	Studieonderdeel	Vaardigheden
Cronbachs alpha	Informant	(Opleidings)toetsplan	Summatieve toets	Vaardighedentoets
Curriculum	Intrabeoordelaars-	Palet van eindwerken	Taxonomie	Vak
Cursus	betrouwbaarheid	Plagiaat	Tentamen	Validiteit
Cursuscoördinator	Interbeoordelaars-	p-waarde	Tentamenvoorblad	Vergelijkbaarheid
Cursusdoelen	betrouwbaarheid	p'-waarde	Thesis	Vier-ogenprincipe

Visie op toetsen

Voorblad

Voorlopige resultaten

Voortgangstoets

TREFWOORD	ENGELSE TERM	INHOUD
Adaptieve toets	Adaptive assessment	<p>Adaptief toetsen is een toets waarbij de moeilijkheidsgraad van de vragen zich aanpast aan de kandidaat op basis van de antwoorden die gegeven worden.</p> <p>Bij een adaptieve toets reageert niet alleen een kandidaat op de hem/haar voorgelegde toetsvragen, maar 'reageert' de toets ook op de antwoorden van de kandidaat. Als een kandidaat een vraag correct beantwoordt, is de volgende vraag moeilijker. Als hij een vraag incorrect beantwoordt, is de volgende vraag makkelijker. De toets past zich dus aan de kandidaat aan op basis van de gegeven antwoorden.</p>
Afhankelijke vragen	Interdependent questions	Toetsvragen waarbij het correct beantwoorden afhankelijk is van de beantwoording van een eerdere vraag.
Afstudeeropdracht	Graduation assignment	Zie afstudeerwerk
Afstudeerwerk	Final project; thesis	<p>In het academisch onderwijs is het gebruikelijk een studiefase (bachelor, master) af te sluiten met een omvangrijk(er) onderzoeksproject, al dan niet in combinatie met een stage. In dit project komen de in de opleiding aangeleerde vaardigheden bij elkaar en laat de student in enige (bachelor) en grote (master) mate van zelfstandigheid zien dat hij/zij de eindtermen in voldoende mate beheerst.</p> <p>Het is niet altijd mogelijk of realistisch om in het afstudeerwerk/de scriptie alle eindtermen zorgvuldig en betrouwbaar te meten. Daarom is het van belang om voor alle eindtermen van de opleiding te bepalen in welk studieonderdeel of in welke opdracht deze op eindniveau worden getoetst, voorafgaand aan de scriptie, zodat de student met vertrouwen het scriptieproces in kan gaan en de opleiding met vertrouwen de studenten dit project kunnen laten uitvoeren. In accreditatietermen wordt dit 'het palet aan eindwerken' genoemd.</p> <p>Omdat een afstudeerwerk een zogenaamde 'high-stake' beslissing is, waar je zo min mogelijk onterecht gezakten en onterecht geslaagden wilt hebben, is het van groot belang dat er in de hele toetscyclus van dit project oog is voor de kwaliteitseisen (validiteit, transparantie, betrouwbaarheid), waarbij betrouwbaarheid van de beoordeling centraal staat. Om die reden dienen afstudeerwerken altijd door minimaal twee onafhankelijke beoordelaars te worden beoordeeld. De procedures rond de beoordeling moeten deze onafhankelijkheid ondersteunen. Dat vraagt om een stage- en/of scriptieregeling op het niveau van de faculteit of opleiding. Deze regeling heeft de goedkeuring nodig van de examencommissie, aangezien deze commissie garant moet kunnen staan voor de kwaliteit van het diploma. Zie verder: Thesis.</p>
Antwoordmodel	Answer key	<p>Een antwoordmodel is een opsomming van goede, soms van minder goede en foute antwoorden bij open vragen, bedoeld als richtlijn voor de beoordelaar. Het antwoordmodel is een onderdeel van het correctievoorschrift.</p> <p>[<a href="https://www.ensie.nl/cito/antwoordmodel">https://www.ensie.nl/cito/antwoordmodel</a>]</p>

Archivering	Archiving	Tentamenopgaven en uitwerkingen, waaronder begrepen werkstukken en andere schriftelijke materialen waarvoor een (deel)cijfer is toegekend en tentamenuitslagen worden ten minste twee jaar bewaard. Dit kan een onderdeel van de toetsdossiers zijn. Eindwerken, zoals bachelorscripties en masterscripties worden met de beoordelingscriteria, de bijbehorende onafhankelijke beoordelingen en de eindbeoordeling ten minste 7 jaar bewaard. Binnen faculteiten en opleidingen moeten duidelijke afspraken worden gemaakt over wie op welke momenten een rol speelt bij het archiveren van de genoemde onderdelen.
Bachelorstage	Bachelor's placement; work placement	De Bachelorstage is een onderdeel van de opleiding waarin een student in een praktijksituatie onderzoek doet. De theorie die in de opleiding is geleerd, wordt in de praktijk (bij een bedrijf of instelling) geoefend. Op basis van de stage wordt een stageverslag geschreven. Veelal wordt het uitgevoerde onderzoek verwerkt in een scriptie of thesis. Beoordeling geschiedt op basis van beoordelingscriteria die zijn afgeleid van de eindtermen. Bij succesvolle uitvoering van de opdracht kunnen de bijbehorende eindtermen als gerealiseerd worden beschouwd. Zie verder: Stage
Bachelorthesis	Bachelor's thesis	De uitwerking van een onderzoeksopdracht, die in aard en vorm aansluit bij een aantal eindtermen van de opleiding. De kwaliteit van het product kan worden beoordeeld aan de hand van criteria die zijn afgeleid van (een aantal) eindtermen van de opleiding. Bij succesvolle uitvoering van de opdracht kunnen de bijbehorende eindtermen als gerealiseerd worden beschouwd. Zie verder: Afstudeerwerk
Begeleidende docent	Supervisor	Docent, verbonden aan de eigen opleiding, die in de rol van examinator de dagelijkse begeleiding van een afstudeerder uitvoert. Deze docent bespreekt met vooraf afgesproken frequentie de voortgang en de tussenproducten van het onderzoeksproject en/of de stage van de student. Deze docent beoordeelt achteraf het procesverloop en de academische attitude van de student. In veel gevallen is hij/zij ook de eerste beoordelaar van het bijbehorende afstudeerwerk.
Beheersingsgraad	Proficiency	Het is belangrijk op opleidingsniveau te bepalen hoe de toetsen (mogen) worden opgezet: is 55% beheersing van de getoetste doelen in alle gevallen voldoende om te slagen voor een toets of een studieonderdeel? In hoeverre wordt dit percentage binnen de opleiding gestandaardiseerd en in welke mate heeft een examinator de vrijheid om dit percentage beargumenteerd te verhogen? En welke eisen stelt dat vervolgens aan de kwaliteit van de toets?
Beoordelaar	Assessor	Een beoordelaar speelt een rol in het beoordelen van het werk van een student (bv. door werk te scoren), maar is niet noodzakelijk docent of examinator. De beoordelaar werkt bij het beoordelen met beoordelingscriteria en/of beoordelingsformulieren van de opleiding en verstrekt deze beoordelingen aan de examinator. De examinator verwerkt deze informatie in de formele (eind)beoordeling.
Beoordeling	Assessment	Beoordelen is het toekennen van een waardering aan een geleverde prestatie. Deze waardering kan uitgedrukt worden in een cijfer of in een verbale kwalificatie. Men kan bij de beoordeling al of niet gebruik maken van een meetinstrument. [ <a href="https://www.ensie.nl/cito/beoordelen">https://www.ensie.nl/cito/beoordelen</a> ]
Beoordelingscriteria	Assessment criteria	Criteria, afgeleid van de eindtermen van de opleiding, die gebruikt worden om de prestaties van een student,

		de kwaliteit van een product of de vaardigheid van een student te beoordelen. Onder beoordelingscriterium kan men tevens een maatstaf verstaan, dat wil zeggen een indicatie van wat studenten gezien hun kenmerken zouden moeten kunnen of kennen. [ <a href="https://www.ensie.nl/cito/beoordelingscriterium">https://www.ensie.nl/cito/beoordelingscriterium</a> ]
Beoordelingsformulier	Assessment form	Digitaal of papieren formulier, waarin de criteria voor de te beoordelen opdracht gerelateerd zijn aan de te toetsen leerdoelen binnen het betreffende studieonderdeel, waarmee prestaties van studenten door beoordelaars geobserveerd en opgetekend worden, met als oogmerk deze te waarderen.
Beoordelingsschema	Assessment matrix	Een beoordelingsschema is een schema dat dient als richtlijn bij de beoordeling van antwoorden op opgaven waarbij geen eenduidig antwoordmodel op te stellen is. In het beoordelingsschema worden criteria vermeld aan de hand waarvan het antwoord/de antwoorden beoordeeld dient/dienen te worden. Deze criteria kunnen zowel op de inhoud als op de structuur van het antwoord betrekking hebben. (CITO)
Betrouwbaarheid	Reliability	Betrouwbaarheid is de mate waarin de toets nauwkeurig en consistent meet. Iedere toets is een momentopname en kent in principe foutenbronnen die het resultaat beïnvloeden. De uitkomsten moeten 'waar' zijn, dat wil zeggen zo min mogelijk beïnvloed zijn door toevalsfactoren (bv. door misleidende vraagvorm, door type- of spelfouten, door taalfouten, etc.). Deze foutenbronnen dienen zoveel mogelijk onder controle te worden gehouden om een adequaat oordeel te kunnen uitspreken.  De betrouwbaarheid van een toets kan achteraf bepaald worden aan de hand van een (statistische) analyse. De uitkomst van een dergelijke analyse geeft ook informatie over de validiteit (onderscheidend vermogen) van afzonderlijke items. Dit wordt voor meerkeuzevragen standaard geleverd door de Tentamenservice van de VU, voor open vragen kan een dergelijke analyse ook uitgevoerd worden. Het wordt aangeraden om deze analyses uit te laten voeren.
Blauwdruk	Blueprint	Zie specificatietabel
Borging van kwaliteit	Quality Assurance	Examencommissies hebben een centrale rol bij het bewaken van de kwaliteit van toetsen en examens. Dit is vastgelegd in de wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW). Voor een examencommissie is het borgen van de kwaliteit van examinering en het eindniveau van de opleiding een van de belangrijkste taken. Borging is het in stand houden van de reeds behaalde kwaliteit. Omdat borging een continu proces is, is het belangrijk om ruimte in te plannen voor tussentijdse evaluatie. Blijf het proces volgen en erover praten met betrokkenen.
Bruikbaarheid	Usefulness	De vorm van de toets moet passen bij de groepsgrootte en de onderwijsvorm. De efficiëntie, eerlijkheid en beschikbare tijd voor de toets bepalen de bruikbaarheid ervan. De examinerator moet in de eerste plaats streven naar een goede verhouding tussen de tijdsinvestering van het docententeam, de student en de organisatie voor de ontwikkeling, afname en beoordeling van de toets en de

		<p>informatie die de toets oplevert. Daarnaast heeft de examiner de taak te zorgen dat iedere student een goede en even grote kans krijgt om zijn of haar echte kennen en/of kunnen te demonstreren (eerlijkheid) en dat de toets de juiste lengte heeft met het oog op de beschikbare tijd, zodat het werktempo geen (positieve of negatieve) invloed heeft op het resultaat.</p> <p>De bruikbaarheid van de toetsing heeft betrekking op de mate waarin de toets aan een aantal, deels praktische, eisen moet voldoen. De vorm van de toets moet niet alleen aansluiten op de leerstof en de leerdoelen, maar ook passen bij de groeps grootte en de onderwijsvorm. De efficiëntie, eerlijkheid en beschikbare tijd voor de toets bepalen de bruikbaarheid ervan.</p>
Cesuur	Cut-off score	<p>Een (summatieve) toets bepaalt of de studenten de leerdoelen van het studieonderdeel voldoende beheersen. Hierbij moet de toets onderscheid kunnen maken tussen de studenten die de stof wel en niet beheersen. Een gemotiveerde en duidelijke bepaling van de waarderingsschaal, in het bijzonder van de cesuur en de slaagvoorwaarden is belangrijk om het niveau te bepalen. De cesuur betreft een vooral vanuit de leerstof bepaalde beheersingsstandaard waaraan een student minimaal moet voldoen om een voldoende te halen. Er zijn verschillende manieren om de cesuur te berekenen, waarbij voor meerkeuzetentamens (waarbij men rekening dient te houden met de gokkans) de 60-procentmethode de meest gebruikte is. De cesuur is een verantwoordelijkheid van de examiner, waarbij er (vanwege uniformering) wel afspraken gemaakt kunnen worden op facultair of opleidingsniveau. Zie Bijlage: <a href="#">De cesuurbepaling</a> voor een beschrijving van diverse methoden m.b.t. het bepalen van de cesuur.</p>
Cesuur, absolute	Criterion referenced scoring; Cut-off score, absolute/fixed	<p>Bij een absolute methode ligt de norm in de stof en staat dus vooraf vast. Bij de cesuurbepaling volgens een absoluut criterium is er meer dan één manier om tot de cesuur te komen. Het is aan de examiner te bepalen welke manier hij/zij daarbij wil gebruiken.</p> <p>De mogelijkheden zijn onder andere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>de '60-procent-methode';</li> <li>de kernitem-methode van De Groot;</li> <li>de methode Ebel;</li> <li>de methode Nedelsky;</li> <li>de methode Angoff</li> </ul>
Cesuur, relatieve	Norm referenced scoring; Cut-off score, comparative	<p>Bij een relatieve methode daarentegen is de norm afhankelijk van de groepsprestatie: hierbij wordt de norm dus pas achteraf vastgesteld. Wie bij gebruik van een relatieve methode toevallig in een hoog scorende groep zit en relatief laag scoort, heeft dus pech; met diezelfde score zou in een minder goed scorende groep een hoger cijfer behaald zijn (wat heel goed het verschil wel/niet een voldoende zou kunnen betekenen).</p> <p>De methode Wijnen is een relatieve cesuur. Wijnen (1971) ging ervan uit dat de moeilijkheidsgraad van een toets in een specifieke context onder specifieke condities alleen afgelezen kan worden aan de scores van studenten. Hij vond dan ook dat de score van een cohort studenten beoordeeld moest worden in relatie tot de eigen prestaties. Hij nam dus de gemiddelde score van de studenten als uitgangspunt. Door twee</p>

		standaard meetfouten af te trekken van de gemiddelde score bepaalde hij de cesuur. Dit wordt ook wel <i>grading on the curve</i> genoemd.
Cesuur, compromismethode	compromise method	Cohen-Schotanus combineerde de relatieve cesuur met de absolute door niet uit te gaan van de maximaal te behalen score voor een 10, maar de maximaal behaalde score door de 5% beste studenten van het cohort. De zak-slaaggrens wordt wel absoluut bepaald, bijvoorbeeld op 60% (met correctie voor raadkans). De raadkans zelf bepaalt de score voor het laagst te behalen cijfer (doorgaans de 1). Door de invloed van de tot 5% op de cijferverdeling is deze compromis-methode alleen geschikt voor grotere groepen studenten en door de noodzaak van heterogeniteit in de groep niet voor herkansingen.
Cesurbepaling	Establishing the pass mark	De beheersingsgraad is een opstapje naar de cesurbepaling; deze bepaalt het breekpunt tussen onvoldoende en voldoende. De wijze waarop de cesuur bepaald wordt, is van invloed op de score-cijfertransformatie. En zijn verschillende geaccepteerde manieren om de cesuur te bepalen. In grote lijnen zijn de methoden te verdelen in een absolute cesuur (je bepaalt vooraf bij hoeveel punten de voldoende grens ligt); een relatieve cesuur (de voldoende grens wordt bepaald op basis van de prestaties van de deelnemers); en een compromis-methode (de slaaggrens ligt vast, maar een percentage van de beste deelnemers bepaalt wat de hoogst haalbare score is gebleken, en daarmee wat een 10 is). Een meer gedetailleerde uitwerking van de gangbare methoden staat in de bijlage 'De cesurbepaling' Om de toetsing voor studenten transparant te houden, verdient het aanbeveling dat er op het niveau van de opleiding voor een vaste wijze van cesurbepaling wordt gekozen. Eventueel kan voor specifieke toetsvormen ruimte gegeven worden voor een alternatieve methode.
Compensatiemogelijkheden	Compensation	Of summatieve deoltoetsen elkaar deels of volledig mogen compenseren is afhankelijk van de leerdoelen die door de deoltoetsen worden bestreken. Daarnaast zijn ook de afspraken op facultair of opleidingsniveau van belang. De beslissingen van de examiner over het al dan niet toestaan van compensatie tussen deoltoetsen dient in overeenstemming te zijn met het toetsplan van de opleiding (of facultaire toetsbeleid), waarin ook bepalingen over compensatie kunnen zijn opgenomen. In het geval dat de theorie wordt opgeknipt in twee delen die elk in een deoltoets worden getoetst, ligt het voor de hand dat de deoltoetsen elkaar volledig mogen compenseren. Indien de deoltoetsen betrekking hebben op leerdoelen die sterk van elkaar verschillen en ook aan verschillende eindtermen van de opleiding gerelateerd zijn, kan men beter geen (volledige) compensatie toestaan. Wordt gekozen voor een tussentoets (over een deel van de stof) en een eindtoets (over de totale stof), dan zou die afweging anders kunnen zijn. De eindtoets zou in dat geval de deoltoets volledig kunnen compenseren. Ook kan gekozen worden voor een voorwaardelijke compensatie, waarbij voor de tussentoets een minimumcijfer moet worden gehaald om te kunnen compenseren.
Compensatieregelingen	Rules for weighted marking	Voorwaarden die een examiner – in lijn met de leerdoelen en het toetsplan – stelt aan de minimale prestaties van een student op verschillende deoltoetsen. Deze dienen te zijn vastgelegd in de studiehandleiding en vooraf bekend te zijn bij studenten.



Constructive alignment	Constructive alignment	<p>De consistentie tussen leerdoelen, onderwijsactiviteiten en toetsing wordt ook wel Constructive Alignment genoemd.</p> <p>Van constructive alignment is sprake wanneer:</p> <p>een onderwijsontwerp (les, module, leerlijn of curriculum) studentgericht is. Dat wil zeggen dat er bij het maken van het ontwerp steeds is nagedacht over de vraag wat studenten moeten doen en kunnen, eerder dan wat de stof is die moet worden overgebracht. De kerncomponenten van het ontwerp zijn niet gedefinieerd in termen van de stof, maar in termen van leerdoelen en leeractiviteiten. Daarmee is niet gezegd dat de docent niet nadenkt over wat er geleerd zou moeten worden; bij het definiëren van leerdoelen wordt wel degelijk ook een kennisdomein afgebakend.</p> <p>de hoofdcomponenten van een ontwerp (een les, een onderwijsmodule, leerlijn of curriculum) met elkaar samenhangen. [Glasbeek, H., 2015.]</p> <p>Biggs, J. and Tang, K. 2011. Teaching for quality learning at University. 4th ed. Maidenhead: Oxford University Press</p> <p>Biggs, J., and Tang, C. (2010). Applying Constructive Alignment to Outcomes-based Teaching and Learning, Training Material for “Quality Teaching for Learning in Higher Education” Workshop for Master Trainers, Ministry of Higher Education, Kuala Lumpur, 23-25 Feb, 2010.</p>
Cronbachs alpha	Cronbach's alpha	<p>Cronbachs <math>\alpha</math> (alfa) is een maat voor de betrouwbaarheid van een toets op basis van de klassieke test theorie. Op basis van één testafname kan Cronbachs <math>\alpha</math> berekend worden, om zo een schatting van de ondergrens te verkrijgen. Cronbachs <math>\alpha</math> hangt af van het aantal items (vragen) in de test, de gemiddelde covariantie tussen de items, en de spreiding van de somscore.</p>
Curriculum	Curriculum	<p>Een curriculum is de inhoud van een opleiding, dat wil zeggen de studieonderdelen en de inhoud van die studieonderdelen.</p>
Cursus	Course	<p>Een cursus, vak of studieonderdeel zijn synoniemen. Een opleiding bestaat per studiejaar uit meerdere studieonderdelen. Een cursus is een samenhangend geheel van leerdoelen, werkvormen en toetsvormen. Een cursus heeft een omvang van 6 EC of een veelvoud daarvan.</p>
Cursuscoördinator	Course coordinator	<p>Cursuscoördinatoren hebben de verantwoordelijkheid voor hun eigen onderwijs en dat van collega-docenten die in een door hen gecoördineerde cursus onderwijs verzorgen. Ze hebben de taak het onderwijs te coördineren en richten zich op de leerdoelen die aan het studieonderdeel verbonden zijn en de plaats van het studieonderdeel in het curriculum. Tevens hebben ze de taak de werkvormen van hun studieonderdeel en de tentaminering af te stemmen op de leerdoelen. De cursuscoördinator zal in veel gevallen ook de examinator van het studieonderdeel zijn en dient te zorgen dat de tentamens van voldoende kwaliteit te zijn. Jaarlijks leggen cursuscoördinatoren verantwoording af aan hun opleidingsdirecteur en hun afdelingshoofd. (zie</p>

