

Kwaliteitshandboek Stem

Kaders en richtlijnen mbo-examens

Inhoudsopgave

Inleiding	3
Begrippenlijst	3
1. Organisatie	8
1.1 Deelnemersraad	9
1.2 Bestuur	9
1.3 Examenadviescommissie	9
1.4 Vaststellingscommissie	9
1.5 Ontwikkelgroepen	9
1.6 Uitvoeringsorganisatie	10
2. Kaders stellen	11
2.1 Proces van examinering	11
2.2 Standpunten van Stem	12
3. Ontwikkelen	13
3.1 Ontwikkelstappen	13
3.2 Examenvormen	13
3.3 Examenmix en examenplan	14
3.4 Uitgangspunten bij de ontwikkeling	15
3.5 Onafhankelijke beoordeling	16
4. Vaststellen	17
4.1 Stappenplan vaststelling	17
4.2 Proces van vaststellen	18
5. Distribueren	19
5.1 Distributiesystemen	19
5.2 Toegang exameninstrumenten	19
5.3 Inzage vakkennisexamens	19
6. Onderhouden en beheren	21
6.1 Wijzigingsbeheer	21
6.2 Examenanalyse vakkennisexamens	21
6.3 Evalueren	22
6.4 Procesbeschrijving onderhouden en beheren van examenproducten	22
7. Borgen van kwaliteit	23
7.1 Deskundigheidsbevordering	23
7.2 Kwaliteitsaudit	23
7.3 Afstemming met SBB	23
7.4 Inrichting klachtenprocedure dienstverlening	23
7.5 Proces voor kwaliteitsborging producten en processen	23
7.6 Implementatie en onderhoudsproces kwaliteitshandboek Examinering	25
7.7 Klanttevredenheidsonderzoek	25
Bijlagen	26
Bijlage 1 Functieprofiel lid Bestuur	26
Bijlage 2 Reglement en functieprofiel lid Examenadviescommissie (EAC)	27

Bijlage 3 Functieprofiel lid vaststellingscommissie (VC)	28
Bijlage 4 Functieprofiel lid ontwikkelgroep	29
Bijlage 5 Geheimhoudingsverklaring	30
Bijlage 6 Vaststellingsformulier	31
Bijlage 7 Rekentool	37
Bijlage 8 Cesuurberekening vakkenisexamen	38

Inleiding

In dit kwaliteitshandboek zijn de kaders, richtlijnen en gemaakte keuzes - aan de hand van de proces-, organisatie- en producteisen uit de norm voor valide exameninstrumenten van de Stichting Validering examens MBO - beschreven die Stem hanteert bij de ontwikkeling en de vaststelling van mbo-examens gebaseerd op kwalificaties vanaf 2021. Het handboek is hierbij richtinggevend zodat vastgestelde examens een grote herkenbaarheid hebben voor examenkandidaten en beoordelaars.

Dit document is onderdeel van het kwaliteitssysteem van Stem. Binnen Examenservices - de uitvoeringsorganisatie voor Stem - zijn technische maatregelen getroffen met betrekking tot bescherming van documenten en in relatie tot gegevensbescherming.

Hij/zij/die

Om de documenten van Stem leesbaar te houden, gebruiken we overal alleen 'hij'. In plaats daarvan kunt u ook 'zij/die' lezen.

Examenvisie

Stem is een gecertificeerde examenleverancier die examenproducten ontwikkelt voor alle automotieve en mobiele werktuigen opleidingen. Stem faciliteert een valide, betrouwbare en transparante examinering van alle kwalificaties - volgens het waarderingskader 2021 van de Inspectie van het Onderwijs - iedereen heeft zijn eigen specifieke taken en verantwoordelijkheden m.b.t. ontwikkelen, beoordelen en vaststellen van examenproducten. Examens van Stem staan er garant voor dat de student bekwaam de arbeidsmarkt betreedt en dat het beroepenveld tevreden is over de competenties van de beginnend beroepsbeoefenaar.

Begrippenlijst

Stem kent de volgende begrippenlijst betreffende examinering.

Begrippen	Definitie
Afleider	Een afleider is een bij een meerkeuzevraag behorend fout antwoord.
Beoordelaar	Persoon die gerechtigd is de prestaties bij een examen te voorzien van een score en de resultaten vast te leggen gebruikmakend van het vastgestelde beoordelingsformulier. Wordt soms ook assessor of examiner genoemd.
Beoordelingscriterium	Wordt gebruikt om te beoordelen hoe goed de kandidaat iets doet. Een beoordelingscriterium beschrijft: <ul style="list-style-type: none">• een handeling: hoe de kandidaat iets moet doen• een houding: hoe de kandidaat zich moet gedragen• wat het resultaat moet zijn van de handelingen of gedrag van de kandidaat Stem maakt de beoordelingscriteria op basis van het kwalificatiedossier.
Beoordelingsformulier	Op een beoordelingsformulier staan de beoordelingscriteria die horen bij een Beroepsexamen. De beoordelaar bepaalt of de kandidaat een V(oldoende), G(oed) of O(nvoldoende) voor een beoordelingscriterium krijgt. Door te kijken naar het aantal V's, G's en O's, bepaalt de

	examencommissie van de school van de kandidaat het eindresultaat van het Beroepsexamen.
Beoordelingsvorm	Een beoordelingsvorm is de manier waarop de beoordelaar de kandidaat beoordeelt. In de Beroepsexamens gebruikt Stem (combinaties van) drie beoordelingsvormen: observatie, gesprek, product.
Beroepsexamen (BE)	Een examen waarbij de kandidaat werkzaamheden uit zijn toekomstige beroep uitvoert. Er zijn twee soorten Beroepsexamens: het Beroepshoudingsexamen (BHE) en het Beroepsvaardigheidsexamen (BVE).
Beroepshoudingsexamen (BHE)	Een examen dat gaat over: <ul style="list-style-type: none"> • de beroepshouding van de kandidaat; • gedrag van de kandidaat in beroepssituaties die niet dagelijks voorkomen. Een Beroepshoudingsexamen duurt meestal enkele weken.
Beroepsvaardigheidsexamens (BVE)	Bij dit examen laat de kandidaat in het moment zien dat hij kan wat een beginnend beroepsbeoefenaar moet kunnen. De kandidaat krijgt een opdracht die hij moet uitvoeren. In die opdracht zitten werkzaamheden die hij kent uit zijn BPV-bedrijf en/of van school. Tijdens en/of na de opdracht wordt de kandidaat beoordeeld.
Betrouwbaarheid	Mate waarin het resultaat van een exameneenheid consistent, nauwkeurig en reproduceerbaar is en – onder dezelfde omstandigheden herhaald – tot hetzelfde resultaat leidt.
BPV – Beroepspraktijkvorming	'Vorming' staat voor 'ontwikkeling' of 'opleiding'. De 'beroepspraktijkvorming' is dat deel van de opleiding van de student dat plaatsvindt in de beroepspraktijk. Dat wil zeggen: in een bedrijf. Volgt de student een BOL-opleiding, dan heeft zijn BPV de vorm van stages. Is de student BBLstudent, dan werkt hij meestal vier dagen per week en gaat hij één dag naar school. De baan in het BPV-bedrijf wordt dan ook wel een 'leerwerkbaan' genoemd.
BPV-bedrijf	Het bedrijf waar de beroepspraktijkvorming plaatsvindt. Dus: het bedrijf waar de student stageloopt of een leerwerkbaan heeft.
Cesuur	Grens tussen de hoogste score waaraan een onvoldoende wordt toegekend en de laagste score waaraan een voldoende wordt toegekend.
Examenadviescommissie (EAC)	De Examenadviescommissie heeft tot doel het bestuur en de uitvoeringsorganisatie namens de deelnemende scholen te adviseren over belangrijke kwaliteitsaspecten van Stem.
Exameninstrument	Concrete uitwerking van een examen(eenheid) die wordt gebruikt om de prestaties van de kandidaat te beoordelen. Deze bestaat in ieder geval uit een vastgestelde set van: opdracht(en) met bijbehorende afnamecondities, instructies voor de kandidaat, criteria en instructies voor de beoordelaar en andere betrokkenen, het beoordelingsmodel, de beoordelingscriteria en de cesuur.
Examenmix	Om het beroepsgerichte deel van zijn opleiding met een voldoende af te ronden, moet de kandidaat de juiste kennis, vaardigheden en houding hebben. Om te bepalen of de kandidaat die inderdaad heeft, kunt u verschillende soorten exameninstrumenten inzetten. Deze exameninstrumenten vormen samen de 'examenmix'.

Examenopdracht	Opdracht die de kandidaat moet uitvoeren tijdens het examen. Het is een vast onderdeel van een exameninstrument. De meeste Beroeps-examens zijn kaderopdrachten. Bij een kaderexamen is de school zelf verantwoordelijk voor het ontwikkelen van een passende examenopdracht. Stem levert in een enkel geval ook vaste opdrachten.
Examenplan	Overzicht van de kerntaken en werkprocessen van een kwalificatiedossier, gekoppeld aan de te beoordelen kwalificatiedossier-onderdelen en de examenvormen waarin dit beoordelen gebeurt.
Examenvorm	Manier waarop een exameneenheid wordt afgenomen: een praktijk-examen of theorie-examen, dan wel een specifieke vorm hiervan.
Kaderexamen – kaderopdracht	<p>Een kaderexamen bestaat uit een kaderopdracht en een voorbeeld-examen of een lijst met mogelijke opdrachten.</p> <p>In een kaderopdracht vindt u deze informatie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • het soort opdracht dat de kandidaat op zijn examen krijgt; • het beoordelingsformulier dat gebruikt wordt om de kandidaat te beoordelen. <p>Bij een kaderexamen van Stem hoort een voorbeeldopdracht of een lijst met voorbeeldopdrachten.</p>
Kandidaat/student	Een 'student' is iemand die een opleiding volgt. Een (examen-)'kandidaat' is iemand die beoordeeld wordt: voldoet hij aan één of meer eisen uit het kwalificatiedossier? De documenten van Stem zijn examens. Daarom komt u daarin meestal het woord 'kandidaat' tegen.
Kritiek beoordelingscriterium	Een kritiek beoordelingscriterium is een beoordelingscriterium waarvoor de kandidaat minimaal een voldoende moet halen. Alleen dan kan de kandidaat een (minimaal) voldoende halen voor het complete examen. U herkent een kritiek beoordelingscriterium doordat het vetgedrukt is.
Kwalificatiedossier	<p>Voor elke mbo-opleiding is er een kwalificatiedossier. Daarin staat wat de kandidaat aan het eind van de opleiding minimaal moet weten en kunnen. De school van de kandidaat gebruikt het kwalificatiedossier om te bepalen welke lessen de student nodig heeft. En Stem zorgt dat de examens passen bij het kwalificatiedossier.</p> <p>U vindt elk kwalificatiedossier op de website van de Samenwerkingsorganisatie Beroep en Bedrijf (SBB), op de pagina kwalificatie-mijn.sbb.nl</p>
Kwalificatie-eisen	Geheel van bekwaamheden dat een afgestudeerde van een beroepsopleiding kwalificeert voor het functioneren als beginnend beroepsbeoefenaar in een beroep/groep van samenhangende beroepen en waaraan studenten moeten voldoen om het examen van een kwalificatie succesvol af te sluiten. In de kwalificatie zijn generieke en beroepsspecifieke kwalificatieonderdelen opgenomen. De exameninstrumenten van Stem richten zich op de beroepsspecifieke kwalificatieonderdelen.
Vaststellingsformulier	Door de uitvoeringsorganisatie opgesteld vaststellingsformulier voor de gehele examenmix van een kwalificatie, dat ter ondertekening voorgelegd wordt aan de vaststellingscommissie, tezamen met de ontwikkelde instrumenten. Het vaststellingsformulier is een vragenlijst, gebaseerd op de standaarden van de Inspectie voor het Onderwijs en extra eisen die Stem stelt, waarop een controlerend ontwikkelaar (niet zijnde de ontwikkelaar van de instrumenten) per vraag aangeeft op

