



Concernstaf

**JAARVERSLAG EXAMENCOMMISSIE
WILLEM DE KOONING ACADEMIE**

STUDIEJAAR 2018-2019

Instituut

Naam voorzitter Examencommissie

Datum

Status

Willem de Kooning Academie

Studiejaar 2018-2019: Dr J.R. van Heemst

Studiejaar 2019-2020: Drs K. Hillen

19-12-2019

Definitief

VERSIEBEHEER

| Versienummer | Status en wijzigingen | Datum |
|---------------------|------------------------------|--------------|
| 1 | Eerste concept | 26-11-2019 |
| 2 | Tweede concept | 12-12-2019 |
| 3 | Definitieve versie | 18-12-2019 |
| | | |

INHOUDSOPGAVE

| | | |
|-----------|--|-----------|
| 1. | Voorwoord | 5 |
| 2. | Samenstelling en werkwijze examencommissie | 7 |
| 2.1. | Samenstelling examencommissie | 7 |
| 2.2. | Faciliteiten van de examencommissieleden en vergaderingen | 7 |
| 2.3. | Gevoerde overleg met de directie inzake de faciliteiten en de uitkomst daarvan | 8 |
| 2.4. | Mogelijkheid om onafhankelijk te functioneren | 8 |
| 2.5. | Trends of aandachtspunten | 8 |
| 3. | Borgen van de kwaliteit van tentamens | 9 |
| 3.1. | Verrichte activiteiten door examencommissie om de kwaliteit van toetsen te borgen | 9 |
| 3.2. | Verrichte activiteiten door toetscommissie om de kwaliteit van toetsen te borgen | 10 |
| 3.3. | Oordeel van de examencommissie over de activiteiten van de toetscommissie | 11 |
| 3.4. | Uitgebrachte adviezen en opvolging daarvan | 12 |
| 3.5. | Trends of aandachtspunten | 13 |
| 4. | Onderzoek naar gerealiseerde leerresultaten (voorheen eindkwalificaties) | 14 |
| 4.1. | Werkwijze van de examencommissie bij het toetsen van de eindkwalificaties zoals beschreven in de OER | 14 |
| 4.2. | Betrokkenheid 'externen' daarbij | 15 |
| 4.3. | Bevindingen van de examencommissie daarbij | 19 |
| 4.4. | Uitgebrachte adviezen en opvolging daarvan | 19 |
| 4.5. | Trends of aandachtspunten | 19 |
| 5. | Richtlijnen en aanwijzingen om de uitslagen van tentamens te beoordelen en vast te stellen | 20 |
| 5.1. | Afgegeven richtlijnen en aanwijzingen | 20 |
| 5.2. | Uitkomsten/bevindingen bij de toepassing van die richtlijnen | 21 |
| 5.3. | Trends of aandachtspunten | 21 |
| 6. | Vrijstellingenbeleid | 22 |
| 6.1. | Aantallen vrijstellingen | 22 |
| 6.2. | Trends of aandachtspunten | 22 |
| 7. | Gevolgde deskundigheidsbevordering/scholing | 23 |
| 7.1. | Aard en omvang van de activiteiten (collectief en individueel) | 23 |
| 7.2. | Deskundigheid inzake beoordelen toetskwaliteit (SKE/BKE-certificaten) | 24 |
| 7.3. | Trends of aandachtspunten | 24 |
| 8. | Aanwijzing examinatoren | 25 |
| 8.1. | Benoemingsprocedure en profielschetsen | 25 |
| 8.2. | Benoeming 'externe' examinatoren | 25 |
| 8.3. | Trends of aandachtspunten. | 25 |
| 9. | Betrokkenheid bij accreditaties | 26 |

| | | |
|------------|---|-----------|
| 9.1. | Aard van de betrokkenheid | 26 |
| 9.2. | Effecten van de betrokkenheid | 26 |
| 10. | Betrokkenheid bij nieuwe onderwijsactiviteiten | 27 |
| 10.1. | Aard van de betrokkenheid | 27 |
| 10.2. | Effecten van de betrokkenheid | 27 |
| 11. | Beoordeling van programma's op maat | 28 |
| 11.1. | Ervaringen bij aanvragen van individuele studenten | 28 |
| 11.2. | Ervaringen bij verzoeken om toestemming minors bij andere instellingen | 28 |
| 12. | Verstreckte getuigschriften | 29 |
| 12.1. | Aantal verstreckte getuigschriften | 29 |
| 12.2. | Trends of aandachtspunten | 30 |
| 13. | Fraude en preventie | 31 |
| 13.1. | Geconstateerde fraude en onregelmatigheden bij toetsen | 31 |
| 13.2. | Praktijken op het gebied van fraude door studenten | 31 |
| 13.3. | Sancties en preventiemaatregelen n.a.v. fraude door studenten | 31 |
| 13.4. | Praktijken op het gebied van fraude door examinatoren | 32 |
| 13.5. | Sancties en preventiemaatregelen n.a.v. fraude door examinatoren | 32 |
| 13.6. | Trends of aandachtspunten | 32 |
| 14. | Toetsgerelateerde klachten | 33 |
| 14.1. | Aantallen toetsgerelateerde klachten en aantal gegronde daarvan | 33 |
| 14.2. | Trends of aandachtspunten. | 34 |
| 15. | Hoorzittingen examencommissie | 35 |
| 15.1. | Aantallen hoorzittingen | 35 |
| 15.2. | Trends of aandachtspunten | 35 |
| 16. | Aantal beroepszaken CBE | 36 |
| 16.1. | Aantallen beroepszaken bij CBE hoorzittingen en aantal gegronde daarvan | 36 |
| 16.2. | Trends of aandachtspunten | 36 |
| 17. | Overige aangelegenheden | 37 |
| 18. | Bijlagen | 38 |

1. Voorwoord

De Examencommissie WdKA is verantwoordelijk voor de volgende opleidingen:

- **bachelor Autonome Beeldende Kunst (39110) met majors:**
 - **Autonome Beeldende Kunst**
 - **Fotografie**
- **bachelor Docent Beeldende Kunst en Vormgeving (DBKV) (39100)**
- **bachelor Vormgeving (39111) met majors:**
 - **Advertising**
 - **Animatie**
 - **Audiovisueel Ontwerpen**
 - **Grafisch Ontwerpen**
 - **Illustratie**
 - **Lifestyle Transformation Design**
 - **Mode**
 - **Product Ontwerpen**
 - **Ruimtelijk Ontwerpen**
- **bachelor Leisure and Events Management (34438)**
- **master Design (44759)**
- **master Fine Art and Design (49114) met de volgende specialisaties:**
 - **Fine Art**
 - **Experimental Publishing**
 - **Lens-Based Media**
 - **(Media Design and Communication, in afbouw)**
- **master Interior Architecture: Research + Design (44760)**
- **master Education in Arts (49117)**

De werkzaamheden in de verslagperiode stonden voor een belangrijk deel in het teken van de aanloop naar de visitatie/accreditatie BA-opleidingen Vormgeving en Autonom (10-12 juli 2019) en DBKV (17-18 oktober 2019). Mede in het licht daarvan is extra aandacht geschonken aan de check and balances cyclus Toetscommissie KUO.

Ter voorbereiding visitatie/accreditatie DBKV (oktober 2019) is het functioneren van de Toetscommissie KUO nader aangescherpt door middel van een aparte sectie DBKV.

De Examencommissie heeft in het verslagjaar, evenals voorgaande jaren, voor de Masters gewerkt met een MA-kamer, waarin regulier (4 x per jaar) overleg met course directors plaatsvond over toetsing, kwaliteit eindniveau en cursusbeschrijvingen.

Verder is het vermelden waard dat de voorzitter van de Examencommissie ook dit studiejaar regulier overleg heeft gevoerd met collega voorzitters examencommissies Leisure and Events Management (Breda, Tilburg, Leeuwarden, Diemen).

Afgelopen werkperiode is intensief gebruik gemaakt van de expertise van het externe lid, in een intensieve observatie en verslaggeving van eindexamens in de BA-opleidingen KUO. Daartoe ontving hij een specifieke opdracht van de Examencommissie. De Examencommissie is ook zelf gestart met het observeren van BA-examens KUO met het oog op het borgen van het eindniveau en van de

kwaliteit van beoordelingsprocedures. Verder toetste de MA-kamer van de Examencommissie het eindniveau van de MA-opleidingen aan de WdKA.

In het verslagjaar is het regelmatige overleg met de onderwijsmanagers voortgezet en in de vergaderingen van de Examencommissie hebben wij ook gesproken met de toetscommissies, kwaliteitszorgmedewerkers en studentendecanen.

De Examencommissie benadrukt overigens dat ad hoc verzoeken van allerlei aard en herkomst het grootste deel van de (beperkt) beschikbare tijd van de Examencommissie in beslag nemen. Dit betreft o.a. foutief ingevoerde cijfers, verzoeken extra herkansing of uitstel beoordeling i.v.m. omstandigheden, conversies bij studievertraging, navraag procedures, aanvraag minoren via Kies op Maat, aanvraag afwijkend minor-traject (niet via Kies op Maat en vaak in buitenland), erkenning extern behaalde resultaten exchange.

Tenslotte is vermeldenswaard dat een aantal leden van de Examencommissie gestart zijn met scholing SKE. Van de Toetscommissieleden zijn er inmiddels drie in het bezit van het SKE-certificaat.

Na verslagjaar is de voorzitter afgetreden en is een nieuwe voorzitter benoemd. Bij het schrijven van dit verslag is de oude voorzitter mede betrokken.

We hebben ervoor gekozen om ons in dit verslag te concentreren op de verslaglegging achteraf. Wij vonden het niet opportuun om uitgebreid vooruit te kijken.

