

RESEARCH CENTER FOR EXAMINATIONS AND CERTIFICATION

Vaststelling en screening van examens

Bijlage bij de presentatie voor het Servicepunt examinering mbo,
21 maart 2014

Jan Adema, toetsdeskundig adviseur RCEC/ Cito

Inhoud

Vaststelling in perspectief.....	3
Wat is de functie van de vaststelling in de examenorganisatie?.....	3
Is vaststelling van examens voor afname verplicht?.....	4
Screenen van examens.....	4
Risicogericht vaststellen en screenen.....	5
Borgen van kwaliteit van examinering Een examencommissie vraagt zich af:.....	5
Risicogericht vaststellen.....	6
Risicogericht screenen.....	7
Profiel vaststeller /screener.....	7
Wie zijn de vaststellers/screeners?.....	7
Welke kennis heeft de vaststeller of screener nodig?.....	8
Welke vaardigheden heeft de vaststeller nodig?.....	8
Kaders voor vaststellen en/of screenen.....	9
Het examenplan als uitgangspunt voor vaststelling/screening.....	9
De checklist of vaststellingslijst.....	10
Rapporteren en adviseren.....	10
Rapporteren aan de opdrachtgever.....	10
Communiceren met de constructeurs.....	11
Jaarverslag.....	11
Antwoorden bij dilemma's en vragen uit de praktijk.....	12
Bronnen:.....	16

Deze hand-out is een uitgebreide versie van de presentatie die Jan Adema, toetsdeskundig adviseur RCEC/ Cito, tijdens de conferentie 'Construeren en vaststellen: een vak apart' op 21 maart 2014 heeft gegeven.

Vaststelling in perspectief

Wat is de functie van de vaststelling in de examenorganisatie?

De rol van de examencommissie bij de borging van de kwaliteit is in de periode van 2004 tot heden geëvolueerd. De beslissing over diplomering en borging van de kwaliteit ligt nu nadrukkelijk bij de examencommissie. Deze ontwikkeling zien we zowel in het hoger onderwijs als in het mbo. In het hoger onderwijs is zowel de verantwoordelijkheid van de examencommissie als de onafhankelijke rol ten opzichte van het management vastgelegd in regelgeving. Dit laatste aspect is in het mbo niet het geval.

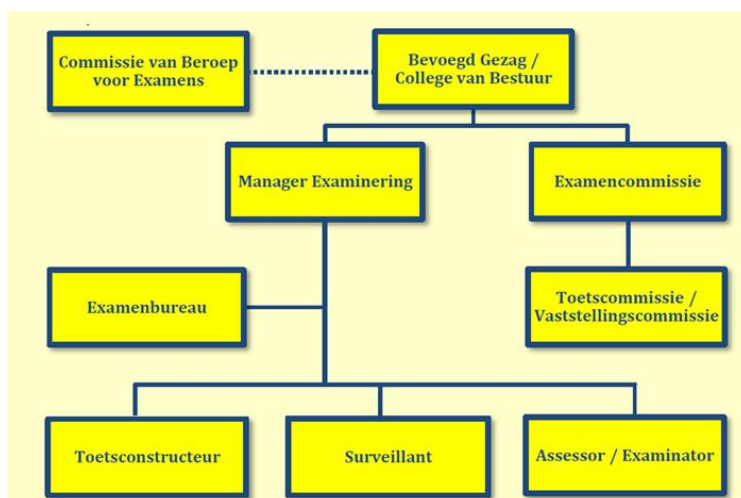
Een korte terugblik in de verschillende edities van de standaarden illustreert de ontwikkeling in het mbo. In de KCE-standaarden van 2004 zien we nog dat de toetstechnische kwaliteit 'door of namens het bevoegd gezag' wordt geëvalueerd. In de Regeling standaarden examenkwaliteit mbo van 2010 is de examencommissie verantwoordelijk, maar deze verantwoordelijkheid is alleen in algemene zin omschreven: 'De examencommissie vergewist zich met een gepaste frequentie en grondigheid van de integrale kwaliteit van de examinering'.

In de Regeling standaarden examenkwaliteit mbo van 2012 staat een meer uitgebreide beschrijving van de rol van de examencommissie. Hierin staat o.a.:

Standaard 2.3.2: De examencommissie vergewist zich met gepaste grondigheid en frequentie van de kwaliteit van het exameninstrumentarium, de afname, de beoordeling, de besluitvorming betreffende de diplomering en van de deskundigheid van bij de examinering betrokken personen.

In de NVE-profielen van 2013 vinden we de onafhankelijke positie van de examencommissie terug in een organogram van de examenorganisatie (zie afbeelding). Hoewel er ook andere organisatiemodellen mogelijk zijn, laat dit model zien dat het lid van de toets-/vaststellingscommissie zijn werkzaamheden uitvoert in opdracht van de examencommissie. Het doel van de functie is als volgt omschreven: 'De toets-/ vaststellingscommissie controleert voor en/of na afname van de examens de kwaliteit van de examens opdat de examencommissie de resultaten van bedoelde examens kan gebruiken bij de beslissing over diplomering.'

