Examenreglement

zone college

2022 – 2023

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 examencommissies 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 9
B.1 Diploma's en erkenningen 9
B.2 Examens 10
B.3 Overige eisen voor diplomering 12
B.4 Publicatie examenresultaten 13
B.5 Inzage- en bespreekrecht examens 13
C Het Proces van examinering 14
C.1 Geheimhouding 14
C.2 Constructie en vaststellen van examenproducten 14
C.3 Planning van de examinering 14
C.4 Vrijstellingen 15
C.5 Deelname aan het examen 18
C.5.1 Voorwaarden voor deelname 18
C.5.2 Examendeelnemer (extraneus) 18
C.5.3 Tijdstip van examinering 18
C.5.4 Aanwezigheid/verzuim/inhalen 18
C.6 De afname van examens 19
C.7 Onregelmatigheden 19
C.8 Beoordeling en vaststelling resultaten 20
C.9 Bezwaar 20
C.10 Vaststellen resultaten en beslissing bezwaar 20
C.11 Regeling beroep 21
C.12 Herkansen van examens 21
C.13 Afwijkende examinering 21
C.14 Onvoorziene omstandigheden 22
Bijlagen 23

Inleiding

Inl. 1 Basisdocumenten

Dit examenreglement geldt voor alle opleidingen die worden aangeboden in het kader van de Beroepsgerichte Kwalificatiestructuur (BKS) en de Herziene 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 2022-2023 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 27 september 2022.

Bij dit examenreglement horen de volgende bijlagen:

1 Begrippenlijst
2 Lijst van afkortingen
3 Format Verzoek om vrijstelling
4 Format Bezwaarschrift
5 Format Beroepsschrift
6 Regeling examenprotocol centrale examinering
7 Aanvraagformulier herexamen keuzedeel
8 Aanvraagformulier herexamen certificaat
9 Aanvraagformulier herexamen op een hoger niveau

Voor iedere student is voor aanvang van de opleiding de digitale studiegids beschikbaar via de website van Zone.college. In deze studiegids wordt de student geïnformeerd over de Onderwijs- en Examenregeling (OER).

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.
Hiertoe heeft het bevoegd gezag van Zone.college examencommissies ingesteld met vastgestelde taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden voor de organisatie en het afnemen van de examens voor alle door Zone.college verzorgde opleidingen.
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 bovengenoemde kwaliteitswaarborgen.

Eindverantwoordelijke voor het proces van examinering is het bevoegd gezag.

