Van:
Onderwijs, Onderzoek en Studentzaken HU

Datum:
Mei 2026

Reglement Certificerings-commissie Teaching & Learning Network (TLN) HU 2026 - 2027

© Hogeschool Utrecht
Utrecht, mei 2026

Bronvermelding is verplicht.
Verveelvoudigen voor eigen gebruik
of intern gebruik is toegestaan.

Akkoord en vastgesteld door directeur OO&S dd. 20 april 2026.

Artikel 3 en Artikel 6, lid 7, vastgesteld door het College van Bestuur op 12 mei 2026.

Deze versie treedt in werking op 1 september 2026.

© Hogeschool Utrecht, juni 2026

Inhoud

Artikel 1	Begripsbepalingen	4
Artikel 2	Reikwijdte	4
Artikel 3	Samenstelling en benoeming	4
Artikel 4	Facilitering	6
Artikel 5	Taken en bevoegdheden	6
Artikel 6	Werkwijze	7
Artikel 7	Taakverdeling	8
Artikel 8	Planning en verantwoording	8
Artikel 9	Examinatoren	9
Artikel 10	Verzoekprocedure	9
Artikel 11	Melding integriteitsschending	10
Artikel 12	Evaluatie	10
Bijlage 1	Competentieprofielen certificeringscommissie	11
Bijlage 2	Mandateringslijst certificeringscommissie	12
Bijlage 3	Onderdeel van Handreiking facilitering examencommissies	13

© Hogeschool Utrecht, juni 2026

Artikel 1 Begripsbepalingen

In dit reglement worden begrippen gehanteerd overeenkomstig de definities zoals deze in het Onderwijs en Examenreglement Hogeschool Utrecht 2025-2026 (OER-HU 2025-2026), Wet op het hoger onderwijs en wetenschappelijk onderzoek (WHW) en het HU Toetsbeleid (2025) zijn opgenomen. Indien bepaalde begrippen niet in de hiervoor benoemde bronnen vermeld staan, worden zij hieronder toegelicht.

1. *Certificaat:* het door de Certificeringscommissie van het Teaching & Learning Network (TLN) en een ander daartoe aangewezen lid van het TLN-team uit te reiken bewijsstuk waaruit blijkt dat een of meerdere (leer)trajecten met goed gevolgd zijn afgelegd. Trainingen, bijvoorbeeld voor de examencommissie, kunnen ook afgesloten worden met een bewijs van deelname wanneer er niet getoetst is.

2. *Certificeringscommissie*: een commissie ten behoeve van het afnemen, de organisatie, coördinatie en borging van de kwaliteit van toetsen van een of meer cursussen van het TLN. Taken, bevoegdheden, samenstelling en benoeming zijn beschreven in dit reglement.

3. *Cursist:* hiermee wordt een medewerker (docent, onderzoeker, enz.) bedoeld die een verzoek of bezwaar indient bij de Certificeringscommissie of een medewerker die een cursus bij het TLN volgt.

4. *Cursus*: door het TLN aangeboden (leer)traject of eenheid van leeruitkomsten waarvoor een medewerker zich in kan schrijven.

5. *Extern lid van de Certificeringscommissie:* een lid van de certificeringscommissie die van buiten de Hogeschool Utrecht komt. Dit lid heeft een hoofdaanstelling bij een andere organisatie of werkt als zelfstandig ondernemer en/of onderzoeker.

6. *Teaching & Learning Network (TLN):* het eco-netwerk van de Hogeschool Utrecht (HU) waar activiteiten in het kader van Leven Lang Ontwikkelen voor het HU-personeel plaatsvinden.

Artikel 2 Reikwijdte

Dit reglement is van toepassing op de Certificeringscommissie van het Teaching & Learning Network (TLN). Voor alle aan de Hogeschool Utrecht verbonden examencommissies is een zelfstandig reglement opgesteld.

Artikel 3 Samenstelling en benoeming

1. De verantwoordelijk directeur(en) van het TLN draagt jaarlijks leden van de Certificeringscommissie voor aan het College van Bestuur. Het College stelt voor de leergangen van het TLN de Certificeringscommissie in[1].

2. Alvorens tot voordracht over te gaan, hoort de verantwoordelijk directeur(en) van het TLN de leden van de Certificeringscommissie over de voorgenomen voordracht[2].

