

Borgen van toetskwaliteit

Examencommissie Faculteit Industrieel Ontwerpen (IO)

(december 2015)

Inleiding

In dit document geeft de examencommissie uitleg over de invulling van haar wettelijke taak om de kwaliteit van tentamens en examens te borgen. In de Wet op het Hoger Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek (kortweg de WHW) zijn in 2010 een aantal extra bepalingen opgenomen waarin expliciet taken zijn toebedeeld aan examencommissies, waar zij impliciet al verantwoordelijk voor waren. Deze extra bepalingen zijn terug te vinden in de Wet versterking bestuur (10 september 2010). De wetsherziening heeft de examencommissie IO aanleiding gegeven haar verantwoordelijkheid uit te werken in verschillende procedures om de toetskwaliteit te monitoren, te beoordelen, daarvan verslag te doen en vervolgacties te bepalen. Dit document valt uiteen in twee delen:

- A. Borgen van toetskwaliteit in vakken
- B. Borgen van kwaliteit van het eindwerk

(NB. Deel B is hierin nog niet opgenomen; volgt later)

De examencommissie IO is een facultaire commissie en derhalve verantwoordelijk voor de kwaliteit van toetsen van de Bacheloropleiding IO en de Masteropleidingen Design for Interaction (DfI), Integrated Product Design (IPD) en Strategic Product Design (SPD).

Deel A. Borgen van toetskwaliteit in vakken

Inhoud:

1. Uitgangspunten voor de borging van toetskwaliteit in vakken
2. Aanleveren materiaal door vakcoördinatoren aan examencommissie
3. Toetsmatrijs op vakniveau
4. Checkpunten examencommissie voor het geven van feedback
5. Werkwijze van de examencommissie
6. Vervolg na feedback aan de vakcoördinator; follow-up
7. Planning

1. Uitgangspunten voor de borging van toetskwaliteit in vakken

Het maken van een goede toets¹ is in eerste instantie de verantwoordelijkheid van de toets-verantwoordelijke examinator, onder eindverantwoordelijkheid van de vakcoördinator of het kernteam (dit laatste alleen in de Bacheloropleiding IO).

¹ Toetsen wordt op IO opgevat als die manieren en activiteiten die worden gebruikt om op een systematische wijze informatie te verzamelen over de mate waarin een student de competenties/leerdoelen van een studieonderdeel heeft bereikt met als doel een oordeel of waardering uit te spreken. Met andere woorden, het gaat om zowel de formatieve als summatieve toetsen van het vak, die in verschillende vormen kunnen voorkomen (tentamen, presentatie, opdracht, verslag etc.)

De examencommissie heeft de wettelijke taak om de kwaliteit van toetsen en examens te bewaken. Om deze taak goed te kunnen uitvoeren draagt zij alle vakcoördinatoren per vak op:

1. Een toetsmatrijs voor het vak beschikbaar te hebben (toelichting op het format staat in paragraaf 3). De toetsmatrijs op vakniveau geeft de examencommissie inzicht in de validiteit (inhouds- en begripsvaliditeit) van de toetsen binnen het vak en het onderwijsprogramma.
2. Alle toetsen (c.q. toetsonderdelen) te construeren i.s.m. meerdere docenten. De coördinator blijft de eindverantwoordelijke van de toets. Door de toets met meerdere docenten te maken is er meer garantie op valide en betrouwbare toetsvragen/opdrachten; dit verhoogt de kwaliteit van de toetsing als geheel.
3. De toetsen op te stellen bij de start van het vak, voorzien van een beoordelingsmodel in de vorm van beoordelingscriteria en bij voorkeur een rubric en cesuur. Dit vergroot de transparantie van het toetsproces en versterkt de kwaliteit (validiteit en betrouwbaarheid) van het beoordelen en de begeleiding (specifieke feedback kunnen geven).

Toetsen zijn onlosmakelijk verbonden met de leerdoelen van een vak (de kennis en vaardigheden die een student aan het eind van het vak zou moeten beheersen) en de wijze waarop het vak wordt gegeven (werkvormen, lesmaterialen en begeleiding). Dit wordt ook wel de 'constructive alignment' genoemd.

