

REGELS & RICHTLIJNEN (R&R)

zoals vastgesteld door

de examencommissie voor de
Bachelor opleiding Creative
Technology¹

Versie september 2014/voor het studiejaar 2014-2015

¹ Deze regels en richtlijnen gelden voor de Bacheloropleiding Creative Technology; ze zijn een bewerking van de regels en richtlijnen voor de bacheloropleidingen Bedrijfsinformatietechnologie en Technische Informatica (Martens, Rensink 2014)

Inhoud

Begripsbepalingen

Paragraaf 1: De examencommissie en haar taken en bevoegdheden

- Art. 1.1: De examencommissie
- Art. 1.2: Taken en bevoegdheden
- Art. 1.3: Algemeen (vergaderingen en besluiten)
- Art. 1.4: Gemandateerde taken en bevoegdheden

Paragraaf 2: Regels die de examencommissie hanteert t.a.v. de uitvoering van algemene taken en bevoegdheden

- Art. 2.1: Aanwijzen van examinatoren
- Art. 2.2: Maatregelen bij fraude
- Art. 2.3: Vaststellen of een student aan de eindkwalificaties voldoet
- Art. 2.4: Voorwaarden bij het vaststellen dat het examen met goed gevolg is afgelegd zonder dat alle tentamens met goed gevolg zijn afgelegd
- Art. 2.5: Getuigschriften en registratie
- Art. 2.6: Uitingen van excellentie op het getuigschrift
- Art. 2.7: Borging van kwaliteit van tentamens en examens
- Art. 2.8: Jaarverslag

Paragraaf 3: Regels t.a.v. taken waarvoor studenten verzoeken moeten indienen

- Art. 3.1: Algemene regels ten aanzien van verzoeken
- Art. 3.2: Goedkeuring vrij programma
- Art. 3.3: Verlenen van vrijstellingen
- Art. 3.4: Verlenging geldigheidsduur van tentamens
- Art. 3.5: Afwijken van de wijze van afleggen van tentamens
- Art. 3.6: Afwijken van openbaarheid van mondelinge tentamens
- Art. 3.7: Niet overgaan tot uitreiking getuigschrift
- Art. 3.8: Afgeven van schriftelijke verklaring

Paragraaf 4: Richtlijnen en aanwijzingen om tentamens en examens te beoordelen en de uitslag vast te stellen

- Art. 4.1: Algemene richtlijnen
- Art. 4.2: Richtlijnen en aanwijzingen m.b.t. de beoordeling
- Art. 4.3: Beoordeling van eindopdrachten
- Art. 4.4: Richtlijnen en aanwijzingen m.b.t. het vaststellen van de uitslag
- Art. 4.5: Richtlijnen en aanwijzingen om plagiaat (incl. meeliftgedrag) te voorkomen
- Art. 4.6: Overige richtlijnen en aanwijzingen

Paragraaf 5: Wijzigingen, afwijkingen, beroep & bezwaar

- Art. 5.1: Strijdigheid met de Regels en Richtlijnen
- Art. 5.2: Hardheidsclausule
- Art. 5.3: Beroep en bezwaar
- Art. 5.4: Bekendmaking en wijzigingen Regels en Richtlijnen
- Art. 5.5: Inwerkingtreding

Bijlagen:

De bijgevoegde bijlagen (pag. 17 e.v.) zijn niet numeriek geordend, maar verwijzen naar artikel nummers.

Begripsbepalingen:

Voor de definities van de in deze R&R gebruikte begrippen wordt verwezen naar de Onderwijs- en examenregeling (OER). In aanvulling daarop worden in deze Regels en Richtlijnen de volgende begrippen gehanteerd:

- praktische oefening
- eindtermen
- leerdoelen
- toetsspecificaties
-

Paragraaf 1: De examencommissie en haar taken en bevoegdheden

Artikel 1.1: De examencommissie (WHW 7.12, OER art.5.1)

1. De decaan stelt per opleiding of groep van opleidingen een examencommissie in en benoemt de leden op basis van hun deskundigheid op het terrein van de desbetreffende opleiding of groep van opleidingen (WHW art. 7.12, 7.12a, 9.15 lid 1e).
2. De examencommissie is het orgaan dat op objectieve en deskundige wijze vaststelt of een student voldoet aan de voorwaarden die de onderwijs- en examenregeling (OER) stelt ten aanzien van kennis, inzicht en vaardigheden die nodig zijn voor het verkrijgen van een graad.
3. Een examencommissie heeft tenminste één extern lid² en ten minste één lid is als docent verbonden aan de opleiding of aan een van de opleidingen die tot de groep van opleidingen behoort. Personen met een managementfunctie die een financiële verantwoordelijkheid binnen de instelling dragen mogen geen zitting nemen in de examencommissie.
4. De decaan van de faculteit EWI heeft conform WHW art. 9.14 ter nadere regeling van het bestuur en de inrichting van de faculteit een faculteitsreglement vastgesteld. In artikel 12 van het faculteitsreglement is de instelling en samenstelling van de examencommissies en de benoeming van de leden geregeld.
5. De door de decaan ingestelde examencommissies en de benoemde leden per examencommissie worden gepubliceerd op de website van de faculteit {<http://www.utwente.nl/create/organization/educationorganization/ec/>}.

Artikel 1.2: Taken en bevoegdheden van de examencommissie

1. De examencommissie heeft de volgende wettelijke taken:
 - a. Vaststellen of een student voldoet aan de voorwaarden voor het verkrijgen van een graad, zoals die in de OER zijn gesteld ten aanzien van kennis, inzicht en vaardigheden (WHW art. 7.12 lid 2).
 - b. Uitreiking van een getuigschrift ten bewijze dat een examen met goed gevolg is afgelegd (WHW art 7.11 lid 2).
 - c. Borgen van kwaliteit van tentamens en examens (WHW art. 7.12 b lid 1a).
 - d. Vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen (binnen het kader van de OER) om de uitslag van tentamens en examens te beoordelen en vast te stellen (WHW art 7.12 b lid 1b).
 - e. Verlenen van toestemming aan een student om een vrij onderwijsprogramma te volgen (WHW art. 7.12b lid 1c en art. 7.3d).
 - f. Verlenen van vrijstellingen voor het afleggen van een of meer tentamens (WHW art. 7.12b lid 1d) conform OER (WHW 7.13 lid 2r).
 - g. Nemen van maatregelen bij fraude (WHW art. 7.12 b lid 2).
 - h. Vaststellen van regels over de uitvoering van de taken en bevoegdheden onder c, d, f, en g (WHW art. 7.12b lid 3) en de maatregelen die zij in dat verband kan nemen.
 - i. Opstellen van jaarverslag ten behoeve van de decaan (WHW art. 7.12 b lid 5).
 - j. Aanwijzen van examinatoren voor afnemen van tentamens en het vaststellen van de uitslag daarvan (WHW 7.12 c lid 1).

² Verplicht m.i.v. 1 sept 2015; de examencommissie Creative Technology ziet voornamelijk af van het opnemen van een extern lid, in afwachting van de reorganisatie van de examencommissies van de faculteit EWI

2. De examencommissie heeft de volgende wettelijke bevoegdheden :
 - a. Bevoegdheid om conform door het instellingsbestuur vast te stellen regels te besluiten over een verzoek van een student om nog niet over te gaan tot uitreiking van een getuigschrift (WHW art. 7.11 lid 3).
 - b. Bevoegdheid om te bepalen, onder door de commissie vast te stellen voorwaarden, dat niet ieder tentamen met goed gevolg afgelegd hoeft te worden om het examen met goed gevolg af te leggen (WHW art. 7.12b lid 3).
 - c. Bevoegdheid tot verlenging van de geldigheidsduur van tentamens (WHW art. 7.13 lid 2k) en toetsen (OER art 4.8 lid 2); zie R&R art 3.4
 - d. Bevoegdheid om in bijzondere gevallen te besluiten tot een afwijking van de wijze van afleggen van tentamens zoals die in de OER is vastgelegd (WHW art. 7.13 lid 2l).
 - e. Bevoegdheid om in bijzondere gevallen te besluiten tot afwijken van de openbaarheid van mondelinge tentamens (WHW art. 7.13 lid 2n).
 - f. Bevoegdheid tot het verlenen van vrijstelling van één of meer tentamens (WHW art. 7.12b).
 - g. Bevoegdheid tot het verlenen van vrijstelling, al dan niet onder oplegging van vervangende eisen, van de verplichting tot het deelnemen aan praktische oefeningen met het oog op de toelating tot het afleggen van een tentamen (WHW 7.13 lid 2t en OER 3.4 lid 2).
3. Na overleg³ zijn aan het bovenstaande (in de OER) door het instellingsbestuur of de decaan nog een aantal taken en bevoegdheden toegevoegd:
 - a. Adviseren over wijzigingen in toetsschema gedurende een onderwijseenheid (OER art 4.4 lid 5a).
 - b. In bijzondere gevallen geven van een extra gelegenheid om een toets af te leggen (OER art 4.5); zie R&R Art. 3.9a
 - c. Instemmen met overgangsregelingen (OER art 8.4 lid 5).
 - d. De goedkeuring van de invulling van de profileringsruimte en de keuze van electives, zie R&R art 3.2b.
 - e. Het opstellen van een regeling met betrekking tot het opnemen van een assistentschap onder de electives (OER, Programme Appendix art. 1.12 item 3c3).
 - f. Het geven van richtlijnen aan module-examinatoren met betrekking tot toelating van studenten tot aanvullende toetsing voor de module (OER, Programme Appendix 1.11 lid 3).
 - g. Bevoegdheid ingeval van aantoonbare onredelijkheid of onbillijkheid van overwegende aard, af te wijken van de bepalingen in de OER (hardheidsclausule: OER art 8.7) ; zie R&R art. 3.1 lid 2. Een aantal voorbeelden:
 - afwijken regeling toekenning cum laude ; zie R&R art 2.6;
 - afwijken openbaarheid (eind)werkstukken en verslagen) zie R&R 3.5 en 4.3;
 - afwijkingen van het studieprogramma zoals vastgesteld in de OER, waarbij moet worden vastgesteld of nog wordt voldaan aan de eindkwalificaties zoals beschreven in de OER.

