

REGLEMENT

Legitimeringscommissie

LEGITIMEREN BEOORDELINGSINSTRUMENTEN

Stem – Stichting Examinering Mobiliteitsbranche

INHOUD

Hoofdstuk I : Algemene bepalingen.....	3
Artikel 1 : Deze regeling.....	3
Hoofdstuk II : Benoeming	3
Artikel 2 : Benoeming van de commissieleden	3
Hoofdstuk III : Werkwijze en bijeenkomsten/vergaderingen.....	4
Artikel 3 : Werkwijze.....	4
Artikel 4 : Bijeenkomsten/vergaderingen	4
Hoofdstuk IV : Uitoefening legitimeringscommissie	5
Artikel 5 : Taken en bevoegdheden	5
Artikel 6 : Vergoedingen.....	5
Bijlage 1 Stroomschema: werkwijze in beeld	6

Hoofdstuk I : Algemene bepalingen

Artikel 1 : Deze regeling

1. Deze regeling is van toepassing op de Stem legitimeringscommissie. Functie van deze legitimeringscommissie is het beoordelen van competentiegerichte beoordelingsinstrumenten van ontwikkelaars (ROC's, examenontwikkelaars) op de mate van geschiktheid voor de beroepsopleidingen in de mobiliteitsbranche.
2. De benoeming, werkwijze, rollen, taken en bevoegdheden van de leden van de legitimeringscommissie worden met inachtneming van onderhavig reglement vastgesteld.

Hoofdstuk II : Benoeming

Artikel 2 : Benoeming van de commissieleden

1. De leden van de legitimeringscommissie voor zover afkomstig uit het scholenveld, worden benoemd door de deelnemersraad.
2. De leden van de legitimeringscommissie voor zover afkomstig uit het beroepenveld worden benoemd door het bestuur op voordracht van de BOVAG.
3. De leden van de legitimeringscommissie dienen te voldoen aan het volgende profiel:
 - a. vertegenwoordiger namens/met draagvlak bij de achterban
 - b. gemotiveerd voor gezamenlijk belang
 - c. overzicht over de beroepspraktijk (personenauto's, bedrijfsauto's, tweewielers, verkoop/management)
 - d. en kennis van en visie op competentiegericht beoordelen.
4. De leden van de legitimeringscommissie worden benoemd voor de periode van één jaar. Zij zijn herbenoembaar zolang zij aan het profiel voldoen.

Hoofdstuk III : Werkwijze en bijeenkomsten/vergaderingen

Artikel 3 : Werkwijze

1. De procesgang binnen het project 'Legitimeren beoordelingsinstrumenten' bestaat uit 2 onderdelen. Eerst worden de ontvangen beoordelingsinstrumenten beoordeeld door materiedeskundige medewerker(s) van het IBKI. Hieruit ontstaat een pre-advies. Dit pre-advies gaat ofwel naar de ontwikkelaar van het beoordelingsinstrument (op basis waarvan de ontwikkelaar het beoordelingsinstrument aanpast), dan wel naar de legitimeringscommissie.
2. De commissieleden zorgen voor de uiteindelijke legitimering van het instrument, door middel van het opstellen van een definitief advies.
3. De legitimeringscommissie stelt dit definitieve advies op met behulp van de informatie uit deel II van het Meta-B instrument. Dit instrument is specifiek ontwikkeld voor dit project en is gerelateerd aan de standaarden van de inspectie van het onderwijs.
4. Om tot een definitief oordeel over een instrument te komen, is een minimale vertegenwoordiging van 3 ROC's en 3 bedrijven vereist. Eventueel kan een aantal stemmen per mail worden uitgebracht.
5. Voor een meer specifiek overzicht van deze procesgang verwijzen we u naar bijlage 1 'Stroomschema: werkwijze in beeld'. Hier is de procesgang/werkwijze verder uitgelijnd in een stroomschema.

Artikel 4 : Bijeenkomsten/vergaderingen

1. De legitimeringscommissie vergadert zo vaak als door de commissie als noodzakelijk wordt geacht.
2. Mochten er geen relevante ontwikkelingen en/of dossiers zijn, dan wordt dat ruim van tevoren, minimaal 5 werkdagen, bekend gemaakt door de secretaris van de legitimeringscommissie.
3. Minimaal 5 werkdagen voorafgaand aan de vergadering worden agenda en relevante bijlagen door de secretaris verstuurd naar de leden van de legitimeringscommissie. De agenda vermeldt, behalve plaats en tijdstip van de vergadering, de te behandelen onderwerpen.
4. De legitimeringsbijeenkomsten worden geleid door de voorzitter c.q. in zijn afwezigheid door de secretaris. De secretaris notuleert de vergadering en zorgt voor verspreiding en archivering van de verslaglegging.
5. Toegang tot de vergaderingen hebben de in functie zijnde commissieleden, de voorzitter, de secretaris en degenen, die daartoe door het bestuur zijn uitgenodigd.
6. Commissieleden die verhinderd zijn voor de vergadering geven dit minimaal 3 werkdagen voor aanvang van de bijeenkomst door aan de secretaris.

