

Examencommissie Sprinkler

Functieprofielen examencommissieleden

Samenstelling examencommissie

De vaste examencommissie bestaat uit minimaal 3 en maximaal 5 leden. Binnen de examencommissie kunnen de volgende rollen worden onderscheiden:

- 1 voorzitter examencommissie;
- 2 secretaris examencommissie;
- 3 leden examencommissie (inhoudelijk deskundig);
- 4 examineringsdeskundige (indien gewenst).

Naast de voorzitter en de secretaris nemen er maximaal 3 inhoudelijk deskundige leden in de examencommissie zitting.

De examineringsdeskundige neemt aan de vergaderingen deel als er zaken op de agenda staan welke zijn/haar expertise noodzakelijk maken.

Alle leden dienen onafhankelijk te zijn van opleiders die in het werkveld actief zijn conform de eisen uit de geheimhoudings- en onafhankelijkheidsverklaring en dienen deze verklaring getekend te hebben.

Binnen de examencommissie dienen leden zitting te hebben die gelijkmatig verdeeld zijn qua leeftijd en de markt zo goed mogelijk vertegenwoordigen.

De voorzitter van de examencommissie wordt benoemd voor 3 jaar en kan 1 keer worden herbenoemd voor een periode van nog eens 3 jaar. De maximale zittingsduur is 6 jaar. De overige leden worden benoemd voor een periode van 2 jaar en kunnen maximaal 2 keer worden herbenoemd. De maximale zittingsduur is 6 jaar.

De secretaris houdt een rooster van aftreden bij. Een tussentijdse vacature wordt zo spoedig mogelijk vervuld.

Het lidmaatschap vervalt, in ieder geval, indien:

- Het lid niet meer voldoet aan het functieprofiel;
- Het beroep of de functie van het lid zodanig wijzigt, dat hij niet meer representatief geacht kan worden voor het werkveld;
- Het lid zelf aangeeft dat de geheimhoudingsverplichting belemmerend is voor andere werkzaamheden en dat hij daarom niet langer het lidmaatschap kan voortzetten.
- Het lid zijn lidmaatschap opzegt;

Gezamenlijke taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden

De examencommissie is verantwoordelijk voor de borging van de kwaliteit én onafhankelijkheid van de examinering en het examenproces. De examencommissie geeft aan deze verantwoordelijkheid inhoud door:

- Het beoordelen van de kwaliteit en het niveau van de examenopgaven en de daarmee samengestelde examens;
- Het bij aanwezigheid van eind- en/of toetstermen (eventueel) vaststellen of de examenopgaven en examens voldoen aan die eind- en toetstermen;
- Het beoordelen van de resultaten van de afgelegde examens;
- Het voeren van overleg over het bepalen van de uitslag/beoordelingsnorm van de examens;
- Het vaststellen of een examenkandidaat voldoet aan de voorwaarden voor het verkrijgen van een diploma;
- Het behandelen van klachten over de gemaakte examens (inclusief de uitslag);
- Het signaleren van risico's die de kwaliteit van de examinering bedreigen en het doen van voorstellen aan de exameninstelling om risico's te beperken;
- Het volgen van ontwikkelingen binnen en buiten de organisatie die de kwaliteit c.q. actualiteit van de examinering kunnen beïnvloeden.

Functieprofiel voorzitter examencommissie

- De voorzitter van de examencommissie dient in het werkveld werkzaam te zijn en minimaal 5 jaar relevante werkervaring te hebben in het vakgebied;
- Het bewaken en continu verbeteren van de kwaliteit van de examenprocessen zoals deze zijn ingericht;
- Voorzitten van de vergaderingen van de examencommissie;
- Aansturen op het nemen van besluiten tijdens vergaderingen;
- Zorgen voor een goede taakverdeling binnen de examencommissie;
- Samen met de secretaris van de examencommissie de vergadering voorbereiden op basis van het jaarplan van de examencommissie;
- Samen met de secretaris van de examencommissie handelt de voorzitter vragen en bezwaren af die niet kunnen wachten tot de volgende vergadering (dagelijks bestuur). De andere leden van de examencommissie worden indien nodig betrokken bij het beantwoorden van vragen en afhandelen van bezwaren;
- Advies uitbrengen over werkzaamheden die uitgevoerd moeten worden ten aanzien van constructie en vaststelling en de benodigde tijd en financiën die dit vraagt;
- De voorzitter van de examencommissie dient te beschikken over minimaal een hbo-werk- en denkniveau. Bij onderstaande competenties staat aangegeven wat er inhoudelijk verwacht wordt van de onafhankelijke voorzitter examencommissie.

