



POLITIEACADEMIE

Huishoudelijk Reglement

Examencommissies Politieacademie

Door	Examencommissies Politieacademie
Versienummer	1.0
Datum	3 september 2024
Status	Definitief
Rubricering	Niet Vertrouwelijk

Documentinformatie

Distributie

Versie	Verzend datum	
1.0	12-9-2024	Directie, staf, sectorleidingen, afdeling Communicatie

Colofon

Titel	Huishoudelijk Reglement Examencommissies Politieacademie
Versie	1.0
Auteurs	H. Bouwmeister, R. Coens, H.J. Hettema, P. Kanters, S. Puntman, M. Wigmans
Datum eerste publicatie	3 september 2024
Laatste revisie	n.v.t.
Beheerder document	Examencommissies Politieacademie
Locatie publicatie	https://www.politieacademie.nl/studeren/examencommissies

©2024 Politie, all rights reserved.

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, op geautomatiseerde wijze opgeslagen of openbaar gemaakt in enige vorm of op enigerlei wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Politie.

Inhoudsopgave

Documentinformatie	2
Colofon	2
Inhoudsopgave	3
Inleiding	4
1. Algemene bepalingen	6
2. Samenstelling examencommissies	6
3. Werkwijze examencommissies	7
4. Werkwijze taken bij en na examens	9
5. Richtlijn vaststellen examendocumenten	13
6. Resultaat van examens	14
7. Slot- en invoeringsbepalingen	16

Inleiding

Geheel van regelgeving in één huishoudelijk reglement

Doel van dit huishoudelijk reglement is het afbakenen van de taken en verantwoordelijkheden van de drie examencommissies, zodat het leidt tot een inzichtelijke wijze van handelen in lijn met de wettelijke taken. Hiermee geven de drie commissies een beeld af dat ze zorgvuldig en transparant kwaliteit biedt op het gebied van examinering.

Deze kwaliteit kent vier pijlers, te weten 1) exameninstrumenten, 2) deskundigheid van alle betrokken examenfunctionarissen, 3) examenafname en beoordeling, en 4) besluitvorming tot certificering/diplomerings. De uitvoeringsregels van de examencommissies van de Politieacademie voor deze borgingsrol vormen het hart van dit 'Huishoudelijke Reglement Examencommissies Politieacademie'. De examencommissies hebben een cruciale rol in de uiteindelijke borging van de examenkwaliteit.

De wettelijke kaders, in het bijzonder de Politiewet, en de van toepassing zijnde artikelen van de Wet op het Hoger Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek (WHW) en de Wet Educatie Beroepsonderwijs (WEB), dienen als beleidskaders van de Politieacademie. Op hun beurt vormen de beleidskaders zoals de geldende Onderwijs- en examenregeling (OER) en regelgeving vanuit de Directeur Politieacademie weer het uitgangspunt van de richtlijnen voor de uitvoering van de examentaken, met name:

- het Reglement instelling en werkwijze examencommissies Politieacademie,
- Regeling Vrijstelling en toelating,
- Regeling Schriftelijke examen en inzage,
- Regeling Afmelden en absentie examen,
- Regeling Studeren met een functiebeperkingen,
- Regeling Onregelmatigheid en examenfraude.

Binnen deze gestelde kaders voeren de examencommissies hun taken en bevoegdheden uit. Daarin hebben de commissies een onafhankelijke positie en kennen binnen hun discretionaire bevoegdheden enige mate van beleidsvrijheid om op grond van de wetgeving nadere richtlijnen en aanwijzingen te geven en regels vast te stellen over de uitvoering van hun taken en bevoegdheden. De in dit huishoudelijk reglement als één geheel opgenomen regelgeving geeft hiervan een gebundelde uitwerking. Het betreft nadere uitleg en duiding over met name het interne proces van de examencommissies. Dit geheel impliceert de praktische uitwerking van de uitvoering van taken en verantwoordelijkheden van de examencommissies.

Wanneer bij deze nadere uitwerking vanuit bovenliggende regelgeving het voor de leesbaarheid noodzakelijk is, zal bij specifieke verwijzingen eventueel daaruit worden geciteerd.

Hiermee is sprake van één huishoudelijk reglement voor zowel Basis politieonderwijs (BPO), Hoger politieonderwijs (HPO) en Vakspecialistisch politieonderwijs (VPO). Het gaat om interne normen waarlangs wij als examencommissies onze taken uitvoeren met oog om voor iedereen in gelijke mate te gelden. Bijgevolg zorgt deze regelgeving dat de besluiten van de examencommissies eenduidig en transparant tot stand komen.

