

Examenreglement



2025 – 2026

Voor de opleidingen in het mbo, de VMR en HGL

Inhoudsopgave

Inleiding	3
Inl. 1 Basisdocumenten	3
Inl. 2 Uitgangspunten	3
Inl. 3 Vaststellen Examenreglement	3
Inl. 4 Geldigheid reglement	4
A De examenorganisatie mbo	5
A.1 Algemeen	5
A.2 Organogram	6
A.3 De Examencommissie mbo	6
A.4 Commissie van Beroep voor de examens	7
A.5 Bedrijfsleven	7
A.6 Betrokkenen bij de uitvoering van de examens	8
B Het Examen	8
B.1 Diploma's en erkenningen	8
B.2 Examens	10
B.3 Overige eisen voor diplomering	12
B.4 Publicatie examenresultaten	12
B.5 Inzage- en bespreekrecht examens	12
C Het Proces van examinering	13
C.1 Geheimhouding	13
C.2 Constructie en vaststellen van examenproducten	13
C.3 Planning van de examinering	13
C.4 Vrijstellingen	14
C.5 Deelname aan het examen	16
C.5.1 Voorwaarden voor deelname	16
C.5.2 Examendeelnemer (extraneus)	17
C.5.3 Tijdstip van examinering	17
C.5.4 Aanwezigheid/verzuim/inhalen	17
C.6 De afname van examens	17
C.7 Onregelmatigheden	17
C.8 Beoordeling en (voorlopige) vaststelling resultaten	18
C.9 Definitieve vaststelling resultaten	19
C.10 Regeling beroep	19
C.11 Herkansen van examens	20
C.12 Passende examinering	20
C.13 Onvoorziene omstandigheden	20
Bijlagen	21

Inleiding

Inl. 1 Basisdocumenten

Dit examenreglement geldt voor alle opleidingen die worden aangeboden in het kader van de Herziane Kwalificatiestructuur (HKS).

Dit reglement is gebaseerd op de Wet Educatie en Beroepsonderwijs (WEB) en het Examen- en kwalificatiebesluit beroepsopleidingen WEB.

Inl. 2 Uitgangspunten

Dit examenreglement is een regeling voor de uitvoering van de examinering. Naast dit reglement beschikt Zone.college over een studentenstatuut waarin de rechten en plichten van de studenten zijn opgenomen.

De examinering geschiedt onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag, het College van Bestuur (CvB) van Zone.college. Het bevoegd gezag draagt zorg voor de kwaliteit van de examinering en legt daarvoor verantwoording af aan de Inspectie van het Onderwijs.

Het reglement is in de eerste plaats gemaakt voor gebruik door studenten die in de beroepsopleidende (BOL) of beroepsbegeleidende (BBL) leerweg een complete opleiding volgen. Het reglement bevat echter ook alle relevante informatie voor studenten die slechts een deel van een opleiding volgen of alleen aan (een deel van) het examen deelnemen.

Inl. 3 Vaststellen Examenreglement

Het examenreglement wordt jaarlijks, voor aanvang van de examens, door het CvB vastgesteld en bekend gemaakt aan de studenten.

Inl. 4 Geldigheid reglement

Het reglement is m.i.v. schooljaar 2025-2026 en na vaststelling van toepassing op alle binnen Zone.college aangeboden opleidingen.

Dit examenreglement is vastgesteld door het College van Bestuur van Zone.college op 1 juli 2025.

Bij dit examenreglement horen de volgende bijlagen:

1. Begrippenlijst
2. Lijst van afkortingen
3. Format Beroepsschrift
4. Regeling examenprotocol centrale examinering
5. Aanvraagformulier vrijstelling
6. Aanvraagformulier extra examengelegenheid
7. Aanvraagformulier herexamen op een hoger niveau
8. Aanvraagformulier passende examinering

Voor iedere student is voor aanvang van de opleiding de Onderwijs- en Examenregeling (OER) met het opleidings- en examenplan beschikbaar via de website van Zone.college. In deze OER staat de informatie die specifiek is voor de studenten van een bepaalde opleiding en cohort.

A De examenorganisatie mbo

A.1 Algemeen

Zone.college heeft de organisatie van de examinering zodanig ingericht dat de kwaliteitsdoelstellingen van Zone.college ten aanzien van de examinering kunnen worden verwezenlijkt en dat wordt voldaan aan de wettelijke eisen.

Het gaat hierbij om de organisatorische vormgeving van het proces van examinering en tevens om verdeling van taken en verantwoordelijkheden over de verschillende actoren in het examineringsproces, rekening houdend met kwaliteitswaarborgen.

Voor de kwaliteitsborging heeft het bevoegd gezag van Zone.college een examencommissie ingesteld met vastgestelde taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden.

Eindverantwoordelijke voor het proces van examinering is het bevoegd gezag.

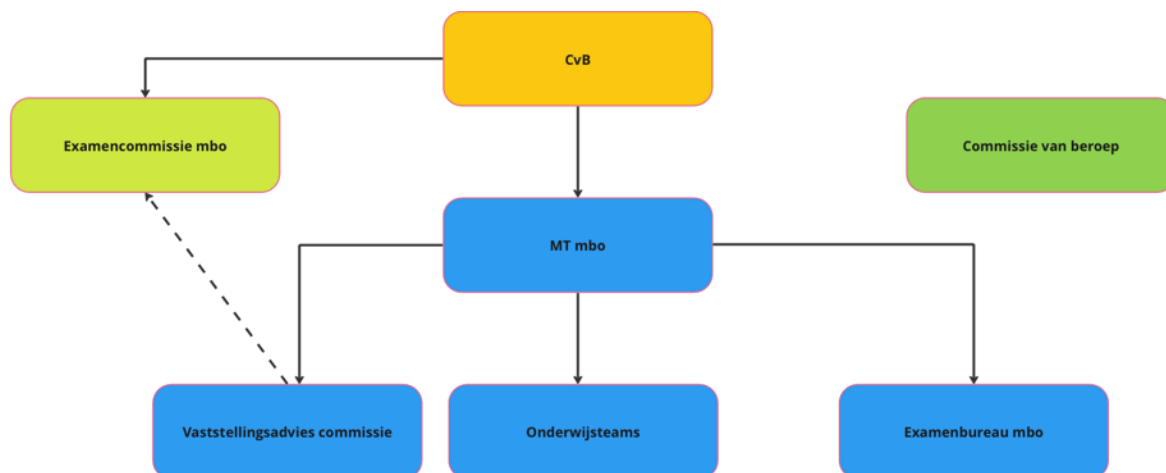
In het hierna weergegeven organogram van de examenstructuur bij Zone.college zijn te onderscheiden:

- het Bevoegd gezag = het College van bestuur, (CvB);
- de Examencommissie mbo (ECM);
- de vaststellingsadviescommissie;
- het Examenbureau mbo;
- het Management team mbo (MT mbo);
- de onderwijsteams;
- de Commissie van Beroep voor de examens.

De leden van de examencommissie en de Commissie van Beroep zijn benoemd door het CvB van Zone.college.

A.2 Organogram

De examenorganisatie van Zone.college



A.3 De Examencommissie mbo

Algemeen

De examencommissie is verantwoordelijk voor de kwaliteitsborging van examinering en diplomering.

Het bevoegd gezag van de instelling stelt, al dan niet in samenwerking met een of meer bevoegde gezagsorganen van andere instellingen, ten behoeve van de examinering een examencommissie in voor elke door de instelling verzorgde opleiding of voor groepen van opleidingen.

