

# Juridische twistpunten over toetsing vermijden



**ECHO-tip november 2021**

---

**ExpertiseCentrum Hoger Onderwijs (Universiteit Antwerpen)**

---

*i.s.m. Winnok De Vos (UAntwerpen, Diergeneeskundige Wetenschappen) en het Departement Onderwijs en de Juridische Dienst van UAntwerpen*

**Deze tip is mede gebaseerd op het Onderwijs- en Examenreglement UAntwerpen 2021-2022. Mogelijk wijken bepaalde elementen in de tip dus af van de geldende regelgeving in andere hoger onderwijsinstellingen. Ook worden er vrijwel elk academiejaar wijzigingen aangebracht in het Onderwijs- en Examenreglement. Het is dus aan te raden om steeds het lokale en actuele onderwijs- en examenreglement te raadplegen.**

*“...Op mijn examen heb ik op vraag 1 “excellent” gescoord, vraag 2 “sufficient” en vraag 3 had ik niet ingevuld. Ik heb tijdens het examen al mijn tijd in vraag 2 gestoken ... ook geschreven dat ik niet aan vraag 3 begonnen ben wegens te weinig tijd... Er werd nergens vermeld wat de gewichten van de vragen nu precies waren ... Achteraf kregen we te horen dat dit dus geen optelsom was, maar dat de vraag waar je het minst op scoorde, het zwaarst doortelde. Dit stond ook niet in de ECTS-fiche. Ik zou mijn examen volledig anders hebben ingevuld moest ik dit bij het begin geweten hebben...  
...  
Door deze ongelukkige samenloop van omstandigheden voelt het voor mij bijzonder onrechtvaardig dat ik een eindquotering van slechts 5/20 behaalde. Ik wil hier dan ook beroep tegen aantekenen en hoop dat dit gewijzigd kan worden in een voldoende resultaat, hetgeen ik oprecht denk te verdienen.”*

Bovenstaande betreft een fragment uit een beroep van een zitting van de [Raad voor Betwistingen inzake Studievoortgangsbepalingen](#). Eén van de meer dan 6000 beroepen die sinds de oprichting van deze Raad in 2005 zijn behandeld. Enkel in 2020 werden er al 892 arresten gewezen, het hoogste cijfer tot dusver. In dit specifieke geval werd het beroep verworpen, maar het gebeurt steeds vaker dat gebrekkige communicatie of een ECTS-fiche met onvolledige/onjuiste informatie succesvol wordt ingezet als juridisch bewijsmateriaal. In 2020 werd 15% van de 184 dossiers omtrent studievoortgangsbepalingen gegrond verklaard. Het is dus essentieel dat u als docent zo helder mogelijk communiceert over uw verwachtingen en toetsvormen. Duidelijke en volledige informatie helpt studenten immers de organisatie, leerdoelen en evaluatie van de cursus beter in te schatten. Het daardoor gevormde draagvlak kan de indruk van onrechtvaardige behandeling en de toevlucht naar juridische middelen helpen temperen.

In deze onderwijstip gaan we eerst in op de **ECTS-fiche**, een officieel instrument waarin de essentiële informatie over een opleidingsonderdeel wordt samengebracht. Daarna belichten we het belang van een **transparante communicatie** en van een **afstemming van de toetsing op de eindcompetenties** van het opleidingsonderdeel. We bespreken hoe u best zorgt voor **feedback na afloop** van de toetsing en waarop te letten bij de toetsing van een **stage, masterproef, project of groepswerk**. Afsluitend geven we nog enkele **take-home boodschappen** mee waarin de belangrijkste inzichten van de onderwijstip samengebracht worden.



---

## De ECTS-fiche<sup>1</sup>

---

ECTS is een afkorting voor [European Credit Transfer and Accumulation System](#). De ECTS-fiche bevat alle essentiële informatie voor een opleidingsonderdeel en drukt de eraan verbonden studiepunten (credits) uit op een internationale schaal.

In een ECTS-fiche beschrijft men over welke **eindcompetenties** een student zal beschikken na het succesvol doorlopen van het opleidingsonderdeel. Daartoe vermeldt men -behalve de eindcompetenties en de leerinhoud- ook de minimaal verwachte **aanvangscompetenties**, de **werk- en toetsvormen** en de **evaluatiecriteria** die gehanteerd worden.