Beginselen van behoorlijk bestuur

Op het handelen van de examencommissie zijn de algemene beginselen van behoorlijk bestuur (abbb) van toepassing. De meest gangbare beginselen zijn opgenomen in de Algemene wet bestuursrecht (Awb), maar er zijn ook beginselen gebaseerd op jurisprudentie. Daarnaast hebben sommige beginselen betrekking op het proces van besluitvorming, de eisen waaraan een besluit moet voldoen en op de inhoud van het besluit. De volgende beginselen zijn van belang bij de totstandkoming van besluiten van de examencommissie:

1. **Gelijkheidsbeginsel:** Betrokkenen kunnen erop vertrouwen dat gelijke gevallen door de examencommissie gelijk worden behandeld.
2. **Vertrouwensbeginsel:** Betrokkenen mogen erop vertrouwen dat de informatie die de examencommissie verstrekt, en haar besluiten, correct en zorgvuldig zijn opgesteld. Gerechtafdigde verwachtingen dienen te worden gerespecteerd.
3. **Rechtszekerheidsbeginsel:** De besluiten van de examencommissie zijn voor alle betrokkenen duidelijk en herkenbaar. Dat wil zeggen dat de geldende regels en richtlijnen juist zijn toegepast, met inachtneming van de beleidsbesluiten. De beleidsbesluiten zijn openbaar en daarmee toegankelijk voor alle betrokkenen binnen de Politieacademie. Een instantie moet zich aan de eigen regels houden.
4. **Motiveringsbeginsel:** De besluiten van de examencommissie zijn voorzien van de juiste feiten en zijn gemotiveerd op een wijze die voor betrokkenen begrijpelijk, inzichtelijk en navolgbaar is.
5. **Zorgvuldigheidsbeginsel:** De examencommissie is zorgvuldig in de voorbereiding en besluitvorming. Zij doet onderzoek naar de feiten en omstandigheden van de casus, volgt de geldende procedures en vormt zich een eigenstandig oordeel.
6. **Evenredigheidsbeginsel:** De betrokkenen kunnen in een genomen besluit een evenwichtige belangenafweging (proportionaliteit) herkennen tussen enerzijds de belangen van de Politieacademie en anderzijds de belangen van de student.
7. **Détournement de pouvoir:** De examencommissie gebruikt de bevoegdheid tot het nemen van een besluit niet voor een ander doel dan waarvoor die bevoegdheid is verleend.
8. **Het fair play-beginsel:** De examencommissie dient zonder vooringenomenheid te handelen.

In de context van besluitvorming van de examencommissies zij verwezen naar het in het bestuursrecht gangbare gegeven van 'marginale toetsing'. Dit impliceert, dat bij het nemen van besluiten de waardering en weging om tot een besluit te komen uitsluitend toekomt aan de respectievelijke examencommissies. De directie, de Commissie van beroep voor de examens of de rechter zullen bij een ingediend beroep op het genomen besluit niet overgaan tot volledige herwaardering; daaruit volgt dat zij slechts beperkt zullen toetsen zolang de examencommissies bij het nemen van het primaire besluit binnen de grenzen van het recht opereren.

1. Algemene bepalingen

1.1. Toepassingsgebied

De regels, richtlijnen en beleidsbesluiten zoals in dit document opgenomen en zoals bedoeld in de WHW, worden gebundeld aangeduid als '*Huishoudelijk Reglement Examencommissies Politieacademie*'. De uitwerking hierin inzake het interne werkproces van de examencommissies is een nadere invulling vanuit het *Reglement Examencommissie* van de Directeur Politieacademie.

1.2. Begripsbepalingen

In dit reglement worden uitsluitend begrippen gebruikt zoals opgenomen in artikel 1 van de geldende onderwijs- en examenregeling (OER) van de Politieacademie. De in de OER omschreven begrippen zijn ook van toepassing op alle artikelen in dit reglement. De overige begrippen hebben de betekenis die de wet daaraan toekent.

2. Samenstelling examencommissies

De samenstelling van de examencommissies is geregeld conform het *Reglement Examencommissie* vastgesteld door de Directeur Politieacademie. Voor een goed begrip en overzichtelijkheid van dit reglement wordt daarover hierna de essentie nog eens benadrukt.

2.1. Voltallige samenstelling

Een voltallige examencommissie van respectievelijke BPO, HPO of VPO bestaat uit ten minste een voorzitter, een secretaris en leden die afkomstig zijn uit de betreffende sector waaronder de opleidingen vallen.

2.2. Voorzitter

De voorzitter zit de vergaderingen van de examencommissie voor en vertegenwoordigt de commissie zowel in- als extern. Voor diens overige specifieke taken en vervanging bij afwezigheid zij verwezen naar voornoemd *Reglement Examencommissie*.

2.3. Secretariaat

1. De drie examencommissies beschikken gezamenlijk over twee secretarissen die ieder ook lid zijn van de drie examencommissies en elkaars taken volledig kunnen overnemen.
2. De examencommissies worden in hun werk ondersteund door een secretariaat voor de administratieve gang van zaken, inclusief archivering en verslaglegging van de vergaderingen van de examencommissies.

3. Bij het secretariaat is altijd een overzicht up-to-date beschikbaar van de vergaderdata van de examencommissies over een volledig kalenderjaar. Dit overzicht is uiterlijk het derde kwartaal van het voorafgaande jaar, vastgesteld.

