Handboek voor Examencommissies

Van toepassing op alle Bachelor-, Master- en Research Master opleidingen van de RUG

Geldig vanaf november 2025

Inhoudsopgave

1 Inleiding **3**
2 Examencommissies: onafhankelijk en deskundig **5**
2.1 De plaats van examencommissies binnen de organisatie 5
2.2 Onafhankelijkheid 6
2.3 Deskundigheid 7
2.4 Tot slot 7
3 Examencommissies aan de RUG **8**
3.1 Instellen van de examencommissies 8
3.2 Profiel van de examencommissieleden 9
3.3 Deskundigheidsontwikkeling 11
3.4 Taken van de voorzitter en plaatsvervangend voorzitter 12
3.5 Ondersteuning van de examencommissie 12
3.6 De vergaderingen 13
4 Werkzaamheden van de examencommissie **14**
4.1 Taken en bevoegdheden van de examencommissie 14
4.2 Besluiten 21
4.3 Behandeling van beroepen 22
4.4 Toetsing en examinering in het accreditatieproces 23
Bijlagen **25**
Bijlage 1: Verschil OER en Regels en Richtlijnen 25
Bijlage 2: Profiel van een toetsdeskundige: 26
Bijlage 3: Relevante wetsartikelen WHW m.b.t. de examencommissies 27
Bijlage 4: Toelichting Toetskwaliteit 32
Bijlage 5: Format jaarverslag examencommissie 33
Bijlage 6: Voorbeeldbesluit afwijzing 35

1 Inleiding

De examencommissie vervult een belangrijke taak binnen de onderwijsorganisatie. Zij is verantwoordelijk voor het borgen van de kwaliteit van de tentamens en examens, en daarmee van de diploma's. De examencommissie is ook de partij die toeziet op het naleven van de Onderwijs- en Examenregelingen (OER). De examencommissie moet van iedere student op onafhankelijke en deskundige wijze vaststellen of wordt voldaan aan de eisen die de opleiding stelt ter verkrijging van de graad.

Examencommissies hebben in de Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek (WHW) inhoudelijke taken toegewezen gekregen, waarbij het van essentieel belang is dat het instellingsbestuur (faculteitsbestuur) borgt dat de examencommissies onafhankelijk en deskundig kunnen opereren. Ook is het van belang dat (de leden van) de examencommissies en de besturen van de faculteiten op de hoogte zijn van de kaders waarbinnen zij hun wettelijke taken dienen uit te voeren, en daarnaar handelen. De uitvoering van deze inhoudelijke taken zorgt voor een betere kwaliteitsgarantie van diplomaverlening in het Nederlandse hoger onderwijsbestel en een grotere garantie voor student en buitenwereld ten aanzien van de waarde en validiteit van de diploma's en graden. Studenten, onderzoekers, toezichthouders en andere externe partijen moeten erop kunnen vertrouwen dat de RUG haar diploma's op zorgvuldige wijze verleent.

In het accreditatiebestel wordt de belangrijke rol van de examencommissies erkend. Een visitatiecommissie zal letten op de rol van de examencommissies, de mate waarin examencommissies worden gefaciliteerd en de wijze waarop zij haar wettelijke taken uitvoert. In de NVAO beoordelingskaders worden deze commissies genoemd bij een aantal standaarden, zowel qua rol als qua positionering in de faculteit[1].

Doel van deze handleiding

Deze handleiding heeft als doel het informeren van het onderwijsmanagement (faculteitsbestuur, onderwijs- en opleidingsdirecteuren) en de examencommissies over de wettelijke kaders waarbinnen de examencommissies dienen te opereren en de manier waarop hieraan goed invulling gegeven kan worden.

In hoofdstuk 2 wordt nader ingegaan op de begrippen "onafhankelijkheid" en "deskundigheid". In hoofdstuk 3 wordt beschreven hoe deze begrippen geconcretiseerd kunnen worden in termen van de instelling en samenstelling van de examencommissie. Tot slot wordt in hoofdstuk 4 aandacht besteed aan de werkzaamheden van de examencommissie. In dit hoofdstuk worden onder andere de wettelijke taken van de examencommissie op een rij gezet en daarbij per taak een toelichting gegeven.

De basis van de handleiding ligt in de WHW en besluiten van het College van Bestuur. Er is daarbij zoveel mogelijk aansluiting gezocht bij de werkwijzen van de faculteiten van de RUG.

[1] Zie deze link: nvao.net/files/attachments/.89/Beoordelingskader_accreditatiestelsel_hoger_onderwijs_Nederland_2018.pdf

Indien bevindingen vanuit de examencommissies, ervaringen uit visitatie en accreditatie, uitvoering van de NVAO en het Ministerie OCW daartoe gerede aanleiding geven, zal deze handleiding worden herzien.

In de bijlagen zijn onder meer relevante wetsartikelen uit de WHW, een toelichting op de toetskwaliteit, een format jaarverslag en een voorbeeldbesluit van een afgewezen verzoek opgenomen.

2 Examencommissies: onafhankelijk en deskundig

De Examencommissie is binnen de universiteit een onafhankelijk orgaan en de wet, de WHW, geeft rechtstreeks rechten en plichten aan de commissie. Dit noemen we attributie. Het werk van de examencommissie kent een sterk juridisch karakter. De WHW geeft het belangrijkste kader voor het juridisch handelen van de examencommissie. Van belang daarbij is dat de examencommissie handelt als bestuursorgaan en opereert in een bestuursrechtelijk kader. De examencommissie kan alleen beslissingen nemen op basis van een bevoegdheid die voortvloeit uit de wet. Is de examencommissie niet bevoegd, wordt het besluit vernietigd.

In de wet heeft de examencommissie als expliciete taak 'het borgen van de kwaliteit van de tentamens en examens' (artikel 7.12b lid 1 sub a WHW) en zijn 'onafhankelijkheid en deskundigheid' gedefinieerd als de belangrijkste eigenschappen waar een examencommissie over dient te beschikken (7.12 a WHW). Deze onafhankelijkheid en deskundigheid hebben betrekking op:

a. de plaats van de examencommissie in de organisatie,
b. de benoeming en samenstelling van de leden van de examencommissie,
c. de taken en bevoegdheden van de examencommissie.

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

2.1 De plaats van examencommissies binnen de organisatie

In de wet staat de opleiding centraal (art. 7.3 WHW). Een opleiding is een samenhangend geheel van onderwijseenheden, gericht op welomschreven eindkwalificaties. Doel en inhoud van de opleiding zijn vastgelegd in de OER, die door het faculteitsbestuur wordt vastgesteld.

Naast het faculteitsbestuur zijn bij de kwaliteitszorg van de opleiding drie actoren direct betrokken:

- De opleidingsdirecteur
- De opleidingscommissie (OC)
- De examencommissie

Elk van deze personen/ commissies wordt door het instellingsbestuur benoemd c.q. ingesteld. In het geval van de RUG wordt onder "instellingsbestuur" in dit verband het faculteitsbestuur verstaan (artikel 9.15, lid e juncto 9.12 lid 2 WHW). In deze handleiding zal dan ook naar het faculteitsbestuur worden verwezen i.p.v. het instellingsbestuur.

De opleidingsdirecteur, opleidingscommissie en examencommissie kunnen voor meer dan één opleiding worden benoemd, maar de werkzaamheden hebben altijd betrekking op het individuele opleidingsniveau.

Indirect betrokken zijn de eventuele toetscommissie en de toelatingscommissie. Beide commissies zijn niet wettelijk voorgeschreven. Zij oefenen taken uit namens, en vallen onder de verantwoordelijkheid van, de wettelijk bevoegde organen, respectievelijk examencommissie en faculteitsbestuur.

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

- De opleidingsdirecteur *is verantwoordelijk* voor de vormgeving en uitvoering van de opleiding, zoals deze in de OER wordt beschreven, en zorgt dat het onderwijs en de opleiding aan de kwaliteitsstandaard voldoen.
- De opleidingscommissie *adviseert* de opleidingsdirecteur en het faculteitsbestuur over de (wijze van uitvoering van de) OER (WHW, artikel 9.18, lid a en b). Met de inwerkingtreding van de Wet Versterking Bestuurskracht heeft de opleidingscommissie per 1 september 2017 *instemmingsrecht* op bepaalde onderwerpen uit de OER.
- De examencommissie *toetst de resultaten* van het onderwijs per individuele student binnen de kaders van de OER van een opleiding en *borgt de kwaliteit* van (organisatie en de procedures rondom) tentamens en examens.

2.2 Onafhankelijkheid

2.2.1 Onafhankelijkheid t.o.v. het instellingsbestuur

Over de onafhankelijkheid van de examencommissie ten opzichte van het (instellings)bestuur wordt in de Memorie van Toelichting het volgende opgemerkt:

"De functionele onafhankelijkheid van de examencommissie ten opzichte van het College van Bestuur betekent dat de examencommissie weliswaar wordt ingesteld door het College van Bestuur, maar dat de instelling moet zorgen dat de examencommissies binnen de instelling onafhankelijk hun werk kunnen verrichten. Dat betekent bijvoorbeeld ook dat het College van Bestuur geen verplichtingen kan opleggen aan de examencommissie inzake de beoordeling van studenten. Het college blijft wel eindverantwoordelijk voor de kwaliteit van het onderwijs en graadverlening (7.10a lid 1 WHW); een examencommissie moet handelen binnen de grenzen van de OER. Hierdoor is tevens geborgd dat de wijze van examinering past in het kader van de opleiding."