2. Samenstelling en werkwijze examencommissie

2.1. Samenstelling examencommissie

| Naam: | Functie: | Lid sinds: |
|-----------------------|--|-------------------|
| Jan van Heemst | Voorzitter | 01-09-2010 |
| Karin Hillen | Vice-voorzitter | 01-09-2011 |
| Liesbeth Bik | Lid | 01-09-2014 |
| Jeannine Gijsbertse | Lid | 01-09-2010 |
| Nanna van Heest | Lid | 01-09-2015 |
| Michiel de Kort | Lid | 01-09-2016 |
| Suzanne Rademaker | Lid | 01-09-2017 |
| Kurt Vanbellegem | Extern lid (St. Lucas School of Arts, Antwerpen) | 01-09-2016 |
| | | |
| Nicolette van Heusden | Ambtelijk secretaris | 01-04-2011 |

2.2. Faciliteiten van de examencommissieleden en vergaderingen

De vaste vergaderstructuur was gebaseerd op de reguliere jaarplanning van het instituut. Ad hoc bijeenkomsten werden gepland op basis van binnengekomen zaken zoals bijvoorbeeld fraudemeldingen.

Van het totaal aantal reguliere vergaderingen (14) zijn er drie met de BA onderwijsmanagers geweest en twee met de Toetscommissies. Verder zijn de studentendecanen en kwaliteitszorgmedewerkers incidenteel aanwezig geweest voor algemene bevindingen en specifieke cases. De regelmatige vergaderstructuur werkt positief in de onderlinge communicatie en besluitvorming. Gezien de beperkte facilitering was het niet mogelijk om meer te vergaderen. Als dat wel zou kunnen, had de Examencommissie slagvaardiger kunnen opereren.

De voorzitter heeft tweemaal met de kamer voor de Masters vergaderd, waarbij tevens de course directors van de MA opleidingen aanwezig waren.

Voor haar werkzaamheden kon de Examencommissie beschikken over ondersteuning van een ambtelijk secretaris.

Uitvoering van taken was in sterke mate afhankelijk van de krappe facilitering. De Examencommissie constateert dat er binnen de HR geen uniforme facilitering voor examencommissieleden wordt gehanteerd, terwijl de wettelijke taken een toenemende druk leggen op de examencommissies. De facilitering van de Examencommissie WdKA is als volgt: Voorzitter 0,3 fte en leden 0,075 fte. In verband hiermee ziet de Examencommissie graag vanuit het CvB richtlijnen inzake facilitering

examen- en toetscommissieleden die rechtdoen aan de omvang van de taak. In het verlengde daarvan vragen wij om uitvoering van taken in studiejaar 2018-2019 te beoordelen in relatie tot wat mogelijk is binnen de facilitering in tijd van leden en voorzitter Examencommissie van ons instituut.

De ambtelijk secretaris heeft een aanstelling van 0,6 fte. De belangrijkste taken van de secretaris zijn:

- Registratie binnengekomen stukken
- Administratieve ondersteuning bij afhandeling besluiten
- Voorbereiding, organisatie en notulering vergaderingen
- Voorbereiding, organisatie en notulering hoorzittingen fraude
- Archivering alle afgehandelde verzoeken, vrijstellingen etc.
- Verzamelen gegevens voor jaarverslag
- Administratieve ondersteuning bij schrijven jaarverslag

2.3. Gevoerde overleg met de directie inzake de faciliteiten en de uitkomst daarvan

Er is in het verslagjaar door de voorzitter 3x overleg gevoerd met de instituutsdirecteur, afgezien van ad hoc beraad over incidentele kwesties. In het overleg zijn respectievelijke verantwoordelijkheden afgebakend, met name wat betreft BSA-procedures, klachten studenten en/of ouders, evaluatie bevindingen kwaliteitscommissie. Ook is overlegd over de kwalificaties waaraan zittende leden moeten voldoen om in aanmerking te komen voor voordracht tot herbenoeming. Regelmatig is gesproken over de werkdruk, concrete maatregelen zijn tot op heden uitgebleven.

Naast overleg met de directeur heeft eveneens regulier overleg plaatsgevonden met de vier onderwijsmanagers en de gehele Examencommissie, o.a. over competentie assessments, exchange programma's en externe minoren, verrekening studielast, toetsbeleid, doorstroom AD naar BA, Double Degree, OER kwesties, aanstelling en taken examinatoren, procedure afstuderen, inhoudelijke verantwoording beoordeling.

2.4. Mogelijkheid om onafhankelijk te functioneren

Ja, staat op geen enkele wijze ter discussie.

Ten behoeve van een transparante werkwijze heeft de Examencommissie voor studenten en medewerkers een handzaam protocol opgesteld dat aangeeft hoe te handelen in zaken waarbij de verantwoordelijkheid van de Examencommissie in het geding is. Dit protocol is gepubliceerd op MyWdKA (interne website voor studenten en personeel) en is als [bijlage 1](#) bij dit verslag gevoegd.

2.5. Trends of aandachtspunten

In eerdere studiejaar ingezet regulier overleg met bovengenoemde gremia is dit studiejaar bestendigd. Daarin ging speciale aandacht uit naar scholing BKE en SKE, voorbereiding visitaties, borgen eindniveau, betrokkenheid bij totstandkoming van OER (instituutsgedeelte), helderheid beoordelingsprocedures (toepassing beoordelingscriteria en documentatie van de beoordeling in beoordelingsformulieren voor de student).

Aandachtspunt blijft ook de werkdruk. Wij blijven dit agenderen.

3. Borgen van de kwaliteit van tentamens

3.1. Verrichte activiteiten door examencommissie om de kwaliteit van toetsen te borgen

In het voorwoord is al globaal aangegeven welke werkzaamheden de Examencommissie heeft verricht om de kwaliteit van toetsen te borgen. In onze meerjaren cyclus hebben we in het verslagjaar vooral aandacht aan borging toetsing KUO en Masters besteed, dit in verband met aanstaande visitaties. In voorgaande verslagjaren is de opleiding Leisure and Events Management intensiever gemonitord i.v.m. visitatie destijds.

Binnen het instituut WdKA zijn er twee toetscommissies waarvoor een mandaat is opgesteld:

1. Toetscommissie voor alle kunstopleidingen (hierna: Toetscommissie KUO)
2. Toetscommissie voor opleiding Leisure and Events Management (hierna: Toetscommissie LEM)

Voor de verleende mandaten, zie bijlagen 2.A. en 2.B.

A. De Examencommissie ziet toe op de reguliere werkzaamheden van de Toetscommissies op grond van het verleende mandaat. Dit vindt plaats via vergaderingen en ad hoc overleg. De conclusies uit de rapporten van de Toetscommissies worden waar nodig door de Examencommissie met het management besproken in de vergaderingen. Een concreet voorbeeld is de evaluatie van het nieuwe curriculumonderdeel “Plusweken”.

B. In aanvulling op de reguliere werkzaamheden vanuit het mandaat, is nog specifiek aan de Toetscommissie KUO opgedragen het navolgende systematisch te onderzoeken:

1. 4 eindexamens KUO juni – augustus 2018 en 4 eindexamens DBKV juni – augustus 2018 (2 voltijd + 2 deeltijd).
→ Periode: Vanaf nu t/m augustus 2018. Deadline: 1 oktober 2018.
2. 4 practice projecten (jaar 1 en 2) KUO en 2 projecten DBKV (jaar 1 en 2) voltijd.
→ Periode: najaar 2018. Deadline: 31 december 2018.
3. Cyclus van plannings voor systematische steekproefsgewijze check, aan te leveren aan Examencommissie uiterlijk in september 2018.
→ Deadline: 1 oktober 2018.
4. 2 eindexamens KUO januari 2019 (voltijd) en 1 eindexamen DBKV januari 2019 (voltijd).
→ Deadline: 1 maart 2019.
5. 4 eindexamens KUO juni 2019 en 4 eindexamens DBKV juni 2019 (2 voltijd + 2 deeltijd).
→ Deadline: 1 september 2019.

C. In aanvulling op de reguliere werkzaamheden vanuit het mandaat, is nog specifiek aan de Toetscommissie LEM opgedragen het navolgende systematisch te onderzoeken:

- Advies m.b.t. door management opgesteld toetsbeleid.
- Onderzoek naar inzet en rolverdeling assessoren bij assessments niveau 2 en 3

- Monitoren component Onderzoek in curriculum LEM.
- D.** Aan het externe Examencommissielid is specifiek verzocht eindexamens te observeren en daarbij met name te focussen op de volgende drie punten:
1. Is de rol van de extern deskundige helder (adviserend of beoordelend)?
 2. Is de samenhang tussen het onderzoeksgedeelte en het praktijkgedeelte van het eindexamen aan de orde geweest?
 3. Is duidelijk hoe de beoordelingscriteria worden toegepast in relatie tot de eindcompetenties?
- E.** Aan de MA-kamer Examencommissie is gevraagd van alle MA-opleidingen de navolgende eindexamen onderdelen te onderzoeken:
- Graduate Research and Practice (Completion Phase) – 1 insufficient / fail
 - Graduate Research and Practice (Completion Phase) – 1 satisfactory / pass
 - Graduate Research and Practice (Completion Phase) – 1 good / excellent
 - Graduate Research and Practice Writing Component – 1 insufficient / fail
 - Graduate Research and Practice Writing Component – 1 satisfactory / pass
 - Graduate Research and Practice Writing Component – 1 good / excellent
- F.** In de afgelopen jaren heeft er regelmatig landelijk overleg tussen de voorzitters examencommissies Leisure and Events Management plaatsgevonden. De voorzitter van de Examencommissie WdKA heeft daaraan deelgenomen. Binnen dit overleg is afgesproken dat elkaars examens gemonitord zouden worden. Sinds voorjaar 2019 heeft er geen overleg meer plaatsgevonden. Onze afstudeercoördinator LEM heeft voor de eindexamens van juni 2019 collega's uit Breda uitgenodigd, maar daar is helaas geen reactie op gekomen. Bovenstaande afspraak is derhalve niet nagekomen.
- G.** De leden van de Examencommissie hebben zelf in juli 2019 steekproefsgewijs circa vier eindexamen onderdelen per lid geobserveerd, met het oog op validatie en kalibratie. Uitkomsten van bovenstaande onderzoeken zullen in studiejaar 2019-2020 worden besproken met docententeams, onderwijsmanagers en directie.

