**Vaststellen examenresultaat**

**Van**: Een handreiking van het Kennispunt Onderwijs & Examinering. Dit document is tot stand gekomen in samenwerking met CINOP (R. Punt en J. Spithoven) en Cito (J. Adema).

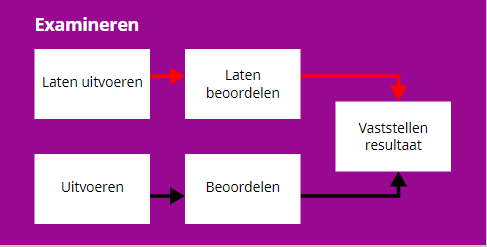
**Datum**: April 2018.

**Contact**: info@kennispuntmbo.nl

|  |  |
| --- | --- |
| **Plaats in de PE** | **Procesgebied Examineren** |
| Datum publicatie | April 2018 |
| Versie | 1.1 |
| Omschrijving | Het doel van deze handreiking is tweeledig:   1. Het helpt examencommissies bij het inrichten en uitvoeren van het proces ‘Examenresultaat vaststellen’ 2. Het helpt examenorganisaties bij het inrichten en uitvoeren van het proces beoordelen examen tot de formele terugkoppeling van het resultaat van het examen / de examens aan de student. |
| Tips voor gebruik van het document | . |
| Wijzigingen |  |
| Eigenaar | Kennispunt MBO Onderwijs en examinering |
| Contact | info@kennispuntmbo.nl |
| Gerelateerde servicedocumenten | * Handreiking analyse van examenresultaten * Handreiking klachten, bezwaren en beroep |
| Bronverwijzing | Dit document is tot stand gekomen in samenwerking met CINOP (R. Punt en J. Spithoven) en Cito (J. Adema). |

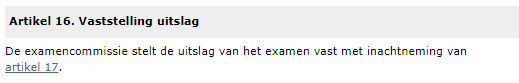
**Inleiding**

Na uitvoering en beoordeling van het examen moet het resultaat van de examens van iedere individuele student worden ‘vastgesteld’. Zo illustreert de laatste processtap van het procesgebied Examineren:



In de praktijk blijkt dat deze stap vaak wordt overgeslagen, over het hoofd wordt gezien of dat examencommissie niet goed weet hoe ze hier mee om moet gaan. Ook in de hele keten *uitvoeren – beoordelen – vaststellen resultaat* is nog vaak onduidelijkheid: wie doet nu precies wát in deze processtappen, en hoe hangen ze samen? Deze handreiking helpt dit te verduidelijken, zodat de processtappen op een goede én efficiënte manier kunnen worden doorlopen, op basis van weloverwogen keuzes.

**Wat moet er worden vastgesteld en door wie?**

Het resultaat of de uitslag van ‘het examen’ moet worden vastgesteld, en wel door de examencommissie, zo staat in Artikel 16 van het examen- en kwalificatiebesluit van de WEB:

Met ‘het examen’ wordt hier het geheel van de examenonderdelen bedoeld. De examencommissie stelt vast of de student aan de eisen van alle examenonderdelen tezamen heeft voldaan. De examenonderdelen betreffen:

* Generieke examenonderdelen (centrale examenonderdelen voor rekenen, Nederlands en Engels en de instellingsexamens)
* Loopbaan en burgerschap
* Specifieke examenonderdelen
* Keuzedeelverplichting

De WEB schrijft dus niet voor dat het resultaat van ieder afzonderlijk examenonderdeel door de examencommissie vastgesteld moet worden.

Echter: de examencommissie heeft vanwege haar wettelijk taak wel degelijk te maken met het vaststellen van de afzonderlijke examenresultaten, en wel vanwege twee samenhangende zaken:

* Vaststellen van de (totale) examenuitslag.

De examencommissie kan de uitslag van het geheel alleen vaststellen als zij wéét dat de afzonderlijke resultaten deugdelijk zijn. Om dit te kunnen doen is het nodig dat zij zicht heeft op de ‘kwaliteit’ van de afzonderlijke examenresultaten.

