

Checklist kwaliteitsborging examen- en opleidingscommissies hogeschool Windesheim

Versiedatum: 8 maart 2011 (vastgesteld in directeurenoverleg 8 maart 2011)

I. Aanleiding

Dit document is een vervolg op de “rapportage onderzoek examen- en opleidingscommissies Windesheim” (21 februari 2011) dat door het College van Bestuur is vastgesteld. In de rapportage wordt een nadere diagnose gesteld ten aanzien van het functioneren van examen- en opleidingscommissies op Windesheim. In de aanbevelingen van dat rapport wordt een kader beschreven voor het functioneren van examen- en opleidingscommissies, dat kan dienen als een beoordelingskader voor de interne borging. Het kader richt zich op de randvoorwaarden voor een goed functioneren van beide commissies: het vervullen van de wettelijke taken en het borgen van het diploma en het eindniveau vanuit een deskundige en eigenstandige positie.

De belangrijkste bronnen voor het beoordelingskader zijn de actuele WHW, de handreiking van de HBO-raad voor examencommissies uit februari 2011 en (in de vorm van een ‘good practice’) de uitwerking van de interne kwaliteitsborging ten aanzien van examencommissies van de hogeschool Arnhem Nijmegen (januari 2011).

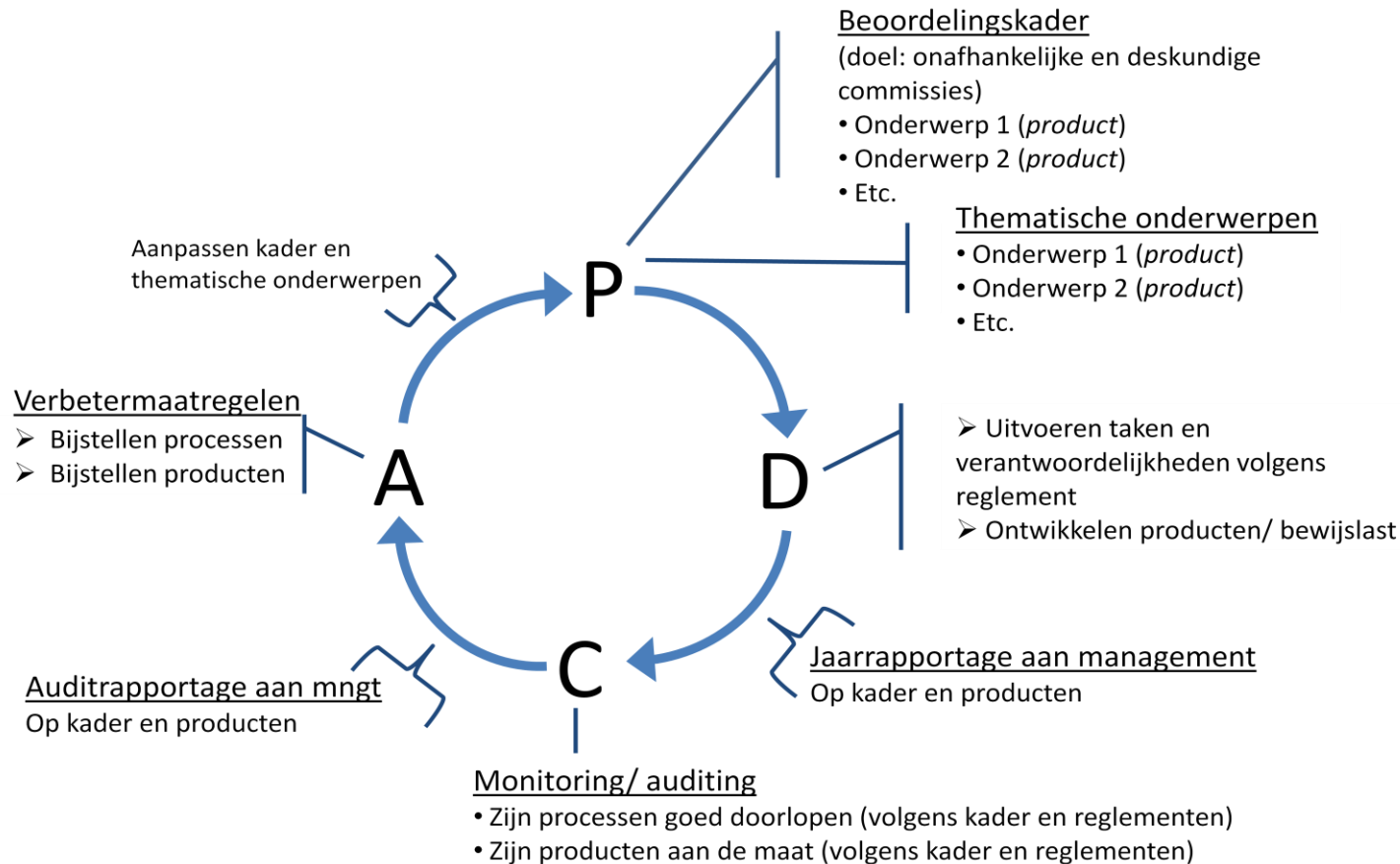
II. Operationalisering beoordelingskader functioneren examen- en opleidingscommissies