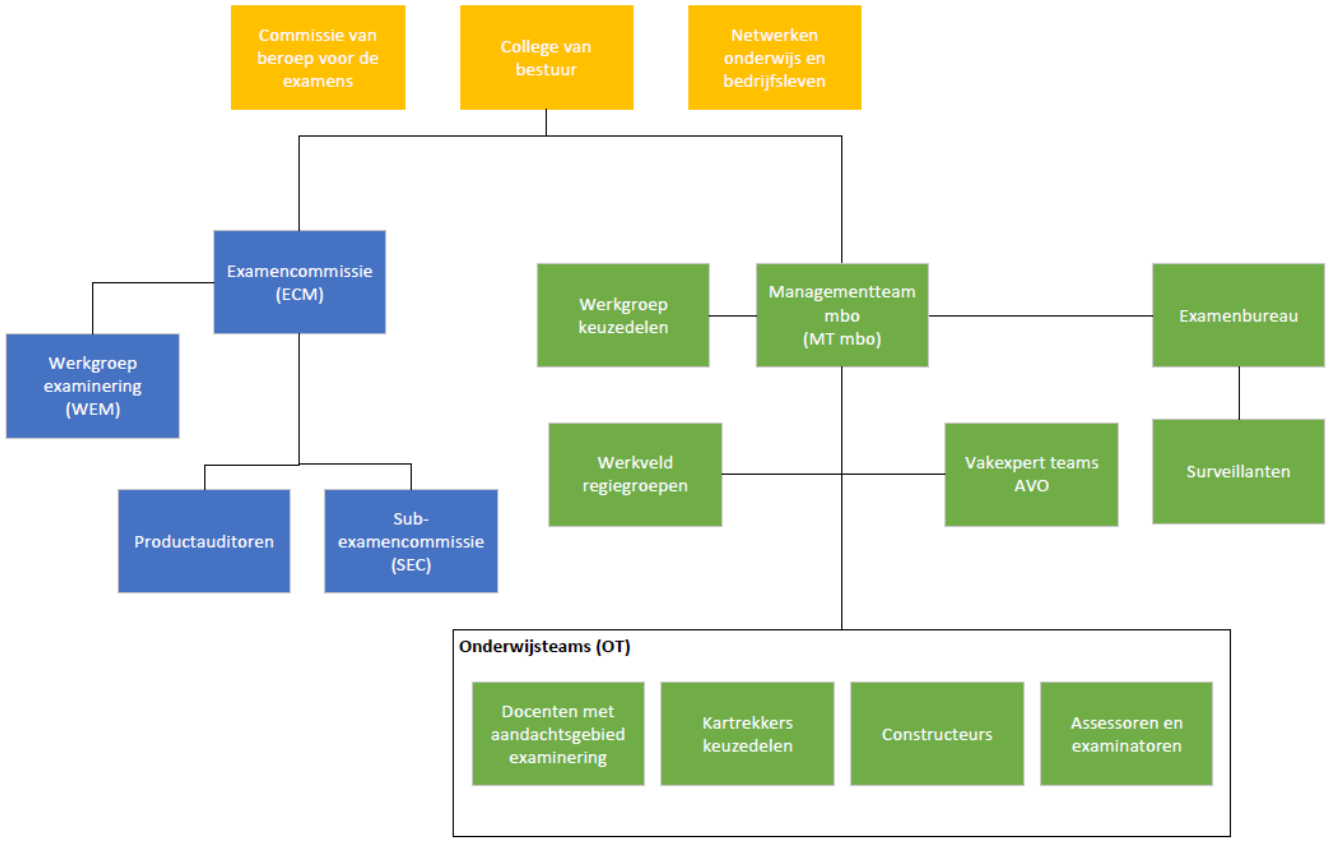
In het hierna weergegeven organogram van de examenstructuur bij Zone.college zijn te onderscheiden:

- het Bevoegd gezag = het College van bestuur, (CvB);
- de Examencommissie mbo (ECM), ondersteund door een Werkgroep Examinering mbo (WEM) en productauditoren (inhoudelijke vaststellers);
- Sub-examencommissies (SEC), ondersteund door het Examenbureau mbo;
- een 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 examencommissies mbo

In bovenstaand organogram worden in de blauw gekleurde vakjes de organen/functionarissen aangegeven die deel uitmaken van de examencommissie. Deze zijn ingesteld door en leggen verantwoording af aan het College van bestuur.
In de groen gekleurde vakjes staan de examenfunctionarissen die onder de verantwoordelijkheid vallen en aangestuurd worden door het management van het mbo, zij zijn verantwoordelijk voor de organisatie en uitvoering van de examinering.

Samenstelling en taken verschillende examencommissies mbo

Examencommissie mbo
De Examencommissie mbo is als volgt samengesteld:

Technisch voorzitter:	Directeur mbo
Secretaris:	Beleidsmedewerker O&K
Leden:	Secretarissen sub-examencommissies
	Kwaliteitsadviseur
	Docenten die één of meerdere onderwijsteams vertegenwoordigen
	Vertegenwoordiger bedrijfsleven
	Vertegenwoordiger collega-mbo instelling

In de examencommissie mag de directeur geen taken uitvoeren waarbij sprake is van belangenverstrengeling. In onze procedures hebben we daarom vastgelegd dat de directeur geen stem heeft in de besluitvorming van de ECM, het vaststellen van de diplomeerbaarheid en hij ondertekent ook niet de diploma's en certificaten.