De informatie in de ECTS-fiche is **bindend** voor zowel docent als student. Het is een soort van contract. Wat erin staat, moet door de **docent** worden nageleefd. De **student** wordt geacht te weten wat erin staat.

De ECTS-fiche dient ook als basis om vrijstellingen aan te vragen. Om het hoger onderwijsaanbod in Europa transparant en vergelijkbaar te maken wordt de fiche daarom niet enkel in de onderwijstaal maar **ook in het Engels** aangeboden.

De ECTS-fiche van een opleidingsonderdeel dient uiterlijk **bij de start van het academiejaar beschikbaar** te zijn en permanent beschikbaar te blijven. Enkel in uitzonderlijke gevallen van overmacht (denk bijvoorbeeld aan de coronapandemie) kunnen wijzigingen aan de informatie tijdens het academiejaar worden aanvaard.

---

## Transparantie vooraf

---

De docent van het examen in het inleidende voorbeeld (verwerende partij) argumenteerde tijdens het beroep dat hij inderdaad een niet-gelijke weging toepaste bij de beoordeling van de vragen (i.c. 1:3:3) en “...dat er geen reglementaire bepaling bestaat die oplegt dat de gewichtsverdeling tussen individuele vragen van het examen vooraf dient te worden bekendgemaakt.”

De Raad voor Betwistingen inzake Studievoortgangsbepalingen stelde inderdaad vast dat de ECTS-fiche van het betreffende opleidingsonderdeel voorziet in de mogelijkheid tot een afwijkende weging als één of meerdere doelstellingen van het

opleidingsonderdeel onvoldoende werden bereikt. Ze gaf wel aan dat het wenselijk is – omwille van **transparantie**- dat de weging van de onderdelen aangegeven staat op het examen zelf (al is hiervoor geen reglementaire bepaling) en dat deze evenwichtig gebeurt opdat de studenten ze zouden kunnen inschatten. Met dit laatste doelt de Raad op het feit dat de puntentelling in verhouding moet staan tot de omvang en moeilijkheid van de vragen.

Het moet duidelijk zijn **wat een student moet kennen en kunnen** op het moment van toetsing. Vermeld dit niet enkel in de ECTS-fiche, maar benoem het ook uitdrukkelijk bij aanvang en/of afronding van je lessenreeks.

Geef ook informatie over aspecten zoals: het **relatieve gewicht** van verschillende toetsvormen (bijvoorbeeld opdrachten doorheen het jaar, schriftelijk eindexamen, mondelinge presentatie), de voorwaarden tot behoud van **deelresultaten**, de eventuele wijzigingen in toetsvorm(en) in **tweede zittijd** ten opzichte van eerste zittijd, de [cesuur bij een meerkeuze-examen](#), het **type vragen** dat gesteld zal worden, de **evaluatiecriteria**.

**Eventuele exclusiecriteria** moeten steeds expliciet vermeld worden in de ECTS-fiche. Dit zijn criteria die dermate zwaar doorwegen dat ze resulteren in een niet-delibereerbaar cijfer. Het gaat hierbij om ernstige fouten of het niet-slagen voor een essentieel onderdeel (zoals een module of de practicareeks). Bij toepassing van dergelijke criteria moet je kunnen verwijzen naar een specifieke eindcompetentie die in het gedrang komt.

De informatie zoals vermeld in de **ECTS-fiche** kan in de loop van het academiejaar **niet meer aangepast** worden. Wees dus duidelijk en transparant zonder evenwel details te vermelden waarop je achteraf eventueel zou willen terugkomen.

---

## Afstemming eindcompetenties – toetsing

---

Voorts gaf de docent van het examen in het inleidende voorbeeld aan “...dat hij bij de verbetering van het schriftelijk examen een beoordelingsleutel toepaste waarbij de individueel slechtst beantwoorde vraag het zwaarst doorwoog.” Dit stemde volgens de docent overeen met dezelfde regel uit de ECTS-fiche als hierboven vermeld: een afwijkende weging is mogelijk als

---

<sup>1</sup> Aan UAntwerpen ook wel ‘Cursusinformatie’ genoemd.



één of meerdere doelstellingen onvoldoende worden bereikt.

Deze argumentatie werd echter niet aanvaard door de Raad omdat ze onvoldoende kan worden gemotiveerd. De slechtst beantwoorde vraag behelst immers niet noodzakelijk essentiële eindcompetenties die overeenstemmen met de minimale kennis voor het opleidingsonderdeel. Er was hier met andere woorden volgens de Raad sprake van een mismatch tussen de toetsing en de vooropgestelde eindcompetenties.