De examencommissie kijkt en geeft een oordeel over de kwaliteit van toetsen, terwijl de kwaliteit van onderwijs (leerdoelen, eindtermen, onderwijsbeleid) niet tot hun verantwoordelijkheid behoort. Binnen de TU Delft is de organisatie zodanig ingericht dat de directeur onderwijs (c.q. de opleidingsdirecteur) verantwoordelijk is voor de organisatie en kwaliteitsbewaking van de opleiding. Hij/zij zorgt ervoor dat het onderwijs en de opleiding aan de kwaliteitsstandaard voldoet, stuurt en bewaakt de inhoudelijke samenhang in het curriculum, en bepaalt het onderwijsbeleid van de faculteit. Op IO gebeurt dit in de Opleidingsdirectie (OD) die bestaat uit de directeur onderwijs, de vier opleidingscoördinatoren en het student-lid. Dit alles in overeenstemming met het OER² zoals vastgesteld door de decaan van de faculteit.

De nieuwe wettelijke verantwoordelijkheden (zie Inleiding) leiden er toe dat de examencommissie een actievere houding heeft gekregen ten aanzien van toetsing in het bijzonder en het onderwijs in zijn algemeenheid. Hiermee geeft de examencommissie aandacht aan de koppeling tussen de leerdoelen van een vak zoals vastgesteld door de Opleidingsdirectie enerzijds, en de invulling van de vakinhoud en toetsen door de vakcoördinator anderzijds.

De examencommissie ziet het als haar taak om haar bevindingen over de kwaliteit van toetsen jaarlijks te rapporteren aan de OD. De OD kan conform haar verantwoordelijkheid en indien nodig verdere actie ondernemen om de kwaliteit van het opleidingsprogramma, het toetsbeleid en de inzet van staf te veranderen of verbeteren. (dit is verder uitgewerkt in paragraaf 5).

² OER staat voor Onderwijs- en Examenreglement; wordt jaarlijks voor iedere opleiding opnieuw vastgesteld.

De examencommissie is in 2014-2015 gestart met de procedure voor de borging van toetskwaliteit op vakniveau. Alle (verplichte) vakken van de vier verschillende onderwijsprogramma's staan met een regelmaat (zie ook paragraaf 7 over planning) op de agenda van de examencommissie waarbij feedback wordt gegeven op de toetskwaliteit. Op termijn verwerft de examencommissie ook inzicht in de kwaliteit van toetsing op het niveau van het programma. Een nadere uitwerking hiervan volgt in een later stadium.

Tot zover de uitgangspunten voor de kwaliteitsborging van toetsen. Om aan deze uitgangspunten invulling te kunnen geven, vraagt de examencommissie de vakcoördinator inzicht te verschaffen in de toetsing van het vak, door middel van het aanleveren van toetsmaterialen. Hierop wordt in de volgende paragraaf verder ingegaan.

2. Aanleveren van materialen door de vakcoördinator aan examencommissie

Een vakcoördinator ontvangt uiterlijk de tweede week na aanvang van het vak het verzoek om na afloop van het vak het volgende bij de examencommissie aan te leveren:

- de toetsmatrijs van het vak.
- een exemplaar van iedere afzonderlijke summatieve en (voor zover mogelijk) formatieve toets (tentamen, instructie of opdracht) en antwoordmodel of rubric (bij voorkeur ingevuld voor de aangeleverde voorbeelden).
- twee voorbeelden van studentenwerk met uiteenlopend resultaat (een hoog en een laag cijfer) van iedere summatieve toets.
- een verduidelijking van de structuur van het vak (bij voorkeur de Course Manual).

Het materiaal kan 'hard copy' in een gesloten enveloppe bij de secretaris van de examencommissie worden ingeleverd of digitaal op een USB-stick/per mail aan examencommissie-io@tudelft.nl.

Naast deze aangeleverde materialen kijkt de examencommissie naar het meest recente evaluatieverslag van het vak en de rendementcijfers van de laatste keer dat het vak werd aangeboden.

De toetsmaterialen van het vak worden zorgvuldig bewaard en na afloop van de beoordelingsprocedure weer terug aan de vakcoördinator gegeven.

3. Toetsmatrijs op vakniveau

De examencommissie vraagt iedere vakcoördinator om een toetsmatrijs van het vak beschikbaar te hebben. De toetsmatrijs vormt een hoofdbestanddeel van het beoordelingskader dat de examencommissie hanteert om de kwaliteit van toetsen te kunnen beoordelen.