Artikel 1.3: Algemeen

1. De examencommissie kiest na overleg met de decaan een voorzitter. De voorzitter treedt op als aanspreekpunt voor de examencommissie en leidt de vergaderingen van de examencommissie. De examencommissie kiest uit haar midden een vicevoorzitter die de voorzitter bij diens afwezigheid vervangt.
2. De examencommissie stelt, met inachtneming van het in de OER bepaalde, jaarlijks de data en tijdstippen vast waarop zij bijeenkomt. Deze worden via de website van de examencommissie en de gebruikelijke kanalen bekend gemaakt. De vergaderingen van de examencommissie zijn besloten.
3. Besluiten van de examencommissie kunnen, voor zover ze niet zijn gemandateerd, alleen genomen worden indien meer dan de helft van de leden van de examencommissie aanwezig is.
4. De examencommissie beslist bij gewone meerderheid⁴ van stemmen. Als bij verzoeken van studenten de stemmen staken is het verzoek afgewezen. Voor de overig te nemen besluiten geldt

³ De examencommissies zijn onafhankelijk en kunnen zelf bepalen of zij (buiten de wettelijke taken en bevoegdheden) extra taken op zich nemen als dat wordt gevraagd door het instellingsbestuur of de decaan (dat zullen we bijvoorbeeld doen als deze sterk samenhangen met de borging van de kwaliteit van tentamens en examens.

dat indien de stemmen staken de voorzitter beslist. Besluiten van de examencommissie worden in de notulen of besluitenlijst vastgelegd.

5. De examencommissie kan zich laten adviseren door externe deskundigen of door bij de opleiding betrokken medewerkers zoals opleidingsdirecteur, opleidingscoördinator, studieadviseur. De genoemde adviseurs hebben een standaard invitatie voor de bijeenkomsten van de examencommissie.
6. De examencommissie zal met betrekking tot te nemen beslissingen die individuele studenten aangaan, advies vragen aan studieadviseurs of andere studiebegeleiders. Daarbij zal de over studenten gegeven informatie als vertrouwelijk worden beschouwd.
7. Ten behoeve van de voorbereiding op besluitvorming kan de examencommissie een ad hoc commissie instellen, die een advies uitbrengt aan de examencommissie.
8. Bij besluiten die in redelijkheid in het belang van een student vóór de eerstvolgende commissievergadering dienen te worden behandeld, besluit de voorzitter over een procedure om tot een besluit te komen.
9. Belanghebbenden worden van een besluit op de hoogte gesteld. Aan het bericht zal een beroepsclausule worden toegevoegd.
10. De examencommissie wordt ondersteund door een griffie. De griffie draagt zorg voor de, waar van toepassing volgens de richtlijnen van de instelling uitgevoerde, administratieve afhandeling van aanvragen en besluiten en voor de archivering daarvan.

Artikel 1.4: Gemandateerde taken en bevoegdheden

1. De examencommissie kan, voor zover de wet of deze regels en richtlijnen zich daar niet tegen verzetten, besluiten om bepaalde haar toekomende bevoegdheden, eventueel voorzien van instructies, te mandateren.
2. Besluiten genomen in het kader van gemandateerde taken worden in de eerstvolgende vergadering van de examencommissie gemeld en in de notulen of besluitenlijst vastgelegd.
3. Gemandateerd zijn:
 - a) Het vaststellen of een student reglementair een examen heeft behaald en aan de student een getuigschrift kan worden uitgereikt (R&R art. 2.5) is gemandateerd aan de voorzitter of bij diens afwezigheid een van de andere leden.
 - b) De toetsing van de invulling van de profileringsruimte en de keuze van electives aan de criteria die de OER daarvoor vermeldt (art 3.2b lid2) is gemandateerd aan de tutoeren, dit mandaat omvat niet de toetsing of een afwijking van de criteria gerechtvaardigd is (art3.2b lid 3).
 - c) De afhandeling openbaarheid voor mondelinge toetsen (R&R art. 3.6) is met instructie gemandateerd aan de bachelorcoördinator.
 - d) De afgifte van schriftelijke verklaring zoals bedoeld in R&R art 3.8 in gemandateerd aan CES
4. De instructies zoals bedoeld in lid 1 en 3 staan vermeld in bijlage 1.4.

⁴ Een 'gewone meerderheid' van stemmen is een meerderheid die is bereikt wanneer er in een stemprocedure meer voorstemmen zijn dan tegenstemmen. Bij een gewone meerderheid volstaat het dat er meer voor- dan tegenstemmen zijn en wordt geen rekening gehouden met de blanco stem of met de afwezigen (als zij niet vooraf schriftelijk hebben gestemd).

Paragraaf 2: Regels ten aanzien van de uitvoering van algemene taken en bevoegdheden

Artikel 2.1: Aanwijzen van examinatoren (WHW 7.12 c lid 1)

1. De examencommissie wijst voor het afnemen van de tentamens en het vaststellen van de uitslag daarvan voor iedere onderwijsseenheid een of meer examinatoren aan.
2. De examencommissie neemt bij het aanwijzen van examinatoren als uitgangspunt een overzicht dat zij jaarlijks ontvangt van het opleidingsbestuur waarin per onderwijsseenheid een voorstel staat voor aan te wijzen examinatoren (wetenschappelijk personeel). De examencommissie kan op grond van de in lid 3 gestelde eisen of om haar moverende redenen, andere examinatoren aanwijzen voor onderwijsseenheden.
3. Ten behoeve van de kwaliteit van de tentamens en toetsen hanteert de examencommissie bij het aanwijzen van de examinatoren de volgende criteria:
 - a. Als examiner worden aangewezen leden van de vaste of tijdelijke wetenschappelijke staf van de UT of een andere onderzoekuniversiteit, die betrokken zijn bij de opleiding en die beschikken over voldoende onderwijskwalificaties m.n. op het gebied van toetsing⁵;
 - b. Wetenschappelijke staf wordt slechts als examiner aangewezen voor onderwijsseenheden voor het naastliggende lagere opleidingsniveau dan waarop de examiner zelf is opgeleid.
 - b. De rol van examiner beperkt zich tot het vakdomein waarbinnen de docent als deskundige erkenning geniet.
 - d. De examencommissie kan besluiten om andere deskundigen als examiner aan te stellen. In dit besluit is de geldigheidstermijn en het vakdomein vermeld.
 - e. Bij de beoordeling van eindwerkstukken zijn tenminste twee daarvoor gekwalificeerde examinatoren betrokken (zie artikel 5.3 van deze R&R).
4. In het geval van verschillende examinatoren voor de diverse toetsen van een onderwijsseenheid, wordt één examiner aangewezen als eerstverantwoordelijk examiner voor de onderwijsseenheid; deze stelt de uitslag van het tentamen vast. Over het algemeen is degene die eerstverantwoordelijk is voor het onderwijs ook eerstverantwoordelijk voor de beoordeling van de studieresultaten. De coördinerend examiner is aanspreekpunt voor de examencommissie.
5. Indien een examiner naar het oordeel van de examencommissie in gebreke blijft wat betreft navolging van de regels en richtlijnen van de examencommissie, kan de examencommissie een andere examiner aanwijzen. Zij zal dat ook doen op verzoek van het opleidingsbestuur bij het in gebreke blijven van een examiner wat betreft de termijn van bekendmaking van de uitslag van toetsen en tentamens (zie OER art. 4.7)

Artikel 2.2: Maatregelen bij fraude (WHW 7.12 b lid 2)

1. In bijlage 2.2 is aangegeven wat onder fraude wordt verstaan.
2. In geval van vermoeden van fraude stelt de examiner of surveillant de student ervan op de hoogte dat dit gemeld wordt aan de examencommissie. Door de melding van de examiner of surveillant, wordt het vaststellen van de beoordeling van de toets opgeschort voor een termijn die loopt tot het moment waarop de examencommissie vastgesteld heeft of van fraude sprake is of niet.
3. De examencommissie bepaalt, na de student en de docent de gelegenheid te hebben gegeven te worden gehoord, of sprake is van fraude en welke maatregelen getroffen worden, en deelt dit schriftelijk mee aan de betrokken student en docent.
4. Bij geconstateerde fraude kan de examencommissie de betrokken student het recht ontnemen één of meerdere door de examencommissie aan te wijzen tentamens of examens af te leggen gedurende een door de examencommissie te bepalen termijn van ten hoogste één jaar.
5. Bij ernstige fraude (zoals bedoeld in WHW art 7.12b lid 2) kan het instellingsbestuur op voorstel van de examencommissie de inschrijving voor de opleiding van de betrokkene definitief beëindigen. Een dergelijk voorstel aan het instellingsbestuur zal de examencommissie in principe doen bij herhaalde fraude.

⁵ Vanaf augustus 2015 zal de examencommissie alleen examinatoren aanwijzen die in het bezit zijn van een BKO of die hiervan zijn vrijgesteld of ontheven.

Artikel 2.3: Vaststellen of een student aan eindkwalificaties voldoet (WHW art. 7.12 lid 2)

1. De examencommissie is het orgaan dat op objectieve en deskundige wijze vaststelt 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.
2. De examencommissie stelt indirect vast of elke individuele student aan de eindkwalificaties van de opleiding voldoet. Dit doet zij met behulp van het toetsplan⁶.
3. De examencommissie bespreekt het toetsplan jaarlijks met het opleidingsbestuur voor aanvang van het academisch jaar⁷.

Artikel 2.4: Voorwaarden bij het vaststellen dat het examen met goed gevolg is afgelegd zonder dat alle tentamens met goed gevolg zijn afgelegd (WHW art 7.12b lid 3)

1. De examencommissie kan onder door haar te stellen voorwaarden bepalen dat niet ieder tentamen met goed gevolg hoeft te zijn afgelegd om vast te stellen dat het examen met goed gevolg is afgelegd (WHW art. 12b lid 3). De examencommissie maakt daarbij onderscheid tussen het examen van een individuele student en van een cohort studenten.
2. In geval van aantoonbare onredelijkheid of onbillijkheid van overwegende aard, kan een individuele student de examencommissie ook verzoeken vast te stellen dat het examen is afgelegd op grond van OER art. 8.7.