Het bevoegd gezag:

- Draagt er zorg voor dat het onafhankelijk en deskundig functioneren van de examencommissie voldoende is gewaarborgd.
- Benoemt de leden van de examencommissie op basis van hun deskundigheid op het gebied van de desbetreffende opleiding of groepen van opleidingen of op het gebied van examinering;

Alvorens tot benoeming van een lid over te gaan, hoort het bevoegd gezag de leden van de desbetreffende examencommissie en toetst het de deskundigheid van het te benoemen lid.

Daarbij zorgen ze ervoor dat:

- Ten minste één lid van de examencommissie is afkomstig van buiten de opleiding of groep van opleidingen waarvoor de examencommissie is ingesteld;
- Ten minste één lid van de examencommissie is als docent verbonden aan de opleiding of groep van opleidingen waarvoor de examencommissie is ingesteld;
- Ten minste één lid van de examencommissie is afkomstig uit de beroepspraktijk, voor zover hierin niet wordt voorzien met een lid afkomstig van buiten de opleiding of groep van opleidingen, zoals hierboven bedoeld.

Wettelijke taken en bevoegdheden van de examencommissie

De examencommissie heeft een aantal wettelijke taken. Deze taken mag zij niet delegeren. Voor deze wettelijke taken is en blijft de examencommissie verantwoordelijk. (WEB artikel 7.4.5a).

Deze taken bestaan uit:

1. Het borgen van de kwaliteit van de examinering en van de instellingsexamens;
2. Het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om instellingsexamens te beoordelen en vast te stellen;
3. Het vaststellen van de instellingsexamens;
4. Het op objectieve en deskundige wijze vaststellen of een student voldoet aan de voorwaarden voor het verkrijgen van een diploma, een certificaat of een verklaring als bedoeld in artikel 7.4.6a alsmede het uitreiken of afgeven daarvan;

5. Het verlenen van vrijstelling van een instellingsexamen of een centraal examen;
6. Het bij de uitslag betrekken van een keuzedeel waarin de student in het kader van een eerder door hem gevolgde beroepsopleiding examen heeft afgelegd maar dat niet met goed gevolg door hem is afgesloten.

Deeltaken

Naast de hierboven genoemde wettelijke taken heeft de examencommissie ook een aantal deeltaken.

Deze taken¹ bestaan uit:

- Adviseren over examenbeleid en examenkaders aan het management;
- Opstellen kwaliteitscriteria van examinering op basis van kwaliteitsdoelen management;
- Opstellen (jaar)planning voor de kwaliteitsborging van examinering;
- Opstellen en vaststellen van procedures examencommissie;
- Vaststellen van examenplannen en exameninstrumenten;
- Evalueren van kwaliteit van examenprocessen;
- Behandelen van verzoeken, uitzonderingen en onregelmatigheden;
- Uitvoeren van werkzaamheden voor diplomering en certificering;
- Evalueren van de kwaliteit van examenprocessen;
- Evalueren van functioneren examencommissie;
- Signaleren risico's en formuleren verbetermaatregelen voor examinering;
- Signaleren risico's en formuleren verbetermaatregelen voor eigen functioneren examencommissie;
- Opstellen van jaarverslag examencommissie en opleveren aan bevoegd gezag.

Verantwoordelijkheid

De examencommissie is integraal verantwoordelijk voor de kwaliteitsborging van examinering en diplomering. Dat betekent dat zij de verschillende taken in onderling overleg verdeelt al naar gelang de behoefte.

Samenstelling Examencommissie mbo

De Examencommissie mbo is als volgt samengesteld:

Voorzitter:	Onafhankelijke voorzitter
Secretaris:	Beleidsmedewerker van de afdeling Onderwijs en Kwaliteit
Leden:	Kwaliteitsadviseur van de afdeling Onderwijs en Kwaliteit
	Drie docenten
	Vertegenwoordiger bedrijfsleven
	Vertegenwoordiger collega-mbo instelling

A.4 Commissie van Beroep voor de examens

De Commissie van Beroep voor de examens bestaat uit een voorzitter en minimaal 2 leden.

Deze commissie is bereikbaar via klachtenbeheer@zone.college.

A.5 Bedrijfsleven

Het bedrijfsleven is betrokken bij de inhoud en vormgeving van het onderwijs en de examinering op de volgende manieren:

- Netwerken-onderwijs en bedrijfsleven: Zone.college neemt deel in diverse overlegorganen, waarin ook het bedrijfsleven vertegenwoordigd is, van de Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven (SBB) en de Stichting Groene Norm. Daarnaast onderhouden we ook rechtstreeks contacten met diverse brancheorganisaties en organiseren we bijeenkomsten waarvoor BPV-bedrijven worden uitgenodigd.

¹ Zoals beschreven in het document 'Examentaken-mbo_versie-juni-2022' opgesteld door het Kennispunt MBO Onderwijs en Examinering (<https://onderwijsenexaminering.nl/publicaties/examentaken-mbo/>)

- **Praktijkopleiders BPV:** Personen werkzaam in de sector die verantwoordelijk zijn voor de begeleiding en beoordeling in de Beroeps Praktijk Vorming van de studenten. Zij worden ook als (mede-)beoordelaar bij examens ingezet.

A.6 Betrokkenen bij de uitvoering van de examens

De beschrijving van het proces van examinering staat vermeld in hoofdstuk C.
De volgende functionarissen zijn betrokken bij het opstellen en afnemen van examens:

Examenconstructeur

De examenconstructeur heeft als taak examens op te stellen volgens een vooraf beschreven procedure.

Vaststellingsadviescommissie

De vaststellingsadviescommissie is aangewezen door de ECM om de opgestelde examenproducten te beoordelen en inhoudelijk advies te geven aan de ECM zodat zij deze kunnen vast te stellen.

De commissie doet dit aan de hand van een vastgesteld beoordelingsinstrument en stellen een advies op voor de formele vaststelling door de ECM.

Examinatoren en assessoren

Een examiner/assessor is degene die belast is met de organisatie en/of afname en beoordeling van de examens. De examiner/assessor bepaalt het voorlopige resultaat van het examen en geeft het resultaat door aan het examenbureau.

Examinatoren/ assessoren kunnen zijn:

- docenten en instructeurs uit de onderwijsteams;
- deskundigen uit het bedrijfsleven.

De ECM heeft voor alle voorkomende examenvormen vastgesteld welke eisen gesteld worden aan de deskundigheid en objectiviteit van een examiner of assessor.

Examenbureau

De onderwijsteams worden ondersteund door een examenbureau.

Het examenbureau is als volgt samengesteld:

Hoofd: Coördinator examenbureau
Medewerkers: Medewerker(s) examenbureau
Afnameleiders/surveillanten

De hoofdtaken van het examenbureau zijn de volgende:

- Inplannen en organiseren van centrale examens, instellingsexamens taal en kennisexamens
- Afhandelen van de informatievoorziening rond de afname van de proeves, werkprocesexamens en vaardigheidsexamens
- Zorgdragen voor de resultatenadministratie
- Bijhouden van de examen- en diplomadossiers
- Printen van diploma's, certificaten en resultatenlijsten.

B Het Examen

Het examen omvat een onderzoek naar de kennis, het inzicht, de vaardigheden en de beroepshouding die de examenstudent zich moet hebben eigen gemaakt bij de voltooiing van de opleiding, alsmede de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek.