Examenorganisatie (bron NVE 2013)



Is vaststelling van examens voor afname verplicht?

In de KCE-standaarden van 2004 staat vaststelling voor afname van examens in het examenproces volwaardig tussen constructie en afname (standaard 3.2). Vaststellen werd daarmee een verplichte stap voor het mbo en de scholen moesten een flinke inspanning leveren om deze nieuwe, verplichte stap in het examenproces in te voeren. De scholen installeerden vaststellingscommissies en gingen concreet met de vaststelling van examens aan de slag. In 2006 verdween de *vaststelling* echter alweer uit de standaarden. In dat jaar komt de meer algemene term *borging* in de standaarden voor. Ook in de latere versies van de standaarden van de Inspectie van het Onderwijs is de vaststelling niet als verplichte stap opgenomen. In de procesarchitectuur examinering is vaststelling wel opgenomen in het proces van examinering.

Als we naar andere onderwijssectoren kijken, zien we dat vaststelling van examens in het hoger onderwijs vrijwel onbekend is. Vaak benoemen scholen wel een toetscommissie met een soortgelijke rol: het waken over de kwaliteit. Scholen voeren niet structureel vóór de afname een controle van de kwaliteit uit. De stap 'vaststelling' ontbreekt en de rol van vaststeller is niet in regelgeving opgenomen. Voor afname wordt een collegiale screening door een vakcollega wel gestimuleerd.

Op scholen in het voortgezet onderwijs is voor de schoolexamens de term vaststelling niet in gebruik en deze stap is niet vastgelegd in regelgeving.

Bij Cito is de vaststelling wel als vast onderdeel opgenomen in de procedures, onder andere voor de centrale examens in het voortgezet onderwijs en de centraal ontwikkelde examens in het mbo. Vaststelling vindt dan plaats in twee stappen, waarbij eerst de opgaven worden vastgesteld en vervolgens de examenversie die uit de vastgestelde opgaven is samengesteld.

Kortom, vaststelling voor afname van het examen is in het mbo geen verplichting, maar wel een stap is die erkend is als middel voor kwaliteitsborging. Het is opvallend dat in het VO en HO deze stap vrijwel onbekend is.

Ook kunnen we concluderen dat borging van de kwaliteit van de examens een verantwoordelijkheid is van de examencommissie. Deze borging betreft het gehele proces van examinering en heeft als doel de beslissing tot diplomeren te kunnen verantwoorden. Vaststelling van de kwaliteit voor afname van de examens is één van de middelen die scholen kunnen inzetten om de kwaliteit van examens te borgen. Een vaststellingscommissie kan dan in opdracht van de examencommissie de vaststelling van examens uitvoeren.

Screenen van examens

Naast de vaststelling vóór afname is het screenen van een examen ná afname een manier om de kwaliteit van het examen te beoordelen. Een screening na afname van het examen richt zich op alle stappen van de examencyclus en de bijbehorende documenten en producten, zoals:

- de toetsmatrijs
- het examen (de vragen/opdrachten/ antwoorden/criteria, cesuur, beoordelaarsinstructie)
- het ingevulde proces-verbaal
- beoordeelde werk/beoordelingsformulieren
- afnamegegevens/overzicht van de resultaten
- deelnemerevaluatie

- assessorenevaluatie
- toets- en itemanalyse

Op deze manier krijgt de examencommissie inzicht in de algehele kwaliteit van de examens. Een aselechte steekproef bepaalt welke examens in aanmerking komen voor de screening. De resultaten van de screening zijn bij een goede steekproef representatief voor alle examens. De resultaten van de screening geven een beeld van de risico's van een categorie examens. Dit kan leiden tot een verbeterplan.

Risicogericht vaststellen en screenen

Borgen van kwaliteit van examinering

Een examencommissie vraagt zich af:

'We hebben een vaststellingscommissie die alle examens vaststelt. Is nu de kwaliteit geborgd?'

- Lukt het om elk examen helemaal goed na te kijken bij elke vaststelling?
- Weten we nu zeker dat de afname en de beoordeling goed verloopt?
- Weten we nu of de betrouwbaarheid van de toets voldoende is?
- Hoe worden verbeterpunten vastgelegd en verwerkt in het proces?

Vaststellen van examens is een goede stap. Maar er zijn meerdere methoden om de kwaliteit te verhogen/borgen van producten of processen. Denk bijvoorbeeld aan:

1. heldere product-/procesbeschrijving;
2. scholing van de personen die de taak uitvoeren;
3. oefenen van de gewenste vaardigheden;
4. standaardisering van het product;
5. het testen/controleren/reviewen van het product;
6. een pilot uitvoeren van product en proces;
7. steekproefsgewijze controles op verschillende momenten;
8. audit uitvoeren;
9. werken in pdca-cyclus.

