



Richtlijnenbundel Graduaatsproef

Departement PXL-Digital

Graduaatsopleidingen cluster IT

Inhoudsopgave

1. Inleiding.....	3
2. Competenties.....	4
3. Onderwerp van de Graduaatsproef.....	5
4. Onderdelen van de graduaatsproef.....	6
4.1 Projectvoorstel	7
4.2 Plan van aanpak.....	7
4.3 Gerealiseerd resultaat	8
4.4 Eindrapport.....	8
4.5 Samenvatting.....	9
4.6 Presentatie	10
5. Begeleiding.....	11
6. Gebruik van Blackboard	11
7. Evaluatie.....	12
Evaluatievoorwaarden en -gevolgen.....	12
Tweede examenkans.....	12
8. Overzicht deadlines	13

1. Inleiding

De Graduaatsproef vormt, met het opleidingsonderdeel Werkplekieren 4, het sluitstuk van je PXL-graduaatsopleiding. Door het uitvoeren van deze proef toon je aan dat je de beoogde competenties, eigen aan de graduaatsopleiding, voldoende beheerst om zelfstandig een (gedeelte van een) praktijkgericht onderzoek uit te voeren. Ook toon je hiermee aan dat je beschikt over de extra eigenheid die we PXL-studenten wensen mee te geven, namelijk onze X-factor.

De Graduaatsproef start in het tweede semester van de tweede trajectschijf. De Graduaatsproef telt mee voor **4 studiepunten**, wat wil zeggen dat je hier gemiddeld 100 à 110 uren mee bezig bent. Je mag maximum 1 dagdeel (4u) aan de Graduaatsproef (realisatie van het project) werken tijdens Werkplekieren 4 op de werkplek en moet gelogd worden in OnStage als Graduaatsproef. De Graduaatsproef is in principe een individueel project, maar kan eventueel in groep gemaakt worden.

Door middel van **collectieve en individuele begeleiding** word je gecoacht doorheen het proces, zowel door de interne PXL-coach(es) als door externe opdrachtgevers. Reflectie is een belangrijke vaardigheid die je in staat moet stellen kritisch te reflecteren over het eigenwerk.

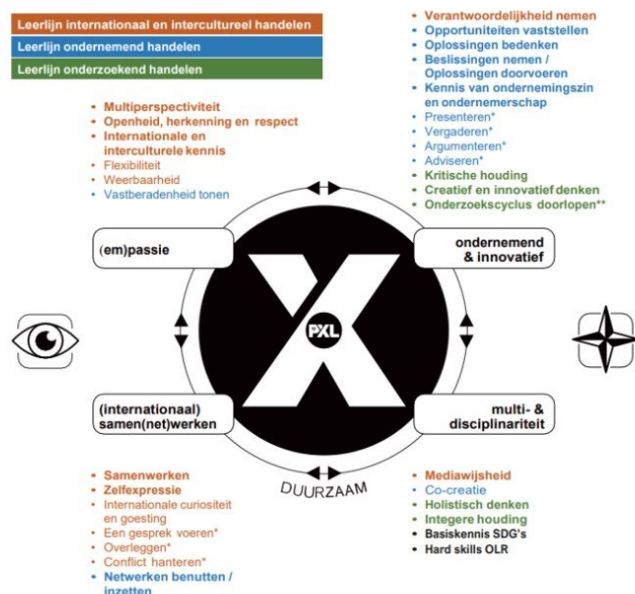
Bij de beoordeling van de Graduaatsproef wordt het **proces** (de weg naar het geschreven eindproduct), het **product** (gerealiseerd resultaat en eindrapport), een criteriuminterview (**presentatie**) en de reflectie geëvalueerd. Meer details hierover volgen in het verdere verloop van deze richtlijnenbundel. De beoordeling van de Graduaatsproef staat beschreven in deze richtlijnenbundel onder “Evaluatie”.

