



Examenreglement

Geldig vanaf 01-08-2019

Colofon

Uitgave	: MBO Amersfoort
Instemming ondernemingsraad	: 26 juni 2019
Instemming studentenraad	: 10 juli 2019
Vastgesteld college van bestuur	: 16 juli 2019
Kenmerk cvb vastgesteld	: MBOA-15-3596
Afkomstig van	: afdeling O&O

Examenreglement MBO Amersfoort

Het reglement is na instemming door de or en met advies van de sr formeel vastgesteld door het college van bestuur van MBO Amersfoort (zie colofon).

Inhoud

Inleiding	3
§1 Algemeen	3
art. 1.1 begrippenlijst	3
art. 1.2 toegang	3
art. 1.3 aanwezigheid en identificatie	3
art. 1.4 examenprogrammering	3
art. 1.5 onregelmatigheden tijdens een examen	4
art. 1.6 maatregelen bij onregelmatigheden zoals beschreven in art. 1.5	4
art. 1.7 uitslag	4
art. 1.8 herkansingsregeling	5
art. 1.9 diplomabesluit	5
art. 1.10 diploma's en resultatenoverzicht(en)	5
§2 De organisatie van de examens	5
art. 2.1 examencommissie	5
art. 2.2 examinerator/beoordelaar	5
art. 2.3 bekendmaking	5
art. 2.4 aanmelding	5
art. 2.5 oproep	6
art. 2.6 laatkomers	6
art. 2.7 afname van het examen	6
art. 2.8 bewaartermijn en inzagerecht	6
art. 2.9 geheimhouding	6
art. 2.10 aangepaste examinering	6
art. 2.11 vrijstelling van examens	6
§3 Bijzondere en/of onvoorziene omstandigheden	7
§4 Bezwaar en Beroep	7
art. 4.1 Bezwaar	7
art. 4.2 Beroep	7
Art 4.3 Vragen en opmerkingen over Centrale Examens taal en rekenen mbo	7
§5 Toezicht op de kwaliteit van examinering	7

Inleiding

Dit examenreglement is bindend voor alle examenkandidaten en in- en externe betrokkenen bij examineren.

Specifieke richtlijnen voor afname van examens zijn beschreven in protocollen. Daarbij is onderscheid te maken in landelijke examens en school- of instellingsexamens.

1. Voor de landelijke Centrale Examens (CE) taal en rekenen mbo is een verplicht protocol voor afname. Het actuele protocol is te vinden als bijlage behorende bij artikel 1 van de Regeling examenprotocol centrale examinering mbo 2015: <https://wetten.overheid.nl/BWBR0036416>.
2. Voor instellingsexamens van MBO Amersfoort zijn afhankelijk van de examenvorm en de examenlocatie specifieke examenprotocollen. Deze worden tijdig aan de betrokken kandidaten verstrekt.

Het college van bestuur van MBO Amersfoort heeft conform art. 7.4.5. van de WEB examencommissies ingesteld en de leden benoemd. Het college van bestuur draagt zorg voor het onafhankelijk en deskundig functioneren van de examencommissies.

De examencommissies houden zich aan artikel 7.4.5a m.b.t. taken en bevoegdheden van de examencommissie. Daarnaast is er een huishoudelijk reglement opgesteld waaraan elke examencommissie zich houdt.

De examencommissie bewaakt en borgt de kwaliteit van examineren. Zij adviseert het management over te nemen maatregelen die ervoor dienen dat bij naleving van die maatregelen de kwaliteit van examineren gegarandeerd wordt. Zij ziet toe op naleving daarvan.

- Het handboek examineren is leidend voor alle functionarissen die examentaken uitvoeren.
- Functionarissen dienen bij het uitvoeren van hun examenwerkzaamheden dit examenreglement te volgen.
- Functionarissen dragen zorg voor geheimhouding van de inhoud van de examens.

§1 Algemeen

art. 1.1 begrippenlijst

De begrippen die in dit reglement genoemd worden, zijn gebaseerd op de landelijke begrippenlijst. Deze is te vinden op <https://onderwijsenexaminering.nl/begrippenlijst/>.

De term 'examen' zoals deze in dit reglement wordt gebruikt, moet gelezen worden als examenonderdeel of exameneenheid, in welke vorm dan ook.

art. 1.2 toegang

Een student, ingeschreven bij MBO Amersfoort, heeft toegang tot het/de examen(s). Dat is geen recht. Aan de toegang tot examens zijn over het algemeen voorwaarden gesteld. Het onderwijsteam besluit i.o.m. de studieloopbaanbegeleider (slb'er) en de student of deelgenomen mag worden aan een examen. In de onderwijsovereenkomst staat dit beschreven in artikel 8, lid 1.

