

# Reglement Examencommissie

---

## Documentinformatie

Versienummer	21.1. Deze versie vervangt de in het Studentenstatuut 2020 opgenomen versie ('Reglement instelling en werkwijze examencommissie Politieacademie 2020').
Geldig vanaf	1 januari 2021
Geldig tot	Ingang van volgende, vervangende versie.
Vastgesteld door	Directeur Politieacademie (artikel: 2. Benoeming en samenstelling en artikel 2. Taken examencommissie) Voorzitters van de examencommissies (overige artikelen)
Vastgesteld op	25-11-2020 (bij vaststelling Studentenstatuut 2020 door MTPA)
Beheerder	Staf OKP

## Versiebeheer

Versie	Versiedatum	Wijzigingen ten opzichte van de vorige versie
21-01	2021.01.01	Wijzigingen ten opzichte van de versie 2020: <ul style="list-style-type: none"><li>- Afzonderlijk document van gemaakt, los van het centrale OER-document.</li><li>- Vaststelling document: geschiedt per 2021 deels door de voorzitters examencommissies, deels door (of namens) de directeur PA.</li></ul>

# REGLEMENT EXAMENCOMMISSIE

## Artikel 1 Begripsomschrijvingen

In dit reglement voor de instelling en werkwijze van de examencommissie wordt verstaan onder:

1. dagelijks bestuur  
De voorzitter, de secretaris en één docent-lid van de examencommissie.
2. directeur  
De directeur van de Politieacademie als bedoeld in art. 73 van de Politiewet 2012.
3. examencommissie  
Een door de directeur ingestelde commissie als bedoeld in art. 92 Politiewet 2012 die als taak heeft de kwaliteit van examinering te borgen.
4. OER  
De Onderwijs- en Examenregeling als bedoeld in artikel 90.1 van de Politiewet 2012.
5. opleiding  
Het onderwijs dat is genoemd in art. 74 van de Politiewet 2012.
6. Politieacademie  
Het zelfstandig bestuursorgaan als bedoeld in art. 73 van de Politiewet 2012.

## Artikel 2 Benoeming en samenstelling examencommissie

- 2.1 De directeur stelt examencommissies in voor opleidingen die met een examen worden afgesloten: een examencommissie voor het hoger politieonderwijs (waaronder het geaccrediteerde onderwijs), een examencommissie voor het BPO en een examencommissie voor het VPO.
- 2.2 De directeur draagt er zorg voor dat het onafhankelijk en deskundig functioneren van de examencommissie voldoende wordt gewaarborgd. Dit houdt in dat de leden hun werkzaamheden zonder last of ruggenspraak en zonder druk van de directie/het management van de Politieacademie kunnen uitvoeren.
- 2.3 De leden van de examencommissies worden door de directeur benoemd.
- 2.4 Bij de benoeming van de leden draagt de directeur er zorg voor dat:
  - a. ten minste twee leden als docent verbonden zijn aan opleidingen waarvoor de examencommissie ingericht is, en;
  - b. ten minste één lid verbonden is aan een opleiding buiten de Politieacademie, en;
  - c. ten minste twee leden werkzaam zijn in de beroepspraktijk van de opleidingen waarvoor de examencommissie ingericht is, en
  - d. de examencommissie wordt gehoord voordat de directeur een nieuw lid benoemt.
- 2.5 De examencommissie als geheel beschikt in ruime mate over kennis van:
  - a. de opbouw en inhoud van de opleiding(en) en toetsprogramma's, en;
  - b. het werkveld waarvoor de studenten worden opgeleid, en;
  - c. het eindniveau van de opleiding(en), en;
  - d. (ontwikkelingen op het gebied van) onderwijs en examinering, en;
  - e. kwaliteit van toetsing in brede zin, en;
  - f. relevante wet- en regelgeving, en;
  - g. kwaliteitsborging en (indien van toepassing) accreditatie.

- 2.6 Niet benoembaar tot lid van een examencommissie zijn:
- a. de directeur, en;
  - b. sectorhoofden of teamchefs die bij de Politieacademie werkzaam zijn, en;
  - c. andere personen die binnen de Politieacademie een financiële verantwoordelijkheid dragen.
- 2.7 De voorzitter en de secretaris worden door de directeur als zodanig benoemd. Bij afwezigheid van een voorzitter wordt hij of zij door de voorzitter van een andere examencommissie vervangen. Bij afwezigheid van de secretaris wordt hij door de voorzitter vervangen.
- 2.8 De leden van de examencommissie worden voor de duur van maximaal drie kalenderjaren benoemd. Als zij aftreden zijn zij opnieuw benoembaar voor de volgende drie kalenderjaren. De examencommissie stelt een rooster van aftreden op.

