Checklist examencommissie - mei 2024

Hulpmiddel voor examencommissies voor het uitvoeren van een zelfevaluatie om vast te stellen of aan de wettelijke eisen wordt voldaan, aan de eisen uit het Universiteitsreglement, en enkele punten uit de handreiking examencommissies. De examencommissie kan in haar jaarverslag de uitkomst van de zelfevaluatie verwerken, en daarbij aangeven welke actie zal worden ondernomen dan wel onderbouwen waarom zaken anders geregeld zijn dan in dit schema voorgesteld. Ook kunnen aandachtspunten die buiten de examencommissie liggen geagendeerd worden bij het onderwijsmanagement van de faculteit.

Eisen en uitwerking daarvan, ontleend aan de WHW, het universiteitsreglement en de handreiking examencommissies		**Voldoet volledig**	**Voldoet deels**	**Voldoet niet**	**n.v.t.**
Samenstelling					
1	De examencommissie is onafhankelijk				
	• De examencommissie heeft ten minste één extern lid*	☐	☐	☐	☐
	• Personen met een managementfunctie die een financiële verantwoordelijkheid dragen binnen de instelling zijn geen lid van de examencommissie	☐	☐	☐	☐
2	De examencommissie is deskundig				
	• Vakinhoudelijke deskundigheid	☐	☐	☐	☐
	• Toetsdeskundigheid	☐	☐	☐	☐
	• Kennis van wet- en regelgeving	☐	☐	☐	☐
	• (Voldoende) ervaring in de opleiding	☐	☐	☐	☐
	• Is bekend met het trainingsaanbod aan de UvA en daarbuiten en maakt daar gebruik van, in het bijzonder voor nieuwe leden.	☐	☐	☐	☐
3	De leden van de examencommissie zijn door de decaan benoemd (voor een termijn van drie jaar)	☐	☐	☐	☐
4	De leden van de examencommissie zijn hoogstens tweemaal herbenoemd	☐	☐	☐	☐
5	De leden van de examencommissie hebben voldoende tijd om hun (wettelijke) taken uit te voeren	☐	☐	☐	☐
Ondersteuning					
6	De examencommissie heeft een ambtelijk secretaris voor het ondersteunen van de examencommissie	☐	☐	☐	☐

7	De ondersteuning heeft voldoende tijd om de verschillende taken van de examencommissie goed te kunnen ondersteunen	☐	☐	☐	☐
8	De ondersteuning heeft voldoende expertise om de verschillende taken van de examencommissie goed te kunnen ondersteunen	☐	☐	☐	☐
Taken					
9	Het op objectieve en deskundige wijze vaststellen of een student voldoet aan de voorwaarden die de onderwijs- en examenregeling stelt ten aanzien van kennis, inzicht en vaardigheden die nodig zijn voor het verkrijgen van een graad.				
	• De examencommissie geeft goedkeuring aan de vakkenpakketten afstudeerders	☐	☐	☐	☐
10	Het borgen van de kwaliteit van tentamens en examens. Worden de onderstaande taken uitgevoerd?				
	• Advisering over het opgestelde toetsbeleid (van de opleidingen die onder de examencommissie vallen)	☐	☐	☐	☐
	• Systematische evaluatie van het toetsprogramma op vakniveau	☐	☐	☐	☐
	• Systematische evaluatie van het toetsprogramma op opleidingsniveau	☐	☐	☐	☐
	• Evaluatie van beoordeling van afstudeerwerken	☐	☐	☐	☐
	• Vaststellen beoordelingsformulier afstudeerwerken	☐	☐	☐	☐
	• Terugrapporteren van bevindingen aan de belanghebbenden (examinatoren en/of opleidingsdirecteur)	☐	☐	☐	☐
11	Het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen binnen het kader van de OER om de uitslag van de tentamens en examens te beoordelen en vast te stellen, bijv. via de 'Regels en Richtlijnen van de Examencommissie'	☐	☐	☐	☐
12	Het verlenen van vrijstellingen voor het afleggen van een of meer tentamens				
	• De motivering op basis waarvan vrijstellingen worden verleend is helder en duidelijk geformuleerd en op adequate wijze gearchiveerd	☐	☐	☐	☐
13	Het treffen van maatregelen in geval van fraude				
	• sancties opleggen	☐	☐	☐	☐
	• treffen van maatregelen om fraude te voorkomen en op te sporen	☐	☐	☐	☐
	• toezicht houden op de naleving van deze maatregelen	☐	☐	☐	☐
14	Het aanwijzen van examinatoren voor het afnemen van tentamens en het vaststellen van de uitslag daarvan				
	• De examencommissie heeft criteria vastgesteld voor het aanwijzen van examinatoren	☐	☐	☐	☐

	• De examencommissie actualiseert jaarlijks de lijst van aangewezen examinatoren	☐	☐	☐	☐
	• De examencommissie houdt doorlopend een lijst bij van de examinatoren die bevoegd zijn om stages en scripties te beoordelen	☐	☐	☐	☐
	• De lijst wordt aan de examinatoren beschikbaar gesteld	☐	☐	☐	☐
	• Examinatoren van wie de vermelding op de lijst verandert worden hiervan op de hoogte gesteld	☐	☐	☐	☐
	• De examencommissie geeft examinatoren richtlijnen voor de constructie, afname, en beoordeling van tentamens (al dan niet via R&R en of andere toetsafspraken)	☐	☐	☐	☐
	• De handtekening en paraaf van examinatoren is aanwezig bij de onderwijsbalie	☐	☐	☐	☐
	• De handtekening en paraaf van examinatoren zijn doorgegeven aan de DIV via baliediv@uva.nl en cc aan examenaanvragen@uva.nl	☐	☐	☐	☐
15	Het uitreiken van het getuigschrift, met daaraan toegevoegd het diplomasupplement, ten bewijze dat het examen met goed gevolg is afgelegd	☐	☐	☐	☐
16	Het verlenen van toestemming aan een student om een vrij onderwijsprogramma te volgen, waarvan het examen leidt tot het verkrijgen van een graad	☐	☐	☐	☐
17	Het uitreiken van een verklaring van behaalde tentamens aan diegene die meer dan één tentamen met goed gevolg heeft afgelegd maar aan wie niet een getuigschrift kan worden uitgereikt	☐	☐	☐	☐
18	Het jaarlijks opstellen van een verslag van haar werkzaamheden (jaarverslag)	☐	☐	☐	☐
19	Het jaarlijks adviseren aan de decaan over de Onderwijs- en Examenregeling	☐	☐	☐	☐
Besluiten					
20	In de Regels & Richtlijnen is vastgelegd wie binnen de examencommissie bevoegd is welk type besluit te nemen	☐	☐	☐	☐
21	Binnen de in de OER of R&R gestelde reactietermijn een besluit te nemen	☐	☐	☐	☐
Behandeling van klachten over examens en tentamens					
22	De examencommissie past bij de behandeling van klachten over toetsing het principe van hoor- en wederhoor toe	☐	☐	☐	☐
23	Bij de behandeling van een klacht is, naast de (plaatsvervangend) voorzitter, minimaal één ander lid van de examencommissie betrokken	☐	☐	☐	☐

24	Indien een student 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	☐	☐	☐	☐