**Evaluatie inkoop exameninstrumenten**

|  |  |
| --- | --- |
| **Plaats in de PE** | **Procesgebied Construeren/inkopen en vaststellen** |
| Datum publicatie | September 2017 |
| Versie | 1.1 |
| Omschrijving | De examencommissie kan aan de hand van dit evaluatieformulier de sterke en minder sterke punten inzichtelijk maken rondom het inkopen van exameninstrumenten bij een bepaalde leverancier.  |
| Tips voor gebruik van het document | 1. Onderstaand evaluatieformulier kan ingevuld worden door het team dat inkoopt, de examencommissie of andere verantwoordelijken voor het inkopen van exameninstrumenten binnen de school.
2. Gebruik voor het invullen van het evaluatieformulier eventueel ook evaluatiegegevens uit enquêtes, (interne) audits en overige (zelf)evaluatie-activiteiten.
3. Bepaal de frequentie waarin deze processtap geëvalueerd moet worden, bijvoorbeeld jaarlijks of elke drie jaar. Dit kan bepaald worden aan de hand van de mate en grootte van mogelijke risico’s en het tempo van veranderingen en nieuwe ontwikkelingen.
 |
| Wijzigingen | Tekstuele wijzigingen, document meer gericht op evaluatie bij een leverancier. |
| Eigenaar | Servicepunt examinering mbo |
| Contact  | examineringmbo@mbodiensten.nl |

**Evaluatieformulier Inkoop exameninstrumenten bij leverancier X**

Antwoordmogelijkheden

|  |  |
| --- | --- |
| **V** | **Voldaan** |
| **NV** | **Niet voldaan** |

| **Checkpunt** | **Antwoord** | **Toelichting** |
| --- | --- | --- |
| **Exameninstrumenten** |
| 1. | De ingekochte exameninstrumenten konden direct ingezet worden of gemakkelijk aangepast worden aan de eisen van de school. |  |  |
| 2. | De exameninstrumenten werden compleet aangeleverd. |  |  |
| 3. | De geleverde exameninstrumenten voldeden aan de interne en externe (toetstechnische en vakinhoudelijke) kwaliteitseisen. |  |  |
| 4. | De betrokkenen (studenten, beoordelaars, examenleiders, etc.) waren tevreden over de exameninstrumenten. |  |  |
| **Samenwerking en communicatie** |
| 1. | De examenleverancier leverde exameninstrumenten volgens afspraak (op tijd). |  |  |
| 2. | Onjuistheden en onduidelijkheden in de exameninstrumenten konden (gemakkelijk) doorgegeven worden aan de examenleverancier. |  |  |
| 3. | De examenleverancier heeft voldoende gedaan met de ontvangen feedback. |  |  |
| 4. | De examenleverancier dacht mee bij (praktische) onmogelijkheden tijdens de uitvoering. |  |  |
| 5. | De examenleverancier was goed bereikbaar. |  |  |
| 6. | De prijs/kwaliteitverhouding was goed. |  |  |

| **Conclusies en verbeterpunten** |
| --- |
|  |
| **Acties intern en richting leverancier** |
|  |