

## PLAN

**1.1** Een examenvisie info en de beleidskaders info voor examinering formuleren.

- 1.1.1** Examenvisie en -beleid formuleren en afstemmen op:
  - actuele wet- en regelgeving (WEB en examenstandaarden);
  - eigen onderwijskundige ambities;
  - instellings-, landelijke of regionale afspraken.
- 1.1.2** Evaluatiegegevens en verbetervoorstellen verwerken in het examenbeleid of de -uitvoering.
- 1.1.3** Advies inwinnen bij relevante geledingen (zoals examencommissie en auditor).
- 1.1.4** Kaders stellen voor de betrokkenheid van het werkveld bij de examinering.
- 1.1.5** Visie formuleren voor de examinering van studenten met een beperking en voor individuele afstudeertrajecten.
- 1.1.6** Examenbeleid formuleren volgens de pdca-cyclus.

**1.2** De kwaliteitsdoelen bepalen voor examinering.

- 1.2.1** Meetbare doelen formuleren voor:
  - de deskundigheid van examenfunctionarissen (intern en extern);
  - de kwaliteit van examenproducten en -processen.
- 1.2.2** Een handboek examinering (laten) ontwikkelen met:
  - afspraken en procedures;
  - handleidingen en checklists;
  - standaardevaluaties.
- 1.2.3** Eisen formuleren en formats opstellen voor de verantwoording van de examinering (evaluatie en documentatie).

## DO

**2.1** Een effectieve examenorganisatie inrichten.

- 2.1.1** Een commissie van beroep instellen.
- 2.1.2** Een reglement voor de commissie van beroep vaststellen.
- 2.1.3** Leden van de examencommissie benoemen.
- 2.1.4** Afzonderlijke taken en verantwoordelijkheden binnen de eigen examenorganisatie duidelijk benoemen en beleggen.
- 2.1.5** Het functioneren van de examenorganisatie faciliteren (mensen, tijd, middelen, scholing en ondersteuning).

# Beschrijving Examentaak

## Managen macroniveau (vervolg)

WERKPROCESSEN

INDICATOREN

NOTITIES

### CHECK

**3.1** Het managen van examenprocessen controleren.

- 3.1.1** Controle organiseren op:
- de naleving van afspraken, procedures en het gebruik van documenten, evaluaties en dergelijke;
  - de deskundigheid(sbevordering) van examenpersoneel;
  - de aansturing van de examenprocessen.

### ACT

**4.1** Verbetervoorstellen formuleren en vastleggen.

- 4.1.1** Rapportages, evaluatie- en onderzoeksgegevens en advies vertalen naar (centrale) afspraken voor de examinering.
- 4.1.2** Verbeterstappen formuleren en implementeren voor het behalen van kwaliteitsdoelen voor:
- deskundigheid van examenpersoneel;
  - processen;
  - producten.
- 4.1.3** Een openbare verantwoording over examinering opstellen en communiceren.
- 4.1.4** Investeren in eigen deskundigheid betreffende examinering en het eigen functioneren binnen de examenorganisatie verbeteren.

#### Wie kan deze taak uitvoeren?

College van bestuur,  
centrale directie, beleidsstaf,  
onderwijsadviseur, toetsdeskundige,  
vertegenwoordiger werkveld