

Reglement Examencommissie

Opleiding:
hbo – bachelor
Informatie- en Communicatietechnologie

Versie 2.0
april 2024

Inhoudsopgave

1.	De examencommissie	3
2.	Samenstelling en benoeming.....	3
3.	Facilitering.....	4
4.	Taken en bevoegdheden.....	4
5.	Fraude.....	7
6.	Bezwaar- en beroepsprocedure.....	7
7.	Wederzijdse informatieplicht.....	8

Dit reglement is, met instemming van de examencommissie, vastgesteld door het College van Bestuur van NOVI Hogeschool en treedt in werking op 15 april 2024.

Dit document hanteert, vanuit inclusief oogpunt, onzijdige persoonsvormen. Louter ten behoeve van de leesbaarheid wordt in sommige gevallen de zij-vorm gebezigd. Hier wordt nadrukkelijk ook elke andere gewenste aanspreekvorm mee bedoeld.

1 De examencommissie

- 1.1 Ten behoeve van alle geaccrediteerde opleidingen die NOVI Hogeschool aanbiedt, stelt het college van bestuur (CvB) één examencommissie in.
- 1.2 De examencommissie is het orgaan dat op objectieve en deskundige wijze vaststelt of een student voldoet aan de voorwaarden die de betreffende onderwijs- en examenregeling stelt ten aanzien van kennis, inzicht en vaardigheden die nodig zijn voor het verkrijgen van een graad.

2 Samenstelling en benoeming

- 2.1 De examencommissie bestaat uit ten minste drie leden, waaronder de voorzitter, en wordt benoemd door het CvB.
- 2.2 Het CvB ziet er bij de samenstelling op toe dat er ten minste één docent en één extern deskundige in de commissie zitting hebben.
- 2.3 Als lid van de examencommissie kunnen docenten en externen worden benoemd die deskundig zijn op het gebied van:
 - De inhoud van (een van) de opleiding(en); en/of
 - toetsing en beoordeling.Dit ter beoordeling van het CvB.
- 2.4 Tot lid van de examencommissie kunnen niet worden benoemd:
 - Leden van het CvB;
 - medewerkers van NOVI die direct zijn betrokken bij de werving van nieuwe studenten; en
 - medewerkers van NOVI met directe financiële verantwoordelijkheid.
- 2.5 Alvorens tot benoeming van een lid over te gaan, hoort het CvB de zittende leden van de examencommissie.
- 2.6 De leden van de examencommissie worden benoemd voor de duur van één kalenderjaar. Wordt een lid benoemd in de loop van een kalenderjaar, dan geldt de aanstelling tot het einde van het jaar waarin deze plaatsvond.
- 2.7 De aanstelling van elk lid wordt jaarlijks stilzwijgend verlengd. Tenzij:
 - Het betreffende lid besluit om af te treden; of
 - het CvB besluit de benoeming van het betreffende lid te beëindigen.Toepassing van dit artikel dient in overleg tussen betrokken partijen en met inachtneming van de gangbare redelijkheid en billijkheidsprincipes te geschieden. Ten behoeve van een gezonde doorstroom binnen de commissie ligt het in de rede dat het CvB ten minste eens in de twee jaar een wijziging in de samenstelling van de commissie overweegt.
- 2.8 Het CvB ziet erop toe dat de samenstelling van de commissie op geen enkel moment in strijd is met hetgeen hierover in de WHW lid 7.12a, lid 3 is bepaald (t.w. ten minste één lid is als docent

verbonden aan de opleiding, ten minste één lid is niet verbonden aan de opleiding en geen van de leden draagt directe financiële verantwoordelijkheid binnen de instelling).

- 2.9 De leden van de examencommissie worden in hun werkzaamheden ondersteund door een ambtelijk secretaris. Op deze secretaris zijn artikelen 2.4 tot en met 2.7 overeenkomstig van toepassing.
- 2.10 De examencommissie wijst een vicevoorzitter aan. Deze treedt op als vervanger van de voorzitter op die momenten waarop laatstgenoemde niet in de gelegenheid is diens taken tijdig en/of volledig uit te voeren.

