Van:
Onderwijs, Onderzoek en Studentzaken HU

Datum:
Juni 2026

Reglement Examencommissies HU 2026-2027

© Hogeschool Utrecht
Utrecht, juni 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	5
Artikel 5	Taken en bevoegdheden	6
Artikel 6	Werkwijze	7
Artikel 7	Taakverdeling	7
Artikel 8	Planning en verantwoording	8
Artikel 9	Examinatoren	8
Artikel 10	Verzoekprocedure	9
Artikel 11	Melding integriteitsschending	10
Artikel 12	Evaluatie	10
Bijlage 1	Competentieprofielen examencommissie	11
Bijlage 2	Mandateringslijst examencommissie	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. *College van Examencommissies HU (CvE-HU):* college van voorzitters van examencommissies. Zij vergaderen regelmatig over examencommissie gerelateerde dossiers.

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

3. *Judiciumcommissie*: commissie voor opleidingen die uitsluitend de beoordelingsschalen VD/NVD en/of niet op niveau/op niveau/boven niveau gebruiken en waar de student een aanvraag in kan dienen voor een Cum Laude of met genoegen beoordeling.

4. *Teaching & Learning Network*: het eco-netwerk van de HU waar activiteiten in het kader van Leven Lang Ontwikkelen voor het HU-personeel plaatsvinden.

Artikel 2 Reikwijdte

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

Artikel 3 Samenstelling en benoeming

1. De instituutsdirecteur draagt jaarlijks leden van de examencommissie van het desbetreffende instituut voor aan het College van Bestuur voor benoeming. Het College stelt voor de opleidingen verbonden aan het desbetreffende instituut een examencommissie in[1].

2. Alvorens tot voordracht over te gaan, hoort de instituutsdirecteur de leden van de desbetreffende examencommissie over de voorgenomen voordracht[2].

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

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

5. De examencommissie is zodanig samengesteld, dat aan de volgende eisen is voldaan:

    a. Ten minste één lid van de examencommissie is in het bijzonder deskundig op het terrein van toetsbeleid;
    b. Ten minste één lid van de examencommissie is als docent verbonden aan één van de opleidingen die tot het instituut behoren;
    c. Ten minste één lid van de examencommissie heeft een PhD-graad;
    d. Ten minste één lid van de examencommissie is afkomstig van buiten het eigen instituut;

[1] WHW artikel 7.12a lid 1.
[2] WHW artikel 7.12a lid 4.
[3] WHW artikel 7.12a lid 1.

© Hogeschool Utrecht, juni 2026

e. Met ingang van 1 september 2027: het externe lid van de examencommissie mag maximaal lid zijn van drie examencommissies binnen de Hogeschool Utrecht en de zittingstermijn van het externe lid is drie jaar (gerekend vanaf 1 september 2025 of de ingangsdatum daarna);
f. Met ingang van 1 september 2027: Ten minste één lid van de examencommissie heeft de Seniorkwalificatie Examinering (SKE) behaald of hiervoor een vrijstelling gekregen van de certificeringscommissie van TLN.

6. Als lid van de examencommissie 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 betreffende instituut.

7. Het benoemingsbesluit wordt genomen vóór de aanvang van het studiejaar. De samenstelling van de examencommissie van een instituut wordt voor aanvang van het studiejaar aan de studenten bekendgemaakt. De benoemingstermijn vangt aan per 1 september.

8. Het College van Bestuur en de instituutsdirecteur dragen er zorg voor dat het onafhankelijk en deskundig functioneren van de examencommissie voldoende wordt gewaarborgd. (7.12a)[4]

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

10. De benoeming eindigt indien:

    a. het lid, de plaatsvervangend voorzitter of de voorzitter van de examencommissie niet (opnieuw) is voorgedragen door de instituutsdirecteur bij het verstrijken van het studiejaar, dit in overleg met de voorzitter van de examencommissie. Als het niet voorgedragen lid de voorzitter van de examencommissie betreft, dan wordt dit besproken met de plaatsvervangend voorzitter;
    b. het lid, de plaatsvervangend voorzitter of de voorzitter van de examencommissie een andere functie of nevenfunctie gaat bekleden waardoor een (schijn van) belangenverstrengeling ontstaat;
    c. het lid, de plaatsvervangend voorzitter of de voorzitter van de examencommissie aangeeft deze taak niet meer te willen uitvoeren.