Iemand die uitsluitend tot de examenvoorzieningen wenst te worden toegelaten en niet tot het onderwijs is een examendeelnemer (extraneus).

De examencommissie beslist of examinering voor een extraneus wordt georganiseerd en regelt de toelating voor de extraneus. In een 'Overeenkomst Examendeelnemers Beroepsopleidingen' worden voorwaarden vermeld, die aan de inschrijving als extraneus zijn verbonden, waaronder de betaling van de examenkosten. In het vervolg van dit examenreglement wordt verder gesproken van examenkandidaat.

art. 1.3 aanwezigheid en identificatie

Examenkandidaten zijn verplicht deel te nemen aan het examen waarvoor zij zijn ingeschreven. Zij dienen zich bij elk examen te identificeren met een wettelijk geldig document (paspoort, ID-kaart, rijbewijs of vreemdelingen identiteitsbewijs W-document). Examenkandidaten die aan een examen niet kunnen deelnemen of niet hebben deelgenomen, geven binnen vijf werkdagen na het betreffende examen aan de examencommissie een verklaring van de reden. Voor examenkandidaten die naar de mening van de examencommissie een geldige reden hadden, wijst de examencommissie een vervangend examenmoment aan. Voor examenkandidaten die naar de mening van de examencommissie geen geldige reden hadden of binnen de gestelde termijn van vijf werkdagen geen reden hebben gemeld, telt het verzuimde examenmoment als een examenmoment.

art. 1.4 examenprogrammering

Examens die worden afgenomen binnen MBO Amersfoort zijn gebaseerd op een kwalificatiedossier met beroepsgerichte eisen (soms ook voor beroepsgerichte moderne vreemde talen), keuzedelen, en de wettelijke eisen voor Nederlands, Engels en rekenen. De gegevens over de inhoud, vorm en organisatie van het examen zijn vermeld in een examen- en diplomaplan. In de opleidingsgids staat de relevante informatie hierover.

art. 1.5 onregelmatigheden tijdens een examen

Onregelmatigheden kunnen ertoe leiden dat een individuele kandidaat of een aantal kandidaten het examen niet kan afmaken. Hieronder voorbeelden van verschillende soorten van onregelmatigheden.

- lid 1** Onbedoelde onvoorziene onregelmatigheden
Voorbeelden: een kandidaat is onwel worden of een computer is vastgelopen en kan tijdens de geplande examenduur niet meer herstart worden.
- lid 2** Collectieve onregelmatigheden tijdens een examen als gevolg van calamiteiten
Een collectieve onregelmatigheid wordt veroorzaakt door omstandigheden die ertoe leiden dat een compleet examen voortijdig wordt afgebroken. Voorbeelden van calamiteiten die kunnen leiden tot collectieve ongeldigheidsverklaringen zijn een stroomstoring, langdurige ICT-netwerkproblemen die tijdens een examen niet opgelost kunnen worden, een brandoefening, enzovoort.
- lid 3** Onregelmatigheden begaan door een kandidaat
Als "onregelmatigheid begaan door een kandidaat" worden in ieder geval aangemerkt: afkijken, spieken, fraude (zoals plagiaat), vervalsen van handtekeningen, het niet opvolgen van instructies van toezichthouders en beoordelaars en het gebruik van niet-toegestane hulpmiddelen. Verder staat het ter beoordeling van de examencommissie om gedragingen, handelingen en dergelijke aan te merken als onregelmatigheid in de zin van dit artikel.