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

2.2.2 Onafhankelijkheid en samenstelling

Naast de onafhankelijkheid qua *positie in de organisatie* ten opzichte van degenen die verantwoordelijk zijn voor de kwaliteit van het onderwijs (faculteitsbestuur, onderwijs- en opleidingsdirecteur), moet de onafhankelijkheid van de examencommissie tevens tot uitdrukking komen in de *samenstelling van de examencommissie*.

De examencommissie bestaat uit een oneven aantal leden en tenminste drie, inclusief een extern lid. De opname van externe leden binnen de examencommissies biedt een belangrijke waarborg in de kwaliteitszorg. Zij leveren een bijdrage aan de deskundigheid van het oordeel van de examencommissie als geheel. Externen kunnen van binnen de instelling zijn (bijv. een vakgenoot van een andere discipline) of van buiten de instelling komen.

Leden van het instellingsbestuur en personen die anderszins financiële verantwoordelijkheid dragen binnen de instelling, mogen volgens de wet geen lid zijn van de examencommissie.

Daarnaast is het van belang dat aan de wettelijke eis (art. 7.12a lid 3 sub a) wordt voldaan dat minimaal één lid van de examencommissie als docent verbonden moet zijn aan de opleiding(en) waarvoor de examencommissie is ingesteld. Binnen de RUG is daarom vastgelegd dat minimaal één van de leden als docent aan (één van) de opleiding(en) verbonden dient te zijn. Een opleidingsdirecteur of een studieadviseur van de opleiding kan geen deel uitmaken/lid zijn van de commissie.

2.3 Deskundigheid

Voor de kwaliteitsborging van de tentamens en examens ligt het accent van de verantwoordelijkheid van de examencommissies op de inhoudelijke aspecten van examinering. Hieraan ligt ten grondslag dat de examencommissie in de gelegenheid moet worden gesteld om actief mee te denken over het toetsbeleid. Hiervoor is het noodzakelijk dat de examencommissie als geheel in ruime mate beschikt over inhoudelijke (opleiding-specifieke) deskundigheid, toetsdeskundigheid en kennis van het wettelijk kader.

Bij de samenstelling van de examencommissie kan het faculteitsbestuur er dus voor kiezen om van elk individueel lid de deskundigheden op de verschillende terreinen te vereisen, maar er kan ook voor worden gekozen om een examencommissie te laten bestaan uit verschillende vakinhoudelijk deskundigen en een toetsdeskundige.

Over (basale) kennis van het wettelijk kader moet ieder examencommissielid beschikken. De instelling is verplicht om de examencommissie voldoende in de gelegenheid te stellen om zich in dit opzicht te professionaliseren. De RUG heeft hieraan invulling gegeven door het organiseren van een jaarlijkse cursusdag en meerdere intervisierondes per jaar voor examencommissieleden. Er is hiervoor een Brightspace pagina ingericht om alle leden van examencommissies binnen de RUG te kunnen bereiken. Tevens is deze pagina bedoeld om met elkaar in discussie te gaan of informatie met elkaar te delen.

De examencommissie kan een deel van haar kwaliteitsborgende activiteiten mandateren aan een toetscommissie, zoals ook beschreven onder 2.1. Deze voert de werkzaamheden uit namens de examencommissie, en adviseert en rapporteert aan deze examencommissie. De examencommissie blijft verantwoordelijk voor deze taak. Leden van een toetscommissie dienen aan dezelfde voorwaarden te voldoen als (in-of externe) leden van een examencommissie, inclusief de bepalingen over onverenigbaarheid en onafhankelijkheid (zie onder andere 3.2.3).

2.4 Tot slot

De nadruk op het onafhankelijk functioneren van een examencommissie leidt soms tot de interpretatie dat de examencommissie “eigen” kwaliteitscriteria op kan leggen aan een student, docent of een opleiding, waarmee het gevaar bestaat dat opleidingsmanagement en examencommissie tegenover elkaar kunnen komen te staan.

Dit is echter niet het geval; de examencommissie toetst de gerealiseerde kwaliteit aan de (kwaliteits-)eisen en bepalingen in de door het faculteitsbestuur vastgestelde OER. Mocht de examencommissie constateren dat niet aan deze eisen of bepalingen wordt voldaan, is overleg met de opleidingsdirecteur en faculteitsbestuur de eerst aangewezen route. Als

ultimum remedium, heeft de examencommissie een aantal instrumenten tot haar beschikking om in te grijpen. Bijvoorbeeld wanneer niet met zekerheid valt vast te stellen dat een student aan alle eisen van het examen heeft voldaan. Deze kan men terugvinden in de wet en de OER.

3 Examencommissies aan de RUG

3.1 Instellen van de examencommissies

Zoals opgemerkt in hoofdstuk 2 stelt het faculteitsbestuur voor een opleiding of groep van opleidingen een examencommissie in. Indien een examencommissie wordt ingesteld voor een groep van opleidingen, is het faculteitsbestuur vrij in de keuze welke opleidingen onder deze "groep" vallen.

De verschillende mogelijkheden om een examencommissie in te stellen zijn:

1. Per opleiding
2. Per cluster van *vakinhoudelijk verwante* opleidingen. (Dit kan een combinatie van bachelor en master zijn, maar ook van meerdere bachelor- en/of masteropleidingen is toegestaan.)
3. Per University College of per graduate school
4. Per faculteit (een "brede" examencommissie)

Het belangrijkste criterium bij de instelling van een examencommissie is zoals eerder gezegd dat de leden van de examencommissie *gezamenlijk* over genoeg vakinhoudelijke deskundigheid beschikken om de kwaliteit van de onder de betreffende examencommissie ressorterende opleiding(en) te borgen.

In de eerste twee opties die hierboven genoemd zijn, is de borging van de vakinhoudelijke deskundigheid vaak geen probleem. In de derde en vierde optie kan de borging van vakinhoudelijke deskundigheid een probleem gaan vormen als er onder een University College/Graduate School of onder een faculteit een groot palet van vakinhoudelijk minder verwante opleidingen vallen.

In deze situatie kan het faculteitsbestuur kiezen voor het instellen van een relatief grote examencommissie, waaruit een "dagelijks bestuur" benoemd kan worden, óf voor het instellen van een examencommissie van beperkte omvang die advies inwint bij inhoudelijke experts op het gebied van de opleiding(en).

Vanuit het oogpunt van transparante en eenduidige besluitvorming heeft de werkwijze met adviseurs bij een examencommissie van beperkte omvang de voorkeur boven kleine examencommissies met subcommissies, waarvan de voorzitters eigen bevoegdheden hebben.

De examencommissies, met daarbij vermeld de opleidingen die onder de betreffende examencommissie vallen, staan vermeld in een bijlage van het faculteitsreglement. De faculteit heeft de plicht de (gewijzigde) samenstelling van de examencommissie door te geven ten behoeve van de registratie en diplomering.

3.2 Profiel van de examencommissieleden

3.2.1 Profiel van de individuele leden

De individuele leden van de examencommissie dienen te beschikken over:

1. Toetsdeskundigheid
   Hoewel de toetsdeskundigheid geborgd kan worden door het toevoegen van een toetsdeskundige aan de examencommissie, is het wenselijk dat alle leden van de examencommissie over enige kennis van toetsing beschikken.
2. Kennis van de (opbouw van de) opleiding
   De vakinhoudelijke deskundigheid wordt geborgd door het benoemen van minimaal één lid van het wetenschappelijk personeel (WP) betrokken bij één van de opleidingen. Daarnaast is het belangrijk dat de individuele leden beschikken over kennis van de (opbouw van de) opleiding.

Bovenstaande profilering en argumenten in ogenschouw genomen luidt het profiel voor niet-externe leden als volgt. Een niet-extern lid van de examencommissie:

1. Is lid van het wetenschappelijk personeel van de RUG;
2. Is bij voorkeur drie jaar betrokken bij het verzorgen van onderwijs van de opleiding(en) of is betrokken bij de ontwikkeling van een nieuwe opleiding;
3. Heeft de Basiskwalificatie Onderwijs behaald;
4. Volgt, bij voorkeur tijdens het eerste jaar van lidmaatschap, een professionaliseringsmodule binnen of buiten de RUG in het kader van zijn/haar taak binnen de examencommissie.

Naast deze voorwaarden kan het faculteitsbestuur bij de benoeming van een lid aanvullende criteria hanteren, bijvoorbeeld de resultaten van onderwijsevaluaties. Vanwege de rol van de examencommissie dient minimaal één van de leden universitair hoofddocent (UHD) of hoogleraar te zijn bij de betreffende opleiding(en). Dit geeft de examencommissie meer inhoud, gezag en status. Bij visitaties is het ontbreken van een UHD of hoogleraar in de examencommissie een terugkerend punt van kritiek.

Aan de voorzitter en plaatsvervangend voorzitter(s) kunnen additionele voorwaarden gesteld worden, b.v. dat een voorzitter ten minste UHD of hoogleraar is of, naast het BKO-traject, aanvullende professionaliserings-modules op het gebied van toetsing heeft gevolgd.

Nieuwe leden kunnen aan het faculteitsbestuur worden voorgedragen door de onderwijsdirecteur, opleidingsdirecteur, afdelingsvoorzitter of de examencommissie zelf. De voordracht is echter nooit bindend. Het faculteitsbestuur borgt minimaal dat de examencommissie gehoord wordt over de benoeming van nieuwe leden; de examencommissie heeft hierin een adviserende rol.