Deze richtlijnenbundel is bedoeld om je de nodige informatie te bieden m.b.t. het uitwerken van de Graduaatsproef. Meer informatie kan je ook terugvinden in de ECTS-fiche van het opleidingsonderdeel. Met vragen kan je uiteraard altijd terecht bij je intervisiecoach, PXL-coach of je opleidingscoördinator.

2. Competenties

Bij het uitwerken van de graduaatsproef bereik je de volgende **competenties**:

- Opleidingsspecifieke leerresultaten (OLR)
 - De opleidingsspecifieke leerresultaten voor de Graduaatsproef vind je terug in de ECTS-fiche van dit opleidingsonderdeel
- Onderzoeksvaardigheden
 - De gradueerde definieert en analyseert een niet-vertrouwde probleemsituatie in de beroepspraktijk en formuleert een onderzoeksvraag.
 - De gradueerde stelt een onderzoeksplan op en bewaakt de eigen planning.
 - De gradueerde kan evalueren of de verzamelde gegevens voldoende zijn om het praktijkprobleem op te lossen
 - De gradueerde formuleert een oplossing, werkt een verbetervoorstel uit voor de gestelde probleemsituatie en onderbouwt het antwoord op de onderzoeksvraag.
 - De gradueerde kan informatie, ideeën, problemen en oplossingen mondeling of schriftelijk rapporteren aan specialisten en leken.
 - De gradueerde reflecteert over het doorlopen proces en het uiteindelijke resultaat (de relevantie / meerwaarde / draagvlak van en het verbetervoorstel zelf) en zichzelf aan de hand duidelijke richtvragen.
 - De gegradueerde beschikt over de onderzoekende houding
- X-factorcompetenties onderzoekende houding: kritische houding, integere houding, holistisch denken en creatief en innovatief denken



3. Onderwerp van de Graduaatsproef

De invulling en afbakening van de Graduaatsproef vertrekt in eerste instantie vanuit:

- **De opleiding:** Onderscheidend vermogen met werkplekleren: Onderzoekscyclus dient doorlopen te worden in de graduaatsproef
 - Grotere taak dan werkplekleren
 - Probleemstelling
 - Onderzoekmatige aspect
 - Verbetervoorstel
- **De werkplek:** zij kunnen een concrete projectvraag (gebaseerd op noden/vragen vanop de werkvloer) voorstellen, rekening houdend met de verwachtingen van de Graduaatsproef.
- **De student:** je kan zelf, door voorgaande werkplekervaringen, een probleem/nood aanbrengen, rekening houdend met de verwachtingen van de Graduaatsproef.

Daarnaast kan de Graduaatsproef ook invulling krijgen vanuit:

- **De lector:** vakspecifieke onderzoeksvragen kunnen worden voorgesteld door een lector. De student kan hier dan de vertaalslag maken naar de eigen werkplek, rekening houdend met de verwachtingen van de Graduaatsproef.
- **Interne opdrachtgevers:** vragen afkomstig vanuit PXL-expertisecentra, PXL-diensten of PXL-departementen, rekening houdend met de verwachtingen van de Graduaatsproef.

Het is belangrijk dat het onderwerp van de Graduaatsproef aan volgende criteria voldoet:

- Focus op praktijkgerichtheid d.w.z. dat het rapport een concrete output moet opleveren voor de werkplek **in de vorm van een verbetervoorstel** (bv. een programma of website, een uitgeschreven procedure, een verfijning van processen,...).
- De werkplek gaat akkoord met de uitwerking én begeleiding van het projectvoorstel en bevestigt **op voorhand** dat het voorgestelde project een meerwaarde biedt voor de werkplek.
- Het onderwerp is haalbaar qua uitvoerbaarheid van de vooropgestelde taken en tijdspad.

Opmerking: Graduaatsstudenten moeten een probleem oplossen maar doen dit stap voor stap aan de hand van voorziene documenten of deelopdrachten.

