

# Jaarverslag Examinering

Verslagjaar: 2023-2024  
Voorzitter: L.W. Wandel  
Examencommissie: IHMS

# 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 .....	7
1.5 Functioneren van de examencommissie .....	9
2. TERUGBLIK KWALITEITSBORGING .....	10
2.1 Gestelde kwaliteitsdoelen examinering en realisatie .....	10
2.2 Overzicht van de kwaliteit van examinering - per opleiding - .....	15
2.3 Conclusies ten aanzien van de kwaliteit van de examinering - totaal - .....	16
2.4 Verbetervoorstellen voor de kwaliteit van examinering .....	16
3. VOORUITBLIK SCHOOLJAAR 2024-2025 .....	17

## INLEIDING

Geachte lezer,

Na afloop van ieder schooljaar stelt de examencommissie van de International Hotel and Management School (IHMS) een jaarverslag op betreffende de examinering (wet 7.4.5a, lid 6).

Het maken van een jaarverslag is één van de formele taken van de examencommissie. In dit verslag over schooljaar 2023-2024 worden de werkzaamheden van de examencommissie beschreven en toegelicht. Verder wordt per opleiding, in het geval van de IHMS zijn dat er drie, verslag gedaan van de examenkwaliteit van het betreffende schooljaar. De standaarden, beschreven in examenkwaliteit van het “Onderzoekskader 2021”, waren hierin leidend. Dit jaarverslag dient als interne verantwoording van de IHMS voor de kwaliteit van examinering en diplomering aan het College van Bestuur van ROC Mondriaan.

Geformuleerde verbeter- en aandachtspunten uit het vorige jaarverslag vormen de basis voor het plan van toezicht examinering (PVT) welk vóór de start van ieder schooljaar wordt gemaakt.

In dit PVT staan het doel, de (verbeter-)acties, de verantwoordelijke personen en het tijdsplan over de examenstandaarden beschreven. Vanuit dit plan van toezicht komt aan het eind van het schooljaar weer input voor het jaarverslag. Zijn de doelen bereikt, alle taken uitgevoerd, wat ging goed, wat kan beter, welke acties zijn nodig? Dit maakt de cirkel weer rond.

Het stijgende aantal studenten dat een beroep doet op passend onderwijs, is opvallend. Een van de kernwaarden van ROC Mondriaan: “iedereen is welkom, we laten niemand los”. Deze kernwaarde sluit aan bij de Wet passend onderwijs (2014) en daar willen we dus zeker naar handelen. We denken in mogelijkheden en niet in beperkingen, waardoor studenten zich daadwerkelijk welkom voelen. Dit resulteerde in veel maatwerk en speciale arrangementen op het gebied van examinering voor deze studenten. Passend onderwijs is inmiddels een vast punt op de agenda van de examencommissie.

Vorig schooljaar zijn we gestart met de invoering van modulair onderwijs. Dit jaar was het tweede leerjaar aan de beurt. Als examencommissie hebben we de examinering van deze modules scherp gemonitord en waar nodig, gehandeld in het belang van de student.

Om de expertise binnen de commissie op peil te houden, gaan we voor komend schooljaar op zoek naar een collega met veel knowhow op het gebied van de binnen schoolse-praktijk en om een goed beeld te krijgen van het functioneren van de examencommissie, is voor medio oktober 2024 een interne audit aangevraagd op het gebied van examinering. De uitkomst en resultaten worden uiteraard opgenomen in het verslag van schooljaar 24-25.

Wij wensen u veel leesplezier,

Namens de examencommissie,

Dhr. L.W. Wandel (voorzitter examencommissie IHMS)

# 1. ORGANISATORISCHE TERUGBLIK 2023 – 2024

## 1.1 Gegevens examencommissie

School voor	International Hotel and Management School
Periode waarop dit verslag betrekking heeft:	Schooljaar 2023-2024
Verantwoordelijke voor het verslag (voorzitter examencommissie):	Dhr. L.W. Wandel
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	Leerweg	Opleiding
25184	BOL	Manager Ondernemer Horeca (MOH)
25185	BOL	(Meewerkend) Horeca Ondernemer (MHO)
26008 (v.h. 25842)	BOL	Leidinggevende International Hospitality (LIH)

## 1.2 Samenstelling examencommissie

De examencommissie bestaat uit de volgende leden:

Naam:	Rol/functie:
Leo Wandel	Voorzitter Vertegenwoordiger alle opleidingen, kerntaak B1-K1 (ondernemen), kerntaak B1-K2 (Leidinggeven).
Gemma Gieselaar	Examensecretaris
<b>Leden</b>	
Jolanda de Bont	Examenbureau: o.a. examenplanning, examendossier, centrale examens, contacten met examenleveranciers, surveillance
Marlous Gunneweg	Vaststeller, coördinator opleiding LIH, coördinator Nederlands
Annemieke Koopman	Examenbureau: o.a. examenplanning, examendossier, centrale examens, contacten met examenleveranciers, surveillance. (Waarnemend) kerntaak P2-K1/P3-K1 (werkt mee in drank- en spijsverstrekende bedrijven)
Froukje Ris	Coördinator opleiding MOH (specifiek de International Stream en TTO), kerntaakcoördinator Engels, vertegenwoordiger kerntaak P2-K2 (hotelmanagement), kerntaakcoördinator rekenen
Petra Sülz	Vertegenwoordiger opleiding MHO en de moderne vreemde talen (MVT).
Jacqueline van der Zwan	Intervisie met andere schooldirecteuren binnen ROC Mondriaan en landelijk in platforms met vertegenwoordigers van o.a. andere ROC's, de MBO-raad en de adviesraad van de IHMS.
Vacature	Vertegenwoordiger vanuit de binnen schoolse-praktijk (BSP)