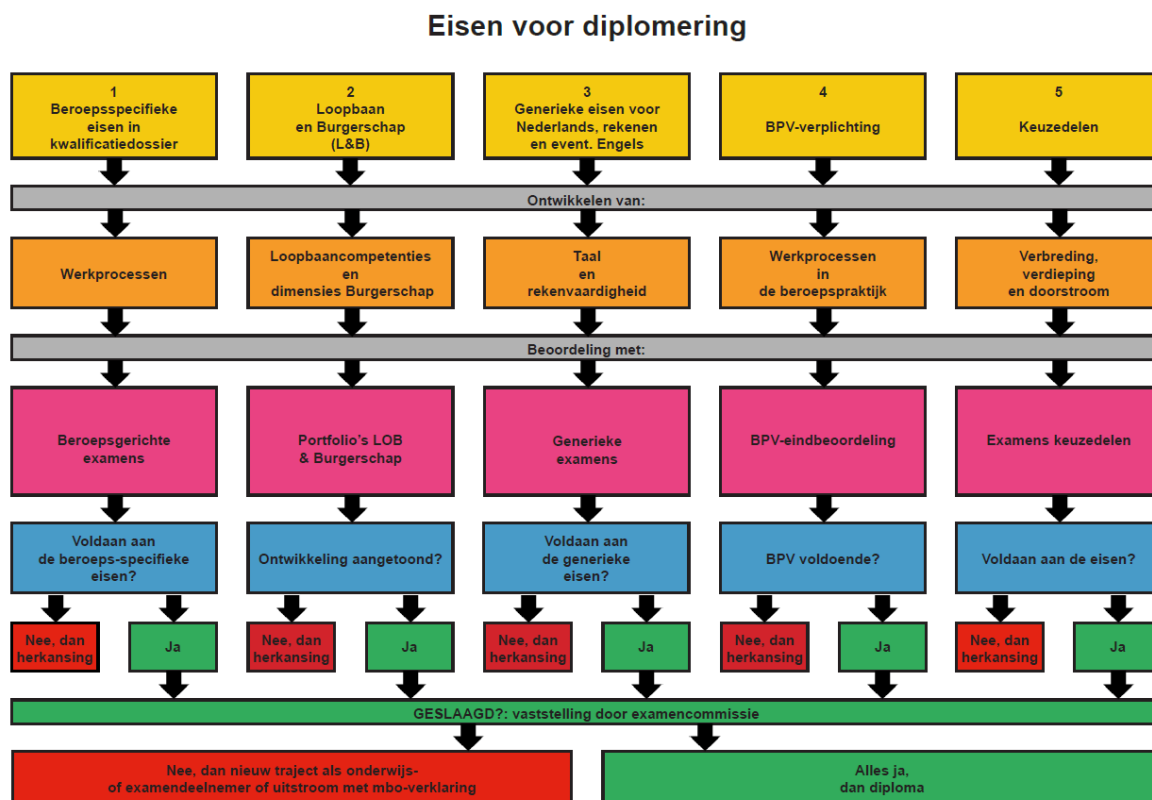
B.1 Diploma's en erkenningen

Bij een afgeronde opleiding hoort een diploma.

Een student is diplomawaardig als hij:

- 1) alle kerntaken (inclusief eventuele eisen voor moderne vreemde talen en wettelijke beroepsvereisten) heeft behaald;
- 2) voldaan heeft aan de verplichting Loopbaan & Burgerschap (L&B);
- 3) voldaan heeft aan de generieke eisen voor:
 - a) Nederlandse taal;
 - b) rekenen;
 - c) Engels (alleen niveau 4);
- 4) de BPV met goed gevolg heeft afgelegd;
- 5) voldaan heeft aan de keuzedeelverplichting.

In het volgende schema wordt bovenstaande overzichtelijk weergegeven:



Studenten die niet geslaagd zijn, maar wel voor een deel van de opleiding examenresultaten hebben, komen bij het verlaten van de instelling in aanmerking voor een mbo-verklaring en eventueel behaalde mbo-certificaten.

Voor iedere opleiding wordt in het examenplan exact aangegeven wat de exameneisen zijn. In de elektronische leeromgeving staan de examenplannen voor alle opleidingen bij Zone.college.

Erkenningen

Aan het behalen van een Proeve van Bekwaamheid of een diploma kan een extra erkenning verbonden zijn. Sommige erkenningen zijn direct gekoppeld aan het behalen van een examen dat is afgenomen door Zone.college.

Andere erkenningen worden pas verleend als een positief resultaat is behaald voor een extra examen dat afgenomen is door een externe instantie. Het deelnemen aan een dergelijk extern examen valt buiten de opleiding en is geen voorwaarde voor diplomering door Zone.college.

Zone.college kan wel bemiddelen bij de inschrijving en deelname van studenten aan examinering door een externe instantie. De kosten verbonden aan deelname aan een extern examen vallen buiten de kosten van de Zone.college-opleiding.

B.2 Examens

Algemeen

In het examenplan van een opleiding wordt aangegeven welke examens afgelegd moeten worden en welke eisen aan het resultaat van de examens gesteld worden voor diplomering. Voor afname van deze examens mogen alleen door de ECM vastgestelde producten worden gebruikt.

De beroepsspecifieke eisen van het kwalificatiedeel worden geëxamineerd met een Proeve van Bekwaamheid (PvB) en eventueel ook met een werkprocesexamen, kennisexamen en een vaardigheidsexamen. Al deze examens zijn instellingsexamens. Voor de generieke eisen voor Nederlands en Engels worden zowel instellingsexamens als een centraal examen afgenomen. Rekenen wordt met een instellingsexamen geëxamineerd. Voor de studenten die vanaf 1 augustus 2022 instromen (cohort 2022) gelden er nieuwe rekeneisen.

De keuzedelen bij een kwalificatie worden ook geëxamineerd met instellingsexamens en/of centrale examens en met verschillende examenvormen afgenomen. Dit wordt aangegeven in een specifiek examenplan dat voor ieder keuzedeel beschikbaar is.

Algemene regels voor afname

Voor de afname van de centrale examens en de instellingsexamens zijn de volgende regels van toepassing.

1. Deelname aan centrale en instellingsexamens is verplicht voor alle studenten. De-examens worden veelal gepland in de tweede helft van de opleiding, maar mogen ook eerder worden afgenomen.
2. Voor de examens krijgt elke student maximaal twee kansen, op verzoek kan de ECM een extra examengelegenheid toekennen. Daarvoor moet de student een goed onderbouwd verzoek indienen (per e-mail naar examencommissiembo@zone.college) waaruit blijkt dat er sprake is van een bijzondere situatie. Een extra kans wordt alleen in een uitzonderingsgeval toegekend.
3. De studenten worden geïnformeerd over de afnamedata van de examens.
4. Als het examen van een student afgebroken moet worden omdat de student onwel wordt, beslist de examencommissie over ongeldigheidsverklaring en afname op een later moment in dezelfde afnameperiode. De student houdt recht op een herkansing in een andere periode.
5. Als het examen afgebroken moet worden vanwege een calamiteit bijv. een stroomstoring, beslist de examencommissie over ongeldigheidsverklaring en afname op een later moment in dezelfde afnameperiode. Als het examen ongeldig verklaard wordt, behoudt de student het aantal kansen.
6. Een student die vanwege een geldige reden niet deel kan nemen aan een examen behoudt zijn kansen. Het examen wordt opnieuw aan hem/haar aangeboden. Afwezigheid moet een uur voor aanvang van het examen bij de receptie/studentenservicepunt van school zijn gemeld.
7. Voor een student die vanwege een niet geldige reden afwezig is bij een examen vervalt de betreffende kans.
8. Als een student een herkansing maakt, geldt het hoogst behaalde resultaat.
9. Als een student een resultaat haalt van 5 (afgerond) of lager komt hij/zij in aanmerking voor een herkansing, zie artikel 2 en 3.
10. De student tekent met een paraaf de presentielijst en laat een geldig identiteitsbewijs (paspoort, identiteitskaart of rijbewijs) zien.
11. Indien er van een examenafname video-opnames worden gemaakt, wordt de student en de examinerator schriftelijk om toestemming gevraagd. De opnames mogen alleen op verzoek van de leden van de examencommissie en de Commissie van beroep voor examens worden bekeken in geval van een beroep. Voor andere doeleinden mogen deze niet worden gebruikt. De opnames worden 4 schoolweken na het bekendmaken van het resultaat gewist of in geval van een beroep na de afhandelingstermijn.
12. In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, wordt verwezen naar de Regeling examenprotocol centrale examinering MBO (zie bijlage in de ELO) of beslist de ECM.

