

Examencommissies: overzicht taken, wetsartikelen, voorbeelden van beleid en opmerkingen/tips

	Taken examencommissie (uitgaand van de WHW)	Artikel WHW	Voorbeelden van beleid	Opmerkingen/tips
1	Beslissen over door een student samengesteld programma (wetenschappelijk onderwijs)	7.3d	– Procedure voor het aanvragen van een vrij programma – Criteria die worden gehanteerd bij goedkeuring van het vrije programma	
2	Bepalen dat het – naast het slagen voor de tentamens van de bacheloropleiding – nog nodig is een zelf te verrichten onderzoek naar de kennis, het inzicht en de vaardigheden te verrichten	7.10 lid 2	– Criteria die ten grondslag liggen aan de beslissing zo'n onderzoek uit te voeren – Richtlijnen uitvoering	De Inspectie heeft minister/koepels om een toelichting/ gezamenlijke interpretatie gevraagd, hiermee terughoudend zijn.
3	In individuele gevallen bepalen dat de geldigheidsduur van een met goed gevolg afgelegd tentamen in een individueel geval verlengd mag worden (dit kan uitsluitend indien de getentamineerde kennis of het getentamineerde inzicht aantoonbaar verouderd is, of indien de getentamineerde vaardigheden aantoonbaar verouderd zijn, en het kan niet als de student activiteiten op bestuurlijk of maatschappelijk gebied heeft uitgevoerd die relevant zijn voor instelling/opleiding).	7.10 lid 4	– Criteria voor het 'aantoonbaar verouderd' zijn – Procedure voor aanvraag en behandeling	<i>Nog niet in Eerste Kamer behandeld!</i> Bij langere geldigheidsduur moet ook de bewaartermijn worden verlengd
4	Uitreiken van getuigschriften ten bewijze dat het examen met goed gevolg is afgelegd	7.11 lid 2	– Procedure voor het maken van diploma's en supplementen – Procedure voor het omgaan met waardepapier	Laat de examencommissie de diploma's uitreiken (zichtbaarheid)
5	Toevoegen van een supplement aan het getuigschrift	7.11 lid 4	– Standaardformat voor supplement dat voldoet aan het Europese standaardformat	
6	Op verzoek opstellen van een verklaring voor degene die meer dan een tentamen met goed gevolg heeft afgelegd en aan wie geen getuigschrift kan worden uitgereikt	7.11 lid 5	– Procedure voor de aanvraag van deze verklaring – Standaardformat voor de verklaring	
7	Op objectieve en deskundige wijze vaststellen of een student voldoet aan de voorwaarden die de onderwijs- en examenregeling stelt ten aanzien van kennis, inzicht en vaardigheden die nodig zijn voor het verkrijgen van een graad	7.12 lid 2	– Specificatie van 'deskundigheid' in rolprofiel examencommissieleden	Scholing van examencommissieleden op gebied van WHW/ toetstechniek wordt bij accreditatie gewaardeerd

	Taken examencommissie (uitgaand van de WHW)	Artikel WHW	Voorbeelden van beleid	Opmerkingen/tips
8	Het borgen van de kwaliteit van de tentamens en examens	7.12b lid 1a	– Richtlijnen voor de totstandkoming van toetsen (en onderliggende documenten) en de controle hierop – Procedure voor vooraf controleren en bijstellen van toetsen – Volgens planning en/of steekproefsgewijs analyseren van (eind)werkstukken van studenten – Vastleggen van eisen waaraan moet worden voldaan om als examinerator op te treden – Vaststellen van normen voor toets- en itemindices en procedures voor het omgaan met afwijkingen hierop – Richtlijnen voor de afname van mondelinge toetsen – Richtlijnen voor het hergebruik van toetsen	– Hanteer minimaal een ‘4-ogenbeleid’ – Scholing van examinatoren op toetstechnisch gebied wordt bij accreditatie gewaardeerd – Zie ook de uitwerking van de Inspectie¹ – Regel dat ‘vergankelijke’ toetsing door 2 personen wordt beoordeeld
9	Vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen binnen het kader van de OER om de uitslag van tentamens en examens te beoordelen en vast te stellen	7.12b lid 1b	– Regeling voor vaststellen en bijstellen van de cesuur	– Ga uit van een combinatie van een absolute en relatieve cesuur. – Regel dat de antwoorden op dezelfde open vraag door