Het format voor de toetsmatrijs is gebaseerd op de taxonomie van Bloom³. Deze taxonomie wordt veel gebruikt in het Hoger Onderwijs, o.a. in de OC Focus cursussen voor docenten (TU Delft). Hier volgt het format met een voorbeeld.

Tabel 1. Toetsmatrijs ingevuld met een voorbeeld

1. Vaknaam en code: ...						
2. Beschrijving van zowel summatieve als formatieve toetsen (formatieve toetsen markeren met *): Toets 1. <i>Written test (individual at the end of the course),</i> Toets 2. <i>Assignment 1; group of 3 students; (report)</i> Toets 3. <i>Assignment 2; group of 5 students; (report and final presentation)</i>						
3. Toets is gemaakt door: Toets 1: <i>Teacher A, B and C</i> Toets 2: <i>Teacher B and C</i> Toets 3: <i>Teacher A, B and C</i>				4. Toets is beoordeeld door: Toets 1: <i>Teacher A, B and C</i> Toets 2: <i>Teacher B and C</i> Toets 3: <i>Teacher A, B and C</i>		
5. Matrijs	Weten	Inzien	Toepassen	Analyseren	Synthetiseren	Evalueren
<i>1. Leerdoel 1</i>		<i>Final test</i>		<i>Assignment 1</i>		
<i>2. Leerdoel 2</i>			<i>Final test</i>	<i>Assignment 1</i>		
<i>3. Leerdoel 3</i>					<i>Assignment 2</i>	
...						
6. Beknopte beschrijving van maatregelen in het vak om fraude te voorkomen (waaronder meeliften bestrijden): - <i>Different group composition for assignment 1 and 2</i> - <i>Assignment 1 and 2 (reports) are checked with the 'Safe assign' tool</i> - <i>For Assignment 2 the Scorion tool is used</i> - <i>Final test according to IDE rules and regulations for written test (with 'surveillants')</i>						
7. Beknopte beschrijving van activiteiten in het vak om consistentie in beoordeling door verschillende docenten/coaches te waarborgen: - <i>Reports are assessed in teacher duos.</i> - <i>The final presentation is assessed by a teacher duo from another studio.</i> - <i>A meeting with all teachers takes place to synchronize given grades between studios.</i>						
8. Beknopte beschrijving van de (gewogen) totstandkoming van het eindcijfer (inclusief zak/slaagregeling) : - <i>The final test and assignment 1 each account for 30% of the grade and assignment 2 accounts for 40%.</i> - <i>The final grade will be deducted by one point if the assignments are handed in too late.</i>						

Hieronder volgt puntsgewijs een toelichting op de verschillende in te vullen onderdelen van de toetsmatrijs, aangegeven met de bijbehorende cijfers in het getoonde voorbeeld.

³ De originele taxonomie van Bloom dateert van 1956. Sindsdien zijn verschillende pogingen ondernomen dit werk te herzien, al dan niet onderbouwd met empirisch onderzoek. In de praktijk van onderwijs op IO en binnen het BKO traject van OC Focus voor docenten komen verschillende varianten op de taxonomie van Bloom terug. O.a. in de taxonomie is de categorie 'synthese' is soms vervangen door 'create' en heeft de plaats van 'evaluate' ingenomen. Om pragmatische redenen heeft de examencommissie ervoor gekozen om de originele taxonomie van Bloom te gebruiken als beoordelingskader. Zij heeft een kader nodig om te kunnen beoordelen hoe de toetsing van een vak zich verhoudt tot de leerdoelen en daarover te communiceren met docenten en OD. Een discussie over 'welke taxonomie' en wat is de 'juiste' wordt zoveel mogelijk vermeden.

1., 2., 3. en 4. De matrijs start met feitelijke informatie: de naam en de code van het vak dienen ingevuld te worden, gevolgd door een opsomming van de toegepaste toetsvormen, welke zowel formatieve als summatieve toetsen kunnen zijn (markeer de formatieve toetsen als zodanig). In de derde rijen staan de namen van de docenten die de toets hebben gemaakt en de namen van degenen die de toets hebben nagekeken.