Specifieke regels voor passende examinering:

13. Aanpassingen voor studenten met een geldige dyslexieverklaring gebeuren conform de regeling:
 - a. Voor dyslectische kandidaten is een examen (dyslexieversie) Nederlandse taal en rekenen beschikbaar, waaraan (kunstmatige) spraak is toegevoegd. (zorg voor een goed werkende hoofdtelefoon). Voor de overige examens mogen deze kandidaten een digitaal voorleesprogramma gebruiken, dat door Zone.college beschikbaar wordt gesteld.
 - b. Examens en toetsen worden minimaal in lettergrootte punt 12 aangeboden.
 - c. De student mag bij schriftelijke examens gebruik maken van een computer waarbij de spellingcontrole niet hoeft te worden uitgeschakeld.
 - d. Bij een instellingsexamen mag de instelling de student tot 25% extra tijd geven.
 - e. Bij een centraal examen mag de instelling de student tot 30 minuten extra tijd geven.
14. Voor kandidaten met een auditieve beperking kan een aangepast centraal examen worden aangevraagd.
15. Voor kandidaten met een visuele beperking kan een aangepast centraal examen worden aangevraagd.
16. Indien de aanpassingen onder artikel 13, 14 en/of 15 niet voldoende zijn, kan de examencommissie contact opnemen met het College van examens om een verdergaande aanpassing aan te vragen die binnen de kaders van de kwalificatie-eisen ligt.
17. Voor een kandidaat met ernstige rekenproblematiek of dyscalculie bestaat de mogelijkheid om deel te nemen aan een aangepast centraal 2F-ER- of 3F-ER-examen en/of in aanmerking te komen voor extra aanpassingen of hulpmiddelen bij het instellingsexamen. Hieraan zijn wel een aantal voorwaarden verbonden. Voor de nieuwe rekeneisen mbo-niveau 2/3/4 is er geen aangepast examen beschikbaar. Bij de examens voor de nieuwe rekeneisen is al rekening gehouden met studenten met ernstige rekenproblematiek of dyscalculie.

Specifieke regels voor de schriftelijke examens:

Aanvullend op bovengenoemde algemene regels gelden nog de volgende regels:

18. Informatie over roostering van de examens wordt vermeld op het intranet. Voor de 1^e kans van een centraal examen en het instellingsexamen schrijven worden de studenten vrij geroosterd voor het (gehele) lesuur voorafgaand aan het examen.
19. Tot 30 minuten na aanvang van een schriftelijk examen wordt een student nog toegelaten, de eindtijd bij het examen wordt dan niet verlengd.
20. Gedurende de eerste 30 minuten van elk schriftelijk examen is het niet toegestaan de examenruimte te verlaten.
21. De student die voor het centraal examen Nederlands of Engels een 6 (afgerond) of hoger heeft behaald heeft recht op één herkansing, tenzij hij/zij al eerder gebruik heeft gemaakt van het recht op herkansing.
22. Voor Nederlandse taal, Engels en rekenen mogen de volgende zaken bij de afname van een examen worden gebruikt: pen of potlood, kladpapier, verklarend Nederlands woordenboek bij Nederlands en rekenen en een vertalend Engels woordenboek bij Engels. De 'standaard' is een gewoon verklarend woordenboek Nederlands, respectievelijk vertalend woordenboek Engels. De deelnemer die dat wenst, mag kiezen voor een andere vorm, bijvoorbeeld een beeldwoordenboek, een speciaal woordenboek 'Nederlands als tweede taal' of een woordenboek dat de Nederlandse, respectievelijk Engelse woorden omzet naar zijn thuistaal.
23. Een student moet gebruikt kladpapier bij het verlaten van de examenzaal afgeven.

Specifieke regels met betrekking tot de toelating tot een examen

Een aantal toetsen zijn voorwaardelijk om toegelaten te worden tot het afleggen van een examen. Als je voor deze toetsen niet aan de eisen hebt voldaan, kan dit betekenen dat je nog geen examen mag afleggen in de aangegeven periode. In sommige gevallen betekent dit dat het examen pas een schooljaar later kan worden afgenomen.

B.3 Overige eisen voor diplomering

Zoals hierboven in B.1 is aangegeven, zijn er naast de eisen die gesteld worden aan de examenresultaten nog een aantal andere eisen om voor diplomering in aanmerking te komen.

De beroepspraktijkvorming

Een voorwaarde voor diplomering is dat de beroepspraktijkvorming (BPV) met een voldoende is afgesloten. Of aan deze diploma-eis is voldaan, wordt bepaald bij de eindbeoordeling van de BPV.

Loopbaan en burgerschap

Ten behoeve van de diplomabeslissing beoordeelt de onderwijsinstelling of de student in voldoende mate aan de inspanningsverplichtingen voor loopbaan en burgerschap heeft voldaan. Uit de beoordeling van opdrachten, projecten en/of toetsen dient duidelijk te worden dat de student aan de inspanningsverplichting heeft voldaan.

Verdere informatie hierover is opgenomen in de verantwoordingsdocumenten voor Loopbaanoriëntatie en –begeleiding (LOB) en Burgerschap.

B.4 Publicatie examenresultaten

Voor de instellingsexamens (m.u.v de examens rekenen mbo-niveau 2/3/4) geldt dat de resultaten binnen een termijn van 10 schooldagen door de examinerator aan het examenbureau worden doorgegeven. Vervolgens worden de resultaten binnen 5 schooldagen gepubliceerd in het schooladministratiesysteem. Van de student wordt verwacht dat hij/zij deze resultaten controleert. Indien de student constateert dat het gepubliceerde resultaat niet klopt, is hij/zij verplicht om dit te melden bij het examenbureau.

B.5 Inzage- en bespreekrecht examens

De regeling voor inzage heeft betrekking op de instellings- en centrale examens, oftewel de summatieve toetsen. De overige toetsen (formatieve toetsen) zijn via de docent in te zien. Het doel van inzage is om te leren van de gemaakte fouten voor de herkansing.

De kandidaat kan bij het examenbureau inzage vragen in het beoordeelde, gemaakte examenwerk. De inzage beperkt zich tot het gemaakte werk met daarop de beoordeling, of, als de beoordeling niet op het gemaakte werk is gedaan, het beoordelingsformulier. Het verstrekken van de examenopdracht, de juiste antwoorden of bewijsvoering is bij inzage niet aan de orde.

De inzage vindt plaats onder toezicht van de medewerker examenbureau. De kandidaat volgt hierbij de aanwijzingen van de medewerker examenbureau op.

Voor inzage moet de student zich legitimeren met een geldig legitimatiebewijs. Tijdens de inzage mogen geen aantekeningen of foto's worden gemaakt.

