



College voor Examen

CENTRAAL ONTWIKKELDE EXAMENS T & R

Organisatie & Logistiek

Jan Paul de Vries

21-04-12



PROGRAMMA

Doel: uitwisseling ter voorbereiding van stappen in 2012

1. Kennismaking, waar sta je
2. Ervaringen uit pre-pilot
3. Planning voor capaciteit per periode (Martijn Bijleveld)

Lunchpauze

4. Toelichting op handreiking
5. Organisatiestructuur:
 - Centrale aansturing van gedecentraliseerde afname, ervaringen van 2 jaar (Marcel Claessens)
6. Vooruitblik: keuzes en dilemma's voor jan/febr. 2012



ORGANISATIE

Rol van examensecretaris en van contactpersoon nader bezien

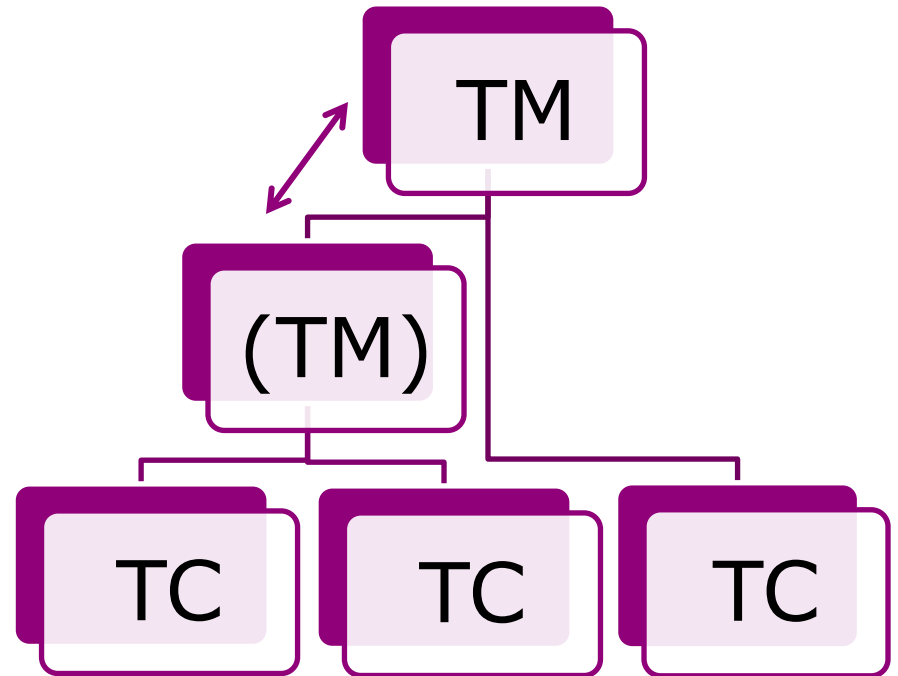
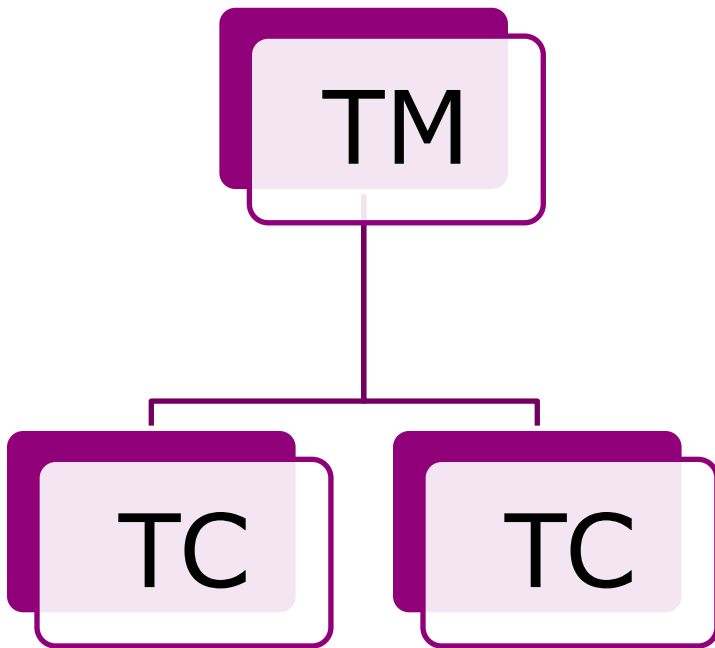
- Examensecretaris is een rol die activiteiten omvat die door verschillende personen uitgevoerd kunnen worden; is een verantwoordelijkheid.
- voor inventarisatie van rollen:
 - zie protocol
 - Handleiding ET
- Contactpersoon?
- Projectleider?
- Wie stuurt wat aan (taken en verantwoordelijkheden)

Zie hfst. 3 van Hoe? Zo!



PORTAL ACCOUNTS

Optie 1 (1 onderwijsinstelling = 1 portalaccount):





PLANNING

Hfst. 5 Hoe?Zo!



HANDREIKING

Zie inhoudsopgave

Op stick het invulformat (invullen en straks de verschillende aandelen samenvoegen per instelling)

Zie hfst. 1 over inrichten projectorganisatie

Vervolg over organisatiestructuur:

Zadkine



VOORUITBLIK

1^e periode:

Week 3	Week 4	Week 5	Week 6
Pre-pilot 2F	Pre-pilot 2F		
	Rekenen 3F	Rekenen 3F	
		Taal 3F	Taal 3F

Keuze:

•Wat wil je weten met het oog op 2013-2014?

Factoren die een rol spelen:

- Investering in computers
- Beschikbaarheid van werkplekbeheer
- Binnen of buiten reguliere onderwijsrooster



TIJDPAD

Zie Handreiking 1.3

Wat kun je tussen nu en september doen ter voorbereiding?