

Kaderregeling examencommissies

Beschrijving

opdrachtgever	CvB
opdrachtnemer	OERexamensupport LIC
auteur	Ellen van Fulpen en Floor van der Boon
documenttype	kader
thema (sub-thema)	WHW/OER
actualiteit	Groen = Actueel
status	definitief

Link met andere documenten Deze kaderregeling en deel B van het Kaderstellend beleid voor het opleidingsspecifiek studentenstatuut (de *Kader-OER*) zijn aanvullend op elkaar. Beide documenten zijn bovendien gebaseerd op de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek. In hoofdstuk 4 van de kaderregeling worden de diverse rollen van leden van de examencommissie genoemd. In de *Rolbeschrijving examencommissieleden* worden deze rollen, benodigde bekwaamheid en bijbehorende taken en verantwoordelijkheden verder uitgewerkt.

Korte samenvatting Het doel van deze Kaderregeling examencommissies is het vastleggen van eenduidige afspraken over taken, bevoegdheden, samenstelling en werkwijze van de examencommissies binnen Avans Hogeschool, zoals genoemd in artikel 7.12. e.v. van de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW). Ook wordt ingegaan op de positie, onafhankelijkheid en deskundigheid van de examencommissie.

geldend voor	Avansbreed
looptijd	07-01-2020 – heden
datum	Januari 2020
vaststelling	Door CvB op 07-01-2020 (besluitnummer 2020-003)

Kaderregeling examencommissies

Colofon

Vastgesteld CvB Besluitnummer 2020-003 (7 januari 2020)

Datum Januari 2020

Auteur(s) Ellen van Fulpen, Floor van der Boon

Inhoudsopgave

1	Inleiding	4
2	Positie van de examencommissie	4
3	Onafhankelijk en deskundig	4
4	Samenstelling en facilitering	5
5	Benoeming van de examencommissie	7
6	Taken en bevoegdheden	8
6.1	Borging van toetsing en examens	8
6.2	Aanwijzing van examinatoren	9
6.3	Uitreiking van getuigschriften	9
6.4	Verlenen van vrijstellingen	10
6.5	Klachtenbehandeling en beroepszaken	10
6.6	Maatregelen in geval van fraude	10
6.7	Het studieadvies	11
6.8	Toestemming verlenen voor minoren	11
7	Werkwijze	11
8	Afwijken van beleid	12
9	Jaarverslag	13

1 Inleiding

De examencommissie heeft een belangrijke taak binnen het onderwijs. Zij is namelijk verantwoordelijk voor het borgen van de kwaliteit van de tentamens en stelt van iedere student op onafhankelijke en deskundige wijze vast of voldaan is 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.

Het doel van deze *Kaderregeling examencommissies* (kaderregeling) is het vastleggen van eenduidige afspraken over taken, bevoegdheden, samenstelling en werkwijze van de examencommissies binnen Avans Hogeschool, zoals genoemd in artikel 7.12. e.v. van de *Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek* (WHW). Uitgangspunt bij het opstellen van de kaderregeling is de verantwoordelijkheid voor de taken die door de WHW aan de examencommissie worden toegekend. De bevoegdheden en taken van de examencommissie zijn nader bepaald in het *Kaderstellend beleid voor het opleidingsspecifiek studentenstatuut*, en daarmee ook in de onderwijs- en examenregeling van de opleiding. Deze kaderregeling en deel B van het *Kaderstellend beleid voor het opleidingsspecifiek studentenstatuut* (de Kader-OER) zijn aanvullend op elkaar en onlosmakelijk met elkaar verbonden. In bijlage 1 van de Kader-OER zijn begrippen gedefinieerd die ook terug te vinden zijn deze kaderregeling.

Bij de uitoefening van de bevoegdheden uit de WHW is de examencommissie gehouden aan de bepalingen uit deze kaderregeling en het Kaderstellend beleid voor het opleidingsspecifiek studentenstatuut. Na vaststelling van de onderwijs- en examenregeling van de opleiding wordt de examencommissie geacht te werken conform deze onderwijs- en examenregeling.

