



**Academische Zaken**  
**Juridische Zaken**

Spui 21  
1012 WX Amsterdam  
[www.uva.nl](http://www.uva.nl)

# Handreiking Examencommissies 2016



# Inhoudsopgave

Samenvatting .....	3
1 Inleiding.....	4
2 Examencommissies: onafhankelijk en deskundig .....	5
2.1 De plaats van examencommissies binnen de organisatie .....	5
2.2 Onafhankelijkheid.....	6
2.2.1 Onafhankelijkheid t.o.v. het instellingsbestuur.....	6
2.2.2 Onafhankelijkheid en samenstelling.....	6
2.3 Deskundigheid .....	7
2.4 Tot slot.....	7
3 Examencommissies aan de UvA.....	8
3.1 Instelling van de examencommissies.....	8
3.2 Samenstelling van de examencommissie.....	8
3.2.1 Profiel van de individuele leden .....	9
3.2.2 Het externe lid.....	9
3.2.3 Uitsluiting van lidmaatschap .....	10
3.2.4 Benoeming van de leden.....	11
3.2.5 Beëindiging van het lidmaatschap .....	11
3.3 Deskundigheidsontwikkeling.....	12
3.4 Taken van de voorzitter .....	12
3.4.1 De voorzitter .....	12
3.5 Ondersteuning van de examencommissie.....	12
3.5.1 Onafhankelijkheid van de ambtelijk secretaris .....	13
3.5.2 Juridische ondersteuning.....	13
3.6 De vergaderingen.....	13
4 Werkzaamheden van de examencommissie.....	14
4.1 Taken en bevoegdheden van de examencommissie.....	14
4.2 Besluiten .....	20
4.3 Behandeling van klachten over examens en tentamens.....	21
4.4 Toetsing en examinering in het accreditatieproces.....	21
4.4.1 Opleidingsbeoordelingen .....	21
4.4.2 Instellingstoets Kwaliteitszorg.....	21

## Samenvatting

De handreiking informeert het onderwijsmanagement en de examencommissies over de wettelijke kaders waarbinnen de examencommissies dienen te opereren en de manier waarop hier goed invulling aan gegeven kan worden.

Onafhankelijkheid en deskundigheid zijn de belangrijkste eigenschappen van de examencommissie. Binnen de UvA is vastgesteld dat elke examencommissie tenminste uit twee leden bestaat, te weten een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter. Met ingang van 1 september 2015 is de toevoeging van een extern lid verplicht. Binnen de examencommissie moet vakinhoudelijke deskundigheid en de toetsdeskundigheid aanwezig zijn. Minimaal één lid is als docent verbonden aan de opleiding(en) waarvoor de examencommissie is ingesteld. Een aantal functionarissen is uitgesloten van lidmaatschap van de examencommissie, waaronder de onderwijsdirecteur, opleidingsdirecteur, en de OC-voorzitter. De leden van de examencommissie worden door de decaan benoemd.

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

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.
2. Het borgen van de kwaliteit van tentamens en examens.
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.
4. Het verlenen van vrijstellingen voor het afleggen van een of meer tentamens.
5. Het treffen van maatregelen in geval van fraude.
6. Het aanwijzen van examinatoren voor het afnemen van tentamens en het vaststellen van de uitslag daarvan.
7. Het uitreiken van het getuigschrift, met daaraan toegevoegd het diplomasupplement, ten bewijze dat het examen met goed gevolg is afgelegd.
8. Het verlenen van toestemming aan een student om een vrij onderwijsprogramma te volgen, waarvan het examen leidt tot het verkrijgen van een graad.
9. 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.
10. Het jaarlijks opstellen van een verslag van haar werkzaamheden.
11. Het jaarlijks adviseren aan de decaan over de Onderwijs- en Examenregeling.

Studenten dienen klachten, anders dan bezwaar- of beroepschriften, over examens en tentamens, direct of via het digitale klachtenloket, in eerste instantie in te dienen bij de examencommissie van de betreffende opleiding. Bij de behandeling van een klacht past de examencommissie hoor- en wederhoor toe.

# 1 Inleiding

De examencommissie vervult een belangrijke taak binnen de onderwijsorganisatie. Zij is namelijk verantwoordelijk voor het borgen van de kwaliteit van de tentamens en examens en zij dient van iedere student op onafhankelijke en deskundige wijze vast te stellen of hij/zij voldoet aan de eisen die de opleiding stelt ter verkrijging van de graad. 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 UvA haar diploma's op zorgvuldige wijze verleent.

De Wet versterking besturing (2010) was een eerste stap om te komen tot een gezaghebbende onafhankelijke en deskundige examencommissie. Onderzoek van de inspectie<sup>1</sup> en NVAO<sup>2</sup> concludeerde in navolging daarop dat het eigenaarschap met betrekking tot examinering en toetsing nog onvoldoende tot stand was gekomen. Die conclusies vonden hun weerslag in de vorige Strategische Agenda voor het Hoger Onderwijs<sup>3</sup> en in een aangescherpte procedure voor de beoordeling van eindwerkstukken door visitatiecommissies<sup>4</sup>. Met de Wet versterking kwaliteitswaarborgen (december 2013) zijn aanvullende maatregelen genomen teneinde tot een gezaghebbende examencommissie te komen. Onder meer het externe lid is verplicht gesteld en leden met financiële verantwoordelijkheid zijn 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 (decaan) 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 (decaan, onderwijs- 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 hoofdstuk 2 nader ingegaan op de begrippen "onafhankelijk" en "deskundigheid". In hoofdstuk 3 wordt beschreven hoe deze begrippen geconcretiseerd kunnen worden in termen van de instelling en samenstelling van de examencommissie. Tot slot wordt in hoofdstuk 4 aandacht besteed aan de werkzaamheden van de examencommissie. In dit hoofdstuk worden onder andere de wettelijke taken op een rij gezet met daarbij per taak een toelichting.

