

Format jaarverslag examencommissie

Plaats in de PE	Act-fase van de PDCA-cyclus
Datum publicatie	Oktober 2022
Omschrijving	<p>Een van de formele taken van de examencommissie is het opstellen van een jaarverslag examencommissie (WEB 7.4.5a, lid 6). De examencommissie doet daarin verslag van haar werkzaamheden en de examenkwaliteit per opleiding a.d.h.v. de standaarden examenkwaliteit. Het jaarverslag examencommissie wordt opgeleverd aan het bevoegd gezag. Het heeft als doel intern verantwoording van de kwaliteit van examinering aan het bevoegd gezag af te leggen. Het jaarverslag examencommissie kan het bevoegd gezag gebruiken als input voor het externe examenverslag. Het examenverslag heeft als doel om de kwaliteit van de examinering van de opleiding zichtbaar te maken. Het verdient aanbeveling bij het opstellen van het jaarverslag uit te gaan van een diplomajaar, lopend van 1 oktober tot 1 oktober.</p> <p>Dit format geeft een hoofdstukindeling weer van een jaarverslag examencommissie. De examencommissie is natuurlijk vrij om meer informatie toe te voegen.</p> <p>Bij het maken van dit format gebruikten wij onder andere de handreiking jaarverslag examencommissie versie 2.5 maart 2022 uit de digitale landelijke procesarchitectuur, de input van examencommissies en het Onderzoekskader MBO 2021.</p>
Tips voor gebruik van het document	<p>Input voor het jaarverslag is:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Plan van toezicht examencommissie2. Kerngegevens over examinering (aantal deelnemers, aantal diploma's etc.)3. Evaluatiegegevens ten aanzien van de kwaliteit van de examinering (examenfunctionarissen, examenprocessen, exameninstrumenten, examenorganisatie en examenstandaarden).
Eigenaar	Dienst OOA, examinering en diplomering
Contact	examineringooa@rocmondriaan.nl

JAARVERSLAG examinering



**Examencommissie
International Hotel and Management School
ROC Mondriaan**

Voorzitter: L.W. Wandel

Verslagjaar: Schooljaar 2021-2022

INHOUD

JAARVERSLAG examinering	2
INHOUD	3
INLEIDING	4
1. ORGANISATORISCHE TERUGBLIK 2021 - 2022	5
1.1 Gegevens examencommissie	5
1.2 Samenstelling examencommissie	5
1.3 Deskundigheid examencommissie	7
1.4 De werkzaamheden en taken van de examencommissie	9
1.5 Functioneren van de examencommissie.....	9
1.6 Conclusie en verbetervoorstellen organisatieaspecten examencommissie	12
2. TERUGBLIK KWALITEITSBORGING	14
2.1 Gestelde kwaliteitsdoelen examinering en realisatie	14
2.2 Conclusies ten aanzien van de kwaliteitsdoelen.....	16
2.3 Conclusies ten aanzien van de kwaliteit van de examinering - totaal -	17
2.4 Overzicht van de kwaliteit van examinering - per opleiding -.....	18
2.5 Verbetervoorstellen voor de kwaliteit van examinering	18

INLEIDING

Geachte lezer,

Na afloop van ieder schooljaar stelt de examencommissie van de Internationale Hotel & Management School (IHMS) een jaarverslag op betreffende de examinering.

Het maken van een jaarverslag is één van de formele taken van de examencommissie. In dit verslag, over schooljaar 2021-2022, worden de werkzaamheden van de examencommissie beschreven en toegelicht. Verder wordt per opleiding, in het geval van de IHMS zijn dat er drie, verslag gedaan van de examenkwaliteit van het betreffende schooljaar.

De standaarden, beschreven in examenkwaliteit van het “Onderzoekskader 2021”, waren hierin leidend.

Dit jaarverslag dient als interne verantwoording van de IHMS voor de kwaliteit van examinering en diplomering aan het college van bestuur van ROC Mondriaan.

Geformuleerde verbeter- en aandachtspunten uit het vorige jaarverslag vormen de basis voor het plan van toezicht examinering (PVT) dat voor de start van ieder schooljaar wordt gemaakt.

In dit PVT staan het doel, de (verbeter-)acties, de verantwoordelijke personen en het tijdsplan betreffende de examenstandaarden beschreven.

Dit plan van toezicht levert aan het eind van het schooljaar weer input voor het jaarverslag. Zijn de doelen bereikt, alle taken uitgevoerd, wat ging goed, wat kan beter, welke acties zijn nodig? Dit maakt de cirkel weer rond.

Schooljaar 2021-2022 leek op voorhand een jaar te worden van terug naar “normaal”. Starten met een nieuw schooljaar zonder veel beperkende coronamaatregelen.

Weinig tot geen belemmeringen meer voor onze vorm van (praktijk)onderwijs en de manier waarop wij dit (praktijk)onderwijs examineren. Wie keek er niet naar uit?