5a. Vervolgens dienen in de 1^e kolom de leerdoelen van het vak opgenomen te worden, of anders geformuleerd, hetgeen de student na afloop van het vak beheerst. Gebruik hiervoor de leerdoelen van het vak zoals in Course Base staan geformuleerd. Ieder leerdoel dient (genummerd) in een aparte cel te worden opgenomen.

Op de horizontale as van de tabel staan de beheersingsniveaus in toenemende mate van complexiteit. Met andere woorden, er zit een rangorde in de beheersingsniveaus. Bijvoorbeeld, een student kan pas analyseren als zij de leerstof begrijpt en kan toepassen. De formulering van het leerdoel schrijft in principe voor op welk beheersingsniveau getoetst hoort te worden, in acht nemend dat een hoger beheersingsniveau al impliceert dat lagere beheersingsniveaus worden gedekt (Zie taxonomie van Bloom). Hieronder staat een toelichting op de zes beheersingsniveaus.

Tabel 2. Toelichting op de verschillende beheersingsniveaus van de taxonomie van Bloom.

<i>niveaus</i>	<i>toelichting</i>	<i>Operationalisatie (voorbeelden)</i>
<i>Weten</i>	feiten-reproductie	noemen, herkennen, kennen, ...
<i>Inzien</i>	begrijpen, interpreteren	kunnen formuleren, illustreren, typeren, uitleggen, etc.
<i>Toepassen*</i>	elementen uit 'weten' en 'inzien' kunnen hanteren in nieuwe situaties	behandelen, berekenen, gebruiken, methode kiezen en volgen, vertalen, ...
	*Gezien de aard van de opleiding wordt de beheersing van leerdoelen vaak door studenten gedemonstreerd in een presentatie/rapport of ander communicatiemiddel. Indien communiceren naar voren komt in de formulering van een leerdoel, dient na te worden gegaan of het gaat om de mate van beheersing van de <i>vaardigheid</i> communiceren (toepassingsniveau), of dat de nadruk ligt op de <i>inhoud</i> die gecommuniceerd wordt. In het laatste geval is vaak een hoger beheersingsniveau aan de orde en dient het leerdoel ook als zodanig te worden gecategoriseerd in de toetsmatrijs.	
<i>Analyseren</i>	een (complex) probleem vereenvoudigen om met kennis en inzicht vat op te krijgen	aantonen, af- of herleiden, onderzoeken, concluderen, vergelijken, ...
<i>Synthetiseren</i>	creëren, ofwel samenstellen van elementen tot een uniek geheel	belangen afwegen, alternatieven voorleggen, ontwerpen, herformuleren, problemen oplossen, tot stand brengen, ...
<i>Evalueren*</i>	het geven van een onderbouwd oordeel of verantwoording van handelswijze	waarde aangeven adviseren, beoordelen, besluiten, ...
	*Het gaat op dit beheersingsniveau uitdrukkelijk niet om zelfreflectie. Immers, zelfreflectie is een vorm van meta-cognitie en kan onderdeel uitmaken van ieder beheersingsniveau (bijvoorbeeld op toepassingsniveau: na berekenen van een som kan een student concluderen dat het voortaan wellicht beter is een andere methode te gebruiken die bepaalde controle-stappen in zich heeft). Het niveau evalueren zoals hier bedoeld, omvat evalueren van voorliggende, hogere beheersingsniveaus (bijvoorbeeld of de geïdentificeerde deelproblemen: <i>analyse</i> , op de juiste manier zijn opgelost: <i>synthese</i>)	

5b. De volgende stap is om voor ieder leerdoel aan te geven welke toetsvorm wordt gebruikt en op welk beheersingsniveau dit leerdoel wordt getoetst.

6. Geef in de daarvoor bestemde ruimte beknopt aan welke maatregelen in het vak worden genomen om fraude te voorkomen. Fraude is spieken tijdens een tentamen, meeliften met groepswork, onrechtmatig gebruiken van andermans ideeën of plagiaat plegen bij het schrijven van verslagen.

7. Geef in de daarvoor bestemde ruimte beknopt aan welke activiteiten in het vak worden ondernomen om consistentie in beoordeling door verschillende docenten/coaches te waarborgen.

8. Geef in de daarvoor bestemde ruimte beknopt aan hoe het eindcijfer voor het vak tot stand komt. Neem hierin de weegfactoren voor de verschillende onderdelen evenals eventuele bonus-malusregelingen op.

