

Jaarverslag Examinering

Verslagjaar: 2024-2025

Voorzitter: L. W. Wandel

Examencommissie: IHMS

INHOUD

INHOUD	2
INLEIDING	3
Wet verbetering rechtsbescherming MBO-studenten	3
1. ORGANISATORISCHE TERUGBLIK 2024 - 2025	5
1.1 Gegevens examencommissie	5
1.2 Samenstelling examencommissie	5
1.3 Deskundigheid examencommissie	7
1.4 De werkzaamheden en taken van de examencommissie	9
1.5 Kwantitatieve gegevens werkzaamheden examencommissie	9
1.6 Functioneren van de examencommissie	10
2. TERUGBLIK KWALITEITSBORGING	12
2.1 Gestelde kwaliteitsdoelen examinering en realisatie	12
2.2 Overzicht van de kwaliteit van examinering	17
3. VOORUITBLIK SCHOOLJAAR 2025-2026	18

INLEIDING

Geachte lezer,

Na afloop van ieder schooljaar stelt de examencommissie van de International Hotel and Management School 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 2024-2025 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.

Schooljaar 21-22 zijn we gestart met de invoering van modulair onderwijs. Dit jaar was het derde leerjaar aan de beurt. Als examencommissie hebben we de examinering van de aangeboden modules in dit leerjaar scherp gemonitord en waar nodig, gehandeld in het belang van de student.

Op 9 oktober 2024 heeft er een, door de examencommissie van de IHMS aangevraagde, interne audit op de examinering plaatsgevonden. De resultaten waren ruim voldoende tot goed waar we als examencommissie erg trots op zijn. De actie- en verbeterpunten zijn meegenomen in het PVT voor schooljaar 25-26 en worden in dit verslag besproken.

Om de expertise binnen de commissie op peil te houden hebben we alvast geanticipeerd op het vertrek van onze examensecretaris mevr. Gieselaar aan het eind van het schooljaar. Zij gaat juli 2025 met pensioen. Gedurende het schooljaar wordt mevrouw Koopman (al lid) ingewerkt als examensecretaris. Daarnaast zijn er 2 collega's benaderd om zitting te nemen in de examencommissie met expertise in de kerntaken P2-K1, P2-K2 en de binnenschoolse praktijk (BSP). Zij hebben toegezegd in schooljaar 2025-2026 toe te willen treden en worden, om het officieel te maken, begin schooljaar 25-26 voorgedragen aan het bevoegd gezag ter benoeming. Na hun benoeming zullen zij de benodigde scholingen gaan volgen.

Wet verbetering rechtsbescherming MBO-studenten

Met de inwerkingtreding van de Wet verbetering rechtsbescherming mbo-studenten per 1 augustus 2023 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 Bestuur bureau 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:

“Als je het niet eens bent met de gang van zaken voor, tijdens of na het afleggen van een examen, of als je het niet eens bent met een beslissing van de examencommissie of een examiner, dan kun je een klacht indienen. Je dient jouw klacht in bij het Klachtenmeldpunt van ROC Mondriaan: klachten@rocmondriaan.nl. Dat moet binnen 2 weken nadat het voorval of de beslissing heeft plaatsgevonden”

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

De examencommissie heeft naast deze rechtsmiddelenclausule de volgende activiteiten gedaan ter bevordering van de rechtspositie van de student:

- De rechtsmiddelenclausule opgenomen in de examenwijzer die de studenten aan het begin van het schooljaar ontvangen.
- De clausule toegelicht tijdens de uitlag van de examenwijzer in alle klassen door een lid van de examencommissie.
- Het examenbureau en de examencommissie hebben bij alle communicatie betreffende examinering met studenten de rechtsmiddelenclausule toegevoegd.
- De examenwijzers en bijbehorende PowerPointpresentatie zijn voor de studenten terug te vinden op MIA (weten en regelen)
- De examenwijzer is aan alle studenten gemaild door het examenbureau.