3.2. Verrichte activiteiten door toetscommissie om de kwaliteit van toetsen te borgen

Voor verrichte activiteiten door de Toetscommissies, zie hun jaarverslagen in [bijlagen 3.A, 3.B. en 3.C.](#)

De facilitering van de Toetscommissies is als volgt:

Voorzitters circa 60 – 80 uur per jaar en leden circa 40 - 60 uur per jaar.

Afspraak is dat er minimaal tweemaal per jaar gezamenlijk met de commissies wordt vergaderd. In de praktijk is dit moeilijk te realiseren in verband met overbezette agenda's en leden die veelal deeltijd aanstellingen hebben en niet dagelijks aanwezig zijn. De voorzitters van de commissies zijn in ieder geval wel bij de geplande vergaderingen aanwezig. Waar nodig wordt er ad hoc overlegd. Concreet

voorbeeld hiervan is instelling van een aparte Kamer binnen de Toetscommissie KUO voor de opleiding DBKV, dit om het functioneren te optimaliseren.

In het verslagjaar zijn geen concrete activiteitenplanningen van de Toetscommissies aan de Examencommissie aangeleverd. Onder 3.1. zijn de door de Examencommissie aan de Toetscommissies gevraagde activiteiten opgenomen, in het verlengde van de opdrachten in het mandaat. Het maken van een (meerjaren) planning door de Toetscommissies is aandachtspunt voor volgend verslagjaar.

De Toetscommissie KUO heeft de volgende rapportages aangeleverd:

- Rapport over de beoordelingsprocedures van het KUO eindexamen (12-10-2018), op 11-12-2018 doorgestuurd aan management.
- Rapport over de toetsing van Practice 1 (14-12-2018), alsmede terugkoppeling hierover (27-05-2019)
- Rapport over de Plusweken (21-03-2019), op 09-05-2019 doorgestuurd aan management.
- Rapport over de toetsing van Practice 2 (27-05-2019)
- Rapport over de toetsing van Practice 3 (15-07-2019)

Specifiek over DBKV:

- Analyse en aanbevelingen toetsing jaar vier: afstuderen DBKV voltijd en deeltijd/zij-instroom (21-03-2019)
- Evaluatie en verbeteracties afstuderen deeltijd en verkorte deeltijd 2017-2019 (ontvangen na verslagjaar op 03-10-2019)
- Aanbevelingen afstuderen 2018 en 2019 (ontvangen na verslagjaar op 03-10-2019)
- Evaluatie toetsing invoering OVG (ontvangen na verslagjaar op 03-10-2019)
- Adviezen afstuderen voltijd DBKV 2018 / 2019 (ontvangen na verslagjaar op 03-10-2019)

De Toetscommissie LEM heeft de volgende rapportage aangeleverd:

- Rapport inrichting eindexamen LEM (01-11-2018), op 18-04-2019 doorgestuurd aan management.

3.3. Oordeel van de examencommissie over de activiteiten van de toetscommissie

De Examencommissie is tevreden met het feit dat, na aanscherping van het mandaat, de Toetscommissies erin geslaagd zijn conform afspraken hun werk te concentreren op urgente hoofdzaken. Dit is de rapportage zeker ten goede gekomen. Het is duidelijk dat de Toetscommissies sterker dan voorheen resultaatgericht werk maken van het waarborgen van de kwaliteit van beoordeling, toetsing en examinering. Mede op grond van deze inzet kan de Examencommissie nu nog beter instaan voor de kwaliteit van het eindniveau in alle WdKA-studierichtingen. Gesignaleerd is dat er bij beide Toetscommissies behoefte is om meer te adviseren. De Examencommissie beoordeelt dit streven in het licht van werkbare processen van docententeams. De afbakening van taken en verantwoordelijkheden van toetscommissies in relatie tot de Examencommissie heeft nog aandacht nodig.

De werkzaamheden van de Toetscommissie KUO werden tijdens de visitatie/accreditatie VG en ABK door het panel overigens nadrukkelijk gewaardeerd. Inmiddels geldt hetzelfde voor de visitatie/accreditatie DBKV. De Examencommissie kan nu dan ook met tevredenheid vaststellen dat in

beide instanties de borging van het eindniveau ook door externe deskundigen meer dan adequaat is bevonden.

3.4. Uitgebrachte adviezen en opvolging daarvan

In punt 3.2. is reeds aangegeven welke uitgebrachte adviezen van de Toetscommissies integraal zijn doorgestuurd aan het management. Tijdens vergaderingen met de onderwijsmanagers zijn deze besproken, zodat zij aandachtspunten mee kunnen nemen in de uitvoering van hun taken.

Op 09-05-2019 heeft de Examencommissie het rapport van de Toetscommissie KUO inzake de Plusweken integraal aan het management doorgestuurd. Dit is besproken in de eerstvolgende vergadering met de onderwijsmanagers. Naar aanleiding van die discussie heeft de Examencommissie op 04-06-2019 een aangescherpt advies aan het management toegestuurd. De Examencommissie vond de inhoudelijke verantwoording van de Plusweken en Electives zorgwekkend. Dit is meermaals via vergaderingen met het management aangekaart. Management heeft toegezegd een betere instructie op te stellen voor de afdelingsdocenten waarin separate beoordeling Plusweken en herkansingen beschreven wordt. Dit blijft ook in het volgende studiejaar een aandachtspunt. De Examencommissie zal in het volgende jaarverslag op dit punt terugkomen.

Met betrekking tot de door de Examencommissie geuite zorgen over keuzevakken/electives bestaat een verschil van inzicht tussen Examencommissie en onderwijsmanagers. Ook dit blijft de Examencommissie in het volgend jaar agenderen.

In een aantal gevallen rapporteerde/adviseerde de Toetscommissie aan de Examencommissie, terwijl ze op de werkvloer al in gesprek zijn geweest met management en/of docenten(teams). In die gevallen heeft de Examencommissie ervoor gekozen om niet eveneens alsnog achteraf advies aan het management uit te brengen. In het algemeen wordt geconstateerd dat het onderwerp toetsing steeds breder binnen de organisatie wordt besproken waardoor de kwaliteit toeneemt, bijvoorbeeld consistentere gebruik van beoordelingscriteria en kalibratie van kwalificaties, dit alles in intercollegiaal overleg in betrokken teams. De Examencommissie stelt in dit verband vast dat bij de beoordeling, toetsing en examinering in alle WdKA -studierichtingen bij de alle projectbeoordelingen (jaar 1 t/m 4), bij alle competentie assessments en bij alle eindexamens altijd meerdere beoordelaars beoordelen.

Naast bovengenoemde onderwerpen heeft de Examencommissie in het verslagjaar de volgende zaken m.b.t. algemene toetsing en tentamens onder de aandacht van de onderwijsmanagers gebracht:

1. Procedure inhalen achterstanden oude Major- en Practice projecten (11-09-2018)
2. Advies inrichting exchange programma's op de WdKA (13-9-2018), geëffectueerd in het nieuwe studiejaar.
3. Problemen bij uitvoering Taalassessments NL en ENG (11-12-2018), in studiejaar 2019-2020 afgeschaft.
4. Wenselijkheid c.q. positie competentie assessment in jaar 3 (11-12-2018). Advies niet overgenomen.

5. Omvang project Term 1.1. van 18 ECTS in relatie tot (V)BSA-procedure (11-12-2018). Advies niet overgenomen, maar wel meer nadruk op belang tussenbeoordeling gelegd en afspraken gemaakt over herstelmogelijkheden voor die studenten die hierdoor benadeeld zouden worden.
6. Naleving protocol m.b.t. externe minor in het buitenland (11-12-2018). Effect meetbaar, procedure wordt beter gevolgd.
7. Monitoring toekenning ECTS bij minoren (28-01-2019). Wij verwachten effectuering in studiejaar 2019-2020.
8. Advies op Toetsbeleid WdKA (07-02-2019). Geen reactie op ontvangen.
9. Advies op concept OER 2019-2020 (14-03-2019). Meegenomen in proces vaststelling nieuwe OER.
10. Belang naleving AVG bij toetsen en beoordelen (21-03-2019)
11. Advies wijziging uitvoeringspraktijk beoordeling Practice 1 (21-03-2019). Monitoring in volgend studiejaar.
12. Advies gelijke facilitering assessoren competentie assessments bij alle BA-opleidingen (25-06-2019). Verantwoording uitvoeringspraktijk in vergadering toegelicht door management.
13. Belang gebruik Ephorus (26-06-2019). Mogelijkheden worden onderzocht door management. Lopend aandachtspunt.

