**Wat zet je in het jaarverslag?**Sinds 2010 is het voor iedere examencommissie verplicht jaarlijks aan de decaan schriftelijk
verslag uit te brengen over de werkzaamheden (WHW, artikel 7.12b). In de Memorie van
Toelichting is aangegeven dat deze verplichting is bedoeld om de transparantie te bevorderen
en om te benadrukken dat de examencommissie een onafhankelijk orgaan is binnen de
instelling. Bij accreditaties op opleidingsniveau of instellingsbreed zal naar dit jaarverslag gevraagd (kunnen) worden.

**Functioneel**Als je dan toch een verslag opstelt, is het wel zo handig als dit verslag ook nut heeft. Wat kan het doel en nut zijn? Je kunt hiermee onder andere:

* input leveren voor kwaliteitsverbetering van de opleiding of faculteit (signaleren, adviseren);
* aangeven welke behoeften en wensen er zijn of tegen welke knelpunten je aanloopt als examencommissie;
* een overzicht bieden van en verantwoording afleggen voor uitgevoerde acties en werkzaamheden; met name in relatie tot de wettelijke taken;
* aantonen dat de pdca-cyclus wordt gevolgd door te reflecteren op alle acties (Zijn eerdere plannen uitgevoerd? Wat is er bereikt? Wat ging minder goed dit jaar? Waar zitten knelpunten?) en door aan te geven welke plannen er zijn voor komend jaar.
* een overzicht geven van genomen besluiten n.a.v. verzoeken (managementinformatie); je hebt dan meteen een soort ‘jurisprudentie’ archief en kunt over de jaren heen trends signaleren;
* de werkwijze van de examencommissie naar anderen toe verduidelijken en verantwoorden.

Een jaarverslag geeft ook een stukje historie weer, wat handig kan zijn bij het inwerken van nieuwe leden. In het jaarverslag kun je verwijzen naar alle andere relevante bronnen, zoals een huishoudelijk reglement en Regels & Richtlijnen.

**Vorm**
Er zijn geen wettelijke regels voor de inhoud of vorm van een dergelijk verslag. In het UT Toetskader (Quality Assurance Framework for Student Assessment UT. Dec. 2016) worden enkele richtlijnen aangegeven voor de inhoud, zie kader. Het lijkt raadzaam in ieder geval verslag te doen van de wijze waarop tegemoet is gekomen aan alle wettelijke taken.
Er wordt wettelijk ook niet aangegeven dat er overleg hierover moet plaatsvinden met de decaan, maar dit lijkt zeker raadzaam. Voor examencommissies kan het overleg de gelegenheid bieden om o.a. geconstateerde knelpunten, adviezen en wensen te bespreken. Voor een decaan (instellings-bestuur) is het van belang zicht te hebben op het functioneren van de examencommissies en om, wanneer nodig, alert te kunnen reageren bij gesignaleerde knelpunten rond toetsing en de borging van het eindniveau.
Deze notitie geeft ter voorbeeld een overzicht van onderwerpen die in een jaarverslag aan bod kunnen komen.

**Quality Assurance Framework for Student Assessment UT
*8.2 Guideline for an annual report from the Examination Board  An annual report from an Examination Board should address the following topics:***
1. General working procedures (composition, tasks, authorizations, appointed committees).
2. Working methods for safeguarding the quality of assessments, an overview of findings.
3. Overview of appointment of examiners and termination of such appointments.
4. An overview of decisions on individual students in line with the EER for the academic year.
5. An overview of advisory / policy tasks and recommendations.
6. Evaluation of the performance of the Examination Board itself (based on own KPI’s). <https://www.utwente.nl/en/examination-board/safeguarding/ut/quality-assurance-framework-student-assessment-ut.pdf>

**Aandachtsgebieden voor een jaarverslag**

**Verwijzing naar andere documenten.** *Als een aantal zaken standaard zijn vastgesteld, bijvoorbeeld in een huishoudelijk reglement of R&R, kan hier naar verwezen worden, zoals o.a. de profielschets voor (interne/externe) examencommissieleden; betrokken adviseurs en hun respectievelijke rollen en inbreng; wijze van besluitvorming en vergaderorde; regels en procedures wat betreft administratie, archivering en vastlegging besluiten (werkwijze, overzicht en verwijzingen).*

 **Samenstelling, reikwijdte en functioneren van de examencommissie***Wie waren er dit jaar bij betrokken en op welke wijze werd er gewerkt? Hierbij kun je denken aan onderwerpen als:*

