


Jaarverslag Praktijkexamen Inburgering 2012

ROC Nijmegen
Unit Contractactiviteiten
Marterstraat 45
6531 KA NIJMEGEN

Versie 1.0, 11 maart 2013



Inhoudsopgave

Inleiding	2
1 Kwalitatief deel	3
1.1 Afname van de examens	3
1.2 Voorwaarden tot toelating bij de examens	3
1.3 Deskundigheid van de examinatoren	4
1.4 Waarborg van de kwaliteit van de examens	5
1.5 Het vaststellen van de uitslag van de examens	7
1.6 Examencommissie, klachtencommissie en commissie van beroep	7
1.7 Extern toezicht door KCE	8
1.8 Klachten, bezwaar, beroep en onregelmatigheden	8
1.9 Inschrijving in het Handelsregister	8
2 Kwantitatief deel	9
3 Evaluatie naar aanleiding van het toezicht 2012	11

Jaarverslag examinering inburgeringsexamens ROC Nijmegen, Unit Contractactiviteiten

(zoals bedoeld in het Besluit Inburgering art 3.26. en de Regeling Inburgering art. 3.19)

Inleiding

ROC Nijmegen is op 20 augustus 2007 door de minister van WWI aangewezen als Exameninstelling. Vanaf dat moment worden Praktijkexamens Inburgering afgenomen, sinds 1 februari 2008 op de locatie Marterstraat 45 te Nijmegen.

Het Kwaliteit Centrum Examinering (KCE) ziet toe op de kwaliteit van de Praktijkexamens Inburgering en controleert of exameninstellingen nog steeds voldoen aan de aanwijzingsvoorwaarden. Het toezicht van KCE bij ROC Nijmegen resulteerde ook in 2012 in een goedkeurende verklaring van de minister van WWI.

Dit jaarverslag bestaat uit een kwalitatief deel waarin we verantwoording afleggen over de wijze waarop de afname van inburgeringsexamens bij ROC Nijmegen voldoet aan in wet en regelgeving gestelde eisen. Daarnaast informeren we in een kwantitatief deel over aantallen deelnemers, examens en slagingspercentages.

Organisatorische ontwikkelingen

Sinds de zomer van 2011 is het team Inburgering ondergebracht bij de Unit Contractactiviteiten van ROC Nijmegen. Tot 1 augustus 2012 beschikte het team over een eigen Examenbureau. Vanaf die datum is deze werkwijze losgelaten en is de administratieve voorbereiding en afhandeling van de Praktijkexamens ondergebracht bij het centrale Examenbureau van ROC Nijmegen. Een medewerkster van het Examenbureau is daarvoor twee dagdelen in de week aanwezig op de locatie Marterstraat 45.

De invloed van deze verandering op de kwaliteitsontwikkeling en de -borging van de examinering is zeer gering: het Keurmerk Inburgering van Blik op Werk en het KCE-toezicht op de praktijkexamens blijven immers richtinggevend bij de organisatie van processen en structuren. Daarbij blijft het wenselijk om de gang van zaken rond het Praktijkexamen Inburgering zoveel mogelijk af te stemmen op de procedures uit het ROC-brede Handboek Examinering.

Dit jaarverslag is opgesteld door Drs. J.G. Crausen en vastgesteld door de Examencommissie Inburgering op 11 maart 2013 (versie 1.0).

1 Kwalitatief deel

Rondom de examinering zijn door KCE een aantal beoordelingscriteria aangegeven. Deze standaarden worden hieronder puntsgewijs behandeld.

1.1 Afname van de examens

Registratie en identificatie:

De Examenregeling Inburgeringscursussen schrijft voor dat de identiteit van elke examenkandidaat wordt gecontroleerd. Van alle deelnemers wordt een dossier aangelegd met daarin het inschrijfformulier en een kopie van het identiteitsbewijs. In een bijlage bij de uitnodiging voor het examen worden de regels rond de identificatie aan de deelnemers verstrekt. Het Stappenplan Praktijkexamen Inburgering concretiseert de voorschriften op handelingsniveau. Bij aanvang van het examen dient de examinator het identiteitsbewijs van de kandidaat te controleren. Deze legt haar bevindingen vast op het Proces Verbaal Praktijkdeel van het Inburgeringsexamen. Steekproefsgewijs houdt ook de verantwoordelijke manager toezicht op de identiteitscontrole.