3. Het College van Bestuur benoemt de leden van de Certificeringscommissie schriftelijk op basis van hun deskundigheid[3] en op voordracht van de verantwoordelijk directeur(en) (zie sub 1).

4. De Certificeringscommissie bestaat uit ten minste drie leden, waaronder een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter. Voor de voorzitter, plaatsvervangend voorzitter en leden van de Certificeringscommissie zijn competentieprofielen opgenomen in bijlage 1.

[1] WHW Artikel 7.12 lid 1.
[2] WHW Artikel 7.12 lid 4.
[3] WHW Artikel 7.12 lid 1.

© Hogeschool Utrecht, juni 2026

5. De Certificeringscommissie is zodanig samengesteld, dat aan de volgende eisen is voldaan:
    a. ten minste één lid van de Certificeringscommissie is in het bijzonder deskundig op het terrein van toetsbeleid;
    b. ten minste één lid van de Certificeringscommissie is als docent verbonden aan één van de opleidingen die tot de Hogeschool Utrecht behoren;
    c. ten minste één lid van de Certificeringscommissie heeft een PhD-graad;
    d. ten minste één lid van de Certificeringscommissie is afkomstig van buiten het Teaching and Learning Network in de Hogeschool Utrecht;
    e. Met ingang van 1 september 2027: het externe lid van de certificeringscommissie mag maximaal lid zijn van drie examen- of certificeringscommissies binnen de Hogeschool Utrecht en de zittingstermijn van het externe lid is maximaal drie jaar (gerekend vanaf 1 september 2025 of de ingangsdatum daarna);
    f. Met ingang van 1 september 2027: Ten minste één lid van de certificeringscommissie heeft de Seniorkwalificatie Examinering (SKE) behaald of hiervoor een vrijstelling gekregen van de certificeringscommissie van TLN.

6. Als lid van de Certificeringscommissie kan niet benoemd worden diegene die een functie bekleedt waardoor er een (schijn van) belangenverstrengeling zou kunnen ontstaan. Hieronder wordt in elk geval begrepen een leidinggevende functie binnen het TLN–team .

7. Het benoemingsbesluit wordt genomen vóór de aanvang van het studiejaar. De samenstelling van de Certificeringscommissie wordt voor aanvang van het studiejaar aan de docenten bekendgemaakt. De benoemingstermijn vangt aan per 1 september.

8. Het College van Bestuur en de verantwoordelijk directeur(en) van het TLN dragen er zorg voor dat het onafhankelijk en deskundig functioneren van de Certificeringscommissie voldoende wordt gewaarborgd.

9. Het College van Bestuur benoemt de leden van de Certificeringscommissie voor de duur van één studiejaar.

10. De benoeming eindigt indien:
    a. het lid, de plaatsvervangend voorzitter of de voorzitter van de Certificeringscommissie niet is voorgedragen door de verantwoordelijk directeur(en) van het TLN bij het verstrijken van het studiejaar, dit in overleg met de voorzitter van de Certificeringscommissie. Als het niet voorgedragen lid de voorzitter van de Certificeringscommissie betreft, dan wordt dit besproken met de plaatsvervangend voorzitter;
    b. het lid, de plaatsvervangend voorzitter of de voorzitter van de Certificeringscommissie een andere functie of nevenfunctie gaat bekleden waardoor een (schijn van) belangenverstrengeling ontstaat;
    c. het lid, de plaatsvervangend voorzitter of de voorzitter van de Certificeringscommissie zelf aangeeft deze taak niet meer te willen uitvoeren.

    De verantwoordelijk directeur(en) van het TLN kan het College van Bestuur verzoeken het lidmaatschap van een lid van de Certificeringscommissie te beëindigen indien het desbetreffende lid een functie buiten de Hogeschool Utrecht gaat bekleden, waardoor het lidmaatschap van de Certificeringscommissie niet langer vanzelfsprekend is.

11. Indien een lid van de Certificeringscommissie die functie (tijdelijk) niet meer kan of mag uitoefenen, benoemt het College van Bestuur conform de benoemingsprocedure een plaatsvervangend lid.

12. Het College van Bestuur stelt tijdig het desbetreffende lid schriftelijk op de hoogte van de beëindiging van de benoeming als lid van de Certificeringscommissie.