Het verzoek tot inzage wordt gedaan binnen vijf schooldagen nadat het voorlopig resultaat bekend is gemaakt.

Voor de inzage van centrale examens gelden andere regels ([zie Regeling examenprotocol centrale examinering mbo](#)).

C Het Proces van examinering

C.1 Geheimhouding

Eenieder die betrokken is bij de uitvoering van de examinering en daarbij de beschikking krijgt over gegevens, waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden, is verplicht tot geheimhouding daarvan, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hem/haar tot bekendmaking verplicht of uit zijn taak bij de uitvoering van de examinering de noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.

C.2 Constructie en vaststellen van examenproducten

Constructie

De door Zone.college bij de examinering gebruikte examens worden ingekocht bij een gecertificeerde examenleverancier. Indien dit om specifieke redenen niet mogelijk is, zal door daarvoor aangewezen medewerker(s) een examenproduct worden geconstrueerd. De examenconstructeur draagt zorg voor de opstelling van een examen op basis van de beschrijving van het kwalificatieprofiel of keuzedeel.

Vaststellen examenproducten

Elk bij Zone.college geconstrueerd examenproduct wordt beoordeeld door een productauditor. De opmerkingen van de auditor worden verwerkt door de examenconstructeur. Het examenproduct wordt, bij een positief advies van de vaststellingsadviescommissie, vastgesteld door de ECM voor gebruik binnen Zone.college. Voor constructie en vaststellen van examenproducten is in het kwaliteitssysteem van Zone.college een procedure vastgesteld.

Beheer

Na definitieve vaststelling van het examen door de ECM, wordt het examen centraal beheerd en beschikbaar gesteld. De Proeven van Bekwaamheid en overige examens van de Groene Norm zijn beschikbaar via de databases van Groene norm.

C.3 Planning van de examinering

In het examenplan is aangegeven welke examens (Proeves van bekwaamheid (PvB's) en overige examens) moeten worden afgelegd voor diplomering. De examencommissie draagt er zorg voor dat jaarlijks een globaal examenprogramma wordt opgesteld voor de lesgroepen in het betreffende werkveld. Hierin is aangegeven in welke periode(n) naar verwachting de examinering zal plaatsvinden. De student wordt minimaal vijf schooldagen van tevoren geïnformeerd over het exacte moment waarop het examen plaatsvindt.

De afname van de PvB is een individuele aangelegenheid. De daadwerkelijke afname van de PvB zal afhangen van de vorderingen van de individuele student. De student wordt tenminste vijf schooldagen van tevoren geïnformeerd over de toelating, de datum, plaats en tijdstip van de afname van de proeve, de examenomstandigheden, de assessoren en eventuele andere bijzondere omstandigheden.

Maatwerkopleidingen

Voor studenten aan maatwerkopleidingen zal vrijwel altijd worden afgeweken van het examenprogramma, geldend voor reguliere opleidingen. Voorafgaand aan een maatwerkopleiding wordt een specifiek examenprogramma opgesteld. De toelating tot een examen wordt bepaald na beoordeling van het portfolio van de student.

Het EVC-traject is een apart proces dat geheel losstaand van de opleidingstrajecten wordt doorlopen. In een EVC-procedure wordt de ervaring van de student vergeleken met de inhoud van het kwalificatieprofiel. Daarbij wordt gekeken op welke onderdelen al voldaan wordt aan de criteria en normen die vastgelegd zijn in een relevant kwalificatiedossier.

Bij EVC-trajecten wordt met de student afzonderlijk afspraken gemaakt over de planning. Dit geldt voor van zowel de vulling van het portfolio als de beoordeling daarvan en eventueel aanvullende assessment/ examinering.

C.4 Vrijstellingen

Algemeen

In deze paragraaf wordt het begrip "vrijstelling" gehanteerd als overkoepelende term voor een bepaald onderdeel van de kwalificatie waarvoor studenten geen examen meer behoeven af te leggen omdat zij kunnen aantonen reeds aan de gestelde eisen te voldoen.

Dit betreft studenten die in hun vooropleiding een programma, dat samenvalt met examenonderdelen van de kwalificatie, met goed gevolg hebben afgesloten.

Een vrijstelling kan alleen worden verkregen voor een geheel examenonderdeel (bijv. PvB, kennisexamen, vaardigheidsexamen). De studenten krijgen een vrijstelling op voorwaarde dat de bekwaamheid en/of competentie of voorkennis aantoonbaar blijkt uit documenten. Een bekwaamheid/competentie of voorkennis die niet gedocumenteerd kan worden met een cijferlijst, diploma of ErVaringsCertificaten (EVC) kan eventueel door middel van vervroegde examinering aangetoond worden.

Als kanttekening op bovenstaande moet wel gemeld worden dat een vrijstelling voor een examen niet automatisch vrijstelling van lessen inhoudt. Voor de AVO-onderdelen, Nederlands, Engels (alleen niveau 4) en Rekenen, wordt in de wet ook voorgeschreven dat er een onderhoudsplicht is voor het taal- en rekenniveau van de student.

Vaststelling vrijstellingen

Om te komen tot een individueel opleidingstraject zal voor een student het eventuele recht op vrijstelling(en) moeten worden vastgesteld.

De student dient hiervoor een schriftelijk verzoek voor verlenen van vrijstelling(en) in. Daarvoor wordt het 'Aanvraagformulier vrijstelling' ingevuld (zie bijlage in de ELO) en gemaild naar de examencommissie.

De examencommissie beslist over het verlenen van vrijstelling voor één of meerdere examenonderdelen.

Het examenbureau zorgt voor registratie van de verleende vrijstellingen in het studentenadministratiesysteem Magister.

Vrijstelling Nederlandse taal, Engels (alleen niveau 4) en rekenen

Algemeen geldt:

Vrijstelling voor een generiek examenonderdeel kan worden verleend vanwege een eerder afgelegd examen op ten minste hetzelfde referentieniveau (zoals vastgelegd in het 'Besluit referentieniveaus Nederlandse taal en rekenen') als vereist op het moment van afstuderen. Het eerdere examen moet zijn afgelegd als onderdeel van een mbo-opleiding of op basis van een examen afgelegd in het havo of vwo. Voor een centraal examen kan uitsluitend vrijstelling worden verleend op basis van een eerder afgelegd centraal examen, en dus niet op basis van een voor de invoering van centrale examinering afgelegd instellingsexamen dat op de domeinen lezen en luisteren betrekking heeft. Ook is het mogelijk om vrijstelling te verlenen voor generieke examenonderdelen op basis van een onvoldoende resultaat uit het verleden, zolang aan het eind van de opleiding maar wordt voldaan aan de geldende regels voor de slaag-zakbeslissing op het moment van afstuderen van de betreffende student. De maximumtermijn van twee jaar tussen het jaar van diplomeren van de opleiding waarop de vrijstelling was gebaseerd en het geplande jaar van diplomeren voor de nieuwe opleiding is komen te vervallen.

Specifiek conform het Examen- en kwalificatiebesluit beroepsopleidingen WEB (EKB, zie <http://wetten.overheid.nl/BWBR0027963/>) geldt:

De centrale examens worden (of zijn) ingevoerd in de volgende studiejaren. Tot het studiejaar van invoering is sprake van pilotexamens.

MBO-niveau	Onderdeel	Invoeringsjaar centrale examinering
4	Nederlandse taal	2014 – 2015
4	Rekenen	2015 – 2016
4	Engels	2017 – 2018
2 en 3	Nederlandse taal	2015 – 2016
2 en 3	Rekenen	2016 – 2017

Er zijn verschillende gronden op basis waarvan vrijstelling mogelijk is.