Wij wensen u veel leesplezier,

Namens de examencommissie,

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

1. ORGANISATORISCHE TERUGBLIK 2024 - 2025

1.1 Gegevens examencommissie

School voor:	International Hotel and Management School
Periode waarop dit verslag betrekking heeft:	Schooljaar 2024-2025
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)
25842 (vh 26008)	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
Leden	
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 (Wordt ingewerkt als examensecretaris).
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).
Adviserend lid	
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. Contactpersoon examenwerk

Vacatures	
Vacature (wordt dhr., van Rhijn)	Kerntaak P2-K1 (Koken-Serveren) en de binnenschoolse praktijk (BSP)
Vacature (wordt mevr. Meiering)	Kerntaak P2-K2 (Hotelmanagement) en de fasttrack opleiding
Vacature (wordt mevr. Koopman)	Examensecretaris per 01-09-2025

1. Wijzigingen

In studiejaar 24-25 zijn er geen wijzigingen geweest in de samenstelling van de examencommissie. Wel heeft mevrouw Gieselaar aangegeven te stoppen als examensecretaris aan het eind van het schooljaar omdat zij medio juli 2025 met pensioen gaat. Mevrouw Koopman (al lid) heeft aangegeven dat zij deze taak graag op zich wil nemen vanaf 01-09-2025. Zij zal gedurende het jaar al worden ingewerkt.

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, moderne vreemde talen, generieke vakken, centrale examinering, BPV, vaststellen, wet- en regelgeving over examinering, examenorganisatie, assessments afnemen en dossiervorming.

Alle leden zijn benoemd door het daarvoor bevoegd gezag.

Er zijn inmiddels 2 collega's benaderd om zitting te nemen in de commissie met de expertises die nog ondervertegenwoordigd waren, te weten de kerntaken P2-K1 (Koken-Serveren), kerntaak P2-K2 (Hotelmanagement), de Binnenschoolse praktijk (BSP) en de fasttrack variant. Beide collega's hebben toegezegd te willen toetreden en zullen aan het begin van schooljaar 2025-2026 worden voorgedragen aan het bevoegd gezag ter benoeming. Zij zullen vanaf dat moment ook de benodigde scholingen gaan volgen.

3. Belangenverstrengeling

De schooldirecteur en de adjunct schooldirecteur van de IHMS maken deel uit van de examencommissie.

De rol van de schooldirecteur binnen de examencommissie van de IHMS is een adviserende rol. Zij is de contactpersoon met examenwerk (examenleverancier). Zij heeft regelmatig intervisie met andere schooldirecteuren binnen ROC Mondriaan en landelijk met andere ROC's over examinering. Zij zit de adviesraad van de school voor. Op deze manier wordt de examencommissie geïnformeerd over wat er binnen de andere scholen van ROC Mondriaan speelt en landelijk en in het bedrijfsleven.

Om belangenverstrengeling te voorkomen bestaan er duidelijke regels over de uitvoering van het lidmaatschap van de schooldirecteur en de adjunct 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 (adjunct) schooldirecteur als

voorzitter of lid van de examencommissie de eigen school niet kan bevoordelen op grond van het aantal gediplomeerde studenten.

2. De (adjunct)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. De (adjunct)schooldirecteur neemt daarom niet deel aan de vaststellingsvergaderingen.

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 2024-2025 de volgende scholingsactiviteiten gevolgd:

Activiteit	Deelnemer(s)
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 met andere ROC's	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
Het bijwonen van examenvergaderingen van scholen binnen de campus	3 leden hebben examencommissievergaderingen bijgewoond van een andere scholen
Gevolgd Scholing door collega's die betrokken zijn bij de examinering	
Activiteit	Deelnemers
Assessorentrainingen	Alle collega's die bij de afname van de examens betrokken zijn. (kan ook de tweejaarlijkse opfriscursus zijn) Nieuwe collega's volgen verplicht de training
In het onboarding programma voor nieuwe collega's is de examinering als apart onderwerp opgenomen.	Nieuwe collega's
Bij kerntaak overleggen en onderwijsteamvergaderingen is examinering een vast agendapunt	Leden van de diverse teams en kerntaken
Voorlichting van de assessoren voorafgaande aan de (kerntaak)examens door de kerntaak coördinatoren, waarbij o.a. de beoordelingsmodellen worden besproken en de manier van beoordelen wordt gekalibreerd.	Assessoren, leden van de betreffende kerntaken en vakgroepen
Tijdens één van de 6 scholingsdagen staat algemene voorlichting examinering op de agenda. Deze voorlichting wordt gegeven door leden van de examencommissie. (2 sessies)	Alle collega's
Voorlichtingsbijeenkomst voor de BPV: Maandelijks vergadert de stagecommissie waarbij het kwalificerende onderdeel van de stage op de agenda staat.	Leden stagecommissie

Aanbevelingen op het gebied van deskundigheidsbevordering voor de examencommissie:

Aanbeveling tot verbetering	Actie	Wie	Deadline
-----------------------------	-------	-----	----------

Intervisie met andere examencommissies op de campus.	Afspraken maken met de commissies van KO, TO, evt. MUV, VE	Examensecretaris	Oktober 2025
Bevoegdheid assessoren inzichtelijk maken	Overzicht maken van wanneer, wie, welke assessorentraining heeft gevolg + kopie van het certificaat.	Examenbureau	November 2025
Inzicht krijgen in de voor de examencommissie belangrijke bijeenkomsten, trainingen, netwerkbijeenkomsten zowel binnen als buiten Mondriaan.	Overzicht maken en hier de leden van de examencommissie aan koppelen die aan deze activiteiten gaan deelnemen.	Examenbureau en examencommissie.	November 2025

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.

