

#### Wat? <sup>3</sup>

Examens en toetsen gaan na in welke mate een student de vooropgestelde doelstellingen en verwachtingen van een opleidingsonderdeel heeft bereikt. Er kan sprake zijn van **summatieve evaluatie** (met het toekennen van punten of een diploma als doel) maar ook van **formatieve evaluatie** (met het ondersteunen van het leerproces van de student als doel).

#### Waarom en voor wie? <sup>1, 2</sup>

Evalueren is idealiter geen op zichzelf staande activiteit, oriënteren en begeleiden zijn activiteiten die evalueren kunnen aanvullen en/of opvolgen. Een goede evaluatiepraktijk doet studenten leren, velt een oordeel over hun prestaties in functie van bepaalde doelen én zorgt ervoor dat ze keuzes beter en doordachter maken.

Studenten verschillen in hun voorkeuren voor bepaalde evaluatievormen, de manier waarop ze zich best kunnen uitdrukken of bewijzen wat ze hebben geleerd of hun mogelijkheden in tijd en ruimte. Variatie aanbrenge in de aangeboden evaluatievorm is een manier om hieraan tegemoet te komen. Flexibiliteit in evaluatievormen en aandacht voor inclusief toetsen en evalueren verhogen de toegankelijkheid, bevorderen de studieresultaten en verminderen ervaren barrières.

## Tips & Tricks <sup>1, 2, 3, 4</sup>

### Toetsvorm en transparantie <sup>1, 2, 3, 4</sup>

- Leerdoelen** | Verwijs duidelijk naar de te bereiken leerdoelen (ECTS fiche) en hoe deze geëvalueerd zullen worden.
- Transparantie** | Communiceer ruim vooraf over het doel, de vorm en de inhoud van de toets. De toetsvorm heeft invloed op hoe studenten zullen leren. Stem de toetsvorm af op wat je wil evalueren, bv.: kennis, toepassing, inzicht of integratie?
- Scorebepaling** | Communiceer transparant over de minimale slaaggrens en de wijze van scorebepaling.
- Voorbeeldvragen** | Voorzie voorbeeldvragen, goede voorbeeldantwoorden en voldoende materiaal voor het testen van de zelfkennis.
- Spreiding** | Spreid de evaluatie in de tijd, zo valt het 'afrekenmoment' van de eindevaluatie minder zwaar.
- Toetsvormen** | Varieer in toetsvormen om aan de voorkeuren van alle studenten tegemoet te komen. Enkele mogelijkheden zijn: een online test, een mondeling examen, een schriftelijk open of gesloten boek examen, open vragen, meerkeuzevragen, essayvragen, casusbesprekingen, etc. Variëren in toetsvormen kan ook binnen één evaluatiemoment.

### Omkadering en context

- Voldoende tijd** | Stem het examen of de toets af op de beschikbare tijd. Geef studenten ruim de tijd. Extra tijd kan een inclusieve maatregel zijn, tenzij het werken onder tijdsdruk expliciet deel uitmaakt van de te meten competenties.
- Rustige ruimte** | Zorg ervoor dat de evaluatie plaatsvindt in een rustige en toegankelijke ruimte.
- Plaats kiezen** | Geef studenten de mogelijkheid zelf een plek in het evaluatielokaal te kiezen.

## Begrijpbare en leesbare examens

In het kader van universeel ontwerp is het belangrijk begrijpbare en leesbare examens op te stellen. Neem daarom bij het opmaken van een examen de richtlijnen voor het opmaken van **toegankelijke documenten** in acht (bv. fiche 12: PDF en Word). Enkele voorbeelden ter opfrissing:

- Gebruik lettergrootte 12 in een schreefloos lettertype en regelafstand 1,5.
- Gebruik ondersteunende afbeeldingen, tabellen en stroomschema's op een functionele manier en zorg ervoor dat ze voor iedere student helder afleesbaar zijn (bv. Alt-tekst invoegen).