		Hoofdstuk Onderwijsevaluatie en Hoofdstuk Personeelsbeleid in het kader van onderwijs).
Cursusdoelen	Course objectives	Een goed doordacht systeem van toetsing biedt de garantie dat de afgestudeerden de eindtermen van de opleiding beheersen. De eindtermen van de opleiding moeten op het niveau van een studieonderdeel uitgewerkt zijn in concrete en toetsbare cursusdoelen. Goed geformuleerde (toetsbare) cursusdoelen bevatten minimaal twee componenten: een inhoudscomponent (dit geeft aan waarover de student iets moet leren) een gedragscomponent (dit geeft expliciet aan wat de student met de inhoud moet kunnen doen, bovendien is het gedrag dat de student moet kunnen vertonen beschreven in observeerbare activiteiten). Daarnaast kan een cursusdoel een conditiecomponent bevatten (deze component geeft aan onder welke condities het gedrag van de student getoond mag of moet worden).
Cursusmatrijs	Course blueprint	Matrijs waarin alle toetsen in een studieonderdeel worden gerelateerd aan de leerdoelen. Deze matrijs mag gebruikt worden als alternatief voor een toetsmatrijs. Zie verder: Toetsmatrijs.
Diagnostische toets	Diagnostic test	Zie formatieve toets
Digitale toets	Digital assessment	Digitaal toetsen is een breed begrip waaronder wordt verstaan het inzetten van computers bij het toetsproces. Dit kan zijn bij het beheer van toetsvragen in een itembank en het afnemen en/of het nakijken van toetsen.
Docent	Lecturer	Docenten hebben de verantwoordelijkheid voor hun eigen onderwijs. Ze hebben de taak het onderwijs te verzorgen en richten zich op de leerdoelen die aan het studieonderdeel verbonden zijn en de plaats van het studieonderdeel in het curriculum. Tevens hebben ze de taak de werkvormen van hun studieonderdeel en de tentaminering af te stemmen op de leerdoelen. Een docent kan tevens coördinator en/of examinerator van een vak zijn, maar dat is niet noodzakelijk het geval. Jaarlijks leggen docenten verantwoording af aan hun opleidingsdirecteur en afdelingshoofd. Ze worden tevens geëvalueerd door studenten en worden mede aan de hand van deze evaluatie-uitslag beoordeeld (zie Hoofdstuk Onderwijsevaluatie en Hoofdstuk Personeelsbeleid in het kader van onderwijs).
Dublin descriptors	Dublin Descriptors	Op initiatief van Nederland en Vlaanderen zijn in de jaren 2001-2004 voor het hoger onderwijs in Europa de zogenaamde Dublin-descriptors opgesteld, genoemd naar de plaats waar in 2004 een overeenkomst over deze eindtermen werd bereikt. De Dublin-descriptors zijn de eindtermen voor de bachelor- en masterstudies aan universiteiten en hogescholen in Europa. De aanleiding voor het opstellen van deze descriptors was het streven naar opleidingen van gelijkwaardig niveau in de verschillende landen van Europa. Ook wilde men dat helder zou worden wat de verschillen zijn tussen de kwalificaties of eindtermen voor de twee onderwijstrajecten bachelor en master in het hoger onderwijs. Dit mede met het oog op studenten die een deel van hun studie aan een buitenlandse universiteit willen doen. De Dublin-descriptors bestaan uit een lijst met criteria (kennis en inzicht; toepassing kennis en inzicht; oordeelsvorming; communicatie; leervaardigheid), met per criterium een globale uitwerking van het eindniveau van een bachelor dan wel

		<p>master.  <a href="https://www.nvao.net/system/files/pdf/Dublin%20Descriptoren.pdf">https://www.nvao.net/system/files/pdf/Dublin%20Descriptoren.pdf</a></p>
Eerste beoordelaar	First assessor	Zie Begeleidende docent
Eindbeoordeling	Final assessment	Elk studieonderdeel wordt uiteindelijk afgesloten met één cijfer. Indien er meerdere deelresultaten behaald zijn tijdens het studieonderdeel, worden deze gemiddeld op basis van de vooraf bepaalde weging. Dit eindresultaat is de eindbeoordeling.
Eindcijfer	Final mark	Zie Eindbeoordeling
Eindtermen	Final attainment levels; learning outcomes	<p>De doelstellingen van een opleiding worden geformuleerd in de vorm van eindtermen die specifiek aan een opleiding verbonden zijn en die weergeven wat studenten aan het einde van hun opleiding moeten kennen en kunnen.</p> <p>De beoogde eindtermen beschrijven aantoonbaar het niveau (associate degree, bachelor of master) zoals gedefinieerd in het Nederlands kwalificatieraamwerk en de oriëntatie (hbo of wo) van de opleiding. Ze sluiten bovendien aan bij de actuele eisen die vanuit het regionale, het nationale en het internationale perspectief door het beroepenveld en het vakgebied worden gesteld aan de inhoud van de opleiding. Voor zover van toepassing zijn de beoogde eindtermen tevens in overeenstemming met relevante wet- en regelgeving. De NVAO hanteert tegenwoordig de term 'leerresultaten'.</p>
Eindwerk	Final project	Het resultaat van een (toets van een) studieonderdeel waarin een leerresultaat op eindniveau worden getoetst.
Examen	Final degree assessment	Indien de tentamens van de tot een opleiding behorende studieonderdelen met goed gevolg zijn afgelegd, is het examen afgelegd.
Examencommissie	Examination Board	<p>Een belangrijke kwestie is de positionering van de examencommissie naast de toetsorganisatie. De examencommissie heeft een belangrijke richtinggevende en borgende rol ten aanzien van het kwaliteitssysteem rondom toetsing en examinering. De examencommissie stelt richtlijnen op voor de kwaliteitsborging en monitort of de richtlijnen worden opgevolgd. Het is de taak van de opleidingsdirecteur om de richtlijnen te implementeren en te zorgen dat deze worden uitgevoerd. Essentieel is dat de examencommissie haar taken als 'wakend oog' (intern toezichthouder) kan uitvoeren vanuit een onafhankelijke positie en - om die reden – geen taken overneemt van de 'lijn'.</p> <p>De examencommissie functioneert als intern toezichthouder en borgt, zoveel mogelijk proactief, de gerealiseerde kwaliteit. Zij doet dit o.a. door het benoemen van examinatoren op grond van didactische- en toetsdeskundige vaardigheden. Zij ziet toe op hun functie-uitoefening, in het bijzonder de wijze waarop de examinatoren omgaan met de kwaliteit van toetsen en beoordelingen. De EC onderhoudt korte communicatielijnen met de opleidingsdirecteur over de kwaliteit van toetsing in de opleiding en presenteert daarnaast haar bevindingen en verbeterpunten in haar eigen jaarverslag.</p> <p>De examencommissie heeft de rol van intern toezichthouder. Zij is goed op de hoogte van alle officiële documenten en werkwijzen binnen de opleiding, de faculteit en de instelling en controleert met verschillende</p>

		werkwijzen of alle betrokkenen in het toetsproces volgens deze afspraken blijven werken, zodat de kwaliteit van toetsen en examens op niveau blijft, en het diploma zijn waarde behoudt. Zij staat in structureel contact met de opleidingsdirecteur en geven gevraagd en ongevraagd advies. De adviezen van de examencommissie moeten worden vastgelegd en over de opvolging ervan dient verslag te worden uitgebracht. Dit wordt verwerkt in het jaarverslag van de examencommissie.
Examinator	Examiner	De examinator is verantwoordelijk voor de kwaliteit van toetsing in het eigen studieonderdeel, maar stemt de toetsing (toetsvorm, leerdoelen en aansluiting bij op de eindtermen) af met de opleidingsdirecteur. Examinatoren zijn als eerste verantwoordelijk voor de beoordeling van studenten op studieonderdelen. De VU gaat uit van de professionaliteit van docenten om zorg te dragen voor valide en betrouwbare toetsen en/of beoordelingen die een duidelijke link hebben met leerdoelen en onderwijsactiviteiten (van het studieonderdeel) en bovendien aansluiten bij de eindtermen van de opleiding. Een toets moet vervolgens kunnen bepalen of de studenten de leerdoelen van het studieonderdeel voldoende beheersen. De consistentie tussen leerdoelen, onderwijsactiviteiten en toetsing wordt ook wel Constructive Alignment genoemd. De examinator draagt zorg voor de kwaliteit van toetsing (verwijzing naar paragraaf 3; Toetsing op niveau studieonderdeel) en houdt daarbij ook zelf de kwaliteitszorgcyclus in de hand. De examinator brengt hierover verslag uit aan de opleidingsdirecteur (bijvoorbeeld middels het toetsdossier).
Externe begeleider	External supervisor	Begeleider van een studieonderdeel die niet verbonden is aan de VU en niet bevoegd is om de rol van examinator te vervullen (denk aan een externe stagebegeleider of externe projectleider). Deze begeleider maakt de student mee in een specifieke werkcontext en begeleid hem/haar daar volgens de aanwijzingen van de opleiding met als doel een product op te leveren dat binnen de context van de opleiding inzage geeft in de prestaties van een student op vooraf gespecificeerde leerdoelen. Deze begeleider kan aan de examinator informatie leveren over het presteren van de student in de stage-/projectsituatie en de attitude die de student in een specifieke context heeft laten zien. De examinator kan deze informatie verwerken bij de relevante beoordelingscriteria in het beoordelingsformulier en laten meewegen in het totaaloordeel. De examinator blijft ten allen tijde verantwoordelijk voor de eindbeoordeling van de student op het betreffende studieonderdeel.
Externe validering	External validation; moderation	Bij externe validering is de kwaliteit van toetsing of beoordeling door mensen buiten de eigen opleiding erkend. Maatregelen om externe validering te operationaliseren zijn het toevoegen van een extern lid aan de examencommissie, het betrekken van externe examinatoren in kalibratiesessies, protocollen voor eindwerken worden gevalideerd door deskundigen buiten de eigen opleiding, examinatoren worden volgens landelijke criteria geschoold, vreemde ogen kijken mee in verschillende fases van toetsing of examinering, er wordt instelling-overstijgend getoetst (denk aan landelijke kennistoetsen, voorgangstoetsen), etc..
Facultair toetsbeleid	Faculty assessment policy	De facultaire invulling van het toetsbeleid dient onder verantwoordelijkheid van het faculteitsbestuur te worden vastgelegd. In het facultaire toetsbeleid wordt geformuleerd hoe de faculteit concreet invulling geeft aan de kaders die de VU stelt ten aanzien van toetskwaliteit. In het facultair toetsbeleid worden alle

		<p>verantwoordelijkheden belegd in het totale toetsproces: van opleidingsdirecteuren tot aan het onderwijsbureau.</p> <p>Onderwerpen hierin zijn:</p> <p>De visie op toetsing;</p> <p>Richtlijnen voor het format van het toetsplan dat geldt voor een onder het faculteitsbestuur vallende opleiding;</p> <p>Wijze waarop de toetsplannen van opleidingen moeten worden ingebed in de kwaliteitszorg in het algemeen;</p> <p>Het minimum aan toetsdeskundigheid voor docenten en er worden keuzes gemaakt ten aanzien van de professionalisering de medewerkers op het gebied van toetskwaliteit.</p> <p>De wijze waarop het niveau van de eindwerkstukken wordt bewaakt;</p> <p>Minimumeisen die aan alle tentamens en toetsen worden gesteld;</p> <p>De wijze waarop de opleidingsdirecteuren de examencommissie faciliteren in het uitvoeren van haar wettelijke taken.</p>
Faculteitsbestuur	Faculty Board	<p>Aan het hoofd van de faculteit staat het faculteitsbestuur. Het faculteitsbestuur omvat ten minste drie en ten hoogste vier leden, die worden benoemd door het College van Bestuur. De decaan is voorzitter van het faculteitsbestuur en eindverantwoordelijk voor het functioneren van de faculteit.</p> <p>Het faculteitsbestuur stelt ter specificering bij het VU-Toetskader, het facultaire toetsbeleid op. Hierin wordt de visie van de faculteit op de toetsing aangegeven en worden de eisen die gesteld worden aan de toetskwaliteit geëxpliciteerd. Ook wordt in het facultaire toetsbeleid aangegeven op welke wijze de kwaliteitsborging gestalte krijgt. Er worden duidelijke keuzes gemaakt ten aanzien van de inzet van formatie van docenten en examencommissies/ toetscommissies om het toetsbeleid uit te voeren. De faculteit benoemt, daartoe gemachtigd door het instellingsbestuur, de examencommissie en stelt de OER vast (incl. bijlagen en studiegids).</p>
Feedback	Feedback	<p>Toetsing dient niet alleen om de prestaties van studenten en de realisatie van de leerdoelen te meten. Toetsing kan ook tevens een feedback-doel dienen: naar de student, om de effectiviteit van studiegedrag te toetsen of de vorderingen ten opzichte van de beoogde doelen te peilen; en naar de docent om de vorderingen van de studenten te volgen en eventueel het onderwijs bij te sturen. Hiertoe worden studenten gedurende het studieonderdeel (regelmatig ) formatief getoetst.</p> <p>Naar aanleiding van een toets krijgen studenten enige vorm van feedback. Dat kan individuele of plenaire feedback zijn van de docent, of feedback van één of meer peers. Essentieel is dat de feedback tijdig wordt gegeven, zodat de feedback gebruikt door studenten kan worden om studiegedrag bij te stellen of zich te richten op de volgende stap in hun ontwikkeling.</p> <p>Feedback bij een formatieve toets is ook van groot belang om studenten te activeren. Bij een formatieve toets krijgen studenten (in het ideale geval) geen cijfer, maar informatie over de mate waarin hun werk beantwoordt aan de criteria en over het gewenste vervolg.</p>

		<p>Met name voor het ontwikkelen van academische vaardigheden en kritisch denken blijkt het krijgen en het (leren) geven van goede feedback één van de beste manieren te zijn om beoordelingscriteria te doorgronden en te internaliseren. Wanneer studenten zelf leren begrijpen aan welke maatstaven een academische prestatie (nu en in de toekomst) moet voldoen, zullen ze gaandeweg beter op hun eigen werk kunnen reflecteren en minder afhankelijk worden van de feedback van de docent.</p> <p>Regelmatig (formatief) toetsen leidt tot minder uitstelgedrag en kunnen kan ook een belangrijk doel dienen bij het eigen maken van basiskennis. Dergelijke toetsen kunnen verschillende vormen aannemen en kunnen vaak op digitale wijze worden aangeboden.</p> <p>Het is van groot belang dat de docent dergelijke toetsen/feedbackmomenten goed verweeft in het onderwijs. De docent/examinator moet kan ze hiertoe een duidelijke plaats in het totale onderwijsprogramma geven, het belang ervan benadrukken en de toetsen voor- en nabespreken tijdens bijeenkomsten.</p>
Formatieve toets	Formative assessment	<p>Meetinstrumenten die tot doel hebben het onderwijsleerproces te beoordelen of sturen hebben over het algemeen een formatief karakter. Daarbij is het van groot belang om studenten te activeren middels feedback. Deze feedback dient door de student benut te kunnen worden voor het eventueel aanpassen van zijn of haar studiegedrag.</p> <p>Door het gebruik van (formatieve/diagnostische) toetsen en feedback kan de opleiding monitoren of de student de ontwikkeling naar de eindtermen goed doorloopt, kan tussentijds worden bijgestuurd, en kan de student ondersteund worden bij het aanpassen van het studiegedrag. Door regelmatig formatieve toetsen af te nemen en de resultaten te analyseren krijgt de docent beter inzicht in de voortgang van studenten en de onderwerpen die als moeilijk worden ervaren. De docent kan hierop besluiten om de lesstof te herhalen of op een andere wijze aan te bieden.</p>
Fraude	Academic misconduct	<p>Onder fraude en plagiaat wordt verstaan ieder handelen of nalaten van een student waardoor een juist oordeel over zijn kennis, inzicht en vaardigheden, of die van een andere student, geheel of gedeeltelijk onmogelijk wordt.</p> <p>Als fraude wordt in ieder geval aangemerkt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>tijdens het tentamen in het bezit zijn van hulpmiddelen (voorgeprogrammeerde rekenmachine, mobiele telefoon, boeken, syllabi, aantekeningen e.d.), waarvan de raadpleging niet uitdrukkelijk is toegestaan;</li> <li>tijdens het tentamen afkijken of uitwisselen van informatie;</li> <li>zich tijdens het tentamen uitgeven voor iemand anders;</li> <li>zich tijdens het tentamen door iemand anders laten vertegenwoordigen;</li> <li>zich voor de datum of het tijdstip waarop het tentamen zal plaatsvinden, in het bezit stellen van de opgaven van het desbetreffende tentamen;</li> <li>het aanpassen, uitbreiden of veranderen van een examenonderdeel nadat het is ingeleverd voor definitieve beoordeling.</li> </ul>
Gewicht	Weighting	Indien de toetsing van een studieonderdeel uit meerdere deeltoetsen bestaat (hieronder vallen ook papers of

		presentaties), wordt van elke toets vooraf een weging bepaald. Op basis van de deelresultaten en de weging wordt het eindcijfer van het studieonderdeel bepaald.
Groepsproduct	Group product	Bij groepsproducten gaat het erom dat studenten in een team kennis en inzicht weten te integreren in een gezamenlijk eindproduct. Dit komt voor bij specifieke onderwijsvormen, zoals projectonderwijs, maar ook bij afzonderlijke vakken, practica, en dergelijke. Twee of meer studenten maken een groepsproduct dat kan bestaan uit een schriftelijk werkstuk, een project- of practicumverslag, een ontwerp of een uitwerking van – meestal wat complexere – opgaven. Of een groepsproduct de aangewezen vorm is, hangt samen met de doelstellingen. Groepsproducten hebben betrekking op complexere vaardigheden en minder op het verwerven van algemene basiskennis en basisvaardigheden.
Herkansing	Resit	Bij (summatieve) toetsen dient het aantal herkansingsmogelijkheden beperkt te zijn. Er is onderwijskundige evidentie waaruit blijkt dat een toename van het aantal herkansingen aanleiding geeft tot uitstelgedrag van studenten, terwijl daarnaast ten onrechte de indruk wordt gewekt dat de voorbereiding op en deelname aan een toets eigenlijk een soort trial-and-error aangelegenheid is. Daar komt bij dat de samenstelling en/of correctie van een toets een tijdrovende aangelegenheid is, vanwege de hoge kwaliteitseisen die er aan worden gesteld. De herkansing is dus primair bedoeld voor studenten die getroffen zijn door pech of overmacht, en is uitdrukkelijk niet bedoeld om het cijfer op te hogen. Dat is ook de reden waarom bij de VU het laatst behaalde cijfer telt. De manier waarop de opleiding of faculteit omgaat met herkansingen dient aan te sluiten op de visie van de opleiding op het onderwijs. Het is daarbij goed om te voorkomen dat er net als bij reguliere toetsen, concurrentie ontstaat tussen het onderwijs en een herkansing.
Individuele beoordeling	Individual mark	In een groepsopdracht die een bijdrage levert aan het individuele eindcijfer van een student voor een studieonderdeel, waaruit is af te leiden dat de student de leerdoelen van het betreffende studieonderdeel in voldoende mate beheerst, kan niet volstaan worden met een groepscijfer. Binnen of naast het groepsoordeel, moet dan middels een individuele beoordeling worden duidelijk gemaakt hoe de afzonderlijke groepsleden hebben bijgedragen aan het welslagen (of falen) van dit product/proces. Uitzondering kan zijn als het groepsproces en of het groepsproduct aansluit bij een leerdoel dat het als groep bereiken van een bepaald doel aan een product kan worden afgelezen. Er zijn verschillende manieren om naast een groepsbeoordeling ook tot een individueel oordeel te komen. Zie bijvoorbeeld: <a href="https://tauu.uu.nl/kennisplatform/beoordelen-van-groepswork-en-groepsproducten/">https://tauu.uu.nl/kennisplatform/beoordelen-van-groepswork-en-groepsproducten/</a> of <a href="https://tauu.uu.nl/wp-content/uploads/2015/01/Zeven-manieren-om-tot-een-individueel-cijfer-te-komen-bij-groepswork.pdf">https://tauu.uu.nl/wp-content/uploads/2015/01/Zeven-manieren-om-tot-een-individueel-cijfer-te-komen-bij-groepswork.pdf</a>
Informant	Informant	Begeleider van een studieonderdeel die niet verbonden is aan de VU en niet bevoegd is om de rol van examinerator te vervullen (denk aan een externe stagebegeleider of externe projectleider). Deze begeleider kan aan de examinerator informatie leveren over het presteren van de student in de stage-/projectsituatie en de attitude die de student in een specifieke context heeft laten zien. De examinerator kan deze informatie

		verwerken bij de relevante beoordelingscriteria in het beoordelingsformulier en laten meewegen in het totaaloordeel. De examinator blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de eindbeoordeling van de student op het betreffende studieonderdeel.
Intrabeoordelaarsbetrouwbaarheid	Intra-rater reliability	De intrabeoordelaarsbetrouwbaarheid geeft de overeenkomst tussen de uitkomsten van dezelfde metingen, uitgevoerd door dezelfde beoordelaar, weer.
Interbeoordelaarsbetrouwbaarheid	Inter-rater reliability	<p>Interbeoordelaarsbetrouwbaarheid is de mate van overeenkomst tussen de uitkomsten van een meting die door meerdere beoordelaars is uitgevoerd.</p> <p>Als een toets(resultaat) door meerdere beoordelaars wordt beoordeeld moet je ervoor zorgen dat verschillende beoordelaars zoveel mogelijk dezelfde resultaten kunnen verkrijgen. De resultaten moeten dus zo onafhankelijk mogelijk zijn van de beoordelaar.</p> <p>De betrouwbaarheid van een meting wordt bepaald door de mate waarin de meting ongevoelig is voor versturende factoren (zie onder: betrouwbaarheid). Bij het beoordelen van bijvoorbeeld werkstukken, praktijkopdrachten en open vragen is het standaardiseren van de antwoordmogelijkheden meestal in maar beperkte mate mogelijk. Wanneer dan een of meer beoordelaars bij de waardering van de geleverde prestaties worden ingeschakeld, wordt daarmee ook onbedoelde variantie bij de meting geïntroduceerd. Deze onbedoelde variantie kan bijvoorbeeld voortkomen uit: inconsistentie binnen een beoordelaar zelf; gebrek aan overeenstemming tussen beoordelaars op grond van systematische verschillen tussen de beoordelaars (mildheid of strengheid); gebrek aan overeenstemming tussen de beoordelaars, afgezien van systematische verschillen.</p> <p>De mate waarin deze variantiebronnen de meting niet verstoren, wordt weergegeven door respectievelijk de: intrabeoordelaarsovereenstemming (inter)beoordelaarsbetrouwbaarheid in strikte zin beoordelaarsovereenstemming</p>
Inzage	Feedback session; inspection session	Gedurende een in de OER vastgelegde periode na de bekendmaking van de uitslag van een schriftelijk tentamen krijgt de student op zijn verzoek inzage in zijn beoordeelde werk, de daarin gestelde vragen en opdrachten, alsmede zo mogelijk van de normen aan de hand waarvan de beoordeling heeft plaatsgevonden.
KR-20	KR-20	De KR-20 is een maat voor de interne consistentie van een toets. De KR-20 wordt als indicatie van de betrouwbaarheid gebruikt bij dichotoom gescoorde toetsen. De letters KR komen van de namen Kuder en Richardson, die de formule voor deze maat hebben opgesteld. Het was hun twintigste formule. De KR-20 is verwant aan de Cronbach's Alpha en in het geval dat de items in een test dichotoom zijn neemt Cronbachs Alfa de vorm aan van de KR-20.
KR20-75	KR20-75	De KR20-75 gaat uit van de relatie tussen betrouwbaarheid en de lengte van de Toets. Door gebruik te maken van de Spearman-Brown formule kan de betrouwbaarheid van een bepaalde toets worden (her)berekend indien deze 75 (of een willekeurig ander aantal) vragen bevat.
Kwaliteitsborging	Quality assurance	Borging is het in stand houden van dat wat al is bereikt of afgesproken. Examencommissies hebben een