Hoofdstuk IV : Uitoefening legitimeringscommissie

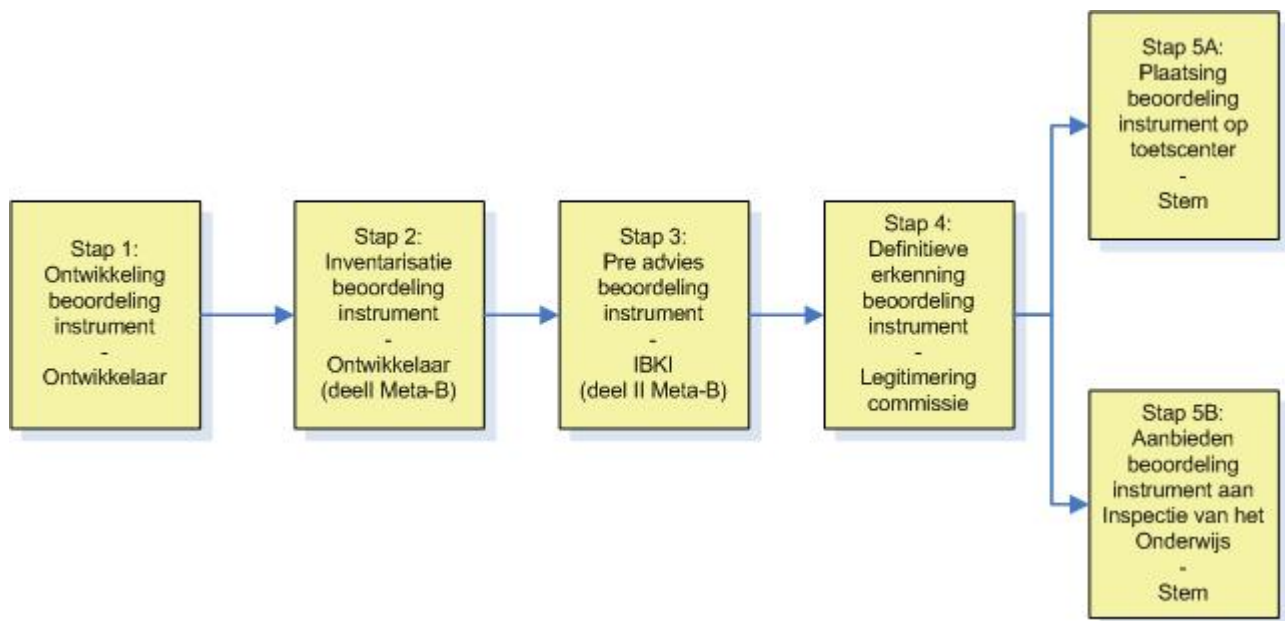
Artikel 5 : Taken en bevoegdheden

1. De algemene taken van de legitimeringscommissie zijn te omschrijven als:
 - a. ontwikkelen van kaders voor het beoordelen van beoordelingsinstrumenten
 - b. beoordelen van beoordelingsinstrumenten voor aanbidding aan de inspectie van het onderwijs
 - c. adviseren bestuur over beide punten (bestuur stelt formeel vast).
2. Voor meer specifieke informatie over taken en bevoegdheden van commissieleden, maar ook voorzitter en secretaris, verwijzen we u naar de bijlage 2 'Functiebeschrijvingen'. De legitimeringscommissie oefent zijn taken en bevoegdheden uit met inachtneming van de functiebeschrijvingen zoals die in deze bijlage is opgenomen.

Artikel 6 : Vergoedingen

1. Voor de commissieleden is sprake van een vergoeding in de zin van vacatiegeld. Deze is vastgesteld op € 100 per vergadering. Daarnaast worden reiskosten vergoed tegen een tarief van € 0,28 per gereden km.

Bijlage 1 Stroomschema: werkwijze in beeld



Procesgang Legitimering Beoordelingsinstrumenten ROC's