---

<sup>1</sup> "Alternatieve afstudeertrajecten en de bewaking van het eindniveau in het Hoger Onderwijs", Inspectie van het Onderwijs, april 2011

<sup>2</sup> "Rapport van Bevindingen NVAO-Commissie onderzoek Hogeschool Inholland", NVAO, 26 april 2011

<sup>3</sup> "Kwaliteit in verscheidenheid. Strategische Agenda Hoger Onderwijs, Onderzoek en Wetenschap", Ministerie van OC&W en Ministerie EL&I, 1 juli 2011

<sup>4</sup> "Richtlijn beoordeling afstudeerwerken", NVAO, 26 oktober 2012

## 2 Examencommissies: onafhankelijk en deskundig

Met de inwerkingtreding van de Wet versterking besturing en de Wet versterking kwaliteitswaarborgen zijn ‘onafhankelijkheid en deskundigheid’ gedefinieerd als de belangrijkste eigenschappen waar een examencommissie over dient te beschikken<sup>5</sup>. Deze onafhankelijkheid en deskundigheid hebben betrekking op zowel de plaats van de examencommissie in de organisatie, de samenstelling en benoeming 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 UvA wordt in het volgende hoofdstuk beschreven.

### 2.1 De plaats van examencommissies binnen de organisatie

In de wet staat de opleiding centraal.<sup>6</sup> Een opleiding is een samenhangend geheel van onderwijsseenheden, gericht op welomschreven eindtermen. Doel en inhoud van de opleiding zijn vastgelegd in de Onderwijs- en Examenregeling (OER), die door de decaan wordt vastgesteld.

Naast de decaan zijn bij de kwaliteitszorg van de opleiding drie spelers direct betrokken:

- De opleidingsdirecteur
- De opleidingscommissie
- De examencommissie

Elk van deze personen / commissies wordt door het instellingsbestuur benoemd c.q. ingesteld. In het geval van de universiteiten wordt onder “instellingsbestuur” in dit verband de decaan verstaan<sup>7</sup>. 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.

#### 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.

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 de decaan over de (wijze van uitvoering van de) OER<sup>8</sup>.
- De examencommissie *toetst de resultaten* van het onderwijs per individuele student binnen de kaders van de OER van een opleiding. 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 graad*”<sup>9</sup>.

<sup>5</sup> WHW, artikel 7.12.a. en Memorie van Toelichting

<sup>6</sup> WHW, artikel 7.3

<sup>7</sup> WHW, artikel 9.15, lid e

<sup>8</sup> WHW, artikel 9.18, lid a en b

<sup>9</sup> 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 de decaan. 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 UvA dus de decanen) is bij de laatste 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 graadverlening<sup>10</sup>; 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.”*

Met andere woorden: de decaan 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 positieve 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 verantwoordelijk zijn voor de kwaliteit van het onderwijs (decaan, onderwijs- en opleidings-directeur), moet de onafhankelijkheid van de examencommissie tevens tot uitdrukking komen in de samenstelling van de examencommissie. Om deze onafhankelijkheid te waarborgen zijn in de wet thans twee voorwaarden opgenomen.<sup>11</sup>

<sup>10</sup> WHW, artikel 7.10a “Verlening van graden”, lid 1: Het instellingsbestuur verleent de graad Bachelor en de graad Master aan degene die met goed gevolg het afsluitend examen van een bacheloropleiding in het wetenschappelijk onderwijs onderscheidenlijk het afsluitend examen van een masteropleiding in het wetenschappelijk onderwijs heeft afgelegd.”

<sup>11</sup> WHW, artikel 7.12a lid 3.

Een van de voorwaarden is de verplichting om gebruik te maken van een extern lid in de examencommissie. 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 beroepsveld, maar dit is geen verplichting. Het externe lid kan bijvoorbeeld ook worden gezocht binnen de instelling; het kan een vakgenoot van een andere discipline zijn, een expert van een kennisinstituut of een expert bijvoorbeeld op het gebied van toetsing of onderwijskunde of didactiek.<sup>12</sup>

Personen met een managementfunctie die een financiële verantwoordelijkheid binnen de instelling dragen mogen geen zitting nemen in de examencommissie.

De verplichting van een extern lid van de examencommissie is per 1 september 2015 in werking getreden. De uitsluiting van personen met een managementfunctie die een financiële verantwoordelijkheid binnen de instelling dragen is per 1 september 2014 in werking getreden.

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

### 2.3 Deskundigheid

De Inspectie signaleert in haar rapport “Verdere versterking” (2015) een positieve ontwikkeling in de deskundigheid van examencommissies. Leden van examencommissies worden ook veelal op basis van hun deskundigheid benoemd door het bestuur. Er bestaat consensus over wat deskundigheid inhoudt: vakinhoudelijke deskundigheid, toetsdeskundigheid, kennis van regelgeving en ruime ervaring in de opleiding. De inspectie onderstreept de noodzaak van verdere deskundigheidsbevordering met name op het gebied van toetsing en wet- en regelgeving.

De verschillende deskundigheden moeten door de examencommissie als geheel gedekt worden. Bij de samenstelling van de examencommissie kan de decaan 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 vakinhoudelijk 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.<sup>13</sup>

### 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 opleidingsmanagement 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 de decaan 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.

---

<sup>12</sup> Brief Ministerie OCW, 23 december 2013.

<sup>13</sup> Beleidsreactie op de eindrapporten alternatieve afstudeertrajecten, Ministerie van OC&W, 20 mei 2011

## 3 Examencommissies aan de UvA

### 3.1 Instelling van de examencommissies

Zoals opgemerkt in hoofdstuk 2 stelt de decaan voor een opleiding of groep van opleidingen een examencommissie in. Indien een examencommissie wordt ingesteld voor een groep van opleidingen, is de decaan vrij in zijn/haar keuze welke opleidingen onder een “groep” vallen.

De verschillende mogelijkheden om een examencommissie in te stellen zijn:

1. Per opleiding
2. Per cluster van *vakinhoudelijk verwante* opleidingen. Dit kan een combinatie van bachelor en master zijn, maar ook van meerdere bachelor- en/of masteropleidingen is toegestaan.
3. Per college of per graduate school
4. Een facultaire examencommissie

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. In de eerste twee opties die hierboven genoemd zijn, is de borging van de vakinhoudelijke deskundigheid vaak geen probleem. In de derde en vierde optie kan de borging van vakinhoudelijke deskundigheid een probleem gaan vormen als er onder een college/graduate school of 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 de werkwijze met adviseurs de voorkeur boven het werken met een relatief kleine examencommissies met daaronder subcommissies, waarvan de voorzitters eigen bevoegdheden hebben.

De examencommissies staan vermeld in een bijlage van het faculteitsreglement, met daarbij vermeld de opleidingen die onder de betreffende examencommissie vallen.