		centrale rol bij het bewaken van de kwaliteit van toetsen en examens. Door risico's te signaleren die de kwaliteit van de toetsing in gevaar brengen, deze risico's te analyseren en op basis daarvan verbetervoorstellen te doen, borgt de EC de kwaliteit van examinering.
Kwaliteitscriteria	Quality standards	In het toetsbeleid of toetsplan vastgestelde criteria waaraan toetsing binnen de faculteit of opleiding moet voldoen. Dit moeten meetbare waarden zijn, die voor verschillende toetsvormen worden bepaald. Deze criteria zijn voor alle betrokkenen bij een opleiding transparant. Een examinerator checkt of de toets aan deze eisen voldoet en legt dit vast op een wijze die in het toetsplan is vastgelegd, waarbij afwijkingen van de norm wordt becommentarieerd. De opleidingsdirecteur houdt toezicht op het behalen van de kwaliteitscriteria en neemt actie als er afwijkingen worden geconstateerd. De examencommissie hanteert deze kwaliteitscriteria als referentie bij haar borgingstaak. De kwaliteitscriteria worden jaarlijks geëvalueerd.
Kwaliteitscyclus	Quality control cycle	Er is echter niet één proces met een eigen kwaliteitszorgcyclus (Plan-Do-Check-Act) maar er is sprake van een proces van vele in elkaar grijpende cycli op strategisch, tactisch en operationeel niveau. Afstemming van de verschillende processen is cruciaal. De verantwoordelijkheid voor het leveren van toetskwaliteit ligt bij het management. De wijze waarop de faculteit invulling geeft aan deze processen kan mede ingegeven zijn door de aanwezige (kwaliteitszorg)cultuur op de faculteit of door de op de faculteit beschikbare expertise, bronnen en middelen.
Kwaliteitszorg	Quality control	Alle systematische en geplande activiteiten die gericht zijn op continue beheersing, bewaking en verbetering van de kwaliteit van het onderwijs.
Kwaliteitszorg op cursusniveau	Quality control at course level	De kwaliteitszorgcyclus onder verantwoordelijkheid van de examinerator van een studieonderdeel. De examinerator verzorgt de toetsing van het studieonderdeel via de toetscyclus en maakt dit inzichtelijk via het toetsdossier. De opleidingsdirecteur heeft inzage in het toetsdossier en gebruikt dit als input voor het waarborgen van het naleven van het toetsplan. Als aandachtspunten gesignaleerd worden, neemt de opleidingsdirecteur contact op met de examinerator om een actieplan op te stellen.
Kwaliteitszorg op opleidingsniveau	Quality control at programme level	Omdat examineratoren verantwoordelijk zijn voor de kwaliteit van onderwijs en toetsing en zij vanuit hun professionaliteit als wetenschappers vorm geven aan de inhoud van hun studieonderdelen, hebben studieonderdelen de neiging om over de jaren heen een natuurlijk proces van evolutie door te maken. Om te voorkomen dat door deze processen de gezamenlijke visie en de eindtermen geleidelijk uit het oog worden verloren, is het belangrijk dat de opleidingsdirecteur de verantwoordelijkheid heeft om onderwijs en toetsing op opleidingsniveau in de gaten te houden. Vanuit die verantwoordelijkheid wordt op opleidingsniveau een kwaliteitszorgcyclus opgezet, waarin vakevaluaties, reflecties door examineratoren en collegiale uitwisseling een belangrijke rol spelen. De opleidingsdirecteur heeft vanuit deze positie ook de verantwoordelijkheid om toe te zien op de wenselijkheid van professionalisering van examineratoren, om als team voortdurend op de hoogte te zijn van de actuele kwaliteitseisen t.a.v. toetsen en examineren. Ook de uitwisseling over toetsen en toetskwaliteit dient te worden geïnitieerd en gefaciliteerd door – of in opdracht van - de opleidingsdirecteur. Dit kan gaan over

		het leren van good practices, maar ook over het plannen van activiteiten om beleidskeuzes te implementeren of evalueren; informatiesessies over nieuwe ontwikkelingen in toetsing; samenstelling van nieuwe handleidingen; etc.
Leerdoelen	Learning objectives	Een leerdoel is een doelstelling op het niveau van een studieonderdeel waarin duidelijk en concreet is gespecificeerd wat men beoogt anderen (studenten) eigen te maken op het gebied van kennis, inzichten en vaardigheden, hoe men zich dit eigen maakt en dient te tonen aan anderen.
Leerlijn	Learning pathway	Een leerlijn is een beredeneerde opbouw van tussendoelen en inhouden, leidend naar een einddoel. Afhankelijk van de precieze functie, gebruikcontext en doelgroep variëren leerlijnen in de mate waarin implicaties voor verschillende leerplanelementen zijn uitgewerkt. Een leerlijn kan onderwerpen thematisch ordenen, om onderdelen van studieonderdelen te integreren en horizontale samenhang tussen studieonderdelen te stimuleren. Een leerlijn kan over verschillende leerjaren en tussen sectoren heen verticale samenhang ondersteunen. Ook: aansluiten op internationale referentiekaders. Er kunnen meerdere leerlijnen ontwikkeld worden die ook van verschillende tussendoelen gebruik kunnen maken. Het kan ook zo zijn dat er verschillende leerlijnen parallel lopen die relevant zijn voor een einddoel.
Leerresultaten	Learning outcomes	Zie Eindtermen.
Masterstage	Master's placement	Zie verder: Stage
Masterthesis	Master's thesis	Zie verder: Thesis.
Mondelinge toets	Oral examination	Een mondelinge toets is een situatie waarin de examiner(en) vragen stelt aan de student en de student deze vragen beantwoordt. De examiner probeert op deze wijze na te gaan of de student voldoende competent is om te slagen voor de toets. Het feit dat er geen beroep wordt gedaan op schriftelijke vaardigheden van de student, maakt de mondelinge toetsvorm geschikt voor specifieke groepen studenten, bijvoorbeeld motorisch gehandicapten, dyslectici of anderstaligen. Zie verder; Tips voor het inrichten van een mondelinge toets.
Officiële inleverdatum	Official submission date	Datum die in de studiehandleiding is vastgelegd als uiterste datum waarop een opdracht kan worden afgerond of een product kan worden ingeleverd. Deze datum is het meetpunt voor de uiterste datum waarop de examiner het betreffende product moet hebben beoordeeld.
Onafhankelijke beoordelaar	Independent assessor	Examinator die niet betrokken is geweest bij de uitvoering van een project of onderzoek en die uitsluitend het resulterende product beoordeelt, zonder kennis van proces of werkhouding van de student. De bijbehorende beoordelingscriteria beperken zich dan ook tot wat objectief uit het voorliggende product kan worden afgeleid.
Onderwijsactiviteiten	Educational activities	Onderwijsactiviteiten zijn delen van studieonderdelen. Het gaat om activiteiten zoals hoorcolleges, werkcolleges, practica, laboratoria, didactische activiteiten, de aan de student individueel opgelegde werken en de stages.
Onderwijsbureau	Education Office	Het onderwijsbureau verzorgt de facultaire ondersteuning van het onderwijs. Wat betreft de toetsing zorgt het onderwijsbureau voor de (logistieke) organisatie van tentamens en examens binnen de faculteit.

Onderwijseenheid	Educational unit	Een samenhangend onderdeel van de opleiding dat een deelnemer afsluit met een toets. Zie studieonderdeel.
Opleiding	Degree programme	Een opleiding is een samenhangend geheel van studieonderdelen, gericht op de verwezenlijking van welomschreven eindtermen op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden waarover degene die de opleiding voltooit, dient te beschikken. Elke opleiding wordt geregistreerd in het Centraal register opleidingen hoger onderwijs.
Opleidingsdirecteur	Director of Studies	De opleidingsdirecteur is verantwoordelijk voor de kwaliteitszorg op opleidingsniveau, zorgt er voor dat Constructive Alignment breed wordt uitgedragen, zorgt dat de examinatoren over de wenselijke professionaliteit beschikken, monitort de kwaliteit van toetsing op het niveau van de opleiding en stuurt op verbeteringen in de toetskwaliteit (verwijzing naar paragraaf 2; Toetsing op opleidingsniveau). De opleidingsdirecteur zorgt er voor dat de verschillende stadia van de toetscyclus optimaal kunnen verlopen. De opleidingsdirecteur brengt hierover verslag uit aan het faculteitsbestuur.
Opleidingscommissie	Programme Committee	De opleidingscommissie is ingesteld om op opleidingsniveau de vinger aan de pols te houden en is daarmee een belangrijke schakel in de kwaliteitszorg. Zij houdt ook expliciet het belang van de studenten in de gaten en heeft oog voor studeerbaarheid.
Opleidingscoördinator	Programme coordinator	Vormt met de opleidingsdirecteur het opleidingsmanagement en is in veel opzichten de rechterhand van de opleidingsdirecteur.
Opleidingsmanagement	Programme management	Opleidingsdirecteur en opleidingscoördinator vormen samen het opleidingsmanagement.
Opleidingstoetsplan	Programme assessment plan	Zie Toetsplan.
p-waarde	p value	De p-waarde van een meerkeuzevraag is de proportie kandidaten die het goede antwoord heeft gekozen. Met dit getal wordt de moeilijkheidsgraad van een item weergegeven.
p'-waarde	p' value	De p'-waarde is een getal tussen 0 en 1 dat de moeilijkheidsgraad van een opgave weergeeft. De p'-waarde wordt berekend door de gemiddelde score op een opgave te delen door de maximaal haalbare score op die opgave. Een opgave met een p'-waarde van .10 is erg moeilijk; een opgave met een p'-waarde van .90 is erg gemakkelijk.
Palet van eindwerken	Palette of final projects	Combinatie van een aantal eindwerken, waarin samen alle eindtermen op eindniveau worden getoetst. Dit is relevant op het moment dat niet alle eindtermen in het eindwerk (afstudeerwerk, scriptie, thesis) op eindniveau worden getoetst.
Plagiaat	Plagiarism	Onder fraude en plagiaat wordt verstaan ieder handelen of nalaten van een student waardoor een juist oordeel over zijn kennis, inzicht en vaardigheden, of die van een andere student, geheel of gedeeltelijk onmogelijk wordt. Als plagiaat wordt in ieder geval aangemerkt: a. het gebruik maken dan wel overnemen van andermans teksten, gegevens of ideeën zonder volledige en correcte bronvermelding;

		<p>b. het niet duidelijk aangeven in de tekst, bijvoorbeeld via aanhalingstekens of een bepaalde vormgeving, dat tekst letterlijk aan werk van een andere auteur is ontleend, zelfs indien een correcte bronvermelding is opgenomen;</p> <p>c. het parafraseren van de inhoud van andermans teksten zonder voldoende bronverwijzingen;</p> <p>d. het indienen van een eerder ingediende of daarmee vergelijkbare tekst voor opdrachten van andere examenonderdelen;</p> <p>e. het overnemen van werk van medestudenten en dit laten doorgaan voor eigen werk;</p> <p>f. het indienen van werkstukken die verworven zijn van een commerciële instelling of die (al dan niet tegen betaling) door iemand anders zijn geschreven.</p>
Professionele onderwijsorganisatie	Organization of professional education	<p>Onderwijsorganisatie waarbinnen alle betrokkenen zich bewust zijn van hun rol en die van collega's en vanuit eigen professionaliteit streven naar kwalitatief hoogstaande uitvoering van hun taken in het belang van de organisatie als geheel. De professionaliteit wordt vanuit de organisatie gefaciliteerd door toegankelijkheid van (na)scholingsaanbod.</p> <p>Een professionele organisatie is complex en er zijn veel regels en procedures om de coördinatie tussen de zelfstandig opererende professionals te faciliteren.</p>
Programma	Programme	Zie: Curriculum
Raadkanscorrectie	Guess score correction	De raadkans is de kans op het juist beantwoorden van een meerkeuzevraag, wanneer de kandidaat het goede antwoord niet weet. Het is mogelijk om rekenkundig te corrigeren voor deze kans.
Raamwerk Onderwijsprestaties	Teaching Quality Framework	<p>Het onderwijsraamwerk is een hulpmiddel om de voortgang en prestaties op het gebied van onderwijs te herkennen, te volgen en transparant te maken, waardoor wetenschappers en hun leidinggevenden heldere afspraken over persoonlijke ontwikkeltrajecten kunnen maken. Op opleidings- en afdelingsniveau vormt het raamwerk een hulpmiddel bij het in kaart brengen van de onderwijsexpertise in de formatiebezetting.</p> <p>Zie; <a href="https://www.vu.nl/nl/Images/2015_Raamwerk_Onderwijsprestaties_VU_tcm289-756787.pdf">https://www.vu.nl/nl/Images/2015_Raamwerk_Onderwijsprestaties_VU_tcm289-756787.pdf</a></p>
Reflectieverslag	Reflection report	De examiner doorloopt de volledige toetscyclus en sluit deze af met een reflectieverslag, waarin kritisch wordt teruggekeken op het verloop van de verschillende stadia in het toetsproces en concrete actiepunten staan om de toetsing in een volgende cyclus te optimaliseren. Dit reflectieverslag wordt opgenomen in het toetsdossier en is in elk geval ter inzage voor opleidingsdirecteur en examencommissie.
Regels en Richtlijnen	Rules and guidelines	De examencommissie legt regels vast over de uitvoering van haar taken (WHW; 7.12b) en dus ook over hoe zij de kwaliteit van tentamens en examens borgt. Daarmee is zij transparant over de uitvoering. De examencommissie zal ook richtlijnen en aanwijzingen vastleggen om de uitslag van tentamens en examens te beoordelen en vast te stellen (WHW; 7.12b lid b).
Representativiteit	Representativeness	Een representatieve toets is een toets die meet wat men beoogt te meten, zowel wat betreft de leerinhouden (inhoudsvaliditeit) als wat betreft de vaardigheden die van de studenten verwacht worden (inzicht hebben, toepassen e.d.) (begripsvaliditeit).

Rubric	Rubric	<p>Een rubric bestaat altijd uit twee elementen:  Criteria waarop een prestatie beoordeeld wordt  Verschillende levels/niveaus waarop deze criteria zijn beschreven  Een rubric kan variëren in specificiteit. Zo kan een rubric enerzijds geformuleerd zijn voor één specifieke opdracht of studieonderdeel, maar ook op een algemener niveau zodat die gebruikt kan worden over verschillende studieonderdelen of bijvoorbeeld een hele opleiding.  Daarnaast kan een rubric holistisch of analytisch gebruikt worden. Bij een holistische aanpak geeft de beoordelaar een overall beoordeling op basis van de rubric. Bij een analytische aanpak wordt ieder criterium gescoord en wordt op basis daarvan een eindbeoordeling gegeven.  Bron (en meer informatie over rubrics): <a href="https://toetsing.sites.uu.nl/modules/rubrics/rubrics-theorie/">https://toetsing.sites.uu.nl/modules/rubrics/rubrics-theorie/</a></p>
Scholing	Professional training	Alle activiteiten die tot doel hebben kennis en vaardigheden van de beroepsgroep te verbeteren en verder te ontwikkelen. De VU zorgt voor een scholingsaanbod, de faculteit maakt financiële middelen vrij voor toegang tot dit scholingsaanbod en opleidingsdirecteuren en examinatoren signaleren de scholingsbehoefte.
Score-cijfertransformatie	Score-to-mark transformation	Transformatie is het volgens regels omzetten van waarden op de ene schaal in waarden op een andere schaal. Een voorbeeld van een transformatie is het omzetten van de ruwe scores van een toets naar een cijfer op een standaardschaal (1-10).
Scoringslijst	List of scores	Lijst met helder omschreven criteria die ten behoeve van het beoordelen van een product of handeling (snel) kunnen worden gescoord. De scores op de criteria leiden volgens een vooraf vastgestelde formule tot een beoordeling of kunnen dienen als feedback naar de beoordeelde. Herhaald gebruik van de zelfde scorelijst met intervallen geeft inzicht in de ontwikkeling op de betreffende criteria.
Scriptie	Thesis	Sinds de invoering van de bachelor-master structuur wordt ook wel gesproken over bachelor- en masterthesis in plaats van scriptie. Zie thesis voor een beschrijving.
Specificatietabel	Specification table	Schema waarin de te toetsen onderwerpen of leerdoelen zijn uitgezet tegen het niveau waarop ze getoetst moeten worden. In de cellen wordt aangegeven hoeveel vragen er worden gesteld of hoeveel (procent van de) punten hiermee kunnen worden behaald. Zie: Toetsmatrijs
Stage	Placement	<p>De stage heeft vooral ten doel ervaring op te doen in een mogelijke beroepssituatie waarmee de student zich oriënteert op een loopbaan. De student laat zien op welke manier hij de kennis toepast die hij tijdens zijn studie verworven heeft en hoe hij communiceert en functioneert in samenwerking met anderen. Bovendien laat de student zien hoe hij kennis en kunde ontleent aan de praktijk.</p> <p>De precieze doelstellingen van een stage kunnen per opleiding en niveau verschillen. Ze dienen echter altijd eenduidig te zijn en voor aanvang van de stage bekend te zijn bij studenten, docenten en begeleiders.</p>
Stagebegeleiding	Placement supervision	<p>Externe begeleider</p> <p>Tijdens de externe stage is de externe begeleider binnen de stageverlenende organisatie het eerste aanspreekpunt voor de stagiair. Hij is verantwoordelijk voor de inhoudelijke begeleiding en voert daartoe</p>

		<p>regelmatig voortgangsgesprekken met de stagiair. Hij draagt ervoor zorg dat de stagiair beschikt over alles wat de uitvoering van de stageopdracht kan bevorderen. Hiertoe behoort bijvoorbeeld een introductie in de organisatie en een werkplek met faciliteiten. Hij regelt verder dat de stagiair toegang krijgt tot de noodzakelijke gegevens.</p> <p>Interne stagebegeleider</p> <p>Een docent vanuit de opleiding of faculteit begeleidt de student vanuit de Vrije Universiteit. Hij heeft daartoe tijdens de stage regelmatig overleg met de student, de tweede lezer en de externe begeleider. Dit overleg kan plaats vinden bij de stageverlenende organisatie of op de universiteit. De begeleider is eindverantwoordelijk voor het bewaken (van het niveau) van de stage in relatie tot de stageopdracht.</p>
Stagehandleiding	Placement guide	In de stagehandleiding is per opleiding de informatie betreffende stage zo duidelijk en volledig mogelijk vastgelegd. Deze informatie wordt ook beschikbaar gesteld voor extern betrokkenen, bijvoorbeeld bij externe stages. In de handleiding wordt aandacht besteed aan de leerdoelen van de stage in relatie tot de eindtermen van de opleiding. Er wordt expliciet aangegeven hoe begeleiding en beoordeling plaats zullen vinden en welke mogelijkheden er zijn bij klachten of problemen.
Stageverslag	Placement report	Verslaglegging van het praktische werk dat tijdens een stage is uitgevoerd en de reflectie op de eigen inbreng van de student op dit proces. In het stageverslag kunnen meerdere leerdoelen en/of eindtermen worden behandeld en getoetst die niet middels het eindwerk (bv. de thesis, een onderzoeksrapport, het afstudeerwerk) kunnen worden beoordeeld.
Studiegids	Study guide	<p>Opleidingsspecifieke deel van de OER (deel B). Jaarlijks wordt alle studenten een studiegids ter beschikking gesteld. Dit geschiedt door publicatie op internet (<a href="http://www.vu.nl/nl/studiegids/index.asp">http://www.vu.nl/nl/studiegids/index.asp</a>) en VUnet. De studiegids omvat in elk geval een beschrijving van het onderwijsprogramma, de studieonderdelen per programmajaar en vakbeschrijvingen van elk studieonderdeel. Facultatief kan dit aangevuld worden met een beschrijving van de faculteit, en van de voorzieningen zoals IT, studieadviseurs en internationalisering. De opgenomen vakomschrijvingen omvatten in elk geval de officiële naam en vakcode, een omschrijving van het doel van het studieonderdeel, de inhoud, het aantal studiepunten, de vorm van het onderwijs en de examinering. Eventueel kunnen daar ingangseisen aan toegevoegd worden, alsmede de docenten, coördinatoren, de doelgroep etc.</p> <p>Het format van de studiegids is voorgeschreven door de Dienst Communicatie &amp; Marketing. Voor de inhoud is de faculteit verantwoordelijk.</p>
Studiehandleiding	Programme syllabus	De studiehandleiding is de meest actuele informatie over het studieonderdeel en omvat in elk geval: naam en vakcode, het aantal studiepunten, een omschrijving van het doel van het studieonderdeel,

		<p>de leerdoelen (zowel op inhoudelijk vlak als op het vlak van het beoogde beheersingsniveau),  de inhoud en beschrijving van de studiestof,  de vorm van het onderwijs,  de planning van de studieperiode  de vorm examinering,  beoordelingscriteria, weging van eventuele deoltoetsen en compensatieregelingen  de wijze waarop de norm (cesuur) wordt bepaald en - zo mogelijk - de norm zelf  het moment waarop en de plaats waar de studenten hun beoordeelde werk kunnen inzien.  de stof of literatuur waarop de toets betrekking heeft  de geplande toets- en herkansingsdatum en/of de datum waarop opdrachten moeten zijn ingeleverd  de consequenties voor het eindcijfer wanneer opdrachten niet op tijd zijn ingeleverd  Ook worden de contactgegevens van de examinerator en evt. van de coordinator en/of docenten hier bekend gemaakt. De studiehandleiding kan op papier of digitaal beschikbaar worden en is ook beschikbaar in de digitale leeromgeving.</p>
Studieonderdeel	Programme component	<p>Een curriculum bestaat uit verschillende studieonderdelen (vakken, stage, thesis, leerlijnen). Deze studieonderdelen vormen in samenhang de opleiding. In de WHW wordt naar studieonderdelen gerefereerd als onderwijseenheid. Een onderwijseenheid wordt omschreven als: "Een onderwijseenheid kan betrekking hebben op de praktische voorbereiding op de beroepsuitoefening en op de beroepsuitoefening in verband met het onderwijs in een duale opleiding, voorzover deze activiteiten onder begeleiding van het instellingsbestuur plaatsvinden."</p>
Summatieve toets	Summative assessment	<p>Een summatieve toets heeft de functie een oordeel over de kennis en vaardigheden van een student uit te spreken. Aan de resultaten van summatieve toetsen zijn consequenties verbonden, meestal in de vorm van een cijfer. Er wordt nagegaan in welke mate de studenten de vooropgestelde doelstellingen hebben bereikt en vervolgens wordt op basis daarvan een oordeel geformuleerd.</p> <p>Omdat op grond van summatieve toetsen beslissingen genomen worden over de kennis en kunde van een student, is het van belang dat deze toetsen betrouwbaar zijn. Je wilt als opleiding voorkomen dat studenten ten onrechte zakken, maar ook dat ze ten onrechte slagen. Daarom moeten binnen een opleiding afspraken gemaakt worden over de eisen die gesteld worden aan de kwaliteit van de toets, en in het bijzonder de betrouwbaarheid. Bij die afspraken hoort ook een monitoringssysteem, waarbij in verschillende stappen van de toetscyclus de vinger aan de pols wordt gehouden. Te denken valt aan gezamenlijke afstemming van de toetsvormen bij de leerdoelen/eindtermen; collegiale check (vierogenprincipe) bij de samenstelling van de toets(opdracht) en het antwoordmodel; het relateren van /de beoordelingslijsten aan de leerlijnen en daarmee een doorlopende ontwikkeling faciliteren; kalibratiesessies bij gezamenlijke beoordelingen; tweede beoordelaars bij complexere opdrachten, etc.</p>
Taxonomie	Taxonomy	<p>Een taxonomie is een methode om te classificeren. Het is een (kunstmatige) rubricering van begrippen</p>

