

Procedure verwerken en analyseren van meerkeuzetentamens

De procedure voor het verwerken en analyseren van meerkeuzetentamens door de tentamenservice is als volgt:

Voorafgaande aan het tentamen kunt u het aantal tentamenformulieren dat u nodig hebt afhalen bij uw faculteit (bijvoorbeeld studietoelichting of onderwijsbureau), tezamen met een verwerkingsformulier, waarop de gegevens van het tentamen die wij nodig hebben voor de verwerking worden aangegeven, w.o. de cursusnaam, docenten, contactgegevens, cesuurscore, wijze van afronding, volgordeversies en evt. vraaggroepen. De tentamenformulieren mogen in verband met de optische leesbaarheid door de computer **niet** worden gefotokopieerd. Tevens mogen de formulieren niet geniet of gevouwen worden. Nadat het tentamen is afgenomen, levert u de formulieren, in een gesloten envelop, in bij de inleverbox van de Tentamenservice. Deze bevindt zich in het souterrain in het Hoofdgebouw, naast de trap, tegenover security desk KC-04. Let u erop dat u naast de ingevulde tentamenformulieren ook een volledig ingevuld verwerkingsformulier *en* een antwoordsleutel (ingevuld op een tentamenformulier met daarbij vermeld: 'sleutel' en de nummers 0000000 als studentnummer) toevoegt. Overige formulieren, zoals de tentamenvragen, tussenbladen, presentielijsten etc. dienen vooraf verwijderd te worden uit de stapel.

De inleverbox wordt beheerd door de Tentamenservice. Het legen van de box zal op regelmatige basis, en in piekperiode vaker, door ons gebeuren. Met de baliemedewerkers van de Security Desk is afgesproken dat zij hier geen verantwoordelijkheid en werkzaamheden in hebben. U wordt dan ook verzocht om het tentamen niet bij de Security Desk af te geven, maar altijd in de inleverbox te deponeren. Alleen dan kunnen wij het tentamen verwerken. Er zal geen medewerker aanwezig zijn bij het inleveren van het tentamen. De inleverbox heeft echter een beperkte (beveiligde) opening, wat betekent dat grote tentamens, met meer dan 500 formulieren niet in 1 envelop erin passen. Ook dozen met formulieren passen niet. Let u er dan ook op, indien uw tentamen meer dan 500 formulieren bevat, de formulieren in meerdere gesloten enveloppen in te leveren, met op de envelop een duidelijke vermelding dat het om meerdere enveloppen gaat (bijv.: '<naam tentamen>, 1 van 3').

In principe wordt het tentamen door ons binnen 5 werkdagen, gerekend vanaf de dag na binnenkomst, verwerkt.

U krijgt per e-mail van ons de uitslag van de studenten in ruwe scores en testcijfer, berekend op basis van een door u opgegeven cesuurscore, een itemanalyse met p- en Rir-waarden van de items en een aantal toetsmaten zoals de betrouwbaarheid (KR-20) van het tentamen, de gemiddelde p-waarde en dergelijke, tezamen met een advies om eventuele problematische items nog inhoudelijk te bekijken. Daarna kunt u desgewenst een heranalyse bij ons aanvragen waarbij u wijzigingen in de verwerking kunt opgeven, bijv. andere cesuur of items verwijderen. De tentamenformulieren worden retour gestuurd naar het retouradres dat op het verwerkingsformulier is aangegeven.

N.B. Het is voor een snelle en efficiënte verwerking van de tentamens belangrijk dat het tentamen wordt aangeleverd volgens de voorgeschreven richtlijnen. Dat wil zeggen, met volledig ingevuld verwerkingsformulier, waarop o.a. de naam van het tentamen, de docent(en), de cesuurscore, e-mail adres en het retour-postadres voor de formulieren duidelijk staan aangegeven. Bij gebruik van meerdere volgordeversies dient op het verwerkingsformulier te zijn aangegeven hoe de vraagnummers van de versies B en hoger overeenkomen met versie A (de volgorde van de antwoordalternatieven binnen een vraag moet gelijk blijven). De versies worden aan de hand van de opgegeven volgorde relatie terugberekend naar versie A. Het verwerken van tentamens met volgordeversies die niet tot

elkaar kunnen worden herleid kost onevenredig veel verwerkingstijd en wordt door ons met klem afgeraden.

Verwerking van tentamens die volgens deze richtlijnen worden aangeleverd krijgt voorrang boven tentamens waarbij deze niet worden gevolgd, hetgeen bij de laatste groep tot een langere verwerkingstijd kan leiden.

Bijzondere verzoeken m.b.t. de verwerking, zoals een afwijkende scoreberekening, kunt u aan ons voorleggen. Over de mogelijkheid en de streefdatum voor verwerking kunnen wij dan van tevoren overleggen.

Tentamens met minder dan 10 studenten/antwoordformulieren worden niet door de tentamenservice verwerkt. Dit omdat enerzijds het met de hand nakijken sneller is dan het heen en weer sturen naar ons, anderzijds omdat een item-analyse bij minder dan 10 studenten geen zinvolle informatie oplevert.

De tentamenservice streeft naar een snelle verwerkingstijd. Als de tentamenservice ook alle tentamens met minder dan 10 studenten zou verwerken (zonder de toegevoegde waarde van een item-analyse), kan, zeker in de drukke tentamenperiodes, de verwerkingstijd van andere tentamens, met wel een substantieel aantal studenten, in het geding komen.

Contact Tentamenservice VU
drs. Christoffel Reumer
Onderwijsbeleid, Kwaliteitszorg en Procesregie
Student- en Onderwijszaken
tel.: 020 59 87397 / 020 59 83146
e-mail: tentamenservice@vu.nl

Zie ook op onze website:

<https://vu.nl/nl/medewerker/toetsen-en-beoordelen/kwaliteit-en-kwaliteitszorg-toetsen>