Het opstellen van de vaststellingslijst valt onder nummer 1 en het vaststellen van een examen onder nummer 5. Het is een controle van het product, voordat de school het examen gaat gebruiken. Vaststelling, als onderzoek naar de kwaliteit van het exameninstrumentarium, is daarmee één van de checks op een onderdeel van het proces, namelijk de constructie van examens. Daarnaast zijn er uiteraard andere checks en maatregelen om de kwaliteit te borgen. Zonder op alle toepassingen van bovenstaande methoden in te gaan, lijkt de opsomming zelf al antwoord te geven op de vraag of we kunnen volstaan met vaststelling voorafgaand aan de afname van examens. Door vaststelling vooraf krijgt de examencommissie inzicht in de vraag of de uitslag later bruikbaar is voor diplomeren. Bij klachten of problemen bij of na de afname is het ingevulde vaststellingsformulier een waardevolle informatiebron.

In de 'Regeling standaarden examenkwaliteit' van 2012 staat: *De examencommissie vergewist zich met gepaste grondigheid en frequentie van de kwaliteit van het exameninstrumentarium, de afname,*

de beoordeling, de besluitvorming betreffende de diplomering en van de deskundigheid van bij de examinering betrokken personen.

Het is belangrijk dat vaststelling van examens gepaste aandacht krijgt in het geheel aan maatregelen en onderzoek naar de kwaliteit van examinering en dat vaststelling risicogericht en kostenbewust plaatsvindt. Om keuzes te maken bij het inzetten van maatregelen om de kwaliteit te verbeteren of borgen, is een risicoanalyse een geschikt vertrekpunt. Hoe hoger het risico dat examens na constructie niet voldoen aan de eisen, hoe meer tijd je besteedt aan vaststelling. De vaststelling is dan, naast andere checks, een middel om de kwaliteit van examinering te borgen.

De wijze waarop de verantwoordelijkheden binnen de examinering zijn geregeld, bepalen hoe de procedure van vaststelling verloopt. Gezien de verantwoordelijkheid van de examencommissie voor het onderzoek naar het exameninstrumentarium en de gepaste frequentie en grondigheid daarvan zal de examencommissie betrokken zijn bij het opstellen van de procedure.

Risicogericht vaststellen

Een risicoanalyse kan op verschillende manieren plaatsvinden. Hieronder volgt een voorbeeld voor een procedure per risicocategorie en een indeling van examens in risicocategorieën. Elke examencommissie kan natuurlijk zelf andere afwegingen maken in de risico-inschatting. Vaststellen kan op verschillende momenten plaatsvinden, namelijk bij het ontwikkelen van een nieuw examen en bij herziening van een bestaand examen, bijvoorbeeld na een screening.

Procedure:

1. Laag risico: Check op juiste gegevens (voorblad) en volledigheid:
 - o toetsmatrijs/verantwoording van dekkingsgraad
 - o opdracht/vragen
 - o antwoordmodel/beoordelingslijst
 - o instructie voor beoordelaars
 - o instructie voor student
 - o cesuur/weging
 - o bijlagen et cetera (zie checklist Cito en Procesarchitectuur Examinering)
2. Risico op onderdelen; Check op zwakke/verbeterpunten van vorige versie
3. Hoog risico: Volledige check: in lijn met examenplan, eenduidige vragen en opdrachten, correct antwoordmodel/eenduidige beoordelingscriteria, de beoordelaarsinstructie geeft aanwijzingen voor objectieve correctie (zie checklist met uitgebreide criteria voor beoordeling kwaliteit), et cetera.

Voorbeeld van een risico-inschatting van examens: laag risico (1), risico op onderdelen (2), verhoogd risico (3):

- Nog niet eerder afgenomen, zelf geconstrueerde examens (3)
- Door de inspectie afgekeurde examens (3)
- Klachten van deelnemers na afname (3)
- Sterk afwijkende waarden na analyse van afnameresultaten (3)
- Examens waarbij inspectieonderzoek goedkeuring met verbeterpunten heeft aangegeven (2)
- Evaluatie van assessoren die zwakke punten beschrijft (2)
- Analyse afnameresultaten die zwakke punten beschrijft (2)
- Verbeterpunten van vaststellingsprocedure van een vorige versie (2)

- Nieuwe ingekochte examens (1)
- Eerder afgenomen en vastgestelde examens (1)

Voor de uiteindelijke vaststelling van examens in risicocategorie (1) en (2) kan afgesproken worden dat één vaststeller dit doet. Een administratieve kracht kan voorbereidend werk doen. Voor risicocategorie (3) kan een andere keuze worden gemaakt, bijvoorbeeld twee personen de controle laten uitvoeren.

Risicogericht screenen

De meest risicovolle punten voor een valide en betrouwbare beslissing bij een examen verschillen per type examen. De checklist van de screening kan daar extra nadruk op leggen. Zo is bij een examen dat plaatsvindt in de beroepspraktijkvorming, een objectieve beoordeling een bekend knelpunt. Brookhart en Nitko (2008) geven een lijst van aandachtspunten voor een betrouwbare en valide toetsing. Vrij vertaald naar de mbo-context ziet de lijst met aandachtspunten, gecategoriseerd in vier hoofdvormen, er als volgt uit:

- **Gesloten vragen** zonder vragenbank: toetsmatrijs, kwaliteit van de vragen, aantal vragen in de toets en itemanalyse.
- **Open vragen**: duidelijke vragen/opdrachten, antwoordmodel en instructie/afstemming van correctoren.
- **Praktische toetsen**: gelijke afnamecondities, beoordelingscriteria, vier-ogenprincipe, onafhankelijkheid en deskundigheid van assessoren.
- **Portfolio, projectverslag**: instructie voor de kandidaat om beoordeelbaar werk te leveren, check op zelfstandigheid bij uitvoeren/samenstellen/schrijven, fraudecheck, beoordelingscriteria en onafhankelijkheid assessor.