### 3.2 Samenstelling van de examencommissie<sup>14</sup>

Binnen de UvA is vastgesteld dat elke examencommissie tenminste uit twee leden bestaat, te weten een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter. Met ingang van 1 september 2015 is de toevoeging van een extern lid 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. Binnen de UvA is bepaald dat zowel voorzitter als plaatsvervangend voorzitter aan (één van) de opleiding(en) verbonden dienen te zijn. De reden hiervoor is dat in veel gevallen voorzitter en plaatsvervangend voorzitter het eerste aanspreekpunt zijn in geval van een besluit, verzoek of verklaring. In de praktijk is dit het best uitvoerbaar als voorzitter en plaatsvervangend voorzitter dichtbij de opleiding staan, zowel inhoudelijk als fysiek.

---

<sup>14</sup> Gebaseerd op het CvB-besluit, d.d. 12 januari 2012



### 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; examencommissieleden dienen daarom minimaal drie jaar betrokken te zijn geweest bij het verzorgen of ontwikkelen van het onderwijs binnen een 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 UvA<sup>15</sup>;
2. Is minimaal drie jaar 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.

Naast deze voorwaarden kan de decaan bij de benoeming van een lid aanvullende criteria hanteren.

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 professionaliserings-modules 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). Dit geeft de examencommissie meer status. Vooral in visitaties is het ontbreken van een UHD of hoogleraar in de examencommissie een terugkerend punt van kritiek.

### 3.2.2 Het externe lid

Per september 2015 is het verplicht om een extern lid aan de examencommissie toe te voegen. Als doelstelling van het opnemen van een extern lid stelt de wetgever dat het aantrekken van externe deskundigen van buiten de opleiding de externe legitimiteit met betrekking tot toetsing en examinering kan vergroten.<sup>16</sup> 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 de decaan 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.

---

<sup>15</sup> In geval van een joint degree opleiding vraagt het profiel dat een niet-extern lid deel uitmaakt van het wetenschappelijk personeel van een van instellingen die de opleiding gezamenlijk verzorgen.

<sup>16</sup> MvT bij het voorstel voor wijziging WHW in verband met versterking van de kwaliteitsborging, december 2011

Het is niet de bedoeling dat de externe leden van examencommissies 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 elementaire kennis van digitaal toetsen

**3.2.3 Uitsluiting van lidmaatschap**

Het is wettelijk vastgelegd dat leden van het instellingsbestuur en personen die anderszins financiële verantwoordelijkheid dragen binnen de instelling 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 UvA 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. een decaan en vice-decaan
4. een directeur van een college of graduate school
5. een opleidingsdirecteur
6. een directeur bedrijfsvoering / bedrijfsvoerders
7. een onderzoeksdirecteur
8. de voorzitter van de OC van de onder de examencommissie ressorterende opleidingen
9. de voorzitter van de centrale en facultaire ondernemingsraden
10. de studieadviseur

De eerste 7 functionarissen worden uitgesloten van lidmaatschap vanwege de lijn- of financiële verantwoordelijkheid voor het onderwijs. De onderzoeksdirecteur is in de meeste faculteiten lid van het managementteam en is in die positie dus medeverantwoordelijk voor het gevoerde beleid. De voorzitter van de OC wordt uitgesloten van lidmaatschap vanwege de verschillende taken van de OC (adviserend) en de examencommissie (controleerend) in de kwaliteitsbewaking. Idealiter worden alle WP-leden van de OC uitgesloten van lidmaatschap, maar het zal dan bij kleine opleidingen met weinig personeel niet haalbaar zijn om beide commissies volledig te bezetten. De voorzitter van de centrale en facultaire Ondernemingsraad worden eveneens uitgesloten, aangezien de OR de OER beoordeelt op personele aspecten. 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 de decaan 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 de decaan benoemd. De benoemingstermijn van de leden is gesteld op drie jaar.<sup>17</sup> Een lid van de examencommissie is tweemaal onmiddellijk herbenoembaar. 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. De decaan 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.<sup>18</sup> In de praktijk zal de 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 de decaan redenen hebben de betreffende kandidaat niet tot lid te willen benoemen, dan neemt hij/zij contact op met de onderwijsdirecteur voor nader overleg.

De leden van de examencommissie worden opgenomen in het UvA-Register Examencommissies. Aangezien de (vice)voorzitters van de examencommissie gerechtigd zijn om de getuigschriften te tekenen (zie ook 3.4), wordt van hen vanuit het oogpunt van accountability ook de handtekening daarin geregistreerd.

### 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)
- 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 de decaan 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”<sup>19</sup>. 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 onderwijsdirecteur bij de decaan aanhangig gemaakt.

---

<sup>17</sup> Universiteitsreglement, artikel 33

<sup>18</sup> WHW, artikel 7.12a, lid 3 en Kamerstuk 31821, nummer 7

<sup>19</sup> Kamerstuk 31821, nummer 7

### 3.3 Deskundigheidsontwikkeling

De instelling is verplicht om de leden van de examencommissie voldoende in de gelegenheid te stellen om zich te professionaliseren.<sup>20</sup> Binnen de UvA wordt deze verplichting als volgt vormgegeven:

- Ieder nieuw examencommissielid ontvangt bij zijn/haar benoeming de Handreiking voor Examencommissies en de OER van de opleiding.
- De basale training op toetsing en examinering wordt aangeboden via de Basiskwalificatie Onderwijs. Daarnaast biedt het Centrum voor Nascholing Amsterdam (CNA) via maatwerktrajecten nog enkele verdiepende workshops aan op het gebied van toetsing.
- Voor (nieuwe) examencommissieleden wordt door het CNA de workshop “Toetsen op Kwaliteit” verzorgd.

### 3.4 Taken van de voorzitter

Elke examencommissie binnen de UvA heeft minimaal een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter.

#### 3.4.1 De voorzitter

De voorzitter en plaatsvervangend voorzitter worden door de decaan benoemd.

De voorzitter van de examencommissie:

- a) is verantwoordelijk voor het onafhankelijk en deskundig functioneren van de examencommissie en is daarop aanspreekbaar;
- b) verantwoordt en verdedigt het beleid en de genomen besluiten tegenover interne en externe partijen, waaronder Cobex en CBHO;
- c) ondertekent het getuigschrift en het diplomasupplement;
- d) adviseert - namens de examencommissie - de decaan over de benoeming van leden van de examencommissie;
- e) bereidt samen met de ambtelijk secretaris de vergaderingen voor;
- f) leidt de vergaderingen van de examencommissie;
- g) 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.