Helaas werd ROC Mondriaan net voor de start van het schooljaar geconfronteerd met een grootschalige cyberaanval, een zgn. hack.

Alle systemen plat, belangrijke informatie niet meer beschikbaar, lastig communiceren met studenten, ouders, docenten, diensten, stakeholders, stagebedrijven, assessoren en overige partijen.

Voor de examinering betekende dit dat er geen toegang was tot computers, dus daardoor ook niet tot examens, planningen, resultaten, emailadressen, bestanden en overige relevante informatie.

Het examenbureau en de examencommissie hebben overuren gedraaid om de examinering en de organisatie ervan op orde te krijgen. Dit is gelukt, waarbij een groot compliment voor de medewerkers van ons examenbureau meer dan op zijn plaats is. Daarnaast zijn we de diensten van ROC Mondriaan dank verschuldigd voor hun support, het meedenken en vinden van oplossingen voor problemen rondom examinering.

Veel leesplezier.

Namens de examencommissie,

Dhr. L.W. Wandel
(voorzitter examencommissie IHMS)

1. ORGANISATORISCHE TERUGBLIK 2021 - 2022

1.1 Gegevens examencommissie

School	International Hotel and Management School
Periode waarop dit verslag betrekking heeft:	Schooljaar 2021-2022
Verantwoordelijke voor het verslag (voorzitter examencommissie):	Leo Wandel
Status van het verslag:	Concept

De examencommissie draagt de verantwoordelijkheid voor de borging van de kwaliteit van de examinering en diplomering van de onderstaande opleidingen.

Crebo	Leerweg	Opleiding
25184	BOL	Manager Ondernemer Horeca (MOH)
25185	BOL	(Meewerkend) Horeca Ondernemer (MHO)
26008	BOL	Leidinggevende International Hospitality (LIH)

1.2 Samenstelling examencommissie

De examencommissie bestaat uit de volgende leden:

Naam:	Rol/functie:
Leo Wandel	Voorzitter. Vertegenwoordiger alle opleidingen, kerntaak B1-K1 (ondernemen) en kerntaak B1-K2 (Leidinggeven)
Gemma Gieselaar	Examensecretaris.
Leden	
Jolanda de Bont	Examenbureau: o.a. examenplanning, examendossier, centrale examens, contacten met examenleveranciers, surveillance.
Marlous Gunneweg	Vaststeller, Kerntaakcoördinator keuzedelen, vertegenwoordiger opleiding LIH.
Annemieke Koopman	Examenbureau: o.a. examenplanning, examendossier, centrale examens, contacten met examenleveranciers, surveillance.
Willem Los	Vertegenwoordiger opleiding MOH, B1-K1(Ondernemen) en Rekenen.
Froukje Ris	Vertegenwoordiger opleiding MOH (specifiek IS en TTO), Kerntaakcoördinator Engels, kerntaak P2-K2 (Hotel).
Petra Sülz	Vertegenwoordiger opleiding MHO en de moderne vreemde talen (MVT)
Jacqueline van der Zwan	Intervisie met andere schooldirecteuren binnen ROC Mondriaan en landelijk in platforms met vertegenwoordigers van andere ROC's.
Vincent van Jaarsveld	Externe deskundige uit het werkveld

1. **Wijzigingen in de samenstelling**

*Lid Constant de Vries heeft in augustus 2021 aangegeven geen deel meer uit te willen maken van de examencommissie i.v.m. zijn veelomvattende andere taak als stagebegeleider. Hij was naast vertegenwoordiger van de International stream (Engelstalige opleiding MOH) ook de vertegenwoordiger van kerntaak P2-K2 (koken/serveren).

Er is nog geen vervanger voor dhr. de Vries gevonden. De kerntaak P2-K2 is momenteel niet vertegenwoordigd binnen de examencommissie en wordt waargenomen door dhr. L. Wandel en mevrouw A. Koopman. De International stream is wel vertegenwoordigd binnen de commissie door mevr. Ris.

*Extern lid Vincent van Jaarsveld heeft gedurende het schooljaar 21/22 te kennen gegeven geen lid meer te kunnen zijn van de examencommissie i.v.m. een nieuwe baan.

Bij de start van het nieuwe schooljaar is de plaats van extern lid nog vacant. Binnen ons netwerk wordt gezocht naar een nieuwe kandidaat.

2. **De samenstelling van de examencommissie voldoet aan de wettelijke eisen:**

De huidige leden (behalve het externe lid) van de examencommissie zijn werkzaam binnen de organisatie. Ieder lid heeft zijn eigen inbreng, kennis en expertise. De samenstelling van de commissie is dusdanig dat alle opleidingen zijn vertegenwoordigd, alsmede de verschillende uitstroommogelijkheden. Er is binnen de commissie expertise op het gebied van alle kerntaken (De kerntaak P2-K2 wordt waargenomen door de voorzitter en mevrouw Koopman), moderne vreemde talen, generieke vakken, centrale examinering, BPV, vaststellen, wet- en regelgeving inzake examinering, examenorganisatie, assessments afnemen en dossiervorming.