- **Vrijstelling op basis van een eerder behaald resultaat op een generiek examen Nederlandse taal, Engels of rekenen in een beroepsopleiding of een examen Nederlands, Engels of de rekentoets in het havo of vwo vanaf het moment van invoering van de centrale examens (artikel 3b EKB)**

Vanaf het moment dat er sprake is van centrale examens voor Nederlandse taal, Engels en rekenen is onder bepaalde voorwaarden vrijstelling mogelijk voor een student die in een eerdere mbo-opleiding examen heeft gedaan in deze examenonderdelen of voor een student die examen heeft gedaan in het havo of vwo en vanwege overstap of doorstroom een (nieuwe) beroepsopleiding afrondt.

Vrijstelling is van toepassing als voldaan is aan de volgende voorwaarde:

De student heeft voor het desbetreffende onderdeel op hetzelfde of op een hoger mbo-referentieniveau examen gedaan, of de student heeft in het havo of vwo het eindexamenvak Nederlandse taal, Engels of de rekentoets op basis van de referentieniveaus afgerond.

NB:

- De examencommissie kan vaststellen of de student in aanmerking komt voor vrijstelling op grond van documenten als een diploma en resultatenlijst of een getuigschrift van de student. Voor wat betreft de studieduur van de mbo-opleiding kan dit op grond van documenten zoals de onderwijsovereenkomst of het opleidingsprogramma dat op de student van toepassing is.
- De eerder in het mbo behaalde eindwaardering of het eerder in het vo behaalde eindcijfer wordt vermeld als resultaat op de resultatenlijst bij het diploma van de opleiding waarvoor de vrijstelling wordt verleend.
- Let op! Er kan pas een vrijstelling worden gegeven voor het centraal examen wanneer het eerder gemaakte examen ook een centraal examen of rekentoets was, gebaseerd op de referentieniveaus en met bijpassende normering.
- Rekenen op referentieniveau 2F wordt voor het toekennen van een vrijstelling gelijkwaardig geacht met mbo-rekenniveau 3 en rekenen op referentieniveau 3F met mbo-rekenniveau 4.

Vrijstelling voor het onderdeel Nederlandse taal of Engels is ook mogelijk voor afzonderlijk het instellingsexamen of het centraal examen. Dit geldt alleen voor vrijstelling op basis van een examen Nederlandse taal of Engels in het mbo. Voor zowel het instellingsexamen als het centraal examen gelden dezelfde voorwaarde als hierboven genoemd (voor wat betreft het mbo).

- **Doorstroom of afstroom met keuzedelen voor generieke vakken**

Met een behaald keuzedeel Nederlandse taal 3F, Engelse taal A2/B1 of rekenen 3F, kan de student die de overstap maakt van een niveau 3 naar een niveau 4 opleiding, vrijstelling krijgen in zijn vervolgopleiding voor de generieke examenonderdelen Nederlandse/ Engelse taal of rekenen. Uiteraard niet voor deze keuzedelen omdat deze niet gekoppeld kunnen worden aan een niveau 4 opleiding. De keuzedelen maken op deze manier de overstap naar een hoger mbo niveau gemakkelijker.

Er zijn twee bijzondere situaties:

1. Engels B1/B2 en doorstroom.

Een student die bij de niveau 3 opleiding een keuzedeel Engels B1/B2 heeft behaald, kan dit keuzedeel als vrijstelling opvoeren voor het keuzedeel Engels B1/B2 bij de niveau 4 opleiding (mits de kwalificatie geen Engels op dit niveau bevat). En de student kan het keuzedeel ook als

vrijstelling opvoeren voor het generieke onderdeel Engels A2/B1 in de niveau 4 kwalificatie. In dit geval is het keuzedeel B1/B2 bij een andere beroepsopleiding behaald, en kan volgens artikel 3b uit het EKB wél vrijstelling voor zowel het keuzedeel als het generieke deel gegeven worden.

2. Nederlands of rekenen 3F en afstroom.

Datzelfde geldt bij afstroom van een niveau 4 opleiding naar een niveau 3 opleiding: indien het generieke deel Nederlands 3F of rekenen 3F in de niveau 4 opleiding behaald is, kan de student bij afstroom naar niveau 3 vrijstelling krijgen voor het keuzedeel 3F én voor het generieke deel 2F. Op de resultatenlijst komt dan bij het generieke onderdeel niveau 3F te staan met het behaalde resultaat.

Vrijstelling van keuzedeelverplichting voor doorstromers

Naast wat hierboven is aangegeven voor de generieke vakken, gelden de volgende regels voor het in aanmerking komen voor een vrijstelling van de keuzedeelverplichting voor studenten die van een vorige mbo-opleiding doorstromen:

- Het keuzedeel dat in de vorige mbo-opleiding is gevolgd, komt voor in het aanbod van Zone.college of is gekoppeld aan de opleiding die de student bij Zone.college gaat volgen.
- Er is een examenresultaat behaald. Aandachtspunt hierbij is dat met de resultaten voor de keuzedelen voldaan moet worden aan de geldende zak-/slaagregeling zoals aangeven in het examenplan van de opleiding.

Aandachtspunten bij het toekennen van vrijstellingen

- De student dient tijdig vrijstelling aan te vragen bij de examencommissie. De student levert hierbij een bewijsstuk aan van een eerder behaald resultaat. De examencommissie neemt een besluit of de vrijstelling wordt verleend op basis van de bovenstaande voorschriften. Het vrijstellingenbeleid van de examencommissie valt onder het toezicht op de examinering van de Inspectie van het Onderwijs.
- Om na te gaan of de mbo-student in aanmerking komt voor vrijstelling heeft de examencommissie de volgende informatie nodig:
 - o Gegevens over het studiejaar waarin de student is gediplomeerd voor de opleiding waarop de vrijstelling is gebaseerd;
 - o Studieduur van de opleiding in het kader waarvan de student een vrijstelling aanvraagt (bijvoorbeeld vast te stellen aan de hand van de OER of de onderwijsovereenkomst van de student).
- In het geval op bovenstaande gronden aan een mbo-student een vrijstelling is verleend, maar de student loopt vervolgens (niet voorziene) studieovertraging op, dan blijft de verleende vrijstelling van kracht.
- De rekentoets in het vmbo geeft alleen recht op vrijstelling in het mbo, als de rekentoets is afgelegd op referentieniveau 3F. Een vrijstelling voor Nederlandse taal en/of Engels op basis van resultaten in het vmbo is alleen mogelijk als de onderdelen Nederlands en/of Engels in het vmbo zijn afgelegd op havo-niveau of hoger.
- Bij vrijstelling op basis van het resultaat voor Nederlands 2F, waarbij cijferdifferentiatie is toegepast, geldt dat het cijfer inclusief cijferdifferentiatie het uitgangspunt is voor vrijstelling en dit cijfer is ook het cijfer voor het diploma op de vervolgopleiding.
- Een student die wisselt van opleiding en daarbij doorstroomt naar een andere kwalificatie in hetzelfde kwalificatiedossier heeft recht op vrijstelling voor de reeds behaalde kerntaken uit het gemeenschappelijke basisdeel.

C.5 Deelname aan het examen

C.5.1 Voorwaarden voor deelname

Degenen die aan een onderwijsinstelling als student zijn ingeschreven voor (een deel van) de opleiding, hebben toegang tot de examenvoorzieningen en zijn ingeschreven voor alle examenonderdelen van hun programma.