	welke manier de instrumenten aan de standaarden en eisen voldoen. De vaststellingscommissie stelt het vaststellingsformulier vast.
Observatie	De beoordelaar kijkt terwijl de kandidaat werkzaamheden uitvoert. Hij beoordeelt of de kandidaat dit op de juiste manier doet. Voorbeelden: <ul style="list-style-type: none"> • Houdt de kandidaat zich aan de opdracht? • Gebruikt de kandidaat het juiste gereedschap op de juiste manier?
(Onderzoeks)kader	Document waarin de Inspectie van het Onderwijs aangeeft hoe zij toezicht houdt op de kwaliteit van het onderwijs en de examinering, welke kwaliteitseisen zij daaraan stelt en hoe zij op basis daarvan tot een oordeel komt.
Organisator	De organisator is degene die de examinering van de kandidaat coördineert, organiseert en/of verzorgt. Meestal coördineert de school van de kandidaat de examinering. Maar de school kan dit ook (helemaal of voor een deel) door een intern of extern examen centrum laten doen.
Praktijkopleider	De praktijkopleider werkt in het BPV-bedrijf van de student. Hij leidt de student daar op. Meestal geldt voor de praktijkopleider dat hij: <ul style="list-style-type: none"> • op dezelfde afdeling werkt als de student; • minimaal kennis en vaardigheden heeft op het niveau en in de richting van de opleiding van de student.
Praktijksimulatie	Bij een praktijksimulatie voert de kandidaat een opdracht uit die hij ook in een (BPV-)bedrijf zou kunnen krijgen. Alles lijkt daarbij zoveel mogelijk op de beroepspraktijk. De kandidaat kan er op dezelfde manier werken, met hetzelfde soort hulpmiddelen. Er zijn alleen één of enkele dingen net iets anders. Dit kan bijvoorbeeld de locatie zijn: de kandidaat voert de opdracht uit op een examen centrum in plaats van in een echt bedrijf. Of de 'collega' of 'klant' met wie de kandidaat praat is een acteur. Als de school van de kandidaat kiest voor een praktijksimulatie, hoort de kandidaat dit ruim vóór het examen.
Product	De beoordelaar beoordeelt iets wat de kandidaat: <ul style="list-style-type: none"> • heeft gemaakt • heeft bedacht en heeft opgeschreven of gepresenteerd • plaatmateriaal dat de kandidaat heeft uitgedrukt en/of gespoten • een voorstel om werkzaamheden anders aan te pakken, zodat ze sneller/beter/gemakkelijker gaan
STEM	Stem is de afkorting van Stichting examens mobiliteitsbranche. Stem is een samenwerkingsverband van: <ul style="list-style-type: none"> • mbo-onderwijsinstellingen die opleiden voor de mobiliteitsbranche • bedrijven uit de mobiliteitsbranche • de brancheorganisaties BOVAG, Fedecom en FOCWA • Innovam Stem levert afsluitende examens voor de mbo-opleidingen in de mobiliteitsbranche. Deze worden ontwikkeld door onderwijs en bedrijfsleven samen. Daardoor voldoen de examens niet alleen aan de eisen van de Inspectie van het Onderwijs. Ze zijn ook herkenbaar en toepasbaar voor scholen en bedrijven.

Valide	Mate waarin een examen meet wat het zou willen meten. Voorwaarden hiervoor zijn dat het examen betrouwbaar en representatief is voor de inhoud en het niveau van de kwalificatie. Het is één van de voorwaarden voor goede examenkwaliteit.
Vakkennisexamen	Bestaat uit casusvragen die de kandidaat kan beantwoorden als hij de vereiste vakkennis beheerst en kan toepassen.
Vaste opdracht	Een examenopdracht die door iedere kandidaat in iedere context (beroepspraktijk/leerbedrijf, praktijksimulatie) wordt afgelegd.
Voorbeeldopdracht(en)	<p>Dit is een opdracht die past bij de kaderopdracht van een kaderexamen. Het is een opdracht die de kandidaat als beginnend beroepsbeoefenaar moet kunnen uitvoeren. Een voorbeeldopdracht:</p> <ul style="list-style-type: none"> • heeft een inhoud en een niveau die passen bij de kaderopdracht; • heeft de juiste beoordelingsvorm; • sluit aan bij de beoordelingscriteria op het beoordelingsformulier. <p>Voor sommige opleidingen levert Stem een lijst met meerdere voorbeeldopdrachten. De school van de kandidaat mag bij diens examen een (opdracht van de lijst met) voorbeeldopdracht(en) van Stem geven. In plaats daarvan mag de school van de kandidaat ook zelf een opdracht maken die past bij de kaderopdracht.</p>
Vaststellingscommissie (VC)	Commissie die de taak heeft kwaliteitskaders ten behoeve van vaststelling te ontwikkelen/goed te keuren en examens/examenonderdelen/exameneenheden vast te stellen. Het gaat niet om een inhoudelijke maar om een generieke kwaliteitsbeoordeling (o.a.: is het kwalificatiedossier voldoende gedekt, zijn de instrumenten volledig en eenduidig, voldoen ze aan de eigen Stem-formats).
Verantwoordingsdocument	Document waarin een onderbouwing wordt gegeven van de gemaakte keuzes op het gebied van exameninhoud en examenvormen en informatie wordt gegeven over het gebruik van de Stem-instrumenten.
Weging	Relatieve zwaarte van een examenonderdeel in het examen.

1. Organisatie

De organisatie voert werkzaamheden uit op het gebied van het ontwikkelen en vaststellen van examens en de kwaliteitsborging daaromheen. Onderstaande figuur toont schematisch de inrichting van de organisatie van Stem.



1.1 Deelnemersraad

De deelnemersraad adviseert het bestuur over zaken zoals jaarplannen, begrotingen en strategische keuzes. In de deelnemersraad zijn alle scholen vertegenwoordigd die deelnemen aan Stem. Bij voorkeur heeft van iedere school een sectordirecteur of afdelingscoördinator zitting. De raad komt minstens twee keer per jaar bij elkaar.

1.2 Bestuur

Het bestuur neemt alle formele besluiten en is eindverantwoordelijk voor de stichting. Zij bepaalt het beleid van de stichting en geeft sturing aan de stichting. Daarnaast toetst ze of voorgenomen beleid voldoet aan wensen en verwachtingen van de achterban en bewaakt zij of de uitvoering van activiteiten voldoet aan de daarover gemaakte afspraken. Bij besluitvorming wordt een quorum van 50% gehanteerd. De branches – motorvoertuigen, carrosserie en tweewielers - en de scholen zijn met acht leden vertegenwoordigd in het bestuur; vier leden van de branches en vier leden van de scholen. Bestuursleden worden aangesteld op basis van het functieprofiel lid bestuur (bijlage 1). De leden vanuit de scholen worden voorgedragen door de deelnemersraad. Er geldt een rooster van aftreden met een zittingstermijn van vier jaar, die in het geval van scholenvertegenwoordigers eenmalig en in het geval van branchevertegenwoordigers - onbeperkt verlengd kan worden met vier jaar. Het bestuur komt zes keer per jaar samen - vier keer als bestuur, twee keer bij de deelnemersraad.

1.3 Examenadviescommissie

De Examenadviescommissie (EAC) heeft tot doel het bestuur en de uitvoeringsorganisatie namens de deelnemende scholen te adviseren over belangrijke kwaliteitsaspecten van Stem. Te denken valt aan formats, de beoordelingssystematiek, de examen- en beoordelingsmix, het verantwoordingsdocument, examenmatrijzen en examenplannen. Deze kaders beïnvloeden in belangrijke mate de examenorganisatie op school. In de EAC zitten afdelingsdirecteuren, opleidingsmanagers, onderwijskundigen, toetsdeskundigen en/of beleidsmedewerkers en leden van de examencommissie van deelnemende scholen. Leden van de EAC worden aangesteld op basis van het functieprofiel lid examenadviescommissie (bijlage 2). Het bestuur benoemt de leden. De voorzitter wordt gekozen door de leden. De uitvoeringsorganisatie bereidt de vergaderingen inhoudelijk voor en levert de technisch voorzitter.

1.4 Vaststellingscommissie

De vaststellingscommissie (VC) stelt de beoordelings- en exameninstrumenten aan de hand van het door de uitvoeringsorganisatie opgestelde vaststellingsformulier vast. De beoordeling in de VC richt zich op een generieke kwaliteitsbeoordeling - met name: zijn de instrumenten volledig en eenduidig, voldoen ze aan de eigen Stem-formats, is het kwalificatiedossier voldoende gedekt. Bij vaststelling wordt een quorum van 50% gehanteerd.