Artikel 2.5: Getuigschriften (WHW 7.11 lid 2; OER art 5.4;)

1. Ten bewijze dat een examen met goed gevolg is afgelegd, wordt door de examencommissie een getuigschrift uitgereikt. Op het getuigschrift van het met goed gevolg afgelegde examen worden alle gegevens vermeld zoals aangegeven in de WHW.
2. De examencommissie voegt aan het getuigschrift een supplement toe dat als doel heeft inzicht te verschaffen in de aard en inhoud van de opleiding, mede met het oog op internationale herkenbaarheid. Het supplement voldoet aan het Europese overeengekomen standaardformaat.
3. Het supplement bevat een beschrijving van de inhoud van de opleiding en de studielast van de opleiding. Op het supplement worden ook vermeld de tot het examen behorende onderdelen en de beoordeling van die onderdelen, en de niet tot het examen behorende onderwijseenheden waarin op verzoek van de student is geëxamineerd (OER art 5.4 lid 3).
4. Het getuigschrift en het supplement worden ondertekend door de voorzitter van de examencommissie of bij afwezigheid door één van de leden van de examencommissie.
5. De examencommissie bepaalt, na overleg met de decaan, op welke wijze de uitreiking van het getuigschrift geschiedt. Het opleidingsbestuur maakt dit tijdig via de gebruikelijke kanalen bekend aan studenten.

Artikel 2.6: Uitingen van excellentie op en bij het getuigschrift (OER art 5.4 lid 5)

1. De opleiding kent een regeling voor cum laude slagen. Deze is opgenomen in bijlage 2.6.
2. De examencommissie controleert of de student aan de gestelde eisen voldoet. Indien het judicium 'cum laude' kan worden verleend aan een student wordt dit op het getuigschrift en het supplement vermeld.
3. In bijzondere gevallen kan de examencommissie afwijken van de voorwaarden die gelden voor verlening van het judicium "Cum Laude" (zie ook R&R art. 3.9b).
4. Indien een student een door het CvB erkend honoursprogramma voor excellente studenten, met goed gevolg heeft afgerond, wordt dit op het getuigschrift en/of het supplement vermeld.

⁶ Het toetsplan beschrijft hoe de eindtermen qua inhoud en niveau worden afgedekt door de leerdoelen van de verschillende onderwijseenheden en hoe deze leerdoelen globaal genomen worden getoetst.

⁷ De universiteit Twente heeft miv sept 2013 een nieuwe onderwijsstructuur (en onderwijsvisie) in voor de Bachelor opleidingen ingevoerd. Tot augustus 2015 zal de examencommissie daarom clement omgaan met de toetsplannen van de bachelor opleidingen.

Artikel 2.7: Borging van kwaliteit van tentamens en examens (WHW art.7.12 b lid 1a)

1. De examencommissie hanteert met betrekking tot de borging van tentamens en examens een aantal aandachtspunten: examinatoren, opleiding, onderwijseenheden, toetsen en eindwerkstukken.
2. Voor elk van de in lid 1 van dit artikel genoemde aandachtspunten heeft de examencommissie maatregelen getroffen om de kwaliteit van tentamens en examens te borgen
 - a. examinatoren: de maatregelen staan reeds vermeld in art 2.1 van deze R&R
 - b. de opleiding: de borgingmaatregelen betreffen met name het controleren en goedkeuren van het toetsplan van de opleiding (samenhang eindkwalificaties van de opleiding, leerdoelen van de onderwijseenheden, en toetsing van die leerdoelen); zie ook art.2.3 van deze R&R.
 - c. onderwijseenheden: de borgingsmaatregelen betreffen met name controle op de procedures die de opleiding hanteert m.b.t. vakdossiers en een steekproefsgewijze controle
 - d. toetsen: de borgingsmaatregelen betreffen met name controle op de procedures die de opleiding hanteert m.b.t. peerreviews voor toetsen en een steekproefsgewijze controle
 - e. eindwerkstukken: de borgingsmaatregelen betreffen met name de procedure die de opleiding hanteert met betrekking tot een herbeoordeling van eindwerkstukken en een steekproefsgewijze controle.
3. Er is een protocol opgesteld dat de procedures en criteria beschrijft voor de borging van de toetskwaliteit. Het protocol omvat bovendien de afspraken die de examencommissie heeft gemaakt met het opleidingsbestuur om de borging voor alle betrokkenen zo efficiënt en effectief mogelijk te laten verlopen. Het protocol is opgenomen als laatste bijlage van deze R&R.

Artikel 2.8: Jaarverslag (WHW art.7.12 b lid 5)

1. De examencommissie stelt jaarlijks een jaarverslag op. De examencommissie verstrekt het jaarverslag aan de decaan en het opleidingsbestuur.
2. In het jaarverslag wordt in ieder geval opgenomen:
 - a. Samenstelling van de examencommissie en deskundigheidsbevordering
 - b. Activiteiten met betrekking tot de borging van kwaliteit
 - c. Genomen besluiten (incl. gemandateerde besluiten) en afhandeling verzoeken (tabel met aantallen, uitgesplitst naar opleiding)
 - d. Aantal beroepszaken en fraudegevallen per opleiding
 - e. Betrokkenheid bij accreditaties

Paragraaf 3: Regels ten aanzien verzoeken en klachten van studenten

Artikel 3.1: Algemene regels ten aanzien van verzoeken (BSc OER art. 1.1. lid 8 en art. 8.7;)

1. De examencommissie heeft volgens de WHW de bevoegdheid om in bepaalde gevallen (zie R&R art. 1.2) af te wijken van het in de OER bepaalde. Studenten kunnen daartoe een verzoek aan de examencommissie richten.
2. Behalve de in lid 1 van dit artikel bedoelde wettelijk bepaalde gevallen, kan ook een verzoek indienen bij de examencommissie om - vanwege aantoonbare onredelijkheid of onbillijkheid van overwegende aard - af te wijken van de bepalingen uit de OER (OER art. 8.7 hardheidsclausule); zie ook R&R art. 3.9).
3. Een verzoek van een student dat een besluit van de examencommissie vereist dient tijdig schriftelijk te worden ingediend. De procedures hiervoor staan op website examencommissie {<http://www.utwente.nl/create/organization/educationorganization/ec/>} en in de bijlagen van deze R&R
4. De examencommissie kan ten behoeve van haar besluit over een verzoek, advies inwinnen bij deskundigen zoals opleidingsbestuur, examinatoren en studieadviseurs zie ook R&R art 1.3 lid 5).
5. De examencommissie neemt correct ingediende verzoeken in principe in behandeling in de eerstvolgende commissie vergadering die ten minste 5 werkdagen na het binnenkomen van het verzoek plaatsvindt.
6. De examencommissie stelt de student zo spoedig mogelijk schriftelijk op de hoogte van haar besluit. In principe zal het besluit uiterlijk 5 werkdagen na de vergadering aan de student worden medegedeeld. Het besluit wordt indien nodig met redenen omkleed.

Artikel 3.2: Goedkeuring vrij onderwijsprogramma (WHW art. 7.3d en art. 7.12b lid 1c)

1. Een student die is ingeschreven voor een opleiding in het wetenschappelijk onderwijs, kan zelf, uit onderwijseenheden die door de instelling worden verzorgd, een programma samenstellen waaraan een examen is verbonden. Wil het examen leiden tot een graad, is er toestemming tot het volgen van het programma nodig van de examencommissie.
2. De examencommissie toetst of het voorgestelde vrije programma past binnen het domein van een opleiding, samenhangend is en voldoende niveau heeft in het licht van de eindkwalificaties van die opleiding (OER art. 3.5).
3. De student wordt schriftelijk op de hoogte gesteld van het besluit. Indien de examencommissie tot goedkeuring besluit, geeft ze daarbij aan tot welke opleiding het vrij onderwijsprogramma geacht wordt te behoren.

Artikel 3.2a: vervalt voor Creative Technology)

Artikel 3.2b: goedkeuring invulling profileringsruimte en keuze van electives (uitsluitend van toepassing voor Creative Technology)

1. Een student moet goedkeuring verkrijgen voor de gewenste invulling van de profileringsruimte en de keuze van electives. (OER Programme Appendix art. 1.12.3b and c)
2. de examencommissie toetst of aan de in de OER geformuleerde criteria wordt voldaan.
3. de examencommissie toetst of er omstandigheden zijn die afwijking van deze criteria rechtvaardigen.

Artikel 3.3: Verlenen van vrijstellingen (WHW art. 7.12b lid 1d, WHW art. 7.13 lid 2r en OER art. 3.4)

1. De examencommissie kan een student op diens verzoek vrijstelling verlenen voor een of meerdere volledige onderwijseenheden (OER art 3.4).
2. De examencommissie toetst op grond van door de student te overleggen bewijzen of de student over voldoende kennis en vaardigheden beschikt om een vrijstelling te verlenen m.b.t. de desbetreffende onderwijseenheid.
3. De examencommissie verleent vrijstelling van de verplichting tot het deelnemen aan praktische oefeningen aan studenten die aannemelijk kunnen maken dat zij verwachten in gewetensnood te

zullen komen bij of door het moeten uitvoeren van een bepaalde praktische oefening (OER art 3.4 lid 2). De examencommissie zal in overleg met de examinerator van de onderwijseenheid bepalen op welke andere wijze aan de leerdoelen kan worden voldaan.

Artikel 3.4: Verlenging geldigheidsduur van resultaten van tentamens en toetsen (WHW art. 7.13 lid 2k en OER art. 4.8)

1. In de BSc OER (art. 4.8 lid 1) is vastgelegd dat de geldigheidsduur van een tentamenresultaat van een onderwijseenheid van een bacheloropleiding 6 jaar is en dat de resultaten van toetsen alleen geldig zijn in het studiejaar dat deze zijn behaald.
2. Studenten kunnen een verzoek voor verlenging van geldigheidsduur van een tentamen of toets indienen bij de examencommissie.
3. De examencommissie zal in individuele gevallen in geval van aantoonbare onredelijkheid of onbillijkheid van overwegende aard op verzoek van de student de geldigheidsduur van een tentamen of een toets verlengen.

Artikel 3.5: Verzoeken met betrekking tot de bevoegdheid af te wijken van de wijze van afleggen van tentamens of toetsen (WHW art. 7.13 lid 2l)

1. Studenten kunnen in bijzondere gevallen een verzoek indienen bij de examencommissie voor afwijken van de wijze van afleggen van tentamens of toetsen.