3. **Belangenverstrengeling:**

De schooldirecteur van de IHMS maakt deel uit van de examencommissie.

De rol van de schooldirecteur binnen de examencommissie van de IHMS is vooral een adviserende rol. Daarnaast heeft zij regelmatig intervisie met andere schooldirecteuren binnen ROC Mondriaan en landelijk met andere ROC's over examinering. Op deze manier wordt de examencommissie geïnformeerd over wat er binnen de andere scholen van ROC Mondriaan speelt en landelijk.

Om belangenverstrengeling te voorkomen bestaan er duidelijke regels over de uitvoering van het lidmaatschap van de schooldirecteur. Deze algemene regels zijn opgenomen in de procesarchitectuur examinering van ROC Mondriaan en worden ook als zodanig toegepast;

Algemene regels:

1. Er wordt binnen ROC Mondriaan geen output financiering op diploma's binnen de allocatie van financiële middelen gehanteerd, waardoor een individuele schooldirecteur als voorzitter of lid van de examencommissie, de eigen school niet kan bevoordelen op grond van het aantal gediplomeerde studenten.
2. De schooldirecteur als lid of voorzitter, heeft geen invloed bij het vaststellen of een student voldoet aan de voorwaarden voor het verkrijgen van een diploma, certificaat of instellingsverklaring.

1.3 Deskundigheid examencommissie

De examencommissie borgt in alle fases van de examinering en diplomering de deskundigheid van de betrokken personen door:

1. Benoeming nieuwe leden

Nieuwe leden worden voorgedragen door de schooldirecteur.

De voorzitter van de examencommissie heeft aan de hand van de voordracht een kennismakingsgesprek met een nieuw lid.

Er wordt gekeken naar kennis, functie, expertise, beschikbaarheid en de toegevoegde waarde die het nieuwe lid kan hebben voor de examencommissie.

Een nieuw examencommissielid moet zich minimaal voor drie jaar willen verplichten aan de taak. De nieuwe leden worden vervolgens gehoord door de leden van de Examenraad voordat benoeming door het CvB plaatsvindt. (Wet 7.4.5, lid 4,5)

Wanneer leden benoemd worden krijgen ze een training beginnend examencommissielid.

2. Evaluatie en borging deskundigheid van de examencommissie en de bij de examineringen en diplomering betrokken personen

Examencommissie

Voor de leden van de examencommissie geldt dat zij hun eigen deskundigheid op peil houden. Alle landelijke bijeenkomsten aangaande examinering en de centrale examenbijeenkomsten van ROC Mondriaan worden bezocht door leden van de examencommissie. Relevante scholingen van examenleverancier Examenwerk en andere examenleveranciers, worden door leden van de examencommissie bijgewoond. Leden met specifieke expertise zoals “vaststellen”, volgen indien nodig of wenselijk, scholingen op dit gebied.

Er wordt jaarlijks kritisch naar de constellatie van de leden van de examencommissie gekeken of de expertise nog relevant is en of er nog expertise ontbreekt. De school heeft een internationaal karakter met Engelstalig onderwijs, tweetalig onderwijs en buitenland stages. Dit brengt soms andere problematiek met zich mee dan een reguliere, Nederlandstalige opleiding. Examencommissielid Froukje Ris is lid van het landelijk platform tweetalig onderwijs. Vanuit de daar opgedane expertise draagt zij er zorg voor dat de Engelstalige en TTO- examens voldoen aan de gestelde voorwaarden.

Op scholengroep-niveau (HO, KO, TO, MUV, SB) worden incidenteel onderwerpen besproken inzake examinering. De examencommissies van de verschillende scholen van de scholengroep hebben over bepaalde vraagstukken contact met elkaar en maken gebruik van elkaars expertise.

De volledige examencommissie kan niet altijd bij de aangeboden trainingen/ examenbijeenkomsten aanwezig zijn, maar er is altijd een vertegenwoordiging aanwezig. Binnen de examencommissie hanteren wij het principe van “train de trainer” zodat overdracht plaatsvindt en iedereen altijd is geïnformeerd.

De schooldirecteur van de IHMS (lid van de examencommissie) heeft intervisie met andere schooldirecteuren binnen ROC Mondriaan. Landelijk vertegenwoordigd de directeur de school op diverse platforms, waar onderdelen zoals examinering en diplomering regelmatig onderwerp van gesprek zijn. Relevante kennis die hier opgedaan wordt, wordt gedeeld met

de examencommissie en besproken in de examencommissie vergaderingen met uiteraard de mogelijkheid tot vragen stellen. Verder wordt er zowel formeel als informeel, informatie over examenonderwerpen uitgewisseld.