3 Facilitering

- 3.1 De examencommissie wordt door het CvB van de instelling in staat gesteld om haar werkzaamheden uit te voeren. Daarbij wordt rekening gehouden met de omvang van de opleiding en de aard van de werkzaamheden.
- 3.2 Elk lid van de examencommissie zal door NOVI in de gelegenheid worden gesteld de Basis Kwalificatie Examinering (BKE) te behalen, tenzij het betrokken lid hier, op basis van eerder verworven competenties of kwalificaties, door het CvB van is vrijgesteld.
- 3.3 Voorts zal elk lid van de examencommissie door NOVI in de gelegenheid worden gesteld de Senior Kwalificatie Examinering (SKE) te behalen. Ook hier geldt de mogelijkheid van vrijstelling op basis van eerder verworven competenties of kwalificaties.
- 3.4 NOVI kan commissieleden tevens de gelegenheid bieden tot het volgen van andere opleidingen en trainingen ten behoeve van het verbeteren van het functioneren. Dit kan op initiatief van het CvB, maar ook naar aanleiding van een verzoek uit de commissie. Een dergelijk verzoek wordt beargumenteerd en voorzien van een offerte (of inschatting van de kosten) bij het CvB ingediend. Het CvB besluit op de aanvraag, eventueel na overleg met (een vertegenwoordiger van) de examencommissie.
- 3.5 Het CvB draagt er zorg voor dat het onafhankelijk en deskundig functioneren van de examencommissie voldoende wordt gewaarborgd.

4 Taken en bevoegdheden

- 4.1 De examencommissie is belast met en bevoegd tot het:
- borgen van de kwaliteit van de tentamens en examens;
 - vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen voor de bepaling van tentamenuitslagen;
 - uitbrengen van een advies aan het CvB om een persoon wegens diens gedragingen of uitingen niet tot de opleiding toe te laten dan wel de inschrijving definitief te beëindigen;
 - uitvoeren van valideringsverzoeken;
 - verlenen van vrijstellingen;

- beslissen over uitzonderingsregels in zaken met betrekking tot het afleggen van tentamens;
 - treffen van maatregelen in geval van onregelmatigheden, fraude en/ of plagiaat;
 - adviseren van het CvB omtrent de inhoud van de Onderwijs- en Examenregeling en het toetsbeleid;
 - adviseren van het CvB inzake de benoeming van leden van de examencommissie;
 - behandelen van en besluiten over bezwaarschriften die betrekking hebben op toetsing, beoordeling, examinatoren en/of de gang van zaken rondom examens; en
 - mandateren van specifieke taken aan daarvoor gekwalificeerde personen, waarbij de mandatering schriftelijk wordt vastgelegd en de gemandateerde met vastgestelde regelmaat rapporteert aan de examencommissie aangaande de gemandateerde taken.
- 4.2 De examencommissie stelt het toetsbeleid van de opleidingen vast. In dit beleid wordt ten minste vastgelegd op welke wijze de toetsen en beoordelingscriteria worden ontwikkeld, hoe de relatie tussen de toetsen en de te bereiken leerresultaten tot stand wordt gebracht en hoe de betrouwbaarheid en validiteit van de beoordeling is geborgd.
- 4.3 De examencommissie kan de uitvoering van het toetsbeleid beleggen bij personen buiten de commissie die naar het oordeel van de examencommissie over de noodzakelijke expertise beschikken.
- 4.4 De examencommissie wijst examinatoren aan voor het afnemen van toetsen en het vaststellen van de uitslag daarvan. De volgende criteria worden hierbij gehanteerd:
- Expertise vakgebied; op basis van het cv van de kandidaat examinator wordt de inhoudelijk deskundigheid beoordeeld van het vakgebied waarop de examinering betrekking heeft.
 - Expertise toetsing en beoordeling; bewezen door bij voorkeur meerdere jaren ervaring in een onderwijscontext of vergelijkbare leeromgeving (zonder dat er aanwijzingen zijn voor gebrek aan toets- of beoordelingsdeskundigheid).
 - Kwalificaties; een examinator is ten minste afgestudeerd op bachelor-niveau. Tevens beschikt die over de BKE-kwalificatie (of vergelijkbaar) of de door NOVI ontwikkelde BKE-light kwalificatie (met focus op beoordeling en constructieve feedback).
 - Examinatoren die bevoegd zijn tot het begeleiden van studenten bij hun afstudeeropdracht en het beoordelen van afstudeerscripties op hbo-bachelor niveau, hebben aantoonbare ervaring op dit gebied en zijn afgestudeerd op master niveau of worden op basis van door de examencommissie vastgestelde andere competenties in staat geacht tot adequate begeleiding en beoordeling van afstuderende bachelors.
- 4.5 De examencommissie wijst assessoren aan voor het beoordelen van vrijstellingsverzoeken. De volgende criteria worden hierbij gehanteerd:
- Expertise vakgebied; op basis van het cv van de kandidaat assessor wordt de inhoudelijk deskundigheid beoordeeld van het vakgebied waarop de examinering betrekking heeft.

