

VERSIEBEHEER

<i>Versie</i>	<i>Datum</i>	<i>Verantwoordelijke</i>	<i>Actie</i>
0.1	Augustus 2021	Beleidsmedewerker onderwijs	Opstellen herziening facultair toetsbeleid BETA in concept
0.2	Oktober 2021	Beleidsmedewerker onderwijs	Eerste concept aangepast n.a.v. bespreking onderwijsdirecteur BETA
0.3	November/december 2021	Beleidsmedewerker onderwijs	Aanpassing n.a.v. feedback MTO + onderwijsdirecteur + OD beraden
0.4	Februari 2022	Beleidsmedewerker onderwijs	Aanpassing n.a.v. feedback facultaire- en deexamencommissies, besproken met onderwijsdirecteur
1.0	11 Februari 2022	Beleidsmedewerker onderwijs/ Faculteitsbestuur BETA	Concept toetsbeleid BETA 2022 aan het FB aangeboden ter vaststelling.
1.0	12 Februari 2022	Faculteitsbestuur	Toetsbeleid BETA 2022 ongewijzigd vastgesteld.
1.1	27 Juli 2023	Beleidsmedewerker onderwijs	Links bijlagen geupdate.
1.2	27 Februari 2025	Beleidsmedewerker onderwijs	Links bijlagen geupdate.

Toetsbeleid BETA 2022

Versie 1.2

INHOUD

1. Inleiding	3
1.1. Doel en functie facultair toetsbeleid	3
1.2. Herziene versie	3
1.3. Positionering beleidsdocumenten rondom toetsing	3
1.4. Leeswijzer	3
2. Visie op toetsing	4
2.1. Visie op toetsen (ontleend aan het VU toetskader)	4
3. Kwaliteitszorg toetsing	7
3.1. Toetsplan	7
3.2. Toetsdossier	10
3.3. Kwaliteitscriteria toetsing	12
3.4. Kwaliteitszorg instrumenten	15
4. Structuur en werkwijze examencommissies	16
4.1. Verantwoordelijkheid	16
4.2. Structuur	16
5. Verantwoordelijken	19
5.1. Facultair niveau	19
5.2. Opleidingsniveau	20
5.3. Niveau studieonderdeel	21
6. Organisatie rondom toetsing	22
Bijlage 1 Gebruikte termen	23
Bijlage 2 Procesbeschrijving actualisatie toetsbeleid BETA	24
Bijlage 3 Kwaliteitseisen op niveau faculteit, opleiding en studieniveau (afkomstig uit VU toetskader) ..	25
Bijlage 4 Facultaire formats toetsmatrijs	28
Bijlage 5 Facultair format intercollegiale toetsing	28
Bijlage 6 Facultair format toetsverslag	28
Bijlage 7 Facultaire stagehandleiding BETA	28
Bijlage 8 Tips voor het inrichten van een mondelinge toets (afkomstig uit VU toetskader)	28
Bijlage 9 Handreiking voor examinatoren (afkomstig uit VU toetskader)	28
Bijlage 10 Handreiking voor opleidingsdirecteuren (afkomstig uit VU toetskader)	28
Bijlage 11 Handreiking voor examencommissies (afkomstig uit VU toetskader)	28
Bijlage 12 Handreiking voor stage- en scriptiecoördinatoren (afkomstig uit VU toetskader)	28
Bijlage 13 VU toetskader 2019 (volledig)	28

1. INLEIDING

1.1. DOEL EN FUNCTIE FACULTAIR TOETSBELEID

Het toetsbeleid van de faculteit der Bètawetenschappen (hierna: BETA) dient als toetsingskader binnen de faculteit en beschrijft de facultaire uitgangspunten ten aanzien van toetsing, alsmede alle maatregelen en eisen om de kwaliteit van de toetsing te waarborgen en te bevorderen. Dit facultaire toetsbeleid bevat naast de (facultaire) visie op toetsing, een beschrijving van de kwaliteitszorg rondom toetsing en de verschillende handvatten die hiervoor beschikbaar zijn.

Bij het opstellen van dit beleid is het VU-toetskader¹ als uitgangspunt gebruikt. Het BETA toetsbeleid geeft een raamwerk voor de opleidingen binnen BETA waarbinnen elke opleiding de ruimte heeft om accenten te leggen wat betreft invulling en uitvoering van het toetsbeleid. In de bijlagen zijn tevens richtlijnen opgenomen voor opleidingsdirecteuren en examinatoren ter bevordering van de kwaliteit van beoordelingen binnen BETA.

Op basis van het facultaire toetsbeleid krijgen examencommissies, opleidingsdirecteuren, examinatoren en opleidingscommissies inzicht in het gebruik en de rol van kwaliteitszorgsystemen voor toetsing. Het facultaire toetsbeleid wordt ook ingezet om de kwaliteit van en procedures rondom toetsing bij accreditaties te verantwoorden.

1.2. HERZIENE VERSIE

Het facultaire toetsbeleid wordt elke 3 jaar geactualiseerd. Het oorspronkelijke facultaire toetsbeleid BETA is door het faculteitsbestuur vastgesteld in februari 2019. De herziene versie is vastgesteld door het faculteitsbestuur op 12 februari 2022.

1.3. POSITIONERING BELEIDSDOCUMENTEN RONDOM TOETSING

Het toetsbeleid BETA is afgeleid van het VU toetskader en kan worden gezien als een nadere en gedetailleerde uitwerking op faculteitsniveau. De uitgangspunten van het VU toetskader worden gevolgd, tenzij anders aangegeven. Op dezelfde wijze is het toetsplan een opleidingsspecifieke aanvulling op het facultaire toetsbeleid. Om dubbeling in informatievoorziening te voorkomen, wordt niet alle informatie herhaald. Tenzij anders aangegeven in het toetsplan, blijven de uitgangspunten vanuit het toetsbeleid BETA van kracht.

Naast het toetskader, toetsbeleid BETA en opleidingstoetsplan worden ook in de Onderwijs- en examenregeling (OER) regels en procedures beschreven rondom toetsing en beoordeling. Deze informatie kan naast elkaar bestaan. Om dubbele tekst te voorkomen, worden bepalingen die reeds onderdeel zijn van het OER niet nogmaals opgenomen in het toetsbeleid BETA en/of in het opleidingsspecifiek toetsplan.

1.4. LEESWIJZER

In hoofdstuk 2 wordt de facultaire visie op toetsing beschreven, gevolgd door een beschrijving van de kwaliteitszorg rondom toetsing en de verschillende handvatten die hiervoor beschikbaar zijn in hoofdstuk 3. Hoofdstuk 4 beschrijft de werkwijze en verantwoordelijkheden van de examencommissie als kwaliteitsborgend orgaan. In hoofdstuk 5 worden de verantwoordelijkheden van alle actoren in het proces van toetsing kort beschreven. Een beschrijving van toetsgerelateerde termen is opgenomen in de lijst met kernbegrippen in bijlage 1. Overige facultaire formats en VU-brede handreikingen zijn ook in de bijlagen opgenomen.

¹ Zie [VU Toetskader 2019](#)

2. VISIE OP TOETSING

2.1. VISIE OP TOETSEN (ONTLEEND AAN HET VU TOETSKADER)

De facultaire visie volgt de VU-visie op toetsing. Daarin staat centraal dat een professionele onderwijsorganisatie nodig is om hoogwaardig academisch onderwijs te kunnen bieden. Om hier vorm aan te geven is een aantal uitgangspunten benoemd:

- Een opleiding bestaat uit een coherent pakket van studieonderdelen waarbinnen het onderwijs is vormgegeven volgens de principes van 'constructive alignment'. De opleidingsdirecteur legt dit vast in het toetsplan van de opleiding.
- Een opleiding maakt gebruik van adequate instrumenten ter bewaking en optimalisatie van de kwaliteit van de afzonderlijke onderdelen van het onderwijs, hun onderlinge samenhang en het te realiseren eindniveau.
- Opleidingsdirecteuren en docenten vormen een team van professionals en worden hierbij op professionele wijze ondersteund.

De kwaliteit van de docent bepaalt de kwaliteit van het onderwijs. Goed onderwijs kenmerkt zich door het geven van gerichte feedback aan de student, op de juiste momenten en op alle leerniveaus. De docent beheerst een breed repertoire van werk- en toetsvormen en is daarmee in staat studenten gedifferentieerd onderwijs aan te bieden. Daarbij is het essentieel gebruik te maken van activerende werkvormen en een passende vorm van toetsen.

Aandacht voor toetsing als instrument tot sturing van studiegedrag en ter beoordeling van de geleverde leerprestaties staat centraal in de opleiding. BETA sluit aan bij de VU-visie door in haar opleidingen invulling te geven aan de onderwijsvisie van het verzorgen van inspirerend, innovatief en activerend onderwijs.

[...] Het VU toetskader schrijft in essentie voor dat examinatoren transparant zijn over de toetsing van de studieonderdelen en dat voor afname van de toets, een check heeft plaatsgevonden op de betrouwbaarheid, validiteit en bruikbaarheid van de toets en beoordeling. De examinator legt dit vast in het toetsdossier.

2.1.1. CONSTRUCTIVE ALIGNMENT

Al het onderwijs binnen BETA wordt vormgegeven volgens het principe van constructive alignment, zoals ook gesteld in het VU toetskader. Constructive alignment is zowel op het opleidingsniveau als op het vakniveau zichtbaar.

Bij 'constructive alignment' wordt uitgegaan van een samenhang tussen de eindkwalificaties van een opleiding, het onderwijsaanbod en de beoordeling van de leerdoelen van de opleidingen (Biggs & Tang, 2011). De eindkwalificaties van alle opleidingen binnen BETA zijn gekoppeld aan de Dublin Descriptoren en vormen het uitgangspunt voor constructive alignment.

Op opleidingsniveau betekent constructive alignment dat de leerdoelen van alle studieonderdelen gezamenlijk alle eindtermen van de opleiding op het gewenste eindniveau dekken en dat de gehanteerde toetsvorm aansluit bij deze eindtermen. Daarnaast bouwt zowel curriculum als toetsing gedurende de opleiding op naar het gewenste eindniveau van de eindtermen. Dit kan bijvoorbeeld tot uiting komen in een toenemende complexiteit van lesstof en toetsing, evenals een toenemende zelfstandigheid van de studenten in lessen en opdrachten. Daarmee vormen alle studieonderdelen binnen een opleiding een samenhangend geheel. In het toetsprogramma is de relatie tussen eindtermen van de opleiding en leerdoelen van elk studieonderdeel duidelijk weergegeven. Daarnaast bevat het toetsprogramma ook een overzicht van de toetsvormen van elk studieonderdeel, welke aansluiten bij de leerdoelen van het studieonderdeel en bijdragen aan het behalen van de eindtermen op het gewenste eindniveau. Goed onderling overleg binnen de opleiding, tussen

opleidingsdirecteur en examinatoren, maar ook tussen examinatoren² onderling, is van essentieel belang om het curriculum en de toetsing ervan goed op elkaar af te stemmen.

Op vakniveau is constructive alignment zichtbaar in de samenhang tussen toetsvormen en onderwijsvormen van de individuele studieonderdelen. De leerdoelen van elke studieonderdeel worden afgeleid van de eindtermen van de opleiding. Deze leerdoelen zijn het uitgangspunt voor het bepalen van de best passende toetsvorm (voor het beoordelen van de leerdoelen) en onderwijsvorm (voor het bereiken van de leerdoelen).