Artikel 3.6: Afwijken van openbaarheid mondelinge tentamens en toetsen (WHW art 7.13 lid 2n)

1. De opleiding heeft bepaald dat het mondeling afnemen van een toets openbaar is (OER 4.6).
2. De examencommissie heeft de bevoegdheid in een bijzondere gevallen anders te bepalen (WHW art 7.13 lid 2n).
3. Om praktische redenen is bepaald dat, als een student of examinerator derden aanwezig wil laten zijn bij het afnemen van een mondelinge toets, dit uiterlijk 10 werkdagen voor de mondelinge toets moet worden gemeld bij de examencommissie. (OER Art. 4.6 lid 2). Afstudeercolloquia zijn uitgezonderd van deze bepaling, evenals presentaties of groepstoetsen van onderwijseenheden.
4. Indien een mondelinge toets wordt afgenomen door twee examineratoren geldt de tweede examinerator niet als “derde” aanwezige in de zin van OER Art. 4.6 lid 2.

Artikel 3.7: Nog niet overgaan tot uitreiking van getuigschrift (WHW art 7.11 lid 3)

1. Een student die aanspraak heeft op uitreiking van een getuigschrift, kan de examencommissie verzoeken daartoe nog niet over te gaan.
2. De regels die het instellingsbestuur conform WHW art 7.11 lid 3 heeft vastgesteld staan, vermeld in bijlage 3.7

Artikel 3.8: Afgeven schriftelijke verklaring (WHW art.7.11 lid 5, BSc OER art 5.4 lid 6)

1. Een student die meer dan een tentamen met goed gevolg heeft afgelegd en aan wie geen getuigschrift als bedoeld in art. 2.5 van deze R&R kan worden uitgereikt, ontvangt desgevraagd een door de examencommissie af te geven verklaring waarin in elk geval de tentamens zijn vermeld die door hem/haar met goed gevolg zijn afgelegd.
2. De examencommissie heeft het afgeven van de verklaringen gemandateerd aan CES, De student kan voor de aanvraag van een gewaarmerkte verklaring terecht bij “de blauwe balie”.

Artikel 3.9: Afwijken van bepaalde in OER in geval van onredelijkheid of onbillijkheid

Artikel 3.9a: extra toetskansen (OER 4.5 lid 4)

1. Conform de OER (OER Art. 4.5) kan de examencommissie in bijzondere gevallen toestemming geven voor een extra gelegenheid om een toets af te leggen.
2. De examencommissie kan dit overwegen als er sprake is van bijzondere persoonlijke omstandigheden en wanneer de afronding van de opleiding ernstige vertraging dreigt op te lopen,

of onmogelijk dreigt te worden (BSA). In haar overwegingen betreft de examencommissie de adviezen van de studieadviseur en waar van toepassing, van de BSA commissie.

Artikel 3.9b: afwijken regels judicium “cum laude”

1. In bijzondere gevallen kan de examencommissie afwijken van de regels die gelden voor de toekenning van het predicaat “met lof” het judicium “cum laude”
2. De examencommissie zal dit bijvoorbeeld overwegen als de tempo-eis op excuseerbare gronden overschreden is. Dit kan het geval zijn bij erkende vertraging, volgens de bepalingen die daar binnen de instelling voor opgesteld zijn.

Artikel 3.9c: afwijken openbaarheid eindopdrachten

Student kan verzoek indienen voor inleveren van twee versies eindverslag: openbare versie en vertrouwelijke versie (zie ook art 4.4).

Paragraaf 4: Richtlijnen en aanwijzingen aan examinatoren (WHW art 7.12b lid 1b)

Artikel 4.1: Richtlijnen en aanwijzingen algemeen

1. De examencommissie kan richtlijnen en aanwijzingen geven met betrekking tot de beoordeling van het tentamen en examens en met betrekking tot de vaststelling van de uitslag van het tentamen (WHW art. 7.12b lid 1b). Een **aanwijzing** moet opgevolgd worden, van een **richtlijn** kan in bijzondere gevallen gemotiveerd worden afgeweken. In de artikelen 5,2 tot en met 5.6 van deze R&R wordt richtlijnen expliciet vermeld. De aanwijzingen die de examencommissie geeft hebben met name betrekking op het borgen van de kwaliteit van tentamens en examens, mede in het licht van de kennis, inzicht en vaardigheden die nodig zijn voor het verkrijgen van een graad.
2. Als de examencommissie daarnaar vraagt, verstrekken de examinatoren de examencommissie de gevraagde inlichtingen. (WHW art. 7.12c)
3. Over geregistreerde individuele gegevens omtrent de uitslag van tentamens en toetsen worden geen mededelingen gedaan aan anderen dan de getentamineerde en aan personen die bij of krachtens de wet recht op deze gegevens hebben dan wel hun functie niet kunnen uitoefenen zonder over deze gegevens te beschikken. Hieronder vallen bijvoorbeeld de leden van de examencommissie, de studieadviseur, de opleidingsdirecteur, de studentendecaan, het college van beroep voor de examens.

Artikel 4.1a: Richtlijnen en aanwijzingen specifiek

1. De examencommissie heeft de bevoegdheid aanwijzingen te geven met betrekking tot de toelating van studenten tot een nader onderzoek zoals bedoeld in Art. 1.11 lid 3 van de Programme Appendix van de OER. Een **aanwijzing** moet opgevolgd worden. Het geven van deze aanwijzingen is onderdeel van de advisering over het toetschema (OER Art. 4.4)

Artikel 4.2: Beoordeling van tentamens en toetsen

1. Voor elke onderwijseenheid worden expliciet leerdoelen geformuleerd. Al deze leerdoelen worden getoetst. De toetsvormen zijn afgeleid van de leerdoelen. De vragen en opgaven van het tentamen gaan de leerdoelen niet te buiten.
2. De wijze waarop de tentamens van de onderwijseenheden worden afgelegd staat vermeld in de opleidingsspecifieke bijlagen van de OER (WHW art 7.12 lid 2l).
3. In het toetschema is opgenomen in welke vorm de leerdoelen worden getoetst, wat de reparatiemogelijkheden zijn, wat het minimum vereiste cijfer per toets en de bijdrage van een toets aan het eindcijfer (OER art. 4.4). Het toetschema is opgenomen in het dossier van de onderwijseenheid⁸.
4. Iedere toets is transparant, valide en betrouwbaar.
5. De coördinerend examinerator draagt er zorg voor dat de studenten tijdig (voor aanvang van het onderwijs) voldoende inzicht kunnen krijgen in de eisen die bij de toetsen worden gesteld
6. De beoordelingscriteria voor verschillende toetsen van een onderwijseenheid worden bij aanvang van de onderwijseenheid aan studenten bekend gemaakt via de geëigende kanalen (Blackboard).
7. Als een toets door verschillende examinatoren wordt beoordeeld, dan draagt de verantwoordelijke examinerator er zorg voor dat de beoordelingscriteria door alle examinatoren op eenzelfde manier worden geïnterpreteerd en gehanteerd (beoordelingen uniform en consistent).
8. Voor alle gehanteerde toetsvormen worden beoordelingsinstrumenten (scoringsvoorschriften, beoordelingsformulieren of –rubrics, normering, cesuur) gebruikt. De beoordeling is navolgbaar.
9. Student heeft recht op gemotiveerde beoordeling en uitslag (zie ook OER art 4.9)

Artikel 4.3: Vaststellen van de uitslag van een toets of tentamen

1. de wijze waarop het tentamenresultaat volgt uit de resultaten voor toetsen is vastgelegd in het toetschema van een onderwijseenheid (OER ar. 4.4).

⁸ komende periode richtlijn, met het opleidingsbestuur is voor invoering een tijdspad afgesproken

2. Het tentamenresultaat is in voldoende mate gebaseerd op individuele beoordeling⁹.
3. Het tentamenresultaat van een module (onderwijseenheid BSc binnen TOM) wordt vastgesteld door de module-examinator van de module na overleg met de overige examinatoren.
4. Wanneer bij het afnemen van de toets blijkt dat er een foute inschatting is gemaakt ten aanzien van de maakbaarheid binnen de beschikbare tijd, ten aanzien van de eenduidigheid van de vragen of ten aanzien van de moeilijkheidsgraad, is de examinator bevoegd hierop aangepaste normen, zoals bedoeld in lid 2 van dit artikel, voor te schrijven. Deze nieuwe normen mogen niet ten nadele van de studenten uitwerken. De wijziging wordt schriftelijk vastgelegd en gearhiveerd in het dossier van de onderwijseenheid.
5. Bij meerkeuze vragen wordt een toets-analyse uitgevoerd voordat de uitslag wordt vastgesteld (richtlijn).

Artikel 4.4: De beoordeling van eindopdrachten

1. De beoordeling van de eindopdracht van de bacheloropleiding
 - a. Wordt vastgesteld door de examinator die is aangewezen als eerste begeleider van de voor het Final project
 - b. Maakt gebruik van een beoordelingsformulier, het invullen van het beoordelingsformulier geschiedt in overleg tussen de aangewezen eerste begeleider en de andere begeleiders
2. Voordat de examinator de uitslag vaststelt, raadpleegt hij de betrokken externe begeleider, en een deskundige met examenbevoegdheid, bij voorkeur de begeleider van een andere eindopdracht.
3. Het verslag van een bachelor- of masteropdracht is openbaar.
 - a. Als in het verslag vertrouwelijke gegevens voorkomen is het mogelijk twee versies in te leveren: een openbare en een vertrouwelijke versie. Hiervoor dient de student tijdig een verzoek in te dienen bij de examencommissie.
 - b. Een vertrouwelijk verslag zonder openbare versie is slecht bij zeer hoge uitzondering mogelijk. Hiervoor dient de (eerste) begeleider van de student tijdig een verzoek in te dienen bij de examencommissie.

Artikel 4.5: Voorkomen van fraude

1. De definitie van fraude die de opleiding kent (zie bijlage 2.2) en een reglement van orde (bij schriftelijke toetsen; zie bijlage 4.5). De opleiding maakt deze bekend bij studenten, evenals de regels voor citeren.
2. Alvorens werkstukken te beoordelen wordt geadviseerd een plagiaat checker te gebruiken (richtlijn)
3. Op de blackboardsite van een onderwijseenheid wordt, voor aanvang van het onderwijs, duidelijk vermeld welke materialen en hulpmiddelen bij elke toets gebruikt mogen worden (richtlijn)
4. Als er een vermoeden bestaat van fraude, moet de procedure in art. 2.2 van deze R&R worden gevolgd.