De examencommissie plant ieder schooljaar scholingsactiviteiten en bezoekt relevante scholingsbijeenkomsten aangaande examinering.

De examencommissie heeft in 2021-2022 de volgende (scholings)activiteiten gevolgd om de deskundigheid op peil te houden en te verbeteren:

Activiteit	Deelnemer(s)
Bijeenkomsten ROC Mondriaan centrale examencommissie (OOA)	Minimaal 2 leden van de examencommissie zijn daar aanwezig en doen daar verslag van in de commissie.
Klankbordgroep examenwerk	Leden examencommissie.
Landelijk collegiaal overleg (onderwijsdirecteuren)	Lid examencommissie mevr. J. van der Zwan
Scholengroep-overleg	Lid examencommissie mevr. J. van der Zwan of dhr. L.W Wandel
MMO (overleg directeuren ROC Mondriaan)	Lid examencommissie mevr. J. van der Zwan

Gevolgte scholing door collega's die betrokken zijn bij de examinering:

Activiteit	Deelnemer(s)
Klankbordgroep examenwerk	Docenten MVT
Assessorentraining Engels	Docenten Engels
Assessorentraining MVT2	MVT docenten SP, FR, DU
Digitaal beoordelen	Alle digitale beoordelaars
Uitleg examens P2-K1 door KTC	Assessoren KT P2-K1
Uitleg examens B1-K2	Assessoren B1-K2

Aanbevelingen op het gebied van deskundigheidsbevordering voor de examencommissie en betrokkenen bij de examinering:

- Opfriscursussen assessoren: voor die collega's waarbij dit langer is dan 2 jaar geleden.
- Assessorencursus: voor nieuwe collega's en collega's die nog geen scholing hebben gevolgd.
- Scholing digitaal beoordelen: voor collega's die hiermee gaan werken.

1.4 De werkzaamheden en taken van de examencommissie

In Artikel 7.4.5a. van de wet educatie en Beroepsonderwijs zijn de volgende taken van de examencommissie genoemd:

- a. het borgen van de kwaliteit van de examinering en van de instellingsexamens,
- b. het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om instellingsexamens te beoordelen en vast te stellen,
- c. het vaststellen van de instellingsexamens,
- d. het op objectieve en deskundige wijze vaststellen of een deelnemer voldoet aan de voorwaarden voor het verkrijgen van een diploma, een certificaat of een instellingsverklaring als bedoeld in [artikel 7.4.6a](#) alsmede het uitreiken of afgeven daarvan,
- e. het verlenen van vrijstelling van een instellingsexamen of een centraal examen en
- f. het bij de uitslag betrekken van een keuzedeel waarin de deelnemer in het kader van een eerder door hem gevolgde beroepsopleiding examen heeft afgelegd maar dat niet met goed gevolg door hem is afgesloten.

1.5 Functioneren van de examencommissie

Organisatie en taakverdeling

- *De huidige leden van de examencommissie zijn werkzaam binnen de organisatie.
- *Ieder lid heeft zijn eigen inbreng, kennis en expertise.
- *Extern lid is werkzaam in de branche en lid van onze adviesraad
- *Alle opleidingen zijn vertegenwoordigd alsmede de verschillende uitstroommogelijkheden.
- *Er is expertise op het gebied van:
 - Alle kerntaken
 - Moderne vreemde talen (MVT)
 - Nederlands, Engels en Rekenen (generieke vakken)
 - Centrale examinering
 - BPV
 - Vaststellen
 - Wet- en regelgeving omtrent examinering
 - Examenorganisatie en dossiervorming
 - Assessments afnemen

Onafhankelijk functioneren

- Besluiten worden altijd in de vergadering genomen met instemming van de leden.
- Besluiten kleine commissie moeten unaniem zijn en door minimaal 3 leden worden genomen.
- Verslagen en besluiten zijn openbaar voor de medewerkers van de IHMS.
- De schooldirecteur van de IHMS maakt deel uit van de examencommissie.
De rol van de schooldirecteur is een voornamelijk een adviserende rol.
(Zie ook punt 3 blz. 6 inzake belangenverstrengeling)

Bewaken eigen werkwijze en kwaliteit

- Vergaderingen van de examencommissie worden vooraf het examenjaar maandelijks ingepland op een vaste dag (donderdag) en tijd (16.00 – 18.00 uur)
- Vaste (maandelijkse) agendapunten zijn o.a.:
 - *Plan van toezicht, de examenplanning, klachten en aanvragen, info examenbureau
- Vaste agendapunten halverwege en eind van het jaar zijn o.a.:
 - *Evaluaties examens, evaluatie met de KTC, vaststelling diplomeren (dossiercheck).
 - *Uitkomst panelgesprek met studenten, enquêteresultaten

Verbetermaatregelen

*Mandaat kleine commissie

(Soms kunnen zaken niet wachten tot de volgende vergadering.

