



Regeling examencommissie Associate degrees Academie
ROOSENDAAL

Datum 06-07-2023
Besluitnummer 2023-07-06-002



Inhoud

1	definities.....	3
2	Reikwijdte.....	4
3	Positie van de examencommissie	4
4	Samenstelling en facilitering.....	5
5	Benoeming, benoemingstermijn en beëindiging van lidmaatschap examencommissie ...	6
6	Taken en bevoegdheden.....	7
6.1	Borging van toetsing en examens.....	7
6.2	Aanwijzing van examinatoren	7
6.3	Uitreiking van getuigschriften	8
6.4	Verlenen van vrijstellingen	8
6.5	Klachtenbehandeling en beroepszaken	8
6.6	Maatregelen in geval van fraude.....	9
6.7	Het studieadvies	9
7	Werkwijze.....	9
8	Afwijken van beleid.....	10
9	Jaarverslag.....	11

1 definities

ADA	Stichting Associate degrees Academie Avans-HZ
Stichtingsbestuur	Het bestuur van de Stichting Associate degrees Academie Avans-HZ met gemandateerde bevoegdheden van de instellingsbesturen van Avans en HZ.
WHW	Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek
Student	Degene die ofwel een inschrijving Avans heeft, ofwel een inschrijving HZ. Overal waar 'hij', 'hem' of student, staat kan ook 'zij', 'haar' of studente, gelezen worden.
Examen	Het geheel van tentamens van een Associate degree opleiding als bedoeld in artikel 7.3 lid 3 WHW.
Tentamen	Een tentamen geeft het eindresultaat op een onderwijseenheid weer. Door het inzetten van 1 of meerdere toetsen als meetinstrument, worden de kennis, het inzicht en de vaardigheden van de student met betrekking tot de onderwijseenheid bepaald (zie WHW art. 7.10). Een tentamen bestaat altijd uit een of meer toetsen.
Examencommissie	De examencommissie is het orgaan dat op objectieve en deskundige wijze vaststelt of een student voldoet aan de voorwaarden die de Onderwijs- en examenregeling stelt ten aanzien van kennis, inzicht en vaardigheden die nodig zijn voor het verkrijgen van een graad. De examencommissie wordt ingesteld door het stichtingsbestuur.
Examinator	Een persoon die toetsen maakt, afneemt en beoordeelt. Hij wordt door de examencommissie aangewezen voordat hij zijn taak kan uitvoeren.
Extern lid	een (beoogd) lid van de examencommissie, die niet werkzaam is binnen AdA.
Extraneus	een persoon die staat ingeschreven aan AdA, maar geen lessen mag volgen. Hij mag alleen toetsen afleggen (art. 7.32 jo 7.36 WHW).
Opleiding	Een samenhangend geheel van onderwijseenheden, met een nominale omvang van 120 studiepunten voor de Associate degree, gericht op het behalen van doelstellingen op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden (artikel 7.3. WHW).

2 Reikwijdte

Dit reglement is van toepassing op alle studenten die een Ad-opleiding aan AdA volgen en daarvoor een inschrijving bij Avans dan wel een inschrijving bij HZ hebben. Hiermee wordt voor deze groep studenten het reglement examencommissie van HZ resp. de Kaderregeling examencommissies Avans buiten toepassing verklaard.

3 Positie van de examencommissie

Om optimaal te kunnen functioneren is het van belang dat het stichtingsbestuur ervoor zorgt dat de examencommissie haar taak op onafhankelijke en deskundige wijze kan uitoefenen. Essentieel hierbij is dat de examencommissie haar taken als 'wakend oog' (intern toezichthouder) kan uitvoeren vanuit een onafhankelijke positie en, om die reden, geen taken of verantwoordelijkheden overneemt van de directie.