- Kennis van NOVI's vrijstellingsprocedure en de bereidheid tot het volgen van een (aanvullende) training – en afleggen van eventueel bijbehorende toets – om deze kennis te vergroten, ook gedurende de aanstelling.
- 4.6 Zowel met betrekking tot de examinatoren als assessoren is de examencommissie gerechtigd de aanwijzing te beëindigen indien zij hiertoe gegronde aanleiding ziet. Hierbij valt o.a. te denken aan: het structureel veronachtzamen van de door NOVI vastgestelde criteria, het niet opvolgen van verbeteradviezen en/of instructies van de examencommissie of het misbruik maken van de machtspositie ten aanzien van (kandidaat-)studenten die een dergelijke aanwijzing met zich meebrengt.
- 4.7 Een getuigschrift wordt ondertekend door de examencommissie en namens de examencommissie uitgereikt. Dit gebeurt niet eerder dan nadat de examencommissie heeft vastgesteld dat een student heeft voldaan aan alle in de Onderwijs- en Examenregeling vastgelegde voorwaarden ten aanzien van de, voor het betreffende getuigschrift, te realiseren leerresultaten en het CvB heeft verklaard dat aan de procedurele eisen voor de afgifte is voldaan.
- 4.8 De examencommissie stelt vast of de student in aanmerking komt voor een eervolle vermelding ([conform OER](#)) en ziet erop toe dat dit op het getuigschrift wordt vermeld.
- 4.9 Op verzoek reikt de examencommissie aan een student die diens studie staakt voordat die het bijbehorende certificaat danwel getuigschrift heeft behaald een gewaarmerkte verklaring uit waarin de onderwijsonderdelen zijn vermeld die door de student met goed gevolg zijn afgelegd.
- 4.10 Op verzoek wordt een propedeutisch getuigschrift ondertekend door de examencommissie en namens de examencommissie uitgereikt aan een student die daar, op basis van de in de OER gestelde voorwaarden, voor in aanmerking komt.
- 4.11 Elk zittend commissielid is bevoegd om namens de examencommissie de in artikel 4.8 t/m 4.11 van dit reglement bedoelde getuigschriften en verklaringen te ondertekenen.
- 4.12 De examencommissie kan op verzoek van een student:
- de student vrijstelling verlenen voor het afleggen van een of meer toetsen;
 - de geldigheidsduur van een met goed gevolg afgelegde toets of deelttoets verlengen; en
 - beslissen om nog niet tot de uitreiking van een getuigschrift over te gaan.
- 4.13 De voorzitter van de examencommissie is bevoegd om zaken die de examencommissie aangaan en die naar diens oordeel een spoedeisend belang kennen, zelfstandig en zonder inspraak van de overige leden af te handelen. In de eerstvolgende vergadering van de examencommissie wordt hierover verantwoording afgelegd aan de examencommissie.

5 Fraude

5.1 Bij een vermoeden van fraude, wordt de student hier door de betrokken examinator van op de hoogte gesteld. Vervolgens stelt de examencommissie vast of er daadwerkelijk sprake is van fraude

door een onderzoek in te stellen. Onderdeel van het onderzoek is een hoorzitting met de student en twee examencommissieleden, niet zijnde betrokken personen.

5.2 In het geval van geconstateerde fraude kan de examencommissie de betrokken student(en) het recht ontnemen een of meer tentamens of examens af te leggen, gedurende een door de examencommissie te bepalen termijn van ten hoogste een jaar. Bij ernstige fraude kan het CvB op voorstel van de examencommissie de inschrijving voor de opleiding van de betrokkene definitief beëindigen.

5.3 In het geval van geconstateerde fraude stelt de examencommissie de betrokken student(en) hiervan op de hoogte. Hierbij vermeldt de commissie ten minste:

- Het tentamen waarin de fraude is geconstateerd;
- de aard van de fraude, inclusief de argumentatie op basis waarvan de constatering heeft plaatsgevonden;
- de hieraan verbonden sanctie; en
- de beroepsmogelijkheden voor de betrokkene alsmede de termijn waarbinnen een eventueel beroep moet worden ingesteld.

