

2021

Handleiding TestVision



UMC Utrecht

januari 2021

INHOUD

Inleiding	4
Stap 1: Vraag een persoonlijk account aan	5
Stap 2: Oriënteer u op het werken met TV.....	5
Stap 3: Log in en richt de werkomgeving in	6
Inloggen.....	6
Mappen aanmaken en inrichten.....	6
Stap 4: Ontwikkel de toetsvragen	7
Algemene instructie voor het ontwikkelen van toetsvragen	7
Afbeeldingen vergroten	8
Feedback en leerstofverwijzing toevoegen	9
Enemy items	9
Extra functionaliteiten	9
Vraagvormen TV.....	11
Een-uit-meer	11
Meer-uit-meervraag	11
Rangschikvraag.....	11
Gelijke matchvraag.....	11
Ongelijke matchvraag	12
Hotspotvraag.....	12
Hotmatchvraag.....	13
Invulvraag.....	13
Numerieke invulvraag	13
Meervoudige invulvraag.....	13
Comprehensive Integrated Puzzle (CIP).....	14
Open vraag	15
Stap 5: Stel de toets samen.....	16
Manier 1: direct een toets samenstellen.....	17
Manier 2: toets samenstellen vanuit een toetsmatrijs	17
Toets verdelen in deelblokken	18
Eigenschappen van de toets instellen	19
Stap 6: Controleer en preview de toets.....	21
Afdrukken van een redactieversie.....	21
Preview van de toets op het scherm.....	21
Stap 7: Neem de toets af	23

Stap 8: beoordeel open vragen	24
Stap 9: Analyseer de resultaten en organiseer een inzage.....	26
Analyse via een Excelbestand	26
Analyse direct in TV.....	27
Organiseer een inzage	28
Digitale inzage.....	28
Inzage op papier.....	29
Toetsresultaten aanpassen als examinator	29
Aanpassingen doen op toetsniveau	29
Aanpassen resultaten individuele kandidaat	31
Stap 10: Communiceer de uitslag en onderhoud de database	33
Transporteren van cijfers naar Osiris.....	33
Onderhoud de database	34
Bijlage 1 Stijlwijzer	35
Algemene taalkundige richtlijnen	35
Richtlijnen antwoordalternatieven	35
Opmaak (witregels, gebruik beeldmateriaal e.d.).....	36
Nederlands/Engelstalige vragen	37
vraagstellingen bij klinisch redeneren.....	38
Bijlage 2 Instructies naamgeving	39
Bijlage 3 Eisen illustratiemateriaal/afbeeldingen/media.....	40
Bronvermelding	40
Bijlage 4 Pro's en con's van randomiseren.....	41
Bijlage 5 Overzicht van inzagemogelijkheden	42
Bijlage 6 Cijferbepaling in TV	43
Al dan niet toepassen van gedeeltelijke scoring	43
Van scores naar cijfers	43
Invloed van wijzigingen in cesuurpercentage	45

INLEIDING

In deze handleiding wordt u aan de hand van tien stappen wegwijs gemaakt in het werken met TestVision (TV). Deze stappen zijn:

1. Vraag een persoonlijk account aan.
2. Oriënteer u op het werken met TV.
3. Log in en richt de werkomgeving in.
4. Ontwikkel de toetsvragen.
5. Stel de toets samen.
6. Controleer en preview de toets.
7. Neem de toets af.
8. Kijk open vragen na.
9. Analyseer de resultaten en organiseer een inzage
10. Communiceer de uitslag en onderhoud de database



In TV staat rechtsbovenin uw scherm altijd een **helpknop**. Onder deze knop staan praktische instructies voor de acties op de betreffende pagina.

STAP 1: VRAAG EEN PERSOONLIJK ACCOUNT AAN

Veilig werken in TV

TV werkt met domeinen. De functioneel beheerders maken voor elk vak een domein aan en wijzen de docenten daaraan toe. Op die manier wordt voorkomen dat docenten van verschillende opleidingen of cursussen in dezelfde domeinen werken en elkaars vragen kunnen bewerken. Aan een domein kunnen meerdere personen worden toegewezen, bijvoorbeeld bij een toets waarbij meerdere docenten input leveren.

Een docent die bij meerdere vakken betrokken is, krijgt toegang tot meerdere domeinen. Er is echter altijd één domeinregisseur per domein. De domeinregisseur is de enige die via functioneel beheer rechten mag aanvragen voor het betreffende domein.

Als examiner of coördinator van een vak of cursus vraagt u een persoonlijk account aan via toetsadviseur@umcutrecht.nl. U ontvangt dan een aanvraagformulier. Het [aanvraagformulier](#) is online te vinden op de website van het UMC Utrecht > Onderwijs ICT > Digitaal toetsen>TestVision.

Na ontvangst van het ingevulde formulier plant een onderwijskundig adviseur een intakegesprek om de toetsing voor uw vak/blok te bespreken. Daarna ontvangt u van Functioneel Beheer inloggegevens en een domein ('werkgebied') in TV. U bent hiervan de domeinregisseur.

Bent u docent binnen een vak, maar geen coördinator?

Vraag dan via de domeinregisseur van uw vak of blok toegang tot het domein. Alleen de domeinregisseur kan anderen toelaten voegen of verwijderen uit het domein.

De domeinregisseur stuurt een mail naar do-testvision@umcutrecht.nl met uw naam en mailadres en de vraag u de rol ontwikkelaar of beoordelaar (van open vragen) te geven.

STAP 2: ORIËNTEER U OP HET WERKEN MET TV

Bekijk eventueel de korte instructiefilmpjes die beschikbaar zijn via de leverancier van TV. Deze filmpjes geven een eerste indruk van de mogelijkheden van het programma. De filmpjes zijn te vinden op <https://online.testvision.nl/documentatie/>.

Bekijk ook de [UMC-demotoets](#) om een beter beeld te krijgen van de verschillende vraagvormen.

STAP 3: LOG IN EN RICHT DE WERKOMGEVING IN

INLOGGEN

- Ga naar <https://umcutrecht.testvision.nl/online/ontwikkelaars>.
- Log in met uw aanmeldnaam en wachtwoord.
- Kies het domein waarin u wilt werken (alleen van toepassing als u toegang heeft tot meer domeinen).



De domeinnamen beginnen met een afkorting:

BB: BMW

BK: Keuzevak BMW

BM: BMS

GB: Geneeskunde Bachelor

GK: Geneeskunde Keuzevak

GM: Geneeskunde Master

GP: Geneeskunde postacademisch

KB: KGW premaster

KM: KGW master

LT: Landelijke Toetsing

OC: UMC Utrecht Academie

SM: SUMMA

MAPPEN AANMAKEN EN INRICHTEN

- Klik op button 'Vragen'
- Klik op de drie puntjes (...)
- Klik op Nieuwe map
- Geef de (sub)map een herkenbare naam en klik op 'OK'

Uw mappenstructuur is van belang bij het samenstellen van toetsen, zie ook Stap 5.



- Voor het maken van een nieuwe map kunt u ook een sneltoets gebruiken, namelijk 'm'.
- Geef de (sub)map een naam die bestaat uit een nummer en een afkorting van het onderwerp, bijvoorbeeld 01 cel-molecuul, 02 cel-werking of 01 cel, 01 01 molecuul, 01 02 werking, etc. Hierdoor kunt u mappen en vragen eenvoudiger terugvinden.
- Door de CTRL-toets ingedrukt te houden, zijn met de pijltjestoetsen mappen omhoog of omlaag te zetten.

STAP 4: ONTWIKKEL DE TOETSVRAGEN

ALGEMENE INSTRUCTIE VOOR HET ONTWIKKELEN VAN TOETSVRAGEN

- Log in en klik op button 'Vragen'.
- Klik op de map waarin u de vraag wilt maken.
- Klik op 'Nieuw' (linksboven op het scherm).
- Kies bij 'Vraagvorm' het gewenste vraagtype.




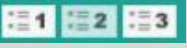
In dit geval is gekozen voor een één-uit-meer-vraag:

- Klik in het tekstveld van 'Stam' om het te activeren.
 - Type (of plak vanuit Word) de stamtekst van de vraag. Zie ook [bijlage 1 Stijlwijzer](#).
- Klik op 'Alternatieven'.
 - Klik op het plusje of druk Enter om antwoordalternatieven toe te voegen.
 - Klik in het tekstveld van het eerste alternatief om het te activeren. Type (of plak vanuit Word) het alternatief.
 - Klik in het tekstveld van het tweede alternatief om het te activeren. Type (of plak vanuit Word) het alternatief.
 - Enz.
- Selecteer het juiste antwoord.
- Klik op 'Eigenschappen'. Hier kunt u een aantal zaken aangeven:
 - Alternatieven in vaste volgorde (uitvinken van vierkantje).
Moeten alternatieven wel of niet in een vaste volgorde staan? Zie voor tips en overwegingen ook [bijlage 4 Pro's en con's van randomiseren](#).
 - Aantal te behalen punten (1-99). Wees daarbij nauwkeurig. In een gepubliceerde toets kan dit niet gewijzigd worden. Bij de CIP en de Open vraag wordt het aantal punten automatisch berekend en ingevuld op basis van uw input.
 - Bij de vraagvormen waar meer dan één antwoord wordt gevraagd kan gedeeltelijk scoren worden aangezet. Als studenten het gehele antwoord goed moeten hebben om punten te krijgen, vink dit vakje dan uit.
- Klik op 'Opslaan'. Selecteer eventueel de button '...' achter Opslaan en kies 'Opslaan en nieuw' als je meerdere vragen wilt maken.
- Geef de vraag een herkenbare en unieke naam en klik op 'OK'. Zie [bijlage 2 Advies naamgeving](#) voor meer informatie.
Klik op 'Preview' (rechtsboven) om te zien hoe de vraag eruit komt te zien in de toets. Klik op 'klaar' om terug te gaan naar de vraag.

Klik op 'Terug' () linksboven in het venster om terug te keren naar het vraagoverzicht.



Tekstvakken verwijderen of verplaatsen:

- Klik op de knop  om een tekstvak of alternatief te verwijderen.
- Klik op de knop  of  om een tekstvak omhoog of omlaag te verplaatsen.
- Klik op 1, 2 of 3  om meerdere alternatieven in 1, 2 of 3 kolommen te plaatsen.

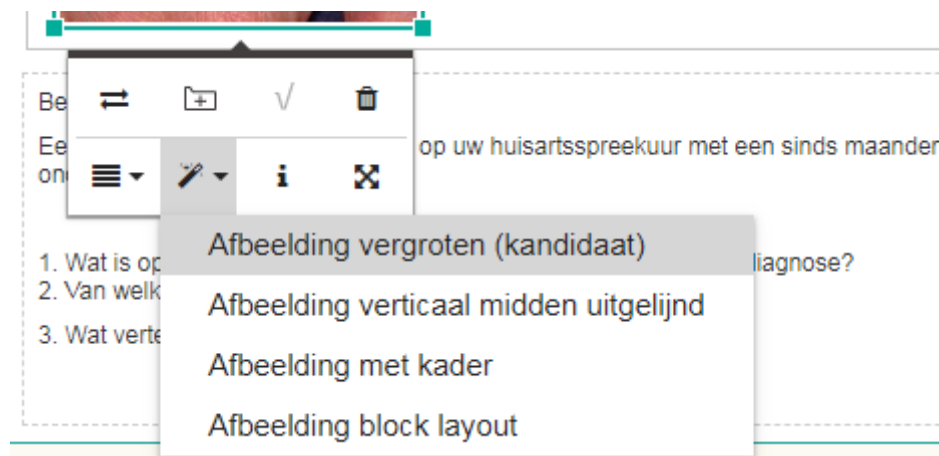
AFBEELDINGEN VERGROTEN

Afbeeldingen in de vraag kunnen door de kandidaat worden vergroot. Dit kan met afbeeldingen in de stamtekst en in de antwoordalternatieven. Het kan alleen als de docent-vraagontwikkelaar deze mogelijkheid in TV heeft aangevinkt bij het uploaden van de afbeelding.

