

26 OER Aeres Hogeschool (Dronten/Almere) Regels en Richtlijnen examencommissies (art. 7.12 WHW)

De twee examencommissies Aeres Hogeschool Dronten en Aeres Hogeschool Almere zijn belast met de goede gang van zaken tijdens de tentamens en examens en toepassing van de richtlijnen m.b.t. de beoordeling van toetsresultaten binnen hun eigen faculteit. Dit reglement is niet los te zien van wat bepaald en geregeld is in de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW), de Onderwijs- en Examenregeling (OER) en het Studentenstatuut. In de OER zijn de opleiding specifieke rechten en plichten opgenomen van studenten enerzijds en Aeres Hogeschool (DR/AL) anderzijds. In het Studentenstatuut staan de rechten en plichten die voor alle studenten gelden, die niet direct gerelateerd zijn aan het opleidingsprogramma.

Artikel 1 - toepassingsgebied

1. De twee examencommissies richten zich per faculteit op de tentamens en de examens van de bacheloropleidingen Bedrijfskunde & Agribusiness (BA), Tuinbouw & Akkerbouw (TA), Dier- & veehouderij (DV), Management van de Leefomgeving (ML/GO), Toegepaste Biologie (TB) en de Associate Degree-programma's Agrarisch Ondernemerschap (DV/TA) en Management & Beleid Buitenruimte en Agrarische Bedrijfskunde en Ondernemerschap (BA) die op hun eigen faculteit uitgevoerd worden. Daarnaast is de examencommissie in Dronten verantwoordelijk voor de toetsing en examinering van de Master-opleiding Agribusiness Development.
2. De in de Onderwijs- en Examenregeling omschreven begrippen zijn ook van toepassing op dit reglement.

Artikel 2 - samenstelling en werkwijze

1. De examencommissie wordt elk cursusjaar ingesteld door het College van Bestuur en bestaat uit docentleden van het Aeres Hogeschool-personeel die bij het verzorgen van het onderwijs in één van de opleidingen van de desbetreffende faculteit betrokken zijn. De benoeming geldt steeds voor een periode van drie cursussen (1 september – 31 augustus), met een maximale zittingsduur van 6 jaren.
2. De examencommissie is als volgt samengesteld:
Dronten:
 - 1 docentlid per opleidingsdomein (BA, TA, DV) + plus 1 docentlid internationaal; voorwaarde voor het lidmaatschap is tenminste 4 jaar docentervaring in het Hoger Onderwijs, waarvan tenminste 2 jaar bij de Aeres Hogeschool (voorheen CAH). In bijzondere gevallen, zoals bijvoorbeeld een locatie in opbouw waarin niet voldaan kan worden aan de voorwaarde, kan hiervan, na instemming door CvB en GMV, worden afgeweken.
 - 1 extern lid van een andere Hogeschool
 - 1 adviseur (Manager dienst Onderwijs).
 - ambtelijk secretarisAlmere:
 - 1 docentlid per major (TB, BVG, GO); voorwaarde voor het lidmaatschap is tenminste 4 jaar docentervaring in het Hoger Onderwijs, waarvan tenminste 2 jaar bij de Aeres Hogeschool (voorheen CAH). In bijzondere gevallen, zoals bijvoorbeeld een locatie in opbouw waarin niet voldaan kan worden aan de voorwaarde, kan hiervan, na instemming door CvB en GMV, worden afgeweken.
 - 1 extern lid van een andere Hogeschool
 - 1 adviseur (Manager dienst Onderwijs).
 - ambtelijk secretarisAlleen de leden hebben stemrecht.
3. Uit haar midden kiest de examencommissie jaarlijks een voorzitter en secretaris.

4. De examencommissie kan taken delegeren aan subcommissies; dit gebeurt in ieder geval voor de aspecten Toelating, Onderwijsuitvoering/Toetsing en Examinering. In bijlage 1 is het een en ander schematisch uitgewerkt.
5. De examencommissie komt gedurende het cursusjaar tenminste maandelijks bijeen; voor onvoorziene urgente zaken zijn voorzitter en secretaris gemandateerd om tussentijds beslissingen te nemen. Bij beslissingen is altijd meer dan één lid betrokken. Alle beslissingen worden digitaal gearchiveerd en zijn alleen toegankelijk voor examencommissieleden en leden van de subcommissies.

