

JAARVERSLAG EXAMENCOMMISSIE
ROTTERDAM MAINPORT INSTITUTE
(RMI)
STUDIEJAAR 2019-2020

<i>Instituut</i>	Rotterdam Mainport Institute
<i>Naam voorzitter Examencommissie</i>	Jacob Diepenhorst
<i>Datum</i>	09-12-2020
<i>Status</i>	Definitief

VERSIEBEHEER

Versienummer	Status en wijzigingen	Datum
1.0	Opzet rapport	18-09-2020
2.0	Wijzigingen doorgevoerd Jeroen Visser	03-11-2020
3.0	Wijzigingen doorgevoerd Karin Hillen	02-12-2020
4.0	Wijzigingen doorgevoerd Johan Sevenhuijsen	08-12-2020

INHOUDSOPGAVE

1.	Voorwoord	7
2.	Faciliteiten, samenstelling en werkwijze examencommissie	8
	Faciliteiten van examencommissieleden en vergaderingen	8
2.1.	8	
2.2.	Samenstelling examencommissie	8
2.3.	Overleg met directie inzake de faciliteiten en uitkomst	10
2.4.	Mogelijkheid om onafhankelijk te functioneren	11
2.5.	Trends en/of aandachtspunten	11
3.	Borgen kwaliteit van tentamens	13
3.1.	Verrichte activiteiten door examencommissie om kwaliteit van toetsen te borgen	13
3.2.	Verrichte activiteiten door toetscommissie om kwaliteit van toetsen te borgen	14
3.3.	Oordeel examencommissie over borgende activiteiten toetscommissie	16
3.4.	Uitgebrachte adviezen en opvolging	16
3.5.	Trends en/of aandachtspunten	17
4.	Onderzoek naar gerealiseerde leerresultaten (voorheen eindkwalificaties)	19
4.1.	Werkwijze en bevindingen examencommissie bij toetsen eindkwalificaties zoals beschreven in de OER	19
4.2.	Externe validering	22
4.3.	Uitgebrachte adviezen en opvolging	22
4.4.	Trends en/of aandachtspunten	23
5.	Richtlijnen en aanwijzingen om uitslagen tentamens te beoordelen en vast te stellen	24
5.1.	Afgegeven richtlijnen en aanwijzingen	24
5.2.	Uitkomsten/bevindingen bij de toepassing van die richtlijnen	25
5.3.	Trends en/of aandachtspunten	25
6.	Vrijstellingenbeleid	26
6.1.	Aantal vrijstellingen	26
6.2.	Trends en/of aandachtspunten	26
7.	Gevolgde deskundigheidsbevordering/scholing	27
7.1.	Aard en omvang van de activiteiten (collectief en individueel)	27
7.2.	Deskundigheid inzake beoordelen toetskwaliteit (SKE/BKE-certificaten)	27
7.3.	Trends en/of aandachtspunten	28
8.	Aanwijzing examinatoren	29
8.1.	Benoemingsprocedure en profielschetsen	29
8.2.	Benoeming 'externe' examinatoren	30
8.3.	Trends en/of aandachtspunten.	30
9.	Betrokkenheid bij accreditaties	31
	Aard van betrokkenheid	31

9.1.	31	
9.2.	Effecten van betrokkenheid	31
10.	Betrokkenheid bij nieuwe onderwijsactiviteiten	32
10.1.	Aard van betrokkenheid	32
10.2.	Effecten van betrokkenheid	32
11.	Beoordeling van programma's KiesOpMaat	33
	Ervaringen bij aanvragen van individuele studenten	33
11.1.	33	
11.2.	Ervaringen bij verzoeken om toestemming minors bij andere instellingen	33
12.	Verstreckte getuigschriften	34
	Aantal verstreckte getuigschriften	34
12.1.	34	
12.2.	Trends en/of aandachtspunten	34
13.	Fraude en preventie	35
13.1.	Geconstateerde fraude en onregelmatigheden bij toetsen	35
13.2.	Praktijken op het gebied van fraude door studenten	35
13.3.	Sancties en preventiemaatregelen n.a.v. fraude door studenten	35
13.4.	Praktijken op het gebied van fraude door examinatoren	36
13.5.	Sancties en preventiemaatregelen n.a.v. fraude door examinatoren	36
13.6.	Trends en/of aandachtspunten	36
14.	Toetsgerelateerde klachten	37
14.1.	Aantal toetsgerelateerde klachten en aantal gegrond	37
14.2.	Trends en/of aandachtspunten	38
15.	Hoorzittingen examencommissie	39
	Aantal hoorzittingen	39
15.1.	39	
15.2.	Trends en/of aandachtspunten	39
16.	Aantal beroepszaken CBE	40
	Aantal beroepszaken bij CBE hoorzittingen en aantal gegrond	40
16.1.	40	
16.2.	Trends en/of aandachtspunten	40
17.	Overige aangelegenheden	41
18.	Bijlagen	42
18.1.	Kwantitatieve gegevens	43
18.1.1.	Faciliteiten (in fte voor leden, voorzitter en secretaris)	43
18.1.2.	Aantal vergaderingen in het studiejaar 2019-2020	44
18.1.3.	Aantal afgegeven getuigschriften per soort voor het studiejaar 2019-2020	45
18.1.4.	Verleende vrijstellingen per student	47
18.1.5.	Fraude en andere onregelmatigheden	47
18.1.6.	Toetsgerelateerde klachten	48
18.1.7.	Hoorzittingen examencommissie	48
18.1.8.	CBE-zaken	49

1. Voorwoord

De examencommissie van het instituut Rotterdam Mainport Institute (RMI) presenteert het jaarverslag van studiejaar 2019-2020. In dit jaarverslag rapporteert de examencommissie, volgens alle wettelijke verplichtingen en conform het format, aan het College van Bestuur. Het jaarverslag biedt een overzicht van de activiteiten en schetst een beeld van de taken en daarbij behorende werkzaamheden.

In dit verslag wordt niet alleen de procedurele verantwoording toegelicht, maar tevens, conform PDCA-cyclus, de inhoudelijke terugkoppeling met betrekking tot de borging van het eindniveau. De examencommissie bespreekt de opvolgingen van de actiepunten van vorig studiejaar 2018-2019, bespreekt inhoudelijke analyses van studiejaar 2019-2020 en stelt actiepunten op voor aankomend studiejaar 2020-2021.

De volgende zaken hebben dit studiejaar speciale aandacht gekregen van de examencommissie:

- Inzet externe lid
- Fraudepreventie

De toetscommissie laat een stijgende lijn zien in de uitvoering van haar werkzaamheden. De examencommissie functioneert als een zelfstandige eenheid die goed meedenkt met de opleidingen. Concluderend kan gesteld worden dat de interne organisatie en dat de borging van het eindniveau in orde is. Er is immer ruimte voor verbetering. In dit jaarverslag willen wij u graag laten zien op welke wijze wij aan deze verbetering hebben gewerkt en gaan werken.

Jacob Diepenhorst
Voorzitter Examencommissie RMI

2. Faciliteiten, samenstelling en werkwijze examencommissie

2.1. Faciliteiten van examencommissieleden en vergaderingen

Er was in totaal 0,6 fte beschikbaar voor de examencommissie. De faciliteiten in weektaakomvang zijn onveranderd gebleven: 0,2 fte voor de voorzitter, 0,3 fte voor het totaal van de leden en 0,1 fte voor de secretaris. In het studiejaar 2019-2020 heeft de examencommissie 18 maal vergaderd, tweewekelijks op een dinsdag aan het einde van de middag. De vergaderfrequentie wordt door de leden als prettig ervaren. Alle wettelijke taken en bevoegdheden kunnen op deze wijze worden uitgevoerd door de gestelde taakverdeling en jaarplanning. De vergaderingen worden genotuleerd door de secretaris en op de (afgeschermd) gedeelde schijf gezet van het instituut RMI.

Zaken worden door student ingediend en door de examencommissie afgehandeld met het computerprogramma Osiris Zaak. Binnen de examencommissie zijn de verschillende taken (aanvragen extra kansen, klachten, fraudemeldingen et cetera) verdeeld over de commissieleden en deze leden formuleren tevens de besluiten. Daarbij onthouden de leden zich van de behandeling van zaken waarbij zijzelf of hun opleiding betrokken zijn. Complexe zaken of zaken die niet passen binnen de vastgestelde procedures kunnen op de vergadering van de voltallige examencommissie worden voorgelegd. Die vergaderstructuur leidt tot een efficiënte manier van werken. Alleen de voorzitter en de vicevoorzitter zijn bevoegd om besluiten definitief te maken. Met het gebruik van Osiris Zaak krijgt de student een transparante terugkoppeling hoe de ingediende zaak vordert en krijgen daarnaast alle belanghebbenden (van student tot onderwijsmanager) een snelle en gelijkmatige terugkoppeling van het genomen besluit.

2.2. Samenstelling examencommissie

Het instituut RMI kent vier bacheloropleidingen: Chemische Technologie (CTE), Logistics Engineering (LEN), Maritiem Officier (MAROF) en Maritieme Techniek (MTE).

De samenstelling van de examencommissie was vanaf 1 september 2019 tot en met 31 augustus 2020 als volgt:

Voorzitter: dhr. J.C. Diepenhorst (MTE)

Lid sinds – september 2016

Taken – Klachten over toetsen, vermeende fraude, beroepszaken, (extreme) minoren, fraudepreventie, monitoring eindniveau van de opleidingen.

Vicevoorzitter: dhr. J. Visser (LEN)

Lid sinds – september 2017

Taken – Onregelmatigheden toetsen, klachten over toetsen, vermeende fraude, beroepszaken, (externe) minoren, equipering en functioneren toetscommissie, monitoring eindniveau van de opleidingen.

Lid: mw. C.H. Ros (CTE)

Lid sinds - september 2016

Taken - Vrijstellingen, extra/vervroegde kansen, individuele regeling of toetswisseling, overige regelingen, monitoring eindniveau van de opleidingen.

Lid: dhr. J.E. Blok (MAROF)

Lid sinds – september 2014

Taken – Vrijstellingen, extra/vervroegde kansen, individuele regeling of toetswisseling, overige regelingen, monitoring eindniveau van de opleidingen.

Extern lid: mw. A. Leenders (Haagse Hogeschool)

Lid sinds – september 2018

Taken – Screening eindwerken, monitoring eindniveau van de opleidingen.

Secretaris: mw. Silva-Tavares (Bedrijfsbureau)

Secretaris sinds – september 2017

Taken – Secretaris, coördinator studentzaken.

De voorzitter en vicevoorzitter zijn tekenbevoegd en deze handtekeningen worden jaarlijks vastgelegd in de handtekeningenkaart.