3.2.2 Het externe lid

Met het toevoegen van een extern deskundige wordt de externe legitimiteit met betrekking tot toetsing en examinering vergroot. De externe deskundige brengt daarmee een externe blik mee op de kwaliteitsborging van toetsing en examinering van de opleidingen die onder de examencommissie vallen. De externe deskundige kan een vakgenoot zijn van een andere instelling of van een andere discipline van de RUG. Het kan iemand zijn die deskundig is op het gebied van toetsing. Het kan ook iemand zijn uit het werkveld (in binnen- of buitenland).

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

Gezien het externe karakter van het lid en het dringende advies dat de voorzitter een UHD of hoogleraar is bij de betreffende opleiding(en), kan het externe lid geen voorzitter van de examencommissie zijn. Ook kan het externe lid niet een diploma ondertekenen. Om de kwaliteit van een diploma goed te kunnen waarborgen is het van belang dat ondertekening gebeurt door leden met vakinhoudelijke deskundigheid.

3.2.3 Uitsluiting van lidmaatschap

Leden van het instellingsbestuur en personen die anderszins financiële verantwoordelijkheid dragen binnen de instelling, mogen geen lid zijn van de examencommissie. Dit geldt tevens voor personen die medeverantwoordelijk zijn voor het gevoerde kwaliteitsbeleid of deel uitmaken van bepaalde medezeggenschapsorganen. Dit betreft voor de RUG:

1. de leden van de Raad van Toezicht
2. de leden van het College van Bestuur
3. een decaan en vice-decaan
4. een directeur van een University College of graduate school
5. een opleidingsdirecteur/onderwijsdirecteur
6. een directeur bedrijfsvoering/PH middelen
7. een onderzoeksdirecteur
8. de voorzitter van de OC van de onder de examencommissie ressorterende opleidingen
9. de voorzitter van de centrale en facultaire medezeggenschapsraden
10. een studieadviseur

De eerste zeven functionarissen worden uitgesloten van lidmaatschap vanwege de lijn- of financiële verantwoordelijkheid voor het onderwijs. De onderzoeksdirecteur is in de meeste faculteiten lid van het managementteam en is in die positie dus medeverantwoordelijk voor het gevoerde beleid. De voorzitter van de OC wordt uitgesloten van lidmaatschap vanwege de verschillende taken van de OC (adviserend/medezeggenschap) en de examencommissie (controlerend) in de kwaliteitsbewaking. In het ideale geval worden alle WP-leden van de OC uitgesloten van lidmaatschap, maar het zal dan bij kleine opleidingen met weinig personeel niet haalbaar zijn om beide commissies volledig te bezetten. De voorzitter van de universiteitsraad en de faculteitsraad worden eveneens uitgesloten. Tot slot wordt een studieadviseur te allen tijde uitgesloten van lidmaatschap van een examencommissie vanwege mogelijke conflicten tussen enerzijds het belang van de student en anderzijds de besluiten van de examencommissie. Zoals eerder aangestipt kan de studieadviseur als adviseur van de commissie functioneren.

Naast bovengenoemde functionarissen kan het faculteitsbestuur indien wenselijk, gemotiveerd nog andere functionarissen uitsluiten van het lidmaatschap; dit wordt in het faculteitsreglement vastgelegd.

3.2.4 Benoeming van de leden

De leden voor de examencommissie worden benoemd door het faculteitsbestuur op voordracht van de onderwijsdirecteur, opleidingsdirecteur, afdelingsvoorzitter of de examencommissie zelf. Het faculteitsbestuur beoordeelt of de kandidaten aan de gestelde criteria van vakinhoudelijke- en toetsdeskundigheid voldoen en kennis hebben van de wettelijke kaders. De leden worden niet eerder benoemd dan nadat de examencommissie is gehoord indien de voordracht niet door de examencommissie is geschied. De wijze van benoeming van voorzitter en leden van de examencommissie staat vermeld in het Faculteitsreglement.

Vervolgens wordt een benoemingsbrief naar de betreffende kandidaat gestuurd. Indien de (her)benoeming de benoeming van een voorzitter of plaatsvervangend voorzitter(s) betreft, dan wordt dit expliciet in de benoemingsbrief vermeld. Mocht het faculteitsbestuur redenen hebben de betreffende kandidaat niet tot lid te willen benoemen, dan neemt het contact op met degene die de kandidaat heeft voorgedragen, voor nader overleg. Een afwijzing dient gemotiveerd plaats te vinden.

Het voorzitterschap dan wel lidmaatschap van een lid van de examencommissie eindigt terstond indien:

a. de benoemingstermijn verloopt en de voorzitter/het betreffende lid niet voor herbenoeming in aanmerking komt of wil komen;
b. de voorzitter/het lid een functie gaat vervullen die onverenigbaar is met het lidmaatschap van de examencommissie;
c. het dienstverband eindigt (voor de voorzitter/interne leden);
d. de voorzitter/het lid onderwijs gaat verzorgen binnen één van de onder de examencommissie ressorterende opleidingen (voor externe leden);
e. de voorzitter/het lid het lidmaatschap wenst te beëindigen;
f. de voorzitter/het lid aantoonbaar handelt tegen de wettelijke kaders en taken van de examencommissie in en het faculteitsbestuur de voorzitter/het lid gemotiveerd ontheft van zijn taken.

Het kan voorkomen dat de voorzitter/het examencommissielid niet goed functioneert. De enige mogelijkheid tot de beëindiging van het lidmaatschap is in dat geval een besluit van het faculteitsbestuur, al dan niet in combinatie met een onmiddellijke schorsing. Een dergelijk besluit dient per individueel geval te worden genomen. Het eventueel niet goed functioneren van (de voorzitter/een lid van) de examencommissie wordt in de regel door (de voorzitter van) de examencommissie of door de onderwijsdirecteur bij het faculteitsbestuur aanhangig gemaakt.

3.3 Deskundigheidsontwikkeling

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

- Ieder nieuw examencommissielid ontvangt bij zijn/haar benoeming het handboek voor Examencommissies, de Regels en Richtlijnen (R&R) van de examencommissie en de OER van de opleiding(en) van het faculteitsbestuur.

- De basale training op toetsing en examinering wordt aangeboden via de Basiskwalificatie Onderwijs. Daarnaast biedt het ESI (Education Support and Innovation) via maatwerktrajecten workshops aan op het gebied van toetsing.
- De universiteit biedt een ondersteuningsnetwerk voor examencommissies van de RUG, inclusief intervisie en training.
- Het is te allen tijde toegestaan scholing of training te kiezen buiten de RUG, die als relevant beschouwd kan worden voor het functioneren van de examencommissie.

3.4 Taken van de voorzitter en plaatsvervangend voorzitter

3.4.1 Taken van de voorzitter

De voorzitter van de examencommissie:

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

3.4.2 Taken van de plaatsvervangend voorzitter(s)

De plaatsvervangend voorzitter(s) van de betrokken commissie vervang(t)(en) de voorzitter bij diens afwezigheid. Deze heeft (hebben) in dat geval dezelfde taken en bevoegdheden als de voorzitter.

3.5 Ondersteuning van de examencommissie

Het faculteitsbestuur draagt er zorg voor dat elke examencommissie wordt ondersteund door een ambtelijk secretaris. De ambtelijk secretaris behoort tot het WP of OBP van een faculteit. De ambtelijk secretaris is geen lid van de examencommissie en heeft dus geen stemrecht. Dit in tegenstelling tot een niet-ambtelijk secretaris (“secretaris”), dit is een lid van de examencommissie dat als zodanig is benoemd. Het is niet verplicht om een secretaris te benoemen.

De (ambtelijk) secretaris:

a. bereidt, samen met de voorzitter en/of de plaatsvervangend voorzitter, de vergadering voor;
b. notuleert de vergaderingen van de examencommissie en draagt er zorg voor dat de notulen en besluiten na vaststelling worden gearchiveerd;
c. stelt, in samenwerking met de voorzitter en/of de plaatsvervangend voorzitter, het jaarverslag op;
d. voert en bewaakt de correspondentie namens de examencommissie;
e. kan, in geval van gedocumenteerde standaardbesluiten, namens de examencommissie verzoeken van studenten afhandelen;

f. toetst voorgenomen standpunten en besluiten van de examencommissie aan de relevante besluitvormingskaders, procedures en wettelijke bepalingen (bijvoorbeeld OER, WHW);
g. bewaakt de procedurele voortgang van besluitvorming;
h. beheert het archief van de examencommissie;
i. ziet toe op de archivering van documenten bestemd voor studentendossiers.

3.5.1 Onafhankelijkheid van de ambtelijk secretaris

In het kader van onafhankelijkheid is de positie van de ambtelijk secretaris een belangrijk aandachtspunt; deze moet voor de uitvoering van zijn/haar taken onafhankelijk van het (onderwijs)management kunnen functioneren. Idealiter wordt de ambtelijk secretaris dan ook functioneel niet aangestuurd door een onderwijsdirecteur of opleidingsdirecteur, maar dit geldt uiteraard alleen als dat mogelijk is.

Het is tevens niet wenselijk dat een studieadviseur de taak van ambtelijk secretaris van de examencommissie uitoefent. De rol van de studieadviseur als belangenbehartiger van de student conflicteert met de taak van de ambtelijk secretaris om een besluit van de examencommissie aan de student mee te delen of eventueel namens de examencommissie af te handelen. De studieadviseur kan wel adviseur van de examencommissie zijn.