KCE beveelt aan om met behulp van de website www.identiteitsdocumenten.nl regelmatig aandacht te schenken aan de basale echtheidskenmerken van identiteitsdocumenten. De kwaliteitsmedewerker houdt veranderingen hieromtrent in het oog en agendeert deze bij het examinatorenoverleg. Bovendien attendeert de kwaliteitsmedewerker de examinatoren hierop in e-mails.

Afname en beoordeling:

De praktijkexamens worden afgenomen volgens de Handleidingen Assessments, Portfolio en/of Panelgesprek (bijlagen bij de wettelijk vastgestelde Regeling Inburgering). In de Examenregeling Inburgeringscursussen zijn daartoe nadere procedures opgenomen (invullen van Proces Verbaal, Beoordelingsformulier Praktijkdeel en Resultaatformulier) die garanderen dat zowel de afname als de beoordeling volgens de richtlijnen verlopen.

Als examenlokaal wordt in beginsel gebruik gemaakt van lokaal 30 op de Marterstraat 45. Als dat lokaal niet beschikbaar is, kunnen ook andere leslokalen worden ingeroosterd. De examinator ziet er op toe dat in het examenlokaal de benodigde hulpmiddelen aanwezig zijn. Indien noodzakelijk kan de examinator niet aanwezige hulpmiddelen alsnog neerzetten. Er is een speciale kast waar deze hulpmiddelen worden bewaard.

Alle examenmateriaal wordt opgeslagen in een kluis op het Examenbureau. Alleen de medewerkers van het examenbureau hebben toegang tot deze kluis: geheimhouding van het examenmateriaal is gegarandeerd.

De verantwoordelijke manager is ook in 2012 bij examenmomenten aanwezig geweest en heeft op de gang van zaken toegezien. Dit toezicht wordt geagendeerd door de secretaresse van de manager die daartoe van Examenbureau Inburgering de *updates* van het examenrooster krijgt toegestuurd. Na afloop worden de examinatoren bijgepraat over de bevindingen van de manager.

1.2 Voorwaarden tot toelating bij de examens

Artikel 3.1 van het Besluit Inburgering geeft elke inburgeringsplichtige die wenst te worden toegelaten tot het praktijkdeel van het examen de mogelijkheid zich op een examenlocatie van eigen keuze aan te melden. De procedures die ROC Nijmegen hanteert, zijn er op afgestemd dat ook deelnemers die het inburgeringstraject niet binnen het ROC hebben gevolgd hier examen kunnen afleggen.

Hoewel de groep van extranei die bij ROC Nijmegen het praktijkexamen afleggen verhoudingsgewijs klein is (slechts 10 van 180 praktijkexamens [= 6%] in 2012) kunnen toch drie doelgroepen worden onderscheiden:

- Kandidaten die zich zelfstandig aanmelden, bijvoorbeeld in het kader van naturalisatie. Deze kandidaten (extranei) hebben soms geen WI-onderwijstraject gevolgd (5 examens in 2012).
- Kandidaten (eveneens extranei) die bij een andere partij, die zelf (nog) niet is aangewezen als exameninstelling, een WI-inburgeringstraject hebben gevolgd en die door deze andere partij worden aangemeld (5 examens in 2012).
- Interne kandidaten van ROC Nijmegen, die ook het WI-inburgeringstraject bij ons gevolgd hebben (170 examens in 2012).

De procedures rond de aanmelding zijn geregeld in de Examenregeling Inburgeringscursussen. Voor de aanmelding van externe kandidaten geldt het volgende:

- De kandidaat meldt zich aan door een volledig ingevuld Aanmeldingsformulier Praktijkexamen Inburgering op te sturen, dan wel in te leveren bij het Examenbureau.
- Voordat de aanmelding in behandeling wordt genomen, dient voor het examen te worden betaald door middel van een acceptgiro.
- Na betaling van het examen worden afspraken met de deelnemer gemaakt betreffende het inleveren van de portfoliobewijzen (indien van toepassing) en het tijdstip van het examen.

