

Handreiking voor Examencommissies

Vrije Universiteit ¹

Datum

24 april 2018 (deze versie is onderdeel van het nieuwe Toetskader VU).

¹ Tekst is opgesteld op basis van de Handreiking Examencommissies van de Universiteit van Amsterdam, aangepast naar de situatie van de Vrije Universiteit.

Inhoudsopgave

1.	Inleiding.....	3
2.	Examencommissies: onafhankelijk en deskundig	3
2.1.	De plaats van examencommissies binnen de organisatie	4
2.2.	Onafhankelijkheid	5
2.2.1.	Onafhankelijkheid t.o.v. het instellingsbestuur	5
2.2.2.	Onafhankelijkheid en samenstelling.....	5
2.3.	Deskundigheid.....	6
2.4.	Tot slot	6
3.	Examencommissies aan de VU	6
3.1.	Instelling van de examencommissies	6
3.2.	Samenstelling van de examencommissie.....	7
3.2.1.	Profiel van de individuele leden	7
3.2.2.	Het externe lid	8
3.2.3.	Uitsluiting van lidmaatschap.....	8
3.2.4.	Benoeming van de leden	9
3.2.5.	Beëindiging van het lidmaatschap	9
3.3.	Deskundigheidsontwikkeling.....	10
3.4.	Taken van de voorzitter	10
3.4.1.	De voorzitter.....	10
3.5.	Ondersteuning van de examencommissie	11
3.5.1.	Onafhankelijkheid van de ambtelijk secretaris.....	11
3.6.	De vergaderingen.....	11
4.	Werkzaamheden van de examencommissie	12
4.1.	Taken en bevoegdheden van de examencommissie	12
4.2.	Besluiten.....	18
4.3.	Behandeling van klachten over tentamens.....	19
4.4.	Toetsing en examinering in het accreditatieproces.....	19
4.4.1.	Opleidingsbeoordelingen	19
4.4.2.	Instellingstoets Kwaliteitszorg	19
5.	Actoren.....	19
6.	Kwaliteitseisen toetsing.....	21
6.1.	Niveau studieonderdelen.....	21
6.2.	Niveau opleiding	22
6.3.	Niveau faculteit.....	23
7.	Relevante wetsartikelen WHW m.b.t. de examencommissies.....	24

1. INLEIDING

De examencommissie heeft de rol van intern toezichthouder. Deze positionering is van belang om haar richtinggevende en controlerende taak ten aanzien van het kwaliteitssysteem rondom toetsing en examinering op onafhankelijke wijze te kunnen uitvoeren. Volgens de wet is zij namelijk verantwoordelijk voor het borgen van de kwaliteit van de tentamens en examens en dient zij op onafhankelijke en deskundige wijze vast te stellen of een student voldoet aan voorwaarden die de onderwijs- en examenregeling stelt ter verkrijging van de graad². Hiermee speelt de examencommissie een cruciale rol in de bewaking van de kwaliteit van de diplomaverlening. Immers studenten, onderzoekers, stakeholders en toezichthouders moeten erop kunnen vertrouwen dat de VU haar diploma's op zorgvuldige wijze verleent.

Met de wijziging van de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW), via de Wet versterking besturing (per 1 september 2010), heeft de examencommissie meer inhoudelijke taken gekregen en is haar onafhankelijke positie verstevigd. De Wet versterking besturing was een eerste stap om te komen tot een gezaghebbende onafhankelijke en deskundige examencommissie. Naar aanleiding van onderzoek van de inspectie³ is geconcludeerd dat het eigenaarschap met betrekking tot examinering en toetsing nog onvoldoende tot stand is gekomen. Met de Wet versterking kwaliteitswaarborgen (december 2013) zijn nieuwe maatregelen genomen teneinde tot een gezaghebbende examencommissie te komen. Onder meer het externe lid is verplicht gesteld en leden met financiële verantwoordelijkheid zijn expliciet uitgesloten.

Een onderdeel van de in- en externe kwaliteitsborging is het optimaal functioneren van de examencommissies. Om optimaal te kunnen functioneren is het essentieel dat het instellingsbestuur (faculteitsbestuur) borgt dat de examencommissies onafhankelijk en deskundig kunnen opereren en is het van belang dat (de leden van) de examencommissies op de hoogte zijn van de kaders waarbinnen zij hun wettelijke taken dienen uit te voeren. Deze handreiking heeft als doel het informeren van het onderwijsmanagement (faculteitsbestuur en opleidingsdirecteuren) en de examencommissies over de wettelijke kaders waarbinnen de examencommissies dienen te opereren en de manier waarop hier goed invulling aan gegeven kan worden. Hiertoe wordt in paragraaf 2 nader ingegaan op de begrippen "onafhankelijkheid" en "deskundigheid". In paragraaf 3 wordt beschreven hoe deze begrippen geconcretiseerd kunnen worden in termen van de instelling en samenstelling van de examencommissie. Tot slot wordt in paragraaf 4 aandacht besteed aan de werkzaamheden van de examencommissie. In deze paragraaf worden onder andere de wettelijke taken van de examencommissie op een rij gezet met daarbij per taak een toelichting.

Dit document is bedoeld als handreiking. In de vorm van adviezen en tips worden voorzetsen gegeven voor het uitvoeren van de taken door de examencommissies. Onderwerpen die zijn afgeleid van de wet, zijn uiteraard bindend als de wet dat zo voorschrijft. Ter ondersteuning is bij deze punten in een voetnoot aangegeven om welk artikel het gaat.

Tevens worden de bevoegdheden van de examencommissies verduidelijkt. Als daar VU-breed beleid voor wordt ontwikkeld (zoals vastgelegd in het model Regels en Richtlijnen en/of het VU-Toetskader) geeft dat een bepaalde interpretatie van de wet weer. Deze wordt in de handreiking gevolgd. Gezien de eigenstandige positie van de examencommissies is dat beleid formeel pas bindend als daarover overeenstemming is bereikt tussen het faculteitsbestuur en examencommissie(s).

2. EXAMENCOMMISSIES: ONAFHANKELIJK EN DESKUNDIG

In de WHW zijn 'onafhankelijkheid en deskundigheid' gedefinieerd als de belangrijkste

² WHW art 7.12

³ [Onderwijsinspectie. De kwaliteit van de toetsing in het hoger onderwijs](#)

eigenschappen waar een examencommissie over dient te beschikken⁴. Deze onafhankelijkheid en deskundigheid hebben betrekking op zowel de plaats van de examencommissie in de organisatie, de benoeming en samenstelling van de leden van de examencommissie als op de taken en bevoegdheden van de examencommissie.

In dit hoofdstuk wordt vanuit het perspectief van de WHW de plaats van de examencommissie in de organisatie beschreven en wordt nader ingegaan op de termen “onafhankelijkheid” en “deskundigheid”. De concrete uitwerking van deze twee begrippen binnen de VU wordt in het volgende hoofdstuk beschreven.

2.1. DE PLAATS VAN EXAMENCOMMISSIES BINNEN DE ORGANISATIE

In de wet staat de opleiding centraal⁵. Een opleiding is een samenhangend geheel van onderwijseenheden, gericht op welomschreven eindtermen. Doel en inhoud van de opleiding zijn vastgelegd in de Onderwijs- en Examenregeling (OER), die door het faculteitsbestuur wordt vastgesteld.

Nast het faculteitsbestuur zijn bij de kwaliteitszorg van de opleiding vier spelers direct betrokken:

- > De examiner
- > De opleidingsdirecteur
- > De opleidingscommissie
- > De examencommissie

Elk van deze personen / commissies wordt door de decaan benoemd c.q. ingesteld. In het geval van de VU wordt onder decaan in dit verband het faculteitsbestuur verstaan⁶.

Opleidingsdirecteur, opleidingscommissie en examencommissie kunnen voor meer dan één opleiding worden benoemd, maar de werkzaamheden hebben altijd betrekking op het individuele opleidingsniveau; er wordt immers per opleiding een OER vastgesteld.

De taakverdeling tussen opleidingsdirecteur, opleidingscommissie en examencommissie is als volgt:

- De opleidingsdirecteur is *verantwoordelijk* voor de vormgeving en uitvoering van de opleiding, zoals deze in de OER wordt beschreven, en zorgt dat het onderwijs en de opleiding aan de kwaliteitsstandaard voldoet.
- De opleidingscommissie *adviseert* de opleidingsdirecteur en het faculteitsbestuur over de (wijze van uitvoering van de) OER⁷.
- De examencommissie *toetst de gerealiseerde kwaliteit aan de (kwaliteits)eisen en bepalingen in de door het faculteitsbestuur vastgestelde OER*. De examencommissie is immers “het orgaan dat op objectieve en deskundige wijze vaststelt of een student voldoet aan de voorwaarden die de onderwijs- en examenregeling stelt ten aanzien van kennis, inzicht en vaardigheden die nodig zijn voor het verkrijgen van een graad⁸”.

WHW Artikel 7.12. Examencommissie

1. Elke opleiding of groep van opleidingen aan de instelling heeft een examencommissie.
2. De examencommissie is het orgaan dat op objectieve en deskundige wijze vaststelt of een student voldoet aan de voorwaarden die de onderwijs- en examenregeling stelt ten aanzien van kennis, inzicht en vaardigheden die nodig zijn voor het verkrijgen van een graad.

⁴ WHW, artikel 7.12.a.

⁵ WHW, artikel 7.3

⁶ WHW, artikel 9.15, lid 1, sub e

⁷ WHW, artikel 9.18, lid 1, sub a en b

⁸ WHW, artikel 7.12.

Vanwege haar toetsende rol is het van belang dat de examencommissie haar taken en bevoegdheden onafhankelijk en deskundig kan uitvoeren. Op deze twee begrippen, onafhankelijkheid en deskundigheid, wordt hieronder dieper ingegaan.

Intermezzo: OER en Regels en Richtlijnen

In de WHW worden twee documenten genoemd waarin de regelgeving rondom toetsing beschreven dienen te worden: de Onderwijs- en examenregeling (OER) en de Regels & Richtlijnen (R&R). De OER wordt vastgesteld door het faculteitsbestuur. In de OER zijn de eindtermen en de inhoud van de opleiding beschreven. Daarnaast zijn in de OER de volgende zaken rondom toetsing geregeld:

- aantal en volgtijdelijkheid van toetsen
- wijze van toetsing
- vrijstellingen en toelatingseisen
- bekendmaking van de uitslagen en inzagerecht
- herkansingsmogelijkheden
- geldigheidsduur tentamens
- voorzieningen voor studenten met een functiebeperking

In de R&R is de werkwijze van de examencommissie vastgelegd met betrekking tot tentamen- en examen-aangelegenheden. De inhoud van de R&R behoort volgens de wet tot de bevoegdheid van de examencommissie.

2.2. ONAFHANKELIJKHEID

2.2.1. ONAFHANKELIJKHEID T.O.V. HET INSTELLINGSBESTUUR

De onafhankelijke positie van de examencommissie ten opzichte van het instellingsbestuur (in het geval van de VU dus het faculteitsbestuur) is bij de wijziging van de WHW (Versterking besturing) bevestigd en versterkt. Over de onafhankelijkheid van de examencommissie ten opzichte van het instellingsbestuur wordt in de Memorie van Toelichting het volgende opgemerkt:

“De functionele onafhankelijkheid van de examencommissie ten opzichte van het college van bestuur betekent dat de examencommissie weliswaar wordt ingesteld door het college van bestuur, maar dat de instelling moet zorgen dat de examencommissies binnen de instelling onafhankelijk hun werk kunnen verrichten. Dat betekent bijvoorbeeld ook dat het college van bestuur geen verplichtingen kan opleggen aan de examencommissie inzake de beoordeling van studenten. Het college blijft wel eindverantwoordelijk voor de kwaliteit van het onderwijs en graadverlening⁹; een examencommissie moet handelen binnen de grenzen van de onderwijs- en examenregeling. Hierdoor is tevens geborgd dat de wijze van examinering past in het kader van de opleiding.”