3.6 De vergaderingen

Het verdient aanbeveling de voltallige examencommissie minimaal twee keer per academisch jaar bijeen te laten komen voor een vergadering. De voorzitter, plaatsvervangend voorzitter(s) en evt. de (ambtelijk) secretaris zullen vaker overleg voeren over o.m. verzoeken van studenten. Een examencommissie kan beschikken over een Dagelijks Bestuur (zie paragraaf 3.1). De vergaderingen van de examencommissie zijn in principe besloten. De examencommissie kan gasten zoals een studieadviseur, een examinator, de opleidingsdirecteur of een expert uitnodigen om (een deel van) de vergadering bij te wonen.

Voorbeelden van enkele onderwerpen die in aanmerking komen voor behandeling in een plenaire vergadering zijn:

- de controle van de OER,
- advisering over het toetsbeleid van een opleiding,
- het vaststellen van de R&R,
- het vaststellen van beoordelingsformulieren voor de eindwerkstukken van bachelor- en masteropleidingen,
- gevallen van - vermoede - fraude en/of plagiaat door een student, die gevolgen hebben voor de beoordeling van het werk van de student.
- Vaststellen van het jaarverslag.

4 Werkzaamheden van de examencommissie

4.1 Taken en bevoegdheden van de examencommissie

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

1. Het op objectieve en deskundige wijze vaststellen of een student voldoet aan de voorwaarden die de onderwijs- en examenregeling stelt ten aanzien van kennis, inzicht en vaardigheden die nodig zijn voor het verkrijgen van een graad (7.12 lid 2 WHW).
2. Het borgen van de kwaliteit van tentamens en examens (7,12b, lid 1 sub a WHW).
3. Het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen binnen het kader van de OER om de uitslag van de tentamens en examens te beoordelen en vast te stellen (7.12b, lid 1 sub b WHW).
4. Het verlenen van vrijstellingen voor het afleggen van een of meer tentamens (7.12b, lid 1 sub d WHW), zoals opgenomen in de OER.
5. Het borgen van de kwaliteit van de organisatie en de procedures rondom tentamens en examens (7.12b, lid 1 sub e WHW).
6. Het treffen van maatregelen in geval van fraude (7.12b, lid 3 jo 7.12b lid 2 WHW).
7. Het aanwijzen van examinatoren voor het afnemen van tentamens en het vaststellen van de uitslag daarvan (7.12c WHW).
8. Het uitreiken van het getuigschrift, met daaraan toegevoegd het diplomasupplement, ten bewijze dat het examen met goed gevolg is afgelegd (7.11, lid 2 en 4 WHW).
9. Het verlenen van toestemming aan een student om een vrij onderwijsprogramma te volgen, waarvan het examen leidt tot het verkrijgen van een graad (7.12b, lid 1 sub c WHW).
10. Het uitreiken van een verklaring van behaalde tentamens aan diegene die meer dan één tentamen met goed gevolg heeft afgelegd maar aan wie niet een getuigschrift kan worden uitgereikt (7.11, lid 5 WHW).
11. Het jaarlijks opstellen van een verslag van haar werkzaamheden (7.12b, lid 5 WHW).
12. (mogelijk) Het jaarlijks adviseren aan het faculteitsbestuur over de Onderwijs- en Examenregeling.
13. Het toekennen van voorzieningen aan studenten met een functiebeperking (Wet gelijke behandeling op grond van handicap of chronische ziekte (WGBh/cz), uitgewerkt in OER).

Naar aanleiding van deze taken en bevoegdheden neemt de examencommissie besluiten, die moeten voldoen aan de regels van het bestuursrecht (zie hiervoor hoofdstuk 4.2). De taken en bevoegdheden van de examencommissie worden hieronder nader toegelicht. Daarnaast zijn er nog enkele taken die wettelijk niet bij de examencommissie belegd behoeven te zijn, maar waarvoor het faculteitsbestuur de examencommissie wel een mandaat kan verlenen.

4.1.1 Toelichting op de taken en bevoegdheden:

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

Dit houdt in dat de examencommissie moet toetsen of de student aan de eindkwalificaties of eindtermen van de opleiding voldoet, zoals deze in de OER zijn weergegeven. De toetsing of de student aan de in de OER gestelde eisen voldoet vertaalt zich onder andere in de goedkeuring van vakkenpakketten.
Als een student alle benodigde examenonderdelen heeft behaald volgens de bepalingen in de OER en in de R&R, kan de graad worden verleend. De optelsom van de leerdoelen van de individuele onderdelen moet leiden tot het behalen van de gestelde eindkwalificaties. De

examencommissie kan bepalen dat het behalen van de individuele onderdelen daarna nog besloten wordt met een extra afsluitend examen. Deze eis dient dan wel te worden vastgelegd in de OER. Daarnaast is het verstandig terughoudend met deze bevoegdheid om te gaan, gelet op de eigenstandige bevoegdheid van een examinator enerzijds en de examencommissie anderzijds. De examencommissie heeft immers in de eerste plaats een toezichthoudende functie.

Binnen deze taak is de examencommissie tevens het orgaan dat, op verzoek van een student, dient te beoordelen of er sprake is van een bijzondere omstandigheid die een afwijking van de normale gang van zaken rechtvaardigt. Als bijzondere omstandigheden gelden in ieder geval de omstandigheden die in de Regeling Studentenondersteuningsfonds worden genoemd, zoals ziekte, zwangerschap, familieomstandigheden, topsport of een bestuurs- of medezeggenschapsfunctie.

Indien de examencommissie oordeelt dat er sprake is van een bijzondere omstandigheid, kan deze er gemotiveerd voor kiezen om in bepaalde gevallen af te wijken van OER. Deze bevoegdheid omvat, maar beperkt zich niet tot, het toepassen van hardheidsclausules. Enkele andere voorbeelden zijn: het toestaan van aangepaste tentamens of examenvormen, het verlengen van de geldigheidsduur van een tentamenuitslag, het vervangen van individuele onderwijseenheden door een andere onderwijseenheid dat dezelfde leerdoelen beoogt, afwijken van eventuele verplichting van deelname van praktische oefening.

Voor alle uitzonderingen die de examencommissie kan maken, is het uitgangspunt altijd hetzelfde: de examencommissie kan uitdrukkelijk motiveren dat de bijzondere omstandigheid in kwestie afwijking van de OER rechtvaardigt en dat de kwaliteit en het niveau van het tentamen of examen hierdoor desondanks in stand blijft.

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

Het opstellen en het uitvoeren van een toetsbeleid is een belangrijk middel in de kwaliteitsborging van toetsing en examinering. In het kader van het kwaliteitsbeleid rondom toetsing is in 2014 het RUG-brede toetsbeleid ‘Sturing op kwaliteit en doorstroom’ vastgesteld, waarin randvoorwaarden zijn geformuleerd om de kwaliteit van toetsing te borgen. Het toetsbeleid aan elke opleiding dient aan deze voorwaarden te voldoen. Het opstellen en bevestigen van het lokale toetsbeleid is een verantwoordelijkheid van het management van de opleiding; afhankelijk van de organisatie binnen een faculteit wordt jaarlijks het toetsbeleid vastgesteld/bevestigd per opleiding, per University College/graduate school of per faculteit. In het kader van de taak van de examencommissie is het wenselijk als de examencommissie het management van de opleiding adviseert over het vast te stellen toetsbeleid.

Daarnaast is in het Toetsbeleid van de RUG expliciet opgenomen dat “de opleiding een opleidingstoetsplan heeft waaruit de aandacht voor toetsing als instrument tot sturing blijkt en waarin de verantwoordelijkheden voor de uitvoering ervan zijn vastgesteld, evenals de wijze van periodieke evaluatie” (vereiste negen).

De examencommissie moet oordelen over de kwaliteit van de toets in termen van betrouwbaarheid, validiteit, transparantie en werkbaarheid, op basis van door de opleiding uitgevoerde evaluaties. De jaarlijkse, systematische evaluaties van toetsen en toetsbeleid,

inclusief thesis, scriptie c.q. afsluitend bachelor- en masterwerkstuk, worden elk jaar gerapporteerd in de onderwijsmonitor op facultair en opleidingsniveau.

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

Daarnaast is het verplicht om voor de beoordeling van de eindproducten van de bachelor- en masterproef met beoordelingsformulieren te werken. Dit beoordelingsformulier wordt door het management van de opleiding opgesteld. De examencommissie beoordeelt of het formulier strookt met de leerdoelen van het opleidingsdeel dat het eindwerkstuk betreft, evenals de beoogde eindkwalificaties waarop het eindwerkstuk betrekking heeft.

Procedure in combinatie met inhoud

De borging van de kwaliteit van tentamens en examens kent enerzijds een procedurele kant (worden de Regels en Richtlijnen nageleefd, worden de beoordelingsformulieren gebruikt, etc.). Anderzijds heeft de examencommissie echter ook verantwoordelijkheid voor de inhoudelijke kant; strookt de wijze van toetsing met de leerdoelen en eindkwalificaties van respectievelijk het onderdeel en de opleiding. Zij hoeft dit echter niet geheel zelf te doen; zij kan gebruik maken van adviseurs of een toetscommissie.