## Wijzigingen

1. In studiejaar 23-24 zijn er geen wijzigingen geweest in de samenstelling van de examencommissie. Aan het eind van schooljaar 23-24 heeft dhr. Los aangegeven te stoppen als lid van de examencommissie i.v.m. zijn pensionering in december 2024,
2. **De samenstelling van de examencommissie voldoet aan de wettelijke eisen:**  
De huidige leden van de examencommissie zijn werkzaam binnen de organisatie. Ieder lid heeft zijn eigen inbreng, kennis en expertise. De samenstelling van de commissie is dusdanig dat alle opleidingen zijn vertegenwoordigd, en ook de verschillende uitstroommogelijkheden. Er is binnen de commissie expertise op het gebied van alle kerntaken, (kerntaak P2-K1/P3-K1 wordt waargenomen door mevrouw Koopman), moderne vreemde talen, generieke vakken, centrale examinering, BPV, vaststellen, wet- en regelgeving over examinering, examenorganisatie, assessments afnemen en dossiervorming.  
Voor komend schooljaar gaan we op zoek naar een vertegenwoordiger uit de praktijkafdelingen. Alle leden zijn benoemd door het daarvoor bevoegd gezag.
3. **Belangenverstrengeling**  
De schooldirecteur van de IHMS maakt deel uit van de examencommissie.  
De rol van de schooldirecteur binnen de examencommissie van de IHMS is vooral een adviserende rol. Daarnaast heeft zij regelmatig intervisie met andere schooldirecteuren binnen ROC Mondriaan en landelijk met andere ROC's over examinering. Op deze manier wordt de examencommissie geïnformeerd over wat er binnen de andere scholen van ROC Mondriaan speelt en landelijk.

Om belangenverstrengeling te voorkomen bestaan er duidelijke regels over de uitvoering van het lidmaatschap van de schooldirecteur. Deze algemene regels zijn opgenomen in de procesarchitectuur examinering van ROC Mondriaan en worden ook als zodanig toegepast;

### Algemene regels:

1. Er wordt binnen ROC Mondriaan geen output financiering op diploma's binnen de allocatie van financiële middelen gehanteerd, waardoor een individuele schooldirecteur als voorzitter of lid van de examencommissie de eigen school niet kan bevoordelen op grond van het aantal gediplomeerde studenten.
2. De schooldirecteur 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.

### 1.3 Deskundigheid examencommissie

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

#### Benoeming van nieuwe leden

Nieuwe leden worden volgens de procesbeschrijving op Mora (referentiearchitectuur van het MBO), voorgedragen door de examencommissie. De voorzitter van de examencommissie heeft 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 (wet 7.4.5, lid 4,5). Nieuwe leden dienen de training “beginnend examencommissielid” te volgen.

## **Evaluatie en borging deskundigheid van de examencommissie en de bij de examinering en diplomering betrokken personen**

### **Examencommissie**

Voor de leden van de examencommissie geldt dat zij hun eigen deskundigheid op peil houden. Alle landelijke bijeenkomsten aangaande examinering en de centrale examenbijeenkomsten van ROC Mondriaan, worden bezocht door leden van de examencommissie. Relevante scholingen van examenleverancier Examenwerk en andere examenleveranciers, worden door leden van de examencommissie bijgewoond. Leden met specifieke expertise zoals “vaststellen”, volgen indien nodig of wenselijk, scholingen op dit gebied.

Er wordt jaarlijks kritisch naar de constellatie van de examencommissie gekeken en of de expertise nog relevant is en of er nog expertise ontbreekt. De school heeft een internationaal karakter met Engelstalig onderwijs, tweetalig onderwijs en buitenland stages. Dit brengt soms andere problematiek met zich mee dan een reguliere, Nederlandstalige opleiding. Examencommissielid Froukje Ris is lid van het landelijk platform tweetalig onderwijs. Vanuit de daar opgedane expertise draagt zij er zorg voor dat de Engelstalige en TTO- examens voldoen aan de gestelde voorwaarden.

Op scholengroep-niveau (HO, KO, TO, MUV, SB) worden incidenteel onderwerpen besproken over examinering. De examencommissies van de verschillende scholen van de scholengroep hebben over bepaalde vraagstukken contact met elkaar en maken gebruik van elkaars expertise.

De volledige examencommissie kan niet altijd bij de centraal aangeboden trainingen/ examenbijeenkomsten aanwezig zijn, maar er is altijd een vertegenwoordiging aanwezig. Binnen de examencommissie hanteren wij het principe van “train de trainer” zodat overdracht plaatsvindt en iedereen altijd is geïnformeerd.

De schooldirecteur van de IHMS (lid van de examencommissie) heeft intervisie met andere schooldirecteuren binnen ROC Mondriaan. Landelijk vertegenwoordigd de directeur de school op diverse platforms, waar onderdelen zoals examinering en diplomering regelmatig onderwerp van gesprek zijn. Relevante kennis die hier opgedaan wordt, wordt gedeeld met de examencommissie en besproken in de vergaderingen van de examencommissie, met uiteraard de mogelijkheid tot vragen stellen. Verder wordt er zowel formeel als informeel, informatie over examenonderwerpen uitgewisseld.

De examencommissie plant ieder schooljaar scholingsactiviteiten en bezoekt relevante scholingsbijeenkomsten aangaande examinering.

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

<b>Activiteit</b>	<b>Deelnemer(s)</b>
Bijeenkomsten ROC Mondriaan centrale examencommissie (OOA)	Minimaal 2 leden van de examencommissie zijn daar aanwezig en doen daar verslag van in de commissie
Klankbordgroep Examenwerk	Leden examencommissie
Landelijk collegiaal overleg (onderwijsdirecteuren)	Lid examencommissie mevr. J. van der Zwan

Scholengroep-overleg	Lid examencommissie mevr. J. van der Zwan of dhr. L.W Wandel
MMO (overleg directeuren ROC Mondriaan)	Lid examencommissie mevr. J. van der Zwan, mevr. G.H. Gieselaar

#### **Gevolgd scholing door collega's die betrokken zijn bij de examinering:**

<b>Activiteit</b>	<b>Deelnemer(s)</b>
Klankbordgroep examenwerk (schrijven van taalexamens)	Docenten MVT
Assessorentrainingen (fysiek op locatie of online)	Alle collega's die bij de examens betrokken zijn, dit geldt ook voor nieuwe collega's
In het onboarding programma voor nieuwe collega's is een onderdeel examinering opgenomen.	Nieuwe docenten
Op alle (maandelijkse) kerntaak- en teamvergaderingen staat examinering op de agenda.	Teams
Voorlichtingsbijeenkomst voor de BPV: Maandelijks vergadert de stagecommissie waarbij het kwalificerende onderdeel van de stage op de agenda staat.	Stagecommissieleden
Tijdens één van de 6 scholingsdagen komt examinering aan bod.	Alle bij de examinering betrokken collega's

#### **Aanbevelingen examencommissie deskundigheidsbevordering:**

##### *Communicatie*

Alle leden van de examencommissie ontvangen de nieuwsbrief van de centrale examencommissie. Alle collega's worden via de Souffle (info bulletin van de IHMS) op de hoogte gehouden van zaken i.r.t. examinering.