Wat de zwakste schakels in de keten zijn, kan per opleiding/examen verschillen. De examencommissie kan, samen met de vaststellers/screeners, een plan van aanpak opstellen.

Profiel vaststeller /screener

Wie zijn de vaststellers/screeners?

Het instellen van een vaststellingscommissie is gebruikelijk, maar niet noodzakelijk. In een kleine organisatie is het vaak de examencommissie zelf die de vaststelling verzorgt. Dit is prima, omdat de examencommissie tenslotte verantwoordelijk is voor het evalueren van het exameninstrumentarium. De regel dat de constructeur niet zelf zijn toetsen vaststelt, is in elk examenreglement in het mbo te vinden. Deze regel is afkomstig uit de KCE-standaarden 2004 (*Standaard 3.2: In het proces van toetsvaststelling bestaat een duidelijke scheiding in persoon tussen toetsconstructie en toetsvaststelling*). Deze onafhankelijkheid van de constructie geeft een extra garantie voor een onafhankelijke blik.

Bij invoering van de standaarden werd, naast de vaststelling, ook betrokkenheid van het bedrijfsleven bij de examinering als eis opgenomen. Een combinatie van betrokkenen uit het bedrijfsleven en de opleiding/school lijkt voor de hand te liggen. Vertegenwoordigers uit het bedrijfsleven nemen soms ook plaats in vaststellingscommissies. In de praktijk blijkt het vereiste toetstechnische kennisniveau te hoog om te verwachten dat mensen uit de beroepspraktijk de volledige verantwoordelijkheid voor

vaststelling kunnen dragen. Bovendien is de school uiteindelijk verantwoordelijk voor de kwaliteit van examinering.

In het profiel van de NVE en in de Beschrijvingen van Examentaken zien we de vaststeller/screener vooral als een specialist op het gebied van toetstechnische kennis en regelgeving. De inhoudelijke verantwoordelijkheid voor het examen ligt primair bij de constructeurs. Een collegiale screening van de toets vóór hij aan de vaststeller wordt aangeleverd, lijkt inmiddels een algemeen aanvaarde stap. De vaststeller controleert toetstechnische aspecten, zoals de verantwoording van de inhoud in relatie tot het examenplan. De rol van vaststeller vereist scholing, ervaring met de toetspraktijk en oefening door veel examens vast te stellen. Het is dan ook aan te raden iemand voor enkele jaren in deze rol te benoemen.

Welke kennis heeft de vaststeller of screener nodig?

In de NVE-profielen staat de kennis vermeld die een lid van de vaststellingscommissie nodig heeft. Geplaatst in de mbo-context betekent dit dat een vaststeller/screener moet beschikken over kennis van:

- de relevante artikelen van de WEB;
- de regelgeving rond de centrale examens taal en rekenen;
- het curriculum van de opleiding;
- het kwalificatiedossier van de betreffende crebo-nummers
- de standaarden van de Inspectie van het Onderwijs;
- de onderwijs- en examenregeling en het handboek examinering van de mbo-school (of van de instelling);
- begrippen validiteit, betrouwbaarheid et cetera (literatuur hierover is bijvoorbeeld te vinden op www.kwaliteitsborging.examineringmbo.nl, Toetsen op school);
- kennis van de toepassingsmogelijkheden en specifieke aandachtspunten bij toetsvormen, zoals proeve van bekwaamheid, portfolio, criteriumgericht interview (cgi) maar ook taaltoetsen en kennistoetsen;
- indien van toepassing: gebruik en beheer van itembanken.

Welke vaardigheden heeft de vaststeller nodig?

In de Beschrijvingen van Examentaken (BET's) vinden we de taken die de vaststeller uitvoert. Ze zijn gekoppeld aan de pdca-cyclus. Op www.kwaliteitsborging.examineringmbo.nl vindt u een nadere uitwerking van deze taken.

PLAN

1.1 De eigen voorbereiding en planning van de vaststelling van examens afstemmen op relevante wet- en regelgeving.

1.2 De eigen planning en werkvoorbereiding afstemmen op de beleidskaders van de instelling en op de kwaliteitseisen voor het vaststellingsproces.

DO

2.1 De examens beoordelen of ze voldoen aan de voor de opleiding geldende wet- en regelgeving en het examenbeleid van de instelling en de examencommissie hierover adviseren.

2.2 De examens beoordelen of ze voldoen aan de toetstechnische eisen en de examencommissie hierover adviseren.

2.3 De toetsconstructeur adviseren over het verbeteren van examentoetsen.

CHECK

3.1 De eigen werkwijze, resultaten en deskundigheid controleren en evalueren.

ACT

4.1 Vanuit de eigen rol actief bijdragen aan de verbetering van het examineringsproces.

Bron: Beschrijvingen van Examentaken (BET's).