Artikel 3 - examinatoren

De examencommissie wijst examinatoren aan. Richtlijn daarbij is dat een examinerator in het bezit is van de BKE. BKE-bevoegde leden van het onderwijzend personeel, die belast zijn met het onderwijs van een module, zijn als examinerator verantwoordelijk voor de toetsing van de module.

De examencommissie kan leden van buiten de opleidingen, zoals gastdocenten, onder supervisie van een interne examinerator als examinerator aanwijzen, mits zij structureel onderwijs verzorgen binnen of buiten de Aeres Hogeschool. Stagebieders vallen daar uitdrukkelijk niet onder. In die gevallen dat een beoordeling wordt gedaan door iemand, die niet als examinerator is aangewezen, geldt deze beoordeling als advies aan een examinerator.

Artikel 4 - maatstaven

De examencommissie en examinatoren nemen bij hun beslissingen de volgende maatstaven tot richtsnoer:

- het behoud van kwaliteits- en selectie-eisen van een examen of tentamen;
- doelmatigheidseisen, onder meer tot uitdrukking komend in een streven om:
 - o tijdverlies voor studenten zoveel mogelijk te beperken door het aanbieden van voldoende tentamen- en examenmogelijkheden;
 - o studenten zo snel mogelijk te bewegen hun studie af te breken, indien het slagen voor een examen of tentamen onwaarschijnlijk is geworden;
 - o bescherming tegen zichzelf van de student die een te grote studielast op zich wil nemen;
 - o mildheid ten opzichte van studenten, die door omstandigheden buiten hun schuld in de voortgang van hun studie vertraging hebben ondervonden.

Artikel 5 – getuigschriften en verklaringen

1. Ten bewijze dat het examen met goed gevolg is afgelegd, wordt door de examencommissie een getuigschrift uitgereikt. Het getuigschrift wordt in ieder geval getekend door de voorzitter van de examencommissie en een lid van de faculteitsdirectie. Hun handtekeningen zijn daarvoor geregistreerd.
2. Getuigschrift:
 - a. Bij het behalen van een propedeutisch examen wordt een cijferlijst in de voertaal van de opleiding verstrekt.
 - b. Bij het behalen van een Associate Degree, Bachelor- en Master examen wordt een Engelstalig supplement verstrekt dat in ieder geval een cijferlijst omvat;
3. In geval de geëxamineerde tijdens het afleggen van de studieonderdelen blijkt heeft gegeven van uitzonderlijke bekwaamheden kan dit op het getuigschrift worden vermeld met de woorden "met lof". In de OER wordt aangegeven aan welke voorwaarden de student moet voldoen.
4. De student die meer dan één tentamen met goed gevolg heeft afgelegd en aan wie, bij het verlaten van de hogeschool, geen getuigschrift als bedoeld in lid 1, 2 of 3 kan worden uitgereikt, ontvangt op zijn verzoek een door de examencommissie afgegeven overzicht van gerealiseerde studieresultaten.

Artikel 6 – goedkeuringsprocedure afwijkend studieprogramma

1. Een verzoek tot goedkeuring:
 - als bedoeld in artikel 7.3 lid 4 van de WHW (vrij studieprogramma),

- of om af te wijken van het te volgen studieprogramma zoals voorgeschreven in de OER (onderdeel leerplannen, hoofdstuk 3),
 - of tot vrijstelling voor een gehele module als bedoeld in de OER (zie onderdeel 2.3), wordt door de student op een zodanig tijdstip ingediend, dat goedkeuring redelijkerwijs kan worden gegeven voor het afleggen van het eerste tentamen, de termijnen waarbinnen de examencommissie beslist (zie artikel 7) in acht nemend. Het verzoek gaat vergezeld van een duidelijke motivatie en, waar mogelijk, van stukken die het verzoek ondersteunen.
2. Een besluit goedkeuring te onthouden aan een verzoek als in lid 1 van dit artikel, wordt door de examencommissie gemotiveerd genomen, nadat de student in de gelegenheid is gesteld te worden gehoord. De student kan zich voor raad en advies laten bijstaan door een mentor.

