

Jaarverslag Examinering

Verslagjaar: 2023-2024

Voorzitter: C. Lawson

Examencommissie: School voor ICT

INHOUD

INHOUD	2
INLEIDING	3
1. ORGANISATORISCHE TERUGBLIK 2023 - 2024	4
1.1 Gegevens examencommissie	4
1.2 Samenstelling examencommissie	4
1.3 Deskundigheid examencommissie	5
1.4 De werkzaamheden en taken van de examencommissie	5
1.5 Functioneren van de examencommissie	7
2. TERUGBLIK KWALITEITSBORGING	10
2.1 Gestelde kwaliteitsdoelen examinering en realisatie	10
2.2 Overzicht van de kwaliteit van examinering - per opleiding -	11
2.3 Conclusies ten aanzien van de kwaliteit van de examinering - totaal -	12
2.4 Verbetervoorstellen voor de kwaliteit van examinering	15
3. VOORUITBLIK SCHOOLJAAR 2024-2025	15

INLEIDING

Een van de formele taken van de examencommissie is het opstellen van het jaarverslag examencommissie (wet 7.4.5a, lid 6). De examencommissie doet daarin verslag van haar werkzaamheden en de examenkwaliteit per opleiding aan de hand van de standaarden examenkwaliteit van het Onderzoekskader 2021. Het jaarverslag examencommissie wordt opgeleverd aan het College van Bestuur van ROC Mondriaan. Het heeft als doel intern verantwoording van de kwaliteit van examinering en diplomering aan het College van Bestuur af te leggen.

De examencommissie beschrijft in dit jaarverslag:

- De werkzaamheden die gedaan zijn om de examenkwaliteit van de onder haar toezicht vallende opleidingen te borgen volgens het jaarplan en naar aanleiding van tussentijds geconstateerde noodzaak.
- De risico's, oplossingen en knelpunten.
- De adviezen aan management en teams en de afspraken die op basis van de bevindingen gemaakt zijn.
- De conclusie over de examenkwaliteit van de opleidingen aan de hand van de standaarden Borging en Afsluiting.
- De activiteiten om het deskundig functioneren van de examencommissie te onderhouden en vergroten.
- Op basis hiervan: de acties die in het jaarplan van het volgende schooljaar opgenomen zijn.

Wet verbetering rechtsbescherming MBO-studenten

Met de inwerkingtreding van de Wet verbetering rechtsbescherming mbo-studenten moet de student geïnformeerd over waar en binnen welke termijn hij terecht kan, wanneer hij een klacht heeft over gang van zaken rondom examinering of het niet eens is met een besluit van de (o.a.) examencommissie.

Vanuit het Bestuursbureau en de Examenraad zijn examencommissies geïnformeerd over het opnemen van de volgende rechtsmiddelenclausule in elke brief/ e-mailbericht waarin een besluit aan een student kenbaar wordt gemaakt:

Ben je het niet eens met dit besluit? Je kunt hierover in gesprek gaan op school. Je kunt ook schriftelijk tegen dit besluit in beroep gaan. Dit doe je bij de Commissie van Beroep voor Examens via het Klachtenmeldpunt van ROC Mondriaan. Doe dit binnen 10 werkdagen na de dag die bovenaan deze brief of e-mail staat. Stuur een kopie van deze brief of deze e-mail mee. Geef aan waarom je het niet eens bent met het besluit. Stuur dit op naar klachten@rocmondriaan.nl

Ook zijn studenten hierover geïnformeerd via Weten & Regelen op Mia.

1. ORGANISATORISCHE TERUGBLIK 2023 - 2024

1.1 Gegevens examencommissie

School voor	ICT
Periode waarop dit verslag betrekking heeft:	2023-24
Verantwoordelijke voor het verslag (voorzitter examencommissie):	Colleen Lawson-Thornton
Status van het verslag:	Definitief

De examencommissie draagt de verantwoordelijkheid voor de borging van de kwaliteit van de examinering en diplomering van de onderstaande opleidingen.