Voor alle leden geldt dat zij worden benoemd voor 1 studiejaar. De directeur van het instituut draagt de leden voor aan het College van Bestuur. Bij aanstellen van een nieuw lid wordt de door HR gestelde procedure hiervoor gehanteerd.

Externe validering examencommissie

Het wettelijk verplichte externe examencommissielid is afkomstig van de Haagse Hogeschool. Zij heeft 7 jaar ervaring met de onderwijs- en examenregeling in de rol van assessor bij opleidingsinstituut Frisselstein en is 1,5 jaar secretaris examencommissie geweest bij STC-Group. Een extern lid wordt inhoudelijk betrokken bij de examencommissie. Zij wordt voornamelijk ingezet bij de screening van eindwerken van onze opleidingen. Zij is op jaarbasis 40 uur beschikbaar voor het vervullen van diverse examencommissiewerkzaamheden.

2.3. Overleg met directie inzake de faciliteiten en uitkomst

Iedere onderwijsperiode overlegt de voorzitter van de examencommissie met de directie. Dit overleg is weergegeven in de notulen van directievergadering. De directie en de examencommissie hebben een goede verstandverhouding opgebouwd in de loop der jaren.

Zaken die met name besproken zijn in de directievergadering zijn; bezetting toetscommissie, toetsing en facilitering tijdens de coronaperiode. Conform de PDCA-cyclus, worden bedrijfsbureau en de onderwijsmanagers standaard meegenomen in de uitspraken van de examencommissie in Osiris Zaak. Op deze wijze, weten zij wat er speelt onder de studenten en welke beleidslijn de examencommissie aanhoudt.

De voorzitter van de examencommissie heeft per onderwijsperiode overleg met de manager van het bedrijfsbureau om de stand van zaken met betrekking tot de tentamenorganisatie te bespreken. Op deze manier is het management en de bedrijfsvoering op de hoogte van de werkzaamheden van de examencommissie. Onderwerpen die onder meer zijn besproken met het bedrijfsbureau; de instructies die de surveillanten meekrijgen vanuit het bedrijfsbureau, de voorlichting van inschrijfprocedures voor hertentamens voor de studenten en inleverdata van de tentamens voor de docenten.

COVID-19 maatregelen

Bij de uitbraak van COVID-19 heeft de examencommissie veelvuldig contact gehad met de directie. Zaken die onder andere besproken zijn; alternatieve toetsvormen, organisatie digitale toetsing en praktijkonderwijs.

Alternatieve toetsvormen

Voor de alternatieve toetsing heeft de examencommissie een aanvraagformulier opgesteld. Met dit formulier kan een **onderwijsmanager** een aanvraag indienen om voor alle cursussen en bijbehorende toetsen van een onderwijsperiode een alternatieve wijze van toetsing te mogen aanbieden.

Twee leden van de examencommissie hebben ook deelgenomen aan de Werkgroep Alternatieve Toetsing (WAT) om onder andere kennis te verzamelen en te delen over online toetsen. De werkgroep geeft een overzicht van de aanpassingen die docenten binnen RMI tot nu toe hebben gerealiseerd en hun ervaring met deze manier van toetsen. Ten tweede hebben zij een “factsheet” opgesteld en gedeeld met het instituut. Dat bevat een aantal tips en tricks die voortkomen uit alle gesprekken met docenten over online toetsing, aangevuld met informatie uit de literatuur.

Organisatie digitale toetsing

De examencommissie en het bedrijfsbureau hebben tijdens de tentamenweken in periode 3 en 4 veel contact gehad over de nieuwe surveilleersituatie. De examencommissie heeft een protocol geschreven voor student en docent waarbij er duidelijk uitgelegd wordt er van beiden verwacht wordt.

In onderwijsperiode 3 is ongeveer de helft van de tentamens digitaal afgenomen en hebben docenten zelf gesurveilleerd via Microsoft Teams. Een tiental examens zijn in deze periode uitgesteld naar OP4, omdat met dacht dat deze situatie niet al te lang zou duren.

In onderwijsperiode 4 is het merendeel van de tentamens digitaal afgenomen zonder camera-toezicht, daar het College van Bestuur dit had verboden.

Praktijkonderwijs

Het praktijkonderwijs heeft verlaet doorgang weten te vinden tijdens OP3 en OP4 van studiejaar 2019-2020. Maritiem Officier heeft door de maatregelen de trainingen moeten verplaatsen naar de zomer en naar OP 1 van studiejaar 2020-2021. De tentaminering van een cursus bij de opleidingen Chemische Technologie uit OP4 is omgewisseld met een andere cursus uit OP1 omdat de cursus werden afgetoetst met een practicum in de proceshal, welke niet meer ingezet kon worden in OP4.

Al deze wijzigingen zijn vooraf uitvoerig besproken met de examencommissie.

Op het gebied van werkdruk zijn geen al te grote wijzigingen geweest. In OP3 is er een kleine piek geweest omdat de toetsorganisatie en -procedures moesten worden veranderd. Verder hebben zich geen escalatiemomenten voorgedaan in studiejaar 2019-2020.

2.4. Mogelijkheid om onafhankelijk te functioneren

De examencommissie was in staat om onafhankelijk te functioneren. Er vond regelmatig overleg plaats met het de opleidingen, bedrijfsbureau, coördinator studentzaken en de directie. De examencommissie consulteert vaak gremia binnen het instituut, maar beslist uiteindelijk zelfstandig. Zoals eerder gesteld zijn de onderlinge verhouding tussen directie en examencommissie goed te noemen. Dit is tevens terug te lezen in de voordracht van de examencommissieleden door de directeur.

2.5. Trends en/of aandachtspunten

Een aandachtspunt van vorig jaar was de inzet van het externe lid. De focus van het externe lid van de examencommissie is halverwege het jaar meer komen te liggen op het kritisch meekijken van de processen binnen de examencommissie in plaats van het screenen van eindniveau in de eindwerken van de opleidingen.

Op aanraden van de audit van AMC en de *compliance officer* heeft de examencommissie het externe lid het volgende werkzaamhedenpakket toebedeeld;

- Het periodiek bijwonen van de vergadering van de examencommissie, met een minimum van acht maal per jaar.
- Het toezien op het zelfstandig en onafhankelijk functioneren van de examencommissie
- Het toezien op de uitvoering van de borgingsagenda van de examencommissie.
- Het toezien op de zorgvuldigheid van de besluitvormingsprocedures.
- Een bijdrage leveren aan de totstandkoming en het verbeteren van het beleid van de examencommissie.
- Op basis van een vergelijking met andere examencommissies suggesties doen tot verbetering van het functioneren van de examencommissie.
- Als onafhankelijk deskundige kijken naar de procedurele en inhoudelijke activiteiten op het gebied van de kernactiviteiten van de examencommissie.

- Het gevraagd en ongevraagd uitbrengen van adviezen aan (de kamers van de) examencommissie en of de voorzitter van deze commissie over het functioneren van de examencommissie en het beleid van deze commissie.
- Een bijdrage leveren aan de jaarlijkse evaluatie van de examencommissie.

3. Borgen kwaliteit van tentamens

3.1. Verrichte activiteiten door examencommissie om kwaliteit van toetsen te borgen

De examencommissie heeft de taak voor het borgen van de kwaliteit van toetsen gemandateerd aan de toetscommissie. Het mandaat van de toetscommissie staat in de (afgeschermd) examencommissiemap op de gedeelde schijf van het instituut RMI en is in dit jaarverslag bijgevoegd (zie Bijlage I).

De Examencommissie RMI mandateert de toetscommissie RMI de volgende taak uit te voeren: Het beoordelen van de kwaliteit van tentamens en examens; het beoordelen van de validiteit, betrouwbaarheid en inzichtelijkheid van tentamens en examens. De Toetscommissie RMI controleert de kwaliteit van de tentamens aan de hand een door haarzelf opgestelde checklist en het overzicht met competenties. Per vier jaar moeten alle cursussen minimaal één keer gecontroleerd worden. Hetzelfde geldt m.n. voor projecten, opdrachten, keuzevakken, minoren en mondelinge tentamens. Verder adviseert zij gevraagd en ongevraagd over zaken die met de validiteit, betrouwbaarheid en/of bruikbaarheid van tentamens en examens verband houden.

COVID-19 maatregelen

Alternatieve toetsing.

Alle aanvragen voor alternatieve toetsingen (toetsvormen die afwijken van de toetsvorm in de Hogeschoolgids) zijn behandeld door de Examencommissie RMI. De examencommissieleden hebben bij het beoordelen van de aanvraag als bij de omschrijving van de alternatieve toetswijze(n) in ieder geval de volgende aspecten bekeken;

- Sluit de alternatieve toetsvorm nog steeds aan bij de doelen (constructive alignment)?
- Kunnen de studiepunten binnen redelijke termijn worden behaald (studeerbaar programma)?
- Is het risico op fraude in voldoende mate beperkt?
- Kan de kwaliteit van de alternatieve toetsing worden geborgd?

Voorbeelden van alternatieve toetsvormen die de examencommissie voornamelijk voorbij heeft zien komen zijn;

- Studenten thuis een digitale toets laten maken en deze per student opvolgen met een korte mondelinge 'validatietoets' (via Teams) met soortgelijke, maar minder vragen. Bij vergelijkbare uitkomst telt het resultaat van de digitale toets en anders volgt een nieuw mondeling met meer vragen.
- Portfolio-opdrachten waarin studenten zelf bewijsstukken aanleveren van behaalde leeruitkomsten.
- Openboek tentamens waarbij de vraagvormen worden aangepast en casusvragen worden uitgebreid.

Aan elke toetsvorm zitten bij het digitaal afnemen haken en ogen en dit zag de examencommissie ook terug in de klachten van de studenten. Hier wordt verder op ingegaan in hoofdstuk 14.

Bedrijfsbureau

Ondernomen acties bedrijfsbureau naar aanleiding van COVID-19:

- Opzet digitale toetsing instituut RMI via Microsoft Teams

Tijdens de coronacrisis in de onderwijsperioden 3 en 4 is deze manier van werken aangepast op de volgende wijze: toetsen, checklist tweede lezer en modelbeantwoording van de toets worden nu na afloop van de toetsdatum digitaal ingeleverd bij het Bedrijfsbureau. Hier is voor gekozen omdat de toetsen digitaal moesten worden afgenomen met meestal de docent als surveillant. De toetsen hoefden dus ook niet meer voor de toetsdatum door het Bedrijfsbureau te worden gekopieerd. De procedure is voor het overige hetzelfde gebleven.