De examencommissie kan een toetscommissie instellen die deze inhoudelijke taken geheel of gedeeltelijk uitvoert. Daarbij blijft de examencommissie formeel verantwoordelijk, ook al doet de toetscommissie het feitelijke werk. De examencommissie ziet erop toe dat de wijze waarop de toetscommissie haar taken uitvoert, voldoet aan de eisen die de examencommissie daaraan stelt. Bij de accreditatie zal de examencommissie zich immers moeten verantwoorden over het aspect "toetsen en beoordelen". De toetscommissie staat niet naast de examencommissie, maar valt onder de examencommissie. Dat wil zeggen dat deze toetscommissie uitsluitend advies kan uitbrengen aan de examencommissie. Hierbij is uitgegaan van een evaluatie van de toets na vaststelling van het resultaat van de toets. Examinatoren zijn wettelijk verplicht de door de examencommissie gevraagde informatie te verstrekken (artikel 7.12c, lid 2 WHW).

Wettelijke bewaartermijn

De bewaarplicht van de eindwerkstukken bedraagt met de inwerkingtreding van de Wet versterking kwaliteitswaarborgen hoger onderwijs, van met het oog op het afsluitende examen vervaardigde werkstukken (scripties, afsluitende onderzoeken, eindwerkstukken of beeldmateriaal daarvan, examens), minimaal 7 jaar. Het bewaren mag in fysieke of digitale vorm, naar keuze van de instelling. Door de bewaartermijn op 7 jaar te stellen is gewaarborgd dat alle eindwerkstukken die gemaakt zijn in de periode waarop de laatste accreditatie of toets nieuwe opleiding betrekking heeft, ingezien kunnen worden door de NVAO of Inspectie.

Hetzelfde geldt voor de tentamenopgaven, uitwerkingen, uitslagen en tentamenbriefjes, deze kunnen na 7 jaar vernietigd worden, na de visitatieronde.

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

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

Het College van Bestuur heeft tevens bepaald dat van elk tentamen van alle opleidingen een actueel en representatief "proefexemplaar" aan studenten beschikbaar gesteld moet worden. Hierdoor kan de student een inzicht krijgen in de wijze van bevragen en de wijze van beoordelen van het tentamen.

De examencommissie kan ook bepalingen vaststellen in de R&R over tentamens die extern, "op afstand" afgenomen worden. Hiermee wordt de studievertraging ondervangen die studenten kunnen oplopen die (tijdelijk) in het buitenland gaan studeren, bijvoorbeeld door een verschil in academische jaarplanning. Ditzelfde geldt voor eventuele online afname van tentamens. De examencommissie zal hierover nadere bepalingen moeten opnemen in de R&R die de kaders weergeven waarbinnen dit mogelijk is, met het oog op de bewaking van de kwaliteit van de tentamens. Tevens dient de examencommissie vast te stellen of met het online tentamen de leerdoelen van het betreffende vak worden behaald zoals opgenomen in de OER, evenals de beoogde eindkwalificaties waarop het tentamen betrekking heeft.

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

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

Daarnaast kan de examencommissie in de OER eventueel curriculumonderdelen laten opnemen (bijvoorbeeld van een zusterinstelling) of wanneer sprake is van een joint programme, onderdelen die veel voorkomen ter vervanging van de reguliere curriculumonderdelen. In dat geval kan een verzoek om vrijstelling te verlenen "automatisch" worden goedgekeurd.

5. *Het borgen van de kwaliteit van de organisatie en de procedures rondom tentamens en examens*

De examencommissie fungeert als een waakhond voor wat betreft de kwaliteit van de procedure rondom tentamens en het (verlenen van) examens. Hierbij valt bijvoorbeeld te denken aan de omgeving waarin tentamens worden afgenomen. Het is aan het faculteitsbestuur een adequate omgeving te verzorgen, de examencommissie heeft de rol te borgen dat dit daadwerkelijk gebeurt. Indien de examencommissie signalen ontvangt dat op dit vlak sprake is van gebreken, kaart zij dit aan bij het faculteitsbestuur.

6. *Het treffen van maatregelen in geval van fraude*

De examencommissie is het orgaan dat maatregelen kan treffen in geval van (een vermoeden van) fraude/plagiaat en legt haar handelswijze hieromtrent in de R&R vast. Het College van Bestuur heeft zowel in de Model OER als in de Model R&R voor examencommissies een definitie van fraude opgenomen. Aan de R&R is toegevoegd dat op de tentamens vermeld moet worden dat het auteursrecht van de tentamens bij de RUG berust.

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

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

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

- Hoogleraar, UHD, UD en Docent beschikken over voldoende kennis van het vakgebied en met het huidige BKO-beleid ook over voldoende kennis van toetsing.
- Hoogleraar, UHD, UD en Docent zijn competent om op alle niveaus als examinator op te treden (van 1e jaar bachelor tot begeleiding en beoordeling van afstudeertrajecten in de master).

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

De taak van aanwijzing van examinatoren betreft niet enkel de benoeming, maar houdt ook in dat de examencommissie bevoegd is om in geval van ernstige onregelmatigheden het examinatorschap te ontnemen. Het spreekt voor zich dat een dergelijk besluit enkel na een zorgvuldige afweging genomen kan worden.

Expliciete aanwijzing van examinatoren
De expliciete aanwijzing van examinatoren houdt in dat per jaar per onderdeel wordt vastgelegd wie als examinator voor het betreffende onderdeel optreedt. Hiertoe legt de opleidingsdirecteur bijtijds voor het aankomende studiejaar een lijst voor aan de examencommissie ter accordering. De examencommissie gaat bij de controle van de lijst in ieder geval na of de examinator competent/bevoegd is om voor het examenonderdeel als examinator op te treden.

Voor de begeleiding van stages en scripties bepaalt de examencommissie de examinatoren die bevoegd zijn om deze te begeleiden. Dit vormt onderdeel van de examinatorenlijst en wordt eveneens jaarlijks vastgesteld. Tussentijdse toevoegingen zijn toegestaan.

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

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

Nota bene: het tekenen van het getuigschrift en het diplomasupplement

Het getuigschrift en het diplomasupplement moeten getekend worden door de voorzitter en de secretaris van de examencommissie, of bij afwezigheid van de voorzitter door (een van) de plaatsvervangend voorzitter(s).
In uitzonderingsgevallen kan ook een van de andere leden van de examencommissie (met uitzondering van het externe lid) het getuigschrift en het diplomasupplement tekenen. Het is in ieder geval niet toegestaan dat een medewerker, die geen lid is van de examencommissie, of de ambtelijk secretaris het getuigschrift en het diplomasupplement tekent.

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

Uit de wet vloeit voort dat een student het recht heeft zelf een onderwijsprogramma samen te stellen. De goedkeuring van de examencommissie is vereist om vast te stellen, of het (vrije) programma het vereiste niveau heeft, de studielast voldoende is en aan de eindkwalificaties van de opleiding voldoet.

De examencommissie die de goedkeuring geeft aan het vrije onderwijsprogramma, bepaalt tot welke opleiding dat programma voor de toepassing van de WHW wordt geacht te behoren. Dit kan alleen een opleiding zijn waarvoor die examencommissie bevoegd is.
Als een examencommissie zich, gelet op de samenstelling van het vrije programma, niet als de meest aangewezen commissie beschouwt om over goedkeuring van dat programma te beslissen, kan het faculteitsbestuur de examencommissie aanwijzen die over die goedkeuring moet beslissen. Hiertoe kan de oorspronkelijke examencommissie adviseren. Het is mogelijk

dat bij bepaalde opleidingen het volgen van een vrij onderwijsprogramma niet mogelijk is, gezien de beroepsvereisten. Het verdient aanbeveling dit dan op te nemen in de OER.

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

Aan studenten die meer dan één tentamen met goed gevolg hebben afgelegd, maar aan wie geen getuigschrift kan worden uitgereikt, is de examencommissie bevoegd een verklaring uit te reiken met daarop de behaalde tentamens. Voor de student is dit bijvoorbeeld van belang als hij/zij overstapt van de ene opleiding naar de andere en door middel van een dergelijke verklaring bij de andere opleiding vrijstelling kan verkrijgen op basis van eerder behaalde resultaten. Wie bevoegd is om deze verklaring te tekenen, bijvoorbeeld de onderwijsdirecteur, dient de examencommissie vast te leggen.

11. *Het jaarlijks opstellen van een verslag van haar werkzaamheden*

De examencommissie dient jaarlijks aan het faculteitsbestuur verslag uit te brengen van haar werkzaamheden via een jaarverslag. Hiertoe is een format jaarverslag opgesteld (zie bijlage 5). Het jaarverslag dient een aantal doelen:

1. Het afleggen van verantwoording door de examencommissie aan het faculteitsbestuur.
2. Het leveren van input voor eventuele verbetering van de kwaliteit van het onderwijs voor opleidingsdirecteur, onderwijsdirecteur en het faculteitsbestuur.
3. Het verschaffen van managementinformatie. Deze informatie dient altijd beschikbaar te zijn in de visitatie- en accreditatieprocedure van een opleiding.

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

12. *Het jaarlijks adviseren aan het faculteitsbestuur over de Onderwijs- en Examenregeling*

De examencommissie kan het faculteitsbestuur adviseren over de OER van het lopende jaar. Hierdoor kan de examencommissie op een proactieve manier invulling geven aan de kwaliteitsbewaking van het toetsprogramma van de opleiding.