Om het praktisch hanteerbaar te maken is het kader uitgewerkt in twee checklists: één voor examen- en één voor opleidingscommissies. Deze checklists kunnen worden gebruikt om te bepalen in hoeverre de kwaliteit van de opleiding en de eindkwalificatie nu geborgd is (in relatie tot de nieuwe WHW, het nieuwe accreditatiestelsel) in deze commissies en waar verbetermaatregelen nodig zijn. Hiermee werkt een opleiding of cluster van opleidingen een verbeterplan uit en zet verbetermaatregelen uit in de tijd. Daarbij wordt door de hogeschool een vorm van periodieke monitoring uitgewerkt op de voorgenomen verbetermaatregelen (interne borg). Het beoordelingskader kan daarbij aangevuld worden met thematische onderwerpen, bijvoorbeeld controle op de juistheid van cijferinvoer in het systeem Educator van Windesheim, de volledigheid van studentendossiers, professionaliseringsmogelijkheden van commissieleden en zo voort. Deze thematische onderwerpen kunnen instellingsbreed of per domein worden vastgesteld en toegevoegd aan het beoordelingskader voor de volgende cyclus. Als bewijsmateriaal voor het functioneren van elk proces wordt een bijbehorend product benoemd (bijvoorbeeld vastgesteld OER, aanstellingsbrieven, jaarverslag).

III. Werkwijze interne kwaliteitsborging

De basis van kwaliteitszorg is de P-D-C-A cyclus. Het uitwerken van deze cyclus voor de kwaliteitsverbetering van examen- en opleidingscommissies ziet er dan als volgt uit:

Kwaliteitscirkel functioneren examen- en opleidingscommissies



Toelichting:

Het wettelijk kader en reglementen vormen de randvoorwaarden voor het functioneren van examen- en opleidingscommissies. Voor het borgen van de interne kwaliteit is het van belang deze processen en producten te beoordelen op basis van de gezamenlijk (op instellings- en domeinniveau) geformuleerde randvoorwaarden. Daartoe kunnen de checklists op de volgende pagina's worden gebruikt.

Elke checklist is uitgewerkt in processen en producten. De benoemde producten zijn de bewijslast voor een oordeel over het functioneren van de bijbehorende processen (tbv interne audit/ monitoring).