	<p>volgens een bepaalde structuur. Aan de hand van een taxonomie kun je observeren, beschrijven en discussiëren. Er zijn vele taxonomieën mogelijk en inzichten veranderen op basis van ideologieën en ontdekkingen.</p> <p>Bij de ontwikkeling van toetsvragen en bij het gebruik van toetsen kan een taxonomie erg verhelderend en structurerend werken.</p> <p>Er zijn verschillende soorten taxonomieën. Welke je gaat gebruiken, hangt af van het onderwijsconcept, wat je ermee wil doen en je eigen voorkeur. Hieronder volgen enkele veel gebruikte taxonomieën:</p> <p>De taxonomie van Bloom is een van de meest gebruikte manieren om verschillende kennisniveaus in te delen. Het model gaat uit van de complexiteit van de cognitieve processen én de complexiteit van de kennis zelf. Bloom bedacht deze taxonomie als algemeen model voor de doelstellingen van het leerproces. De taxonomie onderscheidt zes niveaus, die oplopen in moeilijkheidsgraad:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• kennis reproductie</li> <li>• inzicht</li> <li>• toepassing</li> <li>• analyse</li> <li>• creatie/synthese</li> <li>• evaluatie</li> </ul> <p>Romiszowski maakt onderscheid tussen kennis (het opslaan van informatie) en vaardigheden (acties uitvoeren om een doel te bereiken). Hij zet dat ook in een duidelijke hiërarchie: feitenkennis is de laagste sport van de ladder; productieve interactieve vaardigheden de hoogste. De taxonomie beslaat het cognitieve domein, maar ook het affectieve en psychomotorische domein en het domein van de interactieve sociale vaardigheden.</p> <p>De taxonomie van Miller kent vier niveaus waarbij onderliggende niveaus steeds het fundament vormen voor de bovenliggende niveaus.</p> <p>Knows: De onderste laag wordt gevormd door de (feiten)kennis die een student nodig heeft om zijn/haar toekomstige beroep uit te voeren. Een brede en gestructureerde kennisbasis is het fundament van een beroepsbekwame student.</p> <p>Knows how: Op het volgende niveau gaat het erom of de student weet hoe hij die kennis moet gebruiken bij het uitvoeren van probleemoplossende taken. Het betreft hier nog altijd een cognitieve uit te voeren taak.</p> <p>Shows how: Op dit derde niveau laat de student zien dat hij kan handelen in een gesimuleerde omgeving, onder meer op basis van zijn kennis. Het gaat hier dus om kennen en handelen. Een student moet de juiste vaardigheden bezitten om adequaat te handelen in gesimuleerde omgevingen.</p> <p>Does: Het bovenste niveau in de piramide betreft het zelfstandig handelen in de complexe praktijk van</p>
--	---



		alledag. Daarbij wordt een beroep gedaan op een geïntegreerd geheel van kennis, vaardigheden, houdingen en persoonlijke eigenschappen.
Tentamen	Examination; exam	Een tentamen omvat een onderzoek naar de kennis, het inzicht en de vaardigheden van de examinandus, alsmede de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek.
Tentamenvoorblad	Exam cover page	Het voorblad van de toets bevat in elk geval nog de volgende informatie (NB een facultair format voor het te gebruiken voorblad wordt aanbevolen): <ul style="list-style-type: none"> <li>• de beschikbare tijd</li> <li>• het aantal pagina's en vragen</li> <li>• een invulinstructie (wijze waarop het antwoord moet worden gegeven)</li> <li>• bij open vragen/casus: te behalen punten per vraag (weging van onderdelen)</li> <li>• indicatie voor het minimaal te behalen punten voor een voldoende en/of wijze van cesuurbepaling</li> <li>• voorwaarden voor herkansing (bv. minimaal behaalde score)</li> <li>• het moment waarop en de plaats waar de studenten hun beoordeelde werk kunnen inzien.</li> </ul>
Thesis	Thesis	Een thesis kan gezien worden als een proeve van bekwaamheid, waarin de student laat zien dat hij de verworven kennis en vaardigheden kan toepassen. De thesis heeft vooral ten doel de bekwaamheid in wetenschappelijk onderzoek te ontwikkelen en te tonen. Het gaat daarbij om het ontwikkelen van een vraagstelling en onderzoeksopzet, het uitvoeren van onderzoek, het analyseren van gegevens, het integreren van de resultaten en het zelfstandig rapporteren over het onderzoek. Ook bij de thesis toont de student zijn bekwaamheid in het samenwerken met anderen/andere onderzoekers en laat hij zien hoe hij leert en gebruik maakt van feedback en begeleiding. In een bacheloropleiding wordt een thesis anders ingevuld dan in een masteropleiding. Die invulling is immers afhankelijk van de eindtermen die gerelateerd zijn aan het opleidingsniveau. Om het niveauverschil tussen bachelor en master aan te geven worden de Dublin Descriptoren uit het accreditatiekader van de Nederlands-Vlaamse Accreditatieorganisatie (NVAO) als leidraad genomen. Het gaat daarbij veelal om de mate van zelfstandigheid van de student en de complexiteit van de problematiek. Samenvattend betekent dit dat op masterniveau een grotere mate van zelfstandigheid verwacht wordt in opzet en uitvoering van de thesis. Ook wordt verwacht dat masterstudenten kunnen omgaan met complexere problemen en onvollediger en meer onzekere informatie.
Thesishandleiding	Thesis guide	In de thesishandleiding is per opleiding de informatie betreffende thesis zo duidelijk en volledig mogelijk vastgelegd. In de handleiding wordt aandacht besteed aan de leerdoelen van de thesis in relatie tot de eindtermen van de opleiding. Er wordt expliciet aangegeven hoe begeleiding en beoordeling plaats zullen vinden en welke mogelijkheden er zijn bij klachten of problemen.
Toets	Assessment; test	Toetsen kunnen allerlei vormen aannemen, afhankelijk van het doel en inhoud van de toets. Als we in dit kader spreken over toetsen, bedoelen we niet alleen schriftelijke toetsen, maar alle vormen van toetsing waarbij de student output genereert. Er zijn toetsen met een summatief doel om te komen tot beslissingen

		<p>over studenten, bijvoorbeeld zakken of slagen, toelaten of afwijzen, aannemen of afwijzen, en er zijn toetsen met een formatief doel, bijvoorbeeld om aan te geven over welk onderwerp de student nog te weinig weet. De functies die men aan toetsen toekent, zijn van invloed op de eisen die aan toetsen worden gesteld.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Didactische functie Voorziet belanghebbenden van informatie over het onderwijsleerproces. Stuurt het onderwijsleerproces van studenten en het onderwijs van docenten.</li> <li>• Operationalisatiefunctie Toetsen zijn het middel om aan te geven wat als belangrijk gezien wordt. Toetsen zijn richtinggevend voor het onderwijs.</li> <li>• Kwalificerende functie Geeft inzicht in de standaarden of doelstellingen waaraan voldaan wordt. Welke kennis en vaardigheden bezit een student na het behalen van een studieonderdeel of als afgestudeerde aan een bepaalde opleiding.</li> <li>• Selectiefunctie Afhankelijk van de resultaten op een toets wordt beslist een student al of niet toe te laten tot een vervolgtraject.</li> <li>• Prognostische functie Doen van een uitspraak over de kans om een bepaald vervolgtraject met succes te volgen. Als een student met goed gevolg een toets heeft afgesloten, verwacht men dat hij of zij over kennis en vaardigheden beschikt die rechtvaardigt dat de student een bepaald studieonderdeel of opleiding met succes kan doorlopen.</li> </ul>
Toetsafname	Testing	<p>Moment waarop studenten de toets daadwerkelijk doen. Er zijn verschillende methodes van toetsafname; in een toetszaal, individueel, publiekelijk (presentatie voor publiek), maar ook digitaal (online proctoring, bring your own device en de digitale toetszaal). De wijze van afnemen moet in overweging genomen worden in de fase van toetsontwerp, omdat verschillende methoden van toetsafname invloed hebben op de betrouwbaarheid van de informatie die ermee te realiseren is. Bij digitale afname speelt ook het gewenste beveiligingsniveau mee in de overweging welke methode geschikt is voor het beoogde doel. Zie bijvoorbeeld: <a href="https://www.surf.nl/kennisbank/2016/keuzemodel-veilige-toetsafname.html">https://www.surf.nl/kennisbank/2016/keuzemodel-veilige-toetsafname.html</a></p>
Toets- & itemanalyse	Test and item analysis	<p>Een toets- en itemanalyse is een berekening van indices waarmee de psychometrische kwaliteit van de toets en de items kan worden beoordeeld op basis van de resultaten van een groep personen in een bepaalde gebruikssituatie. Door het berekenen van gemiddelde score, standaarddeviatie, betrouwbaarheid en standaardmeetfout wordt informatie verkregen over de kwaliteit van de toets en door het berekenen van p- of p'-waarde, a-waarde en rir-waarde wordt informatie verkregen over de kwaliteit van elk item.</p>
Toetsbaar	Assessable	<p>Formulering van te realiseren doelen met behulp van werkwoorden die studentgedrag impliceren, waaruit blijkt dat het doel gerealiseerd is.</p>
Toetsbekwaamheid	Assessment proficiency	<p>Met toetsbekwaamheid wordt verwezen naar de deskundigheid die bij opleidingen aanwezig moet zijn om te zorgen voor kwaliteit van toetsing.</p>

		De toetsbekwaamheid van docenten, examencommissies en andere betrokkenen is van essentieel belang, aangezien kwaliteit van toetsing in hoge mate wordt bepaald door de kwaliteit van de beoordelaar. Elke docent moet in staat zijn om toetsinformatie te interpreteren en te gebruiken om vast te stellen waar studenten staan en hoe hij verder kan bijdragen aan het leren van de student.
Toetsbeleid	Assessment policy	Toetsbeleid is het samenhangende stelsel van kwaliteitszorg waarin maatregelen en voorzieningen zijn getroffen om de kwaliteit van toetsing en examinering te bewaken en te bevorderen. Zie verder het raamwerk facultair toetsbeleid.
Toetscommissie	Assessment committee	<p>Een toetscommissie kan op twee plaatsen in de organisatie worden gepositioneerd: onder de examencommissie of in de lijn. In de praktijk worden beide soorten commissies 'toetscommissie' genoemd. De examencommissie kan een deel van de kwaliteitsborging uitbesteden aan de toetscommissie. De toetscommissie heeft een controlerende, adviserende en ondersteunende taak en rapporteert aan de examencommissie, die formeel verantwoordelijk blijft. De examencommissie rapporteert de bevindingen van de toetscommissie aan de opleidingsdirecteur. De examencommissie moet zich ervan vergewissen dat de toetscommissie haar taken uitvoert volgens de kwaliteitseisen die de examencommissie heeft vastgesteld. Bovendien moet zij de toetscommissie kunnen aansturen als de werkwijze van de toetscommissie naar het oordeel van de examencommissie niet voldoet aan de kwaliteitseisen.</p> <p>De opleidingsdirecteur is verantwoordelijk voor de inrichting, uitvoering en verbetering van het onderwijs, inclusief toetsing. De opleidingsdirecteur kan een commissie instellen die het mandaat krijgt om specifieke taken met betrekking tot toetsing uit te voeren. In de lijn adviseert de toetscommissie de opleidingsdirecteur en de examinatoren. Vaak ziet de toetscommissie toetsen voorafgaand aan afname en analyseert zij de toetsen of vertaalt zij de toets- en itemanalyseresultaten voor de docenten en adviseert over de te nemen maatregelen.</p> <p>Een toetscommissie die zowel taken uitvoert van de opleidingsdirecteur (examinatoren ondersteunen bij het verbeteren van hun toetskwaliteit), als van de examencommissie (adviseren van de opleidingsdirecteur t.a.v. toetskwaliteit) is niet meer onafhankelijk. Om dit te voorkomen, zou de toetscommissie slechts taken van één partij dienen uit te voeren.</p>
Toetscyclus	Assessment cycle	<p>De cyclus die de examinerator voor elke toets binnen een studieonderdeel dient te doorlopen met als doel de kwaliteit van toetsing voortdurend te blijven optimaliseren: Ontwerpen, construeren, afnemen, beoordelen, analyseren, rapporteren, evalueren.</p> <p>Een kwalitatief goed proces van toetsing begint met het helder formuleren van de leerdoelen waar de toets op moet aansluiten. Er moet per onderdeel een (of een combinatie van) passende toetsvorm(en) worden gekozen; bij de constructie van de toets moet verder expliciet gelet worden op betrouwbaarheid en validiteit. Vervolgens moet ook de afname van een toets adequaat gebeuren, evenals het nakijken, het rapporteren van de resultaten en het geven van feedback.</p> <p>Nadat de toets is beoordeeld en geanalyseerd, kan hierover worden gerapporteerd. Deze 'rapportage' kan in</p>

		de vorm van feedback en een cijfer. Hierbij speelt het doel van de toets (summatief of formatief) en eventuele cesuur een rol. Ten slotte evalueert de examiner hoe de toetsing is verlopen en stelt op basis daarvan de plannen voor de volgende keer bij.
Toetsdocumentatie	Assessment documentation	Alle documenten die inzicht geven in verschillende fasen van het toetsproces. Deze wordt doorgaans opgeslagen in een toetsdossier.
Toetsdossier	Assessment dossier	Een toetsdossier is een verzameling van documenten die inzicht geeft in (de kwaliteit van) de toetsing en beoordeling in een studieonderdeel, zowel in het proces als de inhoud en resultaten. Het aanleggen van een toetsdossier per studieonderdeel is verplicht. Deze documenten worden doorgaans al door een examiner verzameld bij het doorlopen van de toetscyclus. De concrete inhoud en de verantwoordelijken voor het daadwerkelijk vullen van het toetsdossier wordt in het facultair toetsbeleid (dan wel (opleidings)toetsplan) geregeld. De opleidingsdirecteur heeft toegang tot het toetsdossier vanuit zijn/haar verantwoordelijkheid voor de kwaliteit van toetsing in de opleiding en levert op die manier input voor het doorlopen van de kwaliteitszorgcyclus van de opleiding. Op basis daarvan kan er (bij)sturing plaatsvinden en waar nodig kwaliteitszorgprocessen aangepast worden. De examencommissie kan vanuit haar rol als intern toezichthouder het toetsdossier (op basis van indicatoren of steekproeven) raadplegen. Hiermee is de examencommissie in staat haar borgende taak ten aanzien van toetskwaliteit uit te voeren.
Toetsinformatie	Assessment information	Zie Toetsdocumentatie
Toetskader	Assessment framework	Het hoofdstuk toetsbeleid uit het Handboek Onderwijskwaliteit. Dit geeft de randvoorwaarden aan voor de faculteiten om hun toetsbeleid te formuleren.
Toetskwaliteit	Assessment quality	Er zijn meerdere manieren om de kwaliteit van de toetsen (betrouwbaarheid, validiteit, bruikbaarheid en transparantie) te garanderen. Dat kan bijvoorbeeld door het werken met onafhankelijke reviewers of een toetscommissie, maar dat kan ook door een systeem van toetsvergaderingen, beoordelingsoverleggen of kennisdelingsbijeenkomsten. Zij wil opleidingen dan ook de ruimte bieden om binnen bepaalde kaders zelf de kwaliteitscultuur in te richten. Dit kader schrijft in essentie voor, dat examinatoren transparant zijn over aard, tijdstip, weging en compensatiemogelijkheden van de toets(en). Verder is het voorgeschreven dat vooraf aan de toetsafname een check heeft plaatsgevonden of de toetsvorm bruikbaar is, de toets aansluit op de leerdoelen, of de vragen/opdrachten goed geconstrueerd zijn en of er een deugdelijk beoordelingsmodel voorhanden is. Door een goed systeem van fraudepreventie wordt zorg gedragen voor de eerlijkheid van de toets. Bij tentamens zien onafhankelijke surveillanten toe op een eerlijk verloop van de toetsafname. De beoordeling dient plaats te vinden volgens het beoordelingsmodel en bij meerdere beoordelaars dient afstemming te zijn over de scoringsvoorschriften. Achteraf, na afname en beoordeling, worden de

		toetsresultaten geanalyseerd en vindt er evaluatie van de toetsing plaats. Indien de analyse daar aanleiding toe geeft wordt de cesuur of het beoordelingsmodel aangepast. De kwaliteitszorgcyclus wordt gesloten doordat de resultaten uit de analyses en evaluaties worden gebruikt om de kwaliteit van de toetsing in de toekomst te verbeteren.
Toetsmatrijs	Assessment blueprint	Een toetsmatrijs is een tabel waarin aangegeven wordt hoe de opgaven behorende bij bepaalde doelstellingen worden verdeeld over ten minste twee dimensies: (vak)inhoudscategorieën en gedragscategorieën (bijvoorbeeld kennis, toepassing, inzicht). Het doel is inzichtelijk te maken dat een toets of een set toetsen de leerdoelen in voldoende mate en op het juiste niveau toetst en dat met het geheel aan toetsen in het studieonderdeel alle leerdoelen in voldoende mate en op het juiste niveau getoetst worden.
Toetspiramide	Assessment pyramid	De piramide van eigentijdstoetsen en beoordelen, ontwikkeld door Sluijsmans, Schilt-Mol,...
Toetsplan	Assessment plan	Op het niveau van de opleiding wordt door de opleidingsdirecteur het opleidingstoetsplan opgesteld, waarbij advies wordt ingewonnen bij de examencommissie en de opleidingscommissie. Een toetsplan is het toetsbeleid van de opleiding, waarin de verbinding wordt gelegd tussen het toetsen en beoordelen, het onderwijsprogramma en de beoogde eindtermen van de opleiding. Het aanleggen en actueel houden van een toetsplan per opleiding is verplicht.
Toetsproces	Assessment process	Zie toetscyclus.
Toetsprogramma	Assessment programme	Een matrix of schematisch overzicht van studieonderdelen en toetsen. Het toetsprogramma maakt deel uit van het toetsplan.
Toetsreflectie	Reflection	De examinerator doorloopt de volledige toetscyclus en sluit deze af met een reflectieverslag, waarin kritisch wordt teruggekeken op het verloop van de verschillende stadia in het toetsproces en concrete actiepunten staan om de toetsing in een volgende cyclus te optimaliseren. Dit reflectieverslag wordt opgenomen in het toetsdossier en is in elk geval ter inzage voor opleidingsdirecteur en examencommissie.
Toetsvormen	Forms of assessment	Bij het 'hoe' van toetsing gaat het vooral om de keuze voor een bepaalde toetsvorm. Dit is een gedeelde verantwoordelijkheid van de docent/ het docententeam en de opleidingsdirecteur. Het is van groot belang dat de toetsvorm aansluit bij de leerdoelen of bij het niveau van het studieonderdeel en bij de gehanteerde onderwijsactiviteiten (constructive alignment). Dit dient dan ook het uitgangspunt te zijn bij de keuze van de toetsvorm. In een studieonderdeel kunnen uiteraard meerdere toetsvormen voorkomen waarmee subonderdelen van de het studieonderdeel worden getoetst, bijvoorbeeld een tentamen, een verslag of een presentatie. Per studieonderdeel wordt het gewicht (de weging) en/of de voorwaardelijkheid van de (summatieve) deeltoetsen en de subonderdelen vooraf bepaald. Op basis daarvan wordt de eindbeoordeling vastgesteld.
Transparantie	Transparency	Transparantie betekent dat de toetsprocedures voor de studenten inzichtelijk zijn en niet nodeloos ingewikkeld. De twee belangrijkste belangen die hiermee gediend worden zijn (1) dat de student zich optimaal kan voorbereiden op de toets en (2) dat de student achteraf kan nagaan hoe de uitslag van zijn toets tot stand is gekomen.

