

Tips bij examens op afstand en digitale openboekexamens

Examens op afstand

WAAROP MOET JE LETTEN?

Bekijk je examenrooster, lees de richtlijnen in de chamilocursus van het opleidingsonderdeel, de mails die je kreeg van je docent en zorg dat je vooraf weet:

- **Hoe laat** het examen start en hoe laat je je antwoorden moet indienen;
- Onder welke **titel** je je bestand moet **opslaan**: vermeld in elk geval je **voor- en achternaam**, bv. FamilienaamVoornaam.docx. Als de docent niet weet wie heeft ingediend, kan hij of zij het document niet scoren!
- In welk **formaat** je je antwoorden moet doorsturen, bv. een word-document. Vaak zullen andere formaten (zoals pages, txt, of pdf) niet worden aanvaard. Word is gratis beschikbaar voor alle studenten van HoGent. Neem zo snel als mogelijk contact op met de IT-helpdesk via het [IT-helpdeskportaal](#) of via helpdesk@hogent.be indien je niet over Word of Office beschikt. Niet of niet tijdig indienen, of in een ander formaat, omdat er problemen waren met Word zal niet als een geldige reden worden aanvaard.

Bij een mondeling examen ga je na via welk kanaal er zal worden gechat: Teams, Skype,...

Zoek een **rustige plaats** uit om het examen af te leggen en zorg vooraf dat al het nodige **materiaal** klaarligt.

TECHNISCHE PROBLEMEN EN ONDERSTEUNING

Indien je tijdens het examen **technische problemen** ervaart, **meld** je dit **onmiddellijk telefonisch** aan het **examensecretariaat** via **Rob Meuleman** (09 243 36 14, ook bereikbaar via Teams). Je doet dat ook wanneer je er niet in slaagt om **verbinding** te maken met de examinerator of indien je verbinding wordt verbroken. Het **niet of niet tijdig melden** van het onderliggende probleem kan resulteren in de vermelding 'afwezig'.

Nadat je je probleem gemeld hebt bij het studentensecretariaat, kan je voor technische **ondersteuning** ook terecht bij Rob, de helpdesk van HoGent (helpdesk@hogent.be of het [IT-helpdeskportaal](#)).

Indien je **niet over een laptop of internetverbinding beschikt** en geen computer kan lenen, neem je zo snel als mogelijk contact op met de [studie- en trajectbegeleider van je opleiding](#).

GEDRAGSREGELS

Plagieer geen materiaal van andere auteurs, en dus ook niet van andere studenten tijdens een examen op afstand. Plagiaat is:

(...) een vorm van examenfraude die bestaat uit elke overname van werk (ideeën, teksten, structuren, beelden, plannen, ...) van anderen, op identieke wijze of onder licht gewijzigde vorm zonder adequate bronvermelding. (art. 63 Onderwijs- en examenreglement)

Weet dat alle documenten die je op Chamilo uploadt automatisch worden gecontroleerd op plagiaat.

Plagiaat wordt streng bestraft: je kan immers een nul krijgen voor één, meerdere of alle opleidingsonderdelen en dat voor één of zelfs alle examenkansen van het lopende academiejaar.

Naast plagiaat is het **niet toegestaan** om zelf **beeld- of geluidsopnames** te maken van een evaluatie en mag je geen **studiemateriaal, beeldmateriaal, examenvragen** en andere door HOGENT digitaal ter beschikking gestelde documenten **bewaren of verspreiden**, tenzij uitdrukkelijk anders wordt aangegeven.

INDIVIDUELE ONDERWIJS- EN EXAMENMAATREGELN

Ook tijdens een examen op afstand kunnen studenten met individuele examenmaatregelen van hun maatregelen gebruik maken. Docenten krijgen op voorhand een overzicht met de namen van de studenten en de maatregelen die hen werden toegekend.

Wie de maatregel toegekend kreeg om **schriftelijke antwoorden mondeling toe te lichten**, neemt daarvoor zo snel als mogelijk contact op met de betrokken docent om na te gaan wanneer en via welke digitale weg (Teams, Skype, enz...) dit mogelijk is.

Tips bij digitale openboekexamens

WAT WORDT VAN JE VERWACHT OP EEN OPENBOEKEXAMEN?