Wanneer het principe van constructive alignment zowel op vakniveau als op opleidingsniveau wordt toegepast, is aantoonbaar dat een student de eindkwalificaties van de opleiding heeft behaald als alle individuele studieonderdelen succesvol zijn afgerond. Hiervoor is het van belang dat zowel het facultaire toetsbeleid, het toetsplan en –programma van de opleiding en de toetsing van de individuele studieonderdelen volledig op elkaar zijn afgestemd en een samenhangend geheel vormen.

2.1.2. SUMMATIEVE EN FORMATIEVE TOETSING

Alle opleidingen binnen BETA maken gebruik van zowel formatieve als summatieve toetsing, deze toetsing vormt daarmee onderdeel van de constructive alignment.

- Summatieve toetsing stelt vast of een student de leerdoelen van individuele studieonderdelen voldoende beheerst. Aan een succesvol doorlopen summatieve toets worden studiepunten toegekend, waarmee de summatieve toets bijdraagt aan het afronden van de opleiding. Alle individuele studieonderdelen binnen BETA worden met een summatieve toetsvorm afgerond.
- Formatieve toetsing is gericht op het voorzien van studenten van feedback, om het leerproces te ondersteunen en het leereffect te vergroten. Hier is geen formele beoordeling (in de vorm van mogelijkheid tot behalen van studiepunten (EC)) aan verbonden. BETA stimuleert examinatoren om studenten behalve summatief ook formatief te toetsen.

Hieronder volgt een overzicht van toetsvormen in de faculteit met daarbij de tentamens die onder de toetsvorm vallen en tussen haakjes de code die gebruikt wordt bij het registreren van resultaten.

Toetsvorm:	Tentamens die onder deze toetsvorm vallen:	Bijbehorende toetsafnameprotocol
Schriftelijke toetsen met open en/of gesloten vragen, waarbij een antwoordmodel en/of –sleutel wordt gebruikt	- Tentamen (T) - Toets schriftelijk (T) - Toets (T) met (mix van): - o Open vragen - o Gesloten vragen - o Casusvragen - o Korte antwoord vragen Bovenstaande toetsvormen kunnen ook digitaal worden afgenomen.	Schriftelijke toetsen
Toetsen waarbij een beoordelingslijst met beoordelingscriteria wordt gebruikt	- Verslag (V) - Presentatie (P) - Professioneel gedrag (PG) - Opdrachten (O) - Peer review (PR) - Discussie (D) - Poster (PO) - Feedback (FB) - Reflectie (R)	Overige toetsen: toetsen met beoordelingslijst

² Waar examiner staat, kan ook 'docent' worden gelezen.

2.1.3. PRAKTISCHE RICHTLIJNEN T.A.V. TOETSING BINNEN BETA

Iedere opleiding heeft de eindkwalificaties uitgewerkt in leerdoelen per individueel studieonderdeel. Deze leerdoelen, inclusief de toetsvorm, zijn opgenomen in [de VU - Studiegids](#). De opleidingsdirecteur is verantwoordelijk voor een duidelijke formulering van de eindtermen van de opleiding en waarborgt dat de eindtermen van de opleiding als geheel worden gedekt door de toetsen die voor alle studieonderdelen gezamenlijk worden afgenomen.

BETA hecht belang aan actieve werkvormen waarbij studenten gestimuleerd worden om vanaf de start van de cursus aan het werk te gaan. Een belangrijke plaats is ingeruimd voor activerend onderwijs dat de cyclus van het wetenschappelijk proces volgt: theorie, hypothese, toetsing, terugkoppeling.

Voor het toetsbeleid van de faculteit betekent dit, dat:

- het totale pakket aan toetsvormen aansluit bij het beoogde leergedrag van de studenten in de opeenvolgende fasen van het curriculum;
- de studenten tijdens een cursus regelmatig formatief getoetst worden en naar aanleiding daarvan feedback ontvangen. Dat kan individuele of plenaire feedback zijn van de examinerator of feedback van een of meer peers;
- een schriftelijke toets bestaat uit zowel kennis- begrips- als toepassingsvragen³;
- de student inzicht kan krijgen of de student op het niveau zit dat aansluit bij de eisen die de examinerator stelt. Bijvoorbeeld door een oefentoets of andere vormen van formatieve toetsing;
- vaardigheden als presenteren en schrijven expliciet worden geoefend, worden beoordeeld en van feedback worden voorzien. De toetsing van deze vaardigheden is expliciet opgenomen in het toetsplan van de opleiding;
- de toetsvorm past bij de te toetsen eindtermen van het onderwijsonderdeel;
- er per onderwijsonderdeel één herkansing per collegejaar is⁴.

³ Zie [VU Toetskader 2019](#), bijlageset 1.2: raamwerk toetsmatrijs (vanaf p30).

⁴ Zie onderwijs- en examenregeling deel A ([OER](#)) per opleiding.

3. KWALITEITSZORG TOETSING

Toetsing heeft tot doel na te gaan of de studenten aan de doelstellingen van een bepaald onderwijsonderdeel voldoen. Een adequate toetsing garandeert dat studenten die met een diploma de faculteit verlaten over het juiste academische niveau beschikken. Daarnaast heeft de mate waarin de toetsing valide, transparant en betrouwbaar is, gevolgen voor het individuele studiesucces van studenten en voor het studierendement van de opleiding. Tot slot wordt het studiegedrag van studenten in hoge mate bepaald door de door hen verwachte vorm en inhoud van de toets en door het moment waarop de toetsing plaatsvindt.

Het doel van de toetsing heeft de volgende uitgangspunten:

- De toetsing sluit aan op vorm, inhoud en karakter van het onderwijs, d.w.z.: vooraf vastgesteld en ingegeven door de eindtermen;
- De toetsing is valide, betrouwbaar en transparant, d.w.z.: gebaseerd op voorafgaand opgesteld toetsmatrijs, en met voldoende – voorafgaande – informatievoorziening;
- De toetsing stuurt op een positieve manier het leergedrag van studenten;
- De toetsing is bruikbaar, d.w.z.: rekening houdend met de efficiëntie, eerlijkheid en beschikbare tijd voor de toets, met inbegrip van een vergelijkbare moeilijkheidsgraad bij de verschillende tentamengelegenheden;
- De taal van de toets is de taal waarin het onderwijs is geboden⁵.

3.1. TOETSPLAN

3.1.1. DOEL EN UITGANGSPUNTEN TOETSPLAN

Elke opleiding binnen BETA beschikt over een volledig uitgewerkt en actueel toetsplan. In het toetsplan is de visie op onderwijs van de opleiding beschreven, de eindtermen van de opleiding en op welke wijze deze eindtermen binnen de opleiding worden aangetoond. Het toetsplan is een uitwerking van het facultaire toetsplan en kan worden gezien als een gedetailleerde aanvulling specifiek voor de opleiding. De uitgangspunten van het facultaire toetsbeleid BETA blijven in stand. Waar nodig kan een opleiding onderbouwd afwijken van het facultaire beleid en beredeneerd afwijken van de aangeboden formats.

Indien de opleiding afwijkt van het BETA toetsbeleid (bijvoorbeeld wat betreft de toepassing van beoordelingsprocedures of aanvullende kwaliteitscriteria), wordt dit ook onderbouwd vastgelegd in het toetsplan. Indien een opleiding bestaat uit meerdere afstudeerrichtingen of specialisaties (eventueel ook met afwijkende eindtermen), worden deze ook opgenomen in het toetsplan. Daarnaast wordt de opleidingsspecifieke kwaliteitszorg beschreven, indien deze afwijkt van hetgeen is beschreven in het facultaire toetsbeleid.

3.1.2. TOETSPROGRAMMA

Het toetsprogramma maakt onderdeel uit van het toetsplan. Het toetsprogramma is een visueel overzicht van de samenhang tussen leerdoelen, onderwijsvorm en toetsvorm. Alle toetsen in het curriculum worden opgenomen in dit toetsprogramma, ook deeltentamen. In het geval van deeltentamen worden ook de toepasselijke compensatieregelingen en regels voor de weging opgenomen.

3.1.3. BETROKKENEN

De opleidingsdirecteur is inhoudelijk verantwoordelijk voor het toetsplan en de actualiteit hiervan. Hieronder valt de ontwikkeling en het onderhoud van het toetsplan, waaronder ook de afstemming met de examinatoren over de verschillende studieonderdelen. De opleidingsdirecteur is verantwoordelijk voor een jaarlijkse controle en indien nodig update. Checkmoment hiervoor is de midtermreview. De opleidingscommissie (OLC) en examencommissie hebben een adviserende rol ten aanzien van dit plan. De OLC heeft instemmingsrecht op de toetsing in het curriculum via de instemmingsprocedure voor het OER. Zie hoofdstuk 5 voor een overzicht van

⁵ Onder bepaalde voorwaarden mag hiervan worden afgeweken, bijvoorbeeld wanneer al het gebruikte lesmateriaal een andere taal heeft. Echter, dit **moet** vóór de start van het onderwijsonderdeel gecommuniceerd zijn, bijvoorbeeld: via geëigende kanalen als: studiegids; syllabus; digitale leeromgeving; etc..

de verantwoordelijkheden van alle betrokkenen. In het opleidingsjaarverslag dat de opleidingsdirecteur jaarlijks indient bij het faculteitsbestuur wordt verslag gedaan van de toetskwaliteit in relatie tot het toetsplan, en van eventuele verbeterpunten.

3.1.4. FACULTAIR FORMAT TOETSPLAN

Er is een facultair BETA-format voor een toetsplan ontwikkeld (in Nederlands en Engels). Dit format is opgesteld conform het 'Kwaliteitshandboek VU, hoofdstuk 'Toetskader' en het BETA toetsbeleid. Dit format is bedoeld als handreiking voor opleidingen die hun toetsplan gaan opstellen dan wel willen aanscherpen en/of actualiseren. Het staat elke opleiding vrij om gebruik te maken van dit format, of om naar eigen inzicht een toetsplan te ontwikkelen. Elk toetsplan bevat minimaal de volgende onderdelen:

INHOUD VAN HET TOETSPLAN	UITWERKING
<i>Opleidingsspecifiek toetsbeleid Hoe wordt de opbouw van de opleiding en de keuze van voor toetsvormen beïnvloed door de visie op de opleiding, eindtermen, leren en toetsen?</i>	• Uitgangspunten van de visie op toetsen van de opleiding opgesomd; • Verdere uitwerking of concretisering van het facultaire toetsbeleid; • Verwijzing naar passage uit Zelfevaluatie
<i>Beschrijving van het eindniveau Hoe sluiten de eindtermen van de opleiding aan op de Dublin descriptor, behorend bij het niveau van de opleiding?</i>	• Koppeling van Dublin-descriptoren aan de eindtermen van de opleiding (zie ook 3.1.5). Dit kan worden uitgewerkt in een toetsschema, toetsprogramma-matrijs of vlekkenplan; • Benoemen van het 'palet aan eindwerken' (zie ook 3.1.6): de studieonderdelen waarin de eindtermen op eindniveau worden getoetst.
<i>Leerlijnen Hoe dragen de leeruitkomsten van de verschillende vakken/studieonderdelen (leerdoelen) bij aan de eindtermen van de opleiding? Welke onderwijsonderdelen vormen een samenhangend geheel dat de student begeleidt naar de realisatie van een eindterm of een cluster van eindtermen?</i>	• Beschrijving van de curriculumonderdelen waarin een relatie wordt gelegd tussen: ○ Lerdoelen van de studieonderdelen (zie ook 3.1.7) ○ Eindtermen (zie ook 3.1.5) • Het is mogelijk om onderscheid te maken tussen ○ De eindterm komt in het studieonderdeel aan bod (en wordt niet, of alleen formatief getoetst); ○ De eindterm wordt in het studieonderdeel op een tussenniveau getoetst; ○ De eindterm wordt in het studieonderdeel getoetst op eindniveau; • Dit kan schematisch worden uitgewerkt in een toetsprogramma-matrijs, toetsprogramma of vlekkenplan.
<i>Constructive alignment Hoe sluiten eindtermen, leerdoelen, onderwijsactiviteiten en toetsvormen op elkaar aan? En hoe sluit dit aan op de benodigde kennis en vaardigheden in het afnemend veld? Welke toetsvormen worden in de opleiding gebruikt, hoe zijn ze verdeeld over de opleiding en in welke mate mogen ze elkaar compenseren?</i>	• Beschrijving/overzicht van de toetsen op vorm, weging en compensatiemogelijkheden, gerelateerd aan de kennis of vaardigheden die hiermee aangeleerd en getoetst worden.
<i>Kwaliteitsverbetering Hoe is de kwaliteitszorg binnen de opleiding geregeld op het niveau van een toets, een studieonderdeel en de opleiding?</i>	• Uitwerking van de verschillende kwaliteitszorgcycli die binnen de opleiding gehanteerd worden en de manier waarop ze in de werkwijzen verweven zijn; • Eisen die op opleidingsniveau gesteld worden aan het toetsdossier: inhoud en werkwijze. Ook wordt in het toetsplan vastgesteld wie er toegang hebben.