2.4. Dagelijks bestuur examencommissie (DB)

1. Namens de examencommissies zijn leden belast met de behartiging van de dagelijkse gang van zaken binnen de betreffende examencommissie. Zij vormen het dagelijks bestuur van de betreffende examencommissie; in het vervolg met DB aangeduid.
2. Per examencommissie zijn deze leden van het DB: de voorzitter, de secretaris en een overig lid vanuit de politieacademie

3. Werkwijze examencommissies

3.1. Vergaderingen van de examencommissies

1. De examencommissie vergadert aan de hand van een agenda die door de secretaris en de voorzitter is opgesteld en in de regel uiterlijk vijf werkdagen voorafgaande de vergadering aan de leden wordt toegezonden.
2. De leden van de examencommissie kunnen agendapunten die zij besproken willen hebben, tot uiterlijk zes werkdagen voorafgaande aan de vergadering, aanleveren bij het secretariaat.
3. In principe vinden de vergaderingen van de examencommissie plaats bij fysieke aanwezigheid. In overleg met de voorzitter en secretaris kan zo nodig incidenteel hiervan worden afgeweken via digitale (video) verbinding.
4. Indien door de vergaderleden noodzakelijk geacht – zoals bij ingelaste tussentijdse vergaderingen – kan finale stemming per mailwisseling plaatsvinden.
5. Bij verzoeken, klachten of besluiten waarbij een lid van de examencommissie is betrokken, geschiedt de besluitvorming buiten aanwezigheid van het betrokken lid.
6. Besluiten worden genomen met een meerderheid van stemmen. Indien de stemmen staken, is de stem van de voorzitter doorslaggevend.

3.2. Vergaderfrequentie

De examencommissie vergadert plenair met de nodige frequentie in de lijn zoals opgenomen in het *Reglement Examencommissie*. Bij bijzondere urgentie of importantie kunnen naar het oordeel van de voorzitter en de secretaris tussentijdse vergaderingen worden ingelast.

3.3. Mandatering aan Dagelijks Bestuur

1. De voltallige examencommissies hebben – met het oog op een efficiënte procesuitvoering van de dagelijkse gang van zaken – beslissingsmandaat gegeven aan het DB bij volgende aan de orde zijnde reguliere kwesties:
 - a. aanwijzen van examinatoren;
 - b. verlenen van vrijstellingen;

- c. treffen van maatregelen bij inbreuk op de orde tijdens een examen;
 - d. onderzoeken en beslissen bij onregelmatigheid en examenfraude;
 - e. vaststellen heimelijke examendocumenten gerelateerd aan screeningsniveau A;
 - f. versneld vaststellen examendocumenten, bijvoorbeeld voor assortimentsbeheer;
 - g. besluiten extra herexamen;
 - h. besluiten met betrekking tot aangepaste examens;
 - i. besluiten met betrekking tot absentie;
 - j. besluiten met betrekking tot ongeldigverklaring van examens;
 - k. besluiten met betrekking het afgeven van kwalificatiebewijzen;
 - l. besluiten met betrekking tot onvoorziene omstandigheden;
 - m. onderzoeken in het kader van het proces heroverweging bij beroepszaken;
 - n. vertegenwoordigen in beroepszaken;
 - o. accorderen van judicium / diplomadossier;
 - p. besluiten waarbij sprake is van ondubbelzinnig vergelijkbare inhoudelijke strekking en zwaarte waarin reeds eerder conform is beslist.
2. Complexe en/of controversiële casuïstiek zonder eenduidige c.q. analoge jurisprudentie vanuit de Politieacademie dienen alsnog door het DB aan de voltallige examencommissie worden voorgelegd ter finale besluitvorming. Zo nodig met ingelaste besluitvorming.
 3. Voor DB-besluitvorming is een quorumvereiste van ten minste twee leden.
 4. Het DB legt achteraf verantwoording af aan de voltallige examencommissie over de genomen besluiten via volgende twee standaardlijnen.
 - a. In elk plenair overleg van de examencommissie via bespreking van drie standaard opgenomen agendapunten. Te weten mededelingen, verslagen DB en casuïstiek.
 - b. Via periodieke agendering in het plenair overleg met bespreking van de daarbij gevoegde kwartaaloverzichten van alle besluiten en heroverwegingen.

3.4. Behandeling besluiten

1. De besluiten worden met mandaat vanuit de examencommissie onder verantwoordelijkheid van het DB door de secretaris opgesteld en afgehandeld.
2. Alle correspondentie omtrent aanvragen en besluiten verloopt via de centrale mailbox van de examencommissies (examencommissie@politieacademie.nl).
3. Alle archivering en dossiervorming wordt centraal georganiseerd op een specifieke computerschijf waar alle examencommissies gezamenlijk hun dossiers archiveren. Heimelijke stukken staan dan in een daarop toegesneden afzonderlijke afgeschermdde ruimte).
4. Alle besluiten worden gedocumenteerd in een besluitenlijst die achteraf periodiek door de examencommissie wordt vastgesteld.

3.5. Aanwijzen van examinatoren

1. De examencommissies wijzen voor het afnemen van examens één of meerdere examinatoren aan.
2. Examinatoren worden door de examencommissies aangewezen indien zij beschikken over volgende deskundigheden: didactiek, toetsing, inhoudelijke vakkennis en examinering. Dit geheel aangetoond door een certificaat examinator van de Politieacademie.