* *samenstelling examencommissie per …. (kalenderjaar; nieuwe benoemingen en beëindiging lidmaatschap), achtergrondgegevens leden en ondersteunende medewerkers (griffier, secretariaat), verdeling rollen binnen de excie;*
* *vergaderschema e.a. contactvormen en -momenten;*
* *mandateringen en registratie handtekening en regels voor toepassing;*
* *overleg met de opleidingsdirecteur, decaan, gremia (bijvoorbeeld de OLC) e.a., inclusief de besproken punten; NB. Raadzaam om het onafhankelijk functioneren te benadrukken en aan te tonen.*
* *acties ter deskundigheidsbevordering door leden (deelgenomen aan….; uitwisseling met… over…; kennis ingewonnen over… bij….)*
* *evaluatie van en reflectie op het eigen functioneren.*

**Belangrijkste of bijzondere agendapunten, acties, bevindingen en besluiten***Hier gaat het met name om een overzicht van de besproken punten, acties en besluiten van de examencommissie op een hoger niveau dan het individuele studentniveau. Bijvoorbeeld een* aanpassing van de R&R of een zelf uitgevoerd onderzoek.

**Aanwijzing examinatoren**  *Op welke wijze zijn de examinatoren aangewezen (profiel, werkwijze). Hoe wordt de deskundigheid geborgd? Aantallen, bijzonderheden.*

**Signalering en advisering; betrokkenheid bij accreditaties***Welke knelpunten of aandachtspunten signaleert de examencommissie? Op welke wijze zijn deze punten geadresseerd? Aan wie en op welke gebieden heeft de examencommissie advies gegeven? Hierbij kan gedacht worden aan advies op het gebied van bijvoorbeeld het OER, het toetsbeleid van de opleiding en de implementatie daarvan, signalering van aandachtspunten en advisering over diverse zaken rond toetsing zoals de organisatie van de toetsing.
Indien de examencommissie betrokken was bij een visitatie of de voorbereiding daarop, kan dit beschreven worden. Of de voor de examencommissie relevante uitkomsten van de visitatie.*

**Borging van de toetskwaliteit en de beoordeling***Hoe borgt de examencommissie de kwaliteit van de toetsing? Welke acties zijn uitgevoerd op dit gebied? Welke* werkwijze, procedures, instrumenten *zijn ingezet? Met welk beoogd doel? Wat is er bereikt? Is er tevredenheid over wat er bereikt is?
Plannen: welke aandachtspunten zijn er nog? Wat dient nog onderzocht te worden? Concrete plannen voor komend jaar?*

**Borging van het eindniveau / kwaliteit van de afstudeeropdrachten en -resultaten**
*Op welke wijze wordt het eindniveau geborgd? Welke acties zijn uitgevoerd op dit gebied, bijvoorbeeld m.b.t. het afstudeertraject en de beoordeling daarvan? Welke werkwijze, procedures, instrumenten zijn ingezet? Met welk beoogd doel? Wat is er bereikt? Is er tevredenheid over wat er bereikt is?
Plannen: welke aandachtspunten zijn er nog? Wat dient nog onderzocht te worden? Concrete plannen voor komend jaar?*

**Overzicht behandelde verzoeken/zaken***Onder dit punt kan een overzicht worden gegeven navolgende punten:*

* *het aantal en type behandelde individuele verzoeken, zoals:*
	+ *vrijstellingen (verzoeken, gehonoreerd, afgewezen)*
	+ *besluiten t.a.v. niet-reguliere toelating tot de opleiding*
	+ *extra herkansingen (verzoeken, gehonoreerd, afgewezen)*
	+ *herbeoordeling (verzoeken, gehonoreerd, afgewezen)*
	+ *afwijkend programma of afstudeertraject (verzoeken, gehonoreerd, afgewezen)*
	+ *bijzondere (maatwerk) voorzieningen (bijv. voor studenten met een studiebeperking)*
	+ *overige*
* *klachten en bezwaren m.b.t. toetsing en beoordelingen (individueel en algemener) en ondernomen acties;*
* *meldingen van fraude en plagiaat en genomen acties;*
* *beschrijving eventuele beroepszaken CBE / CBHO, schikkingen, oordelen.*

*Nb. Door de data te kwantificeren, kunnen ook trends of bijzondere afwijkingen zichtbaar worden en aangegeven worden.*

**Cijfermatige gegevens diplomering***Statistisch overzicht van verstrekte diploma’s, getuigschriften en cum laude toekenningen Hiervoor kan eventueel ook verwezen worden naar andere (opleidings)bronnen waar deze gegevens vermeld worden.*

**Terugblik en vooruitblik, aandachts- en actiepunten***Onder dit punt kan een korte beschrijving gegeven worden op de punten die in het jaarverslag van het vorige jaar zijn aangemerkt als aandachtspunten en wat er is gebeurd naar aanleiding daarvan.
Daarnaast kunnen de belangrijkste aandachts- en actiepunten voor komend jaar aangegeven worden.* Op deze wijze wordt gerefereerd aan de PDCA-cyclus.