In de VC zitten afdelingsdirecteuren, opleidingsmanagers, beleidsmedewerkers van examenbureaus en/of leden van examencommissies van deelnemende scholen. Het bestuur benoemt de leden van de vaststellingscommissie op voordracht van de deelnemersraad, op basis van een functieprofiel (zie bijlage 3). Er geldt een rooster van aftreden met een zittingstermijn van drie jaar, die eenmalig verlengd kan worden met drie jaar.

Het bedrijfsleven is niet in de VC vertegenwoordigd; zij zijn betrokken bij de inhoudelijke beoordeling.

1.5 Ontwikkelgroepen

Een ontwikkelgroep ontwikkelt samen met de uitvoeringsorganisatie examens. Er is per kwalificatie ten minste 1 ontwikkelgroep. In deze ontwikkelgroepen zitten inhoudsdeskundigen uit onderwijs (50%) en bedrijfsleven (50%). Zij zorgen ervoor dat het examen inhoudelijk past bij de eisen van het beroep.

De leden van de ontwikkelgroep worden na een kennismakingsgesprek met de uitvoeringsorganisatie, bij geschiktheid uitgenodigd om zitting te nemen in de ontwikkelgroep. Richtinggevend is een functieprofiel waarin inhoudelijke expertise centraal staat (zie bijlage 4). Bij de samenstelling van elke ontwikkelgroep wordt rekening gehouden met spreiding over de scholen.

1.6 Uitvoeringsorganisatie

De uitvoeringsorganisatie verricht door het bestuur aan de uitvoeringsorganisatie toegekende uitvoerende werkzaamheden en stuurt door het bestuur verstrekte opdrachten aan. De uitvoeringsorganisatie ondersteunt iedere geleding van Stem en zorgt voor het veilig beschikbaar stellen van de exameninstrumenten en onderhoud aan applicaties, het faciliteren van administratieve taken zoals het beheer van ondertekende geheimhoudingsdocumenten en het ontvangen en afhandelen van klachten, opmerkingen en wensen. Verder organiseert de uitvoeringsorganisatie trainingen en cursussen om kennis en vaardigheden up-to-date te houden voor leden van de EAC, VC en ontwikkelgroepen.

2. Kaders stellen

2.1 Proces van examinering

In de procesketen examineren – MORA (https://mora.mbodigitaal.nl/index.php/Procesketen_Examineren) staat uitgelegd wat het volledige proces is binnen examineren. Stem richt zich op de onderdelen 'Kaders stellen' en 'Construeren en vaststellen'.

Het ontwikkelen van examens begint met het opstellen van kaders en richtlijnen en vervolgens het ontwikkelen van examenformats en de verantwoordingsdocumenten. Dit verloopt via een aantal stappen:

Stap	Beschrijving stap	Resultaat
1. Opdracht tot opstellen van kaders en richtlijnen	– Bestuur geeft de uitvoeringsorganisatie de opdracht te komen tot werkzame en wettelijk correcte kaders en richtlijnen.	Opdracht tot ontwikkelen van kaders en richtlijnen
2. Concept ontwikkelen voor de kaders en richtlijnen	– De uitvoeringsorganisatie ontwikkelt een concept voor kaders en richtlijnen voor ontwikkeling en vaststelling.	Concept kaders en richtlijnen
3. Over de kaders en richtlijnen adviseren	– De EAC adviseert over de kaders en richtlijnen.	Een advies voor vaststelling van de kaders en richtlijnen
4. Kaders en richtlijnen vaststellen	– Het bestuur stelt de kaders en richtlijnen vast op basis van het advies van de EAC.	Vastgestelde kaders en richtlijnen
5. Opdracht opstellen tot het ontwikkelen van formats voor de examenproducten, verantwoordingsdocumenten en vaststellingsformulieren.	– Bestuur geeft de uitvoeringsorganisatie te komen tot werkzame formats op basis van de vastgestelde kaders en richtlijnen.	Opdracht tot ontwikkelen van formats
6. Concept-formats ontwikkelen voor de examenproducten, verantwoordingsdocumenten en vaststellingsformulieren	– De uitvoeringsorganisatie ontwikkelt een concept-format.	Concept-formats
7. Over de conceptformats adviseren	– De EAC adviseert over de formats.	Een advies voor vaststelling van de concept-formats
8. Formats vaststellen.	– Het bestuur stelt de formats vast op basis van het advies van de EAC.	Vastgestelde formats.

2.2 Standpunten van Stem

Het bestuur van Stem heeft samen met de leden van de EAC een zestal standpunten geformuleerd, op basis waarvan kaders en richtlijnen kunnen worden opgesteld.

Standpunten		Definitie
1.	Uniformiteit	Er wordt samengewerkt vanuit eenzelfde doel en kader. De examenproducten van Stem zijn uniform in kwaliteit en biedt flexibiliteit aan scholen door het ontwikkelen van breed inzetbare instrumenten.
2.	Collectiviteit	Stem ontwikkelt exameninstrumenten voor alle opleidingen binnen de mobiliteit branche.
3.	Betrouwbaar en deskundig	Stem is gecertificeerd en werkt volgens afspraak, gemaakte planning en wettelijke kaders. Stem levert tijdig de exameninstrumenten aan de scholen. Daarmee ontzorgt Stem de scholen in hun wettelijke taak wat betreft examinering.
4.	Co-creatie	In het ontwikkelproces werken bedrijfsleven en scholen op inhoud samen. Stem maakt deze co-creatie mogelijk.
5.	Regie en communicatie	Stem neemt de regie door helderheid te bieden in de communicatie richting alle stakeholders. Er is transparantie over de koers, verwachtingen en werkwijze, zodat effectief bijgedragen kan worden aan het gezamenlijke doel.
6.	Contextrijk en representatief	Stem zorgt voor bij het beroep passende examinering, waarbij wordt voorzien in een passende dekking en context bij het kwalificatiedossier.

3. Ontwikkelen

3.1 Ontwikkelstappen

Het ontwikkelen van examens is de 'core business' van Stem. Hierbij zijn een aantal stappen te onderscheiden:

Stap	Beschrijving stap	Resultaat
1. Opdracht tot het ontwikkelen van examens	– Op basis van jaarplan, begroting en/of projectvoorstel geeft het bestuur aan de uitvoeringsorganisatie opdracht tot het ontwikkelen van examens.	Ontwikkelopdracht examens vanaf een bepaald schooljaar
2. Examens ontwikkelen	– De uitvoeringsorganisatie ontwikkelt samen met de ontwikkelgroep examens. Dit gebeurt met behulp van vaste formats.	Concept-examen inclusief o.a. verantwoordingsdocument, examenplan, examenmix en handleidingen voor kandidaat, organisator en beoordelaars
3. Examens klaarzetten voor vaststelling	– De uitvoeringsorganisatie levert de examens inclusief vaststellingsformulier (bijlage 6) minimaal twee weken voor het overleg aan ter vaststelling.	Volledig concept-examen, met toelichtende notitie (voorlegger) voor de VC.

3.2 Examenvormen

Voor het examineren van kwalificaties en keuzedelen kunnen verschillende examenvormen worden gebruikt. De examenvorm is afgestemd op de exameninhoud en de manier waarop deze wordt geëxamineerd. De volgende examenvormen worden door Stem gebruikt:

Examenvorm	Definitie
Beroepsvaardigheidsexamen (BVE)	<p>Het BVE is een beoordeling binnen een afgebakende tijd. Op dat moment voert de kandidaat één of meerdere opdrachten uit, die horen bij de kerntaak of kerntaken waarover het examen gaat. Dit kunnen door Stem ontwikkelde (vaste- of voorbeeld-)opdrachten zijn, of door school ontwikkelde opdrachten. Welke opdracht(en) de kandidaat moet uitvoeren, bepaalt de school. De opdrachten passen bij de beroepspraktijk, zowel qua inhoud als duur.</p> <p>In een Beroepsvaardigheidsexamen wordt beoordeeld of de kandidaat kan wat hij als beginnend beroepsbeoefenaar moet kunnen. Het gaat om dingen die altijd nodig zijn bij het uitvoeren van bepaalde werkzaamheden. De kandidaat moet ze altijd kunnen doen. Dus ook als hij moe is, of bijvoorbeeld gespannen voor een examen.</p> <p>School bepaalt waar de kandidaat dit examen aflegt. Dit kan bijvoorbeeld op de school van de kandidaat zijn, in een examencentrum of in het BPV-bedrijf van de kandidaat.</p>

	<p>In het Beroepsvaardigheidsexamen van Stem komen twee (combinaties van) beoordelingsvorm(en) het vaakst voor. Deze staan hierna. In de opdracht van elk examen staat welke (combinatie van) beoordelingsvorm(en) daarin gebruikt wordt:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. De beoordelaar observeert de kandidaat terwijl hij werkzaamheden uitvoert. De beoordelaar beoordeelt zijn werkuitvoering en het resultaat daarvan. 2. De beoordelaar bekijkt een product dat de kandidaat heeft gemaakt en beoordeelt dat.
<p>Beroepshoudingsexamen (BHE)</p>	<p>Het BHE is een beoordeling over een langere periode. In die periode voert de kandidaat een mix uit van alle werkzaamheden, die horen bij de kerntaak of kerntaken waarover het examen gaat. Er is een lijst met werkzaamheden beschikbaar met voorbeeldopdrachten die bij het beroepsvaardigheidsexamen van diezelfde kerntaak/kerntaken horen en ook hier als voorbeeld kunnen dienen.</p> <p>Tijdens het BHE worden beoordeeld:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gedrag dat je altijd wilt zien. • Gedrag in beroepssituaties die niet dagelijks voorkomen - de onverwachte dingen en gedragingen of de dingen die niet gegarandeerd voor kunnen komen bij een afgebakende beoordeling waardoor je iets in de BVE zou moeten gaan inbouwen. <p>In de Beroepshoudingsexamens van Stem komt een beoordelingsvorm het vaakst voor:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. De beoordelaar observeert de kandidaat terwijl hij werkzaamheden uitvoert gedurende een langere periode. Dan beoordeelt hij de werkuitvoering en het resultaat daarvan.
<p>Vakkennisexamen <i>Alleen onderdeel van het exameninstrumentarium wanneer de vakkennis onvoldoende tot uitdrukking kan komen tijdens het Beroepsexamen</i></p>	<p>In het geval een kwalificatiedossier veel brede en/of specialistische kennis bevat, die om praktische redenen niet door observatie niet te beoordelen is, dan kan er naast de Beroepsexamens ook een vakkennisexamen worden ontwikkeld.</p> <p>Een vakkennisexamen bestaat uit casusvragen die de kandidaat kan beantwoorden als hij de vereiste vakkennis beheerst en kan toepassen.</p>

3.3 Examenmix en examenplan

Bij het ontwikkelen wordt op basis van alle kerntaken een **examenmix** opgesteld, die per kwalificatie een beknopt overzicht geeft van de toegepaste examenvormen. Bij Stem kan een examenmix bestaan uit een of meer BVE's, een of meer BHE's en een vakkennisexamen, of combinaties hiervan, waarbinnen de examenvorm ook gekozen kan worden voor observatie-en product. De examenmix bevat geen voorwaardelijkheid, dat wil zeggen: er is geen verplichte afnamevolgorde van de examens.