3.5. Trends of aandachtspunten

De Examencommissie signaleert de volgende trends en aandachtspunten:

1. Aandacht blijven vragen voor meer-ogen-principe in beoordelingen.
2. Werk blijven maken van nadere aanscherping beoordelingscriteria om validiteit van beoordeling sterker te borgen.
3. Monitoren taak extern deskundigen (zie ook hierboven onder 3.1. sub D.).
4. Continueren taak extern examencommissielid (zie ook hierboven onder 3.1. sub D.).
5. Continueren ingezet beleid overleg onderwijsmanagers, vooral m.b.t. borging eindniveau en kwaliteit toetsen.
6. Monitoring taak toetscommissie, van borging tot advisering (expertise benutten), zie ook hierboven onder 3.3.
7. In toekomst laten opstellen van meerjarenplannen door Toetscommissies.
8. Voortzetting kamer Masters.
9. Nadere uitwerking onderlinge overeenstemming, werkwijze, actieradius met Toetscommissies en management.

In het algemeen constateert de Examencommissie dat de borging van het eindniveau aan de wettelijke vereisten voldoet, op basis van observaties extern lid Examencommissie, extern deskundigen en steekproefsgewijze observaties door Examencommissie.

Aandachtspunten voor volgend studiejaar zijn in ieder geval:

- Actievere rol Toetscommissies in monitoring van beoordeling eindniveau, op basis van meerjarenplan
- Inrichting eindexamen KUO optimaliseren n.a.v. observaties, bijvoorbeeld facilitering en zodanig inrichten organisatie dat er meer ruimte is voor kalibratie.

4. Onderzoek naar gerealiseerde leerresultaten (voorheen eindkwalificaties)

4.1. Werkwijze van de examencommissie bij het toetsen van de eindkwalificaties zoals beschreven in de OER

De Examencommissie heeft een belangrijk deel van deze werkzaamheden gemandateerd aan de Toetscommissies. Daarnaast heeft de Examencommissie steekproefsgewijs een aantal examens bijgewoond of achteraf documentatie gecontroleerd. Hiervan zijn verslagen opgesteld. Tevens heeft het externe Examencommissielid twee examendagen eindexamens geobserveerd en daarover verslag uitgebracht.

Bij alle eindexamens zijn extern deskundigen aanwezig die o.a. als taak hebben om eventuele onregelmatigheden bij de Examencommissie te melden. Met betrekking tot één examen is dat gebeurd. De examinatoren waren het bij dat examen over eens dat de student een voldoende had behaald, maar hebben binnen de beschikbare tijd geen overeenstemming kunnen bereiken over de hoogte van het cijfer. De Examencommissie heeft deze casus nader onderzocht en bepaald dat de student recht had op een herbeoordeling, omdat de procedure niet geheel juist was verlopen vanaf het moment dat bepaald was dat het minimaal een voldoende was. Aangezien student reeds een voldoende had behaald, heeft zij overigens van een herbeoordeling afgezien.

Bij alle bachelor opleidingen vindt er toetsing van het eindniveau plaats door middel van competentie assessments, waarbij landelijk vastgestelde eindtermen worden afgetoetst. De Examencommissie ziet erop toe dat er volgens vastgestelde beoordelingsprocedures wordt gewerkt waarbij altijd twee gekwalificeerde assessoren betrokken zijn. Daarnaast vindt er ook aftoetsing plaats van eindopdrachten aan de hand van beoordelingscriteria op eindniveau. Bij deze aftoetsing (het eindexamen) zijn altijd extern deskundigen aanwezig. Er wordt dus op twee verschillende momenten aan de hand van verschillende methodes bepaald of studenten aan het eindniveau voldoen. De Examencommissie onderschrijft deze dubbele toetsing van harte.

Verder heeft de Examencommissie een verkennende bespreking gevoerd met het Education Station over het door hun uitgevoerde BKE-traject, dit in het licht van de vereisten waaraan examinatoren moeten voldoen willen zij door de Examencommissie als eindexamenbeoordelaars worden benoemd.

Daarnaast heeft de Examencommissie als vanzelfsprekend de volgende activiteiten uitgevoerd:

- a. Aanwijzing gekwalificeerde examinatoren.
- b. Aanwijzing externe deskundigen als mede-beoordelaar c.q. adviseur.
- c. Vaststelling of studenten voldoen aan de voorwaarden voor het verkrijgen van een propedeuse BA danwel diploma BA of MA.
- d. Toezicht op een correcte betekening en uitreiking van getuigschriften en diploma's.
- e. Controle eindexamenprocedures.
- f. Controle training assessoren eindcompetentie assessment op eindniveau.

4.2. Betrokkenheid 'externen' daarbij

De Examencommissie benoemt de extern deskundigen op basis van hun deskundigheid (bijv. CV met relevant opleidingsniveau en werkervaring in het beroepenveld) en monitort de taak van de extern deskundigen.

Vanwege de verschillende niveaus (BA danwel MA) en/of de aard van de opleidingen binnen de WdKA, hebben de extern deskundigen bij de diverse opleidingen verschillende rollen, te weten:

a. Autonome Beeldende Kunst /Vormgeving:

- als beoordelaar van het onderzoeksdocument bij het eindexamen,
- als adviseur bij het beoordelen van het praktijkproject bij het eindexamen en
- als rapporteur aan de Examencommissie inzake het afnemen van het eindexamen, wanneer de omstandigheden daartoe aanleiding mochten geven.

b. DBKV:

Voorafgaand aan examen:

Briefing aan de extern deskundige met uitleg gang van zaken, via e-mail en op de examendag een half uur van te voren.

Examen 15 minuten:

- Studenten presenteren in 10 minuten hun werk.
- Er is vijf minuten ingeroosterd waarin de extern deskundige vragen aan de studenten kan stellen. Eerste vraag is altijd van de externe, daarna mogen de begeleidende docenten ook vragen stellen.

Vergadering + rol van de extern deskundige:

- In de vergadering nemen begeleidende docenten en extern deskundige zitting.
- Extern deskundige deelt zijn/haar bevindingen naar aanleiding van documentatie en presentatie.
- Begeleiders vullen aan
- Gesprek volgt
- Alle deelnemers aan de vergadering noteren op basis van documenten, presentatie en gesprek een indicatief cijfer.
- Wanneer alle studenten zijn besproken worden indicatieve cijfers naast elkaar gelegd, besproken en vastgesteld.
- Begeleidende docenten bespreken op basis van reflectie/ervaringen tijdens het proces de individuele student, de nuances in de verschillende beoordelingen en de eventuele consequenties daarvan. Extern deskundige observeert.
- Bij ernstige twijfel wordt expliciet de extern deskundige geconsulteerd.

c. Leisure and Events Management:

1. De rol van de extern deskundige:

- wordt benoemd tot examiner door de Examencommissie;
- ziet toe op een correcte voortgang van het betreffende examen;

- neemt kennis van het werk van de kandidaat en van de uitvoering van opdrachten;
- woont de besluitvormende vergadering bij;
- heeft daarbij een adviserende rol in de beoordeling en besluitvorming;
- geeft feedback aan de opleiding door het enquêteformulier in te vullen;
- rapporteert eventueel bevindingen aan de voorzitter van de Examencommissie..

2. De taken van de extern deskundige bij de afstudeerzitting.

Voor de zitting:

De afstuderend student levert zijn afstudeerwerk in dat door 2 docenten beoordeeld wordt.

Deze beoordelen het werk met een go of een no go. Bij een go wordt het afstudeerwerk naar de extern deskundige gezonden, en wordt de student uitgenodigd voor de afstudeerzitting.

De extern deskundige leest het werk van de student. Dit bestaat uit een beroepsproduct (een product dat in door beroepspraktijkbeoefenaars geproduceerd wordt) en een verantwoordingsdocument.

Tijdens de zitting:

De student krijgt de kans te openen met een korte presentatie (ca. 5 minuten). Vaak is dit een aanvulling op het ingeleverde werk. De twee beoordelend docenten en de extern deskundige horen toe en stellen vervolgens op basis van de presentatie en de afstudeeropdracht vragen aan de student (ca. 30 minuten). De vragen moeten kritisch zijn maar ook uitnodigen om een voldoende eindbeoordeling te kunnen halen. Vaak stelt de extern deskundige de eerste vraag.

Vervolgens overlegt de drietalige commissie over de beoordeling en wordt het beoordelingsformulier ingevuld. De extern deskundige heeft hier een adviserende rol. De student wordt uitgenodigd terug in het lokaal en de beoordeling wordt door de docenten toegelicht.

d. Masters:

In verband met de Engelse voertaal van een aantal master opleidingen zijn hieronder de oorspronkelijke teksten (zoals gepubliceerd in handleidingen) opgenomen.

1. Master Fine Art and Design:

Bij het eindexamen is één externe examiner aanwezig die in de kern een adviserende rol heeft. Deze external examiner beoordeelt zowel het eindexamen proces als de betreffende opleiding: hij/zij heeft gewoonlijk op één van de twee dagen aparte ontmoetingen met een aantal studenten. De externen ontvangen voortijdig ook een selectie van de theses. De external examiner geeft geen cijfer maar geeft wel zijn/haar mening over het werk van de student. Tijdens de examens door het panel zit de external examiner erbij en wordt gevraagd, steeds per student, wat zijn/haar perceptie is op het werk en ontwikkeling van de student

2. Master Design:

- a. Bij het beoordelen of het evalueren van het examenprogramma kan de voorzitter van de beoordelingscommissie de Examencommissie vragen om één of meer extern deskundigen te benoemen voor elk van de (eind)examens binnen de opleiding. De extern

deskundige evalueert of de kwaliteit van het examenwerk aan de professionele standaard voldoet en vergelijkbaar is met andere masters in het domein.

