

## Formulier Opdracht Proeve van Bekwaamheid

Naam student		Timo van Mourik
Studentnummer		99056357
Opleiding	Kwalificatiedossier	Middenkader Engineering
	Kwalificatie	Technicus Engineering
	Cohort	Vanaf 2015
	Crebonummer	25297
	Niveau	4
	Uit te voeren Kerntaak/Kerntaken	P1-K2 Begeleidt onderhoudswerk
ROC	ROC	Da Vinci College Dordrecht
	Contactpersoon ROC	Arjen Kamberg
	Telefoonnummer contactpersoon	+31 6 39 26 89 27
	E-mailadres contactpersoon	Akamberg@davinci.nl
BPV-bedrijf	Naam bedrijf	Veth Propulsion
	Adres	Nanengat 17
	Plaats	Papendrecht
	Praktijkbegeleider/Contactpersoon	Jos Sijbesma
	Functie praktijkbegeleider	Leidinggevende IT
	Telefoonnummer praktijkbegeleider	+31 6 21 42 39 33
	E-mailadres praktijkbegeleider	j.sijbesma@veth.net

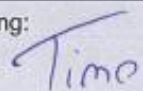
Afnamecondities		
Locatie afname	Veth Propulsion	
Start- en einddatum afname	Maart 2023	Mei 2023
Tijdsduur	De tijd voor de totale opdracht bedraagt 100 uur.	

Beoordelaars	
Beoordelaar 1	Martin Koorevaar
Functie beoordelaar 1	Docent Da Vinci College
Beoordelaar 2	Jos Sijbesma
Functie beoordelaar 2	Praktijkbegeleider BPV-bedrijf

De opdrachtomschrijving	
<b>Naam opdracht</b> <i>Geef de opdracht een naam. Dit kan bijvoorbeeld het ordernummer zijn, maar ook een naam die aansluit bij de inhoud</i>	<b>Onderhoud op de serverruimtes</b>
<b>Context</b> <i>Beschrijf kort de situatie/omstandigheden/_ waarin de opdracht wordt uitgevoerd en met wie wordt gecommuniceerd, afgestemd en/of samengewerkt</i>	<p>Bij het bedrijf waar je werkt, Veth Propulsion, voer je volgende opdracht uit.</p> <p><b>Opdracht 1. Begeleiden van testen en onderhoudswerk</b>  Deze opdracht gaat om preventief en correctief onderhoud van de serverruimtes. Dit is een middelgrote opdracht. Je begeleidt daarvoor het testen van de betreffende producten en systemen en de uitvoering van het onderhoud door collega's.</p> <p>Het onderhoud wordt uitgevoerd rondom de serverruimtes van Veth Propulsion. In de serverruimte bevindt zich alle dataservers, backup servers, exchange servers en netwerkswitches. Om dit allemaal draaiend te houden is het van belang alles goed up to date te houden. Hiervoor zal de student een collega aansturen en begeleiden op het uitvoeren van server updates, en alles wat daarbij komt kijken. Zoals het informeren van collega's over downtime van het netwerk, of andere applicaties.</p> <p>Bij de leidinggevende of de werkvoorbereider kun je terecht voor vragen en afstemming over het werk. Verder heb je te maken met interne en/of externe medewerkers en de opdrachtgever.</p>
<b>Resultaat</b> <i>Beschrijf het resultaat dat door de student met deze opdracht moet worden bereikt</i>	<p>Het eindresultaat is bereikt wanneer je:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Een ontwerp hebt gemaakt en de uit te voeren werkzaamheden daarvoor hebt voorbereid;</li> <li>- Collega('s) hebt begeleid bij het installatie-proces;</li> <li>- Collega('s) hebt begeleid bij het onderhoudswerk;</li> <li>- De projectmap compleet hebt gemaakt.</li> </ul>
<b>Tijdsplanning/Urenplanning</b> <i>Motiveer de tijdsplanning (wanneer wat te doen en de benodigde hoeveelheid uren). Vermeld of de opdracht past binnen de tijd die ervoor beschikbaar is</i>	<p>De tijd voor de totale opdracht bedraagt 100 uur.</p> <p>Je krijgt inclusief voorbereiding ongeveer:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>100 uur</b> voor het begeleiden van onderhoudswerk.</li> </ul>
<b>Bijlagen</b> <i>Som de bijlagen op die van toepassing zijn (bijvoorbeeld een werktekening)</i>	<p>Opgenomen bijlagen</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Materialen-/onderdelenlijst</li> <li>2. Werkplanning - indeling</li> </ol> <p>Opdracht specifieke bijlagen <b>[toe te voegen door student, docent of bedrijf]</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Richtlijnen en vakspecifieke, ruimtelijke en ontwerpeisen</li> <li>- Klantspecificaties/kwaliteitseisen</li> <li>- Engelstalige informatie</li> <li>- Technische documentatie van systeem</li> <li>- Onderhoudsopdracht</li> </ul> <p>Bedrijfsspecifieke bijlagen <b>[te verstrekken door het bedrijf]</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Format/formulier voor uitwerking planningsrapportage</li> <li>- Format/formulier voor uitwerking projectrapportage</li> <li>- Checklists kwaliteitscontrole</li> <li>- Bedrijfsvoorschriften</li> <li>- Normen</li> <li>- Lege onderhoudsrapportage</li> <li>- Bedrijfsrichtlijnen voor de afronding van het project en de rapportage van acceptatie</li> </ul>

