

HO 3a Afname van de MC toets

Introductie

Als het tentamen klaar en gecontroleerd is, komt het moment van afname van de toets. Naast de gebruikelijke informatievoorziening, die in alle boekjes over tentamineren is terug te vinden, vraagt het afnemen van een MC toets speciale maatregelen. De mogelijkheden om af te kijken moeten worden geminimaliseerd, dat gebeurt door verschillende versies van de toets te maken.

- *Hoe organiseer ik de afname van de toets?*
- *Hoe zorg ik er voor dat studenten niet afkijken?*

Afname van de MC toets

Zorg dat er meerdere versies (liefst drie) van de tentamenopgaven zijn, waarbij dezelfde vragen in verschillende volgorde gesteld worden. Denk er uiteraard wel aan de nummering aan te passen, anders kunnen studenten alsnog de antwoorden afkijken. Zorg dat bovenaan het opgaven formulier staat welke versie het betreft.

Tabel 1: voorbeeld wisselen van de volgorde van tentamenvragen in verschillende versies

	Versie A	Versie B	Versie C
Vraagvolgorde	(1-20) (21-40) (41-60)	(1-20) (41-60) (21-40)	(21-40) (1-20) (41-60)

Organiseer de afname goed

De wettelijke bevoegdheid voor de examinering is meestal in handen van een coördinator en/of voorzitter. Zij zien er dus op toe dat alles rond de afname goed is geregeld en dat de omstandigheden zo optimaal mogelijk zijn. Denk aan zaken als:

- Alle faciliteiten zijn gereserveerd en productie van tentamenmaterialen is geregeld
- Tijdstip is met zorg gekozen en conflicteert niet met andere toetsen (timeslots)
- Zaalcondities zijn optimaal. Denk aan: temperatuur, hinderlijk zonlicht, achtergrondlawai, opstelling
- Studenten hebben voldoende tijd om de toets af te leggen
- Afkijken wordt voorkomen door meerdere versies aan te maken (die van elkaar verschillen in vraagvolgorde).

Daarnaast is de coördinator verantwoordelijk voor adequate informatievoorziening naar de studenten toe. De eis van transparantie van een toets betekent dat de deelnemers niet voor verrassingen komen te staan. De toets vraagt geen nieuwe dingen van studenten, maar is congruent aan wat studenten voorafgaand aan de toets hebben kunnen leren (soort opdrachten, niveau van vraagstelling).

Studenten weten bovendien hoe ze zich het beste op de toets kunnen voorbereiden. Dit vergt een goede informatievoorziening.

A) In de studiegids: Algemene informatie over de toetsing

In de studiegids kan de student informatie vinden over algemeen geldende regels ten aanzien van toetsen die de opleiding hanteert en wordt verwezen naar het examenreglement.

B) In het blokboek: Specifieke informatie over een de toets

De cursusbeschrijving in de studiegids, de studiehandleiding van de cursus en het rooster zijn de plaatsen om informatie op te nemen over waar en hoe laat de toets wordt afgenomen, hoe lang deze duurt, toetswijze, toetsvorm en beoordelingscriteria.

C) Op het tentamenvoorblad: Tentameninstructie bij schriftelijke toetsen

Een voorbeeld tentameninstructie is hiernaast afgebeeld. Een groslijst van hetgeen zoal kan worden opgenomen staat in bijlage 11.

D) Mondeling in de tentamenzaal bij afname: De regels

Mondeling bij aanvang van het tentamen worden de regels kenbaar gemaakt. Wanneer mogen kandidaten de zaal verlaten, hoe is toiletbezoek geregeld (om informatie-uitwisseling te voorkomen), waarover mag de surveillant geraadpleegd worden, etc.

Verdieping

Hogeschool van Amsterdam (2013). *Toetsafname protocol digitale toetsen*. Download via:

<https://score.hva.nl/Bronnen/Toetsafname-%20protocol-Digitale-toetsen-juni-2013.pdf>