##### *Training assessoren*

Alle assessoren moeten minstens 1x per 2 jaar een (opfris)-cursus volgen; dit wordt nauwkeurig bijgehouden door de examencommissie. Nieuwe collega's die bij de examinering betrokken zijn, volgen eerst een assessorentraining. Docenten van de talensecties, Nederlands en de MVT, volgen elke 2 jaar een assessoren-training. Alleen bevoegde assessoren worden ingezet bij de examinering.

## **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](#) en ook 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.

#### Kwantitatieve gegevens:

KWANTITATIEVE GEGEVENS WERKZAAMHEDEN EXAMENCOMMISSIE 2023-2024		
Thema	Aantal	Opmerking
Aantal vastgestelde examenplannen	3	Per crebo wordt een gedetailleerd examenplan gemaakt.
Aantal geconstrueerde examens	0	Alle examens worden ingekocht
<u>Aantal diploma's uitgereikt alle crebo's:</u>		
Manager Ondernemer Horeca (MOH)	188	Crebo 25184
(Meewerkend) Horeca Ondernemer (MOH)	36	Crebo 25185
Leidinggevende International Hospitality (LIH)	14	Crebo 26008
<u>Diploma's MOH uitgesplitst:</u>		
MOH fasttrack (NL):	16	
MOH fasttrack (EN):	18	
MOH (EN):	22	
MOH (NL):	113	
MOH (TTO):	19	
Aantal certificaten uitgereikt	0	
Aantal mbo-verklaringen uitgereikt	1	
Aantal verzoeken tot vrijstelling (Waarvan 34 Havisten voor vrijstelling voor NE en gen. EN)	38	
Aantal toegekende vrijstellingen	38	
Aantal aanvragen voor keuzedelen op eigen verzoek	1	
Aantal toegekende keuzedelen op eigen verzoek	1	
Aantal behandelde bezwaren door examencommissie	0	
Aantal beroepszaken bij Commissie van Beroep voor de examens	0	
<u>Aantal meldingen onregelmatigheden tijdens examen</u>		
Fraudegevallen	11	
<u>Aantal aanvragen aanpassingen examinering</u>	324	
Dyslexie: 152 studenten		
Dyscalculie: 12 studenten		
Gebruik laptop bij examen: 4 studenten		
Passend onderwijs ER examen: 10 studenten		
Aantal aanvragen extra herkansing: 126 studenten		
Aantal aanvragen second opinion: 7 studenten		
Passend onderwijs overig: 13 studenten		
<u>Aantal toegekende aanpassingen examinering</u>	300	
Dyslexie: 152 studenten		
Dyscalculie: 12 studenten		
Gebruik laptop bij examen: 4 studenten		

Passend onderwijs ER examen: 10 studenten Aantal aanvragen extra herkansing: 102 studenten Aantal aanvragen second opinion: 7 studenten Passend onderwijs overig: 13 studenten		
---	--	--

## 1.5 Functioneren van de examencommissie

### Organisatie en taakverdeling

- \*De huidige leden van de examencommissie zijn werkzaam binnen de organisatie.
- \*Ieder lid heeft zijn eigen inbreng, kennis en expertise.
- \*Alle opleidingen zijn vertegenwoordigd en ook de verschillende uitstroommogelijkheden.
- \*Er is expertise op het gebied van:
  - Alle kerntaken
  - Moderne vreemde talen (MVT)
  - Nederlands, Engels en Rekenen (generieke vakken)
  - Centrale examinering
  - BPV
  - Vaststellen
  - Wet- en regelgeving over examinering
  - Examenorganisatie en dossiervorming
  - Assessments afnemen

### Onafhankelijk functioneren

Kleine commissie:

Soms kunnen zaken niet wachten tot de volgende vergadering. Hiervoor is de kleine commissie in het leven geroepen. Op deze manier kunnen er tussentijds besluiten genomen worden of oplossingen worden geboden.

- Besluiten worden altijd in de vergadering genomen met instemming van de leden.
- Besluiten kleine commissie moeten unaniem zijn en door minimaal 3 leden worden genomen.
- Verslagen en besluiten zijn openbaar voor de medewerkers van de IHMS.
- De schooldirecteur van de IHMS maakt deel uit van de examencommissie.  
De rol van de schooldirecteur is voornamelijk een adviserende rol.  
(Zie ook punt 3 blz. 5 over belangenverstrengeling)

### Bewaken eigen werkwijze en kwaliteit

- Vergaderingen van de examencommissie worden vooraf het examenjaar maandelijks ingepland op een vaste dag (donderdag) en tijd (16.00 – 18.00 uur)
- Vaste (maandelijkse) agendapunten zijn:
  - \*Plan van toezicht, de examenplanning, klachten en aanvragen, info examenbureau, passend onderwijs, analyse examenresultaten en de actielijst.
- Halverwege en aan het eind van het jaar komen daarbij:
  - \*Evaluaties examens, evaluatie met de KTC, vaststelling diplomeren (dossiercheck).
  - \*Uitkomst panelgesprek met studenten, enquêteresultaten.
  - \*Evaluatie plan van toezicht en functioneren van de examencommissie.

### **Verbetermaatregelen**

\*Verbeterpunten worden meegenomen in het Plan Van Toezicht (PVT) van het volgend schooljaar.