Essentieel is dat de examencommissie haar taken als ‘wakend oog’ (oftewel: intern toezichthouder) kan uitvoeren vanuit een onafhankelijke positie en - om die reden – geen taken of verantwoordelijkheden overneemt van de opleidingsdirecteur.

Met andere woorden: het faculteitsbestuur stelt de Onderwijs- en Examenregeling vast en is daarmee eindverantwoordelijk voor de kwaliteit van het onderwijs. De examencommissie toetst of de student voldoet aan de eisen die in de OER worden gesteld en na deze toetsing verleent de instelling de graad Bachelor of Master.

2.2.2. ONAFHANKELIJKHEID EN SAMENSTELLING

Naast de onafhankelijkheid qua *positie in de organisatie* ten opzichte van degenen die

⁹ WHW, artikel 7.10a “Verlening van graden”, lid 1

verantwoordelijk zijn voor de kwaliteit van het onderwijs (faculteitsbestuur, opleidingsdirecteur), moet de onafhankelijkheid van de examencommissie tevens tot uitdrukking komen in de samenstelling van de examencommissie. Vanaf september 2015 is het door de Wet Versterking kwaliteitswaarborgen een verplichting een extern lid op te nemen in de examencommissie. De gedachte hierachter is dat juist *externe leden* een belangrijke waarborg kunnen bieden in de kwaliteitszorg en een bijdrage kunnen leveren aan de deskundigheid van het oordeel van de examencommissie als geheel. Het aantrekken van deskundigen van buiten de opleiding vergroot de externe legitimiteit met betrekking tot toetsing en examinering. Het externe lid zal vaak afkomstig zijn uit het afnemend beroepenveld, maar dit is geen verplichting. Het externe lid kan bijvoorbeeld ook worden gezocht binnen de instelling; het kan een vakgenoot van een andere discipline, een expert van een kennisinstituut of een expert bijvoorbeeld op het gebied van toetsing of onderwijskunde of didactiek.¹⁰

In de Wet Versterking kwaliteitswaarborgen is tevens opgenomen dat personen met een managementfunctie die een financiële verantwoordelijkheid binnen de instelling dragen geen zitting mogen nemen in de examencommissie. Deze expliciete uitsluiting is sinds 1 september 2014 van kracht.

In het volgende hoofdstuk wordt nader ingegaan op de concrete uitwerking van deze twee punten.

2.3. DESKUNDIGHEID

In de WHW is als expliciete taak van de examencommissie het ‘borgen van de kwaliteit van de tentamens en de examens’¹¹ opgenomen. Hiervoor is het noodzakelijk dat de leden van de examencommissie in ruime mate beschikken over inhoudelijke deskundigheid, toetsdeskundigheid en kennis van het wettelijk kader.

De verschillende deskundigheden (inhoudelijk, toetsing en wet- en regelgeving) moeten door de examencommissie als geheel gedekt worden. Bij de samenstelling van de examencommissie kan het faculteitsbestuur er dus voor kiezen om van elk individueel lid de deskundigheden op de verschillende terreinen te vereisen, maar er kan ook voor worden gekozen om een examencommissie te laten bestaan uit verschillende vakinhoudelijke deskundigen en een toetsdeskundige. Over (basale) kennis van het wettelijk kader zou ieder examencommissielid moeten beschikken. De instelling is verplicht om de examencommissie en de examinatoren voldoende in de gelegenheid te stellen om zich te professionaliseren.¹²

2.4. TOT SLOT

De nadruk op het onafhankelijk functioneren van een examencommissie leidt soms tot de interpretatie dat de examencommissie bij machte is om “eigen” kwaliteitscriteria op te leggen aan een student of een opleiding, waarmee het gevaar bestaat dat de opleidingsdirecteur en examencommissie tegenover elkaar kunnen komen te staan. Dit is echter niet het geval; de examencommissie toetst de gerealiseerde kwaliteit aan de (kwaliteits)eisen en bepalingen in de door het faculteitsbestuur vastgestelde Onderwijs- en Examenregeling. Mocht de examencommissie constateren dat niet aan deze eisen of bepalingen wordt voldaan, dan heeft zij een aantal instrumenten tot haar beschikking om in te grijpen. Overleg met de opleidingsdirecteur is hierbij van belang.

3. EXAMENCOMMISSIES AAN DE VU

3.1. INSTELLING VAN DE EXAMENCOMMISSIES

Zoals opgemerkt in hoofdstuk 2 stelt het faculteitsbestuur de examencommissie in. Zij stelt in principe één examencommissie in voor de hele faculteit (facultaire examencommissie), zo nodig stelt ze er meer dan één in. Dit is dan per opleiding of per cluster van vakinhoudelijke verwante opleidingen.

¹⁰ Brief Ministerie OCW, 23 december 2013.

¹¹ WHW, artikel 7.12b lid 1 sub a WHW.

¹² Zie ook Handboek Onderwijskwaliteit, Hoofdstuk toetsbeleid, blz 40 en 43

Het belangrijkste criterium bij de instelling van een examencommissie is of de leden van de examencommissie gezamenlijk over genoeg vakinhoudelijke deskundigheid beschikken om de kwaliteit van de onder de betreffende examencommissie ressorterende opleiding(en) te borgen. Bij een facultaire examencommissie kan de borging van vakinhoudelijke deskundigheid een probleem gaan vormen als er onder een faculteit een groot palet van vakinhoudelijk minder verwante opleidingen vallen. In deze situatie kan er gekozen worden voor het instellen van een relatief grote examencommissie, waaruit een dagelijks bestuur benoemd kan worden of voor het instellen van een examencommissie van beperkte omvang die advies inwint bij inhoudelijke experts op het gebied van de opleiding(en). Vanuit het oogpunt van transparante en eenduidige besluitvorming heeft een facultaire examencommissie de voorkeur boven het werken met een relatief kleine examencommissies met daaronder subcommissies, waarvan de voorzitters eigen bevoegdheden hebben.

3.2. SAMENSTELLING VAN DE EXAMENCOMMISSIE

Binnen de VU is vastgesteld dat elke examencommissie tenminste uit drie leden bestaat, met in ieder geval een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter. Met ingang van de nieuwe wetgeving (wet versterking kwaliteitswaarborgen hoger onderwijs) is de toevoeging van een extern lid vanaf september 2015 verplicht. Bij de samenstelling van de examencommissie (en dus bij de benoeming van de leden) is het van belang dat getoetst wordt of de vakinhoudelijke deskundigheid en de toetsdeskundigheid binnen de examencommissie geborgd zijn. Daarnaast is het van belang dat aan de wettelijke eis wordt voldaan dat minimaal één lid van de examencommissie als docent verbonden moet zijn aan de opleiding(en) waarvoor de examencommissie is ingesteld.

3.2.1. PROFIEL VAN DE INDIVIDUELE LEDEN

Binnen de examencommissie moeten vakinhoudelijke deskundigheid en toetsdeskundigheid geborgd zijn. Hoewel de toetsdeskundigheid geborgd kan worden door het toevoegen van een toetsdeskundige aan de examencommissie, is het wenselijk dat alle leden van de examencommissie over enige kennis van toetsing beschikken. De vakinhoudelijke deskundigheid kan worden geborgd door het benoemen van leden van het wetenschappelijk personeel betrokken bij één van de opleidingen. Daarnaast is het belangrijk dat de individuele leden beschikken over kennis van de (opbouw van de) opleiding.

Bovenstaande argumenten in ogenschouw genomen luidt het profiel voor niet-externe leden als volgt.

Een niet-extern lid van de examencommissie:

1. is lid van het wetenschappelijk personeel van de VU;
2. is betrokken bij het verzorgen van onderwijs van de opleiding(en) of is betrokken bij de ontwikkeling van een nieuwe opleiding;
3. heeft de Basiskwalificatie Onderwijs behaald of een equivalent daarvan;
4. volgt, uiterlijk tijdens het eerste jaar van lidmaatschap, een professionaliseringsmodule in het kader van zijn/haar taak binnen de examencommissie (training voor examencommissieleden).

Naast deze voorwaarden kan het faculteitsbestuur bij de benoeming van een lid aanvullende criteria hanteren, bijvoorbeeld een Basiskwalificatie Examineren (BKE).

Aan de voorzitter en plaatsvervangend voorzitter zouden additionele voorwaarden gesteld kunnen worden, b.v. dat een voorzitter UHD of hoogleraar is of, naast het BKO-traject, aanvullende professionaliseringsmodules op het gebied van toetsing heeft gevolgd.

Vanwege "het gewicht" van de examencommissie dient minimaal één van de leden, bij voorkeur de voorzitter, UHD of hoogleraar te zijn bij de betreffende opleiding(en).

3.2.2. HET EXTERNE LID

Vanaf september 2015 is het verplicht om een extern lid aan de examencommissie toe te voegen. Als doelstelling van het opnemen van een extern lid is geformuleerd "... Daarnaast kan het aantrekken van externe deskundigen van buiten de opleiding de externe legitimiteit met betrekking tot toetsing en examinering vergroten."¹³ De externe deskundige brengt daarmee een externe blik in op de kwaliteitsborging van toetsing en examinering van de opleidingen die onder de examencommissie vallen. In dezelfde Memorie van Toelichting is gesteld dat de externe deskundige een vakgenoot kan zijn van een andere instelling of van een andere discipline van dezelfde instelling. Het kan iemand zijn die deskundig is op het gebied van toetsing. Het kan ook iemand zijn uit het werkveld (in binnen- of buitenland).

Voor het externe lid geldt dat deze niet als docent betrokken mag zijn bij het onderwijs in de onder de examencommissie ressorterende opleidingen. Naast deze voorwaarde zijn instellingsbreed geen andere criteria geformuleerd. Dit laat het faculteitsbestuur vrij om, eventueel per examencommissie, een profiel op te stellen dat het beste aansluit bij het karakter en de behoefte van de opleiding(en) die onder de examencommissie vallen.

Het is niet de bedoeling dat de externe leden beroepsexaminatoren zijn en als zodanig worden bezoldigd. Wel is het mogelijk om een redelijke vergoeding te verstrekken die in lijn is met de vergoeding voor vergelijkbare werkzaamheden.