Bij opsturen van het Aanmeldingsformulier dient een kopie van het identiteitsbewijs te worden bijgevoegd. Bij aanmelding bij de balie van het examenbureau wordt ter plekke een kopie gemaakt. De kopie van het identiteitsbewijs wordt opgenomen in het examendossier en tijdens de afname van het examen wordt gecontroleerd of de gegevens overeenkomen.

Extranei die worden aangemeld door een andere onderwijsinstelling hoeven niet vooruit te betalen als er met die instelling een contract afgesloten is.

Interne kandidaten worden via en in overleg met hun docent aangemeld voor het examen. Voor zover de kosten van het examen geen deel uitmaken van de totale trajectprijs, dient de kandidaat die kosten voor aanvang van het examen te voldoen.

De prijsstelling voor de diverse examenonderdelen wordt jaarlijks vastgesteld conform de reguliere indexatiecyclus van ROC Nijmegen.

1.3 Deskundigheid van de examinatoren

Het examenbureau beschikte in 2012 over 6 deskundige en bevoegde examinatoren:

Ans Brekelmans
Francine Derks
Jeannette Kleinsman
Francie Plitscher
Mia Pouwels
Hanneke Schoenmakers

Alle examinatoren hebben de Training Examiner Assessments en panelgesprek van CITO/ICE gevolgd en het daarbij behorende examen behaald. De certificaten waaruit dit blijkt, zijn toegevoegd aan de persoonlijke dossiers van de examinatoren bij de afdeling Personeel en Organisatie van ROC Nijmegen in het Bestuursgebouw aan de Wolfkuilseweg 279 te Nijmegen. Een kopie van deze certificaten is aanwezig op de Marterstraat.

1.4 Waarborg van de kwaliteit van de examens

De organisatie van de praktijkexamens is in handen van het Examenbureau van ROC Nijmegen. Bij het examenbureau zijn de volgende activiteiten ondergebracht:

- Aanmelding van kandidaten.
- Planning van examens.
- Registratie van examenresultaten.
- Archivering en beheer van examenproducten.
- Informatieverstrekking.

Een belangrijk deel van de kwaliteit van de examens schuilt in de deskundigheid van de examinatoren.

Steekproefsgewijs bezoekt de teammanager de afname van een examen en beoordeelt aldaar:

- De registratie en identificatie.
- De bevoegdheid van de toetsleider/beoordelaar.
- De gang van zaken rondom de examenafname.

De beoordeling van deze steekproeven vindt plaats aan de hand van het Protocol Toezicht Management Praktijkexamen Inburgering. De bevindingen van dit toezicht worden door de teammanager teruggekoppeld naar de betreffende examinatoren. In 2012 constateerde de teammanager geen tekortkomingen bij de uitvoering van de examens.

Alle examinatoren waren in 2012 tevens regulier docent inburgeringsonderwijs bij ROC Nijmegen. Bij de planning van de examens wordt er daarom uitdrukkelijk op gelet (art. 1.3 Examenregeling Inburgeringscursussen) dat de assessor niet het onderwijs van de betreffende kandidaat heeft verzorgd. Op het Proces Verbaal van de Examenafname tekenen toetsleider en assessor een verklaring daaromtrent. Bovendien houdt het Examenbureau hierover een verslaglijst bij.

We streven ernaar de samenstelling van de combinaties examiner-assessor tijdens de praktijkexamens zo wisselend mogelijk te maken. Daarmee streven we een vorm van intervisie na die de examinatoren doorlopend in de gelegenheid stelt om de handelwijze tijdens het praktijkexamen aan elkaar te toetsen. Dit vormt een waarborg voor maximale consistentie in de beoordelingen. Consistente beoordeling vormt tevens een vast aandachtspunt tijdens het examinatorenoverleg.