3. Examinatoren worden expliciet (dat ze zijn aangewezen), gericht (voor een bepaald vak of onderdelen van een opleiding) en in tijd beperkt (voor een bepaalde periode) aangewezen.
4. De examencommissie heeft de bevoegdheid de aanwijzing van een examiner in te trekken. Dit geschiedt dan door diens examenbevoegdheid te schorsen. Een en ander kan alleen gemotiveerd en nadat de betreffende examiner door de examencommissie in de gelegenheid is gesteld te worden gehoord.

4. Werkwijze taken bij en na examens

4.1. Overmacht absentie

In aansluiting op de *Regeling Afmelden en absentie examen* van de Directeur Politieacademie geldt voor de examencommissies het navolgende over overmacht bij absentie.

1. Van overmacht is volgens de examencommissie sprake als het gaat om een niet-toerekenbare reden/situatie waardoor de student een examen op de geplande datum niet kan afleggen.
2. Voorbeelden van erkende overmacht ten aanzien van absentie zijn onvoorziene kwesties als:
 - a. Ziekte, quarantaine, operatie, ziekenhuisopname.
 - b. Belemmerende klachten gerelateerd aan zwangerschap, zwangerschaps- en bevallingsverlof.
 - c. Niet voorziene zorgtaken voor eerstegraads familielid.
 - d. Overlijden / begrafenis van familielid (eerste- en tweedegraads).
 - e. Ernstige niet voorziene verkeersoverlast.
 - f. Calamiteiten door plotseling ernstige weersomstandigheden.
3. Voorbeelden van afgewezen overmacht ten aanzien van absentie zijn:
 - a. Niet in rooster kijken, niet weten dat men examen heeft.
 - b. Twee (her) examens op één dag hebben.
 - c. Twee of meerdere (her)examens binnen één week hebben.
 - d. Langer spelende omstandigheden, die niet eerder met studiebegeleider gedeeld zijn.
4. De examencommissie beslist op de aanvraag met in beschouwing nemen van het (gemotiveerde) advies van de leidinggevende. Als van dit advies wordt afgeweken wordt dit nader gemotiveerd in het besluit van de examencommissie.

4.2. Onderzoek onregelmatigheden en examenfraude

1. Voor de formele definities van onregelmatigheid, examenfraude en plagiaat zij verwezen naar de vigerende OER en de *Regeling Onregelmatigheid en examenfraude*. Achterliggende gedachte is dat onregelmatigheid een verzamelnaam is, waaronder ook vallen examenfraude, plagiaat en overige onregelmatigheden. Dit huishoudelijk reglement geeft binnen de kaders van de vigerende OER een nadere invulling vanuit de onderzoekstaak van de examencommissie op onderhavig onderwerp.
2. Verwijzend naar de kaderregels en uitwerkingen daarvan, is bij het constateren van een vermoeden van een onregelmatigheid *uitsluitend de examencommissie bevoegd om op te treden*, niet de toezichthouder of examiner. Deze noteert slechts de bevindingen op het

Meldingsformulier onregelmatigheid en dient dit in bij de examencommissie als melding.

3. Bij het bepalen van de op te leggen maatregel wordt uitgegaan van de feiten en omstandigheden die vermeld zijn in het Meldingsformulier onregelmatigheid. De toezichthouder of examiner van het examen dient op het meldingsformulier alle bevindingen en constatering schriftelijk vast te leggen. Eventuele bewijsstukken, screenshots of foto's die als bewijs kunnen dienen worden door de toezichthouder/examiner bij de examencommissie aangeleverd zo spoedig mogelijk na vaststelling van het vermoeden van de onregelmatigheid tijdens een examen. Daarbij moet de melding concreet weergeven wat waargenomen is, een feitelijke beschrijving van geconstateerde handelingen geven, welke verdachte gedragingen zijn waargenomen, welke overtreding begaan is en met welk voorschrift deze overtreding (mogelijk) in strijd is.
4. Voor het mogen vaststellen van een vermoeden van een onregelmatigheid is geen bewijs van opzet vereist. De intentie van student doet daar niets aan af en kan derhalve slechts worden meegewogen in het bepalen van welke op te leggen maatregel. Het gaat om de gevolgen van het handelen van de student, ongeacht diens bedoeling welke in beginsel geen rol speelt bij de afweging tot het opleggen van een maatregel. Er kan derhalve ook sprake zijn van een onregelmatigheid als een student niet opzettelijk, maar door slordigheid, onzorgvuldigheid of nalatigheid een volledig of juist oordeel over zijn kennis, inzicht en vaardigheden onmogelijk heeft gemaakt.
5. Voordat een onregelmatigheid of examenfraude vastgesteld kan worden moet er beoordeeld worden of het frauduleus handelen kenbaar was. Als aanname daarbij geldt dat studenten daarbij worden geacht de betreffende regels voor hun opleiding te kennen en kennis te hebben van de geldende OER, examendocumentatie van hun opleiding, studiegids en dit Huishoudelijk Reglement. De examencommissies achten dit een eigen verantwoordelijkheid van alle studenten die aan de Politieacademie een opleiding volgen en examen doen.
6. Het onderzoek kan door de examencommissie zelfstandig worden verricht, of kan onder verantwoordelijkheid van de examencommissie worden uitgevoerd door een onafhankelijke onderzoeker. De stappen in dit proces zijn terug te lezen in Regeling Onregelmatigheid en examenfraude.
7. Bij het horen van een betrokkene tijdens een hoorzitting vanuit de examencommissie, om een volledig beeld te verkrijgen over de mate van vermoeden van onregelmatigheid c.q. examenfraude, wordt op het moment dat een redelijk vermoeden van schuld of opzet over een gedraging met sanctiedreiging voor betrokkene ontstaat, de bestuursrechtelijke cautie aan betrokkene gegeven. Dit houdt verband met het mogelijke inzichtstadium gedurende het onderzoek dat wellicht een bestuursrechtelijke maatregel zou worden genomen welke als een sanctie kan worden gevoeld. Deze cautiemelding 'dat men niet tot antwoorden verplicht is' is derhalve geen cautie vanuit strafrechtelijk verhoor, maar slechts een cautie vanuit het bestuursrecht tijdens een hoorzitting.
8. Als de onregelmatigheid door de examencommissie is vastgesteld c.q. aannemelijk wordt geacht, wordt aansluitend bepaald welke maatregel (of een combinatie van maatregelen) aan de student wordt opgelegd. De maatregel is mede afhankelijk van de ernst van de onregelmatigheid, die op de volgende elementen kan (niet limitatief) worden beoordeeld:
 - a. Omvang en ernst van de onregelmatigheid.
 - b. Moment van de onregelmatigheid (begin opleiding of bijvoorbeeld tijdens het afstuderen).
 - c. Recidive.