¹ Zie de rapportage *Verdere Versterking* van de Inspectie van het Onderwijs (2015). Hierin worden de volgende mogelijke subtaken benoemd: formuleren van richtlijnen voor examinatoren (over de constructie en afname van toetsen, het beoordelen van toetsen en het vaststellen van de uitslag) en het toezicht houden op toetsing en examinering (nagaan of de richtlijnen worden nageleefd, evalueren van de effectiviteit van de richtlijnen, periodiek onderzoeken van de kwaliteit van toetsen en eindwerkstukken/examens, bespreken van en conclusies trekken naar aanleiding van de interne onderzoeken naar de kwaliteit van toetsen, indien nodig ongeldig verklaren van tentamens, periodiek (laten) onderzoeken of het hele pakket van tentamens gezamenlijk de vereiste eindkwalificaties toetst).

	Taken examencommissie (uitgaand van de WHW)	Artikel WHW	Voorbeelden van beleid	Opmerkingen/tips
				dezelfde examinator worden beoordeeld. – Besteed aandacht aan beoordelingsformulieren en interbeoordelaarsbetrouwbaarheid
10	Verlenen van toestemming aan een student om een vrij onderwijsprogramma (wetenschappelijk onderwijs) te volgen, waarvan het examen leidt tot het verkrijgen van een graad, waarbij de examencommissie tevens aangeeft tot welke opleiding van de instelling dat programma wordt geacht te behoren voor de toepassing van deze wet	7.12b lid 1c	– Procedure voor de aanvraag – Criteria die worden gehanteerd bij goedkeuring van het vrije programma	
11	Het verlenen van vrijstelling voor het afleggen van één of meer tentamens	7.12b lid 1d	– Procedure voor aanvraag en registratie vrijstelling – Gronden voor toekenning vrijstelling – Standaardverklaring voor verlenen vrijstelling	Zorg ervoor dat er geen collectieve vrijstellingen worden verleend.
12	Het borgen van de kwaliteit van de organisatie en de procedures rondom tentamens en toetsen.	7.12b lid 1e (en lid 7.10 lid 3)	– Procedure voor werving, opleiding, evaluatie surveillanten – Procedures rond afnames	
13	Bij fraude een student/extraneus het recht ontnemen één of meer tentamens of examens af te leggen, gedurende een termijn van ten hoogste een jaar	7.12b lid 2	– Regeling ter voorkoming van fraude – Aanwijzingen voor surveillanten – Regeling bij vaststellen fraude – Richtlijnen voor plagiaatcontrole – Richtlijnen voor hergebruik tentamenvragen	Besteed ook aandacht aan het borgen van fraudemaatregelen (naleving richtlijnen en regelingen door bijvoorbeeld surveillanten en examinatoren, evaluatie van slagingspercentages).
14	Voorstellen aan het instellingsbestuur om de inschrijving voor de opleiding voor een ernstig frauderende student/extraneus definitief te beëindigen	7.12b lid 2	– Richtlijnen bij vaststellen fraude	
15	Regels vaststellen over de uitvoering van de taken en bevoegdheden, bedoeld in het 7.12b lid 1a, 1b, 1d en lid 2	7.12b lid 3	– Zie eerder	

	Taken examencommissie (uitgaand van de WHW)	Artikel WHW	Voorbeelden van beleid	Opmerkingen/tips
16	Bepalen dat niet ieder tentamen met goed gevolg afgelegd hoeft te zijn om vast te stellen dat het examen met goed gevolg is afgelegd	7.12b lid 3	– Criteria vaststellen voor gevallen waarin dit geldt/kan gelden	Realiseer je dat bij elk tentamen sprake is van onterechte zak-/slaagbeslissingen
17	Indien een student bij de examencommissie een verzoek of een klacht indient waarbij een examiner betrokken is die lid is van de examencommissie, neemt de betrokken examiner geen deel aan de behandeling van het verzoek of de klacht	7.12b lid 4	– Regel voor ‘uitsluiting’ van ‘betrokken’ lid examencommissie bij behandeling klachten/verzoeken	De inspectie vindt het zorgelijk dat niet alle examencommissies zich hieraan houden
18	Opstellen van een jaarlijks verslag van werkzaamheden en dit verstrekken aan het instellingsbestuur of de decaan	7.12b lid 5	– Format jaarverslag	– Besteed niet alleen aandacht aan kwantitatieve zaken, maar ook aan kwalitatieve zaken en volg de PDCA-cyclus – Kijk eventueel naar de aanbevelingen van de inspectie ²
19	Aanwijzen van examinatoren voor het afnemen van tentamens en het vaststellen van de uitslag daarvan	7.12c lid 1	– Vastleggen van eisen waaraan moet worden voldaan om als examiner op te treden – Procedure voor het aanwijzen van examinatoren	Dit is een belangrijk instrument in de borging van de kwaliteit van tentamens en examens. Zie ook de rapportage van de inspectie ³
20	In bijzondere gevallen afwijken van de in de	7.13	– Gronden op basis waarvan	

