



Van:
Onderwijs, Onderzoek en Studentzaken HU

Datum:
Juli 2022

© Hogeschool Utrecht
Utrecht, juli 2022

Bronvermelding is verplicht.
Verveelvoudigen voor eigen gebruik
of intern gebruik is toegestaan.

Reglement Certificerings- commissie Teaching & Learning Network (TLN) HU 2022 - 2023

Akkoord en vastgesteld door directeur OO&S op 7 juli 2022

Artikel 3 en Artikel 6, lid 7, vastgesteld door het College van Bestuur op 22 mei 2018

Deze versie treedt in werking op 1 september 2022

Inhoud

Inhoud		3
Artikel 1	Begripsbepalingen	4
Artikel 2	Reikwijdte	5
Artikel 3	Samenstelling en benoeming	5
Artikel 4	Facilitering	6
Artikel 5	Taken en bevoegdheden	6
Artikel 6	Werkwijze	7
Artikel 7	Taakverdeling	8
Artikel 8	Planning en verantwoording	8
Artikel 9	Examinatoren	9
Artikel 10	Verzoekprocedure	9
Artikel 11	Melding integriteitsschending	10
Artikel 12	Evaluatie	10
Bijlage 1	Competentieprofielen certificeringscommissie	11
Bijlage 2	Mandateringslijst certificeringscommissie	12
Bijlage 3	Onderdeel van Handreiking facilitering examencommissies	13

Artikel 1 Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

1. *Certificaat*: het door de Certificeringscommissie van het Teaching & Learning Network (TLN) en een ander daartoe aangewezen lid van het TLN-team uit te reiken bewijsstuk waaruit blijkt dat een of meerdere (leer)trajecten met goed gevolg zijn afgelegd. Trainingen, bijvoorbeeld voor de examencommissie, kunnen ook afgesloten worden met een bewijs van deelname wanneer er niet getoetst is.
2. *Certificeringscommissie*: een commissie ten behoeve van het afnemen, de organisatie, coördinatie en borging van de kwaliteit van toetsen van een of meer cursussen van het TLN .
3. *Cursist*: hiermee wordt een medewerker (docent, onderzoeker, enz.) bedoeld die een verzoek of bezwaar indient bij de Certificeringscommissie of een medewerker die een cursus bij het TLN volgt.
4. *Cursus*: door het TLN aangeboden (leer)traject waarvoor een medewerker zich in kan schrijven.
5. *Examen*: de afsluitende beoordeling van een gevolgde cursus. Aan bijna elke cursus is een examen verbonden (assessment).
6. *Examinator*: een door de Certificeringscommissie aangewezen docent of deskundige die belast is met het afnemen van toetsen en het vaststellen van de uitslag daarvan.
7. *Extern lid van de Certificeringscommissie*: een lid van de certificeringscommissie die van buiten de Hogeschool Utrecht komt. Hij/zij heeft een hoofdaanstelling bij een andere instelling.
8. *Hogeschool*: Hogeschool Utrecht, in stand gehouden door de Stichting Hogeschool Utrecht.
9. *Onregelmatigheden*: elk doen of nalaten van een cursist waardoor de examinerator bij de beoordeling van een toets zich geen of een onvoldoende juist oordeel kan vormen over het kennen en kunnen van de betreffende cursist of een medecursist.
10. *Teaching & Learning Network (TLN)*: de (netwerk)organisatie van de Hogeschool Utrecht (HU) waar activiteiten in het kader van Leven Lang Ontwikkelen voor het HU-personeel plaatsvinden.
11. *Toets*: een aan een (leer)traject verbonden toets omvat een onderzoek naar de kennis, het inzicht en/of de vaardigheden van de cursist, alsmede de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek.
12. *Verklaring*: document dat desgevraagd door de Certificeringscommissie uitgereikt wordt aan degene die meer dan een toets met goed gevolg heeft afgelegd en aan wie geen certificaat kan worden uitgereikt. In de verklaring worden in elk geval de onderdelen vermeld die door de betreffende cursist met goed gevolg zijn afgelegd.
13. *Week*: een periode van zeven aaneengesloten dagen met uitzondering van algemeen erkende feestdagen.

