

Borgende taken examencommissie & digitale examinering

Van: Netwerk Examinering & Digitalisering

Datum: September 2022

Deze handreiking is tot stand gekomen op initiatief van de werkgroep 'Duiding wet- en regelgeving' van het Netwerk Examinering & Digitalisering (NED). Het doel van dit document is antwoord geven op veel gestelde vragen rondom de taken en verantwoordelijkheden van de examencommissie in relatie tot digitale examinering. Onder digitale examinering wordt verstaan examinering waarbij aanbod, afname en beoordeling digitaal plaatsvindt. Daarnaast wordt verwezen naar relevante documenten en handreikingen voor verdiepende informatie.

1. Hoe verhouden de wettelijke taken van de examencommissie zich tot digitale examinering?

De wettelijke taken van de examencommissie veranderen niet met de vorm van examinering. Anders gezegd: of een examen nu op papier, in de praktijk of digitaal wordt afgenomen, de wettelijke taken en verantwoordelijkheden van de examencommissie blijven hetzelfde.

2. Hoe ga je bij een digitaal exameninstrument om met vaststelling?

Het is een wettelijke taak van de examencommissie om de exameninstrumenten vast te stellen. Dit gebeurt doorgaans aan de hand van een vaststellingslijst, zoals deze bijvoorbeeld in de [procesarchitectuur examinering \(PE\)](#) is opgenomen. Diezelfde vaststellingslijst kun je blijven gebruiken voor het digitale exameninstrument. Het is daarbij onder andere van belang om toegang te hebben tot het digitale examen ten behoeve van de beoordeling van inhoudelijke aspecten die bij vaststelling aan de orde zijn. Deze benodigde toegang geldt voor zowel leden van vaststellingsadviescommissies als examencommissieleden, en wordt geregeld via de (deelnemers)overeenkomst die de school of opleiding aangaat met de examenleverancier. Hierbij moet telkens zorgvuldig worden afgewogen of toegang noodzakelijk is voor uitvoering van (vaststellings)taken. Dit om de vertrouwelijkheid van exameninhoud te borgen.

3. Hoe ga je om met de borging van volledig digitale beoordeling en vaststelling van resultaten?

Om een juiste digitale beoordeling (resultaatbepaling) te borgen kun je als examencommissie een steekproef nemen, zoals dat ook bij niet-digitale beoordeling gebeurt. Ga in gesprek met de

examenleverancier als de beoordeling en/of toekennen van resultaat digitaal plaats vindt. Mogelijk beschikt de leverancier over documentatie waarin je als examencommissie zicht krijgt op vragen als 'Hoe worden resultaten beoordeeld, waar ligt de cesuur, hoe worden resultaten geanalyseerd om mogelijke fouten op te sporen?'. Inzicht in de beoordelingssystematiek die digitaal toegepast wordt, en controle op correcte toepassing daarvan (steekproef op behaalde score en resultaatbepaling bijvoorbeeld) geven vertrouwen in de beoordelingswijze en zorgen ervoor dat de resultaten met vertrouwen vastgesteld kunnen worden.

4. Hoe beoordeel je bij digitale examens als examencommissie de kwaliteit van afname?

Een steekproef nemen op de kwaliteit van afname van een digitaal examen wijkt in feite niet af van die van een examen op papier. Het examen bijwonen kan zowel in een klassikale situatie als er groepsgewijs een digitaal examen afgenomen wordt of in de situatie als bijvoorbeeld via Microsoft Teams een mondeling examen afgenomen wordt. Dezelfde kwaliteitsaspecten zijn van toepassing op de afname van papieren en digitale examens. Daarnaast kan je ook een steekproef nemen op de afnameprotocollen om te checken op onregelmatigheden.

5. Hoe borg je als examencommissie de kwaliteit van het digitale examendossier en daarmee van het diplomabesluit?

In de [handreiking Archivering & bewaartermijnen digitale examendocumentatie](#) staat wat je moet bewaren, wie daarvoor verantwoordelijk is en hoe je het digitale archief in kunt richten. Op basis daarvan kan de examencommissie de kwaliteitsborging organiseren, zoals ook bij andere vormen van examinering. Dit geldt ook voor het bewaren en archiveren van bewijsmateriaal van gemaakte examens.

6. Hoe verhoudt het toezicht in het kader van kwaliteitsborging door de examencommissie zich tot de rechten vanuit de student vanuit de AVG?

Over onder andere dit onderwerp vind je antwoord in de [handreiking AVG en digitale examinering](#).

7. Kunnen we kaders/procedures zodanig formuleren dat deze zowel van toepassing zijn op gedigitaliseerde/geautomatiseerde examens als op 'papieren' examens?

Ja, dat kan. De WEB en de AVG maken geen onderscheid tussen verschijningsvormen van respectievelijk examens en persoonsgegevens. Anders gezegd: de wettelijke taken en rechten en plichten van school en/of student veranderen niet als het examen verandert van papier naar digitaal of andersom. Dit kan je bijvoorbeeld toepassen in het handboek examinering. Er zijn hiervoor ook geen extra eisen vanuit het [waarderingkader van de Inspectie van het Onderwijs](#).

8. Hoe te handelen bij onregelmatigheden en fraude tijdens digitale examens?

Bij digitale afname van examens is de handelwijze bij het constateren van onregelmatigheden en fraude hetzelfde als bij papieren afname. De soort onregelmatigheid of fraude kan wel verschillen per afnamesoort. Als voorbeeld: een technische storing komt bij papieren examenafname niet voor, terwijl het laden van het examen of het opslaan van resultaten technisch verstoord kan worden bij digitale afname. Hiervoor kun je beleid formuleren, bijvoorbeeld in de lijn van de [regeling examenprotocol](#)

[centrale examinering mbo](#), waarbij onderscheid gemaakt wordt tussen overmachtsituaties en situaties waarbij er geen sprake is van overmacht.