Crebo	Niveau	Leerweg	Opleiding
25604	4	BOL	Software developer
25605	3	BOL	Allround medewerker IT systems and devices
25606	4	BOL	Expert IT systems and devices
25607	2	BOL	Medewerker ICT support

1.2 Samenstelling examencommissie

De examencommissie bestaat uit de volgende leden:

Naam:	Rol/functie:
C. Lawson	Examencommissielid, voorzitter (<i>docent</i>)
F. Weersing	Examencommissielid, secretaris (<i>docent</i>)
M. van der Linden	Examencommissielid (<i>docent</i>)
J. Roos	Extern examencommissielid werkveld
M. van Hoek	Examencommissielid (<i>adjunct-directeur</i>)

Op basis van aanbevelingen van de examencommissie 2022-2023 is begin 2024 een nieuwe examencommissie samengesteld. Er zijn nu voldoende actieve leden, is er een actief betrokken branche examencommissie lid benoemd en zijn examenbureau medewerkers geen onderdeel meer van de examencommissie.

De door het college van bestuur benoemde examencommissie voldoet aan de eisen van de WEB(Artikel 7.4.5), namelijk:

- In de examencommissie zit tenminste één docent die betrokken is bij de opleiding(en) waarvoor de examencommissie is ingesteld,
- In de examencommissie zit tenminste één lid uit de beroepspraktijk.
- Een lid van buiten de opleiding(en) waarvoor de examencommissie is ingesteld is (nog niet) benoemd.

De adjunct-directeur maakt deel uit van de examencommissie. Om belangenverstrengeling te voorkomen bestaan er duidelijke regels over de uitvoering van het lidmaatschap van de

adjunct-directeur. Deze algemene regels zijn opgenomen in de procesarchitectuur examinering van ROC Mondriaan.

Algemene regels:

1. Er wordt binnen ROC Mondriaan geen output financiering op diploma's binnen de allocatie van financiële middelen gehanteerd, waardoor een individuele adjunct-directeur als voorzitter of lid van de examencommissie de eigen school niet kan bevoordelen op grond van het aantal gediplomeerde studenten.
2. De adjunct-directeur als lid of voorzitter heeft geen invloed bij het vaststellen of een student voldoet aan de voorwaarden voor het verkrijgen van een diploma, certificaat of instellingsverklaring.

Daarnaast is in het huishoudelijkreglement van de examencommissie vastgelegd welke werkzaamheden **niet** uitgevoerd mogen worden door de adjunct-directeur.

1.3 Deskundigheid examencommissie

De examencommissie borgt in alle fases van de examinering en diplomering de deskundigheid van de betrokken personen.

Nieuwe leden worden volgens de procesbeschrijving op Mora voorgedragen door de examencommissie. De voorzitter van de examencommissie heeft aan de hand van de voordracht een kennismakingsgesprek met een nieuw lid. Een nieuw examencommissielid moet zich minimaal voor drie jaar willen verplichten aan de taak. De nieuwe leden worden vervolgens gehoord door een lid van de Examenraad voordat benoeming door het CvB plaatsvindt. Nieuwe leden dienen de training Beginnend examencommissielid te volgen (te volgen in november 2024).

De examencommissie heeft in 2023-2024 de volgende scholingsactiviteiten gevolgd:

- De aftredend voorzitter van de examencommissie, E. van Oosten, heeft een overdraag training voor nieuwe leden uitgevoerd in december 2023.
- De Examencommissie heeft gebruik van tweewekelijkse bijeenkomsten gemaakt om regelgeving en processen rondom examinering te onderzoeken en te bespreken, teneinde het functioneren en de deskundigheid te vergroten.

Centrale examencommissiebijeenkomsten

- De centrale examencommissiebijeenkomsten worden georganiseerd door de dienst Onderwijsondersteuning en- advies. Tijdens deze centrale bijeenkomsten worden de examencommissies op de hoogte gesteld van veranderende wet- en regelgeving en actualiteiten ten aanzien van examinering, certificering en diplomering.

1.4 De werkzaamheden en taken van de examencommissie

In Artikel 7.4.5a. van de Wet Educatie en Beroepsonderwijs zijn de volgende taken van de examencommissie genoemd:

- a. het borgen van de kwaliteit van de examinering en van de instellingsexamens,
- b. het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om instellingsexamens te beoordelen en vast te stellen,
- c. het vaststellen van de instellingsexamens,

- d. het op objectieve en deskundige wijze vaststellen of een deelnemer voldoet aan de voorwaarden voor het verkrijgen van een diploma, een certificaat of een instellingsverklaring als bedoeld in [artikel 7.4.6a](#) alsmede het uitreiken of afgeven daarvan,
- e. het verlenen van vrijstelling van een instellingsexamen of een centraal examen en
- f. het bij de uitslag betrekken van een keuzedeel waarin de deelnemer in het kader van een eerder door hem gevolgde beroepsopleiding examen heeft afgelegd maar dat niet met goed gevolg door hem is afgesloten.