Intermezzo: een profiel van een toetsdeskundige

- Heeft kennis van en inzicht in het (facultaire) kader toetsbeleid
- Heeft kennis van en inzicht in de reguliere kwaliteitscriteria voor toetsen (validiteit, betrouwbaarheid, transparantie en werkbaarheid)
- Kan de kwaliteitscriteria toepassen op de gebruikelijke WO-toetsvormen (open vragen, mc-vragen, essay, paper, thesis, ...)
- Kan formatieve toetsvormen op kwaliteit beoordelen
- Heeft inzicht in de kwaliteiten en tekortkomingen van de gebruikelijke toetsvormen
- Heeft inzicht in de reguliere methoden van cesuurbepaling
- Kan een elementaire itemanalyse uitvoeren (betrouwbaarheid, p-waarde, Rit-waarde, ...)
- Kan een elementaire analyse maken van een toetsuitslag (vb. verbinden aan eerdere resultaten en onderwijsevaluatie)
- Kan op adequate wijze feedback geven

Wenselijk:

- Heeft onderwijservaring in het WO
- Heeft tenminste elementaire kennis van digitaal toetsen

3.2.3. UITSLUITING VAN LIDMAATSCHAP

Het is wettelijk vastgelegd dat managers met een (financiële) verantwoordelijkheid zijn uitgesloten van lidmaatschap van een examencommissie. Daarnaast zijn er een aantal functionarissen die vanwege een onverenigbaarheid van taken niet in aanmerking komen voor het lidmaatschap. Binnen de VU is daarom vastgesteld dat de volgende functionarissen zijn uitgesloten van het lidmaatschap van de examencommissie:

1. de leden van de Raad van Toezicht
2. de leden van het College van Bestuur;
3. de leden van het faculteitsbestuur (decaan, portefeuillehouders onderwijs en onderzoek en de directeur bedrijfsvoering);

¹³ MvT bij het voorstel voor wijziging WHW in verband met versterking van de kwaliteitsborging, kamerstuk 33472, nummer 3

4. de betreffende opleidingsdirecteuren
5. de leden van de OLC van de onder de examencommissie ressorterende opleidingen
6. de studieadviseur

De eerste 4 functionarissen worden uitgesloten van lidmaatschap vanwege de lijn- of financiële verantwoordelijkheid voor het onderwijs. De leden van de OLC worden uitgesloten van lidmaatschap vanwege de verschillende taken van de OLC (adviserend) en de examencommissie (controleerend) in de kwaliteitsbewaking. Tot slot wordt de studieadviseur uitgesloten van lidmaatschap vanwege mogelijke conflicten tussen enerzijds het belang van de student en anderzijds de besluiten van de examencommissie. Naast bovengenoemde functionarissen kan het faculteitsbestuur indien wenselijk nog andere functionarissen uitsluiten van het lidmaatschap; dit wordt in het faculteitsreglement vastgelegd.

3.2.4. BENOEMING VAN DE LEDEN

De leden van de examencommissie worden door het faculteitsbestuur benoemd. De benoemingstermijn van de leden is gesteld op drie jaar. Een lid van de examencommissie is eenmaal onmiddellijk herbenoembaar¹⁴. Om de continuïteit van kennis en besluitvorming binnen de examencommissie te borgen is het belangrijk dat er een roulatieschema gehanteerd wordt.

Faculteiten kunnen vastleggen wie een voordracht voor lidmaatschap kan doen. Deze rol kan bijvoorbeeld belegd worden bij de onderwijsdirecteur, opleidingsdirecteur, afdelingsvoorzitter, en/of de examencommissie zelf. De voordracht is nooit bindend. Het faculteitsbestuur beoordeelt vervolgens of het kandidaatlid aan de gestelde criteria van vakinhoudelijke en toetsdeskundigheid voldoet en hoort de leden van de examencommissie over de voordracht via de voorzitter van de examencommissie. De examencommissie heeft hierin een adviserende rol.¹⁵ In de praktijk zal de portefeuillehouder of onderwijsdirecteur pas tot een voordracht overgaan nadat hij/zij met de examencommissie overlegd heeft. Vervolgens wordt een benoemingsbrief naar het betreffende kandidaatlid gestuurd. Indien de (her)benoeming de benoeming van een voorzitter of plaatsvervangend voorzitter betreft, dan wordt dit expliciet in de benoemingsbrief vermeld. Mocht het faculteitsbestuur redenen hebben de betreffende kandidaat niet tot lid te willen benoemen, dan neemt hij/zij contact op met de opleidingsdirecteur voor nader overleg.

De leden van de examencommissie worden opgenomen in het VU-Register Examencommissies. In het register worden de namen opgenomen, daarbij in welke examencommissie ze zitting hebben en de rol die ze binnen die examencommissie innemen. Aangezien de interne leden van de examencommissie gerechtigd zijn om de getuigschriften te tekenen (zie ook 3.4), wordt vanuit het oogpunt van accountability ook de handtekening opgenomen van voorzitter, plaatsvervangend voorzitter, secretaris en plaatsvervangend secretaris van de examencommissie.

3.2.5. BEËINDIGING VAN HET LIDMAATSCHAP

Het lidmaatschap van een lid van de examencommissie eindigt indien

- a. de benoemingstermijn verloopt en het betreffende lid niet voor herbenoeming in aanmerking komt;
- b. het lid een functie gaat vervullen die onverenigbaar is met het lidmaatschap van de examencommissie;
- c. Het dienstverband eindigt (voor interne leden)

¹⁴ Binnen de VU bestaat geen voorschrift over het aantal keren dat men herbenoemd mag worden. Geadviseerd wordt vanaf de tweede herbenoeming deze opnieuw aan het FB voor te leggen.

¹⁵ WHW, artikel 7.12a, lid 3

- d. Het lid gaat onderwijs verzorgen binnen één van de onder de examencommissie ressorterende opleidingen (voor externe leden)
- e. het lid het lidmaatschap wenst te beëindigen;

Naast bovengenoemde redenen kan het voorkomen dat een examencommissielid niet goed functioneert. De enige mogelijkheid tot de beëindiging van het lidmaatschap is in dat geval een besluit van het faculteitsbestuur al dan niet in combinatie met een onmiddellijke schorsing. Bij de behandeling van dit punt in de Tweede Kamer is schorsing van een lid door de minister echter benoemd als een “vergaande maatregel en dat dit alleen kan indien deze maatregel proportioneel is”¹⁶. Een dergelijk besluit dient daarom per individueel geval te worden genomen. Het eventueel niet goed functioneren van (een lid van) de examencommissie wordt in de regel door (de voorzitter van) de examencommissie of door de opleidingsdirecteur bij het faculteitsbestuur aanhangig gemaakt.

3.3. DESKUNDIGHEIDSONTWIKKELING

De instelling is verplicht om de leden van de examencommissie voldoende in de gelegenheid te stellen om zich te professionaliseren.¹⁷ Binnen de VU wordt deze verplichting als volgt vormgegeven:

- > ieder nieuw examencommissielid ontvangt bij zijn/haar benoeming van het FB, de Handreiking voor Examencommissies en de OER van de opleiding.
- > de basale training op toetsing en examinering wordt aangeboden via de Basiskwalificatie Onderwijs.
- > voor (nieuwe) examencommissieleden wordt door het VU Universitair Centrum voor Gedrag en Bewegen (LEARN! Academy/UCGB) de ‘Introductie startende examencommissie leden workshop’ verzorgd.

3.4. TAKEN VAN DE VOORZITTER

Elke examencommissie binnen de VU bestaat uit minimaal een voorzitter en plaatsvervangend voorzitter. Daarbij geldt dat de voorzitter een intern lid is (hoogleraar/UHD). Bij hoge uitzondering zou het externe lid, via een verzoek aan het CvB, voorzitter kunnen zijn.

3.4.1. DE VOORZITTER

De voorzitter en plaatsvervangend voorzitter worden door het faculteitsbestuur benoemd. De voorzitter is verantwoordelijk voor het onafhankelijk en deskundig functioneren van de examencommissie en is daarop aanspreekbaar.

De voorzitter van de examencommissie:

- > is verantwoordelijk voor het onafhankelijk en deskundig functioneren van de examencommissie en is daarop aanspreekbaar;
- > verantwoordt en verdedigt het beleid en de genomen besluiten tegenover interne en externe partijen, waaronder Cobex en CBHO;
- > ondertekent het getuigschrift en het diplomasupplement;
- > adviseert- namens de examencommissie- het faculteitsbestuur over de benoeming van leden van de examencommissie;
- > bereidt samen met de ambtelijk secretaris de vergaderingen voor;
- > leidt de vergaderingen van de examencommissie;
- > stelt het jaarverslag vast.

De voorzitter kan bij afwezigheid worden vervangen door de plaatsvervangend voorzitter van de betrokken commissie. Deze heeft in dat geval dezelfde taken en bevoegdheden als de voorzitter, maar

¹⁶ Kamerstuk 31821, nummer 7

¹⁷ Zie Handboek Onderwijskwaliteit, Hoofdstuk toetsbeleid, blz 40 en 43

kan diploma's alleen tekenen als de bevoegdheid tot tekenen vermeld staat in het VU-register.

Het heeft de voorkeur, vanwege de taak van externe vertegenwoordiging, dat de voorzitter hoogleraar of UHD is bij een van de opleidingen die onder de betreffende examencommissie vallen.

3.5. ONDERSTEUNING VAN DE EXAMENCOMMISSIE

Het faculteitsbestuur draagt er zorg voor dat elke grotere examencommissie wordt ondersteund door een ambtelijk secretaris. De ambtelijk secretaris behoort tot het OBP van een faculteit. De ambtelijk secretaris is geen lid van de examencommissie.

De ambtelijk secretaris:

- > bereidt, samen met de voorzitter en de plaatsvervangend voorzitter, de vergadering voor.
- > schrijft, in samenwerking met de voorzitter en de plaatsvervangend voorzitter, de vergaderingen uit.
- > notuleert de vergaderingen van de examencommissie en draagt er zorg voor dat de notulen en besluiten worden gearchiveerd.
- > stelt, in samenwerking met de voorzitter en de plaatsvervangend voorzitter, het jaarverslag op;
- > voert en bewaakt de correspondentie namens de examencommissie.
- > kan, in geval van standaardbesluiten, namens de examencommissie verzoeken van studenten afhandelen. De examencommissie bekrachtigt dan achteraf de genomen besluiten.
- > toetst voorgenomen standpunten en besluiten van de examencommissie aan de relevante besluitvormingskaders, procedures en wettelijke bepalingen (bijvoorbeeld OER, Toetskader, WHW).
- > bewaakt de procedurele voortgang van besluitvorming.
- > beheert het archief van de examencommissie.
- > ziet toe op de archivering van documenten bestemd voor studentendossiers.

3.5.1. ONAFHANKELIJKHEID VAN DE AMBTELIJK SECRETARIS

In het kader van onafhankelijkheid is de positie van de ambtelijk secretaris een belangrijk aandachtspunt; deze moet voor de uitvoering van zijn/haar taken onafhankelijk van het (onderwijs)management kunnen functioneren. Idealiter wordt de ambtelijk secretaris dan ook functioneel niet aangestuurd door een opleidingsdirecteur.

Het is tevens niet wenselijk dat een studieadviseur de taak van ambtelijk secretaris van de examencommissie uitoefent. De rol van de studieadviseur is in voorkomende gevallen die van belangenbehartiger van de student; deze rol conflicteert met de taak van de ambtelijk secretaris om een besluit van de examencommissie aan de student mee te delen of eventueel namens de examencommissie af te handelen.

3.6. DE VERGADERINGEN

De voltallige examencommissie vergadert in de regel één keer per maand¹⁸. De voorzitter en de plaatsvervangend voorzitter kunnen vaker overleg voeren over o.m. verzoeken van studenten. De vergaderingen van de examencommissie zijn in principe besloten. De examencommissie kan gasten, zoals een studieadviseur of de opleidingsdirecteur, uitnodigen om de vergadering bij te wonen. Voorbeelden van onderwerpen die in aanmerking komen voor behandeling in een plenaire vergadering zijn de advisering over de Onderwijs- en Examenregeling, advisering over het toetsbeleid van een opleiding en het vaststellen van de Regels & Richtlijnen.

De vergaderingen worden door de ambtelijk secretaris genotuleerd. Deze is er tevens verantwoordelijk voor dat de besluiten en adviezen van de examencommissie worden vastgelegd en gecommuniceerd naar

¹⁸ Zie model Regels en richtlijnen. In het geval van een facultaire examencommissie kan de frequentie lager liggen. Het dagelijks bestuur of subcommissies komen dan in de regel eens per maand bijeen.

de betrokkenen.