Voorafgaand aan het afleggen van een examen kunnen een aantal toetsen als voorwaardelijk zijn aangemerkt. Voor deze toetsen wordt aangegeven waaraan de student moet voldoen om toegelaten te worden tot het examen.

Als hieraan niet is voldaan, zal het examen later of mogelijk in een volgend schooljaar worden afgenomen.

Voor de afname worden eisen gesteld aan de examensituatie. De opdracht die de student gaat uitvoeren, is gelijkwaardig aan de beschreven kritische beroepssituatie. De exacte opdracht voor de student wordt bepaald door zijn opdrachtgever. Deze opdracht hangt samen met de situatie ter plekke.

C.5.2 Examinee (extraneus)

Degene die uitsluitend tot de examenvoorzieningen wenst te worden toegelaten, kan zich als examinee (extraneus) laten inschrijven. Aan die inschrijving zijn de volgende voorwaarden verbonden:

- betaling van de examenkosten zoals die door het bevoegd gezag zijn vastgesteld;
- verklaring van werkgever, school of andere instantie, waaruit de examencommissie de conclusie kan trekken dat de toegang tot de (deel)examens zinvol is.

C.5.3 Tijdstip van examinering

De beroepsgerichte examens (PvB, kennisexamen, werkprocesexamen en vaardigheidsexamen) worden in principe in het laatste studiejaar afgenomen. Het tijdstip van afname hiervan is echter mede afhankelijk van de ontwikkeling van de competenties van de student. In het algemeen zal het onderwijsteam het exacte moment van afname bepalen.

De student kan ook zelf verzoeken op een door hem gewenst moment een beroepsgericht examen te kunnen afleggen als hij zich daarvoor gereed acht. Het onderwijsteam beoordeelt of dit verzoek wordt gehonoreerd.

De tijdstippen van de overige examens worden via het intranet of schriftelijk aan de studenten meegedeeld.

C.5.4 Aanwezigheid/verzuim/inhalen

Studenten zijn verplicht deel te nemen aan de examens waarvoor zij zijn ingeschreven. Indien dit om een bepaalde reden niet mogelijk is, dient de student dit op tijd door te geven aan de onderwijslocatie op de wijze zoals is aangegeven in de schoolgids.

Dit geldt ook voor de student die niet op het aangegeven tijdstip van afname voor een examen aanwezig is.

Voor de student die een geldige reden heeft, komt de eerstvolgende examengelegenheid in de plaats van de verzuimde examengelegenheid.

Voor de student die geen geldige reden heeft voor verzuim (inclusief te laat komen) vervalt het recht op deelname aan het examen en treedt automatisch de herexamenregeling in werking. (zie C 11)

C.6 De afname van examens

De afname en beoordeling van examens geschiedt d.m.v. proeven van bekwaamheid (PvB) en overige examens. Voor de examens worden examinatoren ingezet die voldoen aan de deskundigheidseisen die zijn vastgesteld door de ECM.

Proeven van bekwaamheid

De studenten moeten tijdig op de aangegeven plaats van afname aanwezig zijn.

Vóór de afname van de PvB heeft de student volledig kennis kunnen nemen van de beschrijving van de PvB, de afnameomstandigheden en betreffende kerntaken, werkprocessen en prestatie-indicatoren.

Om de betrouwbaarheid van examinering te garanderen streeft Zone.college ernaar dat de assessor niet de coach is van de student.

Bij afname van het examen wordt volledig gewerkt volgens de toetstechnische eisen zoals beschreven in de examenstandaard van Groene Norm.

Overige examens

Dit betreft de examinering van de overige onderdelen in het examenplan die niet worden geëxamineerd met een PvB.

C.7 Onregelmatigheden

Als tijdens de afname onregelmatigheden worden geconstateerd, treft de ECM maatregelen. De examiner/assessor/toezichthouder wijst in geval van bedrog of onregelmatigheden de student daarop en maakt daarvan een verslag. Eventuele bewijsstukken worden ingenomen en met het verslag aan de ECM ter beschikking gesteld.

De ECM beoordeelt of er sprake is van een onregelmatigheid en informeert de student over het voorgenomen besluit.

De ECM hoort de student (ingeval van minderjarige eventueel met wettelijke vertegenwoordiger) hierover en neemt vervolgens nodige maatregelen.

Als onregelmatigheden worden in ieder geval aangemerkt:

- verzuim (niet deelnemen, incl. te laat komen) zonder opgave van geldige reden;
- niet opvolgen van instructies van de examinatoren/assessoren/toezichthouders;
- gebruik van niet toegestane hulpmiddelen;
- fraude bij het aanleveren van schriftelijke of mondelinge informatie m.b.t. het examen.
- een uitwerking van een examenopdracht of een verslag dat niet door de student zelf geschreven is. Als de student werk van anderen kopieert, is er sprake van fraude (plagiat). Een citaat of stuk tekst mag wel uit een andere publicatie worden overgenomen als daarbij een bronvermelding wordt aangegeven. De student is zelf verantwoordelijk voor de inhoud die is gegenereerd met behulp van AI-modellen. Wanneer AI wordt ingezet, moet de student kunnen aantonen welke creatieve keuzes en overwegingen zijn gemaakt tijdens het proces, inclusief de redenen voor het gebruik van AI en de bijdrage hiervan aan het eindproduct. Tijdens de beoordeling wordt verwacht dat de student hierover kan reflecteren en verantwoorden hoe AI heeft bijgedragen aan het resultaat;
- oneigenlijk toegang verschaffen tot informatie over de inhoud van het examen;
- het bij zich dragen van niet toegestane (communicatie-)middelen;
- een opname maken van een mondeling examen. Dit mag de student alleen doen als de examencommissie of de examiner hiervoor expliciet toestemming heeft gegeven.

Maatregelen kunnen zijn:

- het toekennen van 'onvoldoende' of als uitslag van het betreffende examen een cijfer 0,0 toekennen (voor registratie in het schooladministratiesysteem; een 0,0 telt niet mee in de berekening van het eindcijfer voor het totale examen)
- uitsluiting van deelname aan één of meerdere examenonderdelen;
- student moet opnieuw examen doen om het betreffende onderdeel met een voldoende af te sluiten.

Een student heeft recht op twee kansen voor een examen (zie C.11). Indien door een onregelmatigheid een onvoldoende of het cijfer 0,0 wordt toegekend voor de eerste kans, dan heeft de student daarna nog één kans om het examen af te leggen. Indien door een onregelmatigheid de onvoldoende of 0,0 wordt toegekend voor de tweede kans, betekent dit dat de student daarna geen recht meer heeft op een herkansing. De student heeft dan de mogelijkheid om zich na de einddatum van de opleiding opnieuw aan te melden. In het nieuwe traject komt de student dan weer in aanmerking om het examen af te leggen.

De bij de examinering betrokken partijen worden van de maatregel in kennis gesteld.

C.8 Beoordeling en (voorlopige) vaststelling resultaten

Bij de afname van een Proeve van Bekwaamheid wordt na beëindiging van het examen in onderling overleg tussen de assessor en medebeoordelaar het voorlopige examenresultaat bepaald.

Het eindoordeel wordt uitgedrukt in de beoordeling 'goed', 'voldoende' of 'onvoldoende'.

Dit wordt aan de student bekend gemaakt en op het (digitale) beoordelingsformulier vermeld.

De student wordt geïnformeerd over dit voorlopige resultaat.