Artikel 4 Facilitering

© Hogeschool Utrecht, juni 2026

1. De verantwoordelijk directeur(en) van het TLN draagt zorg voor een adequate facilitering van de Certificeringscommissie. Het uitgangspunt hiervoor is de Handreiking Facilitering Examencommissies, zie bijlage 3. Voorts krijgt de voorzitter van de Certificeringscommissie een additionele 0,1 fte voor deelname aan het College van Examencommissies HU (CvE-HU). Indien afgeweken wordt van deze uitgangspunten, worden deze door de netwerkadviseur van het TLN schriftelijk gemotiveerd aan het College van Bestuur.

2. De Certificeringscommissie kan, binnen het beschikbare budget en in overleg met de verantwoordelijk directeur(en) van het TLN en de betrokken leidinggevenden, een toetscommissie instellen ter advisering van de Certificeringscommissie.

3. De Certificeringscommissie wordt ondersteund door ten minste één ambtelijk secretaris. De ambtelijk secretaris maakt geen deel uit van de Certificeringscommissie. De dienst Onderwijs, Onderzoek en Studentzaken (OO&S) draagt er zorg voor dat de Certificeringscommissie van de HU wordt ondersteund door een ambtelijk secretaris van het team Certificering.

4. De verantwoordelijk directeur(en) van het TLN stelt de leden van de Certificeringscommissie in staat om zich jaarlijks te professionaliseren op het terrein van de werkzaamheden van de Certificeringscommissie. Nieuwe leden dienen in ieder geval de basistraining examencommissies te volgen, aangeboden door het Teaching & Learning Network.

Artikel 5 Taken en bevoegdheden

1. De Certificeringscommissie stelt op een objectieve en deskundige wijze vast of een cursist voldoet aan de voorwaarden ten aanzien van kennis, inzicht en vaardigheden die nodig zijn voor het verkrijgen van een certificaat.

2. De Certificeringscommissie ziet erop toe dat de regels met betrekking tot de toetsing op correcte wijze worden uitgevoerd.

3. De Certificeringscommissie is met name belast met:
    a. het borgen van de kwaliteit van de toetsen;
    b. het adviseren bij het vaststellen van het toetsbeleid;
    c. het borgen van de procedures van het toetsbeleid;
    d. het borgen van de kwaliteit van de organisatie en de procedures rondom toetsing;
    e. het aanwijzen van examinatoren;
    f. het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om de uitslag van toetsen te beoordelen en vast te stellen;
    g. het verlenen van vrijstellingen voor het afleggen van een of meer toetsen;
    h. het onderzoeken, beoordelen en eventueel nemen van maatregelen in geval van onregelmatigheden bij toetsen. Bij programmatisch toetsen betreft dit een “high stakes” moment;
    i. het vaststellen van de uitslag van toetsen;
    j. het uitreiken van certificaten.

4. De Certificeringscommissie kan ten aanzien van de haar toegekende taken en bevoegdheden gevraagd en ongevraagd advies uitbrengen aan het College van Bestuur en aan het management van het TLN.

5. De Certificeringscommissie neemt besluiten op grond van in het algemeen rechtsbewustzijn levende beginselen van behoorlijk bestuur.

6. De Certificeringscommissie stelt regels vast over de uitvoering van de taken en bevoegdheden bedoeld in het derde lid en over maatregelen die de Certificeringscommissie in dat verband kan nemen. Het kan regels betreffen voor:
    - de gang van zaken bij schriftelijke en/of digitale toetsen (reglement toetsen);

© Hogeschool Utrecht, juni 2026

- de surveillance bij schriftelijke en/of digitale toetsen (surveillanteninstructie);
- de gang van zaken bij mondelinge toetsen (tentamenprotocol);
- het maken en beoordelen van toetsen (tentamenrichtlijnen);
- het sanctioneren van onregelmatigheden en/of fraude (onregelmatighedenprocedure).

Artikel 6 Werkwijze

1. De Certificeringscommissie neemt besluiten bij gewone meerderheid van stemmen. Als de stemmen staken, beslist de voorzitter inzake het te nemen besluit.

2. Besluiten op verzoeken van cursisten van de Certificeringscommissie worden vastgelegd in het digitale systeem waarin de verzoeken worden geregistreerd.

3. Afhandeling van besluiten op verzoeken van cursisten vindt plaats namens de Certificeringscommissie door de ambtelijk secretaris. Dit geschiedt via het digitale registratiesysteem van de Certificeringscommissie. In een besluit van de Certificeringscommissie worden de bezwaarmogelijkheden opgenomen.