NB. Alle verwijzingen naar artikelen zijn naar de wetsartikelen in de WHW. De afkorting 'jo.' staat voor juncto, wat wordt gebruikt om de wetsartikelen met elkaar in verband te brengen.

2 Positie van de examencommissie

2.1 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 (art. 7.12. lid 2).

3 Onafhankelijk en deskundig

Om optimaal te kunnen functioneren is het van belang dat het instellingsbestuur ervoor zorgt dat de examencommissie haar taak op onafhankelijke en deskundige wijze kan uitoefenen. Essentieel hierbij is dat de examencommissie haar taken als 'wakend oog' (intern toezichthouder) kan uitvoeren vanuit een onafhankelijke positie en, om die reden, geen taken of verantwoordelijkheden overneemt van een academiectie. In de WHW is als belangrijkste taak van de examencommissie 'het borgen van de kwaliteit van tentamens' opgenomen. Om deze taak te kunnen uitvoeren is het van belang dat examencommissieleden

beschikken over inhoudelijke deskundigheid, toetsdeskundigheid en kennis van het wettelijk kader.

- 3.1** De examencommissie bestaat uit leden die deskundig zijn op het terrein van de betreffende opleiding of groep van opleidingen (7.12a lid 1).
- 3.2** Het CvB draagt er zorg voor dat het onafhankelijk en deskundig functioneren van de examencommissie gewaarborgd is (art. 7.12a lid 2).
- 3.3** Medewerkers met een managementfunctie of die anderszins een financiële verantwoordelijkheid binnen de instelling dragen, mogen geen lid zijn van een examencommissie (art. 7.12a. lid 3 sub c).
- 3.4** Leden van de examencommissie worden tijdens de duur van hun lidmaatschap niet belast met door het management gedelegeerde taken op het gebied van beleid en bestuur (art. 7.12a. lid 2).¹
- 3.5** De leden van de examencommissie worden geregistreerd in het Avansregister voor examencommissieleden.²
- 3.6** Voorwaarden voor blijvende registratie in het Avansregister voor examencommissieleden zijn:
 - a. Voorafgaand aan het aantreden het volgen van de 'Basistraining nieuwe leden Examencommissie'.
 - b. Het jaarlijks volgen van de verplichte 'Deskundigheidsbevordering voor leden van de examencommissies'.

4 Samenstelling en facilitering

- 4.1** De examencommissie bestaat uit tenminste 3 leden.
 - 4.1.1 Een van de leden van de examencommissie is voorzitter en 1 lid is de plaatsvervangend voorzitter.³
 - 4.1.2 De examencommissie heeft een secretaris en/of een ambtelijk secretaris. Een secretaris is lid van de examencommissie, een ambtelijk secretaris is dat niet.
 - 4.1.3 Tenminste 1 lid van de examencommissie is als docent verbonden aan de opleiding of aan 1 van de opleidingen die tot de groep van opleidingen behoort (art. 7.12a. lid 3 sub a).

¹ Bijvoorbeeld lid zijn van een onderwijscommissie of toetscommissie

² Op te vragen via: OERexamensupport@avans.nl.

³ Zie *Rolbeschrijving leden examencommissie* (op Blackboard community OERexamensupport*).

* Blackboard wordt in de nabije toekomst vervangen door een ander Learning Management Systeem, documenten die nu te vinden zijn op Blackboard zullen daar dan een nieuwe plek krijgen.