- Selecteer of dubbelklik op de afbeelding.
- Klik op het toverstafje.

Selecteer 'afbeelding vergroten (kandidaat).

De regel wordt grijs, daaraan ziet u dat deze functie geselecteerd is.



Vraag waarbij afbeelding vergroten aan staat

De kandidaat vergroot de afbeelding door erop te klikken. De afbeelding verschijnt in een pop-up venster dat maximaal zo groot is als het scherm van de pc.. Met de muis over de afbeelding bewegen, levert een vergrootglas waarin de details van de afbeelding in de oorspronkelijke grootte te zien zijn. Verder inzoomen kan door te scrollen, maar maakt de afbeelding minder scherp.



Om afbeeldingen juist weer te geven tijdens een toetsafname zijn er een aantal tips. Zie [bijlage 3 Eisen illustratie materiaal/afbeeldingen/media](#).

Een stuk tekst in het tekstvak kan ook als snippet in de mediabibliotheek worden opgeslagen en snel ingevoerd worden bij een andere vraag.

Een pdf (bijvoorbeeld een artikel) kan worden toegevoegd aan de stam van een vraag. Neem hiervoor contact op met functioneel beheer.

FEEDBACK EN LEERSTOFVERWIJZING TOEVOEGEN

- Klik op 'Feedback' (linksboven) om indien gewenst feedback op de vraag in te vullen. Feedback kan gegeven worden voor de vraag als geheel (vraag) of per soort antwoord (goed, fout, gedeeltelijk goed) of per alternatief. Als feedback op vraagniveau is ingevuld, ziet een kandidaat alleen deze feedback bij een inzagemoment. Als er geen feedback invult, wordt de standaard feedbacktekst ("uw antwoord is goed") van TestVision getoond.
- Over het algemeen geef je feedback op het niveau 'Vraag'. De overige vakken moeten dan leeg blijven, ook de tekstvakken mogen niet geactiveerd zijn anders is de feedback op vraagnivo niet te zien.
- Klik op 'Leerstof' (linksboven) om een verwijzing naar leerstof of gebruikte bron in te vullen.

ENEMY ITEMS

Enemy items zijn vragen waarbij in de vraagstelling het antwoord van een andere vraag wordt prijsgegeven, of vragen die onderdeel uitmaken van een groep parallelle vragen waarvan er maar één in een toets terecht mag komen.


Klik onder Eigenschappen bij het onderdeel Enemy items op het plusje. Selecteer de vra(a)g(en) die niet met deze vraag in een toets opgenomen mag/mogen worden, door op het plusje achter de vraag te klikken. Klik op klaar. Klik op het kruisje om op te slaan. De uitsluitingen werken twee kanten uit.

NB: bij het gebruik van een toetsmatrijs zal TV enemy items aangeven als er niet voldoende andere vragen in de betreffende map aanwezig zijn. De geselecteerde enemy items kleuren in dit geval roze.

EXTRA FUNCTIONALITEITEN

Het gebruik van de onderstaande specifieke functionaliteiten kan technische consequenties hebben voor uw toets; wat er op het scherm van uw computer goed uit ziet, kan binnen de beveiligde afnameomgeving niet werken. Overleg daarom altijd eerst met de functioneel beheerders (do-testvision@umcutrecht.nl).

Formule-editor

Gebruik deze om formules toe te voegen aan een vraag. Via de knop  in een tekstvak verschijnt een scherm waar u een formule kunt invoeren via MathML-tekst.

Voor kandidaten is de formule-editor **niet** beschikbaar in de antwoordvakken. Zij kunnen gebruik maken van de speciale tekens bij de formulering van het antwoord.

Extern video- of audiofragment toevoegen: neem contact op met functioneel beheer.

Het is mogelijk om video- en audiofragmenten te embedden (bijv Youtube of Soundcloud) in de stam van vragen of op de introductiepagina's van deelblokken in uw toets.

Gebruik van filters

Het gebruik van filters is handig bij een uitgebreide vragenbank. Met een filter maakt u een tijdelijke selectie van vragen, gebaseerd op één of meer kenmerken en eigenschappen. Het gebruik van filters is uitgebreid beschreven onder de helpknop in TV.

VRAAGVORMEN TV

TV kent twaalf verschillende vraagvormen. Alle vraagvormen, behalve de open vraag, zijn opgenomen in de [UMC demotoets](#).

EEN-UIT-MEER

Standaard meerkeuze-vraag. Eén alternatief is juist.

- Ook te gebruiken voor een juist/onjuist-vraag of stellingvraag.
- Alternatieven in willekeurige volgorde **uitzetten** als het een juist/onjuist vraag is, een numerieke reeks of andere logische reeks.

MEER-UIT-MEERVRAAG

Vraagtype waarbij meerdere alternatieven juist zijn.

- Alternatieven in willekeurige volgorde uitzetten als het een numerieke reeks betreft of andere logische reeks.
- Het noemen van het aantal goede antwoorden in de stam maakt de vraag transparanter, maar ook gemakkelijker voor studenten.



Vink de optie Gedeeltelijk scoren niet zomaar uit. Doe dit alleen als het antwoord volledig juist moet zijn om de toegekende score te halen. Een gedeeltelijk goed antwoord wordt dan fout gerekend en levert 0 punten op.

RANGSCHIKVRAAG

Vraagtype waarbij alternatieven in de juiste volgorde moeten worden geplaatst.

- De door u aangegeven volgorde is automatisch de sleutel.

GELIJKE MATCHVRAAG

Vraagtype waarbij gegevens op de juiste manier aan elkaar gekoppeld moeten worden.

Voor elk sleepalternatief is er één koppelgegeven.

- Bij het aanmaken van een alternatief wordt er één koppelalternatief en één sleepalternatief tegelijk toegevoegd. In een gelijke matchvraag hoort bij elk koppelalternatief precies één sleepalternatief.
- Ieder koppel- en sleepalternatief dient uniek te zijn.

ONGELIJKE MATCHVRAAG

Vraagvorm waarbij gegevens op de juiste manier aan elkaar gekoppeld moeten worden. Het aantal sleepalternatieven per koppelgegeven kan variëren.


- Voor instructie zie Gelijke matchvraag. Extra sleepalternatieven voegt u zo toe:
 - Selecteer het vak Alternatief waaraan u een sleepalternatief wilt toevoegen.
 - Klik op het plusje om een sleepalternatief toe te voegen.
- U kunt ook koppelalternatieven invoeren waar geen sleepalternatief bij hoort door het betreffende sleepalternatief aan te klikken en te verwijderen.
- Andersom is ook mogelijk: maak een koppelalternatief 'Niet gebruikt'.

HOTSPOTVRAAG

Aanwijsvraag. Op een afbeelding moet men een gevraagd onderdeel aanklikken. Dit kunnen ook meerdere onderdelen zijn. Een hotspotvraag heeft drie varianten:

- een vraag met één hotspotgebied;
- een vraag met meerdere hotspotgebieden, waarvan slechts één gekozen hoeft te worden (onder eigenschappen 'Alle hotspots vereist' uitvinken).
- een vraag met meerdere hotspotgebieden die alle gekozen moeten worden.

Instructie:

- Bij een hotspotvraag hoort altijd een afbeelding.
 - Stel de vraag in vak Stam.
 - Klik op *Alternatieven*.
 - Klik op  n een afbeelding toe te voegen.
 - Klik op één van de vormknoppen bovenaan het vak.
 - Een vierkant, rond of veelhoekig hotspotgebied verschijnt linksboven op de afbeelding. Verplaats dit gebied naar de juiste plek op de afbeelding, geef het daarna de juiste grootte en vorm.
- Door de zwarte stippen te verplaatsen wordt het gebied vergroot of verkleind. De vorm kan gewijzigd worden door de zwarte stippen te verplaatsen. Als u op een witte stip klikt (of deze versleept) komt er op die plaats een nieuwe zwarte stip, waarmee u de hotspot nog preciezer kunt vormgeven. Dubbelklikken op een zwarte stip verwijdert deze.
- U kunt ook zelf een hotspotgebied tekenen. Klik op enkele plaatsen op de afbeelding om een gebied af te bakenen en **dubbelklik** om aan te geven dat de figuur klaar is. De rand van een zelfgetekend hotspotgebied bevat zwarte en witte stippen, waarmee u de hotspot op dezelfde manier als een veelhoekige hotspot vorm kunt geven.

HOTMATCHVRAAG

Vraagtype waarbij gegevens moeten worden gekoppeld aan de juiste plekken op een afbeelding.

- Voor instructie, zie hotspotvraag.
- Vul bij Alternatief in wat de kandidaat moet koppelen.
- Het antwoord wordt goed gerekend als de kandidaat het midden van het blokje binnen het als juist aangegeven gebied heeft geplaatst.

INVULVRAAG

Vraagtype waarbij het juiste antwoord op de vraag moet worden ingetypt. Dit antwoord is van tevoren gedefinieerd waardoor de vraag automatisch wordt nagekeken.

- Selecteer het vak Alternatieven en type of plak het juiste antwoord.
- Klik zo nodig op het plusje om een alternatief goed antwoord of alternatieve schrijfwijze toe te voegen. Herhaal dit voor het aantal alternatieven dat u nodig heeft.
- Het antwoord bij de alternatieven is automatisch de sleutel.
- Na afname van de toets kunnen de juiste antwoorden worden uitgebreid met door kandidaten gegeven antwoorden die u ook goed wilt keuren.
- Als een kandidaat een spatie teveel voor of achter het antwoord zet, wordt dit niet fout gerekend. Een spatie teveel in het woord wordt wél fout gerekend.
- Het goede antwoord is niet hoofdlettergevoelig, leestekens moeten wel juist zijn.


NUMERIEKE INVULVRAAG

Vraagtype waarbij het juiste antwoord op de vraag moet worden ingetypt in de vorm van een getal. Dit getal en een eventuele bandbreedte van tevoren definiëren.

- Voor instructie, zie invulvraag.
- Voer bij het alternatief het exacte antwoord en eventueel het toegestane bereik in door op het plusje te klikken en het bereik in te voeren.

MEERVOUDIGE INVULVRAAG

Vraagtype waarbij het juiste antwoord op de vraag in meerdere invulvakken moet worden getypt. Dit kunnen tekstuele en/of numerieke invulvelden of lijsten zijn.

- De alternatieven zijn één of meer velden in de lopende tekst. Dit zijn invulvelden waarbij de kandidaat zelf het antwoord in moet vullen, of dropdowns waarbij de kandidaat een antwoord uit een lijst selecteert.
- Zet in vak Stam de algemene instructie.
- Klik op Alternatieven en typ uw tekst en voeg vulvelden toe door te klikken op .

- Klik **buiten** het Alternatieven-veld. De vakken kunnen nu één voor één ingevuld worden onder Alternatiefdetails. Check screenshot

The screenshot shows the 'Alternatieven' section with a text input field containing '<klik voor details>' and a dropdown menu for 'Alternatiefdetails' with options: 'Alfanumeriek', 'Numeriek', and 'Lijst'. The width is set to 146.

- Alfanumerieke en numerieke velden worden op de gebruikelijke manier aangemaakt. De lijst kan via het plusje worden samengesteld.

COMPREHENSIVE INTEGRATED PUZZLE (CIP)

Een CIP-vraag is een tabel die moet worden ingevuld door antwoordopties te slepen. De antwoordopties zijn geclusterd per kolom.

- Om regels of kolommen toe te voegen: klik op 'Alternatieven'.
- Klik op het potloodje van de kolom en vervolgens op 'Tekstvak toevoegen' of 'Afbeelding invoegen' (zo vaak als het aantal gewenste alternatieven) om de alternatieven in te voeren.
- Klik op een alternatief en vervolgens op de juiste cel om te koppelen.
- Indien dezelfde antwoordoptie op meerdere plaatsen in de kolom geplaatst dient te worden door de kandidaat, maak deze dan slechts één keer aan. Koppel vervolgens deze antwoordoptie vervolgens zo vaak als nodig is met de bijbehorende cellen in de kolom. In het voorbeeld hieronder is Europa één keer aangemaakt, maar dient twee keer gekoppeld te worden.