Het **examenplan** geeft van per kerntaak aan welke examens er binnen de kerntaak vallen en welke werkprocessen onderdeel zijn van het betreffende examen. Stem gaat over het algemeen uit van

examens die gebaseerd zijn op de indeling uit het kwalificatiedossier. Hierbij wordt tegelijkertijd rekening gehouden met de herkenbaarheid vanuit de beroepspraktijk en met HUBOe (haalbaar, uitvoerbaar, betaalbaar, organiseerbaar) examenonderdelen voor examenkandidaat en beoordelaar.

3.4 Uitgangspunten bij de ontwikkeling

Algemeen

- De examenopdrachten worden zoveel mogelijk op 2F geschreven. 2F heeft een aantal specifieke tekstkenmerken, zoals: logische opbouw, korte, actieve zinnen en het gebruik van alledaagse woorden. Schrijven op 2F betekent niet dat er geen gebruik wordt gemaakt van vaktaal. Sommige moeilijke woorden zijn in bepaalde beroepscontexten zo gebruikelijk dat ze tot de alledaagse woorden behoren.
- In de exameninstrumenten wordt de kandidaat aangesproken met 'jij' of 'je'. In documenten voor beoordelaars of de organisator wordt de lezer aangesproken met 'u'.
- Om de documenten van Stem leesbaar te houden, is overal 'hij' gebruikt. In plaats daarvan staat in elk document ook aangegeven dat dit is te lezen als 'zij/die' lezen.
- Stem bepaalt niet het aantal beoordelaars dat de kandidaat bij een beroepsexamen beoordeelt. Voor de leesbaarheid in de documenten wordt beoordelaar gebruikt en wordt hier aan het begin van de documenten een opmerking over gemaakt.

Beroepsexamens

- Bij de ontwikkeling van examens wordt rekening gehouden met de HUBO-criteria (haalbaar, uitvoerbaar, betaalbaar en organiseerbaar); dit heeft als consequentie dat de afname van de examens deels in de reële beroepspraktijk en deels in praktijksimulatie plaatsvindt.
- De beoordeling van een werkproces vindt plaats aan de hand van de beoordelingscriteria die zijn geformuleerd op basis van vakkennis, vaardigheden, omschrijving, gedrag en resultaat uit het kwalificatiedossier.
- Wanneer sprake is van gedragingen die gaan over een langere periode zoals samenwerking en veiligheid of die gaan over bedrijfsspecifieke situaties zoals bedrijfsvoorschriften, wordt een BHE ingezet.
- Stem hanteert een analytische beoordelingsmethodiek:
 - de examens doen een beroep op concrete deelvaardigheden, zoals: het juiste gereedschap kiezen, monteren, afstellen,
 - door een eenduidige wijze van beoordelen is de betrouwbaarheid hoog
 - het maakt inzichtelijk waar de kandidaat minder goed of juist heel goed op scoort.
- Bij een onvoldoende score op een beoordelingscriterium is een toelichting door de beoordelaar verplicht in verband met een eis van de Inspectie van het Onderwijs.
- Een voldoende of goed mag worden toegelicht, maar is niet verplicht.
- Opmerkingen van de kandidaat over moeilijkheidsgraad van werkzaamheden, beschikbaarheid en/of geschiktheid van hulpmiddelen en/of defecten moeten worden genoteerd.
- Elk werkproces bevat ten minste 1 kritiek beoordelingscriterium – met als uitzondering de werkprocessen waar maar sprake is van 1 beoordelingscriterium. Een kritiek beoordelingscriterium heeft betrekking op de kern van het betreffende werkproces. Voor dat kritieke beoordelingscriterium móét de kandidaat minimaal een voldoende halen, om uiteindelijk op een voldoende/cijfer van 5,5 of hoger te kunnen uitkomen.
- De beoordelingen worden uitgedrukt in een onvoldoende, voldoende of goed en kunnen worden omgezet in een cijfer.
- Bij het BHE gaat het om de gemiddelde indruk die de beoordelaar heeft van de prestaties van de kandidaat in de examenperiode. Het gaat om het totaalbeeld. Aan het eind van de examenperiode bepaalt de beoordelaar per beoordelingscriterium of de kandidaat er meestal voldoende, goed of onvoldoende op presteert.

- Bij iedere kwalificatie worden opdrachten ontwikkeld. Bij veel kwalificaties zijn dit kaderopdrachten met daarbij uitgewerkte voorbeeldopdrachten. Op basis van de kaderopdrachten kan school ook zelf opdrachten bepalen. Bij een enkele kwalificatie gaan dit alleen vaste opdrachten zijn.
- School heeft zelf ruimte om verschillende zaken te bepalen, zoals welke examens te gebruiken, welke opdrachten, digitaal of op papier beoordelen, of er een eindgesprek plaatsvindt, of er wijzigingen in het examenproduct moeten worden gemaakt, de resultaatbepaling, de weging. Stem schrijft niet voor – zij zorgt ervoor dat de examens beschikbaar zijn. Alle keuzes die afwijken moeten worden verantwoord door school.
- Advies bepaling resultaat van het Beroepsexamen: de kandidaat haalt een voldoende voor het Beroepsexamen als hij minimaal voldoende scoort op de kritieke beoordelingscriteria en op minimaal 75% van alle (kritieke en 'gewone') beoordelingscriteria samen.
- Er is een rekentool waarmee beoordelingen omgezet kunnen worden naar cijfers.

Vakkennis

- Stem streeft ernaar om Beroepsexamens te leveren waarin de kandidaat een representatief deel van de vereiste vakkennis moet toepassen. Soms bevat een kwalificatiedossier erg veel brede en/of specialistische kennis. De kandidaat zou dan bij heel veel werkzaamheden geobserveerd en bevraagd moeten worden. In zo'n geval kan de ontwikkelgroep ervoor kiezen om, naast de Beroepsexamens, ook een vakkennisexamen te ontwikkelen.
- Een vakkennisexamen bestaat uit casusvragen die de kandidaat kan beantwoorden als hij de vereiste vakkennis beheerst en kan toepassen.
- Vakkennisexamens worden ontwikkeld aan de hand van in het kwalificatiedossier benoemde benodigde kennis en vaardigheden.
- De cesuur van een vakkennisexamen is minimaal 55%, waarbij rekening wordt gehouden met de raadkans. De ontwikkelgroep bepaalt de exacte cesuur. De ontwikkelgroep bepaalt ook de typen vragen (open of gesloten). Belangrijk zijn beroep en context bij het bepalen van de inhoud. Zie bijlage 8 voor de cesurberekening met voorbeeld.

Cesuur kerntaak

- Advies bepaling resultaat per kerntaak: De kandidaat haalt een voldoende voor de kerntaak als hij voor ieder examen dat bij de kerntaak hoort, minimaal een voldoende haalt of in cijfers: voor ieder examen dat bij de kerntaak hoort, minimaal een 5,5 haalt.
- Advies bepaling onderlinge weging exameninstrumenten binnen de examenmix: 1) bepaal de weging op basis van het aantal beoordelingscriteria per examenonderdeel of 2) alles is even belangrijk en weegt daarmee even zwaar mee.

3.5 Onafhankelijke beoordeling

Bij beoordelen is het belangrijk dat dit deskundig, betrouwbaar en zo objectief mogelijke gebeurt. School moet dat waarborgen.

4. Vaststellen

4.1 Stappenplan vaststelling

De vaststellingscommissie (VC) beoordeelt of een examenproduct aan de kwaliteits- en toetstechnische criteria voldoet – zoals opgenomen in het beoordelingsformulier. Het is mogelijk dat ze een bijstellingsopdracht geeft. Zo niet, dan krijgt het product de status van 'vastgesteld' of 'vastgesteld na doorvoeren aanpassingen' en kan het product na bekrachtiging van het oordeel door het bestuur vrijgegeven worden voor publicatie.

Stap	Beschrijving stap	Resultaat
1. Concepten verzenden naar VC	<ul style="list-style-type: none"> De uitvoeringsorganisatie zorgt ervoor dat de vast te stellen examenproducten minimaal 2 weken voor aanvang van de vaststellingscommissie aanwezig zijn bij de leden. 	<p>Examenproducten zijn klaargezet</p> <p>Toelichtende voorleggers voor de VC zijn bijgevoegd</p> <p>Agenda is opgesteld en gedeeld</p>
2. Examenproducten controleren	<ul style="list-style-type: none"> De leden van de VC bereiden zich voor op de vaststellingsbijeenkomst door de vergaderstukken te bestuderen. 	Bestudeerde examenproducten
3. Examenproducten beoordelen	<ul style="list-style-type: none"> De VC komt gezamenlijk tot een oordeel over de examenproducten. Afhankelijk van het oordeel volgt stap 4&5, 6 of 7. De voorzitter van de VC ondertekent het vaststellingsformulier. 	<p>Ondertekend vaststellingsformulier.</p> <p>Examenproducten gereed voor bekrachtiging door bestuur van vaststellingsbesluit.</p>
4. Voor publicatie klaarzetten	<ul style="list-style-type: none"> De uitvoeringsorganisatie maakt het examenproducten gereed voor publicatie. 	Gepubliceerde examenproducten
5. Na wijzigingen doorvoeren, vaststellen	<ul style="list-style-type: none"> De VC stelt de examenproducten vast na doorvoeren van (redactionele) wijzigingen. De uitvoeringsorganisatie voert de wijzigingen door (indien nodig in overleg met de ontwikkelgroep). De uitvoeringsorganisatie laat de wijzigingen controleren door de VC. Wanneer er binnen 2 weken geen reactie is ontvangen worden de producten vastgesteld en wordt doorgegaan naar stap 4. 	Gewenste aanpassingen zijn vermeld in Actiepunten- en besluitenlijst VC Doorgevoerde aanpassingen
6. Examenproducten na afkeur opnieuw bespreken in de ontwikkelgroep	<ul style="list-style-type: none"> De uitvoeringsorganisatie legt de examenproducten inclusief feedback van de VC voor aan de ontwikkelgroep en gaat waar in consensus met het oordeel aan de slag met stap 1 van het ontwikkelproces. De examenproducten worden opnieuw ter vaststelling aangeboden (stap 1 van het vaststellingsproces). 	Afgekeurde examenproducten

4.2 Proces van vaststellen

De VC beoordeelt de totale examenmix voor een kwalificatie of keuzedeel. Zij controleert of de examenonderdelen samen het kwalificatiedossier op een evenwichtige manier en volgens de standaarden van de Inspectie van het Onderwijs afdekken.