In hoofdstuk 2 worden de taken aan de hand van de kwaliteitsdoelen en standaarden van de inspectie verder uitgewerkt.

Werkzaamheden:

- De examencommissie heeft wekelijks een bijeenkomst. Op deze bijeenkomst worden de acties besproken vanuit het jaarplan, worden hierop besluiten genomen en vindt de verwerking plaats van de communicatie naar de examencommissie.

Bevindingen:

- De Examencommissie heeft een zelfevaluatie uitgevoerd ter beoordeling van uitvoeren van werkzaamheden. De examencommissie concludeert dat de uitvoeren van werkzaamheden voldoende is.

Verbetervoorstellen:

Aanbeveling tot verbetering	Actie	Wie	Deadline
De nieuwe leden van de examencommissie besteden veel tijd aan het zoeken naar processen en informatie. Ze zouden aanvullende training krijgen om de tijd die wordt besteed aan de voltooiing van taken te optimaliseren.	Volgen OOA training voor nieuwe examencommissie leden.	Nieuwe leden: C. Lawson, F. Weersing, M. van der Linden	Schooljaar 2024-25 (eerste volgende sessie)

KWANTITATIEVE GEGEVENS WERKZAAMHEDEN EXAMENCOMMISSIE 2023-2024		
Thema	Aantal	Opmerking
Aantal vastgestelde examenplannen	4	
Aantal geconstrueerde examens	1	
Aantal diploma's uitgereikt	225	
Aantal certificaten uitgereikt	0	
Aantal mbo verklaringen uitgereikt	24	
Aantal verzoeken tot vrijstelling	53	
Aantal toegekende vrijstellingen	32	
Aantal aanvragen voor keuzedelen op eigen verzoek	3	
Aantal toegekende keuzedelen op eigen verzoek	3	
Aantal behandelde bezwaren door examencommissie	2	

Aantal beroepszaken bij Commissie van Beroep voor de examens	0	
Aantal meldingen onregelmatigheden tijdens examen	0	
Aantal aanvragen aanpassingen examinering	1	
Aantal toegekende aanpassingen examinering	1	
Aantal examineringen op hoger niveau	4	
Aantal toegekende examineringen op hoger niveau	4	

1.5 Functioneren van de examencommissie

De nieuwe examencommissie is in de afgelopen periode hard aan de slag gegaan om tot een goede organisatie en taakverdeling te komen en heeft dit vastgelegd in een huishoudelijk reglement. Dit resulteerde in het volgende:

Examencommissiebijeenkomsten

De examencommissiebijeenkomsten vinden wekelijks plaats op woensdagochtend van 09:00 uur t/m 12:00 uur. Op de oneven weken is de vergadering voltallig; op de even weken is de vergadering een gezamenlijk opstart en besluitvorming en daarna uitvoeren van taken. Voor besluitvorming moeten er minimaal drie examencommissieleden aanwezig zijn.

Besluitvorming

- De examencommissie neemt besluiten bij meerderheid van stemmen van de stemgerechtigde leden. Besluiten zijn rechtsgeldig bij aanwezigheid van ten minste 50% + 1 van de stemgerechtigde leden. Bij een gelijke stemming heeft de voorzitter de doorslaggevende stem.
- Onthouding van stemming: Wanneer een examencommissielid betrokken is bij een specifieke casus of onderwerp dat in stemming wordt gebracht, onthoudt dit lid zich van de stemming.
- Besluiten van het dagelijks bestuur worden medegedeeld tijdens de eerstvolgende ledenvergadering.
- Vastlegging van besluiten: Besluiten die tijdens of buiten bijeenkomsten worden genomen, worden door de secretaris vastgelegd in een besluitenlijst.
- Afhandeling van verzoeken: Besluiten over verzoeken, zoals vrijstellingen, keuzedeelkoppelverzoeken, aanvragen op hoger niveau, aangepaste examinering, en extra examengelegenheden, worden geregistreerd en gedeeld met het examenbureau.