Land	Continent	Bevolkingsomvang	Hoofdstad
Spanje	Europa	10-50 miljoen	Madrid
Namibië	Afrika	<10 miljoen	Windhoek
India	Azië	>50 miljoen	New Delhi
Ecuador	Zuid-Amerika	10-50 miljoen	Quito
Nederland	Europa	10-50 miljoen	Amsterdam

Kolomalternatieven t |

Voor hieronder de alternatieven voor de geselecteerde kolom in. U kunt kiezen tussen één tekstvak óf één afbeelding per alternatief. Koppel daarna de

- Een CIP-vraag kan op twee manieren gescoord worden. Het advies is om per rij te scoren in plaats van per cel en daarbij gedeeltelijk scoren aan te vinken.
- CIP voor klinisch redeneren: Vermeld in de stamtekst bij welke arts de patiënt komt en beschrijf de patiënt. Vul in de eerste kolom de diagnoses in.
- In de analyse behandelt TV de CIP als een open vraag. Aanpassingen achteraf in het antwoordmodel moeten daarom handmatig uitgevoerd worden. Neem daarom voor de (instellingen van de) CIP contact op met doo-testvision@umcutrecht.nl.

OPEN VRAAG

Vraagtype waarbij de kandidaat een (langer) antwoord intypt dat handmatig wordt beoordeeld op basis van een beoordelingsvoorschrift.

- Vul bij Stam de vraag in.
- Klik op Beoordelingscriteria.
- Klik op het plusje
- Vul het antwoordvoorschrift in en het aantal punten dat het kandidaat voor dit criterium kan behalen.
- Voeg het modelantwoord onder de knop Feedback in het vak Vraag. Bij digitale inzage kunnen kandidaten hier zien wat het juiste antwoord was.
- Meerdere beoordelingscriteria toevoegen kan door middel van het plusje .
- 'Document uploaden als antwoord' is een functie die **niet** in de beveiligde afname-omgeving van het UMC Utrecht kan worden gebruikt.
- Onder Eigenschappen kunt u de woordenteller aanzetten. Bij overschrijding van het ingestelde aantal wordt het getal rood bij de kandidaat. Het maximaal aantal tekens dat de kandidaat kan invoeren is circa 16.000 (!) tekens.
Het totaal aantal punten wordt bepaald door de punten toegekend aan de deelcriteria.

STAP 5: STEL DE TOETS SAMEN



- Klik op de button 'Toetsen' in het beginscherm.
- Klik linksboven op '+ Nieuw'.



tRat

Als u op de button met puntjes klikt naast 'Nieuw', kunt u in een menu ook kiezen voor tRat. De tRat is speciale toetsvorm ontwikkeld voor TeamBasedLearning.

Wilt u hier meer over weten? Neem contact op met een onderwijskundig adviseur via toetsadviseur@umcutrecht.nl

- Klik linksboven op '+Vragen'
- Zoek de juiste map(pen) en voeg de vragen aan de vragenset toe door op de 'selectie toevoegen'-knop boven in beeld te klikken (). De selectie verschijnt rechts in de kolom 'Vragenset'.
- Via de knoppen  in de bovenbalk kunt u alle vragen uit een map tegelijk selecteren (of deselecteren of de selectie omdraaien) en toevoegen aan de selectie.
- Klik op 'Klaar'.

Er zijn nu twee manieren om de toets samen te stellen: direct een toets samenstellen of een toets samenstellen vanuit een toetsmatrijs.

MANIER 1: DIRECT EEN TOETS SAMENSTELLEN

- Selecteer het aantal vragen voor de toets in het tabblad 'Toets'.

The screenshot shows the 'Toets' tab selected. Below the tabs, there is a 'Toets genereren' button with a refresh icon. To its right is the 'Aantal vragen:' label followed by a numeric input field containing '60' with up and down arrow icons. Further right is a toggle switch labeled 'Willekeurige vraagvolgorde' which is currently turned off.

- De functie 'Willekeurige vraagvolgorde' gebruiken als de vragen voor iedere kandidaat in een andere volgorde moeten verschijnen. Zie ook [bijlage 4](#) Pro's en con's van randomiseren.
- Met de pijltjestoetsen op het toetsenbord kunt u de vragen op de juiste plek zetten.
- Klik op bovenaan Opslaan en geef de toets een naam.

MANIER 2: TOETS SAMENSTELLEN VANUIT EEN TOETSMATRIJS

- Selecteer het aantal vragen in de toets in het tabblad 'Toetsmatrijs'.

The screenshot shows the 'Toetsmatrijs' tab selected. Below the tabs, there is a 'Toets genereren' button with a refresh icon. To its right is the 'Aantal vragen:' label followed by a numeric input field containing '60' with up and down arrow icons. Further right is a toggle switch labeled 'At random' which is currently turned off.

- Geef aan hoeveel criteria u wilt gebruiken om vragen te selecteren voor de toets.

The screenshot shows a dropdown menu with the following options: 'Geen criterium', 'Geen criterium', 'Eén criterium' (highlighted in green), and 'Twee criteria'.

- Selecteer op basis van het criterium *Mappen* de gewenste combinatie van vragen. U stelt een minimum en een maximaal aantal vragen in dat willekeurig uit elke map moet worden gekozen. Andere criteria zijn taxonomie, vraagniveau en/of vraagvormen. U kunt deze criteria alleen gebruiken als u ze als kenmerk heeft toegevoegd bij het invoeren van **alle** vragen.

The screenshot shows the 'Toetsmatrijs' tab with the 'Mappen' dropdown selected. The 'Aantal vragen' field is set to 50 and the 'At random' toggle is turned off. The 'Eén criterium' dropdown is also visible. Below this is a table with the following data:

	Minimum	Maximum	Beschikbaar
01.01 Hematopoiese	5	5	5
01.02 Erytropoiese	5	5	8
01.03 Anemie	10	10	33
02.01 AYA	2	2	3
02.02 Geriatrische oncologie	2	2	3

TV geeft door middel van een rode balk aan als er iets in de matrijs niet klopt. Onderin het scherm verschijnt de oorzaak.

- Klaar? Klik dan op Toets Genereren.
- Klik op Opslaan en geef de toets een naam.

Hanteer bij toetsnamen de volgende structuur: <MUTAD> <opleidingscluster> <vaknaam> <evt. toevoeging>. 'MUTAD' wil zeggen de datum van achter naar voren, dus jaartal-maand-dag. Zo staan toetsen altijd in chronologische volgorde.




Bijvoorbeeld **20210125 GM SVT, 20210121 BB OntwBio**

Functioneel beheer publiceert een toets wanneer deze klaar is voor afname.


Heeft u een toets gegenereerd en wijzigt u daarna nog vragen, dan worden deze wijzigingen direct overgenomen in de toets totdat deze is gepubliceerd. Wijzigingen na publicatie worden alleen op verzoek doorgevoerd in de toets.

TOETS VERDELEN IN DEELBLOKKEN

Deelblokken in een toets dienen om vragen over eenzelfde onderwerp bij elkaar te zetten en/of om deelscores te kunnen geven. Per blok kunt u vragen in een vaste of willekeurige volgorde zetten en een blokintrodactie opstellen. Bij het verlaten van een deelblok ziet de kandidaat direct welke vragen in het deelblok wel en niet (volledig) zijn beantwoord.

- Selecteer op het tabblad *Toets* de optie *Deelblokken*.
Boven de vragenlijst verschijnt een balk voor het eerste deelblok van de toets
- Klik op de knop  rechts in de balk Deelblok. Nu verschijnt het venster 'Deelblok'.
Typ in het venster *Deelblok* in het veld *Naam* de naam van het deelblok.
- Zet de optie *Blokintrodactie zichtbaar* aan of uit.
- Zet de optie *Willekeurige vraagvolgorde binnen dit deelblok* naar wens aan of uit.
- Voeg eventueel een blokintrodactie toe, waarin u de kandidaten informatie geeft over het betreffende blok.
- Klik hiervoor op  het onderdeel *Inhoud blokintrodactie* om een tekstvak toe te voegen.
- Bewerk de inhoud van het tekstvak.
- Sluit het venster *Deelblok* als u klaar bent met het definiëren van de blokintrodactie.
- Via de '+' knop achter de optie *Deelblokken* op het tabblad *Toets* kunt u meer deelblokken aanmaken.
- Via de knop  voor de titel van het deelblok kunt u een deelblok verplaatsen. U kunt ook de pijltjestoetsen op het toetsenbord gebruiken.
- Via de knop  achter een vraag kunt u een vraag verplaatsen tot deze in het gewenste deelblok staat. U kunt ook de pijltjestoetsen op het toetsenbord gebruiken.

EIGENSCHAPPEN VAN DE TOETS INSTELLEN

- Onder het tabblad 'Toets', kunt u specifieke instructies toevoegen aan de standaard instructieteksten.
 - Klik in het tabblad *Toets* op de knop  achter *Instructietekst* of *Resultaattekst*.
 - Klik op de knop **Templatetekst toevoegen** om de instructietekst uit de gekoppelde template toe te voegen.
 - Klik op de knop **T** om een tekstvak toe te voegen voor de specifieke informatie.
 - Sluit het venster Instructietekst als u klaar bent.

Stel via de knop 'Eigenschappen' (rechtsboven) de verdere gegevens van de toets in zoals de toetsduur.

De toetsduur is de duur van de toets *zonder* extra tijd voor kandidaten die daar recht op hebben. De extra tijd voor kandidaten die daar recht op hebben, wordt door de functioneel beheerders ingesteld als de toets wordt klaargezet voor afname.

Via de knop Scoring worden de cijferbepalingen geselecteerd.



Scoring en cijferbepaling

Cijferbepalingen zijn per opleiding vastgelegd.

Gebruik de uitgebreide cijferbepaling niet op eigen houtje.



Uitgebreide cijferbepaling

Puntenaftrek bij fout antwoord

Cesuur toepassen %

Kansscore meewegen

Cijferbepaling ▼

Standaard worden de eigenschappen ingesteld zoals in de afbeelding hierboven. De examiner is verantwoordelijk voor de definitieve instelling. Zie voor meer informatie over cijferbepaling [bijlage 6 Cijferbepaling in TV](#) of neem contact op met een toetsadviseur via toetsadviseur@umctrecht.nl.

Serietoetsen

Werk met serietoetsen om zo min mogelijk overlap in vragen tussen toetsen te krijgen.

- Ga naar 'Toetsen' op het beginscherm.
- Kies voor 'nieuw' linksboven uw scherm.

- Ga naar 'eigenschappen' rechtsbovenin uw scherm. U kunt hier twee eerder afgenomen toetsen kiezen waarmee uw nieuwe toets zo min mogelijk overlap moet vertonen.

Totaal aantal punten

Op het tabblad "Toets" wordt onderaan het totaal aantal punten van de in de toets opgenomen vragen getoond.

In de *Eigenschappen* van een toets kunt u instellen dat de deelblokken en/of vragen in de toets maar één keer aan de kandidaat mogen worden getoond. **Kandidaten kunnen hierdoor niet meer terug naar de vorige vraag en de toets alleen lineair doorlopen, deze optie alleen weloverwogen kiezen.**

Als de toets gereed is voor afname stuurt u een mail naar functioneel beheer met de naam van de toets, datum en tijdstip van de afname en indien van toepassing de kandidatenlijst inclusief extra-tijders. Als er open vragen in de toets zijn opgenomen levert u ook de namen en e-mailadressen van de beoordelaars aan.

STAP 6: CONTROLEER EN PREVIEW DE TOETS

Controleer de toets na samenstelling. TV biedt daarvoor twee mogelijkheden: via de redactieversie of op het scherm. Beide versies dienen gecontroleerd te worden; in de redactieversie ziet u of beoordelingsvoorschrift, aantal punten en feedbackveld juist zijn. In de preview versie op het scherm ziet u wat kandidaten zien.

AFDRUKKEN VAN EEN REDACTIEVERSIE

Vanuit het venster met detailinformatie is het mogelijk een pdf van de toets te genereren die alle detailinformatie van de toets en de toetsvragen bevat. Dit document kunt u gebruiken om de toets op papier te redigeren. Klik op button 'Toetsen' op het beginscherm.