Stappenplan Praktijkexamen Inburgering

De kwaliteitszorg van alle examenprocessen is geborgd in het Stappenplan Praktijkexamen Inburgering. Daarin zijn de volgende stappen uiteengezet:

1	Proces examenorganisatie Praktijkexamen Inburgering
1.1	Aanzeggen kandidaat door onderwijsteam of zelfmelder
1.2	Aanmelden kandidaat
1.3	Check volledigheid en juistheid gegevens aanmeldingsformulier
1.4	Identificatie externe kandidaat
1.5	Aanleg examendossier
1.6	Verzorgen examenadministratie
1.7	Uitnodigen kandidaat
2	Proces afname Praktijkexamen Inburgering
2.1	Inrichten van het examenlokaal
2.2	Ontvangst van de deelnemer en begeleiden van de deelnemer naar het examenlokaal
2.3	Identiteitscontrole bij de deelname
2.4	Eigenlijke afname van het praktijkexamen
3	Proces beoordeling Praktijkexamen Inburgering
3.1	Beoordeling van assessments of panelgesprek
3.2	Mededelen voorlopige uitslag
4	Proces resultaatregistratie Praktijkexamen Inburgering
4.1	Ontvangen examenresultaten door het Examenbureau
4.2	Volledigheidscheck
4.3	Benaderen examiner
4.4	Invoeren resultaten Praktijkexamen Inburgering
4.5	Controle invoer examenresultaten door het Examenbureau
5	Proces resultatenrapportage Praktijkexamen Inburgering
5.1	Vervaardigen rapporten
5.2	Vaststellen resultaten praktijkexamen
5.3	Overhandigen / versturen rapportages
5.4	Archiveren documenten in examendossier

1.5 Het vaststellen van de uitslag van de examens

Het is van belang dat de beoordeling door de examinerator op de juiste wijze is vastgelegd en zodanig wordt verwerkt dat beoordelingen correct aan DUO worden verstrekt.

Van ieder examen wordt daarom een Proces Verbaal opgemaakt. Dit Proces Verbaal maakt, samen met alle andere relevante documenten, deel uit van een Persoonlijk Examen dossier van de examenkandidaat dat door het Examenbureau wordt samengesteld. Na afloop van het examen wordt dit dossier gearchiveerd. Op die manier blijven het Proces Verbaal, alle onderliggende beoordelingen en het portfolio van de examenkandidaat, ten minste 3½ jaar bewaard.

In het Stappenplan Praktijkexamen Inburgering is de routine opgenomen voor het doorgeven van de uitslag van het examen aan DUO. De medewerker van het Examenbureau draagt zorg voor het verzenden van de uitslag aan de kandidaat. De uitslag wordt door de examinatoren ingevoerd in het Aanmeldsysteem Praktijkexamens Inburgering (API) van DUO. Daarna controleert het Examenbureau nogmaals of aan alle formaliteiten rond het Praktijkexamen is voldaan. Pas als alles in orde is bevonden accordeert de Instellingsbeheerder de uitslag in API en geeft deze vrij.

1.6 Examencommissie, klachtencommissie en commissie van beroep

Examencommissie

Een gevolg van de organisatorische veranderingen waarbij Inburgering deel is gaan uitmaken van de Unit Contractactiviteiten is dat de structuur is losgelaten van een examencommissie op sectorniveau en een subexamencommissie op niveau van het onderwijsteam. Beide commissies zijn in september 2011 samengevoegd tot één examencommissie. Leden van de huidige Examencommissie Inburgering zijn een lid van het management van de Unit Contractactiviteiten, een managementsecrtaresse, de medewerker kwaliteitszorg van de Unit Contractactiviteiten, en twee gecertificeerde examinatoren.

De Examencommissie is verantwoordelijk voor de afname, de beoordeling en de bekendmaking van de resultaten van de praktijkexamens en het treffen van maatregelen bij fraude en onregelmatigheden, en zij regelt de dagelijkse gang van zaken in deze conform de Examenregeling Inburgeringscursussen. Zij neemt gevallen van bezwaar tegen de gang van zaken rond de examinering in ontvangst en stuurt deze door naar de Klachtencommissie of de Commissie van Beroep. De Examencommissie is verder verantwoordelijk voor het aanleveren van alle relevante informatie in het kader van extern toezicht (KCE en Blik op Werk).

Minimaal één keer per jaar komt de Examencommissie regulier bijeen. De Examencommissie stelt de agenda en de verslaglegging vast. De leden leveren daartoe stukken aan en voeren eventuele aanwijzingen en besluiten van de Examencommissie uit. Op de agenda staat standaard het formeel vaststellen van resultaten, evaluatie van de examenprocessen en het initiëren van verbeteringen. Geagendeerd zijn tevens thema's die de voortgang van de examenwerkzaamheden beïnvloeden.