3.1.5. EINDTERMEN VAN DE OPLEIDING

De eindtermen van een opleiding beschrijven op welke gebieden en op welk eindniveau de student kennis, vaardigheid en attitude heeft verworven na afronding van de opleiding. De opleidingsdirecteur is verantwoordelijk voor het formuleren van de eindtermen van de opleiding. Daarnaast is de opleidingsdirecteur ook verantwoordelijk voor de dekking van het totaal aan eindtermen door de afzonderlijke studieonderdelen.

De eindtermen worden regelmatig getoetst (bijvoorbeeld bij de evaluatie van het toetsplan, bij midtermreviews en heraccreditaties) en kunnen indien nodig worden bijgesteld. De werkveldadviesraad, het docententeam en de OLC kunnen bij dit proces worden betrokken. De opleidingscommissie (OLC) heeft als formele medezeggenschap instemmingsrecht op de eindtermen van een opleiding, de opleidingsdirecteur overlegt dan ook nauw met de OLC.

Conform het Kwalificatieraamwerk voor het Hoger Onderwijs zijn de eindtermen van elke opleiding binnen BETA beschreven in relatie tot de vijf Dublin-descriptoren:

- Kennis en inzicht
- Toepassing van kennis en inzicht
- Oordeelsvorming
- Communicatie
- Leervaardigheden

De eindtermen van de opleiding en de relatie met de Dublin Descriptoren zijn opgenomen in het toetsplan en/of toetsprogramma van de opleiding en in het actueel geldende OER van de opleiding.

3.1.6. PALET AAN EINDWERKEN

In het toetsplan wordt beschreven welke studieonderdelen deel uitmaken van het palet aan eindwerken van de opleiding. In het palet aan eindwerken worden alle eindkwalificaties op het beoogde eindniveau getoetst. Het palet aan eindwerken kan uit meer dan één eindwerk bestaan, bijvoorbeeld zowel een stageonderzoek als een literatuurthesis. Dit kan noodzakelijk zijn om alle eindtermen op het eindniveau aan te tonen.

Voor elk studieonderdeel dat deel uitmaakt van het palet aan eindwerken is een cursushandleiding beschikbaar met daarin o.a. de leerdoelen, lesmaterialen, opbouw van het studieonderdeel, beoordelingscriteria en – procedures. De beoordeling van eindwerken wordt door minimaal 2 (onafhankelijke) examinatoren gedaan. Binnen BETA wordt een facultaire stagehandleiding ontwikkeld, waarin de procedures en beoordeling nader zijn gespecificeerd. Afwijkingen van deze facultaire handleiding worden vastgesteld in het opleidingsspecifieke toetsplan.

3.1.7. LEERDOELEN

Met de term 'leerdoelen' worden de leerdoelen van de individuele studieonderdelen aangeduid. De leerdoelen komen voort uit de overkoepelende eindtermen van de opleiding. De examinerator is verantwoordelijk voor het formuleren van de leerdoelen, in overleg met de opleidingsdirecteur (om te voorzien in constructieve alignment). De leerdoelen beschrijven de kennis, vaardigheden en attitude die een student bij succesvolle afronding van het studieonderdeel heeft verworven. De leerdoelen beschrijven het minimumniveau dat van een student wordt verwacht om voor het betreffende studieonderdeel te slagen. Immers, slagen voor alle studieonderdelen geeft de garantie dat de student de eindtermen van de opleiding volledig en aantoonbaar beheerst.

Voor elk studieonderdeel worden minimaal 5 leerdoelen vastgesteld, die gezamenlijk alle vijf de Dublin Descriptoren afdekken. Leerdoelen bestaan uit een inhoudscomponent (wat moet de student leren) en een gedragscomponent (hoe laat de student zien dat aan de inhoudscomponent is voldaan). Bij de formulering van leerdoelen kan gebruik worden gemaakt van de taxonomie van Bloom.

3.2. TOETSDOSSIER

Onderdeel van het facultaire toetsbeleid zijn onder andere de uitgangspunten voor het aanleggen van een toetsdossier per studieonderdeel in elke opleiding. Het toetsdossier is een verzameling documenten die inzicht bieden in de toetsing en beoordeling van het studieonderdeel.

Het aanleggen van een toetsdossier per studieonderdeel is verplicht binnen de VU. De concrete inhoud en de verantwoordelijken voor het vullen van het toetsdossier worden per faculteit in het facultair toetsbeleid geregeld.

3.2.1. DOEL EN UITGANGSPUNTEN VAN HET TOETSDOSSIER

Het doel van het aanleggen van een toetsdossier is om te laten zien hoe er is nagedacht over het onderwijs en de toetsing ervan, wat het resultaat is en wat ervan geleerd kan worden. Dit maakt reflectie en optimalisatie van de toetskwaliteit mogelijk.

Ten minste drie partijen maken gebruik van het toetsdossier:

- Het is in eerste instantie een hulpmiddel voor de examinerator om te reflecteren op onderwijs en toetsing en om waar nodig verbeteringen door te voeren.
- Het opleidingsmanagement houdt zicht op de kwaliteit van de uitvoering door toetsdossiers te verzamelen en op specifieke criteria te scannen.
- De examencommissie raadpleegt het toetsdossier vanuit haar borgende taak t.a.v. toetskwaliteit.

Het toetsdossier dient in ieder geval toegankelijk te zijn voor:

- De examinerator
- Collega-examinatoren in het kader van peer-review principe
- Opleidingsdirecteur
- Examencommissie
- Op aanvraag: medewerkers verbonden aan kwaliteitszorg i.v.m. visitatievoorbereidingen (bijvoorbeeld beleidsmedewerker onderwijs, onderwijsdirecteur, kwaliteitszorgmanager)

De examinerator is verantwoordelijk voor de aanlevering van de documenten in het toetsdossier, de opleidingsdirecteur is eindverantwoordelijk voor de toetsdossiers als onderdeel van de borging toetskwaliteit. In paragraaf 3.2.3 is een overzicht opgenomen van alle documenten die in een BETA-toetsdossier worden opgeslagen. De opleidingsdirecteur kan in overleg met de examencommissie aanvullende eisen stellen specifiek voor de opleiding. Deze aanvullende eisen worden opgenomen in het toetsplan.

3.2.2. OPSLAG TOETSDOSSIER

Er is geen centrale digitale opslagplek voor toetsdossiers beschikbaar gesteld. Sommige faculteiten gebruiken hiervoor het DOD, echter wordt het DOD binnen BETA (nog) niet volledig gebruikt. Daarnaast heeft het DOD expliciet geen archief functie, waardoor het niet geschikt is voor opslag van toetsdossiers ten behoeve van kwaliteitszorg. Het is aan de opleidingen zelf waar en in welke vorm de toetsdossiers worden opgeslagen en beheerd, evenals door wie de documenten aan de toetsdossiers worden toegevoegd.

BETA hanteert de regel dat een toetsdossier voor elk studieonderdeel aangelegd wordt. Het toetsdossier kan opgevraagd worden door:

- Opleidingsdirecteur
- Examencommissie
- Betrokkenen bij accreditatietrajecten en midtermreviews

Het toetsdossier wordt vervolgens binnen 24 uur beschikbaar te worden gesteld aan de aanvrager.

3.2.3. DOCUMENTEN IN HET TOETSDOSSIER

Een volledig toetsdossier bevat alle documenten zoals opgenomen in onderstaande tabel. Omdat een aantal documenten ook op andere plekken beschikbaar wordt gesteld (zoals CanVas, OLC surfdrivemappen,

studiegids, etc.), hoeven deze stukken binnen BETA niet door de opleiding in de toetsdossiers opgenomen te worden. Dit om dubbel werk te voorkomen, en omdat de betrokkenen al via andere route toegang hebben tot deze documenten. We spreken bij deze beperkte toetsdossiers van *interne toetsdossiers*, die gebruikt worden voor interne kwaliteitsborging door examencommissies, OLC's en voor doeleinden van de midterm review. In het geval dat de toetsdossiers gebruikt worden voor externe kwaliteitszorgdoeleinden op opleidingsniveau ((her)accreditaties) maken deze documenten echter wel deel uit van het volledige toetsdossier. Het is de taak van de facultaire medewerkers kwaliteitszorg om – in samenwerking met de opleidingsdirecteur – de ontbrekende documenten op te zoeken en toe te voegen. We spreken bij deze volledige toetsdossiers van *externe toetsdossiers*.