4. Onderdelen van de graduaatsproef

De Graduaatsproef bestaat uit volgende onderdelen:

- Projectvoorstel
- Plan van aanpak
- Gerealiseerd resultaat
- Eindrapport
- Samenvatting
- Presentatie

Hierna zullen de onderdelen diepgaander besproken worden.

4.1 Projectvoorstel

Omschrijving van het praktijkprobleem.

In eerste fase van de Graduaatsproef wordt het praktijkprobleem omschreven. Dit dient te gebeuren **volgens het opgelegde sjabloon document 1.**

Je geeft eerst een omschrijving van hoe je idee/project tot stand gekomen is en wie de opdrachtgever is. Vervolgens formuleer je je **hoofdonderzoeksvraag** en eventueel **deelonderzoeksvragen**.

Bedoeling is dat de hoofdonderzoeksvraag alsook de deelvragen SMART omschreven worden.

Hiermee wordt het volgende bedoeld:

- **Specifiek:** formuleer de onderzoeksvragen duidelijk en concreet (wat, waarom, wie, waar en hoe)
- **Meetbaar:** geef aan hoe je zal weten dat je het resultaat hebt bereikt. Wat zal je zien/horen/voelen?
- **Aanvaardbaar:** is de doelstelling uitnodigend voor alle betrokkenen? Is er een draagvlak?
- **Realistisch:** kan de doelstelling worden behaald?
- **Tijdsgebonden:** heeft dit voorstel voldoende potentieel om een volledige Graduaatsproef rond uit te werken? Welke planning stel je voorop?

Tijdens de interviews van de Graduaatsproef word je hierin wegwijs gemaakt. Vervolgens omschrijf je het doel van de Graduaatsproef en maak je een duidelijke koppeling met de opleidingsspecifieke leerresultaten van je opleiding waarbij OLR 's aan bod dienen te komen **volgens het opgelegde sjabloon document 1.**

4.2 Plan van aanpak

In het tweede deel van je graduaatsproef beschrijf je hoe je te werk gaat, welke timing je hiervoor hanteert, je geeft ook aan wie de betrokken partijen zijn bij elke deelstap en welke onderzoeksmethodes je gaat hanteren. Voor dit tweede deel maak je gebruik van een opgelegd sjabloon: **document 2.**

4.3 Gerealiseerd resultaat

Voor het gerealiseerd resultaat werk je het projectvoorstel uit volgens de specificaties zoals besproken met jouw werkplek en omschreven binnen jouw planning en aanpak. Je streeft naar een kwaliteitsvolle oplevering die voldoet als eindresultaat aan volgende punten:

- het verwachte doel en de scope zijn volledig gerealiseerd.
- het gerealiseerd resultaat is (technisch) helemaal in orde en getest of gevalideerd.
- er zijn geen bugs of fouten gevonden.
- het gerealiseerd resultaat voldoet perfect aan de verwachte kwaliteitsnormen.
- het gerealiseerd resultaat is uitgelegd of overgedragen aan de werkplek, met een bijhorende zeer goede gebruikersdocumentatie.

4.4 Eindrapport

Nu al de voorbereidingen gedaan zijn kan met de uitvoering begonnen worden. Dit zal resulteren in een rapport. Het rapport zal geschreven worden volgens een opgelegd sjabloon dat je onder **document 3** kan terugvinden.

4.5 Samenvatting

Je wordt gevraagd een korte samenvatting te maken van je werk **volgens het opgelegde sjabloon (document 4)**.

- een korte voorstelling van de werkplek: het bedrijf of de afdeling waar de graduaatsproef wordt gerealiseerd (in 1 à 3 zinnen max.)
- het doel dat beoogd wordt met de graduaatsproef (cfr. projectvoorstel)
- de grote stappen / acties die worden gezet om het doel te bereiken (samenvatting van de belangrijkste stappen uit het plan van aanpak)
- het uiteindelijke resultaat dat wordt bereikt: beknopte beschrijving van het gerealiseerd resultaat
- (Wat moet er NIET in staan: een overzicht van alle werkzaamheden die werden uitgevoerd tijdens WPL3 en 4.)