4. De vergaderingen van de Certificeringscommissie zijn niet openbaar, tenzij de voorzitter hierover anders beslist.

5. De voorzitter kan personen die geen deel uitmaken van de Certificeringscommissie uitnodigen een (deel van de) vergadering bij te wonen en/of aan de beraadslaging deel te nemen. Deze personen hebben geen stem in de besluitneming van de Certificeringscommissie.

6. Het is de Certificeringscommissie toegestaan om haar bevoegdheden gedeeltelijk te mandateren aan de ambtelijk secretaris ten behoeve van de ambtelijke afhandeling. In bijlage 2 bij dit reglement is opgenomen om welke bevoegdheden dit kan gaan. De Certificeringscommissie neemt ten aanzien van de in de bijlage genoemde onderwerpen een jaarlijks mandateringsbesluit, waarin zij aangeeft welke van de genoemde bevoegdheden aan de ambtelijk secretaris worden gemandateerd.

7. De Certificeringscommissie kan de ambtelijk secretaris, een lid of een aantal leden belasten met de voorbereiding van besluitvorming.

8. De Certificeringscommissie kan zich laten adviseren door (een commissie van) deskundigen.

Artikel 7 Taakverdeling

1. De leden van de Certificeringscommissie zijn, onder leiding van de voorzitter, verantwoordelijk voor de uitvoering van de taken van de Certificeringscommissie.

2. De voorzitter heeft in ieder geval de volgende taken:
    - in- en extern vertegenwoordigen van de Certificeringscommissie, waaronder mede verstaan het lidmaatschap van het College van Examencommissies HU;
    - leiden van de vergaderingen van de Certificeringscommissie;
    - operationele sturing geven aan de Certificeringscommissie en haar leden;
    - ad-hoc besluiten nemen in spoedeisende gevallen;
    - bijeenroepen van de Certificeringscommissie buiten de normale vergaderingen om indien dat in het belang van de voortgang van de werkzaamheden van de Certificeringscommissie noodzakelijk is;
    - (in samenspraak met de leden) opstellen van een jaarplan, met daarin de doelen voor korte en middellange termijn;
    - verantwoording afleggen aan het College van Bestuur, middels een jaarverslag;
    - ondertekenen van certificaten en verklaringen;

© Hogeschool Utrecht, juni 2026

- sturing op professionalisering, uniformering en kennisdeling van de Certificeringscommissie, zowel op TLN- als op HU-niveau;
- toezien op het opstellen van periodieke rapportages.

3. Bij afwezigheid van de voorzitter worden diens taken overgenomen door de plaatsvervangend voorzitter. Bij diens afwezigheid, kiezen de leden een voorzitter om de taken over te nemen.

4. De ambtelijk secretaris draagt zorg voor de uitvoerende werkzaamheden in opdracht en ten behoeve van de Certificeringscommissie en draagt in ieder geval zorg voor de volgende taken:
   - het voorbereiden, bijeenroepen en verslagleggen van de vergaderingen;
   - het bewaken van de uitvoering van genomen besluiten;
   - het voorbereiden van, adviseren over en vooraf formuleren van conceptantwoorden voor besluiten;
   - het communiceren van besluiten aan cursisten/docenten en andere betrokkenen;
   - het opstellen van periodieke rapportages;
   - het archiveren van behandelde verzoeken, beroepen en binnen of buiten de vergadering genomen besluiten[4].

Artikel 8 Planning en verantwoording

1. De Certificeringscommissie stelt per studiejaar een jaarplan op voor 1 december van dat jaar. In dit jaarplan wordt onder meer de professionaliseringsbehoefte van de Certificeringscommissie opgenomen.

2. De Certificeringscommissie verantwoordt zich na afloop van het studiejaar in het jaarverslag. Dit jaarverslag wordt opgesteld conform het door het College van Examencommissies HU vastgestelde format.

3. Het jaarverslag wordt, voorafgaand aan de aanbieding aan het College van Bestuur uiterlijk 1 december van het daaropvolgende jaar, besproken met de verantwoordelijk directeur(en) van het TLN. De verantwoordelijk directeur(en) van het TLN draagt er zorg voor dat het jaarverslag van de Certificeringscommissie wordt opgenomen in de PDCA-cyclus van het TLN.

4. Het jaarverslag wordt uiterlijk 1 december van het studiejaar volgend op het studiejaar dat het verslag betreft aan het College van Bestuur aangeboden.