Coördineren

- Heeft kennis van de stappen van de verschillende examenprocessen en is in staat met deze kennis de examenprocessen aan te sturen;
- Is vaardig in het delegeren van taken aan examenfunctionarissen en in het vragen van verantwoording over de voortgang van de uitvoering van taken;
- Kan op effectieve wijze tot een taakverdeling komen in de commissie en eigen deeltaken uitvoeren;
- Kan de werkzaamheden van de examencommissie prioriteren, plannen, uitvoeren, evalueren en verbetervoorstellen doen.

Samenwerken

- Is in staat om constructief samen te werken in de examencommissie en met de andere examenfunctionarissen;
- Heeft goed gevoel voor verhoudingen en oog voor (tegengestelde) belangen en weet daar constructief en verbindend mee om te gaan.

Communiceren

- Beschikt over de kennis en vaardigheden om effectief te communiceren (schriftelijk en mondeling) naar examenfunctionarissen en andere betrokkenen;
- Kan naar aanleiding van evaluaties en verbeteracties constructieve feedback geven.

Functieprofiel secretaris examencommissie

De secretaris examencommissie dient te beschikken over minimaal hbo-werk- en denkniveau. Bij onderstaande competenties staat aangegeven wat er inhoudelijk verwacht wordt van de secretaris examencommissie.

Administreren

- Werkt punctueel en nauwkeurig;
- Heeft actuele kennis en ervaring van softwareprogramma's (Word, Excel, PowerPoint);
- Heeft ervaring in het opzetten en beheren van een systeem om grote hoeveelheden documentatie overzichtelijk digitaal op te slaan.

Samenwerken

- Is in staat om constructief samen te werken binnen de examencommissie en met de andere examenfunctionarissen.

Communiceren

- Beschikt over de kennis en vaardigheden om effectief te communiceren (schriftelijk en mondeling) naar andere leden van de examencommissie, examenfunctionarissen en andere betrokkenen;
- Kan naar aanleiding van evaluaties en verbeteracties constructieve feedback geven.

Functieprofiel lid examencommissie (inhoudelijk deskundig)

Het lid/de leden van de examencommissie met inhoudelijke kennis over VBB-systemen dienen over minimaal mbo niveau 4 werk- en denkniveau te beschikken. Bij onderstaande competenties staat aangegeven wat er inhoudelijk verwacht wordt van deze leden.

Vakdeskundigheid

- Het lid is in het werkveld werkzaam en heeft minstens 5 jaar relevante werkervaring in het vakgebied;
- Is in de dagelijkse praktijk werkzaam als ontwerper of een soortgelijke functie;
- Kennis van kwaliteitseisen die aan examenproducten (examenvragen, -opdrachten en -sets) worden gesteld;
- Kennis van de inrichtingen en eisen die aan examenprocessen worden gesteld;
- Actuele kennis van de inhoud van de richtlijnen (inhoudelijk deskundig: aan te tonen door een diploma op het niveau Sprinklertehnicus of gelijkwaardig).

Samenwerken

- Is in staat om constructief samen te werken binnen de examencommissie en met de andere examenfunctionarissen.

Communiceren

- Beschikt over de kennis en vaardigheden om effectief te communiceren (schriftelijk en mondeling) naar andere leden van de examencommissie;
- Is in staat om de vakinhoudelijke kennis (vanuit de richtlijnen en examinering) richting andere leden van de examencommissie begrijpelijk te vertalen zodat zij ook mee kunnen denken en praten.

Functieprofiel examineringsdeskundige

De examineringsdeskundige dient te beschikken over minimaal HBO werk- en denkniveau. Bij onderstaande competenties staat aangegeven wat er inhoudelijk verwacht wordt van de examineringsdeskundige.

Vakdeskundigheid

- Actuele kennis van examineren zowel qua inhoud als proces;
- Kennis van het proces van opstellen van goede eind- en toetstermen en de toetsmatrijs en het vertalen hiervan naar opdrachten voor het maken van examenvragen en -opdrachten;
- Specifieke en actuele kennis om examenvragen en -opdrachten inhoudelijk kwalitatief en statistisch te analyseren (psychometrie).

Samenwerken

- Is in staat de opdrachten/vragen vanuit de examencommissie te vertalen naar concrete opdrachten en deze uit te voeren;
- Is in staat om constructief tegen te denken en zo de examencommissie en andere betrokkenen scherp te houden en het denken en handelen te verdiepen.

Communiceren

- Beschikt over de kennis en vaardigheden om effectief te communiceren (schriftelijk en mondeling) naar andere leden van de examencommissie en andere betrokkenen;
- Is in staat om de vakinhoudelijke kennis (vanuit examinering) richting andere leden van de examencommissie begrijpelijk te vertalen zodat zij ook mee kunnen denken en praten.

Analyseren

- Kan voor opdrachten/verzoeken vanuit de examencommissie een passend (analyse-) ontwerp/onderzoeksopzet maken en dit vervolgens uitvoeren.