- d. Beroepshouding van de student.
9. Als een onregelmatigheid c.q. examenfraude wordt in ieder geval (niet limitatief) aangemerkt:
- Tijdens het examen of inzage in het bezit zijn of binnen handbereik hebben van technische hulpmiddelen waarvan de raadpleging uitdrukkelijk niet is toegestaan. Hieronder vallen als voorbeeld: voorgeprogrammeerde rekenmachines, mobiele telefoons, smartwatches, internetpagina's, boeken, syllabi, aantekeningen en alle overige hulpmiddelen die niet als toegestaan zijn aangemerkt in het examendocument of handleiding van het betreffende examen.
 - Tijdens het examen afkijken of uitwisselen van informatie binnen of buiten de examenruimte op welke wijze dan ook. Ook een ander in de gelegenheid stellen om af te kijken wordt als examenfraude aangemerkt.
 - De eigen vragen- en/of antwoordformulieren verwisselen of met anderen uitwisselen.
 - Zich tijdens het examen uitgeven voor iemand anders.
 - Zich tijdens het examen door iemand anders laten vertegenwoordigen.
 - Zich als student voor de datum of het tijdstip waarop het examen zal plaatsvinden, in het bezit stellen of hebben van de opgaven van het betreffende examen.
 - Het aanpassen, uitbreiden of veranderen van een examenonderdeel nadat het is ingeleverd voor definitieve beoordeling of tijdens de inzage achteraf.
10. Als plagiaat wordt in ieder geval (niet limitatief) aangemerkt:
- Het gebruik maken dan wel overnemen van andermans teksten, gegevens of ideeën zonder volledige of correcte bronvermelding. Hieronder valt het letterlijk of in vertaling overnemen van een passage groter dan één of enkele woorden zonder bronvermelding.
 - Het niet duidelijk aangeven in de tekst, bijvoorbeeld via aanhalingstekens of een bepaalde vormgeving, dat tekst letterlijk aan werk van een andere auteur is ontleend, zelfs indien een correcte bronvermelding is opgenomen.
 - Niet vermelden van gebruik van Artificiële Intelligentie (AI) tools.
AI-tools mogen wel gebruikt worden als ondersteunend middel, mits men dat vermeldt.
 - Het parafraseren van de inhoud van andermans teksten zonder voldoende bronverwijzingen. Hieronder valt het in eigen woorden weergeven van een passage groter dan één of enkele woorden zonder bronvermelding.
 - Het indienen van een eerder ingediende of daarmee vergelijkbare (delen van een) tekst (zelfplagiat) voor opdrachten van andere examenonderdelen.
 - Het afstaan van een eigen werkstuk aan een andere student en er mee instemmen dat deze student dit werkstuk als eigen werk indient.
 - Het overnemen van werk van medestudenten en dit laten doorgaan voor eigen werk.
 - Het indienen van werkstukken die verworven zijn van een commerciële instelling of die (al dan niet tegen betaling) door iemand anders zijn geschreven.
11. Indien een werkstuk in groepsverband is geschreven, zijn alle leden van de groep in geval van plagiaat in gelijke mate aansprakelijk, en wordt aan alle leden van de groep een maatregel, wellicht voelend als een sanctie, opgelegd. Er kan wel een verschil in maatregelen mogelijk zijn omdat mogelijk bij de ene student meer sprake is van een toe te rekenen verwijt dan bij de andere. Op ieder groepslid berust de bewijslast van het tegendeel.
12. Als algemene inhoud van een soort van 'sanctieladder' – waarin de opsomming van verschillende stappen staan die trapsgewijs kunnen worden genomen bij het sanctioneren van grensoverschrijdend gedrag, zoals examenfraude en plagiaat – zij verwezen naar artikel 4 van de *Regeling Onregelmatigheid en examenfraude*.