4. WERKZAAMHEDEN VAN DE EXAMENCOMMISSIE

4.1. TAKEN EN BEVOEGDHEDEN VAN DE EXAMENCOMMISSIE

De examencommissie moet zich garant stellen voor de kwaliteit van het examen en het getuigschrift. De wetgever heeft daartoe de onderstaande taken en bevoegdheden bij de examencommissie belegd:

1. Het op objectieve en deskundige wijze vaststellen of een student voldoet aan de voorwaarden die de onderwijs- en examenregeling stelt ten aanzien van kennis, inzicht en vaardigheden die nodig zijn voor het verkrijgen van een graad.¹⁹
2. Het borgen van de kwaliteit van tentamens en examens.²⁰
3. Het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen binnen het kader van de OER om de uitslag van de tentamens en examens te beoordelen en vast te stellen.²¹
4. Het verlenen van vrijstellingen voor het afleggen van een of meer tentamens.²²
5. Het treffen van maatregelen in geval van fraude.²³
6. Het vaststellen van regels voor de uitvoering van de taken en bevoegdheden met betrekking tot de kwaliteit van de tentamens en examens en voor het verlenen van een vrijstelling.²⁴
7. Het aanwijzen van examinatoren voor het afnemen van tentamens en het vaststellen van de uitslag daarvan.²⁵
8. Het uitreiken van het getuigschrift, met daaraan toegevoegd het diplomasupplement, ten bewijze dat het examen met goed gevolg is afgelegd.²⁶
9. Het verlenen van toestemming aan een student om een vrij onderwijsprogramma te volgen, waarvan het examen leidt tot het verkrijgen van een graad.²⁷
10. Het bepalen dat niet ieder tentamen met een voldoende afgerond behoeft te worden en de voorwaarden waaronder dat is toegestaan.²⁸
11. Het uitreiken van een verklaring van behaalde tentamens aan diegene die meer dan één tentamen met goed gevolg heeft afgelegd maar aan wie niet een getuigschrift kan worden uitgereikt.²⁹
12. Het jaarlijks opstellen van een verslag van haar werkzaamheden.³⁰

Aanbeveling:

13. Het jaarlijks adviseren aan de faculteitsbestuur over de Onderwijs- en Examenregeling.

Deze taken en bevoegdheden van de examencommissie worden hieronder nader toegelicht.

¹⁹ WHW, artikel 7.12 lid 2

²⁰ WHW, artikel 7.12b lid 1 sub a

²¹ WHW, artikel 7.12b lid 1 sub b

²² WHW, artikel 7.12b lid 1 sub d

²³ WHW, artikel 7.12b lid 2

²⁴ WHW, artikel 7.12b lid 3

²⁵ WHW, artikel 7.12c lid 1

²⁶ WHW, artikel 7.11, lid 2 en lid 4

²⁷ WHW, artikel 7.12b lid 1 sub c

²⁸ WHW, artikel 7.12b lid 3

²⁹ WHW, artikel 7.11 lid 5

³⁰ WHW, artikel 7.12bg lid 5

1. *Het op objectieve en deskundige wijze vaststellen of een student voldoet aan de voorwaarden die de onderwijs- en examenregeling stelt ten aanzien van kennis, inzicht en vaardigheden die nodig zijn voor het verkrijgen van een graad*

Dit houdt in dat de examencommissie moet toetsen of de student aan de eindtermen van de opleiding voldoet. Alle eindtermen moeten worden gedekt door één of meerdere examenonderdelen. De toetsing of de student aan de in de OER gestelde eisen voldoet vertaalt zich onder andere in de goedkeuring van vakkenpakketten. Als een student alle examenonderdelen heeft behaald volgens de bepalingen in de OER en in de Regels & Richtlijnen kan de graad worden verleend. De examencommissie kan bepalen dat het behalen van de individuele onderdelen nog besloten wordt met een afsluitend examen.³¹ Deze eis dient dan wel te worden vastgelegd in de Onderwijs- en Examenregeling.

Binnen deze taak is de examencommissie tevens het orgaan dat de bevoegdheid heeft om in bijzondere gevallen af te wijken van de bepalingen in de Onderwijs- en Examenregeling (i.e. de hardheidsclausule mag toepassen). Enkele voorbeelden zijn: het toestaan van een aangepaste tentamen of examenvormen, het verlengen van de geldigheidsduur van een tentamenuitslag, het vervangen van individuele onderwijseenheden door een andere onderwijseenheid dat dezelfde leerdoelen beoogt, afwijken van eventuele verplichting van deelname van praktische oefening.³²

2. *Het borgen van de kwaliteit van tentamens en examens*

De wet bepaalt in artikel 7.12b lid 1 sub a dat de examencommissie de taak heeft om de kwaliteit van tentamens en examens te borgen. Deze bepaling is in de wet opgenomen op basis van bevindingen van de Inspectie van het Onderwijs dat de examencommissies te weinig tijd besteden aan “kwaliteitsborging en kwaliteitsbeleid rond examens en toetsen”.

Het opstellen en het uitvoeren van een toetsbeleid is een belangrijk middel in de kwaliteitsborging van toetsing en examinering. In het kader van het kwaliteitsbeleid rondom toetsing is het onderhavige VU-Toetskader vastgesteld (met inwerkingtreding per 1 september 2018), waarin 33 kwaliteitseisen zijn geformuleerd om de kwaliteit van toetsing te borgen. Het toetsbeleid aan elke opleiding dient aan deze eisen te voldoen. Het opstellen van het facultaire toetsbeleid is een verantwoordelijkheid van het faculteitsbestuur; het opstellen van het toetsplan is een verantwoordelijkheid de opleidingsdirecteur.

In het kader van de taak van de examencommissie is het wenselijk dat de examencommissie structureel in contact staat met de opleidingsdirecteur en gevraagd en ongevraagd advies geeft op de OER en het toetsplan van de opleiding. De examencommissie stelt richtlijnen op voor de kwaliteitsborging en monitort of de richtlijnen worden opgevolgd. Het is de taak van de opleidingsdirecteur om die richtlijnen te implementeren en te zorgen dat deze worden uitgevoerd.

De examencommissie of de toetscommissie controleert volgens de door haarzelf vastgestelde werkwijze of de kwaliteit van de toetsen voldoet aan de daaraan gestelde voorwaarden en of het toetsplan wordt uitgevoerd. De examencommissie controleert of eventuele verbeterplannen die het voorgaande jaar waren afgesproken met examinatoren zijn uitgevoerd en hebben opgeleverd wat beoogd was (de verbetering van de kwaliteit van de toets). Indien er problemen met de kwaliteit van toetsen worden gesignaleerd, is de opleidingsdirecteur verantwoordelijk voor een nadere analyse en een onderzoek naar de oorzaken ervan. De opleidingsdirecteur treedt, in dialoog met het afdelingshoofd en de examinerator/ het docententeam, remediërend op met

³¹ WHW artikel 7.10, lid 2

³² WHW artikel 7.13, lid 2 sub k, l, n en t.

betrekking tot de toetsing van een studieonderdeel.

Een examenonderdeel dat apart aandacht behoeft in de borging van de kwaliteit van de examens is het afstudeerwerk (of de afstudeerwerken) van de bachelor of master. Een scriptie en/of een stage in het kader hiervan, ook wel de “proeve van bekwaamheid” genoemd, omvatten in de regel een toets op de meeste, zo niet alle, eindtermen. Doordat dit door studenten individueel wordt uitgevoerd, zijn er verschillende examinatoren belast met de toetsing van het eindniveau. De kwaliteitsborging van dit onderdeel is dus van groot belang. Daarom is in het VU-Toetskader vastgelegd dat de examencommissie richtlijnen opstelt waarin is aangegeven hoe het eindcijfer van stages en theses wordt vastgesteld en hoe wordt omgegaan met verschillen in beoordeling tussen eerste en tweede beoordelaar³³. Bij het opstellen van deze richtlijnen ligt samenwerking met de opleidingsdirecteur en het faculteitsbestuur voor de hand. Ook neemt de examencommissie regelmatig kennis van stageverslagen en theses. Daarnaast is het verplicht om voor de beoordeling van de eindproducten van de bachelor- en masterproef met beoordelingsformulieren te werken.

De borging van de kwaliteit van tentamens en examens kent een procedurele kant (worden de Regels en Richtlijnen nageleefd, worden de beoordelingsformulieren gebruikt, worden de toetsdossiers gevuld, etc.). De examencommissie dient daarom goed op de hoogte te zijn van alle officiële documenten en werkwijzen binnen de opleiding(en) die zij onder haar hoede heeft, de faculteit en de instelling. Facultair toetsbeleid, opleidingstoetsplan en scriptie- en/of stagehandleiding en de OER zijn voor de examencommissie belangrijke documenten.

Dit ontslaat de examencommissie echter niet van de verantwoordelijkheid voor de inhoudelijke kant. Zij hoeft dit echter niet geheel zelf te doen, maar zij kan gebruik maken van adviseurs. Zij kan bijvoorbeeld een toetscommissie instellen die deze taken geheel of gedeeltelijk uitvoert. Daarbij is het belangrijk om op te merken dat de examencommissie formeel verantwoordelijk blijft, ook al doet de toetscommissie het feitelijke werk. De examencommissie controleert met verschillende werkwijzen of alle betrokkenen in het toetsproces volgens deze afspraken blijven werken, zodat de kwaliteit van toetsen en examens op niveau blijft of komt, en het diploma zijn waarde behoudt. Bij de accreditatie zal de examencommissie immers bevraagd worden over het systeem van toetsen in de opleiding en over het niveau van de afgestudeerden.

Voor de beoordeling van de kwaliteit van een individueel tentamen kan de examencommissie het toetsdossier opvragen. Zie hiervoor het [Raamwerk toetsdossier](#). Examinatoren zijn wettelijk verplicht de door de examencommissie gevraagde informatie te verstrekken (WHW, artikel 7.12c, lid 2).

CITO heeft een [handout](#) beschikbaar gemaakt als handreiking voor examencommissies om de kwaliteit van examinering te borgen.

Het is belangrijk dat examencommissies hun bevindingen bekend maken aan de opleidingsdirecteur, met concrete aanbevelingen en verwijzingen naar beleid, richtlijnen, e.d.

3. Het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen binnen het kader van de OER om de uitslag van de tentamens en examens te beoordelen en vast te stellen

De examencommissie dient in de Regels & Richtlijnen van de examencommissie richtlijnen vast te stellen om de uitslag van tentamens en examens te beoordelen en vast te stellen. Om hierbij behulpzaam te zijn is een model Regels & Richtlijnen opgesteld. Een aantal bepalingen in de Regels & Richtlijnen in dit model is bindend; in de toelichting is aangegeven welke dit zijn. Het is raadzaam om binnen een faculteit uniforme Regels & Richtlijnen te hanteren. Dit draagt bij aan een gelijke behandeling van studenten in gelijke gevallen en daarmee dus ook aan het kwaliteitsbeleid binnen een

³³ Kwaliteitseis 15 uit Kader Toetsbeleid. Zie ook WHW, artikel 7.12 b lid 1 b

faculteit.

Daarnaast kan de examencommissie richtlijnen geven voor de toetsing en beoordeling van individuele examenonderdelen. Dit kan door expliciet aanwijzingen te geven aan een examiner, maar ook door het adviseren over beoordelingsformulieren voor bijvoorbeeld scripties of stages of andere eindwerken (zie hierboven).