De opdrachtomschrijving	
<b>Opdracht</b> <i>Beschrijf de inhoud van de opdracht <u>per</u> <u>werkproces</u></i>	<p><b>Opdracht 1. Begeleiden van testen en onderhoudswerk</b></p> <p>De serverruimte zichzelf wordt onderhoud op gedaan, maar ook de software van de servers hierin. In de serverruimte wordt er gekeken naar onderhoud van de bekabeling, de netsnoer aansluitingen. Voor de servers in de serverruimte wordt er gekeken naar software updates, deze worden uitgevoerd. Voordat er iets aan onderhoud gedaan moet worden, worden eerst alle betrokkenen geïnformeerd.</p> <p>Voor deze opdracht voer je onderstaande werkzaamheden uit:</p> <p><b>Begeleiden testen (P1-K2-W1)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informeer de klant over het werk en eventuele overlast.</li> <li>- Maak een taakverdeling voor het testen en controleren/inspecteren van de bekabeling, software updates en veiligheidseisen.</li> <li>- Instrueer de collega's, begeleid het testen en stuur zo nodig bij.</li> <li>- Neem in de projectrapportage de werkopdracht op en beschrijf:             <ul style="list-style-type: none"> <li>o De huidige staat van de serverruimte.</li> <li>o De uitgevoerde testen/controles en de bevindingen daaruit;</li> <li>o Welke werkzaamheden moeten worden uitgevoerd om het in optimale staat te brengen;</li> <li>o Een voorstel voor onderhoud/beheer van de systemen in de toekomst.</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Begeleiden uitvoering onderhoud (P1-K2-W2)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organiseer de nodige mensen en middelen voor de uit te voeren reparatie en modificatie.</li> <li>- Houd de opdrachtgever op de hoogte van de voortgang van het werk.</li> <li>- Instrueer de collega's over de onderhoudsopdracht en bewaak de kwaliteit en de productiviteit.</li> <li>- Noteer hoe tijdens de uitvoering rekening is gehouden met de wensen van de opdrachtgever.</li> </ul> <p>Tijdens de examenopdracht vul je de (digitale) projectmap steeds verder aan. Deze (digitale) projectmap lever je na het afronden van de werkzaamheden in bij de beoordelaars.</p> <p>Na afloop van je werk heb je een eindgesprek met je beoordelaars. De onderwerpen voor het eindgesprek en de criteria vind je in het Beoordelingsformulier.</p>

Akkoordverklaring BPV-bedrijf/ afdamelocatie	
Bedrijf/afdelocatie verklaart zich akkoord met de uitvoering van de examenopdracht	
Naam praktijkbegeleider: Jos Sijbesma	
Handtekening:	
Datum: 16-03-2023	

Akkoordverklaring student	
Student verklaart zich akkoord met de uitvoering van de examenopdracht	
Naam student: Timo van Mourik	
Handtekening:	
Datum: 16-03-2023	

Vaststelling namens examencommissie ROC		Kruis onderstaand het oordeel aan dat van toepassing is
<input type="checkbox"/>	De examencommissie stelt de examenopdracht vast	
<input type="checkbox"/>	De examencommissie stelt de examenopdracht <u>niet</u> vast	
Naam:		
Functie:		
Handtekening:		
Datum:		

De basis voor dit formulier is gelegd binnen de samenwerkingsprojecten van ROC's, bedrijven, InstallatieWerk, OTIB/RBPI, Techniek Nederland en Batouwe Arnhem in de provincies Gelderland, Overijssel en Zuid-Holland, waarna het format is overdragen aan de Stichting Examenservice MEI.

Het formulier kwam mede tot stand met inzet en financiering van de deelnemers van Examenservice MEI en de opleidings- en ontwikkelingsfondsen OOM en OTIB.

<b>Bijlage 1 Materialen-/onderdelenlijst</b>
--

Naam student:	Timo van Mourik	Opdracht-/ordernummer:	Serverruimte onderhoud
---------------	-----------------	------------------------	------------------------

[illegible]

**Bijlage 2 Werkplanning - indeling**

Naam student:		Datum:	
<b>Monteurs</b>			
Monteur 1	(        )*	Monteur 4 (    )*	(        )*
Monteur 2	(        )*	Monteur 5 (    )*	(        )*
Monteur 3	(        )*	Monteur 6 (    )*	(        )*

Opdracht/ ordernummer:	Werkzaamheden	Tijdsindeling (uren dagdelen)	Indeling monteurs