Artikel 9 Examinatoren

1. De Certificeringscommissie wijst, op voordracht van de verantwoordelijk directeur(en) van het TLN, ten behoeve van het afnemen van de toetsen, het vaststellen van de uitslag en de registratie daarvan, personeelsleden aan om te fungeren als examinator voor de hun toebedeelde cursus of cursussen. De Certificeringscommissie wijst eveneens de examinatoren aan voor het nemen van high stakes beslissingen bij programmatisch toetsen. High stakes beslissingen worden genomen door een besliscommissie, die uit één of meerdere examinatoren kan bestaan per cursus. De Certificeringscommissie kan richtlijnen geven aan TLN voor de samenstelling van de besliscommissie. Het is examinatoren niet toegestaan deze bevoegdheden te mandateren of delegeren (WHW 7.12c). Conform HU-beleid heeft een medewerker van de HU die wordt aangewezen als examinator de Basiskwalificatie Examinering (BKE) aangetoond. Ook kan de Certificeringscommissie aanvullende expertise- en opleidingseisen stellen aan de examinator. Examinatoren worden hoe dan ook geacht aantoonbaar aan hun duurzame toetsbekwaamheid te werken.

[4] Zie ook Bijlage 2: Mandateringslijst Certificeringscommissie (reglement Art. 6 lid 7)

© Hogeschool Utrecht, juni 2026

2. Bij voorkeur worden voor elke cursus of groep van cursussen minimaal twee examinatoren aangewezen.

3. De Certificeringscommissie kan ook deskundigen van buiten de opleiding als examinator aanwijzen. Dit kan indien minimaal voldaan wordt aan de volgende eisen:

    - betrokkene heeft ten minste een masteropleiding afgerond;
    - betrokkene is voor langere termijn (ten minste ook in de volgende onderwijsperiode) aan de hogeschool verbonden;
    - betrokkene toont aan dat hij op grond van eerdere ervaring in staat is om te toetsen en te beoordelen dat een cursist aan het vereiste hbo-niveau voldoet, óf heeft de Basiskwalificatie Examinering (BKE) behaald of een daaraan gelijkwaardige bekwaamheid aangetoond.

    Het staat de Certificeringscommissie vrij om aanvullende eisen te stellen aan de deskundigheid van examinatoren buiten de opleiding.

4. De examinator voert het door de verantwoordelijk directeur(en) van het TLN vastgestelde toetsbeleid uit. Daarbij kan de Certificeringscommissie de examinator richtlijnen en aanwijzingen geven..

5. Examinatoren verstrekken de Certificeringscommissie alle gevraagde inlichtingen (WHW 7.12c).

6. De Certificeringscommissie kan overgaan tot intrekking van de aanwijzing als examinator indien de examinator zich niet houdt aan regelgeving of richtlijnen of aan aanwijzingen van de Certificeringscommissie, of als zijn toetsen herhaaldelijk van onvoldoende kwaliteit zijn. De Certificeringscommissie kan nader beleid op dit punt opstellen.

Artikel 10 Verzoekprocedure

1. De cursist kan bij de Certificeringscommissie een gemotiveerd verzoekschrift indienen, als hij belang meent te hebben bij een beslissing van de Certificeringscommissie.

2. Het verzoekschrift dient tijdig en digitaal via het verzoekensysteem van de Certificeringscommissie te worden ingediend.

3. Het verzoekschrift bevat ten minste:
    - het verzoek en de onderbouwing daarvan;
    - de cursus waarvoor de cursist staat ingeschreven, waarop het verzoek betrekking heeft, indien van toepassing;
    - eventuele bewijsstukken;
    - alle overige in het verzoekensysteem gevraagde informatie.

4. De Certificeringscommissie kan vragen om het verzoek nader te motiveren en/of met bewijsstukken te onderbouwen voordat een besluit genomen kan worden.

5. De Certificeringscommissie maakt tijdig, doch uiterlijk binnen 30 werkdagen na ontvangst van het complete verzoek, haar gemotiveerde beslissing schriftelijk aan de aanvrager bekend. Erkende feestdagen en het kerst- en zomerreces hebben een opschortende werking op deze termijn. De certificeringscommissie houdt hetzelfde reces aan als dat van de examencommissies en het College van Beroep voor de examens (CBE) van de HU.

