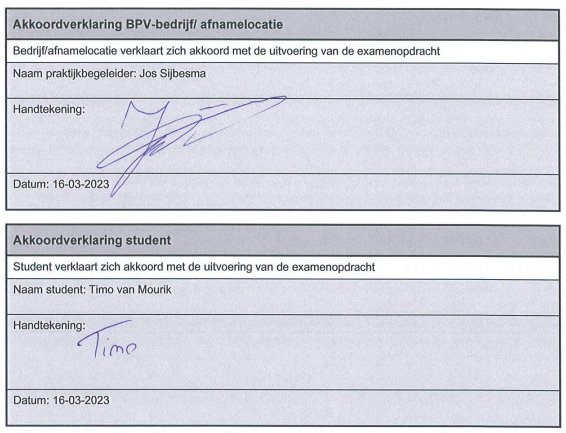
Formulier Opdracht Proeve van Bekwaamheid

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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** | |
| --- | --- |
| Naam opdracht  *Geef de opdracht een naam. Dit kan bijvoorbeeld het ordernummer zijn, maar ook een naam die aansluit bij de inhoud* | Onderhoud op de serverruimtes |
| Context  *Beschrijf kort de situatie/ omstandigheden/ omgeving waarin de opdracht wordt uitgevoerd en met wie wordt gecommuniceerd, afgestemd en/of samengewerkt* | Bij het bedrijf waar je werkt, Veth Propulsion, voer je volgende opdracht uit.  **Opdracht 1. Begeleiden van testen en onderhoudswerk**  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.  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.  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. |
| Resultaat  *Beschrijf het resultaat dat door de student met deze opdracht moet worden bereikt* | Het eindresultaat is bereikt wanneer je:   * Een ontwerp hebt gemaakt en de uit te voeren werkzaamheden daarvoor hebt voorbereid; * Collega(‘s) hebt begeleid bij het installatie-proces; * Collega(‘s) hebt begeleid bij het onderhoudswerk; * De projectmap compleet hebt gemaakt. |
| Tijdsplanning/Urenplanning  *Motiveer de tijdsplanning (wanneer wat te doen en de benodigde hoeveelheid uren). Vermeld of de opdracht past binnen de tijd die ervoor beschikbaar is* | De tijd voor de totale opdracht bedraagt 100uur.  Je krijgt inclusief voorbereiding ongeveer:   * 100 uur voor het begeleiden van onderhoudswerk. |
| Bijlagen  *Som de bijlagen op die van toepassing zijn (bijvoorbeeld een werktekening)* | Opgenomen bijlagen   1. Materialen-/onderdelenlijst 2. Werkplanning - indeling   Opdracht specifieke bijlagen [toe te voegen door student, docent of bedrijf]  Richtlijnen en vakspecifieke, ruimtelijke en ontwerpeisen  Klantspecificaties/kwaliteitseisen  Engelstalige informatie  Technische documentatie van systeem  Onderhoudsopdracht  Bedrijfsspecifieke bijlagen [te verstrekken door het bedrijf]  Format/formulier voor uitwerking planningsrapportage  Format/formulier voor uitwerking projectrapportage  Checklists kwaliteitscontrole  Bedrijfsvoorschriften  Normen  Lege onderhoudsrapportage  Bedrijfsrichtlijnen voor de afronding van het project en de rapportage van acceptatie |
| Opdracht  *Beschrijf de inhoud van de opdracht per werkproces* | **Opdracht 1. Begeleiden van testen en onderhoudswerk**  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.  Voor deze opdracht voer je onderstaande werkzaamheden uit:  Begeleiden testen (P1-K2-W1)   * Informeer de klant over het werk en eventuele overlast. * Maak een taakverdeling voor het testen en controleren/inspecteren van de bekabeling, software updates en veiligheidseisen. * Instrueer de collega’s, begeleid het testen en stuur zo nodig bij. * Neem in de projectrapportage de werkopdracht op en beschrijf:   De huidige staat van de serverruimte.  De uitgevoerde testen/controles en de bevindingen daaruit;  Welke werkzaamheden moeten worden uitgevoerd om het in optimale staat te brengen;  Een voorstel voor onderhoud/beheer van de systemen in de toekomst.  Begeleiden uitvoering onderhoud (P1-K2-W2)   * Organiseer de nodige mensen en middelen voor de uit te voeren reparatie en modificatie. * Houd de opdrachtgever op de hoogte van de voortgang van het werk. * Instrueer de collega’s over de onderhoudsopdracht en bewaak de kwaliteit en de productiviteit. * Noteer hoe tijdens de uitvoering rekening is gehouden met de wensen van de opdrachtgever.   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.  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. |



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Vaststelling namens examencommissie ROC** | | *Kruis onderstaand het*  *oordeel aan dat van toepassing is* |
|  | De examencommissie stelt de examenopdracht vast | |
|  | De examencommissie stelt de examenopdracht **niet** 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.

|  |
| --- |
| **Bijlage 1 Materialen-/onderdelenlijst** |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Omschrijving** | **Opmerking** |
| Laptop | Vanuit hier worden updates gedaan op de servers |
| gereedschap | Voor het vervangen van/aanleggen van kabels mocht dit nodig zijn. |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Bijlage 2 Werkplanning - indeling** | | | |
|  |  |  |  |
| Naam student: |  | Datum: |  |
| **Monteurs** |  |  |  |
| Monteur 1 | ( )\* | Monteur 4 ( )\* | ( )\* |
| Monteur 2 | ( )\* | Monteur 5 ( )\* | ( )\* |
| Monteur 3 | ( )\* | Monteur 6 ( )\* | ( )\* |

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