13. *Het toekennen van voorzieningen aan studenten met een functiebeperking*

De Wet gelijke behandeling op grond van handicap of chronische ziekte (Wgbh/cz) schrijft voor dat studenten met een functiebeperking niet ongelijk behandeld mogen worden. Op verzoek van de student kan de examencommissie besluiten, in geval van een functiebeperking of chronische ziekte, tentamens op een zoveel mogelijk aan de handicap aangepaste wijze af te leggen. Dit verzoek dient te worden ondersteund door een advies van de studentendecaan van het Studenten Service Centrum (SSC). Afwijken van dit advies kan alleen wanneer de voorgestelde voorziening een onevenredige belasting vormt voor de onderwijsorganisatie of wanneer dit advies raakt aan de wezenlijke competenties waarvoor de opleiding opleidt.

Het onevenredige of redelijkheidsbeginsel is niet vast omschreven: de belangen van de student en de gevolgen voor aanpassingen voor de onderwijsorganisatie moeten afgewogen worden. Een besluit waarin de examencommissie afwijkt van het advies dient daarom extra gemotiveerd te worden waarin duidelijk de belangenafweging naar voren komt.

Bij het afleggen van een tentamen van een keuzeonderdeel bij een andere opleiding door een student met een functiebeperking, houdt de examencommissie van die andere opleiding zich aan de voorzieningen zoals deze worden toegestaan door de examencommissie van de opleiding waarvoor de student staat ingeschreven. Bij het wisselen van een opleiding binnen de RUG door een student met een functiebeperking geldt het volgende uitgangspunt: toegekende voorzieningen door de examencommissie van de eerdere RUG opleiding worden door de examencommissie van de nieuwe opleiding overgenomen. Afwijken van de eerder toegekende voorzieningen kan alleen wanneer deze een onevenredige belasting vormen voor de onderwijsorganisatie of wanneer deze raken aan de wezenlijke competenties waarvoor de opleiding opleidt.

4.2 Besluiten

Het werk van de examencommissie kent een sterk juridisch karakter. De WHW geeft het belangrijkste kader voor het juridisch handelen van de examencommissie. Van belang daarbij is dat de examencommissie handelt als bestuursorgaan en opereert in een bestuursrechtelijk kader. Dit betekent dat het handelen van de commissie feitelijk kan zijn, zoals het informeren van een student, en op een rechtsgevolg gericht kan zijn. Dan is er sprake van een besluit in de zin van artikel 1:3 van de Algemene wet bestuursrecht (Awb): een schriftelijke beslissing van een bestuursorgaan, inhoudende een publiekrechtelijke rechtshandeling. Het besluit moet gericht zijn op rechtsgevolgen, dat betekent dat er iets moet wijzigen in de rechten en plichten van de betrokkene. De examencommissie kan alleen beslissingen nemen op basis van een bevoegdheid die voortvloeit uit de wet of de OER, zoals de taken en bevoegdheden in paragraaf 1.1 van dit hoofdstuk. Is de examencommissie niet bevoegd, wordt het besluit vernietigd. De examencommissie dient over veel verschillende zaken een besluit te nemen binnen een redelijke termijn (zie artikel 4.13 van de Algemene wet bestuursrecht) en daarbij de algemene beginselen van behoorlijk bestuur in acht te nemen, met name het zorgvuldigheidsbeginsel en het motiveringsbeginsel (zie paragraaf 4.2.1).

Afhankelijk van het soort besluit kan worden volstaan met afhandeling door de ambtelijk secretaris of is het van belang dat in gezamenlijkheid tot een besluit wordt gekomen. Zogenaamde “standaardbesluiten”, waarbij bijvoorbeeld geen belangenafweging hoeft te worden gemaakt, kunnen in mandaat worden afgehandeld door de ambtelijk secretaris. Dit is bijvoorbeeld het geval bij veelvoorkomende vrijstellingsverzoeken. Zwaardere besluiten, bijvoorbeeld in het geval van fraude waarbij tot een (forse) sanctie wordt besloten, worden door de (voltallige) examencommissie genomen. Het is van belang dat de examencommissie in de R&R van tevoren vastlegt hoe het besluit, in mandaat of in gezamenlijkheid, wordt genomen en welke (beleids)richtlijnen daarbij worden gehanteerd.

In geval het besluit door de gehele commissie genomen dient te worden, moet de examencommissie besluiten bij meerderheid van aanwezige stemmen. In geval van stakende stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend. Indien over het besluit gecorrespondeerd wordt met de betrokken partij(en), dient de voorzitter/een plaatsvervangend voorzitter het betreffende besluit zelf te ondertekenen. In het geval van de

zogenaamde “standaardbesluiten” kan worden volstaan met ondertekening van de toekenning van het verzoek d.m.v. een gescande handtekening van of namens de voorzitter.

Wanneer een student het niet eens is met de (inhoudelijke) beoordeling van een tentamen is de examencommissie niet het bevoegde orgaan om deze grieven te behandelen. Het geven van een cijfer (een besluit) is een bevoegdheid van de examinator waartegen beroep open staat. Van examencommissies wordt verwacht studenten met dergelijke bezwaren te wijzen op de procedure van beroep bij het College van Beroep voor de Examens (CBE).

Onder de besluiten van de examencommissie en examinator dient een rechtsmiddelenclausule vermeld te worden. Duidelijk moet zijn dat bij de datum van de beslissing de beroepstermijn gaat lopen. Als dat niet vermeld is, kan een beroep ook na de termijn ontvankelijk worden verklaard. Is de beroepstermijn vermeld, dan zal een beroepschrift dat na deze termijn wordt ingediend (kennelijk) niet-ontvankelijk worden verklaard.

4.2.2 zorgvuldigheid en motivering:
Een besluit moet zorgvuldig voorbereid zijn, genomen door een bevoegd persoon/orgaan, volgens de vastgestelde procedure, met zorgvuldig onderzoek naar de feiten en belangen en door het toepassen van hoor en wederhoor. Bij motivering gaat het om een juiste weergave van feiten en om de inzichtelijkheid en begrijpelijkheid van het besluit. Wanneer het gaat om een afwijzende beslissing, moet de examencommissie duidelijk motiveren op welke gronden een verzoek wordt afgewezen.

4.3 Behandeling van beroepen

Studenten kunnen binnen zes weken na het bekendmaken van het besluit van de examencommissie of examinator een beroepschrift indienen bij het College van Beroep voor de Examens (CBE). Hiervoor is de RUG wettelijk verplicht een toegankelijke faciliteit in te richten. Studenten kunnen voor zowel het indienen van een klacht, beroep of bezwaar terecht bij het RUG Loket Rechtsbescherming Studenten (CLRS).

Alvorens het beroep in behandeling te nemen zendt het CBE het beroepschrift naar het orgaan (examencommissie of examinator) waartegen het beroep is gericht met de uitnodiging om in overleg met betrokkenen na te gaan of een minnelijke schikking van het geschil mogelijk is (art. 7.61 lid 3 WHW). Bij een beroep moet het beginsel van horen en de mogelijkheid tot schikking ook daadwerkelijk beproefd zijn (zorgvuldigheid). Alleen in uitzonderlijke gevallen kan dit anders zijn, namelijk wanneer horen geen toegevoegde waarde meer heeft of dat er sprake is van zogenoemde ‘gebonden uitvoering’: indien er op voorhand redelijkerwijs geen twijfel mogelijk is dat de bezwaren niet kunnen leiden tot een andersluidende beslissing.

Wanneer er geen schikking kan worden bereikt, worden partijen uitgenodigd voor een hoorzitting. Het CBE beslist dan op het beroepschrift. Tegen de uitspraak van het CBE kan de student een beroep indienen bij de Afdeling Bestuursrechtspraak van de Raad van State in Den Haag.

4.3.1 klachten:
Wanneer er geen individuele beslissing is genomen waartegen beroep kan worden ingediend, kan een student een klacht indienen via het CLRS. Klachten worden behandeld door de

klachtenfunctionaris van de faculteit. Bij de behandeling van een klacht dient de klachtenfunctionaris het principe van hoor- en wederhoor toe te passen: alle betrokkenen moeten worden gehoord. Klachten die gaan over de procedure rondom of de kwaliteit van tentamens of examens zullen moeten worden voorgelegd aan de examencommissie.

4.4 Toetsing en examinering in het accreditatieproces

Examinering is een onderdeel van de kwaliteit van het onderwijs dat beoordeeld wordt in de accreditatie. Een onvoldoende op toetsbeleid leidt ertoe dat de NVAO een opleiding niet accrediteert.

4.4.1 Opleidingsbeoordelingen

In het huidige accreditatiekader van de opleidingsbeoordelingen van de NVAO is “toetsing en gerealiseerde eindkwalificaties” als een aparte standaard opgenomen. De bijbehorende standaard luidt dat de opleiding moet beschikken over een adequaat systeem van toetsing en aan moet tonen dat de beoogde eindkwalificaties worden gerealiseerd. Tijdens het bezoek zal het panel jaarverslagen, verslagen van de vergaderingen van de examencommissie inzien, evenals voorbeelden van tentamens met bijbehorende antwoordmodellen. Daarnaast zal het panel een representatieve steekproef van afstudeerwerken bestuderen. Een onvoldoende beoordeling voor dit onderwerp heeft tot gevolg: een negatief oordeel van het accreditatiepanel. Afhankelijk van de mate van de geconstateerde tekortkoming kan de NVAO aan de opleiding een hersteltermijn van maximaal twee jaar toekennen of besluiten geen accreditatie te verlenen.