- 4.1.4 Indien een groep van opleidingen onder de examencommissie valt, dan zijn de leden van de examencommissie een afspiegeling van al deze opleidingen.
- 4.1.5 De examencommissie heeft ten minste 1 lid dat afkomstig is van buiten de desbetreffende opleiding of groep van opleidingen. Dit 'externe lid' is een volwaardig lid van de examencommissie en werkt conform de kaderregeling en het huishoudelijk reglement (7.12a. lid 3 sub b)⁴.
- 4.2** De examencommissie kan kamers instellen.
- 4.2.1 Een kamer is verantwoordelijk voor de voorbereiding van een specifiek deel van de taken van de examencommissie.
- 4.2.2 Indien de examencommissie werkt met kamers, moet worden voldaan aan de volgende voorwaarden:
- De examencommissie heeft een voorzitter en een secretaris⁵;
 - De voorzitter en de secretaris zijn ook voorzitter en secretaris van elke kamer;
 - In het huishoudelijk reglement is vastgelegd welke kamers zijn ingesteld, welke leden hiervan onderdeel uitmaken en welke taken de kamers hebben;
 - De examencommissie legt verantwoording af over de wijze waarop de eenheid van besluitvorming van de verschillende kamers geborgd wordt en hoe invulling gegeven wordt aan de gemeenschappelijke verantwoordelijkheid van de kamers, zoals de borgingstaak.
- 4.3** De examencommissie kan in samenspraak met de betreffende academiedirectie(s) commissies instellen t.b.v. de uitvoering van nader te omschrijven taken van de examencommissie.
- 4.3.1 Een dergelijke commissie voert haar werkzaamheden altijd uit onder toezicht en verantwoordelijkheid van de examencommissie. Ook niet-examencommissieleden kunnen deel uitmaken van een commissie.
- 4.3.2 Met betrekking tot de borging van de kwaliteit van toetsing (zie 6.1), kan een borgingscommissie (of -functionaris) worden ingesteld.⁶
- 4.4** De samenstelling van de examencommissie, inclusief de taken en bevoegdheden, wordt uiterlijk 1 september door de academiedirectie(s) bekend gemaakt aan studenten en medewerkers van de opleiding. Veranderingen in samenstelling gedurende het studiejaar worden z.s.m. bekend gemaakt door de academiedirectie(s).

⁴ Zie *Rolbeschrijving leden examencommissie*, voetnoot 3

⁵ In een examencommissie die werkt met kamers is de rol van secretaris, in tegenstelling tot wat is opgenomen in art. 4.1.2, wel verplicht.

⁶ Zie *Notitie positionering toetscommissies*, LIC, december 2013 (op Blackboard community OERexamensupport)

- 4.5** De samenstelling van alle examencommissies wordt daarnaast ook gepubliceerd op de iAvans-pagina van het College van Bestuur.
- 4.6** De urenvergoeding voor de examencommissie wordt bepaald aan de hand van een urennorm⁷.
- 4.6.1 De urennorm is als volgt opgebouwd:
- Vaste voet: elke examencommissie krijgt als basis 650 uur per jaar.
 - Uren op basis van studentaantal: elke examencommissie krijgt daarboven 0,65 uur per student.
 - Uren op basis van uitzondering: elke examencommissie krijgt 40 uur extra voor haar rol bij accreditatie van een opleiding wanneer dat zich voor doet.
- 4.6.2 Uren voor administratieve en/of ambtelijke ondersteuning, alsook de vergoeding voor gemandateerden, zoals bijvoorbeeld borgingsfunctionarissen, komen uit deze urenvergoeding.

5 Benoeming van de examencommissie

- 5.1** Het College van Bestuur stelt voor elke door Avans Hogeschool aangeboden opleiding of groep van opleidingen een examencommissie in (art. 7.12. lid 1 jo. 7.12a. lid 1). Uitgangspunt daarbij is dat opleidingen met hetzelfde ISAT-nummer onder dezelfde examencommissie vallen.⁸
- 5.2** Het College van Bestuur benoemt daarnaast leden in een specifieke rol (voorzitter, plaatsvervangend voorzitter, secretaris of extern lid). Een lid kan alleen een dergelijke rol vervullen als hij hiervoor benoemd is. De betreffende academiedirecteur(en) en de voorzitter van de examencommissie doen daartoe een voorstel op basis van de rolbeschrijvingen⁹. Voorafgaand aan de benoeming van een lid hoort het College van Bestuur de examencommissie (art. 7.12a. lid 1 jo. lid 4).
- 5.3** De benoeming van de leden van de examencommissie geldt voor 3 jaren.
- 5.3.1 De termijn geldt ongeacht de rol die het lid vervult. Bij het gedurende de benoemingstermijn wijzigen van rol, blijft de benoemingstermijn ongewijzigd.
- 5.3.2 Eenmalig is herbenoeming mogelijk voor een periode van 3 jaren.