		<p>Vooraf moet de student weten wat er op de toets van hem/haar verwacht wordt. De docent informeert de studenten bij aanvang van het studieonderdeel over</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• de leerdoelen (zowel op inhoudelijk vlak als op het vlak van het beoogde beheersingsniveau);</li> <li>• de stof waarop de toets betrekking heeft;</li> <li>• de vorm van de toets/vormen van toetsing;</li> <li>• het gewicht van de verschillende onderdelen van de toetsing (bij deelttoetsen of wanneer het cijfer wordt bepaald door een toets én een werkstuk, presentatie o.i.d.);</li> <li>• de wijze waarop de norm (cesuur) wordt bepaald en - zo mogelijk - de norm zelf;</li> <li>• de geplande toets- en herkansingsdatum en/of de datum waarop opdrachten moeten zijn ingeleverd;</li> <li>• de consequenties voor het eindcijfer wanneer opdrachten niet op tijd zijn ingeleverd;</li> <li>• het moment waarop en de plaats waar de studenten hun beoordeelde werk kunnen inzien.</li> </ul> <p>Het voorblad van de toets bevat daarnaast nog de volgende informatie (N.B. een facultair format voor het te gebruiken voorblad wordt aanbevolen):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• de beschikbare tijd;</li> <li>• het aantal pagina's en vragen;</li> <li>• een invulinstructie (wijze waarop het antwoord moet worden gegeven);</li> <li>• bij open vragen/casus: te behalen punten per vraag (weging van onderdelen);</li> <li>• indicatie voor het minimaal te behalen punten voor een voldoende;</li> <li>• het moment waarop en de plaats waar de studenten hun beoordeelde werk kunnen inzien.</li> </ul> <p>Bij de inzage kan de student die aan het tentamen heeft deelgenomen, kennisnemen van de vragen en opdrachten van het desbetreffende tentamen alsmede van de normen aan de hand waarvan de beoordeling heeft plaatsgevonden. Bij open vragen is een antwoordmodel met bijbehorende puntenwaardering beschikbaar ter inzage. Bij werkstukken of theses zijn de beoordelingscriteria beschikbaar (ingevuld beoordelingsformulier).</p>
Tweede beoordelaar	Second assessor	Bij high stake beslissingen in de opleiding – denk aan de beoordeling van eindwerken – dient de betrouwbaarheid van de beoordeling zorgvuldig geborgd te zijn. De inzet van een onafhankelijke, tweede beoordelaar is daarvoor een van de mogelijkheden. De tweede beoordelaar hanteert de beoordelingscriteria behorende bij de opdracht en is in het gebruik hiervan via kalibratiesessie geschoold.
Vaardigheden	Skills	Uitvoerende handelingen die een student in het kader van de eindtermen van de opleiding dient te beheersen. Vaak vallen deze in onder Dublin descriptoren toepassen van kennis en inzicht, oordeelsvorming, communicatie of leervaardigheden.
Vaardighedentoets	Skills test	Toets waarmee uitvoerende handelingen worden getoetst in een geïsoleerde onderwijssituatie. Voorbeeld is

		de stationstoets, waar in serie een aantal vaardigheden moet worden gedemonstreerd voor het oog van professionals.
Vak	Course	Alle studieonderdelen hebben een omvang van 6 EC en zijn in de Bachelorfase ingedeeld in drie niveaus: inleidend (100), verdiepend (200) en gevorderd (300). In de masterfase kunnen ze ook een niveau aanduiding meekrijgen niveau 400, 500 of 600. Zie VU model niveau vakken (vunet).
Validiteit	Validity	Een valide toets is een toets die meet wat men beoogt te meten, zowel wat betreft de leerinhouden (inhoudsvaliditeit) als wat betreft de vaardigheden die van de studenten verwacht worden (inzicht hebben, toepassen e.d.) (begripsvaliditeit). Een belangrijk hulpmiddel om ervoor te zorgen dat een toets de geleerde stof goed weerspiegelt en de beoogde beheersingsniveaus meet, is de toetsmatrijs (zie bijlage XXX raamwerk toetsmatrijs). In deze matrijs zijn de inhoud van de te toetsen leerstof en het beheersingsniveau tegen elkaar afgezet. De tabel kan zowel gebruikt worden bij het samenstellen van de toets als bij de controle of de eenmaal samengestelde toets evenwichtig is.
Vergelijkbaarheid	Comparability	Vergelijkbaarheid van toetsen is belangrijk als gewerkt wordt met parallele versies. Maar ook de eerstekans toets en de herkansing dienen vergelijkbaar te zijn wat betreft beheersingsniveau, stofdekking en moeilijkheid. Bij vergelijkbare toetsen zou een student met dezelfde stofbeheersing alle toetsen even goed moeten kunnen volbrengen. Vergelijkbaarheid is gerelateerd aan de kwaliteitseisen validiteit en betrouwbaarheid.
Vier-ogenprincipe	Peer-review principle	De examiner raadpleegt in verschillende fasen in de toetscyclus een collega, die kritisch meekijkt naar validiteit, betrouwbaarheid, transparantie en bruikbaarheid van de toetsen en toetsopdrachten individueel en als geheel. Ook in de fase van beoordeling kan het vier-ogenprincipe worden toegepast; in dat geval kijkt een collega (van binnen of buiten de opleiding) mee naar de wijze van beoordelen, de wijze van invullen van beoordelingsformulieren, uitslagen van toets- en itemanalyses, etc. met als doel de interbeoordelaarsbetrouwbaarheid te verhogen en/of de afweging omtrent het al dan niet verwijderen van vragen of aanpassen van de beoordelingsleutel te valideren.
Visie op toetsen	Vision for assessment	Uitwerking van de achtergronden van waaruit een opleiding toetsbeleid formuleert. Bepalend voor de rol die aan toetsen wordt toegekend in het leerproces van de studenten en de opbouw van het curriculum.
Voorblad	Cover page	Zie: Tentamenvoorblad
Voorlopige resultaten	Preliminary results	Toetsresultaten op basis van de beoordeling met een antwoordmodel. Op basis van toets- en itemanalyse, klachten over vragen of inzage kan besloten worden het antwoordmodel bij te stellen, waardoor de cijfers nog iets (naar boven) kunnen worden bijgesteld. Pas als de cijfers definitief zijn vastgesteld door de examiner worden ze vastgelegd in de cijferadministratie.
Voortgangstoets	Progress test	Cursusoverstijgende toetsvorm, die de cumulatieve beklijvende kennisopbouw – relevant voor toekomstige beroepsuitoefening - periodiek meet. Een voortgangstoets bevat vragen uit de gehele inhoud van de studie en is een representatieve steekproef uit alle leerstof. Daarom bevat de toets een zeer groot aantal vragen. Naarmate de student in de studie vordert, dient een groter percentage van de vragen correct te worden

		<p>beantwoordt. Voortgangstoetsen maken op verantwoorde wijze een schatting van de vooruitgang van het cohort, maar ook van afzonderlijke studenten. Daarnaast hebben ze een functie in het evalueren van het onderwijsprogramma. Het is daarmee zowel een summatief als een formatief instrument. Een voortgangstoets kan ook opleidingoverstijgend worden afgenomen in relatie tot een domeinspecifiek referentiekader.</p>
WHW	Higher Education and Research Act (WHW)	<p>Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek. Hierin zijn bepalingen opgenomen met betrekking tot het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek.  <a href="http://wetten.overheid.nl/BWBR0005682/2017-06-01#Hoofdstuk7">http://wetten.overheid.nl/BWBR0005682/2017-06-01#Hoofdstuk7</a></p>



## 11 VOORBEELDEN EN TOELICHTING OP DE TOETSMATRIJS

Deze bijlage bevat voorbeelden van verschillende soorten toetsmatrijzen en kan gezien worden als een toelichting op het [raamwerk toetsmatrijs](#).

Onderstaande tekst is een bewerking van het working paper: Voogd, S., Hsiao, Y.P., & Van de Watering, G. (2016). *Een toetsmatrijs maken is iets anders dan een toetsmatrijs gebruiken*.

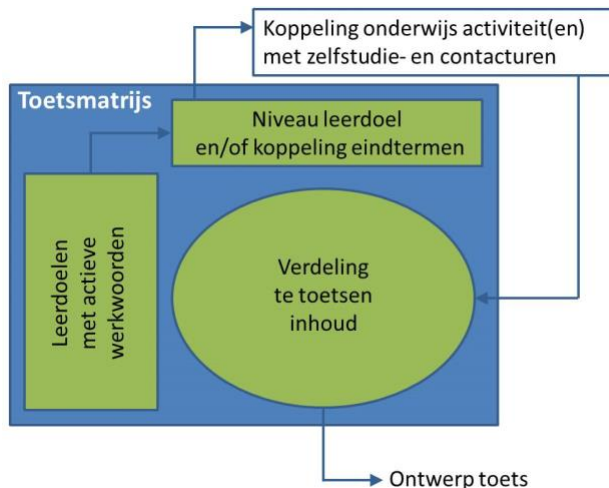
### 11.1 INTRODUCTIE

Een toetsmatrijs, ook wel specificatietabel, toetsmatrix, blauwdruk en in het Engels 'table of specification' of 'test blueprint' genoemd, is er op gericht om op een systematische wijze toetsen op te stellen. In het bijzonder:

- Een toetsmatrijs helpt de validiteit en betrouwbaarheid van een toets te vergroten. Validiteit houdt in dat een toets ook daadwerkelijk meet wat het moet meten, namelijk of de leerdoelen al dan niet worden behaald. Een toets is betrouwbaar als deze bij herhaalde afname steeds tot hetzelfde resultaat leidt, steeds onder dezelfde omstandigheden.
- Met een toetsmatrijs is geborgd dat de verschillende versies van een toets (bijvoorbeeld reguliere afname en herkansing) gelijkwaardig zijn voor wat betreft inhoud en de moeilijkheidsgraad.
- Het beoordelingsmodel zorgt er voor dat uniforme en van de leerdoelen afgeleide beoordelingscriteria worden gehanteerd.
- Een toetsmatrijs kan worden gebruikt als communicatiemiddel voor docenten die samen een toets opstellen.
- Een toetsmatrijs kan worden gebruikt als controle-instrument: worden de leerdoelen van een studieonderdeel inderdaad gemeten?

Er zijn veel verschillende vormen van toetsmatrijzen. En tegenwoordig zijn op internet gemakkelijk instructies te vinden op welke manier je in een paar stappen een toetsmatrijs kunt maken (zie bijvoorbeeld [https://video.vu.nl/media/Toetsmatrijs+BKE/0\\_s4i7gtc0](https://video.vu.nl/media/Toetsmatrijs+BKE/0_s4i7gtc0) en [https://video.vu.nl/media/Table+of+specification+for+courses/1\\_rs74y3g5](https://video.vu.nl/media/Table+of+specification+for+courses/1_rs74y3g5)).

Het construeren van een toetsmatrijs helpt bij het onderwijsontwerpproces (zie figuur 1). Zo kunnen de leerdoelen binnen het onderwijs, de onderwijsactiviteiten en de toetsvorm en –inhoud goed op elkaar afgestemd worden, waarmee de gewenste 'constructive alignment' bereikt kan worden (Biggs & Tang, 2011).



Figuur 1: Onderwijsontwerpproces met behulp van een toetsmatrijs

Om goed weer te kunnen geven welke mogelijkheden men heeft met een toetsmatrijs is er voor gekozen het begrip breed te definiëren en zodoende de definitie van Bijkerk (2015) daarop enigszins aan te passen:

*Een ‘toetsmatrijs’ is een tabel waarin wordt aangegeven hoe de leerdoelen uit het onderwijs verdeeld worden over de vragen of items in de toets(en) van het betreffende onderwijs. Hierbij wordt duidelijk gemaakt op welk niveau het leerdoel in de toets getoetst wordt.*

Het maken en gebruiken van een toetsmatrijs wordt vaak gezien als een activiteit onder de verantwoordelijkheid van de examinator van de toets. De toetsmatrijs kan echter voor verschillende doeleinden door diverse rollen uit de organisatie gebruikt worden.

## 11.2 OP WELK MOMENT START JE MET HET MAKEN VAN EEN TOETSMATRIJS?

Als je als examinator nog geen toetsmatrijs hebt, dan hoef je niet eerst te wachten tot informatie over de toetsmatrijs beter ingebed wordt in het toetsbeleid. In welke fase van de toetscyclus je je ook bevindt, het wordt direct al interessant welke rijkdom aan informatie je kunt halen uit het maken van een toetsmatrijs om daarmee de afstemming van leerdoelen, onderwijsactiviteiten en toetsinhoud te optimaliseren. Met een toetsmatrijs is veel mogelijk. Of de toetsmatrijs daadwerkelijk blijvend als hulpmiddel kan dienen of als eenmalige exercitie voor de examinator een keer gemaakt wordt, is afhankelijk van de manier waarop een opleiding de toetsmatrijs vormgeeft en welke afspraken er binnen de opleiding gemaakt worden over wie op welke momenten de toetsmatrijs waarvoor gebruikt.

## 11.3 BEPALEN VAN DE UITEINDELIJKE VORMGEVING VAN DE TOETSMATRIJS

Om vanuit de diversiteit aan mogelijk te gebruiken toetsmatrijzen tot een voor de opleiding wenselijke tabel te komen, kan men eerst met elkaar beoordelen welke functies of gebruiksdoelen men wil faciliteren. Vervolgens kan men met elkaar bepalen op welke manier men dit inzichtelijk wil maken. Het kan zelfs zo zijn dat men gezamenlijk besluit verschillende standaarden voor toetsmatrijzen te gaan

gebruiken afhankelijk van bijvoorbeeld de toetsvorm of het niveau van de leerdoelen die in de matrijs voorkomen. Voor het blijven gebruiken en het blijven optimaliseren van de toetsing in de organisatie helpt het als dergelijk gezamenlijk genomen besluiten in het toetsbeleid of toetsplan worden vastgelegd.

In onderstaande tekst wordt besproken welke bouwstenen in een toetsmatrijs gebruikt kunnen worden.

## 11.4 BOUWSTENEN

Hieronder worden bouwstenen besproken, die men in een toetsmatrijs kan opnemen. Tevens wordt er een relatie gelegd met algemene kwaliteitseisen voor adequaat onderwijsontwerp, waarvoor het handig is om de bouwsteen in de toetsmatrijs op te nemen.

### 11.4.1 BOUWSTEEN 1: TITEL VAN DE TOETSMATRIJS

Afhankelijk van de opleiding wordt er een verschillende term gegeven aan de toetsmatrijs, zoals blauwdruk of specificatietabel. Verder wordt er vaak een inhoudscontext bij geplaatst, bijvoorbeeld de naam van de cursus waarbinnen de toets wordt afgenomen of de naam van de toets of toetsvorm. Gezamenlijke afspraken over bouwsteen 1 helpt om misverstanden in gesprekken over toetsing te voorkomen en komt dus ten goede aan de transparantie.

N.B. Het is mogelijk een toetsmatrijs per deelttoets te maken (zie het veelgebruikte model en het gecombineerde model), maar er zijn ook toetsmatrijzen waarin per toets waarvoor studiepunten gegeven worden alle deelttoetsen bij elkaar te zien zijn (zie het uitgebreide model).

### 11.4.2 BOUWSTEEN 2: LEERDOELEN EN/OF ONDERWERPEN

Vaak worden in de meest linker kolom van de toetsmatrijs de leerdoelen van de cursus geplaatst. In plaats van leerdoelen kunnen ook de onderwerpen geplaatst worden. En ook kunnen in de linker kolom de leerdoelen genoemd worden, waarbij in de kolom ernaast nog een opsplitsing staat van onderwerpen.

Indien leerdoelen gebruikt worden, dan is met de actieve werkwoorden aan te geven op welke manier de onderwerpen gemeten kunnen worden en geeft dit richting aan de toetsvorm en -inhoud. Praktijkervaring leert verder dat het aantal doelen of onderwerpen invloed heeft op de praktische bruikbaarheid. Bij te veel doelen kan de matrijs eerder een last dan een lust worden, vanwege de onoverzichtelijkheid enerzijds en het gevaar dat een doel niet getoetst wordt, als er na analyse van de afgenomen toets vraagverwijdering nodig blijkt. Bij te weinig doelen kan het zijn dat het nog onduidelijk is welke diversiteit aan vragen in welke verhouding in de toets gewenst zijn. Het plaatsen van bouwsteen 2 helpt om inzicht te krijgen in datgene wat je wilt meten (validiteit) en is nodig om te kunnen beoordelen of er is voldaan aan *constructive alignment*.

### 11.4.3 BOUWSTEEN 3: EINDTERMEN

Elke opleiding kent eindtermen waartoe de opleiding opleidt. Elk studieonderdeel draagt bij aan het behalen van de eindtermen. Als er in de toetsmatrijs een koppeling wordt getoond tussen bouwsteen 2 en bouwsteen 3, dan wordt zichtbaar welke toets aandacht besteed aan welke eindtermen. Als er sprake is van niveaus in de opleiding, dan kan dat ook nog in de cel aangegeven worden, of direct opgesplitst worden onder de eindtermen / competenties (zoals de Dublin descriptors onder de eindtermen zijn opgesplitst in het gecombineerde model). Als er geen sprake is van niveaus in de opleiding, dan kan het nog wenselijk zijn om aan te geven of er een detail/gedeelte uit de eindterm getoetst wordt, of dat de toets de competentie in zijn geheel toetst. De koppeling aan eindtermen maakt het vooral de opleidingsdirecteur en de examencommissie makkelijk om te bepalen of elke eindterm in voldoende mate aandacht krijgt tijdens de opleiding.

### 11.4.4 BOUWSTEEN 4: BEHEERSINGSNIVEAU (TAXONOMIE)

Om het de examinerer gemakkelijker te maken te bepalen op welk niveau de vragen in de toets gesteld moeten worden, kan het behulpzaam zijn bouwsteen 2 te koppelen aan een bepaald beheersingsniveau (zie veelgebruikte model en uitgebreide model). Vaak wordt bijvoorbeeld een koppeling gemaakt met de taxonomie van Bloom, Romiszovski, de piramide van Miller, Dee Fink of Marzano. In principe geven de actieve werkwoorden in de leerdoelen al aan welk niveau gewenst is, toch kan het indelen naar een niveau helpen bij de controle of er op het gewenste niveau getoetst wordt. Zeker als er alleen onderwerpen genoemd worden, is een aanduiding van het gewenste niveau een hulpmiddel om op het gewenste niveau te toetsen.

### 11.4.5 BOUWSTEEN 5: ONDERWIJSACTIVITEITEN (OPTIONEEL)

Het is wenselijk dat toetsvormen, onderwijsactiviteiten en leerdoelen op elkaar aansluiten (Biggs & Tang, 2011). Als de onderwijsactiviteiten in een laatste kolom toegevoegd worden, dan is zichtbaar te maken op welke manier men aandacht heeft gegeven aan het koppelen van onderwijsactiviteiten en leerdoelen. Tevens is te zien of de toetsvorm passend gekozen is bij de onderwijsactiviteiten en de leerdoelen.

### 11.4.6 BOUWSTEEN 6: GEWICHT / AANTAL VRAGEN / PUNTEN

Bij de koppeling van bouwsteen 2 met bouwsteen 3, 4, 5 en/of 6 kan in elke cel een kruisje geplaatst worden waar sprake is van een koppeling. Meer informatie is beschikbaar als er een percentage of absoluut aantal (studiebelastinguren, te verdienen punten of gewenste vragen) in de cel wordt ingevuld. Zodra de gewenste verhouding duidelijk is, dan kan elke toets met eenzelfde verhouding van aandacht over de leerdoelen/onderwerpen gemaakt worden en komen docenten en studenten minder voor ongewenste verrassingen te staan. Het is wel nuttig om af te spreken waar het aantal in de cellen voor staat, zodat iedereen dit op eenzelfde manier interpreteert. Hoe men de verhouding van de getallen in de cellen bepaalt kan ook op verschillende manieren. Er kan gekeken worden naar de hoeveelheid aandacht die besteed wordt aan de diverse onderwerpen/leerdoelen in de zelfstudie en de contacturen of er kan

op basis van een expertoordeel bepaald worden welk gewicht aan de diverse onderdelen/leerdoelen gehangen moet worden om in de latere praktijk goed te functioneren.

#### 11.4.7 BOUWSTEEN 7: LEERSTOF (OPTIONEEL)

Gekoppeld aan bouwsteen 2 kan er een kolom toegevoegd worden, waarin verwezen wordt welke verplichte leerstof de studenten bestuderen om het leerdoel/onderwerp te bestuderen. Dit helpt de vragenmakers om vanuit die leerstof vragen te formuleren. Bij het actualiseren van de leerstof wordt met behulp van een dergelijke kolom gemakkelijk duidelijk of er hiaten of overlap ontstaat van het te bestuderen materiaal.

#### 11.4.8 BOUWSTEEN 8: KOPPELING ITEMNUMMER ITEM BANK AAN DE LEERDOELEN (OPTIONEEL)

Per leerdoel of onderwerp kan een koppeling gemaakt worden aan het itemnummer (zie voorbeeld 1: Q1, Q2 enz. in de aparte cellen), zodat de vragen behorende bij een leerdoel of onderwerp op een bepaald classificatie niveau in een itembank opgeslagen kan worden. Het verzamelen van vragen met een dergelijke referentie helpt:

- in de constructiefase van iedere toets voor het samenstellen van een evenwichtige verdeling van de lesstof in de toets,
- controle van de examinerator of peer of de vragen op het gewenste niveau gesteld zijn,
- bij het interpreteren van de analysesresultaten, waarbij je kunt kijken hoe er per leerdoel door de studentengroep gescoord wordt,
- bij de archivering van toetsvragen in een grotere itembank.

#### 11.4.9 BOUWSTEEN 9: CESUUR (OPTIONEEL)

Om gezamenlijk afspraken te maken over de cesuur kan het helpen in het standaard format voor de toetsmatrijs ruimte te creëren voor het vermelden van de cesuur.

### 11.5 VOORBEELDEN

In deze paragraaf worden drie verschillende toetsmatrijzen getoond.

#### 11.5.1 TOETSMATRIJS 1: HET VEEL GEBRUIKTE MODEL

Dit voorbeeld van een toetsmatrijs (zie tabel 1) is afkomstig van Tilburg University en wordt op veel opleidingen in Nederland gebruikt met her en der kleine variaties. De tabel bestaat uit drie dimensies:

1. op de verticale as worden de leerdoelen opgenomen die in de toets aan de orde moeten komen,
2. op de horizontale as wordt het denkniveau van de leerdoelen en toetsvragen bepaald (kennis, begrip, toepassing, analyse, evaluatie, synthese/creatie,
3. en in de cellen wordt naar de toetsvragen verwezen.

In de leerdoelen worden de beoogde eindtermen beschreven en de toetsing is om te meten of de studenten de leerdoelen beheersen. Om de inhoudsvaliditeit te verantwoorden worden de eerste twee dimensies, leerdoelen en toetsvragen, in de toetsmatrijs weergegeven. Het beheersen van een leerdoel behelst meer dan alleen de inhoud; ook de manier waarop de student met de inhoud moet kunnen omgaan, is van belang. Is het voldoende dat de student de inhoud kan reproduceren, of moet de student de inhoudelijke kennis kunnen toepassen om een probleem in een nieuwe context op te lossen? Reproduceren en toepassen zijn denkactiviteiten op verschillende niveaus. Wat getoetst wordt, zou ook gekoppeld moeten zijn aan de denkactiviteiten. De toetsing moet dus zowel qua leerinhoud als qua denkactiviteiten een evenwichtige en evenredige afspiegeling zijn van de te bestuderen stof en de leeractiviteiten. Daarom vormen de denkactiviteiten, naast leerdoelen en toetsvragen, de derde dimensie van de toetsmatrijs.