Nieuw ontwikkelde en inhoudelijk aangepaste exameninstrumenten worden aan de VC voorgelegd. Inhoudelijke aanpassingen kunnen worden gedaan na bijvoorbeeld:

- opgedane ervaring
- gewijzigd dossier
- ontwikkelingen op het vakgebied
- veranderde wetgeving
- fout in een examen
- gegronde klacht.

Een voor Stem werkzame medewerker van de uitvoeringsorganisatie zit de VC voor. Ontwikkelaars van de uitvoeringsorganisatie zijn in de VC aanwezig om een toelichting te kunnen geven op de ontwikkelde instrumenten.

5. Distribueren

5.1 Distributiesystemen

Het beschikbaar stellen van examens houdt in dat ze geplaatst worden in en beschikbaar gesteld worden via verschillende online applicaties:

Stem Toets

De documenten zijn via Stem Toets te downloaden als pdf. Deze producten worden ontwikkeld via de applicatie Examenbank.

Praktijkbeoordelen

Praktijkbeoordelen is een applicatie om studenten in praktijksituaties in het leerbedrijf of op de school te beoordelen waarbij de beoordeling digitaal wordt vastgelegd. Dit instrument kan zowel ingezet worden tijdens het leerproces van de student als tijdens een examenmoment. In het ontwikkelingsgerichte deel beoordeelt de praktijkopleider de voortgang van de student tijdens zijn stageperiode of leerwerkplek. In het kwalificerende deel beoordeelt de assessor de uitvoering van de examens in het leerbedrijf of op school.

De inhoud van de examenproducten in Stem Toets en Praktijkbeoordelen is gelijk aan elkaar. Praktijkbeoordelen heeft aparte omgevingen voor de student, de BPV-begeleider en de assessor/praktijkopleider, ieder met eigen specifieke rechten.

Remindo

Remindo is een applicatie voor de afname van kennisexamens. De examens die zijn ontwikkeld bij kwalificaties voor 2021 is veel gebruik gemaakt van examenvragen die in Remindo ontwikkeld zijn. Deze vragen worden op dit moment alleen onderhouden, wanneer de vragen ook in keuzedeelexamens gebruikt worden. Vanaf het moment dat de kwalificatie niet meer kan leiden tot een diploma, kunnen de vragen opgevraagd worden door de scholen – mits ze niet voor andere kwalificaties (inclusief keuzedelen) worden ingezet.

Voor iedere applicatie is de volledige procesbeschrijving terug te vinden in de gebruikershandleiding per applicatie.

5.2 Toegang exameninstrumenten

Om Stem Toets, Remindo en Praktijkbeoordelen.nl te kunnen gebruiken, is een inlognaam en inlogcode nodig. Deze inloggegevens kunnen aangevraagd worden bij Stem door het invullen en toesturen van het aanvraagformulier en het tekenen van de daaraan gekoppelde geheimhoudingsverklaring. De opleidingsmanager moet ook het aanvraagformulier ondertekenen; hiermee geeft hij toestemming voor de aanvraag van de inloggegevens. Meer informatie is te verkrijgen via de helpdesk.

5.3 Inzage vakkennisexamens

Inzage achteraf voor de student

Inzage voor studenten kan na het examen (of bekendmaking van het resultaat) uitsluitend aangevraagd worden via een vertegenwoordiger van de school. Er wordt een apart inzagemoment gepland via Remindo. De student heeft dan de mogelijkheid om het gemaakte examen online in te zien waarbij alleen de foutief beantwoorde vragen getoond worden met daarbij het gegeven antwoord en het juiste antwoord.

Om het aantal inzageverzoeken te beperken, is in Remindo een functionaliteit opgenomen die het mogelijk maakt dat de school na het examen een rapportage ontvangt met de resultaten van door de school aangegeven kandidaten, met de score per (sub)onderwerp. Deze wordt niet rechtstreeks aan de kandidaat verstrekt, zodat de school overzicht houdt, regie heeft op de terugkoppeling en daar op kan inspelen. In Remindo is een rapportage per groep niet mogelijk, wel is per kandidaat en per examen in het toetsysteem in te zien hoe de kandidaat op de verschillende onderwerpen heeft gescoord.

6. Onderhouden en beheren

6.1 Wijzigingsbeheer

Om te voorkomen dat er gedurende het opleidingsjaar allerlei wijzigingen doorgevoerd worden in de exameninstrumenten heeft Stem vaste afspraken gemaakt over het wijzigingsbeheer.

	Direct wijzigingen	Jaarlijkse onderhoudscheck	Versie-nummer ophogen	Implementatie nodig voor scholen
Wijzigingen in formats en online applicaties		X	ja	Ja
Wijziging in examenmix, examenplan en/of examenmatrijs		X	ja	Ja
Inconsistenties die gevolgen hebben voor de beoordeling	X		ja	Ja
Inhoudelijke wijzigingen in de examenproducten		X	ja	Ja
Spel- en grammaticafouten, fouten in lay-out/vormgeving en tekstuele inconsistenties en wijzigingen	X		ja	Nee

Toelichting op bovenstaande tabel:.

- Wijzigingen in formats en applicaties worden uitsluitend gewijzigd op advies van de EAC. Dit soort wijzigingen hebben consequenties voor scholen, waarbij er met de EAC moet worden afgestemd wanneer de wijziging doorgevoerd kan worden en welke communicatie er naar de scholen moet.
- Een wijziging in de examenmix en/of het examenplan van een ongewijzigde kwalificatie heeft consequenties voor scholen. Standaard geldt dat wanneer mogelijk de wijziging voor 1 april inzichtelijk moet zijn. Wanneer het een fout betreft, moet in overleg met de EAC besproken worden hoe hiermee om te gaan en hoe er gecommuniceerd moet worden.
- Onjuistheden die gevolgen hebben voor de beoordeling kunnen doorlopend in het schooljaar aangepast worden. Omdat ook deze wijzigingen consequenties hebben voor de scholen, moet in de nieuwsbrief worden aangegeven wat is gewijzigd.
- Inhoudelijke en tekstuele wijzigingen in de examenopdrachten of beoordelingsformulieren moeten wanneer sprake is van onderhoud liefst worden doorgevoerd voor het nieuwe schooljaar. Wanneer het gaat om fouten, moet in afstemming met de EAC worden bepaald wanneer het wordt doorgevoerd en met wie daarover gecommuniceerd moet worden.
- Spel- en grammatica fouten, fouten in lay-out/vormgeving of tekstuele inconsistenties kunnen doorlopend in het schooljaar aangepast worden.

6.2 Examenanalyse kennisexamens keuzedelen

Stem voert psychometrische analyses uit over de kennisexamens in Remindo om meer informatie te krijgen over de kwaliteit en betrouwbaarheid. Met behulp van een Quick scan kan na afloop van een examenmoment (als daar aanleiding voor is, bijvoorbeeld door extreem veel hoge of lage resultaten) snel

inzicht in de moeilijkheid van een item (p-waarde), het functioneren van de afleiders (a-waarde) en of vragen onderscheiden genoeg zijn (rir/rar-waarde) worden gegeven.

Bij een minimale afname van 300 wordt voor elk kennisexamen een psychometrische analyse gedaan naar de afzonderlijke items, naar wat de waardes in samenhang en naar de kwaliteit en betrouwbaarheid van het examen als geheel. Deze psychometrische analyse kan aanleiding zijn om het examen met items uit te breiden (examenverlening) voor het verhogen van de betrouwbaarheid.

6.3 Evalueren

Om de kwaliteit van de exameninstrumenten te borgen is het belangrijk de examens te evalueren. Stem evalueert op meerdere manieren:

1. Deelnemende scholen kunnen gedurende het jaar bevindingen, wensen, opmerkingen en fouten aan de helpdesk van Stem per mail (info@stichtingstem.nl) of telefoon doorgeven.
2. Er wordt naar gestreefd elke school die Stem-deelnemer is één keer per twee jaar vanuit Stem te bezoeken om te achterhalen wat de ervaringen zijn.
3. De deelnemersraad is een forum voor gesprekken over verbeteringen in instrumenten.

6.4 Procesbeschrijving onderhouden en beheren van examenproducten

Stap	Beschrijving stap	Resultaat
1. Feedback registreren	<ul style="list-style-type: none"> - De uitvoeringsorganisatie verzamelt alle feedback - wijzigingen in kwalificatiedossiers of wet- en regelgeving vallen hieronder - en clustert de feedback per type: <ol style="list-style-type: none"> 1. Feedback over de inhoud van de examenproducten: Tussentijdse wijzigingen of Groot onderhoud 2. Feedback over opzet, vormgeving en functionaliteiten van de online-applicaties. 	Feedback overzicht
2. Feedback voorleggen	<ul style="list-style-type: none"> - De uitvoeringsorganisatie legt de feedback voor Groot onderhoud en over opzet, vormgeving en functionaliteiten voor aan de EAC. - De EAC doet verbetervoorstellen indien nodig. - De gebruikersgroep prioriteert de verwerking van de feedback voor wat betreft het onderhoudsplan. - De uitvoeringsorganisatie legt tussentijdse feedback voor aan de ontwikkelgroepen. 	Verbetervoorstellen Input voor onderhoudsplan Aanpassing examenproducten bij tussentijdse wijzigingen
3. Onderhoudsplan opstellen	<ul style="list-style-type: none"> - De uitvoeringsorganisatie stelt een concept-onderhoudsplan op en legt deze voor aan de commissie of groep die over het onderwerp gaat die het voorziet van advies. 	Concept-onderhoudsplan
4. Onderhoudsplan vaststellen	<ul style="list-style-type: none"> - De uitvoeringsorganisatie legt het onderhoudsplan ter vaststelling voor aan het bestuur. 	Onderhoudsplan

7. Borgen van kwaliteit

7.1 Deskundigheidsbevordering

De leden van de EAC en VC van Stem worden waar nodig getraind.