- Klik op de knop i 'Detailinformatie' achter de toets.
- Klik op button 'Afdrukken'.
- Kies welke informatie u wilt weergeven in de redactionele versie. De juiste antwoorden (incl. beoordelingsvoorschrift van open vragen) worden automatisch opgenomen. Klik op button 'Afdrukvoorbeeld'.
- Klik op button 'PDF-document genereren' links onderin uw scherm.
- Sla het bestand op in folder 'N:\TestVisionOnline\\\.Pdf.redactioneel'.
- Geef de naam <MUTAD> <cluster> <vak> <toevoeging indien wenselijk>'.
Voorbeeld: '20210101 GM Kind blok'.

U kunt nu de toets nu digitaal of op papier controleren.

Noteer de naam van vragen die aangepast moeten worden. Deze kunt u later wijzigen via de knop Vragen op het beginscherm. De wijzigingen die u doorvoert worden automatisch in de toets aangepast.

PREVIEW VAN DE TOETS OP HET SCHERM

Met de previewfunctie ziet u de toets zoals de kandidaat de toets te zien krijgt.

Zet voor u de toets controleert, eerst de randomisatie van vragen uit als deze aanstaat. Zo kunt u vragen waar nog iets aan veranderd moet worden beter terugvinden.

- Dubbelklik op de toets die u wilt controleren.
- Klik op het tabblad 'toets'.
Klik de functie 'Willekeurige vraagvolgorde' uit. In de lijst van toetsvragen staan de vragen nu in dezelfde volgorde.
- Klik op de knop 'Preview' bovenin uw scherm en vervolgens op de knop 'Preview' in het pop-up venster.

- De toets wordt nu geopend in kandidaatview.

U kunt nu de toets controleren door deze zelf te maken.

Noteer het nummer van de vraag waar nog iets aan veranderd moet worden. Wijzigingen kunt u doorvoeren via de knop 'Vragen'. De wijzigingen die u doorvoert in vragen die in de toets zijn opgenomen, worden automatisch in de toets aangepast.



Vergeet niet de 'Willekeurige vraagvolgorde' weer aan te zetten als u de vragen voor de kandidaten in wisselende volgorde wilt afnemen!

The screenshot shows a configuration interface with two tabs: 'Toetsmatrijs' and 'Toets'. Below the tabs are two rows of settings. Each row includes a label 'Aantal vragen in toets:' followed by a dropdown menu set to '50' and a checkbox labeled 'Willekeurige vraagvolgorde'. The top row's checkbox is checked, and the bottom row's checkbox is unchecked. Two callout boxes on the right provide explanations: the top one points to the checked checkbox and states 'Willekeurige vraagvolgorde staat **aan**, dus de vragen staan in **wisselende** volgorde', and the bottom one points to the unchecked checkbox and states 'Willekeurige vraagvolgorde staat **uit**, dus de vragen staan in **vaste** volgorde'.

STAP 7: NEEM DE TOETS AF

Op het in het rooster afgesproken moment wordt de toets afgenomen. De functioneel beheerder publiceert hiervoor de toets, wijst de kandidaten toe aan de toets en zorgt dat alles gereed staat op de pc's of laptops.

Als alle vragen zijn beantwoord, sluiten de kandidaten de toets af door op de knop 'Klaar' rechts onderin te klikken en hun keuze om de toets te beëindigen te bevestigen.

Direct na het beëindigen van de toets ziet de kandidaat zijn/haar voorlopige resultaat.

Vraag	Score	<input checked="" type="checkbox"/> Studieadvies tonen
Dermatologie 18.97 (75.88%)		
1	Gedeeltelijk goed	0,71
2	Goed	1,00
3	Fout	0,00
4	Goed	1,00
5	Goed	1,00
6	Goed	1,00
7	Gedeeltelijk goed	0,25
8	Goed	1,00
9	Gedeeltelijk goed	0,20
10	Goed	1,00
11	Goed	1,00
12	Goed	1,00
13	Goed	1,00
14	Gedeeltelijk goed	0,80

Uiteraard zijn de antwoorden op de open vragen hierin nog niet verwerkt, deze worden apart nagekeken door de docent. Het voorlopig resultaat heeft alleen betrekking op de gesloten vragen en kan nog wijzigen door het laten vervallen van vragen of antwoorden bij alle kandidaten goed te rekenen.

In de standaard resultaattekst is duidelijk aangegeven dat het een *voorlopig* resultaat betreft. Er kunnen bezwaren zijn om geen voorlopige resultaten te laten zien of om de resultaten niet te vertalen in een cijfer, maar alleen het aantal vragen goed en fout te tonen als resultaat. Dit wordt op opleidingsniveau ingesteld.

STAP 8: BEOORDEEL OPEN VRAGEN

In TV worden open vragen online beoordeeld.

De domeinregisseur geeft namen, voornamen en mailadressen door van beoordelaars door aan functioneel beheer.

Online nakijken betekent dat de score meteen wordt ingevoerd en opgeteld bij de resultaten van de gesloten vragen. Op het scherm is het modelantwoord (beoordelingsvoorschrift) steeds in beeld, en eenvoudig te vergelijken met het door de kandidaat ingevulde antwoord.

In het beoordelaarsoverzicht per afname in XML-formaat (te downloaden bij de resultaten van de afname en in het scherm toewijzingen van de coördinator) is te zien wie welke vraag heeft beoordeeld. In dit bestand is onder andere ook de door beoordelaars toegekende score opgenomen.

Beoordelen van open vragen gaat als volgt:

- Log in in TV
- Kies 'Beoordelen'
- Klik op 'Beoordelaar'
- Klik op de knop 'Beoordelen' bij de juiste afnamenaam
- U ziet nu de kandidatenlijst: klik boven in het scherm op *Per vraag beoordelen* (Per kandidaat beoordelen is de andere optie).
- U ziet nu een lijst met open vragen, klik op 'beoordelen' achter de vraag die u gaat beoordelen.
- U ziet de vraag, het door de kandidaat gegeven antwoord en daaronder het vak waarin u uw beoordeling dient te geven. Vergroot het scherm desgewenst.

20190104 Belgische vlag – Beoordelen per kandidaat Vraag ID: 138365
_test (weergave)

Wat zijn de kleuren van de Belgische vlag vanaf de stok?

Gegeven antwoord Aantal woorden: 3

Geel, zwart, rood

Beoordeling

Vrije beoordeling

Stok (1)

Geel

[feedback]

Midden (1)

Zwart

[feedback]

Buitenste (1)

- Vul voor elk criterium de score van de kandidaat in, aan de hand van het voorschrift. Het maximale aantal toe te kennen punten staat achter het vak. U kunt decimalen gebruiken, maar geen percentages.

- Een eventuele toelichting kunt u typen in het vak 'Feedback'. Deze feedback is alleen voor deze kandidaat zichtbaar bij een inzage.
- Klik rechtsonder op 'Volgende' om het antwoord van de volgende kandidaat te beoordelen.
- Selecteer indien nodig de volgende vraag en beoordeel deze op dezelfde manier.
- Klaar met beoordelen? Klik op 'Sluiten'.
- Klik vervolgens op 'Vastleggen' en bevestig uw keuze met 'OK'. Pas dan wordt de score opgeteld bij de score van de gesloten vragen en verwerkt in de statistische analyse. Als er meer beoordelaars zijn, is dit recht vaak aan één persoon toegekend, over het algemeen degene die verantwoordelijk is voor de uitslag.

STAP 9: ANALYSEER DE RESULTATEN EN ORGANISEER EEN INZAGE

TV voert automatisch een toets- en itemanalyse uit. Aan de hand van deze analyse kunt u de kwaliteit van de toets en de toetsvragen beoordelen. Er zijn twee manieren waarop u de analyse kunt raadplegen namelijk via een Excelbestand of direct in TV zelf.

ANALYSE VIA EEN EXCELBESTAND

Zodra de analyse beschikbaar is, ontvangt u deze als Excelbestand van de functioneel beheerder. Bij een toets met alleen gesloten vragen, ontvangt u de analyse direct na afloop van de toets of uiterlijk de volgende dag. Als de toets ook open vragen bevat, geeft u de functioneel beheerder door wanneer u deze zijn nagekeken en de beoordeling is vastgelegd. U ontvangt dan direct of uiterlijk de volgende dag het analysebestand.

Het Excelbestand bestaat uit verschillende tabbladen.

- tabblad *Toetsanalyse* geeft informatie over de betrouwbaarheid en moeilijkheidsgraad van de toets en over slagingspercentages en gemiddelde cijfers van kandidaten
- tabblad *Cursistresultaten* geeft per kandidaat een overzicht van gegeven antwoorden, scores en behaald cijfer
- tabblad *Itemanalyse* geeft per vraag informatie over de moeilijkheidsgraad, het onderscheidend vermogen en de kwaliteit van de afleiders.
- tabblad *Frequentieverdeling* bevat een grafische weergave van de cijferverdeling

In het Excelbestand is elk tabblad twee keer opgenomen; als te bewerken werkblad en als weergave van de oorspronkelijke analysesresultaten.

In de werkbladen kunt u op basis van de analyse acties ondernemen. Zo kunt u in het werkblad 'itemanalyse' vragen laten vervallen door ze uit te vinken, in het werkblad 'cursistresultaten' een antwoordsleutel aanpassen of in het tabblad 'toetsanalyse' de cesuur aanpassen.

Op een later tijdstip (zie ook stap 10) kunt u op basis van de analyse uw vragen aanpassen in de database. Bijvoorbeeld vragen die te makkelijk of te moeilijk bleken anders formuleren, alternatieven die niet gekozen zijn, verwijderen of herformuleren of varianten op vragen bedenken.

Nadeel van deze analyse is dat niet voor alle vraagtypen alle psychometrische gegevens worden getoond en dat u niet direct kunt zien over welke vraag het gaat. Deze informatie is wel beschikbaar bij de analyse in TV.

ANALYSE DIRECT IN TV

U kunt ook na afloop van de toets in TV zelf de analyseresultaten raadplegen.

- Log in en klik op button 'Afnames' op het beginscherm.
- Klik op 'Resultaten' achter de toets waarvan u de analyse wilt raadplegen.
- Selecteer een willekeurige kandidaat die de toets heeft afgelegd
- Klik vervolgens op het zwarte driehoekje achter de toetsnaam.
- Klik op 'Analyse' links bovenin het scherm.
- Vervolgens kunt u ook hier de toetsanalyse en de itemanalyse bekijken en indien nodig aanpassingen doen. De vraag zelf kunt u via een preview bekijken door op het informatie icoontje achter de vraag te klikken.
- De psychometrische gegevens kunt u ook vastleggen in de database via de knop 'Vastleggen' rechts onderin. Deze informatie wordt bij de vraag opgeslagen en is een volgende keer zichtbaar.
- Via de helpknop kunt u meer informatie vinden over het online werken met die analyse.

Feedback kandidaten op toetsvragen

Kandidaten kunnen tijdens de toetsafname, direct na toetsafname en tijdens de inzage feedback geven op toetsvragen en de toets als geheel. Functioneel beheer stuurt de feedback in een excelbestand naar de examinerator. Deze feedback is zichtbaar in TV door in het item analyse overzicht op het cijfer (aantal studenten die feedback gaven) in het vierkantje bij de vraag te klikken.

ORGANISEER EEN INZAGE

Conform het Onderwijs en Examenreglement van de diverse opleidingen, hebben kandidaten na het afleggen van een toets recht op het inzien van hun resultaten. Een inzage van een digitale toets kan op verschillende manieren georganiseerd worden.

DIGITALE INZAGE

Een digitale inzage kan op drie manieren:

1. Direct na afloop van de toets

Kandidaten kunnen in de resterende (of extra) toetstijd na afronden van de toets direct hun resultaten bekijken en vergelijken met de modelantwoorden.

2. Via geplande inzage

De toets wordt op een ander moment opnieuw klaargezet voor kandidaten die na aanmelding met een andere inlogcode hun toetsresultaten kunnen inzien en vergelijken met de modelantwoorden. Deze inzage wordt klaar gezet door functioneel beheer.