Het idee is dat iemand die mee zal komen jureren aan de hand van die samenvatting een eerste beeld krijgt van waar de graduaatproef over gaat en welk einddoel je wil bereiken. Vermits het doelpubliek van de jury heel divers is, mag je in deze samenvatting niet in technische details treden.

Maak dus een **korte, duidelijke samenvatting op maximum 1 pagina volgens het opgelegde sjabloon (document 4)**.

De samenvattingen van alle studenten van een bepaalde richtingen worden gebundeld en naar alle werkplekcoaches en andere potentiële juryleden bezorgd. Dit moet dus een **professioneel verzorgd** document moet zijn. Gebruik hiervoor ook de checklist voor het schrijven van de samenvatting.

Omdat andere werkplekcoaches van andere bedrijven dit zullen lezen, moet je de samenvatting zeker laten **nakijken door jouw werkplekcoach** of het geen gevoelige informatie van het bedrijf of het project bevat.

De **taallector** zal feedback geven op de tussentijdse versie en bepaalt het cijfer voor de samenvatting op basis van de definitieve versie.

4.6 Presentatie

In het kader van de Graduaatsproef geef je een presentatie. Voor deze presentaties wordt er een structuur op voorhand vastgelegd (**document 5**).

Je presenteert je eindproduct voor een jury en geeft een beschrijving van het doorlopen proces. Je geeft inzicht in je persoonlijke reflecties, leerontwikkelingen en uiteindelijk resultaat (inclusief reflectie over duurzaamheid). Deze presentatie gebeurt in aanwezigheid van minimaal één interne en één externe beoordelaar.

Voor je presentatie moet je 15 minuten voorzien. Daarna volgt een verduidelijkingsronde van 10 minuten waarbij je een antwoord geeft op de vragen van de jury.

Optioneel:

Oefen in aanloop van het jurymoment de finale presentatie alvast eens samen met jouw PXL-coach of werkplekcoach. De feedback is vraaggestuurd door de student naar de PXL-coach en/of werkplekcoach. Dit kan mondeling of schriftelijk. Hiervoor dien jij zelf het initiatief te nemen.

Samengevat:

Onderdelen Graduaatsproef	Te gebruiken document
Projectvoorstel	Document 1
Plan van aanpak	Document 2
Gerealiseerd resultaat	/
Eindrapport	Document 3
Samenvatting	Document 4
Presentatie	Document 5

5. Begeleiding

Voor de Graduaatsproef voorzien we zowel **collectieve** als **individuele begeleiding**.

- Collectieve begeleiding:
 - o Opbouw naar de Graduaatsproef aan de hand van de leerlijn onderzoekend handelen
 - o Klassikale **interviews** over het schrijven van de Graduaatsproef (opmerking: een deel hiervan wordt ook behandeld in de lessen Communication Skills 1 en 2). Alle onderwijsactiviteiten die georganiseerd worden in het kader van de Graduaatsproef dienen verplicht bijgewoond te worden. Naast deze interviews kan je ook heel wat informatie op Blackboard terug vinden (zie ook 6. Gebruik van Blackboard).
- Individuele begeleiding:
 - o Daarnaast voorzien we per student ook individuele begeleiding. Een student krijgt immers 2 projectbegeleiders toegewezen:
 - De **werkplekcoach**: de begeleider op de werkplek die zorgt voor inhoudelijke aansturing en begeleiding.
 - De **PXL-coach** of de graduaatsproefbegeleider vanuit PXL die zorgt voor proces- en voortgangsbegeleiding (o.a. bewaken van deadlines, feedback, inhoudelijke ondersteuning waar mogelijk).
 - Op vraag individuele begeleiding van de taallectoren. Dit kan ook op aangeven van de PXL-coach.