Niet enkel toegankelijke documentopmaak is van belang, ook **formulering van vragen** speelt een grote rol. Onduidelijke formulering van vragen kan namelijk leiden tot twijfel en discussie of taalzwakke studenten benadelen wanneer taal geen onderdeel van de leerinhoud is. Besteed daarom aandacht aan de specifieke vraagstelling en pas onderstaande adviezen toe:

### Algemene tips

- **Positieve formuleringen** | Formuleer bij voorkeur positieve vragen en vermijd zeker dubbele ontkenningen.
- **Concrete formuleringen** | Wees concreet: vermijd ambigue woorden en vage aanduidingen zoals 'soms' of 'vaak'.
- **Eenvoudige formuleringen** | Formuleer eenvoudige en neutrale vragen en laat overbodige informatie weg.
- **Consistentie** | Nummer alle vragen en wees consistent in opmaak, terminologie en benamingen.

### Specifieke tips voor meerkeuzevragen

- **Vermijd herhaling** | Plaats informatie die voor alle antwoordalternatieven van toepassing is in de vraag. Het herhalen van deze informatie in elk antwoordalternatief verhindert de leesbaarheid.
- **Grammatica** | Laat de antwoordalternatieven grammaticaal aansluiten op de vraag. Dit bevordert de leesbaarheid van de vraag.

- **Vermijd overlappingsen** | Vermijd overlappingsen in de alternatieven.
- **Volgorde** | Breng een logische volgorde aan in de alternatieven (bv. alfabetisch of op grootte).

### Specifieke tips voor open vragen

- **Instructies** | Formuleer duidelijke instructies, zo weet de student precies wat verwacht wordt. Vermeld antwoordrestricties. Geef bijvoorbeeld op hoeveel voorbeelden, redenen, oorzaken moeten opgegeven worden of uit hoeveel woorden een antwoord ongeveer moet bestaan.
- **Eenduidige vragen** | Formuleer vragen eenduidig met doordachte woordkeuze. Vermijd dat vragen op verschillende manieren kunnen geïnterpreteerd worden.
- **Enkelvoudige vragen** | Splits samengestelde vragen op in enkelvoudige vragen.

### Meer weten?

- Op de [website 'studielicht'](#) vind je meer informatie terug over verschillende soorten van assessment.

### In de praktijk

“Wij werken al vier jaar met MOOCs. Er zal ook een oproep komen voor micromasters: online stukjes van een masteropleiding. Als ze daar een examen voor afleggen – volledig online – krijgen ze de credits en moeten ze dat stukje master niet meer volgen aan de universiteit. Dat is interessant voor internationalisering én voor mensen met een beperkte mobiliteit.”

“We hebben lectoren verplicht om een modeexamen online te zetten. Zo zien studenten hoe er wordt geëvalueerd.”

“We geven handleidingen mee aan docenten rond de opbouw van hun examen in word. Dit gaat ook over de basisregels voor leesbaarheid.”

“Bij ons zijn er dit jaar veel faciliteiten inclusief geworden voor alle studenten. Iedereen krijgt bijvoorbeeld 1/3e meer tijd voor examens.”

“Online examineren is hot topic bij ons. Vaak moesten we laptops uitlenen voor papieren examens. Nu werken we met examencentra, waar studenten zelf kunnen aanduiden wanneer ze examen gaan doen in de centra. Er lopen ook proefprojecten voor studenten op Erasmus, die van daaruit examen kunnen doen.”

“Wij voorzien verschillende examinatievormen. Bij de bachelorproef is er vaak een posterbeurs op het einde van de rit. Bij ons gebeurt dit vòòr het mondelinge assessment. Zo is de beurs nog een moment van feedback.”

“Tussentijds examineren is bij ons belangrijk. We willen tijdig zien of we studenten moeten bijsturen voor het examen. Hier moeten we een cijfer op zetten, anders bereiden ze zich er niet op voor.”

---

<sup>1</sup> Schoolmakers. (2018). Gedifferentieerd toetsen: zo kan het! Geraadpleegd op 16/01/2019 via <https://www.schoolmakers.be/gedifferentieerd-toetsen-zo-kan-het/>

<sup>2</sup> CAST. (2015). Top 10 UDL Tips for assessment. Geraadpleegd op 23 mei via <http://castprofessionallearning.org/project/top-10-udl-tips-for-assessment/>

<sup>3</sup> Steunpunt Inclusief Hoger Onderwijs (2017). Universeel ontwerp [onuitgegeven intern document]. Gent: Steunpunt Inclusief Hoger Onderwijs

<sup>4</sup> Dolmage, J. (2015). Universal design: Places to start. *Disability Studies Quarterly*, 35(2).