De hoofdtaken van de ECM zijn de volgende:

- Borgen van processen en kwaliteit examinering
- Monitoren van diploma-aanvragen
- Afhandelen van bezwaarschriften

Voor het uitoefenen van deze taken maakt de ECM gebruik van steekproeven en audits. Minimaal één keer per twee maanden is er een vergadering. Alle leden worden geacht hierbij aanwezig te zijn, m.u.v. de docenten, waarvan de aanwezigheid van minimaal één docent wordt verwacht.

Sub-examencommissie(s)
Een sub-examencommissie is als volgt samengesteld:
Secretaris
Leden: Docenten die één of meerdere onderwijsteams vertegenwoordigen

De hoofdtaken van een sub-examencommissie zijn:
- Vaststellen van de afnameplannen voor de examens
- Vaststellen van de examenresultaten
- Vaststellen van de diplomeerbaarheid en certificeerbaarheid
- Vaststellen van het examenprogramma en -rooster

Tekenbevoegdheden diploma's en certificaten
Diploma's en certificaten worden namens het bevoegd gezag getekend door de secretaris van de (sub-)examencommissie.

A.4 Commissie van Beroep voor de examens

Studenten kunnen op grond van dit examenreglement, na vaststelling van het resultaat door de SEC, beroep aantekenen bij de Commissie van Beroep voor de examens. Een beroep kan worden aangetekend nadat de kandidaat eerst een bezwaar heeft aangetekend tegen de vaststelling van een resultaat bij de Examencommissie mbo (ECM) en vervolgens niet in wil stemmen met de uitspraak van de ECM inzake dit bezwaar. De Commissie van Beroep voor examens oordeelt over beslissingen van de ECM.

Deze Commissie van Beroep inzake onregelmatigheden bij examinering en beslissingen van de ECM bestaat uit een voorzitter en minimaal 2 leden.

De Commissie van Beroep voor de examens is bereikbaar onder het postadres:
Commissie van Beroep voor de examens Zone.college, P/a Postbus 190, 7240 AD LOCHEM.

De afhandeling van beroep is beschreven in paragraaf C.11 van dit examenreglement
Het Reglement Commissie van Beroep voor Examens van Zone.college is beschreven en vastgesteld in januari 2009 en wordt op aanvraag verstrekt.

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.
- Praktijkopleiders BPV. Personen werkzaam in de sector die verantwoordelijk zijn voor de begeleiding en beoordeling in de Beroeps Praktijk Vorming van de studenten. Zij kunnen ook als examinator/assessor fungeren.

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.

Productauditoren
Een productauditor is aangewezen door de ECM om de opgestelde examenproducten te beoordelen en inhoudelijk vast te stellen.
Deze productauditoren doen dit aan de hand van een vastgesteld beoordelingsinstrument en stellen een advies op voor de formele vaststelling door de ECM.

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

Examinatoren/ assessoren kunnen zijn:
- docenten;
- deskundigen uit het bedrijfsleven.

De ECM heeft bepaald welke eisen gesteld worden aan de deskundigheid en objectiviteit van een examinator of assessor.

De assessor is een schoolassessor (een docent, maar niet de coach van de kandidaat) of bij uitzondering (in overleg met de sectormanager) een gecertificeerde praktijkassessor.
De praktijkopleider van het BPV-bedrijf fungeert als medebeoordelaar en kan door de assessor bevraagd worden op zaken die niet tijdens de afname van de proeve zichtbaar zijn of als bewijsmateriaal zijn aangeleverd.

Werkgroep Examinering mbo
De Werkgroep Examinering is als volgt samengesteld:
Leden: Beleidsmedewerker O&K
Kwaliteitsadviseur
Coördinator examenbureau
Secretarissen van de sub-examencommissies

De hoofdtaken van de Werkgroep Examinering zijn de volgende:
- Voorbereiden agenda van de ECM
- Voorbereiden beleid
- Het MT/onderwijs adviseren

Examenbureau mbo
Iedere sub-examencommissie en daartoe behorende 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 beroepsproeves, werkprocesexamens en vaardigheidsexamens
- Zorgdragen voor de resultatenadministratie
- Administratieve ondersteuning van de examencommissies
- Printen van diploma's, certificaten en resultatenlijsten.