² Zie de rapportage *Verdere Versterking* van de Inspectie van het Onderwijs (2015), bijlage C. Hierin worden jaarverslagen geanalyseerd op de volgende criteria: Is het jaarverslag helder gestructureerd en volledig (d.w.z. alle wettelijke taken)? Bevat het jaarverslag op de verschillende onderdelen een kritisch reflectie op het eigen handelen en dat van anderen in het verslagjaar? Bevat het jaarverslag voornemens om tot verandering en verbetering te komen in het komende jaar?

Een van de aanbevelingen luidt: Alle examencommissies dienen vanuit een zelfanalyse hun eigen ontwikkelpad verder te volgen en de nog ontbrekende taken uit te gaan voeren.

³ Zie de rapportage *Verdere Versterking* van de Inspectie van het Onderwijs (2015). ‘Als examencommissies examinatoren aanwijzen op basis van kwalitatieve criteria, benutten ze de aanwijzing als instrument om de kwaliteit van de tentaminering te borgen.’ (blz 19). Aanbevolen subtaken zijn: schriftelijk vastleggen van aangewezen examinatoren, aanwijzen examinatoren voor een bepaalde periode, aanwijzen examinatoren voor tentaminering van specifiek onderdeel van de opleiding, een bepaalde categorie docenten niet aanwijzen als examiner, aanwijzen van examinatoren aan de hand van een profiel, indien nodig intrekken van de aanwijzing van een examiner.

	Taken examencommissie (uitgaand van de WHW)	Artikel WHW	Voorbeelden van beleid	Opmerkingen/tips
	OER genoemde wijze van afleggen van tentamens (mondeling, schriftelijk of op een andere wijze)	lid 2	deze afwijking kan plaatsvinden	
21	In bijzondere gevallen bepalen dat de mondeling af te nemen tentamens niet openbaar zijn	7.13 lid 2	– Gronden op basis waarvan deze afwijking kan plaatsvinden	
22	Het verlenen van vrijstelling (al dan niet onder oplegging van vervangende eisen) voor de verplichting tot het deelnemen aan praktische oefeningen met het oog op de toelating tot het afleggen van het desbetreffende tentamen	7.13 lid 2	– Gronden op basis waarvan deze vrijstelling kan worden verleend – Vastleggen van vervangende eisen	
23	Beoordelen of een aspirant-student met een buitenlands diploma de Nederlandse taal voldoende beheerst voor het met vrucht kunnen volgen van het onderwijs	7.28 lid 2	– Procedure voor afhandelingen van deze beoordelingen – Format voor beoordeling	
24	Beoordelen of een student die toegelaten wil worden tot de postpropedeutische fase de Nederlandse taal voldoende beheerst voor het met vrucht kunnen volgen van het onderwijs	7.30 lid 2	– Procedure voor afhandelingen van deze beoordelingen – Format voor beoordeling	
25	Het (met inachtneming van het terzake bepaalde in de OER) toegang verlenen tot het afleggen van (onderdelen van) het afsluitend examen voordat de student het propedeutisch examen van de desbetreffende opleiding met goed gevolg heeft afgelegd	7.30 lid 3	– Format voor toestemmingsverklaring	
26	Een advies geven aan het instellingsbestuur om de inschrijving van een student voor een opleiding (of een hieraan verwante opleiding) te beëindigen dan wel weigeren, als die student door zijn gedragingen of uitlatingen blijkt heeft gegeven van ongeschiktheid voor de uitoefening van een of meer beroepen waartoe de door hem gevolgde opleiding hem opleidt, dan wel voor de praktische voorbereiding op de beroepsuitoefening	7.42a lid 1 en lid 3	– Gronden op basis waarvan dit advies wordt gegeven	Bedenk hoe je als examencommissie de hiervoor benodigde informatie kunt verkrijgen
27	Ingaan op de uitnodiging van het college van beroep voor examens om na te gaan of een minnelijke schikking van een geschil (dat gaat over een beslissing van de examencommissie of over de beslissing van een examiner) mogelijk is	7.61 lid 1 en lid 3		
28	Uitreiken van een getuigschrift bekwaamheidsonderzoek (WPO, WPO BES, WEC, WVO en WVO BES). Op het getuigschrift wordt vermeld welke onderdelen	betreft taken i.h.k.v. zij-in-		