Bij afname van de overige examens beoordeelt de examiner de resultaten a.d.h.v. een van te voren vastgesteld beoordelingsmodel. Voor de bepaling van het eindresultaat gelden hierbij de volgende specifieke regels:

- Het eindresultaat van de instellingsexamens voor de talen wordt bepaald door het ongewogen gemiddelde van de examens spreken, gesprekken voeren en schrijven. Dit resultaat wordt afgerond op 1 decimaal.
- Het eindcijfer voor taal is het gemiddelde van het eindresultaat van de instellingsexamens (zie artikel 9) en het resultaat van het centrale examen.
- Het eindcijfer voor rekenen is het cijfer van het examen rekenen.
- Het eindresultaat voor rekenen en Nederlandse taal wordt uitgedrukt in een geheel cijfer van 1 t/m 10.
- Het eindresultaat van een keuzedeel wordt uitgedrukt in een geheel cijfer 1 t/m 10 of 4, 6 of 8.

De examiner/assessor levert de resultaten aan bij het examenbureau en draagt zorg voor de aanlevering van het beoordelingsformulier (of het gemaakte werk als daarop de beoordeling is aangegeven) in het examendossier.

Het examenbureau beheert het examendossier en zorgt ervoor dat dit voor iedere student tot 2 jaar na uitschrijving bewaard blijft.

De (voorlopig vastgestelde) resultaten worden gepubliceerd in het schooladministratiesysteem.

Indien noodzakelijk worden beoordelingen als volgt omgezet in een cijfer:

Niet Behaald/Onvoldoende:	4
Behaald/Voldoende:	6
Goed:	8

C.9 Definitieve vaststelling resultaten

Voor de diplomering stelt de ECM de examenresultaten definitief vast. Na deze vaststelling wordt de diploma-uitslag binnen 5 schooldagen aan de studenten bekend gemaakt.

C.10 Regeling beroep

Een student kan beroep aantekenen bij de Commissie van Beroep voor de examens van de instelling tegen een beslissing van de examiner / examencommissie met betrekking tot de uitslag van een examen en tegen maatregelen inzake onregelmatigheden.

De student dient daartoe binnen 10 werkdagen na de beslissing van de examiner / examencommissie schriftelijk een beroepsschrift in, daarbij gebruikmakend van het format 'Beroepsschrift' (zij bijlage), dat hij kan downloaden in de ELO of kan opvragen bij het examenbureau.. Het beroepsschrift is gericht aan de commissie van beroep voor de examens. In het beroepsschrift staat:

- naam, adres, woonplaats en telefoonnummer van de indiener;
- naam opleiding en opleidingslocatie;
- datum van indiening;
- een omschrijving van de maatregel of beslissing waartegen beroep wordt aangetekend, inclusief
- een kopie van de uitspraak van de examencommissie over de maatregel of beslissing;
- de motivering van het beroep;
- handtekening indiener.

De commissie stelt een onderzoek in alvorens te beslissen.

De leden van de examencommissie / examinatoren verstrekken aan de commissie van beroep voor de examens de inlichtingen die zij voor de uitvoering van haar taak nodig oordeelt.

De commissie beslist binnen 20 werkdagen, gerekend vanaf de dag waarop de termijn voor het indienen van het beroepsschrift is verstreken, tenzij de commissie deze termijn i.v.m. het onderzoek heeft verlengd met ten hoogste 10 werkdagen.

Indien de commissie het beroep gegrond acht, vernietigt zij de beslissing van de examiner of de examencommissie geheel of gedeeltelijk.

Zij stelt bij haar beslissing zo nodig vast op welke wijze de student alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het examen geheel of gedeeltelijk af te leggen.
De beslissing wordt schriftelijk bekend gemaakt aan de student, aan ouders, voogden of verzorgers indien de student minderjarig is en aan het bevoegd gezag, BPV-bedrijf indien relevant en aan de inspectie.

Het is niet mogelijk om over de inhoud van het Centrale Examens in beroep te gaan bij de Commissie van Beroep voor de examens van de eigen instelling.
Wanneer mbo-studenten vragen en opmerkingen hebben over de centraal ontwikkelde examens taal en rekenen kunnen ze daarvoor terecht bij de MBO Examenlijn van de Jongeren Organisatie Beroepsonderwijs, JOB. JOB heeft speciaal voor de centraal ontwikkelde examens een website ontwikkeld en een klachtenlijn ingesteld. Website examenlijn: <http://www.mbo-examenlijn.nl/>
JOB verzamelt alle opmerkingen van studenten en bespreekt deze waar nodig met het College voor Toetsen en Examens (CvTE), verantwoordelijk voor de centraal ontwikkelde examens taal en rekenen in het mbo. Studenten die zich rechtstreeks tot het CvTE wenden, worden door het CvTE doorverwezen naar JOB.

Het volledige "Reglement Commissie van Beroep voor de examens" is op aanvraag beschikbaar.

C.11 Herkansens van examens

Indien het resultaat van een examen onvoldoende is, komt de student éénmaal in aanmerking voor een herkansing (herexamen). De examinatoren/assessoren bepalen in overleg met het Examenbureau op welke wijze deze herexamens worden afgenomen.

De inhoud van dit herexamen is gelijkwaardig met het eerder afgelegde examen. De student zal het herexamen na voldoende extra aangetoonde oefening opnieuw afleggen. Voor de herkansing van een kennisexamen heeft de student recht op een voorbereidingstijd van minimaal 2 weken vanaf het moment dat de uitslag van de eerste kans bekend is gemaakt.

Bij de bepaling van het eindresultaat van het examen geldt na herkansing het hoogste resultaat.

Voor niet kwalificerende toetsen geldt geen centraal vastgestelde herkansingsregeling.

C.12 Passende examinering

Het kan voorkomen dat in bepaalde gevallen de deelname aan reguliere examinering voor een student of specifieke doelgroepen problemen oplevert. Dit kan zijn vanwege medische redenen, diverse vormen van handicap, leerstoornis en taalachterstand (anderstaligen). In voorkomende situaties kan de student een verzoek voor aangepaste examinering richten aan de ECM.

De ECM kan toestaan dat een examen in afwijkende vorm wordt afgenomen. Voor permanente afwijkingen dient dit verzoek direct na aanname voor de aanvang van de opleiding te worden ingediend. Voor afzonderlijke examens dient het verzoek uiterlijk vier schoolweken voor het examen ingediend te worden.

In de meeste gevallen zal het noodzakelijk zijn aan de ECM, op verzoek een verklaring van een deskundige te overhandigen. Als algemeen criterium geldt, dat de afwijkende toetsvorm moet voldoen aan examentechnische eisen van validiteit en betrouwbaarheid en dat het niveau en de doelstelling van de afwijkende examenvorm niet afwijken van de reguliere doelstelling en het niveau van de reguliere examens.

C.13 Onvoorziene omstandigheden

In geval van omstandigheden waarin deze Examenregeling niet voorziet, beslist het bevoegd gezag (in samenspraak met de ECM).

Bijlagen

<STAAN ALS AFZONDERLIJKE DOCUMENTEN BIJ DIT REGLEMENT IN DE ELO>

- **Bijlage 1 - Begrippenlijst**
- **Bijlage 2 - Lijst van afkortingen**
- **Bijlage 3 - Formulier aanvragen vrijstelling**
- **Bijlage 4 - Format beroepschrift**
- **Bijlage 5 - Regeling examenprotocol centrale examinering**
- **Bijlage 6 - Aanvraagformulier extra examengelegenheid**
- **Bijlage 7 - Aanvraagformulier herexamen op een hoger niveau**
- **Bijlage 8 - Aanvraagformulier passende examinering**