3.2. Verrichte activiteiten door toetscommissie om kwaliteit van toetsen te borgen

Samenstelling toetscommissie

De samenstelling van de toetscommissie was vanaf 1 september 2018 tot en met 31 augustus 2019 als volgt:

Voorzitter: dhr. K. Willems (MAROF)

Lid sinds – september 2017

Vicevoorzitter: Mevr. M. L. Ter Huurne (MTE)

Lid sinds – september 2017

Lid: dhr. J. J. Smit (CTE)

Lid sinds - september 2018

Lid: dhr. J. Buurman (LEN)

Lid sinds – september 2017

Lid: dhr. B. Van der Knaap (Bedrijfsbureau)

Lid sinds – september 2018

De voorzitter in studiejaar 2019-2020 8 maanden met sabbatical gegaan en de vicevoorzitter met zwangerschapverlof. Ter compensatie zijn twee tijdelijke leden zijn toegevoegd aan de toetscommissie voor het studiejaar 2019-2020.

Vervangend voorzitter: Mevr. Willamme (MAROF)

Tijdelijk lid: dhr. M. Boom (MTE)

De toetscommissie RMI beoordeelt de toetsen op basis van een screeningsformulieren. Het gaat hierbij om alle toetsen met uitzondering van toetsen waar eindkwalificaties worden beoordeeld. De examencommissie voert deze screenings zelf uit.

De toetscommissie heeft als taak in een vierjaarlijkse cyclus alle toetsen van de opleiding, inclusief de minoren en keuzevakken die de opleiding aanbiedt, te controleren op transparantie, validiteit en

betrouwbaarheid. De toetscommissie heeft het afgelopen studiejaar haar taken uitgevoerd conform het mandaat (versie '19-'20) van de examencommissie. Ze is erin geslaagd om een goede structuur op te zetten met als basis de grote inzet van de leden en de planning van de screenings en de bijeenkomsten. Daarnaast is er een jaarplanning van de toetscommissie, waarin terug te vinden is wanneer inleverdeadlines zijn en toetscommissie vergaderingen plaatsvinden.

Toetsprocedure

Daar de toetscommissie tijdig het complete toetsdossier wil controleren, heeft zij het advies aan het bedrijfsbureau gegeven om de deadline voor het inleveren van toetsen strak te handhaven. De onenigheid die vorig studiejaar nog leefde onder de opleidingen over de procedure rondom het aanleveren van schriftelijke toetsen is aanzienlijk verbeterd. In het afgelopen studiejaar zijn in de onderwijsperiodes één en twee vrijwel alle toetsen voor de deadline of op de deadline digitaal ingeleverd bij het Bedrijfsbureau. Dit geldt ook voor de checklist tweede lezer en de modelbeantwoording van de toets. Tevens zien wij dat bijna alle docenten hetzelfde format van het toetsvoorbeeld gebruiken. Als docenten dit niet doen, wordt dit teruggekoppeld door het Bedrijfsbureau en aangepast door de desbetreffende docent. Nadat de toets is nagekeken worden de toetsen door het Bedrijfsbureau gearhiveerd.

COVID-19 maatregelen

Bij alle opleidingen zijn in onderwijsperiode 1 en onderwijsperiode 2, op een enkele toets na, alle toetsen gescreend die op de planning stonden. In onderwijsperiode 3 hebben de opleidingen Logistics Engineering, Chemische Technologie en Maritiem Officier toetsen uitgesteld. Toen bleek dat de coronacrisis niet opgelost zou zijn in onderwijsperiode 4, zijn er alternatieve toetsvormen bedacht en voorgelegd aan de examencommissie. Daar het tijdsbestek tussen het ontwikkelen en de afname van de alternatieve toetsvormen dusdanig klein was, heeft de toetscommissie deze toetsen niet meer kunnen controleren.

Tevens zijn geplande vaardigheidstoetsen (bv. in de proceshal of simulator), uitgesteld naar eind augustus of studiejaar 2020-2021. Dit alles is in goed overleg gegaan met de examencommissie.

De examencommissie heeft naar aanleiding van het jaarverslag met de voorzitter en vicevoorzitter van de toetscommissie een aantal zaken besproken:

- De uitvoering van het mandaat en de bezetting van de toetscommissie
- De opvolging van adviezen gegeven door de toetscommissie en/of de examencommissie
- Bijslipjing van de screeningsprocedure van de toetscommissie (van vooraf toetsen screenen, naar achteraf toetsen screenen)

3.3. Oordeel examencommissie over borgende activiteiten toetscommissie

De toetscommissie kende dit studiejaar meerdere bijzonderheden:

- Wisselende bezetting door afwezigheid van verschillende leden;
- Audit door het AMC met de bijbehorende rapportage en aanbevelingen;
- De impact van de COVID-19 pandemie op het onderwijs.

In het jaarverslag van de toetscommissie presenteert de toetscommissie een overzicht van haar uitgevoerde werk en worden er in het bijzonder drie casussen uitgelicht. Deze casussen gaan over toetsen die afgenomen zijn bij de opleiding Maritieme Techniek en waar de toetscommissie concludeerde dat de basis niet in orde was. Dit heeft geleid dat twee van drie toetsen ongeldig zijn verklaard door de examencommissie op advies van de toetscommissie.

Naast deze drie casussen wordt er per opleiding inzichtelijk gemaakt welke toetsen er zijn gescreend. Als er bijzonderheden uit deze screening zijn gekomen wordt dit kort vermeld.

De toetscommissie heeft in dit bewogen jaar en ondanks de beperkingen toch voldoende gepresteerd. Naast het borgen van de kwaliteit is door het zorgen van de toetscommissieleden de kwaliteit van de toetsen weldegelijk verbeterd. De PDCA-cirkel is hierbij regelmatig doorlopen. Deze belangrijke taak en verantwoordelijkheid ligt echter niet bij de toetscommissie. Dit was een duidelijke terugkoppeling van het AMC na de tussentijdse audit. In samenspraak met AMC zijn ook actiepunten opgesteld om dit proces te verbeteren. Zie tevens 'Adviezen AMC'.

3.4. Uitgebrachte adviezen en opvolging

Adviezen toetscommissie

In het Jaarplan studiejaar 2019-2020 heeft de toetscommissie de volgende targets opgenomen:

1. Goede afstemming met de andere commissies.
Afstemming met de andere commissies is niet structureel verbeterd. Wel is er veel contact geweest met de examencommissie over de toetsen waarbij veel opmerkingen waren.
2. Advies uitdragen om deadline inleveren toetsen en hertoetsen van dezelfde periode gelijk te zetten. Het advies van de toetscommissie is overgenomen door het management.
3. Alle cursussen, ongeacht toetsvorm, die gepland staan voor dit schooljaar conform de procedure te beoordelen.

Door reeds opgegeven redenen is de toetscommissie hier niet in geslaagd. Wel zijn er relatief meer toetsen gescreend dan vorig jaar.

Het online toetsen is tijdens de laatste maanden van het studiejaar vaak een gespreksonderwerp geweest. De grootste uitdaging is het voorkomen van fraude bij schriftelijke online toetsen. Welke toetsvorm of welk toetsprogramma zal worden toegepast heeft daar weinig tot geen invloed op. Er kan niet worden gecontroleerd of een student fraude pleegt zonder de privacy te beïnvloeden.

Aanvullende adviezen AMC

In het najaar van 2019 zijn er bij de RMI opleidingen Logistics Engineering, Chemische Technologie en Maritiem Officier interne audits uitgevoerd door AMC. Het management heeft het advies besproken met de voorzitter examencommissie en dit advies is gebruikt als onderliggend document voor het verbeterplan.

Uit het advies zijn vier thema's gedistilleerd:

- Verhelderen van de opdracht richting toetscommissie en examencommissie (de juiste dingen doen, verslaglegging (structurele communicatie) tussen commissies verbeteren).
- Toetsbeleid onder de loep nemen en waar nodig aanpassen.
- Leiderschap/eigenaarschap creëren en versterken binnen de verschillende commissies.
- Borgen van deskundigheid (professionele kwaliteit van de leden) binnen de commissies.

AMC is akkoord gegaan met het plan en zal in studiejaar 2020-2021 worden uitgevoerd. De volgende adviezen zullen worden doorgevoerd;

1. In september wordt de activiteitenplanning van de toetscommissie besproken met de examencommissie. (Plan)
2. Toetscommissie doet de toetsanalyse na het toetsmoment en neemt de resultaten zoals het slagingspercentage, gemiddelde cijfer en spreiding van de cijfers mee. (Do)
3. Toetscommissie koppelt de bevindingen terug aan de examencommissie. Examencommissie koppelt terug aan management en/of curriculumcommissie.
4. Voorzitter van de toetscommissie is ook lid van de examencommissie (linking pin). **(Aanbeveling compliance officer)**
5. Voorzitter toetscommissie koppelt elke examencommissievergadering resultaten terug. 1x keer per kwartaal koppelt de examencommissie aan het management terug en worden acties besproken en genotuleerd. (Check)
6. Management zorgt dat acties uitgevoerd worden en examencommissie controleert of de acties van het vorige blok zijn uitgevoerd **(Act)**

3.5. Trends en/of aandachtspunten

Verbeterpunten voor studiejaar 2019-2020

- Examencommissie bespreekt met het management om de reguliere en herkansingstoetsen in studiejaar 2020-2021 in te laten leveren in week 4 van elk onderwijsblok. Op deze wijze kan de toetscommissie snel controleren of de proeftoets, reguliere toets en de herkansing goed op elkaar afgestemd zijn.
Gedaan.

- De toetscommissie rapporteert haar bevindingen eenmaal per onderwijsperiode aan de examencommissie en aan de desbetreffende cursusbeheerder. De bevindingen worden nu nog met de examencommissie in managementvergaderingen besproken, maar dienen in het volgende studiejaar, in het kader van transparantie, schriftelijk via de mail teruggekoppeld worden aan zowel de onderwijsmanager als de examencommissie.
Gedaan.
- De examencommissie heeft aan de toetscommissie aangegeven dat SLC, minor, stages en keuzevakken ook vallen onder de verantwoordelijkheid van de toetscommissie. Dit jaar waren niet alle toetsen opgenomen in de planning van de toetscommissie. Het komend studiejaar (2019-2020) zijn alle studiepuntleverende activiteiten van de opleiding opgenomen in de planning, met uitzondering van afstudeertoetsen. De toetscommissie neemt dit mee in de jaarplanning van 2019-2020.
Nog niet helemaal gedaan. De nadruk is vooral komen te liggen op de alternatieve toetsingscreeningen in onderwijsperiode 3 en 4.
- Toetscreenings vinden nu voornamelijk voor de afname van de toets plaats. De examencommissie ziet graag dat in de toekomst ook toetsen achteraf worden gescreend, zodat de toetsrendementen ook worden meegenomen in het oordeel. Vanwege de personele wisselingen dit jaar zal dit punt naar studiejaar 20-21 op de agenda van de toetscommissie worden gezet.
Ingevoerd voor studiejaar 20-21.
- Examencommissie wil het huidige toetsbeleid grondiger scannen door middel van het KIT instrument van de Hogeschool Utrecht.
Nog niet uitgevoerd. De gevraagde onderwijslogistieke investering was dit studiejaar te groot om dit door te voeren. De huidige toetscommissievoorzitter (mevr. Ros) gaat bekijken of dit nog wel nut heeft voor het studiejaar 20-21.