4. Het verlenen van vrijstellingen voor het afleggen van een of meer tentamens

De examencommissie heeft de bevoegdheid om vrijstelling te verlenen aan een student voor een of meer tentamens. De wijze waarop deze taak wordt uitgevoerd staat beschreven in de R&R van desbetreffende opleiding. Of een vrijstelling kan worden verleend moet worden getoetst aan de OER. Daarom is het noodzakelijk dat de gronden om een vrijstelling te verlenen, worden vastgelegd in de OER van desbetreffende opleiding.³⁴ Artikel 7.13 lid 2 sub r van de WHW maakt duidelijk dat deze gronden gelegen kunnen zijn in eerder afgelegde tentamens of examens in het hoger onderwijs en in buiten het hoger onderwijs opgedane kennis of vaardigheden. Er kan grofweg worden gesteld dat een voorwaarde voor het verlenen van een vrijstelling is dat het vervangende onderdeel globaal dezelfde leerdoelen heeft als het curriculumonderdeel waarvoor vrijstelling verleend wordt. De motivering op basis waarvan vrijstellingen worden verleend dient helder en duidelijk te zijn geformuleerd en op adequate wijze te worden gearchiveerd.

Daarnaast kan de examencommissie in de OER eventueel onderdelen laten opnemen (bijvoorbeeld van een zusterinstelling) die veel voorkomen ter vervanging van de reguliere curriculumonderdelen. In dat geval kan een verzoek om vrijstelling te verlenen “automatisch” worden goedgekeurd.

5. Het treffen van maatregelen in geval van fraude

De examencommissie is het orgaan dat maatregelen moet treffen in geval van fraude. Er is binnen de VU een uniforme regeling (richtlijn) opgesteld met betrekking tot fraude en plagiaat. De regeling maakt onderdeel uit van de Regels en Richtlijnen en geeft vooral duidelijke definities van fraude en plagiaat en richtlijnen voor op te leggen sancties.

6. Het vaststellen van regels voor de uitvoering van de taken en bevoegdheden met betrekking tot de kwaliteit van de tentamens en examens en voor het verlenen van een vrijstelling

De examencommissie stelt regels vast over de wijze waarop ze uitvoering geeft aan de taken en bevoegdheden onder 2, 3, 4 en 5. Dit gebeurt doorgaans in het document ‘werkwijze examencommissie’.

7. Het aanwijzen van examinatoren voor het afnemen van tentamens en het vaststellen van de uitslag daarvan

Een belangrijk instrument dat de examencommissie in handen heeft bij haar taak van de borging van de kwaliteit van tentamens en examens is de aanwijzing van examinatoren. Deze taak is bij wet bij de examencommissie belegd.

Examinatoren

De examencommissie dient de examinatoren expliciet (jaarlijks) aan te wijzen. De taak van aanwijzing van examinatoren betreft niet enkel de benoeming, maar houdt ook in dat de examencommissie bevoegd is om het examinarschap te ontnemen. Het spreekt voor zich dat een dergelijk besluit enkel na een zorgvuldige afweging genomen kan worden.

³⁴ WHW, artikel 7.13 lid 2, sub r.

Expliciete aanwijzing van examinatoren

De expliciete aanwijzing van examinatoren houdt in dat per jaar per module wordt vastgelegd wie als examiner voor de betreffende module optreedt. De examencommissie wijst de examinatoren aan. De opleidingsdirecteur kan voorstellen doen aan de examencommissie tot het benoemen van de examinatoren.

Voor de begeleiding van stages en scripties legt de examencommissie een aparte lijst van examinatoren aan die bevoegd zijn om deze te begeleiden. Deze lijst kan doorlopend worden bijgehouden en hoeft niet elk jaar te worden vastgesteld.

De aanwijzing van examinatoren geschiedt altijd in overleg met de opleidingsdirecteur.

Informereren van examinatoren

De examencommissie informeert de examinatoren op een heldere en toegankelijke manier over de taken en verantwoordelijkheden, die met het examinerschap samenhangen, en over de richtlijnen voor examinatoren die de examencommissie heeft vastgesteld. Zo mogelijk organiseert de examencommissie jaarlijks een bijeenkomst met de examinatoren om het toetsbeleid te bespreken. Eventueel is een dergelijke bijeenkomst onderdeel van een meer algemene docentendag.

Handtekeningenregister examinatoren

Van iedere examiner dient een handtekening en een paraaf aanwezig te zijn bij de onderwijsbalie van de betreffende opleiding. De medewerkers van de onderwijsbalie en de accountant moeten kunnen controleren of de examiner inderdaad bevoegd is om te tekenen.

De controle of het handtekeningenregister compleet is kan worden uitgevoerd bij de jaarlijkse aanwijzing van examinatoren. Daarnaast is het raadzaam om met de P&O-medewerker van de faculteit een afspraak te maken over het periodiek aanleveren van een overzicht met nieuw aangenomen personeel, zo mogelijk samen met de handtekeningen van de betreffende personen. De ambtelijk secretaris van een examencommissie kan in beide gevallen nagaan of er nog examinatoren aangewezen dienen te worden.

8. Het uitreiken van het getuigschrift, met daaraan toegevoegd het diplomasupplement, ten bewijze dat het examen met goed gevolg is afgelegd.

De examencommissie is het orgaan dat het getuigschrift aan de student uitreikt, nadat zij heeft vastgesteld dat de student aan de eisen voldoet (zie 1). De examencommissie kan de procedure in gang zetten op het moment dat de student een diploma aanvraagt, maar zij kan ook zelf het initiatief nemen het getuigschrift uit te reiken als is gebleken dat aan alle verplichtingen is voldaan. In het geval de examencommissie zelf het initiatief neemt kan de student eventueel een verzoek indienen bij de examencommissie om het afstuderen uit te stellen, bijvoorbeeld omdat hij/zij nog een extra studieonderdeel wil volgen dat hij/zij op het diplomasupplement vermeld wil hebben.

Nota bene: het tekenen van het getuigschrift en het diplomasupplement

Het getuigschrift en het diplomasupplement moeten getekend worden door de voorzitter van de examencommissie, of bij afwezigheid door de plaatsvervangend voorzitter dan wel een daartoe bevoegd lid van de examencommissie namens de voorzitter. Het is in ieder geval NIET toegestaan dat een medewerker, die geen lid is van de examencommissie, of de ambtelijk secretaris het getuigschrift en het diplomasupplement tekent.

9. Het verlenen van toestemming aan een student om een vrij onderwijsprogramma te volgen, waarvan het examen leidt tot het verkrijgen van een graad.

Uit de wet vloeit voort, dat een student het recht heeft zelf een onderwijsprogramma samen te stellen. De goedkeuring van de examencommissie is vereist om vast te stellen, of het (vrije) programma het vereiste niveau heeft, de studielast voldoende is en aan de eindtermen van de opleiding voldoet. De examencommissie die de goedkeuring geeft aan het vrij onderwijsprogramma bepaalt tot welke opleiding dat programma voor de toepassing van de WHW wordt geacht te behoren. Dit kan alleen een opleiding zijn waarvoor die examencommissie bevoegd is. Omdat het kan voorkomen dat een examencommissie zich, gelet op de samenstelling van het vrij programma, niet als de meest aangewezen commissie beschouwt om over goedkeuring van dat programma te beslissen, is bepaald dat, indien nodig, het faculteitsbestuur de examencommissie aanwijst die over die goedkeuring moet beslissen. Het is mogelijk dat bij bepaalde opleidingen het volgen van een vrij onderwijsprogramma niet mogelijk is, gezien de beroepsvereisten. Het verdient aanbeveling dit dan op te nemen in de OER.

10. Het bepalen dat niet ieder tentamen met een voldoende afgerond hoeft te worden en de voorwaarden waaronder dat is toegestaan

De examencommissie heeft de bevoegdheid om te bepalen dat niet ieder tentamen met een voldoende afgerond hoeft te zijn om vast te stellen dat het examen met goed gevolg is afgelegd. Daarbij moet de examencommissie de voorwaarden bepalen waaronder dit kan.³⁵ Het uitgangspunt moet daarbij altijd zijn dat de examencommissie uitdrukkelijk dient te waarborgen dat de kwaliteit en het niveau van het tentamen of examen in stand blijft.

11. Het uitreiken van een verklaring van behaalde tentamens aan diegene die meer dan één tentamen met goed gevolg heeft afgelegd maar aan wie niet een getuigschrift kan worden uitgereikt.

Aan studenten die meer dan één tentamen met goed gevolg hebben afgelegd, maar aan wie niet een getuigschrift kan worden uitgereikt, is de examencommissie bevoegd een verklaring uit te reiken van de behaalde tentamens. Voor de student is dit b.v. van belang als hij/zij overstapt van de ene opleiding naar de andere en door middel van een dergelijke verklaring bij de andere opleiding vrijstelling kan verkrijgen op basis van eerder behaalde resultaten. Dit is een besluit van de examencommissie en kan getekend worden door degene die bevoegd is namens de examencommissie te tekenen (vastgelegd in de Regels & Richtlijnen).

In dergelijke gevallen kan studenten ook de mogelijkheid worden geboden om bij de onderwijsbalie/-administratie een officiële, gewaarmerkte cijferlijst met vermelding van de behaalde tentamens op te vragen. De examencommissie dient zich ervan te vergewissen dat deze cijferlijsten op deugdelijke wijze tot stand komen.

12. Het jaarlijks opstellen van een verslag van haar werkzaamheden.

De examencommissie dient jaarlijks aan het faculteitsbestuur verslag uit te brengen van haar werkzaamheden via een jaarverslag. Het jaarverslag dient een aantal doelen:

- 1) Het afleggen van verantwoording door de examencommissie aan de faculteitsbestuur
- 2) Het leveren van input voor eventuele verbetering van de kwaliteit van het onderwijs voor opleidingsdirecteur en faculteitsbestuur.
- 3) Het verschaffen van managementinformatie.

Deze informatie wordt vaak gevraagd in de accreditatieprocedure van een opleiding. Daarnaast is getracht om de werkwijze volgens de PDCA- cyclus te expliciteren door te vragen naar het opnemen van aandachtspunten per studiejaar en een reflectie hierop. De portefeuillehouder onderwijs zorgt voor een inhoudelijke reactie op het jaarverslag, bijvoorbeeld tijdens een jaarlijks gesprek met de

³⁵ WHW artikel 7.12b, lid 3

examencommissie(s).

13. Het jaarlijks adviseren aan de faculteitsbestuur over de Onderwijs- en Examenregeling

Het strekt tot de aanbeveling dat de examencommissie het faculteitsbestuur adviseert over de Onderwijs- en Examenregeling. Hierdoor kan de examencommissie op een pro-actieve manier invulling geven aan de kwaliteitsbewaking van het toetsprogramma van de opleiding. De procedure voor vaststelling van de OER en de momenten waarop de diverse gremia om advies worden gevraagd zijn per faculteit beschreven.