Artikel 2 Reikwijdte

Dit reglement is van toepassing op de Certificeringscommissie van het Teaching & Learning Network (TLN). Voor alle aan de Hogeschool Utrecht verbonden examencommissies is een zelfstandig reglement opgesteld.

Artikel 3 Samenstelling en benoeming

1. Het College van Bestuur stelt op jaarlijkse voordracht van de portefeuillehouder van het TLN voor de cursussen van het TLN een Certificeringscommissie in.
2. Alvorens tot voordracht over te gaan, hoort de portefeuillehouder van het TLN de leden van de desbetreffende Certificeringscommissie over de voorgenomen voordracht.
3. Het College van Bestuur benoemt de leden van de Certificeringscommissie schriftelijk op basis van hun deskundigheid.
4. De Certificeringscommissie bestaat uit ten minste drie leden, waaronder een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter. Voor de voorzitter, plaatsvervangend voorzitter en leden van de Certificeringscommissie zijn competentieprofielen opgenomen in bijlage 1.
5. De Certificeringscommissie is zodanig samengesteld, dat aan de volgende eisen is voldaan:
 - a. ten minste één lid van de Certificeringscommissie is in het bijzonder deskundig op het terrein van toetsbeleid;
 - b. ten minste één lid van de Certificeringscommissie is als docent verbonden aan één van de opleidingen die tot de Hogeschool Utrecht behoren;
 - c. ten minste één lid van de Certificeringscommissie – bij voorkeur de voorzitter – heeft een PhD-graad¹;
 - d. ten minste één lid van de Certificeringscommissie is afkomstig van buiten de Hogeschool Utrecht.
6. Als lid van de Certificeringscommissie kan niet benoemd worden diegene die een functie bekleedt waardoor er een (schijn van) belangenverstremming zou kunnen ontstaan. Hieronder wordt in elk geval begrepen een leidinggevende functie binnen het TLN –team .
7. Het benoemingsbesluit wordt genomen vóór de aanvang van het studiejaar. De samenstelling van de Certificeringscommissie wordt voor aanvang van het studiejaar aan de docenten bekendgemaakt. De benoemingstermijn vangt aan per 1 september.
8. Het College van Bestuur en de portefeuillehouder van het TLN dragen er zorg voor dat het onafhankelijk en deskundig functioneren van de Certificeringscommissie voldoende wordt gewaarborgd.
9. Het College van Bestuur benoemt de leden van de Certificeringscommissie voor onbepaalde tijd.
10. De benoeming eindigt indien:
 - a. het lid van de Certificeringscommissie niet is voorgedragen door de portefeuillehouder van het TLN, dit in overleg met de voorzitter van de Certificeringscommissie;
 - b. het lid van de Certificeringscommissie een andere functie of nevenfunctie gaat bekleden waardoor een (schijn van) belangenverstremming ontstaat;
 - c. het lid van de Certificeringscommissie zelf aangeeft dit niet meer te willen doen, dit in overleg met de netwerkregisseur van TLN.

¹ De portefeuillehouder van het TLN kan het College van Bestuur verzoeken om ontheffing van deze eis.

De portefeuillehouder van het TLN kan het College van Bestuur verzoeken het lidmaatschap van een lid van de Certificeringscommissie te beëindigen indien het desbetreffende lid een functie buiten de Hogeschool Utrecht gaat bekleden, waardoor het lidmaatschap van de Certificeringscommissie niet langer vanzelfsprekend is.

11. Indien een lid van de Certificeringscommissie die functie (tijdelijk) niet meer kan of mag uitoefenen, benoemt het College van Bestuur conform de benoemingsprocedure een plaatsvervangend lid.
12. Het College van Bestuur stelt tijdig het desbetreffende lid schriftelijk op de hoogte van de beëindiging van de benoeming als lid van de Certificeringscommissie.