\*Vanuit de organisatie wordt iemand met als expertise de binnen schoolse-praktijk gevraagd om zitting te nemen in de examencommissie.

\*Analyse van de resultaten

## **2. TERUGBLIK KWALITEITSBORGING**

### **2.1 Gestelde kwaliteitsdoelen examinering en realisatie**

Onderstaande kwaliteitsdoelen komen uit het plan van toezicht 23-24 en zijn aan het eind van schooljaar geëvalueerd. De daaruit volgende acties zijn opgenomen in het plan van toezicht 24-25.

#### **BA1 Borging en diplomering**

##### **Kwaliteitsdoel 1:**

##### **Examinering is valide en betrouwbaar**

Bij de 1<sup>e</sup> jaars cohort 23 hielden we vinger aan de pols over de modules Koken en serveren. Bij de cohorten 22 (leerjaar 2) zijn extra controlemomenten ingebouwd i.v.m. invoering modulair onderwijs. De overige cohorten (niet-modulair) zijn gemonitord/ gecontroleerd op de beproefde manier.

##### **Conclusie:**

Bij de modules koken en serveren van cohort 2023 is geconstateerd dat deze valide en betrouwbaar zijn, er zijn uitstekende resultaten geboekt. Bij cohort 2022 waren er opstartproblemen bij de modules Hotelmanagement en Ondernemen-Leidinggeven, de resultaten vielen daardoor enigszins tegen. Dit heeft geresulteerd in het toekennen van een 3e kans bij de eerste 2 groepen. Er zijn voor het 2e semester een aantal dingen bijgesteld in het onderwijs, waardoor de resultaten verbeterd zijn. Om nog beter bij te kunnen sturen op de kwaliteit van de examens, zullen in de toekomst meer tussentijdse analyses van de cijfers plaatsvinden, alvorens deze gepubliceerd worden. De input van de kerntaakcoördinatoren (KTC) is daarbij heel belangrijk en zij geven ook aan dat er vaker steekproeven uitgevoerd moeten worden.

##### **Actie:**

Bij de cohorten 23 (leerjaar 2) gaan we per semester a.d.h.v. de resultaten de modules Ondernemen-Leidinggeven en Hotelmanagement monitoren, o.a. door ze te vergelijken met de resultaten van het jaar ervoor en informatie te vragen aan de betreffende KTC. Standaard in de agenda van de examencommissie opnemen "Analyse van de behaalde cijfers" met input van de KTC en het examenbureau. Steekproeven plannen voor controle op de cijfers.

##### **Kwaliteitsdoel 2:**

##### **De examens zijn van voldoende kwaliteit**

Bij verandering van vorm of tekst van een examen, wordt deze eerst intern vastgesteld (indien nodig wordt een advies aan de Mondriaan Centrale Examenraad gevraagd), daarna wordt het examen aangeboden aan de examenleverancier en bij een akkoord in de examenboom gehangen.

De kerntaakcoördinatoren moeten erop toezien dat de examens op tijd worden aangeleverd ter vaststelling.

##### **Conclusie:**

Alle examens zijn intern en volgens het afgesproken proces vastgesteld. Het tijdig aanleveren van de examens voor de vaststelling blijft een aandachtspunt. Ten behoeve hiervan wordt een kolom "datum vaststelling" in de examenplanning opgenomen.

**Actie:**

Bij het begin van het schooljaar wijzen kerntaakcoördinatoren op het belang van tijdig aanleveren van de examens ter vaststelling. Bij de examenplanning een kolom toevoegen "datum vaststelling" door het examenbureau.

**Kwaliteitsdoel 3:**

**Alle examendossiers zijn volledig en voldoen aan de normen. Het controleformulier van het examendossier is up to date.**

Het controleformulier wordt gecheckt of deze nog voldoet aan de af te nemen examens.

Er wordt onderzocht hoe de controle van de digitale en door externen afgenomen examens beter en efficiënter kunnen.

**Conclusie:**

Opmerkingen n.a.v. vaststellingsvergadering diplomering:

Bij alle steekproeven blijken de dossiers compleet. De cijfers corresponderen met de cijferlijst. De resultaten van de digitale examens zijn gecheckt en in orde bevonden bij het examenbureau. Er zijn kleine aandachtspunten met betrekking tot het voorblad van het dossier, de beoordelingsformulieren (verduidelijking /onderbouwing/ondertekening) en het proces van aanleveren van de CE-resultaten. De criteria voor de inspanningsverplichting van LOB en Burgerschap worden ook in het dossier opgenomen. Additioneel op de plenaire sessies voor de assessoren over het examenproces, organiseren kerntaakcoördinatoren bijeenkomsten specifiek voor hun kerntaak waarin de manier van beoordelen wordt besproken.

**Actie:**

Controleformulier van het examendossier aanpassen door het examenbureau, zodat direct duidelijk is waar de bewijslast te vinden is (digitaal of in het dossier).

De kerntaakcoördinatoren erop wijzen dat de assessoren en/of beoordelaars de beoordeling correct en volledig invullen en ondertekenen (waar nodig).

De examencommissie moet duidelijk omschrijven wat er onder inspanningsverplichting voor BUR en LOB wordt verstaan en wat voor bewijslast daarvoor nodig is, in het dossier.

**Kwaliteitsdoel 4:**

**Het Plan van Toezicht wordt vóór 1 september 2024 geëvalueerd en het nieuwe plan van toezicht is op 1 oktober 2024 klaar.**

Medio juni wordt een evaluatiemoment met de kerntaakcoördinatoren ingepland.

**Conclusie:**

Alle kerntaakcoördinatoren hebben een evaluatieformulier ingevuld. De resultaten en verbeterpunten zijn besproken op de 1e vergadering van de examencommissie en verwerkt in de evaluatie van het Plan van Toezicht 23/24. Het nieuwe Plan van Toezicht voor 24/25 is ook in deze vergadering opgesteld.

**Actie:**

In de jaarplanning het evaluatiemoment opnemen voor de evaluatie in juni 2025. De daarbij behorende evaluatieformulieren checken op inhoud en tijdig onder de kerntaakcoördinatoren.