3. Via geplande individuele inzage

De toets wordt gedurende een afgesproken periode na de afname opnieuw klaargezet. Kandidaten ontvangen een inlogcode via de mail en kunnen op elke gewenste pc met internet (in het UMC, thuis of elders) gedurende de periode hun toetsresultaten inzien en vergelijken met de modelantwoorden.



De kandidaat kan bij inzage per vraag feedback geven. De docent kan de feedback oproepen via de resultaten (review/download).

Functioneel beheer stemt met de examiner af of het opmerkingenveld aan staat. Als dit aan staat wordt kandidaten verteld dat ze voor iedere opmerking 'inzage' moeten typen. Zo worden opmerkingen tijdens de toets en de inzage gescheiden.

INZAGE OP PAPIER

Het is mogelijk een door de kandidaat gemaakte toets te printen en daarmee een inzage te organiseren. Log in en klik op button 'Afnames' op het beginscherm.

- Klik op 'Resultaten' achter de toets waarvan u een inzageversie wilt printen.
- Selecteer de kandidaat voor wie u een pdf-versie van de gemaakte toets wilt printen.
- Klik vervolgens op de knop 'Resultaten deze afname' achter de kandidaatnaam.
- Klik in het vak Pogingen op de knop 'Review'.
- Klik in het reviewvenster op de knop 'Afdrukvoorbeeld' en selecteer de opties die u wilt weergeven.
- Zet de optie 'Goed beantwoorde vragen afdrukken' naar wens aan of uit.
Als deze optie uit staat, worden alleen vragen met gedeeltelijk goede en foute antwoorden in het PDF-document opgenomen. Als de optie aan staat, worden alle antwoorden opgenomen. Bij gedeeltelijk goede en foute antwoorden wordt het correcte antwoord ook getoond.
- Klik op de knop 'PDF-document' genereren.
- Sla het gedownloade document op de gebruikelijke wijze op.
- Sluit het venster 'Het downloaden is voltooid'.
- Klik in het afdrukvoorbeeld op de knop 'Sluiten'.

U kunt toetsen ook batchgewijs downloaden voor inzages. Klik daarvoor op de button 'Afnames' in het beginscherm. Klik daarna bovenin het scherm op de knop 'Downloads'.

U krijgt nu verschillende opties. De keuze "Resultaten als PDF bestand" levert één pdf met daarin de toetsen met alle kandidaten in de betreffende afname.

TOETSRESULTATEN AANPASSEN ALS EXAMINATOR

Op basis van de analyse of de inzage kan het nodig zijn de toetsresultaten aan te passen. U kunt bijvoorbeeld een vraag laten vervallen of juist voor alle kandidaten goed rekenen. Ook kunt u resultaten van individuele kandidaten aanpassen. Bijvoorbeeld als blijkt dat een fout gerekend antwoord wél goed gerekend had moeten worden.

AANPASSINGEN DOEN OP TOETSNIVEAU

- Log in en klik op button 'Afnames' op het beginscherm.
- Doorloop de stappen zoals omschreven bij Analyse direct in TV.
- Via de knop 'Aanpassen' (linksboven) kunt u gegevens aanpassen:

- o op toetsniveau via het tabblad 'Toetsresultaat'

Aanpassen van resultaten Σ Analyse *i*

Versie: 1.4 Totaal aantal items: 64 Reacties: 0
Aantal kandidaten: 148

Toetsresultaat **Itemresultaat**

Uitgebreide cijferbepaling

Cesuur toepassen 55 %

Kansscore meewegen

Cijferbepaling Tiende punten

SCORE 0 25,0% 66,3% 100%
25,00 66,25 100
KANS CESUUR

- o op vraagniveau via het tabblad 'Itemresultaat' kunt u vragen laten vervallen of juist bij alle kandidaten goed rekenen.


Toetsresultaat		Itemresultaat					
Vraagnaam		Vorm	Kansscore	Goed rekenen	Niet meetellen	Aanpassen	
1 go_og 0081 inspectiecerivix36jvlov	4	Open	0,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
2 kg 0025 diabetes9jlov	2	Open	0,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3 go_bg 0095 candida infectie 40jvlov	1	Open	0,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
4 kg 0058 gele sclerae2mlov	4	Open	0,00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
5 go_vp 0086 ovulatiebloeding 36jvlov	1	Open	0,00	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

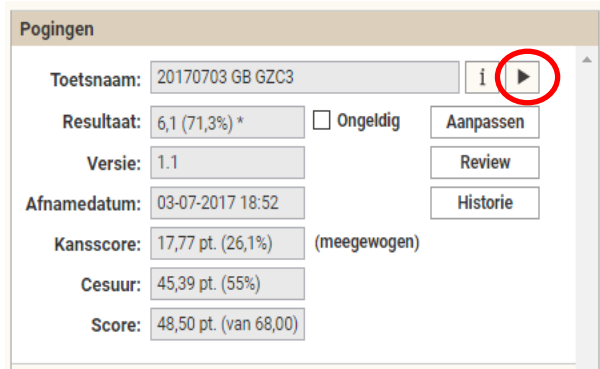
- Via de knop 'Aanpassingen controleren' kunt u direct zien welk effect uw aanpassingen hebben op de psychometrische gegevens van de toets en de resultaten van kandidaten.

	Origineel	Huidig	Nieuw
Aantal kandidaten:	164	164	164
Gemiddelde scorepercentage:	59,3	61,8	61,8
Gemiddelde prestatie:	55,3	58,0	58,0
Gemiddelde cijfer:	5,6	5,9	5,9
Aantal geslaagde kandidaten:	82	113	113
Aantal gezakte kandidaten:	82	51	51
Aantal kandidaten nu geslaagd (eerst gezakt):	-	31	31
Aantal kandidaten nu gezakt (eerst geslaagd):	-	-	-

- **Juiste antwoord achteraf aanpassen**

Bij de een-uit-meervraag, meer-uit-meervraag en de (meervoudige) invulvraag is het mogelijk achteraf een ander alternatief (ook) goed te rekenen.

- Ga naar 'Afnames' op uw beginscherm.
- Kies de toets waarvan uw resultaten wilt bewerken en klik op 'Resultaten'.
- Klik op de pijl achter de toetsnaam in het deel pogingen.
- Kies 'Aanpassen' rechts onderin uw scherm en vervolgens het tabblad 'Itemresultaat'.
- Via de knop  in de kolom 'aangepast' opent u het venster 'Sleutel wijzigen'.
- Hier kunt u de sleutel aanpassen als geconstateerd is dat de oorspronkelijke sleutel fout is.
- U ziet een venster met de detailinformatie van de vraag, de sleutel van de vraag en een lijst met de gegeven foute antwoorden (voor invulvragen), met daarbij vermeld hoe vaak elk antwoord is gegeven. In dit overzicht de antwoorden selecteren die ook goed gerekend mogen worden door TV. Bij een meervoudige invulvraag, wordt een lijstvenster getoond om het betreffende invulveld te selecteren.
- De gegeven antwoorden kunnen via ditzelfde venster geëxporteerd worden naar een XML-bestand, waarin ook wordt vermeld welke antwoorden zijn goed gerekend. Dit kun je bijvoorbeeld gebruiken om de sleutel van de vraag zelf aan te passen.
- De volgende voorwaarden gelden voor het aanpassen van antwoorden, dus ook bij een-uit-meer- en meer-uit-meervragen:
 - De aanpassingen -nadat je op OK hebt geklikt- controleren en doorvoeren om ze daadwerkelijk in de toetsresultaten te verwerken. Pas na het doorvoeren worden de wijzigingen verwerkt in het XML-bestand.
 - Deze aanpassingen kunnen alleen doorgevoerd worden in afnames die zijn afgesloten en waarin (indien van toepassing) alle open vragen zijn beoordeeld.
 - Als de vraag in meer toetsversies is afgenomen, moet u de aanpassing indien gewenst in elke versie aanbrengen en doorvoeren.

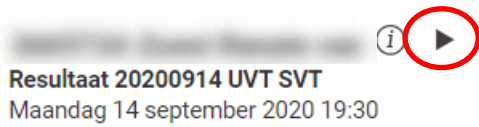


AANPASSEN RESULTATEN INDIVIDUELE KANDIDAAT

Het is ook mogelijk om resultaten van individuele kandidaten aan te passen. Bijvoorbeeld als bij inzage blijkt dat een fout gerekend antwoord bij een kandidaat wèl goed gerekend had moeten worden.

- Log in en klik op button 'Afnames' op het beginscherm.
- Klik op 'Resultaten' achter de toets waar u resultaat wilt aanpassen.
- Selecteer de kandidaat voor wie u een aanpassing wilt doorvoeren.

- Klik vervolgens op de knop 'Resultaten deze afname' achter de kandidaatnaam.



- Klik op de knop 'Aanpassen'.
Reken een vraag alsnog goed of tel deze niet mee.
De score verandert direct als u een van deze opties aanvinkt.
Het effect van de wijzigingen op de totale score van de kandidaat ziet u via de knop 'Aanpassingen controleren'.

STAP 10: COMMUNICEER DE UITSLAG EN ONDERHOUD DE DATABASE

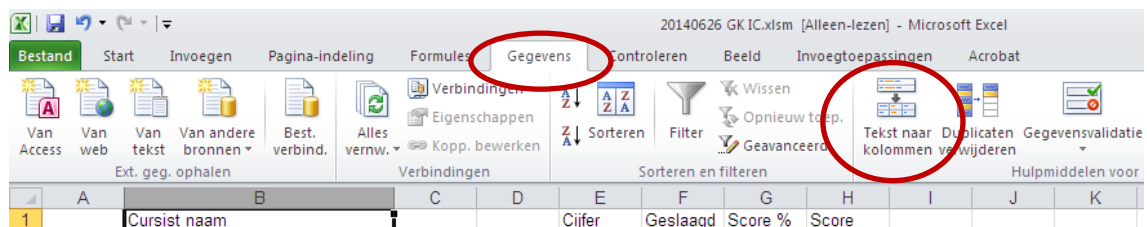
Na de toets ontvangt u een statistische analyse in Excel van de functioneel beheerders. Dit Excelbestand is de basis voor de cijferlijst van de kandidaten. Hiermee communiceert u de definitieve toetsuitslag op de gebruikelijke wijze aan kandidaten.

Als u zelf alle wijzigingen hebt doorgevoerd direct in TV kunt u deze lijst ook direct uit TV downloaden of functioneel beheer vragen een nieuw excelbestand te genereren.

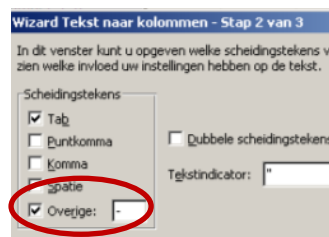
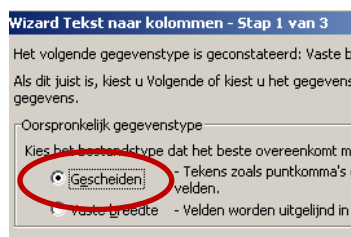
TRANSPORTEREN VAN CIJFERS NAAR OSIRIS

Cijfers uit de statistische analyse overnemen in het bestand voor Osiris kan als volgt.