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

De decaan draagt er zorg voor dat elke 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:

- a) bereidt, samen met de voorzitter en de plaatsvervangend voorzitter, de vergadering voor;
- b) schrijft, in samenwerking met de voorzitter en de plaatsvervangend voorzitter, de vergaderingen uit;

---

<sup>20</sup> Beleidsreactie op de eindrapporten alternatieve afstudeertrajecten, Ministerie van OC&W, 20 mei 2011

- c) notuleert de vergaderingen van de examencommissie en draagt er zorg voor dat de notulen en besluiten worden gearhiveerd;
- d) stelt, in samenwerking met de voorzitter en de plaatsvervangend voorzitter, het jaarverslag op;
- e) voert en bewaakt de correspondentie namens de examencommissie;
- f) kan, in geval van standaardbesluiten, namens de examencommissie verzoeken van studenten afhandelen;
- g) toetst voorgenomen standpunten en besluiten van de examencommissie aan de relevante besluitvormingskaders, procedures en wettelijke bepalingen (bijvoorbeeld OER, Toetskader, WHW);
- h) bewaakt de procedurele voortgang van besluitvorming;
- i) beheert het archief van de examencommissie;
- j) 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 onderwijsdirecteur of 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. De studieadviseur kan wel adviseur van de examencommissie zijn.

### **3.5.2 Juridische ondersteuning**

Examencommissies kunnen zich met algemene vragen over (de interpretatie van) wet- en regelgeving (bijvoorbeeld WHW, OER, Fraude- en plagiaatregeling) wenden tot de afdeling Juridische Zaken van de UvA. In de concrete gevallen (t.a.v. een of meerdere studenten) zal de examencommissie uiteindelijk zelf een afweging moeten maken.

## **3.6 De vergaderingen**

Minimaal twee keer per jaar komt de voltallige examencommissie bijeen voor een vergadering. De vergaderfrequentie wordt vastgelegd in de Regels en Richtlijnen<sup>21</sup>. De voorzitter en de plaatsvervangend voorzitter zullen 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, het vaststellen van de Regels & Richtlijnen en het vaststellen van beoordelingsformulieren voor de eindwerkstukken van bachelor- en masteropleidingen.

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 de betrokkenen.

---

<sup>21</sup> Model Regels en Richtlijnen

## 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 diploma. 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.<sup>22</sup>
2. Het borgen van de kwaliteit van tentamens en examens.<sup>23</sup>
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.<sup>24</sup>
4. Het verlenen van vrijstellingen voor het afleggen van een of meer tentamens.<sup>25</sup>
5. Het treffen van maatregelen in geval van fraude.<sup>26</sup>
6. Het aanwijzen van examinatoren voor het afnemen van tentamens en het vaststellen van de uitslag daarvan.<sup>27</sup>
7. Het uitreiken van het getuigschrift, met daaraan toegevoegd het diplomasupplement, ten bewijze dat het examen met goed gevolg is afgelegd.<sup>28</sup>
8. Het verlenen van toestemming aan een student om een vrij onderwijsprogramma te volgen, waarvan het examen leidt tot het verkrijgen van een graad.<sup>29</sup>
9. 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.<sup>30</sup>
10. Het jaarlijks opstellen van een verslag van haar werkzaamheden.<sup>31</sup>

In het Universiteitsreglement is daarnaast een extra taak vastgelegd, te weten:

11. Het jaarlijks adviseren aan de decaan over de Onderwijs- en Examenregeling.<sup>32</sup>

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

Daarnaast zijn er nog enkele taken die wettelijk niet bij de examencommissie belegd behoeven te zijn, maar waarvoor de decaan de examencommissie wel een mandaat kan verlenen. Dit betreft bijvoorbeeld de toelating tot de master en het uitbrengen van het Bindend Studie Advies (BSA).

#### **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. 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

---

<sup>22</sup> WHW, artikel 7.12 lid 2

<sup>23</sup> WHW, artikel 7.12b lid 1 sub a.

<sup>24</sup> WHW, artikel 7.12b lid 1 sub b.

<sup>25</sup> WHW, artikel 7.12b lid 1 sub d.

<sup>26</sup> WHW, artikel 7.12b lid 2

<sup>27</sup> WHW, artikel 7.12c.

<sup>28</sup> WHW, artikel 7.11, lid 2 en lid 4

<sup>29</sup> WHW, artikel 7.12b lid 1 sub c.

<sup>30</sup> WHW artikel 7.11 lid 5

<sup>31</sup> WHW, artikel 7.12.b lid 5.

<sup>32</sup> UR artikel 30

heeft behaald volgens de bepalingen in de OER en in de Regels & Richtlijnen kan de graad worden verleend. De optelsom van de leerdoelen van de individuele onderdelen zou immers moeten leiden tot het behalen van de gestelde eindtermen.<sup>33</sup> De examencommissie kan bepalen dat het behalen van de individuele onderdelen nog besloten wordt met een afsluitend examen.<sup>34</sup> Deze eis dient dan wel te zijn 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 examenvorm, 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 aan praktische oefening.<sup>35</sup> Daarnaast kan de examencommissie 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.<sup>36</sup>

Het uitgangspunt blijft altijd hetzelfde: de examencommissie dient uitdrukkelijk te waarborgen dat de kwaliteit en het niveau van het tentamen of examen in stand blijft.

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

De wet bepaalt in artikel 7.12b eerste lid 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 in december 2010 het UvA-brede Kader Toetsbeleid vastgesteld<sup>37</sup>. Het toetsbeleid aan elke opleiding dient aan het Kader Toetsbeleid te voldoen. Het opstellen van het lokale toetsbeleid is een verantwoordelijkheid van het management van de opleiding; afhankelijk van de organisatie binnen een faculteit wordt het toetsbeleid opgesteld per opleiding, per college/graduate school of per faculteit. In het kader van de taak van de examencommissie is het wenselijk als de examencommissie het management van de opleiding adviseert over het opgestelde toetsbeleid. Daarnaast is in het Kader Toetsbeleid expliciet opgenomen dat er “systematische evaluatie van het toetsprogramma plaatsvindt op zowel module- als opleidingsniveau”. De examencommissie velt hierbij een oordeel over de kwaliteit van de toetsing in termen van betrouwbaarheid, validiteit, transparantie en werkbaarheid (zie bijlage 3 voor een nadere uitwerking van deze begrippen). In het Kader Toetsbeleid worden enkele manieren gegeven waarop deze evaluatie uitgevoerd kan worden.