Artikel 4 Facilitering

1. De netwerkregisseur van het TLN draagt zorg voor een adequate facilitering van de Certificeringscommissie. Het uitgangspunt hiervoor is de Handreiking Facilitering Examencommissies, zie bijlage 3. Voorts krijgt de voorzitter van de Certificeringscommissie een additionele 0,1 fte. voor deelname aan het College van Examencommissies HU. Indien afgeweken wordt van deze uitgangspunten, wordt dit met redenen omkleed.
2. De Certificeringscommissie kan, binnen het beschikbare budget en in overleg met de portefeuillehouder van het TLN en de betrokken leidinggevenden, een toetscommissie instellen ter advisering van de Certificeringscommissie.
3. De Certificeringscommissie wordt ondersteund door ten minste één ambtelijk secretaris. De ambtelijk secretaris maakt geen deel uit van de Certificeringscommissie. De dienst Onderwijs, Onderzoek en Studentzaken (OO&S) draagt er zorg voor dat de Certificeringscommissie van de HU wordt ondersteund door het ambtelijk secretariaat.
4. De portefeuillehouder van het TLN stelt de leden van de Certificeringscommissie in staat om zich jaarlijks te professionaliseren op het terrein van de werkzaamheden van de Certificeringscommissie. Nieuwe leden dienen in ieder geval de basistraining examencommissies te volgen, aangeboden door het Teaching & Learning Network.

Artikel 5 Taken en bevoegdheden

1. De Certificeringscommissie stelt op een objectieve en deskundige wijze vast of een cursist voldoet aan de voorwaarden ten aanzien van kennis, inzicht en vaardigheden die nodig zijn voor het verkrijgen van een certificaat.
2. De Certificeringscommissie ziet erop toe dat de regels met betrekking tot de toetsing op correcte wijze worden uitgevoerd.
3. De Certificeringscommissie is belast met:
 - a. het borgen van de kwaliteit van de toetsen;
 - b. het adviseren bij het vaststellen van het toetsbeleid;
 - c. het borgen van de procedures van het toetsbeleid;
 - d. het borgen van de kwaliteit van de organisatie en de procedures rondom toetsing;
 - e. het aanwijzen van examinatoren;
 - f. het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om de uitslag van toetsen te beoordelen en vast te stellen;
 - g. het verlenen van vrijstellingen voor het afleggen van een of meer toetsen;
 - h. het onderzoeken, beoordelen en eventueel nemen van maatregelen in geval van onregelmatigheden bij toetsen;
 - i. het vaststellen van de uitslag van toetsen;
 - j. het uitreiken van certificaten.

4. De Certificeringscommissie kan ten aanzien van de haar toegekende taken en bevoegdheden gevraagd en ongevraagd advies uitbrengen aan het College van Bestuur en aan het management van het TLN.
5. De Certificeringscommissie neemt besluiten op grond van in het algemeen rechtsbewustzijn levende beginselen van behoorlijk bestuur.
6. De Certificeringscommissie stelt regels vast over de uitvoering van de taken en bevoegdheden bedoeld in het derde lid en over maatregelen die de Certificeringscommissie in dat verband kan nemen. Het kan regels betreffen voor:
 - de gang van zaken bij schriftelijke en/of digitale toetsen (tentamenreglement);
 - de surveillance bij schriftelijke en/of digitale toetsen (surveillanteninstructie);
 - de gang van zaken bij mondelinge toetsen (tentamenprotocol);
 - het maken en beoordelen van toetsen (tentamenrichtlijnen);
 - het sanctioneren van onregelmatigheden (onregelmatighedenprocedure).