- 3.1 De examencommissie bestaat uit leden die deskundig zijn op het terrein van de betreffende opleiding of groep van opleidingen (7.12a lid 1).
- 3.2 Het stichtingsbestuur draagt er zorg voor dat het onafhankelijk en deskundig functioneren van de examencommissie gewaarborgd is (art. 7.12a lid 2).
- 3.3 Medewerkers met een managementfunctie of die anderszins een financiële verantwoordelijkheid binnen AdA dragen, mogen geen lid zijn van de examencommissie (art. 7.12a. lid 3 sub c).
- 3.4 Leden van de examencommissie worden tijdens de duur van hun lidmaatschap niet belast met door het management gedelegeerde taken op het gebied van beleid en bestuur (art. 7.12a. lid 2).
- 3.5 De leden van de examencommissie worden geregistreerd in het AdA-register voor examencommissieleden.¹

¹ Op te vragen via: examencommissie@ad-academie.nl

4 Samenstelling en facilitering

- 4.1 De examencommissie bestaat uit tenminste vijf leden.
 - 4.1.1 Een van de leden van de examencommissie is voorzitter en 1 lid is de plaatsvervangend voorzitter.
 - 4.1.2 De examencommissie heeft een secretaris en/of een ambtelijk secretaris. Een secretaris is lid van de examencommissie, een ambtelijk secretaris is dat niet.
 - 4.1.3 Tenminste 1 lid van de examencommissie is als docent verbonden per domein dat binnen AdA worden aangeboden (art. 7.12a. lid 3 sub a).
 - 4.1.4 Binnen de groep leden van de examencommissie dienen HZ en Avans naar evenredigheid vertegenwoordigd te zijn.
 - 4.1.5 De examencommissie heeft ten minste 1 lid dat afkomstig is van buiten de opleidingen die door AdA worden aangeboden. Dit 'externe lid' is een volwaardig lid van de examencommissie en werkt conform de regeling en het huishoudelijk reglement (7.12a. lid 3 sub b) .
- 4.2 De examencommissie kan in samenspraak met de directie commissies instellen t.b.v. de uitvoering van nader te omschrijven taken van de examencommissie.
 - 4.2.1 Een dergelijke commissie voert haar werkzaamheden altijd uit onder toezicht en verantwoordelijkheid van de examencommissie. Ook niet- examencommissieleden kunnen deel uitmaken van een commissie.
 - 4.2.2 Met betrekking tot de borging van de kwaliteit van toetsing (zie 6.1), kan een borgingscommissie (of -functionaris) worden ingesteld.
- 4.3 De samenstelling van de examencommissie, inclusief de taken en bevoegdheden, wordt uiterlijk 1 september door de directie bekend gemaakt aan studenten en medewerkers van AdA. Veranderingen in samenstelling gedurende het studiejaar worden z.s.m. bekend gemaakt door de directie.
- 4.4 De samenstelling van de examencommissie wordt daarnaast ook gepubliceerd op Brightspace.
- 4.5 De compensatie in tijd van de examencommissie wordt bepaald aan de hand van een urennorm die in samenspraak met het stichtingsbestuur wordt vastgesteld.

- 4.5.1 Uren voor administratieve en/of ambtelijke ondersteuning, alsook de vergoeding voor gemandateerden, zoals bijvoorbeeld borgingsfunctionarissen, komen uit deze urenvergoeding.