4.4.2 Instellingstoets Kwaliteitszorg

In de Instellingstoets Kwaliteitszorg betrekt de NVAO de taakstelling en positionering van de examencommissie bij de beoordeling van het onderwerp “Organisatie en beslissingsstructuur”. De standaard luidt: “De instelling heeft een effectieve organisatie- en beslissingsstructuur met betrekking tot de kwaliteit van haar opleidingen, waarin de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden duidelijk zijn afgebakend en waarvan de inspraak van studenten en medewerkers deel uitmaakt.”

Daarnaast behelst standaard 3 van de Instellingstoets dat de instelling zicht heeft op de mate waarin haar visie op de kwaliteit van het onderwijs wordt gerealiseerd. Door middel van audit trails kan de NVAO vervolgens toetsen hoe deze kaders binnen de opleidingen zijn uitgewerkt dan wel zijn overgenomen.

Bijlagen

Bijlage 1: Verschil OER en Regels en Richtlijnen

In de WHW worden twee documenten genoemd waarin de regelgeving rondom toetsing beschreven dient te worden: de Onderwijs- en Examenregeling (OER) en de Regels & Richtlijnen (R&R).

De OER wordt vastgesteld door het faculteitsbestuur. In de OER zijn de eindkwalificaties en de inhoud van de opleiding beschreven. Daarnaast zijn in de OER de volgende zaken rondom toetsing geregeld:

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

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

Bijlage 2: Profiel van een toetsdeskundige:

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

Wenselijk:

- Heeft onderwijservaring in het WO
- Heeft (elementaire) kennis van digitaal toetsen

Bijlage 3: Relevante wetsartikelen WHW m.b.t. de examencommissies

Tekst zoals gepubliceerd op 22 december 2014 door het Ministerie OCW.

Artikel 7.10. Examens en tentamens

1. Elk tentamen omvat een onderzoek naar de kennis, het inzicht en de vaardigheden van de examinandus, alsmede de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek.

2. Indien de tentamens van de tot een opleiding of propedeutische fase van een bacheloropleiding behorende onderwijseenheden met goed gevolg zijn afgelegd, is het examen afgelegd, voor zover de examencommissie niet heeft bepaald dat het examen tevens omvat een door haar zelf te verrichten onderzoek als bedoeld in het eerste lid

3. Het instellingsbestuur is verantwoordelijk voor de praktische organisatie van tentamens en examens.[2]

Artikel 7.11. Getuigschriften en verklaringen

1. Ten bewijze dat een tentamen met goed gevolg is afgelegd, wordt door de desbetreffende examinator of examinatoren een daarop betrekking hebbend bewijsstuk uitgereikt.

2. Ten bewijze dat het examen met goed gevolg is afgelegd, wordt door de examencommissie een getuigschrift uitgereikt, nadat het instellingsbestuur heeft verklaard dat aan de procedurele eisen voor de afgifte is voldaan. Per opleiding wordt één getuigschrift uitgereikt. Op het getuigschrift van het met goed gevolg afgelegde examen worden relevante gegevens vermeld, waaronder in ieder geval:

a. de naam van de instelling en welke opleiding zoals vermeld in het register, bedoeld in artikel 6.13, het betreft,

b. welke onderdelen het examen omvatte,

c. in voorkomende gevallen welke bevoegdheid daaraan is verbonden, rekening houdend met artikel 7.6, eerste lid

d. welke graad als bedoeld in artikel 7.10a, eerste of tweede lid, is verleend, en

e. op welk tijdstip de opleiding voor het laatst is geaccrediteerd dan wel op welk tijdstip de opleiding de toets nieuwe opleiding, bedoeld in artikel 5a.11, tweede lid, met goed gevolg heeft ondergaan, en

f. indien het een gezamenlijke opleiding of een gezamenlijke afstudeerrichting als bedoeld in artikel 7.3b betreft, de naam van de instelling of, bij een gezamenlijke opleiding, instellingen die de bedoelde opleiding of afstudeerrichting mede heeft of hebben verzorgd.

[2] Toegevoegd via wetsvoorstel technische verbeteringen WHW, kamerstukken 33840

3. Degene die aanspraak heeft op uitreiking van een getuigschrift, kan overeenkomstig door het instellingsbestuur vast te stellen regels de examencommissie verzoeken daartoe nog niet over te gaan.

4. De examencommissie voegt aan een getuigschrift van het met goed gevolg afgelegde afsluitend examen, een supplement toe. Het supplement heeft tot doel inzicht te verschaffen in de aard en inhoud van de afgeronde opleiding, mede met het oog op internationale herkenbaarheid van opleidingen. Het supplement bevat in elk geval de volgende gegevens

a. de naam van de opleiding en de instelling die de opleiding verzorgt

b. of het een opleiding in het wetenschappelijk onderwijs dan wel een opleiding in het hoger beroepsonderwijs betreft,

c. een beschrijving van de inhoud van de opleiding, en

d. de studielast van de opleiding. Het supplement wordt opgesteld in het Nederlands of Engels en voldoet aan het Europese overeengekomen standaardformat.

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

Artikel 7.12. Examencommissie

1. Elke opleiding of groep van opleidingen aan de instelling heeft een examencommissie.

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

Artikel 7.12a. Benoeming en samenstelling examencommissie

1. Het instellingsbestuur stelt de examencommissie in en benoemt de leden op basis van hun deskundigheid op het terrein van de desbetreffende opleiding of groep van opleidingen.

2. Het instellingsbestuur draagt er zorg voor dat het onafhankelijk en deskundig functioneren van de examencommissie voldoende wordt gewaarborgd.

3. Bij de benoeming van de leden van de examencommissie draagt het instellingsbestuur er zorg voor dat:

a. ten minste één lid als docent verbonden is aan de desbetreffende opleiding of aan een van de opleidingen die tot de groep van opleidingen behoort;

b. voor zover het een hogeschool betreft ten minste één lid afkomstig is van buiten de desbetreffende opleiding of een van de opleidingen die tot de groep van opleidingen behoort;

c. leden van het instellingsbestuur of personen die anderszins financiële verantwoordelijkheid dragen binnen de instelling niet worden benoemd.

4. Alvorens tot benoeming van een lid over te gaan, hoort het instellingsbestuur de leden van de desbetreffende examencommissie.

Artikel 7.12b. Taken en bevoegdheden examencommissie

1. Naast de taken en bevoegdheden, bedoeld in de artikelen 7.11 en 7.12, tweede lid, heeft een examencommissie de volgende taken en bevoegdheden:

a. het borgen van de kwaliteit van de tentamens en examens onverminderd artikel 7.12c,

b. het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen binnen het kader van de onderwijs- en examenregeling, bedoeld in artikel 7.13, om de uitslag van tentamens en examens te beoordelen en vast te stellen,

c. het door de meest daarvoor in aanmerking komende examencommissie verlenen van toestemming aan een student om een door die student samengesteld programma als bedoeld in artikel 7.3d te volgen, waarvan het examen leidt tot het verkrijgen van een graad, waarbij de examencommissie tevens aangeeft tot welke opleiding van de instelling dat programma wordt geacht te behoren voor de toepassing van deze wet,

d. het verlenen van vrijstelling voor het afleggen van één of meer tentamens, en

e. het borgen van de kwaliteit van de organisatie en de procedures rondom tentamens en examens.

2. Indien een student of extraneus fraudeert, kan de examencommissie de betrokkene het recht ontnemen één of meer door de examencommissie aan te wijzen tentamens of examens af te leggen, gedurende een door de examencommissie te bepalen termijn van ten hoogste een jaar. Bij ernstige fraude kan het instellingsbestuur op voorstel van de examencommissie de inschrijving voor de opleiding van de betrokkene definitief beëindigen.

3. De examencommissie stelt regels vast over de uitvoering van de taken en bevoegdheden, bedoeld in het eerste lid, onderdelen a, b en d, en het tweede lid, en over de maatregelen die zij in dat verband kan nemen. De examencommissie kan onder door haar te stellen voorwaarden bepalen dat niet ieder tentamen met goed gevolg afgelegd hoeft te zijn om vast te stellen dat het examen met goed gevolg is afgelegd.

4. Indien een student bij de examencommissie een verzoek of een klacht indient waarbij een examinator betrokken is die lid is van de examencommissie, neemt de betrokken examinator geen deel aan de behandeling van het verzoek of de klacht.

5. De examencommissie stelt jaarlijks een verslag op van haar werkzaamheden. De examencommissie verstrekt het verslag aan het instellingsbestuur of het faculteitsbestuur.

Artikel 7.12c. Examinatoren

1. Voor het afnemen van tentamens en het vaststellen van de uitslag daarvan wijst de examencommissie examinatoren aan.

2. De examinatoren verstrekken de examencommissie de gevraagde inlichtingen.

Artikel 7.13. Onderwijs- en examenregeling

1. Het instellingsbestuur stelt voor elke door de instelling aangeboden opleiding of groep van opleidingen een onderwijs- en examenregeling vast. De onderwijs- en examenregeling bevat adequate en heldere informatie over de opleiding of groep van opleidingen.