Artikel 6 Werkwijze

1. De Certificeringscommissie neemt besluiten bij gewone meerderheid van stemmen. Als de stemmen staken, beslist de voorzitter inzake het te nemen besluit.
2. De voorzitter van het College van examencommissies wordt beslissingsbevoegd wanneer meerdere instituten zijn betrokken bij een calamiteit tijdens of na een toets. Hier wordt hij/zij bijgestaan door andere leden van het CvE-HU. Deze bevoegdheden heeft de voorzitter zo lang de calamiteit het urgente karakter behoudt. Zodra dit is verdwenen, keren de bevoegdheden terug naar het instituut c.q. instituten of netwerk.²
3. Besluiten op verzoeken van cursisten van de Certificeringscommissie worden vastgelegd in het digitale systeem waarin de verzoeken worden geregistreerd.
4. Afhandeling van besluiten op verzoeken van medewerkers vindt plaats namens de Certificeringscommissie door de ambtelijk secretaris. Waar dit verzoeken van medewerkers betreft, geschiedt dit via het digitale registratiesysteem van de Certificeringscommissie. In een besluit van de Certificeringscommissie worden de beroepsmogelijkheden opgenomen.
5. De vergaderingen van de Certificeringscommissie zijn niet openbaar, tenzij de voorzitter hierover anders beslist.
6. De voorzitter kan personen die geen deel uitmaken van de Certificeringscommissie uitnodigen een (deel van de) vergadering bij te wonen en/of aan de beraadslaging deel te nemen. Deze personen hebben geen stem in de besluitneming van de Certificeringscommissie.
7. Het is de Certificeringscommissie toegestaan om haar bevoegdheden gedeeltelijk te mandateren aan de ambtelijk secretaris ten behoeve van de ambtelijke afhandeling. In bijlage 2 bij dit reglement is opgenomen om welke bevoegdheden dit kan gaan. De Certificeringscommissie neemt ten aanzien van de in de bijlage genoemde onderwerpen een mandateringsbesluit, waarin zij aangeeft welke van de genoemde bevoegdheden aan de ambtelijk secretaris worden gemandateerd.
8. De Certificeringscommissie kan de ambtelijk secretaris, een lid of een aantal leden belasten met de voorbereiding van besluitvorming.
9. De Certificeringscommissie kan zich laten adviseren door (een commissie van) deskundigen.

² Zie het Calamiteitenprotocol HU, vastgesteld door het College van Bestuur op 17 maart 2020. Het protocol is geactualiseerd in mei 2022.

Artikel 7 Taakverdeling

1. De leden van de Certificeringscommissie zijn, onder leiding van de voorzitter, verantwoordelijk voor de uitvoering van de taken van de Certificeringscommissie.
2. De voorzitter heeft in ieder geval de volgende taken:
 - in- en extern vertegenwoordigen van de Certificeringscommissie, waaronder mede verstaan het lidmaatschap van het College van Examencommissies HU;
 - leiden van de vergaderingen van de Certificeringscommissie;
 - operationele sturing geven aan de Certificeringscommissie en haar leden;
 - ad-hoc besluiten nemen in spoedeisende gevallen;
 - bijeenroepen van de Certificeringscommissie buiten de normale vergaderingen om indien dat in het belang van de voortgang van de werkzaamheden van de Certificeringscommissie noodzakelijk is;
 - (in samenspraak met de leden) opstellen van een jaarplan, met daarin de doelen voor korte en middellange termijn;
 - verantwoording afleggen aan het College van Bestuur, middels een jaarverslag;
 - ondertekenen van certificaten en verklaringen;
 - sturing op professionalisering, uniformering en kennisdeling van de Certificeringscommissie, zowel op TLN- als op HU-niveau;
 - toezien op het opstellen van periodieke rapportages.
3. Bij afwezigheid van de voorzitter worden diens taken overgenomen door de plaatsvervangend voorzitter.
4. De ambtelijk secretaris draagt zorg voor de uitvoerende werkzaamheden in opdracht en ten behoeve van de Certificeringscommissie en draagt in ieder geval zorg voor de volgende taken:
 - het voorbereiden, bijeenroepen en verslagleggen van de vergaderingen;
 - het bewaken van de uitvoering van genomen besluiten;
 - het voorbereiden van, adviseren over en vooraf formuleren van conceptantwoorden voor besluiten;
 - het communiceren van besluiten aan cursisten/docenten en andere betrokkenen;
 - het opstellen van periodieke rapportages;
 - het archiveren van behandelde verzoeken, beroepen en binnen of buiten de vergadering genomen besluiten.