Bij een openboekexamen kan je tijdens het examen **studiemateriaal gebruiken** zoals je cursus, powerpointpresentaties, een reader met artikels, notities, soms ook zelf opgezocht materiaal enz. Daarnaast wordt vaak een striktere **tijdslimiet** gehanteerd dan op een klassiek kennisexamen.

De **vragen** die gesteld worden zijn daardoor anders. De docent gaat namelijk vooral na of je **inzicht** hebt in de leerstof. Reproductievragen waarbij de antwoorden letterlijk in het studiemateriaal terug te vinden zijn, zal je in een open boek examen vaak niet terugvinden (Examenvormen, 2020). Je zal de cursus grondiger moeten kennen dan voor een geslotenboekexamen zodat je de inzichtsvragen binnen de tijd kan beantwoorden. In een openboekexamen kan de docent bijvoorbeeld nagaan of je (Examens, 2020):

- de leerstof (bv. aangebrachte theoretische kaders, principes, ideeën) zelf kan toepassen op andere voorbeelden dan die uit de cursus;
- op een creatieve manier verbanden kan leggen tussen verschillende thema's verspreid over de cursus of concepten met elkaar kan vergelijken;
- een standpunt kan formuleren tegenover een probleemstelling en of je die mening kan onderbouwen met argumenten op basis van informatie uit de cursus.

Je krijgt dus meestal **geen kennisvragen** die nagaan of je de leerstof goed **uit het hoofd** hebt geleerd, maar vooral vragen die gericht zijn op inzicht in de leerstof en het toepassen ervan in verschillende contexten (Examenvormen, 2020).

BEREID JE GRONDIG VOOR

Hoewel je studiemateriaal mag gebruiken tijdens het examen is een grondige voorbereiding heel belangrijk!

Vooreerst moet je zorgen dat je de leerstof goed **begrijpt** en bovendien moet je een goed **overzicht** hebben over het grotere geheel van het leermateriaal (Openboekexamens, 2012) Zorg ervoor dat je weet waar je alles terug kan vinden zodat je tijdens het examen weinig tijd verliest met lineair (in volgorde van de cursus) info opzoeken of grote stukken tekst lezen (Openboekexamens, 2020).

Je studiemateriaal moet dus een handig werkinstrument worden dat je tijdens het examen vlot kan consulteren zodat je zo weinig mogelijk tijd verliest. Het is daarom belangrijk je materiaal goed te **structureren** zodat je vertrouwd raakt met de lay-out en de inhoud van je studiemateriaal.

Dit kan je doen door (Examens, 2020 en Openboekexamen, 2020):



- een **inhoudstafel** op te stellen: indien je powerpoints, een handboek en een syllabus hebt, kan het handig zijn één inhoudstafel op te stellen en met kernwoorden en paginanummers te verwijzen naar je andere materialen;
- **schema's** met kernwoorden te maken van de inhoud van je syllabus waarin je ideeën of modellen met elkaar in verband brengt;
- een **trefwoordenlijst** op te stellen met verwijzing naar de pagina;
- aantekeningen en **markeringen in de tekst** te maken;
- per hoofdstuk een overzicht van voorbeeldvragen op te stellen, de belangrijkste argumenten voor-of tegen te noteren;
- **post-its te gebruiken**: steek de flap er zo uit zodat je er op kan noteren over welk trefwoord of hoofdstuk het precies gaat; zorg voor structuur: post-its om hoofdstukken aan te duiden hang je rechts en post-its voor belangrijke trefwoorden in een hoofdstuk hang je boven de pagina;
- **losse papieren te bundelen** zodat ze op het examen niet door elkaar kunnen geraken.

Je krijgt inzicht in de leerstof door je studiemateriaal op een **actieve manier** te verwerken. Neem het studiemateriaal grondig en aandachtig door en stel jezelf vragen:

- Wat betekent dit?
- Wat volgt hieruit?
- In welke hoofdstuk kwam dit thema nog aan bod?
- Wat is het verband tussen de verschillende kaders, hoofdstukken, cases?
- Kan je de voorbeelden uit de cursus toepassen op nieuwe situaties?
- Kan je zelf voorbeelden bedenken?
- Kan je je eigen mening formuleren op bepaalde onderdelen?