Checklist voor het functioneren van examencommissies op Windesheim

| | Onderwerp | Ja | Nee | Verbetermaatregel ingezet | Gerealiseerd d.d. |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----|---------------------------|-------------------|
| 1. | Ten behoeve van de voordracht van nieuwe leden wordt door de examencommissie een profielschets gehanteerd. (kader profielschets: zie bijlage 1) <i>Product: schriftelijke voordrachten nieuwe commissieleden.</i> | | | | |
| 2. | De leden van de examencommissie worden schriftelijk benoemd door de domeindirecteur, met onderbouwing ten aanzien van gehanteerde profielschets. In de benoeming wordt de zittingstermijn geformuleerd (voorstel handreiking HBO-raad: voor een jaar met mogelijkheid tot verlenging). <i>Product: benoemingsbrieven directie.</i> | | | | |
| 3. | Er worden geen commissieleden benoemd die verbonden zijn met het management van de opleiding. <i>Product: samenstelling commissie, zoals beschreven in jaarverslag (zie format bijlage 3)</i> | | | | |
| 4. | Er vindt jaarlijks een evaluatie plaats van het functioneren van de commissieleden. Hier uit voortvloeiende personele afspraken (bijvoorbeeld ten aanzien van professionalisering, (her-)benoeming e.d.) worden betrokken in de reguliere PE-cyclus van de medewerker. <i>Mogelijke producten: (her)benoemingsbrief, verslag PE-gesprekken, jaarrapportage commissie.</i> | | | | |
| 5. | De domeindirecteur neemt een besluit ten aanzien van het lidmaatschap van één of meer externe deskundigen van de examencommissie. Dit draagt bij aan de onafhankelijkheid en transparantie van de examencommissie. Zij dienen hiertoe inzicht te hebben in de kwaliteit, organisatie en het niveau van de examens bij de opleidingen van een domein. <i>Producten: benoemingsbrief aanwijzing lidmaatschap commissie, jaarrapportage commissie.</i> | | | | |
| 6. | Er wordt jaarlijks verslag uitgebracht door de examencommissie aan de domeindirecteur. Het verslag bevat de onderdelen uit bijlage 3. <i>Product: jaarrapportage commissie aan management.</i> | | | | |
| 7. | De commissie houdt een incidentenlogboek bij. Hierover wordt in het jaarverslag verslag gedaan. | | | | |

| | | | | | |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
| | <i>Product: logboek commissie, jaarrapportage commissie aan management.</i> | | | | |
| 8. | Windesheim beschrijft in het jaarverslag de wijze waarop wordt bijgedragen aan deskundigheidsbevordering. <i>Product: jaarrapportages commissies aan management, en instellingsjaarverslag Windesheim.</i> | | | | |
| 9. | Er zijn vastgestelde richtlijnen om de uitslag van alle tentamens vast te stellen (niet alleen op proces, maar ook op inhoud en niveau: wordt daadwerkelijk getoetst wat wordt beoogd?). Voor alle varianten van de opleiding (voltijd, deeltijd, duaal, afstandsleren, andere locaties). <i>Product: overzicht Educator klopt met beschrijving onderwijsprogramma opleidings-OER. In opleidings-OER staat voor elke onderwijseenheid van elke aangeboden opleidingsvorm de te toetsen eindtermen en bijbehorende toetsvorm beschreven.</i> | | | | |
| 10. | Deze richtlijnen zijn transparant voor de student (en daarmee ook in de ogen van de inspectie). <i>Product: opleidings-OER. Mogelijk: studentevaluaties tbv dit onderdeel.</i> | | | | |
| 11. | De examencommissie heeft een lijst met assessoren/examinatoren waarbij wordt aangegeven voor welke onderwijseenheden zij werkzaam zijn. <i>Product: lijst met assessoren/examinatoren en vak dat door elk van deze personen wordt geëxamineerd.</i> | | | | |
| 12. | Examinatoren zijn gecontroleerd op deskundigheid ten aanzien van examinering en toetsing. <i>Product: besluit tot aanwijzing assessoren/ examinatoren; verslagen commissie, jaarverslag aan management.</i> | | | | |
| 13. | De commissie neemt een besluit ten aanzien van het inzetten van één of meer assessoren/examinatoren van een andere hogeschool. Dit draagt bij aan onafhankelijkheid en transparantie en op langere termijn kennisverrijking. <i>Product: besluit tot aanwijzing assessoren/ examinatoren; verslagen commissie, jaarverslag aan management.</i> | | | | |
| 14. | Er is een complete lijst van incidentele en bestaande verkorte en verlengde opleidingstrajecten (inclusief EVC) , en is er een lijst van studenten die per traject staan ingeschreven. | | | | |