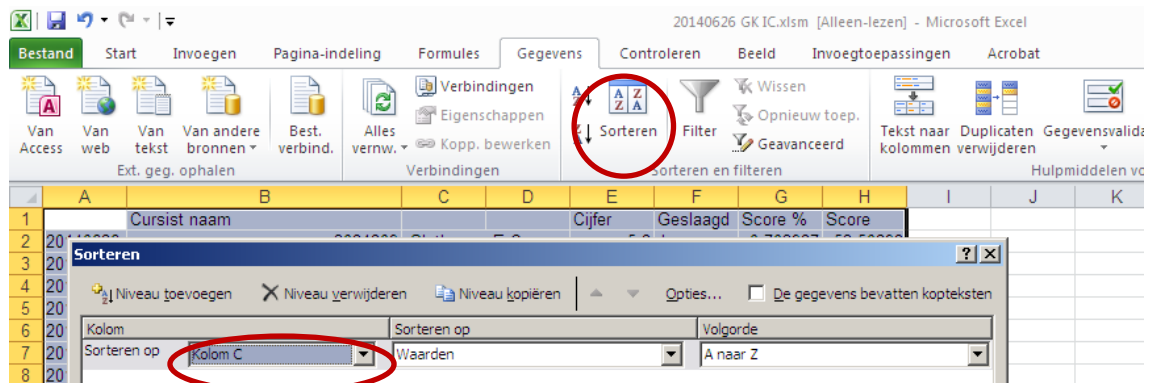
- Kies het tabblad 'PrintuiTVer' in de SA.
- Klik op de knop 'Sorteer'. De gegevens worden nu in een apart Excel blad gepresenteerd.
- Selecteer kolom B 'Cursistnaam' (waarin kandidaatnummer en naam gekoppeld zijn).
- Klik in de bovenbalk van Excel op de tab 'Gegevens' en kies voor 'Tekst naar kolommen'



- Kies in de Wizard voor 'Gescheiden' en klik op volgende.
- Kies als scheidingstekens voor overige, vul een koppelteken in en klik op volgende.
- NB: Houd rekening met koppeltekens in achternamen van kandidaten door een of meerdere kolommen toe te voegen indien dit voorkomt in de lijst kandidaten.



- Klik vervolgens op voltooiën. De kolom is nu gesplitst in twee losse kolommen.
- Selecteer het hele tabblad. Klik in de bovenbalk van Excel bij het tabblad 'Gegevens' op 'Sorteren'. Kies vervolgens 'sorteren op kolom C' en klik op OK.



- De cijferlijst is nu volledig gesorteerd op kandidaatnaam en kan eenvoudig vergeleken worden met de lijst voor Osiris.

Zie bijlage 6 voor meer achtergrondinformatie over de manier waarop de berekening van scores van kandidaten naar cijfers in TV verloopt.



Het kan voorkomen dat kandidaten die wél in de Osirislijst staan níet hebben deelgenomen aan de toets. Zij staan dan uiteraard niet in de cijferlijst van TV. Andersom komt ook voor: kandidaten die niet op de Osirislijst staan en wel hebben deelgenomen.

Let ook op de volgorde van kandidaten met dezelfde achternaam, de volgorde kan verschillen in TV en de Osirislijst. Knippen en plakken kan fouten opleveren. Controleer de namenlijst daarom zorgvuldig.

ONDERHOUD DE DATABASE

Het ontwikkelen van toetsvragen en het samenstellen van een toets is een continu proces. De toets- en itemanalyse geven handvatten om de vragen en toetsen steeds te verbeteren. Er kunnen voortdurend nieuwe vragen worden toegevoegd, bijvoorbeeld als gevolg van wijzigingen in het curriculum of de leerstof.

Hierbij de volgende tips:

- Leg analyseresultaten van uw toets vast in de database (via de knop 'Vastleggen' zoals beschreven bij stap 9). Zo kunt u bij een volgend gebruik van de vragen zien hoe deze vragen in eerdere toetsen functioneerden.
- Noteer opmerkingen en suggesties over vragen in de notities bij een vraag op het moment dat u deze ontwikkelt. Zo kunt u bijvoorbeeld twijfels over een aspect van de vraag noteren en na afname vergelijken met een analyse uitslag.
- Pas onjuistheden in vragen naar aanleiding van een analyse of inzage direct aan. Zo zijn uw vragen direct bruikbaar voor een volgende afname.

BIJLAGE 1 STIJLWIJZER

Richtlijnen voor ontwikkelen van vragen in TV

ALGEMENE TAALKUNDIGE RICHTLIJNEN

1. Gebruik korte zinnen, bij voorkeur van maximaal 20 woorden, met het liefst niet meer dan één bijzin. Formuleer de lengte van de antwoordalternatieven zo compact mogelijk.
2. Volg de spelling uit de Woordenlijst Nederlandse Taal (Groene boekje). Voor de spelling van medische termen is de laatste druk van Pinkhof maatgevend. **Tip:** *woordenlijst.org*.
3. Hanteer de Latijnse of Nederlandse terminologie die het meest gangbaar is ('conjunctiva' in plaats van 'bindvlies', maar 'oksel' in plaats van 'axilla').
4. Vermijd de dubbele ontkenning. Er is sprake van een dubbele ontkenning als in de vraag én in de antwoordmogelijkheden een ontkenning staat.
5. Accentueer ontkenningen als 'niet' en 'geen', door ze **vet** te maken. Vet ook gebruiken voor andere gevallen waarin benadrukken noodzakelijk is. Geen hoofdletters, onderstrepen of cursief gebruiken om woorden, zinsdelen of zinnen te benadrukken.
6. Wetenschappelijke benamingen worden volgens de geldende regels *cursief* weergegeven.
7. Gebruik woorden als 'altijd', 'nooit', 'meestal', 'zeker' zo min mogelijk. Deze absolute of vage woorden zijn te weinig objectief en geven aanleiding tot discussie met kandidaten.
8. Schrijf getallen van één tot en met tien in vraagstellingen voluit in letters. Vanaf 11 in cijfers.
9. Schrijf afkortingen voluit, dus niet m.u.v maar 'met uitzondering van'.
10. Gebruik als aanspreekvorm voor de kandidaten 'u'. Dit is de standaard in alle toetsen.

RICHTLIJNEN ANTWOORDALTERNATIEVEN

11. Zorg ervoor dat de antwoordalternatieven grammaticaal en inhoudelijk goed aansluiten op de stam van de vraag (de vraagstelling).
12. Zorg ervoor dat de antwoordalternatieven bij een vraag allemaal ongeveer even lang zijn.
13. Hanteer als richtlijn dat de antwoordalternatieven altijd korter zijn dan de vraagstelling. De vraagstelling moet de meeste informatie bevatten, de alternatieven moeten zich beperken tot de kerninformatie die de keuze bepaalt.
14. Gebruik **geen** vragen waarin de zin doorloopt in de antwoordalternatieven (aanvulvragen), maar maak van uw vraagstellingen een echte vraag. Zo voorkomt u grammaticale clues.

15. Als de antwoordalternatieven uit een hele zin bestaan, begin dan met een hoofdletter en eindig met een punt.
16. Als de antwoordalternatieven geen hele zinnen zijn, beginnen ze ook met een hoofdletter en eindigen ze zonder punt. Bijvoorbeeld:

Welk type bloed stroomt door een ader?

- Bloed met veel afvalstoffen
- Bloed dat naar het hart toe stroomt
- Bloed dat van het hart af stroomt
- Zuurstofarm bloed

17. Geef bij meer-uit-meer vragen aan hoeveel antwoorden de kandidaten moet aanklikken. Voeg dit toe in de vraagstelling.

Bijvoorbeeld:

Welke drie zenuwen zijn verbonden met.....? Of

Welke zenuwen zijn verbonden met...? Selecteer de drie juist antwoorden.

Zorg voor een evenredig aantal goede en foute antwoordopties.

18. Juist/Onjuist vragen:

Gebruik een vaste volgorde: eerst Juist, daarna Onjuist. Juist en Onjuist worden met een hoofdletter geschreven en er staat geen punt achter. (zet 'alternatieven in willekeurige volgorde bij deze vragen dus uit!)

19. Zet bij vragen met numerieke antwoordalternatieven de alternatieven in een vaste volgorde van klein naar groot. Bijvoorbeeld:

Hoeveel bedden heeft het UMC Utrecht?

- 800
- 1000
- 1200
- 1400

20. Gebruik zoveel mogelijk dezelfde formuleringen voor dezelfde vraagstellingen. Voor klinisch redeneren is een voorbeeld opgenomen als addendum bij deze stijlwijzer.

OPMAAK (WITREGELS, GEBRUIK BEELDMATERIAAL E.D.)

21. Als een vraag een inleidende tekst heeft, voeg dan een witregel in voor de daadwerkelijke vraagstelling.

Bijvoorbeeld:

Bekijk de afbeelding.

U ziet een röntgenfoto van de longen van een 46-jarige man.

Wat is op basis van deze foto de meest waarschijnlijke diagnose?

Dat geldt ook bij stellingvragen. Voeg daar de vraag toe: *Is deze stelling juist of onjuist?*

22. Geen witruimte (overbodige spaties, tabs, enters e.d.) na de laatste tekst in een vraag of bij een antwoordalternatief. Nooit een dubbele witregel.

23. Verwijzingen binnen een vraag:

Gebruik in principe geen locatie-aanduidingen binnen een vraag. Zoals bijvoorbeeld *bovenstaande figuur* of *de termen hieronder*. Dit kan problemen opleveren, als er andere afbeeldingen worden toegevoegd of als de browser het beeld er anders uit laat zien (bij erg veel content). Bovendien kan de volgorde/weergave op een ander medium, zoals een smartphone of tablet er anders uitzien. Bij het gebruik van meerdere afbeeldingen kan wel *links* en *rechts* gebruikt worden.

24. Gebruikt u afbeeldingen/media in vragen, plaats de afbeelding in het eerste tekstvak.

De bijbehorende tekst/vraagstelling komt in het volgende tekstvak en start met: "Bekijk de afbeelding" (bij Engelstalige vragen: "See picture").

NB: bij meerdere afbeeldingen bij één vraag: eerst alle afbeeldingen elk in een eigen tekstvak, dan de vraag.

NEDERLANDS/ENGELSTALIGE VRAGEN

25. Door gebruik te maken van tekstvakken kan TV een vraag in het Nederlands en dezelfde vraag in het Engels onder elkaar plaatsen. De regel is dat eerst de Nederlandse vraag in een tekstvak wordt gesteld, daarna in een nieuw tekstvak de vraag in het Engels. Dit geldt ook voor de alternatieven.

VRAAGSTELLINGEN BIJ KLINISCH REDENEREN

In toetsen die bedoeld zijn om klinisch redeneren te toetsen, worden vaak dezelfde vraagstellingen gebruikt. Deze zijn te rangschikken naar de verschillende stappen in het proces van klinisch redeneren.

DIAGNOSE

- Welke <aantal> diagnoses staan bovenaan in uw differentiaal diagnose?
- Welke gegevens uit de anamnese en/of het lichamelijk onderzoek pleiten meer voor diagnose A dan voor diagnose B?
- Welke <aantal> gegevens vraagt u in de anamnese na om diagnose A te bevestigen?
- Welke <aantal> gegevens vraagt u in de anamnese na om diagnose B uit te sluiten?
- Welke gegevens uit de anamnese en/of het lichamelijk onderzoek pleiten voor diagnose A?
- Welke gegevens uit de anamnese en/of het lichamelijk onderzoek pleiten tegen diagnose A?
- Welke van de bovenstaande bevindingen passen bij diagnose A?
- Wat is de meest waarschijnlijke diagnose?
- Wat is op basis van bovenstaande gegevens de meest waarschijnlijke oorzaak van de klachten (en bevindingen) bij patiënt?
- Op welke diagnose wijst gegeven A?
- Wat is de meest waarschijnlijke oorzaak van verschijnsel A?

(AANVULLEND) ONDERZOEK

- Welk aanvullend (lichamelijk onderzoek) is aangewezen?
- Wat is de juiste interpretatie van de uitslag van het aanvullend onderzoek?
- Wat is de aangewezen diagnostische vervolgstap?
- Met welk (aanvullend) onderzoek kan diagnose A met zekerheid worden bevestigd?

BEHANDELING

- Welke behandeling is geïndiceerd?
- Welke behandeling is gecontra-indiceerd?
- Wat is de aangewezen behandeling?


BELEID

- Wat is een correcte uitleg aan patiënt over de betekenis van deze bevindingen?
- Wat is het aangewezen (medicamenteuze) beleid op dit moment?
- Wat is de aangewezen vervolgstap?
- Wat is het te verwachten beloop?

BIOMEDISCH

- Waar is de afwijking gelokaliseerd?
- Welk pathofysiologisch mechanisme verklaart het ontstaan van deze klacht of symptoom?
- Wat is (zijn) een mogelijke bijwerking(en) van de voorgeschreven medicatie?