    De instituutsdirecteur kan het College van Bestuur verzoeken het lidmaatschap van een examencommissielid te beëindigen indien het desbetreffende lid een functie buiten het instituut of de instelling gaat bekleden, waardoor het lidmaatschap van de examencommissie niet langer vanzelfsprekend is.

11. Indien een lid van de examencommissie 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 examencommissie.

Artikel 4 Facilitering

1. De instituutsdirecteur draagt zorg voor een adequate facilitering van de examencommissies. Het uitgangspunt hiervoor is de Handreiking facilitering examencommissies, zie bijlage 3. Voorts krijgt de voorzitter van de examencommissie een additionele 0,1 fte voor deelname aan het College van Examencommissies HU. Indien afgeweken wordt van deze uitgangspunten, worden deze door de instituutsdirecteur schriftelijk gemotiveerd aan het College van Bestuur. Tevens informeert de instituutsdirecteur de Instituutsraad over de aangepaste faciliteringsregeling.

[4] Wanneer na een bepaling een artikelnummer tussen haakjes is geplaatst, wordt verwezen naar dat artikel in de WHW.

© Hogeschool Utrecht, juni 2026

2. De examencommissie kan, binnen het beschikbare budget en in overleg met de instituutsdirecteur en de betrokken leidinggevenden, een toetscommissie instellen ter advisering van de examencommissie.

3. De examencommissie wordt ondersteund door ten minste één ambtelijk secretaris. De ambtelijk secretaris maakt geen deel uit van de examencommissie. OO&S draagt er zorg voor dat elke examencommissie van de HU wordt ondersteund door een ambtelijk secretaris van het team Certificering.

4. De instituutsdirecteur stelt de leden van de examencommissie in staat om zich jaarlijks te professionaliseren op het terrein van de werkzaamheden van de examencommissies. Nieuwe leden dienen in ieder geval de basistraining examencommissies te volgen, aangeboden door het Teaching & Learning Network.

Artikel 5 Taken en bevoegdheden

1. De examencommissie stelt op een objectieve en deskundige wijze vast of een student in een bachelor-, master- of Ad-opleiding voldoet aan de voorwaarden die de OER stelt ten aanzien van kennis, inzicht en vaardigheden die nodig zijn voor het verkrijgen van een graad (7.12).

2. De examencommissie ziet erop toe dat de regels met betrekking tot de toetsen en examens, zoals o.a. opgenomen in de OER en studiegidsen, op correcte wijze worden uitgevoerd.

3. De examencommissie is met name belast met:

    a. Het borgen van de kwaliteit van de toetsen en examens;
    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 toetsen en examens;
    e. Het aanwijzen van examinatoren;
    f. Het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen binnen het kader van de OER, om de uitslag van toetsen en examens te beoordelen en vast te stellen;
    g. De toepassing van het bindend studieadvies in de propedeuse. De toepassing van het dringend studieadvies kan in overleg met de examencommissie in bijzondere gevallen door de instituutsdirecteur bij de examencommissie worden belegd;
    h. Het verlenen van vrijstellingen voor het afleggen van één of meer toetsen (7.12b);
    i. Het goedkeuren van keuzecursussen en de invulling van de profileringsruimte;
    j. Het onderzoeken, beoordelen en eventueel nemen van maatregelen in geval van onregelmatigheden en/of fraude bij toetsen. Bij programmatisch toetsen betreft dit een “high stakes” moment
    k. Het vaststellen van de uitslag van examens;
    l. Het uitreiken van getuigschriften (WHW 7.11);
    m. Het instellen van een besliscommissie en/of een judiciumcommissie (indien van toepassing, zie OER 6.5.4) en HU-Toetsbeleid 2025.

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

5. De examencommissie neemt besluiten op grond van landelijke wet- en regelgeving, hogeschool- , instituuts- en opleidingsregels en in het algemeen rechtsbewustzijn levende beginselen van behoorlijk bestuur.