Een examenonderdeel dat apart aandacht behoeft in de borging van de kwaliteit van de examens is het afstudeerwerk van de bachelor of master. Een scriptie of een stage in het kader hiervan, ook wel de “proeve van bekwaamheid” genoemd, omvat in de regel een toets op de meeste, zo niet alle, eindtermen. Doordat dit door studenten individueel wordt uitgevoerd, zijn veel examinatoren belast met de toetsing van het eindniveau. De kwaliteitsborging van dit onderdeel is dus van groot belang. Daarom is in het Kader Toetsbeleid vastgelegd dat iedere opleiding over een afstudeerhandleiding moet beschikken, waarin aandacht wordt besteed aan de procedures, begeleiding en beoordeling van het afstudeerwerk. Deze handleiding wordt idealiter aan de examencommissie om advies voorgelegd.

<sup>33</sup> Zie Kader Toetsbeleid, hoofdstuk 3 over de relatie tussen Dublindescriptoren, eindtermen en leerdoelen.

<sup>34</sup> WHW artikel 7.10, lid 2

<sup>35</sup> Zie ook WHW artikel 7.13, lid 2 sub k, l, n en t.

<sup>36</sup> WHW artikel 7.12b, lid 3

<sup>37</sup> Kader Toetsbeleid, Universiteit van Amsterdam, 9 december 2010

Daarnaast is het verplicht om voor de beoordeling van de eindproducten van de bachelor- en masterproef met beoordelingsformulieren te werken. Dit beoordelingsformulier wordt door de examencommissie vastgesteld.

De borging van de kwaliteit van tentamens en examens kent een procedurele kant (worden de Regels en Richtlijnen nageleefd, worden de beoordelingsformulieren gebruikt, etc.). Dit ontslaat de examencommissie echter niet van de verantwoordelijkheid voor de inhoudelijke kant. Zij hoeft dit 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 moet zich er daarbij van vergewissen dat de wijze waarop de toetscommissie haar taken uitvoert voldoet aan de eisen die de examencommissie daaraan stelt. Bij de accreditatie zal de examencommissie zich immers moeten verantwoorden over het aspect “toetsen en beoordelen”.

#### **Intermezzo: Het Toetsdossier**

Voor de beoordeling van de kwaliteit van een individueel tentamen kan met een Toetsdossier per vak gewerkt worden.

Dit Toetsdossier omvat bijvoorbeeld:

- De studiegidsomschrijving van het vak, met daarin opgenomen de leerdoelen
- De toets zelf (en evt ook het hertentamen)
- Het antwoordmodel
- De cesuur
- De resultaten van de studenten (zak- slaagpercentage, gemiddelde cijfer, spreiding)
- Resultaten van de vragen in de vakevaluatie die de toetsing van het vak betreffen
- evt: verslag van de docent die als peer-reviewer feedback heeft geleverd op het ontwerp van de toets
- evt: statistische analyse van multiple choice vragen

Hierbij is uitgegaan van een evaluatie van de toets na vaststelling van het resultaat van de toets.

Praktijkvoorbeelden van borging van kwaliteit en examens zijn beschikbaar op <https://score.hva.nl/toetscommissie/Paginas/Toetskwaliteit.aspx>

Het is belangrijk dat examencommissies hun bevindingen terugrapporteren aan de examinatoren, 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, maar zeker binnen een College en/of Graduate School, 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 faculteit.

Daarnaast kan de examencommissie richtlijnen geven voor de toetsing en beoordeling van individuele examenonderdelen. Dit kan door expliciet aanwijzingen te geven aan een examinator, maar ook door het vaststellen van beoordelingsformulieren voor bijvoorbeeld scripties of stages (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.<sup>38</sup> Artikel 7.13 tweede lid 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.<sup>39</sup> 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 zonder individueel besluit worden goedgekeurd.

### **5. Het treffen van maatregelen in geval van fraude**

De examencommissie is het orgaan dat maatregelen moet treffen in geval van fraude. Op advies van een werkgroep ter voorkoming en bestrijding van plagiaat en fraude door studenten en in samenspraak met de examencommissies is binnen de UvA een uniforme regeling (richtlijn) opgesteld.<sup>40</sup> De regeling maakt onderdeel uit van een breder fraude- en plagiaatbeleid en geeft vooral duidelijke definities van fraude en plagiaat en richtlijnen voor op te leggen sancties en te nemen maatregelen.

### **6. 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 UvA hanteert het uitgangspunt dat ieder lid van het personeel dat in vaste dienst is en BKO-gecertificeerd is, in de rangen Hoogleraar, UHD, UD en gepromoveerd docent 1 en 2 in principe in aanmerking komt om als examinator op te treden voor *alle* examenonderdelen in bachelor en master op zijn/haar expertisegebied. Achter dit uitgangspunt liggen de volgende overwegingen ten grondslag:

- Hoogleraar, UHD, UD en gepromoveerd docent beschikken over voldoende kennis van het vakgebied en met het huidige BKO-beleid ook over voldoende kennis van toetsing.<sup>41</sup>
- Hoogleraar, UHD en UD en gepromoveerd docent 1 en 2 zijn capabel om op alle niveaus als examinator op te treden (van 1<sup>e</sup> jaar bachelor tot begeleiding en beoordeling van afstudeertrajecten in de master).

De examencommissie dient de examinatoren, ondanks dit uitgangspunt, wel expliciet (jaarlijks) aan te wijzen (zie onder), maar er kan bij aanwijzing volstaan worden met een lichte toets. Voor beoogde examinatoren die niet aan bovenstaande criteria voldoen, kan de examencommissie criteria vaststellen waaraan iemand moet voldoen om aangewezen te kunnen worden als examinator. Hierbij kan nog onderscheid maken tussen het aanwijzen van een examinator voor alle onderdelen in een opleiding of voor één of enkele specifieke onderdelen binnen een opleiding.

<sup>38</sup> WHW, artikel 7.13 lid 2, sub r.

<sup>39</sup> WHW, 31<sup>ste</sup> aanvulling, augustus 2003, 3.7 Toelichting hoofdstuk 7 (Onderwijs).

<sup>40</sup> Zie <http://www.uva.nl/over-de-uva/uva-profiel/regelingen-en-reglementen/onderwijs/onderwijs.html>

<sup>41</sup> Voor de hantering van het criterium "BKO-gecertificeerd" geldt dezelfde relativering als vermeld onder 3.2.1.

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.