Centrale examencommissiebijeenkomsten

De afdeling Onderwijsontwikkeling en -advies (OOA) organiseert vier keer per opleidingsjaar een centrale examencommissiebijeenkomst voor alle examencommissies van ROC Mondriaan. In opleidingsjaar 2024-2025 vinden de centrale examencommissiebijeenkomsten plaats op de volgende data en tijden:

- maandag 21 oktober, LWP Symposiumzaal, 15:00 uur t/m 17:00 uur;
- dinsdag 10 december, LWP Symposiumzaal, 15:00 uur t/m 17:00 uur;
- woensdag 12 maart, LWP Symposiumzaal, 15:00 uur t/m 17:00 uur;
- donderdag 22 mei, LWP Symposiumzaal, 15:00 uur t/m 17:00 uur.

De leden van de examencommissie stemmen onderling af wie namens de commissie aanwezig zal zijn bij deze bijeenkomsten. Een van de aanwezige leden stelt een samenvatting op van de bijeenkomst voor de overige commissieleden.

Taakverdeling

De belangrijkste taak van de examencommissie is om te beoordelen of een student voldoet aan de voorwaarden voor het verkrijgen van een diploma. Daarnaast voert de examencommissie ook andere taken uit. Hieronder is de taakverdeling beschreven van de examencommissie.

Dagelijks bestuur

De examencommissieleden C. Lawson-Thornton en F. Weersing vormen het dagelijks bestuur van de examencommissie. Zij hebben van de overige leden het mandaat gekregen om eenvoudige vragen vanuit het onderwijsteam te beantwoorden en besluiten te nemen. Het dagelijks bestuur informeert de overige leden van de examencommissie over de besluiten op de eerstvolgende vergadering.

Secretaris

De secretaris is verantwoordelijk voor de volgende werkzaamheden:

- Examencommissie e-mailbox behandelen: e-mails beantwoorden, e-mails archiveren.
- Binnengekomen vragen voorleggen aan de examencommissie en deze terugkoppelen.

Voorzitter

De voorzitter is verantwoordelijk voor de volgende werkzaamheden:

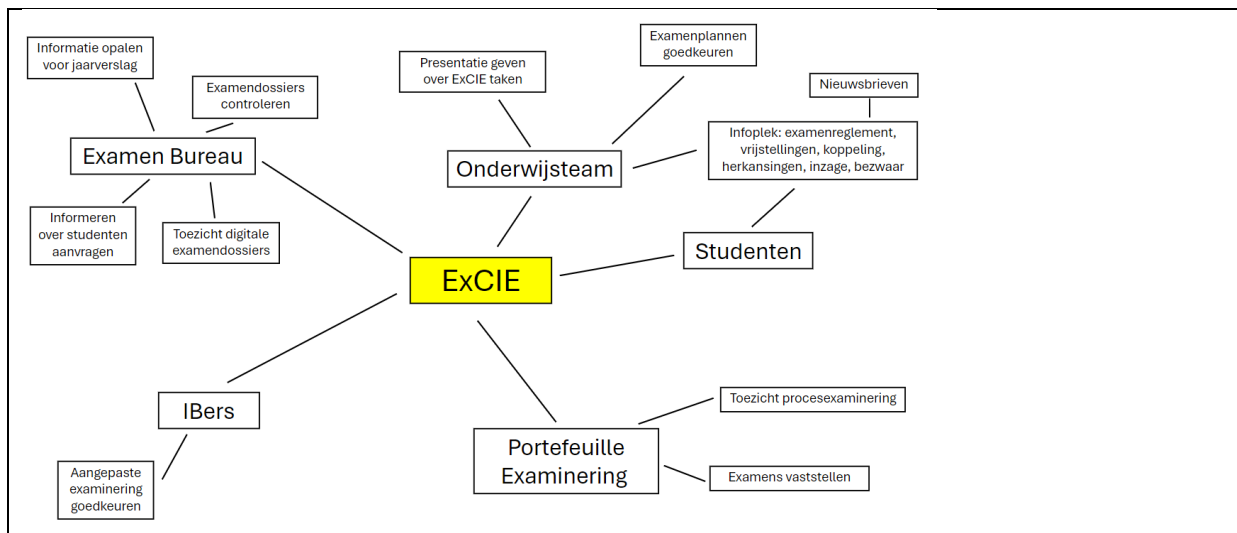
- Het voorbereiden van de examencommissiebijeenkomsten;
- Voorzitten examencommissiebijeenkomsten;
- Monitoren van openstaande actiepunten;
- Monitoren van de kwaliteitsdoelen en bijbehorende acties op basis van het jaarplan;
- Ondertekenen van waardepapieren (diploma, resultatenlijst, mbo-verklaring en overige verklaringen m.b.t. de behaalde resultaten van de student) *
- Opstellen van het concept jaarverslag;

Indien door afwezigheid de voorzitter niet in de gelegenheid is om te tekenen van de waardepapieren, ondertekent de secretaris de waardepapieren.