7.2 Kwaliteitsaudit

ISO 9001

Het kwaliteitssysteem van de uitvoeringsorganisatie is gecertificeerd volgens ISO 9001.

Conform valideringsafpraak

In het kader van valideringsafspraken binnen het mbo moeten gevalideerd worden door een door stichting VEMBO aangewezen certificerende autoriteiten. In 2024 is Stem door Hobéon gecertificeerd tot en met 31 december 2027.

Systematisch evalueren van de producten draagt bij aan kwaliteitsverhoging van de producten. In het proces van borging van kwaliteit is dit dan ook een essentiële activiteit. De evaluatie heeft betrekking op verschillende onderdelen: de producten, de beoordelingscriteria, enzovoort.

7.3 Afstemming met SBB

In afstemming tussen de mboRaad en SBB wordt Stem actief betrokken bij het meelezen tijdens de ontwikkeling van de kwalificatiedossiers. In de praktijk betekent dit dat er vanuit de uitvoeringsorganisatie iemand mee mag lezen wanneer het dossier ook wordt aangeboden aan de toetsingskamer.

7.4 Inrichting klachtenprocedure dienstverlening

Klachten zijn uitingen van ontevredenheid over de dienstverlening Stem. Het gaat niet om opmerkingen op examens; deze worden afgehandeld via onderhoud en beheer (zie hoofdstuk 6).

Stem heeft een klachtenprocedure dienstverlening:

- De helpdesk vraagt personen met een klacht om deze kenbaar te maken via info@stichtingstem.nl. Wanneer de persoon dit niet kan/wil, zal de klacht telefonisch worden aangenomen.
- Het secretariaat registreert de klacht in het klachtensysteem en geeft de klacht door. Het secretariaat zorgt voor ontvangstbevestiging naar de klant.
- De klacht wordt binnen drie weken wordt afgehandeld door de verantwoordelijke. Ook ziet hij/zij/die erop toe dat wordt nagedacht over de vraag of, en zo ja, hoe vergelijkbare klachten in de toekomst kunnen worden voorkomen. Al deze zaken legt hij/zij/die vast in het klachtensysteem. Het secretariaat bewaakt en verzorgt een tijdige administratieve afhandeling, ook met betrekking tot de terugkoppeling aan de gebruiker.
- Er wordt periodiek teruggekoppeld aan het bestuur over de (afhandeling van de) voorgekomen klachten en de door de uitvoeringsorganisatie getroffen of voorgestelde maatregelen om klachten in de toekomst te voorkomen.

7.5 Proces voor kwaliteitsborging producten en processen

Het systematisch evalueren van producten en processen draagt bij aan kwaliteitsverbetering en gebruikerstevredenheid. Dit hoofdstuk omvat het borgen van de kwaliteit van alle processen van Stem. Het borgen van de kwaliteit vindt bij Stem op twee niveaus plaats: op product- en op procesniveau. De kwaliteitsborging op productniveau zit verweven in de zes kwaliteitsprocessen die samen het kwaliteitshandboek vormen en bij de kwaliteitsborging op procesniveau wordt gekeken naar zowel alle afzonderlijke

processen als de organisatie als geheel. In onderstaande tabellen worden beide niveaus volgens de PDCA-cyclus (Plan, Do, Check, Act) uitgewerkt.

Processtap product	Beschrijving stap	Resultaat
1. Plan	<ul style="list-style-type: none"> - De opleverplanning en het onderhoudsplan vormen input voor het jaarplan dat door het bestuur wordt vastgesteld. - Alle data en periodes worden gepland voor de EAC, VC en gebruikersgroep. - De examensvisie, uitgangspunten en formats zijn vastgesteld en duidelijk. 	Opleverplanning
2. Do	<ul style="list-style-type: none"> - Examenproducten worden ontwikkeld door ontwikkelgroepen. - Examenproducten worden beoordeeld en vastgesteld door de VC. - Examenproducten worden beschikbaar gesteld aan de scholen. - De status op de opleverplanning wordt bijgewerkt. 	Vastgestelde examenproducten Bijgewerkte opleverplanning
3. Check	<ul style="list-style-type: none"> - Er wordt feedback op de examenproducten en applicaties opgehaald waarbij gebruikerswensen worden geregistreerd. - Psychometrische analyses worden uitgevoerd voor kennisexamens. - Er wordt een onderhoudsplan opgesteld op basis van feedback en gebruikerswensen. 	Feedback examenproducten en applicaties Geanalyseerde kennisexamens Onderhoudsplan
4. Act	<ul style="list-style-type: none"> - De examenproducten worden bijgesteld op basis van het vastgestelde onderhoudsplan en opnieuw vastgesteld. - De resultaten worden gedeeld met de scholen 	Gedeelde resultaten Bijgestelde examenproducten

Processtap processen	Beschrijving stap	Resultaat
1. Plan	<ul style="list-style-type: none"> - Nieuwe ideeën worden gegenereerd voor de processen ontwerpen, ontwikkelen, vaststellen, distribueren, onderhouden en beheren en kwaliteit borgen. - Het bestuur creëert draagvlak voor de collectieve oplossingen bij gebruikers en leden van commissies en groepen. <ul style="list-style-type: none"> • Het bestuur creëert het toekomstperspectief van Stem. • Het bestuur stelt het jaarplan vast met de resultaten die Stem wil bereiken ten aanzien van de processen. 	Jaarplan
2. Do	<ul style="list-style-type: none"> - Alle groepen en commissies werken aan de doelen en resultaten. 	Uitvoering jaarplan

3. Check	<ul style="list-style-type: none"> • Het bestuur evalueert (op basis van ingebrachte evaluaties) het algeheel functioneren van Stem, waarbij zij geadviseerd wordt door de EAC op basis van feedback uit de verschillende commissies. – De uitvoeringsorganisatie legt de bevindingen van de evaluaties vast in een verslag voor het bestuur. 	Evaluatieoverzicht van alle commissies en groepen
4. Act	<ul style="list-style-type: none"> – Het bestuur brengt waar nodig wijzigingen aan of stelt de plannen bij. 	Bijgestelde plannen

7.6 Implementatie en onderhoudsproces kwaliteitshandboek Examinering

Nadat het kwaliteitshandboek beschikbaar is gesteld aan de gebruikers van Stem is het belangrijk dat het kwaliteitshandboek geïmplementeerd en onderhouden wordt. De EAC is verantwoordelijk voor het geven van advies over bijstelling van het handboek aan het bestuur. Alle gebruikers, bestuursleden, commissieleden, gebruikersgroep en ontwikkelgroepen, samen met de teamleden van de uitvoeringsorganisatie wordt gevraagd om kennis te nemen van het kwaliteitshandboek – specifiek op het gebied van de processtap waarbij de betreffende persoon betrokken is.

7.7 Klanttevredenheidsonderzoek

Eens per twee jaar voert Stem een tevredenheidsonderzoek rondom dienstverlening en procedures. De mate van tevredenheid over de examenproducten zit verweven in het proces onderhoud en beheer.

Bijlagen

Bijlage 1 Functieprofiel lid Bestuur

Taken en verantwoordelijkheden

- Draagt eindverantwoordelijkheid voor het beleid van de examenstichting.
- Laat zich adviseren door de deelnemersraad en de examenadviescommissie.
- Neemt besluiten over de uitvoering binnen de kaders van het jaarplan en de jaarbegroting.
- Stelt het beleidskader van de examenstichting (visie, innovatie, ontwikkeling, examenproducten, diensten, samenwerking en informatievoorziening) vast en neemt besluiten over voorstelde adviezen van de deelnemersraad, examenadviescommissie en vaststellingscommissie.
- Geeft mede sturing aan de examenstichting.
- Toets of voorgenomen beleid voldoet aan wensen en verwachtingen van achterban.
- Bewaakt dat de uitvoering van activiteiten voldoet aan de daarover gemaakte afspraken.
- Levert actief input tijdens bestuursvergaderingen.
- Draagt beleid en uitvoering van de examenstichting uit naar de achterban.
- Benoemt leden voor de vaststellingscommissie en examenadviescommissie.

Profiel

- U heeft strategische bestuurlijke inzichten.
- U bent in staat onafhankelijk te opereren en de belangen van betrokkenen evenwichtig mee te nemen in oordeel- en besluitvorming.
- U bent punctueel, proactief, doelgericht en komt uw afspraken na.
- U neemt waar nodig doortastend beslissingen.
- U verwerft snel overzicht en inzicht.
- U deelt uw feedback met uw mede bestuursleden.
- U bent bereid en gemakkelijk in staat uw achterban te raadplegen en/of te activeren.

Functiecriteria

- Lid van College van Bestuur, manager of beleidsadviseur onderwijs op een onderwijsinstelling of werkzaam in of voor de branche als medewerker brancheorganisatie, leidinggevende, manager of ondernemer.
- Kennis van de structuur van het middelbaar beroepsonderwijs.
- Inzicht in de uitgangspunten van beroepsgerichte examinering.
- De impact van nieuwe ontwikkelingen op het beleid of bedrijfsvoering van de examenstichting overzien.
- De belangen behartigen van branches/opleidingen die het bestuurslid vertegenwoordigt.
- Beschikbaar om invulling aan bestuursfunctie te geven.
- Ambassadeur voor de examenstichting.

