

Bijlage 1 Functieprofiel lid examenadviescommissie

De examenadviescommissie is ingesteld door het bestuur, stelt kwaliteitsnormen op, en bewaakt deze, voor het gehele proces rondom examinering; ontwerpen, ontwikkelen, vaststellen, distribueren, onderhouden en beheren en kwaliteit borgen. De examenadviescommissie adviseert (vanuit de visie op examinering) het bestuur en de uitvoeringsorganisatie gevraagd en ongevraagd.

Samenstelling

De examencommissie bestaat uit:

- Leden afkomstig van de deelnemende scholen.
- Een medewerker van de uitvoeringsorganisatie (voorzitter).

Doel van de functie

Borgen van de kwaliteit van het gehele proces van examinering van SOESV. Het commissielid is verantwoordelijk voor het verstrekken van adviezen aan het bestuur en de uitvoeringsorganisatie over de zes kwaliteitsprocessen van SOESV.

Taken van de examenadviescommissie

Als lid van de examenadviescommissie vervul je een voortrekkersrol voor één of meerdere processen rondom examinering

Ontwerpen

- Adviseert over kaders, richtlijnen en uitgangspunten die ten grondslag liggen aan de producten.
- Ziet erop toe dat de kaders, richtlijnen en uitgangspunten terug komen in de producten.
- Adviseert het bestuur bij het vaststellen van formats voor de diverse (examen)instrumenten.
- Borgt het proces van ontwerpen.

Ontwikkelen

- Adviseert over het proces van ontwikkelen.
- Adviseert bij het vaststellen van het functieprofiel ontwikkelaar/constructeur.

Vaststellen

- Adviseert bij het vaststellen van het functieprofiel lid vaststellingscommissie.
- Adviseert over deskundigheidsbevordering.

Distribueren

- Adviseert bij de inrichting van de examenbank en digitale systemen om examenproducten te distribueren.

Onderhouden en beheren

- Adviseert over het proces van evalueren, onderhouden en beheren.

Kwaliteit borgen

- Adviseert over kwaliteitsborging.

- Volgt actuele ontwikkelingen en wet- en regelgeving en adviseert hierover als dit consequenties heeft voor de producten en kwaliteitsprocessen.
- Houdt het kwaliteitshandboek examinering actueel en implementeert aanpassingen.
- Stelt acties, richtlijnen en procedures op in een jaarplan om de kwaliteit te borgen.
- Bewaakt de kwaliteit volgens het jaarplan en de PDCA-cyclus.

Benodigde kennis, vaardigheden en eigenschappen

- Kent de kwalificatiestructuur en de kwalificatiedossiers.
- Is op de hoogte van de wettelijke eisen aan examinering (WEB) en de Valideringsafspraken.
- Is op de hoogte van actuele ontwikkelingen met betrekking tot examinering.
- Werkt in het beroepsonderwijs.
- Handelt en redeneert vanuit het belang van SOESV als collectief van de deelnemende scholen.
- Bewaakt de examen- en kwaliteitscyclus.
- Hanteert kwaliteitseisen met betrekking tot examinering.
- Is kwaliteitsbewust en handelt bedrijfsmatig.
- Communiceert mondeling en schriftelijk op correcte wijze in het Nederlands.
- Werkt samen met de andere commissieleden.
- Adviseert het bestuur.
- Heeft zelfreflectie en beoordelingsvermogen.
- Kan omgaan met feedback en kritiek.
- Is precies en komt afspraken na.

Tijdsinvestering

Drie vergaderingen per jaar en ongeveer twee uur voorbereidingstijd per vergadering.