6. Gebruik van Blackboard

Bij de aanvang van de Graduaatsproef kan je volgende informatie in de Blackboardcursus terugvinden:

- Richtlijnenbundel Graduaatsproef
- Document 1: Projectvoorstel
- Document 2: Plan van aanpak
- Document 3: Rapport
- Document 4: Samenvatting
- Document 5: Structuur presentatie en reflectie
- Evaluatiecriteria per onderdeel van de graduaatsproef

Documenten dienen steeds via Blackboard opgeladen te worden. Feedback van de PXL-coach wordt ook steeds via Blackboard verstrekt, binnen de 7 dagen na het verstrijken van de deadline.

7. Evaluatie

Onderdeel	Toe te kennen cijfer	Beoordelaar
Graduaatsproef	60%	
- Projectvoorstel	5%	PXL-coach (in samenspraak met technisch comité) *
- Plan van aanpak	5%	PXL-coach
- Gerealiseerd resultaat	50%	PXL-coach en werkplekcoach
Rapport	20%	
- Samenvatting	5%	Taallector
- Eindrapport	15%	PXL-coach
Juryverdediging	20 %	Jury (minimum één interne en één externe beoordelaar)

* Projectvoorstel

Nadat je je projectvoorstel hebt ingediend, wordt dit geëvalueerd door een technisch comité. Je PXL-coach geeft jou op basis hiervan de volgende feedback via Blackboard:

- 'GO': het projectvoorstel voldoet aan de verwachtingen en is van een voldoende geacht technisch niveau. De doelstellingen van de graduaatsproef kunnen worden behaald.
- 'NO GO': het projectvoorstel is niet haalbaar en/of onvoldoende uitgewerkt. De doelstellingen kunnen niet allemaal worden behaald. Een herwerking is noodzakelijk.

In het geval van een '**NO GO**' krijg je **1 week** de tijd om je projectvoorstel te herwerken en opnieuw in te dienen via Blackboard. Na deze tweede indiening wordt voor alle studenten het definitieve cijfer voor het onderdeel 'projectvoorstel' toegekend.

Evaluatievoorwaarden en -gevolgen

- Voor de evaluatievoorwaarden en -gevolgen: raadpleeg de info in de studiegids

Tweede examenkans

- De deadline van inlevering voor tweede zittijd zal gecommuniceerd worden in de Blackboardcursus van de Graduaatsproef.
- Presentatie: Examenperiode tweede zittijd.

8. Overzicht deadlines

Wat?	Week	Deadline datum	Document
Projectvoorstel	Week 3	Zondag 3 maart 2024 om 23u59	Document 1
<i>Indien 'no go': herwerking projectvoorstel</i>	<i>Week 5</i>	<i>Zondag 17 maart 2024 om 23u59</i>	<i>Document 1</i>
Plan van aanpak	Week 6	Zondag 24 maart 2024 om 23u59	Document 2
Samenvatting: tussentijdse versie	Week 10	Zondag 5 mei 2024 om 23u59	Document 4
Rapport: tussentijdse versie	Week 11	Zondag 12 mei 2024 om 23u59	Document 3
Samenvatting: definitieve versie	Week 12	Zondag 19 mei 2024 om 23u59	Document 4
Rapport: definitieve versie	Week 14	Zondag 2 juni 2024 om 23u59	Document 3
Eindpresentatie (best vooraf oefenen met PXL- en werkplekcoach)	Na week 14	Juni 2024, conform de planning van de jurypresentaties	Document 5
Tweede zittijd			
2 ^{de} zittijd: Rapport en samenvatting		Ma 19 augustus 2024 om 23u59	Document 3 & 4
2 ^{de} zittijd: Presentatie		Ex.periode aug/sept 2024	Document 5