1.5 Kwantitatieve gegevens werkzaamheden examencommissie

KWANTITATIEVE GEGEVENS WERKZAAMHEDEN EXAMENCOMMISSIE 2024-2025		
Thema	Aantal	Opmerking
Aantal vastgestelde examenplannen	3	Per crebo wordt een gedetailleerd examenplan gemaakt.
Aantal vastgestelde examens	16	
Aantal geconstrueerde examens	0	Alle examens worden ingekocht
Aantal examenkandidaten	219	

Aantal diploma's uitgereikt:	190	
Manager Ondernemer Horeca (MOH)	129	Crebo 25184
Meewerkend Horeca Ondernemer (MHO)	40	Crebo 25185
Leidinggevende International Hospitality (LIH)	21	Crebo 26008
<u>Diploma's MOH uitgesplitst:</u>		
MOH fasttrack (NL):	17	
MOH fasttrack (EN):	15	
MOH (EN):	8	
MOH (EN) omkeer	3	
MOH (NL):	71	
MOH (TTO):	15	
Aantal cum laude	1	Crebo 25184 (fasttrack)
Aantal mbo-certificaten uitgereikt	0	
Aantal mbo-verklaringen uitgereikt	35	
Aantal Extranei	23	
Aantal verzoeken tot vrijstelling	60	
Aantal toegekende vrijstellingen	58	
Aantal behandelde klachten en bezwaren door examencommissie	4	
Aantal beroepszaken bij Commissie van Beroep voor de examens	0	
Aantal meldingen onregelmatigheden en fraudes tijdens examen	8	
Aantal aanvragen aanpassingen examinering Dyslexie: 183 studenten Dyscalculie: 7 studenten Aantal aanvragen second opinion: 7 studenten Passend onderwijs overig: 61 studenten	258	
Aantal toegekende aanpassingen examinering Dyslexie: 183 studenten Dyscalculie: 7 studenten Aantal aanvragen toegekend second opinion: 4 studenten Passend onderwijs overig: 61 studenten	255	
Aantal toegekende extra kansen	65	Voor cohort 21 en 22 is afgesproken dat er voor een aantal kerntaken en examens 3 ^e kansen worden aangeboden. Dit omdat zij de eerste lichtingen zijn van het modulair onderwijs.

1.6 Functioneren van de examencommissie

1. Organisatie en taakverdeling

*Alle 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

(zie ook overzicht bij 1.2 blz. 6 en 7)

2. Onafhankelijk functioneren

- Besluiten worden altijd in de vergadering genomen met instemming van de leden.
- Besluiten van de kleine commissie moeten unaniem zijn en door minimaal 3 leden worden genomen.
(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 bij calamiteiten als een staking openbaar vervoer of een code rood bij de weersverwachting).
- Verslagen en besluiten zijn openbaar voor de medewerkers van de IHMS in TEAMS.
- Iedere twee weken worden relevante zaken en informatie aangeleverd door de commissie aan de souffle (online tweewekelijks informatiebulletin voor alle medewerkers van de IHMS)
- De schooldirecteur en de adjunct schooldirecteur van de IHMS maken deel uit van de examencommissie.
De rol van de (adjunct) schooldirecteur is louter een adviserende rol. Zij stemmen niet mee bij beslissingen en zijn niet betrokken bij de vaststelling en diplomering.
(Zie ook punt 3 blz. 5 over belangenverstrengeling).
- Bij alle besluiten staat het belang van de student voorop mits deze binnen de wettelijke kaders vallen.

