

STAPPENPLAN

DIGITAALTOETSBELEID SCHRIJVEN

Steeds meer hogeronderwijsinstellingen zetten digitaal toetsen op de agenda. En steeds vaker komen ze erachter dat digitaal toetsen om beleid vraagt. Het ontwikkelen van digitaaltoetsbeleid is in de praktijk een lastige klus: er komt meer bij kijken dan je denkt. SURFnet ontwikkelde daarom dit stappenplan. Het is een verkorte versie van de handreiking Beleid voor digitaal toetsen dat geschreven is door deelnemers uit 10 instellingen, de denktenk digitaaltoetsbeleid.

SURF NET

DIGITAALTOETSBELEID IN 5 STAPPEN

Dit stappenplan is een verkorte versie van de handreiking **Beleid voor digitaal toetsen** www.surf.nl/handreikingtoetsbeleid. Deze korte versie is gemakkelijk bij de hand te houden bij het schrijven aan of het voeren van een gesprek over digitaaltoetsbeleid binnen je instelling. In de handreiking vind je meer toelichting, achtergrondinformatie en hulpvragen om je te helpen bij het schrijven van digitaaltoetsbeleid.

Zie www.surf.nl/handreikingtoetsbeleid voor meer achtergrondinformatie.

1



INLEIDING

Begin met vast te stellen wat de reden is om beleid voor digitaal toetsen op te stellen en zorg voor een duidelijke afbakening en scope van het document.

- Omschrijf de **aanleiding** om digitaal toetsbeleid op te stellen
- Maak duidelijk hoe het digitaaltoetsbeleid zich verhoudt tot **andere beleidsdocumenten**
- Geef aan welke **definitie** van digitaal toetsen je hanteert
- Beschrijf de **scope** die je hanteert
- Geef aan **voor wie** het document is bedoeld

2



VISIE

Werk uit wat jouw instelling wil bereiken met digitaal toetsen, door zowel de doelen inzichtelijk te maken als de haalbaarheid daarvan te toetsen aan de hand van een businesscase.

- Maak duidelijk hoe digitaal toetsen de **onderwijsvisie van de instelling** ondersteunt
- Welke **kwantitatieve en kwalitatieve doelen** wil jouw instelling met digitaal toetsen bereiken?
- Welke **eisen** stel je aan de **kwaliteit** van digitaal toetsen?
- Via welke **procedures en protocollen** borg je de kwaliteit?
- Werk een **businesscase** (analyse van kosten en baten) uit

3



IMPLEMENTATIESTRATEGIE

Het invoeren van digitaal toetsen gaat niet van de ene op de andere dag. Maak duidelijk hoe je dit gaat aanpakken en wie je daarbij nodig hebt.

- Geef aan welke **implementatieaanpak** je voor ogen hebt
- Omschrijf de **(SMART) doelstellingen, doorlooptijd** en **mijlpalen**
- Geef aan wat de benodigde **menskracht** is
- Stel vast wie **eigenaar** is van digitaaltoetsbeleid
- Zorg voor heldere afspraken over **opdrachtgever- en opdrachtnemerschap**
- Maak duidelijk welke **samenwerking** binnen (en wellicht buiten) de instelling noodzakelijk is

4



INFRASTRUCTUUR

Om digitaal toetsen goed te implementeren is het nodig om goed beeld te hebben van de benodigde infrastructuur: wat heb je nodig aan hardware, software en beveiliging om digitaal toetsen in te richten?

- Welke **toetssoftware** is nodig en beschrijf hoe je komt tot de keuze voor toetssoftware
- Maak duidelijk welke **hardware** nodig is om de onderwijsdoelen en toetsvisie te ondersteunen
- Stel vast hoe **flexibel** je **computers** wilt en kunt gebruiken voor toetsafname: is er bijvoorbeeld wel of niet een specifieke zaal voor digitale toetsafname nodig?
- Zijn er ambities om **op afstand** te kunnen toetsen?
- Geef aan wat nodig is om de **veiligheid** van het digitale toetsproces te waarborgen
- Stel vast welke **voorzieningen** nodig zijn voor studenten met een **functiebeperking**

5



ORGANISATIE

Om het digitale toetsproces te organiseren en te ondersteunen is een professionele toets- en beheerorganisatie essentieel. Ook ontstaan er nieuwe functies en veel medewerkers moeten zich een nieuwe manier van werken eigen maken.

- Inventariseer welke **actoren** er betrokken moeten zijn bij het opstellen en uitrollen van digitaaltoetsbeleid
- Stel vast hoe de **ondersteuningsinfrastructuur** eruit moet zien: welke nieuwe functies zijn nodig en welke functies vervallen?
- Breng in kaart wat nodig is aan **deskundigheidsbevordering** binnen de organisatie
- Zorg voor adequate aanpassing van **regelgeving en procedures**



?



HULP NODIG?

Voor meer achtergrondinformatie en hulpvragen bij het schrijven, lees de handreiking **Beleid voor digitaal toetsen** www.surf.nl/handreikingtoetsbeleid. Ook kun je contact opnemen met Annette Peet, projectmanager Digitaal toetsen bij SURFnet, annette.peet@surfnet.nl. Of neem contact op met een van de leden van de denktank digitaaltoetsbeleid (zie hieronder). De e-mailadressen van de personen die je kunt benaderen, staan achter de namen.

Denktank digitaaltoetsbeleid

- Karin van Bakel (Haagse Hogeschool, tot 1-1-2016)
- Joost Dijkstra (Universiteit Maastricht), joost.dijkstra@maastrichtuniversity.nl
- Michiel van Geloven (SURFnet), info@interimichiel.nl
- Wil de Groot-Bolluijt (SIG digitaal toetsen), Wil@GrootBolwerk.nl
- Vincent Kalis (Tilburg University), vincent@uvt.nl
- Gert-Jan Los (Stenden), gert-jan.los@stenden.com
- Ludo van Meeuwen (Technische Universiteit Eindhoven), L.W.v.Meeuwen@tue.nl
- Annette Peet (SURFnet), annette.peet@surfnet.nl
- Carmen Ros Parra (Hogeschool Utrecht)
- Chris Rouwenhorst (Universiteit Twente), chris.rouwenhorst@utwente.nl
- Marie-Christine Sprengers (NHL Hogeschool), M.C.H.Sprengers@nhl.nl

SURFnet

admin@surfnet.nl www.surf.nl/surfnet

Deze notitie verschijnt onder de Creative Commons licentie Naamsvermelding 3.0 Nederland: <https://creativecommons.org/licenses/by/3.0/nl/>



2016

Disclaimer

De informatie in deze publicatie is met de grootst mogelijke zorg samengesteld, desondanks kunnen aan deze publicatie geen rechten worden ontleend.
Juni 2016

SURF NET