13. In aansluiting op voorgaande punt volgen in volgend tabel de in zwaarte oplopende voorbeelden en indicaties van eerdere opgelegde maatregelen:

Aangetoonde handeling	Opgelegde maatregel
Niet opvolgen instructie die bij start examenafname is gegeven	Officiële (te weten door de EC opgelegd na melding van de onregelmatigheid) waarschuwing
Tijdens examen niet toegestaan boek bij je hebben	Officiële waarschuwing, Gemiste gelegenheid, Ongeldig examenresultaat
Voor portfolio opdracht een PV van een mede student gebruiken (plagiaat)	Gemiste gelegenheid, ongeldig examenresultaat, 4 maanden uitgesloten van afleggen examens
Tijdens examen met telefoon naar toilet gaan en telefonisch contact hebben met derde	Gemiste gelegenheid, Geen mogelijkheid voor cum laude, 4 maanden uitgesloten van afleggen examens
Tijdens computertoets antwoorden via een zoekmachine opzoeken	Gemiste gelegenheid, Geen mogelijkheid voor cum laude, 4 maanden uitgesloten van afleggen examens
Tijdens meerkeuze examen antwoorden aan medestudent doorgeven	Gemiste gelegenheid, Geen mogelijkheid voor cum laude, 8 maanden uitgesloten van afleggen examens
In onderzoek liegen dat werkstuk dat is ingeleverd wel eigen werk is, terwijl dit niet zo was.	Gemiste gelegenheid, Geen mogelijkheid voor cum laude, 8 maanden uitgesloten van afleggen examens
Spiekbrief met standaardzinnen PV in wetbundel meenemen naar examen	12 maanden uitgesloten van afleggen examens Advies aan directie opleiding te beëindigen
Bijna geheel overnemen van het werkstuk van een medestudent.	Advies aan directie einde opleiding.

14. De examencommissie hoeft slechts aannemelijk te maken dat een student een onregelmatigheid gepleegd heeft door de feiten die ten grondslag liggen aan de beslissing tot het opleggen van een maatregel op logische en consistente wijze vast te stellen en te presenteren. De feiten, omstandigheden en verklaringen die ten grondslag liggen aan de opgelegde maatregel moeten het besluit kunnen dragen.
15. Uitgangspunt is dat bij een aannemelijk gemaakte onregelmatigheid de student het recht ontnomen wordt om een of meerdere door de examencommissie aan te wijzen toetsen of examens af te leggen voor de duur van maximaal één jaar. Dit betekent dat ook in deze periode in het korps geen examens afgelegd kunnen worden. Op basis hiervan kan de opleiding opgeschort worden door het onderwijsteam; zie overigens de betrokken regels in de vigerende OER en Regeling Onregelmatigheid en examenfraude.
16. Het korps kan in aanvulling op de genomen maatregel(en) disciplinaire of andere rechtspositionele maatregel(en) nemen. Het team Veiligheid, Integriteit en Klachten (VIK) van de Politieacademie wordt van de melding en het besluit van de examencommissie in kennis gesteld.

5. Richtlijn vaststellen examendocumenten

1. Uitgangspunt van het vaststellingsproces examendocumenten binnen de Politieacademie is om – in overeenstemming met het vigerende examenbeleid voor het Politieonderwijs, met inherente bevoegdheden van de examencommissies inzake borging van de kwaliteit van de examinering – daarvoor een daadkrachtig en eenduidig uitvoeringsproces te bewerkstelligen. Vanuit dit uitgangspunt stellen de Examencommissies alle examendocumenten vast alvorens deze ingezet kunnen worden voor afname bij studenten. Zolang een examencommissie het examendocument van een examen niet heeft vastgesteld kan deze niet worden afgenomen.
2. Conform vigerend examenbeleid gaan de examencommissies er vanuit dat het onderwijs, in het bijzonder de teamleiding, feitelijk verantwoordelijk is voor de validatie van een examen. Uiteraard met als strekking de aantoonbaarheid van het behaald hebben van de beoogde eindtermen (kennis, inzichten en vaardigheden waarover een student aan het eind van een opleiding minimaal zou moeten beschikken). Het validatieverslag moet aan nader door het onderwijs te bepalen eisen voldoen.
3. Een vast te stellen examendocument met validatieverslag dient bij de examencommissie te worden aangeleverd uiterlijk zes werkdagen voorafgaande aan de eerstgeplande vergadering van het DB. Alsdan vindt de eerste behandeling binnen de examencommissie plaats. Het jaaroverzicht van vergaderdata is beschikbaar bij het secretariaat examencommissies.
4. De examencommissie heeft de volgende stukken nodig in het vaststellingsproces:
 - a. Het examendocument met alle bijbehorende stukken, toelichtingsdocument en eventueel rolspeler-script.
 - b. Het validatieverslag met daarin inhoudelijk behandeld politiekundige, onderwijskundig en bedrijfskundige criteria, conform door het onderwijs vastgesteld validatiebeleid.
5. In het vaststellingsproces van de examendocumenten vindt beoordeling plaats langs onder meer de algemene criteria: volledigheid, betrouwbaarheid, duidelijkheid, coherentie en consistentie. Daarvoor dient de Examencommissie te beschikken over onder andere:
 1. Examenplan – en zo mogelijk examenprogramma – beschikbaar.
 2. Examendocument / eindtermen (inclusief dekkingsmatrix waaruit blijkt welke kwalificatie-eisen door welke examenonderdelen afgedekt worden) beschikbaar.
 3. Een toetsmatrijs waaruit blijkt dat alle opleidingseisen, inclusief cesuur, zijn opgenomen in het examendocument.
 4. Instructie, informatie en eventuele hulpdocumenten voor de student.
 5. Instructie en achtergrondinformatie beschikbaar voor de examinatoren/beoordelaars.
 6. Passende examenvorm bij de te beoordelen inhoud.
 7. Uitgewerkt exameninstrument dat past bij examenvorm.
 8. Examenopdracht en examenduur die op elkaar zijn afgestemd.
 9. De opdrachten die zodanig beschreven zijn dat alle onderdelen van het examen en de toetsmatrijs beoordeeld kunnen worden.
 10. Vragen c.q. opdrachten in een logische volgorde.
 11. Inhoudelijk correcte examenvragen / opdrachten.
 12. Een beoordelingsinstrument.
 13. Het examendocument dat beoordelingscriteria en zo nodig een antwoordmodel bevat.