4. Checkpunten voor de examencommissie en feedback

De aangeleverde materialen worden door de examencommissie gecheckt op de volgende aspecten:

Check 1. Worden alle leerdoelen getoetst in het vak? (consistentie Course Base beschrijving met toetsmatrijs en toetsen)

Check 2. Komen de beheersingsniveaus waarop wordt getoetst overeen met de formulering van de leerdoelen? (consistentie ingevulde toetsmatrijs met de taxonomie van Bloom en de toetsen)

Check 3. Komt de inhoud van de toetsen overeen met de ingevulde leerdoelen/beheersingsniveaus? (consistentie aangeleverde toetsen/course manual/syllabus met ingevulde toetsmatrijs)

Check 4. Komt het aan de leerdoelen toegekende gewicht overeen met de bijbehorende leeractiviteiten/toetsvormen? (zie toetsmatrijs en vakevaluaties/slagingspercentages)

Check 5. Zijn voor elke toets de beoordelingscriteria en totstandkoming van het (deel)cijfer duidelijk en adequaat? (zie aangeleverde antwoordmodellen/beoordelingsformulieren/rubrics)

Check 6. Is de toets geconstrueerd door meer dan één docent. Indien dit niet het geval is; is er een afdoende verklaring voor? (zie ingevulde toelichting op de toetsmatrijs)

Check 7. Zijn er adequate maatregelen genomen om te voorkomen dat studenten met de toetsen in het vak frauderen? (zie ingevulde toelichting op de toetsmatrijs)

Check 8. Worden er adequate activiteiten ondernomen in het vak die de consistentie in beoordeling door verschillende docenten/coaches waarborgen? (zie ingevulde toelichting op de toetsmatrijs)

De examencommissie geeft schriftelijk feedback aan de vakcoördinator over haar bevindingen. Zie bijlage A voor het door de examencommissie gebruikte feedbackformulier.

Tabel 3. Overzicht van de feedback die examencommissie geeft over de toetskwaliteit van het vak.

De feedback die de examencommissie formuleert over de kwaliteit van toetsing kan zijn:

1. **actie ondernemen** om de kwaliteit van toetsen te waarborgen.
2. **in overweging nemen** om de toetsing verder te verbeteren en kwaliteit te waarborgen.
3. **voortzetten** omdat er sprake is van gedegen toetsing.

De feedback wordt vergezeld van een toelichting.

De vakcoördinator krijgt de gelegenheid om op de bevindingen van de examencommissie te reageren en eventueel aanvullende informatie te geven alvorens de feedback definitief wordt vastgesteld (zie ook de volgende paragraaf).

5. Werkwijze van de examencommissie

De examencommissie hanteert de werkwijze, waarbij de secretaris een centrale rol vervult in het verzamelen van de toetsmaterialen, examencommissieleden in duo's de materialen doornemen en voorlopige feedback op de kwaliteit van de toetsing van het vak voorbereiden, en het inhoudelijk oordeel in vergaderingen met de Grote Examencommissie wordt vastgesteld als concept feedback. Hieronder wordt de werkwijze gedetailleerder uiteen gezet, geordend in taken en verantwoordelijkheden van de Grote en Kleine Examencommissie.

Taken en verantwoordelijkheden van Kleine Examencommissie:

1. Voorstel voor de jaarplanning en verdeling * maken van te controleren vakken onder Grote Examencommissieleden. Vervolgens de jaarplanning voorleggen aan de opleidingsdirectie (OD).
2. Per mail uitnodigen van de vakcoördinatoren inclusief het aanbieden van de mogelijkheid om een afspraak te maken voor eventuele toelichting van de procedure en het inwinnen van informatie betreffende de structuur van het vak.
3. Verantwoordelijk voor het verzamelen en bewaken van het toetsmateriaal aangeleverd door vakcoördinatoren, evenals het achterhalen van de Course Base beschrijving, meest recente vak-evaluatieresultaten (zoals gepubliceerd op de facultaire website) en meest recente slagingspercentages (zoals verkregen uit Osiris) van het desbetreffende vak, en het aanbieden hiervan (als compleet pakket) aan de belaste Grote Examencommissieleden. **
4. Vaststellen van de 'voorlopige' feedback op basis van de Grote Examencommissie-vergadering; dit wordt 'concept' feedback genoemd. Vervolgens wordt aan de voltallige

examencommissie inzage gegeven in het concept feedbackformulier.