- b. Een extern deskundige helpt bij het waarborgen van het correcte procedurele verloop van het examen, en heeft een observerende en adviserende rol.
- c. De extern deskundige neemt kennis van het werk van de examenkandidaat, en verwerft informatie over de realisatie van de opdrachten door de kandidaat.
- d. De extern deskundige participeert in de zitting van de beoordelingscommissie.
- e. Na afloop rapporteert de extern deskundige zijn/haar bevindingen aan de voorzitter van de beoordelingscommissie.

3. Master Interior Architecture Research + Design:

The main task of the external examiner is to ensure that assessment procedures are carried out in accordance to academic guidelines, and students are treated fairly. Through monitoring assessment procedures, he or she also offers informed feedback on whether graduation projects are of an appropriate professional standard and comparable to other Master programmes in the field. Nominated by the Piet Zwart Institute, external examiners are professionals within the discipline, and knowledgeable in the area of research being assessed. He or she may look at all examination work and meet with all students prior to the assessment, or follow a sample selection of students throughout their graduation project research.

Exam Regulations / Assessment Procedures

The principles of assessment are formally laid down in the Exam Regulations (Onderwijs en Examen Regeling) of the Willem de Kooning Academy and in the course handbook.

Prior to assessment the external examiner should provide:

1. A résumé
2. Current contact information

Prior to final assessment the external examiner should be given:

1. An assessment schedule
2. The course handbook with relevant assessment criteria and grading system highlighted
3. An email address of a contact person if there are further inquiries or supplementary information required.

External Examiner Report

The external will write a follow-up report on his or her findings within 1 month of the final assessment. The report should be emailed directly to the Course Director and subsequently submitted to the official academic files for possible monitoring by Quality Assurance, the Exam Commission, or external auditing and accrediting bodies.

Course / Departmental Response

Once the External Examiner Report has been submitted by email, the Course Director will fill in the departmental response section of the document, which will then be integrated into the annual plan and report as an appendix to the section on Quality Assurance. Any planned

improvements made as a result of the External Examiner Report are part of what the Willem de Kooning and Rotterdam University refer to as the “plan-do-check-act-cycle” of the programme.

4. Master Education in Arts:

One or two external examiners monitor the final assessment. The main task of the external examiner is to ensure that the assessment procedures are carried out properly, that all students are treated fairly, and that the graduation projects are of an appropriate professional standard, up to par with comparable Master programmes elsewhere. With an emphasis on the fact that we value as much “intervision / *intervisie*” as possible in discussing the grading of the students, the external examiner is also involved in the grading of the final Graduation Projects of the students, but only has an advisory role in this respect.

In principle, the final assessment involves an external examiner designated by the Piet Zwart Institute. This external examiner may look at all examination work and meet with all students prior to the assessment, or follow a sample selection of students throughout their graduation project research.

The external examiner writes a follow-up report on his or her findings, which is submitted to the official academic files for possible monitoring by the Examination Board or external auditing or accrediting bodies. In order to maintain objectivity, new external examiners are selected on an annual basis.

e. Algemeen

Algemene conclusie v.w.b. de extern deskundigen is dat er altijd is beschreven wat de rol van de externe is en dat er altijd bij het bepalen van het eindniveau bij alle opleidingen (BA en MA) één of meer externen aanwezig zijn. De wijze waarop het advies van de externe wordt meegewogen in het eindoordeel is niet altijd nader beschreven. Bij de Masters is de rol van de externe scherper beschreven en daar is sprake van een intensievere rol.

Alle externen van alle WdKA-opleidingen zijn werkzaam in het betreffende beroepenveld. Daarnaast hebben de externen voor de kunstopleidingen (BA en MA) ook altijd een actieve beroepspraktijk als uitvoerend kunstenaar of ontwerper.

Zoals in Hoofdstuk 3.1. onder F. ook is vermeld was er in de afgelopen jaren bij examens uitwisseling met landelijke zusteropleidingen Leisure and Events Management. De gemaakte afspraken voor het verslagjaar zijn, zonder opgaaf van redenen door het betreffende instituut, helaas niet doorgegaan.

Eén lid van de Examencommissie dat een aantal examens heeft geobserveerd, is tevens extern Examencommissielid bij de School of Design van de HKU en observeert aldaar ook eindexamens.

4.3. Bevindingen van de examencommissie daarbij

De Examencommissie constateert dat in beide visitaties/accreditaties (VG/ABK resp. DBKV) tevredenheid is uitgesproken over de borging van de gerealiseerde leerresultaten. Wij zien dit als een aansporing voortdurend alert te blijven op de kwaliteit van het eindniveau. Beoordelaars en adviseurs opereren niet altijd volledig conform onze aanwijzingen, hetgeen onder meer blijkt uit de rapportage van het externe examencommissielid, het steekproefsgewijs observeren van de eindbeoordeling en uit de rapportages van de Toetscommissies. Aan de andere kant stelt het externe lid in de rapportage naar aanleiding van de examens in zomer 2019 dat het niveau absoluut in orde is. In het verslagjaar is in het overleg met de onderwijsmanagers de instructies aan de examinatoren en extern deskundigen aan de orde gesteld. In de examens van juni 2019 is door de Examencommissie geconstateerd dat examinatoren en extern deskundigen beter op de hoogte waren dan het jaar daarvoor.

Het is wel duidelijk dat in het instituut meer en meer wordt erkend hoe belangrijk de borging van het eindniveau door de Examencommissie is.

4.4. Uitgebrachte adviezen en opvolging daarvan

De Examencommissie heeft in het verslagjaar de volgende zaken m.b.t onderzoek eindniveau onder de aandacht van de onderwijsmanagers gebracht:

1. Aanscherping deelname competentie assessment in jaar 4
2. Verslag ijkessies onderzoekscomponent eindstudiefase
3. Twee rapportages van het externe lid Examencommissie inzake observaties eindexamens, ter verbetering van de uitvoeringspraktijk in volgende studie jaren
4. Gebruik van checklist uit rapport "Beoordeling eindexamen" van Toetscommissie KUO voor eindexamen juni 2019.
5. Noodzaak duidelijkere bepaling rol extern deskundige (als examiner danwel adviseur), in verband met benoeming examinatoren door Examencommissie. Opvolging van dit advies bleek voor management in verslagjaar niet haalbaar te zijn. Blijft aandachtspunt in volgend jaar.
6. Verbetering formulering feedback in beoordelingsformulieren. Dit is een doorlopend proces. Mondelinge feedback van examinatoren na afloop eindexamen was op beter niveau.

4.5. Trends of aandachtspunten

In het algemeen is de Examencommissie steeds meer op de radar van de diverse verantwoordelijken en brengen we gevraagd en ongevraagd adviezen uit over diverse onderwerpen gerelateerd aan de borging van de kwaliteit van de toetsing en daarmee in verband staand de kwaliteit van het eindniveau. In het afgelopen verslagjaar zijn we actiever geworden in het observeren van de examens en dit wordt voortgezet in komend jaar. Bespreken van observaties vindt ook dan pas plaats.

Bij alle examens van alle opleidingen zijn externen betrokken en is hun rol beschreven. Aandachtspunt is dat bij ABK en VG de rol van de extern deskundige nog diffuus is.

5. Richtlijnen en aanwijzingen om de uitslagen van tentamens te beoordelen en vast te stellen

5.1. Afgegeven richtlijnen en aanwijzingen

De Examencommissie heeft actief deelgenomen aan het overleg over de vaststelling van de nieuwe OER en toegezien op een juiste beschrijving van procedures, verantwoordelijkheden en bevoegdheden. De toetsvormen liggen vast in de curriculumschema's die in de OER zijn gepubliceerd.

Tot en met de minor in het vierde jaar geeft de begeleidende docent of het begeleidende docententeam in de regel de beoordeling. Deze zijn via de OER (artikel 10.1.19.1 onder b.) aangewezen als examiner. Bij competentie assessments worden alleen gekwalificeerde docenten aangewezen als assessor en deze wordt altijd in duo's beoordeeld.

Voor KUO geldt nog specifiek:

De Examencommissie heeft aangegeven dat het onderscheid tussen summatieve en formatieve beoordeling helderder omschreven moet zijn. Richtlijn is dat het oordeel gerelateerd dient te zijn aan de standaard (beoordelingscriteria). Becijfering moet in overeenstemming zijn met beschrijving OER. Bij twijfel behoren opties te worden voorgelegd aan de Examencommissie.

Beoordeling dient te allen tijde correct in beoordelingsformulieren te worden gedocumenteerd.

Voor LEM geldt nog specifiek:

Bij LEM moet de uitslag van een toets binnen 2 weken (10 werkdagen) bekend zijn.

Verder zijn er richtlijnen voor het aantal mc-vragen bij een kennistoets en formats voor toetsmatrijs en rubrics (beoordelingsrichtlijnen).

De toetsvormen liggen vast in het toetsprogramma, een onderdeel van het toetsplan dat de curriculumcommissie maakt en waarover de toetscommissie adviseert. Hiervan is er elk jaar een update.

De docent neemt in de regel ook de toets af, behalve bij afstuderen en deels bij assessments, waar er twee examinatoren zijn. Bij afstuderen en stage in jaar 3 geven de bedrijfsbegeleiders ook een eindoordeel over de afstudeerproducten en verdediging bij afstuderen en over functioneren in de praktijk bij de stage. Dat heeft de status van een advies.

De Rubrics geven richtlijnen voor de beoordeling. Soms is er ook een beoordelingsinstructie bij een toets, zoals bij LEMDAC30.

5.2. Uitkomsten/bevindingen bij de toepassing van die richtlijnen

Betrokkenheid bij de totstandkoming van de OER, zonder dat we instemmingsrecht hebben, is inmiddels gebruik geworden en wordt door de Examencommissie gewaardeerd. Verder zijn er geen bijzonderheden te vermelden.