3. Bewaken van de eigen werkwijze en kwaliteit

- Vergaderingen van de examencommissie worden vooraf het examenjaar maandelijks ingepland op een vaste dag (donderdag) vast tijdstip (16.00 – 18.00 uur) en vaste plaats (135-KA)
- Agenda punten worden uiterlijk 8 dagen voor de vergadering door de leden aangeleverd met eventuele bijlagen.
- Vaste (maandelijkse) agendapunten zijn:
 - *Actielijst, Plan van toezicht, Examenplanning, Klachten en aanvragen, Passend onderwijs, Analyse examenresultaten.
- Halverwege en aan het eind van het jaar staan op de agenda:
 - *Evaluaties examens, evaluatie met de KTC, vaststelling diplomeren (dossiercheck).
 - *Uitkomst panelgesprek met studenten en enquêteresultaten.
 - *Evaluatie plan van toezicht en functioneren van de examencommissie.
 - *leden ontvangen de agenda minimaal 1 week voorafgaande aan de vergadering.

Verbetermaatregelen

- Er moet een duidelijke visie op examinering worden beschreven.

- Er moet een format en procesbeschrijving komen voor het vaststellen en analyseren van de examenresultaten.
- Er moet een team examencommissie aangemaakt worden in TEAMS.
Deze teamside is alleen toegankelijk voor de leden en alle relevante informatie is er terug te vinden.
- Er moet een rooster worden gemaakt voor de steekproeven van de diverse examens.
(Wie doet wat, wanneer en hoe gaat de verslaglegging)

2. TERUGBLIK KWALITEITSBORGING

2.1 Gestelde kwaliteitsdoelen examinering en realisatie

Onderstaande kwaliteitsdoelen komen uit het plan van toezicht 24-25 en zijn aan het eind van schooljaar geëvalueerd. De daaruit volgende acties zijn opgenomen in het plan van toezicht 25-26.

BA1 Borging en diplomering

Kwaliteitsdoel 1:

Examinering is valide en betrouwbaar

Bij de cohort 23 (leerjaar 2) gaan we per semester a.d.h.v. de resultaten de modules Ondernemen-Leidinggeven en Hotelmanagement monitoren.

Standaard in de agenda van de excom opnemen "Analyse van de behaalde cijfers" met input van de KTC en het examenbureau. Er worden steekproeven gepland voor controle op de cijfers voor publicatie. De overige cohorten (niet-modulair) zijn gemonitord/ gecontroleerd op de beproefde manier.

Conclusie:

Het monitoren van de resultaten is nog niet volledig uitgevoerd. Wat ontbreekt is een duidelijke structuur en planning voor het verzamelen van alle relevante gegevens en een duidelijke opdracht naar de KTC wat zij dienen aan te leveren aan gegevens.

De steekproeven zijn gehouden maar er moet een duidelijkere planning komen van wanneer, wie, wat gaat doen.

Actie:

Duidelijk format maken waarin alle benodigde gegevens voor een goed analyse kunnen worden opgenomen. De opdracht aan de KTC deze analyse uit te voeren en de uitkomsten aan de excom rapporteren. Analyses uitvoeren en bespreken.

Er moet een rooster komen waar leden van de excom zich kunnen inschrijven voor een steekproef. Daarnaast moet het formulier wat gebruikt wordt bij de steekproeven worden gecheckt en waar nodig worden aangepast. (examencommissie, examenbureau)

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) Alle KTC worden gewezen 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.

Conclusie:

De KTC's hebben de examens tijdig aangeleverd. Er is echter nog geen duidelijk format waarin staat wanneer de examens precies moeten worden vastgesteld. De kolom "datum vaststelling" nog niet

toegevoegd aan de examenplanning. Dit maakt het tijdstip van aanleveren van de examens ter vaststelling onduidelijk voor de KTC.

Actie:

Er wordt door het examenbureau een kolom “vaststelling” toegevoegd aan de examenplanning. De KTC worden erop gewezen dat de aanleverdatum van het examen in de planning staat. (examencommissie, KTC, vaststellers, examenbureau)

Kwaliteitsdoel 3

Alle examendossiers zijn volledig en voldoen aan de gestelde normen

Bij de diplomavaststellingsvergadering is gebleken dat het voorblad van het dossier nog duidelijker kan voor wat betreft 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 KT-coördinatoren aandacht besteden tijdens KT-vergaderingen en scholingsdagen aan het correct en volledig invullen van de beoordelingen. De excom 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.

Conclusie:

Het voorblad van de examendossiers is aangepast waardoor duidelijk is waar de bewijslast te vinden is (digitaal of in het dossier).

Beoordelingen zijn beter ingevuld. Belangrijk is dat nieuwe collega's duidelijke instructie krijgen hoe dit te doen en dat KTC begin van het schooljaar en bij de exameninstructie aan collega's hier aandacht aan blijven besteden.