6. Als de Certificeringscommissie voorziet dat zij geen besluit kan nemen binnen de gestelde termijn, stelt de commissie de cursist daarvan binnen drie weken na ontvangst van het verzoek op de hoogte. De commissie dient daarbij aan te geven op welke termijn alsnog wordt beslist, waarbij het tevens de reden van de vertraging aangeeft.

© Hogeschool Utrecht, juni 2026

7. Het besluit van de Certificeringscommissie omvat de uitspraak op het verzoek, de onderbouwing daarvan en vermeldt de beroepsmogelijkheden.

8. Als een cursist het niet eens is met een besluit van de certificeringscommissie, dan kan de cursist binnen twee weken een bezwaar indienen door middel van het invullen van een digitaal bezwaarformulier dat te vinden is op https://hukas.hu.nl.

Artikel 11 Melding integriteitsschending

1. Indien personeelsleden en/of studenten een integriteitsschending vermoeden, d.w.z. dat door één of meerdere van vorengenoemde personen is gehandeld in strijd met de Integriteitscode HU, kunnen zij hiervan melding doen bij de portefeuille houdende instituutsdirecteur van TLN.

2. Het protocol Onderzoek bij vermoeden van een integriteitsschending is van toepassing[5].

Artikel 12 Evaluatie

Dit reglement zal regelmatig geëvalueerd worden door OO&S in overleg met het College van Examencommissies HU en het management van het TLN. Evaluatie vindt ten minste eenmaal in de drie jaar plaats. Het eerstvolgende moment is in collegejaar 2026-2027.

[5] Zie hiervoor: Regeling melding bij een vermoeden van integriteitsschending op EenHU.

© Hogeschool Utrecht, juni 2026

Bijlage 1: Competentieprofielen Certificeringscommissie

A) Voorzitter en plaatsvervangend voorzitter Certificeringscommissie

De (plaatsvervangend)voorzitter van de Certificeringscommissie beschikt over de volgende kerncompetenties:

- leidinggeven; blijkend uit het vervullen van leidinggevende taken binnen de huidige functie;
- communicatie; blijkend uit het vermogen zowel mondeling als schriftelijk conclusies, alsmede de kennis, motieven en overwegingen die hieraan ten grondslag liggen, duidelijk en ondubbelzinnig over te brengen;
- samenwerking; blijkend uit de inzet om zowel verticaal (binnen het TLN) als horizontaal (hogeschoolbreed) gestelde doelen te bereiken;
- probleemoplossend vermogen; blijkend uit het kunnen omgaan met complexe situaties;
- integriteit; blijkend uit het kunnen handelen volgens geldende normen en met respect voor vertrouwelijkheid;
- kwaliteitsgerichtheid; blijkend uit het stellen van hoge eisen aan de kwaliteit van het eigen werk en dat van anderen; het voortdurend nastreven van verbeteringen.

Daarnaast beschikt de (plaatsvervangend)voorzitter van de Certificeringscommissie over de volgende deskundigheid:

- kennis van wet- en regelgeving, de OER-HU en jurisprudentie van het College van Beroep voor de Examens;
- kennis van en inzicht in het toetsbeleid op TLN- en HU-niveau;
- expertise op het gebied van toetsen en beoordelen[6];
- inzicht in het opleidingscurriculum;
- inhoudelijke deskundigheid op het terrein van de didactiek;
- inzicht in de processen van het TLN.

Gezien de eisen die aan de (plaatsvervangend)voorzitter van de Certificeringscommissie worden gesteld, geldt als uitgangspunt dat deze functie niet kan worden bekleed door een extern iemand en dat de voorkeur uitgaat naar een hogeschooldocent.

B) Lid Certificeringscommissie

Het lid van de Certificeringscommissie beschikt over de volgende kerncompetenties:

- communicatie; blijkend uit het vermogen zowel mondeling als schriftelijk conclusies, alsmede de kennis, motieven en overwegingen die hieraan ten grondslag liggen, duidelijk en ondubbelzinnig over te brengen;
- samenwerking; blijkend uit de inzet om zowel verticaal (binnen het TLN) als horizontaal (hogeschoolbreed) gestelde doelen te bereiken;
- probleemoplossend vermogen; blijkend uit het kunnen omgaan met complexe situaties;
- integriteit; blijkend uit het kunnen handelen volgens geldende normen en met respect voor vertrouwelijkheid;
- kwaliteitsgerichtheid; blijkend uit het stellen van hoge eisen aan de kwaliteit van het eigen werk en dat van anderen; het voortdurend nastreven van verbeteringen.