| | | | | | |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
| | <i>Product: OER (hierin horen alle varianten thuis), lijsten Educator (van Aorta).</i> | | | | |
| 15. | Er is een volledige lijst van afgestudeerde studenten van incidentele en bestaande verkorte en verlangde opleidingstrajecten (inclusief EVC) met vermelding van onderwijseenheden die zijn voldaan en de studieduur per onderwijseenheid. <i>Product: lijsten Educator (van Aorta).</i> | | | | |
| 16. | Facilitering in uren gebeurt op basis van een concrete inschatting van het aantal uren per onderscheiden uit te voeren taak cq te nemen verantwoordelijkheid (inclusief administratie, deskundigheidsbevordering, op te stellen rapportages, aanwijzen examinatoren etc). Een evaluatie van de geschiktheid van facilitering gebeurt op basis van de ingeschatte urenbesteding. (voorbeeld format HAN urennormering, bijlage 2). <i>Product: tabel met werkzaamheden en ingeschatte aantal bijbehorende uren. Bijvoorbeeld in jaarverslag.</i> | | | | |
| 17. | Er wordt deelgenomen aan het Windesheim-brede overleg van voorzitters van examencommissies. Informatie uit dat overleg wordt gedeeld binnen de commissies. Dit is zeker van belang bij instellingsaccreditatie (harmonisatie). <i>Product: verlagen instellingsbrede overleg en jaarverslag.</i> | | | | |
| 18. | Administratieve ondersteuning van de commissie is voldoende geregeld (administratie, registratie, afhandeling, opzoeken archief etc). <i>Product: verslag PE-gesprekken, tabel met werkzaamheden en ingeschatte aantal bijbehorende uren in jaarverslag.</i> | | | | |
| 19. | Overige facilitering (ruimte, bureaunkosten, kopiëren e.d.) wordt door de domeindirecteur geregeld . <i>Product: jaarverslag.</i> | | | | |
| 20. | Er is een inwerkpakket met actuele informatie (o.a. actuele wetgeving en reglementen) voor nieuwe leden voor de examencommissie. <i>Product: beschikbaarheid en actualiteit van alle relevante regelgeving, regelingen en dossier commissie.</i> | | | | |
| 21. | De commissie is makkelijk te vinden op Sharenet, met actuele informatie over samenstelling (wie, van welke opleiding), taken en bevoegdheden, werkwijze commissie e.d. <i>Product: informatie Sharenet. Eventueel evaluatie bij studenten en medewerkers.</i> | | | | |

| | | | | | |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
| 22. | Er is een duidelijk reglement waarin staat beschreven welke taken en verplichtingen de commissie heeft, wat de relatie met andere gremia is (management, toetscommissie, andere examencommissies e.d.) <i>Producten: OER, huishoudelijk reglement examencommissie, mogelijk een reglement examencommissies Windesheim.</i> | | | | |
| 23. | Er vindt periodieke audit plaats op het functioneren van de examencommissie binnen het domein en de bevindingen naar aanleiding van het beoordelingskader. <i>Product: auditrapportage met aanbevelingen.</i> | | | | |

Samenvatting benodigde producten:

- Actueel opleidings-OER/ studentenstatuut, (inclusief advies OC; data goedkeuring deelraad, goedkeuring management, vaststelling CvB) dat voldoende houvast biedt aan studenten, docenten, examinatoren, examencommissie etc. en dat alle informatie bevat die de WHW ten aanzien van de OER voorschrijft
- Schriftelijke voordracht nieuwe commissieleden door commissie
- Aanstellings-, herbenoemings- of beëindigingsbrieven commissieleden door management
- Jaarverslag examencommissie aan management (zie bijlage 3)
- Instellingsjaarverslag Windesheim
- Uitdraaien uit Educator door Aorta
- Commissieverslagen (mbt aanwijzen en benoemen assessoren/ examinatoren)
- Tabel met werkzaamheden commissieleden en inschatting aantal benodigde uren (eventueel in jaarverslag opgenomen)
- Actuele documentatie en archief commissie
- Vindbaarheid commissie op Sharenet
- Adequate beschrijving van regels examencommissie (in OER, huishoudelijk reglement of reglement examencommissies)
- Auditrapportage over functioneren kwaliteitsborging en – verbetering tav functioneren examencommissies