5.3. Trends of aandachtspunten

De Examencommissie geeft nader aandacht aan de volgende punten:

1. Doorontwikkeling bruikbaarheid en helderheid van feedbackformulieren.
2. Curriculumcommissie verzoeken toe te zien op aansluiting van opdrachten op de programmabeschrijving.
3. Toezicht formulering opdrachten herkansing Theorie-onderdelen.

Een positieve ontwikkeling is dat in toenemende mate gebruik wordt gemaakt van beoordelingsformulieren die tevens op de juiste plaats gearchiveerd worden. Keerzijde hiervan is dat deze toegenomen archivering ook bijdraagt aan een hogere werkdruk van docenten.

6. Vrijstellingenbeleid

6.1. Aantallen vrijstellingen

A. Vrijstellingsverzoeken voor losse studieonderdelen

In totaal zijn 177 verzoeken voor vrijstelling bij de Examencommissie binnengekomen. Na indiening zijn er door studenten 5 aanvragen weer ingetrokken. Eén student heeft na indienen geen nadere documentatie meer aangeleverd. Deze 6 verzoeken zijn dan ook niet verder behandeld. De overige 171 verzoeken zijn door de Examencommissie behandeld en hier is de vrijstelling verleend, op basis van aantoonbare onderliggende documentatie.

Het merendeel van de aanvragen (154 van de 177 verzoeken) betreft vrijstellingen voor de instaptoetsen Nederlands en Engels op basis van een buitenlands diploma en/of TOEFL- of IELTS-certificaten.

Verder valt op dat voor de opleiding DBKV meermaals vrijstelling van practicum/stage wordt aangevraagd (totaal aantal 14 verzoeken) op basis van een actuele aanstelling in het betreffende vakgebied.

De overige aanvragen voor vrijstelling (9 stuks) zijn incidenteel. In het verslagjaar waren deze altijd op basis van elders afgeronde studieonderdelen.

B. Verzoeken vrijstelling geheel studiejaar op grond van hogere instroom/zij-instroom

Apart geregistreerd worden aanvragen die voortkomen uit de toelatingsassessments voor hogere instroom en/of zij-instroom bij DBKV.

Hogere instroom voor alle opleidingen (7x, waarvan 5x goedgekeurd en 2x afgewezen) gebeurt op basis van een elders afgeronde propedeuse en indien van toepassing elders afgeronde hoofdfase onderdelen. Bij goedkeuring wordt vrijstelling voor de propedeuse en indien van toepassing studieonderdelen uit de hoofdfase verleend.

Zij-instroom DBKV (51x, waarvan 49x goedgekeurd, 1x door student teruggetrokken en 1x geen documentatie ontvangen) gebeurt op basis van een afgeronde bachelor kunstopleiding (Autonoom en Vormgeving). Bij goedkeuring wordt vrijstelling voor studieonderdelen uit studiejaar 1 en 2 verleend.

6.2. Trends of aandachtspunten

De Examencommissie constateert dat er een afname is van vrijstellingsverzoeken voor reguliere studieonderdelen, maar een explosieve toename van vrijstellingsverzoeken voor instaptoetsen Nederlands en Engels op basis van buitenlands diploma. De instroom van buitenlandse studenten neemt toe en dat uit zich hierin.

7. Gevolgde deskundigheidsbevordering/scholing

7.1. Aard en omvang van de activiteiten (collectief en individueel)

| | |
|---------------------|---|
| Jan van Heemst | <ol style="list-style-type: none"> 1. Peer consulting in periodiek overleg voorzitters examencommissie HR. 2. Periodiek landelijk overleg examencommissies Leisure Management. 3. Start SKE-training. |
| Karin Hillen | <ol style="list-style-type: none"> 1. Extern lid examencommissie School of Design HKU, o.a. twee dagen examens bijgewoond (NB: ook voor studiejaar 2019-2020 weer aangesteld). 2. SLC opfrustraining assessments door Education Station WdKA (Danai Fuengshunut), 09-10-2018, duur: 1 dagdeel 3. Meet Up Studiesucces HR, 08-11-2018, duur: 1 dagdeel. 4. Education morning tijdens DD week, 12-11-2018, duur: 1 dagdeel. Onderwerp o.a.: samenwerking externen en deelname workshop over ervaring project bij advertising over fakenews 5. Netwerkbijeenkomst HP HR, 12-11-2018, duur: half dagdeel. Thema: begeleiden competentieontwikkeling en wat is <i>Innoverend Handelen</i> in je onderwijs? 6. Workshop windows / one drive door Education Station WdKA (Jan Landsaat), 03-12-2018, duur: 1 uur. 7. Assessoren opfrustraining door Education Station WdKA (Danai Fuengshunut en Lony Strub), 06-12-2018, duur: 1 dagdeel 8. Start SKE-training. Bijeenkomsten op 16 april, 7 mei en 28 mei 2019. Vervolg in studiejaar 2019-2020 met afronding begin 2020. 9. Training eindassessments Honours, door HR Academie, 27-05-2019, duur: 1 dagdeel. |
| Liesbeth Bik | Start individueel SKE-traject. |
| Jeannine Gijsbertse | <ol style="list-style-type: none"> 1. Opfrustraining assessments WDKA voor assessoren, door Danai Fuengshunut en Lony Strub (Education Station), duur: 1 dagdeel 2. Start SKE-training. Bijeenkomsten op 16 april, 7 mei en 28 mei. Vervolg in studiejaar 2019-2020 met afronding begin 2020. |
| Nanna van Heest | Geen scholing gevolgd. |

| | |
|-------------------|--|
| Michiel de Kort | Opftraining assessments WDKA voor assessoren door Danai Fuengshunut en Lony Strub (Education Station, duur: 1 dagdeel. |
| Suzanne Rademaker | In verband met re-integratie na langdurige ziekte geen gelegenheid gehad om scholing te volgen. |

7.2. Deskundigheid inzake beoordelen toetskwaliteit (SKE/BKE-certificaten)

Vier leden van de Examencommissie zijn in het verslagjaar met training SKE gestart (Jan van Heemst, Nanna van Heest, Karin Hillen, Jeannine Gijsbertse). Eén lid (Liesbeth Bik) is gestart met een zelfstandig SKE certificeringstraject. Training is later gestart dan gepland en er waren problemen met de uitvoering. Afronding van deze training staat gepland voor het volgend verslagjaar. Van de Toetscommissies KUO en LEM zijn beide voorzitters inmiddels SKE-gecertificeerd evenals één lid van de Toetscommissie KUO.

7.3. Trends of aandachtspunten

De Examencommissie is niet te spreken over de inhoud van het SKE-traject en de wijze waarop die training wordt aangeboden. Ook de vorm van het assessment is niet toegesneden op onze vorm van onderwijs. Het slagingspercentage van de SKE-training die gegeven is op de WdKA baart de Examencommissie zorgen.

8. Aanwijzing examinatoren

8.1. Benoemingsprocedure en profielschetsen

De Examencommissie toetst de deskundigheid van interne examinatoren/beoordelaars aan de hand van de procedure conform de OER voor studiejaar 2018-2019 in artikel 10.1.19. onder b:

De Examencommissie wijst examinatoren aan, die verantwoordelijk zijn voor de beoordelingen. Deze examinatoren zijn docenten die individueel of in commissie hun taak als examiner uitvoeren. Daarnaast kan de Examencommissie externe examinatoren aanwijzen. De examinatoren per beoordelingsvorm zijn:

- *voor de individuele (deel)toets van cursus of project: het docententeam, waarvan de leden al dan niet in teamverband de betreffende of een vergelijkbare cursus geven;*
- *voor de competentie-assessments: minstens twee daartoe gekwalificeerde competentie-assessoren;*
- *voor de stage: de interne WDKA stagebegeleider(s);*
- *voor de afstudeerfase: daartoe gekwalificeerde beoordelaars die vak- en practice-studie vertegenwoordigen, de begeleider van het onderzoeksproject*
- *Aan de beoordeling in de afstudeerfase zijn externe deskundigen verbonden die over de beoordeling adviseren.*

De Examencommissie neemt zich voor de toetsing van de deskundigheid van interne beoordelaars/examinatoren nader aan te scherpen.

De deskundigheid van de assessoren van de competentie assessments wordt getoetst aan de hand van een specifiek assessoren-profiel: Zij moeten de training voor assessoren gevolgd hebben en deelnemen aan de jaarlijkse update-sessies.

De ervaring van de Examencommissie is dat het bovenstaande voldoet.

Er zijn gedurende het verslagjaar geen examinarschappen ingetrokken.

8.2. Benoeming 'externe' examinatoren

De Onderwijsmanagers dragen externe examinatoren voor. Vóór hun benoeming wordt hun deskundigheid door de Examencommissie getoetst aan de hand van een curriculum vitae waarin hun deskundigheid in het betreffende examenonderdeel is gedocumenteerd. Over het algemeen zijn hier goede ervaringen mee opgedaan. Wij kunnen niet constateren dat externe deskundigen niet op de juiste plek hebben gefunctioneerd. De Examencommissie heeft geen van de voorgedragen externe examinatoren niet benoemd.

8.3. Trends of aandachtspunten.

Toenemende aandacht voor expertise van de extern deskundigen en een goede briefing vooraf.

9. Betrokkenheid bij accreditaties

9.1. Aard van de betrokkenheid

Juli 2019: Bachelor Autonome Beeldende Kunst en Vormgeving.

De Examencommissie is gehoord door de verschillende commissies. Er zijn geen bijzonderheden te vermelden.

Gedurende gehele verslagjaar: Voorbereidingen accreditatie DBKV (oktober 2019).