**Kwaliteitsdoel 5:**

### **De examenplanning 23/24 is op 1 oktober gereed en doet recht aan de opbouw van de diverse opleidingen en de onderwijs- en examenregeling (OER)**

De invoering van modulair onderwijs vanaf cohort 2022 vraagt een goede/uitvoerbare planning. Door dubbele examinering gedurende schooljaar 23-24 van kerntaak P2-K2, was dit extra belangrijk.

**Conclusie:** Is behaald.

De planning heeft rekening gehouden met haalbaarheid en uitvoerbaarheid voor studenten, het examenbureau en de assessoren. De examenplanning was vóór 1 oktober 2023 klaar. De examens zijn op tijd vooraf vastgesteld. Om dit proces soepeler te laten verlopen wordt er aan de examenplanning een kolom “vaststellen” toegevoegd.

**Actie:**

Kolom “datum vaststelling” toevoegen aan de examenplanning. Wordt door het examenbureau gedaan.

### **Kwaliteitsdoel 6:**

#### **De informatievoorziening is duidelijk en binnen de daarvoor gestelde tijd gecommuniceerd.**

Minimaal 2 weken voorafgaande aan het examen, ontvangen studenten een uitnodiging. Cijfers worden binnen de gestelde tijd (20 werkdagen) gepubliceerd via Magister.

Alle studenten ontvangen vóór 15 oktober 2023 via een mail van het examenbureau, de examenplanning en de examenwijzer. Alle klassen krijgen vóór 15 november 2023 een uitleg door een lid van de examencommissie over de afspraken regels en planning van de examinering.

**Conclusie:**

De studenten zijn doorgaans 2 weken van tevoren uitgenodigd voor het examen en de cijfers zijn binnen 20 werkdagen gepubliceerd. De uitkomsten van de studenten-enquête geven aan dat de informatievoorziening zeker voldoende is maar nog beter kan (Tussen 70% en 80 % van de respondenten geeft positieve antwoorden). De examencommissie gaat in 24/25 vaker bijeenkomen voor de vaststelling van de cijfers, voordat deze gepubliceerd worden. De termijn van publicatie van de resultaten gaat schooljaar 24-25 van 20 naar 10 werkdagen. De beschouwing van de resultaten worden genoteerd en meegenomen in het jaarverslag. De studenten hebben de examenplanning op tijd ontvangen en ook de examenwijzer. Leden van de examencommissie hebben alle klassen voorzien van een uitleg over de planning en de regels van de examinering.

**Actie:**

Tijdens de uitleg van de planning, de examenwijzer en de regels betreffende examinering de studenten nogmaals wijzen op de wet verbetering rechtsbescherming en aangeven dat de termijn van publicatie van de cijfers 10 werkdagen is. Deze termijn ook aanpassen in de examenwijzer. Examencommissie is hier verantwoordelijk voor. Tijdens de studenten enquêtes in juni 2025 wederom de informatievoorziening aan de studenten bevragen.

Tevens is onderstaande regel tijdens het schooljaar met de studenten gedeeld. Deze wordt toegevoegd aan de correspondentie met studenten wanneer dit van toepassing is.

Wet verbetering rechtsbescherming MBO-studenten:

*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](mailto:klachten@rocmondriaan.nl)*

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. Studenten zijn hierover ook geïnformeerd via Weten & Regelen op Mia.

#### **Kwaliteitsdoel 7:**

##### **Alle producten worden ingekocht bij erkende leveranciers en we zijn tevreden over de kwaliteit.**

De kwaliteit van alle examens wordt gewaarborgd door een interne vaststelling, een inhoudelijke check, door kerntaakcoördinator (KTC) en dialoog met de examenleverancier, zodat indien nodig, examens kunnen worden aangepast. Jaarlijks is er overleg met examenleverancier Examenwerk.

##### **Conclusie:**

De examencommissie heeft geconstateerd dat de kwaliteit van de examens over het algemeen goed is, behalve de ingekochte examens MVT (lezen/luisteren) Spaans, Duits en Frans van Examenwerk. Voor de opleiding LIH biedt Examenwerk niet alle examens Engels aan. Hiervoor is een passende oplossing gezocht (CE op het juiste niveau met aanpassing van de weging). De kwaliteit van deze examens is op zich in orde, maar zij sluiten niet aan op de taaleisen van het kwalificatiedossier (KD) en het niveau van de studenten. Hier is herhaaldelijk over gesproken met Examenwerk. Er is daarom besloten 3 taaldocenten af te vaardigen om nieuwe taalexamens te ontwikkelen voor Examenwerk.

##### **Actie:**

De ontwikkelingen kritisch volgen, daar waar nodig contact opnemen met Examenwerk en bij alle bijeenkomsten van Examenwerk zijn wij als school vertegenwoordigd.

#### **BA2 Afsluiting**

#### **Kwaliteitsdoel 1:**

##### **De afnamecondities van de (praktijk-)examens zijn voor alle studenten gelijk**

Extra controlemomenten inbouwen i.v.m. invoering modulair onderwijs leerjaar 2.

De context en afnamecondities van de praktijkexamens worden door KTC vooraf gecheckt, bij onregelmatigheden onderneemt deze actie. Er is wekelijks overleg over de activiteiten in de praktijkruimtes om o.a. gelijke omstandigheden tijdens praktijkexamens te waarborgen.

Op het proces-verbaal worden eventuele onregelmatigheden of andere zaken die van invloed kunnen zijn op de afnameconditie, genoteerd. Onregelmatigheden worden gerapporteerd aan en besproken door de examencommissie.

##### **Conclusie:**

Na het eerste semester heeft een evaluatie plaatsgevonden. Er is geconstateerd dat 2 klassen nadeel hadden ondervonden door opstartproblemen van de module. Daarom is besloten deze studenten een extra kans voor Ondernemen/Leidinggeven toe te kennen.

Via het wekelijkse overleg "Keek op de week" wordt er vinger aan de pols gehouden over de context en afnamecondities van de praktijkexamens voor de studenten. Dit werkt goed.