Overige taken

Onderstaand een overzicht van de overige werkzaamheden van de examencommissie en welk examencommissielid hiervoor verantwoordelijk is.

Samenwerking/ taken	Verantwoordelijke
Examen Bureau	Colleen Lawson
Portefeuille Examinering	Frans Weersing
Interne Begeleiders	Colleen Lawson
Onderwijs Team	Marcel van Hoek
Studenten	Dagelijks bestuur



Vrijstellingsverzoeken

De examencommissie stelt per opleidingsjaar een vrijstellingsreglement vast. In het vrijstellingsreglement staat het proces beschreven voor het indienen van een vrijstellingsverzoek, welke documenten hiervoor moeten worden aangeleverd en onder welke voorwaarden een vrijstelling kan worden afgegeven.

De vrijstellingsverzoeken worden afgehandeld door examencommissielid C. Lawson. De vrijstellingsverzoeken en afgegeven vrijstellingen worden door C. Lawson geregistreerd in het vrijstellingenregister. Dit vrijstellingsregister wordt gedeeld met de leden van het examenbureau. Tijdens elke examencommissiebijeenkomst informeert C. Lawson de leden over de afgegeven vrijstellingen.

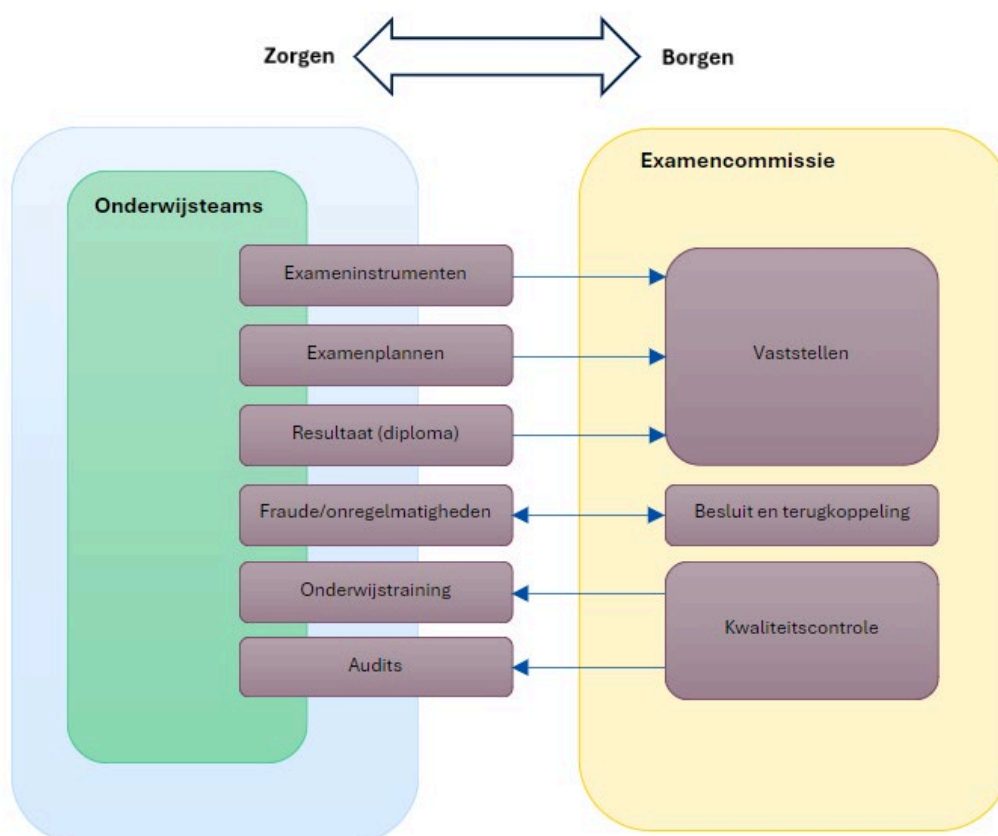
Elk examencommissielid mag op basis van het vrijstellingsreglement vrijstellingsverzoeken afhandelen.