⁷ CvB besluit 2018-86

⁸ Uitzondering hierop zijn de deeltijdopleidingen bij AVD (examencommissie AVD), de voltijd Ad's bij AAAA en AdA (examencommissie AAAA en examencommissie AdA) en de internationale variant van Finance & Control (examencommissie IB-FCI).

⁹ Zie *Rolbeschrijving leden examencommissie* (op Blackboard community OERexamensupport)

- 5.3.3 In het huishoudelijk reglement van de examencommissie is een rooster van aftreden opgenomen.
- 5.4** Uitzondering op de maximale benoemingstermijn van 2x3 jaren is de situatie waarin 1 van de leden van de examencommissie gedurende de benoemingstermijn van 2x3 jaren wordt benoemd tot voorzitter. Enkel in dit geval kan de benoemingstermijn worden verlengd tot maximaal 3x3 jaren, met dien verstande dat de benoeming tot voorzitter niet langer is dan 6 jaren.
- 5.5** Na afloop van de maximale benoemingstermijn is een herbenoeming, in dezelfde examencommissie van Avans Hogeschool, niet mogelijk gedurende een periode van 3 jaren.
- 5.6** Het lidmaatschap van de examencommissie eindigt indien:
- de benoemingstermijn verloopt en het betreffende lid niet voor herbenoeming in aanmerking komt;
 - het lid een functie gaat vervullen die onverenigbaar is met het lidmaatschap van de examencommissie;
 - het dienstverband eindigt (voor interne leden);
 - het lid het lidmaatschap wenst te beëindigen.
- 5.7** In alle bovengenoemde gevallen moet het voorstel tot beëindiging van het lidmaatschap worden ingediend bij het College van Bestuur door de desbetreffende academiecteur(en) en de voorzitter van de examencommissie.¹⁰

6 Taken en bevoegdheden

6.1 Borging van toetsing en examens

- 6.1.1 De examencommissie borgt de kwaliteit van tentamens en examens (art. 7.12b. lid 1 sub a).
- 6.1.2 De examencommissie borgt de kwaliteit van de organisatie en de procedures rondom tentamens en examens en stelt regels vast met betrekking tot de goede gang van zaken tijdens de tentamens en met betrekking tot de in dat verband te nemen maatregelen (art. 7.12. lid 1 sub e).
- 6.1.3 De examencommissie stelt richtlijnen en aanwijzingen vast binnen het kader van de onderwijs- en examenregeling, bedoeld in artikel 7.13. WHW, om de uitslag van tentamens en examens te beoordelen en vast te stellen (art. 7.12b lid 1 sub b).

¹⁰ Op basis van het format en de werkwijze benoemingen examencommissies te vinden op de iAvans-pagina van het CvB.

- 6.1.4 De examencommissie kan voor de individuele student onder door haar te stellen voorwaarden, bepalen dat niet ieder tentamen van een examen met goed gevolg hoeft te worden afgelegd (art. 7.12b. lid 3). Deze voorwaarden dienen vooraf opgenomen te zijn in het huishoudelijk reglement van de examencommissie.¹¹

6.2 Aanwijzing van examinatoren

- 6.2.1 De examencommissie wijst, op voordracht van de academiedirectie, examinatoren aan ten behoeve van het afnemen van de tentamens en het vaststellen van de uitslag daarvan (art. 7.12c. lid 1).
- 6.2.2 De examencommissie beoordeelt of examinatoren aantoonbaar gekwalificeerd zijn voor het afnemen van tentamens. Een examiner dient in ieder geval te voldoen aan de voorwaarden zoals vastgesteld in de *Criteria voor de benoeming van Examinatoren*¹² en zoals opgenomen in de *rolbeschrijving van de examiner*¹³.
- 6.2.3 De namen van de examinatoren worden voorafgaand aan de afname van het tentamen bekend gemaakt aan studenten en medewerkers van de opleiding.
- 6.2.4 De examinatoren verstrekken de examencommissie de gevraagde inlichtingen (art.7.12c. lid 2).
- 6.2.5 De examencommissie is bevoegd om de aanwijzing tot examiner in te trekken.