Artikel 8 Planning en verantwoording

1. De Certificeringscommissie stelt per studiejaar een jaarplan op voor 1 december van dat jaar. In dit jaarplan wordt onder meer de professionaliseringsbehoefte van de Certificeringscommissie opgenomen.
2. De Certificeringscommissie verantwoordt zich na afloop van het studiejaar in het jaarverslag. Dit jaarverslag wordt opgesteld conform het door het College van Examencommissies HU vastgestelde format.
3. Het jaarverslag wordt, voorafgaand aan de aanbidding aan het College van Bestuur uiterlijk 1 december van het daaropvolgende jaar, besproken met de portefeuillehouder en netwerkregisseur van het TLN. De netwerkregisseur van het TLN draagt er zorg voor dat het jaarverslag van de Certificeringscommissie wordt opgenomen in de PDCA-cyclus van het TLN.
4. Het jaarverslag wordt uiterlijk 1 december van het studiejaar volgend op het studiejaar dat het verslag betreft aan het College van Bestuur aangeboden.

Artikel 9 Examinatoren

1. De Certificeringscommissie wijst, op voordracht van de portefeuillehouder van het TLN, ten behoeve van het afnemen van de toetsen, het vaststellen van de uitslag en de registratie daarvan, personeelsleden die met het verzorgen van het onderwijs van het TLN belast zijn aan om te fungeren als examinerator voor de hun toebedeelde cursus of cursussen. Het is examinatoren niet toegestaan deze bevoegdheden te mandateren of delegeren.
2. Bij voorkeur worden voor elke cursus of groep van cursussen minimaal twee examinatoren aangewezen.
3. De Certificeringscommissie kan ook deskundigen van buiten de opleiding als examinerator aanwijzen. Dit kan indien minimaal voldaan wordt aan de volgende eisen:
 - betrokkene heeft ten minste een Masteropleiding afgerond;
 - betrokkene is voor langere termijn (ten minste ook in de volgende onderwijsperiode) aan de hogeschool verbonden;
 - betrokkene toont aan dat hij op grond van eerdere ervaring in staat is om te toetsen en te beoordelen dat een cursist aan het vereiste hbo-niveau voldoet, of heeft de Basiskwalificatie Examinering (BKE) behaald of een daaraan gelijkwaardige bekwaamheid aangetoond.
4. De examinerator voert het door de portefeuillehouder van het TLN vastgestelde toetsbeleid uit. Daarbij kan de Certificeringscommissie de examinerator richtlijnen en aanwijzingen geven. Conform HU-beleid heeft een medewerker van de HU die wordt aangewezen als examinerator per 31 december 2022 de Basiskwalificatie Examinering (BKE) aangetoond. Ook kan de Certificeringscommissie aanvullende (opleidings)eisen stellen aan de examinerator.
5. Examinatoren verstrekken de Certificeringscommissie alle gevraagde inlichtingen.
6. De Certificeringscommissie kan overgaan tot intrekking van de aanwijzing als examinerator indien de examinerator zich niet houdt aan regelgeving of richtlijnen of aan aanwijzingen van de Certificeringscommissie, of als zijn toetsen herhaaldelijk van onvoldoende kwaliteit zijn. De Certificeringscommissie kan nader beleid op dit punt opstellen.

Artikel 10 Verzoekprocedure

1. De cursist kan bij de Certificeringscommissie een gemotiveerd verzoekschrift indienen, als hij belang meent te hebben bij een beslissing van de Certificeringscommissie.
2. Het verzoekschrift dient tijdig en digitaal via het verzoekensysteem van de Certificeringscommissie te worden ingediend.
3. Het verzoekschrift bevat ten minste:
 - het verzoek en de onderbouwing daarvan;
 - de cursus waarvoor de cursist staat ingeschreven, waarop het verzoek betrekking heeft, indien van toepassing;
 - eventuele bewijsstukken;
 - alle overige in het verzoekensysteem gevraagde informatie.
4. De Certificeringscommissie kan vragen om het verzoek nader te motiveren en/of met bewijsstukken te onderbouwen voordat een besluit genomen kan worden.
5. De Certificeringscommissie maakt tijdig, doch uiterlijk binnen 30 werkdagen na ontvangst van het verzoek, haar gemotiveerde beslissing schriftelijk aan de aanvrager bekend. Erkende feestdagen en

het kerst- en zomerreces hebben een opschortende werking op deze termijn. De certificeringscommissie houdt hetzelfde reces aan als dat van de examencommissies en het College van Beroep voor de examens (CBE) van de HU.