Kaders voor vaststellen en/of screenen

De vaststeller en/of screener heeft de volgende kaders nodig om zijn werk te kunnen doen:

- de exameneisen zoals vastgelegd in het kwalificatiedossier;
- het examenreglement: dit reglement bevat bijvoorbeeld afspraken over informatie op het voorblad van het examen, te gebruiken formats, herkansingen, bekend maken van de uitslag, regels voor surveillanten en assessoren;
- ondersteuning door het onderwijsmanagement;
- de verbeterpunten na de vorige vaststelling/afname.
- het examenplan;
- een checklist waarin de standaarden van de inspectie zijn verwerkt.

De laatste twee punten verdienen enige toelichting.

Het examenplan als uitgangspunt voor vaststelling/screening

Om examens te kunnen vaststellen en screenen, hebben de vaststellers een kader nodig. Het examenplan is het niveau waarop de belangrijkste keuzes gemaakt worden over de inrichting van het examen. In het examenplan staan per kwalificatie en cohort, alle exameneenheden waaraan een student moet voldoen, inclusief de bijbehorende beslisregels. Het examenplan moet voldoende objectiviteit van toetsing garanderen. Het kan dus voorkomen dat slechts één beoordelaar een examen uitvoert, mits het examenplan als geheel voldoende objectiviteit garandeert. Hetzelfde geldt voor de authentieke context voor het uitvoeren van praktijkopdrachten. Soms laat een werkproces zich niet gemakkelijk toetsen in de praktijk. Toetsing kan dan in een simulatie plaatsvinden. Ook is schriftelijke examinering zelfs mogelijk. De authentieke context moet dan in het examenplan als geheel voldoende zijn vastgelegd.

Als het examenplan geen duidelijke informatie over de onderdelen geeft, is de constructeur stuurloos. Vervolgens kan ook de vaststeller zijn werk niet doen. De vaststeller treedt dan buiten zijn bevoegdheid als hij toch examens vaststelt of afkeurt.

Het examenplan geeft informatie over:

- kerntaken werkprocessen in het examen;
- periode van afname (en daarmee ook de volgorde van examens);
- tijdsduur van het examen;
- afnamelocatie en/of globale afnamecondities;
- type examen;
- aantal beoordelaars (en mogelijk andere eisen aan de beoordelaars);
- aantal vragen/scorepunten;

- maximale kosten of inzet in aantal uren voor afname en beoordeling;
- beslisregel voor diplomering.

Afstemming tussen de constructeurs over de toetsmatrijs is aan te bevelen. Het is ook mogelijk om vaststellen van de toetsmatrijs als aparte stap in te voegen. In dit geval stellen de constructeurs eerst een toetsmatrijs op die de vaststellings- of examencommissie vervolgens beoordeelt.

De checklist of vaststellingslijst

Er zijn meerdere beoordelingssystemen voor de kwaliteit van examens. Het mbo is gebonden aan de standaarden, maar kan ook zijn voordeel doen met inzichten uit andere beoordelingssystemen, zoals het RCEC-beoordelingssysteem, de criteria van de Cota of de Kwaliteitspiramide van eigentijds toetsen en beoordelen van Joosten en Ten Brinke. De afgelopen jaren zijn er meerdere publicaties over examenkwaliteit verschenen die gericht zijn op het hbo, mede doordat in het hbo standaarden van de inspectie ontbreken.

De standaarden van de Inspectie van het Onderwijs zijn als beoordelingssysteem goed ontwikkeld en geschikt voor het type examens in het mbo. Deze standaarden zijn echter niet geschikt als checklist, waarmee een vaststeller zijn werk kan doen.

Het is zinvol om verschillende checklists te gebruiken voor verschillende toetsvormen, omdat hiervoor andere aandachtspunten gelden. Bij meerkeuzevragen hoeven we bijvoorbeeld de formulering van beoordelingscriteria niet te controleren. Op dit moment (april 2014) is er geen eenduidig beste methode om examens vast te stellen of te screenen. Daarom kiezen scholen vaak voor een mix van exameninstrumenten. De examencommissie kan dus zelf de methode kiezen. Op de website van het Servicepunt examinering mbo kunt u voorbeelden van checklists vinden. Cito heeft een uitgebreide checklist ontwikkeld, op basis van de meest voorkomende criteria en aandachtspunten in de toetsliteratuur en verschillende beoordelingssystemen. Deze lijst vindt u in de bijlage.

Rapporteren en adviseren

Rapporteren aan de opdrachtgever

De vaststellingscommissie brengt de examencommissie periodiek op de hoogte van de voortgang en mogelijke problemen. Deze vaststellingscommissie levert een overzicht met de status van het vaststellingsproces c.q. screeningsproces met de daarbij behorende, ingevulde checklists. De vaststellingscommissie rapporteert ook via notulen van de commissievergaderingen en eventueel door het uitbrengen van mondeling verslag. Het is altijd verstandig om rapportages schriftelijk vast te leggen, omdat daarmee ook de verantwoording is vastgelegd. De examencommissie volgt actief het vaststellings- en screeningsproces en stuurt - waar nodig - bij.