2. In de onderwijs- en examenregeling worden, onverminderd het overigens in deze wet terzake bepaalde, per opleiding of groep van opleidingen de geldende procedures en rechten en plichten vastgelegd met betrekking tot het onderwijs en de examens. Daaronder worden ten minste begrepen:

a. de inhoud van de opleiding en van de daaraan verbonden examens,

a1. de wijze waarop het onderwijs in de desbetreffende opleiding wordt geëvalueerd,

b. de inhoud van de afstudeerrichtingen binnen een opleiding,

c. de kwaliteiten op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden die een student zich bij beëindiging van de opleiding moet hebben verworven,

d. waar nodig, de inrichting van praktische oefeningen,

e. de studielast van de opleiding en van elk van de daarvan deel uitmakende onderwijseenheden,

f. de nadere regels, bedoeld in de artikelen 7.8b, zesde lid, en 7.9, vijfde lid,

g. ten aanzien van welke opleidingen toepassing is gegeven aan artikel 7.5d,

h. het aantal en de volgtijdelijkheid van de tentamens alsmede de momenten waarop deze afgelegd kunnen worden,

i. de voltijdse, deeltijdse of duale inrichting van de opleiding,

j. waar nodig, de volgorde waarin, de tijdvakken waarbinnen en het aantal malen per studiejaar dat de gelegenheid wordt geboden tot het afleggen van de tentamens en examens, alsmede de wijze waarop inschrijving hiervoor plaatsvindt en de reguliere inschrijfperiode die van toepassing is,

k. waar nodig, de geldigheidsduur van met goed gevolg afgelegde tentamens, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie die geldigheidsduur te verlengen,

l. of de tentamens mondeling, schriftelijk of op een andere wijze worden afgelegd, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie in bijzondere gevallen anders te bepalen,

m. de wijze waarop studenten met een handicap of chronische ziekte redelijkerwijs in de gelegenheid worden gesteld de tentamens af te leggen,

n. de openbaarheid van mondeling af te nemen tentamens, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie in bijzondere gevallen anders te bepalen,

o. de termijn waarbinnen de uitslag van een tentamen bekend wordt gemaakt alsmede of en op welke wijze van deze termijn kan worden afgeweken,

p. de wijze waarop en de termijn gedurende welke degene die een schriftelijk tentamen heeft afgelegd, inzage verkrijgt in zijn beoordeelde werk,

q. de wijze waarop en de termijn gedurende welke kennis genomen kan worden van vragen en opdrachten, gesteld of gegeven in het kader van een schriftelijk afgenomen tentamen en van de normen aan de hand waarvan de beoordeling heeft plaatsgevonden,

r. de gronden waarop de examencommissie voor eerder met goed gevolg afgelegde tentamens of examens in het hoger onderwijs, dan wel voor buiten het hoger onderwijs opgedane kennis of vaardigheden, vrijstelling kan verlenen van het afleggen van een of meer tentamens,

s. waar nodig, dat het met goed gevolg afgelegd hebben van tentamens voorwaarde is voor de toelating tot het afleggen van andere tentamens,

t. waar nodig, de verplichting tot het deelnemen aan praktische oefeningen met het oog op de toelating tot het afleggen van het desbetreffende tentamen, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie vrijstelling van die verplichting te verlenen, al dan niet onder oplegging van vervangende eisen,

u. de bewaking van studievoortgang en de individuele studiebegeleiding,

v. waar nodig: de wijze waarop de selectie van studenten voor een speciaal traject binnen een opleiding, bedoeld in artikel 7.9b, plaatsvindt, en

x. de feitelijke vormgeving van het onderwijs, waaronder in ieder geval begrepen het aanbod aan premasters.

Bijlage 4: Toelichting Toetskwaliteit

Relevante vragen met betrekking tot kwaliteitscriteria betrouwbaarheid, validiteit, transparantie en werkbaarheid

Validiteit

1. Hoe is de toets opgesteld in relatie tot de leerdoelen?
2. Wordt er met een toetsontwerp (vb. Toetsmatrijs) gewerkt?
3. Meet de toets de gestelde doelen in voldoende mate?
4. Vormt de toets een voldoende afspiegeling van de te bestuderen stof?
5. Vormt de toets een voldoende afspiegeling van de stof die in de colleges centraal stond?
6. Is bij de totstandkoming van de toets het vierogenprincipe toegepast?

Betrouwbaarheid

7. Bevat de toets voldoende onderdelen om een betrouwbaar beeld te krijgen van de competentie van de student?
8. Is de vraagstelling helder en eenduidig geformuleerd?
9. Zijn de beoordelingscriteria helder en eenduidig geformuleerd?

Transparantie

10. Wordt aan het begin van het vak voldoende duidelijk gemaakt hoe er zal worden getoetst?
11. Worden de beoordelingscriteria voldoende inzichtelijk gemaakt voor de studenten?
12. Wordt inzichtelijk gemaakt hoe het eindcijfer tot stand komt?
13. Wordt aan studenten voldoende duidelijk gemaakt welke prestatie minimaal moet worden geleverd om de toets met succes af te leggen?
14. Wordt de op de toets verwachte prestatie voldoende geoefend tijdens het vak?

Werkbaarheid

15. Is de toets een werkbaar instrument voor studenten, afgezet tegen de beschikbare studeer- en toetstijd?
16. Is de toets een werkbaar instrument voor docenten, afgezet tegen de beschikbare docenturen?

Bijlage 5: Format jaarverslag examencommissie

Verslaglegging vindt plaats over een academisch jaar

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

1. Afleggen van verantwoording van de examencommissie

2. Input voor eventuele verbetering van de kwaliteit van het onderwijs voor opleidingsdirecteur, onderwijsdirecteur en het faculteitsbestuur.

3. Verkrijgen van managementinformatie. Deze informatie wordt vaak gevraagd in de accreditatieprocedure van een opleiding.

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

5. Samenstelling, reikwijdte en functioneren van de examencommissie

Ad 5: Samenstelling van de commissie gedurende het afgelopen studiejaar of de vermelding van de mutaties en de samenstelling in een bijlage opnemen. Vermelding wie voorzitter en wie secretaris was. Tevens wordt genoemd welke opleidingen onder de betreffende examencommissie vallen. Daarnaast wordt kort aandacht besteed aan het functioneren van de examencommissie.

6. Aantal bijeenkomsten + belangrijkste agendapunten

Ad 6: Vermelden hoe vaak de examencommissie bijeen is geweest en de belangrijkste agendapunten die zijn besproken. Bij de vermelding van de agendapunten gaat het voornamelijk om die punten waarbij gesproken is over nieuw beleid of over aanvullende richtlijnen.

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

7. Terugblik op geformuleerde aandachtspunten

Ad 7: Onder dit punt wordt een korte stand van zaken gegeven op de punten die in het jaarverslag van het vorige jaar zijn aangemerkt als aandachtspunten.

8. Overige besluiten / bevindingen van de examencommissie

Ad 8: Onder dit punt worden enkel die besluiten of bevindingen opgenomen die niet in het vorige jaarverslag als aandachtspunt zijn opgenomen; deze worden onder punt 7 al opgenomen. Het gaat hierbij om een opsomming van de belangrijkste besluiten of bevindingen van de examencommissie op een hoger niveau dan het individuele

studentniveau. Bij dit punt kan ook aandacht worden besteed aan eventuele nieuwe onderwerpen of bevindingen op grond van een evaluatie van toetsen.

9. Uitgebrachte advies over de OER

Ad 9: Bij dit punt wordt het uitgebrachte advies over de OER kort samengevat, met indien mogelijk daarbij of het betreffende advies wel of niet is opgevolgd.

10. Overzicht behandelde verzoeken/zaken

Ad 10: Onder dit punt wordt een overzicht gegeven van het aantal behandelde verzoeken. Een *voorbeeld* van een dergelijk overzicht is hieronder opgenomen. Mochten er trends zichtbaar zijn of afwijkingen op trends, dan indien mogelijk een verklaring opnemen.

a. Categorie
b. Onderdeel in buitenland behaald/Vrijstellingen/Studieprogramma/Vak buiten opleiding
c. Verlenging geldigheidsduur tentamens
d. Klachten over tentamens/Bezwaren en beroepen tegen gegeven cijfers
e. Verzoeken om dispensatie/extra tentamenkans i.v.m. harde knip
f. Meldingen fraude/plagiaat
g. Overig

11. Zaken Commissie van beroep voor de Examens (CBE)

Ad 11: Een overzicht van de CBE-zaken en de uitkomsten hiervan, alsook van eventuele beroepen die n.a.v. een CBE zaak in behandeling zijn bij de Rechtbank of de Afdeling Bestuursrechtspraak van de Raad van State en de uitkomsten daarvan.

12. Eventuele aandachtspunten volgend studiejaar

Ad 12: Hieronder een opsomming van eventuele aandachtspunten voor het volgende studiejaar (in het kader van PDCA-cyclus).

Bijlage 6: Voorbeeldbesluit afwijzing

Datum: .....

Beste .....,

Op .....(datum)..... verzocht u de examencommissie om .....(verzoek invullen).

De examencommissie heeft besloten om uw verzoek af te wijzen, om de volgende reden(en): De regels die van toepassing zijn op uw verzoek zijn neergelegd in .....(regeling noemen of beleid aangeven, vindplaats web).... Uw situatie wijkt op een aantal punten af van de in de voornoemde regels opgestelde eisen: .....(uitleggen).....

Met vriendelijke groet,

Examencommissie .....

Namens deze.... (vz/secr)

Tegen dit besluit kunt u, binnen zes weken na dagtekening hiervan, beroep indienen bij het Centraal Loket Rechtsbescherming Studenten (CLRS) via: www.rug.nl/studenten/clrs of via CLRS, Postbus 72, 9700 AB Groningen