Koppelverzoeken keuzedelen

De koppelverzoeken worden afgehandeld door examencommissielid C. Lawson. De koppelverzoeken en geaccordeerde koppelverzoeken worden door C. Lawson geregistreerd in een register. Tijdens elke examencommissiebijeenkomst informeert C. Lawson de leden over de afgegeven koppelverzoeken.

Bevindingen:

- De Examencommissie heeft een zelfevaluatie uitgevoerd ter beoordeling van functionering. De examencommissie concludeert dat de functionering van de Examencommissie voldoende is.
- Met name in de communicatie naar de Examencommissie ontstaat veel ruis van zaken die niet voor de Examencommissie bedoeld zijn. Dit komt door onduidelijk in de verantwoordelijkheden van de Examencommissie door externe stakeholders (studenten, onderwijsteam). Daarom wil de Examencommissie de scheiding tussen borgen en zorgen meer inzichtelijk maken voor het onderwijsteam en studenten. De Examencommissie wil zich focussen op de onderstaande gebieden:



Verbetervoorstellen:

Aanbeveling tot verbetering	Actie	Wie	Deadline
De scheiding tussen borgen en zorgen meer inzichtelijk maken voor het onderwijsteam en studenten.	Een presentatie aan het onderwijsteam geven waarin een toelichting wordt gegeven op over de taken en processen van de Examencommissie.	Dagelijks bestuur	Eind schooljaar 2024

2. TERUGBLIK KWALITEITSBORGING

2.1 Gestelde kwaliteitsdoelen examinering en realisatie

De Examencommissie heeft de kwaliteitsdoelen van de vorige Examencommissie geëvalueerd om te bepalen of deze binnen het domein van de Examencommissie vielen (borgen vs. zorgen). Hieronder staan de kwaliteitsdoelen die na evaluatie behouden zijn gebleven.

Kwaliteitsdoel	Activiteit	Uitkomst
De examencommissie heeft activiteiten georganiseerd voor	De examencommissie heeft een presentatie gegeven aan het	Gedaan.

het onderwijsteam ter bevordering van de deskundigheid.	onderwijsteam waarin een toelichting wordt gegeven op het vrijstellingsreglement en het proces voor het indienen van een koppelverzoek keuzedeel.	
Het proces voor het controleren van het diplomadossiers evalueren en beoordelen of hierin aanpassingen doorgevoerd moeten worden.	De examencommissie heeft beschreven op welke manier de diplomadossiers afgelopen opleidingsjaar zijn gecontroleerd. De examencommissie beoordeelt of hierin aanpassingen doorgevoerd moeten worden.	Gedaan. Overgenomen naar schooljaar 2024-25.
Tijdens het controleren van de diplomadossiers zijn de beoordelingsformulieren volledig en correct ingevuld.	De examencommissie controleert steekproefsgewijs of de beoordelingsformulieren die in de diplomadossiers aanwezig zijn, volledig en correct zijn ingevuld.	Gedaan.
De examencommissie heeft de exameninstrumenten van alle examens die onderdeel zijn van het diplomabesluit voor cohort 2022 vasgesteld.	De examencommissie heeft de exameninstrumenten die worden ingezet voor het examineren van de kerntaken en onderliggende werkprocessen vastgesteld. De examencommissie heeft alle exameninstrumenten die worden ingezet voor de instellingsexamens Engels Schrijven, Spreken en Gesprekken voeren vastgesteld. De examencommissie heeft alle exameninstrumenten die worden ingezet voor de keuzedelen vastgesteld.	Gedaan. Gedaan. Overgenomen naar schooljaar 2024-25.

2.2 Overzicht van de kwaliteit van examinering - per opleiding -

In artikel 7.4.5a lid 6 van de Wet Educatie en Beroepsonderwijs staat:

De examencommissie stelt jaarlijks een verslag op over de examenkwaliteit per opleiding, aan de hand van de standaarden, bedoeld in [artikel 7.4.4](#), en haar werkzaamheden en verstrekt dit verslag aan het bevoegd gezag van de instelling of de exameninstelling.