	Taken examencommissie (uitgaand van de WHW)	Artikel WHW	Voorbeelden van beleid	Opmerkingen/tips
	het bekwaamheidsonderzoek omvatte en welke bevoegdheid daaraan eventueel is verbonden, rekening houdend met de Bevoegdheidseisen	stroom in het beroep		
29	Uitreiken van een getuigschrift pedagogisch-didactische scholing als is voldaan aan de bekwaamheidseisen uit de WEB	van leraar/docent 7a.3 en 7a.4		
30	Het toelaten tot een bijzonder hoogleraar (met raadgevende stem) tot de vergaderingen van de examencommissies van de faculteit waarbij hij is aangesteld	9.57 lid 2		
31	Aantekening plaatsen op verzoek van degene die in 1992/1993 was ingeschreven voor de in het Academisch Statuut bedoelde internationaal-juridische, juridisch bestuurswetenschappelijke of juridisch politiekwetenschappelijke studierichting en die in 1993/1994 of 1994/1995 die opleiding succesvol heeft afgerond, zodat hij gerechtigd is tot het voeren van een titel	dit betreft een overgangsregeling 16.13		

Taken van het instellingsbestuur die een relatie hebben met examencommissies

	Taak	Artikel WHW	Opmerking/tip
1	Het instellingsbestuur is verantwoordelijk voor de praktische organisatie van tentamens en examens.	7.10 lid 3	
2	Het instellingsbestuur stelt de examencommissie in en benoemt de leden op basis van hun deskundigheid op het terrein van de desbetreffende opleiding of groep van opleidingen. Ten minste één lid is als docent verbonden aan de opleiding of aan een van de opleidingen die tot de groep van opleidingen behoort.	7.12a lid 1	
3	Het instellingsbestuur draagt er zorg voor dat het onafhankelijk en deskundig functioneren van de examencommissie voldoende wordt gewaarborgd.	7.12a lid 2	Zie ook rapportage inspectie ⁴
4	Horen van de leden van de examencommissie alvorens tot benoeming van een lid over te gaan.	7.12a lid 3	

⁴ Zie de rapportage *Verdere Versterking* van de Inspectie van het Onderwijs (2015). De inspectie stelt hierin: 'het is de verantwoordelijkheid van het bestuur ervoor zorg te dragen dat de positie van de examencommissie en de taakverdeling met andere actoren (examinatoren, management en bestuur) binnen de instelling, helder zijn (blz 50).' Daarnaast is een van de aanbevelingen: 'de besturen dienen de examencommissies voldoende te faciliteren'. Een andere aanbeveling luidt: 'alle betrokkenen dienen gezamenlijk de consequenties van de onafhankelijkheid en deskundigheid van de examencommissies binnen de eigen instellingscontext te expliciteren'.

