

Procedure online assessment Startbekwaam & Master 2023-2024

Versie mei 2023

Vooraf

- Om aan het assessment deel te nemen heeft de student voldaan aan de voorwaarden die in de studiegids en de assessment handleiding zijn beschreven.
- Tijdens het assessment krijg je twee assessoren toegewezen. Beide assessoren zijn niet je huidige Studie en Werkbegeleider, Instituutsopleider of Werkplekbegeleider. Vul daarom bij het inschrijven via OnStage de juiste gegevens in.
- Het assessmentbureau verzorgt de planning en de Ms Teams uitnodiging. Je krijgt de week voorafgaand aan de assessmentweek rond dinsdag te horen wanneer je bent ingedeeld, deze informatie wordt gedeeld via de HU-mail, controleer dus je mail.
- De assessoren lezen/ bekijken vooraf al het materiaal dat de student in Onstage heeft ingeleverd en bereiden het zelfstandig CGI voor.

Assessmentafname

- Het assessment wordt online afgenomen via Ms Teams en duurt een dagdeel (ochtend, middag of avond)
- Het assessment wordt gehouden in een passende omgeving (rustige werkplek) waar zowel student als assessoren niet gestoord worden.
- Op het afgesproken moment klikken de betrokkenen op de ontvangen link in het ontvangen afspraakvoorstel of in de persoonlijke outlook agenda en krijgen toegang tot de digitale vergadering.
- De interne assessor is de gespreksleider. De eerste minuten zijn om kennis te maken.
- Als blijkt dat de verbinding hapert of er een ander (technisch) probleem is kan de instituutsassessor telefonisch hulp vragen bij de HU. Als het probleem niet binnen 15 minuten is opgelost annuleert de instituutsassessor het assessment.
- De kandidaat identificeert zich door het tonen van zijn ID-bewijs.
- De assessoren bevragen de kandidaat in een criterium gericht interview.
- Aan het eind van het criterium gericht maakt de instituutsassessor met de kandidaat een afspraak voor een terugkoppeling (binnen 1 werkdag na het assessment) voor het beoordelingsgesprek.
- De instituutsassessor koppelt de beoordeling mondeling terug aan de kandidaat op het afgesproken moment.

Lees het draaiboek voor het gedetailleerde tijdschema.

Administratie afhandeling

- De instituutsassessor handelt de verdere administratie af op de oorspronkelijke wijze. De formulieren (aantekeningen en beoordeling) kunnen gescand of gefotografeerd, gebundeld als één document en voorzien van handtekening, geüpload worden in Onstage. *NB: alleen de instituutsassessor ondertekent het beoordelingsformulier*
- Als het assessment wegens technische problemen is geannuleerd wordt, afhankelijk van de mogelijkheden die er zijn, er een nieuw assessment gepland door het assessmentbureau.

Bij vragen kun je contact opnemen met assessmentbureau.archimedes@hu.nl (Per 01-09-2023 verandert dit naar: praktijkbureau@hu.nl / internshipoffice@hu.nl).