Indicatie tijdbesteding

- Bestuursvergaderingen, ongeveer 4 op jaarbasis
- Themasessie bestuur: 1x per jaar
- In uitzonderlijke situaties of wanneer een besluit snel genomen moet worden, kan het bestuur gevraagd worden in een extra vergadering bijeen te komen.
- Deelnemersraad, 2x op jaarbasis

Bijlage 2 Reglement en functieprofiel lid Examenadviescommissie (EAC)

Taken en verantwoordelijkheden

De EAC:

- stelt kwaliteitsnormen op, en bewaakt deze, voor het gehele proces rondom de voorbereiding, de constructie, de vaststelling en verbetering van de examens.
- adviseert het bestuur en de uitvoeringsorganisatie gevraagd en ongevraagd over het algeheel functioneren van Stem.
- bewaakt het PDCA-proces van ontwikkeling, vaststelling, uitgifte en verbetering van examens, mede op basis van uitkomsten van evaluaties.
- houdt het kwaliteitshandboek Stem actueel en adviseert over aanpassingen.
- adviseert het bestuur bij het valideren van (nieuwe) formats voor de diverse exameninstrumenten, examenmatrijzen en valideringsformulieren.
- adviseert het bestuur bij het valideren van functieprofielen voor de diverse rollen voor ontwikkelen en valideren binnen Stem
- rapporteert haar bevindingen aan het bestuur van Stem.

Profiel

- U heeft toetstechnisch of beleidsmatige inzichten
- U bent in staat onafhankelijk te opereren en de belangen van betrokkenen evenwichtig mee te nemen in oordeel- en besluitvorming.
- U bent punctueel, proactief, doelgericht en komt uw afspraken na.
- U neemt waar nodig doortastend beslissingen.
- U deelt uw feedback met uw mede commissieleden.
- U bent bereid en gemakkelijk in staat uw achterban te raadplegen.

Functiecriteria

- Beleidsadviseur onderwijs, onderwijskundige, manager, teamleider, lid examencommissie school
- Kennis van de kaders van de Inspectie van het Onderwijs.
- Kennis van de uitgangspunten van beroepsgerichte examinering en van de richtlijnen voor examenontwikkeling van Stem.
- De belangen behartigen van branches/opleidingen.
- Ambassadeur voor de examenstichting.

Rest

- De EAC bestaat uit zeven leden, afkomstig van de deelnemende scholen, waarbij alle sectoren zijn vertegenwoordigd.
- Het secretariaat wordt ingevuld door de uitvoeringsorganisatie.
- Een EAC-lid wordt op voordracht van de deelnemersraad benoemd door het bestuur voor een zittingstermijn van drie opleidingsjaren.
- Een aftredend EAC-lid kan worden herbenoemd voor een nieuwe zittingstermijn van drie jaar.
- Een EAC-lid kan door het bestuur van Stem worden ontslagen.
- De EAC komt minimaal 4 keer per jaar samen.

Bijlage 3 Functieprofiel lid vaststellingscommissie (VC)

Taken en verantwoordelijkheden

De VC:

- beoordeelt volgens kwaliteitsnormen, formats en wettelijke kaders exameninstrumenten.
- adviseert het bestuur en de uitvoeringsorganisatie over de ontwikkelde exameninstrumenten en over vaststelling.
- evalueert de eigen werkzaamheden.

Profiel

- U heeft toetstechnisch of inhoudsdeskundige inzichten in de kwalificaties die u beoordeelt.
- U bent in staat onafhankelijk te opereren en de belangen van betrokkenen evenwichtig mee te nemen in oordeel- en besluitvorming.
- U bent punctueel, doelgericht en komt uw afspraken na.
- U neemt waar nodig doortastend beslissingen.
- U deelt uw feedback met uw mede commissieleden.
- U bent bereid en gemakkelijk in staat uw achterban te raadplegen.

Functiecriteria

- Afdelingsdirecteuren, opleidingsmanagers, beleidsmedewerkers van examenbureaus en/of leden van examencommissies van deelnemende scholen
- Kennis van kwalificatiedossiers van de kwalificaties/beroepen die worden voorgelegd aan de VC.
- Kennis van de wet- en regelgeving geldend voor examinering in het mbo.
- Kennis van het beoordelen van examenproducten en van begrippen en procedures die daarbij worden gebruikt.
- Kennis van de beoordelingsvormen die toegepast kunnen worden en de geschiktheid ervan in verschillende situaties.
- Kan de beoordeling van de examenproducten verantwoorden en hiervan mondeling en schriftelijk verslag doen aan betrokkenen.
- Kan adviseren over het verbeteren van de kwaliteit van examenproducten.
- Komt in samenwerking met andere leden tot gedragen meningen.

Rest

- De VC bestaat uit minimaal 6 en maximaal 10 leden, afkomstig van de deelnemende scholen, waarbij alle sectoren zijn vertegenwoordigd.
- Het secretariaat wordt ingevuld door de uitvoeringsorganisatie.
- Een VC-lid wordt op voordracht van de deelnemersraad benoemd door het bestuur voor een zittingstermijn van drie opleidingsjaren.
- Een aftredend VC-lid kan worden herbenoemd voor een nieuwe zittingstermijn van drie jaar.
- Een VC-lid kan door het bestuur van Stem worden ontslagen.
- De VC komt minimaal 4 keer per jaar samen.

Bijlage 4 Functieprofiel lid ontwikkelgroep

Taken en verantwoordelijkheden

De ontwikkelgroep:

- ontwikkelt onder begeleiding van de uitvoeringsorganisatie examenproducten die voldoen aan format, kwaliteitsnormen en kaders van de Inspectie van het Onderwijs

Profiel

- U heeft inhoudsdeskundige inzichten in de kwalificaties die u mede ontwikkelt.
- U bent in staat onafhankelijk te opereren en de belangen van betrokkenen evenwichtig mee te nemen in oordeel- en besluitvorming.
- U bent punctueel, doelgericht en komt uw afspraken na.
- U geeft waar nodig onderbouwd uw mening.

Functiecriteria

- Inhoudsdeskundigen uit onderwijs (50%) en bedrijfsleven (50%) op het vakgebied waarvoor examens worden ontwikkeld.
- Kennis van kwalificatiedossiers, examenvormen en beoordelingsvormen.
- Kan mondeling en schriftelijk duidelijk communiceren.

Rest

- Per dossier (bijv. gemotoriseerde tweewielers) of context (bijv. personenauto's) is er een ontwikkelgroep ontwikkelen samen met de uitvoeringsorganisatie examens.
- Na een kennismakingsgesprek met de uitvoeringsorganisatie, wordt het aspirant lid bij geschiktheid uitgenodigd om zitting te nemen in de commissie.
- Bij de samenstelling van elke commissie wordt rekening gehouden met spreiding over de scholen.

Bijlage 5 Geheimhoudingsverklaring

Ondergetekende verklaart zich akkoord met het volgende:

1. Ondergetekende is verplicht de gegevens geheim te houden waarvoor met deze overeenkomst of op andere wijze geheimhouding is opgelegd of waarvan hij weet of redelijkerwijs zou moeten begrijpen dat geheimhouding wordt verwacht.
2. Ondergetekende verklaart:
 - a. zorgvuldig om te gaan met verstrekte informatie, gegevens en documenten ongeacht de wijze waarop deze wordt verstrekt;
 - b. vorenbedoelde informatie bij voorkeur in een beveiligde (digitale) omgeving te bewerken, op te slaan en/of te archiveren.
3. De geheimhoudingsplicht geldt voor:
 - a. persoonlijke gegevens, waaronder - maar niet gelimiteerd tot - naam, adres, woonplaats, e-mail adres(sen), telefoonnummer(s), burgerservicenummer of kopieën van identiteitsbewijzen van kandidaten en relaties van Stichting Stem;
 - b. beoordelingsinstrumenten, examenitems en -opdrachten van Stichting Stem, voorzover het informatie betreft waarvan hij weet of redelijkerwijs zou moeten begrijpen dat de examenkandidaat hier geen kennis van mag hebben;
 - c. wachtwoorden van de bij Stichting Stem in gebruik zijnde systemen alsook andere (beveiligings)informatie over de hiervoor bedoelde systemen;
 - d. alle overige informatie waarvan ondergetekende begrijpt of in alle redelijkheid had kunnen begrijpen dat vorenbedoelde informatie vertrouwelijk van aard was/is.
4. Ondergetekende zal geheimhouding betrachten aangaande al dan niet inhoudelijke informatie betreffende de in artikel 3 van deze geheimhoudingsverklaring bedoelde gegevens en zal deze niet gebruiken anders dan in het kader van het afnemen van examens. Het zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Examenservices op welke wijze dan ook dupliceren en/of verspreiden en/of buiten de beveiligde (digitale) omgeving brengen van al dan niet inhoudelijke informatie aangaande de in artikel 3 bedoelde gegevens is niet toegestaan, ook niet nadat publicatie door Stichting Stem heeft plaatsgevonden.
5. De verplichtingen uit deze verklaring gelden niet als ondergetekende naar tevredenheid van Stichting Stem kan aantonen dat de betreffende informatie reeds vóór ondertekening van deze verklaring algemeen bekend was of dat dit algemeen bekend veronderstelde informatie was.
6. Mocht een bepaling in deze geheimhoudingsverklaring nietig of vernietigbaar zijn dan wel niet afdwingbaar blijken te zijn, dan tast dit de geldigheid of afdwingbaarheid van de overige bepalingen in deze geheimhoudingsverklaring niet aan.
7. Op deze geheimhoudingsverklaring is Nederlands recht van toepassing.
8. Alle geschillen verband houdende met deze geheimhoudingsverklaring of andere documenten voortvloeiende uit deze geheimhoudingsverklaring, zullen worden voorgelegd aan de bevoegd rechter in het arrondissement Midden-Nederland, tenzij de wet anders voorschrijft.

Datum

Naam

Handtekening

Bijlage 6 Vaststellingsformulier

Vaststellingsformulier, gebaseerd op het kwaliteitsgebied **Borging en afsluiting** uit het **'Onderzoekskader 2021 voor het toezicht op het middelbaar beroepsonderwijs'**, geldig vanaf 1-8-2021 en de norm **producteisen exameninstrumentarium validering.**

Naam toeleverancier :	Stem
Adresgegevens :	p/a Structuurbaan 2, 3439 MB Nieuwegein
Naam ontwikkelaar :	
Telefoonnummer contactpersoon :	
Kwalificatie of keuzedeel en crebonummer :	
Datum binnenkomst :	
Naam Stem-medewerker :	

Als voldaan wordt aan het beoordelingscriterium in de kolom 'Onderwerp', vermeldt u in de kolom 'Aantoonbaar in <document + paragraaf> en/of bevindingen Stem' de naam van het document en de paragraaf daarin, waarmee dat aangetoond wordt. In de laatste kolom 'Verantwoording O/V' zet u dan een V (voldoende).