Daarnaast beschikt het lid van de Certificeringscommissie over de volgende deskundigheid:

- kennis van wet- en regelgeving, de OER-HU en jurisprudentie van het College van Beroep voor de Examens;
- kennis van en inzicht in het toetsbeleid op TLN- en HU-niveau;
- expertise op het gebied van toetsen en beoordelen[5];
- inzicht in het opleidingscurriculum;
- inhoudelijke deskundigheid op het terrein van de didactiek;
- inzicht in de processen van het TLN.

[6] De (plaatsvervangend) voorzitter of een lid van de certificeringscommissie dient per 1 september 2027 de Seniorkwalificatie Examinering (SKE) aangetoond te hebben.

© Hogeschool Utrecht, juni 2026

Bijlage 2: Mandateringslijst Certificeringscommissie (reglement Art. 6 lid 7)

De onderstaande taken en bevoegdheden kan de Certificeringscommissie middels het in art. 6 lid 7 van dit reglement genoemde mandateringsbesluit jaarlijks mandateren aan de ambtelijk secretaris. Deze lijst is limitatief.

- Het communiceren van besluiten, genomen door de Certificeringscommissie, op verzoeken van cursisten.
- Beoordelen of een ontvangen verzoek kennelijk ontvankelijk of niet-ontvankelijk is.
- Aanvullende informatie vragen indien het verzoek onvolledig is.
- Het ambtelijk afhandelen van cursistenverzoeken conform eerder genomen besluiten en vastgelegd beleid door de Certificeringscommissie:
    - vrijstellingsverzoeken indien deze inhoudelijk overeenkomen met het vastgestelde vrijstellingenbeleid.
- Aanspreekpunt zijn van de Certificeringscommissie voor docenten/cursisten.
- Op verzoek van een cursist verstrekken van feitelijke informatie ten behoeve van processen bij andere instanties.
- Verwerken van aanvragen van het opleidingsmanagement voor het aanwijzen van examinatoren

© Hogeschool Utrecht, juni 2026

Bijlage 3: Handreiking Facilitering Examencommissies

VAN CIJFER TOT DIPLOMA

Eindproduct C4

Handreiking facilitering examencommissies

Datum
9 juni 2011[7]

Van
HU Platform examencommissies

HOGESCHOOL UTRECHT

Postbus 573
3500 AN
Utrecht

Tel 088 481 80 80
Fax 088 481 83 99
www.hu.nl

(onderdeel van) Handreiking

Op basis hiervan komt het HU Platform Examencommissies tot de volgende handreiking formatie van examencommissies. De formatie is ten minste:

1,5 FTE "vast" + 1 FTE per 2500 studenten

De *vaste component* is gebaseerd op de volgende rekensom:

- 30 vergaderingen per jaar * 4 uur (inclusief voorbereiding) * 5 (leden) = 600 uur
- deelname aan facultaire en HU-platforms rondom examencommissies: 300 uur
- professionalisering (o.a. toetsing, volgen wet- en regelgeving): 300 uur
- inschatting benodigde formatie voor adequaat uitvoeren toezichthoudende functie (o.a. adviseren over toetsbeleid, borgen juiste uitvoering toetsbeleid, aanwijzen examinatoren, geven van richtlijnen en aanwijzingen aan examinatoren, uitvoeren van reviews en steekproeven op toetsen): 1200 uur

Totaal 2400 uur ≈ 1,5 FTE

De inschatting van de *flexibele component* is gebaseerd op de huidige cijfers van een aantal grote examencommissies, rekening houdend met het feit dat veel examencommissies op dit moment met de huidige formatie niet toe komen en aangeven veel meer tijd nodig te hebben. De genoemde 1 FTE per 1500 studenten betreft de in de ogen van het platform meest wenselijke formatie; geadviseerd wordt om – wanneer deze formatie niet haalbaar is – er in ieder geval voor te zorgen dat er minimaal 1 FTE per 2500 studenten is. In de ogen van het platform is een flexibele formatiecomponent die onder deze grens komt niet verantwoord, gezien de grote hoeveelheid taken en verantwoordelijkheden die de examencommissie heeft.

[7] Deze handreiking en de bijbehorende formule formatie van certificeringscommissie is in het rapport Pak je Plek van het CvE geëvalueerd en opnieuw bekrachtigd in 2022.

© Hogeschool Utrecht, juni 2026