In het afgelopen studiejaar zijn hierover geen onregelmatigheden gerapporteerd aan de examencommissie.

##### **Actie:**

Monitoren van de resultaten van de module Ondernemen/Leidinggeven door de KTC en de examencommissie.

### **Kwaliteitsdoel 2:**

#### **De examens zijn op de juiste manier afgenomen en beoordeeld**

Het beoordelen van de examens wordt zo veel mogelijk **niet** door de eigen docent gedaan. Per examen wordt vóór afname vastgesteld of er en voor welk examen een 2e correctie wordt uitgevoerd. Leden van de examencommissie wonen steekproefsgewijs een aantal examens bij, waar gelet wordt op de afname en eventueel de beoordeling. Er wordt hier via een format, schriftelijk verslag van gedaan. Afwijkende bevindingen worden in de examencommissie besproken.

#### **Conclusie:**

Het beoordelen van de examens wordt zoveel mogelijk niet door de eigen docent gedaan. Soms is dit niet geheel te voorkomen, wanneer er b.v. maar 1 docent is voor een bepaald vak zoals Frans, bij plotselinge ziekte van een assessor of om rooster technische redenen. Het examenbureau bepaald vóór afname of en voor welk examen een 2e correctie wordt uitgevoerd. Bij deze 2<sup>e</sup> correcties zijn geen onregelmatigheden geconstateerd. Er zijn afgelopen jaar een aantal examens door leden van de examencommissie bijgewoond voor een steekproef. Er zijn hierbij geen onregelmatigheden geconstateerd. Bij alle praktijkexamens zijn 2e assessoren ingezet. Een deel daarvan bestond uit externe assessoren.

#### **Actie:**

Blijven monitoren of overal het 4-ogenprincipe wordt toegepast en dat mondelinge examens op de juiste manier worden opgenomen en bewaard. Duidelijke verslaglegging van de 2<sup>e</sup> correcties die worden uitgevoerd. Het examenbureau en de examencommissie zien hierop toe.

### **Kwaliteitsdoel 3:**

#### **Alle examenfunctionarissen en assessoren zijn deskundig en waar nodig geschoold voor hun taak**

Jaarlijks worden er (bij-)scholingen georganiseerd voor alle examenfunctionarissen en assessoren. Additioneel worden scholingen voor digitaal beoordelen georganiseerd voor betrokken assessoren. Nieuwe collega's worden z.s.m. geschoold.

#### **Conclusie:**

De school streeft naar een bijscholing 1x per 2 jaar voor de huidige assessoren en ieder jaar een volledige assessorenscholing voor alle nieuwe docenten. Dit is gerealiseerd. Externe assessoren worden door de KT-coördinatoren geïnformeerd en begeleid. We gaan hen een onlinecursus aanbieden voor het volgende schooljaar. Door de enorme hoeveelheid examens van vooral de onderdelen hotelmanagement, MVT2, EN en NE, was de druk op de assessoren hoog. Belangrijk is om hier in de examenplanning 24-25 rekening mee te houden.

#### **Actie:**

Alle collega's die geschoold moeten worden zijn vóór aanvang van de examenweek in januari geschoold. De organisatie van de scholingen wordt geregeld door de examencommissie (secretaris).

### **Kwaliteitsdoel 4:**

#### **De studenten zijn tevreden over de examinering. (toegespitst op de afname, beoordeling en de informatievoorziening)**

Bij alle schriftelijke examens worden na afloop standaard 3 enquêtes afgenomen. Dit wordt via een QR-code gerealiseerd (via de mobiel). De verantwoordelijke KTC verwerkt de enquêtes en onderneemt actie waar nodig. De uitkomsten worden meegenomen in zijn/haar eindverslag. Additioneel wordt een tiental examenkandidaten (evenredig verdeeld per opleiding) na afloop van de examenperiode, uitgenodigd voor een panelgesprek met een lid van de examencommissie. Hiervan wordt verslag gedaan in de examencommissie.

**Conclusie:**

Er is afgezien van enquêtes via de QR-code. Daarvoor in de plaats is tevredenheid over het proces van de examinering gemeten via een plenaire studenten-enquête (FORMS) die onder alle studenten gehouden is. (ook in het Engels voor de Engelstalige studenten). De resultaten hiervan en de bevindingen van de panelgesprekken die gehouden zijn, worden besproken in de eerste vergadering na de zomer. Belangrijkste aandachtspunten uit deze enquête zijn:

- de matige gebruikersvriendelijkheid van praktijk beoordelen.
- het terugvinden van feedback in praktijk beoordelen.
- storingen bij digitale examens (computer) of andere technische problemen.
- ongeveer een kwart van de studenten vindt dat de informatievoorziening nog beter kan.
- inzagemogelijkheden zijn bij 1/3 van de studenten niet bekend.

**Actie:**

De enquête herzien op bepaalde punten en opnieuw uitzetten in juni 2025 onder alle studenten. In overleg met de KTC worden de enquêtevragen aangepast door de examencommissie en uitgezet.

**Kwaliteitsdoel 5:****Passend onderwijs:**

Gelijke kansen voor studenten met passend onderwijs (maatwerk).

Er is een toename van het aantal studenten met Passend Onderwijs. De hulpvraag is al geformuleerd vóór de start van het schooljaar. (persoonlijk handelingsplan). Hieruit wordt voor deze studenten een examenplan op maat gemaakt, deze plannen worden ter controle aan de examencommissie voorgelegd.

**Conclusie:**

De examencommissie heeft geconstateerd dat de omvang van het aantal studenten met een hulpvraag flink is gestegen. Dit heeft impact op de ondersteuningsvraag daarvoor. Met de coördinator passend onderwijs wordt in het najaar 2024 het proces geëvalueerd. Passend onderwijs is inmiddels een vast agendapunt bij de vergaderingen van de examencommissie.

**Actie:**


De coördinator passend onderwijs uitnodigen begin oktober in de vergadering van de examencommissie om daar de procedures en gang van zaken rondom aanvragen en terugkoppeling te bespreken en af te stemmen. De examensecretaris nodigt de coördinator passend onderwijs uit.