B Het Examen

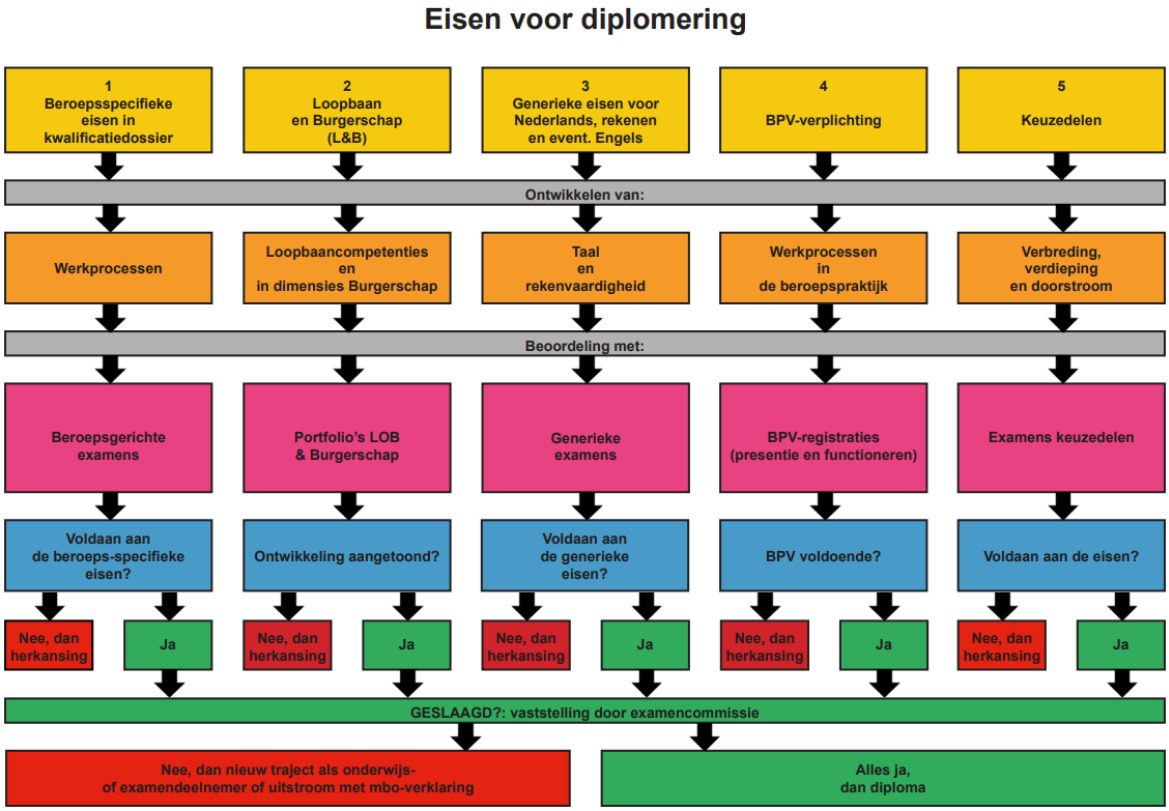
Het examen omvat een onderzoek naar de kennis, het inzicht, de vaardigheden en de beroepshouding die de examenstudent zich moet hebben eigen gemaakt bij de voltooiing van de opleiding, alsmede de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek.

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. Voor Rekenen is t/m schooljaar 2024-2025 een centraal examen beschikbaar. Voor de studenten die vanaf 1 augustus 2022 instromen (cohort 2022) gelden er nieuwe rekeneisen en wordt met een instellingsexamen geëxamineerd.