Klachtencommissie en Commissie van Beroep

Conform art. 4 van de Examenregeling Inburgeringscursussen kan de kandidaat bij de Examencommissie een klacht indienen tegen de gang van zaken bij (de organisatie van) de examinering. Deze klacht wordt binnen twee weken behandeld door een door de Examencommissie gemandateerde klachtencommissie.

Naast deze klachtenregeling kent ROC-Nijmegen overeenkomstig artikel 3.12 van het Besluit Inburgering de mogelijkheid om bezwaar te maken tegen de uitslag van het examen bij een onafhankelijke Commissie van Beroep. De Commissie van Beroep beslist binnen tien werkdagen na ontvangst op het bezwaarschrift.

1.7 Extern toezicht door KCE

Het Kwaliteitscentrum Examinering (KCE) is door de minister belast met het onafhankelijke toezicht op de examinering inburgering.

KCE heeft op 5 juni 2012 Integraal Toezicht uitgevoerd op het examenbureau en de examenlocatie. Naar aanleiding van het daarop volgende rapport van KCE verleende de Minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties op 25 juli 2012 opnieuw een 'goedkeurende verklaring' aan ROC Nijmegen.

1.8 Klachten, bezwaar, beroep en onregelmatigheden

In 2012 zijn er tegen de gang van zaken rond de examinering geen klachten ingediend. Er is ook geen gebruik gemaakt van de mogelijkheid van bezwaar tegen de uitslag van het examen bij de Commissie van Beroep betreffende examens.

In het verslagjaar 2012 hebben zich verder geen onregelmatigheden voorgedaan bij de identificatie van examenkandidaten.

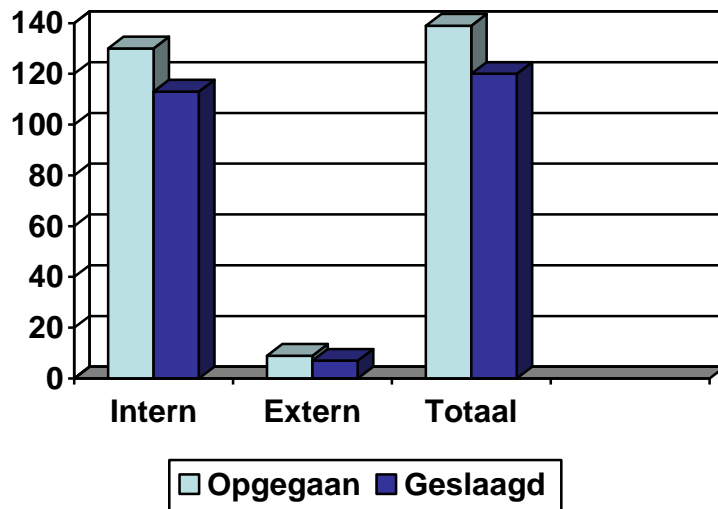
1.9 Inschrijving in het Handelsregister

ROC Nijmegen beschikt over een geldige inschrijving bij de Kamer van koophandel. Een kopie van een recent uittreksel uit het Handelsregister ligt bij de medewerker kwaliteitszorg ter inzage.

2 Kwantitatief deel

Verdeling examens over de verschillende routes		intern	extranei	totaal
a	portfolio en panelgesprek			
	totaal afgenomen examens	0	1	1
	aantal kandidaten	0	1	1
	kandidaten geslaagd (na één of meer pogingen)	0	1	1
	kandidaten gezakt (na één of meer pogingen)	0	0	0
b	assessment			
	totaal afgenomen examens	6	0	6
	aantal kandidaten	6	0	6
	kandidaten geslaagd (na één of meer pogingen)	1	0	1
	kandidaten gezakt (na één of meer pogingen)	5	0	5
c	combinatie portfolio en assessment			
	totaal afgenomen examens	164	9	173
	aantal kandidaten	124	8	132
	kandidaten geslaagd (na één of meer pogingen)	112	6	118
	kandidaten gezakt (na één of meer pogingen)	12	2	14
	Slagingspercentage praktijkexamens ROC Nijmegen			
	totaal afgenomen praktijkexamens	170	10	180
	totaal aantal kandidaten praktijkexamen	130	9	139
	totaal aantal kandidaten geslaagd voor praktijkexamen	113	7	120
	percentage kandidaten dat is geslaagd voor het praktijkexamen			
		87%	78%	86%