5 Benoeming, benoemingstermijn en beëindiging van lidmaatschap examencommissie

- 5.1 Het stichtingsbestuur stelt voor de door AdA aangeboden opleidingen één examencommissie in.
- 5.2 Het stichtingsbestuur benoemt daarnaast leden in een specifieke rol (voorzitter, plaatsvervangend voorzitter, (ambtelijk) secretaris of extern lid). Een lid kan alleen een dergelijke rol vervullen als hij hiervoor benoemd is. De directeur van de academie en de voorzitter van de examencommissie doen daartoe een voorstel op basis van de rolbeschrijvingen². Voorafgaand aan de benoeming van een lid hoort het stichtingsbestuur de examencommissie (art. 7.12a. lid 1 jo. lid 4).
- 5.3 De benoeming van de leden van de examencommissie geldt voor 3 jaren.
- 5.3.1 De termijn geldt ongeacht de rol die het lid vervult. Bij het gedurende de benoemingstermijn wijzigen van rol, blijft de benoemingstermijn ongewijzigd.
- 5.3.2 Eenmalig is herbenoeming mogelijk voor een periode van 3 jaren.
- 5.3.3 In het huishoudelijk reglement van de examencommissie is een rooster van aftreden opgenomen.
- 5.4 Uitzondering op de maximale benoemingstermijn van 2x3 jaren is de situatie waarin 1 van de leden van de examencommissie gedurende de benoemingstermijn van 2x3 jaren wordt benoemd tot voorzitter. Enkel in dit geval kan de benoemingstermijn worden verlengd tot maximaal 3x3 jaren, met dien verstande dat de benoeming tot voorzitter niet langer is dan 6 jaren.
- 5.5 Het lidmaatschap van de examencommissie eindigt indien:
- de benoemingstermijn verloopt en het betreffende lid niet voor herbenoeming in aanmerking komt;
 - het lid een functie gaat vervullen die onverenigbaar is met het lidmaatschap van de examencommissie;
 - het dienstverband eindigt (voor interne leden);
 - het lid het lidmaatschap wenst te beëindigen.

² Op te vragen via: examencommissie@ad-academie.nl

- 5.6 In alle bovengenoemde gevallen moet het voorstel tot beëindiging van het lidmaatschap worden ingediend bij het stichtingsbestuur door de directeur van de academie en de voorzitter van de examencommissie.

6 Taken en bevoegdheden

6.1 Borging van toetsing en examens

- 6.1.1 De examencommissie borgt de kwaliteit van tentamens en examens (art. 7.12b. lid 1 sub a).
- 6.1.2 De examencommissie borgt de kwaliteit van de organisatie en de procedures rondom tentamens en examens en stelt regels vast met betrekking tot de goede gang van zaken tijdens de tentamens en met betrekking tot de in dat verband te nemen maatregelen (art. 7.12. lid 1 sub e).
- 6.1.3 De examencommissie stelt richtlijnen en aanwijzingen vast binnen het kader van de onderwijs- en examenregeling, bedoeld in artikel 7.13. WHW, om de uitslag van tentamens en examens te beoordelen en vast te stellen (art. 7.12b lid 1 sub b).
- 6.1.4 De examencommissie kan onder door haar te stellen voorwaarden, bepalen dat niet ieder tentamen van een examen met goed gevolg hoeft te worden afgelegd (art. 7.12b. lid 3). Deze voorwaarden dienen vooraf opgenomen te zijn in het huishoudelijk reglement van de examencommissie.³

6.2 Aanwijzing van examinatoren

- 6.2.1 De examencommissie wijst, op voordracht van de directie, examinatoren aan ten behoeve van het afnemen van de tentamens en het vaststellen van de uitslag daarvan (art. 7.12c. lid 1).
- 6.2.2 De examencommissie beoordeelt of examinatoren aantoonbaar gekwalificeerd zijn voor het afnemen van tentamens. Een examiner dient in ieder geval te voldoen aan de voorwaarden zoals vastgesteld in de Criteria voor de benoeming van Examinatoren⁴.
- 6.2.3 De namen van de examinatoren worden voorafgaand aan de afname van het tentamen bekend gemaakt aan studenten en medewerkers van AdA.
- 6.2.4 De examinatoren verstrekken de examencommissie de gevraagde inlichtingen (art.7.12c. lid 2).

