

Protocol Digitaal Eindassessment PPO 2020-2021.

Beoordelingsprocedure voor digitale afname van het Eindassessment PPO

De beoordelingsprocedure bij het Eindassessment PPO is als volgt:

1. De assessoren bestuderen individueel de *voorbereidingsopdracht* met ondersteunende materialen in de bijlage en controleren de kwaliteit van de opdracht. Het gesprek is bedoeld om te valideren. Beide assessoren:
 - noteren ieder voor zich het beeld dat de assessor krijgt van de kwaliteit van het aangeleverde materiaal – welke criteria zijn voldoende aangetoond;
 - noteren ontbrekende onderdelen, of onderdelen waarover ze nog onvoldoende duidelijkheid hebben en/of onderdelen die vragen oproepen zodat aanvulling hierop tijdens het gesprek kan plaatsvinden.

2. Voor aanvang van het gesprek met de student is er een kort overleg tussen beide assessoren via *video conferencing*. Hiertoe nodigt de opleidingsassessor de veldassessor uit voor een videogesprek via Skype for Business. Raadpleeg voor het inplannen en uitvoeren van videogesprekken de praktische handleiding.
Dit gesprek wordt gevoerd aan de hand van het beoordelingsformulier. Doel van het gesprek is tweeledig:
 - a. Eerste indrukken uitwisselen: welke beeld heeft iedere assessor van het zichtbaar maken van de persoonlijke, professionele identiteit van de student op basis van het aangeleverde materiaal?
 - b. Bepalen welke informatie nog mist om tot een beoordeling te kunnen komen. Het beoordelingsformulier wordt systematisch doorgenomen zodat gekeken kan worden welke aspecten van het beoordelingskader al beantwoord worden in de aangeleverde opdracht, welke aspecten nog niet en welke aspecten nog vragen oproepen. De assessoren wisselen de vragen die ze hadden genoteerd uit en komen gezamenlijk tot enkele leidende vragen, waarna het video-overleg wordt afgesloten.

3. Vervolgens nodigt de opleidingsassessor de veldassessor en de student uit voor het assessmentgesprek. Het is van belang dat aan het begin de verbinding wordt getest. Als er problemen optreden waardoor de identiteit van de student niet op video kan worden vastgesteld, gaat het gesprek NIET door. De student verliest GEEN toetskans.

4. Zodra een degelijke videoverbinding is gelegd, wordt bij aanvang van het gesprek de identiteit van de student officieel vastgesteld op basis van een door de student getoond identiteitsbewijs. Daarnaast toont de student bij de start van het gesprek aan dat hij zich alleen in de ruimte bevindt. In geval van vermoeden van fraude, wordt het fraudeprotocol in werking gezet. Het **gesprek** wordt gevoerd. De student heeft recht op een gesprek van in totaal 30 minuten. Als zich tijdens het videogesprek met de student technische problemen voordoen waardoor een van de deelnemers niet via video of audio kan deelnemen, wordt het gesprek voortgezet tot aan de eis van in totaal 30 minuten aan gesprekstijd is voldaan. De door de assessoren geformuleerde vragen vormen de rode draad in het gesprek. Beide assessoren bewaken het vasthouden van de uitgezette gesprekslijn en houden in het oog dat de vragen worden beantwoord zodat er uiteindelijk een onderbouwd oordeel gevormd kan worden over alle beoordelingscriteria.
5. De opleidingsassessor verzoekt de student zich af te melden van het digitale gesprek en vraagt hem/haar beschikbaar te blijven. De assessoren komen tot een oordeel en onderbouwen dit inhoudelijk door de cellen in het beoordelingsformulier waar nodig in te vullen. Het formulier wordt digitaal ingevuld door de opleidingsassessor. De punten worden toegekend, met behulp van de beoordelingstabel wordt het cijfer bepaald, en er wordt een korte toelichting bij de beoordeling geschreven door de opleidingsassessor. Daarnaast vullen de assessoren de beoordeling aan met feedforward voor de student. Ten slotte voorzien beide assessoren het beoordelingsformulier van een digitale handtekening. Deze fase neemt zo'n 20 minuten in beslag.
6. De opleidingsassessor nodigt de student opnieuw uit voor voortzetting van het digitale gesprek. In een kort nagesprek wordt de beoordeling aan de student meegedeeld en toegelicht. Dit gebeurt op zodanige wijze dat de student helder is op basis waarvan de assessoren tot het eindoordeel zijn gekomen.
7. De assessmentprocedure neemt op deze wijze tussen 45 en 60 minuten in beslag. Indien het assessment door technische problemen wordt verstoord, wordt in overleg met opleidingsassessor, veldassessor en student het gesprek geschorst en opnieuw hervat. Indien hervatting van het gesprek onmogelijk blijkt, wordt in overleg een nieuw moment voor afname afgesproken. NB. Bij vermoeden van fraude wordt het gesprek volledig afgerond. Het vermoeden en de onderbouwing hiervan worden gemeld bij de examencommissie.
8. De opleidingsassessor mailt het ingevulde en ondertekende beoordelingsformulier binnen 15 werkdagen naar de student en de mentor van de student. De student plaatst het formulier in het portfolio onder Beoordelingen. De opleidingsassessor zorgt voor het invoeren van het cijfer in SIS.