Kandidaten die in 2012 zijn geslaagd voor het praktijkexamen (na één of meer kansen):



Beroepszaken, klachten en onregelmatigheden bij de identificatie in 2012:

Beroepszaken en klachten	In behandeling	Afgerond	Totaal 2012
Beroepszaken	0	0	0
Klachten	0	0	0
Onregelmatigheden bij de identificatie	Aantal 2011	Aard van de onregelmatigheid	
	0		

Opmerkingen bij de kwantitatieve gegevens:

- Tot de examengegevens van 2012 behoren de resultaten van het praktijkexamen met boekingsdata in 2012, zoals die geregistreerd staan in het onderwijsregistratiesysteem van ROC Nijmegen.
- Interne examenkandidaten leggen het praktijkexamen af in het kader van hun WI-inburgeringstraject bij ROC Nijmegen. Extranei hebben niet of nog niet een WI-inburgeringstraject bij ROC Nijmegen gevolgd. Extranei kunnen wel een WI-traject bij een andere instelling volgen of hebben gevolgd die (nog) niet is aangewezen als exameninstelling. Verder is het mogelijk dat een extraneus een ander traject (niet-WI) volgt of volgde (bij ROC Nijmegen) en deelneemt aan het praktijkexamen.
- Elk examen is één keer meegeteld.

3 Evaluatie naar aanleiding van het toezicht 2012

De *overall* conclusie van KCE naar aanleiding van het toezicht in 2012 was dat bij ROC Nijmegen de examenprocessen goed zijn geborgd, onder andere door de inzet van deskundige examinatoren en direct toezicht van de coördinator examenbureau en de teamleider. Vergaderstukken en het jaarverslag over 2011 lieten verder zien dat er een regelmatige meet- en regelcyclus is.

Het rapport bevatte toch één kanttekening bij een van de beoordelingscriteria. Deze komt erop neer dat de dossiers examenmateriaal bevatten dat volgens de Handleiding Assessments vernietigd zou moeten worden.

Deze kanttekening is aan de orde geweest in de vergadering van de Examencommissie Inburgering van 11 maart 2013. In die vergadering stelt de Examencommissie zich op het standpunt dat zij ondanks de kanttekening van KCE de tot dan gangbare praktijk m.b.t. het bewaren van examenmateriaal zal handhaven. Omdat het bedoelde examenmateriaal door de kandidaten tijdens het examen vaak gebruikt wordt voor het maken van aantekeningen is de Examencommissie van mening dat het bewaren van dit materiaal de volledigheid van het examendossier ten goede komt.

Zoals de auditoren van KCE hebben vastgesteld komt daarmee de geheimhouding van het examenmateriaal niet in het geding: het materiaal wordt immers zodanig opgeborgen dat de geheimhouding gewaarborgd is.

Verder is in dezelfde vergadering van de Examencommissie naar aanleiding van een tijdens de audit van KCE door de auditoren mondeling gegeven advies besloten om op het Proces Verbaal de geheimhouding nog eens uitdrukkelijk te vermelden en door de assessoren te laten ondertekenen.

Verder zijn alle procedures betreffende de examinering door de medewerker kwaliteitszorg opnieuw doorgelicht met als leidraad het toetsingskader van KCE. Daarbij zijn geen pertinente tekortkomingen in de gehanteerde procedures geconstateerd. Er zijn enkele kleine procedurele wijzigingen aangebracht in de Examenregeling Inburgeringscursussen en in het Stappenplan Praktijkexamen Inburgering om deze documenten in overeenstemming te brengen met de organisatorische wijziging waarbij het Team Inburgering niet meer beschikt over een eigen Examenbureau Inburgering maar de administratieve voorbereiding en afhandeling van het Praktijkexamen Inburgering sinds 1 augustus 2012 is ondergebracht bij het centrale Examenbureau van ROC Nijmegen.

Wij menen op deze wijze de zorgvuldigheid rond de examinering in 2012 opnieuw te hebben bevestigd.