4.2. BESLUITEN

De examencommissie dient over veel verschillende zaken een besluit te nemen. Voorbeelden, die onder meer geregeld zijn in de WHW, zijn:

- > Besluit tot goedkeuring vrij onderwijsprogramma
- > Besluit tot toekennen van vrijstellingen
- > Goedkeuring van het examenprogramma van een student
- > Besluit tot graadverlening, d.w.z. dat een student voldoet aan de eindtermen van de opleiding
- > Besluit tot toekennen van een judicium, zoals Cum Laude
- > Besluit tot toekennen van andere vormen van toetsing in geval van studenten met een functiebeperking
- > Besluiten die het algemene toetsbeleid van een opleiding betreffen.
- > Het opstellen van richtlijnen aan examinatoren
- > Opleggen van sancties bij fraude en plagiaat
- > De aanwijzing van examinatoren
- > Besluit op verzoek om verlenging geldigheidsduur tentamen
- > Besluit voor toekennen van extra tentamengelegenheden
- > Vaststelling alternatieve trajecten (bijv bij overgang curriculum)
- > Goedkeuring van onderdelen behaald in het buitenland
- > Besluit dat mondeling tentamen niet in openbaar wordt afgelegd
- > Besluit tot vrijstelling van praktische oefeningen
- >

Niet ieder besluit hoeft door de voltallige examencommissie genomen te worden. Een aantal van de hierboven genoemde besluiten kan enkel door de voorzitter en/of plaatsvervangend voorzitter genomen. Transparantie over de besluitvorming is echter wel noodzakelijk. Het is daarom aan de examencommissie om in de Regels & Richtlijnen vast te leggen wie bevoegd is welk type besluit te nemen. Hierbij kunnen de volgende richtlijnen gehanteerd worden:

- > De zwaarte van het besluit. In het geval er mogelijk een beroepszaak kan worden aangespannen, bijvoorbeeld bij het opleggen van sancties in het geval van fraude of plagiaat, is het wenselijk als het besluit door de voltallige examencommissie genomen wordt.
- > Besluiten die het toets- of examenbeleid van een opleiding betreffen (vaststelling alternatieve afstudeertrajecten, richtlijnen voor examinatoren), dienen altijd door de gehele examencommissie behandeld te worden.
- > Een nog niet eerder voorgekomen verzoek wordt in ieder geval voorgelegd aan voorzitter en plaatsvervangend voorzitter.
- > 'Standaardbesluiten' (bijvoorbeeld vervanging van een studieonderdeel, wat in een eerder geval al is toegekend) kunnen door de ambtelijk secretaris worden afgehandeld. De examencommissie bekrachtigt dan achteraf de genomen besluiten. Dit type besluiten moet wel goed gedocumenteerd worden.

In geval het besluit door de gehele commissie genomen dient te worden, dient besluitvorming te geschieden bij meerderheid van aanwezige stemmen. In geval van stakende stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend. Indien over het besluit gecorrespondeerd wordt met de betrokken partij(en),

dient de voorzitter het besluit zelf te ondertekenen. In het geval van de zogenaamde ‘standaardbesluiten’ kan worden volstaan worden met ondertekening door de ambtelijk secretaris in opdracht van de examencommissie.

4.3. BEHANDELING VAN KLACHTEN OVER TENTAMENS

Studenten dienen klachten, anders dan bezwaar- of beroepschriften, over tentamens, in eerste instantie in te dienen bij de examencommissie van de betreffende opleiding. Bij de behandeling van een klacht dient de examencommissie het principe van hoor- en wederhoor toe te passen: zowel student als docent worden gehoord. Bij de behandeling van een klacht is, naast de (plaatsvervangend) voorzitter, minimaal één ander lid van de examencommissie betrokken. Indien een student bij de examencommissie een verzoek of een klacht indient waarbij een examinerator betrokken is die lid is van de examencommissie, neemt de betrokken examinerator geen deel aan de behandeling van het verzoek of de klacht.³⁶

4.4. TOETSING EN EXAMINERING IN HET ACCREDITATIEPROCES

Examinering is een onderdeel van de kwaliteit van het onderwijs dat beoordeeld wordt in de accreditatie.

4.4.1. OPLEIDINGSBEOORDELINGEN

In het huidige accreditatiekader van de opleidingsbeoordelingen van de NVAO³⁷ zijn “toetsing” en “gerealiseerde eindkwalificaties” als aparte onderwerpen opgenomen. De bijbehorende standaarden luiden dat de opleiding moet beschikken over een adequaat systeem van toetsing en dat de opleiding aan moet tonen dat de beoogde eindkwalificaties worden gerealiseerd. Tijdens het bezoek zal het panel verslagen van de vergaderingen van de examencommissie inzien, evenals voorbeelden van tentamens met bijbehorende antwoordmodellen. Daarnaast zal het panel een representatieve steekproef van afstudeerwerken bestuderen.

Een onvoldoende beoordeling voor deze onderwerpen heeft tot gevolg een negatief oordeel van het accreditatiepanel. Afhankelijk van de mate van de geconstateerde tekortkoming kan de NVAO aan de opleiding een hersteltermijn van maximaal twee jaar toekennen of besluiten geen accreditatie te verlenen.

4.4.2. INSTELLINGSTOETS KWALITEITSZORG

In de Instellingstoets Kwaliteitszorg betreft de NVAO de taakstelling en positionering van de examencommissie bij de beoordeling van het onderwerp “Organisatie en beslissingsstructuur”. De standaard luidt: “De instelling heeft een effectieve organisatie- en beslissingsstructuur met betrekking tot de kwaliteit van haar opleidingen, waarin de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden duidelijk zijn afgebakend en waarvan de inspraak van studenten en medewerkers deel uitmaakt.”³⁸ Daarnaast behelst standaard 3 van de Instellingstoets dat de instelling zicht heeft op de mate waarin haar visie op de kwaliteit van het onderwijs wordt gerealiseerd. Delen van deze visie die de werkzaamheden van de examencommissie raken zijn nader uitgewerkt in het VU Toetskader, het Systeem van kwaliteitszorg en deze handreiking. Door middel van audit trails kan de NVAO vervolgens toetsen hoe deze kaders binnen de opleidingen zijn uitgewerkt dan wel zijn overgenomen.

5. ACTOREN

Examinator	Verantwoordelijk voor de kwaliteit van onderwijs en toetsing in het eigen studieonderdeel. Examinatoren worden op voordracht van de opleidingsdirecteur door de examencommissie aangewezen voor het
------------	---

³⁶ WHW, artikel 7.12b, lid 4

³⁷ Beoordelingskaders accreditatiestelsel Nederland 2014, 19 december 2014

³⁸ Beoordelingskaders accreditatiestelsel Nederland 2014, 19 december 2014

	samenstellen en afnemen van tentamens in een bepaald studieonderdeel en voor het vaststellen van de uitslag daarvan (WHW 7.12c), dan wel een beperkt aantal van deze taken. Verantwoordelijk voor het aanleveren van toetsinformatie voor het toetsdossier, zoals vastgelegd in het facultair toetsbeleid.
Peers (collega docenten)	Betrokken bij de kwaliteitszorg door inzet bij het vier-ogenprincipe bij het samenstellen van een toets of bij het beoordelen van opdrachten (vaststellen van de uitslag blijft altijd bij de examinerator).
Opleidingsdirecteur	Verantwoordelijk voor de inhoud van het curriculum en de kwaliteit en kwaliteitszorg van toetsing in de opleiding. De opleidingsdirecteur is verantwoordelijk voor het uitwerken van het facultair toetsbeleid naar het opleidingstoetsplan en dat er toetsen worden ontwikkeld en afgenomen die aan de in het toetsbeleid vastgestelde eisen voldoen. De opleidingsdirecteur speelt een belangrijke rol om de toetscyclus 'aan te jagen'. Werken volgens de toetscyclus zorgt ervoor dat toetsing en examinering integraal worden aangepakt en op een consistente wijze vorm krijgen, gestuurd vanuit het toetsbeleid en toetsplan.
Faculteitsbestuur	Het faculteitsbestuur is eindverantwoordelijk voor de kwaliteit van haar opleidingen en dus ook voor de toetskwaliteit. Conform de wet is het faculteitsbestuur verantwoordelijk voor het aanstellen van de opleidingscommissie en de examencommissie en moet deze erop toezien dat deze commissies deskundig en onafhankelijk kunnen functioneren. Het FB is verantwoordelijk voor het opstellen en actueel houden van het facultair toetsbeleid. Het FB zorgt ervoor dat de OER congruent is met het facultaire toetsbeleid en stelt de OER vast. Verder stuurt, faciliteert en monitort het FB en is op strategisch niveau verantwoordelijk voor een efficiënte en effectieve toetsorganisatie, het aanbieden van scholingsmogelijkheden en het in gang zetten van de processen die leiden tot toetsbeleid en andere kaders.
(Hoofd) Onderwijsbureau	Verantwoordelijk voor de (logistieke) organisatie van tentamens en examens binnen de faculteit. In het facultair toetsbeleid wordt de rol van het onderwijsbureau geëxpliciteerd. Het onderwijsbureau stemt met het faculteitsbestuur af hoe de procedures rondom toetsing worden ondersteund door het onderwijsbureau.
Examencommissie	De examencommissie is een wettelijk orgaan dat onafhankelijk van de lijn opereert en taken uitvoert die haar rechtstreeks bij wet zijn opgedragen. De examencommissie is verantwoordelijk voor de borging van de toetskwaliteit, het eindniveau van studenten en wordt hierop bij accreditatie bevraagd. Zij werkt hierbij volgens de zelf opgestelde 'werkwijze examencommissie'. Een taak van de examencommissie is richtlijnen ten aanzien van de borging van de toetsing en examinering op te stellen en te monitoren of de richtlijnen worden opgevolgd. Concreet betekent dit dat de examencommissie eisen moet stellen aan de kwaliteitsborging en is daardoor een belangrijke adviseur van het FB aangaande het facultaire toetsbeleid. De examencommissie heeft ook een aantal operationele taken zoals het verlenen van vrijstellingen (met referentie naar het toetsplan) en het vaststellen van sancties bij fraude (met referentie aan het facultaire fraudeprotocol). Ze neemt haar besluiten binnen de kaders

	van de OER en op basis van (beschreven) uitvoeringsregels. De examencommissie evalueert haar uitgevoerde werkzaamheden en stelt op basis daarvan haar eigen uitvoeringsregels bij. Dat kan ook leiden tot een advies aan de opleidingsdirecteur om de OER bij te stellen indien bijvoorbeeld uit de evaluatie blijkt dat er een standaard vrijstelling mogelijk is.
Opleidingscommissie	De opleidingscommissie heeft tot taak te adviseren over het bevorderen en waarborgen van de kwaliteit van de opleiding. Op het gebied van toetsing gebeurt dit door de evaluatie van de OER op het gebied van toetsing, signaleren knelpunten bij toetsing en adviseren bij opstellen toetsbeleid/toetsplan. Ze laat zich bij de uitvoering van haar taak voldoende informeren door haar achterban (docenten en studenten van de opleiding).
Surveillanten	De surveillant houdt conform het facultaire surveillanceprotocol toezicht bij het afnemen van tentamens. Dat houdt onder andere in het controleren van de ruimte, het vaststellen van de identiteit van de student op basis van een geldig identiteitsbewijs, het uitreiken van de toetsen, het bewaken van de tijd, het rapporteren van vermoedens van fraude, het innemen van de toetsen en het laten tekenen van de presentielijst. Gesignaleerde (vermoedens van) onregelmatigheden worden volgens protocol gemeld bij de betrokken examinerator.

Een vollediger overzicht van alle verantwoordelijkheden, taken en bevoegdheden is te vinden in paragraaf 2.6 van het toetskader.

6. KWALITEITSEISEN TOETSING

In hun rol als intern toezichthouder zal de examencommissie monitoren of de kwaliteitseisen die worden gesteld aan de toetsing worden opgevolgd. Om deze taak goed uit te voeren dienen ze goed op de hoogte te zijn van onderstaande kwaliteitseisen en dit hun werkwijze om de kwaliteit te borgen op te nemen.