* Evalueren van de kwaliteit van de examenresultaten.

De examencommissie heeft de taak om de kwaliteit van de examinering te borgen (artikel 7.4.5a van de WEB). Dus ook als zij niet zélf de eindbeslissing hoefde te nemen, zou zij nog steeds zicht moeten hebbenop de kwaliteit van de (afzonderlijke) examenresultaten.

Naast de examencommissie is uiteraard het team (of ‘de lijn’) aan zet.

Immers: het bevoegd gezag moet zorgen voor een goede organisatie en kwaliteit van de examinering (artikel 7.4.9 van de WEB). Zij is er dus verantwoordelijk voor dat de afname van de examenonderdelen en de daaruit voortvloeiende resultaten ‘terecht’ zijn. De teams en het management zijn doorgaans belast met de uitvoering hiervan en zullen, dikwijls ondersteund door een examenbureau, het proces van *afname- beoordeling – vaststellen van het afzonderlijke examenresultaat* moeten inrichten en uitvoeren. Zij moeten dit doen binnen de regels/kaders die hierover zijn vastgelegd in het examenreglement of het handboek examinering.

In schema:

*Figuur: het vaststellen van resultaten: drie niveaus.*

Kortom: de examencommissie moet de uitslag over het geheel van de examenonderdelen vaststellen en zich er van vergewissen dat de afzonderlijke resultaten van de examenonderdelen ‘terecht’ zijn Dat wil zeggen: op deugdelijke grond. Het team (MT/directie/CvB) zorgt ervoor dat de afzonderlijke resultaten van de examenonderdelen ‘terecht’ zijn.

Deze handreiking is bedoeld voor de examencommissies. Daarom is niveau 1 niet verder uitgewerkt.

**Het vaststellen en onderzoeken van examenresultaten: hoe?**

De examencommissie kan zoals in hoofdstuk 1 beschreven is, twee samenhangende redenen hebben om de examenresultaten van de afzonderlijke examenonderdelen vast te stellen of te onderzoeken:

* Het kunnen vaststellen van de uitslag van het geheel van de examenonderdelen
* Borgen van de kwaliteit van de examinering

De ‘hamvraag’ hierbij is steeds: Zijn de resultaten op een betrouwbare en valide manier tot stand gekomen? En zijn de resultaten ‘terecht’?

Het vaststellen of onderzoeken hoeft niet door de gehele examencommissie gedaan te worden: het is aan te raden ook deze werkzaamheden te beleggen bij een of enkele leden van de examencommissie.

Onderstaande hoofdstuk (H2) bevat een voorbeeld van hoe dit vaststellen/onderzoeken van de examenresultaten eruit kan zien. Dit hoofdstuk is afgeleid van H2 van het document ‘Vaststelling examenresultaten’ van dhr. J. Adema van Cito.

*Voorbeelden van een eenvoudig vaststellingsproces*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Vaststellingsformulier examenresultaten: Examen Engels spreken** | | | |
| **document** | **aanwezig** | **onregelmatigheden/opmerkingen** | **actie/vervolg** |
| * proces verbaal/ evaluatie door assessoren | ja | Examen is 5 minuten te laat begonnen. | geen |
| * controlelijst, gemaakt   werk | ja, volledig 35 personen | Een naam van een student is onleesbaar. | is hersteld |
| * klachten. | nee |  |  |
| * fraudemeldingen. | nee |  |  |
| * resultatenanalyse | ja | Geen bijzonderheden. |  |
| * itemanalyse | nee |  |  |
| conclusie: resultaten vastgesteld ja/~~nee~~ | | | |

Hierboven ziet u een ingevuld resultaat-vaststellingsformulier van een afname waarbij een groep studenten tegelijk een examen aflegt. In de praktijk bestaat dit meestal uit het controleren van een stapel theorie-examens (het gemaakte werk) met het bijbehorende proces verbaal en cijferlijst. We nemen de procedure stapsgewijs door.