Document	Is de gevraagde data ook elders beschikbaar?	Onderdeel van intern toetsdossier (intern gebruik, MTR)	Onderdeel van extern toetsdossier ((her-) accreditatie)
1. (Verwijzing naar) studiegidstekst	Ja, online studiegids.vu.nl (ook archieffunctie)	-	✓
2. Het complete tentamen en het hertentamen. Indien beschikbaar inclusief voorblad	Nee	✓	✓
3. Antwoordmodel met puntenwaardering voor het tentamen en het hertentamen	Nee	✓	✓
4. Toetsmatrijs en/of specificatietabel voor tentamen en hertentamen	Nee	✓	✓
5. Cijferlijst (anoniem, en indien aanwezig), met weergave van deeltijfers per toetsmoment van de betreffende cursus	Nee	✓	✓
6. Formulieren gebruikt voor de beoordeling van opdrachten, essays en presentaties, indien deze toetsvormen worden gebruikt <i>Accreditatiepanel krijgt toegang tot de CANVAS-omgeving van het betreffende vak. Document met verwijzing naar CANVAS volstaat.</i>	Ja, Canvas pagina van de cursus. Maximaal 3 jaar toegankelijk.	-	✓
7. Bewijs intercollegiale toetsing (voor tentamen en hertentamen) <i>Dit kan een ondertekend formulier zijn, ander bewijsstuk (bijv. in de vorm van mailwisseling) volstaat ook. Indien gebruik wordt gemaakt van een toetsverslag kan de intercollegiale toetsing hierin worden opgenomen.</i>	Nee	✓	✓
8. Proeftentamen met antwoordmodel of oefenopdrachten <i>Accreditatiepanel krijgt toegang tot de CANVAS-omgeving van het betreffende vak. Document met verwijzing naar CANVAS volstaat.</i>	Niet voor alle cursussen van toepassing. Indien van toepassing, beschikbaar via de Canvas pagina van de cursus. Maximaal 3 jaar toegankelijk.	-	✓
9. Statistische analyse van de tentamenresultaten	Niet standaard. Indien tentamen niet via Testvision is afgenomen mogelijk via tentamenservice OKP indien aangevraagd door examiner.	✓	✓

10. Studentenevaluatie	Ja, via OWB worden deze aan de OLC beschikbaar gesteld (surfdrive)	-	✓
11. Studiehandleiding <i>Accreditatiepanel krijgt toegang tot de CANVAS-omgeving van het betreffende vak. Document met verwijzing naar CANVAS volstaat.</i>	Ja, Canvas pagina van de cursus. Maximaal 3 jaar toegankelijk.	-	✓
12. Indien sprake van onregelmatigheden bij afname of beoordeling: Toetsverslag van tentamen en hertentamen <i>Bij regulier verlopen toetsing (geen onregelmatigheden tijdens afname, geen aanpassing in normering achteraf, etc.) is dit document niet noodzakelijk.</i>	Nee	✓/- (alleen indien van toepassing)	✓/- (alleen indien van toepassing)

3.2.4. FORMATS

Voor de volgende documenten stelt BETA een format ter beschikking:

- Toetsmatrijs⁶
- Formulier intercollegiale toetsing⁷
- Toetsverslag⁸

In alle gevallen geldt dat het format een handreiking is, het staat opleidingen vrij om het aan te passen mits de benodigde documenten worden opgenomen in het toetsdossier.

Wat betreft het formulier intercollegiale toetsing: het formeel vastleggen van de collegiale raadpleging middels een papieren formulier wordt als omslachtig ervaren. Een ander bewijs van intercollegiale toetsing volstaat ook, bijvoorbeeld een kopie van een emailbericht.

3.3. KWALITEITSCRITERIA TOETSING

Toetsing wordt ingezet als instrument om na te gaan in welke mate een student de leerdoelen heeft bereikt. Bij (summatieve) toetsing zijn de belangrijkste kwaliteitseisen: bruikbaarheid, validiteit, betrouwbaarheid, vergelijkbaarheid en transparantie. Hieronder wordt voor elke kwaliteitseis een korte toelichting gegeven en een aantal richtlijnen die binnen BETA worden gehanteerd. Ook worden de richtlijnen ten aanzien van het peer-reviewprincipe meegenomen.

3.3.1. VALIDITEIT

Een valide toets is een toets die meet wat men beoogt te meten. Een belangrijk hulpmiddel om ervoor te zorgen dat een toets de geleerde stof goed weerspiegelt en de beoogde beheersingsniveaus meet, is de toetsmatrijs. Voor elk studieonderdeel is een actuele toetsmatrijs aanwezig. De toetsmatrijs kan worden gebruikt bij het ontwerp van de toets, evenals om na te gaan of de toets een goede weerspiegeling is om de beoogde leerdoelen te toetsen.

Richtlijnen t.a.v. validiteit:

- Maximaal 30% van het tentamen bestaat uit vragen die in voorgaande jaren al in een tentamen zijn gebruikt. Indien de aard van de toets maakt dat deze richtlijn niet redelijk is, kan hier beredeneerd vanaf geweken worden.
- Vragen en oefeningen uit voorbeeldtentamens worden niet ingezet bij de summatieve toetsing.

⁶ Zie bijlage 4

⁷ Zie bijlage 5

⁸ Zie bijlage 6

- Zorg voor een goede balans tussen het aantal vragen en de toetsduur. Een te groot aantal vragen tijdens een te kort tijdsbestek toetst stressbestendigheid, niet de kennis en/of vaardigheden.

3.3.2. BETROUWBAARHEID

Een betrouwbare toets leidt bij herhaaldelijke afname steeds tot hetzelfde resultaat. Hierop hebben de structuur, de omstandigheden tijdens de afname van de toets en de wijze van beoordeling invloed.

Richtlijnen t.a.v. betrouwbaarheid:

Structuur

- Formuleer vragen eenduidig en zorg dat vragen onafhankelijk van elkaar te beantwoorden zijn. Stel geen multi-interpretabele vragen en vermijd dubbele vragen (meerdere vragen/opdrachten in één vraag).
- Zorg voor een goede balans tussen het aantal vragen en de gestelde tijd. De betrouwbaarheid van een toets is zowel van de kwaliteit van de vragen als de toetslengte afhankelijk.
- Zorg ervoor dat de inhoud en moeilijkheidsgraad van de toets is afgestemd op de leerdoelen.

Beoordeling

- Maak gebruik van een antwoordmodel (bij open vragen) of een beoordelingsformulier met criteria (verslagen, essays), om de objectiviteit van de beoordeling zo veel mogelijk te garanderen. Het antwoordmodel bevat een structuur voor puntentoekenning.
- Voor stages, onderzoeksprojecten en scripties worden aanvullende beoordelingscriteria en – procedures gehanteerd, die zijn opgenomen in de cursushandleiding van het betreffende onderdeel dan wel de facultaire stagehandleiding.
- Mondelinge toetsen worden in principe door twee examinatoren beoordeeld. Indien een mondeling examen door één examinerator wordt beoordeeld, worden aanvullende maatregelen genomen om de betrouwbaarheid te garanderen, zoals gebruik van een script of scoretabel.

Groepsproducten

- Bij groepsproducten gaat het erom dat studenten in een team kennis en inzicht weten te integreren in een gezamenlijk eindproduct. Groepsproducten hebben betrekking op complexere vaardigheden en minder op het verwerven van algemene basiskennis en basisvaardigheden.
- In een groepsopdracht die een bijdrage levert aan het individuele eindcijfer van een student voor een studieonderdeel, wordt middels een individuele beoordeling duidelijk gemaakt hoe de afzonderlijke groepsleden hebben bijgedragen aan het eindproduct.
- Er zijn verschillende manieren om naast een groepsbeoordeling ook tot een individueel oordeel te komen. Zie bijvoorbeeld: <https://tauu.uu.nl/kennisplatform/beoordelen-van-groepswork-en-groepsproducten/> of <https://tauu.uu.nl/wp-content/uploads/2015/01/Zeven-manieren-om-tot-een-individueel-cijfer-te-komen-bij-groepswork.pdf>

De VU-tentamenservice levert voor meerkeuzetentamens een (psychometrische) analyse, waarin informatie over de betrouwbaarheid van de toets en de validiteit van de afzonderlijke items wordt gegeven. Ook voor open vragen kan een dergelijke analyse worden aangevraagd. BETA raadt aan om van deze service gebruik te maken.

3.3.3. TRANSPARANTIE

Het is voor een student van tevoren duidelijk wat er wordt verwacht tijdens de toetsing. In de tabel hieronder is opgenomen welke informatie op welke plaats gepubliceerd wordt, zodat studenten toegang hebben tot alle benodigde informatie om zich te kunnen voorbereiden op de toets.

Document	Toetsgerelateerde informatie
Cursushandleiding	• Leerdoelen • Onderwijsvorm/ Toetsvorm • Indien van toepassing: beoordelingsformulier • Bij deexamens: weging van de deexamens en eventuele compensatieregelingen tussen de deexamens • Tijd voor de toetsafname • Toegestane materialen en hulpmiddelen tijdens de toets • Informatie over de normering en cut-of score • Informatie over het afnemen van de beoordeling/het inleveren van opdrachten, herkansingen en inzage (hiervoor kan een link naar canvas worden gegeven) • Indien van toepassing: een beschrijving van de beoordelingsprocedure (informatie en regels voor het inleveren van opdrachten, e.d.). • Indien van toepassing: beoordelingscriteria en informatie over puntentoekenning
Studiegids	• De naam van de programmaonderdelen, het aantal EC, de wijze van beoordeling en de periode waarin de beoordeling wordt aangeboden.
Onderwijs- en Examenregeling (OER)	• In de OER wordt het curriculum beschreven en worden eindtermen gekoppeld aan de Dublin-descriptoren. Regels rondom organisatorische zaken (vrijstellingen, herkansingen, aanwezigheidsplicht, e.d.) zijn ook opgenomen.
rooster.vu.nl	• Examenrooster (datum, tijdstip en plaats van de toetsing).
(Facultaire) stage- en thesishandleiding	• Taken en verantwoordelijkheden van betrokkenen • De geldende procedures • De wijze van begeleiding en beoordeling • De mogelijkheden bij klachten en problemen
Regels en Richtlijnen Examencommissie	• Inschrijving voor examens, verhindering voor examens door ziekte of andere omstandigheden • Vragen en opdrachten, studiemateriaal en duur van de examens • Procedure voor schriftelijke examenonderdelen/examens en practica • Classificaties • Vrijstelling of vervanging • Wangedrag en plagiaat bij examens • Onregelmatigheden • Bewaartermijnen
VU Dashboard	• Beoordelingen/resultaten
Voorblad toets	• De beschikbare tijd; • Het aantal pagina's en vragen; • Een invulinstructie (wijze waarop het antwoord moet worden gegeven); • Bij open vragen/casus: te behalen punten per vraag (weging van onderdelen); • Indicatie voor het minimaal te behalen punten voor een voldoende; • Het moment waarop en de plaats waar de studenten hun beoordeelde werk kunnen inzien.

3.3.4. VERGELIJKBAARHEID

De examinerator zorgt ervoor dat bij de verschillende gelegenheden waarop een tentamen kan worden afgelegd de inhoud en toetsvorm vergelijkbaar is. De toetsmatrijs is hierbij een hulpmiddel.

3.3.5. BRUIKBAARHEID

De toetsvorm past bij de groepsgrootte en onderwijsvorm. De tijdsinvestering van de examinerator in de ontwikkeling, afname en beoordeling van de toets, de tijdsinvestering van de student in voorbereiding en afname van de toets en de informatie die de toets oplevert over de te behalen leerdoelen, zijn in balans. Bijvoorbeeld bij toetsen met grote aantallen deelnemers kan de tijdsinvestering van de examinerator t.a.v. de beoordeling scheef gaan lopen.

3.4. KWALITEITSZORG INSTRUMENTEN

3.4.1. HET 4-OGEN PRINCIPE

BETA hanteert het *vier-ogenprincipe* (ook wel *peer-review principe*), hetgeen betekent dat de toets wordt bekeken door een collega (of meerdere collega's). Het gaat daarbij om een collega die op de hoogte is van de inhoud van de cursus en bij voorkeur iemand die het niveau en tempo van de studenten goed kan beoordelen. De toets voor afname door een collega laten toetsen verkleint de kans op onregelmatigheden in de toetsing wat de kwaliteit van de toets ten goede komt.

De aangestelde examinerator is verantwoordelijk voor de beoordeling van het uiteindelijke resultaat (weging met andere toetsen/deeltoetsen), en bepaalt of een tentamen voldoende (afgerond 6.0 of hoger) of onvoldoende (afgerond 5.0 of lager) is. In de handreiking voor examineratoren⁹ staat uitgelegd hoe het vier-ogenprincipe¹⁰ het best kan worden toegepast.