#### *Expliciete aanwijzing van examinatoren*

De examencommissie legt jaarlijks een lijst aan van examinatoren, en stelt deze vast. Op deze lijst is tevens aangegeven wie als examiner bevoegd is voor de aangeboden modules. De opleidingsdirecteur verschaft de examencommissie de hiertoe benodigde informatie. De examencommissie gaat in ieder geval na of de examiner capabel/bevoegd is om voor het examenonderdeel als examiner op te treden.

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

#### *Informerende van examinatoren*

De examencommissie informeert de examinatoren op een heldere en toegankelijke manier over de taken en verantwoordelijkheden, die met het examinarschap 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-afdeling 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.

### **7. 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 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 vak 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 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.

### **8. 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, de decaan 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.

### **9. 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 bijvoorbeeld 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. Wie bevoegd is om deze verklaring te tekenen dient de examencommissie vast te leggen 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 opvragen. De examencommissie dient zich ervan te vergewissen dat deze cijferlijsten op deugdelijke wijze tot stand komen.

### **10. Het jaarlijks opstellen van een verslag van haar werkzaamheden.**

De examencommissie dient jaarlijks, binnen zes weken na afloop van het academisch jaar, aan de decaan verslag uit te brengen van haar werkzaamheden via een jaarverslag. Hiertoe is binnen de UvA een format jaarverslag opgesteld (zie bijlage 4). Het jaarverslag dient een aantal doelen:

- 1) Het afleggen van verantwoording door de examencommissie aan de decaan
- 2) Het leveren van input voor eventuele verbetering van de kwaliteit van het onderwijs voor opleidingsdirecteur, onderwijsdirecteur en decaan.
- 3) Het verschaffen van managementinformatie. Deze informatie wordt vaak gevraagd in de accreditatieprocedure van een opleiding.

Daarnaast is het jaarverslag de plaats om conform de werkwijze volgens de PDCA- cyclus aandachtspunten per studiejaar en een reflectie hierop op te nemen.

De decaan geeft een inhoudelijke reactie op het jaarverslag, bijvoorbeeld tijdens een jaarlijks gesprek met de examencommissie(s).

Het jaarverslag is openbaar en wordt gepubliceerd op de facultaire website.

### **11. Het jaarlijks adviseren aan de decaan over de Onderwijs- en Examenregeling**

In het Universiteitsreglement is als additionele taak opgenomen dat de examencommissie de decaan adviseert over de Onderwijs- en Examenregeling. Hierdoor kan de examencommissie op een proactieve 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, bijvoorbeeld het vaststellen van een beoordelingsformulier voor eindwerkstukken
- 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 (bijvoorbeeld bij overgang curriculum)
- Goedkeuring van onderdelen behaald in het buitenland

Niet ieder besluit hoeft door de voltallige examencommissie genomen te worden. Een aantal van de hierboven genoemde besluiten kan 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.
- De ambtelijk secretaris kan, in geval van standaardbesluiten, namens de examencommissie verzoeken van studenten afhandelen. Voorwaarde is dat vooraf goed omschreven is om welke besluiten het gaat en wat de bestendige beleidslijn is bij het afhandelen van deze besluiten. De examencommissie draagt verantwoordelijkheid voor het besluit, en uit de ondertekening blijkt dat het besluit van de examencommissie afkomstig is.

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 van de toekenning van het verzoek d.m.v. een gescande handtekening van de voorzitter, of de ambtelijk secretaris ondertekent het besluit in opdracht (i.o.) van de voorzitter.

### 4.3 Behandeling van klachten over examens en tentamens

Studenten dienen klachten, anders dan bezwaar- of beroepschriften, over examens en tentamens, direct of via het digitale klachtenloket, 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 de examinerator 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.<sup>42</sup>

### 4.4 Toetsing en examinering in het accreditatieproces

Examinering is een onderdeel van de kwaliteit van het onderwijs dat beoordeeld wordt in de accreditatie.<sup>43</sup>

#### 4.4.1 Opleidingsbeoordelingen

Toetsing is een prominent onderwerp in het NVAO-kader voor opleidingsbeoordelingen. Met de Wet Versterking kwaliteitswaarborgen is geregeld dat het onderwerp “toetsing en gerealiseerde eindkwalificaties” per september 2014 is opgesplitst in twee standaarden: “Toetsing” en “Gerealiseerd eindniveau”. In de opleidingsbeoordelingen zal de examencommissie zich vooral moeten verantwoorden over het eerste onderwerp.

De bijbehorende standaard luidt dat de opleiding moet beschikken over een adequaat systeem van toetsing. Dit betekent dat de toetsen en de beoordeling valide, betrouwbaar en voor studenten inzichtelijk zijn, en dat de examencommissie van de opleiding de kwaliteit van de tentaminering en examinering borgt.

Tijdens het bezoek zal het panel verslagen van de vergaderingen van de examencommissie inzien, evenals voorbeelden van tentamens met bijbehorende antwoordmodellen.

De standaard over het gerealiseerde eindniveau eist dat de opleiding aantoont dat de beoogde eindkwalificaties worden gerealiseerd. Het gerealiseerde niveau blijkt uit “de resultaten van tussentijdse en afsluitende toetsen, de eindwerken en de wijze waarop afgestudeerden in de praktijk of in een vervolgopleiding functioneren”. Het panel zal hiervoor een representatieve steekproef van afstudeerwerken bestuderen, en de examencommissie bevragen over haar bevindingen.

Op beide onderwerpen moet een voldoende gescoord worden, wil de opleiding opnieuw geaccrediteerd worden. Een onvoldoende beoordeling voor dit onderwerp 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

---

<sup>42</sup> WHW, artikel 7.12b, lid 4

<sup>43</sup> Beoordelingskaders accreditatiestelsel hoger onderwijs Nederland, NVAO, december 2014

medewerkers deel uitmaakt.” 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 Kader Toetsbeleid, het Kader Kwaliteitszorg Onderwijs 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.