De examencommissie beoordeelt of de opleidingen die binnen de school vallen voldoen aan de basiskwaliteit zoals benoemd in het waarderingskader van de inspectie. Aan de hand van bovenstaande bevindingen komt de examencommissie tot de volgende conclusies:

Kwaliteitsborging BA2	Conclusies	Risico
<i>Wat gaat uitstekend</i> - naast basiskwaliteit worden ook daarboven uitstijgende ambities gerealiseerd		
<i>Wat gaat goed</i> - voldoet aan basiskwaliteit	Alle opleidingen die binnen de School voor ICT vallen voldoen aan de basiskwaliteit. Kwaliteitsborging is voor alle opleidingen binnen de school voor ICT gelijk; zie tabel 2.3.	
<i>Wat kan beter</i>	Bewustwording op het volgen van richtlijnen voor het afnemen en beoordelen van examens door de onderwijsteams.	
<i>Wat moet beter</i> - voldoet niet aan basiskwaliteit		

2.3 Conclusies ten aanzien van de kwaliteit van de examinering - totaal -

Kwaliteitsaspect	Check: In hoeverre van voldoende kwaliteit? / Evt. risico's	Act: benodigde verbetermaatregelen
Examinering is valide en betrouwbaar	Voldoende. Alle examens worden ingekocht volgens valideringsroute 1. Het gehanteerde exameninstrumentarium is voor alle opleidingen van voldoende kwaliteit en er zijn geen risico's gesignaleerd. Alle generieke en beroepsspecifieke examens worden door de school ingekocht en door de examencommissie vastgesteld. De Examencommissie heeft alle examens voor kerntaken en AVO-vakken vastgesteld (voor alle opleidingen). Niet alle examens keuzedeel zijn vastgesteld want niet aangeboden door de onderwijsteams.	Stichting praktijkleren (SPL) is de leverancier van de kerntaakexamens voor alle opleidingen. SPL levert als variant ook een contextloos examen, die valt onder route 1, waar de school de ruimte kan benutten om daar eigen invulling aan te geven. Deze optie is gebruikt voor het examen B1-K3 van de opleidingen 25605 en 25606. De ExCIE heeft geen bewijs ontvangen dat deze variant gelijkwaardig is aan het reguliere contextrijke examen. Hier zal volgend jaar op aangestuurd worden. Het vaststellen van examens gebeurt nog niet uniform. Hier moet voor de school bewustwording worden gecreëerd en zal de school worden geadviseerd om een

		vaststellingsadviescommissie te benoemen.
Afname en beoordeling is gelijkwaardig	Voldoende. De examens van SPL worden beoordeeld op basis van een rubrics-systematiek. De rubrics dient voor afname gekalibreerd te worden middels een zogenoemde beoordelingsonderlegger. Deze sessies hebben plaatsgevonden, alleen hebben de onderleggers de ExCIE niet bereikt. Voor de examens Nederlands en Engels zijn calibraties uitgevoerd volgens het vier-ogen principe. Deze systematiek is niet vastgelegd. De examens van de keuzedelen worden volgens een CGI afgenomen. In plaats van vier-ogen, worden hier geluidsopnames van gemaakt die een tweede beoordeling mogelijk maken. Er wordt geen gebruik gemaakt van uniform vastgelegde surveillanten-richtlijnen. Voor de opleiding van cr. 25604 zijn surveillanten extern ingehuurd. Er wordt geen gebruik gemaakt van vastgelegde afnamecondities.	De school wordt gevraagd om het proces van calibreren van beoordelingsmethoden vast te leggen en te delen met de ExCIE. Ook zal worden geadviseerd om de afnamecondities uit te schrijven en te delen met de surveillanten en studenten.
Beroepspraktijk betrokken bij examinering	n.v.t.	OOA zal gevraagd worden welke ambities worden nagestreefd.
Beoordeling is onafhankelijk en deskundig	Voldoende. De beoordeling van kerntaken examens en onderliggende werkprocessen zijn uitgevoerd door minimaal twee beoordelaars. Waar mogelijk beoordelen beoordelaars hun eigen studenten niet.	Uitgeschreven beoordelaarsplan dat de objectiviteit ondersteunt. Advies inwinnen bij OOA over de norm van deskundigheid van assessoren.