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 hierbij naar boven afwijken.
3. De betreffende studenten worden geïnformeerd over de afnamedata van de examens en de aanmeldingsprocedure voor een eventueel herexamen.
4. Als het examen van een student afgebroken moet worden omdat de student onwel wordt, beslist de examenvergadering 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 examenvergadering over ongeldigheidsverklaring en afname op een later moment in dezelfde afnameperiode.
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. 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.
10. 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.
11. Het eindresultaat voor rekenen en Nederlandse taal wordt uitgedrukt in een geheel cijfer van 1 t/m 10.
12. Het eindresultaat van een keuzedeel wordt uitgedrukt in een geheel cijfer 1 t/m 10 of 4, 6 of 8.
13. Als een student een resultaat haalt van 5 (afgerond) of lager komt hij/zij in aanmerking voor een herkansing, zie artikel 2 en 3.
14. 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.
15. Voor kandidaten met een auditieve beperking kan een aangepast centraal examen worden aangevraagd.
16. Voor kandidaten met een visuele beperking kan een aangepast centraal examen worden aangevraagd.
17. Indien de aanpassingen onder artikel 14, 15 en/of 16 niet voldoende zijn, kan de examencommissie contact opnemen met het College van examens om een verdergaande aanpassing aan te vragen die de kaders van de kwalificatie-eisen ligt.

18. Voor kandidaten met ernstige rekenproblematiek of dyscalculie bestaat de mogelijkheid om deel te nemen aan een aangepast centraal ER-examen of in aanmerking te komen voor extra aanpassingen of hulpmiddelen bij het instellingsexamen . Hieraan zijn wel een aantal voorwaarden verbonden. Hiervoor dient een dossier aangeleverd te worden bij de examencommissie.
19. Bij een examen Rekenen kan voor studenten met dyscalculie de examentijd worden verlengd met 30 minuten. Deze studenten kunnen ook gebruik maken van de standaard rekenkaart. De aanvullende rekenkaart mag uitsluitend gebruikt worden door de student die een ER-examen maakt.
20. De student tekent met een paraaf de presentielijst en laat een geldig identiteitsbewijs (paspoort of identiteitskaart) zien.
21. Indien er van een examenafname video-opnames worden gemaakt, wordt de student en de examinator schriftelijk om toestemming gevraagd. De opnames mogen alleen op verzoek van de leden van de examencommissie worden bekeken in geval van een bezwaarschrift. Voor andere doeleinden mogen deze niet worden gebruikt. De opnames worden 4 schoolweken na het bekendmaken van het resultaat gewist.
22. 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 de schriftelijke examens:
Aanvullend op bovengenoemde algemene regels gelden nog de volgende regels:
23. Informatie over roostering van de examens wordt vermeld op het intranet. Voor de 1e kans van een centraal examen en het instellingsexamen schrijven worden de studenten vrij geroosterd voor het (gehele) lesuur voorafgaand aan het examen.
24. Tot 30 minuten na aanvang van een schriftelijk examen wordt een student nog toegelaten, de eindtijd bij het examen wordt dan niet verlengd.
25. Gedurende de eerste 30 minuten van elk schriftelijk examen is het niet toegestaan de examenruimte te verlaten.
26. De student die voor een centraal examen 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.
27. 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.
28. 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. Voor deze toetsen wordt aangegeven op welk moment de student waaraan moet voldoen.
Als je hier niet aan 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 is voldaan aan de BPV-eisen: het resultaat van de BPV is voldoende, het afgesproken aantal uren BPV uitgevoerd en dit is tenminste het minimaal aantal uren BPV dat in de wet als kwalificatieplicht wordt aangegeven.

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 geldt dat de resultaten binnen een termijn van 10 schooldagen door de corrector aan het examenbureau worden doorgegeven. Vervolgens worden de resultaten, na vaststelling door de secretaris van de SEC, 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 kandidaat heeft het recht om zijn/haar gemaakte examenwerk in te kunnen zien. Deze mogelijkheid wordt aangeboden door de docent of anders kan de kandidaat hiervoor een verzoek indienen bij het examenbureau. Dit verzoek dient binnen vijf schooldagen na de bekendmaking van de vastgestelde beoordeling van een examen te worden ingediend.