9.2. Effecten van de betrokkenheid

Standaard 3 en 4 zijn door het panel als “goed” beoordeeld. Dit zien wij als een bevestiging van ons gevoerde beleid. Op dit moment zijn wij nog in afwachting van de definitieve rapportage.

10. Betrokkenheid bij nieuwe onderwijsactiviteiten

10.1. Aard van de betrokkenheid

- a. Via de Toetscommissie LEM is de Examencommissie geconsulteerd over een nieuwe toetsvorm.
- b. Door de opleiding DBKV is de Examencommissie gevraagd om een oordeel over andere beoordelingssystematiek, namelijk beoordeling met O/V/G gecombineerd met persoonlijke feedback in plaats van numeriek (cijfers 0-10).
- c. Verder heeft de Examencommissie ongevraagd advies gegeven over voorgenomen curriculumwijziging in jaar 1 en 2 van KUO.

10.2. Effecten van de betrokkenheid

De hierboven onder a. en b. genoemde adviezen zijn meegewogen door de uitvoerende opleidingen. Het hierboven onder c. genoemde advies van de Examencommissie is onverkort overgenomen door de opleiding.

11. Beoordeling van programma's op maat

11.1. Ervaringen bij aanvragen van individuele studenten

Er zijn in het verslagjaar 47 verzoeken voor beoordeling van programma's op maat voor individuele studenten behandeld. Hiervan zijn er 40 gehonoreerd. Over het algemeen betreft dit:

- Conversie onderdelen i.v.m. studievertraging en curriculumwijzigingen.
- Omdraaien volgorde studieonderdelen (bijv. stage en minor) bij studievertraging, in relatie tot studeerbaarheid.

Wij constateren geen significante wijziging in aantallen t.o.v. voorgaande studiejaar.

11.2. Ervaringen bij verzoeken om toestemming minors bij andere instellingen

A. Minor via Kies-op-Maat

In studiejaar 2018-2019 hebben 40 studenten via Kies-op-Maat een externe minor aangevraagd. Deze aanvragen zijn alle goedgekeurd. De procedure bij Kies-op-Maat is helder en geeft waarborgen voor de kwaliteit van de desbetreffende programma's en bijbehorende studielast. Vergeleken met vorig verslagjaar is er een significante toename van het aantal verzoeken gesignaleerd. Zie ook tabel in Hoofdstuk 17.

B. Minor niet via Kies-op-Maat

Er is eveneens een opvallende toename van verzoeken voor een externe minor niet via Kies-op-Maat, waarvan de meeste in het buitenland en incidenteel ook voor minoren op universiteiten binnen Nederland die niet bij Kies-op-Maat zijn aangesloten. In totaal betrof deze categorie 35 verzoeken, waarvan er 34 zijn gehonoreerd.

Een probleem dat de Examencommissie bij de tweede categorie constateert is dat het bij minorprogramma's in het buitenland lastig kan zijn de studielast terug te rekenen naar ECTS, dit geldt voor instituten buiten de EU. Een ander probleem is dat het soms lastig is om op voorhand inzicht te krijgen in het niveau en de samenhang van het aangevraagde programma en er in een aantal gevallen ter plaatse wijzigingen worden aangebracht. De Examencommissie wijst studenten nadrukkelijk vooraf op de vereisten, vraagt om inlichtingen te verschaffen mochten zich wijzigingen voordoen en controleert achteraf of het traject conform de afspraken is afgelegd. Waar nodig moeten studenten bij terugkomst op de WdKA lacunes met aanvullende opdrachten wegwerken.

De problemen met buitenlandse minoren zijn bij het management aangekaart. De Examencommissie blijft nauwlettend hierop toezien in volgend verslagjaar.

12. Verstrekte getuigschriften

12.1. Aantal verstrekte getuigschriften

Voor een overzicht van aantallen getuigschriften, zie onderstaande tabel.

| Verstrekte getuigschriften | 2018-2019 | 2017-2018 | 2016-2017 | 2015-2016 |
|--------------------------------------|--------------------|-------------|-------------|-------------|
| <u>Opleiding Propedeuse</u> | | | | |
| Autonome Beeldende Kunst | Totaal: 26 | Totaal: 53 | Totaal: 32 | Totaal 31: |
| - <i>Autonome Beeldende Kunst</i> | 19 | 35 | 23 | 20 |
| - <i>Fotografie</i> | 17 | 18 | 9 | 11 |
| Vormgeving | Totaal: 272 | Totaal: 269 | Totaal: 239 | Totaal 167: |
| - <i>Advertising</i> | 35 | 36 | 35 | 23 |
| - <i>Animatie</i> | 31 | 24 | 24 | 14 |
| - <i>Audiovisueel Ontwerpen</i> | 21 | 29 | 11 | 18 |
| - <i>Grafisch Ontwerpen</i> | 50 | 45 | 38 | 25 |
| - <i>Illustratie</i> | 52 | 48 | 37 | 25 |
| - <i>Lifestyle Design</i> | 23 | 25 | 29 | 26 |
| - <i>Mode</i> | 20 | 18 | 26 | 13 |
| - <i>Product Ontwerpen</i> | 18 | 24 | 20 | 14 |
| - <i>Ruimtelijk Ontwerpen</i> | 22 | 20 | 19 | 09 |
| Docent Beeldende Kunst en Vormgeving | Totaal: 27 | Totaal: 38 | Totaal: 23 | Totaal 23: |
| - <i>Voltijd</i> | 16 | 29 | 16 | 18 |
| - <i>Deeltijd</i> | 11 | 09 | 07 | 05 |
| Leisure Management | Totaal: 102 | Totaal: 90 | Totaal: 65 | Totaal 100 |
| <u>Opleiding Bachelor</u> | | | | |
| Autonome Beeldende Kunst | Totaal: 35 | Totaal: 32 | Totaal: 49 | Totaal 31: |
| - <i>Autonome Beeldende Kunst</i> | 27 | 19 | 23 | 20 |
| - <i>Fotografie</i> | 8 | 13 | 26 | 11 |
| Vormgeving | Totaal: 168 | Totaal: 168 | Totaal: 213 | Totaal 230: |
| - <i>Advertising</i> | 26 | 18 | 23 | 37 |
| - <i>Animatie</i> | 14 | 18 | 18 | 11 |
| - <i>Audiovisueel Ontwerpen</i> | 13 | 13 | 13 | 12 |
| - <i>Grafisch Ontwerpen</i> | 22 | 31 | 41 | 39 |
| - <i>Illustratie</i> | 26 | 18 | 31 | 20 |
| - <i>Lifestyle Design</i> | 14 | 31 | 36 | 43 |
| - <i>Mode</i> | 19 | 14 | 22 | 27 |
| - <i>Product Ontwerpen</i> | 18 | 10 | 15 | 15 |
| - <i>Ruimtelijk Ontwerpen</i> | 16 | 15 | 14 | 14 |

| | | | | |
|---|----------------------|------------|------------|------------|
| Docent Beeldende Kunst en Vormgeving | Totaal: 31 | Totaal: 24 | Totaal: 53 | Totaal 45: |
| - Voltijd | 9 | 24 | 29 | 22 |
| - Deeltijd | 4 | 00 | 07 | 05 |
| - Zij-instroom | 18 | 00 | 17 | 18 |
| Leisure and Events Management | Totaal: 66 | Totaal: 78 | Totaal: 59 | Totaal 52 |
| <u>Opleiding AD Arts & Crafts</u> | Niet meer onder WdKA | 37 | 34 | 28 |
| <u>Opleiding Master</u> | | | | |
| - Fine Art (Autonome Beeldende Kunst) | 10 | 15 | 10 | 14 |
| - Media Design & Communication | 01 | 12 | 07 | 13 |
| - Media Design: Experimental Publishing | 06 | | | |
| - Media Design: Lens Based Media | 10 | | | |
| - Interior Architecture & Retail Design | 12 | 09 | 15 | 11 |
| - Kunsteducatie | 08 | 10 | 08 | 14 |
| - Master Design WdKA | 10 | 11 *) | 07 | 02 |
| | | | | |
| Instituutstotaal Propedeuse | 427 | 450 | 359 | 321 |
| Instituutstotaal Bachelor | 300 | 302 | 374 | 357 |
| Instituutstotaal AD | Niet meer onder WdKA | 37 | 34 | 28 |
| Instituutstotaal Master | 57 | 57 *) | 47 | 54 |

**) Wij constateren nu dat vorig verslagjaar foute gegevens zijn verstrekt. In de opgave die wij ontvingen van de cijferadministratie is destijds een typefout gemaakt. Het opgegeven aantal diploma's Master Design betrof 110 terwijl dit er in werkelijkheid 11 waren. In bovenstaande gegevens, alsmede in de Factsheet is dit inmiddels gecorrigeerd.*

12.2. Trends of aandachtspunten

Er is sprake van slechts kleine fluctuaties in de aantallen, maar wij signaleren geen specifieke trends of aandachtspunten.

13. Fraude en preventie

13.1. Geconstateerde fraude en onregelmatigheden bij toetsen

In totaal zijn 13 meldingen van vermoeden van fraude/plagiaat binnengekomen bij de Examencommissie, waarbij in totaal 17 studenten betrokken waren.

13.2. Praktijken op het gebied van fraude door studenten

Evenals vorig verslagjaar betrof het merendeels wederrechtelijke overname van (delen van) teksten van niet nader geïdentificeerde bronnen, soms door verstrekking van materiaal door een medeplichtige mede-student.