© Hogeschool Utrecht, juni 2026

6. De examencommissie stelt regels vast over de uitvoering van de taken en bevoegdheden bedoeld in het derde lid en over maatregelen die de examencommissie in dat verband kan nemen. Het kan regels betreffen[5] voor:

    - De gang van zaken bij schriftelijke en/of digitale toetsen (reglement toetsen)
    - De surveillance bij schriftelijke en/of digitale toetsen (surveillanteninstructie)
    - De gang van zaken bij mondelinge tentamens (tentamenprotocol)
    - Het maken en beoordelen van tentamens (tentamenrichtlijnen)
    - Het sanctioneren van onregelmatigheden en/of fraude (onregelmatighedenprocedure)

Artikel 6 Werkwijze

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

2. De voorzitter van het College van examencommissies wordt beslissingsbevoegd wanneer meerdere instituten zijn betrokken bij een calamiteit tijdens of na een toets. Hier wordt hij/zij bijgestaan door andere leden van het CvE-HU. Deze bevoegdheden heeft de voorzitter zo lang de calamiteit het urgente karakter behoudt. Zodra dit is verdwenen, keren de bevoegdheden terug naar het instituut c.q. instituten.[6]

3. Besluiten op verzoeken van studenten van een examencommissie worden vastgelegd in het digitale systeem waarin de verzoeken worden geregistreerd.

4. Afhandeling van besluiten op verzoeken van studenten vindt plaats namens de examencommissie door de ambtelijk secretaris. Voor zowel student- als docentverzoeken geschiedt dit in de meeste gevallen via het digitale registratiesysteem van de examencommissies. In een besluit van de examencommissie worden de beroepsmogelijkheden opgenomen.

5. De vergaderingen van de examencommissie zijn niet openbaar, tenzij de voorzitter hierover anders beslist.

6. De voorzitter kan personen die geen deel uitmaken van de examencommissie 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 examencommissie.

7. Het is de examencommissie 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 examencommissie 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.

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

9. De examencommissie kan zich laten adviseren door (een commissie van) deskundigen.

Artikel 7 Taakverdeling

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

[5] In aanvulling op, bijvoorbeeld, het HU-brede Reglement toetsen en Richtlijn onregelmatigheden.
[6] Zie het Calamiteitenprotocol HU, vastgesteld door het College van Bestuur op 17 maart 2020. Het protocol is geactualiseerd in mei 2024.

© Hogeschool Utrecht, juni 2026

2. De voorzitter heeft in ieder geval de volgende taken:

    - In- en extern vertegenwoordigen van de examencommissie, waaronder mede verstaan het lidmaatschap van het College van Examencommissies HU;
    - Leiden van de vergaderingen van de examencommissie;
    - Operationele sturing geven aan de examencommissie en haar leden;
    - Ad hoc besluiten nemen in spoedeisende gevallen;
    - Bijeenroepen van de examencommissie buiten de normale vergaderingen om indien dat in het belang van de voortgang van de werkzaamheden van de examencommissie 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 getuigschriften en verklaringen;
    - Sturing op professionalisering, uniformering en kennisdeling van de examencommissies, zowel op instituuts- 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 examencommissie en draagt in ieder geval zorg voor de volgende taken:

    - Het voorbereiden, bijeenroepen en verslag leggen 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 studenten en andere betrokkenen;
    - Het opstellen van periodieke rapportages;
    - Het archiveren van behandelde verzoeken, beroepen en binnen of buiten de vergadering genomen besluiten[7].

Artikel 8 Planning en verantwoording

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

2. De examencommissie 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 instituutsdirecteur. De instituutsdirecteur draagt er zorg voor dat het jaarverslag van de examencommissie wordt opgenomen in de PDCA-cyclus van het instituut.

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 examencommissie wijst, op voordracht van de instituutsdirecteur, ten behoeve van het afnemen van de toetsen, het vaststellen van de uitslag en de invoering daarvan in Osiris, personeelsleden die

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

© Hogeschool Utrecht, juni 2026

met het verzorgen van het onderwijs in de betreffende groep van opleidingen belast zijn aan om te fungeren als examinator voor de hen toebedeelde cursus of cursussen.[8] De examencommissie 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 onderwijseenheid (zie lid 3). De examencommissie kan richtlijnen geven aan de opleiding voor de samenstelling van de besliscommissie. Het is examinatoren niet toegestaan hun bevoegdheden te mandateren of delegeren (WHW 7.12.c). Conform HU-beleid heeft een medewerker van de HU die wordt aangewezen als examinator de Basiskwalificatie Examinering (BKE) aangetoond. Ook kan de examencommissie aanvullende expertise- en opleidingseisen stellen aan een examinator, al dan niet vastgelegd in instituutstoetsbeleid. Examinatoren worden hoe dan ook geacht aantoonbaar aan hun duurzame toetsbekwaamheid te werken.