Er wordt nog gewerkt aan een duidelijke omschrijving wat de inspanningsverplichting voor BUR en LOB inhoudt en wat er uiteindelijk als bewijs in het dossier moet komen.

Actie:

KTC informeren over de noodzaak de beoordeling juist en volledig in te vullen. Nieuwe collega's meenemen in dit verhaal. KTC moeten dit agenderen op hun KT-vergaderingen (examencommissie en KTC).

In overleg met de BUR en LOB docenten een sluitende omschrijving maken van wat er onder inspanningsverplichting wordt verstaan en welke bewijslast hiervoor moet worden aangeleverd. (examencommissie, KTC)

Kwaliteitsdoel 4

Het plan van Toezicht wordt begin/medio september 2025 geëvalueerd en het nieuwe plan van toezicht is medio oktober 2025 klaar.

Medio juni wordt een evaluatiemoment met de KT-coördinatoren ingepland en de studenten en de eerste vergadering van de examencommissie in schooljaar 25-26 wordt het PVT 24-25 geëvalueerd.

Conclusie:

Het PVT is in september geëvalueerd en het nieuwe PVT is binnen de gestelde tijd vastgelegd.

De evaluaties met de KTC hebben voor een deel in juni plaatsgevonden en een deel in september.

Er is op kleine schaal geëvalueerd met de studenten via gesprekken en vanuit diverse kerntaken. Er is geen online enquête uitgezet onder studenten. Alle uitkomsten zijn meegenomen in het PVT 25-26.

Actie:

In de jaarplanning wordt een evaluatiemoment met de KTC opnemen medio Juni 2026 (door examencommissie) Zowel na het eerste als 2^e semester wordt er een online enquête betreffende examinering onder de studenten uitgezet. (vanuit examencommissie)

Eind van het schooljaar moeten er panelgesprekken met de studenten worden gepland (examencommissie en studentenraad)

Kwaliteitsdoel 5

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

De examenplanning is eind september vastgesteld en wordt medio oktober gedeeld met de studenten en de collega's.

Conclusie:

Dit is volgens de planning gebeurd.

Actie:

Geen.

Kwaliteitsdoel 6

De informatievoorziening is duidelijk en wordt 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 per email van het examenbureau, de examenplanning en de examenwijzer voor 15 oktober 2024.
- Alle klassen krijgen voor 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.
- Tweewekelijks worden er in de souffle relevante informatie over examinering gecommuniceerd.
- Nieuwe medewerkers krijgen aparte informatie en instructie over het proces van examineren en hun rol daarin tijdens de onboardingssessies.
- 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.

Conclusie:

De studenten zijn tijdig geïnformeerd over de examens en ontvingen minimaal twee weken voorafgaand aan de examens een uitnodiging. Over het algemeen zijn de cijfers binnen de gestelde termijn van 10 werkdagen gepubliceerd via Magister. Nieuwe medewerkers hebben een toelichting gekregen over het proces van examineren. De TEAMS-omgeving voor de examencommissie is opgezet. De klassen zijn hebben voor 15 november de examenwijzer ontvangen en deze is toegelicht door een lid van de examencommissie. De publicaties in de souffle waren nog wat ad-hoc en niet structureel. De bijeenkomsten voor wat betreft de cijfers voor publicatie zijn gedeeltelijk gedaan maar behoeven verbetering.

Actie:

De examenwijzers en bijbehorende PowerPointPresentatie

De analyse van de cijfers voor publicatie moet beter georganiseerd worden. Zie ook actie bij kwaliteitsdoel 1.

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 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. Jaarlijks is er overleg met examenleverancier Examenwerk. N.a.v. de studentenenquête is de gebruikersvriendelijkheid en de vele berichten van praktijkbeoordelen een belangrijk gespreksonderwerp tijdens dit overleg.

Conclusie:

De kwaliteit van de examens is gewaarborgd en voldoen aan de gesteld eisen. Door de MVT-sectie is daadwerkelijk meegeschreven aan de examens. Tijdens dit proces was de samenwerking met examenwerk niet optimaal.

Tijdens de jaarlijkse evaluatie met examenwerk is ruim aandacht geschonken aan de gebruikersvriendelijkheid van “praktijk beoordelen”. Examenwerk geeft aan dat ze bezig zijn met het systeem te verbeteren en nemen onze punten mee.

Actie:

De MVT-examens blijven monitoren en waar nodig voorzien van feedback (MVT-sectie).