5. Terugkoppeling van de 'concept' feedbackformulieren richting vakcoördinatoren met de gelegenheid tot een schriftelijke reactie op de geformuleerde overwegingen en acties binnen 3 weken. Ook wordt de vakcoördinator de mogelijkheid geboden voor een afspraak waarin toelichting op de feedback kan worden verkregen.
6. Vaststellen van de 'definitieve' feedback met inachtneming van de schriftelijke reactie van de vakcoördinator; feitelijke onjuistheden aanpassen en reactie toevoegen (eventueel in overleg met de belaste Grote Examencommissieleden).
7. Terugkoppeling van alle periodieke 'definitieve' toetsingsfeedback richting de opleidingsdirectie, vergezeld van een samenvatting met de algemene bevindingen. Dit met als doel de feedback vast te stellen en actie te ondernemen (door opleidingsdirectie) waar nodig; prioriteren en faciliteren van het oppakken van de actiepunten door de vakcoördinatoren.
8. Publicatie van de jaarplanning en door de opleidingsdirectie goedgekeurde samenvatting op een specifiek daarvoor ingerichte webpagina, vindbaar voor zowel medewerkers als studenten. Bij de samenvatting gaat het om algemene bevindingen over de kwaliteit van de toetsen (programmaniveau), het gaat niet om de informatie per vak.***
9. Terugbezorgen van de verstrekte toetsmaterialen aan de vakcoördinatoren.
10. Archiveren van de ingevulde toetsmatrijs en het feedbackformulier.

Taken en verantwoordelijkheden van Grote Examencommissieleden:

1. Vertrouwelijk behandelen van de door de vakcoördinator verstrekte toetsmaterialen** en door de examencommissie ingevulde feedbackformulieren. De materialen worden alleen gebruikt voor het uitvoeren van de controle door de examencommissie en haar adviseurs/ondersteuning en terugkoppeling richting de opleidingsdirectie, en worden niet verstrekt aan derden.
2. Formulieren van 'voorlopige' feedback op de kwaliteit van toetsing van de toebedeelde vakken, in de per vak aangewezen duo's (op basis van het door de secretaris verstrekte pakket van verzamelde materialen en ingevuld op het gestandaardiseerde feedbackformulier).
3. Helder op schrift stellen van toelichtingen, feedback, actiepunten, overwegingen en voortzettingen op het feedbackformulier, teneinde de feedback inzichtelijk te maken voor de vakcoördinator en opleidingsdirectie.
4. Formulieren van bespreek-/aandachtspunten ter voorbereiding op het vaststellen van het oordeel als 'concept' feedback in de Grote Examencommissie.***

Tabel 4. Overzicht van drie fasen in feedback op toetskwaliteit van het vak.

Feedback op de toetskwaliteit van het vak verloopt in drie stappen:

1. **voorlopige feedback**: in duo's bereiden examencommissieleden de feedback voor;
2. **concept feedback**: het feedback formulier dat na discussie in de Grote Examencommissie wordt vastgesteld en naar de vakcoördinator wordt gestuurd;
3. **definitieve feedback**: de feedback voorzien van de reactie van de vakcoördinator.

Activiteiten tijdens Grote Examencommissievergaderingen:

1. Vergadering kwartaal 3 (maart); vaststellen van de concept feedback op de toetskwaliteit van de vakken uit het eerste semester.
2. Vergadering kwartaal 5 (aug/sept); vaststellen van de concept feedback op de toetskwaliteit van de vakken uit het tweede semester.

* *Voorwaarden voor verdeling te controleren vakken:*

- Een examencommissielid beoordeelt niet de toetsing van zijn/haar eigen vak.
- De toetsing van vakken wordt bij voorkeur beoordeeld door een duo van examencommissieleden waarvan tenminste één lid niet betrokken is bij het vak of de leerlijn, zodat er altijd een paar 'vreemde ogen' naar de toetsing kijkt.