2. Bij voorkeur worden voor elke cursus of groep van cursussen minimaal twee examinatoren aangewezen. Alle (deel)toetsen, behorend tot de afstudeereenheid worden door ten minste twee aangewezen examinatoren beoordeeld.

3. Bij eenheden tot en met 15 EC wordt de beslissing genomen en/of de beoordeling afgegeven door één of meerdere examinatoren. Bij eenheden hoger dan 15 EC wordt de beslissing genomen en/of beoordeling afgegeven door meerdere examinatoren. Dit geldt ook voor (delen van) de afstudeereenheid (HU Toetsbeleid 2025).

4. De examencommissie 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 toont aan dat hij op grond van eerdere ervaring in staat is om te toetsen en te beoordelen dat een student aan het vereiste hbo-niveau voldoet, óf heeft de Basiskwalificatie Examinator (BKE) behaald.

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

5. De examinator voert het door de instituutsdirecteur en/of de opleidingsmanager vastgestelde toetsbeleid uit. Daarbij kan de examencommissie de examinator richtlijnen en aanwijzingen geven.

6. Examinatoren verstrekken de examencommissie alle gevraagde inlichtingen. (WHW 7.12.c)

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

Artikel 10 Verzoekprocedure

1. De student kan bij de examencommissie een gemotiveerd verzoekschrift indienen, als hij belang meent te hebben bij een beslissing van de examencommissie op grond van de OER, waarbij het kan gaan om de toepassing van de OER of juist een afwijking van de OER.[9]

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

[8] Voor de HUpabo van Instituut voor Onderwijs en Orthopedagogiek en voor de instituten voor Paramedische Studies en Archimedes geldt dat examinatoren van de partnerinstellingen ook als examinator aangewezen kunnen worden, mits voldaan wordt aan de afspraken die daarover met de partnerinstellingen e/o de LOEx zijn gemaakt. In dat geval zijn de eisen als gesteld in het derde lid niet van toepassing.
[9] Zie ook het Reglement Rechtsbescherming Studenten op EenHU.

© Hogeschool Utrecht, juni 2026

3. Het verzoekschrift bevat ten minste:

    - Het verzoek en de onderbouwing daarvan;
    - De opleiding waarvoor de student staat ingeschreven, alsmede de cursuscode waarop het verzoek betrekking heeft, indien van toepassing;
    - Eventuele bewijsstukken. Wanneer het verzoekschrift vanwege persoonlijke omstandigheden ingediend wordt, dan zal de aanlevering van de (privacygevoelige) bewijsstukken waar nodig via de studentdecaan verlopen;
    - Alle overige in het verzoekensysteem gevraagde informatie.

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

5. De examencommissie maakt tijdig, doch uiterlijk binnen 15 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 examencommissies houden hetzelfde reces aan als dat van het College van Beroep voor de examens (CBE) van de HU.

6. Als de examencommissie voorziet dat zij geen besluit kan nemen binnen de gestelde termijn, stelt de commissie de student daarvan binnen twee 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.

7. Het besluit van de examencommissie omvat de uitspraak op het verzoek, de onderbouwing daarvan en vermeldt de beroepsmogelijkheden. Voor deze laatste wordt verwezen naar het Reglement Rechtsbescherming Studenten HU.

Alle verwerkingen van persoonsgegevens bij verzoeken aan de examencommissies zijn omschreven in het verwerkingsregister. Voor vragen hierover kunnen examencommissies de privacy officer van hun instituut raadplegen via EenHU of mailen naar askprivacy@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 leidinggevende, opleidingsmanager, teamleider of verantwoordelijk directeur van het betreffende instituut, kenniscentrum of dienst.

2. Het protocol Onderzoek bij vermoeden van een integriteitsschending is van toepassing[10].

Artikel 12 Evaluatie

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

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

© Hogeschool Utrecht, juni 2026

Bijlage 1: Competentieprofielen examencommissie

A) Voorzitter en plaatsvervangend voorzitter examencommissie

De (plaatsvervangend) voorzitter van de examencommissie 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 instituut) als horizontaal (instituuts-/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 examencommissie 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 instituuts- en opleidingsniveau;
- Expertise op het gebied van toetsen en beoordelen[11];
- Inzicht in het opleidingscurriculum;
- Inhoudelijke deskundigheid op het terrein van de desbetreffende opleiding;
- Inzicht in de processen van het instituut.