Verbeterpunten voor studiejaar 2020-2021

- De examencommissie heeft aan de toetscommissie aangegeven dat SLC, minor, stages en keuzevakken ook vallen onder de verantwoordelijkheid van de toetscommissie. Dit jaar waren niet alle toetsen opgenomen in de planning van de toetscommissie. Het komend studiejaar (2020-2021) zijn alle studiepuntleverende activiteiten van de opleiding opgenomen in de planning, met uitzondering van afstudeertoetsen. De toetscommissie neemt dit mee in de jaarplanning van 2020-2021.
- Examencommissie wil dat de toetscommissie het huidige toetsprogramma grondiger scant door middel van het KIT instrument van de Hogeschool Utrecht.

Aandachtspunt voor studiejaar 2020-2021

- Fraudepreventie bij online toetsen. De voorzitter zal in studiejaar 2020-2021 deelnemen aan de werkgroep Remote Online Proctoring om te experimenteren met online proctoring.

4. Onderzoek naar gerealiseerde leerresultaten (voorheen eindkwalificaties)

4.1. Werkwijze en bevindingen examencommissie bij toetsen eindkwalificaties zoals beschreven in de OER

De examencommissie stelt vast of een student voldoet aan het eindniveau van de opleiding en aan de voorwaarden die de onderwijs- en examenregeling stelt ten aanzien van kennis, inzicht en vaardigheden die nodig zijn voor het verkrijgen van het diploma.

Een afstudeerprogramma kan bestaan uit verschillende afstudeeronderdelen. Hiermee wordt duidelijk dat het in het afstuderen gaat om het aantonen van alle eindkwalificaties van de opleiding, en dat dit niet altijd in één opdracht plaats kan vinden. Alle programmaonderdelen die tezamen de eindkwalificaties dekken, vormen samen het afstudeerprogramma. (Hogeschoolgids 2019-2020)

Per opleiding wordt jaarlijks vastgesteld waar in het onderwijsprogramma eindkwalificaties op eindniveau worden beoordeeld.

- LEN: competenties vastgesteld door Landelijk Platform Domein Engineering (landelijk overleg).
- CTE: competenties vastgesteld door Landelijk Overleg Chemische Technologie (LOCT) (landelijk overleg).
- MTE: competenties vastgesteld door Landelijk Platform Domein Engineering (landelijk overleg).
- MAROF: competenties vastgesteld door Domein Maritime Operations (landelijk overleg) tevens STCW-vereisten (International Convention on Standards of Training, Certification and Watchkeeping for Seafarer).

Verrichte activiteiten examencommissie

- Steekproefsgewijs afstudeerzittingen bijwonen en toetsen of de procedures overeen komen met de afstudeerhandleiding.
- Toetsen op eindniveau screenen door de examencommissie.
- Advies geven aan de directie met behulp van de curriculumcommissies. De examencommissie maakt hierbij gebruik van het adviesrecht zoals geformuleerd in de hogeschoolbrede processen ten aanzien van curriculumontwikkeling.
- Aanwijzen van examinatoren afstuderen, examinatoren toetsen en assessoren conform de daartoe vastgestelde criteria.
- Controle op behaalde studiepunten in de examenraadsvergadering.

Bevindingen

Afstudeerprogramma's

De examencommissie screent de afstudeerprogramma's op drie punten:

- Handleidingen afstuderen
- Steekproeven kwaliteit afstudeerzittingen
- Steekproeven kwaliteit afstudeerwerken

Handleidingen afstuderen

De examencommissie heeft screenings gehouden van de procedures rond het afstuderen en deze worden teruggekoppeld aan de afstudeercoördinatoren van de opleidingen. De screening heeft geleid tot aangescherpte beschrijvingen van de beoordelingsprocedure en de rollen van de betrokkenen, waardoor de objectiviteit en de kwaliteit van de beoordelingen beter gewaarborgd zijn.

Bij de opleidingen zijn geen grote veranderingen doorgevoerd ten opzichte van vorig studiejaar. Het inzicht in de borging van de eindniveaus is helder weergegeven in de afstudeerhandleidingen.

De examencommissie oordeelt op basis van deze documenten dat het eindniveau en de borging van de genoemde screenings voldoende is.

Steekproeven kwaliteit afstudeerzittingen

De examencommissie screent op jaarbasis afstudeerzittingen om te bekijken hoe het eindoordeel van de examinatoren tot stand komt. Er wordt gelet op het oordeelsvormingproces, hoe het oordeel van de bedrijfsbegeleider en externe beoordelaars mee worden genomen in het eindoordeel en of de procedures in de afstudeerhandleiding gevolgd worden.

Eindwerken

De Examencommissie RMI screent per studiejaar eindwerken. Het screeningsformulier bestaat uit twee onderdelen:

- Criteria ten aanzien van het beoordelen van het afstudeerwerk
- Beoordeling en onderbouwing van het afstudeerwerk

De examencommissie heeft de ambitie om van alle opleidingen minimaal 2 afstudeerwerken te screenen aan de hand van een beoordelingsformulier. Daarmee wordt aan de hand van algemene hbo-criteria een globaal oordeel geveld of het werk voldoende is of niet. En er wordt gecontroleerd of de voorgeschreven procedures voor een beoordeling op eindniveau correct zijn uitgevoerd. Daarbij is gekozen voor scripties die veelal waren beoordeeld met een cijfer rond de 6, aangezien hier vaak de meeste discussie over is.

Oordeel niveau eindwerk (extern lid)

Uit de scans door het externe lid van de examencommissie blijkt dat de examinatoren hun werk naar behoren hebben uitgevoerd. Bevindingen worden, conform het PDCA-principe, teruggekoppeld aan de afstudeercoördinatoren. Een aantal punten uit de scans:

- *Alle werkstukken heb ik bekeken en ze hebben allemaal een voldoende gekregen in de scan. Dat betekent dat de onderdelen die voor een buitenstaander te beoordelen zijn (inleiding, vraagstelling, onderzoek, conclusie, vorm) voldoende zijn en dat de inhoudelijke beoordeling plaatsgevonden heeft volgens de richtlijnen van het RMI.*

- *Het valt op dat de tweede beoordelaar altijd veel minder gedetailleerde feedback geeft. Sommige beoordelaars geven feedback op kerntaken, andere op competenties.*

De bovenstaande feedback is teruggekoppeld aan de desbetreffende afstudeercoördinatoren.

Oordeel competentietoets Maritiem Officier (examencommissie)

De opleiding Maritiem Officier wordt op eindniveau afgesloten door een competentietoets en het praktijkgericht onderzoek. Afhankelijk van de gekozen specialisatie van de student is deze competentietoets 'nautisch' of 'technisch'. De competentietoets vindt plaats op een brugsimulator of in de machinekamer. De examencommissie heeft meegekeken bij de afname van deze competentietoetsen.

De terugkoppeling die de examencommissie aan de opleiding heeft teruggegeven;

“De examencommissie is erg tevreden over de wijze waarop de competenties bij de opleiding Maritiem Officier worden afgetoetst. In een beroepsechte omgeving (simulator) laat de student zien dat hij/zij de juiste competenties in huis heeft om een praktijkprobleem aan te pakken. De docenten kunnen snel en adequaat reageren op de genomen acties van de studenten, zodat de student voelt en ziet wat de consequenties van zijn handelen zijn. De docenten kunnen op deze wijze een goede inschatting maken of een student competent is of niet.”

Concluderend kan de examencommissie op basis van haar bevindingen stellen dat het proces rond het afstuderen geborgd is en dat het niveau van de afstudeeropdrachten en competentietoetsen op eindniveau voldoende is.

De bovenstaande feedback is teruggekoppeld aan de desbetreffende afstudeercoördinatoren.

4.2. Externe validering

Bij het afnemen van tentamens en examens kunnen door de opleiding externe deskundigen worden betrokken die (al dan niet) als examinator zijn benoemd. In de cursushandleiding van het betreffende onderdeel wordt vermeld hoe het advies van de extern deskundige wordt meegewogen in de totstandkoming van het eindoordeel.

Externe validering van opleidingen om de kwaliteit van het afstudeerprogramma te bevorderen;

Chemische Technologie – Externe validatie door adviserende rol van de bedrijfsbegeleider bij de afstudeerstage. Tevens een examinerende rol van expert uit het werkveld. Externe borging door het jaarlijks uitvoeren van een benchmark met andere hogescholen waarbij de scripties van andere hogescholen worden beoordeeld. Afstudeerprogramma wordt besproken in de werkveldadviescommissie.

Logistics Engineering - Externe validatie door adviserende rol van de bedrijfsbegeleider bij de afstudeerstage en een adviserende rol van een expert uit het werkveld. Externe borging door het jaarlijks uitvoeren van een benchmark met andere hogescholen waarbij door kalibratie het eindniveau van de opleiding landelijk wordt gesynchroniseerd. Afstudeerprogramma wordt besproken in de werkveldadviescommissie.

Maritiem Officier - Externe validatie door een externe procesbewaker bij het aftoetsen van het praktijkonderzoek. Specifieke veiligheids- en beveiligingstrainingen staan onder rechtstreeks toezicht van de Inspectie Leefomgeving en Transport (IL&T).

Maritieme Techniek - Externe validatie door adviserende rol van de bedrijfsbegeleider bij stage en een adviserende rol van een expert uit het werkveld. Externe borging door het jaarlijks uitvoeren van een benchmark met andere hogescholen waarbij door kalibratie het eindniveau van de opleiding landelijk wordt gesynchroniseerd. Afstudeerprogramma en scripties wordt besproken en gescreend in de werkveldadviescommissie.

4.3. Uitgebrachte adviezen en opvolging

De examencommissie heeft de bovenstaande adviezen overgenomen van het externe lid en gecommuniceerd aan het management en de afstudeercoördinatoren. Deze adviezen zijn door de afstudeercoördinatoren opgevolgd.