Op basis van de overzichten, checklists en ervaringen bij het vaststellen kan de vaststellingscommissie de examencommissie adviseren over maatregelen om de kwaliteit te verhogen. Denkend vanuit de examencyclus kan dit eens per jaar gebeuren, tenzij er meerdere examencycli per jaar plaatsvinden.

Het ligt voor de hand dat het management direct en onvoorwaardelijk inzicht heeft in alle rapportages van de vaststellingscommissie.

Communiceren met de constructeurs

De examencommissie communiceert bij voorkeur de methode en procedure van vaststellen met constructeurs. Als de examencommissie besluit een steekproef voor het screenen van examens te nemen, is het raadzaam de methode van de steekproef zorgvuldig te kiezen en toe te lichten aan de constructeurs. Daarmee kan de commissie voorkomen dat een constructeur denkt dat juist hij gecontroleerd wordt in plaats van het product of het proces. De vaststellingscommissie geeft feedback aan de constructeurs. Bij inkoop van examens is het handig om in de organisatie per leverancier één persoon te benoemen die de contacten onderhoudt en de feedback geeft. Dit is niet noodzakelijkerwijze de vaststeller.

Jaarverslag

Een jaarverslag van de vaststellingscommissie bevat minimaal informatie over:

- samenstelling van de commissie;
- data van bijeenkomsten;
- overzicht van gecontroleerde en vastgestelde examens;
- overzicht van feedback aan de constructeurs;
- advies over verbetering van examinering;
- advies over verbetering vaststellingsproces.

Met het jaarverslag is de cyclus voor de vaststelling rond en kan de examencommissie zich beraden op mogelijke aanpassing van het beleid.

Antwoorden bij dilemma's en vragen uit de praktijk

Vanuit bovenstaande uitgangspunten, inzichten en praktijkervaringen kunnen constructeurs nu de vragen en dilemma's te lijf.

- *Hoeveel uren stelt het management ter beschikking voor vaststelling?*
Een indicatie van benodigde tijd, op basis van de praktijkervaring, met de uitgebreide bijgevoegde checklist geven we hieronder. Deze tijden zijn inclusief rapportage en feedback.
 - Risicocategorie 1: 0,5 uur
 - Risicocategorie 2: 1 uur
 - Risicocategorie 3: 2 x 1,5 tot 2,5 uur inclusief rapportage en feedback

Toelichting: bij een examen met veel tekortkomingen is de tijd die nodig is voor controle en feedback veel langer dan bij een goed examen. Risicocategorie 3 bevat naar verwachting meer tekortkomingen of aandachtspunten. Veel tijd gaat verloren met het opzoeken van of vragen naar de documenten. Deze tijd kan met hulp van het examenbureau mogelijk worden verkort. Vergaderingen van de vaststellingscommissie nemen vaak relatief veel tijd in beslag in vergelijking met de geproduceerde (ingevulde) checklists. Rapportage kost tijd. Dit moet als gegeven worden geaccepteerd, omdat zonder vastleggen van de resultaten het effect van vaststelling in de pdca-cyclus teniet gedaan wordt.

- *Wat is de primaire taak van de examencommissie: vaststellen/afkeuren of de pdca-cyclus in de gaten houden?*
Beide zijn belangrijk. Vaststellen voorafgaand aan de examenafname kan worden onderscheiden van screenen. De screening na examenafname is juist gericht op de pdca-cyclus. Op welke werkzaamheden het accent ligt, kan verschillen. Dit is afhankelijk van de opdracht van de examencommissie.
- *Moeten er toetsdeskundigen en/of inhoudsdeskundigen in de vaststellingscommissie plaatsnemen?*
De verantwoordelijkheid voor de inhoud ligt primair bij de constructeurs. Advies: ten minste twee inhoudelijk deskundigen zijn akkoord met de inhoud, voordat de school het examen aan de vaststellers aanbiedt. Vaststellers zijn toetsdeskundigen met globale kennis van de vakken. Daar waar ze informatie tekort komen, vragen ze de constructeur of een vakinhoudelijke expert om toelichting.
- *Moet je ingekochte examens vaststellen of niet?*
Advies: steekproefsgewijs screenen voor inkoop lost veel problemen op. Het ligt voor de hand om vast te stellen volgens laag risico. Examens met een verwacht hoog risico kun je beter niet inkopen.
De school blijft wel verantwoordelijk voor het examen. Door een evaluatie na afname van het examen en terugkoppeling hiervan naar de leverancier, neemt de school ook deze verantwoordelijkheid duidelijk op zich.
Soms kan een docent plaatsnemen in de constructiegroep van de leverancier. Ook dit is verantwoordelijkheid nemen.