Praktijk beoordelen goed uitleggen aan de studenten en blijven informeren bij examenwerk naar de aanpassingen. (KTC en excom)

BA2 Afsluiting

Kwaliteitsdoel 1

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.

Conclusie:

Alle actiepunten zijn uitgevoerd en de afnamecondities waren voor alle studenten gelijk. Wel is door het groeiend aantal studenten gebleken dat het monitoren van de praktijkexamens op dit punt extra aandacht vraagt in de toekomst. Ook het grote aantal aanvragen voor evenementen in Invitez vergroot soms de druk op de planning van de examinering in de praktijk. Het wekelijkse overleg (‘Keek op de week’) waar deze aanvragen worden besproken is daarom extra belangrijk. Een punt vanuit de audit was dat er geen examens in de BPV worden afgenomen.

Actie:

Om gelijke afnamecondities bij de praktijkexamens te kunnen blijven garanderen in de toekomst, met een groeiend aantal studenten, vraagt dit extra aandacht. De KTC krijgen de opdracht hier scherp op te letten en knelpunten te melden bij de examencommissie.

Kwaliteitsdoel 2

De examens zijn op de juiste manier afgenomen en beoordeeld

Het beoordelen van de examens wordt niet door de eigen docent gedaan.

Vooraf 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.

Conclusie:

Alle actiepunten zijn voldoende uitgevoerd.

De verdeling van de steekproeven moet efficiënter. Het format van de steekproeven moet op bepaalde punten worden aangepast.

Actie:

Betere verdeling maken van de steekproeven over de diverse examens (examenbureau).

Het format (formulier) voor de verslaglegging van de steekproef aanpassen (examencommissie, examenbureau)

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 de betrokken assessoren.

Nieuwe collega's worden z.s.m. geschoold. Externe assessoren wordt een online assesorencursus aangeboden.

Conclusie:

De benodigde (bij)scholingen hebben plaatsgevonden. Wel is er behoefte aan een duidelijk overzicht van wie wanneer is geschoold. Voor nieuwe medewerkers is het essentieel dat zij scholing volgen.

Actie:

Overzicht maken van de gevolgde scholingen en waar nodig scholingen initiëren. Assessoren dienen een kopie van de behaalde certificaten aanleveren bij het examenbureau.

Nieuwe medewerkers de benodigde training op korte termijn aanbieden (examensecretaris en examenbureau)

Kwaliteitsdoel 4

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

Alle studenten worden aan het eind van het schooljaar, via een digitale enquête over de examinering, betreffende 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. Bij diverse kerntaken worden er door KTC enquêtes afgenomen over de eigen examens en deze worden meegenomen in hun evaluatie en gerapporteerd aan de examencommissie.

Conclusie:

Afgelopen jaar zijn er geen enquêtes en evaluaties met studenten geweest. Bij een aantal kerntaken hebben er wel evaluaties met studenten plaatsgevonden en deze zijn verwerkt in de evaluaties van de KTC.

Actie:

Iedere kerntaak dient een evaluatie van de eigen examens aan te leveren waarin ook evaluaties met studenten zijn opgenomen. (Kerntaak team) Aan het eind van ieder semester vindt er een evaluatie met de studentenraad plaats over de examinering (examencommissie). Aan het eind van het schooljaar (juni) wordt er een enquête uitgezet onder alle studenten (examencommissie).

Kwaliteitsdoel 5

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

Er komt een overleg met de passend onderwijscoördinator om de procedure verder te verbeteren en condities te bepalen. Wat hoort bij de examencommissie en wat niet. Passend onderwijs wordt een vast agendapunt op de agenda van de examencommissievergaderingen.

Conclusie:

Het overleg met de coördinator passend onderwijs heeft plaatsgevonden. Het is duidelijk wat bij de examencommissie hoort en wat niet. Passend onderwijs is inmiddels een vast agendapunt tijdens de vergaderingen van de examencommissie.

Actie:

De afspraken toepassen en altijd eerst toetsen of het onderwerp bij de examencommissie hoort of niet. (examencommissie en coordinator passend onderwijs)

Kwaliteitsdoel 6

Uitkomst audit 08-10-2024 verwerken in het PVT

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

Conclusie:

Alle aanbevelingen, verbeter- en aandachtspunten zijn opgenomen en/of verwerkt in de kwaliteitsdoelen van het PVT 2025-2026

Actie:

Check of alle punten zijn benoemd in het PVT (examencommissie).

Zie ook hoofdstuk 3 "vooruitblik schooljaar 25-26".