Hiervoor is de kleine commissie in het leven geroepen. Op deze manier kunnen er tussentijds besluiten genomen worden of oplossingen worden geboden)

-In hoeverre het mandaat reikt moet nog geformaliseerd worden.

-Dit wordt geagendeerd en gerealiseerd in schooljaar 22-23.

Toeziens op de realisatie

*Verbeterpunten worden meegenomen in het Plan Van Toezicht (PVT) van het volgend schooljaar.

*Staat maandelijks op de agenda.

KWANTITATIEVE GEGEVENS WERKZAAMHEDEN EXAMENCOMMISSIE 2021-2022

Thema	Aantal	Opmerking
Aantal vastgestelde examenplannen	3	Per crebo wordt een gedetailleerd examenplan gemaakt.
Aantal geconstrueerde examens	0	Alle examens worden ingekocht.
<u>Aantal diploma's uitgereikt</u> Manager ondernemer Horeca (MOH) (Meewerkend) Horeca Ondernemer (MHO) Leidinggevende International Hospitality (LIH)	186 51 0	Crebo 25184 Crebo 25185 Crebo 26008
Aantal certificaten uitgereikt	0	n.v.t.
Aantal mbo-verklaringen uitgereikt	11	Op aanvraag van student.
Aantal verzoeken tot vrijstelling	51	<u>Fasttrack MOH</u> NE 32x RE 8x EN 11x
Aantal toegekende vrijstellingen	51	<u>Fasttrack MOH</u> NE 32x RE 8x EN 11x
Aantal aanvragen voor keuzedelen op eigen verzoek	0	n.v.t.
Aantal toegekende keuzedelen op eigen verzoek	0	n.v.t.
Aantal behandelde bezwaren door examencommissie	28	<i>*Zie overzicht verzoeken</i>
Aantal beroepszaken bij Commissie van Beroep voor de examens	0	n.v.t.
Aantal meldingen onregelmatigheden tijdens examen	5	*Quayn werkte niet goed. *SP spreken 50 minuten later gestart. (probleem laptop) *FR spreken verkeerde versie uitgedeeld. *EN gesprekken opname kwijt 1 student *NE SCH Dyslecten geen extra tijd gekregen
Aantal aanvragen aanpassingen examinering	6	*EN spreken andere assessor. *SP spreken online i.p.v. live afgenomen. *FR gesprekken op andere tijd. *MVT schrijven hele klas i.p.v. halve klassen *SP gesprekken verplaatst i.v.m. corona van de assessor. *SP schrijven Student later starten i.v.m. ander examen
Aantal toegekende aanpassingen examinering	6	Alle bovengenoemde aanvragen gehonoreerd.

*Overzicht verzoeken aan de examencommissie		
Aanleiding	Omschrijving	Uitkomst
Verzoeken vanuit het team		
Sectie Nederlands	Vanwege de hack is er op een bepaald moment geen goed onderwijs Nederlands mogelijk geweest voor de 3 ^e jaars studenten MOH/MOH. Er waren niet voldoende computers beschikbaar. Vraag vanuit de vakgroep Nederlands: Aanbieden extra herkansingsmogelijkheid.	Goedgekeurd
Herkansingen praktijkexamens Leidinggeven	Door Corona zijn alle stages opgeschoven. Studenten kwamen in maart terug op school i.p.v. januari. Gevolg: Praktijkexamens lopen door tot een week voor diplomeren. Herexamen lukt niet meer voor diplomering, (Praktijkcontext niet meer beschikbaar). Verzoek, ondersteund door een uitgewerkt voorstel, een alternatief examen aan te bieden.	Goedgekeurd
Verzoeken vanuit studenten		
2 studenten	Herkansingaanvraag i.v.m. niet behaald examen door ziekte en medische ingreep	Goedgekeurd
1 student	Vraagt om herkansingen voor eventueel gemiste examens door haar topsportmomenten	Afgewezen Geen topsportverklaring
1 student	Te weinig voorbereidingstijd voor een herkansing. Verzoek examen uit te stellen.	Goedgekeurd
1 student	Inlogprobleem schoolmail. Examen gemist. Aanvraag extra herkansing in september.	Goedgekeurd
1 student	Aanvraag uitstel inleveren examen B1-K1 (ondernemingsplan) i.v.m. overlijden vader	Goedgekeurd
2 studenten	Aanvraag extra herkansing om cijfer te verbeteren i.v.m. vervolgstudie.	Goedgekeurd
18 studenten	Aanvraag door niet-geslaagde studenten om extra herkansing om zo toch het diploma te kunnen behalen.	Goedgekeurd (Herkansing vindt plaats eind september. Vervolgstudie blijft mogelijk)
1 student	Aanvraag herkansing i.v.m. missen examen door medische ingreep.	Goedgekeurd
1 student	Verzoek tot overstappen opleiding MOH-regulier naar MOH fasttrack.	Afgewezen. Student voldoet niet aan de toelatingseisen

1.6 Conclusie en verbetervoorstellen organisatieaspecten examencommissie

Kwaliteitsaspect	In hoeverre van voldoende kwaliteit?	Verbetervoorstel/ actiepunten
Samenstelling examencommissie	De kwaliteit is voldoende.	Extern lid werven
Deskundigheid examencommissie	De kwaliteit is voldoende.	Praktijk collega KT P2-K2 benaderen zodat alle kerntaken weer vertegenwoordigd zijn.
Werkzaamheden examencommissie	De kwaliteit is voldoende.	Geen verbeterpunten
Functioneren examencommissie	De kwaliteit is voldoende.	Mandaat kleine commissie formaliseren met beschrijving van dit mandaat.