Maar welk kader kan gebruikt worden om de beoogde denkactiviteiten per leerdoel en toetsvraag te bepalen? In dit model is gekozen voor de taxonomie van Bloom, omdat die gefocust is op denkactiviteiten op verschillende niveaus (maar de gebruikers kunnen indien nodig zelf een geschikte taxonomie kiezen). Universitaire studenten zouden tijdens hun opleiding vooral op de hogere denkniveaus getraind moeten worden, zodat ze in de toekomst zelfstandig in nieuwe probleemcontexten de verschillende denkactiviteiten (e.g., analyseren, evalueren, en synthetiseren/creëren) kunnen uitvoeren.

Tabel 1: het veel gebruikte model

Course name: Workshop How to make a specification table for your assessment task							
Course code: XX							
Assessment type/Question type: Assignment/Open questions							
Learning goals  <i>The participant can ...</i>	Bloom's cognitive skills						Number of questions/
	Knowledge	Comprehension	Application	Analysis	Evaluation	Synthesis/Creation	Percentage points <i>per goal</i>
1. Describe the three components of a specification table and interpret how these three components relate to content validity of the assessment task.	Q1 (10%)	Q2 (15%)					10%
2. Find coherence among learning goals, instruction and assessment when making a specification table to develop an assessment task.			Q3 (30%)	Q4 (20%)			40%
3. Elaborate on your opinions regarding the usefulness of making a specification table on developing an assessment task.					Q5 (25%)		30%
Number of questions/  Percentage points <i>per goal</i>	10%	15%	30%	20%	25%		100%

### 11.5.2 TOETSMATRIJS 2: HET GEKOMPRIMEERDE MODEL

Dit voorbeeld van een toetsmatrijs (zie tabel 2) is afkomstig van de VU en wordt gebruikt bij de faculteit der Gedrags en Bewegingswetenschappen en bij diverse opleidingen binnen het Instituut voor Interdisciplinaire Studies van de UvA. Bij de opleidingen zijn er kleine variaties in de gebruikte formats. De tabel is zo ontworpen dat er per deeltoets een toetsmatrijs is en alle tabellen onder elkaar direct het overzicht bieden voor het gehele toetsprogramma van de opleiding.

*Tabel 2: het gecompromeerde model*

Intended learning outcomes	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	#	12	13	14	15	16	17	18	Total:	
Dublin descriptors	K & U		A K & U				M J				C				L S					
To have a basic knowledge of the (electro-)physiology behind the electromyographical signal		40																		40%
To be able to choose the appropriate method for collecting EMG data in a kinesiological study			10	10																20%
To be able to choose the appropriate method for analyzing EMG data in a kinesiological study			10	10																20%
To be able to interpret EMG data in relation to motor control, force and fatigue					10				10											20%

### 11.5.3 TOETSMATRIJS 3: HET UITGEBREIDE MODEL

Dit voorbeeld van een toetsmatrijs (zie tabel 3) is ook afkomstig van de VU en wordt o.a. binnen de Faculteit der Bètawetenschappen gebruikt. De tabel is gemaakt om diverse deeltoetsen in één tabel overzichtelijk weer te geven, waarbij veel informatie is opgenomen



Tabel 3: het uitgebreide model

**EKEMPLAAR VOOR TOETSCOMMISSIE**

Cursustitel: a  
 Vakcode: b  
 Verantwoordelijke docent/coördinator: c

\* Leerdoelen, geen onderwerpen  
 \* Toetsbaar geformuleerd  
 \* Gericht op gewenst student-gedrag

Leerdoel	Onderwerpen	Eindterm	Toets 1	Toets 2	Toets 3	Toets 4	Toets 5	Niveaus				TOTAAL	%	
			Type vragen	Type vragen	Type vragen	Type vragen	Type vragen	kennen	begrijpen	toepassen	analyseren, synthetiseren, creëren			
			mc-keuzevragen	casustoets + essayvragen	praktijkvraag	x	x							
			halverwege	einde	einde	0	0							
1. Kan de relevante begrippen en principes uit de cursus identificeren in een praktijk-situatie.	a b c	0	40	0	0	0	0	40	40	0	0	0	40	20%
2. Kan in detail uitleggen waarom theorie X belangrijk is in situatie Y.	a b c	0	0	40	5	0	0	45	0	0	45	0	45	23%
3. Kan in eigen woorden vertellen hoe de verschillende behandelde theorieën samenhangen.	a b c	0	30	0	0	0	0	30	0	30	0	0	30	15%
4. Kan reflecteren op een praktijk-situatie op basis van een theorie die in de cursus is aangeboden.	a b c	0	0	60	5	0	0	65	0	0	0	65	33%	
5. Kan een praktijk-situatie evalueren en hier een oplossing voor bedenken en als advies formuleren.	a b c	0	0	0	20	0	0	20	0	0	0	20	10%	
6.	a b c	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
7.	a b c	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0%
<b>TOTAAL AANTAL PUNTEN</b>			<b>70</b>	<b>100</b>	<b>30</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>200</b>	<b>40</b>	<b>30</b>	<b>45</b>	<b>85</b>	<b>200</b>	<b>0%</b>
<b>TOETSGEWICHT</b>			<b>35%</b>	<b>50%</b>	<b>15%</b>	<b>0%</b>	<b>0%</b>	<b>100%</b>	<b>20%</b>	<b>15%</b>	<b>23%</b>	<b>43%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

**Compensatieregelingen**  
 bv: toets 2 en 3 moeten samen voldoende zijn  
 bv: toets 3 moet voldoende zijn

Geeft inzicht in de mate waarin toetsen elkaar mogen compenseren. Dit moet te onderbouwen zijn vanuit een sterke overlap in getoetste leerdoelen.

Percentage van het eindcijfer dat deze toets oplevert.

Idealiter niet meer dan 5-7 leerdoelen voor een cursus. Eventueel splitsen in subs of vis kolom onderwerpen specificeren.

In plaats van taxonomie van Bloom kan hier ook Miller gebruikt worden: Knows, Knows how, Shows how, Does. Hier kan evt nog een kolom Actie aan toegevoegd worden.

Bij splitsing in punten (ipv aantal vragen) wordt de balans tussen de leerdoelen beter zichtbaar. Soms wordt een leerdoel op meerdere niveaus getoetst. NB: er mag eventueel 'omlaag' getoetst worden, niet 'omhoog'. Toetsing op aangegeven niveau moet wel domineren.

Dit getal moet corresponderen met de optelling van de punten van alle toetsen. Zo niet, dan is waarschijnlijk bij de verdeling van te behalen punten over de niveaus iets mis gegaan.

Niveau spreekt (deels) uit formulering van de leerdoelen. Apart opnemen geeft extra controle-mogelijkheid: vindt toetsing plaats op hetzelfde niveau als het leerdoel?  
 NB1: 'Omhoog' toetsen mag in beperkte mate, maar 'omhoog' toetsen moet vermeden worden.  
 NB2: Als op meerdere niveaus wordt getoetst (wat dus minder wenselijk is) vergeten docenten hier soms de punten te verdelen over de verschillende niveaus. Dat geeft een vertekening in de percentages per leerdoel.

Optionele kolom: geeft docent de ruimte om een leerdoel algemeen te formuleren en toch specifiek genoeg te kunnen zijn t.a.v. de stof die hieronder valt. Te behalen punten kunnen in de volgende kolommen evt worden uitgesplitst naar de getoetste stof.

Optionele kolom: hier kan worden aangegeven bij welke opleidingsindoterm het leerdoel aansluit (denk aan leerlijnen).

Hier wij je de punten zien die studenten op deze leerdoelen maximaal kunnen verzilveren.

Een toetsmetrijs per cursus; niet voor alle toetsen apart. Doel is overzicht te krijgen over de manier waarop alle leerdoelen in de cursus getoetst worden.

Voorkeur voor splitsing in punten boven aantal vragen. Te behalen punten geven de balans tussen de leerdoelen beter weer.

## 11.6 LEGE FORMATS

### Format Toetsmatrijs 1 – Schriftelijke toets

Algemene informatie

Opleiding en variant		Omschrijving toets	
Studiejaar		Aantal MC vragen	
Titel module		Aantal antwoord alternatieven	
Code		Aantal open vragen	
Geldend collegejaar		Weging eindcijfer	
Toetsmatrijs opgesteld door		Toetsvorm	
Datum			

### Blauwdruk

Leerdoelen De student kan	Type vragen				Gewicht
	Kennis	Begrip	Toepassing	Analyse	
					%
					%
					%
					%
					%
					%
					%
Totaal	%	%	%	%	100%

Aanvullende eisen (indien van toepassing)

**Format Toetsmatrijs 2 – Overige toetsen (met beoordelingsmodel)**

## Algemene informatie

Opleiding en variant		Toets nr.		Toetsmatrijs opgesteld door	
Studiejaar		Omschrijving toets		Datum	
Titel module		Studiegids nr.			
Code		Aantal MC vragen			
Geldend collegejaar		Aantal antwoord alternatieven			
		Aantal open vragen			
		Weging eindcijfer			
		Toetsvorm			

## Blauwdruk

Leerdoelen De student kan	Eindterm uit het opleidingsprofiel	Niveau	Te toetsen beroepsproduct/ beroepshandelingen; (mondelijke) vaardigheden

Aanvullende eisen (indien van toepassing)

## 12 FORMAT VOOR HET TOETSPLAN VAN EEN OPLEIDING

### Inleiding

Deze handreiking geeft een voorbeeld van hoe een opleiding het toetsplan zou kunnen opstellen. Er zijn meerdere manieren om gegevens inzichtelijk te maken. Het staat opleidingen dan ook vrij om een andere manier te kiezen

Toelichting:

Het toetsplan dient een doel binnen de opleiding als visiedocument van waaruit alle betrokkenen bij onderwijs en toetsing werken.

- Het toetsplan maakt duidelijk hoe de toetsing van de gehele opleiding een coherent en consistent geheel vormt, dat past bij de onderwijsvisie en het curriculum volgens de principes van *constructive alignment*.
- Het toetsplan maakt duidelijk op welke wijze studenten m.b.v. onderwijsactiviteiten, toetsing en feedback naar de eindtermen van de opleiding begeleid worden;
- Het toetsplan maakt duidelijk op welke wijze alle betrokkenen zorg dragen voor voortdurende optimalisatie van de onderwijs- en toetskwaliteit en op welke wijze dit binnen de opleiding gemonitord en geborgd wordt.

Door de aard van het document is het toetsplan ook bruikbaar om buitenstaanders inzicht te geven in de opleiding bij interne audits en visitaties.

In dit format komen achtereenvolgens aan de orde:

- Waarom: Visie op de opleiding
- Hoe: Onze visie op onderwijs
- Hoe: Onze visie op toetsen
- Wat: Uitwerking toetsbeleid [opleiding]
- Aandachtspunten omtrent toetsing
- Toetsoverzicht verplichte cursussen

### Deel 1: Waarom: Visie op de opleiding [...]

#### Waar toe leiden we op?

*(Wat voor mensen willen we afleveren? Wat willen we studenten meegeven en waarom? Wat zien wij als de eisen van het afnemend veld; welke ontwikkelingen worden daar verwacht?)*

#### Wat vraagt het afnemend veld?

#### Positionering van de opleiding

*(Denk aan: domeinspecifiek referentiekader, vergelijkbare opleidingen, profiel VU, onderwijsvisie VU, relatie onderwijs-onderzoek)*

## Onze eindtermen en de Dublin descriptoren

### Visie op onderwijskwaliteit

*(Doel en eindtermen worden als volgt geëvalueerd)*

## **Deel 2a. Hoe: Onze visie op onderwijs**

### Beleid en didactisch concept

#### Leerlijnen voor kennis en vaardigheden

*(Hoe bouwen we op naar de eindtermen?)*

#### Afstemming onderwijsvormen en doelen

*(Welke werkvormen ondersteunen de ontwikkeling?)*

#### Opbouw van het programma

*[Evt. Reguleren instroom]*

### Kwaliteitszorg van het onderwijsconcept

## **Deel 2b. Hoe: Onze visie op toetsen**

### Doelstelling van toetsen

*(Denk aan: Toetsen om te leren (formatief toetsen), Toetsen van het leren (summatief toetsen), Ontwikkelingsgericht toetsen (voortgangstoetsen), Procesevaluatie)*

### Rol van de afstudeeropdracht in de opleiding

### Visie op herkansen

### Visie op beoordelen

*(Denk aan: Beoordeling door examinerator, Beoordeling door peers, Zelfbeoordeling door student, Beoordeling door externe experts)*

### Randvoorwaarden voor toetsing

*(Denk aan: Spreiden en afstemmen van toetsmomenten en toetsvormen, Toetsfaciliteiten, Professionalisering docenten),*

### Kwaliteitszorg van toetsen en beoordelen

*(Denk aan: Toetsprocedures, Vaststellen van beoordelingscriteria; Cesaarbepaling; Toetsanalyse; Collegiale toets; Fraudepreventie, Inzage en feedback)*

### Kwaliteitsborging toetsbeleid

*Facultaire toetscommissie; Facultaire toetsdeskundige, Evaluatie toetsbeleid, Evalueren van studentervaring met toetsing, Waarborgen van eindtermen)*

### **Deel 3. Wat: Uitwerking toetsbeleid [opleiding]**

Toetsing van kennis en inzicht (Dublin descriptor 1 en 2)

Toetsing van vakspecifieke vaardigheden (Dublin descriptor 2)  
(Denk aan: *Practica; Veldwerk*)

Toetsing van oordeelsvorming (Dublin descriptor 3)

Toetsing van communicatieve vaardigheden (Dublin descriptor 4)  
(Denk aan: *Schrijfoopdrachten; Presentaties; Debatteren; Taalbeheersing*)

Toetsing van leervaardigheden (Dublin descriptor 5)

Kwaliteitszorg

(*Borging van de samenhang in het programma*)

### **Deel 4. Aandachtspunten omtrent toetsing**

Recente veranderingen

Nieuwe inzichten

Toekomstplannen

## Deel 5. Toetsoverzicht verplichte cursussen

Jaar	Periode	Cursustitel	Cursuscode	Eindtermen										Weging
				Kennissen en Inzicht		Toepassen K&I		Oordeelsvorming		Communicatie		Leervaardigheden		
				A1	A2	B1	B2	C1	C2	D1	D2	E1	E2	
1	1			TT	TT	S		S		S	P			TT50 S30 P20
	2													
	3													
	4													
	5													
	6													
2	1				PP			PP		PP				
	2													
	3													
	4													
	5													
	6													
3	1													
	2													
	3													
	4													
	5													
	6	Afstudeer project		BT/P	BT/P	BT	BT	BT/P	BT	BT	P	BT	BT	

Legenda:

TT=Tentamen

S=schriftelijke opdracht

P=Presentatie

BT=scriptie

Pc=practicum opdracht

D=debat

PP=posterpresentatie

VT=Voortgangstoets

PF=Portfolio

RV=Review

...=...

(f)= formatief getoetst

### Voorbeelden van een toetsplan

Op Vunet staan twee voorbeelden van toetsplannen, toegankelijk via onderstaande links. In deze bijlage is nog een derde voorbeeld opgenomen van de masteropleiding filosofie.

- [Toetsplan Biomedische Wetenschappen 2014 – 2015](#)
- [Toetsplan BSc Economie en bedrijfseconomie](#)

- TOETSPLAN VAN DE MASTEROPLEIDING FILOSOFIE  
Laatst bijgesteld: 2017-07-03

### KADERS

#### Instellingkaders - VU:

De masteropleiding Filosofie aan de VU profileert zich binnen de kaders van de Vrije Universiteit. De VU staat voor academische vrijheid en onafhankelijkheid. In haar Instellingsplan 2015-2020 stelt de VU, vrije en open communicatie van ideeën te willen stimuleren omdat de kwaliteit van onderwijs en onderzoek gebaat is bij een diversiteit aan opvattingen, overtuigingen, achtergronden en levensbeschouwingen. Diversiteit leidt volgens het Instellingsplan tot scherpere analyse en visie, tot verdieping en vernieuwing van inzicht, wetenschappelijke innovatie en verrijking van het sociale leven.

Het profiel van de VU als academische gemeenschap is conform het Instellingsplan te typeren met de kernwaarden persoonlijk, open, verantwoordelijk. Het persoonlijke komt onder meer daarin tot uiting, dat de individuele docent en de individuele student de basis vormen voor het succes van de onderwijsprogramma's van de instelling, en dat het persoonlijke element in het onderwijs vraagt om kleinschalige onderwijsvormen. De openheid voor diversiteit stimuleert het academische debat, dat onmisbaar is voor innovatie en disciplinaire samenwerking. Docent en student dragen beiden zowel apart als gezamenlijk verantwoordelijkheid voor het succes en de kwaliteit van het onderwijs, de verbinding tussen opleiding en onderzoek en de maatschappelijke waarde van onderwijs en onderzoek.

De verbinding van onderwijs met onderzoek houdt onder meer in, dat academisch onderwijs evenals academisch onderzoek naast een nationaal ook een internationaal karakter heeft, zowel naar de inhoud als in de vorm waarin het wordt aangeboden. Om dit aspect van de verbinding te versterken en te optimaliseren zet de VU in op onderwijs van internationaal karakter. Internationalisering van het academische onderwijs hoort bij een instelling die onderwijs nauw op onderzoek laat aansluiten. Internationalisering van onderwijs houdt ook de mogelijkheid in om een deel van de opleiding in het buitenland te volgen.

#### *Facultaire kaders – Geesteswetenschappen*

De VU-masteropleiding Filosofie wordt aangeboden door de afdeling Filosofie van de Faculteit der Geesteswetenschappen (FGW). De leiding van de afdeling is belegd bij het afdelingshoofd, de leiding van het onderwijs bij de opleidingsdirecteur. De bestuurlijke verantwoordelijkheid voor het onderwijs in de Faculteit is belegd bij de portefeuillehouder Onderwijs. De decaan, de portefeuillehouder Onderwijs en de portefeuillehouder Onderzoek, de directeur bedrijfsvoering en het studentlid vormen tezamen het Faculteitsbestuur van FGW.

FGW heeft één examencommissie, met een kamer voor de BA-opleidingen, een kamer voor de MA-opleidingen, en een toetskamer. De afdeling Filosofie heeft een vertegenwoordiger in de BA-kamer, de MA-kamer en de toetskamer van de examencommissie.

De afdeling Filosofie heeft een opleidingscommissie, die is samengesteld uit een representatieve vertegenwoordiging van docenten en studenten in de bachelor- en masteropleidingen van de afdeling. De opleidingscommissie adviseert de opleidingsdirecteur en de portefeuillehouder Onderwijs gevraagd en ongevraagd over zaken betreffende het onderwijs van de afdeling.

Het Onderwijsbureau FGW biedt ondersteuning voor het onderwijs van de afdeling, de Dienst Communicatie & Marketing verzorgt onder meer de communicatie en werving van nieuwe studenten voor de afdeling, de Dienst International Office is verantwoordelijk voor de werving en selectie van filosofiestudenten uit het buitenland.

FGW heeft sinds 26 juni 2015 het Toetsbeleid Faculteit Geesteswetenschappen, dat een uitwerking is van het hoofdstuk Toetsbeleid uit het Handboek Onderwijskwaliteit van de VU. Voor nadere informatie over het toetsbeleid, zie pagina 5-6 (beneden).



*Nationale/internationale kaders: Domeinspecifiek Referentiekader*

Alle filosofieopleidingen binnen Nederland hebben zich gecommitteerd aan het Domeinspecifiek Referentiekader. Dit Referentiekader (versie 2016) beschrijft het vakgebied en de doelstelling van de opleidingen Filosofie onder meer als volgt.

“Filosofie stelt vragen naar de fundamenteën van de werkelijkheid, naar de grondslagen en grenzen van kennis en wetenschappen en naar de principes van moreel en politiek handelen. Daarnaast biedt de filosofie kritische reflectie op verklaringen van menselijk gedrag, over ontwikkelingen in de geschiedenis en in de actualiteit en ontwikkelingen in de vakwetenschappen. Een aantal vraagstukken kent al een lange denktraditie binnen de filosofie, zoals vragen naar de mogelijkheid van kennis en over de vrije wil, terwijl andere vraagstukken pas recent tot maatschappelijke en filosofische vragen hebben geleid, zoals de vraag wat duurzaamheid met opvattingen over de mens van doen heeft of de impact van de kwantummechanica op ons concept van natuur. In de studie filosofie komen studenten op zeer verschillende wijzen in aanraking met wijsgerige en maatschappelijke vraagstukken. Studenten leren om gedachten van andere (filosofen) zo precies en helder mogelijk te formuleren en analyseren, vooronderstellingen bloot te leggen en eventueel te confronteren met andere perspectieven, om tenslotte tot eigen gedachten te komen, die zij zo accuraat mogelijk presenteren en beargumenteren. Op die wijze bekwamen ze zich in de vaardigheid, teksten en debatten te interpreteren en te zoeken naar mogelijke oplossingen van wijsgerige vragen en problemen. Opleidingen profileren zich door wijsgerige thema’s centraal te stellen of filosofische vragen in een bredere context plaatsen, zoals in relatie tot bepaalde maatschappelijke, institutionele of politieke vraagstukken.”

**Deel 1: Waartoe leiden wij op?**

De opleiding M Filosofie aan de VU richt zich op ambitieuze studenten die onderzoekend leren, die kritische vragen stellen en antwoorden daarop ondervragen, die historisch-systematische thema’s bestuderen, en die een vakwetenschappelijke opleiding met filosofisch onderzoek willen verdiepen. De masteropleiding heeft tot doel studenten te leren kritisch te denken en argumenten in een uiteenzetting zelfstandig te analyseren en te presenteren. Studenten worden van meet af aan gestimuleerd zich kennis en inzicht eigen te maken, eigen posities in te nemen en die op een argumentatief correcte wijze onder woorden te brengen. In het onderwijs streeft de afdeling naar inhoudelijke kennis van de filosofische traditie en van filosofische denkbeelden over meerdere thema’s (wetenschap, kennis, ethiek, geschiedenis, de mens, cultuur en samenleving, etc.), en naar de ontwikkeling van vaardigheden om hierover op zelfstandige wijze te kunnen reflecteren. De analytische en kritische, maar ook de creatieve vaardigheden van studenten worden getraind tijdens de studie.