Gezien de eisen die aan de (plaatsvervangend) voorzitter van de examencommissie 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 examencommissie

Het lid van de examencommissie 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 instituut) als horizontaal (instituuts-/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 examencommissie 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 instituuts- en opleidingsniveau;
- Expertise op het gebied van toetsen en beoordelen[12];
- Inzicht in het opleidingscurriculum;
- Inhoudelijke deskundigheid op het terrein van de desbetreffende opleiding;
- Inzicht in de processen van het instituut.

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

© Hogeschool Utrecht, juni 2026

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

De onderstaande taken en bevoegdheden kan de examencommissie 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 examencommissie, op verzoeken van studenten en medewerkers;
- Beoordelen of een ontvangen verzoek ontvankelijk of niet-ontvankelijk is;
- Aanvullende informatie vragen indien het verzoek onvolledig is;
- Het ambtelijk afhandelen van studentverzoeken in de volgende categorieën, conform eerder genomen besluiten en vastgelegd beleid door de examencommissie:
    - Aanpassing examenpakket
        - Indien dit conform vastgesteld examencommissiebeleid en vastgestelde bezemlijsten dan wel conversietabellen is;
    - Extra toetskans en distance exam
        - Op basis van de OER-HU en voor zover passend binnen vastgesteld examencommissiebeleid;
    - Examenverklaring
        - Via het desbetreffende Osiris-menu en gebruik makend van de bijbehorende standaardtekst;
    - In-/uitschrijving toets
        - Op basis van de OER-HU en voor zover passend binnen vastgesteld examencommissiebeleid;
    - Vervangende opdracht
        - Op basis van de OER-HU en voor zover passend binnen vastgesteld examencommissiebeleid;
- Vrijstellingen (mits voldaan aan de voorwaarden) die door vastgelegd beleid van de examencommissie gestandaardiseerd zijn.
- Profilering / minor
    - Ambtelijke afhandeling indien het verzoek onvolledig is, waar nodig specificering geven van de benodigde aanvulling, ook indien een cijferlijst wordt ingediend zonder of afwijkend van een vooraf goedgekeurde leerovereenkomst;
    - Ambtelijke afhandeling indien de invulling door de profileringscoördinator (of een andere persoon belast met deze taak) is goedgekeurd (HU minor, sprokkelminor, KOM minor, study abroad/Learning Agreement);
    - Ambtelijke afhandeling van de Transcripts of Records of cijferlijst KOM minor indien deze inhoudelijk vooraf is goedgekeurd en overeenkomstig is met leerovereenkomst;
    - Ter uitvoering van een besluit van de examencommissie namens de examencommissie ondertekenen van KOM-formulieren en Learning Agreements;
    - Vrijstelling voor profileringsruimte op basis van vastgesteld beleid van de examencommissie.
- Voorziening en/of hulpmiddel bij toets[12];
    - Besluiten t.a.v. onbelemmerd studeren op basis van het advies van het studentendecanaat en conform algemeen geldende afspraken over voorzieningen;
- Verwerken van door examinatoren ingediende cijferinterventies en –mutaties;
- Verwerken van aanvragen van het opleidingsmanagement voor het aanwijzen van examinatoren;
- Verwerken van vergaderlijsten ten behoeve van de diplomering van studenten;
- Aanspreekpunt zijn van de examencommissie voor studenten, bijvoorbeeld middels het zelfstandig houden van een spreekuur;
- Verwerken van door de examencommissie goedgekeurde door examinatoren ingediende verzoeken tot heropenen van Osiris;
- Op verzoek van student verstrekken van feitelijke informatie ten behoeve van processen bij andere instanties.

[12] De standaardvoorzieningen extra toetstijd en voorleessoftware zijn reeds gemandateerd aan het backoffice van het decanaat.

© Hogeschool Utrecht, juni 2026

Bijlage 3: Handreiking Facilitering Examencommissies

VAN CIJFER TOT DIPLOMA

Eindproduct C4

Handreiking facilitering examencommissies

Datum
9 juni 2011[13]

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.

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

© Hogeschool Utrecht, juni 2026