## Bijlage 1: Geraadpleegde bronnen

Bij de totstandkoming van de Handreiking is gebruik gemaakt van de volgende bronnen:

### Wettelijk kader

- Wet op het Hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW)
- Wet Versterking Besturing , staatsblad 119, 2010
  - Memorie van Toelichting
  - Kamerstuk 31821, nummer 7
- Wet Versterking Kwaliteitswaarborgen, staatsblad 558, 2013

### Ministerie van OC&W en Ministerie EL&I

- Kwaliteit in verscheidenheid. Strategische Agenda Hoger Onderwijs, Onderzoek en Wetenschap, 1 juli 2011

### Inspectie van het Onderwijs

- Boekhouder of wakend oog, mei 2009
- Tussenrapportage alternatieve afstudeertrajecten in het hoger onderwijs, oktober 2010
- Alternatieve afstudeertrajecten en de bewaking van het eindniveau bij Hogeschool InHolland, april 2011
- Alternatieve afstudeertrajecten en de bewaking van het eindniveau in het Hoger Onderwijs, april 2011
- Intern toezicht op onderwijskwaliteit in het hoger onderwijs: een bijdrage aan de evaluatie van het wetstraject Versterking Besturing
- Verdere versterking: onderzoek naar het functioneren van examencommissies in het Hoger Onderwijs, maart 2015

### NVAO

- Rapport van Bevindingen NVAO-Commissie onderzoek Hogeschool InHolland, april 2011
- Beoordelingskaders accreditatiestelsel hoger onderwijs Nederland, december 2014

### Onderwijsraad

- Advisering over Examinering, een stand van zaken, augustus 2008

### UvA

- Kader Toetsbeleid Universiteit van Amsterdam, december 2010
- Universiteitsreglement, december 2012
- Model Onderwijs- en Examenregeling 2014-2015
- Model Regels en Richtlijnen examencommissies, 2014

### Overige

- GESLAAGD! Handreiking examencommissies, HBO-Raad, februari 2011

## Bijlage 2: Relevante wetsartikelen WHW m.b.t. de examencommissies

Tekst zoals geldend op 12 november 2015

### **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 examinerator of examineratoren 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. 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 zoals vermeld in het register, bedoeld in artikel 6.13, het betreft,
  - 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 als bedoeld in artikel 7.10a, eerste of tweede lid, is verleend, 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 een gezamenlijke opleiding of een gezamenlijke afstudeerrichting als bedoeld in artikel 7.3b betreft, de naam van de instelling of, bij een gezamenlijke opleiding, instellingen die de bedoelde opleiding of afstudeerrichting mede heeft of 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.

#### **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 7.3d 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 examiner betrokken is die lid is van de examencommissie, neemt de betrokken examiner 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,
  - 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. waar nodig, de geldigheidsduur van met goed gevolg afgelegde tentamens, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie die geldigheidsduur te verlengen,
  - 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, en

x. de feitelijke vormgeving van het onderwijs.

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.

## Bijlage 3: Toetskwaliteit: toelichting betrouwbaarheid, validiteit, transparantie en werkbaarheid

KWALITEITSCRITERIUM	RELEVANTE VRAGEN
Validiteit	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hoe is de toets opgesteld in relatie tot de leerdoelen?</li> <li>2. Wordt er met een toetsontwerp (bv. toetsmatrijs) gewerkt?</li> <li>3. Meet de toets de gestelde doelen in voldoende mate?</li> <li>4. Vormt de toets een voldoende afspiegeling van de te bestuderen stof?</li> <li>5. Vormt de toets een voldoende afspiegeling van de stof die in de colleges centraal stond?</li> </ol>
Betrouwbaarheid	<ol style="list-style-type: none"> <li>6. Bevat de toets voldoende onderdelen om een betrouwbaar beeld te krijgen van de competentie van de student?</li> <li>7. Is de vraagstelling helder en eenduidig geformuleerd?</li> <li>8. Zijn de beoordelingscriteria helder en eenduidig geformuleerd?</li> </ol>
Transparantie	<ol style="list-style-type: none"> <li>9. Wordt aan het begin van het vak voldoende duidelijk gemaakt hoe er zal worden getoetst?</li> <li>10. Worden de beoordelingscriteria voldoende inzichtelijk gemaakt voor de studenten?</li> <li>11. Wordt inzichtelijk gemaakt hoe het eindcijfer tot stand komt?</li> <li>12. Wordt aan studenten voldoende duidelijk gemaakt welke prestatie minimaal moet worden geleverd om de toets met succes af te leggen?</li> <li>13. Wordt de op de toets verwachte prestatie voldoende geoefend tijdens het vak?</li> </ol>
Werkbaarheid	<ol style="list-style-type: none"> <li>14. Is de toets een werkbaar instrument voor studenten, afgezet tegen de beschikbare studeer- en toetstijd?</li> <li>15. Is de toets een werkbaar instrument voor docenten, afgezet tegen de beschikbare docenturen?</li> </ol>

## Bijlage 4: Format jaarverslag examencommissie

### **Format jaarverslag examencommissie**

*Verslaglegging vindt plaats over een academisch jaar, binnen zes weken na afloop daarvan*

*Het format is zo opgesteld dat het uiteindelijke jaarverslag van de examencommissie verschillende functies kan hebben:*

- 1 afleggen van verantwoording van de examencommissie*
- 2 input voor eventuele verbetering van de kwaliteit van het onderwijs voor opleidingsdirecteur, onderwijsdirecteur en decaan.*
- 3 verkrijgen van managementinformatie. Deze informatie wordt vaak gevraagd in de accreditatieprocedure van een opleiding.*

*Daarnaast is getracht om in dit format de werkwijze volgens de PDCA-cyclus te expliciteren door te vragen naar het opnemen van aandachtspunten per studiejaar en een reflectie hierop.*

#### **1 Samenstelling, reikwijdte en functioneren van de examencommissie**

Samenstelling van de commissie gedurende het afgelopen studiejaar of de vermelding van de mutaties en de samenstelling in een bijlage opnemen. Vermelding wie voorzitter en vice-voorzitter was. Tevens wordt genoemd welke opleidingen onder de betreffende examencommissie vallen.

Daarnaast wordt kort aandacht besteed aan het functioneren van de examencommissie.

#### **2 Aantal bijeenkomsten + belangrijkste agendapunten**

Vermelden hoe vaak de examencommissie bijeen is geweest en de belangrijkste agendapunten die zijn besproken. Bij de vermelding van de agendapunten gaat het voornamelijk om die punten waarbij gesproken is over nieuw beleid of over aanvullende richtlijnen.

Bij een aantal faculteiten heeft men reguliere bijeenkomsten van examencommissies waarbij verzoeken van studenten worden behandeld en plenaire bijeenkomsten (meestal op een hoger aggregatieniveau) waarbij de meer beleidsmatige punten staan geagendeerd. In dat geval graag vermelden hoeveel reguliere bijeenkomsten hebben plaatsgevonden en hoeveel “plenaire” bijeenkomsten.

#### **3 Terugblik op geformuleerde aandachtspunten**

Onder dit punt wordt een korte stand van zaken gegeven op de punten die in het jaarverslag van het vorige jaar zijn aangemerkt als aandachtspunten.