Checklist voor het functioneren van opleidingscommissies op Windesheim

| | Onderwerp | Ja | Nee | Verbetermaatregel ingezet | Gerealiseerd d.d. |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----|---------------------------|-------------------|
| 1. | Ten behoeve van de voordracht van nieuwe leden wordt door de deelraad een profielschets gehanteerd. (kader profielschets: zie bijlage 1) <i>Product: schriftelijke voordrachten nieuwe commissieleden door de deelraad.</i> | | | | |
| 2. | De leden van de opleidingscommissie worden schriftelijk benoemd door de domeindirecteur, met onderbouwing ten aanzien van de gehanteerde profielschets. In de benoeming wordt de zittingstermijn benoemd conform reglement oc's Windesheim. <i>Product: reglement opleidingscommissies Windesheim, benoemingsbrieven directie.</i> | | | | |
| 3. | Er vindt jaarlijks een evaluatie plaats van het functioneren van de commissieleden. Hier uit voortvloeiende personele afspraken (bijvoorbeeld ten aanzien van professionalisering, (her-)benoeming e.d.) worden betrokken in de reguliere PE-cyclus van de medewerker. <i>Mogelijke producten: (her)benoemingsbrief, verslag PE-gesprekken.</i> | | | | |
| 4. | De opleidingscommissie geeft jaarlijks advies over de concept OER, voordat deze door de deelraad wordt goedgekeurd en door het instellingsbestuur wordt vastgesteld. <i>Product: jaarlijkse adviezen OER van opeenvolgende studiejaren, vastgestelde OER met daarbij het advies van de opleidingscommissie.</i> | | | | |
| 5. | De opleidingscommissie beoordeelt de wijze van uitvoering OER en geeft gevraagd en ongevraagd advies over het onderwijs en de onderwijsuitvoering. <i>Product: jaarlijkse advies OER van opeenvolgende studiejaren, schriftelijke adviezen aan het opleidingsmanagement over uitvoering OER en onderwijsorganisatie en -kwaliteit. Afschriften van de adviezen van de oc aan het management bij de deelraad.</i> | | | | |
| 6. | De opleidingscommissie heeft een onderscheiden positie van de deelraad (alleen wanneer een domein of organisatorische eenheid één opleiding omvat kan de taak van de opleidingscommissie door de deelraad worden uitgevoerd, WHW art. 10.3). <i>Product: actuele beschrijving reglement opleidingscommissies, actueel overzicht leden opleidingscommissie, actueel overzicht leden deelraad.</i> | | | | |

| | | | | | |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
| 7. | Facilitering in uren gebeurt op basis van een concrete inschatting van de duur van de bij de commissie belegde taken. Studenten worden voldoende gefaciliteerd om het werk van de commissie naast hun studie te kunnen doen. Vóórdat met werkzaamheden wordt gestart zijn afspraken gemaakt over (indien van toepassing) facilitering in uren, in studiepunten of financiële compensatie. <i>Product: tabel met werkzaamheden en ingeschatte aantal bijbehorende uren; voor medewerkers en studenten. Uitgewerkte afspraken tbv facilitering in reglement of huisregels commissie.</i> | | | | |
| 8. | Terugkoppeling van adviezen van de commissie aan het opleidingsmanagement. <i>Product: schriftelijke adviezen aan het opleidingsmanagement over uitvoering OER en onderwijsorganisatie en -kwaliteit. Afschriften van de adviezen van de oc aan het management bij de deelraad. Adequate en tijdige schriftelijke reactie van het opleidingsmanagement aan de opleidingscommissie met een afschrift aan de deelraad.</i> | | | | |
| 9. | Er is een inwerkpakket met actuele informatie (o.a. actuele wetgeving en reglementen) voor nieuwe leden voor de opleidingscommissie. <i>Product: beschikbaarheid en actualiteit van alle relevante regelgeving, regelingen en dossier commissie.</i> | | | | |
| 10. | De commissie is makkelijk te vinden op Sharenet, met actuele informatie over samenstelling (wie, van welke opleiding), taken en bevoegdheden, werkwijze commissie e.d. <i>Product: informatie Sharenet. Eventueel evaluatie bij studenten en medewerkers.</i> | | | | |
| 11. | Er vindt periodieke audit plaats op het functioneren van de opleidingscommissie binnen het domein en de bevindingen naar aanleiding van het beoordelingskader. <i>Product: auditrapportage met aanbevelingen</i> | | | | |