Weet je het antwoord niet meteen? Probeer je vraag te herformuleren in andere woorden of zoek even verder, consulteer eventueel andere bronnen en noteer je bevindingen in je cursus (Examens, 2020).

FORMULEER JE ANTWOORD

Start niet met halsoverkop grote lappen tekst uit je studiemateriaal letterlijk over te schrijven. Met een openboekexamen gaat de docent na of je inzicht hebt in de leerstof niet of je de leerstof kan reproduceren. Hiermee verdien je dus geen punten. Per vraag kan je de volgende stappen doorlopen (Steenhout, 2014):

Stap 1: verzamel je werkmateriaal

- Start met je te **oriënteren** in je studiemateriaal: laat in je opkomen wat bij de vraag hoort: flarden van ideeën, vermoedens, steekwoorden, enz. en maak korte aantekeningen.
- Bekijk daarna je inhoudstafel, trefwoordenlijst, je schema's;
- Welke verschillende **aspecten** zitten er aan je onderwerp? Indien het gaat om een probleemstelling: vanuit welke verschillende invalshoeken kan je het probleem benaderen? Weeg verschillende standpunten tegen mekaar af;
- Leg je **bevindingen uit verschillende bronnen naast elkaar** en ga op zoek naar verbanden. Sluiten informatiebronnen elkaar uit, of zijn ze net gelijklopend? Vullen ze elkaar aan of nuanceren ze standpunten uit andere bronnen?

Stap 2: maak een schema van je antwoord op je kladblad

De info die je verzamelde moet je nu ordenen zodat je die daarna overzichtelijk kan uitwerken tot een geschreven tekst:

- **Selecteer** de kernelementen uit verschillende informatiebronnen die je zal gebruiken om je centrale vraag te beantwoorden of om je probleemstelling te illustreren.
- **Orden** daarna de argumenten of bouwstenen van je antwoord
- Maak de **verbanden** tussen de verschillende geselecteerde elementen duidelijk. Hiervoor kan je gebruik maken van een mindmap of schema.
- Noteer een grote **structuur** van je antwoord op je kladblad.

Stap 3: je antwoord formuleren in een geschreven tekst

- Probeer in je antwoord zoveel mogelijk aan de docent te **laten zien** dat je de leerstof tot in de details begrijpt en die ook **kan toepassen**: gebruik vakjargon, termen uit bepaalde theorieën, vermeld belangrijke namen van personen, leg verbanden, staaf beweringen,...
- Zorg altijd voor **structuur** in je antwoord. Voor teksten maak je het best gebruik van inleiding/midden/slot en deel je je tekst het best in alinea's in.
- Formuleer precies en ga na of de tekst **begrijpelijk is voor iemand die niets van het onderwerp afweet**. Zo weet je zeker dat je je tekst duidelijk hebt verwoord.

Stap 4: werk je antwoord af

- Controleer je antwoord. Is je redenering logisch te volgen?
- Controleer of je alle (deel)vragen hebt beantwoord.
- Onderstreep de kernwoorden in je antwoord. Zo ziet de docent sneller of je de vraag correct begrepen hebt. Laat de docent niet zoeken naar de kern van je antwoord. Een duidelijke structuur en gemarkeerde kernwoorden kunnen meer punten opleveren.
- Lees na op eventuele spel- en stijlfouten.

Deel je beschikbare tijd in en besteed één derde van je tijd aan materiaal verzamelen, één derde aan het opstellen van een schema en één derde aan het formuleren en afwerken van je antwoord.



Geraadpleegde bronnen

Brochure

Steenhout, E. Papers schrijven (2014). Kask-Conservatorium, School of Arts.

Websites

Examens: een goede voorbereiding op een openboekexamen. (2020). Geraadpleegd op 22 april, 2020 van <https://educatie-en-school.infonu.nl/examen/158371-examens-een-goede-voorbereiding-voor-een-openboekexamen.html>;

Examenvormen. (2020). Geraadpleegd op 22 april, 2020, van <https://www.ucll.be/orient/hoe-studeren-het-hoger-onderwijs/examenvormen>;

Openboekexamen. (2020). Geraadpleegd op 22 april, 2020 van <https://studiecoach.vives.be/examens/wat-kan-je-doen-examens/openboekexamen-dat-moet-je-niet-studeren/>.