6. Als de Certificeringscommissie voorziet dat zij geen besluit kan nemen binnen de gestelde termijn, stelt de commissie de cursist daarvan binnen drie weken na ontvangst van het verzoek op de hoogte. De commissie dient daarbij aan te geven op welke termijn alsnog wordt beslist, waarbij het tevens de reden van de vertraging aangeeft.
7. Het besluit van de Certificeringscommissie omvat de uitspraak op het verzoek, de onderbouwing daarvan en vermeldt de beroepsmogelijkheden.

Artikel 11 Melding integriteitsschending

1. Indien personeelsleden en/of studenten een integriteitsschending vermoeden, d.w.z. dat door één of meerdere van vorengenoemde personen is gehandeld in strijd met de Integriteitscode HU, kunnen zij hiervan melding doen bij de netwerkregisseur en/of de portefeuille houdende instituutsdirecteur van TLN.
2. Het protocol Onderzoek naar vermoeden van een integriteitsschending is van toepassing.

Artikel 12 Evaluatie

Dit reglement zal regelmatig geëvalueerd worden door OO&S in overleg met het College van Examencommissies HU en het management van het TLN. Evaluatie vindt ten minste eenmaal in de drie jaar plaats. Het eerstvolgende moment is in collegejaar 2023-2024.

Bijlage 1: Competentieprofielen Certificeringscommissie

A) Voorzitter en plaatsvervangend voorzitter Certificeringscommissie

De (plaatsvervangend)voorzitter van de Certificeringscommissie beschikt over de volgende kerncompetenties:

- leidinggeven; blijkend uit het vervullen van leidinggevende taken binnen de huidige functie;
- communicatie; blijkend uit het vermogen zowel mondeling als schriftelijk conclusies, alsmede de kennis, motieven en overwegingen die hieraan ten grondslag liggen, duidelijk en ondubbelzinnig over te brengen;
- samenwerking; blijkend uit de inzet om zowel verticaal (binnen het TLN) als horizontaal (hogeschoolbreed) gestelde doelen te bereiken;
- probleemoplossend vermogen; blijkend uit het kunnen omgaan met complexe situaties;
- integriteit; blijkend uit het kunnen handelen volgens geldende normen en met respect voor vertrouwelijkheid;
- kwaliteitsgerichtheid; blijkend uit het stellen van hoge eisen aan de kwaliteit van het eigen werk en dat van anderen; het voortdurend nastreven van verbeteringen.

Daarnaast beschikt de (plaatsvervangend)voorzitter van de Certificeringscommissie over de volgende deskundigheid:

- kennis van wet- en regelgeving, de OER-HU en jurisprudentie van het College van Beroep voor de Examens;
- kennis van en inzicht in het toetsbeleid op TLN- en HU-niveau;
- expertise op het gebied van toetsen en beoordelen;
- inzicht in het opleidingscurriculum;
- inhoudelijke deskundigheid op het terrein van de didactiek;
- inzicht in de processen van het TLN.

Gezien de eisen die aan de (plaatsvervangend)voorzitter van de Certificeringscommissie worden gesteld, geldt als uitgangspunt dat deze functie niet kan worden bekleed door een extern iemand en dat de voorkeur uitgaat naar een hogeschooldocent.

B) Lid Certificeringscommissie

Het lid van de Certificeringscommissie beschikt over de volgende kerncompetenties:

- communicatie; blijkend uit het vermogen zowel mondeling als schriftelijk conclusies, alsmede de kennis, motieven en overwegingen die hieraan ten grondslag liggen, duidelijk en ondubbelzinnig over te brengen;
- samenwerking; blijkend uit de inzet om zowel verticaal (binnen het TLN) als horizontaal (hogeschoolbreed) gestelde doelen te bereiken;
- probleemoplossend vermogen; blijkend uit het kunnen omgaan met complexe situaties;
- integriteit; blijkend uit het kunnen handelen volgens geldende normen en met respect voor vertrouwelijkheid;
- kwaliteitsgerichtheid; blijkend uit het stellen van hoge eisen aan de kwaliteit van het eigen werk en dat van anderen; het voortdurend nastreven van verbeteringen.