Als niet voldaan wordt aan een beoordelingscriterium, vermeldt u hiervan de reden in de kolom 'Aantoonbaar in <document + paragraaf> en/of bevindingen Stem'. In dat geval zet u in de laatste kolom 'O/V' een O (onvoldoende).

Als aan alle beoordelingscriteria is voldaan, stelt u beoordelingsinstrumentarium vast. Uw eindoordeel kunt u invullen in de tabel op de laatste pagina van dit vaststelformulier.

Kwaliteitsgebied: Borging en afsluiting (BA)		
BA 2. Afsluiting		
Onderwerp	Aantoonbaar in <document + paragraaf> en/of bevindingen Stem	O/V
Dekking	-	-
Het exameninstrument examineert niet meer dan in de kwalificatie beschreven staat.		
Er is duidelijk kenbaar gemaakt dat het gaat om een kwalificerend exameninstrument.		
Er is duidelijk gemaakt dat het gaat om een exameninstrument met vaste examenopdrachten of om een exameninstrument met instructie om zelf opdrachten te vervangen.		
De instructie om zelf een examenopdracht te vervangen moet de school in staat stellen om de examenopdracht zo te construeren dat dit leidt tot een valide exameninstrument.		
Het exameninstrument dekt de eisen van de kwalificatie. In de verantwoording bij het exameninstrument is aangegeven of, en waarom, dat middels het examineren van alle kwalificatie-eisen of middels representatieve examinering van de kwalificatie-eisen wordt gerealiseerd.		
Het is inzichtelijk op welke wijze met het beroepenveld is afgestemd over het exameninstrument, wat de relevantie van het betrokken beroepenveld is en wat het resultaat van de afstemming is.		
In één overzicht zijn alle kwalificatievereisten (kerntaken, werkprocessen, vakkennis, vaardigheden en gedrag) opgenomen. In genoemd overzicht is per vereiste aangegeven door welk exameninstrument het wordt afgetoetst.		
Wanneer een exameninstrument uit meerdere examenonderdelen bestaat, past de omvang van het onderdeel bij het belang van de kwalificatie-eisen.		

Examenvorm	-	-
De examenvormen sluiten aan bij de te beoordelen inhoud en de wijze van toetsen past bij het werkwoord van het werkproces.		
Taakcomplexiteit	-	-
De context en de inhoud van het exameninstrument doen recht aan complexiteit, verantwoordelijkheid en zelfstandigheid op het niveau van een beginnend beroepsbeoefenaar.		
De inhoud (opdrachten, vragen) van het exameninstrument is voor één uitleg vatbaar, is passend bij de kwalificatie-eisen en ligt op het niveau van de beginnend beroepsbeoefenaar. Het taalgebruik is helder en past bij de doelgroep.		
Evenwichtige waardering en doet recht aan het kwalificatiedossier	-	-
Ieder exameninstrument bevat een beoordelingsinstrument.		
Het scoremodel kent een evenwichtige puntentoekenning (waardering) die recht doet aan het belang van de kwalificatie-eisen. De bijdrage van een beoordelingscriterium aan de eindwaardering moet in verhouding staan tot het belang van dat beoordelingscriterium.		
Voor de kwalificatie is er een herleidbaar examenresultaat per kerntaak: - indien een exameninstrument een deel van een kerntaak dekt, dient de verhouding tot de andere exameninstrumenten, die samen de gehele kerntaak dekken, inzichtelijk te zijn. - indien een exameninstrument kerntaakoverstijgend is, dient inzichtelijk te zijn hoe tot de examenresultaten per kerntaak wordt gekomen		
Kandidaten moeten voor alle kerntaken ten minste een voldoende halen. Compensatie tussen kerntaken is niet mogelijk. (Uitzondering hierop zijn de keuzedelen.)		

Cesuur	-	-
De onderliggende systematiek die gebruikt is voor het bepalen van de cesuur is inzichtelijk.		
De cesuur is zodanig opgesteld dat de waardering van kennis, vaardigheden en gedrag van de kandidaat minimaal op het niveau ligt dat voor een beginnend beroepsbeoefenaar noodzakelijk is.		
Er is sprake van een evenwichtige weging van (onderdelen van) exameninstrumenten die recht doet aan het belang van de betreffende kwalificatie-eisen.		
Objectieve beoordeling	-	-
Het beoordelingsinstrument maakt een eenduidige en objectieve vaststelling, of een deelnemer de eisen op het niveau van een beginnend beroepsbeoefenaar beheerst, mogelijk.		
Het beoordelingsinstrument bevat een beoordelingsvoorschrift voor de beoordelaar met instructies voor het beoordelen van een geleverde prestatie van een examenkandidaat.		
Het beoordelingsinstrument bevat een beoordelingsmodel, bestaande uit beoordelingscriteria en, waar nodig, een antwoordmodel.		
De beoordelingscriteria zijn eenduidig (voor één uitleg vatbaar, dus specifiek en/of waarneembaar) en volledig.		
De beoordelingscriteria zijn herleidbaar tot de kwalificatie-eisen.		
De antwoordmogelijkheden passen bij de vraagstelling en beoordelingscriteria en opdracht passen bij elkaar.		
Het beoordelingsinstrument bevat een scoremodel dat inzichtelijk maakt hoe de (deel)waardering voor de betreffende geleverde prestatie van de examenkandidaat tot stand komt.		

Informatie	Aantoonbaar in <document + paragraaf> en/of bevindingen Stem	O/V
<p>De beschrijving van:</p> <ul style="list-style-type: none"> - examenvorm (schriftelijk, mondeling e.d.), - examenduur, - cesuur (voor deel- en eindwaardering), - afnamecondities, - toegestane hulpmiddelen, - beoordelingsinstrument, - instructies en achtergrondinformatie <p>zijn bekend voor kandidaat en beoordelaar.</p>		
<p>De exameninstrumenten zijn in correct Nederlands en op 2F (B1) geschreven en taalkundig gecontroleerd.</p>		

Beoordeling door Stem-medewerker

Stem-medewerker vindt dat het beoordelingsinstrument **WEL/NIET** voldoet aan de beoordelingscriteria.

Beoordeling door Stem-vaststellingscommissie

De Vaststellingscommissie van Stem stelt dat het beoordelingsinstrument **WEL/NIET** voldoet aan de beoordelingscriteria.

Beoordeling door Stem-medewerker

Datum:

Naam:

Functie: Stem-medewerker

Handtekening:

Vastgesteld door Stem-vaststellingscommissie

Datum:

Naam:

Functie: Lid vaststellingscommissie

Handtekening:

Bijlage 7 Rekentool

Stem levert een rekentool voor het bepalen van cijfers voor praktische (BHE- en BVE-) examens. In het kort komt de berekening van het cijfer op het volgende neer:

- Als een kandidaat allemaal V 's heeft, wordt het cijfer 7,4;
- Naarmate een kandidaat meer G's scoort wordt het cijfer hoger, tot aan 10;
- Naarmate een kandidaat meer O's scoort wordt het cijfer lager;
- Als een kandidaat minder dan 75% van de beoordelingscriteria voldoende heeft, wordt het cijfer 5,4 of lager;
- Bij dit alles moeten de stercriteria voldoende zijn; als een ster criterium onvoldoende is, wordt het cijfer 5,4 of lager.

Bijlage 8 Cesuurberekening vakkenisexamen

Voor het bepalen van de cesuur van een theorie-examen worden de volgende stappen doorlopen.

Stap	Activiteit												
1	Bepaal het aantal gesloten vragen per examen.												
2	Bepaal per vraag het te behalen aantal punten per goed antwoord.												
3	Bereken het maximum te behalen aantal punten per examen.												
4	Bepaal het beheersingsniveau (% goed beantwoorde vragen). Bij het bepalen van het beheersingsniveau is de minimale ondergrens 55%.												
5	Bereken de raadkans. <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">Meerkeuzevragen</th> <th style="text-align: left;">Raadkans</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>tweekeuzevragen</td> <td>0,5</td> </tr> <tr> <td>driekeuzevragen</td> <td>0,33</td> </tr> <tr> <td>vierkeuzevragen</td> <td>0,25</td> </tr> <tr> <td>vijfkeuzevragen</td> <td>0,2</td> </tr> <tr> <td>zeskeuzevragen</td> <td>0,17</td> </tr> </tbody> </table>	Meerkeuzevragen	Raadkans	tweekeuzevragen	0,5	driekeuzevragen	0,33	vierkeuzevragen	0,25	vijfkeuzevragen	0,2	zeskeuzevragen	0,17
Meerkeuzevragen	Raadkans												
tweekeuzevragen	0,5												
driekeuzevragen	0,33												
vierkeuzevragen	0,25												
vijfkeuzevragen	0,2												
zeskeuzevragen	0,17												
6	Bereken het bij stap 4 bepaalde beheersingsniveau van het examen (het totaal aantal punten).												
7	Bereken de cesuur (beheersingsniveau)												

Een voorbeeld

Stap	Activiteit	Resultaat								
1	Bepaal het aantal gesloten vragen per examen	40 gesloten vragen (34; 3-keuze, 6; 4-keuze)								
2	Bepaal per vraag te behalen aantal punten per goed antwoord	1 punt per gesloten vraag								
3	Bereken het maximum te behalen aantal punten per examen	40								
4	Bepaal het beheersingsniveau	55%								
5	Bereken de raadkans. <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">Meerkeuzevragen</th> <th style="text-align: left;">Raadkans</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>driekeuzevragen</td> <td>34*0,33</td> </tr> <tr> <td>vierkeuzevragen</td> <td>6*0,25</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">Totaal</td> <td>12,72</td> </tr> </tbody> </table>	Meerkeuzevragen	Raadkans	driekeuzevragen	34*0,33	vierkeuzevragen	6*0,25	Totaal	12,72	12,72
Meerkeuzevragen	Raadkans									
driekeuzevragen	34*0,33									
vierkeuzevragen	6*0,25									
Totaal	12,72									
6	Bereken het beheersingsniveau 55% van examen (het totaal aantal punten minus de raadkans)	55% van (40-12,72 = 27,28) = 15,00								
7	Bereken de cesuur (beheersingsniveau + raadkanscorrectie)	12,72 + 15,00 = 27,72 (onafgerond)								
8	Registreer de cesuur = zak-/slaaggrens (= 5,5) Grenswaarde gesloten vragen = beheersingsniveau in %	Cesuur in aantal punten/ totaal aantal punten: $27,72/40 = 0.693 = 69,3\%$								