Terugkoppeling actiepunten studiejaar 2018-2019

- *Inhoudelijk oordeel afstudeerwerken verplicht laten onderdeel laten worden tijdens kalibratiesessies van het werkveld. De verantwoordelijke afstudeercoördinator dient een schriftelijke terugkoppeling geven aan de examencommissie.*

Dit is gedaan. De implementatie volgt in studiejaar 2020-2021.

- *Screenen eindniveau stage LEN. In de stage zitten twee competenties in de aftoetsing van de derdejaarsstage die nu nog niet consequent mee worden genomen in de screening. De examencommissie zal in het komende studiejaar 2019-2020 passende screeningsformulieren moeten ontwikkelen voor assessments en de derdejaarsstage.*

Nog niet gedaan. Gepland voor studiejaar 2020-2021

- *Screenen assessments MAROF. In het aankomende nieuwe afstudeerprogramma zitten assessments.*

Gedaan.

4.4. Trends en/of aandachtspunten

- Opzet externe validatie opleiding aanpassen. Wat betreft de borging van het eindniveau per opleiding wordt voorgesteld dat opleidingen bij hun jaarlijkse werkveldoverleg minimaal drietal (niet vertrouwelijke) eindwerken kort laten screenen door de aangesloten bedrijven. Deze inhoudelijke bevindingen kunnen dan samengevoegd worden met de notulen. Deze notulen en bevindingen worden dan naar de examencommissie gestuurd. Hiermee wordt een deel van het zogenaamde 'vreemde ogen' principe afgedekt. De opleiding kan er ook voor kiezen om de externe validering door opleidingen (andere scholen of lectoren) te laten uitvoeren.
- Opleidingen moeten zelf aantonen dat zij eindwerken laten screenen door professionals uit het werkveld (zorgen). De examencommissie brengt middels advies van professionals uit het werkveld of lectoren, een betekenisvol oordeel uit over het eindniveau (borgen). Dit wordt niet meer gedaan door het externe lid. **(aanbeveling compliance officer)**. De examencommissie monitort of de aanbevelingen doorgevoerd worden door de opleiding.
- Screenen afstudeerstage LEN (doorgeschoven van studiejaar 2018-2019)

5. Richtlijnen en aanwijzingen om uitslagen tentamens te beoordelen en vast te stellen

5.1. Afgegeven richtlijnen en aanwijzingen

De tentamineringvormen worden per opleiding door de curriculumcommissie vastgesteld en wordt door de examencommissie gemonitord. In samenspraak met de opleidingscommissie, medezeggenschapsraad en de directie wordt het uiteindelijke toetsprogramma per studiejaar vastgesteld en daarna wordt dit toetsprogramma in de Hogeschoolgids gepubliceerd.

De curriculumcommissie stelt een competentiedekkingsmatrix op, zodat docenten hun toetsmatrijs per cursus kunnen afleiden van de matrix en op deze wijze de juiste competenties op het correcte niveau toetsen. De cursusbeschrijving bevat de volgende onderdelen; Vakgebieden en leerlijnen, omschrijving en doel, leerdoelen, competenties, het aantal te behalen studiepunten, werkvormen, leerstof, toetswijze, beoordeling, herkansingmogelijkheid, studiebelasting en literatuur. In Hoofdstuk 10 van de Hogeschoolgids zijn de curriculumschema's weergegeven met de daarbij behorende toetsvormen. De toetscommissie controleert of alle bovenstaande punten aan bod komen.

COVID-19 maatregelen

Afname richtlijn digitaal toetsen

De examencommissie heeft 2019-2020 heeft in verband met COVID-19 een aantal richtlijnen opgegeven afname digitale toetsing en de opzet van de alternatieve toetsvormen.

Bij het afnameprotocol van digitale toetsing heeft de examencommissie richtlijnen opgesteld hoe de digitale afname via Microsoft Teams uitgevoerd dient te worden. Het protocol is uitgesplitst in een protocol voor studenten en docenten.

De alternatieve toetsvormen zijn bekeken door de examencommissie en er is getoetst op de volgende criteria:

- Sluit de alternatieve toetsvorm nog steeds aan bij de doelen (constructive alignment)?
- Kunnen de studiepunten binnen redelijke termijn worden behaald (studeerbaar programma)?
- Is het risico op fraude in voldoende mate beperkt?
- Kan de kwaliteit van de alternatieve toetsing worden geborgd?

Afname richtlijn digitaal afstuderen

De examencommissie heeft 2019-2020 heeft in verband met COVID-19 een aantal richtlijnen opgegeven voor het online afstuderen. In dit protocol wordt de procedure voorgeschreven voor het digitaal afstuderen en wordt beschreven wat examinatoren dienen te doen als de techniek faalt.

5.2. Uitkomsten/bevindingen bij de toepassing van die richtlijnen

De examencommissie heeft gezien dat de protocollen goed werden nageleefd en dat er relatief weinig bijzonderheden zich hebben voorgedaan.

Er zijn een aantal klachten en vermoedens van fraude zijn binnengekomen naar aanleiding van het nieuwe digitale toetsen. Deze worden verder uitgebreid besproken in respectievelijk hoofdstuk 14 en 15.

5.3. Trends en/of aandachtspunten

- Aandachtspunt - Monitoring fraude digitale toetsing.

6. Vrijstellingenbeleid

6.1. Aantal vrijstellingen

Vrijstellingen worden behandeld volgens de Hogeschoolbrede procedure in Osiris Zaak. De cursushouder beoordeelt of de student in aanmerking komt voor een vrijstelling aan de hand van het door de student aangeleverde bewijsmateriaal. De examencommissie geeft het uiteindelijke oordeel of de student wel of geen vrijstelling krijgt en bericht de student hierover via Osiris Zaak. Het totaal aantal aanvragen over het studiejaar 2019-2020 bedroeg 27. Deze aanvragen zijn goedgekeurd.

6.2. Trends en/of aandachtspunten

Een tweetal studenten hebben de overstap gemaakt van jaar 3 van de TU Delft naar een gecombineerd jaar van jaar 1 en 2 op het HBO. Hier komt het merendeel van de vrijstellingen vandaan.

7. Gevolgde deskundigheidsbevordering/scholing

7.1. Aard en omvang van de activiteiten (collectief en individueel)

De voorzitter en vicevoorzitter hebben in studiejaar 2019-2020, een training Examencommissie hoger onderwijs gevolgd op 27 november 2019 bij accreditatieorgaan Hobéon. Tijdens deze training zijn een aantal ethische dilemma's en jurisprudentie behandeld.

De voorzitter heeft ook deelgenomen aan het Platformoverleg Examencommissievoorzitters binnen de Hogeschool Rotterdam. Bij dit platform wordt jurisprudentie behandeld, werkwijzen en jaarverslagen gekalibreerd en advies gegeven bij (beroeps)zaken.

7.2. Deskundigheid inzake beoordelen toetskwaliteit (SKE/BKE-certificaten)

Het hoger onderwijs zet hoog in op toetsdeskundigheid. Om haar toetsdeskundigheid te vergroten, zijn de BKE en SKE (Basis- en Seniorkwalificatie Examinering) ontwikkeld:

- Met de BKE leren docenten de toetscyclus te doorlopen voor hun eigen vak: ontwikkelen, afnemen en beoordelen van toetsen.
- De SKE richt zich op de samenhang tussen meer toetsvormen op programma niveau en is bedoeld voor bijvoorbeeld toets- en examencommissies.

Leden examencommissie

Jacob Diepenhorst – bezig met BKE en SKE (wegens COVID-19 geen mogelijkheid gehad om af te sluiten. Verwachte afronding februari 2021)

Jeroen Visser – SKE

Christa Ros – SKE

Erik Blok - BKE

Leden toetscommissie

Koen Willems – BKE

Marleen ter Huurne – bezig met SKE (wegens COVID-19 geen mogelijkheid gehad om af te sluiten. Verwachte afronding juni 2021)

Hans Buurman – bezig met BKE

Johan Smit – bezig met BKE

Tijdelijk lid - Alice Willamme – BKE

Tijdelijk lid - Marco Boom – BKE / bezig met SKE (wegens COVID-19 geen mogelijkheid gehad om af te sluiten. Verwachte afronding februari 2021)

7.3. Trends en/of aandachtspunten

- In de praktijk blijkt dat docenten het (nog steeds) erg moeilijk vinden om naast hun primaire werkzaamheden ook hun BKE en/of SKE-aantekening te halen. De leden van de examencommissie en toetscommissie dienen allen voor studiejaar 2022-2023 hun SKE-aantekening te halen. De examencommissie is in gesprek met de onderwijsmanagers om te kijken of desbetreffende docenten gefaciliteerd kunnen worden om dit doel te bereiken.
- De examencommissie zal in studiejaar 2020-2021 nog scholing van Hobéon volgen om de deskundigheid in de examencommissie te vergroten.

8. Aanwijzing examinatoren

8.1. Benoemingsprocedure en profielschetsen

Het aanwijzen van examinatoren behoort tot de wettelijke taken en bevoegdheden van de examencommissie. Een examencommissie dient elk jaar voor elk studieonderdeel vast te stellen wie als examinator optreedt. De examencommissie baseert zich bij het aanwijzen van examinatoren op criteria, die zijn vastgelegd in het Hogeschoolbrede profiel voor examinatoren.

Een goede en tijdige afstemming met de opleidingsmanager is van belang bij het aanwijzen van examinatoren. De opleidingsmanager stelt jaarlijks een lijst op waarbij de examinatoren worden vermeld. Bij elke examinator wordt aangegeven op welke wijze aan de gestelde criteria uit het profiel is voldaan.

In het studiejaar 2019-2020 zijn de examinatoren aangewezen conform de vastgestelde eisen in samenspraak met de directie en het management. Per studiejaar worden twee soorten examinatoren benoemd: examinatoren afstuderen en examinatoren toetsen. De volgende Hogeschoolbrede criteria worden gehanteerd:

Een examinator toetsen moet:

1. *Een toets kunnen ontwerpen en construeren;*
2. *Een toets afnemen, beoordelen, analyseren en registreren.*
3. *Alle toetsfasen doorlopen en evalueren en het kunnen benoemen van verbeteracties;*
4. *Minimaal één half jaar ervaring hebben als docent binnen het hoger onderwijs;*
5. *Inhoudelijk deskundig zijn, te bepalen door de onderwijsmanager.*

Een examinator die belast is met het beoordelen van eindkwalificaties moet daarnaast;

1. *Recente ervaring in het betreffende beroepenveld hebben en/of een Masterdiploma of doctoraal diploma hebben (bij voorkeur binnen het werkveld) of beschikken over aantoonbare kennis/ervaring op vergelijkbaar niveau, te bepalen door de onderwijsmanager;*
2. *Minimaal twee jaar ervaring als docent in het hoger onderwijs hebben;*
3. *Kennis genomen hebben van de betreffende studiehandleidingen en eindkwalificaties met bijbehorende prestatie indicatoren;*
4. *Aantoonbare scholing m.b.t. het toepassen van de beoordelingscriteria gevolgd hebben (waaronder kallibratie-bijeenkomsten).*

Nieuwe docenten die nog niet over een basis didactische bekwaamheid beschikken, mogen de rol van examinator niet zelfstandig vervullen.