2. TERUGBLIK KWALITEITSBORGING

2.1 Gestelde kwaliteitsdoelen examinering en realisatie

NR	Kwaliteitsdoel	Indicatoren	Behaald?	Waar blijkt dit uit?
1	De "corona" examens zijn voldoende kwaliteit.	<ul style="list-style-type: none"> *Interne vaststelling *Advies Mondriaan Centrale Examenraad *Akkoord examenleverancier *In examenboom 	Behaald	*Alle examens zijn goed bevonden en vastgesteld.
2	De examendossiers zijn volledig en voldoen aan de normen.	<ul style="list-style-type: none"> *Steekproef dossiers vaststellingsvergadering *Controleblad *Verwijzing digitale bewijslast in dossier *Digitale bewijslast 	Behaald.	<ul style="list-style-type: none"> *Tijdens steekproeven examendossiers geen afwijkingen geconstateerd. *Het controleblad is volledig.
3	Het plan van toezicht schooljaar 21-22 wordt voor 1 juli 2022 geëvalueerd.	<ul style="list-style-type: none"> *Medio juni evaluatiemoment KTC *Examencommissievergadering eind juni. 	Niet behaald	<ul style="list-style-type: none"> *Evaluatie met KTC heeft schriftelijk plaatsgevonden via evaluatieformulier. *Niet alle evaluaties voor de gestelde deadline retour.
4	De examenplanning schooljaar 21-22 is beschikbaar per 1 september en doet recht aan de OER-en van de diverse opleidingen	<ul style="list-style-type: none"> *Conceptplanning gereed op 1 juli. *Agendapunt laatste vergadering van de ex-com 20-21. *Aanpassingen verwerkt voor 1 september. *Agendapunt eerste vergadering ex-com 	Gedeeltelijk behaald	<ul style="list-style-type: none"> *Ruwe versie gereed 1 juli. *Aanpassingen vonden plaats tot medio september (2 weken later dan gepland)
5	Alle producten worden ingekocht bij erkende examenleveranciers en we zijn tevreden over de kwaliteit.	<ul style="list-style-type: none"> *Interne vaststelling *Inhoudelijke check door KTC . *Terugkoppeling naar examenleverancier indien nodig. *Aanpassen examen indien gewenst. 	Behaald	<ul style="list-style-type: none"> *Alle examens zijn vastgesteld. *KT-coördinatoren hebben de examens inhoudelijk goedgekeurd.
6	De afnamecondities van de praktijkexamens zijn voor alle studenten gelijk	<ul style="list-style-type: none"> *De context en afnamecondities van de praktijkexamens worden door de KTC vooraf gecheckt. *Keek op de week. (Wekelijks overleg over de activiteiten in de praktijkruimtes) *Het proces verbaal. 	Behaald	<ul style="list-style-type: none"> *Goedkeuring door de KT-coördinatoren. *Notulen en actielijst "keek op de week" *Volgens de proces-verbalen zijn er geen onregelmatigheden geconstateerd.
7	Alle examens zijn op de juiste manier afgenomen en beoordeeld	<ul style="list-style-type: none"> *Processen-verbaal van de afgenomen examens. *Schriftelijke verslagen van steekproeven bij examens door leden examencommissie. 	Behaald	<ul style="list-style-type: none"> *Geen onregelmatigheden betreffende de beoordeling geconstateerd op de processen-verbaal. *Verslagen steekproeven. *Roosters praktijkexamens, praktijk beoordelen en de