Artikel 4.6: Overige richtlijnen en aanwijzingen

1. Bij een schriftelijk tentamen wordt het aantal punten dat maximaal voor een opgave behaald kan worden bij iedere opgave vermeld.
2. Van een mondelinge toets wordt altijd verslag gedaan. Dit kan middels het maken van een audio opname van de toetsafname of middels het maken van aantekeningen door een tweede examinator.

⁹ Een aanzienlijk deel van de leerdoelen moet individueel getoetst zijn om te kunnen garanderen dat elke individuele student de eindtermen bereikt

Paragraaf 5: Wijzigingen, Afwijkingen, Beroep en Bezwaar

Artikel 5.1: Strijdigheid met de Regels en Richtlijnen

1. De richtlijnen en aanwijzingen in deze Regels en Richtlijnen zijn opgesteld binnen het kader van de Onderwijs- en Examenregeling (OER) van de opleiding. Als zij in strijd mochten zijn met de OER, dan gaat het bepaalde in de OER voor.
2. Indien andere aanvullende regelingen en/of bepalingen in strijd zijn met de regels uit deze Regels en Richtlijnen, dan gaat het bepaalde in deze Regels en Richtlijnen voor.

Artikel 5.2: Hardheidsclausule

1. De examencommissie evalueert regelmatig de werking van dit reglement.
2. In geval van aantoonbare onredelijkheid of onbillijkheid van overwegende aard kan de examencommissie afwijken van de bepalingen in deze regeling.
3. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist de examencommissie.

Artikel 5.3: Beroep en Bezwaar

1. Indien een student bij de examencommissie een verzoek of 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. Bij klachten over examinatoren past de examencommissie het principe van hoor en wederhoor toe.
2. Beroep tegen beslissingen van de examencommissie dient binnen zes weken, nadat de beslissing aan betrokkene is bekend gemaakt, schriftelijk te worden ingediend bij het loket voor de bezwaar- en beroepsschriften (en klachten) van de balie van de Student Services.

Artikel 5.4: Bekendmaking en wijziging Regels en Richtlijnen

1. De Regels en Richtlijnen van de examencommissie worden via de website van de faculteit bekend gemaakt.
2. Wijzigingen in deze Regels en Richtlijnen worden eveneens gepubliceerd op de website van de faculteit. Wijzigingen van dit reglement die van toepassing zijn op het lopende studiejaar vinden alleen plaats indien de belangen van studenten hierdoor redelijkerwijs niet worden geschaad.

Artikel 5.5: Inwerkingtreding

Deze regels en richtlijnen treden in werking op 1 sept 2014 en vervangen eerdere versies.

BIJLAGEN

De bijlagen zijn niet opvolgend genummerd, maar verwijzen naar artikel nummers

De bijlagen gekoppeld aan paragraaf 3 “regels t.a.v. taken en bevoegdheden waarvoor studenten verzoeken moeten indienen”(3.1 t/m 3.9), zijn zo opgesteld dat ze zo t.b.v. studenten op de website van de examencommissie kunne worden geplaatst.

- Bijlage 1.2: Regeling assistentschap ex art 1.12 item 3c3 Programme Appendix OER Creative Technology
- Bijlage 1.4: Instructies bij door de examencommissie gemandateerde taken
- Bijlage 2.3: Fraude
- Bijlage 2.4: zak-slaag richtlijn bachelorexamen opleidingen TI en TEL, cohorten 2012 en eerder
- Bijlage 2.6: cum laude regeling
- Bijlage 3.1: verzoeken i.v.m. hardheidsclausule
- Bijlage 3.2: goedkeuring vrij onderwijsprogramma
- Bijlage 3.2a: vrije minor
- Bijlage 3.3: verlenen van vrijstellingen
- Bijlage 3.4: verlenging geldigheidsduur resultaten tentamens en toetsen
- Bijlage 3.5: afwijken van de wijze van afleggen van tentamens en toetsen
- Bijlage 3.6: afwijken van de openbaarheid van mondelinge tentamens en toetsen
- Bijlage 3.7: nog niet overgaan tot uitreiking van getuigschrift
- Bijlage 3.8: afgeven schriftelijke verklaring
- Bijlage 3.9: hardheidsclausule
- 3.9a extra toetskansen
- 3.9b afwijken regels judicium “Cum Laude”
- Bijlage 4.5: reglement van orde bij schriftelijke toetsen
- Bijlage: protocol borging van kwaliteit van tentamens en examens

Bijlage 1.2: Regeling assistentschap, Art 1.12 lid 3c3 Programme Appendix OER

1. Een student (hierna: de afstudeerder) kan ter ondersteuning van de uitvoering van zijn/haar eindopdracht, de assistentie van een medestudent inroepen.
2. Een student die op een dergelijk verzoek ingaat (hierna: de assistent), kan zijn of haar inspanningen, en het resultaat daarvan, ter beoordeling voorleggen aan de examinator van het Final Project; de examinator kan tot beoordeling overgaan, en zijn beoordeling in het SIS vast laten leggen.
3. De assistent kan de vastgelegde beoordeling mee laten tellen in zijn eigen examenprogramma, als elective, mits de volgende procedure gevolgd is.
 - a. Er is door de afstudeerder en de assistent een opdrachtschrijving gemaakt, de examinator heeft die opdrachtschrijving goedgekeurd; in de opdrachtschrijving is de studielast opgenomen
 - b. Bij de goedkeuring van de opdracht door de examinator heeft deze getoetst of de omschrijving duidelijke criteria voor beoordeling bevat, of de examinator heeft deze criteria alvorens goed te keuren zelf toegevoegd (het leveren van de afgesproken inspanning volstaat niet als beoordelingscriterium, er moeten leerdoelen ten aanzien van kennis en vaardigheid geformuleerd zijn).
 - c. Bij de goedkeuring van de opdracht door de examinator heeft deze getoetst of de aangegeven studielast (inspanningsverplichting) redelijk is
 - d. De examinator heeft zijn goedkeuring van de opdracht, met de gegevens van assistent en afstudeerder aan BOZ, en aan de examencommissie gemeld
 - e. Ten behoeve van de beoordeling, na afronding van de werkzaamheden door de assistent, is, naast eventuele andere producten, door de assistent een document opgeleverd dat beoordeling ten aanzien van de afgesproken criteria ondersteunt.
 - f. Bij de beoordeling heeft de examinator de vooraf vastgelegde criteria gehanteerd, en gecontroleerd of de geleverde inspanning conform de afgesproken studielast is

Bijlage 2.2: Fraude

1. In het kader van het afleggen van schriftelijke en mondelinge toetsen, van het verrichten van te beoordelen werk bij practica, projecten of opdrachten, of bij welke vorm van toetsing ook, dient de student eigen en origineel werk in te leveren.
2. Onder fraude wordt in ieder geval ook verstaan:
 - het bedriegen van de examinerator of pogingen daartoe.
 - bij schriftelijke toetsen het gebruik van studiemateriaal als boeken, dictaten, eigen aantekeningen en dergelijke, in geschreven of elektronische vorm, of in welke andere vorm dan ook, en andere hulpmiddelen zoals rekenmachines, tenzij expliciet toegestaan door de examinerator. Uiterlijk 2 weken voor aanvang van de onderwijseenheid waarvan de toets onderdeel uitmaakt, moet via de geëigende kanalen (bijv. Blackboard) bekend gemaakt zijn welke hulpmiddelen toegestaan zijn.
 - kopiëren van werk van anderen. Citeren is toegestaan, mits als zodanig herkenbaar. De regels voor herkenbaarheid van citaties zoals in het kader van het betreffende vak gehanteerd dienen duidelijk aan de student gecommuniceerd te zijn.
 - het gelegenheid geven tot frauderen aan anderen.
3. Indien de examinerator of surveillant bij of na het afleggen van een tentamen een gemotiveerd vermoeden van fraude heeft, meldt de examinerator of surveillant dit schriftelijk aan de examencommissie. De examencommissie hoort in dat geval zowel de examinerator of de surveillant als de tentaminandus. De examencommissie stelt vast of van fraude sprake is of niet.

Bijlage 2.6: Cum laude regeling

1. Indien een student blijkt heeft gegeven van uitzonderlijke bekwaamheid, zal de examencommissie de woorden "cum laude" aan het diploma toevoegen.
2. Er is sprake van uitzonderlijke bekwaamheid in de bacheloropleiding wanneer aan elk van de volgende voorwaarden is voldaan:
 - a. het gewogen¹⁰ gemiddelde der beoordelingscijfers, behaald voor onderdelen van het bachelorexamen, bedraagt tenminste 8;
 - b. bij het bepalen van bovenbedoeld gemiddelde worden de onderdelen waarvoor geen oordeel in de vorm van een cijfer is gegeven dan wel een vrijstelling is verleend buiten beschouwing gelaten;
 - c. geen enkel examenonderdeel in het programma is met een onvoldoende beoordeeld en ten hoogste één examenonderdeel is beoordeeld met het cijfer 6 ;
 - d. voor maximaal een derde van de totale omvang van de opleiding is een vrijstelling verleend;
 - e. het eindcijfer voor de afsluitende onderwijseenheid (bachelorreferaat) bedraagt minimaal een 8.
 - f. de bacheloropleiding is afgerond binnen vier jaar.
3. Er is sprake van uitzonderlijke bekwaamheid in de masteropleiding wanneer aan elk van de volgende voorwaarden is voldaan:
 - a. het gemiddelde der beoordelingscijfers*, behaald voor onderdelen van het masterexamen bedraagt tenminste 8;
 - b. bij het bepalen van bovenbedoeld gemiddelde worden de onderdelen waarvoor geen oordeel in de vorm van een cijfer is gegeven dan wel een vrijstelling is verleend buiten beschouwing gelaten;
 - c. ten hoogste één examenonderdeel is beoordeeld met het cijfer 6;
 - d. het eindcijfer voor de afsluitende onderwijseenheid (MSc. thesis) bedraagt minimaal een 8.
 - e. De tweejarige masteropleiding is afgerond binnen 30 maanden.

¹⁰ Indien van toepassing worden resultaten gewogen naar studielast (EC's), weging is *niet* aan de orde voor TOM modules

Bijlage 3.1.: Verzoeken m.b.t. hardheidsclausule OER

Het kan hier gaan o.a. om verzoeken m.b.t.