Artikel 7 – termijnen

Over een verzoek als in artikel 6 wordt beslist binnen 15 werkdagen na ontvangst van het verzoek. De examencommissie kan de beslissing voor ten hoogste 10 werkdagen verdagen. Van de verdaging wordt, voor de afloop van de in de eerste volzin genoemde termijn, schriftelijk gemotiveerd mededeling gedaan aan de student.

Artikel 8 – fraude

Indien een student of extraneus fraudeert bij tentamens (zie begrippenlijst) of leertaken kan de examencommissie de betrokkene het recht ontnemen één of meer door de examencommissie aan te wijzen tentamens, leertaken of examens af te leggen, gedurende een door de examencommissie te bepalen termijn van ten hoogste een jaar. Bij ernstige fraude kan het instellingsbestuur op voorstel van de examencommissie de inschrijving voor de opleiding van de betrokkene definitief beëindigen. In het OER (onderdeel Tentamenreglement) is de handelwijze bij fraude verder uitgewerkt.

Artikel 9 – klachten

Indien een student bij de examencommissie een verzoek of een klacht indient waarbij een examinator betrokken is die lid is van de examencommissie, neemt de betrokken examinator geen deel aan de behandeling van het verzoek of de klacht.

Artikel 10 – beroepsrecht

Tegen beschikkingen van de examencommissie, dan wel van examinatoren alsmede tegen de behandeling ondervonden tijdens het afleggen van een tentamen of examen, staat beroep open bij het College van Beroep voor de examens bedoeld in artikel 7.60 WHW (zie Studentenstatuut, bijlage 4)

Artikel 11 - wijziging

1. Wijzigingen van dit reglement worden door de Examencommissie bij afzonderlijk besluit vastgesteld.
2. Geen wijzigingen vinden plaats, die van toepassing zijn op het lopende studiejaar, tenzij de belangen van studenten hierdoor redelijkerwijs niet worden geschaad.

Artikel 12 – verantwoording

Jaarlijks stelt elke examencommissie een verslag op van haar functioneren en legt dit voor aan de Hogeschooldirectie.

Artikel 13 - inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking op 1 september 2019 en is van toepassing tot 1 september 2020.

Bijlage 1. Verantwoordelijkheden Examencommissie en delegeren verantwoordelijkheden aan subcommissies	
Examencommissie	
Taak	Aanwijzen examinatoren (intern en extern) Vaststellen van adviezen van onderstaande 3 subcie's Borging kwaliteit examens Borging kwaliteit toetsing Verlenen van vrijstellingen en toekennen individuele studieprogramma's Opstellen jaarverslag
Vergaderfreq.	Maandelijks
Bevoegdheid	Conform WHW Adviserend aan directie/CvB mbt vaststellen OER Adviserend bij de vaststelling van EVC-beoordelings-standaarden en het te hanteren EVC-instrumentarium Besluitvormend mbt toepassen OER

Subcie Toelating		Subcie Management MT		Subcie Beoordelingsvergaderingen	
Samenstelling	Studieleiders o.l.v. Instroommanager	Samenstelling	Onderwijsmanagement o.l.v. Directeur (Onderwijs)	Samenstelling	Examinatoren o.l.v. Hoofd dienst Onderwijs
Taak	Jaarlijks opstellen Instroom- en Vrijstellingsregeling Uitvoering van toelatings-procedure en opstellen adviezen voor vrijstellingen/ individuele onderwijsprogramma's (zij-instromers)	Taak	Jaarlijks opstellen van Leerplan- en Toetsregeling Planning & evaluatie Leerplan Planning & evaluatie Toetsing, inclusief: - voorstel en kwaliteitszorg examinatoren (intern en extern) - formulering van PvB's	Taak	Planning & evaluatie studievoortgangvergaderingen. Planning & evaluatie Diplomerings
Vergaderfreq.	2 * per jaar	Vergaderfreq.	Maandelijks	Vergaderfreq.	5 * per jaar
Bevoegdheid	Adviesrecht	Bevoegdheid	Adviesrecht	Bevoegdheid	Adviesrecht