		<ul style="list-style-type: none"> *2^e assessor aanwezig bij alle praktijkexamens. *Random 2^e correctie bij een aantal examens. *Assessor beoordeelt niet de eigen studenten 		<p>processen-verbaal.</p> <ul style="list-style-type: none"> *Nagenoeg alle examens zijn beoordeelt door een assessor anders dan de eigen docent.
8	Alle examenfunctionarissen en assessoren zijn deskundig en geschoold.	<ul style="list-style-type: none"> *Lijst met assessoren en de recent gevolgde scholing. *Overzicht scholing Ex. functionarissen. 	Niet behaald	<ul style="list-style-type: none"> *Nieuwe collega's zijn (nog) niet allemaal geschoold. *Nog niet alle collega's hebben de bijscholing gevolgd.
9	De informatievoorziening is duidelijk en binnen de daarvoor gestelde tijd gecommuniceerd.	<ul style="list-style-type: none"> *Email examenbureau met planning en de examenwijzer. *Uitnodigingen voor examens *MAGISTER *Enquêtes en evaluatie met studenten 	Behaald	<ul style="list-style-type: none"> *E-mail voor 1 oktober verstuurd. *E-mails met uitnodigingen voor examens *Resultaten evaluaties en ingevulde enquêtes. *Publicatiemoment in Magister
10	De studenten zijn tevreden over de examinering. (afname, beoordeling en de informatievoorziening)	<ul style="list-style-type: none"> *Schriftelijke enquêtes. *Panelgesprekken met studenten. 	Behaald	<ul style="list-style-type: none"> *Er zijn schriftelijke enquêtes afgenomen. *Panelgesprek met een lid van de examencommissie.

(KTC = kerntaak coördinator)

2.2 Conclusies ten aanzien van de kwaliteitsdoelen

Plan: Doel	Do: Borgingsactiviteiten	Check: Behaald?	Act: Verbetermaatregelen
1	<ul style="list-style-type: none"> *Overzicht vastgestelde examens wordt gecheckt *Accordering examenleverancier bij aanpassingen (dit jaar nvt) *Check examenboom op juiste examenversie (examenbureau, KTC) 	Behaald	<ul style="list-style-type: none"> *KTC zijn soms te laat met aanbieden van de vast te stellen versie van het examen. *Examenplanning delen met KTC met daarbij de uiterste datum voor aanbieden vaststelling. *Reminder sturen (e-mail) door examenbureau aan KTC.
2	<ul style="list-style-type: none"> *Steekproef 10 dossiers *Controleblad in dossier *Verwijzing digitale bewijslast in dossier *Digitale bewijslast check 	Behaald	<ul style="list-style-type: none"> *Onderzoek doen naar een digitaal examendossier die de papieren variant gaat vervangen.
3	<ul style="list-style-type: none"> *Medio juni evaluatiemoment KTC *Examencommissievergadering eind juni 	Niet behaald	<ul style="list-style-type: none"> *Evaluatie KTC plannen 1 juni '23 *Plannen vergadering ex-com eind juni PVT is agendapunt
4	<ul style="list-style-type: none"> *Conceptplanning check op 1 juli. (examenbureau) *Agendapunt laatste vergadering van de ex-com (20-21) (verslag vergadering examensecretaris) *Aanpassingen verwerkt voor 1 sept. (examenbureau) *Agendapunt eerste vergadering ex-com (verslag vergadering examensecretaris) 	Gedeeltelijk behaald	<ul style="list-style-type: none"> *Deadline verwerken van de aanpassingen bijstellen naar 15 september.
5	<ul style="list-style-type: none"> *Alle examens zijn vooraf op inhoud en versie gecheckt door de KTC. *Alle examens zijn vastgesteld. (Vaststellers en examenbureau) 	Behaald	<ul style="list-style-type: none"> *zie 1
6	<ul style="list-style-type: none"> *De context en afnamecondities van de praktijkexamens worden door de KTC vooraf gecheckt en geaccordeerd. (Check door examenbureau) *Verslagen "Keek op de week" *Het proces-verbaal checken (examenbureau) 	Behaald	<ul style="list-style-type: none"> *Geen verbeterpunten. "Keek op de week", i.v.m. de vele partijen en aanvragen, goed blijven monitoren.
7	<ul style="list-style-type: none"> *Check processen-verbaal afgenomen examens. (examenbureau) *Schriftelijke verslagen steekproeven bij examens (examencommissie) *2^e assessor aanwezig praktijkexamens. Check assessorenrooster (ex. bureau) *2^e correctie uitgevoerd bij een aantal examens. (verdeling en check door ex. bureau) *Examenbureau wijst toe welke student door welke assessor wordt beoordeeld. Uitgangspunt: assessor beoordeelt niet de eigen student. Uitzonderingen worden vooraf 	Behaald	<ul style="list-style-type: none"> *Meer assessoren uit het bedrijfsleven "van buiten" werven als 2^e assessor bij de praktijkexamens. *Planning maken voor steekproeven en de 2^e correctie voor 1 oktober.