14. Een beoordelingsvoorschrift voor de examinerator in een toelichtingsdocument.
 15. Eenduidige en volledige beoordelingscriteria.
 16. Opdrachten die aan de hand van de beoordelingscriteria beoordeeld kunnen worden.
 17. Beoordelingscriteria die betrekking hebben op (onderscheidende) onderdelen van het examen, bijvoorbeeld via een toetsmatrix (zie hiervoor onder punt 3).
 18. Concrete beoordelingsinstructies en –formulieren; bondig, volledig en overzichtelijk.
 19. Een antwoordmodel per vraag c.q. opdracht.
 20. Een inzichtelijke onderliggende systematiek die gebruikt is voor de cesuur.
 21. Logische en passende voorwaardelijkheden binnen de examenopdracht(en).
 22. De hulpmiddelen die duidelijk worden aangegeven en duidelijkheid over de consequenties bij het ontbreken van de hulpmiddelen.
6. De examencommissie kent in het vaststellingsproces (inherent de formele bekrachtiging van de validatie) twee uiteindelijk oordelen, te weten: *Vastgesteld* of *Niet-Vastgesteld*. In het laatste geval moet het examendocument na de nodige aanpassing opnieuw worden aangeboden aan de examencommissie ter vaststelling.

6. Resultaat van examens

6.1. Registratie examenresultaat buiten Politieacademie

1. Er kan geen verzoek worden ingediend ter registratie van examenresultaten behaald buiten de Politieacademie, voor zover het examens betreft die binnen het te volgen onderwijs van de Politieacademie reeds worden aangeboden en die niet in opdracht van de Politieacademie zijn uitbesteed om extern door een andere (onderwijs)organisatie te worden afgenomen.
2. De examencommissies stellen zich op dit standpunt omdat voor hen niet meer is vast te stellen of het examen onder dezelfde condities en kwaliteitsnormen als bij de Politieacademie is afgenomen, noch of de examineratoren aan de kwaliteitseisen voldoen.
3. Aanvragen hiertoe worden niet-ontvankelijk verklaard. De student ontvangt hierover bericht met verwijzing naar dit beleidsbesluit.

6.2. Ongeldig verklaren examenresultaat

1. De examencommissie heeft op grond van de vigerende OER een aantal mogelijkheden om een examenresultaat ongeldig te verklaren.
2. Een examinerator, teamchef of sectorhoofd kan bij de examencommissie een verzoek tot ongeldigverklaring indienen door middel van het formulier 'Ongeldig verklaren examenresultaat'.
3. De examencommissie kan ook zelfstandig beslissen tot het ongeldig verklaren van een examenresultaat (bijvoorbeeld als een student een beroepschrift indient waarin gebreken in de opleiding of een technische storing tijdens een examen een rol hebben gespeeld). De examencommissie zal alsdan het onderwijsteam, toezichthouder of examinerator om bevestiging hiervan vragen. Als de bevindingen bevestigd worden en student geeft aan dat hij door deze omstandigheden een onvoldoende resultaat heeft behaald, is dit voor de examencommissie een reden om het examen ongeldig te verklaren. Het examen of de examenafname vertoont

dan kwaliteitsgebreken waardoor de examencommissie daarmee niet kan instemmen. Het examenresultaat wordt dan uit Osiris verwijderd. Student behoudt dan de betreffende examengelegenheid, waarbij er geen sprake is van een gemiste gelegenheid.