- vrijstellingen toetsen
-

Verzoeken kunnen worden ingediend via de website

- Een verzoek moet altijd vergezeld gaan van een advies van de studieadviseur

Bijlage 3.2: Goedkeuring vrij onderwijsprogramma (WHW art 7.3 d en art.

Een student die is ingeschreven voor een (bachelor- of master)opleiding kan zelf een programma samenstellen waaraan een examen is verbonden. De voorwaarde is wel dat het vrije programma moet voldoen aan de eindtermen van het reguliere programma.

Het vrije studieprogramma moet, voorzien van een inhoudelijke onderbouwing, ter goedkeuring worden voorgelegd aan de examencommissie. De examencommissie toetst of het programma past binnen het domein van de opleiding, samenhangend is en voldoende niveau heeft in het licht van de einkwalificaties van de opleiding.

Bijlage 3.2b invulling profileringsruimte en keuze van electives

1. Een student overlegt in de loop van het tweede jaar met zijn tutor over de invulling van de profileringsruimte.
2. De student formuleert een voorstel voor invulling van de profileringsruimte en legt dit voor aan de tutor, gebruikmakend van het daartoe bestemde formulier.
3. De tutor keurt het voorstel goed, mits goedkeuring binnen het mandaat van de tutor valt.
4. In geval van afkeuring, of als goedkeuring buiten het mandaat van de tutor valt, wendt de student, of wenden student en tutor samen zich tot de examencommissie, tenzij tutor en student een aangepast plan kunnen maken dat wel door de tutor wordt (en kan worden) goedgekeurd.
5. Het goedgekeurde voorstel (d.w.z. het formulier met de handtekeningen van tutor en student) wordt afgegeven bij Bureau Onderwijszaken
6. In geval van tussentijdse wijziging, moet een aangepast formulier worden ingevuld, ondertekend, en ingeleverd.
7. De student kan aan de uitvoering van het goedgekeurde voorstel beginnen, zodra aan de eisen van de OER voor toelating tot het derde jaar is voldaan.
8. Een student overlegt ook in de loop van het tweede jaar over de keuze van electives.
9. De procedure die daarna doorlopen wordt omvat mutatis mutandis de stappen b tm h.

Bijlage 3.4: verlenen van vrijstellingen voor een volledige onderwijseenheid

1. De student voegt aan het verzoek toe:
 - informatie waaruit blijkt dat de student een qua inhoud, omvang en niveau overeenkomstig onderdeel van een universitaire of hogere beroepsopleiding heeft gevolgd, of door werk- c.q. beroepservaring over voldoende kennis en vaardigheden beschikt.
 - een, door de examinerator van de onderwijseenheid waarvoor de vrijstelling wordt aangevraagd, ondertekend advies m.b.t. de aangevraagde vrijstelling

+++++

Bijlage 3.4: verlenging geldigheidsduur resultaten tentamens en toetsen

Verlenging geldigheidsduur tentamens

- is gemandateerd aan coördinator
- altijd advies studieadviseur
- en studieplanning

Verlenging geldigheidsduur toetsen

De examencommissie zal de geldigheidsduur van een toets over het algemeen slecht in bijzondere omstandigheden verlengen en voor de duur van één jaar. De examencommissie kan advies inwinnen bij de examinerator.

1. Bij ziekte van een student zal tevens altijd advies worden gevraagd aan de studieadviseur
2. Bij overstap vanuit een andere opleiding moet tevens een studieplanning worden ingediend

Bijlage 3.5: Afwijken van de wijze van afleggen van tentamens en toetsen

Toelichting: betreft niet functiebeperking; zie daarvoor OER art 7.1

1. aanvraag tijdig indien
2. motivatiebrief en advies studieadviseur toevoegen
3. overzicht studieresultaten bijvoegen

Bijlage 3.7: Procedure bij verzoek nog niet over te gaan tot uitreiking getuigschrift

1. De schriftelijke aanvraag moet, voorzien van argumentatie en voorgestelde uitstel termijn, worden ingediend bij BOZ; de voorgetelde uitsteltermijn kan nooit meer dan een jaar bedragen
2. Bij uitstel zal als examendatum worden gebruikt de datum waarop de examencommissie na het uitstel heeft besloten de student geslaagd te verklaren
3. BOZ verwerkt en voert besluit examencommissie uit.
4. De student kan te allen tijde, als hij heeft geconstateerd dat hij alle onderdelen van het bachelor- resp. masterexamen met succes heeft afgerond en hij daarover nog geen bericht van BOZ heeft ontvangen, zelf een verzoek indienen tot vaststelling van de uitslag van het examen en uitreiking van het diploma.

Bijlage 3.9a extra toetskansen

1. Bij dreiging van ernstige vertraging of uitsluiting van de opleiding ten gevolge van een negatief bindend studieadvies, hanteert de examencommissie de richtlijn dat toestemming verleend kan worden als aan elk van de volgende voorwaarden voldaan is:
 - het gaat om een beperkt aantal toetsen die moeten worden behaald om één ontbrekend vak of module te behalen
 - de student heeft minimaal twee keer een serieuze reguliere poging gedaan (cijfer minimaal een 4),
 - er is geen reguliere toetsmogelijkheid ingeroosterd binnen 5 maanden gerekend vanaf de dag van ontvangst van het betreffende verzoek, of, in geval van mogelijke uitsluiting door BSA, voorafgaand aan week 30 in het studiejaar waarin het verzoek wordt ingediend
2. de examencommissie zal in alle gevallen voordat zij een besluit neemt overleg plegen met de betreffende examinerator

Bijlage 3.9b.: verzoek afwijken cum laude regeling

BIJLAGE 4.5: Reglement van Orde bij schriftelijke toetsen

1. Het afnemen van een schriftelijke toets duurt ten hoogste 3 uur
2. De examinatoren dragen er zorg voor dat surveillanten worden aangewezen die erop toezien dat de tentaminering in goede orde verloopt.
3. De tentaminandi dienen vóór de aanvang van de zitting hun plaatsen te hebben ingenomen. De surveillant heeft het recht kandidaten die bij aanvang van de zitting hun plaats nog niet hebben ingenomen alsnog toe te laten. Dit recht vervalt een kwartier na aanvang van de zitting. Gedurende de eerste 15 minuten na aanvang van de zitting mogen de aanwezige kandidaten hun plaatsen in de zaal niet verlaten.
4. De tentaminandus is verplicht zich op verzoek van de surveillant te legitimeren met het bewijs van inschrijving.
5. Het werk wordt bij de surveillant ingeleverd. Dit kan tot 15 minuten vóór het einde van de zitting op elk moment geschieden. In de laatste 15 minuten van de zitting dienen de nog aanwezige kandidaten op hun plaatsen in de zaal te wachten tot het werk wordt ingenomen.
6. Aanwijzingen van de surveillant die vlak voor, tijdens of vlak na de toets worden gegeven dienen door de tentaminandus te worden opgevolgd.
7. Indien er een calamiteit plaatsvindt of te verwachten is vóór aanvang van een schriftelijke toets, wordt de toets uitgesteld met onmiddellijke ingang. De examiner stelt in overleg met de opleidingsdirecteur een nieuw tijdstip vast. Dit nieuwe tijdstip ligt niet langer dan een maand na de oorspronkelijke toets, en wordt binnen drie werkdagen bekendgemaakt via de gebruikelijke media.
8. Indien er een calamiteit of alarm plaatsvindt of te verwachten is tijdens een schriftelijke toets wordt als volgt gehandeld:
 - a. De aanwezigen dienen op last van de verantwoordelijke instantie of surveillant direct de zaal te verlaten, onder achterlating van het gemaakte werk.
 - b. Indien het een loos alarm betreft, en de effectiviteit van de toets als meetinstrument niet teniet is gedaan door de eventuele mogelijkheid van de tentaminandi om over het gevraagde onderling te overleggen, wordt de toets zo snel mogelijk hervat. De duur van de onderbreking, vermeerderd met een kwartier, wordt aan de toetstijd toegevoegd.
 - c. Indien de mogelijkheid tot hervatten van de toets niet bestaat, maar beoordeling redelijkerwijze mogelijk is op basis van de tot het moment van de calamiteit geproduceerde resultaten, worden deze resultaten als grondslag voor de beoordeling genomen.
 - d. In alle andere gevallen wordt een nieuw tijdstip vastgesteld, zoals beschreven in lid 10.

Protocol borging van kwaliteit van tentamens en examen

Examencommissie TI/CSc/HMI/TEL

In het protocol maakt de examencommissie duidelijk met welke procedures en op basis van welke criteria zij de kwaliteit van tentamens en examens borgt.

Tevens staan de afspraken beschreven die de examencommissie heeft gemaakt met het opleidingsmanagement - van de opleidingen waarvoor zij is ingesteld- om de borging van de kwaliteit voor alle betrokkenen zo efficiënt en effectief mogelijk te laten verlopen.

1. Vooraf

Toetsing heeft een belangrijke en prominente rol binnen het Hoger Onderwijs. De overheid heeft wat betreft het HO geen bemoeienis met de inhoud en de vormgeving van de toetsing. Wel heeft de overheid een aantal regels ingesteld (in de wet) om een goede gang van zaken te garanderen.

Met de publicatie van de Wet Versterking Besturing in 2010 is beoogd de examencommissie een duidelijk meer onafhankelijke positie te geven ten opzichte van het instellingsbestuur en het opleidingsmanagement. In de WHW (art 7.12) is de rol van de examencommissie sindsdien meer expliciet beschreven (met een taakverschuiving van focus op procedures naar een focus op kwaliteit):

De examencommissie is het orgaan dat op objectieve en deskundige wijze vaststelt 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.

Daarbij is het zo geregeld dat de het instellingsbestuur de graad verleent en de examencommissie het getuigschrift afgeeft.

De Universiteit/faculteit en opleidingen zijn verantwoordelijk voor de inrichting en kwaliteit van hun onderwijs en ook voor de kwaliteit van de toetsing daarvan (gerealiseerde eindniveau en de wijze van examinering (toetsing) zijn 2 van de 4 standaarden bij de beperkte opleidingsaccreditatie¹¹). Een aantal geldende procedures en rechten en plichten met betrekking tot het onderwijs en de examens moeten bij wet (WHW art. 7.13) zijn opgenomen in het onderwijs- en examenreglement (OER). Andere onderwerpen worden geregeld in toetskaders en toetsbeleid.