3.4.2. EVALUATIES

Na een toets krijgen studenten tijdig feedback. Dat kan individuele of plenaire feedback zijn van de examinerator, of feedback van één of meer peers. De examinerator evalueert de toetsing van het studieonderdeel aan de hand van:

- de toetsresultaten;
- evaluatieresultaten van het onderwijs;
- eventuele panelgesprekken met studenten (bijvoorbeeld via de jaarvertegenwoordiging);
- feedback van andere betrokkenen bij de toetsing;
- informatie van een eventuele itemanalyse.

De examinerator reflecteert op de evaluatieresultaten en past zo nodig de toetsvorm, de aanpak bij de constructie, de afname, en/of het beoordelen van de toets aan. Indien er aanleiding is voor aanpassing van de toets wordt door de examinerator een verbeterplan opgesteld dat wordt voorgelegd aan de opleidingsdirecteur. De toetsevaluatie worden opgenomen in het jaarverslag van de examencommissie en de opleiding.

3.4.3. KWALITEITSBORGING – TOETSBEKWAAMHEID

De opleidingsdirecteur heeft vanuit diens positie de taak om toe te zien op de wenselijkheid van professionalisering van examineratoren. Dit kan worden gerealiseerd door het initiëren en faciliteren van de uitwisseling van toetsen en toetskwaliteit, het uitwisselen van good practices, het organiseren van informatiesessies over nieuwe ontwikkelingen in toetsing en het samenstellen en/of updaten van handleidingen. In de bijlage van dit toetsbeleid zijn enkele handreikingen opgenomen die kunnen bijdragen aan het vergroten van de toetsbekwaamheid van examineratoren¹¹.

Om de facultaire onderwijsprogramma's te kunnen uitvoeren wordt het onderwijs gegeven door capabele en academisch geschoolde docenten. De meetbare kwaliteitscriteria die de faculteit hiervoor hanteert zijn:

- Voor bacheloropleidingen: minimaal 75% van de docenten in de bacheloropleiding is gepromoveerd;
- Voor masteropleidingen: minimaal 90% van de docenten in de masteropleiding is gepromoveerd;
- Binnen de faculteit heeft minimaal 85% van het wetenschappelijk onderwijzend personeel de basiskwalificatie onderwijs voor universitaire docenten (BKO);
- Alle docenten beheersen minimaal competentieniveau C1 van het Europees Referentiekader Talen in de voertaal van het onderwijs dat zij in het Engels of in het Nederlands verzorgen.

De onderwijsevaluatie van docenten en hun wensen ten aanzien van professionalisering vormen een vast onderwerp in de jaargesprekken. Wanneer blijkt dat docenten behoefte hebben aan aanvullende scholing of coaching, biedt de leidinggevende daartoe de gelegenheid.

Naast de BKO wordt voor de verdere ontwikkeling op het gebied van coördinerende en/of managementtaken, (vak)didactiek en onderwijskunde de seniorkwalificatie onderwijs (SKO) aangeboden.

⁹ Zie bijlage 9

¹⁰ Zie bijlage 9

¹¹ Zie bijlage 9

4. STRUCTUUR EN WERKWIJZE EXAMENCOMMISSIES

4.1. VERANTWOORDELIJKHEID

Zoals bepaald in de Wet op het Hoger onderwijs en het Wetenschappelijk onderzoek (WHW) stelt de examencommissie op objectieve en deskundige wijze vast of een student aan de voorwaarden voldoet die de OER ten aanzien van kennis, inzicht en vaardigheden stelt, nodig zijn voor het verkrijgen van een graad. Daarnaast heeft de examencommissie als taak het borgen van de kwaliteit van de tentamens en examens, met inbegrip van de organisatie en procedures rondom tentamen en examens, het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen, en het verlenen van vrijstellingen.

4.2. STRUCTUUR

4.2.1. FACULTAIRE EXAMENCOMMISSIE

BETA heeft twee facultaire examencommissies: de examencommissie NSM – IS (domeinen Natuur-, Scheikunde en Mathematics en Information Science) en de examencommissie HLS – EEE (domeinen Health and Life Sciences en Earth, Ecology and Environment). De twee facultaire examencommissies staan elk onder leiding van een eigen voorzitter. De twee facultaire examencommissies werken volgens dezelfde facultaire richtlijnen en worden ondersteund door een gezamenlijk ambtelijk secretaris. De facultaire examencommissies zijn bedoeld om van elkaars werkwijze kennis te nemen, advies in te winnen m.b.t. eventuele lastige zaken, en regels en besluiten waar mogelijk zo veel mogelijk te harmoniseren.

De facultaire examencommissies hebben een eigen vergaderschema voor gezamenlijke vergaderingen (gemiddeld 6x per jaar), waarbij alle leden van de deelcommissies (zie 4.2.2) worden uitgenodigd. De verwachting is dat per vergadering minimaal 1 lid per deelcommissie aanwezig kan zijn.

Daarnaast is er een structureel overleg tussen de voorzitters van de facultaire examencommissies, de onderwijsdirecteur BETA, het hoofd onderwijsbureau BETA en de ambtelijk secretaris. Inzet van deze vergaderingen is om van actuele vraagstukken met elkaar te bespreken, af te stemmen en te leren van ‘best practices’. Gemiddeld worden deze bijeenkomsten elke 2 maanden gehouden, in geval van uitzonderlijke omstandigheden (zoals gedurende de Corona-pandemie) kan dit aantal bijeenkomsten naar behoeven worden verhoogd.

4.2.2. DEELEXAMENCOMMISSIES

De twee facultaire examencommissies bestaan elk uit een aantal deelexamencommissies: de deelexamencommissies zijn ingesteld voor een enkele of voor een cluster van opleidingen. Elke deelexamencommissie heeft een eigen voorzitter. De deelexamencommissies komen zo vaak bijeen als nodig is voor de uitvoering van hun werkzaamheden (doorgaans maandelijks). De examencommissie beslist bij gewone meerderheid van stemmen. Bij staking der stemmen geeft het oordeel van de voorzitter de doorslag. De voorzitter leidt de vergaderingen. Het is mogelijk om adviseurs verbonden aan een deelcommissie te betrekken bij de vergaderingen. De deelexamencommissies worden ondersteund door een ambtelijk secretaris. De ambtelijk secretaris van de deelcommissie bekijkt de binnengekomen verzoeken van studenten en wint – indien nodig – extra informatie in (schriftelijk) of vraagt advies aan een specifieke docent alvorens het verzoek op de agenda wordt geplaatst. Zaken die een deelexamencommissie overstijgen zullen de aandacht krijgen in de facultaire examencommissie.

Formeel blijft de deelexamencommissie verantwoordelijk voor de uitvoering van alle taken van de examencommissie met betrekking tot die opleiding(en) onder haar hoede. De voorzitter van de deelexamencommissie is daartoe gemandateerd door de facultaire examencommissie. De voorzitter van de facultaire examencommissie is tekenbevoegd om bij afwezigheid van de leden van de deelexamencommissie als vervanger op te treden.

4.2.3. ROLVERDELING DEELEXAMENCOMMISSIES

Leden kunnen worden gemandateerd voor bepaalde taken. Dit wordt vastgelegd door de examencommissie. Gemandateerde leden nemen besluiten op basis van de OER en eerder gevormd beleid en leggen

verantwoording af over hun handelen. Er wordt vastgelegd hoe deze verantwoording plaatsvindt. Bij afwijkingen van eerder gevormd beleid beslist de gehele deelexamencommissie.

De volgende mandaten liggen bij de deelexamencommissies van de opleidingen:

Alle binnen het beleid passende beslissingen ten aanzien van tentamens, examens en diploma's voor de opleidingen binnen de aangegeven clusters van opleidingen.

Elk lid van de examencommissies van de opleidingen is tekenbevoegd voor de opleidingen die het betreft. Dit wordt vastgelegd in het centrale tekenregister van de VU.

De deelexamencommissies zien erop toe dat deze werkwijze via website en studentenportal voldoende bekend is bij studenten.

Taken van de examencommissie

- Fraude: De deelexamencommissies van de opleidingen behandelen alle voorkomende fraudegevallen die gesignaleerd worden door examinatoren van de opleiding die verantwoordelijk zijn voor het betreffende studieonderdeel (cursus, scriptie, stageverslag). Indien een student van een andere opleiding een cursusonderdeel volgt dat valt onder de deelexamencommissie (o.a. bij service-onderwijs, minoren, en vrije keuzevakken), dan neemt de deelexamencommissie contact op met die andere opleiding alvorens tot een oordeel te komen. De examencommissie van de student bepaalt de strafmaat.
- Borging kwaliteit eindwerken: De borging van de kwaliteit van de (stage)eindwerken ligt bij de deelexamencommissie van de opleiding middels een jaarlijkse audit. De deelcommissie hecht daarbij aan een onafhankelijke beoordelingsprocedure door minimaal twee beoordelaars, duidelijke beoordelingsformulieren met beoordelingscriteria, en de vereiste van een minimale beoordeling met een zes op alle te beoordelen onderdelen. Om de kwaliteit van de eindwerken te borgen is het van belang dat dit (stage)proces goed verloopt. De examencommissie controleert de beoordeling van de stagevoorstellen. Details van de procedures rondom stages zijn opgenomen in de facultaire stagehandleiding BETA.
- Aanwijzen examinatoren: Het aanwijzen van examinatoren is een verantwoordelijkheid van de deelexamencommissie van de opleidingen. In de regel wordt voor een vak als examinator aangewezen de docent die door de opleidingsdirecteur verzocht/aangewezen is het betreffende vak te verzorgen. Gestreefd wordt dat alle vakexaminatoren een BKO-certificering hebben en gepromoveerd zijn. De deelexamencommissie is bevoegd hiervan af te wijken en een andere examinator te benoemen; indien dit gebeurt, meldt de commissie dit met redenen omkleed zo spoedig mogelijk aan de opleidingsdirecteur. Ditzelfde geldt ook voor het aanwijzen van de "tweede docent/assessor" in het kader van inhoudelijk becijfering van stageverslagen. Vereisten om door de examencommissie benoemd te kunnen worden als examinator voor de stage zijn a) gepromoveerd zijn en b) aangesteld zijn bij de VU/het VUmc. Uitzonderingen kunnen door de opleidingsdirecteuren met onderbouwing bij de examencommissie worden ingediend.
- Vrijstellingen en goedkeuren vakkenpakket: de examencommissie laat zich adviseren door adviseurs (zoals vakdocenten, opleidings-, master- of trackcoördinator). In de regel zal dit advies opgevolgd worden; de examencommissie kan anders besluiten en laat dit dan met redenen omkleed weten aan de betreffende coördinator.
- Borging toetskwaliteit: De examencommissie heeft voor een aantal opleidingen een toetscommissie ingesteld die de taak van kwaliteitsborging heeft overgenomen. Daar waar geen opleidingstoetscommissie is ingesteld fungeert de *Examencommissie* als toetscommissie. In het jaarlijkse verslag zal de examencommissie ook nagaan (en zich uitspreken) of op basis van de jaarlijkse evaluatie in het geheel van toetsen, beoordelingen en tentamens in voldoende mate de beoogde eindkwalificaties van de opleiding zijn gerealiseerd (dus niet per studieonderdeel, maar als conclusie over de beoordeling van alle gecontroleerde studieonderdelen). Aangegeven zal worden in welke mate de toetsevaluatie is uitgevoerd: willekeurig, via cursusevaluaties, via klachten of door gedane opmerkingen uit de opleidingscommissie¹².

¹² Zie ook [Examencommissie en Toetscommissie](#) VUweb.