6.1. NIVEAU STUDIEONDERDELEN

1. De examinator is door de examencommissie verantwoordelijk gesteld voor de ontwikkeling en de afname van toetsen en het vaststellen van de uitslag en verstrekt de examencommissie informatie aangaande de kwaliteit van de afgenomen toetsen. [Wet Hoger Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek, artikel 7.12 c, verder WHW]
2. Bij de ontwikkeling van een toets wordt altijd het vier-ogen principe toegepast om de kwaliteit van een toets te waarborgen (validiteit, betrouwbaarheid, transparantie, bruikbaarheid en vergelijkbaarheid).
3. De examinerator verzamelt informatie uit alle stappen uit de toetscyclus om optimalisaties in de toetsing door te voeren en/of optimalisatiewensen t.a.v. het beleid te communiceren aan de opleidingsdirecteur.
4. De examinerator formuleert de leerdoelen toetsbaar, en stemt deze af op de eindtermen van de opleiding en op de overige studieonderdelen in het curriculum.
5. De toetsing dient in lijn te zijn met de geformuleerde leerdoelen en de gekozen onderwijsvormen ('constructive alignment'). Het relatieve gewicht van de leerdoelen wordt weerspiegeld in de toetsing.
6. Examineratoren zorgen er voor dat studenten voor de start van het onderwijs weten wat de leerdoelen en de wijze van toetsen van een onderwijseenheid zijn, en dat de instructie bij een toets volledig en helder is.
7. Voor elke toets is vooraf de wijze van cesuurbepaling bekend gemaakt. Hierbij wordt gebruik gemaakt

van een absolute cesuur of de compromismethodes. Volledig relatieve cesuur kan alleen onder specifieke voorwaarden en op basis van goede argumenten worden ingezet.

8. Per studieonderdeel worden het gewicht en de compensatiemogelijkheden van de deoltoetsen vooraf vastgelegd. Op basis daarvan wordt de eindbeoordeling vastgesteld.
9. De student ontvangt zo vroeg mogelijk (formatieve) feedback over de vorderingen van de student ten opzichte van de leerdoelen en de beoordelingscriteria die gelden voor het behalen van (onderdelen van) het studieonderdeel.
10. Het laatste reguliere toetsmoment/ de uiterste inleverdatum dient binnen de periode van het studieonderdeel te vallen. Later ingeleverd werk geldt als herkansing. Voor studieonderdeel overstijgende toetsing worden de termijnen vastgesteld in het toetsplan.
11. Tot het afleggen van tentamens van de opleiding wordt per studieonderdeel twee maal per studiejaar de gelegenheid gegeven.
12. Toetsresultaten worden binnen tien werkdagen na het afnemen van een toets – met inachtneming van regels voor bescherming van persoonsgebonden informatie – bekend gemaakt. De resultaten van scripties worden binnen twintig werkdagen na de officiële inleverdatum van de scriptie bekend gemaakt. Vervolgens heeft de student binnen een in de OER vastgestelde termijn recht op inzage van het gemaakte werk.
13. Informatie die relevant is voor één of meerdere van de kwaliteitszorgcycli rondom toetsing, worden centraal gearchiveerd (bij voorkeur in het Digitaal Onderwijs Dossier (DOD)) en is raadpleegbaar voor examencommissie, opleidingsdirecteur en opleidingscoördinator en door aangewezen belanghebbenden binnen de opleiding.
14. Het eindwerk (of een opdracht binnen het 'palet van eindwerken') dient op individuele verdiensten te kunnen worden beoordeeld. In het geval een eindwerk door twee of meer studenten uitgevoerd wordt, wordt duidelijk afgesproken welke taken, onderdelen of onderzoeksvragen per individu worden uitgewerkt. Ook dient in de verslaglegging de bijdrage van de afzonderlijke studenten zichtbaar te zijn; deze dient te kunnen leiden tot een individuele beoordeling, gerelateerd aan de hoofddoelen van het eindwerk en de eindtermen van de opleiding. Details ten aanzien van het eindwerk of palet van eindwerken dienen te worden uitgewerkt in het toetsplan.
15. De beoordelingscriteria voor een eindwerk (bv. de stage, scriptie, thesis) worden geoperationaliseerd in een beoordelingsschema. Deze beoordelingscriteria sluiten aan bij de eindtermen van de opleiding en zijn al eerder in de opleiding aan de orde geweest. In de stage- of thesishandleiding of de studiewijzer bij het eindwerk is vastgelegd hoe en op welke momenten de beoordeling plaatsvindt.
16. Het eindproduct van de masterstage of -thesis wordt beoordeeld door de begeleidende docent en een onafhankelijke beoordelaar betrokken bij de opleiding, die getraind zijn in het gebruik van de beoordelingscriteria. Beide beoordelaars noteren de motivatie van het oordeel; deze worden ook beide gearchiveerd. Student ontvangt alleen de uiteindelijke beoordeling met daarbij aansluitende eenduidige motivatie. Externe begeleiders kunnen in de rol van informant aan de begeleidende docent een waardering geven voor het proces en de attitude van de stagiair.
17. Een eindwerk in de bachelor wordt beoordeeld door de begeleidende docent en een onafhankelijke beoordelaar betrokken bij de opleiding, die getraind zijn in het gebruik van de beoordelingscriteria. In het uitzonderlijke geval dat het werk beoordeeld wordt door slechts één beoordelaar, mag dit niet de begeleidende docent zijn.
18. De examencommissie stelt in samenwerking met de opleidingsdirecteur en het faculteitsbestuur richtlijnen op waarin is aangegeven hoe het eindcijfer van eindwerken wordt vastgesteld en hoe wordt omgegaan met verschillen in beoordeling tussen eerste en tweede beoordelaar (art. 7.12 b lid 1 b WHW).

6.2. NIVEAU OPLEIDING

19. De opleidingsdirecteur stelt een toetsplan op. In het toetsplan worden de taken en verantwoordelijkheden op het niveau van toets, studieonderdeel en toetsprogramma, formeel belegd

en opgenomen in de betreffende PDCA-cyclus. Het toetsplan omvat de eindtermen in relatie tot de Dublin descriptoren, het toetsprogramma van de opleiding, bijbehorende toelichting en werkwijzen voor het optimaliseren van toetskwaliteit.

20. De opleidingsdirecteur is eindverantwoordelijk voor het vaststellen van duidelijk geformuleerde eindtermen van de opleiding en draagt er zorg voor dat de eindtermen van de opleiding worden gedekt door het onderwijs en de toetsen die worden afgenomen. Dit wordt vastgelegd in het toetsplan en de opleidingsdirecteur is verantwoordelijk voor jaarlijkse evaluatie en bijstelling. Het toetsplan wordt voorafgaand aan vaststelling voorgelegd aan de examencommissie en opleidingscommissie voor advisering.
21. In het toetsplan wordt vastgelegd welke eisen er gesteld worden aan compensatiemogelijkheden van toetsen binnen studieonderdelen en/of binnen het toetsprogramma.
22. De opleidingsdirecteur ziet toe op de samenhang en de opbouw van het programma, op een gevarieerde en evenwichtige verdeling van toetsvormen en toetsmomenten en derhalve ook op de afstemming van leerdoelen en toetsvormen in studieonderdelen op de eindtermen van het programma.
23. Voor het oefenen en verwerven van vaardigheden zoals schrijven, presenteren en relevante ICT-vaardigheden, heeft de opleidingsdirecteur de verantwoordelijkheid voor het vastleggen van het vereiste niveau (of niveaus voor verschillende opleidingsjaren) en passende beoordelingscriteria, die zijn afgeleid van de eindtermen van de opleiding. Deze criteria worden bij alle studieonderdelen die deze vaardigheden toetsen toegepast en zijn bekend bij de studenten. De opleidingsdirecteur stelt vast in welke studieonderdelen de vaardigheden worden geoefend en getoetst.
24. De examencommissie zorgt voor helder en duidelijk geformuleerde Regels en Richtlijnen, die bij voorkeur het VU-brede model volgen. Maatregelen die getroffen worden bij fraude worden conform de modelbepaling van het College van Bestuur opgenomen in de Regels en Richtlijnen van de examencommissie.
25. De examencommissie neemt regelmatig kennis van de kwaliteit van de beoordeling van studieonderdelen waarin eindtermen op eindniveau (eindwerken) worden getoetst. Een procedure hiervoor wordt vastgelegd door de examencommissie.
26. In de stage- en thesishandleiding zijn per opleiding de taken en verantwoordelijkheden zo duidelijk en volledig mogelijk vastgelegd. Er wordt expliciet aangegeven hoe begeleiding en beoordeling plaats zullen vinden en welke mogelijkheden er zijn bij klachten of problemen.
27. Bij een verplichte stage is het een taak van de opleiding om studenten te helpen bij het vinden van een stageplaats. Een opleiding dient de verantwoordelijkheid hiervoor duidelijk te beleggen, bijvoorbeeld bij een docent of bij een stagecoördinator.

6.3. NIVEAU FACULTEIT

28. Elke faculteit heeft een facultair toetsbeleid geformuleerd dat is afgeleid van het VU-Toetskader en dat kaderstellend is voor de toetsplannen.
29. In het facultair toetsbeleid worden de taken en verantwoordelijkheden op het niveau van toetsbeleid, toetsbekwaamheid en toetsorganisatie formeel belegd en opgenomen in de betreffende PDCA-cyclus. In het facultair toetsbeleid dan wel het toetsplan wordt vastgelegd welke toetsinformatie wordt gearchiveerd, wat de rotatietijd van de verschillende cycli is en welke gremia als de belanghebbenden gelden.
30. Ten behoeve van transparantie naar de student wordt in de OER vastgelegd hoe en door wie wordt beslist over alternatieve toetsingsmogelijkheden voor studenten met een functiebeperking.
31. Het faculteitsbestuur zorgt ervoor dat de verantwoordelijkheden t.a.v. het archiveren van al het relevante toetsmateriaal (c.q. toetsdossier) zijn vastgelegd in het facultaire toetsbeleid.
32. Het faculteitsbestuur ondersteunt examinatoren om hun taken op het gebied van toetsen en beoordelen op een professionele wijze te kunnen uitvoeren. Dit wil zeggen dat in het personeels- en

scholingsbeleid wordt opgenomen dat examinatoren zich op het terrein van toetsing (verder) kunnen bekwalen. Zij realiseert hiertoe (toegang tot) een passend scholingsaanbod.

33. Toetsbekwaamheid van examinatoren, opleidingsdirecteuren, examen- en toetscommissieleden is een vast gespreksonderwerp in functioneringsgesprekken. Hierbij wordt gebruik gemaakt van het Raamwerk Onderwijsprestaties VU.

7. RELEVANTE WETSARTIKELEN WHW M.B.T. DE EXAMENCOMMISSIES

Tekst zoals geldend op 1 september 2017

Een overzicht van alle wettelijke taken van de examencommissie is te vinden op <http://wetten.overheid.nl/BWBR0005682/2017-09-01#Hoofdstuk7> (artikel 7.12 van de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek).

Artikel 7.10. Examens en tentamens

1. Elk tentamen omvat een onderzoek naar de kennis, het inzicht en de vaardigheden van de examinandus, alsmede de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek.
2. Indien de tentamens van de tot een opleiding of propedeutische fase van een bacheloropleiding behorende onderwijseenheden met goed gevolg zijn afgelegd, is het examen afgelegd, voorzover de examencommissie niet heeft bepaald dat het examen tevens omvat een door haar zelf te verrichten onderzoek als bedoeld in het eerste lid.
3. Het instellingsbestuur is verantwoordelijk voor de praktische organisatie van tentamens en examens.