Examinering en diplomering op basis van kwalificatie-eisen	Voldoende. De Examencommissie heeft de examenplannen voor alle vigerende opleidingen vastgesteld. Per cohort is de actuele slaag/-zakregeling vastgelegd en de studenten zijn volgens die normering gediplomeerd. Op basis van de aanbevelingen jaarverslag 2022-23 zijn er nu voldoende Examencommissieleden beschikbaar voor controleren van diplomadossiers, en de Examencommissie heeft een nieuw proces opgesteld voor het controleren van diplomadossiers. Daardoor hoeft de Examencommissie alleen een steekproef te doen ter controle.	De Examencommissie moet de proces voor controleren van diplomadossiers evalueren om risico's te identificeren en het proces te verbeteren waar/als nodig.
Informatievoorziening aan student over examinering is transparant en eenduidig	Voldoende. Het OER staat op de voorpagina van MIA voor studenten. Het OER bevat het examenplan waarin alle examens per onderwijsperiode zijn vastgelegd. Alle examens zijn volgens deze planning afgenomen. De school beschikt over een examenjaarplanning voor alle studenten, alleen is deze (nog) niet toegankelijk voor de student zelf. Deze informatie wordt gedeeld door vakdocenten en SLB'ers. Student tijdig uitgenodigd voor examens via school e-mail door het Examenbureau. De Examencommissie krijgt veel verzoeken tot vrijstelling en keuzedeel op eigen verzoek. De Examencommissie komt tot de conclusie dat er veel onduidelijk voor studenten is welk formulier te gebruiken, hoe het formulier in te	Het examenplan beschrijft globale periodes en de student wordt niet op tijd geïnformeerd over de exacte datum van examenafnamen. De school wordt geadviseerd om een overzichtskaart te maken van alle examens voor de studenten die binnen het kalenderjaar worden afgenomen. Er moet meer inzicht komen vanuit de Examencommissie en het onderwijsteam naar studenten hoe processen rondom vrijstellingen werken.

	vullen, en waar ze wel of niet recht op hebben.	
--	---	--

2.4 Verbetervoorstellen voor de kwaliteit van examinering

Risico's	Verbetervoorstellen
Met name in de communicatie naar de Examencommissie ontstaat veel ruis van zaken die niet voor de Examencommissie bedoeld zijn. Dit komt door onduidelijk in de verantwoordelijkheden van de Examencommissie door externe stakeholders (studenten, onderwijsteam). Daarom wil de Examencommissie de scheiding tussen borgen en zorgen meer inzichtelijk maken voor het onderwijsteam en studenten.	Het functioneren van de Examencommissie verbeteren door het opzetten en/of verfijnen van processen en het geven van trainingen aan het onderwijsteam met betrekking tot de taken en processen van de Examencommissie.
Het onderwijsteam heeft weinig inzicht in de werkzaamheden van de examencommissie. De Examencommissie maakt bij het nemen van beslissingen weinig gebruik van input en feedback van het onderwijsteam.	Vergroot de samenwerking met het onderwijsteam door het faciliteren van focusgroepen gerelateerd aan het afnemen van examens en het benutten van advies/feedback van het team om beslissingen van de Examencommissie te informeren.
Studenten hebben weinig inzicht in het examineringproces en hun rechten rondom examens.	Geef studenten het voortouw en bescherm de rechten van studenten door het delen van informatie en effectieve, tijdige communicatie.

3. VOORUITBLIK SCHOOLJAAR 2024-2025

In de vorige hoofdstukken is gerapporteerd over hoe de examencommissie toezicht heeft gehouden op de realisatie van de kwaliteitsdoelen van dit schooljaar. Op basis van de risico's en verbetervoorstellen heeft de examencommissie de volgende kwaliteitsdoelen voor schooljaar 2024-25 ontwikkeld:

Kwaliteitsdoel	Uitkomsten
Het functioneren van de Examencommissie verbeteren door het opzetten en/of verfijnen van processen en het geven van trainingen aan het onderwijsteam met betrekking tot de taken en processen van de Examencommissie.	• Creëer duidelijke, efficiënte processen.* • Informeren van het onderwijsteam over de taken en processen van de Examencommissie. • Evalueer systematisch examinering door het evalueren van examenprocessen en het uitvoeren van examenaudits. • Houd volledige, nauwkeurige gegevens bij.

	• Evalueer het functioneren en de effectiviteit van de Examencommissie.
Vergroot de samenwerking met het onderwijsteam door het faciliteren van focusgroepen gerelateerd aan het afnemen van examens en het benutten van advies/feedback van het team om beslissingen van de Examencommissie te informeren.	• Gebruik de input van het onderwijsteam om beslissingen te nemen met betrekking tot afwijkende studieprogrammas. • Faciliteer van focusgroepdiscussie met Portefeuille Examinering over vrijstellingen voor keuzedelen (keuzedelen op eigen verzoek).
Geef studenten het voortouw en bescherm de rechten van studenten door het delen van informatie en effectieve, tijdige communicatie.	• Creëer duidelijke, efficiënte processen.* • Informeer studenten over hun rechten met betrekking tot examens.