BIJLAGE 2 INSTRUCTIES NAAMGEVING

<p>Toetsen en afnames</p>	<p>Naam van toets/afname gaat vooraf door MUTAD (datum achterstevoren bv "20210820 ...") <jjjjmdd>. MUTAD is de datum van de (eerste) daadwerkelijke afname. bijvoorbeeld: 20210114 OA LE31, 20210121 GM UVT</p> <p>Naam van de template (het vaste stramien) voor een toets gaat vooraf door T MUTAD (bv "T 20210114 ..."). Dit is dus T gevolgd door een spatie. MUTAD is de datum van de laatste wijziging (dus de huidige datum gebruiken wanneer u de template net hebt gemaakt). bijvoorbeeld: T 20210114 OA LE31, T 20210114 GM UVT <i>Templates worden door de functioneel beheerders gemaakt om uniformiteit te bewaken. Indien gewenst kan in overleg een specifieke template voor een bepaald vak worden aangemaakt in overleg.</i></p> <p>Naam van een niet te gebruiken toets (zoals bv een toets met alle vragen uit het gehele domein) gaat vooraf door een underscore MUTAD (bv "_ 20210114 ..."). Dit is dus _ gevolgd door een spatie. MUTAD is de datum van de laatste wijziging (dus ook de huidige datum). bijvoorbeeld: _ 20210114 OA LE31, _ 20210114 GM UVT</p> <p><i>In een van z-a gesorteerde lijst staan de namen die beginnen met T en de meest recente datum bovenin. Het is verstandig om de template in de map 'Templates' te maken en bewaren, maar ook een kopie in de normale map met toetsen te zetten, zodat u die kopie steeds kan openen en dan 'opslaan als ...' en dan aanpassen.</i></p>
<p>Mappen en vragen</p>	<p>Maak bij voorkeur gebruik van opvolgnummers (getallen met voorloopnullen) om de volgorde in mappen en vragen af te dwingen. Daardoor blijven de mappen en de vragen bij alfabetische sortering in de juiste volgorde staan.</p> <p>Hanteer bij mapnamen de volgende structuur: mapnr (evt. submapnr) onderwerp bijvoorbeeld 02 03 kuitbeen of 01 003 visus Voor mappen is waarschijnlijk één voorloopnul voldoende.</p> <p>Hanteer bij vraagnamen bijvoorbeeld de volgende structuur: mapnr (evt. submapnr) vraagnr onderwerp bijvoorbeeld 02 03 001 kuitbeenfractuur of 01 003 0019 scheelzien</p> <p></p> <p>Tip: neem in de naamgeving van de vraag een deel van het goede antwoord op. Kandidaten zien dit niet tijdens de toets.</p>

BIJLAGE 3 EISEN ILLUSTRATIEMATERIAAL/AFBEELDINGEN/MEDIA

Voor TV is een aparte mediemap te vinden op de N:schijf: 'N:\TestVisionOnline\Sla afbeeldingen en media die u gebruikt bij uw toetsvragen als aparte bestanden bij voorkeur ook daarin op. Zo voorkomt u dat in de toekomst afbeeldingen niet meer gebruikt kunnen worden.

De eisen voor afbeeldingen verschillen per situatie. De breedte voor een hotspot/hotmatch vraag moet bijvoorbeeld kleiner zijn dan voor andere vragen.

De eisen voor afbeeldingen verschillen per situatie. De breedte voor een hotspot/hotmatch vraag moet bijvoorbeeld kleiner zijn dan voor andere vragen.

Enkele algemene richtlijnen zijn:

- Sla afbeeldingen bij voorkeur op als een 'klein bestandstype' zoals jpg of png. Een png bestand kan ook transparantie aan, wat bij JPG niet kan. Gebruik geen bmp.
- Hanteer als formaat maximaal 4500 x 800. U kunt het formaat eventueel wijzigen via Adobe Photoshop of Paint.
- Controleer **altijd** of de afbeelding er goed uitziet op een monitor ingesteld met resolutie 1280 x 1024.
- Check hoe de afbeelding overkomt in TV via de previewfunctie.
- Geef de afbeelding een naam waaruit ook de vraagnaam blijkt (die op zijn beurt weer map- en submapnamen bevat) zodat altijd duidelijk is waar de afbeelding bij hoort.

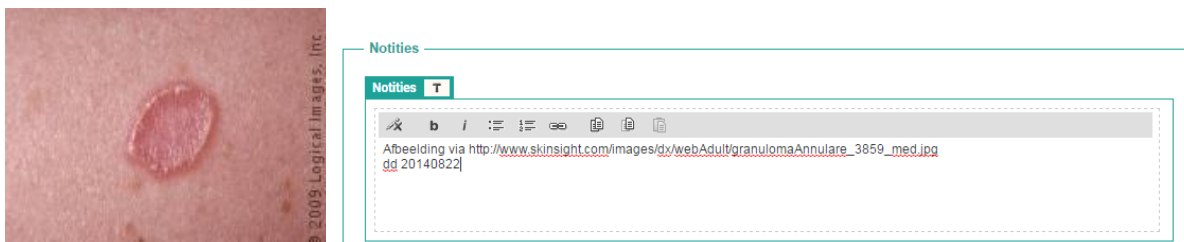
Twijfelt u over het bewerken of opslaan van uw afbeeldingen? Neem dan contact op met de functioneel beheerders via doo-testvision@umcutrecht.nl.

BRONVERMELDING

Conform de regels voor fraude en plagiaat (zie diverse Onderwijs en Examen Reglementen) moet ook bij afbeeldingen duidelijk zijn welke bron is gehanteerd.

Zorg altijd voor bronvermelding van uw afbeeldingen. Sla bijvoorbeeld de bron op als notitie bij de vraag waar u de afbeelding gebruikt. Of verwerk de bron in de bestandsnaam van uw afbeelding. Of laat de bron zichtbaar zijn in de afbeelding zelf.

Het spreekt voor zich dat een bron in een toets voor een kandidaat niet zichtbaar moet zijn als deze een indicatie voor het juiste antwoord weggeeft. Zie onderstaand voorbeeld.



BIJLAGE 4 PRO'S EN CON'S VAN RANDOMISEREN

Binnen TV kunt u op verschillende niveaus randomiseren.

- Op toetsniveau: de vragen binnen een toets (of een deelblok) staan voor elke kandidaat in een andere volgorde.
- Op blokniveau: de deelblokken in de toets worden aan kandidaten in verschillende volgorde aangeboden.
- Op vraagniveau: de alternatieven bij een vraag staan voor elke kandidaat in een andere volgorde.

Over het algemeen is de afweging om zoveel mogelijk te randomiseren om afkijken te voorkomen. Soms maakt randomisering toetsen onduidelijk of onnodig moeilijk voor de kandidaten.

Onderstaande tabel geeft overwegingen voor en tegen randomiseren op de verschillende niveaus weer. De keuze is uiteraard aan de examinator.

	Waar in te stellen?	Wanneer <i>wel</i> toepassen?	Wanneer <i>niet</i> toepassen?
Toetsniveau of binnen blokken	Bij Toetsen > Willekeurige vraagvolgorde <i>Of</i> Blok toevoegen > Bewerk (potloodje) > Willekeurige vraagvolgorde binnen dit deelblok.	Als er geen opbouw zit in de toets qua onderwerp of moeilijkheidsgraad en de vragen dus in willekeurige volgorde te maken zijn.	Als er een opbouw zit in de vragen in de toets. NB: Zit er een opbouw in een deel van de vragen, maar kan de rest in willekeurige volgorde worden gemaakt? Gebruik dan deelblokken. Zet in het ene deelblok de random vraagvolgorde aan, in de andere uit.
Blokniveau	Bij Toetsen > Blokken toevoegen > Willekeurige blokvolgorde.	Als er geen opbouw in de blokken zit en blokken niet afgesloten worden na afronding. Kandidaten kunnen de blokken in willekeurige volgorde maken. <i>Blokken hart, longen, hersenen</i>	Als er een opbouw in de blokken zit of als deelblokken eenmalig worden afgenomen. Dan moeten de blokken in dezelfde volgorde worden aangeboden. <i>Blok anatomie hersenen, Blok hersenaandoeningen</i>
Vraagniveau	Bij eigenschappen van een vraag > Alternatieven in willekeurige volgorde.	Als er geen logische of numerieke opbouw in de alternatieven zit en de vraag max. zes alternatieven bevat. <i>Wat is de hoofdstad van Nederland?</i> <i>a) Utrecht</i> <i>b) Amsterdam</i> <i>c) Rotterdam</i> <i>d) Maastricht</i>	Als er een logische of numerieke opbouw in de alternatieven zit. Zoals bij een getallenreeks of een juist/onjuist vraag! <i>En/of</i> als de vraag meer dan zes alternatieven bevat. Plaats dan de alternatieven op (alfabetische) volgorde. <i>Wat is de hoofdstad van Nederland?</i> <i>a) Amsterdam</i> <i>b) Eindhoven</i> <i>c) Groningen</i> <i>d) Leeuwarden</i> <i>e) Utrecht</i> <i>f) Rotterdam</i> <i>g) Maastricht</i>

BIJLAGE 5 OVERZICHT VAN INZAGEMOGELIJKHEDEN

	Optie	Wanneer toe te passen	Voorwaarden
1.	<p>Inzage direct na de toets Na het afnemen van de toets kunnen kandidaten direct hun toetsresultaat inzien. Opmerkingen n.a.v. de inzage kunnen mondeling teruggekoppeld worden aan de docent of genoteerd worden op voorafgaand aan de toets uitgereikt papier. Dit papier kan bij het verlaten van de zaal worden ingenomen.</p>	<p>Deze optie is bruikbaar bij toetsen voor kleine tot middelgrote groepen met een toetsduur van minder dan 2 uur. Voor toetsen met uitsluitend gesloten vragen. Het voordeel is dat er geen extra inzage gepland hoeft te worden. Als dat toch moet gebeuren, zal dit hoogstwaarschijnlijk voor een kleine groep zijn. Daarnaast krijgt de docent direct feedback van de kandidaten en is het makkelijker voor de kandidaten feedback te geven, omdat opmerkingen nog 'vers' in het geheugen liggen. Het nadeel is dat de toets mogelijk uitloopt en dat kandidaten die de volle toetstijd nodig hebben, hun toets niet kunnen inzien op dat moment.</p>	<p>De docent geeft bij het aanleveren van de toetsgegevens aan Functioneel Beheer door dat de kandidaten direct na afloop de toets mogen inzien.</p>
2.	<p>Geplande plenaire inzage De kandidaten kunnen op een vastgestelde datum, tijdstip en locatie de toetsresultaten inzien in TestVision. Dit dient wel te gebeuren in een ruimte binnen het UMC geschikt voor digitale inzage. Voor iedere aangemelde kandidaat wordt een plek op locatie klaargezet (net als bij de toetsafname zelf).</p>	<p>Deze optie past goed bij toetsen voor grote groepen of met een toetsduur van meer dan 2 uur. Docenten ontvangen direct feedback van kandidaten en vice versa. Doordat er toezicht is op kandidaten is dit een relatief veilige variant. Het nadeel is dat deze inzage plannings-technisch vergelijkbaar is met een toetsafname.</p>	<p>De docent regelt ruimte via roostering en is aanwezig gedurende de inzage. Indien dit niet mogelijk is, dan regelt de docent vervanging. Ook kandidaten zijn op tijd aanwezig bij de inzage. Twee dagen voor de inzage geeft de docent aan functioneel beheer door welke kandidaten zich hebben aangemeld voor de inzage.</p>
3.	<p>Geplande individuele digitale inzage De kandidaten kunnen op iedere plek binnen en buiten het UMC de toetsresultaten inzien in TestVision. De inzage kan voor een bepaalde periode worden ingesteld.</p>	<p>Deze optie is toepasbaar als het lastig is om een plenaire inzage in te plannen. Bijvoorbeeld als kandidaten van ver moeten komen. Het nadeel is dat er geen toezicht is tijdens de inzage en kandidaten bijvoorbeeld vragen kunnen kopiëren. Daarnaast is deze vorm van inzage alleen mogelijk in een periode dat er geen andere toetsen plaatsvinden binnen dit vak (domein).</p>	<p>De docent informeert kandidaten over de inzage en inventariseert welke kandidaten de toets willen inzien. De docent mailt vervolgens functioneel beheer een inzagelijst en inzageperiode. Functioneel beheer stuurt een mail naar de kandidaten met inloggegevens, url en instructie voor de inzage.</p>
4.	<p>Papieren inzage Een selecte groep kandidaten kan de toetsresultaten op papier inzien. Hiervoor worden de toetsresultaten van de betreffende kandidaten geëxporteerd uit TestVision.</p>	<p>Deze optie is toepasbaar als minder dan vijf kandidaten zich hebben aangemeld voor inzage, of dat de verwachting is dat er maar vijf kandidaten zich aanmelden. Deze optie is planningstechnisch makkelijker, omdat deze niet perse gebonden is aan een toetsruimte. Voor grote groepen is dit niet praktisch, omdat per kandidaat de toets geëxporteerd en geprint dient te worden.</p>	<p>De docent kan zelf de toetsresultaten exporteren uit TestVision. Functioneel beheer is beschikbaar voor ondersteuning als hierbij problemen optreden.</p>

Noot: Volgens het OER dienen eerst de resultaten te worden gepubliceerd (in Osiris) alvorens de inzage wordt gehouden. Hier voldoen niet alle opties aan.