De afdeling Filosofie stimuleert haar studenten om de masteropleiding in filosofie te combineren met een masteropleiding in een ander wetenschapsgebied (dubbele master). De meeste studenten in de master Filosofie volgen twee masteropleidingen en daarin onderscheidt deze opleiding zich sterk van andere masteropleidingen Filosofie (zie ook NSE 2017). De (dubbele) masteropleiding stelt afgestudeerden in staat te reflecteren op wijsgerige thema’s en vragen, vanuit een wijsgerige invalshoek te reflecteren op een diversiteit aan wetenschappelijke en maatschappelijke vragen en thema’s, en vanuit andere wetenschappen de filosofie vragen aan te reiken.

Filosofie leidt op in een discipline met een methode en een lange geschiedenis. De opleiding traint de studenten kritisch te denken over theoretische en praktische (actuele) vragen. Die training is tot op zekere hoogte een doel op zich, maar ze reikt de student ook kennis en vaardigheden aan om zelfstandig onderzoek te kunnen verrichten, en om na afronding van de Master de studie voort te zetten met promotieonderzoek, ofwel bepaalde functies in de samenleving en op de arbeidsmarkt te kunnen vervullen. Het gaat dan, bijvoorbeeld, om kennis op het terrein van de betreffende specialisaties, en wijsgerige vaardigheden als kritische analyse, toetsen van normatieve beoordeling, claims van onderbouwende argumenten voorzien, verdiepende vragen stellen, analogieën toetsen, historisch-wijsgerige achtergronden belichten, feiten en normen onderscheiden.

Uitgaande van deze doelstellingen dienen afgestudeerden in deze opleiding, conform de eindtermen in het domeinspecifieke referentiekader (hieronder opgenomen), te beschikken over:

#### *Kennis en inzicht*

- kennis in tenminste een van de specialisaties binnen de filosofie;
- inzicht in de rol en functie van filosofische vraagstukken in andere vakwetenschappen of in maatschappelijke vraagstukken;
- de competentie om zelfstandig filosofische vragen te formuleren, te analyseren en oplossingen aan te dragen;
- inzicht in het arbeidsmarktperspectief en de rol die filosofen hebben op plekken in de samenleving (5).

#### *Vaardigheden*

- de vaardigheid om wijsgerige vraagstukken in een bredere context zelfstandig te benoemen, deze te analyseren en bij te dragen aan oplossingen alsook de relatie tussen de wijsgerige vraagstukken en de bredere context te beschouwen;
- de vaardigheid om schriftelijk verslag te doen van een wijsgerige analyse;
- de vaardigheid om een onderwerp helder en gestructureerd mondeling te presenteren en daarbij verschillende standpunten kritisch te belichten;
- de vaardigheid om in de context van een vakwetenschappelijke of beroepspraktijk zelfstandig onderzoek te verrichten en daarover te rapporteren;
- de vaardigheid om op academisch verantwoorde wijze kennis op het gebied van de specialisatie over te brengen op wetenschappelijk geschoold publiek;
- de vaardigheid om zelfstandig een positie te formuleren en te beargumenteren en kritisch in discussie te gaan met medestudenten, docenten of een breder publiek over een wijsgerig vraagstuk;
- de vaardigheid om samen te werken met wetenschappers in andere disciplines en/of met professionals in het (maatschappelijk) beroepenveld.

De eindtermen van de opleiding zijn gespecificeerd in de OER. De relatie tussen de eindtermen van de opleiding en de leerdoelen van de vakken in de opleiding zijn gespecificeerd in het schema dat als bijlage bij dit visiedocument is opgenomen.

#### **Waar toe? De kwaliteitszorg.**

In 2017 is de eerste versie van het toetsplan van de masteropleiding Filosofie opgesteld. In dat traject is met het docententeam uitvoerig gesproken over de plaats van de verschillende cursussen in het curriculum, de leerdoelen die bij de cursussen zijn geformuleerd en de aansluiting van deze leerdoelen op de eindtermen. Daaruit is een aantal aandachtspunten en ontwikkelwensen voortgekomen, die aan het eind van dit document zijn uitgewerkt. In de eerste twee jaar zal dit toetsplan en de

aandachtspunten jaarlijks worden geëvalueerd en bijgewerkt; daarna verwachten we het toetsplan te kunnen opnemen in de driejarige plan-do-check-act cyclus rondom MidTermReview en Visitatie, waarin ook de evaluatie van de eindtermen in relatie tot het domeinspecifieke kader is opgenomen.

De doelstellingen en de eindtermen van de opleidingen worden geëvalueerd in relatie tot de volgende vijf indicatoren:

1. curriculumevaluaties onder de studenten, die de OC Filosofie eens per drie jaar afneemt;
2. Docentenoverleg. Inzichten van de docenten uit de opleiding over de wijze waarop doelstelling en eindtermen van de opleidingen kunnen worden behaald worden in docentenoverleg besproken;
3. adviezen van alumni in de Raad van Advies van de afdeling. De Raad van Advies (werkveldadviesraad) dient als klankbord in gesprekken over de huidige opleiding, voorgenomen wijzigingen in het onderwijsprogramma en over ontwikkelingen in de samenleving die veranderingen in de mogelijke rollen en functies van de filosoof in de samenleving tot gevolg kunnen hebben.
4. behaalde resultaten in de opleiding. Adviezen en opmerkingen van de facultaire toetskamer over toetsen en scripties kunnen aanleiding geven om doelstelling en/of eindtermen bij te stellen of aan te scherpen;
5. andere opleidingen Filosofie in het land, op basis van het Domeinspecifieke Referentiekader. Dit kader wordt eens per zes jaar geëvalueerd door vertegenwoordigers van alle filosofieopleidingen in Nederland en geijkt aan het internationale kader.

## **Deel 2: Hoe leiden wij op?**

Kleinschaligheid, intensieve overdracht van kennis en vaardigheden, bestudering van primaire bronnen, analyse van systematische vragen en van methoden van filosoferen zijn belangrijke kenmerken van de opleiding. Deze kenmerken zijn voorwaarden om het leerproces en de ontwikkeling van de student te kunnen verwerkelijken en de opleidingen met succes te kunnen afronden.

De opleiding kan op twee manieren worden gevolgd, als voltijdse opleiding en in deeltijd. De deeltijdopleiding verschilt van de voltijdse opleiding alleen in de spreiding over de tijd. Deeltijdstudenten volgen steeds de helft van het aantal vakken in vergelijking met de voltijdstudenten. Er is feitelijk geen apart programma voor de deeltijders, deeltijdstudenten volgen modules altijd samen met voltijdstudenten.

Het programma van M Filosofie biedt een duidelijke kennisopbouw en bevat meerdere leerlijnen. Leerlijnen in de alfawetenschappen hebben over het algemeen een meer hermeneutische, spiraalvormige opbouw, anders dan leerlijnen in exacte en technische wetenschappen. Naast een gestructureerde opbouw van kennis, hebben leerlijnen in de opleiding vooral ook betrekking op de uitdieping van academische vaardigheden zoals communicatieve vaardigheden, tekstanalyse en onderzoekend leren. Bij het toetsbeleid wordt er vooral op toegezien dat er heldere progressie is in de manier waarop vaardigheden worden getest.

Om het leerproces naar de eindtermen te ondersteunen, hanteert de opleiding als werkvormen naast de gebruikelijke hoorcolleges vooral kleinschalige onderwijsvormen als werkcolleges, individuele

mondelijke en/of schriftelijke feedback op tentamens en papers, en individuele scriptiebegeleiding (bij PBH ook een individuele stage). Activerende werkvormen en intensieve kennisoverdracht in kleinschalige onderwijsvormen zijn voorwaarden voor onderwijs dat intellectueel uitdagend is en het karakter van onderzoekend leren heeft. Onderzoekend leren is een eerste specificatie van de verbinding van onderwijs met onderzoek, die het academische onderwijs kenmerkt. Voorbeelden van onderzoekend leren zijn de oefening in kritische analyse van primaire bronnen, opstellen van onderzoeksvragen als uitgangspunt voor papers en voor de eindschrijftie, en het honoursprogramma dat aansluit bij onderzoek van docenten.

De meest gangbare toetsvormen in de opleiding zijn papers, mondelinge presentaties, en de scriptie. De scriptie is de proeve van bekwaamheid die de student ter voltooiing van de opleiding aflegt. De scriptiehandleiding vermeldt aan welke eisen een scriptie moet voldoen, welke gegevens vermeld moeten staan op het voorblad van de scriptie, de minimale en maximale omvang van de scriptie, de wijze waarop referenties worden aangegeven, op welke wijze de scriptie wordt gecontroleerd op fraude, en volgens welke criteria de scriptie wordt beoordeeld. Het eindniveau van de eindtermen wordt getoetst in een palet van vakken uit de opleiding.

(Zie beneden: Toetsplan)

### **Hoe? Kwaliteitszorg**

De kwaliteit van toetsen en examens wordt geborgd door de kwaliteit van de docenten, collegiale intervisie en feedback van opleidingsmanagement en examencommissie. De kwaliteit van toetsen en examens vraagt om heldere procedures en structuren in de organisatie van de opleiding. De onderdelen worden hieronder gespecificeerd, en meer gedetailleerd beschreven in standaard 3 van de ZER M Filosofie 120.

De Faculteit de Geesteswetenschappen heeft medio 2015 een facultair toetsbeleid vastgesteld, waarin de vereiste borging van de kwaliteit van toetsing in de faculteit staat beschreven (zie: <https://vunet.login.vu.nl/services/pages/practicalinformation.aspx?cid=tcm%3a164-786029-16>).

Het toetsbeleid van de faculteit gaat er van uit dat kwaliteitszorg begint met en steunt op de kwaliteit van de docenten. De docenten voldoen aan de kwaliteitseisen die daarvoor gelden (BKO, SKO, LOL, C1-kwalificatie voor Engelstalig onderwijs). Collegiale intervisie en feedback van opleidingsmanagement, OC (onderwijsevaluaties, curriculumevaluatie) en examencommissie (toetsevaluatie) behoren tot de standardeisen van de kwaliteitszorg en worden geboden waar nodig of gewenst. De procedures en structuren in de organisatie van de opleiding zijn in overeenstemming met het facultaire toetsbeleid; toetsen in de opleiding worden gecontroleerd door de facultaire toetskamer, die de docenten van collegiaal advies voorziet indien daar aanleiding voor is.

De docent is als examiner verantwoordelijk voor de samenstelling van de toets. Daarbij is er expliciet aandacht voor de eis dat toetsen representatief, valide, betrouwbaar, transparant, bruikbaar en vergelijkbaar zijn. De docent draagt er zorg voor dat de toets de leerstof van de module valide toetst en daarin representatief is, en dat de toets adequaat aansluit bij de leerdoelen van de module. Het gebruik van de toets-matrijs, een hulpmiddel bij de samenstelling van de toets en een controlemiddel of de eenmaal samengestelde toets evenwichtig is, wordt sterk aanbevolen en in BKO getraind.

Om na te gaan of de toets als valide en betrouwbaar kan gelden, legt de docent (examinator) de toets voor aan een collega binnen de opleiding. Bij een tentamen vermeldt het voorblad (zie bijlage 3, Sjabloon voorblad tentamens) behalve de naam van de examinator ook de naam van de collega die de collegiale check heeft uitgevoerd.

Transparantie wordt nagestreefd door de wijze van toetsen in de studiehandleiding van de betreffende module en in de studiegids te vermelden. Bij een tentamen maakt een voorblad bovendien inzichtelijk hoe men tot het eindcijfer komt, of is de puntenverdeling bij de verschillende vragen aangegeven. Daarnaast krijgt de student inzicht in het type toets door een proeftentamen (enkele voorbeeldvragen met antwoorden) dat tijdens een college wordt besproken of tijdig via Blackboard wordt verstrekt. Achteraf krijgt de student inzicht in het antwoordmodel van de afgelegde toets. Een toets geldt als bruikbaar wanneer deze past bij de aard en het niveau van de leerstof, bij de groepsgrootte en onderwijsvorm en bij de beschikbare beoordelingscapaciteit. De docent zorgt er ten slotte voor dat een eventuele herkansing qua inhoud en moeilijkheidsgraad vergelijkbaar is met de eerste toets.

Het verzamelen en archiveren van toetsdossiers behoort tot de verantwoordelijkheid van de opleiding. De docent houdt per vak een toetsdossier bij, dat de volgende documenten omvat:

- Studiehandleiding
- Proeftentamen / voorbereiding voor het werkstuk
- Tentamen / opdracht voor (eisen aan) het werkstuk
- Antwoordmodel / beoordelingsformulier (bij werkstukken)
- Toetsmatrijs (indien gebruikt)
- Naam collega van collegiale check
- Lijst met de resultaten van het tentamen

Het toetsdossier biedt de docent (beter) zicht op de samenhang tussen leerdoelen, eindtermen en wijze van toetsen - en daarmee op de kwaliteit van de toetsing voor het vak.

Om het gebruik van toetsdossiers te optimaliseren en de administratie van deze dossiers te vereenvoudigen, is voorjaar 2017 op centraal niveau het zogeheten Digitaal Onderwijsdossier (DOD) ontwikkeld, waarmee de afdeling Filosofie in juli 2017 als eerste binnen FGW aan het werk is gegaan. Het DOD stimuleert het gebruik van de dossiers en faciliteert om op eenvoudige en systematische wijze toetsdossiers te verzamelen. Het zorgt er bovendien voor dat docenten heldere deadlines voor het aanleveren van toetsdossiers opgelegd krijgen, zodat er een duidelijke stimulans bestaat om de verschillende documenten met betrekking tot de toetsing van een vak daadwerkelijk samen te voegen tot één samenhangend dossier.

Binnen de opleiding filosofie wordt veel aandacht besteed aan het opereren als docententeam en het leren van elkaars ervaringen. De docenten in de afdeling Filosofie bespreken twee keer per jaar in een stafbijeenkomst onderscheiden aspecten van het onderwijs, zoals de wijze van toetsen en de ontwikkeling van het toetsplan. In aanvulling daarop worden meer omvattende onderwerpen, zoals de recent doorgevoerde onderwijsvernieuwing inzake de bachelor en de master, in daarvoor ingestelde commissies voorbereid en in aparte docenten-bijeenkomsten besproken.

De borging van de kwaliteit van tentamens en examens is een belangrijke wettelijke taak van de examencommissie. Zij heeft de bevoegdheid om examinatoren al of niet te benoemen en diploma's al of niet uit te reiken. Namens en onder eindverantwoordelijkheid van het dagelijks bestuur van de examencommissie controleert de toetskamer—in deze faculteit onderdeel van de examencommissie—toetsen en toetsplannen.

### **DEEL 3: WAT?**

De master Filosofie is een specialistisch tweejarige master waarin we studenten opleiden in de filosofie, en meer specifiek filosofie in relatie tot een specifiek wetenschapsgebied. Het curriculum van de opleiding omvat in de regel 30 ec vakken algemene filosofie, 30 ec vakken in de betreffende vakdiscipline en 60 ec filosofie in relatie tot het wetenschapsgebied van de specialisatie. De opleiding kent twee niveaus. Het eerste is inleidend en vereist geen academische voorkennis van de wijsbegeerte; het tweede niveau is verdiepend-specialiserend, bouwt voort op de vakken uit het voorgaande niveau, beoogt kennis en inzicht te bieden op het terrein van de specialisatie en resulteert in de scriptie ter afronding van de opleiding. Naast kennis van en inzicht in het gebied van de specialisatie trainen we de studenten ook in methoden en vaardigheden om een kritische analyse van een argumentatie te kunnen uitvoeren en daarvan schriftelijk en/of mondeling een verslag te kunnen geven. Bijgaand schema laat zien in welke vakken de onderscheiden eindtermen van de opleiding worden getoetst.

#### **Wat? Kwaliteitszorg.**

De samenhang in het programma wordt primair gewaarborgd door de inhoud van de vakken op de onderscheiden niveaus in de opleiding onderling op elkaar te betrekken. Het betreffende wetenschapsgebied van de opleiding is daarnaast ook een relevante factor voor de samenhang van de vakken in de opleiding. Jaarlijkse bespreking van het toetsplan en de daarin beschreven visie op het onderwijs en de vakken in de opleiding biedt de mogelijkheid om het programma en de samenhang tussen de vakken uit te werken. Daarnaast vindt eenmaal per jaar een bijeenkomst plaats waarin de docenten uit de opleidingsspecialisatie de gang van zaken in het betreffende jaar van de opleiding bespreken. Die besprekingen voorzien in de wens van docenten om inhoud en samenhang van de vakken in het betreffende jaar onderling te bespreken. De onderwijsevaluaties en de curriculum evaluatie zijn belangrijke instrumenten om te peilen in welke mate de opleiding er in slaagt de samenhang in het programma te presenteren.

#### **Het toetsplan**

Het schema uit het toetsplan van de opleiding (zie de bijlage) maakt de samenhang duidelijk tussen de leerdoelen per vak, de toetsvormen, en de eindtermen van de opleiding. Uit het schema blijkt in welk palet van vakken en eindwerkstukken de eindtermen op eindniveau worden getoetst.

#### **Aandachtspunten naar aanleiding van het toetsplan:**

Op basis van de opleidingsvisie en het toetsplan hebben we aandachtspunten op korte en op middellange termijn geformuleerd:

op korte termijn (2017-2018):

- afspraken over kwaliteitszorg in de opleiding;
- vier-ogen principe bij toetsontwerp en beoordeling; standaardformulier voor peer review check opstellen
- opbouwen toetsdossiers, pilot DOD;
- leerdoelen per vak waar nodig aanscherpen;

op middellange termijn (2018-2020)

- spreiding van toetsvormen; frequentie/spreiding toetsen van eindtermen;
- variatie in toetsvormen;
- formatief toetsen;
- speerpunten voor monitoring toetskwaliteit;
- evaluatie toetsplan.

Bijlage: "Overzicht M Filosofie met leerdoelen"

## 13 FORMAT FACULTAIR TOETSBELEID

Dit format geeft een voorbeeld van hoe een faculteit het toetsbeleid zou kunnen opstellen. Er zijn meerdere manieren om gegevens inzichtelijk te maken. Het staat faculteiten dan ook vrij om een andere manier te kiezen.

### 13.1 INLEIDING

Binnen de faculteit geeft het facultaire toetsbeleid voor de opleidingsdirecteuren de ruimte aan voor het toetsplan voor de opleiding. Ook beschrijft het waar, bij welke eenheden, in de (facultaire) onderwijsorganisatie de taken omtrent toetsing belegd zijn. De functie van het facultair toetsbeleid is dus vooral een interne: het verschaffen van duidelijkheid en concrete regels voor de uitvoeringspraktijk.

### 13.2 VISIE OP TOETSING

Kenmerken van het onderwijs (en de toetsing) aan de faculteit. En welke ruimte opleidingen hebben om hiervan af te wijken.

- Beleid en didactisch concept
- Doelstelling van toetsen

*(Denk aan: Toetsen om te leren (formatief toetsen), Toetsen van het leren (summatief toetsen), Ontwikkelingsgericht toetsen (voortgangstoetsen), Procesevaluatie)*

### 13.3 KWALITEITSZORG

Denk aan richtlijnen voor de ontwikkeling en beoordeling van toetsen en eindwerken.

#### 13.3.1 PROCEDURES

De faculteit coördineert het opstellen van procedures waarin specifieke bepalingen kunnen worden opgenomen voor één of meer aspecten van de toetsing voor alle of voor specifieke studieonderdelen aan de faculteit, bijvoorbeeld:

- Invulling van het vier-ogenprincipe
- Cesuurbepaling
- Toetsanalyse
- Inzagebeleid
- Herkansingsbeleid
- Procedure rondom fraude en plagiaat
- Richtlijnen voor formatieve toetsing

#### 13.3.2 FACULTAIRE FORMATS

Indien ervoor gekozen wordt om binnen de opleidingen van de faculteit dezelfde formats te hanteren, kunnen deze hier opgenomen en toegelicht worden. Denk hierbij aan formats voor het toetsplan, toetsdossier en toetsmatrijs.



## 13.4 KWALITEITSBORGING

Hieronder valt een beschrijving van de structuur en werkwijze van de examencommissie. Bij deze paragraaf is instemming van de examencommissie van belang, aangezien dit zaken zijn waar de examencommissie zelf over beslist.

Aanvullend kunnen hier ook de eisen worden genoemd die gesteld worden aan:

- Examinatoren (en eventuele scholingsaanbod)
- Beoordelaars van een afstudeerwerk.
- De toetsbekwaamheid van voorgedragen leden voor de examencommissie.

## 13.5 BELEGGEN VERANTWOORDELIJKHEDEN

Aansluitend op de facultaire formats voor toetsdossiers en toetsplannen worden hier specifieke verantwoordelijken en taken benoemd of geëxpliciteerd rekening houdend met [hoofdstuk 3](#) van het VU-Toetskader.

Denk hierbij aan:

- De (voorgeschreven) wijze van archivering van al het relevante toetsmateriaal (c.q. toetsdossier).
- Faciliteiten voor studenten met een functiebeperking
- De logistiek rondom tentamens (Welke taken zijn belegd bij het onderwijsbureau en wat moet een opleiding of docent zelf organiseren)
- Het plannen/roosteren van tentamens, boeken van geschikte zalen en organiseren van surveillance
- Specifieke (facultaire) ondersteuning bij digitale tentamens.

## 13.6 DOELSTELLINGEN EN AANDACHTSPUNTEN

- Recente veranderingen
- Nieuwe inzichten
- Toekomstplannen

Hierbij kan ook verwezen worden naar het facultaire onderwijsjaarverslag en -plan indien hier ook het aspect toetsing voldoende wordt belicht.

## 13.7 VOORBEELDEN

Notitie toetsbeleid FGW:

<https://digitaalonderwijsdossier.login.vu.nl/layouts/educationfile/applicationpages/download.aspx?inline=1&ids=116>

Facultaire nota toetsbeleid Rechtsgeleerdheid:

<https://digitaalonderwijsdossier.login.vu.nl/layouts/educationfile/applicationpages/download.aspx?inline=1&ids=949>

Toetsbeleid FSW:

<https://digitaalonderwijsdossier.login.vu.nl/layouts/educationfile/applicationpages/download.aspx?inline=1&ids=453>

FEWEB/SBE Toetsbeleid:

<https://digitaalonderwijsdossier.login.vu.nl/layouts/educationfile/applicationpages/download.aspx?inline=1&ids=238>

## 14 DE CESUURBEPALING

Na het inlezen van de antwoorden van de studenten en het inlezen van de antwoordsleutel van het tentamen wordt voor iedere student de toetsscore bepaald. Om deze toetsscores vervolgens naar cijfers te kunnen omzetten dient een docent allereerst te bepalen welke toetsscore overeenkomt met het cijfer 6.0. Het bepalen van deze grens tussen voldoende en onvoldoende wordt de cesuurbepaling genoemd. Daarna kunnen ook de overige toetsscores worden omgezet tot cijfers.