Zorg ervoor dat de **eindcompetenties** van je opleidingsonderdeel duidelijk en meetbaar zijn. Gebruik dus **actieve werkwoorden** (zoals benoemen, illustreren, beoordelen, analyseren, oplossen) en wees specifiek, zowel voor theoretische leerinhouden als voor praktijkgebonden componenten. Focus evenwel op de essentie en vermijd details.

Zorg ervoor dat je alle eindcompetenties van je opleidingsonderdeel bevrage en dit ongeacht de toetsvorm(en) die je vooropstelt. Je maakt daartoe best gebruik van een **toetsmatrijs**. Deze bevordert een representatieve **dekking** van de **leerinhoud**. Zorg voor een **evenwichtige puntenverdeling** die rekening houdt met de gewichten van de vooropgestelde eindcompetenties. Ook de omvang van de vragen stem je hierop af.

---

### Feedback achteraf

---

Studenten hebben **recht op inzage** van hun examen en op een **bespreking** ervan. Voorzie daarom een collectief **feedbackmoment** of een moment van mogelijkheid tot individuele bespreking. Dit kan eventueel ook op facultair of opleidingsniveau worden ingepland. Communiceer ruim op voorhand over de feedbackmogelijkheden en laat het feedbackmoment bij voorkeur plaatsvinden voor het verstrijken van de termijn waarbinnen een student in beroep kan gaan tegen de ontvangen score.

Studenten hebben **recht op een kopij** van hun examen tenzij u intellectueel eigendomsrecht op de vragen kan claimen zoals bij meerkeuzevragen of zelf uitgewerkte toepassingsgerichte vragen. In dat geval moet u hen enkel een kopij van hun antwoorden kunnen geven.

Het transparant kunnen **motiveren** van de toegekende **score** is essentieel. Het is daarom aanbevolen (maar niet verplicht) om op een examen aan te geven hoeveel gewicht elke vraag krijgt. Zorg ook steeds voor een

**verbetersleutel en/of beoordelingscriteria**. Aan de hand hiervan kan u toelichten wat er goed en minder goed/verkeerd was in een antwoord of uitwerking.

Bij **mondelijke examens** is het aangewezen om als docent **notities** te nemen over het verloop van het examen opdat reconstructie mogelijk is bij **betwisting**. De schriftelijke voorbereiding van een student geldt immers niet als weergave van het verloop van een mondeling examen vermits deze voorbereiding enkel als een hulpmiddel voor de student geldt en de student hiervan kan afgeweken zijn tijdens de ondervraging. In het geval van een schriftelijk examen met mondelinge toelichting zijn de geschreven notities van de student uiteraard wel van tel.

---

### Stages, masterproeven en projecten

---

Ook, en misschien zelfs nog meer, in het geval van een stage, masterproef of project is een transparante communicatie en een expliciete afstemming van de evaluatie op de vooropgestelde eindcompetenties essentieel. Omschrijf als docent duidelijk de **verwachtingen**, idealiter als een lijst met criteria die overeenstemmen met de eindcompetenties. Vermeld hierbij zeker ook de mate van **verwachte zelfstandigheid**.

Voorzie voldoende **tussentijdse feedbackmomenten**, kondig deze tijdig aan via geijkte (en consequent dezelfde) kanalen en plan ruimte en tijd in voor de student om zich te kunnen remediëren en bijsturen als nodig. Geef gerichte, kwalitatieve feedback in lijn met de verwachte eindcompetenties en documenteer met concrete voorbeelden.

Verzamel materiaal ter **motivatie van de toegekende score**. Als een stage, masterproef of project beoordeeld wordt door meerdere personen, is het zinvol om via overleg te komen tot een consensus over het uiteindelijke finale punt eerder dan gewoonweg te werken met een gemiddelde van de gegeven scores.

---

### Groepswerk

---

Groepswerk kan tot **spanningen** leiden wanneer één of enkele groepsleden zich weinig/minder actief opstellen, maar evenzeer wanneer een enkeling al het werk naar zich toetrekt en weinig reële inbreng laat aan anderen. De beoordeling van het groepswerk is in dergelijke situaties niet eenvoudig.