	Taak	Artikel WHW	Opmerking/tip
5	Bij ernstige fraude kan het instellingsbestuur op voorstel van de examencommissie de inschrijving voor de opleiding van de betrokkene definitief beëindigen.	7.12b lid 2	
6	Vaststellen onderwijs- en examenregeling.	7.13 lid 1	
7	Vastleggen van procedures en rechten en plichten in OER, o.a: - inhoud van de opleiding en van de daaraan verbonden examens; - de inhoud van de afstudeerrichtingen binnen een opleiding, - de kwaliteiten op het gebied van kennis, inzicht en vaardigheden die een student zich bij beëindiging van de opleiding moet hebben verworven, - waar nodig, de inrichting van praktische oefeningen, - de studielast van de opleiding en van elk van de daarvan deel uitmakende onderwijseenheden, - de regels rondom het studieadvies propedeutische fase en regels rondom de verwijzing naar de postpropedeutische fase, - welke wetenschappelijke masteropleidingen meer dan 60 studiepunten toegekend hebben gekregen, - het aantal en de volgtijdelijkheid van de tentamens alsmede de momenten waarop deze afgelegd kunnen worden, - de voltijdse, deeltijdse of duale inrichting van de opleiding, - waar nodig, de volgorde waarin, de tijdvakken waarbinnen en het aantal malen per studiejaar dat de gelegenheid wordt geboden tot het afleggen van de tentamens en examens, - nadere regels omtrent de geldigheidsduur van met goed gevolg afgelegde tentamens (zie art. 7.10 lid 4), - of de tentamens mondeling, schriftelijk of op een andere wijze worden afgelegd, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie in bijzondere gevallen anders te bepalen, - wijze waarop lichamelijk/zintuiglijk gehandicapte studenten redelijkerwijs in de gelegenheid worden gesteld de tentamens af te leggen, - de openbaarheid van mondeling af te nemen tentamens, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie in bijzondere gevallen anders te bepalen, - de termijn waarbinnen de uitslag van een tentamen bekend wordt gemaakt alsmede of en op welke wijze van deze termijn kan worden afgeweken, - de wijze waarop en de termijn gedurende welke degene die een schriftelijk tentamen heeft afgelegd, inzage verkrijgt in zijn beoordeelde werk, - de wijze waarop en de termijn gedurende welke kennis genomen kan worden van vragen en opdrachten, gesteld of gegeven in het kader van een schriftelijk afgenomen tentamen en van de normen aan de hand waarvan de beoordeling heeft plaatsgevonden, - de gronden waarop de examencommissie voor eerder met goed gevolg afgelegde tentamens of examens in het hoger onderwijs, dan wel voor buiten het hoger onderwijs opgedane kennis of	7.13 lid 2	

	Taak	Artikel WHW	Opmerking/tip
	vaardigheden, vrijstelling kan verlenen van het afleggen van een of meer tentamens, – waar nodig, dat het met goed gevolg afgelegd hebben van tentamens voorwaarde is voor de toelating tot het afleggen van andere tentamens, – waar nodig, de verplichting tot het deelnemen aan praktische oefeningen met het oog op de toelating tot het afleggen van het desbetreffende tentamen, behoudens de bevoegdheid van de examencommissie vrijstelling van die verplichting te verlenen, al dan niet onder oplegging van vervangende eisen, – de bewaking van studievoortgang en de individuele studiebegeleiding, – indien van toepassing: de wijze waarop de selectie van studenten voor een speciaal traject (dat is gericht op het behalen van een hoger kennisniveau van studenten) plaatsvindt – eventueel: de toelatingseisen die gelden voor een aansluitende masteropleiding in het wetenschappelijk onderwijs als studenten niet zijn geslaagd voor de voorgaande bacheloropleiding, – de feitelijke vormgeving van het onderwijs.		
8	Het instellingsbestuur kan in bijzondere gevallen na advies van de examencommissie, de decaan of een met de decaan vergelijkbaar orgaan binnen de instelling en na zorgvuldige afweging van de betrokken belangen de inschrijving van een student voor een opleiding (of een hieraan verwante opleiding) beëindigen dan wel weigeren, als die student door zijn gedragingen of uitlatingen blijkt heeft gegeven van ongeschiktheid voor de uitoefening van een of meer beroepen waartoe de door hem gevolgde opleiding hem opleidt, dan wel voor de praktische voorbereiding op de beroepsuitoefening.	7.42a lid 1 en lid 3	

Taak examinatoren	Artikel WHW	Opmerking/tip
De examinatoren verstrekken de examencommissie de gevraagde inlichtingen.	7.12c	Maak hier als examencommissie gebruik van

Overige tips voor examencommissies

- Zorg ervoor dat de examencommissie zichtbaar is voor de studenten. Bijvoorbeeld door je als commissie voor te stellen aan de studenten en toe te lichten welke werkzaamheden de examencommissie uitvoert. Of door het verzorgen van een interne nieuwsbrief voor studenten (met bijvoorbeeld een checklist voor studenten waarmee ze zelf al kunnen bepalen of ze in aanmerking zou kunnen komen voor een vrijstelling). Of door het instellen van een spreekuur. Maar ook door het daadwerkelijk uitreiken van diploma's.
- Werk samen met andere examencommissies binnen de eigen instelling en daarbuiten en wissel documenten uit.
- Spreek met het instellingsbestuur af dat de examencommissie de onderwijs- en examenregeling bekijkt/beoordeelt voordat deze wordt vastgesteld. De inspectie adviseert de examencommissie een

zwaarwegend adviesrecht te geven bij die onderdelen van de onderwijs- en examenregeling die de examens en tentamens betreffen.