- *Steekproef nemen of alle examens vaststellen?*
Advies: alle examens vaststellen, wel risicogericht werken.
- *De toetsen zijn vaak niet op tijd binnen. Kun je ook na afname vaststellen?*
Vóór afname noemen we de controle 'vaststellen voor afname'. Vaststellen voor afname is bedoeld om nú ervoor te zorgen dat het examen aan de eisen voldoet. Na afname kan een school het examen nog wel screenen op kwaliteit, maar dat heeft dan een ander doel, namelijk de versie van volgend jaar optimaliseren.
Het bekijken van de statistische waarden van de vragen om indien nodig de cesuur aan te passen, noemen we geen screenen of vaststellen. Dit is een andere procedure.
- *Als de vaststellers een examen niet hebben bekeken, mag het dan wel worden afgenomen?*
Vaststelling is in het mbo meestal als stap in het examenreglement opgenomen. Dit maakt dat de stap ook moet worden uitgevoerd. De school moet het eigen reglement uitvoeren. Door risicogericht te werken, kan de school de inspanning van de vaststellers optimaal benutten, zodat zij zoveel mogelijk examens vaststellen.
- *Als de vaststellers een examen vóór afname hebben afgekeurd, kan het examen dan toch doorgaan?*
Oorzaken van afkeuring kunnen verschillen. Kandidaten een examen voorleggen waarvan de kwaliteit zodanig onvoldoende is dat het niet tot een eerlijke uitslag leidt, is niet zinvol. De school kan het cijfer dan niet meenemen in de diplomabeslissing. Soms kan een examen met een extra inspanning van de constructeurs toch worden vastgesteld.
Als de vaststellers de toets afkeuren, is het wenselijk dat ze de reden hiervan opgeven en een advies geven over en hoe dit te repareren is. Een overleg tussen examencommissie en management op basis van dit advies is raadzaam, voordat de school een niet-vastgesteld examen afneemt. Ook is het verstandig om deze beslissing vast te leggen in notulen van de examencommissie.
- *Een examen heeft een paar kleine verbeterpunten van de vaststeller. Deze verbeteringen zijn nog niet opgenomen in het nieuwe examen. Kan de school het examen nu toch afnemen?*
Het niet uitvoeren van kleine verbeterpunten maakt de geloofwaardigheid van de examenorganisatie er niet beter op. Als examencommissie (en management) kun je deze verbeterpunten niet laten passeren. Zorg voor een aantoonbaar complete pdca-cyclus op dit punt.
- *Moet de vaststelling focussen op belangrijke onderdelen of een brede checklist hanteren?*
Zie hiervoor het risicogericht vaststellen. Afhankelijk van de risicocategorie van het examen kan de vaststeller focussen.
- *Gebruikt de vaststellingscommissie één checklist of meerdere lijsten (per toetsvorm)?*
De stappen in de toetscyclus zijn op alle soorten examens en toetsen van toepassing. Elke lijst moet dus al deze stappen bevatten. Per stap zijn er verschillende aandachtspunten voor verschillende typen toetsen. Onderscheid tussen kennistoetsen en praktijk-/competentietoetsen is voldoende om overzichtelijk te kunnen werken.

De Cito-screeningslijst bevat voor elke stap in de toetscyclus vragen voor verschillende typen toetsen.

Per risicocategorie kan een ander formulier gebruikt worden.

- Bestaat de checklist uit de standaarden of andere categorieën?
De standaarden zijn niet concreet genoeg om direct in een checklist te zetten. Geadviseerd wordt om te ordenen volgens de stappen in de toetscyclus en de bijbehorende producten (toetsmatrijs, vragen/opdracht, antwoordmodel/scorelijst, beoordelaarsinstructie, cesuur, evaluatie van afname, afnamegegevens, statistische analyse en studentenevaluatie). Dit geeft een praktische ordening/sturing voor de vaststeller bij het vaststellen.
- *Een examen is vastgesteld maar blijkt erg duur (tijdrovend) in de afname en beoordeling. Is de uitvoerbaarheid van een examen onderdeel van de vaststelling?*
Ja, uitvoerbaarheid is een onderdeel van de screening/vaststelling. Het examenplan moet concrete informatie geven voor de vaststeller. Mogelijk geeft het examenplan een maximale inzet aan uren. De constructeur geeft dan een berekening van het aantal benodigde uren voor de uitvoering. De vaststeller controleert dit.
- *Moet de matrijs van een kennistoets geordend worden op werkprocessen of op de vak kennis, zoals in het kwalificatiedossier vermeld?*
Dit is beide mogelijk. Hier zijn geen richtlijnen voor in de standaarden. De matrijs moet een duidelijk herkenbare relatie hebben met het kwalificatiedossier.
- *Hoeveel vragen zijn minimaal nodig voor vaststelling van een kennistoets?*
Als dit relevant is, kan/moet dit in de toetsmatrijs staan, of in een andere indicatie van de omvang van het examen (zoals de tijdsduur). Het aantal vragen hangt onder andere van de zwaarte van het examen af (de weging). Hoe meer vragen, hoe beter de dekking van de onderwerpen en hoe hoger de betrouwbaarheid van het examen. Overigens zijn hier toetstechnisch grenzen aan.
Als het examenplan en/of de toetsmatrijs geen richtlijnen geven, is het moeilijker voor de vaststeller om het examen vast te stellen. Hij kan dan eerst bij de constructeur te rade gaan.
- *Hoe stel je digitale toetsen vast die de vaststellers niet kunnen inzien of waarbij deelnemers verschillende versies krijgen?*
Digitale toetsen die vanuit een opgavenbank met een matrijs worden samengesteld, kunnen per deelnemer aselekt worden samengesteld. Meestal betreft dit ingekochte examens. Deze methode heeft voor- en nadelen. Meestal kunnen de vaststellers wel proefopgaven inzien en kan de toetsmatrijs wel aan de klant geleverd worden. De opleiding besluit wel of niet het betreffende examen in te kopen. De vaststelling van een dergelijk examen vindt meestal bij de leverancier plaats in drie stappen:
 - vaststelling van de opgaven;
 - vaststelling van de matrijs; en
 - de samenstelling van de toets.Als de leverancier kan verantwoorden dat hij deze stappen voorafgaand aan de levering heeft gedaan, kan de examencommissie deze toetsen inhoudelijk als laag risico bestempelen en focussen op de afname. De evaluatie kan de examencommissie na de afname terugkoppelen