Hieronder een voorbeeld van een vaststelling van een individueel praktijkexamen.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Vaststellingsformulier examenresultaten: PvB kerntaak 2, Joep van Kampen 12-03-2017** | | | |
| **document** | **aanwezig** | **onregelmatigheden/opmerkingen** | **actie/vervolg** |
| * beoordelings-formulieren volledig en ondertekend | Ja | compleet, argumentatie van oordeel is erg summier | gemeld aan assessor |
| * opmerkingen door beoordelaars | ja | de ruimte voor het CGI was klein het was rumoerig | geen |
| * klachten | nee |  |  |
| * fraudemeldingen | nee |  |  |
| conclusie: resultaten vastgesteld ja/~~nee~~ | | | |

Hoe ziet een eenvoudig vaststellingsproces eruit en welke stappen worden daarbij doorlopen? Hierin verschilt de groepsgewijze afname voor een deel van de individuele afname. Dat zit ‘m met name in de bronnen:

1. *Vaststellen van groepsgewijze afnameresultaten (vaak kennisexamen)*

Voor het vaststellen van examenresultaten, waarbij een hele klas tegelijk een examen aflegt, worden een aantal stappen doorlopen. Bij het vaststellen van groepsgewijze afnameresultaten zijn er een aantal bronnen die de vaststeller gebruikt:

* Proces-verbaal: In het proces-verbaal staan eventuele bijzonderheden vermeld, die bij de afname aan de orde zijn geweest.
* Presentielijst: Bij een groepsgewijze afname is er een lijst met aanwezigen bij de afname, de presentielijst. De surveillant controleert de identiteit van deze aanwezigen, noteert de afwezigen en eventuele laatkomers (indien toegestaan). Op de presentielijst kan ook het tijdstip van inleveren worden genoteerd en door de student worden getekend bij het inleveren van het werk. De presentielijst wordt in sommige gevallen gecombineerd met het proces-verbaal.
* Gemaakt werk: De beoordelaar krijgt van de surveillant de gemaakte werken inclusief de presentielijst.
* Ingediende klachten: Een deel van de klachten over examens komt direct na de examenafname. Deze gaan vaak over de afnamecondities (teveel lawaai, te weinig tijd, …). Er kunnen echter ook nog klachten komen na het vaststellen van de examenresultaten en het bekendmaken van de cijfers aan studenten. Een student vraagt inzage in zijn examen en formuleert gericht zijn klacht (bv. antwoord is wel correct).

*B. Vaststellen van individuele afnameresultaten (bv. proeve van bekwaamheid)*

Voor het vaststellen van het examenresultaat van een individueel afgenomen examen zijn over het algemeen minder checks mogelijk dan hiervoor geschetst. Dit komt doordat de uitslagen een voor een binnenkomen bij de examencommissie. Dan is bijvoorbeeld een analyse van het slagingspercentage niet mogelijk en ook een item- analyse kunt u niet doen. Bij het vaststellen individuele afnameresultaten zijn er een aantal bronnen die de vaststeller gebruikt:

* Beoordelingsformulieren, opmerkingen door beoordelaars: beoordelingsformulieren staan centraal bij de vaststelling. Is het volledig ingevuld en ondertekend? Zijn er argumenten of waarnemingen genoteerd bij het oordeel? De beoordelaars noteren bijzonderheden of afwijkingen van de procedure, net als in een proces verbaal. Deze bijzonderheden kunnen reden zijn om niet direct vast te kunnen stellen.
* Ingediende klachten, zoals hiervoor beschreven.