** *Indien nodig, achterhalen van ontbrekende informatie bij de vakcoördinator om tot gedegen feedback te kunnen komen. Wanneer de beschikbare informatie onvoldoende is om tot gedegen feedback over de toetskwaliteit te komen, wordt het vak opnieuw op de planning gezet voor het volgende jaar.*

*** *Wanneer voor een vak overwegend actiepunten zijn geformuleerd, wordt het vak opnieuw op de planning gezet voor het volgende jaar.*

**** *In de planning wordt ruimte gehouden voor het controleren van toetskwaliteit op specifiek verzoek van de vakcoördinator, opleidingsdirectie of onderwijsadviseur.*

6. Vervolg na feedback aan de vakcoördinator; follow-up

Tweemaal per jaar legt de examencommissie haar bevindingen over de toetskwaliteit van vakken voor aan de opleidingsdirectie (OD). De OD krijgt inzage in de definitieve feedbackformulieren per vak van de afgelopen periode. Ook presenteert de examencommissie een schriftelijke leeswijzer waarin zij de bevindingen samenvat en een advies voor acties formuleert die zij van de OD vraagt om de kwaliteit van toetsen verder te versterken. De OD geeft op haar beurt een reactie waarin zij beargumenteert hoe zij de geadviseerde acties oppakt.

Er wordt nog gewerkt aan een elektronische omgeving die beschikbaar komt voor de facultaire gemeenschap waarin de examencommissie opneemt:

- welke procedures worden gehanteerd
- planningen
- algemene bevindingen

7. Planning

De examencommissie maakt een planning voor kwaliteitscontrole op toetsen en legt deze voor aan de OD. BEP en Graduation Project kennen een eigen kwaliteitscyclus en maken geen deel uit van deze planning (Zie onderdeel B van dit document). Ieder vak wordt in principe eens per 3 jaar onder de loep genomen; dit betekent dat de examencommissie jaarlijks ongeveer 8 Bachelorvakken en 8 Mastervakken controleert.

Een vak wordt vaker dan eens per 3 jaar gecontroleerd indien:

- de toetsvorm (en) ingrijpend is (zijn) gewijzigd.
- tijdens eerdere toetscontrole voor het vak veel actiepunten zijn geformuleerd.
- een beargumenteerd verzoek daartoe van een docent en/of (vak) coördinator, de OD of een medezeggenschapsorgaan bij de examencommissie is neergelegd.

Tijdsplanning feedback toetskwaliteit:

Deze planning geeft de te ondernemen activiteiten door Grote en Kleine Examencommissie aan per onderwijsweek, alsmede deadlines voor Grote Examencommissieleden (voorlopige feedback) en vakcoördinatoren (reacties). Grote Examencommissievergaderingen zijn dikgedrukt, ook zijn tussen haakjes eventuele extra reviewvergaderingen [per kwartaal] en bijbehorende voorbereidingen opgenomen.

Kwartaal 1

- Week 1.2: Uitnodiging vakken Q1 (kEC) + deadline voorlopige feedback (gEC)
- Week 1.3: **Reviewvergadering (Q3+)Q4 (gEC)** + Terugkoppeling aan VC's (kEC)
- Week 1.6: Deadline reactie vakcoördinatoren Q3+Q4
- Week 1.7: Reacties VC's Q3+Q4 bij agenda gEC + herinnering vakken Q1 (kEC)
- Week 1.8: Vaststellen/aanpassen feedback Q3+Q4 n.a.v. reacties VC's (kEC)
- Week 1.9: *Terugkoppeling feedbackformulieren Q3+Q4 + samenvatting aan OD (kEC)*

Kwartaal 2

- Week 2.1: Aankondiging/Uitnodiging vakken Q2 (kEC)
- Week 2.4: Deadline materialen Q1 (VC's) (week na nakijktermijn)
- Week 2.5: Verstrekken materialen Q1 aan belaste gEC-leden (kEC)
- [Week 2.7: Deadline conceptfeedback Q1 (gEC) bij agenda] + herinnering Q2 (kEC)
- [Week 2.8: **Reviewvergadering Q1 (gEC)**]

Kwartaal 3

- Week 3.1: Aankondiging/Uitnodiging vakken Q3 (kEC)
- Week 3.4: Deadline materialen Q2 (week na nakijktermijn)
- Week 3.5: Verstrekken materialen Q2 aan belaste gEC-leden (kEC)
- Week 3.7: Deadline voorl. feedback Q2 (gEC) bij agenda (kEC) + herinnering Q3 (kEC)
- Week 3.8: **Reviewvergadering (Q1+)Q2 (gEC)** + Terugkoppeling aan VC's (kEC)