Mocht de toetskwaliteit stelselmatig door een examinator in het geding komen, dan heeft de examencommissie de bevoegdheid om de benoeming te beëindigen en er voor kiezen om deze docent in een volgend studiejaar niet her te benoemen. Dit in het afgelopen studiejaar niet aan de orde geweest.

Er zijn gedurende het studiejaar geen examinerschappen ingetrokken.

8.2. Benoeming 'externe' examinatoren

De benoeming van externe examinatoren geldt alleen voor de opleiding CTE waarin een aantal externe examinatoren worden benoemd voor de afstudeercommissie als examiner afstudeerwerken. Deze externen komen allen uit het beroepenveld. De benoeming geschiedt op dezelfde wijze als hierboven geschetst voor een examiner die belast is met het beoordelen van eindkwalificaties met uitzondering van punt 2. Voor de overige opleidingen worden geen externe examinatoren benoemd.

De definitieve lijst met examinatoren toetsen, assessoren en examinatoren afstudeerwerken wordt geplaatst op de (afgeschermd) I-schijf van het instituut RMI.

8.3. Trends en/of aandachtspunten.

Studiejaar 2018-2019

Lijst met examinatoren dient ook doorgestuurd te worden naar het bedrijfsbureau voor een koppeling van de benoemde examinatoren in Osiris.

Gedaan.

Geen noemenswaardige trends of aandachtspunten voor studiejaar 2020-2021

9. Betrokkenheid bij accreditaties

9.1. Aard van betrokkenheid

De examencommissie is dit studiejaar niet betrokken geweest bij accreditaties.

9.2. Effecten van betrokkenheid

Er hebben dit studiejaar geen accreditaties plaatsgevonden. Alle betrokken instanties binnen het instituut zijn echter altijd bewust van de rol, bevoegdheden en verantwoordelijkheden met betrekking tot borging van toetsen en het eindniveau.

10. Betrokkenheid bij nieuwe onderwijsactiviteiten

10.1. Aard van betrokkenheid

De examencommissie fungeert bij alle opleidingen als vraagbaak over de eisen en randvoorwaarden zoals gesteld in de Hogeschoolgids. Bij het opzetten van een nieuw curriculum wordt de commissie geraadpleegd over de voorwaarden zoals deze staan geformuleerd in de Hogeschoolgids.

De examencommissie was onder meer betrokken de volgende nieuwe onderwijsactiviteiten:

- Goedkeuren alternatieve toetsing in verband met COVID-19
- Toetsprotocollen opstellen afname digitale toetsing

Voor een beschrijving van uitvoering van de bovenstaande procedures, zie hoofdstuk 5.

10.2. Effecten van betrokkenheid

De examencommissie wordt betrokken bij nieuwe ontwikkelingen in de opleidingen. Docenten en directie zijn zich bewust van de kwaliteitsverbetering die dergelijke ontwikkelingen met zich mee dienen te brengen. De examencommissie is er om zich voornamelijk met het borgaspect te buigen en zij beschouwt daarmee haar rol met name als adviserend en niet richtinggevend als het gaat om het opzetten van een nieuw onderwijsprogramma.

11. Beoordeling van programma's KiesOpMaat

11.1. Ervaringen bij aanvragen van individuele studenten

Mocht de student een cursus willen volgen waar geen conversie voor is volgens de huidige Onderwijs- en Examenregeling, dan maakt de student met zijn/haar studieloopbaancoach een voorstel om een vervangende cursus te volgen. Dit wordt door middel van een 'individuele regeling' van de cursus aangevraagd en beoordeeld door de examencommissie. In samenwerking met het bedrijfsbureau wordt bekeken of deze conversie dan ook realiseerbaar is in Osiris. De regeling wordt ter beoordeling aan de examencommissie aangeboden. Mocht het voorstel worden afgewezen, dan gebeurt dat via Osiris Zaak en wordt het besluit schriftelijk voorzien met een inhoudelijke toelichting voor de afwijzing.

In het studiejaar 2019-2020 zijn er zeer weinig individuele regelingen aangevraagd.

11.2. Ervaringen bij verzoeken om toestemming minors bij andere instellingen

De procedures voor het volgen van een minor binnen het programma "Kies-op-Maat" staan vastgesteld in de procedures van Osiris Zaak. De examencommissie heeft hier geen noemenswaardige aparte ervaringen meegemaakt dit studiejaar. Afhandeling van de aanvragen is voor studenten efficiënt en effectief. Een trend is te herkennen dat studenten minorprogramma's bij andere hogescholen zowel Nederland als ook in het buitenland weten te vinden.

Vanwege het Hogeschoolbrede besluit om geen studenten tussen buitenlandse opleidingsinstituten uit te wisselen vanwege corona zijn alle buitenlandse minoraanvragen afgewezen.

12. Verstrekte getuigschriften

12.1. Aantal verstrekte getuigschriften

Aantal getuigschriften		
	2019-2020	2018-2019
Propedeuse	130	149
Bachelor	175	144

De examencommissie schat in dat de afname van het aantal behaald propedeuses dat is behaald in één jaar, voornamelijk komt door de verandering van de onderwijssituatie door COVID-19.

Het verschil ten opzichte van vorig jaar, komt door een verschil in cohortgrootte.

12.2. Trends en/of aandachtspunten

De examencommissie ziet een stijging in het aantal verstrekte getuigschriften. Verder geen trends of aandachtspunten.

13. Fraude en preventie

13.1. Geconstateerde fraude en onregelmatigheden bij toetsen

De examencommissie heeft dit studiejaar 21 vermeende fraudezaken en 9 onregelmatigheden binnengekregen. 16 studenten kregen sancties opgelegd wegens fraude/plagiaat.

In vergelijking met studiejaar 2018-2019 (15 zaken) is er een kleine stijging te herkennen in de vermeende fraudegevallen.

13.2. Praktijken op het gebied van fraude door studenten

Voornamelijk met de afname van digitale toetsen op afstand, zijn er meer meldingen dan normaal binnengekomen bij de examencommissie.

Er waren diverse vormen onregelmatigheden te bespeuren: tentamenfraude zoals samenwerken, onderling contact en diverse vormen van plagiaat: zowel plagiaat van werk van medestudenten als van andere bronnen (bijvoorbeeld literatuur, artikelen, publicaties op internet).

De richtlijnen voor de te geven sancties staan in de Hogeschoolgids 2019-2020 en zijn opgevolgd. De examencommissie ziet weinig recidivisten terugkomen bij fraudeaangiften.

Binnengekregen zaken:

Plagiaat – overnemen van werk medestudent (21 zaken ingediend, 16 zaken sancties gegeven)

13.3. Sancties en preventiemaatregelen n.a.v. fraude door studenten

De examencommissie heeft preventief de eerstejaarsstudenten ingelicht over de verschijningsvormen van fraude en plagiaat en wat de sancties zijn voor deze vergrijpen. Daarnaast worden de studenten door middel van HINT-berichten voorgelicht over de gang van zaken met betrekking tot inschrijven voor het afleggen van tentamens. De surveillanten, zowel de docenten die als zodanig functioneren als de extern aangetrokken personen, ontvangen een uitgebreide schriftelijke instructie van het bedrijfsbureau. Het bedrijfsbureau bespreekt met de examencommissie voor en na elke tentamenweek de bevindingen over de afnameprocedures, het functioneren van de surveillanten en de onregelmatigheden die mogelijk zijn voorgevallen.

Docenten leveren bij een vermeende plagiaat aangifte immer een Ephorus rapportage aan, zodat de examencommissie snel kan achterhalen waar een student mogelijk heeft geplagieerd in zijn werkstuk.

13.4. Praktijken op het gebied van fraude door examinatoren

De examencommissie heeft geen aanwijzingen/vermoedens binnengekregen dat binnen het Rotterdam Mainport Institute dat door docenten/examinatoren gefraudeerd is.

13.5. Sancties en preventiemaatregelen n.a.v. fraude door examinatoren

Er zijn geen sancties opgelegd, daar de examencommissie geen aanwijzingen of vermoedens van fraude door examinatoren heeft binnengekregen.

13.6. Trends en/of aandachtspunten

Geen trends of aandachtspunten. De examencommissie is content met het feit dat er weinig gefraudeerd wordt binnen de RMI.

Terugkoppeling 2018-2019

- *Via steekproeven bekijken of alle docenten de digitaal ingeleverde opdrachten wel via Ephorus laten scannen.*
Niet gedaan. Voortschrijdend inzicht dat dit procestechnisch gezien onwenselijk is, daar de toetsen in de database van Ephorus terechtkomen en dit vanwege privacy redenen onwenselijk is.
- *Een mogelijke maatregel om fraude bij docenten te ontdekken is om de ingeleverde tentamens via Ephorus te screenen op plagiaat. Dit zal aankomend studiejaar besproken worden met de examencommissie, toetscommissie, management en bedrijfsbureau.*
Niet wenselijk, daar de tentamens in de database van Ephorus belanden.

Aandachtspunten 2020-2021

- Onderzoek naar het uitvoeren van een betrouwbare steekproef na digitale toetsing ter voorkoming van fraude.
- Onderzoek doen naar alternatieve digitale toetsingsvormen. De werkgroep is reeds gevormd voor studiejaar 2020-2021.

14. Toetsgerelateerde klachten

14.1. Aantal toetsgerelateerde klachten en aantal gegrond

In totaal zijn 22 toetsgerelateerde klachten binnengekomen bij de examencommissie. Alle klachten komen binnen via Osiris Zaak. Via deze weg kan de examencommissie snel en efficiënt de zaak verwerken, daar oude zaken gelijk geraadpleegd kunnen worden en alle belanghebbenden snel bericht kunnen worden over de uitspraak. De klachten worden afgehandeld volgens de Hogeschoolbrede klachtenprocedure.

De docenten en de examencommissie komen over de gehele linie tot een snelle klachtafhandeling.

