

## Examenregeling

De examencommissie, haar taken en haar samenstelling zijn beschreven in het profiel voor de leden van de examencommissie: *functieprofielen examencommissie*.

De kwalificaties van de examencommissieleden dienen te voldoen aan het certificatieschema. Deze kwalificaties zijn terug te vinden in de CV's van de betrokken leden/kerndocenten.

## Omschrijving van het examen

De examens duren 1 uur.

### *Indeling:*

Examengesprek 45 minuten, evaluatie en beoordeling door de externe examinatoren 15 minuten. Na 45 minuten wordt de deelnemer gevraagd het examenlokaal even te verlaten. Na 10 minuten wordt de deelnemer binnengeroepen en wordt de beoordeling aangegeven en toegelicht.

Indien sprake is van de beoordeling "onvoldoende" nemen de examinatoren aan het eind van de dag contact op met de kerndocenten. De kerndocenten bespreken dan de beoordeling en de herexamen-mogelijkheden met de deelnemer.

### *Algemene lijn van het examen:*

De opleiding eist van de deelnemers dat zij tijdens het examen laten zien dat zij over de kennis en vaardigheden beschikken die past bij een geschoolde beginnende A&O-deskundige.

### *Uitwerking op onderdelen:*

De betreffende kennis en vaardigheden zijn verwoord door de eisen van de overheid en zijn terug te vinden in het opleidingprogramma en de website van Kiwa/hobcon.

Dit wordt aan de examinatoren toegestuurd.

Daarnaast krijgen de examinatoren een overzicht van de werkopdrachten die aan de deelnemers zijn gegeven. Formeel gesproken kunnen en mogen de examinatoren de deelnemer bevragen op alle genoemde eindtermen. Dat betekent o.i. niet dat het examen een soort een overhoring wordt op alle eindtermen apart. Zoals gezegd gaat het ons om het algemene beeld met natuurlijk de nadere verbijzonderingen waar de examinatoren dat wensen.

De deelnemers krijgen de gelegenheid om het examengesprek te beginnen aan de hand van een tweetal beargumenteerde stellingen of uitspraken. Indien ze daar gebruik van willen maken dienen ze tijdens het examen een korte notitie met deze stellingen te overleggen (viervoud, 1 voor de administratie) van liefst niet meer dan 1 maar hooguit twee pagina's A4.

Het staat de examinatoren vrij om in te gaan op de persoonlijke beroepservaringen en perspectieven van de individuele deelnemers.

Daartoe worden van alle deelnemers het portfolio aan de examinatoren doorgestuurd wat handelt over hun eigen visie op het vak.

Aan de examinatoren wordt op basis van hun onderwijskundige kennis en ervaring gevraagd extra aandacht te besteden aan de kwaliteit van het gesprek wb normale eisen die aan onderwijstoetsen worden gesteld.

### ***Examen-aspecten:***

De examenbeoordeling bevat de volgende onderdelen

- 1 - Kennis (eindtermen)
- 2 - Competenties en vaardigheden (eindtermen)
- 3 - Argumentatie-niveau tijdens het examen

Deze leiden samen tot een eindoordeel. Dit oordeel wordt opgetekend in een examen-formulier.

### ***De deelnemers:***

De deelnemers mogen (geen verplichting) aan het begin van het examengesprek een notitie indienen met de bovengenoemde stellingen.

Zij dienen voor het examen hun portfolio mee te nemen waarin hun beoordelingen voor de diverse werkopdrachten staat vermeld. Voor het examen krijgen zij dit toegestuurd.

In het beoordelingsformulier wordt ook aangetekend of de nodige reflectieverslagen en mentorgesprekken zijn geweest en ingeleverd.

Terwille van een eenduidige administratie dienen zij na afloop van het examen het portfolio in te leveren waarin alle werkopdrachten en reflectieverslagen in definitieve versie zijn verzameld.

De examenregeling kent twee delen:

- de beoordeling van werkstukken en toetsen
- het formele eindexamen

## **De beoordeling van werkstukken en toetsen**

### ***Procedure***

De werkopdrachten en toetsen zijn aangegeven in het onderwijsprogramma en in het leerplan. Bij elke college wordt vooraf door de betrokken kerndocent de toetsingsopdracht met de deelnemers esproken en toegelicht.