4.2.4. BENOEMING EXAMENCOMMISSIELEDEN

Bij een vacature is het wenselijk dat de commissie zelf op zoek gaat naar vervanging. De opleidingsdirecteur van de opleiding die valt onder de dealexamencommissie kan een voorstel doen voor een nieuw lid. Alle leden van de facultaire – en dealexamencommissies worden benoemd door het faculteitsbestuur BETA.

4.2.5. ROL EXAMENCOMMISSIE BIJ (HER)ACCREDITATIES EN MIDTERMREVIEWS

Bij midterm reviews of accreditaties van een van de opleiding(en) is de voorzitter of vicevoorzitter van de facultaire examencommissie samen met de leden van de specifieke dealexamencommissie gesprekspartner.

4.2.6. PROCEDURES EN FORMELE REGELINGEN T.A.V. TOETSING EN OPLEIDING

- Details t.a.v. procedures en richtlijnen zijn opgenomen in de Onderwijs – en examenregeling (OER) van de opleiding, de [Regels en Richtlijnen van de examencommissie](#) en het [Tentamenprotocol](#).
- Formele regels met betrekking tot tentamens en examens zijn vastgelegd in de [Onderwijs en Examenregelingen \(OER\)](#) van de opleidingen. Deze regels hebben onder meer betrekking op de vorm van de tentamens, toelatingseisen, de frequentie en mogelijkheden tot het afleggen van tentamens, correctietermijn, vaststelling en bekendmaking van de tentamenuitslag, inzagerecht, geldigheidsduur van tentamens en vrijstelling.
- In haar [Regels & Richtlijnen van de Examencommissie \(R&R\)](#) is de werkwijze van de examencommissie vastgelegd met betrekking tot tentamen- en examen- aangelegenheden. De inhoud van de R&R behoort volgens de wet tot de bevoegdheid van de examencommissie.

4.2.7. AMBTELIJKE ONDERSTEUNING

De dealexamencommissies van de opleidingen worden ondersteund door een team van ambtelijk secretarissen. Een ambtelijk secretaris draagt zorg voor:

- Voorstellen van vergaderschema en opstellen agenda (samen met de voorzitter);
- Vergadering bijeenroepen;
- Zelfstandig afhandelen en inhoudelijk formuleren van studentenverzoeken volgens OER en R&R: toelaten, klachten, uitzonderingen maken;
- Selectie van bijzondere gevallen voor bespreken met de voorzitter;
- Agenda opstellen voor accordering van afgehandelde aanvragen, nader overleg t.a.v. bijzondere gevallen, onder de aandacht brengen van beleidswijzigingen, en kennisgeving (OER) en vaststelling R&R, examinatorenlijst, steekproeven van stageverslagen, scripties en tentamens (deze laatste al of niet via de toetscommissie)
- Verslaglegging van de vergaderingen en archivering;
- Uitvoering van de correspondentie naar aanleiding van de vergadering en overleg indien nodig met de betreffende examinatoren, voorzitters van de opleidingscommissie of honoursprogramma, jurist van de VU of Bureau internationalisering;
- Voorbereiden, notuleren, en afhandelen van de zitting i.v.m. vermoeden van fraude;
- Voorbereiden van beroepszaken (COBEX)
- Voorbereiden van het jaarverslag;

5. VERANTWOORDELIJKEN

Hieronder zijn de verantwoordelijkheden van elke actor opgenomen in het toetsproces op facultair niveau, opleidingsniveau en studieonderdeelniveau. Dit betreft staand facultair beleid. Enkele taken worden ook genoemd in het VU Toetskader.

5.1. FACULTAIR NIVEAU

5.1.1. FACULTEITSBESTUUR/ PORTEFEUILLEHOUDER ONDERWIJS (PO)

- Eindverantwoordelijk voor de inhoud van het facultair toetsbeleid, draagt er zorg voor dat het toetsbeleid zo veel mogelijk aansluit op het VU Toetskader.
- Houdt toezicht op de handhaving van het facultaire toetsbeleid en spreekt waar nodig de opleidingsdirecteur aan op het niet voldoen aan de kwaliteitszorgcyclus;
- Eindverantwoordelijk voor de kwaliteit van de opleidingen, met inbegrip van toetskwaliteit;
- Benoemt de leden van de opleidingscommissie en de examencommissie en ziet toe op deskundigheid en onafhankelijkheid; met inbegrip van het kunnen aanspreken op het niet naleven van de kwaliteitszorgcyclus, en het aanbieden van scholingsmogelijkheden;
- Monitort een efficiënte en effectieve toetsorganisatie;
- Stelt jaarlijks de Onderwijs- en Examenregeling voor de opleidingen vast.

5.1.2. ONDERWIJSDIRECTEUR

- Vertegenwoordigt het faculteitsbestuur;
- Heeft naar aanleiding van het jaarverslag van de examencommissie jaarlijks een gesprek met de voorzitter van de examencommissie;
- Heeft een maandelijks beraad met de opleidingsdirecteuren, waar kwaliteitszorg (inclusief toetsbeleid) een agendapunt is;
- Heeft jaarlijks een gesprek met de opleidingsdirecteur en OLC-voorzitter naar aanleiding van het jaarverslag van de opleiding en de examencommissie;
- Is betrokken bij alle midtermreviews en visitatiedagen;
- Ziet toe op de implementatie van het facultaire toetsbeleid;
- Draagt zorg voor communicatie van het facultaire toetsbeleid;
- Draagt zorg voor het opstellen van het onderwijs jaarverslag op basis van opleidingsjaarverslagen, waarin ook toetsing wordt meegenomen.

5.1.3. EXAMENCOMMISSIE (FACULTAIR)

- Stelt de werkwijze vast van de examencommissie voor kwaliteitsborging van toetsing en beoordeling;
- Stelt eisen aan examinatoren vast;
- Brengt jaarlijks verslag uit aan het faculteitsbestuur over het voorbije academisch jaar;
- Stelt de Regels en Richtlijnen van de Examencommissie BETA op met betrekking tot de kwaliteit van toetsing en examinering (volgens het VU Amsterdam model en binnen de kaders van de Onderwijs- en Examenregeling) en ziet toe op de naleving van deze richtlijnen.

5.1.4. (HOOFD) ONDERWIJSBUREAU

- Verantwoordelijk voor de logistiek rondom tentamens en examens;
- Faciliteert ondersteuning rondom tentamens en examens;
- Verantwoordelijk voor de archivering van resultaten in het betreffende systeem;
- Verantwoordelijk voor de ondersteunende IT-systemen;
- Draagt zorg voor de informatievoorziening rondom tentamens en examens.

5.1.5. FACULTAIRE BELEIDSMEDEWERKER ONDERWIJS

- Verantwoordelijk voor het aanpassen en bijstellen van het toetsbeleid;
- Draagt zorg voor de monitoring van de kwaliteitszorg;

- Medeverantwoordelijk voor de signalering van de stand van zaken met betrekking tot de implementatie van het toetsbeleid.

5.2. OPLEIDINGSNIVEAU

5.2.1. OPLEIDINGSDIRECTEUR

- Eindverantwoordelijk voor kwaliteit en kwaliteitszorg van toetsing conform het BETA toetsbeleid, waaronder het ontwerpen van een opleidingstoetsplan, inclusief controle op naleving van de toetsplan en aanwezigheid/inhoud toetsdossiers;
- Verantwoordelijk voor coherentie tussen afzonderlijke studieonderdelen opdat de eindtermen in voldoende mate worden getoetst, en waar nodig: monitort dit proces o.a. met behulp van toetsmatrijzen;
- Toetst jaarlijks de juistheid van het beoordelingsprogramma (en indien nodig het beoordelingsplan) en gaat na of alle eindkwalificaties gedekt zijn op basis van input van examinatoren en andere informatie, en stuurt waar nodig bij;
- Is verantwoordelijk voor het opstellen van de jaarlijkse OER van de opleiding, in overleg met de opleidingscommissie, ter vaststelling door het faculteitsbestuur;
- Ziet erop toe dat het aangeboden onderwijs ook daadwerkelijk wordt gegeven en in overeenstemming is met de in het beoordelingsplan vastgelegde kwaliteitsnorm;
- Stelt medewerkers die de OD als examinerator wil inzetten voor aan de examencommissie. Indien een voorgestelde examinerator niet voldoet aan de eisen zoals gesteld door de examencommissie, dient de Opleidingsdirecteur een gemotiveerd verzoek tot ontheffing in bij de Examencommissie;
- Draagt er zorg voor dat de examinatoren bekend zijn met het beoordelingsplan en de plaats en rol van zijn/haar vak binnen de desbetreffende opleiding;
- Ziet toe op en faciliteert professionalisering op het gebied van toetsbekwaamheid bij examinatoren, examen-, toets- en opleidingscommissieleden en opleidingsmanagement;
- Zorgt voor frequente ijking met betrekking tot beoordelingen, in het bijzonder de beoordeling van eindwerken;
- Signaleert mogelijke knelpunten met betrekking tot de beoordeling op basis van informatie van examinatoren, cursusevaluaties, gesprekken met studenten en/of jaarvertegenwoordigers, de Opleidingscommissie of de Examencommissie en kan de Examencommissie verzoeken een onderzoek in te stellen;
- Luistert naar de adviezen van de Examencommissie en handelt zo nodig naar aanleiding van de ontvangen adviezen. Indien besloten wordt geen actie te ondernemen, is de opleidingsdirecteur verantwoordelijk voor het verantwoorden van deze beslissing aan de Examencommissie.

5.2.2. EXAMENCOMMISSIE (DEELCOMMISSIE)

- Benoemt jaarlijks examinatoren om de beoordeling in specifieke vakken uit te voeren en de resultaten van die beoordeling vast te stellen;
- Adviseert over opleidingstoetsplan;
- Borgt de kwaliteit van toetsen en examens, inclusief het recht op inzage in toetsdossiers, bijvoorbeeld door middel van steekproeven en/of evaluaties. In het bijzonder neemt de Examencommissie regelmatig kennis van de kwaliteit van de beoordeling in relatie tot de eindwerken;
- In het geval van een gezamenlijke examencommissie als onderdeel van een Joint Degree staat de examencommissie garant voor het behaalde eindniveau van de gediplomeerden;
- Kan vrijstellingen verlenen binnen de kaders van de Onderwijs- en Examenregeling en de beschreven uitvoeringsregels, zoals opgesteld door de centrale Examencommissie;
- Is verantwoordelijk voor het signaleren van zaken rond toetsing op basis van bij de Examencommissie gemelde klachten en informatie die de commissie door middel van steekproeven verkrijgt. Indien de Examencommissie informatie over een beoordeling nodig heeft, vraagt zij de examinerator deze informatie te verstrekken;

- Rapporteert haar bevindingen, evaluaties, suggesties en adviezen aan de opleidingsdirecteur. Eventuele bevindingen met betrekking tot een vak worden ook aan de examinerator gerapporteerd;
- Stelt vast of eindexamenkandidaten aan de eindkwalificaties voldoen en ondertekent het diploma.

5.2.3. OPLEIDINGSCOMMISSIE

- Adviseert de opleidingsdirecteur over de OER als geheel en heeft instemmingsrecht op onderdelen van de OER, waaronder het curriculum van de opleiding inclusief toetsing.
- Geeft de opleidingsdirecteur gevraagd en ongevraagd advies over de inhoud van het toetsplan, in het bijzonder met betrekking tot de haalbaarheid en hanteerbaarheid van het toetsprogramma. Let op: dit betreft een advies dat wordt uitgebracht aan de opleidingsdirecteur, t.a.v. kwaliteit en studeerbaarheid. Het betreft geen formeel medezeggenschapstraject. Formele medezeggenschap heeft de OLC bij de OER. Daardoor heeft de OLC medezeggenschapsrecht op een deel van het toetsplan (het curriculum), dat via het advies- en instemmingsrecht op het OER wordt uitgeoefend.