Acties door vaststeller:

* Alleen bij A: De vaststeller controleert het proces-verbaal en de presentielijst. Waren er bijzonderheden? Bij een klacht over de duur van het examen kan bijvoorbeeld worden nagekeken hoe lang iedereen over het examen heeft gedaan.
* Alleen bij A: De vaststeller controleert of al het werk aanwezig is. De vaststeller controleert ook of cijfers correct zijn overgenomen van het gemaakte werk op de overzichtslijst. Een meer diepgaand onderzoek kan ook de beoordeling betreffen: Zijn de punten van de opgaven of deelscores correct opgeteld? Zijn alle opgaven nagekeken? Deze afspraken kunnen gemaakt zijn in het kader risicogerichtheid, om scores van een bepaald examen diepgaander te onderzoeken Let op: De vaststeller is geen beoordelaar. Hij wijzigt niets in het gemaakte werk of de beoordelingen.
* Alleen bij A: De vaststeller controleert de scores aan de hand van een resultatenanalyse. Is het slagingspercentage opvallend laag of opvallend hoog ten opzichte van de verwachting? Dan vergt dit nader onderzoek. Als het slagingspercentage opvallend laag is, dan kan een analyse van de vragen (of items) in het examen gedaan worden. Ook kan gekeken worden naar mogelijke oorzaken van de afwijkende resultaten. Naar aanleiding van dit onderzoek kunnen wijzigingen worden voorgesteld in het examen. Dit dient ter goedkeuring te worden voorgelegd aan de examencommissie, na advies van de inhoudelijk deskundigen.
* De vaststeller controleert of er klachten waren naar aanleiding van het examen. Een klacht door de student is aanleiding om eerst de klacht te onderzoeken en het cijfer dus nog niet vast te stellen. Onderzoek de ernst van de klacht of de overlast. Het is denkbaar om een extra herkansing aan te bieden. Bij een voldoende resultaat, kan de uitslag wel gewoon meetellen.
* Indien er een melding van (verdenking van) fraude is, wordt deze eerst behandeld voordat het cijfer van deze kandidaat wordt vastgesteld. Immers een gegeven en gepubliceerd cijfer kan niet zomaar worden teruggenomen. Bij proeven van bekwaamheid of praktijkexamens is over het algemeen weinig fraude aan de orde. Bij schriftelijke verslaglegging kan plagiaat een mogelijke fraudevorm zijn.
* Als er geen onregelmatigheden zijn, is er geen verdere actie vereist. Het is te overwegen om in deze gevallen de vaststelling aan het examenbureau te mandateren. De examencommissie monitort dan steekproefsgewijs de uitvoering van de procedure.
* Er zijn verschillende onregelmatigheden te bedenken waarom cijfers niet vastgesteld kunnen worden:
* Er ontbreekt gemaakt werk.
* Er ontbreken beoordelingen.
* Er ontbreken handtekeningen.
* Er zijn fouten aangetroffen in het bepalen van het eindoordeel vanuit de deelscores.
* Er zijn klachten over de afname van het examen.
* De afnamecondities voldeden niet aan de beschrijving.
* Er is een opvallend laag slagingspercentage.
* Als er onregelmatigheden zijn, is actie vanuit de examencommissie nodig. Dit bestaat veelal uit:
* opdracht (aan de beoordelaar of surveillant) voor reparatie of aanvulling van ontbrekende gegevens of documenten;
* horen van betrokkenen ( surveillant, beoordelaar, kandidaat)
* bestuderen documenten (proces-verbaal, beoordelingsformulieren)
* analyse afnamegegevens (slagingspercentage, moeilijkheid van items)
* Als u cijfers niet kunt vaststellen, dan kan dit tot vertraging leiden bij het publiceren van de cijfers. Een mail naar de studenten met excuses voor de vertraging is dan een goede actie.
* Tips voor verslaglegging van vaststelling: Er zijn in een opleiding vaak veel examenresultaten ter vaststelling. Het verdient sterk aanbeveling om alle resultaten van één afname als geheel vast te stellen of als geheel niet vast te stellen. Dit geeft minder verslaglegging en voorkomt tevens dat de hele klas het cijfer krijgt behalve één student bij wie iets niet in orde was. Bij individuele afname worden de cijfers wel één voor één vastgesteld en gepubliceerd. Mogelijk kan de vaststelling worden geregistreerd in het cijfersysteem. Dat kan veel tijd besparen. Deze registratie geeft informatie die u kunt gebruiken bij evaluaties en borging:
* Door noteren van de datum van afname en vaststelling is zichtbaar of de termijn van bekendmaken gehaald wordt. Aangenomen dat het na vaststelling binnen de vastgestelde termijn gepubliceerd wordt.
* U kunt zien of meerdere examencommissieleden bij de vaststelling betrokken zijn. Dit bevordert het draagvlak en de onafhankelijkheid.
* Door de bevindingen kort weer te geven of te coderen kunt u na een periode gemakkelijk zien welke bevindingen het meest voorkomen.
* Door aan te geven of direct is vastgesteld, na reparatie of pas na het onderzoek door de examen­commissie kan de examencommissie aan het eind van een periode eenvoudig een overzicht opmaken.
* Het gehele overzicht geeft een indicatie van de werklast van het vaststellen voor de examen­commissie.