In het verlengde van de expliciete rol voor de examencommissie is in de WHW tevens als taak opgenomen het borgen van kwaliteit van tentamens en examens (WHW 12 b lid 1a)¹². Ook hier dus een duidelijke scheiding van taken en verantwoordelijkheden: het opleidingsbestuur draagt zorg voor de (bewaking en bevordering van de) kwaliteit van de toetsing, en de examencommissie zorgt voor de borging ervan.

De examencommissie Creative Technology heeft haar borgingstaak de afgelopen periode op een min of meer verkennende wijze uitgevoerd: welke werkwijzen werken goed, waar zijn aanpassingen en/of aanvullingen noodzakelijk, welke procedures kunnen het beste worden gehanteerd.

Mede op grond van de ervaringen heeft de examencommissie in voorliggende protocol vastgelegd welke procedures en werkwijzen zij de komende periode zal hanteren m.b.t. de borging van de kwaliteit van tentamens en examens. Tevens wordt aangegeven welke prioriteiten daarbij worden gehanteerd.

2. Protocol: Onafhankelijk met afstemming

¹¹ Voortvloeiend uit de wet “versterking kwaliteitswaarborgen hoger onderwijs” (dec 2013) is m.i.v. 1 juni 2014 is NVAO standaard 3 (De opleiding beschikt over een adequaat systeem van toetsing en toont aan dat de beoogde eindkwalificaties worden gerealiseerd) opgedeeld in twee criteria : eindniveau en de wijze van examinering (toetsing). Het gerealiseerde niveau blijkt uit de tussentijdse en afsluitende toetsen, de afstudeerwerken en de wijze waarop afgestudeerden in de praktijk of in een vervolgopleiding functioneren. De toetsen en de beoordeling zijn valide, betrouwbaar en voor studenten inzichtelijk) http://www.nvao.net/bestaande_opleiding_nl.

¹² Een overzicht van de overige wettelijke taken en bevoegdheden is opgenomen in bijlage 1

Met het protocol wordt dus inzichtelijk gemaakt op basis van welke criteria en met welke procedures en instrumenten en de examencommissie gaat meten of de kwaliteit van toetsen, tentamens en examens van goede kwaliteit zijn (met vooraf gestelde kwaliteitscriteria) en een onafhankelijk oordeel zal geven over de kwaliteit.

Dat onafhankelijk oordeel wil niet zeggen dat er geen overleg over criteria plaatsvindt met het opleidingsmanagement. Door afstemming na te streven tussen de kwaliteitscriteria die de examencommissie hanteert bij de borging en de criteria die de opleiding hanteert voor de kwaliteitszorg kan op een efficiënte en effectieve manier (zonder extra inspanning) de informatie die de examencommissie nodig heeft voor een onafhankelijke borging van kwaliteit van toetsing, worden geleverd door de opleidingen. Dat draagt bij aan het evenwicht dat er moet zijn tussen de middelen die beschikbaar zijn (/de overheid beschikbaar stelt) voor het onderwijs en het kwaliteitsniveau dat kan en moet worden nagestreefd. Uiteraard moet aan minimum kwaliteits-eisen voor toetsing worden voldaan, maar er zullen altijd aspecten zijn die verbeterd kunnen worden. Niet alles hoeft en kan echter tegelijk worden aangepakt; opleidingen kunnen hiervoor meerjarenplannen maken.

Voor een goede afstemming tussen beleid (t.a.v. kwaliteitszorg en toetsing) van de faculteit/de opleidingen en de Regels & Richtlijnen van de examencommissie (met name de richtlijnen voor examinatoren en uitvoering van borgingstaken), is dan ook regelmatig overleg nodig tussen opleidingsmanagement en examencommissie 13.

3. Borging van kwaliteit op een aantal verschillende aspecten

De examencommissie onderscheidt (o.a. samenhangend met de verschillende verantwoordelijken voor de kwaliteit (UFO profielen)) bij de borging van de kwaliteit verschillende aspecten:

- *Examinatoren*

De verantwoordelijkheid voor het aanwijzen van examinatoren voor het afnemen van tentamens en het vaststellen van de uitslag daarvan, ligt bij de examencommissie zelf (WHW art 7.12c).

N.B.: Door de kwaliteit van examinatoren goed te borgen, kan de examencommissie bij de andere aspecten uitgaan van een “principle based” benadering van de kwaliteitsborging (i.p.v. een “rule based”). Voor de kwaliteitsborging van tentamens (onderwijseenheden) en toetsen wordt een algemene minimale norm¹⁴ gesteld en examinatoren hebben de verantwoordelijkheid en het vertrouwen om die norm te halen. De examencommissie borgt op de grote lijn (afgesproken procedures) met jaarlijks enkele streekproeven.

- *Opleiding*

Het opleidingsmanagement bepaalt de eindkwalificaties van de opleiding en de opbouw van het curriculum (in OER) en is verantwoordelijk voor de kwaliteit (zie ook accreditatiekader). De examencommissie borgt een en ander door op objectieve en deskundige wijze vast te stellen of elke student die zij een getuigschrift geven ook daadwerkelijk voldoet aan de eindkwalificaties (WHW art. 7.10: als de tentamens van de onderwijseenheden met goed gevolg zijn afgelegd, is het examen afgelegd)

- *Onderwijseenheden*

Met name sinds de invoering van het Twents Onderwijs Model voor alle UT bachelor opleidingen, zijn de tentamens van onderwijseenheden opgebouwd uit meerdere toetsen (/deliverables) en zijn bij de beoordeling van de projecttoetsen verschillende docenten betrokken. Voor de examencommissie reden om specifiek aandacht te besteden aan de kwaliteit van toetsing op dit niveau. Er is één examinerator verantwoordelijk voor de (kwaliteit van de) onderwijseenheid als geheel (over het algemeen degene die in Osiris als coördinator staat vermeld).

- *Toetsen*

De examinerator van een toets (een tentamen kan bestaan uit verschillende toetsen met verschillende toetsvormen) is verantwoordelijk voor de kwaliteit van die toets en de beoordeling (zie ook UFO).

- *Eindwerkstukken*

De kwaliteit van (de toetsing van) eindwerkstukken krijgt speciale aandacht. Eindwerkstukken worden veelal gezien (ook bij accreditaties) als een afspiegeling van het niveau van de opleiding (waarmee veel van de eindkwalificaties van de opleiding worden afgedekt) en er zijn meestal heel veel verschillende

¹³De decaan van EWI heeft het voornemen om per 1 sept. 2014 een EWI-brede examencommissie in te stellen. Afstemming is dus nodig tussen de nieuwe R&R (voor de hele faculteit EWI) van de examencommissie en het toetsbeleid en het beleid t.a.v. kwaliteitszorg van de faculteit/de opleidingen.

¹⁴Deze norm/het minimum kwaliteitsniveau is verwoord in checklists (zie bijlagen). Tevens geeft de examencommissie in de R&R een aantal richtlijnen m.b.t. de kwaliteit aan examinatoren.

examinatoren bij betrokken. Het opleidingsmanagement is verantwoordelijk voor de kwaliteit en het niveau van deze onderwijseenheid.

- *Onderwijseenheden met veel verschillende examinatoren/beoordelaars*

Naast de eindwerkstukken zijn er nog enkele andere onderwijseenheden waarbij meerdere beoordelaars zijn betrokken: o.a. stage en research topics.

4. Kwaliteitscriteria en procedures per aspect

Zoals eerder vermeld, borgt de examencommissie- vanuit het principe dat examinatoren competent en professioneel zijn- op grote lijn (lopen de processen zo dat kwaliteit is gewaarborgd) en neemt zij jaarlijks enkele steekproeven. Om aan te geven wat het minimale kwaliteitsniveau is waarvan wordt uitgegaan en tevens op een onafhankelijke en transparante manier een oordeel te kunnen geven over de kwaliteit (van toetsing) van de verschillende aspecten, heeft de examencommissie per aspect een aantal criteria geformuleerd met daarbij enkele positieve indicatoren (zie checklists in bijlage 2). Daarbij probeert de examencommissie er zorg voor te dragen dat de kwaliteitszorg van de opleiding en de criteria die de examencommissie hanteert om de kwaliteit te borgen goed op elkaar zijn afgestemd. De checklists zullen na één jaar gebruik worden geëvalueerd.

Examinatoren

Binnen het universitaire onderwijs is het niveau van de te leren kennis, inzicht en vaardigheden vrij specialistisch (zeker in de master, maar ook in het laatste deel van de bachelor), dat maakt het vaak noodzakelijk dat de docent tevens ook de examiner is. Examinatoren hebben een belangrijke rol binnen de borging van de kwaliteit van tentamens (en toetsen); immers de examencommissie gaat bij de borging van de kwaliteit uit van competente en professionele examinatoren en borgt met name op kwaliteitsprocedures die zijn afgesproken en slechts steekproefsgewijs de kwaliteit zelf.

procedure

- Jaarlijks stelt de examencommissie een lijst met examinatoren vast (voordracht van opleidingsbestuur / zoals vastgelegd in Osiris; controle op criteria).
- Met het opleidingsmanagement wordt jaarlijks nagegaan of alle docenten aan de kwalificaties voldoen en wordt nagegaan of alle processen zo zijn ingericht dat de kwaliteit gewaarborgd is.
- Eventuele afspraken worden vastgelegd in de notulen van de examencommissie (en opgenomen/toegevoegd in/aan jaarverslag voor decaan).

criteria die de examencommissie hanteert

- Door de examencommissie aangewezen examinatoren zijn bekwaam in ontwerpen en beoordelen van toetsen (blijkend bij BKO of (in de toekomst) BKE)
- Een examiner heeft een hoger diploma dan het opleidingsniveau waarvoor hij/zij als examiner is aangewezen
- Examinatoren zijn op de hoogte van toetsbeleid, de OER en (aanwijzingen in) de regels en richtlijnen van de examencommissie: zij krijgen jaarlijks een mail met belangrijkste aspecten.
- Examinatoren hebben aandacht voor de kwaliteit van toetsing (o.a. blijkend uit toets analyses in vak- en moduledossiers)
- (In geval van OW eenheden met meerdere examinatoren) de coördinerend examiner stuurt het beoordelingsproces, o.a. blijkend uit beoordelingsschema's en analyses (controle steekproefgewijs: zie OW eenheid).