5.3. NIVEAU STUDIEONDERDEEL

5.3.1. EXAMINATOR

- Is primair verantwoordelijk voor de inhoud van de toets; de toetsvorm, en de kwaliteit van de toets. De toets sluit aan op de leerdoelen en is valide, betrouwbaar en transparant.
- Is verantwoordelijk voor heldere communicatie naar studenten inzake toetsing en het beschikbaar stellen van alle relevante toetsinformatie;
- Verzorgt onderwijs en toetsing¹³ als onderdeel van een opleiding binnen de kaders van het toetsplan van de opleiding;
- Stelt, mede aan de hand van de tussentijdse evaluatie van toetsen, het onderwijs bij;
- Stelt het behaalde resultaat van het gemaakte werk vast, met inbegrip van: het ontwikkelen van antwoordmodel; de afstemming tussen meerdere beoordelaars; de naleving van het vier-ogen principe bij de beoordeling, en het bieden van inzage in het gemaakte werk en de beoordeling.
- Levert de benodigde documentatie voor het toetsdossier aan, zoals is vastgesteld door de opleidingsdirecteur in het opleidingstoetsplan.
- Werkt conform de richtlijnen zoals vastgelegd in het facultair toetsbeleid en het opleidingstoetsplan.

¹³ En is hiermee ook: docent.

6. ORGANISATIE RONDOM TOETSING

6.1. INFORMATIEVOORZIENING

Bij elke toets is goede informatievoorziening een vereiste. Binnen de faculteit wordt de inhoudelijke informatie gepubliceerd in de digitale leeromgeving ([CANVAS](#)), en de [studiegids](#). Voor wat betreft toetsing wordt er op de informatiepagina's van de vakken in ieder geval gecommuniceerd over: de toetsvorm; duur van het tentamen; toegestane hulpmiddelen; cesuur en compensatiemogelijkheden.

Praktische informatie voor docenten rondom onderwijs, toetsing en organisatie hiervan is opgenomen in het [informatiepakket docenten BETA](#).

6.2. ORGANISATIE EN LOGISTIEK VAN DE TOETSING EN BIJBEHORENDE INFRASTRUCTUUR

De onderwijslogistieke organisatie van de centraal te roosteren schriftelijke en digitale toetsen/studieonderdelen wordt door het [Onderwijsbureau BETA VU](#) in samenspraak met de centrale roosteraard voor rekening genomen. Hieronder valt ook de match van de juiste toetszaal met elke toetsvorm en het aantal studenten.

Zie onderstaande procedures en regelingen voor nadere informatie:

- [Tentamenprotocol](#): Informatie over de onderwijslogistieke organisatie van toetsing BETA (voor gedeelde tentamenlocaties op [vu.nl](#)), waaronder schriftelijke en digitale examens, surveillanten, fraude en onrechtmatigheden, voorzieningen, inzage;
- [Jaarindeling](#) voor onderwijs en (her)tentamenperiodes. Bij het vaststellen van het jaarschema wordt uitgegaan van een optimale studeerbaarheid.
- [Regels en richtlijnen examencommissie BETA](#) voor werkwijze, taken en procedures examencommissies, waaronder procedures rondom fraude, vrijstellingen, bewaartermijnen, etc.

6.3. ARCHIVERING

Conform het VU Toetskader¹⁴ worden de tentamenopgaven en uitwerkingen, met inbegrip van werkstukken en andere schriftelijke materialen waarvoor een (deel)cijfer is toegekend en tentamenuitslagen, ten minste twee jaar bewaard; al dan niet als onderdeel van het toetsdossier. Eindwerken, zoals bachelor- en masterscripties, worden met de beoordelingscriteria, de bijbehorende onafhankelijke beoordelingen en de eindbeoordeling ten minste 7 jaar bewaard. Zie ook de [Regels en richtlijnen examencommissie BETA](#).

Formeel is de opleidingsdirecteur eindverantwoordelijk voor de archivering van opgaven, uitwerkingen en uitslagen van tentamens, en de archivering van eindwerken, inclusief ondertekende beoordelingsformulieren. De uitvoerende verantwoordelijkheid is gemandateerd aan het [Onderwijsbureau BETA VU](#).

De archivering van het schriftelijk en digitaal gemaakte tentamenwerk is vastgelegd in het [Tentamenprotocol](#). Binnen het protocol aanvragen afstuderen is de archivering van het eindwerk belegd: het eindwerk wordt ingeleverd (en gearchiveerd) bij de invoering van het corresponderende resultaat in het studentinformatiesysteem.

¹⁴ [VU Toetskader 2019](#), Bijlageset 2.7.2.2.: Handreiking Faculteitsbestuur (vanaf p63)

BIJLAGE 1 | GEBRUIKTE TERMEN

Docent	Inhoudelijk en organisatorisch verantwoordelijk voor het verzorgen van het onderwijs in de opleiding. En in dit kader tevens bevoegd tot het afnemen van toetsen. Zie ook: Examinator.
Examencommissie	De examencommissie heeft een taak in de kwaliteitsborging van de toetsing, de organisatie en de procedures rondom tentamens. De examencommissie heeft voor alle opleidingen of clusters van opleidingen, deelcommissies ingesteld en voor een aantal opleidingen ook een aparte toetscommissie. Algemene VU – informatie is hier te vinden.
Examinator	De examiner, zowel eerste als tweede, is de eindverantwoordelijke voor de kwaliteit van de toets; met inbegrip: het tentamen, de toetsmatrijs, het antwoordmodel en de beoordeling. Algemene VU – informatie is hier te vinden.
Facultair toetsbeleid	Facultaire uitwerking van het VU - Toetskader dat kaderstellend is voor de toetsplannen van de opleidingen op de faculteit der Bètawetenschappen.
Handboek Onderwijskwaliteit	VU standaard voor kader onderwijskwaliteit, zie Handboek Onderwijskwaliteit .
Onderwijsonderdeel	Een onderwijsseenheid van de opleiding als bedoeld in artikel 7.3, leden 2 en 3 van de WHW .
Opleidingscoördinator	Ondersteunt de opleidingsdirecteur in coördinatie en managementtaken van de opleiding, en fungeert als contactpersoon voor de onderwijsorganisatie.
Opleidingsdirecteur	Verantwoordelijke voor de inhoud, de coördinatie en de uitvoering van een bepaalde opleiding.
Toetscommissie	De examencommissie heeft voor een aantal opleidingen een toetscommissie ingesteld om de kwaliteitsborgingstaken deels uit te voeren. Daar waar geen opleidingstoetscommissie is ingesteld fungeert de <i>Examencommissie</i> als toetscommissie. Algemene VU – informatie is hier te vinden.
Toetsdossier	Verzameling documenten m.b.t. de toetsing van een vak. De toetsdossiers maken deel uit van het digitale onderwijs dossier (DOD) ter verantwoording van de kwaliteit.
Toetsmatrijs	Specificatietabel: In deze tabel zijn de inhoud van de te toetsen leerstof en het beheersingsniveau tegen elkaar afgezet. De tabel kan zowel gebruikt worden bij het samenstellen van de toets, als bij de controle of de eenmaal samengestelde toets evenwichtig is.
Toetsplan	Het toetsbeleid van de opleiding, gebaseerd op de eindtermen van de opleiding, de onderwijsvisie van de opleiding en het toetskader van de VU (bijlageset 1.3: raamwerk toetsplan, vanaf p32)
Toets(vorm)	Elke vorm van toetsing waarmee een studieonderdeel kan worden afgesloten: een schriftelijk tentamen, een mondeling tentamen, een presentatie, een verslag of werkstuk, een practicum, veldwerk en een thesis of stage.
VU-Toetskader	Het CvB heeft het kader voor het toetsbeleid in mei 2018 vastgesteld, laatste versie 2019.

BIJLAGE 2 | PROCESBESCHRIJVING ACTUALISATIE TOETSBELEID BETA

BETROKKENEN

Het faculteitsbestuur BETA is verantwoordelijk voor (tijdige) herziening en actualisatie van het toetsbeleid. De beleidsmedewerker onderwijs voert de wijzigingen door.

Voorgestelde wijzigingen in het toetsbeleid worden in het ontwerpproces besproken met:

- Managementteamoverleg BETA (MTO), onderwijsdirecteur en kwaliteitsmanager onderwijs BETA
- Opleidingsdirecteuren (via opleidingsdirecteurenberaden)
- Voorzitters facultaire examencommissies en deelcommissies

PROCEDURE

Nadat alle betrokkenen gehoord zijn wordt hun input verwerkt. Het aangepaste toetsbeleid wordt voorgelegd aan het faculteitsbestuur BETA voor vaststelling. Na vaststelling wordt het stuk verspreid via

- VUweb
- Informatievoorziening via Bèta-zine
- Per mail naar alle betrokkenen (examencommissies via ambtelijk secretaris, opleidingsdirecteuren, voorzitters OLC ter kennisgeving).

BIJLAGE 3 | KWALITEITSEISEN OP NIVEAU FACULTEIT, OPLEIDING EN STUDIENIVEAU (AFKOMSTIG UIT VU TOETSKADER)

KWALITEITSEISEN OP NIVEAU FACULTEIT

1. Elke faculteit heeft een facultair toetsbeleid geformuleerd dat is afgeleid van het VU-Toetskader en dat kaderstellend is voor de toetsplannen.
2. In het facultair toetsbeleid worden de taken en verantwoordelijkheden op het niveau van toetsbeleid, toetsbekwaamheid en toetsorganisatie formeel belegd en opgenomen in de betreffende PDCA-cyclus. In het facultair toetsbeleid dan wel het toetsplan wordt vastgelegd welke toetsinformatie wordt gearhiveerd, wat de rotatietijd van de verschillende cycli is en welke gremia als de belanghebbenden gelden.
3. Ten behoeve van transparantie naar de student wordt in de OER vastgelegd hoe en door wie wordt beslist over alternatieve toetsingsmogelijkheden voor studenten met een functiebeperking.
4. Het faculteitsbestuur zorgt ervoor dat de verantwoordelijkheden t.a.v. het archiveren van al het relevante toetsmateriaal (c.q. toetsdossier) zijn vastgelegd in het facultaire toetsbeleid.
5. Het faculteitsbestuur ondersteunt examinatoren om hun taken op het gebied van toetsen en beoordelen op een professionele wijze te kunnen uitvoeren. Dit wil zeggen dat in het personeels- en scholingsbeleid wordt opgenomen dat examinatoren zich op het terrein van toetsing (verder) kunnen bekwaamen. Zij realiseert hiertoe (toegang tot) een passend scholingsaanbod.
6. Toetsbekwaamheid van examinatoren, opleidingsdirecteuren, examen- en toetscommissieleden is een vast gespreksonderwerp in functioneringsgesprekken. Hierbij wordt gebruik gemaakt van het Raamwerk Onderwijsprestaties VU.