Aantal toetsgerelateerde klachten (waarvan gegrond)				
2019-2020	2018-2019	2017-2018	2016-2017	2015-2016
22 (2)	26 (10)	10 (5)	11 (6)	16 (4)

Het aantal klachten is gestegen ten opzichte van studiejaar 2018-2019 gedaald (26 vs. 22 klachten). In studiejaar 2019-2020 zijn weinig klachten (2) zijn gegrond verklaard. Alle studenten zijn gehoord voordat de examencommissie een voorlopig besluit opstelt. Het is mogelijk voor studenten om ook gehoord te worden na de uitspraak, zodat deze eventueel bijgesteld kan worden. Slecht in 1 geval heeft de student gebruik gemaakt van de mogelijkheid om na een afwijzend definitief besluit om gehoord te worden. Hoogstwaarschijnlijk zijn de studenten de redelijkheid van de besluiten van de examencommissie in.

Een aantal klachten ging over de planning van digitale toetsen. De opleiding had op één moment verschillende toetsen voor eerstejaars en tweedejaars ingepland. Hierdoor was het niet mogelijk om beide toetsen te maken in de tentamenweek.

Een paar klachten gingen over de lengte van een tentamen. Studenten vonden dat ze te weinig tijd kregen voor de tentamens.

Een tweetal klachten hebben betrekking over het functioneren van een surveillant bij een toetsafname. Tijdens de afname van deze toets ondervonden studenten een enorme geluidshinder. Deze hinder werd voor het grootste gedeelte veroorzaakt doordat de surveillant last had van long- en ademhalingsproblemen; deze surveillant moest daardoor om de 5 à 10 seconden behoorlijk hard hoesten, kuchen en rochelen. De examencommissie heeft gezorgd dat deze surveillant niet meer wordt ingezet.

14.2. Trends en/of aandachtspunten

Terugkoppeling 2018-2019

-Geen aandachtspunten

Aandachtspunten 2020-2021

-Geen aandachtspunten

15. Hoorzittingen examencommissie

15.1. Aantal hoorzittingen

Aantal hoorzittingen examencommissie				
2019-2020	2018-2019	2017-2018	2016-2017	2015-2016
39	19	10	15	23

De examencommissie ziet een sterke stijging in het aantal hoorzittingen (39) ten opzichte van vorig jaar (19).

15.2. Trends en/of aandachtspunten

Veel hoorzittingen hadden te maken met het toelichten van de vermeende fraude/plagiaatzaken, het niet tijdig inschrijven voor tentamens en afgewezen verzoeken voor de deelname aan de P-1 tentamens. Docenten merken op dat uitwerkingen van digitale toetsen gelijkenissen vertonen met elkaar en schakelen sneller de examencommissie in. De examencommissie heeft aangegeven bij het bedrijfsbureau en management dat bij een te late inschrijving voor tentamens, de studenten echt niet worden toegelaten, conform het gezamenlijk opgestelde beleid.

Aandachtspunten 2018-2019

Geen aandachtspunten.

Aandachtspunten 2020-2021

Geen aandachtspunten

16. Aantal beroepszaken CBE

16.1. Aantal beroepszaken bij CBE hoorzittingen en aantal gegrond

Aantal hoorzittingen examencommissie				
2019-2020	2018-2019	2017-2018	2016-2017	2015-2016
4 (1)	3 (1)	4 (3)	5	5

Het aantal beroepszaken was 4. 1 zaak is nog in behandeling. Bij 1 van de 3 zaken is de student in het gelijk gesteld. Een zaak had betrekking op een klacht over het beoordelen van de herkansing van een afstudeerrapport. Een andere zaak ging over de beoordeling van een toets waarbij procedurele fouten waren gemaakt. Een derde zaak ging over het niet toekennen van een extra herkansing en de vierde zaak ging over een klacht over het onvoldoende individueel beoordelen van een student.

16.2. Trends en/of aandachtspunten

De examencommissie ziet een stagnering van het aantal beroepszaken en concludeert hieruit dat de beleidslijnen van de examencommissie voor studenten steeds duidelijker worden. De examencommissie kan geen harde uitspraken doen of dit daadwerkelijk een trend aan het worden is, maar hoopt uiteraard dat dit wel het geval is.

Aandachtspunten 2018-2019

Geen aandachtspunten.

Aandachtspunten 2020-2021

Geen aandachtspunten

17. Overige aangelegenheden

Geen overige aangelegenheden.

18. Bijlagen

18.1. Kwantitatieve gegevens

18.1.1. Faciliteiten (in fte voor leden, voorzitter en secretaris)

Faciliteiten voor de examencommissie Instituutstotalen: in fte (voorzitter, leden, secretaris)	2019/2020				2018/2019				2017/2018			
	in fte				in fte				in fte			
	vz	leden	secr	totaal	vz	leden	secr	totaal	vz	leden	secr	totaal
CMI					0,4	0,6	0,6	1,6	0,4	0,6	0,6	1,6
COM					0,8	1,0	0,8	2,6	0,6	0,5	1,0	2,1
CTO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
EAS					0,5	0,8	0,8	2,1	0,5	0,9	0,9	2,3
IBK					0,4	0,6	0,6	1,6	0,4	0,8	0,6	1,8
IFM					0,5	0,8	0,3	1,6	0,5	0,8	0,3	1,6
IGO B					0,4	1,4	0,8	2,6	0,4	1,4	0,8	2,6
IGO AvB (Masters)	X	X	X	X	0,1	0,03	n.i.	0,1	0,1	0,03	n.v.t.	0,1
ISO					0,3	1	n.i.	1,3	0,3	1	n.i.	1,3
IvG-Ergo/Fysio/Logo/Verlsk	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
IvG-HBO-V, LGW, MIZ, MHV	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
IvG-Masters	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
IvG					0,4	0,9	1,6	2,9	0,4	1	1,6	3,0
IvL- Lero	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
IvL-Pabo/M LI	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
IvL					0,6	1,1	0,6	2,3	0,6	1,1	0,6	2,3
RAC					0,7	1,3	n.i.	2,0	X	X	X	X
RBS					0,5	1,2	n.i.	1,7	0,9	0,7	n.i.	1,6
RMI	0,2	0,3	0,1	0,6	0,2	0,3	0,1	0,6	0,2	0,8	0,2	1,2
WdKA					0,3	0,5	0,6	1,4	0,2	0,6	0,6	1,4
in uren												
Totaal in fte					6,1	11,5	6,8	24,4	5,5	10,2	7,2	22,9

18.1.2. Aantal vergaderingen in het studiejaar 2019-2020

Plenaire vergaderingen Aantallen	2019/2020	2018/2019	2017/2018	2016/2017	2015/2016
CMI		37	38	35	29
COM		35	22	30	30
CTO		X	X	X	X
EAS		22	29	22	22
IBK		41	42	39	30
IFM		13	13	13	n.i.
IGO B		20	22	22	20
IGO AvB (Masters)	X	3	3	3	3
ISO		23	25	21	21
IvG-Ergo/Fysio/Logo/Verlsk	X	X	X	22	22
IvG-HBO-V, LGW, MIZ, MHV	X	X	X	27	41
IvG-Masters	X	X	X	12	14
IvG		61	16	X	X
IvL- Lero	X	X	X	29	n.i.
IvL-Pabo/M LI	X	X	X	20	20
IvL		20	23	X	X
RAC		36	X	X	X
RBS		24	26	24	24
RMI	18	18	18	18	18
WdKA		14	11	11	10
Totaal		367	288	348	304

18.1.3. Aantal afgegeven getuigschriften per soort voor het studiejaar 2019-2020

Getuigschriften	2019/2020	2018/2019	2017/2018	2016/2017	2015/2016
Propedeuse					
CMI		463	453	421	455
COM		663	719	594	842
CTO		X	X	X	X
EAS		428	472	419	581
IBK		487	338	395	453
IFM		358	383	376	358
IGO B		722	645	522	594
IGO AvB	X	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.
ISO		531	495	715	496
IvG-Ergo/Fysio/Logo/Verlsk	X	X	X	280	320
IvG-HBO-V, LGW, MIZ, MHV	X	X	X	391	500
IvG-Masters	X	X	X	n.v.t.	n.v.t.
IvG		748	656	X	X
IvL- Lero	X	X	X	660	n.i.
IvL-Pabo/M LI	X	X	X	99	133
IvL		750	660	X	X
RAC		n.v.t.	X	X	X
RBS		480	522	566	542
RMI	130	149	169	182	191
WdKA		427	450	359	321
Totaal		6206	5962	5979	5786

Getuigschriften	2019/2020	2018/2019	2017/2018	2016/2017	2015/2016
Bachelor					
CMI		361	382	381	366
COM		545	528	542	524
CTO		X	X	X	X
EAS		447	472	315	325
IBK		393	280	374	339
IFM		286	307	353	263
IGO B		492	427	455	428
IGO AvB (Masters)	X	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.
ISO		480	468	447	425
IvG-Ergo/Fysio/Logo/Verlsk	X	X	X	232	247
IvG-HBO-V, LGW, MIZ, MHV	X	X	X	247	151
IvG-Masters	X	X	X	n.v.t.	n.v.t.
IvG		644	573	X	X
IvL- Lero	X	X	X	446	n.i.
IvL-Pabo/M LI	X	X	X	152	183
IvL		544	501	X	X
RAC		n.v.t.	X	X	X
RBS		424	357	427	329
RMI	175	144	156	126	111
WdKA		300	302	374	357
Totaal		5060	4753	4871	4048

Getuigschriften Ad	2019/2020	2018/2019	2017/2018	2016/2017	2015/2016
CMI		X	151	64	54
COM		X	361	74	56
CTO		X	X	X	X
EAS		X	48	42	55
IBK		X	127	155	177
IFM		X	53	58	29
IGO B		X	14	n.v.t.	n.v.t.
IGO AvB (Masters)	X	X	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.
ISO		X	82	66	50
IvG-Ergo/Fysio/Logo/Verlsk	X	X	X	nvt	n.v.t.
IvG-HBO-V, LGW, MIZ, MHV	X	X	X	11	17
IvG-Masters	X	X	X	n.v.t.	89
IvG		1	18	X	X
IvL- Lero	X	X	X	1	n.i.
IvL-Pabo/M LI	X	X	X	n.v.t.	n.v.t.
IvL		22	4	X	X
RAC		648	X	X	X
RBS		X	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.
RMI	X	X	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.
WdKA		X	37	34	28
Totaal		671	895	505	555

