

Reglement Examencommissie ExTH

1. Benoeming en samenstelling Examencommissie

1. De Examencommissie bestaat uit natuurlijke personen ten getale van ten minste vijf (5) en ten hoogste negen (9) leden.
2. Het Bestuur benoemt de leden van de Examencommissie voor een periode van drie (3) jaar.
3. Een lid van de Examencommissie kan telkens voor een periode van drie (3) jaar worden herbenoemd door het Bestuur. Het Bestuur benoemt de voorzitter en de secretaris.
4. Geen lid van een Examencommissie kan zijn:
 - a. een lid van het Bestuur;
 - b. een corrector;
 - c. een bij de ExTH ingeschreven kandidaat.
5. Bij werving, selectie en benoeming worden in elk geval de volgende regels gevolgd:
 - a. Het opgestelde profiel lid Examencommissie wordt gehanteerd.
 - b. Er worden afspraken gemaakt over de procedure voor werving en selectie: de stappen die gezet worden en wie wat doet.
 - c. De procedure voor werving en selectie is openbaar.
6. Alvorens tot benoeming of herbenoeming van een lid over te gaan kan het Bestuur de voorzitter en de secretaris van de Examencommissie horen.
7. De leden van de Examencommissie ontvangen geen vacatievergoeding.
8. Het Bestuur draagt zorg voor een evenredige vertegenwoordiging vanuit organisaties die een aanmerkelijk belang hebben bij het doel van de Stichting.
9. De leden van de Examencommissie zijn op persoonlijke titel benoemd en staan voor de generieke belangen van de sector Orde en Veiligheid en de rol van ExTH daarin.
10. Het Bestuur draagt er zorg voor dat het onafhankelijk en deskundig functioneren van de Examencommissie voldoende wordt gewaarborgd.
11. Een lid van de Examencommissie houdt op lid te zijn door het verstrijken van de benoemingsperiode, tenzij er sprake is van herbenoeming, op eigen verzoek of door een besluit van het Bestuur.

2. Portefeuilles Examencommissie

1. De Examencommissie benoemt een plaatsvervangend voorzitter uit haar midden.
2. De Examencommissie kan aan leden van de Examencommissie een portefeuille toewijzen.
3. De Examencommissie wordt in haar werkzaamheden ondersteund door een ambtelijk secretaris. De ambtelijk secretaris heeft geen stemrecht binnen de Examencommissie.

3. Taken en bevoegdheden Examencommissie

1. De Examencommissie kent de volgende taken en bevoegdheden:
 - a. het vaststellen van de examenprogramma's;
 - b. het borgen van de kwaliteit van de examens;
 - c. het vaststellen van richtlijnen, aanwijzingen en werkinstructies ten behoeve van de examenfunctionarissen;
 - d. het vaststellen van richtlijnen, aanwijzingen en werkinstructies ten behoeve van de vaststelling, afname en beoordeling van examens;
 - e. het vaststellen van richtlijnen, aanwijzingen en werkinstructies ten behoeve van de uitslag van examens;
 - f. het verlenen van vrijstelling voor het afleggen van één of meer examenonderdelen;
 - g. het opleggen van sancties indien een kandidaat fraudeert;
 - h. het behandelen van aanvragen als extranei;
 - i. het behandelen van bezwaarschriften;
 - j. het behandelen van verzoeken voor aangepaste examens of vrijstellingen.
2. De Examencommissie draagt zorg voor een huishoudelijk reglement.
3. De Examencommissie stelt mede aan de hand van de notulen van haar vergaderingen, jaarlijks een verslag op van haar werkzaamheden met alle relevante kengetallen en legt deze voor aan het Bestuur.
4. De Examencommissie is verantwoordelijk voor het uitreiken van diploma's, certificaten en verklaringen.
5. De Examencommissie laat zich bij haar werkzaamheden bijstaan door examenfunctionarissen. Voor elke categorie examenfunctionarissen is een profiel opgesteld. Jaarlijks stelt de Examencommissie het aantal benodigde examenfunctionarissen alsmede hun bevoegdheden opnieuw vast. Het aantal examenfunctionarissen is gekoppeld aan het aantal te verwachten examenafnames.
6. De Examencommissie kan voor bepaalde taken een Commissie van Deskundigen instellen, ter ondersteuning en advisering van de Examencommissie. De Examencommissie zoekt daarvoor leden aan die voldoen aan het profiel lid Commissie van Deskundigen. De Examencommissie definieert de taak en de termijn waarbinnen de in te stellen Commissie van Deskundigen de werkzaamheden moet uitvoeren. De Commissie van Deskundigen is van rechtswege ontbonden, na het verstrijken

van de termijn waarvoor deze is gesteld of zoveel eerder als haar taak is voltooid. De Examencommissie bepaalt of de taak is voltooid.

7. De Examencommissie kan het bestuur voorstellen een of meer subexamencommissie(s) in te stellen. De wenselijkheid of noodzaak tot het instellen van een subexamencommissies kan ontstaan als hierdoor kan worden bijgedragen aan:
 - a. de ontwikkeling en instandhouding van bekwaamheidseisen en examenprogramma's voor (onderdelen van) beroepen en functies in de sector Publieke Veiligheid;
 - b. de waardering voor diploma's en certificaten, die door of namens de stichting ExTH worden opgemaakt en uitgereikt.