6.3 Uitreiking van getuigschriften

- 6.3.1 De examencommissie reikt een getuigschrift uit ten bewijze dat het examen met goed gevolg is afgelegd en voegt aan het getuigschrift een supplement toe (art. 7.11. lid 2 jo. lid 4). Voorafgaand hieraan worden de volgende stappen doorlopen:
- De examencommissie stelt de uitslag van het examen vast op basis van de studievoortgangsgegevens.
 - De examencommissie verzoekt DFS om de getuigschriften van de studenten die zijn geslaagd voor het betreffende examen, aan te maken.
 - DFS controleert de inschrijving en betaling en levert de getuigschriften van de studenten die aan de inschrijvings- en betalingsvoorwaarden hebben voldaan aan de examencommissie.

¹¹ Toelichting: Wanneer de examencommissie de voorwaarden niet heeft opgenomen in het huishoudelijk reglement, dan kan zij niet 1 tentamen van een examenprogramma onvoldoende laten zijn. Zie ook ... hoofdstuk 9.

¹² Vastgesteld door het Netwerk Voorzitters Examencommissies 18-05-2019 (Blackboard community OERexamensupport)

¹³ Zie *Rolbeschrijving leden examencommissie* (op Blackboard community OERexamensupport)

- 6.3.2 De examencommissie reikt desgevraagd een verklaring uit aan degene aan wie geen getuigschrift kan worden uitgereikt en die meer dan 1 tentamen met goed gevolg heeft afgelegd (art. 7.11. lid 5).
- 6.3.3 Het tekenen van de getuigschriften en cijferlijsten is voorbehouden aan de voorzitter. Is de voorzitter verhinderd, mag de plaatsvervangend voorzitter de getuigschriften tekenen¹⁴.

6.4 Verlenen van vrijstellingen

- 6.4.1 De examencommissie kan vrijstelling verlenen voor het afleggen van 1 of meer tentamens. Vrijstelling kan gegeven worden voor eerder met goed gevolg afgelegde tentamens of examens in het hoger onderwijs, dan wel voor buiten het hoger onderwijs opgedane kennis of vaardigheden. De bij het onderzoek te stellen eisen worden opgenomen in de onderwijs- en examenregeling (art. 7.12b. lid 1 sub d jo. art. 7.13 lid 2 sub r). Daarbij geldt dat eerder verworven competenties of getuigschriften nimmer aanleiding kunnen zijn voor een vrijstelling voor de afstudeeropdracht.
- 6.4.2 De examencommissie kan leeruitkomsten valideren voor studenten van opleidingen die deelnemen aan het experiment leeruitkomsten¹⁵ en stelt vast:
- op welke wijze en op basis waarvan het door studenten behalen van leeruitkomsten door de examencommissie wordt beoordeeld;
 - wanneer het (propedeutisch) examen, bedoeld in artikel 7.10, tweede lid, van de WHW is afgelegd;
 - wanneer het afsluitend examen, bedoeld in artikel 7.10a, met goed gevolg is afgelegd.

6.5 Klachtenbehandeling en beroepszaken

- 6.5.1 De examencommissie behandelt verzoeken van studenten en klachten van studenten over de gang van zaken bij tentamens. Een betrokken examinator die tevens lid is van de examencommissie neemt geen deel aan de behandeling (art. 7.12b. lid 4).
- 6.5.2 Wanneer het College van beroep voor de examens (Cobex) de examencommissie heeft uitgenodigd tot een minnelijke schikking te komen, deelt de examencommissie binnen 3 weken aan het Cobex mede tot welke uitkomst het overleg tussen examinator, examencommissie en betrokkenen heeft geleid (art. 7.61. lid 3).