5.4 Een tentamen dat als gevolg van vastgestelde fraude op een later tijdstip opnieuw wordt afgelegd, wordt beschouwd als een herkansing, conform OER.

6 Bezwaar- en beroepsprocedure

6.1 De examencommissie is belast met de behandeling van bezwaarschriften van studenten ten aanzien van toetsing, beoordeling en/of de gang van zaken rondom examens.

6.2 Een bezwaar wordt via het daarvoor bestemde online formulier bij de examencommissie ingediend. Zie: <https://info.novi.nl/examencommissie>

6.3 De examencommissie kan verlangen dat de student het bezwaar nader motiveert en/of met (verdere) bewijsstukken onderbouwt, alvorens een definitief besluit te nemen.

6.4 Het staat de examencommissie vrij ook andere betrokkenen te horen.

6.5 Als het bezwaar betrekking heeft op een examinator die tevens lid is van de examencommissie, zal die niet in de besluitvorming worden betrokken.

6.6 Uiterlijk vier weken nadat het bezwaarschrift, en indien van toepassing de aanvullingen bedoeld in artikel 6.3, is ontvangen, communiceert de examencommissie haar besluit met de student en eventuele andere betrokken partijen.

6.7 Wanneer de examencommissie voorziet dat het niet mogelijk is om binnen de in het vorige lid bedoelde periode tot een besluit te komen, licht zij de betrokken partijen hierover in. In dergelijke gevallen zal de examencommissie de redenen voor de vertraging kenbaar maken en aangeven wanneer alsnog tot een besluit zal worden gekomen.

6.8 Mocht de student niet akkoord gaan met het genomen besluit op het bezwaar, dan kan een minnelijkschikkingsgesprek plaatsvinden.

6.9 Mocht het minnelijkschikkingsgesprek niet leiden tot tevredenheid, kan de student de kwestie voorleggen aan de Stichting Geschillencommissie Particuliere Onderwijsinstellingen van de NRTO (conform OER).

7 Wederzijdse informatieplicht

- 7.1 Zowel op eigen initiatief als op verzoek van het CvB verstrekt de examencommissie tijdig alle inlichtingen die voor het functioneren van het CvB noodzakelijk zijn.
- 7.2 Zowel op eigen initiatief als op verzoek van de examencommissie verstrekt het CvB tijdig alle inlichtingen die voor het functioneren van de examencommissie noodzakelijk zijn.
- 7.3 Voorafgaand aan elk kalenderjaar, dient de examencommissie een begroting in ter goedkeuring door het CvB met betrekking tot de kosten van de door de commissie uit te voeren werkzaamheden.
- 7.4 Uiterlijk in de maand april volgend op het afgelopen kalenderjaar, brengt de examencommissie schriftelijk verslag uit van haar werkzaamheden aan het CvB. Hierin wordt uiteengezet hoe en met welke resultaten de commissie haar wettelijke plichten heeft vervuld. Hierbij komen in ieder geval de volgende onderwerpen in aanmerking voor opname in het verslag:

- Aantal uitgereikte getuigschriften
- Aanwijzing en eventuele afwijzing examinatoren (deskundigheid van de examinatoren vaststellen en borgen)
- De bijdrage van de examencommissie aan het toetsbeleid
- Ontvangen bezwaren en afhandeling
- Ontvangen validerings- en vrijstellingsverzoeken en afhandeling
- Vastgestelde fraudegevallen
- Betrokkenheid bij accreditaties
- Samenstelling van de examencommissie (nieuwe benoemingen en beëindigingen van lidmaatschap)
- Gevolgde deskundigheidsbevordering door leden
- De vastlegging van de besluiten van de examencommissie
- De plannen en doelstellingen ten aanzien van het aankomende jaar
- Gebeurtenissen van materieel belang tussen datum einde verslagjaar en datum van aanbidding jaarverslag.

Op initiatief van de examencommissie en/of op verzoek van het CvB kunnen in het verslag ook andere thema's worden opgenomen en/of gebeurtenissen na sluiting van het kalenderjaar tot oplevering van het jaarverslag.

7.5 Het jaarverslag geldt als uitgangspunt voor het voortgangsgesprek tussen de voorzitter van de Examencommissie en de voorzitter van het CvB dat jaarlijks in maart of april dient te worden geagendeerd.