Daarnaast beschikt het lid van de Certificeringscommissie over de volgende deskundigheid:

- kennis van wet- en regelgeving, de OER-HU en jurisprudentie van het College van Beroep voor de Examens;
- kennis van en inzicht in het toetsbeleid op TLN- en HU-niveau;
- expertise op het gebied van toetsen en beoordelen;
- inzicht in het opleidingscurriculum;
- inhoudelijke deskundigheid op het terrein van de didactiek;
- inzicht in de processen van het TLN.

Bijlage 2: Mandateringslijst Certificeringscommissie (reglement Art. 6 lid 7)

De onderstaande taken en bevoegdheden kan de Certificeringscommissie middels het in art. 6 lid 7 van dit reglement genoemde mandateringsbesluit mandateren aan de ambtelijk secretaris. Deze lijst is limitatief.

- In het digitale verzoekensysteem communiceren van besluiten, genomen door de Certificeringscommissie, op verzoeken van cursisten.
- Beoordelen of een ontvangen verzoek kennelijk ontvankelijk of niet-ontvankelijk is.
- Aanvullende informatie vragen indien het verzoek onvolledig is.
- In het digitale verzoekensysteem ambtelijk afhandelen van cursistenverzoeken conform eerder genomen besluiten en vastgelegd beleid door de Certificeringscommissie:
 - vrijstellingsverzoeken indien deze inhoudelijk overeenkomen met het vastgestelde vrijstellingenbeleid.
- Aanspreekpunt zijn van de Certificeringscommissie voor docenten/cursisten.
- Op verzoek van een cursist verstrekken van feitelijke informatie ten behoeve van processen bij andere instanties.
- Verwerken van aanvragen van het opleidingsmanagement voor het aanwijzen van examinatoren

VAN CIJFER TOT DIPLOMA

Eindproduct C4

Handreiking facilitering examencommissies

Datum
9 juni 2011

Van
HU Platform examencommissies

**HOGESCHOOL
UTRECHT**

Postbus 573
3500 AN
Utrecht

Tel 088 481 80 80
Fax 088 481 83 99
www.hu.nl

Handreiking (onderdeel hiervan)

Op basis hiervan komt het HU Platform Examencommissies tot de volgende handreiking formatie van examencommissies. De formatie is ten minste:

1,5 FTE “vast” + 1 FTE per 2500 studenten

De *vaste component* is gebaseerd op de volgende rekensom:

- 30 vergaderingen per jaar * 4 uur (inclusief voorbereiding) * 5 (leden) = 600 uur
- deelname aan facultaire en HU-platforms rondom examencommissies: 300 uur
- professionalisering (o.a. toetsing, volgen wet- en regelgeving): 300 uur
- inschatting benodigde formatie voor adequaat uitvoeren toezichthoudende functie (o.a. adviseren over toetsbeleid, borgen juiste uitvoering toetsbeleid, aanwijzen examinatoren, geven van richtlijnen en aanwijzingen aan examinatoren, uitvoeren van reviews en steekproeven op toetsen): 1200 uur

Totaal 2400 uur \approx 1,5 FTE

De inschatting van de *flexibele component* is gebaseerd op de huidige cijfers van een aantal grote examencommissies, rekening houdend met het feit dat veel examencommissies op dit moment met de huidige formatie niet toe komen en aangeven veel meer tijd nodig te hebben. De genoemde 1 FTE per 1500 studenten betreft de in de ogen van het platform meest wenselijke formatie; geadviseerd wordt om – wanneer deze formatie niet haalbaar is – er in ieder geval voor te zorgen dat er minimaal 1 FTE per 2500 studenten is. In de ogen van het platform is een flexibele formatiecomponent die onder deze grens komt niet verantwoord, gezien de grote hoeveelheid taken en verantwoordelijkheden die de examencommissie heeft.