6.6 Maatregelen in geval van fraude

- 6.6.1 Indien een student of extraneus fraudeert, kan de examencommissie de betrokkene het recht ontnemen 1 of meer door de examencommissie aan te wijzen tentamens of

¹⁴ Bijvoorbeeld wegens ziekte of vanwege andere zwaarwegende omstandigheden bekend bij de academiectie.

¹⁵ *Besluit experimenten flexibel hoger onderwijs*, 8-04-2016, Staatsblad 2016-45

examens af te leggen, gedurende een door de examencommissie te bepalen termijn van ten hoogste 1 jaar. Bij ernstige en/of herhaaldelijke fraude kan het instellingsbestuur op voorstel van de examencommissie de inschrijving voor de opleiding van de betrokkene definitief beëindigen (art. 7.12b. lid 2).

- 6.6.2 De examencommissie stelt regels vast over de uitvoering van de taken en bevoegdheden, met betrekking tot fraude en over de maatregelen die zij in dat verband kan nemen (art. 7.12b. lid 3). De examencommissie laat deze regels opnemen in de onderwijs- en examenregeling van de betreffende opleiding.

6.7 Het studieadvies

- 6.7.1 De examencommissie heeft, bij mandaat van het College van Bestuur, de bevoegdheid tot het uitbrengen van het studieadvies¹⁶. De examencommissie brengt het studieadvies uit met inachtneming van het bepaalde in de onderwijs- en examenregeling. (art. 7.8b. lid 1).
- 6.7.2 In het kader van het uitbrengen van het studieadvies worden de volgende taken door de examencommissie verricht:
- Het uitbrengen van een schriftelijke waarschuwing aan de student (art. 7.8b. lid 4).
 - Het aan de student verstrekken van een schriftelijk voornemen tot het uitbrengen van een negatief studieadvies (art. 7.8b).
 - Het horen van de student naar aanleiding van het voorgenomen besluit.
 - Het uitbrengen van een studieadvies aan de student.
 - Het besluiten tot het verlenen van uitstel op het uitbrengen van het studieadvies.
 - Het vertegenwoordigen van het College van Bestuur bij het College van beroep voor de examens bij het door de student ingestelde beroep, alsmede het verlenen van een minnelijke schikking.

6.8 Toestemming verlenen voor minoren

- 6.8.1 Wanneer een student zijn minor samenstelt uit losse onderwijseenheden of een minor wil volgen bij een instelling die geen Kies op Maat-partner is, toetst de examencommissie of de minor van voldoende niveau is.

7 Werkwijze

- 7.1 De examencommissie heeft haar werkwijze beschreven in een huishoudelijk reglement, conform het Avans format voor het huishoudelijk reglement¹⁷.
- 7.2 De examencommissie draagt er zorg voor dat vergelijkbare casuïstiek op gelijke wijze wordt afgehandeld.

¹⁶ Besluit CvB 2013-234

¹⁷ *Format Huishoudelijk reglement examencommissie* (op Blackboard community OERexamensupport)

- 7.3** De examencommissie kan slechts besluiten nemen bij meerderheid van stemmen.
- 7.3.1 Uitsluitend indien het belang van een student dit eist, kan in uitzonderingsgevallen van het bepaalde in het vorige lid afgeweken worden.
- 7.3.2 Bij het staken van de stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend.
- 7.4** De examencommissie stelt regels vast over de wijze waarop een student een verzoek bij de examencommissie dient in te brengen en over de wijze van besluitvorming. Deze regels worden opgenomen in het huishoudelijk reglement.
- 7.5** Voor gevallen waarin een spoedige besluitvorming vereist is, kan de examencommissie een dagelijks bestuur bij mandaat de bevoegdheid verlenen een besluit te nemen.
- 7.5.1 In het huishoudelijk reglement wordt de samenstelling van het dagelijks bestuur, alsmede de inhoud en de reikwijdte van het verleende mandaat, vastgelegd.
- 7.6** Alle besluiten van de examencommissie worden schriftelijk genomen en digitaal¹⁸ vastgelegd.
- 7.7** De voorzitter ondertekent de besluiten, alsmede alle correspondentie. Als de voorzitter verhinderd is, mag de plaatsvervangend voorzitter tekenen.
- 7.8** In elk besluit van de examencommissie wordt de beroepsmogelijkheid (rechtsmiddelenclausule) opgenomen.