Kwartaal 4

- Week 4.1: Aankondiging/Uitnodiging vakken Q4 (kEC)
- Week 4.2: Deadline reactie vakcoördinatoren Q1+Q2
- Week 4.3: Reacties VC's Q1+Q2 bij agenda gEC + deadline materialen Q3 (VC's)
- Week 4.4: Vaststellen/aanpassen feedback Q1+Q2 n.a.v. reacties VC's (kEC)

Week 4.5: *Terugkoppeling feedbackformulieren Q1+Q2 + samenvatting aan OD (kEC)*

[Week 4.7: Deadline voorlopige feedback Q3 (gEC) bij agenda (kEC)]

[Week 4.8: **Reviewvergadering Q3 (gEC)**]

Week 4.9: Herinnering vakken Q4 (kEC)

Week 5.4: Deadline materialen Q4 (week na nakijktermijn)

Deel B. Borgen van de kwaliteit van het eindwerk

(tekst volgt nog)

Bronmateriaal/verdere informeren:

- Materiaal BKO Module 23, OC Focus, TU Delft
- Teelen Kennismanagement (2011). Toetsontwikkeling in de praktijk. Hoe maak ik goede vragen en toetsen? Wilp: Teelen B.V.
- Bloom, B.S. (1956). Taxonomy of Educational Objectives. Boston, MA: Allyn and Bacon.
- McKeachie W.J., Svinicki, M.D (2010). McKeachie's teaching tips: Strategies, research and theories for college and university teachers. Cengage Learning.
- UTQ-Module 23: Assessment. Test construction and analysis. (2013) OC Focus. TU Delft.

Bijlage A. Feedback toetskwaliteit – Examencommissie IO

Oordeel wordt geformuleerd als: Voortzetten, Overwegen, Actie ondernemen

Naam vak/code: Vakcoördinator: Vak gegeven in:		
Check op:	Feedback:	Toelichting:
1 Worden alle leerdoelen getoetst in het vak? (consistentie Course Base beschrijving met toetsmatrijs en toetsen)		... (zie actie/overweging/voortzetting x)
2 Komen de beheersingsniveaus waarop wordt getoetst overeen met de formulering van de leerdoelen? (consistentie toetsmatrijs met de taxonomie van Bloom en de toetsen)		... (zie actie/overweging/voortzetting x)
3 Komt de inhoud van de toetsen overeen met de ingevulde leerdoelen/beheersingsniveaus? (consistentie aangeleverde toetsen/course manual/syllabus met toetsmatrijs)		... (zie actie/overweging/voortzetting x)
4 Komt het aan de leerdoelen toegekende gewicht overeen met de bijbehorende leeractiviteiten/toetsvormen? (zie toetsmatrijs en vakevaluaties/slagingspercentages)		... (zie actie/overweging/voortzetting x)
5 Zijn voor elke toets de beoordelingscriteria en totstandkoming van het (deel)cijfer duidelijk en adequaat? (zie aangeleverde antwoordmodellen/beoordelingsformulieren/rubrics)		... (zie actie/overweging/voortzetting x)
6 Is de toets geconstrueerd door meer dan één docent. Indien dit niet het geval is; is er een afdoende verklaring voor? (zie ingevulde toelichting op de toetsmatrijs)		... (zie actie/overweging/voortzetting x)
7 Zijn er adequate maatregelen genomen om te voorkomen dat studenten met de toetsen in het vak frauderen? (zie ingevulde toelichting op de toetsmatrijs)		... (zie actie/overweging/voortzetting x)
8 Worden er adequate activiteiten ondernomen in het vak die de consistentie in beoordeling door verschillende docenten/coaches waarborgen? (zie ingevulde toelichting op de toetsmatrijs)		... (zie actie/overweging/voortzetting x)

"Kort samengevat is de Examencommissie van mening dat..."

De Examencommissie acht **actie** op de volgende punten noodzakelijk om de kwaliteit van toetsen te waarborgen:

De Examencommissie vraagt de volgende punten **in overweging te nemen** om de toetsing verder te verbeteren:

De Examencommissie adviseert de volgende punten **voort te zetten**, omdat deze getuigen van gedegen toetsing:

Reactie van de vakcoördinator: