



HANDBOEK EXAMINEREN

GELDEND VANAF 01-08-2021

INHOUDSOPGAVE

STATUS EN GELDIGHEID VAN HET HANDBOEK EXAMINEREN	1
1. KADERS STELLEN	2
1.1 Wettelijke en MBO Amersfoort kaders	2
1.2 Uitgangspunten voor kwaliteitskaders examineren bij MBO Amersfoort	6
2. EXAMENORGANISATIE	8
2.1 Keuze voor inrichting examenorganisatie van MBO Amersfoort	8
2.2 Examenorganisatie MBO Amersfoort	9
2.3 Examencommissie (EC)	10
2.4 Secretaris EC	12
2.5 Examenbureau (EB)	12
2.6 Constructeurs en inhoudelijke controleurs	13
2.7 Vaststellers	13
2.8 Beoordelaars	14
2.9 Surveillanten	14
2.10 Examenplatform	15
2.11 Expertgroep Examineren	15
2.12 Ondersteunende Examenorganisatie (OEO)	16
2.13 Commissie van beroep voor de examens	17
2.14 Compliance en Audit (C&A)	18
3. OVERZICHT EXAMENPROCESSEN MBO AMERSFOORT	19
BIJLAGE 1 WETTELIJKE EN LANDELIJKE REGELINGEN	21
BIJLAGE 2 ARTIKEL 7.4.5, 7.4.5.A WEB	22

Status en geldigheid van het Handboek examineren

Dit Handboek examineren van MBO Amersfoort beschrijft het examenbeleid en de kaders op hoofdlijnen, de examenorganisatie met taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden én de wijze van kwaliteitsborging.

De digitale omgeving van de Procesarchitectuur Examinering van MBO Amersfoort (PE MBO Amersfoort) bevat de concretisering van dat beleid en die kaders in de vorm van procedures, formats, service-documenten en handreikingen die bij MBO Amersfoort gebruikt worden.

Het handboek én de PE MBO Amersfoort zijn gebaseerd op de Wet educatie beroepsonderwijs (WEB) en andere relevante wet- en regelgeving. Met ingang van 1 augustus 2017 zijn bijv. in de Wet Educatie Beroepsonderwijs twee artikelen opgenomen over instelling, benoeming en samenstelling van de examencommissie én wat de taken en bevoegdheden zijn (zie bijlage 2).

Het Handboek examineren en het Examenreglement worden jaarlijks geactualiseerd op basis van nieuw landelijk beleid, en naar aanleiding van interne onderzoeken en evaluaties.

De PE is op iedere pc, laptop of tablet van MBO Amersfoort te benaderen via de tegel PE Examineren MBO A op MijnMBOA.

Indien dit niet beschikbaar is, kun je de volgende link kopiëren naar je browser:

<http://pe.onderwijsenexaminering.nl/autologin.html?user=5ab0837f4bec7a30f44e9022819f58bf>

De PE wordt in hoofdstuk 3 nader uitgelegd.

Het college van bestuur (hierna cvb) van MBO Amersfoort stelt jaarlijks het geactualiseerde Handboek examineren voor MBO Amersfoort vast.

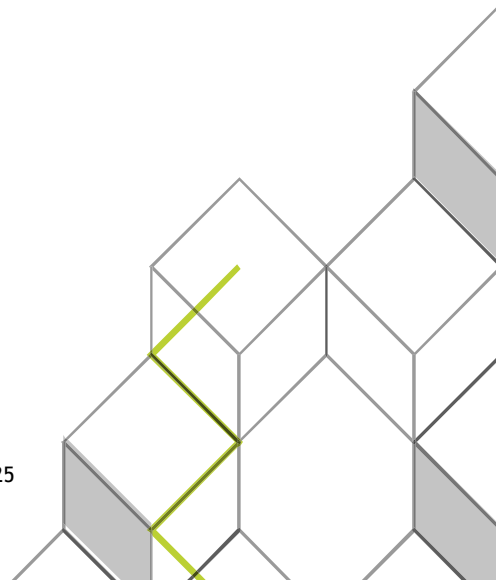
Iedereen die een directe of indirecte rol of taak heeft bij examineren en diplomeren dient te werken volgens dit Handboek examineren én dient de procedures uit de PE MBO Amersfoort te volgen.

In de PE zijn verplicht te gebruiken documenten en formulieren opgenomen en handreikingen die helpend kunnen zijn.

Dit Handboek examineren vervangt de vorige versie, is van kracht vanaf 1 augustus 2021 en geldt voor alle cohorten.

Voor de Centrale Examens (CE) van de generieke examenonderdelen Nederlands, rekenen en Engels is het landelijk examenprotocol bindend. De actuele versie daarvan is te vinden op de officiële website van het College voor Toetsen en Examens (CvTE): <https://www.examenbladmbo.nl/> of via de 'Regeling examenprotocol centrale examinering': <https://zoek.officielebekendmakingen.nl/stcrt-2020-39346.html>

In alle situaties die in het Handboek of in de PE MBO Amersfoort niet expliciet zijn beschreven, beslist de examencommissie (EC). Als op grond hiervan beleidsaanpassingen gewenst of noodzakelijk zijn, wordt dit geagendeerd in het MT. Na deze bespreking worden de wijzigingen, indien noodzakelijk, ter vaststelling voorgelegd aan het college van bestuur.



1. Kaders stellen

1.1 Wettelijke en MBO Amersfoort kaders

De examinering van MBO Amersfoort vindt plaats binnen de wettelijke kaders en MBO Amersfoort heeft daarbinnen eigen kaders opgesteld.

Wettelijke kaders

De Wet educatie en beroepsonderwijs, de kwalificatiedossiers met de daaraan gekoppelde specifieke eisen voor Nederlands, moderne vreemde talen en rekenen, de kwalificatie-eisen Loopbaan en Burgerschap, de generieke eisen m.b.t. taal en rekenen, de regeling modeldiploma mbo, het Examen- en kwalificatiebesluit beroepsopleidingen WEB, Beleidskader validering examens én het waarderingskader van de inspectie zijn leidend voor het inrichten van de examenprocessen, waarvoor de examenorganisatie is opgezet. Daarnaast zijn ook andere wettelijke regelingen van toepassing. Een overzicht wettelijke regelingen en servicedocumenten is opgenomen in bijlage 1.

Ook de landelijke examenagenda 2015-2020, opgesteld door MBO Raad en OCW is een landelijk kader.

MBO Amersfoort algemene kaders

Waar staan we voor: onze missie

Wij inspireren en ontwikkelen mensen zodat zij een waardevolle bijdrage kunnen leveren aan de arbeidsmarkt. Samengevat: *wij inspireren en ontwikkelen tot waardevolle vakmensen.*

Bij ons vinden mensen een inspirerende leeromgeving waarin zij zich kunnen ontwikkelen tot vakmensen waar behoefte aan is in de samenleving en op de arbeidsmarkt. De vakmensen worden gewaardeerd om wie zij zijn, wat zij kennen en kunnen. We bevorderen een praktische manier van leren door onder andere ons onderwijsconcept Onderwijs in Bedrijf.

Waar gaan we voor: onze visie op leren en ontwikkelen

Studenten van MBO Amersfoort ontwikkelen zich tot waardevolle vakmensen. Zij zijn met geloof in eigen kunnen toegerust voor het leren en werken voor nu en later. Dat helpt hen bij het steeds weer vinden van hun plek op de arbeidsmarkt en in de samenleving.

Tijdens hun ontwikkeling doorlopen studenten met elkaar passende leertrajecten. In eigentijdse, hybride leeromgevingen helpen gedreven professionals studenten om leren en werken op betekenisvolle wijze te verbinden. De onderwijsbedrijven zijn daarvan kenmerkende voorbeelden. Studenten merken daarnaast dat ze worden gezien en uitgedaagd door excellente begeleiders. Zo krijgen ze het vertrouwen om de grenzen van hun kunnen op te zoeken.

Wat vinden we belangrijk: onze waarden

De merkwaarden geven inhoud aan hoe we in essentie willen dat onze klanten – studenten en samenwerkingspartners – ons zien en ervaren.

Wij zijn goed in wat we doen, in verbinding met elkaar en onze omgeving met een ondernemende mentaliteit.

Ondernemend

MBO Amersfoort heeft een ondernemende mentaliteit. Wij hebben het lef om uit te dagen, om ruimte te nemen en te geven en om nieuwe dingen te bedenken. We zijn realistisch en assertief, maar ook eerlijk en enthousiast. We denken in mogelijkheden, onderzoeken nieuwe wegen en stimuleren dat ook bij anderen. Alleen het beste uit jezelf is goed genoeg en wij nemen onszelf, maar ook ieder ander serieus.



Verbindend

We hebben oog en aandacht voor iedereen die met ons in verbinding staat en we zien daarbij dat de wereld verandert. Niet iedereen is hetzelfde en onze verschillen leiden tot mogelijkheden en kansen in ieders ontwikkeling. We zijn open en zien de meerwaarde van het betrekken van anderen. Daarin zijn wij benaderbaar, bereikbaar en werken we op een positieve manier samen.

Kundig

We kunnen bouwen op jarenlange ervaring in het onderwijs. Als professionals vinden wij kwaliteit vanzelfsprekend. Dat koesteren we en dat bouwen we uit. Het is voor ons belangrijk dat je jezelf blijft ontwikkelen en dat je blijft leren en groeien. Dat kan door een breder leervermogen en door ervaring op te doen. Het toepassen van vaardigheden in een veranderende samenleving vinden wij essentieel. Het gaat om leren in levensechte situaties die wij zo goed mogelijk benaderen. Wij zijn zelfbewust en in contact met onze omgeving.

Onze belofte

Actief in ontwikkeling: maak het mee!



Uitwerking kaders MBO Amersfoort bij examineren

Examineren doen we zoveel mogelijk in echte of gesimuleerde beroepssituaties. De student kan dan laten zien dat hij de kennis en vaardigheden, die hij op school, in een onderwijsbedrijf en in de beroepspraktijkvorming heeft aangeleerd, geïntegreerd kan toepassen als beginnend beroepsbeoefenaar, op het niveau van zijn opleiding en passend bij de branche.

Examenreglement

Algemene zaken over examineren, zoals de planning, organisatie en inhoud van de examens, uitslag, herkansing, diplomering, onregelmatigheden, de rechten, plichten en verantwoordelijkheden van examenkandidaten en alle interne- en externe betrokkenen, staan in het Examenreglement van MBO Amersfoort.

Het Examenreglement staat in de PE bij het procesgebied 'Kaders stellen' bij 'Examenreglement', en op de website van MBO Amersfoort.

Voor de Centrale Examens heeft het College voor Toetsen en Examens een apart examenprotocol dat geldig is voor alle betrokkenen bij de centrale examens (<https://zoek.officielebekendmakingen.nl/stcrt-2020-39346.html>). De examencommissie van een school heeft de verantwoordelijkheid om maatregelen te nemen bij onregelmatigheden of andere omstandigheden die in het landelijk protocol zijn beschreven.

Scheiding onderwijs en examineren

MBO Amersfoort gaat voor het borgen van de examenkwaliteit uit van een strikte scheiding van het onderwijs en het examen, zowel inhoudelijk als organisatorisch.

Onderwijs- en examenvisie

Het scheiden van onderwijs en examineren is voor functionarissen van MBO Amersfoort, maar ook voor studenten van belang. Daarom is de visie in studententaal geschreven en opgenomen in de opleidingsgids.

Het mbo maakt onderscheid tussen onderwijs en examen doen. Afhankelijk van jouw mogelijkheden en die van school kun je je opleiding sneller doorlopen en afsluiten met het examen. Bij MBO Amersfoort doe je examen op het niveau van een beginnend beroepsbeoefenaar. Met het examen laat je zien dat je voldoet aan de kwalificatie-eisen die bij je opleiding horen.

Onderwijs

Bij iedere opleiding en ieder opleidingsniveau horen andere kennis en vaardigheden. Een monteur doet heel ander werk dan een verzorgende of een medewerker evenementenorganisatie. Werkgevers en school vinden het heel belangrijk dat jij de juiste kennis, vaardigheden en beroepshouding hebt, die horen bij het niveau van een beginnend beroepsbeoefenaar. Tijdens je opleiding krijg je opdrachten en toetsen die je helpen om die kennis en vaardigheden te ontwikkelen. Je leert bijvoorbeeld op school door beroepssituaties na te spelen of in een van onze onderwijsbedrijven. Tijdens stages leer je ook in de praktijk. Je docenten beoordelen regelmatig hoe jij je ontwikkelt. Dat noemen we ontwikkelgerichte of formatieve beoordeling. Dan bespreken we met jou wat de volgende stap in je opleiding wordt. Zo word jij steeds meer een vakkundig beginnende vakman of vakvrouw met de juiste beroepshouding.

Examen

In het mbo hebben we het over **specifieke** (beroepsgerichte) examenonderdelen en **generieke** (algemene) examenonderdelen en overige diploma-eisen. Hieronder lees je wat we daarmee bedoelen.

Bij het specifieke examen voer je de kerntaken en werkprocessen uit die bij je toekomstige beroep horen. Het examen vindt plaats in een (bijna) echte praktijksituatie, waar je alles wat je moet kennen en kunnen en de juiste beroepshouding moet laten zien. Als het niet lukt om de belangrijkste vakkennis en -vaardigheden in één praktijksituatie te examineren, dan worden deze apart geëxamineerd. Dat kan het geval zijn bij de vreemde taal die hoort bij je beroepsopleiding.

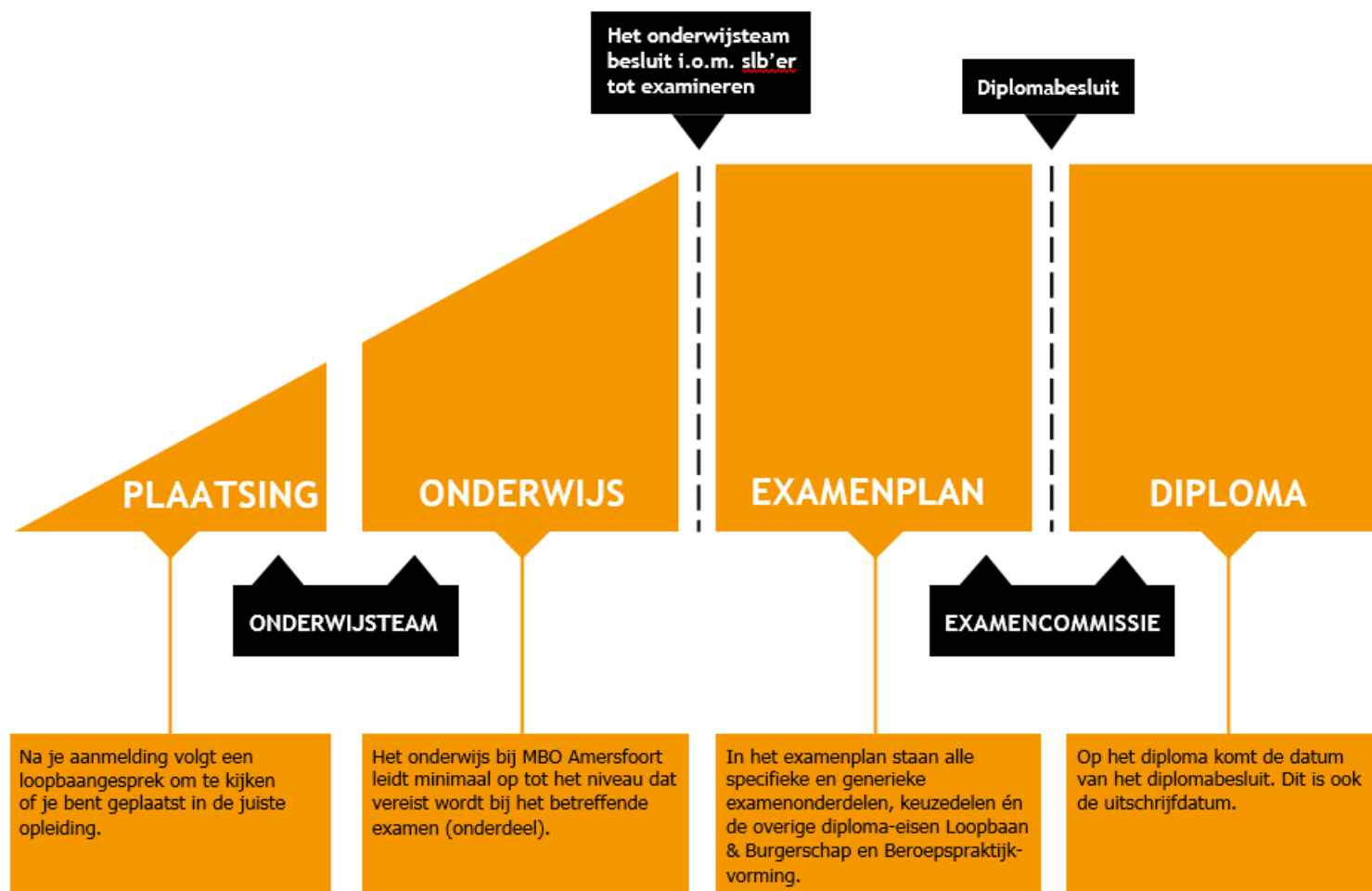
De landelijke overheid stelt eisen aan het examineren van Nederlands en rekenen. Bij niveau 4 is Engels een verplicht generiek examenonderdeel. Het maakt niet uit voor welk beroep je leert; alle studenten niveau 4 moeten hetzelfde generieke examen maken.

Wanneer kun je examen doen?

Je kunt deelnemen aan een examen(onderdeel) als je de lessen die daarbij horen hebt gevolgd. Ook moet je de opdrachten en/of toetsen die bij die lessen horen hebben gemaakt. Soms moet je aan voorwaarden voldoen voordat je examen kan of mag doen. Het opleidingsteam en jouw studieloopbaanbegeleider beslissen in overleg met jou wanneer jij examen kunt doen.

SCHEMATISCH OVERZICHT ONDERWIJS- EN EXAMENVISIE VAN MBO AMERSFOORT

Vastgesteld door het college van bestuur MBO Amersfoort



MBO Amersfoort examineert minimaal op het niveau van een beginnend beroepsbeoefenaar. Dat betekent dat examineren in principe plaatsvindt in de tweede helft van de opleiding. Een student toont in exams, zoals proeven van bekwaamheid, aan dat hij de geleerde en noodzakelijke kennis en vaardigheden geïntegreerd kan toepassen in de echte of gesimuleerde beroepspraktijk.

Om deel te mogen nemen aan een examen is het dus noodzakelijk om kennis en vaardigheden al in het onderwijs te hebben geleerd. Er kunnen specifieke voorwaarden worden gesteld om deel te mogen nemen aan een bepaald examen. Die zijn dan opgenomen in de opleidingsgids.

MBO Amersfoort kiest voor deze examenvisie onder meer op basis van het gedachtegoed van George Miller en zijn in 1990 gepubliceerde competentiepiramide.



1.2 Uitgangspunten voor kwaliteitskaders examineren bij MBO Amersfoort

MBO Amersfoort:

1. heeft de examenprocessen ingericht conform de PE (zie hoofdstuk 3);
2. betreft het betreffende beroepenveld in één of meer procesgebieden examineren;
3. reikt via een vastgestelde procedure diploma's uit die voldoen aan alle examen- en diploma-eisen;
4. kent per cohort één examenplan per kwalificatie, ongeacht leerweg/ of variant;
5. dekt met het examenplan de kwalificatie en de geldende landelijke eisen;
6. zorgt dat jaarlijks vóór aanvang van het schooljaar de examenplannen vastgesteld zijn en legt de informatie o.a. in EduArte vast ter informatie voor de studenten;
7. informeert studenten via de opleidingsgids hoe het onderwijsprogramma eruitziet en welke eventuele voorwaarden er zijn om deel te mogen nemen aan exams;
8. adviseert de examencommissies via een onafhankelijke vaststellingsadviescommissie om conform de valideringsafspraken zelf geconstrueerde exams en ingekochte exams, inclusief de ingevulde content, vast te stellen, rekening houdend met kwalificatie-eisen en examentechische eisen;
9. neemt exams in principe af in de vorm van een proeve van bekwaamheid; examineert zoveel mogelijk in de echte of gesimuleerde beroepspraktijk;
10. examineert daar waar mogelijk op het niveau van één of meer gehele kerntaken en examineert alle werkprocessen tenzij dat voor de essentie van het beroep niet noodzakelijk is. Indien daarvoor gekozen wordt, wordt deze keuze verantwoord;
11. examineert bij uitzondering kennis en vaardigheid via aparte exams;

12. beoordeelt in principe via het 4-ogenprincipe of verantwoordt, indien dit niet mogelijk is, met welke andere maatregel de kwaliteit van de beoordeling geborgd is;
13. beoordeelt een examen minimaal met een voldoende wanneer de geëxamineerde werkprocessen minimaal met voldoende beoordeeld zijn;
14. gebruikt voor de beoordeling per kerntaak minimaal een driepuntschaal (o/v/g)
15. organiseert op MBO Amersfoort niveau de Centrale Examens;
16. werkt met deskundige examenfunctionarissen die zorgvuldig handelen en geheimhouding betrachten;
17. organiseert adequate scholingstrajecten;
18. checkt jaarlijks de kwaliteit van de examenprocessen en legt per examencommissie verantwoording af in een jaarverslag.

2. Examenorganisatie

2.1 Keuze voor inrichting examenorganisatie van MBO Amersfoort

Om kwaliteit te realiseren en te borgen zijn deskundige medewerkers, voldoende faciliteiten, goede procesbeschrijvingen en procesondersteunende instrumenten nodig. Sturing op personen, processen én middelen is essentieel.

In de WEB zijn in artikel 7.4.5 eisen gesteld aan instelling, benoeming en samenstelling van de examencommissie. Artikel 7.4.5.9 heeft de volgende formulering:

Leden van het bevoegd gezag en personen die anderszins financiële verantwoordelijkheid dragen binnen de instelling worden niet benoemd tot lid van de examencommissie. In afwijking van de eerste volzin kunnen personen die anderszins financiële verantwoordelijkheid dragen binnen de instelling worden benoemd tot lid van de examencommissie indien de examencommissie regels vaststelt ter voorkoming van belangenverstrengeling bij de toedeling en uitvoering van haar taken.

MBO Amersfoort begrijpt het idee erachter en ook dat een Examencommissie (hierna EC) onafhankelijk moet zijn, maar ziet tegelijkertijd in dat een dergelijke EC geen directe sturingsmogelijkheid heeft. Vanuit dat oogpunt kiest het cvb van MBO Amersfoort bewust voor het benoemen van directeuren in de rol van voorzitter van de EC's. Niet om de EC's andere dan de wettelijke taken toe te wijzen, maar vooral om bewustwording te garanderen voor het belang van examenkwaliteit. En om, in hun andere hoedanigheid als directeur, direct hun teams aan te kunnen sturen op het realiseren van de examenkwaliteit. Op deze wijze is ook de bewustwording voor het belang van de kwaliteit van examineren in het cluster gewaarborgd.

Om de verantwoordelijkheden van de EC én die van het management (directeuren en teamleiders) duidelijk te maken, is het volgende beschreven:

De EC is verantwoordelijk voor **bewaking en borging van de kwaliteit van examens en examinering**. Zij stelt regels op en treft maatregelen om te garanderen dat de kwaliteitseisen behaald worden indien aldus gewerkt wordt. De EC monitort de examenprocessen, signaleert onvolkomenheden, adviseert over verbeteracties en stelt een jaarverslag examineren op waarin ze aantoont dat ze haar borgende taak heeft uitgevoerd, wat geconstateerd is en wat conclusies en aanbevelingen zijn.

Kortom: de examencommissie **borgt**!

Het management **zorgt voor realisatie van de kwaliteit** van examineren en is daarvoor verantwoordelijk. Het zorgt ervoor dat examentaken kwalitatief en conform de vastgestelde regels goed uitgevoerd worden. Het management ondersteunt de EC bij de monitoring, neemt het jaarverslag examineren in ontvangst, gebruikt de conclusies en aanbevelingen van de examencommissie als input voor kwaliteitsverbetering en voert verbeteracties uit.

Kortom: het management **zorgt**!

Conform de WEB heeft het cvb EC's ingesteld en na toetsing en zonodig bijscholing van de deskundigheid leden benoemd. Het cvb zorgt voor voldoende waarborgen voor het onafhankelijk en deskundig functioneren van de EC. In de EC hebben zowel onafhankelijke deskundigen zitting als lijnverantwoordelijken.

Deze onafhankelijke deskundigen zijn in- en/of extern en niet betrokken bij het uitvoeren van de examinering van de desbetreffende opleiding.

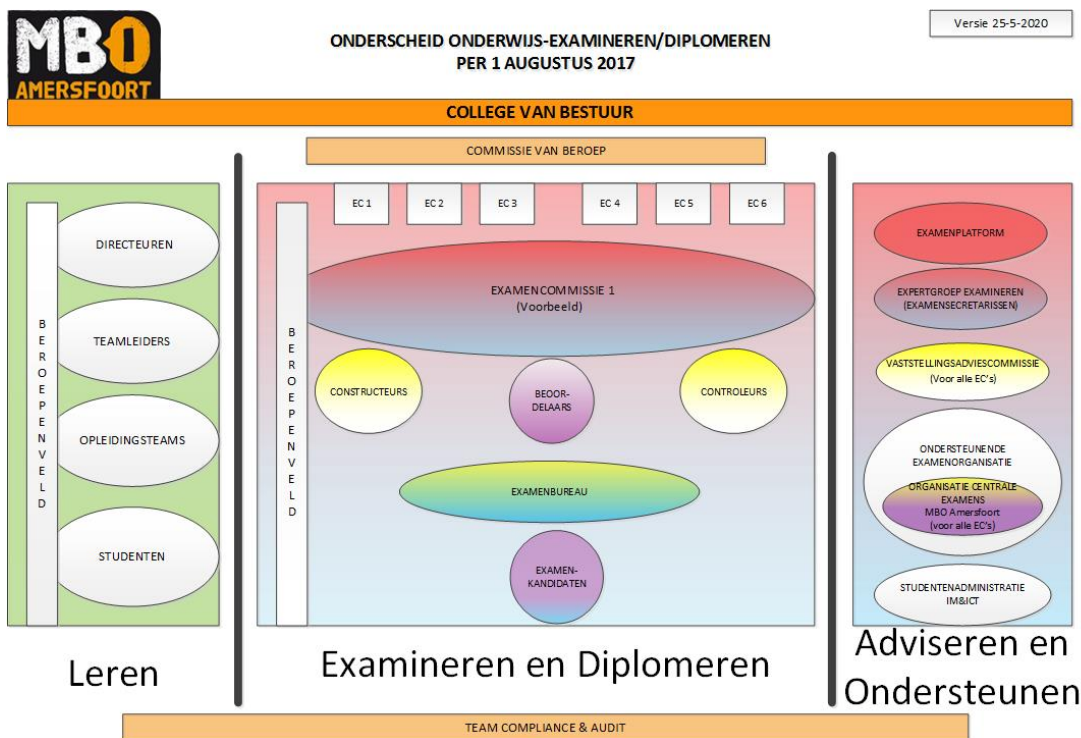
De examensecretaris van een EC is bijv. lid van een andere EC. Ook is vanuit de ondersteunende examenorganisatie een beleidsadviseur als onafhankelijk adviseur aan de EC toegevoegd. Deze is geen lid van de EC.

De examencommissies hebben een gezamenlijk huishoudelijk reglement vastgesteld met regels voor de uitvoering van haar wettelijke taken om de onafhankelijkheid nog beter te garanderen. Het cvb maakt zelf geen deel uit van de EC. Het houdt toezicht en kan tijdig ingrijpen. Het team Compliance & Audit voert in opdracht van het cvb interne audits uit i.s.m. in- en/of externe auditoren.

In het managementcontract zijn onderdelen opgenomen om onafhankelijkheid en terechte uitgifte van diploma's te garanderen (zie bijlage 3). En het jaarverslag van de examencommissies geeft informatie over de kwaliteit van examenprocessen, welke checks zijn gedaan met aanbevelingen/verbetervoorstellen. Ook is er een onafhankelijke commissie van beroep.

2.2 Examenorganisatie MBO Amersfoort

De examenorganisatie van MBO Amersfoort is hieronder in de PE-kleuren schematisch weergegeven.



Toelichting schema

De twee dikke zwarte verticale lijnen geven aan dat er een duidelijk onderscheid is tussen 'Leren', 'Examineren en Diplomereren' en 'Adviseren en Ondersteunen' zowel inhoudelijk, organisatorisch als in verantwoordelijkheid.

Leren

De linker kolom betreft het onderwijs. Het cvb heeft per cluster een directeur benoemd. De directeuren zijn verantwoordelijk voor de kwaliteit en de kwaliteitsborging van het onderwijs én examinering voor hun opleidingen. MBO Amersfoort heeft zes clusters.

Examineren en diplomeren

De middelste kolom met alle PE-kleuren betreft examineren en diplomeren.

Iedereen die examentaken uitvoert doet dit volgens de regels die zijn opgesteld en dient zich te houden aan de vastgestelde kaders van MBO Amersfoort, zoals de onderwijs- en examenvisie, het examenreglement en het Handboek examineren.

Adviseren en ondersteunen

De rechter kolom betreft ondersteuning en advisering bij examineren en diplomeren. Het cvb heeft een Ondersteunende Examen Organisatie (OEO) ingesteld. OEO draagt geen verantwoordelijkheid voor de kwaliteit van examineren/diplomeren.

IM/ICT en de Studentenadministratie zijn verantwoordelijk voor het genereren van diplomadocumenten en andere ondersteunende taken bij examineren.

De Expertgroep Examineren bestaat uit beleidsadviseurs van OEO en de examensecretarissen van de EC's. De expertgroep adviseert bij het formuleren van beleidskaders examineren - diplomeren.

Het Examenplatform bestaat uit voorzitters en secretarissen van de 6 EC's, beleidsadviseurs van OEO en afhankelijk van de agenda het cvb en/of in- en/of externe personen. Zij formuleert beleidskaders voor heel MBO Amersfoort met betrekking tot examineren en diplomeren. Het MT, met directeuren en manager O&O en het cvb neemt daarover een besluit.

Commissie van beroep voor de examens en Compliance en Audit (C&A)

Het cvb heeft een onafhankelijke commissie van beroep voor de examens ingesteld (WEB, art. 7.5.1.) en het team C&A benoemd.

2.3 Examencommissie (EC)

Het cvb heeft per cluster een EC ingesteld en de leden benoemd. De voorzitter van de EC is tevens de directeur van het cluster. Vanuit die beide rollen kan hij, als directeur, direct sturen op het verbeteren van examenprocessen, indien dit volgens de examencommissie noodzakelijk is.

De voorzitter belegt examentaken bij deskundige examenfunctionarissen die verantwoordelijk zijn voor de dagelijkse gang van zaken met betrekking tot examineren en diplomeren. Hij legt rechtstreeks verantwoording af aan het cvb.

Bij besluiten die direct gevolgen hebben voor een student, worden de voorzitter en de leden, die als lijnverantwoordelijken zeggenschap hebben over de desbetreffende student, uitgesloten van stemming.

Taken en bevoegdheden van de examencommissie

De EC's hebben wettelijke taken en bevoegdheden m.b.t. het borgen van de kwaliteit van examinering, instellingsexamens en diplomering voor alle opleidingen die onder hun verantwoordelijkheid verzorgd worden, inclusief de afname van de Centrale Examens. (zie bijlage 2)

Elke EC heeft, om de onafhankelijkheid te borgen, naast de secretaris en interne leden, twee onafhankelijke leden, een examensecretaris van een andere EC én een vertegenwoordiger uit de beroepspraktijk. Daarnaast is een beleidsadviseur van de ondersteunende examenorganisatie toegevoegd als onafhankelijk adviseur (geen lid).

Ook heeft elke EC regels vastgesteld ter voorkoming van belangenverstrengeling bij de toedeling en uitvoering van haar taken. Deze regels zijn als bijlagen toegevoegd aan het huishoudelijk reglement dat elke EC heeft.

De EC ziet erop toe dat alle betrokkenen goed geïnformeerd en geïnstrueerd zijn en indien noodzakelijk geschoold worden. Zij bewaakt en checkt het examen- en diplomaproces binnen het cluster en legt verantwoording af in een jaarverslag EC.

Het management (directeuren en teamleiders) is verantwoordelijk voor de organisatie en de uitvoering van de werkzaamheden met betrekking tot examineren en diplomeren binnen de kaders van MBO Amersfoort, inclusief de afname van Centrale Examens.

In de WEB zijn de wettelijke taken en bevoegdheden van de examencommissie algemeen geformuleerd.

Voorbeelden van concretisering van de taken:

- adviseren over besluiten tot inkoop of constructie;
- vaststellen van examenplannen;
- adviseren bij aanwijzen van constructeurs, inhoudelijke controleurs, vaststellers en beoordelaars;
- scheiden van constructie/inkoop en vaststelling;
- vaststellen van examens op basis van het advies van de vaststellingsadviescommissie;
- verlenen van vrijstellingen en aanpassingen examen(wijze);
- nemen van gepaste maatregelen bij onregelmatigheden;
- toezien op de beoordeling van examens;
- afhandelen van klachten en bezwaarschriften;
- vaststellen en publiceren van examenresultaten;
- nemen van diplomabesluiten op de juiste gronden en uitreiken van de diploma's;
- borgen van de kwaliteit van de examen- en diplomaprocessen door middel van monitoren, onderzoeken, analyseren gegevens en op basis van de uitkomsten aanbevelingen doen voor verbeterpunten;
- opstellen jaarverslag examineren EC;
- beslissen over situaties, die niet binnen de kaders beschreven zijn en deze eventueel agenderen bij het MT.

Verder adviseert of ondersteunt de examencommissie het management bij:

- het betrekken van het beroepenveld bij examenproces(sen);
- het inrichten van één of meerdere examenbureaus;
- het informeren, instrueren, faciliteren en (laten) scholen van alle examenfunctionarissen
- inkoop of constructie en vaststelling;
- het organiseren van (aangepaste) examens;
- het organiseren van centrale examens;
- het verwerken van afgenomen examens;
- het registreren van vastgestelde resultaten en archiveren gemaakt examen.

Vergaderingen van de EC

Er zijn jaarlijks minimaal 3 vergaderingen op vooraf vastgelegde vergaderdata. De voorzitter bepaalt aan de hand van de agenda of aanwezigheid van externe deskundigen gewenst is.

Leden van de EC

- voorzitter : directeur
- secretaris : vrijgesteld teamlid uit het cluster
- leden : Interne en externe leden, onder wie een secretaris van een andere examencommissie en een vertegenwoordiger uit de beroepspraktijk
- onafhankelijk adviseur : beleidsadviseur OEO (geen stemhebbend lid)

Criteria voor het aanstellen van leden van de EC

- zij kennen de kwalificatiestructuur voor het beroepsonderwijs;
- zij kennen de wettelijke eisen met betrekking tot examineren en diplomeren;
- zij kennen de landelijke en MBO Amersfoort kaders met betrekking tot examineren en diplomeren;
- zij zijn deskundig voor hun examentaak.

2.4 Secretaris EC

De secretaris EC treedt op als plaatsvervangend voorzitter van de EC en heeft daarmee bij afwezigheid van de voorzitter dezelfde bevoegdheden als de voorzitter. Hij is vooral belast met de taken behorend bij het borgen van de kwaliteit van de examen- en diplomaprocessen en de communicatie naar alle examenfunctionarissen in het cluster en naar ondersteunende diensten (OEO, IM/ICT, SA).

Taken en bevoegdheden van de secretaris EC

- voorbereiden vergaderingen EC;
- ondersteunen en adviseren van medewerker(s) examenbureau;
- (laten) uitvoeren van proces examenplannen inclusief inrichting EduArte;
- (laten) uitvoeren van kwaliteitsonderzoeken examenprocessen volgens het monitoringsplan bij zowel de eigen EC als andere EC's.

Criteria voor het aanstellen van de secretaris van de EC

- hij kent de kwalificatiestructuur voor het beroepsonderwijs;
- hij kent de wettelijke eisen met betrekking tot examineren en diplomeren;
- hij kent de landelijke en MBO Amersfoort kaders met betrekking tot examineren en diplomeren;
- hij beschikt over communicatieve vaardigheden;
- hij beschikt over analytische vaardigheden;
- hij heeft een sterke affiniteit met kwaliteitszorg.

2.5 Examenbureau (EB)

Het EB heeft een uitvoerende rol bij de logistieke processen van de examens en draagt geen inhoudelijke verantwoordelijkheid. De medewerker doet dit in nauw overleg met de examensecretaris. Het EB is het examenloket voor studenten en medewerkers.

Taken en bevoegdheden van het EB

- opstellen examenrooster per jaar i.o.m. het team;
- uitnodigen en informeren van betrokkenen bij de examens (beoordelaars, surveillanten, kandidaten etc.);
- regelen van faciliteiten voor afname, beoordeling en evaluatie;
- archiveren, beheren en verspreiden van (ingekochte) examens;

- verwerken van afgenomen examens, proces-verbalen en evaluatieformulieren;
- verwerken en registreren van vragen en klachten;
- registreren en publiceren van vastgestelde examenresultaten;
- archiveren van gemaakt examenwerk in het diplomadossier;
- voorbereiden diplomavergadering en aanvragen diploma's;
- bijdragen aan de pdca-cyclus volgens het monitoringsplan.

Criteria voor aanstelling van medewerkers EB

- zij kennen de examenorganisatie van het cluster;
- zij beschikken over administratieve vaardigheden;
- zij beschikken over logistieke en communicatieve vaardigheden;
- zij voldoen aan het functieprofiel voor medewerker examenbureau.

2.6 Constructeurs en inhoudelijke controleurs

Taken en bevoegdheden van constructeurs

- construeren of bijstellen van examens;
- bijdragen aan de pdca-cyclus volgens het monitoringsplan;
- werken met de daarvoor bestemde applicatie.

Taken en bevoegdheden van inhoudelijke controleurs

- controleren van de inhoud van examens op de dekkinggraad en het niveau, zoals beschreven in het kwalificatiedossier;
- bijdragen aan de pdca-cyclus volgens het monitoringsplan;
- werken met de daarvoor bestemde applicatie.

Criteria voor aanstelling van constructeurs en inhoudelijke controleurs

- zij zijn examenteknisch deskundig (niet strikt noodzakelijk voor inhoudelijke controleurs);
- zij kennen de inhoud en het niveau van het kwalificatiedossier;
- zij kennen de landelijke en MBO Amersfoort kaders met betrekking tot constructie;
- zij zijn bekend met de doelgroep en het niveau waarop het examen wordt afgelegd;
- zij zijn in staat het taalgebruik aan te passen aan de doelgroep en het niveau.

2.7 Vaststellers

De vaststellers vormen samen de vaststellingsadviescommissie. De vaststellingsadviescommissie handelt onafhankelijk van de constructeurs en inhoudelijke vaststellers. Zij controleert de examenteknische kwaliteit van geconstrueerde of ingekochte examens en adviseert de EC om examens vast te stellen.

Taken en bevoegdheden van de vaststellers

- controleren van de dekkinggraad en het niveau van het examen;
- controleren van de examenteknische kwaliteit;
- adviseren van de EC over vaststelling van het examen;
- bijdragen aan de pdca-cyclus volgens het monitoringsplan;

- werken met de daarvoor bestemde applicatie.

Bijeenkomsten van de vaststellingsadviescommissie

De vaststellingsadviescommissie komt wekelijks een dagdeel bij elkaar.

Criteria voor aanstelling van vaststellers

- zij kennen de landelijke en MBO Amersfoort kaders met betrekking tot inhoudelijke controle en/of vaststelling;
- zij zijn examenteknisch deskundig;
- zij kennen de inhoud en het niveau van het kwalificatiedossier;
- zij zijn bekend met de doelgroep en het niveau waarop het examen wordt afgelegd;
- zij zijn geen constructeur van de examens waar zij de inhoudelijke controle of een vaststellingsadvies voor opstellen.

2.8 Beoordelaars

De EC wijst, voor zover mogelijk, beoordelaars aan voor een eerste en eventueel tweede beoordeling. Uitzonderingen zijn bijv. beoordelaars die via een externe examenleverancier ingezet worden.

Taken en bevoegdheden van de beoordelaars

- beoordelen van de prestaties van examenkandidaten op basis van het beoordelingsformulier en bijbehorende instructie;
- afstemmen van de wijze van beoordelen met medebeoordelaars;
- invullen van evaluatieformulieren;
- bijdragen aan de pdca-cyclus volgens het monitoringsplan.

Criteria voor aanstelling van beoordelaars

- zij voldoen aan de criteria, die expliciet beschreven staan in het examen;
- zij zijn in staat de beoordeling conform de beoordelingsinstructie uit te voeren;
- zij kennen de landelijke en MBO Amersfoort kaders met betrekking tot beoordeling;
- zij zijn bekend met de doelgroep en het niveau waarop het examen wordt afgelegd;
- zij zijn in staat het taalgebruik aan te passen aan de doelgroep en het niveau.

2.9 Surveillanten

Surveillanten ondersteunen bij de afname van examens, signaleren onregelmatigheden/fraude en handelen om deze situaties te voorkomen.

Conform de regels vervult de surveillant zijn surveillerende taak bij de afname van verschillende vormen van examineren.

Taken en bevoegdheden van de surveillanten

- toezicht houden en ondersteuning bieden bij het afnemen van diverse vormen van examens;
- uitvoeren van de surveillerende taak conform het examenreglement en de instructie behorende bij het specifieke examen;
- afstemmen van de wijze van surveilleren met de afnameleider van het betreffende examen;
- invullen van proces-verbalen en evaluatieformulieren.

Criteria voor aanstelling van surveillanten

- zij kennen het examenreglement en de werkwijze met betrekking tot surveilleren;
- zij zijn bekend met de doelgroep en het niveau waarop het examen wordt afgelegd;
- zij zijn in staat adequaat te handelen bij signaleren van onregelmatigheden/fraude en/of tijdig in te grijpen ter voorkoming van onregelmatigheden/fraude;
- zij zijn in staat het taalgebruik aan te passen aan de doelgroep en het niveau;
- zij zijn bereid relevante scholingsactiviteiten te volgen.

2.10 Examenplatform

Verantwoordelijkheid van het examenplatform

Het examenplatform van MBO Amersfoort adviseert over beleidskaders met betrekking tot examineren en diplomeren. Daarbij maakt zij gebruik van onderzoeken, evaluaties, ervaringen en casussen uit de EC's en van ontwikkelingen in wet- en regelgeving.

Het MT neemt als verantwoordelijk gremium een besluit. Het cvb stelt nieuwe of geactualiseerde kaders vast, waarmee ze voor alle EC's bindend zijn.

Het examenplatform is niet verantwoordelijk voor de kwaliteit en de kwaliteitsborging van de examens en de examenprocessen.

Vergaderingen van het examenplatform

Er zijn jaarlijks minimaal 2 vergaderingen op vooraf vastgelegde vergaderdata:

- in november worden in aanwezigheid van het cvb de jaarverslagen van de EC's besproken;
- in april worden de beleidsvoornemens voor het komende schooljaar besproken.

Leden van het examenplatform

Voorzitters en secretarissen EC's, beleidsadviseur(s) OEO en indien gewenst het cvb en in- en/of externe onafhankelijke deskundige(n)

Criteria voor het aanstellen van leden van het examenplatform

- zij kennen de kwalificatiestructuur voor het beroepsonderwijs;
- zij kennen de wettelijke en landelijke eisen met betrekking tot examineren en diplomeren;
- zij kennen de landelijke en MBO Amersfoort kaders met betrekking tot examineren en diplomeren;
- zij zijn deskundig voor hun examentaak.

2.11 Expertgroep Examineren

Verantwoordelijkheid van de expertgroep examineren

De expertgroep examineren van MBO Amersfoort bestaat uit de examensecretarissen van de 6 examencommissies en formuleert beleidskaders en concrete uitwerkingen met betrekking tot examineren en diplomeren. Daarbij maakt zij gebruik van onderzoeken, evaluaties, ervaringen en casussen uit de eigen EC's en landelijke organisaties en van nieuwe wet- en regelgeving.

De expertgroep examineren adviseert het MT.

Taken en bevoegdheden van de expertgroep examineren

- adviseren van het MT bij evalueren en bijstellen van omschreven examenprocessen in de kaderdocumenten examineren en de PE;
- adviseren van het MT bij evalueren en bijstellen van geldende besluiten en afspraken;
- adviseren van het MT bij opstellen van nieuwe beleidsplannen op het gebied van examineren voor MBO Amersfoort;
- kennisdeling met examenfunctionarissen en onderwijsteams binnen het cluster;
- bijdragen aan de pdca-cyclus.

Vergaderingen van de expertgroep examineren

Er zijn maandelijks vergaderingen op vooraf vastgelegde vergaderdata.

Leden van de expertgroep examineren

- Examensecretarissen van de examencommissies;
- Medewerkers OEO.

Criteria voor het aanstellen van leden van de expertgroep examineren

- zij kennen de kwalificatiestructuur voor het beroepsonderwijs;
- zij kennen de wettelijke en landelijke eisen met betrekking tot examineren en diplomeren;
- zij kennen de landelijke en MBO Amersfoort kaders met betrekking tot examineren en diplomeren;
- zij zijn deskundig voor hun examentak.

2.12 Ondersteunende Examenorganisatie (OEO)

Verantwoordelijkheid van OEO

OEO heeft een adviserende en ondersteunende taak en is niet verantwoordelijk voor het realiseren van de kwaliteit en voor de kwaliteitsborging van de examens en de examenprocessen.

Daarbij maakt zij gebruik van onderzoeken, evaluaties, ervaringen en casussen uit de EC's en van ontwikkelingen in wet- en regelgeving.

Het MT neemt als verantwoordelijk gremium een besluit. Het cvb stelt nieuwe of geactualiseerde kaders vast, waarmee ze voor alle EC's bindend zijn.

OEO adviseert en ondersteunt de EC's bij het borgen van de kwaliteit van examen- en diplomaprocessen.

Taken en bevoegdheden van OEO

- voorbereiden beleidskaders
- onderhouden kaderdocumenten examineren en PE
- deelnemen aan landelijke netwerken
- bijhouden landelijke ontwikkelingen
- informeren secretarissen EC
- organiseren bijeenkomsten, zowel intern als extern
- informatie verstrekken
- kennisdeling
- professionalisering examenfunctionarissen
- ondersteuning examenfunctionarissen
- evaluatie van beleidskaders
- adviseren bij zelfevaluatie examineren
- adviseren bij kwaliteitsonderzoeken examenprocessen in opdracht van de EC's en/of het cvb

- bijdragen aan de pdca-cyclus.

Leden van OEO

Beleidsadviseurs, beleidsmedewerkers en beleidsondersteuners Onderwijs en Ontwikkeling met expertise examineren.

Criteria voor aanstelling van leden van OEO

- zij kennen de kwalificatiestructuur voor het beroepsonderwijs;
- zij kennen de wettelijke eisen met betrekking tot examineren en diplomeren;
- zij kennen de landelijke en MBO Amersfoort kaders met betrekking tot examineren en diplomeren;
- zij zijn landelijk actief betrokken bij de diverse netwerken;
- zij zijn deskundig voor hun examentaak.

2.13 Commissie van beroep voor de examens

Het cvb stelt een commissie van beroep voor de examens in en benoemt de leden voor een periode van vijf jaar. In geval van tussentijds aftreden, wordt een opvolger benoemd voor de resterende periode. Een examenkandidaat kan tegen een beslissing van de EC schriftelijk, ondertekend en met redenen omkleed in beroep gaan bij de commissie van beroep voor de examens. De commissie behandelt het beroep. De commissie is onafhankelijk en werkt volgens de Regeling Beroep tegen Examenbeslissingen van MBO Amersfoort. De commissie bestaat uit een even aantal gewone leden en evenveel plaatsvervangende leden, een voorzitter, tevens lid, en een plaatsvervangend voorzitter. De definitieve uitspraak van de commissie van beroep is bindend.

Taken en bevoegdheden van de commissie van beroep voor de examens

- behandelen van het beroepschrift van een examenkandidaat, indien dit ontvankelijk is verklaard door de commissie van beroep;
- beslissen zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen vier weken c.q. twintig werkdagen na verstrijken van de indienperiode over het beroepschrift;
- informeren van betrokken partijen, het bevoegd gezag en indien van toepassing de inspectie en de organisatie voor beroepspraktijkvorming over het ingestelde beroep en de besluiten hieromtrent;
- vastleggen en archiveren van alle documenten.

Leden van de commissie van beroep voor de examens

Voorzitter	: externe jurist
Plv. voorzitter	: externe jurist
Secretaris	: staffunctionaris
Leden	: staffunctionarissen

Criteria voor aanstelling van de commissie van beroep voor de examens

- zij zijn niet op enigerlei wijze betrokken bij het desbetreffende beroep, indien iemand wel betrokken is, neemt de vervanger zijn plaats in;
- zij zijn in staat het vertrouwelijk karakter van de werkzaamheden niet te schaden en de privacy van de betrokkenen te waarborgen.

2.14 Compliance en Audit (C&A)

Het cvb heeft een team C&A voor MBO Amersfoort benoemd. C&A werkt in opdracht van het cvb en is onafhankelijk. C&A heeft structureel overleg met het cvb. In dit Handboek examineren worden alleen de verantwoordelijkheid en taken van het team C&A met betrekking tot examineren en diplomeren beschreven. C&A heeft daarnaast een rol bij het onderwijsproces en de bedrijfsvoering, maar dat valt buiten de scope van dit handboek.

Verantwoordelijkheid van het team C&A

C&A heeft een auditerende en adviserende taak, en is niet verantwoordelijk voor de kwaliteit en de kwaliteitsborging van de examens en de examenprocessen.

Daarbij voert zij onderzoek uit, gebaseerd op wet- en regelgeving en MBO Amersfoort kaders.

Alleen het cvb kan C&A opdracht geven tot het doen van onderzoek naar de kwaliteit van examen- en diplomaprocessen. Het MT en EC kunnen een verzoek tot het doen van onderzoek voorleggen aan het cvb.

Taken en bevoegdheden van C&A

- uitvoeren kwaliteitsonderzoeken examenprocessen;
- rapporteren en adviseren.

Criteria voor aanstelling van C&A

- zij kennen de kwalificatiestructuur voor het beroepsonderwijs;
- zij kennen de wettelijke eisen met betrekking tot examineren en diplomeren;
- zij kennen de landelijke en MBO Amersfoort kaders met betrekking tot examineren en diplomeren;
- zij zijn deskundig voor hun audittaak.

3. Overzicht examenprocessen MBO Amersfoort

Op iedere pc, laptop of tablet van MBO Amersfoort is de PE te benaderen via de tegel PE Examineren MBO A op MijnMBOA. het startmenu: Examineren MBO Amersfoort (PE).

Indien dit niet beschikbaar is, kopieer dan de volgende link naar een browser.

<http://pe.onderwijsenexaminering.nl/autologin.html?user=5ab0837f4bec7a30f44e9022819f58bf>

MBO Amersfoort heeft in de PE MBO Amersfoort bij de verschillende procesgebieden concrete uitwerkingen van de processen met betrekking tot examineren en diplomeren en de bijbehorende actuele documenten/handreikingen/formats/links etc. opgenomen.

Het totaaloverzicht van alle procedures is opgenomen bij 'Kaders stellen'. Daarnaast is er per procesgebied een overzicht opgenomen van alle daarbij behorende procedures. Een constructeur kijkt bijvoorbeeld bij 'Construeren en vaststellen' en vindt daar alle procedures, formats, handreikingen en links voor het zelf construeren of inkopen van examens.

Inhoud Procesarchitectuur Examineren MBO Amersfoort

De PE heeft een zoekfunctie bovenin het scherm. Een zoekterm levert één of meerdere locaties op. Klik na het invoeren van de zoekterm op Enter, niet op de pijl rechts naast het invoerveld.

Algemene informatie over de PE, de examenorganisatie, professionalisering en besluiten van MBO Amersfoort staat bovenaan de startpagina in de tabbladen onder 'Kwaliteitsborging examinering'.

De PE bestaat uit vijf procesgebieden met ieder een eigen, herkenbare kleur. Een procesgebied bestaat uit een aantal onderliggende processtappen. Deze procesgebieden en processtappen vormen de 'DO'. Het betreft 'Kaders stellen', 'Leren', 'Construeren en vaststellen', 'Examineren', 'Diplomeren'.

Hieronder is per procesgebied aangegeven welke informatie vooral in dat procesgebied opgenomen is:

- 'Kaders stellen' bevat landelijke en MBO Amersfoort kaders en afgesproken beleid. Denk aan de examenvisie, het examenreglement, het handboek examineren, het format examenplan, maar ook informatie over Taal en rekenen.
- 'Leren' bevat informatie waarmee het team de student kan voorlichten en kan bepalen of een student kan deelnemen aan het examen. (dit procesgebied is nauwelijks gevuld).
- 'Construeren en vaststellen' bevat vooral informatie voor constructeurs, inhoudelijke controleurs, vaststellers en medewerkers die belast zijn met de keuze voor inkoop of eigen constructie.
- 'Examineren' bevat informatie voor alle medewerkers die betrokken zijn bij het voorbereiden van examens, het afnemen van examens en het afhandelen na afloop van examens. Denk aan bijvoorbeeld medewerkers examenbureau, beoordelaars, roostermakers, surveillanten, slb'ers en docenten.
- 'Diplomeren' bevat informatie voor alle medewerkers die betrokken zijn bij het nemen van diplomabesluiten en het genereren, uitreiken en archiveren van diplomabescheiden.
- Het laatste procesgebied betreft de grijze velden 'Plan, Do, Check, Act', die samen de kwaliteitscyclus (PDCA-cyclus) vormen. Dit procesgebied bevat informatie, waarmee medewerkers met examentaken deze cyclus kunnen uitvoeren. Het betreft documenten en procedures voor de examencyclus als geheel en daarnaast is er per procesgebied informatie aanwezig om het desbetreffende procesgebied te evalueren.

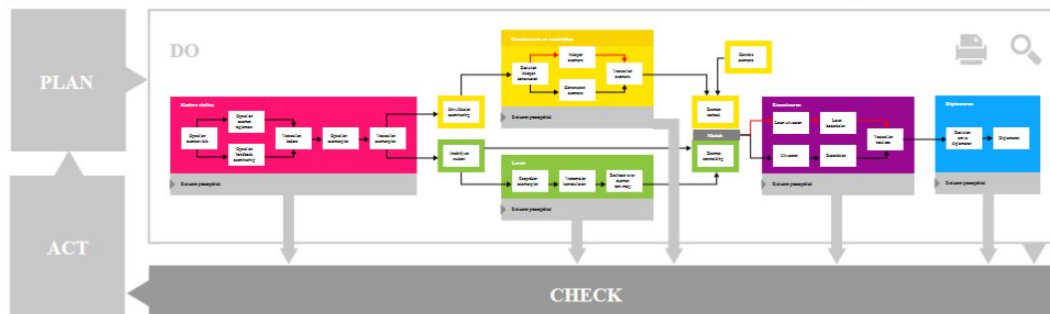


Kwaliteitsborging examinering

[Home](#) | [Achtergrond](#) | [Vragen](#) | [Updates](#) | [Examenorganisatie](#) | [Professionalisering](#) | [Besluiten](#) | [FAQ](#) | [Uitloggen](#)

PE 2.0

► [Overzicht documenten](#)



De Procesarchitectuur Examinering (PE)

Algemene toelichting ▼

Documenten

- Landelijke servicedocumenten
- MBO Amersfoort

Wet Educatie Beroepsonderwijs
Wet College voor toetsen en examens (CvTE)

Regeling modeldiploma mbo
Examen- & kwalificatiebesluit beroepsopleidingen WEB
Wet referentieniveaus taal en rekenen
Besluit referentieniveaus taal en rekenen
Regeling examenprotocol centrale examens mbo
CE en studenten met beperking
Wet op het Onderwijstoezicht
Onderzoekskader 2021
Ruimte in regels

Landelijke examenbegrippen
Examenagenda
Valideren Examens MBO

Leerplichtwet 1969
Wet studiefinanciering 2000
Les- en cursusgeldwet
Wet tegemoetkoming onderwijsbijdrage en schoolkosten
Wet algemene bepalingen Burgerservicenummer
Regeling basisregistratie personen
AVG
Wet op de identificatieplicht
Regeling gegevensverstrekking pg-nummer BVE 2009

Arbeidsomstandighedenwet
Wet op de ondernemingsraden

Bijlage 2 Artikel 7.4.5, 7.4.5.a WEB

Art. 7.4.5. Instelling, benoeming en samenstelling examen commissie

1. Het bevoegd gezag van een instelling of exameninstelling stelt, al dan niet in samenwerking met een of meer bevoegde gezagsorganen van andere instellingen, ten behoeve van de examinering een examen- commissie in voor elke door de instelling verzorgde opleiding of voor groepen van opleidingen.
2. Het bevoegd gezag kan de taken en bevoegdheden, bedoeld in artikel 7.4.5a gedeeltelijk opdragen aan een centrale examencommissie.
3. Het bevoegd gezag draagt er zorg voor dat het onafhankelijk en deskundig functioneren van de examencommissie voldoende is gewaarborgd.
4. Het bevoegd gezag benoemt de leden van de examencommissie op basis van hun deskundigheid op het gebied van de desbetreffende opleiding of groepen van opleidingen of op het gebied van examinering.
5. Alvorens tot benoeming van een lid over te gaan, hoort het bevoegd gezag de leden van de desbetreffende examencommissie en toetst het de deskundigheid van het te benoemen lid.
6. Ten minste één lid van de examencommissie is afkomstig van buiten de opleiding of groep van opleidingen waarvoor de examencommissie is ingesteld.
7. Ten minste één lid van de examencommissie is als docent verbonden aan de opleiding of groep van opleidingen waarvoor de examen- commissie is ingesteld.
8. Ten minste één lid van de examencommissie is afkomstig uit de beroepspraktijk, voor zover hierin niet wordt voorzien met een lid als bedoeld in het zesde lid.
9. Leden van het bevoegd gezag en personen die anderszins financiële verantwoordelijkheid dragen binnen de instelling worden niet benoemd tot lid van de examencommissie. In afwijking van de eerste volzin kunnen personen die anderszins financiële verantwoordelijkheid dragen binnen de instelling worden benoemd tot lid van de examencommissie indien de examencommissie regels vaststelt ter voorkoming van belangenverstrengeling bij de toedeling en uitvoering van haar taken.

Art. 7.4.5a. Taken en bevoegdheden examencommissie

1. Een examencommissie heeft behoudens artikel 7.4.5, tweede lid, ten minste de volgende taken en bevoegdheden:
 - a. het borgen van de kwaliteit van de examinering en van de instellingsexamens,
 - b. het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om instellingsexamens te beoordelen en vast te stellen,
 - c. het vaststellen van de instellingsexamens,
 - d. het op objectieve en deskundige wijze vaststellen of een student voldoet aan de voorwaarden voor het verkrijgen van een diploma, een certificaat of een mbo-verklaring alsmede het uitreiken of afgeven daarvan,
 - e. het verlenen van vrijstelling van een instellingsexamen of een centraal examen
 - f. het bij de uitslag betrekken van een keuzedeel waarin de student in het kader van een eerder door hem gevolgde beroepsopleiding examen heeft afgelegd maar dat niet met goed gevolg door hem is afgesloten.
2. Bij algemene maatregel van bestuur kunnen nadere regels worden gesteld met betrekking tot de taken en bevoegdheden, bedoeld in het eerste lid, en kunnen andere taken en bevoegdheden dan bedoeld in het eerste lid aan de examencommissie worden toegekend.
3. De examencommissie stelt regels vast over de uitvoering van de taken en bevoegdheden, bedoeld in het eerste lid, en de maatregelen die zij in dat verband kan nemen.
4. Indien een student bij het examen fraudeert, kan de examencommissie de deelnemer het recht ontnemen één of meer door de examencommissie aan te wijzen examens af te leggen, gedurende een door de examencommissie te bepalen termijn van ten hoogste een jaar. Bij ernstige fraude kan het bevoegd gezag op voorstel van de examencommissie de inschrijving voor de opleiding van de betrokkene definitief beëindigen.
5. Indien een student bij de examencommissie een verzoek of een klacht indient waarbij een lid van de examencommissie is betrokken, neemt het betrokken lid geen deel aan de behandeling van het verzoek of de klacht.
6. De examencommissie stelt jaarlijks een verslag op over de examenkwaliteit per opleiding, aan de hand van de standaarden, bedoeld in artikel 7.4.4, en haar werkzaamheden en verstrekt dit verslag aan het bevoegd gezag van de instelling of de exameninstelling.

Colofon

Uitgave:

Vastgesteld door college van bestuur:

Instemming ondernemingsraad:

Kenmerk cvb vastgesteld:

Afkomstig van:

MBO Amersfoort

13-07-2021

28-06-2021

MBOA-15-4068

O&O