Voor het vaststellen van de (voorlopige) norm voor een voldoende zijn diverse methoden mogelijk. Het belangrijkste onderscheid hierbij is of het om een absolute dan wel een relatieve methode gaat.

Bij een absolute methode ligt de norm in de stof en staat dus vooraf vast. Bij een relatieve methode daarentegen is de norm afhankelijk van de groepsprestatie: hierbij wordt de norm dus pas achteraf vastgesteld.

Wie bij gebruik van een relatieve methode toevallig in een hoog scorende groep zit en relatief laag scoort, heeft dus pech; met diezelfde score zou in een minder goed scorende groep een hoger cijfer behaald zijn (wat heel goed het verschil wel/niet een voldoende zou kunnen betekenen).

Omdat relatieve methoden dus groepsafhankelijk zijn, wordt het gebruik ervan dringend afgeraden.

Bij de cesuurbepaling volgens een absoluut criterium is er meer dan één manier om tot de cesuur te komen. Het is aan de docent te bepalen welke manier hij/zij daarbij wil gebruiken.

De mogelijkheden zijn onder andere:

- de '60-procent-methode';
- de methode Ebel;
- de methode Nedelsky;
- de kernitem-methode van De Groot.

De meest gebruikelijke methode: de 60-procent-methode, is vrij rigide. Als uitgangspunt hierbij geldt dat het tentamen zelf en het onderwijs dat aan het tentamen vooraf is gegaan, van goede kwaliteit zijn. Deze aanname is in de praktijk natuurlijk niet altijd even onproblematisch. Dit betekent dat eventuele kwaliteitsgebreken van tentamen en/of onderwijs geheel voor rekening van de student komen.

De methodes Ebel en Nedelsky, en de kernitemmethode, zijn wat genuanceerder. Bij de methode Ebel wordt bijvoorbeeld ook de moeilijkheid en de relevantie van de vragen meegenomen in de bepaling van de grens voldoende/onvoldoende. Ook de methode Nedelsky en de kernitemmethode berusten op inschattingen van de docent, zij het dat de aannamen bij de kernitem-methode wat minder stringent zijn.

Uit onderzoek is echter gebleken dat docenten doorgaans niet goed in staat zijn de moeilijkheid van hun eigen vragen in te schatten, hetgeen betekent dat er nogal wat vraagtekens te plaatsen zijn bij de bruikbaarheid van deze meer genuanceerde methoden in de praktijk. Dit geldt met name voor de methoden Ebel en Nedelsky (zie voor een meer gedetailleerde bespreking van deze methoden Dousma & Horsten, 1989).

Om die reden wordt docenten toch aangeraden, ofwel de 60-procent methode, ofwel de kernitem-methode te gebruiken. Beide methoden worden hier nader toegelicht.

### 14.1 DE 60-PROCENT-METHODE

De benaming van deze methode is enigszins misleidend, omdat hiermee wordt gesuggereerd dat altijd zou moeten worden uitgegaan van zestig % 'goed' voor een voldoende. Dit is in de praktijk weliswaar vrij gebruikelijk, maar zeker geen wet van Meden en Perzen.

Het is in principe aan de docent te bepalen welke score behaald moet worden (met andere woorden, hoeveel van de stof beheerst moet worden), om een voldoende te halen. Vaak ook geldt hiervoor een vakgroeps- of faculteitsnorm. In zo'n geval zal een docent gegronde redenen moeten hebben om van deze norm af te wijken.

Wanneer het vereiste percentage 'goed' is vastgesteld, moet voor het bepalen van de cesuur nog worden gecorrigeerd voor de raadkans.

#### **Voorbeeld van een cesuurberekening volgens de 60-procent-methode**

Voorbeeld van de cesuurberekening (zak/slaaggrens) voor een meerkeuzetentamen.

Stel: een meerkeuzetentamen bestaat uit 60 vier-keuzevragen. Voor het berekenen van de cesuur wordt eerst de raadkans van het totaal afgetrokken: dat is voor 4-keuzevragen 25% van het totaal, dus een score van 15. Voor deze eerste 15 punten worden dus geen cijferpunten toegekend.

In dit geval bepaalt de docent dat men 60% goed moet hebben om een voldoende te krijgen. Die 60% wordt berekend over de score na aftrek van de kansscore: dat is in dit voorbeeld 60% over 45 = 27.

De grens voldoende/onvoldoende komt nu te liggen op 27 + de raadkans (15): men moet dus 42 van de 60 vragen goed hebben voor een voldoende (een zes). In formule:

$$\text{Cesuur} = 0.25 \times 60 + 0.6 \times (60 - 0.25 \times 60) = 42.$$

### 14.2 DE KERNITEMMETHODE VAN DE GROOT

In het verwerkingsprogramma van het Onderwijscentrum bestaat de mogelijkheid de cesuur via het aanwijzen van kernitems vast te stellen.

Een kernitem is een 'kritische' tentamenvraag die aan een aantal eisen moet voldoen. De vraag betreft de kern, de essentie van de leerstof en is onderscheidend tussen hen die deze kernstof beheersen en hen voor wie dit niet geldt.

Een kernitem 'mikt' dus als het ware voor een belangrijk onderdeel van de leerstof op de grens tussen voldoende en onvoldoende (De Groot, 1964).

De basisgedachte van de kernitem-methode is verder als volgt. Ieder kernitem dat voldoet aan de eisen, is op zichzelf genomen een geschikte toets om te zien of een leerling een voldoende verdient. De afname van één ideaal kernitem zou rechtstreeks het percentage studenten met een voldoende op kunnen leveren, namelijk zijnde het percentage goede antwoorden op dat kernitem. Eén kritische vraag is echter onvoldoende betrouwbaar om als criterium voor voldoende en onvoldoende te dienen, zodat men een aantal vragen als kernitem aanwijst (geadviseerd wordt 20-25% van het totale aantal vragen) en de procedure herhaalt. De kernitems worden niet in eerste plaats gebruikt om aan studenten een plus of min uit te delen - hoewel die plussen en minnen natuurlijk wel in hun totaalscore meespelen - maar om **tot een schatting te komen van het percentage studenten dat 'verdient' te slagen**. In de praktijk komt het er op neer dat het gemiddelde percentage goede antwoorden van de kernitems (de gemiddelde p-item van de kernitems) gelijk gesteld wordt aan het percentage studenten dat een voldoende krijgt voor het tentamen als geheel.

De antwoorden van de studenten op de kernitems worden dus gebruikt als schatting van het percentage studenten dat een voldoende verdient. Omdat men gewoonlijk meer wilt weten dan alleen wie voldoende en wie onvoldoende heeft en ook binnen het voldoende en onvoldoende gebied wil differentiëren, neemt men naast de kernitems een flink aantal andere items in het tentamen op. De antwoorden van de studenten op het tentamen als geheel (dus kernitems en de rest van de vragen) bepaalt uiteindelijk de eindscore van de individuele studenten.

*Voorbeeld:*

Een toets bestaat uit 30 vier-keuzevragen. De docent heeft vooraf zeven items als kernitems aangewezen. Na de verwerking van het tentamen blijken de p-items van deze vragen respectievelijk: 0.50, 0.63, 0.64, 0.74, 0.72, 0.44 en 0.58. De gemiddelde proportie goede antwoorden van deze kernitems bedraagt 0.61. Dit betekent dat 61% van de studenten een voldoende verdient. Met behulp van het cumulatieve percentage overzicht van de toetsscores kan nu de daarbij behorende cesuurscore afgelezen worden. In het verwerkingsprogramma wordt dit automatisch verzorgd. De docent dient alleen op het verwerkingsformulier de vraagnummers van de kernitems aan te geven.

*Opmerking:*

In het verwerkingsprogramma wordt gerekend met de 'gewone' p-item. Dit betekent dat er van uit wordt gegaan dat de studenten niet raden. Docenten die de kernitem-methode willen gebruiken met een correctie voor raden, kunnen dit doen door met de hand de voor raden gecorrigeerde gemiddelde p-item van kernitems te bepalen en met behulp van het cumulatieve percentage overzicht van de toetsscores de uiteindelijke cesuurscore te bepalen. Deze score kan dan vervolgens weer in het verwerkingsprogramma worden ingevoerd.

### 14.3 SAMENVATTING VAN DE WERKWIJZE BIJ HET BEPALEN VAN DE CESUUR

Kies voor het bepalen van de grens voldoende/onvoldoende bij voorkeur één van de hier genoemde absolute cesuurmethoden: de 60-procent-methode, de kernitem-methode, de methode Ebel of de methode Nedelsky. De laatste twee methoden zijn in de praktijk wat minder gebruikelijk en worden hier niet nader omschreven (zie voor meer informatie o.a. Dousma & Horsten, 1989). Denk er aan dat bij de 60-procent-methode gecorrigeerd moet worden voor de raadkans.

Bij het gebruik van de kernitem-methode moeten de kernitems worden aangegeven. Wanneer u heeft gekozen voor een van de andere absolute methoden, kunt u ermee volstaan de cesuurscore aan te geven op het verwerkingsformulier.

Alle hier aangegeven methoden zijn slechts hulpmiddelen om op meer rationele wijze de grens tussen voldoende en onvoldoende te trekken. Welke methode u in een concreet geval wilt gebruiken, hangt af van het gewicht dat u wilt toekennen aan de diverse factoren die bij de methoden een rol spelen. Over het algemeen kan gezegd worden dat het voor de docent en de student duidelijk en inzichtelijk moet zijn hoe de cesuur bepaald wordt. Gegoochel met ingewikkelde formules is af te raden

## 15 TIPS VOOR HET INRICHTEN VAN EEN MONDELINGE TOETS

(Uit Berkel en Bax, Toetsen in het Hoger Onderwijs, 2017; Hoofdstuk 14: Toetsen met een mondelinge toets)

- Stel de studenten vooraf schriftelijk op de hoogte van algemene zaken (bijv. in een toetsfolder), met informatie over de tijdsduur, het gewenste soort antwoord, procedure, cijfervaststelling, en dergelijke.
- Standaardiseer de toetssituatie door maatregelen te treffen om de factoren die onbedoeld de score gaan bepalen zoveel mogelijk te reduceren.
- Neem de toets af met twee docenten die beide het cijfer bepalen
- Zet voorafgaand aan de toets de vragen of onderwerpen op papier en zorg ervoor dat ze voldoende gespreid zijn over de studiestof, of laat studenten uit een kaartenbak vragen trekken.
- Besteed aan belangrijke onderwerpen meer tijd.
- Stel de studenten aan het begin van de toets op hun gemak door hen in eerste instantie gemakkelijke vragen te stellen; laat studenten eventueel zelf onderwerpen aandragen.
- Vraag niet door als de studenten het antwoord niet weten, maar ga over op een ander onderwerp.
- Vraag door bij onduidelijke antwoorden of bij onvoldoende niveau van het antwoord.
- Geef aan het eind, voor de uitslagbepaling, een samenvatting van het gesprek en vraag of de student het er mee eens is; of:
- Maak korte aantekeningen van het gegeven antwoord en laat studenten die aan het eind paraferen voordat ze een cijfer verkrijgen.
- Begin iedere mondelinge toets met een schone lei; wees onbevooroordeeld.
- Besluit wanneer een antwoord afdoende is gegeven en maak een aantekening van de waardering voordat de volgende vraag wordt gesteld.
- Oordeel slechts over die uitspraken van de student die zijn gedaan tijdens de toets en die vallen binnen de doelen van het studieonderdeel.
- Stel de vraag duidelijk en licht deze eventueel even toe.
- Zorg dat de studenten antwoord geven op uw vraag, en er niet 'omheen kletsen'.

## 16 OPDRACHT EN SAMENSTELLING WERKGROEP HERZIENING TOETSBELEID

AAN

OPO

VAN

Joke van Saane  
Eveline Kok

CC

BETREFT

Startdocument: Opdracht en samenstelling  
werkgroep herziening toetsbeleid

DATUM

20 november 2016

KENMERK

TELEFOON

020-5989236

E-MAIL

e.j.kok@vu.nl

### *Inleiding*

De laatste grondige herziening van het VU-brede toetsbeleid vond in 2012 plaats en is begin 2013 geaccordeerd door de medezeggenschap. De tekst ervan in het Handboek Onderwijskwaliteit (hoofdstuk 11) is voor het laatst in 2015 redactioneel aangepast en is opnieuw aan aanpassing toe.

De aanpassing is nodig omdat in de afgelopen vijf à zes jaar landelijk veel aandacht is geweest voor het onderwerp “toetsen en beoordelen” en “borgen van het eindniveau” en de rol die examencommissies daarbij hebben. Er hebben wetswijzigingen<sup>58</sup> plaatsgevonden, de inspectie heeft haar onderzoek terzake voortgezet en er zijn extra conferenties<sup>59</sup> georganiseerd. Deze aandacht vertaalde zich door naar de accreditatiepraktijk. Als er een herstelperiode werd toegekend lag de oorzaak stevast bij wat toen standaard 3 was “toetsing en gerealiseerde eindkwalificaties”. Vervolgens is het beoordelingskader voor opleidingen ook aangepast aan het extra gewicht dat aan de controle op het eindniveau werd toegekend. In plaats van de enkele standaard voor de resultaten van een opleiding werden het er twee: standaard 3 voor “toetsing” en standaard 4 voor “gerealiseerde eindkwalificaties”.

Ook op de VU is er op dit terrein de afgelopen jaren veel gebeurd. De examencommissies hebben de nieuwe sterkere rol ingevuld en/of zijn ermee bezig, examencommissies hebben toetsdeskundigen in de gelederen opgenomen en procedures zijn aangescherpt. Er zijn nieuwe overlegstructuren tot stand gekomen, zoals het overleg van de voorzitters van de examencommissies o.l.v. de Rector. De VU-brede werkgroep van toetsexperts bundelt de aanwezige kennis. Er is een “toetsloket” gekomen. En, het belangrijkste: docententeams zijn en worden verder geprofessionaliseerd in het construeren en beoordelen van toetsen in het licht van de leerdoelen en eindtermen. Terzijde zij hier opgemerkt dat (nieuwe) begrippen en termen ervoor in alle discussies – ook landelijk - dikwijls voor onnodig veel verwarring zorgen.

---

<sup>58</sup> Zoals: Versterking besturing, versterking kwaliteitswaarborgen en versterking bestuurskracht.

<sup>59</sup> Zoals: Ronde tafels van de Onderwijsinspectie (mei 2015 o.a. op de VU) en de VSNU conferentie (maart 2016)

### *Conclusie*

Hoewel inhoudelijk het toetsbeleid van de VU en de rationale erachter nog steeds stand houdt en waarschijnlijk niet aangepast hoeft te worden is de tekst van het hoofdstuk wel aan een grondige update toe. Omdat het van belang is dat alle faculteiten en opleidingen betrokken zijn bij deze herziening, en omdat nagegaan moet worden óf er beleidsaanpassingen nodig zijn, of dat een grondige redactionele aanpassing volstaat, is besloten om voor de herziening dit Handboek hoofdstuk een VU-brede werkgroep in te stellen.

### *Gobale opdracht*

De globale opdracht aan de werkgroep is het herzien van de tekst van het hoofdstuk 11 (Toetsbeleid) van het Handboek Onderwijskwaliteit in het licht van de ontwikkelingen landelijk en aan de VU. Daarbij werd door de STOK tevens aandacht gevraagd voor de indeling van het Handboek, met name de relatie met hoofdstuk 7 (Stage en thesis).

### *Samenstelling en werkwijze*

De volgende werkgroepleden zijn bekend:

- Joke van Saane (vz), portefeuillehouder onderwijs FGG
- Eveline Kok (secretaris), beleidsmedewerker SOZ
- Barbara Allart (UCGB) en Daniël Driettij (SOZ) toetsdeskundigen

De overige beoogd leden worden nu benaderd. Gezocht wordt naar de volgende functionarissen met een zo groot mogelijke spreiding over de 10 faculteiten: voorzitter examencommissie, ambtelijk secretaris examencommissie, voorzitter toetscommissie, voorzitter opleidingscommissie, opleidingsdirecteur, hoofd onderwijsbureau, docent, student en lid van de KIK.

De werkgroep zal “tijdens de rit” voeling houden met betrokken experts en gremia zoals juridische zaken, procesregie en de medezeggenschap. Door de brede samenstelling van de werkgroep hoopt de werkgroep dit contact ook op een natuurlijke manier in te bouwen.

### *Concretisering*

De hierboven genoemde kernleden hebben de opdracht en werkwijze verder geconcretiseerd in:

- Product 1: concepttekst vernieuwd hoofdstuk 11. Daarbij inzichtelijk maken in hoeverre nieuw beleid nodig is en wordt voorgesteld. Indien dat het geval is, wordt eerst de route voor nieuw beleid gevolgd (secretaris). In het andere geval (geen nieuw beleid, herziening is redactionele update) levert de werkgroep het product voor de zomer af. Streefdatum 1 mei 2017
- Product 2: advies over afstemming met het hoofdstuk over stage en thesis. De precieze relatie met product 1 is nu nog niet vast te stellen, wellicht blijkt het handig onderdelen van uit dit hoofdstuk over te nemen in hoofdstuk 11.
- Product 3: terminologie lijst met daarin VU-voorkeur in Nederlands en Engels. Termen die dikwijls (terecht of onterecht) als synoniem worden gebruikt zijn ook opgenomen. De lijst wordt als bijlage bij het hoofdstuk geleverd.
- Product 4: de bestaande handreiking voor examencommissies wordt aangepast aan het nieuwe hoofdstuk 11 en de voorkeurs terminologie.



- Product 5: advies voor faculteiten ten aanzien van de te nemen vervolgstappen om het geschrevene in hoofdstuk 11 “levend” te maken in de opleidingen en als het nodig blijkt het beleid en de uitvoeringspraktijk bij te stellen.

*Ledenlijst werkgroep*

WERKGROEP HERZIENING TOETSBELEID			
NAAM	VOORNAAM	EENHEID	RELEVANTE FUNCTIE
Allart, dr. B.	Barbara	FGB/UCGB	inh onderst werkgroep
Bhulai, prof. dr. S.	Sanjai	FEW	vz opl cie
Blaauboer, dr. M.E.	Marjolein	FGB	KiK-lid
Bel, dr. J.H.C.	Jacqueline	FGW	vz toets cie
Dijk, A.C. van	Koen	FSW/uSr	student, lid opl cie
Diks, M	Monique	VUMC	
Drittij, D.H.T., MSc	Daniël	SOZ/OKP	inh onderst werkgroep
Groot, prof. dr. H.L.F. de	Henri	FEWEB	opl dir
Koenen, drs. P.J.	Pim	RCH	hfd ond bur
Kok, drs. E.J.	Eveline	SOZ/OKP	secr werkgroep
Montfort, dr. mr. A.J.G.M. van	André	FSW	vz ex cie
Neervoort, H.A.	Harald	FGG	student, lid opl cie
Özok, dr. A.R.	Rifat	ACTA	vz toets cie
Saane, dr. J.W. van	Joke	FGG	vz werkgroep, OPO-lid
Sugeng, E.J., MSc	Eva	FALW	docent
Welling, mr. drs. J.J.M.	Hans	FEWEB	ambt secr ex cie

## 17 FURTHER READING

### Algemene achtergrond over toetsing in het hoger onderwijs

- Berkel, H.J.M., van, Bax, A. & Joosten - ten Brink, D. (2017). Toetsen in het hoger onderwijs. Houten/Diegem: Bohn Stafleu Van Loghum.
- Gerritsen-van Leeuwenkamp, K. J., Joosten-ten Brinke, D., & Kester, L. (2017). Assessment quality in tertiary education: An integrative literature review. *Studies in Educational Evaluation*, 55, 94–116. doi: [10.1016/j.stueduc.2017.08.001](https://doi.org/10.1016/j.stueduc.2017.08.001)
- Joosten-ten Brinke, D. (2011). Eigentijds toetsen en beoordelen. Lectorale rede. Tilburg: Fontys Lerarenopleiding Tilburg.
- Onderwijsinspectie. De kwaliteit van de toetsing in het hoger onderwijs. <https://www.onderwijsinspectie.nl/binaries/onderwijsinspectie/documenten/publicaties/2016/03/02/de-kwaliteit-van-de-toetsing-in-het-hoger-onderwijs/de-kwaliteit-van-de-toetsing-in-het-hoger-onderwijs-definitief-rapport.pdf>
- Sluijsmans, D (2015). Kwaliteit van toetsing onder de loep. Handvatten om de kwaliteit van toetsing in het hoger onderwijs te analyseren, verbeteren en borgen.

### Constructive alignment

- Biggs, J. (Ed.) & Tang, C. (Ed.), (2011). *Teaching For Quality Learning At University*. Open University Press.

### Professionalisering voor examinatoren via een BKE

- Bijkerk, L. (2015). *Basis Kwalificatie Examinering in het hoger beroepsonderwijs*. Houten/Diegem: Bohn Stafleu Van Loghum.

### Functie en doel van de toetsmatrijs

- DiDonato-Barnes, N., Fives, H., & Krause, E. S. (2013). Using a Table of Specifications to improve teacher-constructed traditional tests: an experimental design. *Assessment in Education: Principles, Policy & Practice*, 21(1), 90-108. doi: [10.1080/0969594X.2013.808173](https://doi.org/10.1080/0969594X.2013.808173).
- Fives, H. & DiDonato-Barnes, N. (2013). Classroom Test Construction: The Power of a Table of Specifications. *Practical Assessment, Review and Evaluation*. 18(3), 1-7.
- Lane, S. (Ed.), Raymond, M. (Ed.), Haladyna, T. (Ed.). (2016). *Handbook of Test Development*. New York: Routledge.

### Formatief toetsen en feedback

- Hattie, J., & Timperley, H. (2007). The power of feedback. *Review of educational research*, 77(1), 81-112.
- Sluijsmans, D. M. A., Joosten, D., & Van der Vleuten, C. P. M. (2013). Toetsen met leerwaarde. Een reviewstudie naar de effectieve kenmerken van formatief toetsen. Den Haag: NWO-PROO.

## **Toetsveiligheid**

- Surf (2017). Werkboek veilig toetsen: Hulpmiddel om het toetsproces veilig in te richten.  
<https://www.surf.nl/werkboek-veilig-toetsen>