Opleiding

In de kwaliteitszorg op instellingsniveau is in het UT toetskader¹⁵ opgenomen dat elke opleiding een toetsplan heeft. Hier sluiten de criteria van kwaliteitszorg op instellingsniveau goed aan bij de borgingstaken van de examencommissie. De examencommissie kan uit een toetsplan alle informatie halen die zij nodig heeft om te kunnen garanderen dat elke student de eindkwalificaties (zoals beschreven in de OER) behaald, en dat er op opleidingsniveau voldoende maatregelen zijn getroffen m.b.t. de toetskwaliteit.

Met opleidingsmanagement gemaakte afspraken

- Afspraken over toetsplannen:

¹⁵ UT Toetskader: Kader voor integraal toetsbeleid (2013)

- Op dit moment zijn de bacheloropleidingen (binnen TOM) nog niet uit ontwikkeld; Met het opleidingsmanagement is afgesproken dat het toetsplan van de bachelor gereed is in sept 2016 (dan is bachelor uitontwikkeld).
- De examencommissie krijgt van het opleidingsmanagement na elk kwartiel gegevens over slaagpercentages, cijferverdeling, aantal (%) herkansers/reparatiestudenten, aantal extra kansen / “studenten in rapportvergaderingen” (met name in modules,) etc.

Procedure voor de komende periode

Borging van kwaliteit van examens (hebben alle studenten die het diploma uitgereikt krijgen de eindkwalificaties van de opleiding bereikt) zal vooralsnog gebeuren volgens de volgende procedure

Procedure:

- Jaarlijks (voor aanvang van het academisch jaar/zodra het onderwijsprogramma is vastgesteld) wordt het toetsplan besproken met het opleidingsmanagement en worden afspraken gemaakt over eventuele aanvullingen/verbeteringen/aanpassingen.
- De afspraken en bevindingen worden vastgelegd in de notulen van de examencommissie.

criteria die de examencommissie hanteert (zie ook bijlage 2b)

- In het toetsplan is inzichtelijk hoe de eindkwalificaties van de opleiding (OER) worden getoetst (incl. opbouw binnen leerlijnen).
- In het toetsplan is inzichtelijk hoe gegarandeerd is dat alle individuele studenten de eindkwalificaties bereiken
- In de bijlagen bij het toetsplan (toetsschema's per module) is inzichtelijk hoe getoetst wordt
- In het toetsbeleid document (behorend bij het toetsplan) is inzichtelijk hoe de kwaliteit van toetsen en beoordelen wordt bewaakt
- De toetsing is uitvoerbaar voor alle betrokkenen

Onderwijseenheid

Een instrument dat centraal staat bij de kwaliteitsbewaking en-verbetering van onderwijseenheden van de EWI-opleidingen is het vakdossier, dat per onderwijseenheid wordt bijgehouden. Het vakdossier bevat naast informatie die ook voor studenten toegankelijk is (leerdoelen, vakbeschrijving, organisatie van onderwijs en toetsing) ook niet voor studenten toegankelijke informatie, met name:

1. Logboek: welke activiteiten zijn er wanneer rond het vakdossier geweest, bv. peerreviews
2. Toetsschema en toetsspecificatie
3. Toetsopgaven, uitwerkingen en normeringen
4. Toetsresultaten
5. Evaluatieresultaten
6. Peer reviews
7. Reflectie docent: op toetsresultaten, evaluatieresultaten, en uitkomsten peer reviews

Docenten spelen een centrale rol bij het realiseren van een goede kwaliteit (zie ook UFO-profiel).

De docent wordt in het vullen van dit vakdossier ondersteund middels templates, en middels het centraal vullen van die informatie die centraal beschikbaar is (bv. vakinformatie, toets- en evaluatieresultaten).

Met opleidingsmanagement gemaakte afspraken

De opleidingen/ docenten zijn nog bezig met het vullen van de vakdossiers. Het opleidingsmanagement heeft voor de getrapte invoering de volgende streefcijfers:

- Status vakdossiers 1 september 2014: 30% volledig, 70% basis
- Status vakdossiers 1 september 2015: 60% volledig, 40% basis
- Status vakdossiers 1 september 2016: 90% volledig, 10% basis

Met het opleidingsmanagement is afgesproken dat de examencommissie minimaal één maal per jaar een overzicht krijgt van welke dossiers al gevuld zijn (o.a waar zijn peerreviews, waar reflectie op toets resultaten (incl. toets analyse))¹⁶.

¹⁶N.B.: In het toetsbeleid staat een lid van de examencommissie “belast is met de taak “coördinator vakdossier” . We zien dit als een tijdelijke praktische keuze bij de invoering van de vakdossiers. Deze taak kan worden overgenomen door de nieuwe OW coördinator. De onafhankelijkheid van de examencommissie wordt daarmee weer helder. (Toetsbeleid aan te passen door opleidingsmanagement).

De implementatie zal de komende tijd regelmatig (minimaal jaarlijks) gespreksonderwerp zijn tussen examencommissie met opleidingsmanagement.

Criteria die de examencommissie hanteert (zie ook bijlage 2c)

- De leerdoelen zijn transparant geordend en vormen goede “bouwstenen” voor het ontwerp van toetsen
- Toetsen van een onderwijseenheid zijn vastgelegd in een toets schema, waaruit blijkt dat alle leerdoelen (individueel) getoetst worden
- De verhouding tussen groeps- individuele toetsing is transparant en is evenwichtig
- Toets informatie is transparant voor alle betrokkenen
- Herkansingsprocedures en procedures voor reparatie zijn opgenomen in de beschrijving van de onderwijseenheid
- De toetsing is uitvoerbaar voor alle betrokkenen (efficiënte processen, bijv. studenten hebben voldoende tijd voor voorbereiding, docenten hebben voldoende tijd voor nakijken en geven van feedback)
- De toetsing is studeerbaar voor studenten (niet te veel en goede spreiding over de OW-eenheid).

Toets

Het uitgangspunt van de kwaliteitszorg binnen de faculteit EWI is dat docenten hierin een centrale rol spelen. Onderdeel van de kwaliteit van het onderwijs is de kwaliteit van het toetsen: docenten documenteren zelf hun toetsen, en de kwaliteitscontrole hiervan vindt in eerste instantie plaats middels peer review. Docenten nodigen hun collega's uit om feedback te geven over toetsschema's, toetsspecificaties, toetsen, uitwerkingen en normeringsschema's, en reflecteren zelf over toetsresultaten en evaluatieresultaten.

Peer reviews en reflectie van de docent zijn dus belangrijke aspecten in de kwaliteitszorg m.b.t. toetsen. Voor de peerreviews is een template beschikbaar.

Met het opleidingsmanagement gemaakte afspraken

De peerreviews zullen worden uitgevoerd door docenten die door de examencommissie zijn aangesteld als examiner voor (delen van) onderwijseenheden. De instructies die de peer-reviewers krijgen en het template dat wordt gebruikt zullen worden afgestemd op de criteria¹⁷ die de examencommissie hanteert (bijlage 2).

Procedure

- De examencommissie borgt de kwaliteit van toetsen op grote lijn. Er wordt nagegaan of peerreviews zijn uitgevoerd. Daarnaast bekijkt de examencommissie steekproefsgewijs de kwaliteit van de peerreviews. Voor elke opleiding waarvoor de examencommissie is ingesteld zullen jaarlijks 3 reviews van toetsen worden bekeken (met name verplichte onderdelen).
- Ook wordt gekeken naar de gemaakte toetsanalyses en aard van de reflectie met de eventuele verbeterpunten
- Bevindingen en eventuele afspraken worden vastgelegd in de notulen van de examencommissie

Criteria die de examencommissie hanteert (zie ook bijlage 2d)

- De toets voldoet aan de kwaliteitseis validiteit (indicatie: zie checklist bijlage 2)
- De toets voldoet aan de kwaliteitseis betrouwbaarheid (indicatie: zie checklist bijlage 2)
- De toets voldoet aan de kwaliteitseis transparantie (indicatie: zie checklist bijlage 2)

N.B.: de criteria worden door de commissie gehanteerd bij de steekproeven en als richtlijn meegegeven aan peer-reviewers.

Eindwerkstukken

De opleiding wordt afgesloten met een final project (30 EC). De beoordeling vindt plaats aan de hand van een beoordelingsformulier. De examiner raadpleegt altijd een collega examiner alvorens tot vaststelling van de beoordeling over te gaan

Procedure

De borging door de examencommissie vindt plaats op twee aspecten:

- Bij elke beoordelingsronde zal een lid van de examencommissie betrokken zijn.
- De examencommissie spreekt regelmatig met het opleidingsmanagement over de kwaliteit van de eindwerkstukken

¹⁷ De criteria en positieve indicatoren die de examencommissie hanteert, moeten zijn afgestemd op de richtlijnen en aanwijzingen die de examencommissie in haar R&R geeft aan examinatoren om de uitslag van tentamens en examens te beoordelen en vast te stellen (conform WHW art 7.12b lid 1b, binnen het kader van de OER).

Eventuele afspraken worden vastgelegd in de notulen van de examencommissie.

5. Borgingactiviteiten: prioriteiten, kalender en evaluatie

Zoals eerder gezegd, borgt de examencommissie op grote lijn, met af en toe een steekproef; dit vanuit het principe dat examinatoren competent en professioneel zijn. Voor elk van de gekozen aspecten waar de examencommissie op borgt, is op basis van de kwaliteitscriteria een checklist ontworpen met positieve indicatoren per criterium (onderwijseenheid en toets voor steekproefsgewijze borging).

M.b.v. de checklists kan snel en inzichtelijk een oordeel worden gevormd over de kwaliteit. De uitkomsten van de aandachtspunten zeggen samen iets over de mate waarin aan het criterium wordt voldaan en wat beter moet en mogelijk beter kan. Daarnaast spelen de checklists een rol bij accreditaties om de borgingsactiviteiten van de examencommissie te verduidelijken.

Ook ten aanzien van de borging geldt dat er een balans moet zijn tussen de tijd en middelen die nodig zijn en datgene wat de inspanningen opleveren.

Punten voor jaarcirkel:

- gesprek opleidingsmanagement over kwalificaties docenten + afspraken vastleggen
- gesprek opleidingsmanagement over toetsplan opleiding (worden eindtermen getoetst)
- steekproef onderwijseenheid + bespreking met coörd + in ex.com + vastleggen
- steekproef toetsing
- jaarlijks herbeoordeling + bespreking