13.3. Sancties en preventiemaatregelen n.a.v. fraude door studenten

Fraudegevallen in 2018-2019

In verslagjaar 2018-2019 zijn 13 meldingen van fraude/plagiaat bij de Examencommissie binnengekomen, waarbij in totaal 17 studenten betrokken waren. In 6 van de gevallen is na onderzoek van de stukken en hoorzitting met studenten geconstateerd dat er geen sprake was van fraude/plagiaat en er is vervolgens geen sanctie opgelegd.

In de overige 7 gevallen is na onderzoek en hoorzitting geconstateerd dat er in variërende zwaarte sprake was fraude/plagiaat en in deze zaken zijn sancties opgelegd. Deze uitspraken betroffen merendeels:

- ongeldig verklaring betreffende opdracht;
- officiële aantekening in studentendossier;
- behoud van deelname aan reguliere herkansing.

Incidenteel in zwaardere gevallen bovenop het hierboven onder 1. en 2. genoemde nog vermeerderd met:

- opneming van de kwalificatie "Fraude" in Osiris;
- uitsluiting van het betreffende studieonderdeel voor de eerstvolgende onderwijsperiode.

Er heeft in het verslagjaar geen schorsing van de opleiding plaatsgevonden.

Beleid en preventie fraude

De Examencommissie heeft een eigen fraudeprotocol in aanscherping op OER geformuleerd en gepubliceerd op MyWdKA (voor iedereen toegankelijk), waarin het volgende is opgenomen:

Melding Fraude / Plagiaat

Wanneer is sprake van Fraude / Plagiaat:

0 – 5 %: Geen fraude/plagiaat.

≥ 5%: Melding bij Examencommissie door docent.

Melding aan Examencommissie via e-mail met de volgende gegevens:

- a. Naam student + studentnummer*
- b. Vakcode*
- c. Originele ingeleverde document*
- d. Geplagieerde bron*
- e. Ephorus rapportage (indien aanwezig)*

Vóór melding aan de Examencommissie:

- 1. Bericht aan student dat vermoeden van fraude bestaat, dat je het stuk niet beoordeelt en dat je de zaak meldt bij de Examencommissie.*
- 2. Géén beoordeling in Osiris invoeren, uiteraard niet bij de vermeende “pleger” maar ook niet bij evt. medeplichtige studenten.*

N.B.: Ook gelegenheid geven tot fraude (dus het beschikbaar stellen van werk aan anderen) is strafbaar. Dit wordt gezien als medeplichtigheid aan fraude.

De Examencommissie is voortdurend in gesprek met de Onderwijsmanagers over invoering standaardgebruik Ephorus bij alle schriftelijke toetsonderdelen. Binnen de KUO opleidingen is het aandeel schriftelijke toetsen veel kleiner dan andersoortige beoordelingen waarbij Ephorus niet inzetbaar is.

Tevens is de Examencommissie in gesprek met de coördinator Theorie over herkansingenbeleid bij oude Theorie-herkansingen, om onrechtmatig hergebruik van oud materiaal te voorkomen.

Sancties worden opgelegd met inachtneming van jurisprudentie, waarbij het First offender principe wordt meegewogen. Van recidive is in het verslagjaar geen sprake geweest.

13.4. Praktijken op het gebied van fraude door examinatoren

NVT

13.5. Sancties en preventiemaatregelen n.a.v. fraude door examinatoren

NVT

13.6. Trends of aandachtspunten

Geen specifieke trends. Het blijven incidenten en de aantallen blijven vergelijkbaar.

14. Toetsgerelateerde klachten

14.1. Aantallen toetsgerelateerde klachten en aantal gegronde daarvan

Wij willen hier benadrukken dat het merendeel van wat hier als “klachten” wordt gedefinieerd in onze praktijk veelal verzoeken betreft.

Aantallen per categorie en tussen haakjes het aantal gehonoreerde verzoeken:

| Toetsgerelateerde verzoeken en klachten | 2018/2019 | 2017/2018 | 2016/2017 | 2015/2016 |
|---|------------------|-----------|-----------|--------------|
| a. Verzoek extra herkansing | 59 (44) | 86 (68) | 57 (34) | 81 (64) |
| b. Verzoek herkansing op andere datum / uitstel deadline inleveren | 89 (76) | 76 (69) | 109 (89) | 105 (89) |
| c. Beschikking recht op feedback | 0 | 1 (1) | 1 (1) | 0 |
| d. Verzoek second opinion | 8 (5) | 8 (4) | 4 (1) | 15 (5) |
| e. Verzoek deelname aan bezemronde | 0 | 0 | 0 | 0 |
| f. Verzoek / klacht afgewezen | 50 | 38 | 59 | 54 |
| g. Beoordelen programma op maat voor individuele studenten: | | | | |
| 1. Omzetten vakcode / wijziging examenprogramma (o.a. bij studievertraging, conversie oud naar nieuw curriculum, doorstroom AD naar BA) | 47 (40) | 53 (49) | 26 (21) | 59 (57) |
| 2. Wijziging examenprogramma na transfer | 3 (3) | 3 (3) | 2 (2) | 6 (6) |
| 3. Aanvraag hogere instroom / zij-instroom | 58 (54) | 7 (6) | 37 (37) | 26 (26) |
| 4. Studeren met een beperking / onderwijscontract (o.a. dyslexie, discalculie, doofheid, etc.) | 2 (2) | 2 (2) | 2 (2) | 6 (6) |
| 5. Afwijkend exchange-traject | 0 | 0 | 0 | 1 (1) |
| 6. Erkenning / Validering exchange resultaten | 42 (42) | 50 (50) | 20 (20) | 25 (25) |
| 7. Afwijkend minor-traject (niet via Kies op Maat) | 35 (34) | 5 (5) | 8 (8) | 8 (6) |
| h. Diverse overige toetsgerelateerde verzoeken en klachten | 48 (41) | 48 (41) | 49 (41) | 38 (31) |
| | | | | |
| Instituutstotaal | 391 (341) | 339 (298) | 315 (256) | 370 *) (316) |

14.2. Trends of aandachtspunten.

Ten opzichte van voorgaande twee verslagjaren is het totaal aantal verzoeken met meer dan 10% gestegen. Ook valt een verschuiving op:

- Meer verzoeken voor aanvraag hogere instroom / zij-instroom;
- Meer verzoeken voor afwijkend minor-traject.

De toename en de aard van de verzoeken, met name die hierboven onder g. genoemd, leggen een groter beslag op de beschikbare tijd van de Examencommissie. Wij zien een afname in verzoeken voor een extra herkansing. Een verandering in het curriculum, te weten invoering van de Plusweken, waarmee structureel meer tijd is ingeroosterd voor herkansingen, is hier mogelijk de oorzaak van.

15. Hoorzittingen examencommissie

15.1. Aantallen hoorzittingen

Er hebben in het verslagjaar in 13 studentzaken hoorzittingen plaatsgevonden, waarbij 18 personen zijn gehoord. Twaalf zaken hiervan betroffen fraude/plagiat. Eén zaak betrof de gang van zaken bij een eindexamen, aangemeld door één examiner en de extern deskundige. Afhandeling van de laatste zaak heeft overigens na het verslagjaar plaatsgevonden.

15.2. Trends of aandachtspunten

Geen opvallende trends of aandachtspunten binnen het verslagjaar te benoemen.

16. Aantal beroepszaken CBE

16.1. Aantallen beroepszaken bij CBE hoorzittingen en aantal gegronde daarvan

Er is in het verslagjaar door 4 studenten beroep aangetekend bij het CBE. Eén daarvan leidde tot een zitting. Door het CBE is het beroep van de student ongegrond verklaard.

De overige 3 zaken zijn in der minne geschikt.

16.2. Trends of aandachtspunten

Wij constateren dat studenten sneller beroep aantekenen. Uit het feit dat er 3x een minnelijke schikking is getroffen concluderen wij dat studenten sneller dan wellicht nodig naar het CBE stappen. Een voorbeeld is dat een student onvoldoende op de hoogte was van de implicaties van de uitspraak van de Examencommissie (te weten een waarschuwing) en dat een nadere uitleg de kwestie heeft opgelost.

17. Overige aangelegenheden

| Overige behandelde zaken | 2018-2019 | 2017-2018 | 2016-2017 | 2015-2016 |
|--|------------------------------|------------------------------|------------------------------|-------------|
| Verzoek deelname ondanks achterstand aan: stage, exchange, minor, competentie assessment | 16 | 36 | 36 | 45 |
| Overige studentzaken | 0 | 4 | 1 | 0 |
| Geen studentzaken (algemeen / procedureel) | 4 | 3 | 4 | 7 |
| Doorverwezen / Niet voor Examencommissie | 7 | 3 | 9 | 1 |
| Leerovereenkomsten Kies op Maat, waarvan: | 40 waarvan: | 7 waarvan: | 27 waarvan: | 56 waarvan: |
| - WdKA studenten met minor buiten HR | 40 | 7 | 27 | 12 |
| - Externe studenten voor minor binnen WdKA | (niet meer via Excie) | <i>(niet meer via Excie)</i> | <i>(niet meer via Excie)</i> | 42 |
| Administratief: Verzoek correctie fout ingevoerd cijfer / administratief omzetten vakcode / opnieuw openzetten Osiris | 117 | 155 | 130 | 149 |
| Instituutstotaal | 184 | 208 | 207 | 258 |

18. Bijlagen

1. Protocol Examencommissie WdKA
2. Mandaten:
 - A. Mandaat aan Toetscommissie KUO
 - B. Mandaat aan Toetscommissie LEM
3. Jaarverslagen Toetscommissies:
 - A. Jaarverslag Toetscommissie KUO
 - B. Jaarverslag Kamer DBKV van Toetscommissie KUO
 - C. Jaarverslag Toetscommissie LEM
4. Ingevulde factsheet