



Huishoudelijk reglement examencommissie SVPB

Artikel 1. Vergaderfrequentie examencommissie

1. De examencommissie vergadert in principe driemaal per jaar in het kader van de vervulling van de bij of krachtens de wet aan haar toebedeelde taken. Indien noodzakelijk, kunnen extra vergaderingen worden belegd. Het Dagelijks Bestuur (DB) is gerechtigd extra vergaderingen in te lassen.
2. Extra vergaderingen worden tenminste twee weken van tevoren aangekondigd.
3. Het vergaderschema van de examencommissie wordt per kalenderjaar vastgesteld.
4. De voorzitter, secretaris en het lid met kwaliteitsborging praktijkexamen in portefeuille zijn belast met de lopende zaken.

Artikel 2. Werkwijze examencommissie

1. De vergaderingen van de examencommissie zijn in beginsel vertrouwelijk.
2. Er is een dagelijks bestuur dat bestaat uit de voorzitter, de secretaris en het lid met kwaliteitsborging praktijkexamen in portefeuille.
3. In beginsel vergadert het DB eenmaal per maand.
4. Het DB behandelt de lopende zaken, stelt de agenda voor de EC op en nodigt de leden van de examencommissie uit voor de vergadering.
5. De examencommissie wordt voorgezeten door de voorzitter.
6. De examencommissie kan in het kader van de vervulling van de aan haar toebedeelde, autonome taken slechts besluiten nemen wanneer tenminste drie leden aanwezig zijn. Indien het nodig is bij stemming te besluiten, wordt een besluit bij gewone meerderheid van de aanwezige stemmen genomen. Bij staking van de stemmen is de stem van de voorzitter die op dat moment de discussie leidt doorslaggevend. Er wordt niet bij volmacht gestemd.
7. De examencommissie mandateert haar voorzitter en secretaris namens haar -indien noodzakelijk- beslissingen te nemen en haar in rechte te vertegenwoordigen.
8. In beginsel betreft het mandaat besluiten die over individuele kandidaten worden genomen, bijvoorbeeld ten aanzien vrijstellingen, fraude en besluiten voortkomend uit een beroepsprocedure bij het College van Beroep.
9. De examencommissie kan zich laten bijstaan door een adviseur.
10. Besluiten die in de vergadering van het DB worden genomen, worden ter informatie geagendeerd op het overleg van de examencommissie. Voorgenomen besluiten die in de vergadering van het DB worden voorbereid, worden ter bespreking geagendeerd op het overleg van de examencommissie.

Artikel 3. Verslaglegging

De secretaris draagt zorg voor de verslaglegging van de vergaderingen van de examencommissie. De verslaglegging bestaat in ieder geval uit een besluiten- en actielijst.

Artikel 4. Archivering stukken

De secretaris draagt zorg voor het archiveren van de stukken van de examencommissie.

Artikel 5. Slotbepalingen

1. Elk jaar wordt het huishoudelijk reglement, bij voorkeur tijdens de eerste vergadering van het kalenderjaar, door de examencommissie geëvalueerd en indien nodig aangepast.



Bijlage: Beleid bij fraude en onregelmatigheden

Handelwijze examencommissie SVPB bij een melding van onregelmatigheden c.q. fraude.

1. De examencommissie geeft opdracht aan de werkorganisatie van de SVPB om de voorlopige examenuitslag(en) tot nader order niet te verwerken.
2. De examencommissie verzamelt alle relevante informatie, waaronder in ieder geval:
 - proces-verbaal
 - verklaring examenfunctionaris(sen)
 - verklaringen andere relevante personen
 - examenresultaten van de betrokken kandidaat/kandidatenOptioneel worden verklaringen opgenomen van de betrokken kandidaat en/of medekandidaten, betrokkenen en/of examencommissie van de onderwijsinstelling en andere relevante betrokkenen.
4. De examencommissie neemt een besluit, bepaalt de eventuele sancties en informeert de werkorganisatie van de SVPB, de betrokken kandidaat (kandidaten) en zijn (hun) onderwijsinstelling.