**2.2 Overzicht van de kwaliteit van examinering - per opleiding**

Crebo	Kwaliteitsaspecten examinering
<b>Crebo 25184</b> Manager Ondernemer Horeca (MOH)	Het grootste deel van de kwaliteitsdoelen zijn behaald. Niet behaalde onderdelen of daaruit voortvloeiende verbeterpunten worden meegenomen in het PVT* 2024-2025 (zie 2.1)
<b>Crebo 25185</b> Meewerkend Horeca Ondernemer (MHO)	Het grootste deel van de kwaliteitsdoelen zijn behaald. Niet behaalde onderdelen of daaruit voortvloeiende verbeterpunten worden meegenomen in het PVT* 2024-2025 (zie 2.1)
<b>Crebo 26008</b> Leidinggevende International Hospitality (LIH)	Het grootste deel van de kwaliteitsdoelen zijn behaald. Niet behaalde onderdelen of daaruit voortvloeiende verbeterpunten worden meegenomen in het PVT* 2024-2025 (zie 2.1)

\*(PVT = Plan Van Toezicht)

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 3 de opleidingen van de IHMS voldoen aan de basiskwaliteit van kwaliteitsborging (BA2) zoals benoemd in het waarderingskader van de inspectie.	
<i>Wat kan beter</i>		
<i>Wat moet beter</i> - voldoet niet aan basiskwaliteit	N.v.t.	

### 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	De kwaliteitsdoelen zijn behaald	Zie 2.1 en 2.4
Afname en beoordeling is gelijkwaardig	De kwaliteitsdoelen zijn behaald	
Beroepspraktijk betrokken bij examinering	De kwaliteitsdoelen zijn behaald	
Beoordeling is onafhankelijk en deskundig	De kwaliteitsdoelen zijn behaald	
Examinering en diplomering op basis van kwalificatie-eisen	De kwaliteitsdoelen zijn behaald	
Informatievoorziening aan student over examinering is transparant en eenduidig	De kwaliteitsdoelen zijn behaald	

### 2.4 Verbetervoorstellen voor de kwaliteit van examinering

Risico's	Verbetervoorstellen
1. Analyse van de examenresultaten	Een protocol maken hoe we dit gaan uitvoeren Resultaten in ieder geval binnen 10 werkdagen publiceren.
2. LOB en BUR inspanningsverplichting	Duidelijk omschrijven wat onder inspanningsverplichting wordt verstaan en welke bewijslast hierbij hoort. Dit opnemen in het examendossier per student.
3. Scholing van de (externe) assessoren	Duidelijke overzicht maken van alle assessoren, naast de praktijk ook voor Nederlands en de MVT, wanneer er scholing is gevolgd en wanneer wie welke scholing moet volgen. Externe assessoren de onlinecursus aan bieden.

4. Examenwerk	Kritisch monitoren hoe het ontwikkelen van de nieuwe taalexamens verloopt.
5. Invullen beoordelingen	Kerntaakcoördinatoren erop wijzen dat de beoordelingen van de examens volledig worden ingevuld en dat deze ondertekend dienen te worden. Dit bespreken in de kerntaakvergaderingen.
6. Vaststelling	Er is een kolom datum vaststelling toegevoegd aan de examenplanning. De kerntaakcoördinatoren weten nu exact wanneer ze het examen aan de vaststellers moeten aanbieden.
7. Groei van de school	Bij een groeiende school wordt aldoor gekeken of de samenstelling van de examencommissie en de omvang van het examenbureau nog voldoet.
8. Digitale dossiervorming	Het examenbureau blijft onderzoeken hoe het digitaliseren van het dossier beter en efficiënter kan
9. Samenstelling examencommissie	Schooljaar 2024-2025 wordt er een nieuw lid voor de examencommissie gezocht die de binnen schoolse-praktijk vertegenwoordigd (BSP)

### 3. VOORUITBLIK SCHOOLJAAR 2024-2025

Als examencommissie van de IHMS willen wij graag bevestiging over ons functioneren. Wij kennen onze verbeterpunten en weten waaraan we moeten werken maar zijn er misschien zaken die we over het hoofd zien of moeten we sommige onderdelen anders aanpakken? Waar staan we nu?

Dit is de reden dat we voor medio oktober 2024 een interne audit hebben aangevraagd op de examinering. In juli 2024 is er kennisgemaakt met de auditcommissie en zijn we aan de slag gegaan met de voorbereidingen. Begin september moeten alle gevraagde stukken zijn aangeleverd en op 8 september zal de audit plaatsvinden. In ons volgende jaarverslag uiteraard een verslag van de uitkomst.

Een speerpunt voor komend schooljaar is de analyse van de examenresultaten en het schrijven van een protocol hiervoor. Het is inmiddels een vast punt op de agenda van de examencommissie.

Hieronder de kwaliteitsdoelen voor volgend schooljaar (plan van toezicht 24-25)

<b>BA1 Borging en diplomering</b>
<b>Examinering is valide en betrouwbaar</b> Bij de cohorten 23 (leerjaar 2) gaan we per semester a.d.h.v. de resultaten de modules Ondernemen-Leidinggeven en Hotelmanagement monitoren op deze resultaten o.a. door ze te vergelijken met de resultaten van het jaar ervoor en informatie te vragen aan de betreffende KTC. Standaard in de agenda van de examencommissie opnemen "Analyse van de behaalde cijfers" (met input van de KTC en het examenbureau). Steekproeven plannen voor controle op de cijfers vóór publicatie.
<b>De examens zijn van voldoende kwaliteit</b> Bij verandering van vorm of tekst van een examen, wordt deze eerst intern vastgesteld (indien nodig wordt een advies aan de Mondriaan Centrale Examenraad gevraagd) Alle KTC wijzen op het belang van tijdig aanleveren van de examens ter vaststelling. Vanuit de KTC kwam het verzoek om bij de examenplanning een kolom "datum vaststelling" toe te voegen zodat duidelijk is wanneer het moet worden aangeleverd.
<b>Alle examendossiers zijn volledig en voldoen aan de normen.</b>

Bij de diplomavaststellingsvergadering is gebleken dat het voorblad van het dossier nog duidelijker kan v.w.b. het vinden van de bewijslast. Bij de controle van de dossiers kwam naar voren dat niet altijd alles volledig is ingevuld door de assessoren. Denk hierbij aan handtekening, data, etc. Belangrijk is dat KTC aandacht besteden tijdens KTC-vergaderingen en scholingsdagen, aan het correct en volledig invullen van de beoordelingen. De examencommissie moet duidelijk omschrijven wat wordt verstaan onder inspanningsverplichting voor BUR en LOB. Tijdens een van de scholingsdagen voor de docenten zal door de examencommissie en het examenbureau een presentatie worden gegeven over do's en don'ts bij examineren.

