

## HO 3b Instructie schrijven voor de Mc-toets

### Introductie

Het voorblad van de toets bevat informatie die de student nodig heeft om de toets te maken. Het behelst naast feitelijke informatie over de toets zelf ook aanwijzingen voor het beantwoorden van de vragen. Dit is het instructieve deel van het voorblad. Daarnaast heeft het voorblad ook een min of meer 'juridische status' en geeft de studenten informatie over rechten en plichten bij de toets en de geldende regels tijdens de afname. De informatie van het voorblad strookt met de informatie die de studenten tevoren hebben gekregen tijdens de cursus. Bijvoorbeeld in de vorm van de studiehandleiding en uitleg en toelichting die mondeling is verstrekt door de docenten betrokken bij de cursus. Informatie over rechten, plichten en procedures bij de afname is overeenkomstig hetgeen in de OER hierover is vastgelegd.

Deze handout geeft in een nutshell antwoord op de volgende vragen

- Welke informatie moet het voorblad bij de toets bevatten?
- Hoe structureer ik de informatie tot een instructieve tekst?

Eerst geven we een groslijst van alle mogelijke onderdelen waarover informatie kan worden verstrekt. Hieruit zal een keuze moeten worden gemaakt opdat de informatie beperkt blijft tot de essentie. Tenslotte is een uitgewerkt voorbeeld gegeven zoals gebruikt bij de bacheloropleiding psychologie van FSW.

### Het voorblad: Groslijst toetsinstructie

Hieronder is een groslijst weergegeven waaruit een keuze kan worden gemaakt bij het opstellen van het tentamenvoorblad

#### Algemene toetsinformatie

Naam: kandidaat

Studentnummer:

Handtekening:

Tijdstip en duur van de toets.

Naam van het vak/blok/docent.

#### Onderdelen waar de toets uit bestaat

Aantal vragen, aantal pagina's, eventuele bijlagen

Antwoordvellen, eventuele keuzeonderdelen, kladpapier.

#### Regels bij afname

Hulpmiddelen die niet/wel mogen geraadpleegd/gebruikt

Stilte, GSM afzetten,

Aanspreken van surveillanten

Toiletbezoek

Tijdsein

Inleveren

Wat mag worden meegenomen bij vertrek en wat moet ingeleverd/op tafel achtergelaten?

© copyright?

Vertrek: hoe kenbaar maken, wanneer?

#### Antwoordinstructie

Vermelden van naam en studentnummer op elk vel/onderdeel

Verwijzing naar instructie op het schrapformulier

Instructie en uitleg over antwoordwijze

Advies: Antwoordstrategie bij gebruik van gedwongen-raadsysteem

Advies: Algemene aanwijzing waar en hoe te beginnen (eerst doornemen geheel; vragen maken waar je het antwoord op weet, daarna de rest.. etc.)

#### Beoordelingswijze en voorlopige normstelling

Hoe worden punten toegekend, in welke gevallen worden geen punten gegeven, wanneer aftrek van punten?

Beoordelingscriteria, puntenverdeling over de onderdelen, indicatie voor een voldoende cijfer, etc.

#### Uitslag:

Wanneer, hoe en waar wordt uitslag bekend gemaakt

#### Inzage tentamen, bespreking uitslag

Hoe (tentamen inzage, tentamenbespreking), wanneer en waar

#### **Procedure in beroep gaan**

Hoe te handelen bij geschillen, aantekenen van beroep

**Succes!**

## Voorbeeld Instructie MC-tentamens FSW Bacheloropleiding psychologie, major verplicht

### **VOORBEREIDING**

- Neem je collegekaart, ID-bewijs en pen mee.
- Op Blackboard staan evt. overige benodigdheden.
- De surveillanten hebben géén reservespullen (zoals pen of rekenmachine) bij zich.
- Check de zaalindeling op Blackboard, indien er meerdere tentamenzalen zijn. **En houd je aan deze zaalindeling!**

### **START VAN HET TENTAMEN**

- Max. 30 min. na aanvang mag je nog binnen komen. Daarna niet meer!
- Bouw een marge in i.v.m. openbaar vervoer, e.d.
- **Telefoon e.d. uit**, voordat je de tentamenzaal betreedt.
- Studenten mogen onderling **niet praten**, ook niet bij binnenkomst of bij het verlaten van de zaal.
- **Blijf van alle papieren af**, totdat de coördinator het startsein voor het tentamen heeft gegeven.
- Bij een tentamen in een collegezaal: alle jassen en tassen voorin de zaal.

### **TIJDENS HET TENTAMEN**

- De eerste 30 min. mag niemand weg.
- Toiletbezoek is niet toegestaan.
- Het is verboden iets anders op de tafel te hebben liggen dan de tentamenopgaven, pen, collegekaart (evt. rekenmachine, mits vooraf aangegeven) en iets kleins te eten/drinken.
- Het is verboden zonder toestemming van de surveillant de plaats te verlaten.
- De surveillant mag te allen tijde een student vragen ergens anders te gaan zitten.

### **NA HET TENTAMEN**

- Check of je je naam, de versie en je studentnummer (**m.n. de bolletjes!**) goed hebt ingevuld, op zowel schrapformulier als tentamenboekje.
- Controleer of je alle vragen hebt ingevuld.
- Lever alle papieren (ook tentamenopgaven!) bij de surveillant vooraan in.
- **De surveillant tekent het tentamen af, op vertoon van jouw collegekaart en ID-bewijs. Zonder collegekaart is het tentamen niet geldig.**  
**Neem het duplicaat mee, als bewijs van deelname. En bewaar dit duplicaat goed!-**

Ook bij de inleverrij: **niet praten!**

- Na het verlaten van de tentamenzaal niet praten in de buurt van de zaal, i.v.m. geluidsoverlast in de tentamenzalen.
- Schrijf thuis bij het nakijken van de antwoorden **niet bij de bolletjes** op het antwoordduplicaat, **maar enkel in de (lege) kantlijn links**. En schrijf **niet** met een potlood of zwarte pen, maar bijvoorbeeld met rood.
- **Controleer tijdig of je cijfer goed in Osiris staat.** Informatie die op Blackboard staat of het cijfer dat je hebt berekend o.b.v. de antwoordsleutel is geen officieel cijfer.

### **ZIEKMELDINGEN** bij Major Verplicht cursussen

- Ziekmeldingen dienen **vóór aanvang van het tentamen** te worden gemeld bij de cursuscoördinator.
- Bij twijfel heeft de coördinator het recht je door te verwijzen naar de procedure 'bezwaren en verzoeken'.
- Bij ziekmeldingen **ná aanvang** van het tentamen dien je direct de **procedure 'bezwaren en verzoeken'** te volgen.