**Risicogericht vaststellen en onderzoeken**

In hoeverre het nodig is om afzonderlijke examenresultaten te onderzoeken, hangt af van de mate waarin de examencommissie zicht heeft op de kwaliteit van die resultaten. De kunst is om ‘risicogericht’ te werk te gaan. Veel checks waar nodig, weinig checks waar mogelijk.

Ter indicatie schetsen we drie scenario’s:

| **Scenario 1: geen risico** | **Scenario 2: risico** | **Scenario 3: risico onbekend** |
| --- | --- | --- |
| Situatie:  We hebben goed zicht op de manier waarop de resultaten per examenonderdeel tot stand komen. Dat gebeurt aanwijsbaar volgens de daarvoor opgestelde richtlijnen. De resultaten van de examens zijn herleidbaar betrouwbaar en valide. Het risico dat een examenresultaat niet ‘terecht’ is achten we klein. | Situatie:  We hebben zicht op de manier waarop de resultaten per examenonderdeel tot stand komen. Dat gebeurt aanwijsbaar NIET volgens de daarvoor opgestelde richtlijnen. De resultaten van de examens zijn NIET herleidbaar betrouwbaar en valide. Het risico dat een examenresultaat niet ‘terecht’ is achten we aanwezig. | Situatie:  We hebben GEEN zicht op de manier waarop de resultaten per examenonderdeel tot stand komen. We weten niet of dat gebeurt volgens de daarvoor opgestelde richtlijnen. Het risico dat een examenresultaat niet ‘terecht’ is, is onbekend. |
| Werkwijze:  We stellen de uitslag van het examen (over het geheel van de examenresultaten) vast op basis van een kwantitatieve check van de afzonderlijke examenresultaten. Zijn alle resultaten aanwezig? Dat doen we alleen aan het einde van de opleiding, bij de diplomabeslissing.  LET OP: de resultaten van de afzonderlijke examenonderdelen zijn dan eerder al vastgesteld en geregistreerd. De examencommissie check alleen op volledigheid. Dit heeft geen invloed meer op de afzonderlijke resultaten. | Werkwijze:  We controleren steekproefsgewijs de resultaten van de afzonderlijke examenonderdelen.  De steekproefomvang hangt af van de risico-inschatting.  We doen een kwalitatieve check, direct nadat de (voorlopige) resultaten bekend zijn.  Bevindingen koppelen we terug naar het team, totdat de afzonderlijke resultaten vastgesteld kunnen worden. Pas dan is het resultaat definitief. | Werkwijze:  We controleren 100% van de resultaten van de afzonderlijke examenonderdelen zowel kwantitatief als kwalitatief, direct nadat deze (voorlopige) resultaten bekend zijn.  Dat doen we gedurende een vooraf bepaalde periode.  De resultaten hiervan bepalen of we scenario 1 of 2 kunnen hanteren. |