Artikel 7.11. Getuigschriften en verklaringen

1. Ten bewijze dat een tentamen met goed gevolg is afgelegd, wordt door de desbetreffende examinator of examinatoren een daarop betrekking hebbend bewijsstuk uitgereikt.
2. Ten bewijze dat het examen met goed gevolg is afgelegd, wordt door de examencommissie een getuigschrift uitgereikt, nadat het instellingsbestuur heeft verklaard dat aan de procedurele eisen voor de afgifte is voldaan. Per opleiding wordt één getuigschrift uitgereikt. De examencommissie is bevoegd in samenwerking met een of meer Nederlandse of buitenlandse instellingen voor hoger onderwijs een gezamenlijk getuigschrift uit te reiken. Op het getuigschrift van het met goed gevolg afgelegde examen worden relevante gegevens vermeld, waaronder in ieder geval:
 - a. de naam van de instelling en welke opleiding het betreft, zoals vermeld in het register, bedoeld in artikel 6.13,
 - b. welke onderdelen het examen omvatte,
 - c. in voorkomende gevallen welke bevoegdheid daaraan is verbonden, rekening houdend met artikel 7.6, eerste lid,
 - d. welke graad is verleend, in overeenstemming met de opleidingsgegevens in het Centraal register opleidingen hoger onderwijs, en
 - e. op welk tijdstip de opleiding voor het laatst is geaccrediteerd dan wel op welk tijdstip de opleiding de toets nieuwe opleiding, bedoeld in artikel 5a.11, tweede lid, met goed gevolg heeft ondergaan, en
 - f. indien het getuigschrift een gezamenlijke opleiding, een gezamenlijke afstudeerrichting of een gezamenlijk Ad-programma als bedoeld in artikel 7.3c betreft, de naam van de instelling of instellingen die de gezamenlijke opleiding, de gezamenlijke afstudeerrichting of het gezamenlijke Ad-programma mede hebben verzorgd.
3. Degene die aanspraak heeft op uitreiking van een getuigschrift, kan overeenkomstig door het instellingsbestuur vast te stellen regels de examencommissie verzoeken daartoe nog niet over te gaan.
4. De examencommissie voegt aan een getuigschrift van het met goed gevolg afgelegde afsluitend

examen, een supplement toe. Het supplement heeft tot doel inzicht te verschaffen in de aard en inhoud van de afgeronde opleiding, mede met het oog op internationale herkenbaarheid van opleidingen. Het supplement bevat in elk geval de volgende gegevens:

- a. de naam van de opleiding en de instelling die de opleiding verzorgt,
- b. of het een opleiding in het wetenschappelijk onderwijs dan wel een opleiding in het hoger beroepsonderwijs betreft,
- c. een beschrijving van de inhoud van de opleiding, en
- d. de studielast van de opleiding.

Het supplement wordt opgesteld in het Nederlands of Engels en voldoet aan het Europese overeengekomen standaardformat.

5. Degene die meer dan een tentamen met goed gevolg heeft afgelegd en aan wie geen getuigschrift als bedoeld in het tweede lid kan worden uitgereikt, ontvangt desgevraagd een door de desbetreffende examencommissie af te geven verklaring waarin in elk geval de tentamens zijn vermeld die door hem met goed gevolg zijn afgelegd.

Artikel 7.12. Examencommissie

1. Elke opleiding of groep van opleidingen aan de instelling heeft een examencommissie.
2. De examencommissie is het orgaan dat op objectieve en deskundige wijze vaststelt of een student voldoet aan de voorwaarden die de onderwijs- en examenregeling stelt ten aanzien van kennis, inzicht en vaardigheden die nodig zijn voor het verkrijgen van een graad als bedoeld in artikel 7.10a of 7.10b.

Artikel 7.12a. Benoeming en samenstelling examencommissie

1. Het instellingsbestuur stelt de examencommissie in en benoemt de leden op basis van hun deskundigheid op het terrein van de desbetreffende opleiding of groep van opleidingen.
2. Het instellingsbestuur draagt er zorg voor dat het onafhankelijk en deskundig functioneren van de examencommissie voldoende wordt gewaarborgd.
3. Bij de benoeming van de leden van de examencommissie draagt het instellingsbestuur er zorg voor dat:
 - a. ten minste één lid als docent verbonden is aan de desbetreffende opleiding of aan een van de opleidingen die tot de groep van opleidingen behoort;
 - b. ten minste één lid afkomstig is van buiten de desbetreffende opleiding of een van de opleidingen die tot de groep van opleidingen behoort;
 - c. leden van het instellingsbestuur of personen die anderszins financiële verantwoordelijkheid dragen binnen de instelling niet worden benoemd.
4. Alvorens tot benoeming van een lid over te gaan, hoort het instellingsbestuur de leden van de desbetreffende examencommissie.

Artikel 7.12b. Taken en bevoegdheden examencommissie

1. Naast de taken en bevoegdheden, bedoeld in de artikelen 7.11 en 7.12, tweede lid, heeft een examencommissie de volgende taken en bevoegdheden:
 - a. het borgen van de kwaliteit van de tentamens en examens onverminderd artikel 7.12c,
 - b. het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen binnen het kader van de onderwijs- en examenregeling, bedoeld in artikel 7.13, om de uitslag van tentamens en examens te beoordelen en vast te stellen,
 - c. het door de meest daarvoor in aanmerking komende examencommissie verlenen van toestemming aan een student om een door die student samengesteld programma als bedoeld in artikel 7.3h te volgen, waarvan het examen leidt tot het verkrijgen van een graad, waarbij de examencommissie tevens aangeeft tot welke opleiding van de instelling dat programma wordt geacht te behoren voor de toepassing van deze wet,
 - d. het verlenen van vrijstelling voor het afleggen van één of meer tentamens, en

- e. het borgen van de kwaliteit van de organisatie en de procedures rondom tentamens en examens.
2. Indien een student of extraneus fraudeert, kan de examencommissie de betrokkene het recht ontnemen één of meer door de examencommissie aan te wijzen tentamens of examens af te leggen, gedurende een door de examencommissie te bepalen termijn van ten hoogste een jaar. Bij ernstige fraude kan het instellingsbestuur op voorstel van de examencommissie de inschrijving voor de opleiding van de betrokkene definitief beëindigen.
3. De examencommissie stelt regels vast over de uitvoering van de taken en bevoegdheden, bedoeld in het eerste lid, onderdelen a, b en d, en het tweede lid, en over de maatregelen die zij in dat verband kan nemen. De examencommissie kan onder door haar te stellen voorwaarden bepalen dat niet ieder tentamen met goed gevolg afgelegd hoeft te zijn om vast te stellen dat het examen met goed gevolg is afgelegd.
4. Indien een student bij de examencommissie een verzoek of een klacht indient waarbij een examinator betrokken is die lid is van de examencommissie, neemt de betrokken examinator geen deel aan de behandeling van het verzoek of de klacht.
5. De examencommissie stelt jaarlijks een verslag op van haar werkzaamheden. De examencommissie verstrekt het verslag aan het instellingsbestuur of de decaan.

Artikel 7.12c. Examinatoren

1. Voor het afnemen van tentamens en het vaststellen van de uitslag daarvan wijst de examencommissie examinatoren aan.
2. De examinatoren verstrekken de examencommissie de gevraagde inlichtingen.

Artikel 7.13. Onderwijs- en examenregeling

1. Het instellingsbestuur stelt voor elke door de instelling aangeboden opleiding of groep van opleidingen een onderwijs- en examenregeling vast. De onderwijs- en examenregeling bevat adequate en heldere informatie over de opleiding of groep van opleidingen.
2. In de onderwijs- en examenregeling worden, onverminderd het overigens in deze wet terzake bepaalde, per opleiding of groep van opleidingen de geldende procedures en rechten en plichten vastgelegd met betrekking tot het onderwijs en de examens. Daaronder worden ten minste begrepen:
 - a. de inhoud van de opleiding en van de daaraan verbonden examens,
 - a1. de wijze waarop het onderwijs in de desbetreffende opleiding wordt geëvalueerd,
 - b. de inhoud van de afstudeerrichtingen binnen een opleiding,
 - c. de kwaliteiten op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden die een student zich bij beëindiging van de opleiding moet hebben verworven,
 - d. waar nodig, de inrichting van praktische oefeningen,
 - e. de studielast van de opleiding en van elk van de daarvan deel uitmakende onderwijseenheden,
 - f. de nadere regels, bedoeld in de artikelen 7.8b, zesde lid, en 7.9, vijfde lid,
 - g. ten aanzien van welke masteropleidingen toepassing is gegeven aan artikel 7.4a, achtste lid,
 - h. het aantal en de volgtijdelijkheid van de tentamens alsmede de momenten waarop deze afgelegd kunnen worden,
 - i. de voltijdse, deeltijdse of duale inrichting van de opleiding,
 - j. waar nodig, de volgorde waarin, de tijdvakken waarbinnen en het aantal malen per studiejaar dat de gelegenheid wordt geboden tot het afleggen van de tentamens en examens,
 - k. de nadere regels bedoeld in artikel 7.10, vierde lid,
 - l. of de tentamens mondeling, schriftelijk of op een andere wijze worden afgelegd, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie in bijzondere gevallen anders te bepalen,
 - m. de wijze waarop studenten met een handicap of chronische ziekte redelijkerwijs in de gelegenheid worden gesteld de tentamens af te leggen,

- n. de openbaarheid van mondeling af te nemen tentamens, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie in bijzondere gevallen anders te bepalen,
 - o. de termijn waarbinnen de uitslag van een tentamen bekend wordt gemaakt alsmede of en op welke wijze van deze termijn kan worden afgeweken,
 - p. de wijze waarop en de termijn gedurende welke degene die een schriftelijk tentamen heeft afgelegd, inzage verkrijgt in zijn beoordeelde werk,
 - q. de wijze waarop en de termijn gedurende welke kennis genomen kan worden van vragen en opdrachten, gesteld of gegeven in het kader van een schriftelijk afgenomen tentamen en van de normen aan de hand waarvan de beoordeling heeft plaatsgevonden,
 - r. de gronden waarop de examencommissie voor eerder met goed gevolg afgelegde tentamens of examens in het hoger onderwijs, dan wel voor buiten het hoger onderwijs opgedane kennis of vaardigheden, vrijstelling kan verlenen van het afleggen van een of meer tentamens,
 - s. waar nodig, dat het met goed gevolg afgelegd hebben van tentamens voorwaarde is voor de toelating tot het afleggen van andere tentamens,
 - t. waar nodig, de verplichting tot het deelnemen aan praktische oefeningen met het oog op de toelating tot het afleggen van het desbetreffende tentamen, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie vrijstelling van die verplichting te verlenen, al dan niet onder oplegging van vervangende eisen,
 - u. de bewaking van studievoortgang en de individuele studiebegeleiding,
 - v. indien van toepassing: de wijze waarop de selectie van studenten voor een speciaal traject binnen een opleiding, bedoeld in artikel 7.9b, plaatsvindt,
 - w. de feitelijke vormgeving van het onderwijs, en
 - x. indien van toepassing: de regeling, bedoeld in artikel 7.9a, derde lid, tweede volzin.
3. In de onderwijs- en examenregeling wordt aangegeven hoe een persoon het recht zijn bacheloropleiding in het hoger beroepsonderwijs te vervolgen, bedoeld in artikel 7.8a, vijfde lid, kan effectueren en aan welke eisen hij daarvoor moet voldoen.