KWALITEITSEISEN TOETSING OP NIVEAU OPLEIDING

1. De opleidingsdirecteur stelt een toetsplan op. In het toetsplan worden de taken en verantwoordelijkheden op het niveau van toets, studieonderdeel en toetsprogramma, formeel belegd en opgenomen in de betreffende PDCA-cyclus. Het toetsplan omvat de eindtermen in relatie tot de Dublin descriptoren, het toetsprogramma van de opleiding, bijbehorende toelichting en werkwijzen voor het optimaliseren van toetskwaliteit.
2. De opleidingsdirecteur is eindverantwoordelijk voor het vaststellen van duidelijk geformuleerde eindtermen van de opleiding en draagt er zorg voor dat de eindtermen van de opleiding worden gedekt door het onderwijs en de toetsen die worden afgenomen. Dit wordt vastgelegd in het toetsplan en de opleidingsdirecteur is verantwoordelijk voor jaarlijkse evaluatie en bijstelling. Het toetsplan wordt voorafgaand aan vaststelling voorgelegd aan de examencommissie en opleidingscommissie voor advisering.
3. In het toetsplan wordt vastgelegd welke eisen er gesteld worden aan compensatiemogelijkheden van toetsen binnen studieonderdelen en/of binnen het toetsprogramma.
4. De opleidingsdirecteur ziet toe op de samenhang en de opbouw van het programma, op een gevarieerde en evenwichtige verdeling van toetsvormen en toetsmomenten en derhalve ook op de afstemming van leerdoelen en toetsvormen in studieonderdelen op de eindtermen van het programma.
5. Voor het oefenen en verwerven van vaardigheden zoals schrijven, presenteren en relevante ICT-vaardigheden, heeft de opleidingsdirecteur de verantwoordelijkheid voor het vastleggen van het vereiste niveau (of niveaus voor verschillende opleidingsjaren) en passende beoordelingscriteria, die zijn afgeleid van de eindtermen van de opleiding. Deze criteria worden bij alle studieonderdelen die deze vaardigheden toetsen toegepast en zijn bekend bij de studenten. De opleidingsdirecteur stelt vast in welke studieonderdelen de vaardigheden worden geoefend en getoetst.
6. De examencommissie zorgt voor helder en duidelijk geformuleerde Regels en Richtlijnen, die bij voorkeur het VU-brede model volgen. Maatregelen die getroffen worden bij fraude worden conform de modelbepaling van het College van Bestuur opgenomen in de Regels en Richtlijnen van de examencommissie.

7. De examencommissie neemt regelmatig kennis van de kwaliteit van de beoordeling van studieonderdelen waarin eindtermen op eindniveau (eindwerken) worden getoetst. Een procedure hiervoor wordt vastgelegd door de examencommissie.
8. In de stage- en thesishandleiding zijn per opleiding de taken en verantwoordelijkheden zo duidelijk en volledig mogelijk vastgelegd. Er wordt expliciet aangegeven hoe begeleiding en beoordeling plaats zullen vinden en welke mogelijkheden er zijn bij klachten of problemen.
9. Bij een verplichte stage is het een taak van de opleiding om studenten te helpen bij het vinden van een stageplaats. Een opleiding belegt de verantwoordelijkheid hiervoor, bijvoorbeeld bij een docent of bij een stagecoördinator.

KWALITEITSEISEN OP NIVEAU STUDIEONDERDEEL

1. De examinerator is door de examencommissie verantwoordelijk gesteld voor de ontwikkeling en de afname van toetsen en het vaststellen van de uitslag en verstrekt de examencommissie informatie aangaande de kwaliteit van de afgenomen toetsen. [Wet Hoger Onderwijs en Wetenschappelijk Onderzoek, artikel 7.12 c, verder WHW]
2. Bij de ontwikkeling van een toets wordt altijd het vier-ogen principe toegepast om de kwaliteit van een toets te waarborgen (validiteit, betrouwbaarheid, transparantie, bruikbaarheid en vergelijkbaarheid).
3. De examinerator verzamelt informatie uit alle stappen uit de toetscyclus om optimalisaties in de toetsing door te voeren en/of optimalisatiewensen t.a.v. het beleid te communiceren aan de opleidingsdirecteur.
4. De examinerator formuleert de leerdoelen toetsbaar, en stemt deze af op de eindtermen van de opleiding en op de overige studieonderdelen in het curriculum.
5. De toetsing dient in lijn te zijn met de geformuleerde leerdoelen en de gekozen onderwijsvormen ('constructive alignment'). Het relatieve gewicht van de leerdoelen wordt weerspiegeld in de toetsing.
6. Examineratoren zorgen er voor dat studenten voor de start van het onderwijs weten wat de leerdoelen en de wijze van toetsen van een onderwijseenheid zijn, en dat de instructie bij een toets volledig en helder is.
7. Voor elke toets is vooraf de wijze van cesuurbepaling bekend gemaakt. Hierbij wordt gebruik gemaakt van een absolute cesuur of de compromismethodes. Volledig relatieve cesuur kan alleen onder specifieke voorwaarden en op basis van goede argumenten worden ingezet.
8. Per studieonderdeel worden het gewicht en de compensatiemogelijkheden van de deelttoetsen vooraf vastgelegd. Op basis daarvan wordt de eindbeoordeling vastgesteld.
9. De student ontvangt zo vroeg mogelijk (formatieve) feedback over de vorderingen van de student ten opzichte van de leerdoelen en de beoordelingscriteria die gelden voor het behalen van (onderdelen van) het studieonderdeel.
10. Het laatste reguliere toetsmoment/ de uiterste inleverdatum dient binnen de periode van het studieonderdeel te vallen, zodat de toetsing niet interfereert met het onderwijs in de volgende periode. Later ingeleverd werk geldt als herkansing. Voor studieonderdeel overstijgende toetsing worden de termijnen vastgesteld in het toetsplan.
11. Tot het afleggen van tentamens van de opleiding wordt per studieonderdeel twee maal per studiejaar de gelegenheid gegeven.
12. Toetsresultaten worden binnen tien werkdagen na het afnemen van een toets – met inachtneming van regels voor bescherming van persoonsgebonden informatie – bekend gemaakt. De resultaten van scripties worden binnen twintig werkdagen na de officiële inleverdatum van de scriptie bekend gemaakt. Vervolgens heeft de student binnen een in de OER vastgestelde termijn recht op inzage van het gemaakte werk.
13. Informatie die relevant is voor één of meerdere van de kwaliteitszorgcycli rondom toetsing, worden centraal gearchiveerd (bij voorkeur in het Digitaal Onderwijs Dossier (DOD)) en is raadpleegbaar voor examencommissie, opleidingsdirecteur en opleidingscoördinator en door aangewezen belanghebbenden binnen de opleiding.
14. Het eindwerk (of een opdracht binnen het 'palet van eindwerken') dient op individuele verdiensten te kunnen worden beoordeeld. In het geval een eindwerk door twee of meer studenten uitgevoerd wordt, wordt duidelijk afgesproken welke taken, onderdelen of onderzoeksvragen per individu worden uitgewerkt. Ook dient in de verslaglegging de bijdrage van de afzonderlijke studenten zichtbaar te zijn;

deze dient te kunnen leiden tot een individuele beoordeling, gerelateerd aan de hoofddoelen van het eindwerk en de eindtermen van de opleiding. Details ten aanzien van het eindwerk of palet van eindwerken dienen te worden uitgewerkt in het toetsplan.

15. De beoordelingscriteria voor een eindwerk (bv. de stage, scriptie, thesis) worden geoperationaliseerd in een beoordelingsschema. Deze beoordelingscriteria sluiten aan bij de eindtermen van de opleiding en zijn al eerder in de opleiding aan de orde geweest. In de stage- of thesishandleiding of de studiewijzer bij het eindwerk is vastgelegd hoe en op welke momenten de beoordeling plaatsvindt.
16. Het eindproduct van de masterstage of -thesis wordt beoordeeld door de begeleidende docent en een onafhankelijke beoordelaar betrokken bij de opleiding, die getraind zijn in het gebruik van de beoordelingscriteria. Beide beoordelaars noteren de motivatie van het oordeel; deze worden ook beide gearchiveerd. Externe begeleiders kunnen in de rol van informant aan de begeleidende docent een waardering geven voor het proces en de attitude van de stagiair.
17. Een eindwerk in de bachelor wordt beoordeeld door de begeleidende docent en een onafhankelijke beoordelaar betrokken bij de opleiding, die getraind zijn in het gebruik van de beoordelingscriteria. In het uitzonderlijke geval dat het werk beoordeeld wordt door slechts één beoordelaar, mag dit niet de begeleidende docent zijn.
18. De examencommissie stelt in samenwerking met de opleidingsdirecteur en het faculteitsbestuur richtlijnen op waarin is aangegeven hoe het eindcijfer van eindwerken wordt vastgesteld en hoe wordt omgegaan met verschillen in beoordeling tussen eerste en tweede beoordelaar (art. 7.12 b lid 1 b WHW).

BIJLAGEN BETA TOETSBELEID

Onderstaande bijlagen zijn te vinden via de volgende link: [Bijlagen BETA toetsbeleid](#)

BIJLAGE 4 | FACULTAIRE FORMATS TOETSMATRIJS

[4a. Facultaire formats toetsmatrijs \(NE-versie\)](#)

[4b. Faculty format assessment matrix \(EN-version\)](#)

BIJLAGE 5 | FACULTAIR FORMAT INTERCOLLEGIALE TOETSING

[5a. Facultair format intercollegiale toetsing \(NE-versie\)](#)

[5b. Faculty format assessment peer review \(EN-version\)](#)

BIJLAGE 6 | FACULTAIR FORMAT TOETSVERSLAG

[6a. Facultair format toetsverslag \(NE-versie\)](#)

[6b. Faculty format assessment report \(EN version\)](#)

BIJLAGE 7 | FACULTAIRE STAGEHANDLEIDING BETA

[7a. BETA Thesis- en stagerichtlijn \(NE-versie\)](#)

[7b. BETA Thesis and placement regulations \(EN-version\)](#)

BIJLAGE 8 | TIPS VOOR HET INRICHTEN VAN EEN MONDELINGE TOETS (AFKOMSTIG UIT VU TOETSKADER)

[8a. Tips voor het inrichten van een mondelinge toets \(NE-versie\)](#)

[8b. Tips to conducting an oral assessment \(EN-version\)](#)

BIJLAGE 9 | HANDREIKING VOOR EXAMINATOREN (AFKOMSTIG UIT VU TOETSKADER)

[9a. Handreiking voor examinatoren \(NE-versie\)](#)

[9b. Guide for examiners \(EN-version\)](#)

BIJLAGE 10 | HANDREIKING VOOR OPLEIDINGSDIRECTEUREN (AFKOMSTIG UIT VU TOETSKADER)

[10a. Handreiking voor opleidingsdirecteuren \(NE-versie\)](#)

[10b. Guide for programme directors \(EN-version\)](#)

BIJLAGE 11 | HANDREIKING VOOR EXAMENCOMMISSIES (AFKOMSTIG UIT VU TOETSKADER)

[11a. Handreiking voor examencommissies \(NE-versie\)](#)

[11b. Guide for examination boards \(EN-version\)](#)

BIJLAGE 12 | HANDREIKING VOOR STAGE- EN SCRIPTIECOÖRDINATOREN (AFKOMSTIG UIT VU TOETSKADER)

[12a. Handreiking voor stage- en scriptiecoördinatoren \(NE-versie\)](#)

[12b. A guide to assessment for placements and thesis \(EN-version\)](#)

BIJLAGE 13 | VU TOETSKADER 2019 (VOLLEDIG)

[13a. VU toetskader 2019 \(NE-versie\)](#)

[13b. VU assessment framework 2019 \(EN-version\)](#)