#### **4 Het borgen van de kwaliteit van tentamens en examens**

Overzicht van de wijze waarop de kwaliteit van tentamens en examens is geëvalueerd, bevindingen en aanbevelingen.

#### **5 Aanwijzen en informeren van examinatoren**

Weergave van de manier waarop examinatoren zijn aangewezen, en de manier waarop examinatoren zijn geïnformeerd over richtlijnen.

#### **6 Fraude**

Het treffen van maatregelen om fraude te voorkomen en het toezicht houden op de naleving van deze maatregelen.

#### **7 Overige besluiten / bevindingen van de examencommissie**

Onder dit punt worden enkel die besluiten of bevindingen opgenomen die niet al onder punt 3, 4, 5, 6 zijn opgenomen. Het gaat hierbij om een opsomming van de belangrijkste besluiten of bevindingen van de examencommissie op een hoger niveau dan het individuele studentniveau. Bij dit punt kan ook aandacht worden besteed aan eventuele nieuwe onderwerpen.

## 8 Uitgebrachte advies over de OER

Bij dit punt wordt het uitgebrachte advies over de OER kort samengevat, met indien mogelijk daarbij of het betreffende advies wel of niet is opgevolgd.

## 9 Overzicht behandelde verzoeken/zaken

Onder dit punt wordt een overzicht gegeven van het aantal behandelde verzoeken. Een voorbeeld van een dergelijk overzicht is hieronder opgenomen. Mochten er trends zichtbaar zijn of afwijkingen op trends, dan indien mogelijk een verklaring opnemen. Toelatingsverzoeken zijn als aparte tabel opgenomen.

Categorie	2014		2015	
	Ingediend	Toegekend	Ingediend	Toegekend
Onderdeel in buitenland behaald				
Vrijstellingen				
Studieprogramma				
Vak buiten opleiding				
Toelatingsverzoeken honoursprogramma				
Verlenging geldigheidsduur tentamens				
Klachten over tentamens				
Bezwaren en beroepen tegen gegeven cijfers				
Verzoeken om dispensatie/extra tentamenkans ivm harde knip				
Meldingen fraude/plagiaat				
Verzoeken dispensatie BSA hoorcommissie				
Overig				

### Toelatingsverzoeken

	2014		2015	
	Ingediend	Toegelaten	Ingediend	Toegelaten
Toelatingsverzoeken – totaal				
- HBO				
- WO andere NL universiteit				
- Buitenlandse vooropleiding				

## 10 Cobex-zaken

Een geanonimiseerd overzicht van de Cobex-zaken en de uitkomsten hiervan, alsook van eventuele beroepen die n.a.v. een Cobex zaak in behandeling zijn bij de Rechtbank of het College van beroep voor het hoger onderwijs en de uitkomsten daarvan.

## 11 Aandachtspunten volgend studiejaar

Hieronder een opsomming van aandachtspunten voor het volgende studiejaar.

## **Model Annual Report for Examination Boards**

*Report spanning one academic year, to be issued within six weeks after its ending*

*This model is structured so that the resulting annual report of the Examination Board can serve several different functions:*

- 1 render an account of the Examination Board's activities;*
- 2 provide the programme director, College/Graduate School director or dean with input for any improvements to teaching quality;*
- 3 yield management information, which is often requested in degree programme accreditation procedures.*

*In addition, this model is designed in accordance with the PDCA cycle, by asking for a description of and reflection on specific areas of concern relating to the given academic year.*

### **1 Composition, scope and operation of the Examination Board**

Specify the composition of the Board over the past academic year or attach an appendix listing changes and the composition. Give the names of the chairperson and vice-chairperson. Also specify the degree programmes for which the Examination Board is responsible.

Briefly also describe the operation of the Examination Board.

### **2 Number of meetings + main agenda items**

Indicate how often the Examination Board met and the most important items on the agenda. Important agenda items are primarily those that involved a discussion of new policy or supplementary regulations.

A number of faculties schedule regular Examination Board meetings to address student requests and plenary meetings (usually at a higher aggregation level) to focus on the more policy-orientated items. In that case, specify how many regular meetings took place and how many 'plenary' meetings.

### **3 Reflection on identified areas of concern**

Provide a brief description of the state of affairs regarding items that were cited as areas of concern in the previous year's annual report.

### **4 Quality assurance of tests and exams**

Overview of the way the quality of tests and exams has been evaluated, including findings and recommendations.

### **5 Assigning and instruction of examiners**

Description of the way in which examiners have been assigned, and the way they are informed about guidelines.

### **6 Fraud**

Measures taken to prevent fraud and the way compliance with these measures is supervised.

### **7 Other decisions/findings of the Examination Board**

Summarise the Examination Board's principal decisions and/or findings with an application at a higher level than that of the individual student. Refer here only to decisions and/or findings that were not already addressed under 3, 4, 5, and 6. Any new topics of interest may also be mentioned.

### **8 Recommendations regarding the Teaching and Examination Regulations**

Provide a brief summary of the recommendations issued in respect of the Teaching and Examination Regulations, if possible also stating whether or not the recommendations were implemented.

## 9 Overview of requests/cases handled

Provide an overview of all of the requests handled by the Examination Board. A sample overview is provided below for reference purposes. If any trends or divergences can be identified, please also provide an explanation, if possible. Admission requests should be included in a separate table.

Category	2014		2015	
	Submitted	Granted	Submitted	Granted
Course component obtained abroad				
Exemptions				
Curriculum				
Course outside degree programme				
Requests for admission to honours programme				
Extension of validity period of end-of-term exams				
Complaints regarding end-of-term exams				
Objections and appeals against marks awarded				
Requests for dispensation/additional resit in connection with 'Bachelor-before-Master' rule				
Reports of fraud/plagiarism				
Requests to the appeals committee for dispensation from binding (negative) advice regarding continuation of studies (BSA)				
Other				

### Admission requests

	2014		2015	
	Submitted	Admitted	Submitted	Admitted
Total number of admission requests				
- university of applied sciences (HBO)				
- other Dutch research university (WO)				
- previous education abroad				

## 10 COBEX cases

Provide an anonymous overview of the cases handled by the Examination Appeals Board (COBEX) and the verdicts, as well as any appealed COBEX cases that were brought before the court or the Higher Education Appeals Board and the verdicts.

## 11 Areas of concern for the new academic year

Summarise areas of concern for the academic year ahead.