Samenvatting benodigde producten:

- Schriftelijke voordracht nieuwe commissieleden door deelraad (conform basisreglement opleidingscommissies Windesheim)
- (her-)benoemings- of beëindigingsbrieven management ten aanzien van leden opleidingscommissie
- Geactualiseerd basisreglement opleidingscommissies Windesheim

- Schriftelijke adviezen van de opleidingscommissie (jaarlijks ten aanzien van OER, en overige onderwijsgerelateerde aangelegenheden). Aanwezig in archief commissie, deelraad en opleidingsmanagement.
- Actueel overzicht leden opleidingscommissie, actueel overzicht leden deelraad.
- Uitgewerkte regels tbv facilitering lidmaatschap docent- en studentleden, in uren, studiepunten of financieel. Een overzicht van taken en werkzaamheden, en een inschatting van benodigde tijd hiervoor (bijvoorbeeld en huisregels of uitgewerkt reglement oc).
- Actuele documentatie en archief commissie
- Vindbaarheid commissie op Sharenet
- Auditrapport over de kwaliteitsborging en – verbetering (verbetermaatregelen) ten aanzien van het functioneren van de opleidingscommissie.

Bijlage 1 – onderdelen profielschets leden examen- en opleidingscommissies

A. Profielschets leden examencommissie

Voordracht en benoeming examencommissieleden is beschreven in het format OER/studentenstatuut van Windesheim. In aanvulling daarop:

Bij de voordracht van nieuwe leden voor de examencommissie aan het instellingsbestuur (in geval van Windesheim gemandateerde domeindirecteuren) wordt in enkele zinnen door de zittende commissieleden de voordracht onderbouwd op basis van deskundigheid op de volgende terreinen:

- Wettelijke kaders en overige relevante regelingen;
- Het te bereiken eindniveau van de opleiding(en) en het programma dat daarvoor opleidt, dus het curriculum (inclusief alle varianten: voltijd, deeltijd, duaal, afstandsleren, verschillende locaties);
- Methodisch-technische aspecten van toetsen (zoals toetsconstructie, validiteit, betrouwbaarheid, transparantie en efficiëntie).

B. Profielschets leden opleidingscommissie

Voordracht en benoeming OC-leden is geregeld in het vigerende Basisreglement voor de opleidingscommissies op Windesheim, januari 2000. In aanvulling daarop:

Bij de voordracht van zowel studentleden als docentleden (de helft van het totaal aantal commissieleden dient te bestaan uit studenten van de desbetreffende opleiding(en)) wordt in enkele zinnen door de deelraad aan de domeindirecteur de voordracht onderbouwd op basis van deskundigheid op de volgende terreinen:

- Wettelijke kaders en overige relevante regelingen;
- Inzicht in het opleidingsprogramma inclusief alle varianten: voltijd, deeltijd, duaal, afstandsleren, verschillende locaties;
- Organiseren van onderwijs om tot het te bereiken eindniveau te komen (studeerbaarheid, samenhang e.d.)