³ Op te vragen via: examencommissie@ad-academie.nl

⁴ Op te vragen via: examencommissie@ad-academie.nl

6.2.5 De examencommissie is bevoegd om de aanwijzing tot examinator in te trekken.

6.3 Uitreiking van getuigschriften

6.3.1 De examencommissie reikt een getuigschrift uit ten bewijze dat het examen met goed gevolg is afgelegd en voegt aan het getuigschrift een supplement toe (art. 7.11. lid 2 jo. lid 4). Voorafgaand hieraan worden de volgende stappen doorlopen:

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

6.3.2 De examencommissie reikt desgevraagd een verklaring uit aan degene aan wie geen getuigschrift kan worden uitgereikt en die meer dan 1 tentamen met goed gevolg heeft afgelegd (art. 7.11. lid 5).

6.3.3 Het tekenen van de getuigschriften en cijferlijsten is voorbehouden aan de voorzitter. Is de voorzitter verhinderd, mag de plaatsvervangend voorzitter de getuigschriften tekenen .

6.4 Verlenen van vrijstellingen

6.4.1 De examencommissie kan vrijstelling verlenen voor het afleggen van 1 of meer tentamens. Vrijstelling kan gegeven worden voor eerder met goed gevolg afgelegde tentamens of examens in het hoger onderwijs, dan wel voor buiten het hoger onderwijs opgedane kennis of vaardigheden. De bij het onderzoek te stellen eisen worden opgenomen in de onderwijs- en examenregeling (art. 7.12b. lid 1 sub d jo. art. 7.13 lid 2 sub r). Daarbij geldt dat eerder verworven competenties of getuigschriften nimmer aanleiding kunnen zijn voor een vrijstelling voor een (gedeelte) van het afstudeerprogramma.

6.5 Klachtenbehandeling en beroepszaken

6.5.1 De examencommissie behandelt verzoeken van studenten en klachten van studenten over de gang van zaken met betrekking tot toetsing en examinering. Een betrokken examinator die tevens lid is van de examencommissie neemt geen deel aan de behandeling (art. 7.12b. lid 4).

6.5.2 Wanneer het College van Beroep voor de Examens de examencommissie heeft uitgenodigd tot een minnelijke schikking te komen, deelt de examencommissie binnen 3 weken aan het College van Beroep voor de Examens mede tot welke uitkomst het overleg tussen examiner, examencommissie en betrokkenen heeft geleid (art. 7.6i. lid 3).

6.6 Maatregelen in geval van fraude

6.6.1 Indien een student of extraneus fraudeert, kan de examencommissie de betrokkene het recht ontnemen 1 of meer door de examencommissie aan te wijzen tentamens of examens af te leggen, gedurende een door de examencommissie te bepalen termijn van ten hoogste 1 jaar. Bij ernstige en/of herhaaldelijke fraude kan het stichtingsbestuur op voorstel van de examencommissie de inschrijving voor de opleiding van de betrokkene definitief beëindigen (art. 7.12b. lid 2).

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

6.7 Het studieadvies

6.7.1 De examencommissie heeft, bij mandaat van het stichtingsbestuur, de bevoegdheid tot het uitbrengen van het studieadvies. De examencommissie brengt het studieadvies uit met inachtneming van het bepaalde in de onderwijs- en examenregeling. (art. 7.8b. lid 1).

6.7.2 In het kader van het uitbrengen van het studieadvies worden de volgende taken door de examencommissie verricht:

- Het uitbrengen van een schriftelijke waarschuwing aan de student (art. 7.8b. lid 4).
- Het aan de student verstrekken van een schriftelijk voornemen tot het uitbrengen van een negatief studieadvies (art. 7.8b).
- Het eventueel horen van de student naar aanleiding van het voorgenomen besluit.
- Het uitbrengen van een studieadvies aan de student.
- Het besluiten tot het verlenen van uitstel op het uitbrengen van het studieadvies.
- Het vertegenwoordigen van het stichtingsbestuur bij het College van Beroep voor de Examens bij het door de student ingestelde beroep, alsmede het verlenen van een minnelijke schikking.

7 Werkwijze

7.1 De examencommissie heeft haar werkwijze beschreven in een huishoudelijk reglement.

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

8 Afwijken van beleid

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

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

9 Jaarverslag

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