Als je eenieders **individuele inbreng** in rekening wil brengen kan je deze zo goed mogelijk proberen te meten via een individuele presentatie en/of via [peer-assessment](#). Check de [betrouwbaarheid en validiteit van peer-assessment](#), zeker als deze mee bepalend kan zijn voor al dan niet slagen. Peer assessment scores kunnen immers onderhevig zijn aan vertekening door subjectieve elementen die moeilijk aantoonbaar zijn. Train studenten

in het geven van goede peerfeedback/-beoordelingen en let op met het gewicht dat je eraan toekent.

---

## Conclusie

---

- De basis van een goede onderwijsrelatie is communicatie. Zorg dat deze helder en tijdig gebeurt via een geijkt en consequent hetzelfde kanaal.
- Wees consistent in je onderwijs. Stem de toetsvorm(en) en evaluatiecriteria af op de vooropgestelde eindcompetenties van je opleidingsonderdeel, zowel qua inhoud als gewicht.
- Geef voldoende en correcte feedback, zowel tijdens het leerproces als na het moment van toetsing.
- Zorg tijdig voor een accuraat en up-to-date ingevulde ECTS-fiche. Informatie die mogelijk aan verandering onderhevig is binnen het academiejaar verschaf je via een ander, niet-bindend document.

## Meer weten?

### Bronnen

- Karen Weis (2019). Een academiejaar in rechtsregels. Praktisch onderwijsrecht voor docenten uit het hoger onderwijs. Brussel: Politeia.
- Europese commissie. [Europees studiepuntenstelsel \(ECTS\)](#). Geraadpleegd op 27/10/21.
- [Raad voor Betwistingen inzake Studievoortgangbeslissingen. Rapporten van zittingen](#). Geraadpleegd op 20/10/21.
- [Raad voor Betwistingen inzake Studievoortgangbeslissingen. Jaarverslag 2020](#). Geraadpleegd op 20/10/21.

### Onderwijstips ExpertiseCentrum Hoger Onderwijs (ECHO)

- Themapagina '[Toetsing](#)'
- [Naar betrouwbaar peer assessment](#) (2017)
- [Judge for yourself: juridische onderwijsvragen](#) (2016)
- [Meet wat u moet weten](#) (2013)
- [Peer assessment: studenten beoordelen elkaar](#) (2013)
- [Laat studenten elkaar beoordelen](#) (2011)

### Voor personeelsleden UAntwerpen

- De **ECTS-fiche/Cursusinformatie** van een opleidingsonderdeel waarvoor u verantwoordelijk bent, vindt u terug op uw persoonlijke UAntwerpen-pagina bij de sectie 'Onderwijs' door te klikken op de naam van het betreffende opleidingsonderdeel. Informatie wijzigen kan via <https://studieinformatie.uantwerpen.be/auth/login>. De informatie stroomt automatisch door naar de Blackboard leeromgeving van het opleidingsonderdeel.
- Extra informatie en handleidingen betreffende de ECTS-fiche/Cursusinformatie zijn terug te vinden op de [Pintra teamsite Cursusinformatie](#).
- Het [Onderwijs- en Examenreglement UAntwerpen](#) biedt concrete handvatten voor de beantwoording van inhoudelijke zowel als praktische vragen aangaande toetsing. U kan veelgestelde vragen ook raadplegen op het [Infocenter Onderwijs](#) (na login). Ook de centrale of

ExpertiseCentrum Hoger  
Onderwijs (ECHO)

Venusstraat 35

B - 2000 Antwerpen

[echo@uantwerpen.be](mailto:echo@uantwerpen.be)

[www.uantwerpen.be/echo](http://www.uantwerpen.be/echo)





facultaire [ombudspersonen](#) (na login) helpen u graag verder. Met juridische onderwijsvragen kan u steeds terecht bij de [juridische dienst](#) of via [JOC-adviezen&diversen@uantwerpen.be](mailto:JOC-adviezen&diversen@uantwerpen.be).

- ECHO-publicatie “[Vijftig Onderwijstips](#)” (na login):
  - Tip 24: Voorkomen van meelifende studenten bij groepsopdrachten
  - Tip 26: Studiewijzer als ondersteuning van het leerproces
  - Tip 30: Handvaten bij scriptiebegeleiding
  - Tip 41: Een objectieve correctie van open toetsvragen
  - Tip 42: Aandachtspunten bij criteria
  - Tip 45: Mondelinge toetsen objectief beoordelen
  - Tip 47: De relatie tussen leerdoelen en competenties