BIJLAGE 6 CIJFERBEPALING IN TV

In TV wordt het cijfer van de kandidaat net als bij alle andere toetsen in twee stappen bepaald. Eerst wordt berekend hoeveel punten de kandidaat behaald heeft op basis van correct beantwoorde vragen (de score). Vervolgens wordt deze score vertaald in een cijfer tussen 1 en 10.

AL DAN NIET TOEPASSEN VAN GEDEELTELIJKE SCORING

Bij het bepalen van de score van de kandidaat, kan de examinerator twee keuzes maken:

- **Niet** toepassen van gedeeltelijke scoring betekent dat een kandidaat voor een vraag ofwel het volledig aantal te behalen punten krijgt of geen enkel punt.
- **Wel** toepassen van gedeeltelijke scoring betekent dat een kandidaat voor een gedeeltelijk goed antwoord ook een deel van de punten krijgt. Het precieze aantal wordt bepaald op basis van de verhouding tussen het goede en foute deel van het antwoord (de productregel). Dit bevordert de differentiatie tussen kandidaten.

Standaard instelling in TV is het toepassen van gedeeltelijke scoring.

VAN SCORES NAAR CIJFERS

Bij het vertalen van de scores van kandidaten in cijfers, spelen twee elementen een rol: de kansscore (wel of niet meewegen?) en de cesuur (waar ligt de lat voor een 5,5?).

De invloed van deze twee elementen en hoe een score tot een cijfer wordt berekend, kan het best beantwoord worden via een concreet voorbeeld.

Een toets bestaat uit 40 1-uit-4 vragen, elk waard 1 punt (wegingsfactor= 1). De cesuur is 65%. De kansscore van het examen is 10 punten ($40 \times 0,25 = 10 \times 1 = 10$: bij volstrekt willekeurig raden heb je gemiddeld 10 uit 40 vragen goed). Onderstaande berekeningen zijn gebaseerd op een cijferschaal van tiende punten.

Kansscore meewegen

De kandidaat moet dan 10 punten halen + 65% van de overgebleven 30 punten (=19,5 punten). De cesuur is dus 29,5 punten. Bij 29,5 punten is het cijfer een 5,5; bij 40 is het cijfer een 10. Het hele scorebereik van 29,5 tot 40 punten (een verschil van 10,5) wordt evenredig verdeeld over het cijferbereik van 5,5 tot 10 (een verschil van 4,5). Een 7 ligt 1,5 boven de 5,5; dus om een 7 te halen, moet de kandidaat een score hebben die $1,5/4,5 (= 1/3)$ van de beschikbare 10,5 punten boven de cesuur van 29,5 punten ligt. $1/3$ van 10,5 = 3,5. Er zijn dus 33 punten nodig voor het cijfer 7 (voor een 8 heb je 35,33 punten nodig, voor een 9 is dat 37,67 punten; het verschil is telkens 2,33 punten).

Bij 0 punten krijgt de kandidaat het cijfer 1, bij 29,499 ... punten een 5,4. Het scorebereik is nu dus 29,5 punten, het cijferbereik 4,4. Om een 3 te behalen, zijn $3/4,4 (= 15/22)$ punten boven 0 nodig (= 20,11). Voor een 4 is dat $4/4,4 (= 20/22)$. Het antwoord is dan 26,82 punten. U ziet dus dat het verschil tussen een 3 en een 4 6,71 punten is, bijna het drievoudige van het verschil

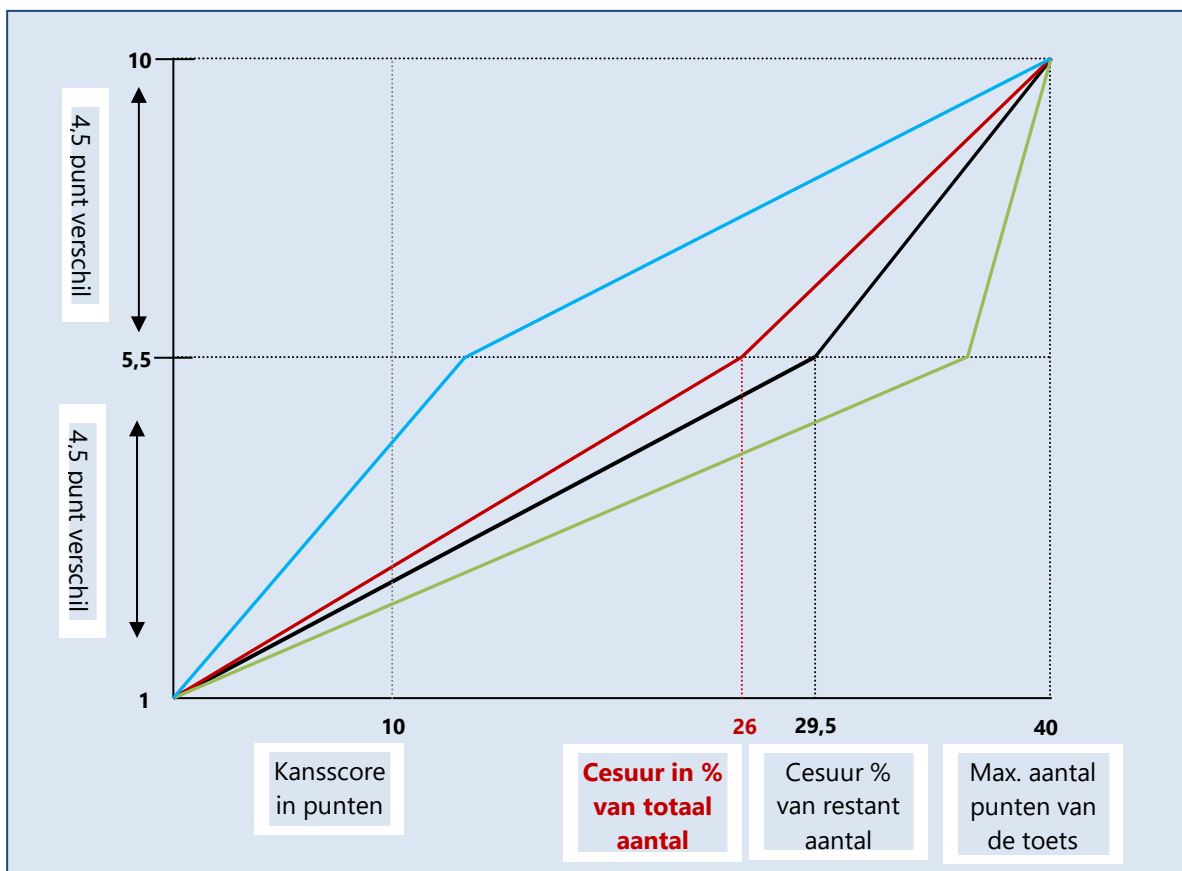
tussen een 7 en een 8. Dit is de reden waarom kandidaten met een onvoldoende er meer op vooruitgaan als u de cesuur lager maakt dan kandidaten met een voldoende. Het aantal punten binnen het 'zakbereik' is veel hoger dan dat binnen het 'slagbereik'. Als u een lage cesuur instelt (bijvoorbeeld 35%), dan zou de situatie precies omgekeerd zijn, omdat het 'slagbereik' dan veel breder is.

Kansscore niet meewegen

In dat geval moet de kandidaat 65% van 40 punten halen (= 26 punten). Bij 26 punten een 5,5; bij 40 punten een 10. Een verschil van 14. Voor een 7 is nu 1/3 van 14 punten boven de cesuur nodig, dus 30,67 punten. Voor een 8 is dat $2,5/4,5 (=5/9)$ van 14 punten boven de cesuur (= 33,78 punten). Degene die bij 'kansscore meewegen' een 7 kreeg (met 33 punten) heeft nu dus nog niet genoeg voor een 8. Afgerond krijgt hij nu een 7,7 en gaat er dus 0,7 punten op vooruit.

Het 'zakbereik' loopt nu van 0 tot 26 punten. Degene die bij 'kansscore meewegen' een 4 kreeg (26,82 punten), heeft nu genoeg om te slagen en krijgt een 5,6. Dat is dus 1,6 punten beter. Een duidelijk voorbeeld van het effect van het brede 'zakbereik', vergeleken met het 'slagbereik'.

Weergegeven in een figuur ziet bovenstaand voorbeeld er als volgt uit. Bij de **rode** lijn is de kansscore niet meegewogen, bij de **zwarte** lijn wel. De getallen bij de horizontale as zijn de getallen uit het voorbeeld. De tekst in de vakken onder de as is de beschrijving van 'het principe'. Op de verticale as staan de cijfers.



Het verschil tussen de rode lijn en de zwarte lijn geeft de invloed van de kansscore weer wanneer deze wordt meegewogen. Duidelijk is dat deze invloed rondom het cesuur punt het grootst is. Ook is duidelijk te zien dat de stijging van het cijfer in het 'zakbereik' anders is dan in het 'slaagbereik' en dat dit mede afhankelijk is van de cesuur.

INVLOED VAN WIJZIGINGEN IN CESUURPERCENTAGE

Soms wordt de cesuur erg hoog vastgesteld, bijvoorbeeld bij de 'landingstoets voor piloten' waarbij men geen genoegen wil nemen met 6 van de 10 landingen geslaagd. De **groene** lijn in de afbeelding maakt duidelijk dat het behalen van meer punten in dat geval weinig invloed heeft op het cijfer als je nog onder de slaaggrens zit. Terwijl het cijfer juist snel omhoog gaat bij meer punten als je al een voldoende hebt.

Soms wordt de cesuur omlaag bijgesteld, bijvoorbeeld als het aantal geslaagde kandidaten te wensen overlaat. De **helderblauwe** lijn maakt duidelijk dat vooral de cijfers van gezakte kandidaten dan sneller stijgen door het erbij halen van meer punten dan die van de geslaagde kandidaten.



Let op!

Bij het *meewegen* van de kansscore wordt het percentage van de kansscore (in het voorbeeld 25%, het zijn immers 40 4-keuzevragen) **niet opgeteld** bij het cesuurpercentage (in het voorbeeld 65%). Dat zou bij elkaar 90% zijn en 90% van 40 punten is 36 punten voor een 5,5. Maar de daadwerkelijk benodigde score voor een 5,5 is 29,5 punten.

Het meewegen in TV: van het totaal aantal te behalen punten (bijv. 100) wordt de kansscore (bijv. 10) afgetrokken en van het resterende aantal punten wordt 55% berekend (de ingestelde cesuur) (=55% van 90 = 49.5), dat wordt opgeteld bij de kansscore, hetgeen resulteert in de cesuurscore. In dit geval geeft 59.5 punten een 5.5.