De criteria voor de beoordeling liggen vast in de bijlage toetscriteria van de opleiding.

De werk/praktijkopdrachten worden beoordeeld door een van de kerndocenten of een aangewezen gespecialiseerde docent.

Gedurende de opleiding worden de criteria gehanteerd op hbo-niveau. Het eindwerkstuk: de portfolio-opdrachten op basis van de werkopdrachten en het lerend werken (stage) wordt beoordeeld op niveau post bachelor/master niveau (niveau 5 en 6 Taxonomie Bloom).

Bij alle toetsen wordt gebruik gemaakt van het document "toetscriteria", waarin per college de criteria worden aangegeven. Indien een praktijk/werkopdracht als niet-voldoende wordt beoordeeld dient de deelnemer zijn/haar werk te verbeteren tot een voldoende is bereikt. De deelnemers ontvangen een formulier waarop zij zelf hun resultaten kunnen bijhouden. De beoordelaar levert zowel voorlopige als definitieve beoordelingen in bij Hollands College die deze documenten archiveert. De manager bedrijfsvoering/contracten houdt per lichting de vorderingen van de deelnemers bij in een document.

Deelnemers kunnen slechts opgaan voor het formele examen als alle voorgaande praktijk/werkopdrachten en de het lerend werken project (stage) als voldoende zijn beoordeeld.

Werkopdrachten/praktijkopdrachten dienen uiterlijk drie weken na inzending te worden beoordeeld. De klachtenregeling is van toepassing op de beoordelingen.

## De regeling van het eindexamen

Het eindexamen wordt afgenomen met handhaving van de eisen zoals die in certificatieschema wordt gehanteerd:

- de examinatoren die het gesprek voeren hebben geen relatie met de opleiding
- het formele eindexamen bestaat uit een gesprek van een uur
- de examinatoren worden over de eindtermen en de procedure van het examen ingelicht door de kerndocent(en)
- de examinatoren krijgen via het opleidingssecretariaat de beschikking over het CV van de deelnemer, diens werkstukken, reflectieverslagen, mentorverslagen en de samenvatting van alle beoordelingen (de cijfers)
- de examinatoren zijn vrij in hun vragen, zij het dat die wel gebonden zijn aan de eindtermen
- de deelnemer mag een of twee korte schriftelijke stellingen of aandachtspunten meenemen waaruit kan blijken welk kennis/handelingsgebied zijn/haar bijzondere belangstelling heeft. De examinatoren zijn echter niet verplicht daarop in te gaan.
- de examinatoren beoordelen na vertrek van de deelnemer de geëxamineerde op de eindtermen, geconcentreerd op zowel de kenniskant als de competenties. Dat wil zeggen dat de deelnemer blijf moeten geven van een boven het niveau van toepassen liggende beheersing van theorie en praktijk: als algemeen criterium geldt het kunnen maken van zelfstandige en goed beargumenteerde beoordelingen en keuzes die verder gaan dan hbo-niveau.

- De examinatoren presenteren hun oordeel aan de deelnemer en geven een kort verslag met behulp van een examenformulier
- De examinatoren delen hun bevindingen mee aan de examencommissie.
- De onderwijscommissie vraagt hen of de examens overeenkomstig de hierboven genoemde regels is verlopen (voldoende voorinformatie, rustige examenplek, gespreksfeer, niveau, eensgezindheid).
- De klachtenregeling is ook op het examen van toepassing.
- Deelnemer en examinatoren worden op de hoogte gebracht van het gegeven dat de certificerende instelling zonder voorafgaand bericht de examens mag bijwonen.

### Examendossier

Zowel de deelnemer als het opleidingssecretariaat zijn verplicht een examendossier op te bouwen bestaande uit:

- het formulier voor beoordelingen (zie bijlagen)
- het ontwikkelplan van de deelnemer
- alle reflectieverslagen
- alle werkopdrachten

Daarnaast dienen deelnemer en opleidingssecretariaat ook alle eerdere versies van werkopdrachten te archiveren. De reden daarvoor is dat zodoende inzicht kan worden verkregen in de wijze van beoordelen en stimulerend adviseren van de beoordelende docent(en).

Door de opleiding worden de werkopdrachten gedurende **vijf jaar gearchiveerd**. De beoordelingen worden blijvend gearchiveerd.