2.2 Overzicht van de kwaliteit van examinering

Crebo	Kwaliteitsaspecten examinering
Crebo 25184 Manager Ondernemer Horeca (MOH)	De kwaliteitsdoelen zijn behaald. Onderdelen die beter kunnen worden meegenomen in het PVT* 2025-2026 (zie 2.1)
Crebo 25185 Meewerkend Horeca Ondernemer (MHO)	De kwaliteitsdoelen zijn behaald. Onderdelen die beter kunnen worden meegenomen in het PVT* 2025-2026 (zie 2.1)
Crebo 26008 Leidinggevende International Hospitality (LIH)	De kwaliteitsdoelen zijn behaald. Onderdelen die beter kunnen worden meegenomen in het PVT* 2025-2026 (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:

Opleiding		
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>	Zie PVT 25-26	
<i>Wat moet beter</i> - voldoet niet aan basiskwaliteit	NVT	

Kwaliteitsaspect	In hoeverre van voldoende kwaliteit?	Gesignaleerde risico's	Benodigde verbetermaatregelen
Examinering is valide en betrouwbaar	Kwaliteitsdoelen behaald	Zie 2.1 Conclusie per kwaliteitsdoel	Zie 2.1 Actie per kwaliteitsdoel
Afname en beoordeling is gelijkwaardig	Kwaliteitsdoelen behaald		
Beroepspraktijk betrokken bij examinering	Kwaliteitsdoelen behaald		
Beoordeling is onafhankelijk en deskundig	Kwaliteitsdoelen behaald		
Examinering en diplomering op basis van kwalificatie-eisen	Kwaliteitsdoelen behaald		
Informatievoorziening aan student over examinering is transparant en eenduidig	Kwaliteitsdoelen behaald		

3. VOORUITBLIK SCHOOLJAAR 2025-2026

N.a.v. van de uitslag van de interne audit van 9 oktober 2024 kunnen wij als examencommissie concluderen dat we als commissie goed bezig zijn en op alle onderdelen ruim voldoende scoren. Natuurlijk zijn er aandachts- en verbeterpunten. We weten nu waar we staan en wat ons te doen staat. Hieronder een korte samenvatting van de uitkomst en de belangrijkste aandachts- en verbeterpunten. Deze zijn meegenomen in het PVT voor 2025-2026.

BA1 (borging diplomering)

- Diplomadossiers (beoordelingen moeten volledig worden ingevuld, bij eventuele correcties moet de beoordelaar tekenen en aangeven waarom de aanpassing/correctie is gemaakt)
- Duidelijke eisen formuleren waaraan de registratie van LOB en BUR moeten voldoen. (inspanningsverplichting duidelijk omschrijven + aan te leveren bewijsstukken).
- Steekproeven taalexamens moeten vaker plaatsvinden.
- Analyse op de resultaten/cijfers van examens moeten planmatiger worden gedaan.
- Deskundigheid interne en vooral externe beoordelaars moet beter worden geborgd.
- Lidmaatschap van de directeur bevordert de onafhankelijkheid van de commissie niet.

BA2 (afsluiting)

- Er ontbreekt een visie op examinering die aansluit op de visie op onderwijs.
- Er worden geen examens in de beroepspraktijk afgenomen. De examens worden (m.n. bij Hotelmanagement) als gekunsteld ervaren. Dit geldt eveneens als het voeren van functioneringsgesprekken bij B1-K2 (W6)
- Bij de taalexamens (SCH, SPR, GES) wordt meestal niet onafhankelijk beoordeeld. Er is vaak maar één beoordelaar en dat is soms ook de lesgevende docent. Er worden te weinig tweede beoordelingen (steekproeven) afgenomen voor deze onderdelen. Ditzelfde geldt in iets mindere mate voor de beoordeling van B1-K1 (ondernemingsplan)

Hieronder de kwaliteitsdoelen voor volgend schooljaar (plan van toezicht 25-26)