4. Profiel lid Examencommissie

1. Elk lid van de Examencommissie bezit de volgende competenties:
 - a. Een HBO/academisch werk- en denkniveau.
 - b. Leidinggevende ervaring bij een organisatie die opereert op het gebied van Publieke Veiligheid en/of expertise op tenminste één van de gebieden waarop de ExTH examineert en kwalificeert.
 - c. Gerespecteerd binnen het domein Publieke Veiligheid op grond van positie en algemene en specifieke deskundigheid.
 - d. Het vermogen om vanuit tactisch bestuurlijke inzichten te opereren.
 - e. Het vermogen, om de belangen van alle betrokkenen evenwichtig mee te nemen in de oordeel- en besluitvorming.
 - f. Het vermogen onbevangen te kunnen opereren ten opzichte van elkaar, van bedrijven en organisaties of onderwijsinstellingen en belangrijke stakeholders.
 - g. Het vermogen om doortastend te beslissen waar nodig.
 - h. Het vermogen kritisch te reflecteren op het handelen van de organisatie, de Examencommissie en zichzelf, zeker omdat de leden van de Examencommissie moeten opereren in het spanningsveld tussen onafhankelijkheid en betrokkenheid.
 - i. Het vermogen om op een transparante wijze zo nodig verantwoording af te leggen aan belanghebbende partijen.
 - j. Het vermogen om een voor de ExTH relevant netwerk aan relaties ten dienste van de ExTH te hanteren.

5. Profiel lid Commissie van Deskundigen

1. Een Commissie van Deskundigen is bij uitstek het orgaan waarbinnen materiedeskundigen samen werken aan specifieke onderwerpen van (examen-)vakinhoudelijke aard. Van de leden van de commissie wordt verwacht dat zij expertise uit de 'eigen' sector inbrengen.
2. Elk lid van de Commissie van Deskundigen bezit de volgende competenties:
 - a. Een HBO/academisch werk- en denkniveau.

- b. Specialistische ervaring bij een organisatie die opereert op het gebied van Publieke Veiligheid en/of expertise op tenminste één van de gebieden waarop de ExTH examineert dan wel expertise op het gebied van (beroeps)opleidingen.
- c. Het vermogen om vanuit tactisch bestuurlijke inzichten te opereren.
- d. Het vermogen om onafhankelijk, zonder last of ruggespraak, te opereren en de belangen van alle betrokkenen evenwichtig mee te nemen in de oordeelvorming.
- e. Het vermogen onbevangen te kunnen opereren ten opzichte van elkaar, van bedrijven en organisaties of onderwijsinstellingen en belangrijke stakeholders/relevante belanghebbenden.

6. Bezwaar, beroep en klachten

Bezwaar

Een kandidaat kan schriftelijk bezwaar maken bij de Examencommissie tegen een onvoldoende uitslag van het examen.

Het bezwaar moet zijn ingediend binnen 21 kalenderdagen, te rekenen vanaf de examendatum.

- 1. Gedurende de bezwaartermijn zijn kandidaten in de gelegenheid om hun gemaakte examen in te zien.
- 2. Het bezwaarschrift wordt ondertekend en bevat ten minste:
 - a. de naam en het adres van de indiener;
 - b. de dagtekening;
 - c. een omschrijving van het besluit/de uitslag waartegen het bezwaar is gericht;
 - d. de gronden van bezwaar.
- 3. De gronden van bezwaar kunnen betreffen:
 - de wijze waarop een examen is afgenomen;
 - de inhoud van het examen;
 - de beoordeling en de uitslag van het examen.
- 4. Indien de kandidaat op de dag van ontvangst van het bezwaarschrift nog facturen bij ExTH open heeft staan, wordt het bezwaarschrift niet in behandeling genomen.
- 5. Aan de behandeling van een bezwaarschrift zijn kosten verbonden, welke jaarlijks worden vastgesteld conform een tarievenlijst. Indien het bezwaar gegrond wordt verklaard, krijgt de kandidaat de kosten teruggestort.
- 6. Na ontvangst van de betaling van voornoemde kosten neemt de Examencommissie het bezwaarschrift in behandeling.
- 7. Binnen 6 weken na ontvangst van het bezwaarschrift deelt de Examencommissie haar beslissing op bezwaar schriftelijk mee aan de kandidaat.

8. Gedurende de behandeling van het bezwaarschrift mag een kandidaat zich aanmelden voor een herexamen voor het betreffende examenonderdeel en ook dat examen doen. De kandidaat is dan conform de algemene voorwaarden het examengeld verschuldigd, ook ingeval het bezwaarschrift gegrond wordt verklaard.
9. Indien een bezwaarschrift gegrond wordt verklaard, nadat het herexamen is afgelegd, geldt het cijfer dat op basis van de beslissing op bezwaar is toegekend.

Beroep

1. Binnen een termijn van 2 weken na de beslissing op bezwaar, kan de kandidaat beroep aantekenen tegen de beslissing op bezwaar bij het College van Beroep.
2. Het beroepschrift wordt ondertekend en bevat ten minste:
 - a. de naam en het adres van de indiener;
 - b. de dagtekening;
 - c. een omschrijving van de beslissing op bezwaar waartegen het beroep is gericht
 - d. de gronden van beroep
3. Het College van Beroep bestaat uit een oneven aantal leden en is ingesteld door het bestuur van ExTH. De leden van het College zijn onafhankelijk en maken geen deel uit van de ExTH of van andere commissies die onder haar zeggenschap vallen.

Klachten

1. Klachten met betrekking tot de organisatie en afname van examens die door de werkorganisatie (al dan niet in overleg met de Examencommissie) niet tot een bevredigende oplossing zijn gebracht, kunnen eveneens worden voorgelegd aan het College van Beroep.

Dit reglement van de Examencommissie is vastgesteld en goedgekeurd door het Bestuur op 5 maart 2015.