- Denk goed na over de informatie die je als examencommissie nodig hebt om je taken goed te kunnen uitvoeren. Ga na op welke wijze over deze informatie kan worden beschikt. Weet de (ambtelijk) secretaris de weg binnen de organisatie goed te vinden? Heeft de examencommissie bijvoorbeeld voldoende:
 - informatie over hoe de Dublin-descriptoren en de competenties zijn verwerkt in het curriculum en hoe met het toetsprogramma het eindniveau kan worden bepaald;
 - zicht op de wijze waarop wordt vastgesteld kan worden dat elke individuele geslaagde student het eindniveau heeft behaald (en dus niet kan 'meeliften');
 - informatie over de fraudebestendigheid van het cijferregistratiesysteem;
 - zicht op de registratie aan wie diploma's zijn uitgereikt;
 - zicht op de klachten van studenten over de toetsen en wat daarmee gaat gebeuren/is gebeurd;
 - zicht op de toets- en itemanalyse en vooral wat daarmee gaat gebeuren/is gebeurd;
 - zicht op de psychometrische resultaten van de toetsen (toets- en itemanalyse) en wat daarmee gaat gebeuren/is gebeurd;
 - zicht op de kwaliteit van toetsen;
 - overzicht over alle relevante procedures en reglementen;
 - zicht op beleidsvoornemens op het gebied van toetsing, vrijstellingen, fraudepreventie, etc;
 - zicht op de agenda's van diverse overleggen zodat u in het oog kunt houden welke punten voor de examencommissie van belang kunnen zijn?
- Ruim tijd in om gezamenlijk te kijken naar afstudeerwerken en andere kernwerkstukken, vooral van studenten die *nét* geslaagd zijn. Is het niveau echt voldoende? Welke maatregelen zijn eventueel nodig?
- Denk na over de wenselijkheid van een compensatieregeling tussen vakken/modules en over de wijze waarop dit (in de registratie van de resultaten) eenduidig vastgelegd kan worden.
- Besteed aandacht aan archivering en registratie. Bijvoorbeeld aan archivering van eindwerkstukken (zeven jaar; bij 'gewone' toetsen moet de bewaartermijn in ieder geval even lang zijn als de geldigheidsduur van de uitslag van de toets). Besteed ook aandacht aan het archiveren van gronden waarop bepaalde besluiten genomen zijn, aan (het controleren van de werking van) procedures voor het vastleggen van door studenten behaalde resultaten, aan de archivering van toetsmatrijzen/toetsen/resultaten/evaluatiegegevens/toets- en itemgegevens.
- Zoek de samenwerking met het instellingsbestuur en/of opleidings-/curriculumcommissies, maar houdt steeds in het achterhoofd dat je als lid van de examencommissie uiteindelijk zelf je hand in het vuur moet kunnen steken voor de kwaliteit van de tentamens en toetsen. Als argument om deze samenwerking/het overleg 'af te dwingen' kan worden gebruikt dat je anders niet kunt instaan voor het eindniveau. Mogelijke onderwerpen voor overleg zijn (de examencommissie zou zelf de agenda moeten bepalen):
 - de opzet en verschijningsdatum van de jaarlijkse rapportage van de examencommissie;
 - advies over de (onderdelen die de toetsen betreffen in de) OER;
 - facilitering van examencommissie (bijvoorbeeld: het afspreken van kengetallen en de daarbij behorende facilitering in tijd);
 - de wijze waarop de Dublin-descriptoren in het onderwijsprogramma zijn verwerkt;
 - wijze waarop medewerkers van stafdiensten (bijvoorbeeld onderwijskundigen) ondersteunend/adviserend kunnen werken voor de examencommissie;
 - zo nodig: de wijze waarop het instellingsbestuur kan ondersteunen bij het zorgdragen voor de aanwezigheid van bijvoorbeeld toetsmatrijzen;
 - wijze van organisatie(vorm) van de examen- (en toets-/vaststellings-)commissie(s);
 - de inrichting van de toetsconstructiecyclus;
 - kaderregeling voor examencommissies;
 - procedure voor het benoemen van examencommissieleden inclusief profiel.

