



OKE

Waarom, Hoe & Wat Informeren

HET WAAROM, HOE & WAT VAN INFORMEREN

WAAROM

Het proces heeft als doel de betrokken functionarissen bij een examenmoment te koppelen in **TPL** en hen vervolgens te informeren over hun rol, verantwoordelijkheden en planning, zodat de uitvoering van het examen ordelijk, transparant en conform het examenplan verloopt.

Een zorgvuldig georganiseerde communicatie rond toetsmomenten is essentieel voor de kwaliteit en betrouwbaarheid van de examinering. Binnen de onderwijsorganisatie wordt daarom gewerkt volgens een vaste procedure, waarin studenten, surveillanten en beoordelaars tijdig, volledig en eenduidig worden geïnformeerd over hun rol, verantwoordelijkheden en de praktische uitvoering van het examenmoment. Dit draagt bij aan transparantie, voorbereiding en naleving van de afspraken zoals vastgelegd in het examenreglement.

WAT

De instelling beschikt over een eenduidige en geborgde informatievoorziening rondom toetsmomenten. Studenten, surveillanten, afnameleiders en beoordelaars/assessoren worden tijdig, volledig en via vastgestelde kanalen geïnformeerd, zodat iedere betrokkene weet wat er verwacht wordt, wanneer de afname plaatsvindt, onder welke omstandigheden en hoe de beoordeling verloopt.

Uiterlijk vijftien schooldagen vóór het toetsmoment ontvangen betrokkenen de noodzakelijke informatie, waaronder ten minste: het te gebruiken exameninstrument, toegestane hulpmiddelen, duur en tijdstip, locatie en inrichting/context van de examenruimte, en (waar van toepassing) de lijst met ingeschreven studenten. Publicatie en verzending vinden plaats via de daarvoor ingerichte systemen (bijv. TPL en/of de app) of via een gecontroleerde planning-/uitdraai.

De verantwoordelijkheden zijn belegd: de regisseur onderwijs en regisseur examinering initiëren de uitnodigings- en informatieprocedure; onderwijslogistiek borgt de juistheid van de planning, publicatie en verzending. Het examenbureau voert steekproefsgewijs controles uit op tijdigheid en volledigheid. Afwijkingen worden geregistreerd en besproken binnen het kwaliteitszorgoverleg examinering, waarna corrigerende en preventieve maatregelen worden vastgesteld en opgevolgd.

Hiermee is de informatievoorziening rondom examinering structureel georganiseerd, controleerbaar en in lijn met het examenreglement en de kwaliteitsstandaarden voor examinering.



HOE

Betrokkenen (studenten, surveillanten, afnameleiders en beoordelaars) worden **uiterlijk 15 schooldagen vóór het toetsmoment** geïnformeerd via de vastgestelde kanalen (**TPL, MBO X-app** en/of een gecontroleerde **planning-/uitdraai**). In die communicatie staat minimaal het exameninstrument, de toegestane hulpmiddelen, locatie/inrichting, duur en tijdstip, en (waar nodig) de deelnemerslijst. De regisseurs starten de procedure, onderwijslogistiek controleert en verstuurt/publiceert, en het examenbureau voert steekproefsgewijs controle uit en laat afwijkingen registreren en opvolgen via het kwaliteitszorgoverleg.

Item	Uitgangspunt
Informeren studenten	<ul style="list-style-type: none"> • Studenten worden tijdig en eenduidig geïnformeerd over het toetsmoment. • De informatie is volledig (wat, wanneer, waar, onder welke voorwaarden/condities). • Communicatie verloopt via vaste kanalen en is gebaseerd op de examenplanning.
Informeren surveillanten en beoordelaars	<ul style="list-style-type: none"> • Surveillanten, afnameleiders en assessoren ontvangen tijdig alle informatie die nodig is om hun rol goed uit te voeren. • De informatie is rolgericht en compleet: exameninstrument, hulpmiddelen, locatie-inrichting/context, duur/tijdstip en deelnemerslijst. • Verstrekking gebeurt via TPL of een gecontroleerde planning-/uitdraai
Tijdigheid en kwaliteitsborging	<ul style="list-style-type: none"> • De termijn 15 schooldagen is een vaste norm uit het examenreglement en geeft iedereen voldoende voorbereidingstijd. • Verantwoordelijkheden zijn belegd: regisseurs initiëren, onderwijslogistiek borgt planning/publicatie/verzending. • Er is controle en opvolging: steekproef door examenbureau, afwijkingen vastleggen en bespreken in kwaliteitszorgoverleg, met verbetermaatregelen.

Variant 1a.

Informeren examenleiders/surveillant/beoordelaar				
Nr.	Activiteit	Hoe (procedurebeschrijving)	Wanneer	Wie
1	Koppelen examenleiders/surveillant aan examenmoment	Examenbureau wijst surveillant toe aan evenement		Examenbureau



2.	Informereren examenleiders/s urveillant	Examenbureau informeert surveillant		Examenbureau
3.	Toewijzen/infor meren beoordelaar	Het toewijzen en informeren van een beoordelaar is een proces wat door CEM georganiseerd wordt.		CEM

Variant 1b.

Informereren student				
Nr.	Activiteit	Hoe (procedurebeschrijving)	Wanneer	Wie
1	Verstuurt de uitnodiging toetsmoment aan student.	Studenten ontvangen een e-mail met concrete uitnodiging voor het toetsmoment vanuit KRS. Na het lezen weet de student wat hij moet doen, hoe en wanneer. Ook weet de student na het lezen van de instructie waarop hij wordt beoordeeld, wie beoordeelt en hoe hij beoordeeld wordt.	Uiterlijk 15 schooldagen voor toetsmoment. Dit staat ook zo benoemd in examenreglement	De regisseur onderwijs en regisseur examinering
2.	Afspraak komt in agenda/rooster van de student te staan.	Student ziet de afspraak van het toetsmoment in zijn agenda staan in de MBO X app. Voor de student is duidelijk onder welke omstandigheden het examen wordt afgenomen. De toegestane hulpmiddelen, duur, de omschrijving van de afnamesetting, locatie zijn bekend.	MBO X app	