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 in opdracht van de ECM door daarvoor aangewezen medewerkers 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 vanuit de interne audit, 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 door de secretaris van de ECM 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 (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 te voren 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. Voor de toelating tot een Proeve van Bekwaamheid geeft de coach van de student een advies aan de examencommissie.
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 bij de examensecretaris van de SEC. Daarvoor wordt het format “Verzoek om vrijstelling” gebruikt (zie bijlage in de ELO).

De SEC beslist over het verlenen van vrijstelling voor één of meerdere examenonderdelen.
Het Examenbureau zorgt voor registratie van de verleende vrijstellingen in het studentenadministratiesysteem Magister.
Als bewijs van vrijstelling geldt het ingevulde en door de examensecretaris voor akkoord ondertekende aanvraagformulier.

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).

- **Vrijstelling op basis van een resultaat op het pilotexamen (artikel 19 EKB)**

Een student kan onder bepaalde voorwaarden vrijgesteld worden van het centraal examen op basis van het resultaat op het pilotexamen. Deze voorwaarden zijn:
a. Het pilotexamen heeft plaatsgevonden in de tweede helft van de opleiding (of bij opleidingen van twee jaar of korter in het laatste studiejaar);
b. Het pilotexamen heeft plaatsgevonden in het laatste studiejaar voorafgaande aan het studiejaar waarin centrale examinering voor de eerste maal plaatsvindt;
c. Voor Nederlandse taal en Engels geldt dat het pilotexamen met ten minste een 6,0 is afgesloten.

NB: Vrijstelling op basis van het een pilotexamen kan alleen gegeven worden wanneer de student deze vrijstelling gebruikt voor diplomering binnen dezelfde opleiding als waarin het pilotexamen is gedaan. Vrijstelling op basis van een pilotexamen kan dus niet gegeven worden wanneer een student overstapt naar een andere opleiding.

- **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 van de opleiding. 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:
    - Gegevens over het studiejaar waarin de student is gediplomeerd voor de opleiding waarop de vrijstelling is gebaseerd;
    - 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) studievertraging 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 havoniveau 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.

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 Examendeelnemer (extraneus)

Degene die uitsluitend tot de examenvoorzieningen wenst te worden toegelaten, kan zich als examendeelnemer (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 studiegids.
De student die aan een examen niet heeft deelgenomen, kan op verzoek van de examencommissie een verklaring aanleveren waarin de reden van het verzuim is vermeld. In gevallen van overmacht (bijvoorbeeld ziekte) dient dit zoveel mogelijk aantoonbaar te worden gemaakt.
Dit geldt ook voor de student die niet op het aangegeven tijdstip van afname voor een examen aanwezig is.
De examencommissie oordeelt over de geldigheid van het verzuim.
Voor de student die een geldige reden heeft, komt de eerstvolgende examengelegenheid in de plaats van de verzuimde examengelegenheid.
Tenzij anders is aangegeven zijn ook voor de inhaalmogelijkheid de regels van examinering van toepassing.
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 12)

C.6 De afname van examens

De afname en beoordeling van examens geschiedt d.m.v. (beroeps)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 examencommissie maatregelen.
De examinator/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 SEC ter beschikking gesteld.
De examinator/assessor/toezichthouder meldt direct na afloop van het examen aan de student de verdere gang van zaken.

De SEC beoordeelt of er sprake is van een onregelmatigheid en informeert de student over het voorgenomen besluit.
De SEC 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;
- oneigenlijk toegang verschaffen tot informatie over de inhoud van het examen;
- het bij zich dragen van niet toegestane (communicatie-)middelen.

Maatregelen kunnen zijn:
- het toekennen van ‘onvoldoende’ of als uitslag van het betreffende examen of eventueel voorgaande examens een cijfer 0,1 toekennen (voor registratie in schooladministratiesysteem)
- 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.12). 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 bij de examinering betrokken partijen worden van de maatregel in kennis gesteld.

Indien een student het met de beslissing van de SEC niet eens is, kan hij bezwaar aantekenen en bij niet toekenning van het bezwaar eventueel in beroep gaan bij de Commissie van beroep van Zone.college. Zie hiervoor C.11

C.8 Beoordeling en 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 beoordelingsformulier vermeld.
De student tekent voor kennisname van dit voorlopige resultaat.

