

Kaderregeling examencommissies

Beschrijving

opdrachtgever	LIC
opdrachtnemer	OERexamensupport (LIC) – Marianne Quekel en Sanne Damsma
link met andere kaders	Deze kaderregeling en het Kaderstellend beleid voor het opleidingsspecifiek studentenstatuut (Kader OER) zijn aanvullend op elkaar en onlosmakelijk met elkaar verbonden. Daarnaast heeft het een link met Notitie positionering toetscommissies (2013) en de Notitie Minorproces en -inrichting (2009).
korte samenvatting	De kaderregeling heeft als doel te komen tot eenduidige afspraken over taken, bevoegdheden, samenstelling en werkwijze van de examencommissies binnen Avans Hogeschool. Uitgangspunt is de verantwoordelijkheid voor taken die de examencommissies vanuit de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW) krijgen toebedeeld.
geldend voor	Avans breed
looptijd	Onbekend
type kader	Kader
Actualiteit	Oranje: looptijd onbekend, heeft wellicht herziening nodig, mede i.v.m. link met notitie minorproces en -inrichting. Samenvoegen met notitie positionering toetscommissies.

Colofon

datum	21-10-2016
auteurs	Sanne Damsma
status	Definitief
vaststelling	door CvB op 04-11-2014 (besluitnummer 2014-180)

Kaderregeling examencommissies

Colofon

datum 02-07-2014

auteurs Marianne Quekel, Sanne Damsma

versie 6

status Definitief

Inhoudsopgave

1	Inleiding	3
2	Examencommissie	3
3	Samenstelling	4
4	Taken en bevoegdheden	5
4.1	Aanwijzen examinatoren	5
4.2	Organisatie van de tentamens	5
4.3	Controle op de eisen aan examens	6
4.4	Verlenen van vrijstelling en toelating	6
4.5	Uitreiken getuigschriften en verklaringen	6
4.6	Behandelen van fraude	7
4.7	Afwijken van de OER gedurende het studiejaar	7
4.8	Behandeling beroepszaken en klachten	8
4.9	Toestemming verlenen voor minoren	8
5	Werkwijze	8
6	Rapportage	9

1 Inleiding

Doel van de Kaderregeling examencommissies (kaderregeling) is het komen tot 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 de Kaderstellend beleid voor het opleidings specifiek studentenstatuut, en daarmee ook in de onderwijs- en examenregeling van de opleiding. Deze kaderregeling en de Kaderstellend beleid voor het opleidings specifiek studentenstatuut zijn aanvullend op elkaar en onlosmakelijk met elkaar verbonden.

Deze versie van de kaderregeling is op meerdere punten aangepast¹, geschreven in een nieuw format en is waar nodig tekstueel aangepast. De bepalingen die eerder zowel in de kaderregeling als in de vastgestelde teksten van de onderwijs- en examenregeling stonden, zijn vanaf heden alleen in de onderwijs- en examenregeling te vinden. Deze versie vervangt de kaderregeling van september 2012.

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 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).
- 2.2 Het College van Bestuur stelt voor elke door Avans Hogeschool aangeboden opleiding of voor groep van opleidingen een examencommissie in (art. 7.12. lid 1 jo. 7.12a. lid 1).
De examencommissie kan bestaan uit één enkelvoudige commissie of, indien noodzakelijk, uit kamers. De voorwaarde die aan kamers wordt gesteld is dat de voorzitter en secretaris van de examencommissie ook voorzitter en secretaris van elke kamer zijn.
- 2.3 Het College van Bestuur benoemt de voorzitter van de examencommissie. De betreffende academiedirecteuren doen daartoe een voorstel op basis van de rolbeschrijving² van de voorzitter van de examencommissie. Voorafgaand aan de benoeming van een voorzitter hoort het College van Bestuur de examencommissie (art 7.12a. lid 1 jo. lid 4).
- 2.4 Het College van Bestuur benoemt de secretaris en leden van de examencommissie. De betreffende academiedirecteuren en de voorzitter van de examencommissie doen

¹ O.m. door wijzigingen in de WHW door bijvoorbeeld Wet versterking kwaliteitswaarborgen hoger onderwijs.

² De rolbeschrijvingen van voorzitter, secretaris en lid van de examencommissie zijn opgenomen in het Avans Functieboek. De rolbeschrijvingen zijn ook gepubliceerd op Blackboard bij de community OERexamensupport

daartoe een voorstel op basis van de rolbeschrijvingen van de secretaris en lid van de examencommissie.

Voorafgaand aan de benoeming van een lid hoort het College van Bestuur de examencommissie (art 7.12a. lid 1 jo. lid 4).

- 2.5 De benoemingen van de voorzitter, secretaris en leden van de examencommissie gaan in op 1 september en gelden voor drie studiejaren.³ Eenmalig is herbenoeming mogelijk met een periode van drie studiejaren. In het huishoudelijk reglement is een rooster van aftreden opgenomen.
- 2.6 De examencommissie kan in samenspraak met de betreffende academiedirectie commissies instellen t.b.v. de uitvoering van nader te omschrijven taken van de examencommissie⁴.
- 2.7 Bij de inrichting van examencommissies dient er aandacht te zijn voor de administratieve ondersteuning

3 Samenstelling

- 3.1a De examencommissie bestaat uit de voorzitter, een secretaris en minimaal één lid.
- 3.1b De examencommissie heeft ten minste één lid⁵ dat afkomstig is van buiten de desbetreffende opleiding of van een opleiding die tot de groep van opleidingen behoort. 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).
- 3.2 De examencommissie bestaat uit leden die deskundig zijn op het terrein van de betreffende opleiding of groep van opleidingen. Ten minste één lid is als docent verbonden aan de opleiding of aan één van de opleidingen die tot de groep van opleidingen behoort (art 7.12a. lid 1 jo. lid 3 sub a).
- 3.3a Academiedirecties en personen met een managementfunctie of personen die anderszins een financiële verantwoordelijkheid binnen de instelling dragen, zijn uitgesloten van het lidmaatschap van examencommissies (art. 7.12a lid 3 sub c).
- 3.3b 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).⁶
- 3.4 De samenstelling van de examencommissie, inclusief de taken en bevoegdheden, wordt uiterlijk 1 september door de academiedirectie bekend gemaakt aan studenten en personeel van de opleiding.

³ Het studiejaar 2014 – 2015 is een overgangsjaar waarbij de mogelijkheid wordt geboden om leden van examencommissies te benoemen voor een kortere periode dan drie jaar.

⁴ Notitie Positionering Toetscommissies, LIC, 18-12-2013. Zie Blackboard bij de community OERexamensupport.

⁵ Zie de 'Rolbeschrijving extern lid van de examencommissie'. Zie Blackboard bij de community OERexamensupport.

⁶ Bijvoorbeeld taken die voortvloeien uit het zitting hebben in een onderwijscommissies of toetscommissie.

- 3.5.a Leden van de examencommissie dienen geregistreerd te zijn in het Avansregister voor examencommissieleden.⁷
- 3.5.b Voorwaarden voor blijvende registratie in het Avansregister voor examencommissieleden zijn:
1. Voorafgaand aan het aantreden het volgen van de "Basistraining nieuwe leden Examencommissie". Het certificaat heeft een geldigheidsduur van zes jaar.
 2. Het jaarlijks volgen van een training "Deskundigheidsbevordering voor leden van de Examencommissies"⁸.

4 Taken en bevoegdheden

Uitgangspunten:

- De WHW verleent de examencommissie een aantal bevoegdheden.
- 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.

4.1 Aanwijzen examinatoren

- 4.1.1 De examencommissie wijst examinatoren aan ten behoeve van het afnemen van de tentamens en het vaststellen van de uitslag daarvan (art. 7.12c. lid 1).
- 4.1.2 De examencommissie gaat na of examinatoren aantoonbaar gekwalificeerd zijn voor het afnemen van tentamens⁹. Een examiner dient in ieder geval te voldoen aan de voorwaarden zoals opgenomen in de rolbeschrijving van de examiner¹⁰.
- 4.1.3 De namen van de examinatoren worden voorafgaand aan de afname van het tentamen bekend gemaakt aan studenten en personeel van de opleiding.
- 4.1.4 De examinatoren verstrekken de examencommissie de gevraagde inlichtingen (art. 7.12c. lid 2).
- 4.1.5 De examencommissie is bevoegd om de aanwijzing tot examiner in te trekken.

4.2 Organisatie van de tentamens

De examencommissie 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 en laat deze opnemen in de onderwijs- en examenregeling (art. 7.12b lid 1 sub a, b jo. lid 3).

⁷ Te raadplegen via Iavans.nl en op de BB community OERexamensupport.

⁸ Beide trainingen worden verzorgd door het LIC en zijn opgenomen in het aanbod van "professionalisering@avans.nl"

⁹ De academiectorie is verantwoordelijk voor aantoonbare deskundigheidsbevordering van examinatoren en dient dit te registreren.

¹⁰ De rolbeschrijvingen van de examiner is opgenomen in het Avans Functieboek. De rolbeschrijving is ook gepubliceerd op Blackboard bij de community OERexamensupport

4.3 Controle op de eisen aan examens

- 4.3.1 De examencommissie borgt de kwaliteit van tentamens en examens (art. 7.12b. lid 1 sub a).
- 4.3.2 De examencommissie stelt richtlijnen en aanwijzingen vast 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 (art. 7.12b lid 1 sub b).
- 4.3.3 De examencommissie stelt de uitslag van de examens vast (7.12b. lid 1 sub b).
- 4.3.4a De examencommissie kan voor de individuele student¹¹, 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).
- 4.3.4b De voorwaarden dienen vooraf opgenomen te zijn in het huishoudelijk reglement van de examencommissie.

4.4 Verlenen van vrijstelling en toelating

- 4.4.1 De examencommissie kan vrijstelling verlenen voor het afleggen van één of meer tentamens 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.
- 4.4.2 De examencommissie, of een door haar aangewezen commissie, kan een toelatingsonderzoek uitvoeren voor studenten van 21 jaar en ouder. De bij het onderzoek te stellen eisen worden opgenomen in de onderwijs- en examenregeling (art. 7.29.)
- 4.4.3. De examencommissie kan toegang verlenen tot het afleggen van één of meer onderdelen van het afsluitend examen, voordat het propedeutisch examen met goed gevolg is afgelegd, met inachtneming van het terzake bepaalde in de onderwijs- en examenregeling (art. 7.30 lid 3).

4.5 Uitreiken getuigschriften en verklaringen

- 4.5.1 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).

¹¹ Toelichting: De examencommissie kan alleen gebruik maken van deze bevoegdheid indien de examencommissie hierover vooraf voorwaarden heeft opgesteld in het huishoudelijk reglement. Wanneer de examencommissie dat heeft nagelaten, dan kan zij niet één tentamen van een examenprogramma onvoldoende laten zijn. Zie ook Handreiking van de Kaderstellend beleid voor het opleidingsspecifiek studentenstatuut hoofdstuk 9.

Voorafgaand hieraan worden de volgende stappen doorlopen:

- a. De examencommissie stelt de uitslag van het examen vast op basis van de studievoortganggegevens.
- b. De examencommissie verzoekt DFS om de getuigschriften van de studenten die zijn geslaagd voor het betreffende examen, aan te maken.
- c. DFS controleert de inschrijving en betaling en levert de getuigschriften van de studenten die aan de inschrijvings- en betalingsvoorwaarden hebben voldaan aan de examencommissie.

4.5.2 De examencommissie reikt desgevraagd een verklaring uit aan degene aan wie geen getuigschrift kan worden uitgereikt en die meer dan één tentamen met goed gevolg heeft afgelegd (art. 7.11. lid 5).

4.5.3a Het tekenen van de getuigschriften en cijferlijsten is voorbehouden aan de voorzitter.

4.5.3b Als de voorzitter verhinderd is¹², mag de plaatsvervangend voorzitter de getuigschriften tekenen.

4.6 Behandelen van fraude

4.6.1 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 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).

4.6.2 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.

4.7 Afwijken van de OER gedurende het studiejaar

4.7.1 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).

4.7.2 De examencommissie heeft de bevoegdheid om in bijzondere gevallen af te wijken van de openbaarheid van mondeling af te nemen tentamens (art. 7.13 lid 2 sub n).

4.7.3 De examencommissie heeft de bevoegdheid om vrijstelling te verlenen van de verplichting tot deelname aan *praktische* oefeningen 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).

¹² Bijvoorbeeld wegens ziekte of vanwege andere zwaarwegende omstandigheden bekend bij de academiedirectie.

4.8 Behandeling beroepszaken en klachten

- 4.8.1 De examencommissie behandelt verzoeken van studenten en klachten van studenten over de gang van zaken bij tentamens. Een betrokken examiner die tevens lid is van de examencommissie neemt geen deel aan de behandeling (art. 7.12b. lid 4).
- 4.8.2 De examencommissie deelt, binnen drie weken, aan het college van beroep voor de examens, onder overlegging van de daarop betrekking hebbende stukken, mede tot welke uitkomst een beraad tussen examiner, examencommissie en betrokkene, in het kader van een minnelijke schikking, heeft geleid (7.61. lid 3).

4.9 Toestemming verlenen voor minoren¹³

- 4.9.1 De examencommissie toetst de keuze van minoren op grond van criteria zoals gesteld in het beleidskader 'Bacheloropleidingen,' wanneer de student zijn minor samenstelt uit losse onderwijseenheden of een minor wil volgen bij een instelling die geen Kies op Maat-partner is.
- 4.9.2 Wanneer de student een minor kiest uit de Avans minorcatalogus of uit het aanbod van Kies op Maat, is geen toestemming vereist van de examencommissie

5 Werkwijze

- 5.1 De examencommissie heeft haar werkwijze beschreven in een huishoudelijk reglement, conform het Avans format voor het huishoudelijk reglement.¹⁴
- 5.2 De voorzitter en de secretaris wonen alle vergaderingen bij en dragen er zorg voor dat vergelijkbare casuïstiek op gelijke wijze wordt afgehandeld. De examencommissie kan als gehele examencommissie vergaderen of ervoor kiezen om per locatie te vergaderen.
- 5.3 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.
- 5.4 Besluiten van de examencommissie worden genomen met meerderheid van stemmen. Bij het staken van de stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend.
- 5.5 Voor gevallen waarin spoedige besluitvorming vereist is, zijn de voorzitter en de secretaris gemandateerd.
- 5.6 In het huishoudelijk reglement is opgenomen welk examencommissielid de plaatsvervangend voorzitter is.
- 5.7 Indien zich binnen de examencommissie bij de interpretatie van regelingen uit de onderwijs- en examenregeling van de opleiding verschillen van mening voordoen, beslist de academiedirectie in overleg met de voorzitter van de examencommissie.

¹³ Notitie Minorproces- en inrichting, mei 2009

¹⁴ Zie Blackboard bij de community OERexamensupport voor het voorgeschreven format.

- 5.8 Alle besluiten van de examencommissie worden schriftelijk / digitaal (via email) vastgelegd¹⁵.
- 5.9a De voorzitter ondertekent de besluiten, alsmede alle correspondentie.
- 5.9b Als de voorzitter verhinderd is, mag de plaatsvervangend voorzitter tekenen.
- 5.10 De communicatie van besluiten van de examencommissie aan betrokkenen gaat steeds gepaard met vermelding van de beroepsmogelijkheden (rechtsmiddelenclausule).

6 Rapportage

- 6.1a De examencommissie rapporteert jaarlijks conform het Avans format voor het jaarverslag, na afloop van het betreffende studiejaar, schriftelijk aan het College van Bestuur over de hoofdlijnen van de werkzaamheden en het optreden van de examencommissie. Dit jaarverslag dient uiterlijk 31 oktober bij het CvB aangeleverd te zijn. Uit het jaarverslag wordt de gang van zaken bij de afzonderlijke opleiding of opleidingsvariant en locaties duidelijk.
- 6.1b Het jaarverslag wordt ter informatie door de examencommissie aan de betrokken academiecties verzonden.
- 6.2 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.

¹⁵ De inschrijvingsvoorwaarden maken het mogelijk digitaal (via email) met de student te communiceren.