4. Er wordt onderscheid gemaakt tussen verwijderen of ongeldig verklaren van een resultaat. Voor beiden draagt de examencommissie de eindverantwoordelijkheid.
5. Het verwijderen van het examenresultaat uit Osiris dient niet alleen te gelden voor de student die bij de betreffende casus betrokken is maar voor alle studenten die:
 - a. Voor datzelfde examen een onvoldoende examenresultaat hebben behaald.
 - b. Onder dezelfde omstandigheden het examen hebben moeten voorbereiden of maken.

6.3. Uitreiken van een kwalificatiebewijs

1. Bij de vraag of er een diploma, getuigschrift of certificaat door de examencommissie wordt verstrekt is het van belang welke modaliteit bij de betreffende opleiding van toepassing is. Dit onderwijsbesluit is opgesteld in het kader van de eenduidigheid bij het uitgeven van kwalificatiebewijzen. De examencommissies zijn daarin volgend; feitelijk proces-afsluitend.
2. Het bewijs van deelname wordt getekend door het sectorhoofd. Diploma's, getuigschriften en certificaten worden door de examencommissie getekend.
3. Daarnaast kan door de examencommissie een 'verklaring' worden verstrekt als een oud student vraagt om een bewijs van in het verleden gevolgd opleiding(en) bij de Politieacademie, mits zijn gegevens geregistreerd zijn in het administratiesysteem Osiris. Resultaten van vóór 2010 die in oude systemen zijn geregistreerd worden als onbetrouwbaar gezien. Op basis van deze gegevens kan er géén verklaring worden afgegeven dat student ooit een opleiding aan de Politieacademie gevolgd heeft.
4. Kwalificatiebewijzen worden uitsluitend verstrekt voor opleidingen die een door de examencommissie vastgesteld examendocument hebben. De examencommissie behoudt zich het recht voor om aan studenten die examens afleggen op basis van niet vastgestelde examendocumenten, geen kwalificatiebewijs te verstrekken.
5. Een nieuw te ontwerpen opleiding doorloopt het onderwijsteam met onderwijsregie, OSP, examencommissie en sectorleiding een proces, waarin de examencommissie als zodanig geen betrokkenheid ziet, anders dan aan het slot voor de uiteindelijke verstrekking van kwalificatiebewijzen; aangevuld met periodieke steekproeven of dit kwalitatief geborgd blijft. Voor een goed begrip en totaaloverzicht is dit onderwijsproces als volgt.
 - a. Sectorleiding beslist tot de ontwikkeling van een nieuwe opleiding.
 - b. Onderwijsteam dient een 'bestek' te maken van de opleiding waarbij ook de vraag beantwoord moet worden wat voor kwalificatiebewijs zal worden afgegeven.
 - c. Voor de nieuwe opleiding moet een productcode aangemaakt worden in Osiris.
 - d. Voor de nieuwe opleiding moet een examendocument worden opgesteld.
 - e. Het onderwijsteam zorgt voor validatie van het examendocument.
 - f. Het examendocument dient door de examencommissie vastgesteld te worden.
 - g. De examencommissie toetst daarbij ook welk kwalificatiebewijs aan de opleiding gekoppeld is.
 - h. Na vaststelling door de examencommissie kan het onderwijsteam een PIF invullen.
 - i. Op basis van de PIF en het vastgesteld examendocument wordt de opleiding in Osiris

gebouwd en kan het examenprogramma met (eventuele) studiepunten geregistreerd worden.

- j. Studenten kunnen dan examens afleggen en resultaten kunnen vervolgens in Osiris geregistreerd worden.
- k. Na het behalen van alle resultaten wordt er een kwalificatiebewijs verstrekt.

7. Slot- en invoeringsbepalingen

7.1. Wijzigingen van dit Huishoudelijk Reglement

1. Wijzigingen van dit huishoudelijk reglement worden door de examencommissies bij afzonderlijk besluit vastgesteld.
2. Bij wijziging van een van de artikelen in dit document dient er altijd door alle daarop betrekking hebbende examencommissies van de Politieacademie met de voorgestelde wijziging ingestemd te worden.
Wijzigingen vinden uitsluitend plaats indien daar aanleiding toe is, zoals wanneer de OER van de Politieacademie of andere regelingen waar in dit document naar verwezen is, aangepast worden.
3. Wijzigingen kunnen voorts niet ten nadele van studenten van invloed zijn op enige beslissing, welke krachtens dit Huishoudelijk Reglement door de examencommissie is genomen ten aanzien van een student.

7.2. Hardheidsclausule

In gevallen waar de bepalingen van deze regeling onredelijk en/of onbillijk uitwerken, dan kan de examencommissie een uitzonderingsregeling treffen en afwijken van het geformuleerde beleid. De examencommissie zal wanneer zij gebruik maakt van deze bepaling, dit ook benoemen in het besluit.

7.3. Inwerkingtreding

Dit 'Huishoudelijk Reglement Examencommissies Politieacademie' treedt in werking op 3 september 2024.

Aldus vastgesteld, gehoord het advies van de staf van de Politieacademie, bij besluit van de examencommissies van de Politieacademie:

- door de Examencommissie BPO op 27 augustus 2024
- door de Examencommissie HPO op 01 augustus 2024
- door de Examencommissie VPO op 20 augustus 2024.