### **Artikel 3      Taken examencommissie**

- 3.1 De examencommissie voert de volgende wettelijk taken en bevoegdheden uit:
- a. aanwijzen van examinatoren;
  - b. afgeven van getuigschriften, diploma's, diplomasupplementen en certificaten nadat op objectieve en deskundige wijze is vastgesteld of studenten aan de voorwaarden hebben voldaan die de studiegids/opleidingsinformatie stelt ten aanzien van de competenties die nodig zijn voor het ontvangen van een kwalificatiebewijs;
  - c. borgen van de kwaliteit van examens, waaronder het monitoren van klachten met betrekking tot de examinering;
  - d. borgen van de kwaliteit van de organisatie en procedures rondom examens;
  - e. vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen binnen de kaders van de OER om examens te beoordelen en de uitslag van vast te stellen;
  - f. verlenen van vrijstelling;
  - g. nemen van maatregelen bij onregelmatigheden. Bij ernstige onregelmatigheden kan de examencommissie de directeur voorstellen de inschrijving van de student definitief te beëindigen;
  - h. vaststellen van regels over de uitvoering van de hierboven genoemde taken en bevoegdheden en over de maatregelen die de examencommissie in dat verband kan nemen.
  - i. opstellen van een jaarverslag. De examencommissie verstrekt het verslag aan de directeur.
- 3.2 Naast bovengenoemde wettelijke taken voert de examencommissie ook taken uit die in examenbeleid zijn vastgelegd:
- a. behandelen van verzoeken van studenten en opleidingen met betrekking tot examinering;
  - b. beoordelen examenabsenties en indien van toepassing de gemiste gelegenheid ongedaan maken.
  - c. Het vaststellen van examens.

### **Artikel 4      Werkwijze**

- 4.1 De examencommissie legt met betrekking tot haar toezicht op de examens gevraagd en ongevraagd verantwoording af aan interne en externe belanghebbenden.
- 4.2 Alle betrokkenen binnen de Politieacademie verstrekken de examencommissie de inlichtingen die zij voor de uitvoering van haar taak nodig acht. De examencommissie heeft tevens toegang tot alle informatie en databestanden gerelateerd aan de uitvoering van examens en de registratie van resultaten.
- 4.3 De examencommissie vergadert als regel één keer per maand en het dagelijks bestuur als regel één keer per veertien dagen.
- 4.4 De voorzitters van de examencommissie houden maandelijks in aanwezigheid van de secretaris een afstemmingsoverleg.

- 4.5 Het dagelijks bestuur kan uit eigen beweging besluiten nemen. Dit kunnen zaken zijn waarvan uitstel niet gewenst is. Het dagelijks bestuur legt over deze besluiten verantwoording af aan de overige leden van de examencommissie.
- 4.6 De voorzitter en secretaris hebben periodiek afstemmingsoverleg met de directeur.
- 4.7 De examencommissie stelt een jaarplan op en verstrekt het jaarplan aan de directeur.
- 4.8 De examencommissie brengt jaarlijks advies uit over wijzigingsvoorstellen voor de OER Politieonderwijs.
- 4.9 De examencommissie is bevoegd zich desgewenst door deskundigen te laten adviseren of te ondersteunen.

#### **Artikel 5 Taken examencommissielid**

- 5 De belangrijkste taken van een examencommissielid zijn:
- borgen van de kwaliteit van examens, en;
  - bijdragen aan de uitvoering van de wettelijke taken van de examencommissie, en;
  - verzoeken en klachten van individuele studenten behandelen (interne leden).

#### **Artikel 6 Taken voorzitter**

- 6 De taken van de voorzitter van de examencommissie zijn:
- taken zoals vermeld in art. 5, en;
  - voorzitten van de examencommissie en van het dagelijks bestuur, en;
  - zorgen voor navolgbare en consistente besluitvorming door de examencommissie, en;
  - intern en extern vertegenwoordigen van de examencommissie, en;
  - periodiek overleggen met teamchefs, sectorhoofden, directie en commissie van beroep, en;
  - afstemmen met de voorzitters van de andere examencommissies.

#### **Artikel 7 Taken secretaris**

- 7 De taken van de secretaris van de examencommissie zijn:
- taken zoals vermeld in art. 5, en;
  - tekenen kwalificatiebewijzen, en;
  - ondersteunen van de werkzaamheden van de examencommissies, en;
  - bijdragen aan navolgbare en consistente besluitvorming door de examencommissies, en;
  - verantwoordelijk voor de functionele aansturing van het secretariaat, en;
  - eerste aanspreekpunt voor secretariaat bij casuïstiek of klachten over examinering, en;
  - opstellen jaarplan en jaarverslag.

#### **Artikel 8 Geheimhouding**

- 8 De leden van de examencommissie die beschikking krijgen over gegevens waarvan zij het vertrouwelijke karakter kennen of redelijkerwijs moet kunnen vermoeden, zijn verplicht tot geheimhouding daarvan, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hen tot bekendmaking verplichten dan wel uit hun taak bij de uitvoering van dit reglement de noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.

#### **Artikel 9 Verslag van werkzaamheden**

- 9.1 De examencommissie brengt jaarlijks vóór 1 april verslag uit aan de directeur over de werkzaamheden van de examencommissie gedurende het voorgaande kalenderjaar.

- 9.2 In het verslag wordt aandacht besteed aan de borging van kwaliteit van de examinering en de examencommissie doet aan de directeur zo nodig aanbevelingen gericht op verbetering.

#### **Artikel 10      Behandeling verzoek of klacht**

- 10 Indien een student bij de examencommissie een verzoek, beroep of klacht indient waarbij een examinerator betrokken is die lid is van die commissie, neemt deze examinerator geen deel aan de behandeling van het verzoek, beroep of de klacht.

#### **Artikel 11      Reglement**

- 11.1 Dit reglement is in werking getreden op 1 januari 2021 en is van kracht tot er een nieuwe reglement is vastgesteld.
- 11.2 Dit reglement wordt aangehaald als "Reglement instelling en werkwijze examencommissie Politieacademie 2021".
- 11.3 Wijziging van dit reglement door de directeur geschiedt niet dan na overleg met de examencommissie.
- 11.4 Bij omstandigheden die niet geregeld zijn in dit reglement beslist de directeur, gehoord de examencommissie.