- Stel een activiteiten/prioriteitenplan/(meer)ja(a)r(en)plan op (bijv: in 2016 productbeoordelingen, in 2017 deskundigheid docenten), treedt hierover in overleg met het management, ga ook na of er voldoende inspanningen worden verricht en trek (tijdig) aan de bel als je zorgen hebt over de uitvoering. Zorg dat je ook nadenkt over lange termijndoelen, zoals het behalen van de fase van systeemgeoriënteerdheid van het kwaliteitsmodel.
- Zorg niet alleen voor structureel overleg met de 'hoge' manager, maar ook met lagere managementniveaus (teamleiders), want zij moeten beleid uitvoeren.
- Wees transparant in de communicatie naar examinatoren en andere docenten. Betrek examinatoren bij de vraag hoe ze de benodigde informatie ter beschikking kunnen stellen. Het is heel waardevol om met docenten te discussiëren over zaken rondom toetsing en eindniveau. Streef naar een leercultuur op dit punt. Maak ook voor docenten duidelijk waar de verantwoordelijkheden van de examencommissie liggen en hoe deze zich verhouden tot de verantwoordelijkheden van de docenten. Bespreek met de docenten voor welke dilemma's je als examencommissie staat, zodat docenten niet alleen de eindbeslissingen zien, maar ook de weg ernaar toe kunnen volgen. Vraag de docenten te helpen 'poortwachter' te zijn door bijvoorbeeld studenten die informeren naar een vrijstelling duidelijk te maken dat alleen bij gedegen bewijs een vrijstelling verleend kan worden.
- Realiseer je dat de controle op de uitvoering van richtlijnen/procedures rond toetsing en examinering, de evaluatie van richtlijnen/procedures en het doen van aanbevelingen voor aanpassing ervan behoort tot de kwaliteitsborgende taak van de examencommissie.
- Evalueer je eigen functioneren als examencommissie: welke problemen ben je tegengekomen, heeft de interventie van de examencommissie geleid tot het verkleinen van het probleem, is geanalyseerd waarom (niet), wat betekent dit voor het activiteitenplan voor de korte of lange termijn, ben je als examencommissie een evenwichtig team, durven jullie elkaar aan te spreken en welke plannen hebben jullie gemaakt voor de verdere ontwikkeling (en/of specialisatie) van jullie commissieleden.

Handreiking Examencommissie

In de nieuwe Handreiking Examencommissie (Vereniging hogescholen, 2015) zijn onder andere de volgende aanbevelingen opgenomen:

- Breng in het jaarverslag de werklast van de examencommissie op een gestructureerde wijze in kaart zodat het instellingsbestuur deze kengetallen kan gebruiken om benodigde facilitering te bepalen.
- Maak afspraken om het overleg tussen examencommissie en opleidingsmanagement te structureren.
- Benoem de leden van de examencommissie voor één jaar (zodat samenstelling gewijzigd kan worden als examencommissie niet goed functioneert).
- Mandateer een dagelijks bestuur voor gevallen waarin spoedige besluitvorming is vereist (alle examencommissieleden blijven verantwoordelijk).
- Laat instellingsbestuur en examencommissie de verwachtingen over een extern lid expliciteren.
- Zorg dat de examencommissie zich ervan vergewist dat het onderzoek naar toetsen door toetscommissie aan de kwaliteitseisen voldoet die door de examencommissie zijn vastgesteld.
- Controleer voor uitreiking diploma of student collegegeld heeft betaald en staat ingeschreven (of laat dit doen); leg vast wie de graad daadwerkelijk verleent.
- Leg het in een regeling vast als de examencommissie gebruik wil maken van art. 7.10 lid 2 (eigen onderzoek), ga hiermee zeer terughoudend om.
- Stem richtlijnen en aanwijzingen voor examinatoren af met andere examencommissies.
- Noem de voorfase geen 'bezwaar' maar 'onderzoek of een minnelijke schikking mogelijk is'.
- Zorg dat er altijd meer dan één persoon betrokken is bij een besluit van de examencommissie
- Zorg dat je als examencommissie voldoet aan de Wet bescherming persoonsgegevens.