8 Afwijken van beleid

- 8.1** De examencommissie heeft de bevoegdheid om in bijzondere gevallen gemotiveerd af te wijken van de tentamenwijze (mondeling, schriftelijk of anders) zoals beschreven in de onderwijs- en examenregeling (art. 7.13. lid 2 sub l).
- 8.2** De examencommissie heeft de bevoegdheid om in bijzondere gevallen af te wijken van de openbaarheid van een mondeling af te nemen tentamen (art. 7.13 lid 2 sub n).
- 8.3** De examencommissie heeft de bevoegdheid om vrijstelling te verlenen van de deelnameverplichting met het oog op toelating tot het afleggen van het desbetreffende tentamen, al dan niet onder oplegging van vervangende eisen (art. 7.13. lid 2 sub t).

¹⁸ Digitaal per e-mail of via MijnExcie.

- 8.4** In het geval van zeer uitzonderlijke individuele omstandigheden, waarbij toepassing van een of meer bepalingen uit deze kaderregeling en/of de onderwijs- en examenregeling en/of het huishoudelijk reglement, leiden tot apert onredelijke en/of onbillijke situaties voor een student, kan de examencommissie gemotiveerd afwijken van de bedoelde bepalingen in het belang van de student (hardheidsclausule).

9 Jaarverslag

- 9.1** De examencommissie rapporteert jaarlijks conform het Avans format voor het jaarverslag¹⁹, na afloop van het betreffende studiejaar, schriftelijk aan het College van Bestuur over de hoofdlijnen van de werkzaamheden en het optreden van de examencommissie. Uit het jaarverslag wordt de gang van zaken bij de afzonderlijke opleidingen of opleidingsvarianten en locaties duidelijk.
- 9.1.1 Dit jaarverslag dient uiterlijk 31 oktober bij het College van Bestuur aangeleverd te zijn.
- 9.1.2 Het jaarverslag wordt ter informatie door de examencommissie aan de betrokken academiedirecties verzonden.
- 9.2** De rapportage bevat onder meer een verantwoording over:
- bewaking van het eindniveau van de opleiding (uitreiking getuigschriften);
 - aanwijzing van examinatoren (deskundigheid van de examinatoren vaststellen en borgen);
 - taakuitvoering door examinatoren;
 - het borgen van de kwaliteit van de tentamens en examens;
 - het vaststellen van richtlijnen om de uitslag van tentamens te beoordelen en vast te stellen;
 - uitvoering van de examinering;
 - behandeling verzoeken en klachten;
 - de wijze van omgaan met uitspraken van het college van beroep voor de examens (voor zover betrekking hebbend op de examencommissie);
 - toekenning van vrijstellingen;
 - beoordeling van programma's op maat van individuele studenten;
 - fraude bij tentamens (aantal gevallen, genomen maatregelen);
 - betrokkenheid bij accreditaties;
 - samenstelling van de examencommissie (nieuwe benoemingen en beëindigingen van lidmaatschap);
 - gevolgde deskundigheidsbevordering door leden;
 - de besluiten van de examencommissie (aantallen, typering);
 - reflectie op het eigen functioneren, en over de randvoorwaarden waaronder de commissie functioneert, zoals de urenvergoeding volgens de urennorm.

¹⁹ *Format jaarverslag examencommissie* (op Blackboard community OERexamensupport)