Bij afname van de overige examens beoordeelt de examinator de resultaten a.d.h.v. een van te voren vastgesteld beoordelingsmodel.

De examinator/assessor levert de resultaten aan bij het examenbureau en draagt zorg voor de aanlevering van het gemaakte examenwerk en het beoordelingsformulier in het examendossier.

De examensecretaris beheert het examendossier en zorgt voor de vaststelling van de resultaten in de SEC.

De 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 Bezwaar

Een student kan na de bekendmaking van de vastgestelde beoordeling van een examen binnen vijf schooldagen schriftelijk bezwaar aantekenen bij de ECM tegen de beoordeling van zijn examens en/of de gang van zaken tijdens de examinering.
Hiervoor dient de student gebruik te maken van het format ‘bezwaarschrift’ (zie bijlage in de ELO), die gedownload of opgevraagd kan worden bij de examensecretaris.

Het is niet mogelijk om over de inhoud van het Centrale Examens bezwaar te maken bij de examencommissie of om 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.

C.10 Vaststellen resultaten en beslissing bezwaar

De voorlopige examenresultaten worden besproken in de examenvergadering van de sub-examencommissie. Na beslissing van de SEC zijn de resultaten vastgesteld en worden aan de studenten binnen 5 schooldagen na de examenvergadering bekend gemaakt.

In geval de student een bezwaarschrift (format zie bijlage in de ELO) heeft ingediend, wordt de student schriftelijk in kennis gesteld van de beslissing over het bezwaar. De ECM handelt eventuele ingediende bezwaren binnen 10 schooldagen na ontvangst af. Daarvoor hoort zij zowel de student als de assessor/examinator of de toezichthouder.
Bij negatieve beslissing wordt de student geattendeerd op mogelijkheid om beroep aan te tekenen (zie C.11).

Vastgestelde resultaten worden verwerkt door het examenbureau.
Het examenbureau zorgt ervoor dat alle gemaakte werk zorgvuldig bewaard wordt, in ieder geval tot twee jaar na de afname van het examen en de beoordelingsformulieren ook tot twee jaar na diplomering.

C.11 Regeling beroep

Studenten kunnen beroep aantekenen bij de Commissie van Beroep voor de examens van de instelling tegen het vastgestelde besluit van de Examencommissie Mbo (ECM), over een ingediend bezwaar met betrekking tot de uitslag van de examens en tegen maatregelen inzake onregelmatigheden.
De student dient daartoe binnen 10 schooldagen na de beslissing van de examencommissie schriftelijk een beroepsschrift in, daarbij gebruikmakend van het format ‘Beroepschrift’ (zij bijlage), dat hij kan downloaden in de ELO of kan opvragen bij de examensecretaris.

De commissie stelt een onderzoek in alvorens te beslissen.
De leden van de SEC, de leden van de ECM en de assessoren /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 schooldagen na ontvangst van het beroepschrift, tenzij de commissie deze termijn i.v.m. het onderzoek heeft verlengd met ten hoogste 10 schooldagen.
Indien de commissie het beroep gegrond acht, vernietigt zij de beslissing van de ECM 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 volledige “Reglement Commissie van Beroep voor de examens” is op aanvraag beschikbaar.

C.12 Herkansen 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 de SEC 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.

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.13 Afwijkende 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 SEC.

De SEC 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 SEC, 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.14 Onvoorziene omstandigheden

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

Bijlagen

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

- **Bijlage 1 - Begrippenlijst**
- **Bijlage 2 - Lijst van afkortingen**
- **Bijlage 3 - Format verzoek om vrijstelling**
- **Bijlage 4 - Format bezwaarschrift**
- **Bijlage 5 - Format beroepschrift**
- **Bijlage 6 - Regeling examenprotocol centrale examinering**
- **Bijlage 7 - Aanvraagformulier herexamen keuzedeel**
- **Bijlage 8 - Aanvraagformulier herexamen certificaat**
- **Bijlage 9 - Aanvraagformulier herexamen op een hoger niveau**