	besproken en geaccordeerd in de kleine commissie.		
8	<ul style="list-style-type: none"> *Lijst met assessoren en de recent gevolgde scholing. *Uitgereikte certificaten *Overzicht scholing Ex. functionarissen. 	Niet behaald	<p>Verbeterpunt:</p> <p>Assessorstraining plannen voor nieuwe collega's en bijscholing voor collega's organiseren waarbij dit langer dan 2 jaar is geleden.</p>
9	<ul style="list-style-type: none"> *Examenwijzer en planning voor 1 oktober gedeeld met studenten. (e-mail examenbureau) *Uitnodigingen voor examens minimaal 2 weken voorafgaand aan het examen verstuurd. (e-mail ex. bureau) *MAGISTER *Verslag van het panelgesprek met studenten en de uitkomst van de enquêtes bewijzen dat de informatievoorziening in orde was. 	Behaald	<p>Aandachtspunt:</p> <p>Planning en examenwijzer aanpassen i.v.m. overstap naar modulair onderwijs vanaf cohort 22</p>
10	<ul style="list-style-type: none"> *Verslag van het panelgesprek met studenten en de uitkomst van de enquêtes bewijzen dat de studenten tevreden zijn over de examinering 	Behaald	<p>Verbeterpunt:</p> <ul style="list-style-type: none"> *Examenwijzer klassikaal bespreken. *Digitale enquête ontwikkelen die na ieder examen makkelijk door studenten is in te vullen.

(KTC = kerntaak coördinator)

2.3 Conclusies ten aanzien van de kwaliteit van de examinering - totaal -

Kwaliteitsaspect	Check: In hoeverre van voldoende kwaliteit?	Act: benodigde verbetermaatregelen
Examinering is valide en betrouwbaar	Voldoende kwaliteit	Extra controlemomenten inbouwen 22-23 i.v.m. invoering modulair onderwijs
Afname en beoordeling is gelijkwaardig	Voldoende kwaliteit	Extra controlemomenten inbouwen 22-23 i.v.m. invoering modulair onderwijs Assessorentraining nieuwe collega's en opfrisscholing al geschoolde collega's
Beoordeling is onafhankelijk en deskundig	Voldoende kwaliteit	Extra controlemomenten inbouwen 22-23 i.v.m. invoering modulair onderwijs Assessorentraining nieuwe collega's en opfrisscholing al geschoolde collega's
Examinering en diplomering op basis van kwalificatie-eisen	Voldoende kwaliteit	Onderzoek naar digitale dossiervorming en daar waar mogelijk al toepassen schooljaar 22-23

		Opleiding LIH gaat voor het eerst diplomeren. Extra aandacht voor examendossier en of er voldaan wordt aan de kwaliteitseisen. Duidelijke verwijzing in het papieren dossier waar en hoe de digitale onderdelen van het dossier zijn in te zien.
--	--	--

2.4 Overzicht van de kwaliteit van examinering - per opleiding -

Kwaliteitsaspecten examinering		
	<ul style="list-style-type: none"> A. Examinering is valide en betrouwbaar B. Afname en beoordeling is gelijkwaardig C. Beoordeling is onafhankelijk en deskundig D. Examinering en diplomering op basis van kwalificatie-eisen 	
Crebo	Opleiding	Korte toelichting
25184	Manager Ondernemer Horeca (MOH)	Aan alle bovengenoemde kwaliteitsaspecten (A t/m D) is voldaan.
25185	Meewerkend Horeca Ondernemer (MHO)	Aan alle bovengenoemde kwaliteitsaspecten (A t/m D) is voldaan.
26008	Leidinggevende International Hospitality (LIH)	Aan de eerste 3 kwaliteitsaspecten (A t/m C) is voldaan. Schooljaar 22-23 gaan de eerste studenten diplomeren van deze opleiding (cohort 20). Punt D zal eind van dat schooljaar definitief kunnen worden beoordeeld. Vooralsnog voldoen we aan deze kwaliteitseisen.

2.5 Verbetervoorstellen voor de kwaliteit van examinering

Risico's	Verbetervoorstellen
1. Invoering modulair onderwijs vanaf cohort 2022 Dubbele examinering gedurende schooljaar 22-23 door verschuiving van P2-K1 en P3-K1 examen van leerjaar 2 naar leerjaar 1. Direct herkansen van deze KT moet uitvoerbaar zijn.	Examenplanning schooljaar 22-23 moet uitvoerbaar zijn voor het examenbureau en de studenten. (herkansingen) Check haalbaarheid vóór 1 oktober (examenbureau, examencommissie en de KTC).
2. (On)geschoolde assessoren	Alle nieuwe collega's volgen een assessorencursus. Alle overige collega's volgen een opfriscursus. Dit wordt in het scholingsplan opgenomen. Lijst van assessoren updaten (examencommissie).
3. "Nieuwe" opleiding LIH gaat voor het eerst diplomeren (cohort 20)	Goed monitoren of dossiers volledig zijn (examenbureau) en of aan de kwalificatie-eis examinering en diplomering wordt voldaan. (examencommissie)

<p>4. Alle informatievoorziening naar studenten op tijd aanpassen aan het modulair onderwijs, dit communiceren en uitleggen.</p>	<p>Examenwijzer aanpassen voor alle opleidingen. (leden examencommissie en examenbureau). Examenplanning en examenwijzer delen met de studenten uiterlijk 1 oktober (examenbureau). Voor de herfstvakantie klassikale uitleg examenwijzer plannen en uitvoeren (leden examencommissie).</p>
--	---