aan de leverancier.

- *Hoe stel je de objectiviteit van de beoordeling van een proeve van bekwaamheid vast?*
Een objectief oordeel is, naast goede criteria, vooral afhankelijk van de assessoren.
Specifieke eisen aan de inzet van assessoren kan de school in het examenplan vermelden.
Meestal staan er ook randvoorwaarden voor assessoren in het handboek examinering/
examenreglement. Uit de beoordelaarsinstructie moet blijken dat de school deze voorwaarden
ook naleeft.
Een assessor is iemand die het gedrag van de kandidaat waarneemt en beoordeelt of
producten bekijkt en beoordeelt die de kandidaat gemaakt heeft.
Inzet van twee assessoren waarvan er tenminste één onafhankelijk is (bijvoorbeeld niet slb'er
of praktijkbegeleider) is een vuistregel.

- *Wanneer is de afnamesituatie authentiek genoeg?*
De beoordeling van authenticiteit vindt volgens standaard 3.2.1 plaats over het gehele
examen. De globale eisen aan de afnamelocatie moeten daarom in het examenplan zijn
vermeld en verantwoord. De afnamecondities moeten in de opdracht verder zijn uitgewerkt,
zodat hierin de context van het examen duidelijk wordt.
Als het examenplan geen richtlijnen geeft, kan de vaststeller hierover geen uitspraak doen.

- *Moet de vaststeller ook de taalfouten aanpassen?*
Eenduidige taal is een belangrijk punt in een examen. Een examen moet ook representatief
zijn. De school kan dus eisen stellen aan de taalverzorging. Daar waar taal een risico vormt
voor een goede beslissing over de kandidaat, valt het zeker onder de taak van de vaststeller.
Het is de vraag of de vaststeller verantwoordelijk is voor een foutloze oplevering. Deze
kwestie, dus wie de controle van opmaak en taalfouten voor zijn rekening neemt, lost iedere
school op een andere manier op. Niet iedereen trekt de grens tussen eenduidige en foutloze
taal gelijk.

- *Stelt de vaststellingscommissie het examenplan vast?*
Het vaststellen van het examenplan is geen taak van de vaststeller. Het examenplan komt tot
stand door inbreng van diverse belanghebbenden, zoals de overheid (sectorale
examenprofielen), de examencommissie, de manager examinering, de examinatoren en het
onderwijsteam. De vaststellingscommissie kan bij het proces van opstellen wel inbreng
hebben. De examencommissie stelt, onder verantwoordelijkheid van het college van bestuur,
het examenplan uiteindelijk vast. Zie ook de examenprofielen NVE of de BET's van het
Servicepunt examinering mbo/Bureau ICE.

- *Kan de inspectie een vastgesteld examen afkeuren?*
Ja. De vaststellers op de scholen moeten de standaarden interpreteren en verwerken in een
checklist en vervolgens de norm gelijk bepalen aan de manier waarop de inspectie dit doet.
Het spreekt vanzelf dat er hierbij beoordelaarsverschillen optreden. Vaststelling is geen
manier om 100% zekerheid te krijgen over het oordeel van de inspectie.

Bronnen:

Bij het samenstellen van de inhoud van de workshop is gebruik gemaakt van de volgende bronnen:

- KCE-standaarden 2004-2005
- Nieuwe standaarden en werkwijze KCE versie 11 januari 2006
- Toezichtkader BVE 2009
- Toezichtkader BVE 2012
- Cinop 2003 Werken aan de kwaliteit van de BPV-beoordeling
- Brookhart & Nitko, 2008, Assessment and Grading in Classrooms,
- Ministerie van Onderwijs, Wet voor educatie en beroepsonderwijs
- Wet op het Hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW)
- NVE, 2013, Functieprofielen examenorganisatie
- Bureau ICE, 2013, Beschrijvingen van Examentaken
- RCEC, 2011 beoordelingsstelsel voor de kwaliteit van toetsen.