Bijlage 2

HAN-REGLEMENT EXAMENCOMMISSIES: **GEWIJZIGDE VERSIE**

CONCEPT D.D. 05-01-2011 / BS-NdB

iii

Hulptabel t.b.v. de urennormering

| TAKEN EXAMENCOMMISSIE (naam) | BENODIGDE UREN OP (STUDIE)JAARBASIS & nadere specificatie ervan | | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----|-----|------------------------------------------------------------|
| | Examencommissie bestaande uit 3 of 4 personen en een 'bedieningsbereik' van ca. studenten | | | | |
| | voorzitter | secretaris | lid | lid | ambtelijk secretaris (geen lid examen- commissie) |
| Beleidsplan opstellen/actualiseren (nieuw) | | | | | |
| Uitvoeringsregeling opstellen/actualiseren | | | | | |
| Beleidsrapportage | | | | | |
| Deskundigheidsbevordering | | | | | |
| Vergaderingen van examencommissie | | | | | |
| Gezamenlijke vergaderingen van voorzitters examencommissies met faculteitsdirectie (nieuw) 2 x 2,5 uur (incl. voor- en nabereiding) | | nvt | nvt | nvt | nvt |
| Participatie van vz en/of (ambt.) secretaris examencommissie in "Netwerk Examencommissies HAN" (nieuw) 3 x 2,5 uur (incl. voor- en nabereiding) | | | nvt | nvt | |
| Mandateringsbesluiten en voortgangscontrole m.b.t. gemandateerde taken | | | | | |
| Overleg/afstemming met instituutsdirectie, Studentzaken, Tentamenbureau e.d. | | | | | |
| Gehoord worden door FD i.v.m. benoeming nieuwe leden examencommissie (nieuw) | | | | | nvt |
| Aanwijzen examinatoren | | | | | nvt |
| Vrijstellingsverzoeken | | | | | |
| Verzoeken om extra tentamenvoorzieningen voor studenten met een of meer functiebeperkingen | | | | | |
| Verzoeken om 3 ^e tentamengelegenheid | | | | | |
| Verzoeken om tentamen/toets niet openbaar te laten zijn | | | | | |
| Verzoeken om tentamens uit de hoofdfase te mogen afleggen zonder dat P behaald is | | | | | |
| Getuigschriften P-examen tekenen | | | nvt | nvt | nvt |
| Getuigschriften BA-examen tekenen | | | | | |
| Internationaal Diplomasupplement (IDS) tekenen | | nvt | | | |
| Verstrekken van verklaring betreffende met goed gevolg afgelegde tentamen (indien geen getuigschrift behaald) | | | | | |
| Aanvragen vrije minor beoordelen | | | | | |
| Adviseren en informeren over OER | | | | | |
| Behandeling fraudezaken | | | | | |
| Voorstellen aan CvB om inschrijving frauduleuze student te beëindigen (nieuw) | | | | | |
| Adviseren CvB inzake beëindiging opleiding bij studentgedrag dat niet passend is bij toekomstige beroepsuitoefening (nieuw) | | | | | |
| Behandeling bezwaarschriften .. x . uur | | | | | |
| | | | | | |
| Onvoorzien | | | | | |
| TOTAAL in uren | | | | | |
| TOTAAL in fte | | | | | |

Bijlage 3

Onderdelen jaarverslag examencommissie aan management

- Huidige samenstelling (nieuwe benoemingen, beëindigingen): namen, facilitering in uren per commissielid, laatst gevolgde training in kader van lidmaatschap commissie
- Werkwijze commissie (vastlegging besluiten, inschakelen van externen, horen examinatoren/docenten voor advies e.d.)
- Kwaliteit van tentamens, integrale toetsen en examens: hoe organiseer je dat
- Vaststelling of studenten aan het eindniveau van de opleiding voldoen (betrouwbaarheid/transparantie van getuigschriften)
- Toetsbeleid opleiding; en hoe controleer je de uitvoering daarvan
- Deskundigheidsbevordering van examencommissie en examinatoren tbv gewenst functieprofiel (toetsdeskundigheid, kennis WHW, kennis opleiding en kennis OER)
- Aanwijzing examinatoren/assessoren en vak dat door hen wordt getoetst (wie, welk vak)
- Vaststelling richtlijnen om de uitslag van tentamens te beoordelen en vast te stellen
- Vrijstellingen en EVC'S: welke procedure wordt gehanteerd, borging afwijkend traject, zichtbaarheid in OER
- Fraude, schorsingen, uitschrijvingen
- Verslag incidentenlogboek
- Mandatering tav subcommissies, andere bij examenkwaliteit betrokken gremia of functionarissen
- Bezwaar en beroep, klachten
- Communicatie (over het werk dat door de commissie wordt gedaan en de resultaten tav de kwaliteit van de opleiding).