**Het Plan van Toezicht wordt begin/medio september 2025 geëvalueerd en het nieuwe Plan van Toezicht is medio oktober 2024 klaar.**

Medio juni wordt een evaluatiemoment met de KTC en apart met de studenten (via enquête en panelgesprekken). De uitkomsten worden in de examencommissie besproken en eventuele acties worden meegenomen in het PVT 25-26

**De examenplanning 24-25 is medio oktober gereed en doet recht aan de opbouw van de diverse opleidingen en de OER**

De examenplanning wordt medio oktober gedeeld met de studenten en collega's. Dit jaar wordt een extra kolom "datum vaststelling" aan de planning toegevoegd.

**De informatievoorziening is duidelijk en binnen de daarvoor gestelde tijd gecommuniceerd.**

Minimaal 2 weken voorafgaande aan het examen, ontvangen studenten een uitnodiging. Cijfers worden binnen de gestelde tijd (10 werkdagen) gepubliceerd via Magister. Alle studenten ontvangen de examenplanning en de examenwijzer vóór 15 oktober 2024 via een email van het examenbureau. Alle klassen krijgen vóór 15 november een uitleg door een lid van de examencommissie over de afspraken, regels en planning van de examinering. In TEAMS wordt een omgeving ingericht waarin informatie vanuit de examencommissie wordt ondergebracht voor de leden. Daarnaast worden er regelmatig via de Souffle zaken betreffende examinering gecommuniceerd. Nieuwe medewerkers krijgen aparte informatie en instructie over het proces van examineren en hun rol daarin. De examencommissie zal in schooljaar 24-25 vaker bijeenkomen voor de vaststelling van de cijfers voordat deze gepubliceerd worden. De beschouwingen van de resultaten worden genoteerd, besproken en meegenomen in het jaarverslag examinering.

**Alle producten worden ingekocht bij erkende leveranciers en we zijn tevreden over de kwaliteit.**

De kwaliteit van alle examens wordt gewaarborgd door een interne vaststelling en tevens een inhoudelijke check door KTC. De MVT-examens sluiten slecht aan bij het beroep. Er is een korte lijn met Examenwerk hierover. Dit jaar gaan 4 collega's meeschrijven aan de MVT-examens. Er is ook een jaarlijks overleg met Examenwerk. N.a.v. de studenten- enquête is de gebruikersvriendelijkheid en de vele berichten van praktijk beoordelen, een belangrijk gespreksonderwerp tijdens dit overleg.

**BA2 Afsluiting**

**De afnamecondities van de (praktijk)examens zijn voor alle studenten gelijk.**

- De context en afnamecondities van de praktijkexamens worden door KTC vooraf gecheckt, bij onregelmatigheden onderneemt deze actie.
- Er is wekelijks overleg over de activiteiten in de praktijkruimtes om o.a. gelijke omstandigheden tijdens praktijkexamens te waarborgen.
- Op het proces-verbaal worden eventuele onregelmatigheden of andere zaken die van invloed kunnen zijn op de afnameconditie, genoteerd. Onregelmatigheden worden gerapporteerd aan en besproken door de examencommissie.

**De examens zijn op de juiste manier afgenomen en beoordeeld.**

Het beoordelen van de examens wordt in principe niet door de eigen docent gedaan. Per examen wordt vastgesteld voor welk examen een 2e correctie wordt uitgevoerd.

-Leden van de examencommissie wonen steekproefsgewijs een aantal examens bij, waar gelet wordt op de afname en beoordeling. Er wordt hier, via een format, schriftelijk verslag van gedaan. Afwijkende bevindingen worden in de examencommissie besproken. Bij alle praktijkexamens wordt door de KTC een 2e assessor ingezet. Er worden waar mogelijk assessoren uit het bedrijfsleven bij de praktijkexamens betrokken.

**Alle examenfunctionarissen en assessoren zijn deskundig en waar nodig geschoold voor hun taak.**

Jaarlijks worden er (bij)scholingen georganiseerd voor alle examenfunctionarissen en assessoren. Additioneel worden scholingen voor digitaal beoordelen georganiseerd voor de betrokken assessoren. Nieuwe collega's worden z.s.m. geschoold. Externe assessoren wordt een online assessorencursus aangeboden

**De studenten zijn tevreden over de examinering. (Toegespitst op de afname, beoordeling en de informatievoorziening)**

Alle studenten worden bevraagd aan het eind van het schooljaar via een digitale enquête over de examinering. Een tiental examenkandidaten (evenredig verdeeld per opleiding) worden na afloop van de examenperiode uitgenodigd voor een panelgesprek met een vertegenwoordiging van de examencommissie. De uitkomsten en bevindingen worden besproken in de examencommissie. Additioneel worden er door KTC-enquêtes afgenomen over de eigen examens en deze worden meegenomen in hun evaluatie.

**Passend onderwijs: Gelijke kansen voor studenten met passend onderwijs (Maatwerk).**

Er komt een overleg met de coördinator passend onderwijs om de procedure verder te verbeteren en condities te bepalen. Passend onderwijs is een vast agendapunt op de agenda van de examencommissievergaderingen.

**Uitkomst audit op de examinering.**

Verbeter- en aandachtspunten vanuit de audit bespreken en omzetten in concrete verbeterpunten en acties.