Getuigschriften Masters	2019/2020	2018/2019	2017/2018	2016/2017	2015/2016
CMI		n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.
COM		n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.
CTO		X	X	X	X
EAS		n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.
IBK		n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.
IFM		n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.
IGO B		n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.
IGO AvB (Masters)	X	17	6	7	9
ISO		51	63	43	30
IvG-Ergo/Fysio/Logo/Verlsk	X	X	X	n.v.t.	n.v.t.
IvG-HBO-V, LGW, MIZ, MHV	X	X	X	n.v.t.	n.v.t.
IvG-Masters	X	X	X	107	89
IvG		124	157	X	X
IvL- Lero	X	X	X	n.v.t.	n.i.
IvL-Pabo/M LI	X	X	X	24	25
IvL		16	26	X	X
RAC		n.v.t.	X	X	X
RBS		132	95	87	90
RMI	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.	n.v.t.
WdKA		57	156	47	54
Totaal		397	503	315	297

18.1.4. Verleende vrijstellingen per student

Verleende vrijstellingen per student Aantallen	2019/2020	2018/2019	2017/2018	2016/2017	2015/2016
CMI		80	224	391	731
COM		21	40	43	74
CTO		X	X	X	X
EAS		6	26	69	194
IBK		38	38	89	136
IFM		56	109	121	176
IGO B		367	551	474	1159
IGO AvB (Masters)	X	26	9	41	26
ISO		1	16	19	48
IvG-Ergo/Fysio/Logo/Verlsk	X	X	X	10	18
IvG-HBO-V, LGW, MIZ, MHV	X	X	X	62	57
IvG-Masters	X	X	X	26	17
IvG		107	130	X	X
IvL- Lero	X	X	X	555	n.i.
IvL-Pabo/M LI	X	X	X	5	62
IvL		420	407	X	X
RAC		96	X	X	X
RBS		16	130	117	76
RMI	27	1	23	12	16
WdKA		171	134	96	98
Totaal		1406	1837	2130	2888

18.1.5. Fraude en andere onregelmatigheden

Fraude en andere onregelmatigheden Aantallen (studenten)	2019/2020	2018/2019	2017/2018	2016/2017	2015/2016
CMI		30	27	31	36
COM		47	17	68	65
CTO		X	X	X	X
EAS		24	26	28	35
IBK		14	26	90	100
IFM		34	51	43	48
IGO B		77	88	63	141
IGO AvB (Masters)	X	0	0	1	0
ISO		15	26	25	27
IvG-Ergo/Fysio/Logo/Verlsk	X	X	X	10	10
IvG-HBO-V, LGW, MIZ, MHV	X	X	X	8	15
IvG-Masters	X	X	X	1	0
IvG		12	17	X	X
IvL- Lero	X	X	X	49	n.i.
IvL-Pabo/M LI	X	X	X	5	13
IvL		28	42	X	X
RAC		28	X	X	X
RBS		25	68	50	44
RMI	30	15	14	12	16
WdKA		13	11	32	12
Totaal		362	413	516	562

18.1.6. Toetsgerelateerde klachten

Toetsgerelateerde klachten Aantallen (waarvan gegrond)	2019/2020	2018/2019	2017/2018	2016/2017	2015/2016
CMI		50 (36)	67 (29)	72 (24)	52 (?)
COM		36 (13)	47 (15)	21 (1)	38 (16)
CTO		X	X	X	X
EAS		40 (28)	45 (23)	13 (?)	40 (13)
IBK		63 (49)	86 (41)	48 (33)	125 (44)
IFM		131 (38)	137 (43)	99 (34)	110 (29)
IGO B		59 (9)	102 (5)	122 (34)	74 (37)
IGO AvB (Masters)	X	0	1 (?)	0	1 (?)
ISO		11 (3)	10 (2)	30 (9)	52 (24)
IvG-Ergo/Fysio/Logo/Verlsk	X	X	X	231 (104)	474 (194)
IvG-HBO-V, LGW, MIZ, MHV	X	X	X	29 (7)	45 (24)
IvG-Masters	X	X	X	2	12 (7)
IvG		46 (8)	48 (4)	X	X
IvL- Lero	X	X	X	87 (49)	n.i.
IvL-Pabo/M LI	X	X	X	11	13 (8)
IvL		30 (21)	41 (?)	X	X
RAC		150 (36)	X	X	X
RBS		149 (35)	177(*)	84 (?)	34 (?)
RMI	22 (2)	26 (10)	10 (5)	11 (6)	16 (4)
WdKA		391 (341)	339 (298)	315 (256)	370 (316)
Totaal		1182 (627)	888 (442)	1175 (523)	1460 (716)

18.1.7. Hoorzittingen examencommissie

Hoorzittingen examencommissies Aantallen	2019/2020	2018/2019	2017/2018	2016/2017	2015/2016
CMI		107	103	85	33
COM		61	65	73	n.i.
CTO		X	X	X	X
EAS		69	50	25	46
IBK		30	79	131	251
IFM		104	98	63	48
IGO B		149	200	133	137
IGO AvB (Masters)	X	0	0	0	3
ISO		17	31	30	34
IvG-Ergo/Fysio/Logo/Verlsk	X	X	X	25	37
IvG-HBO-V, LGW, MIZ, MHV	X	X	X	21	28
IvG-Masters	X	X	X	2	0
IvG		26	6	X	X
IvL- Lero	X	X	X	29	n.i.
IvL-Pabo/M LI	X	X	X	6	17
IvL		32	43	X	X
RAC		148	X	X	X
RBS		55	37	n.i.	n.i.
RMI	39	19	10	15	23
WdKA		18	10	16	11
Totaal		835	732	654	668

18.1.8. CBE-zaken

CBE-zaken Aantallen (waarvan gegrond)	2019/2020	2018/2019	2017/2018	2016/2017	2015/2016
CMI		3 (3)	4 (0)	1	4
COM		4 (0)	1 (1)	2 (1)	2 (1)
CTO		X	X	X	X
EAS		4 (0)	15 (3)	4 (1)	5 (0)
IBK		6 (1)	4 (1)	17	13 (0)
IFM		2 (2)	8 (3)	5	14
IGO B		7 (0)	16 (1)	13	22
IGO AvB (Masters)	X	0	0	0	1
ISO		3 (1)	2 (1)	8	8
IvG-Ergo/Fysio/Logo/Verlsk	X	X	X	7	14
IvG-HBO-V, LGW, MIZ, MHV	X	X	X	11	13
IvG-Masters	X	X	X	1	0
IvG		12 (1)	6 (0)	X	X
IvL- Lero	X	X	X	6	n.i.
IvL-Pabo/M LI	X	X	X	0	0
IvL		1 (0)	4 (?)	X	X
RAC		1 (0)	X	X	X
RBS		7 (2)	7 (0)	8	20 (0)
RMI	4 (1)	3 (1)	4 (3)	5	5
WdKA		4 (0)	1 (1)	3 (1)	2
Totaal		57 (11)	57 (13)	91	83

18.2. Mandaten aan de toetscommissie(s) met bijgewerkte P&C-cyclus

Mandaat Toetscommissie RMI 2019-2020

Inleiding

Op grond van de Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW) is een examencommissie verantwoordelijk voor de organisatie van de tentamens en de examens. Daarnaast is zij verantwoordelijk voor de borging van de kwaliteit van de afgenomen tentamens en examens. Met het oog op het laatste dient een examencommissie een pakket maatregelen te treffen. De wet verplicht een examencommissie evenwel niet alle daarmee gemoeide werkzaamheden zelf uit te voeren; zij mag deze taak geheel of gedeeltelijk aan een toetscommissie mandateren. De Examencommissie RMI heeft van die mogelijkheid gebruik gemaakt. In dit document treft u een beschrijving van de taken en verantwoordelijkheden die de Examencommissie RMI aan de Toetscommissie RMI heeft gemandateerd.

Samenstelling Toetscommissie RMI

In de Toetscommissie RMI zitten vertegenwoordigers van de vier opleidingen die het Instituut voor Rotterdam Mainport Institute (RMI) telt: Chemische Technologie, Logistics Engineering, Maritiem Officier en Maritieme Techniek.

Een lid van de Toetscommissie RMI:

- heeft ruime onderwijservaring (vijf jaren of meer);
- heeft ervaring met diverse vormen van toetsing (toetsen met meerkeuzevragen, met openvragen, (groeps)opdrachten/projecten);
- kan projectmatig werken;
- heeft goede communicatieve vaardigheden;
- is bereid zich verder te scholen op het gebied van toetsing;
- beschikt over een sterk analytisch vermogen en de vaardigheid tot het samenstellen van rapportages;
- handelt slagvaardig;
- handelt integer;
- heeft kennis van zaken aangaande curriculum, competenties en eindkwalificaties specifiek geldend voor de opleiding.

De leden worden op voordracht van de Examencommissie RMI door de instituutdirectie benoemd.

Mandaat

De Examencommissie RMI mandateert de Toetscommissie RMI de volgende taak uit te voeren:

Het beoordelen van de kwaliteit van tentamens en examens; het beoordelen van de validiteit, betrouwbaarheid en inzichtelijkheid van tentamens en examens.

De Toetscommissie RMI controleert de kwaliteit van de tentamens aan de hand een door haarzelf opgestelde checklist en het overzicht met competenties. Per vier jaar moeten alle cursussen minimaal

één keer gecontroleerd worden. Hetzelfde geldt m.m. voor projecten, opdrachten, keuzevakken, minoren en mondelinge tentamens.

De Toetscommissie RMI rapporteert haar bevindingen eenmaal per jaar op basis van het in bijlage 1 opgenomen model aan de Examencommissie RMI. Daarnaast koppelen zij hun bevindingen terug naar de cursusbeheerder.

Verder adviseert zij gevraagd en ongevraagd over zaken die met de validiteit, betrouwbaarheid en/of bruikbaarheid van tentamens en examens verband houden.

Ter uitvoering van de aan haar opgedragen taak stelt de Toetscommissie RMI jaarlijks een plan van aanpak op welke vooraf wordt gepubliceerd.

Handtekening
Voorzitter Examencommissie

Handtekening
Voorzitter Toetscommissie

J.C. Diepenhorst

K. Willems

Rapportage Toetscommissie RMI

De jaarrapportage bevat de volgende onderwerpen/indeling:

1. Samenstelling en werkwijze van de toetscommissie:
 - a. Samenstelling en rolverdeling;
 - b. Beoordeelde toetsen met bijbehorende toetsvorm.

2. Bevindingen kwaliteit toetsen:
 - a. Bevindingen kwaliteit toetsen ten aanzien van validiteit, betrouwbaarheid, transparantie / inzichtelijkheid en doelmatigheid;
 - b. Algemene bevindingen kwaliteit toetsen;
 - c. Adviezen ter verbetering richting onderwijsmanager en de examencommissie.

3. Rapportage overige activiteiten toetscommissie

4. Gevolgde deskundigheidsbevordering

5. Evaluatie en adviezen voor vervolg