BA1 Borging en Diplomerings
Examinering is valide en betrouwbaar
Om goed zicht te houden op de kwaliteit van de examens wordt voor alle examenonderdelen een vaste analyse van de behaalde cijfers uitgevoerd. Deze analyses helpen om te zien waar het goed gaat en waar verbeteringen nodig zijn. Hier wordt een stappenplan voor gemaakt. De manier van werken moet worden vastgelegd in één duidelijk format, zodat alle analyses op dezelfde manier worden uitgevoerd. Er moet ook duidelijk omschreven worden wie voor wat verantwoordelijk is en wat er moet worden aangeleverd. (n.a.v. audit)
De examens zijn van voldoende kwaliteit
De examenplanning wordt aangevuld met een kolom "datum vaststelling", zodat voor alle betrokkenen duidelijk is wanneer examens aangeleverd, gecontroleerd en vastgesteld moeten zijn.
Alle examendossiers zijn volledig en voldoen aan de normen
Er moet een duidelijke richtlijn opgesteld worden waarin staat: wat wordt verstaan onder de inspanningsverplichting voor Burgerschap en LOB, welke documenten of bewijzen in het dossier aanwezig moeten zijn en wie verantwoordelijk is voor de controle en vastlegging (n.a.v. audit). Het juist en volledig invullen van de beoordelingsformulieren door de assessoren moet onder de aandacht gebracht worden van de KTC en zij moeten dit bespreken in hun KT-overleg (n.a.v. audit). Er komt een presentatie vanuit de examencommissie aan alle collega's over do's en don'ts bij examinering.
Het PVT 24-25 wordt medio september 2025 geëvalueerd en het PVT 25-26 is medio oktober 2025 klaar.
Het PVT 25-26 is medio oktober klaar waarin de aandachtspunten uit de audit en de evaluatie van de KTC is meegenomen.
De examenplanning 25-26 is medio oktober gereed en doet recht aan de opbouw van de diverse opleidingen en de OER
Studenten ontvangen voor medio oktober de examenplanning Deze wordt voor medio november toegelicht aan de studenten door een lid van de examencommissie.
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 Osiris Alle studenten ontvangen per email van het examenbureau, de examenplanning en de examenwijzer voor 15 oktober 2025. Alle klassen krijgen voor 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. In de 2-wekelijkse soufflé worden zaken betreffende examinering gecommuniceerd. Nieuwe medewerkers krijgen aparte informatie en instructie over het proces van examineren tijdens een onboarding sessie.
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 een inhoudelijke check door de KTC. De examens voor de MVT zijn nog niet optimaal. Door het meeschrijven van 4 collega's aan de MVT-examens zijn deze wel verbeterd. Belangrijk is dat we deze wel blijven monitoren. Er is regelmatig overleg met de examenleverancier Examenwerk. Eind van het schooljaar vindt er een evaluatie plaats.
BA2 Afsluiting
De afdamecondities van de (praktijk)examens zijn voor alle studenten gelijk
De context en afdamecondities 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. Door het groeiend aantal studenten is het belangrijk om de afname condities extra te monitoren.
De examens zijn op de juiste manier afgenomen en beoordeeld Afspraken over het beoordelen van examens: Het beoordelen van de examens wordt niet door de eigen docent gedaan. Per examen worden 2 examens opnieuw beoordeeld door een 2e assessor. Leden van de examencommissie wonen steekproefsgewijs minimaal 2 examens bij, waarbij gelet wordt op de afname en beoordeling. Er wordt hier via een format schriftelijk verslag van gedaan. Afwijkende bevindingen worden in de examencommissie besproken. Het steekproefformulier wordt op een aantal punten aangepast. (N.a.v. audit) Bij alle praktijkexamens wordt een 2e assessor ingezet en waar mogelijk worden assessoren uit het bedrijfsleven ingezet.
Alle examenfunctionarissen en assessoren zijn deskundig en waar nodig geschoold voor hun taak Alle KTC zorgen voor een overzicht van welke collega's geschoold zijn en wanneer. Jaarlijks worden er (bij)scholingen georganiseerd voor alle examenfunctionarissen en assessoren. Nieuwe collega's worden z.s.m. geschoold. Externe assessoren wordt een online assessorencursus aangeboden. (Mede n.a.v. audit)
De studenten zijn tevreden over de examinering. (Toegespitst op de afname, beoordeling en de informatievoorziening) Twee keer per jaar wordt er een digitale enquête uitgezet onder de studenten over examineren (januari en juli). Per kerntaak of vakgroep wordt er aan het eind van een examenperiode geavaleerd met de studenten. De uitkomsten worden gedeeld met de examencommissie. Aan het eind van het schooljaar wordt er met de studentenraad een panelgesprek gevoerd met een vertegenwoordiger van de examencommissie. De uitkomsten en bevindingen worden besproken in de examencommissie.
Passend onderwijs: Gelijke kansen voor studenten met passend onderwijs (Maatwerk) Passend onderwijs is een vast agendapunt op de agenda van de examencommissie vergaderingen. Er moet een duidelijk overzicht komen van wat, betreffende passend onderwijs, bij de examencommissie hoort en wat niet.