art. 1.6 maatregelen bij onregelmatigheden zoals beschreven in art. 1.5

- lid 1** Indien een examenfunctionaris waarneemt dat een kandidaat een onregelmatigheid begaat, stelt hij de desbetreffende kandidaat hier per direct van in kennis. De kandidaat wordt – als dat mogelijk is – in staat gesteld om het werk af te maken.
- lid 2** Indien een kandidaat een onregelmatigheid begaat tijdens het examen die het verloop van dat examen voor andere kandidaten negatief beïnvloedt, zijn examenfunctionarissen geautoriseerd om deze kandidaat uit te sluiten van het verdere verloop van het examen.
- lid 3** Elke onregelmatigheid, ook indien die onregelmatigheid wordt geconstateerd na afloop van het examen en/of tijdens correctie/beoordeling, wordt op het proces-verbaal genoteerd en gemeld aan de examencommissie.
De examencommissie neemt na zorgvuldige afweging een besluit over de gevolgen van de onregelmatigheid. Bij onregelmatigheden zoals beschreven in art. 1.5 wordt de examenkandidaat gehoord. De examenkandidaat kan zich laten bijstaan door een adviseur; de minderjarige examenkandidaat laat zich in ieder geval vergezellen door een wettelijk vertegenwoordiger.
- lid 4** De examencommissie kan onder andere de volgende maatregelen nemen:
- het ontzeggen van verdere deelname aan het betreffende examen;
 - het ongeldig verklaren van het reeds afgelegde examen;
 - het opnieuw afnemen van het examen;
 - het ontzeggen van andere, door de examencommissie aan te wijzen, examens gedurende de termijn van ten hoogste een jaar;
 - bij ernstige fraude kan de examencommissie het bevoegd gezag adviseren de inschrijving voor de opleiding van de betrokkene definitief te beëindigen.
- lid 5** De examencommissie deelt het genomen besluit binnen 10 werkdagen schriftelijk mee aan de kandidaat.
De kandidaat kan binnen vijf werkdagen na bekendmaking van de beslissing schriftelijk bezwaar aantekenen bij de examencommissie.
De examencommissie beraadt zich op het eerder genomen besluit; dit kan leiden tot handhaving van het besluit, terugdraaien van het besluit en/of het nemen van een andere maatregel.
De examencommissie deelt de genomen beslissing binnen tien werkdagen schriftelijk mee.
In deze brief wordt ook aangegeven dat tegen deze beslissing beroep mogelijk is, alsmede het adres van de Commissie van Beroep voor de Examens.
- lid 6** De genomen maatregel in dit artikel wordt schriftelijk meegedeeld aan de kandidaat.

art. 1.7 uitslag

- lid 1** Het resultaat van elk examen wordt vastgesteld door de examencommissie en binnen vijftien werkdagen na afname bekend gemaakt aan de kandidaat, tenzij door onregelmatigheden nader onderzoek naar dat examen nodig is. In die gevallen informeert de examencommissie de kandidaat/kandidaten over de afhandelingstermijn.
- lid 2** De kandidaat kan tegen het resultaat bezwaar aantekenen. De examencommissie doet onderzoek en maakt het definitieve resultaat na uiterlijk tien werkdagen bekend aan de kandidaat.

- lid 3** De termijnen van lid 1 en 2 zijn niet van toepassing wanneer de desbetreffende gegevens door derden moeten worden aangeleverd. Dit is bijvoorbeeld het geval bij de Centrale Examens Nederlands, Engels en rekenen.
- lid 4** Na het behalen van de resultaten van alle examens en wanneer voldaan is aan alle diploma-eisen wordt in een verificatiebijeenkomst gecheckt of alle bewijzen correct en aantoonbaar aanwezig zijn. Indien dat het geval is, neemt de examencommissie het besluit dat de kandidaat gediplomeerd kan worden. De kandidaat wordt uiterlijk binnen 2 dagen na het diplomabesluit geïnformeerd. Zie ook artikel 1.9 'diplomabesluit
- lid 5** Examenkandidaten kunnen tegen een beslissing van de examencommissie in beroep gaan bij de Commissie van Beroep voor de Examens. Zie hiervoor paragraaf 3 van dit reglement.

art. 1.8 herkansingsregeling

Een examenkandidaat heeft recht op maximaal één herkansing als het eerste examen niet behaald is op grond van een onvoldoende resultaat. Bij absentie of het niet kunnen beoordelen van het examen beslist de examencommissie of het recht op maximaal één herkansing ook in die gevallen geldt.

De herkansingsregeling is specifiek en toegesneden op inhoud, planning en organisatie van (een deel van) het examen voor een bepaalde kwalificatie zoals beschreven in de specifieke opleidingsinformatie. Verder kunnen met de examenkandidaat persoonlijke afspraken worden vastgelegd voor herkansing die voor de betreffende partijen eveneens bindend zijn.

art. 1.9 diplomabesluit

Een examenkandidaat wordt gediplomeerd als:

- aan alle specifieke en generieke exameneisen zoals vermeld in het examen- en diplomaplan is voldaan;
- aan de wettelijke eisen m.b.t. de keuzedelen is voldaan (voor cohorten vanaf 2016);
- aan de wettelijke diploma-eisen met betrekking tot de beroepspraktijkvorming (bpv) is voldaan;
- aan de wettelijke diploma-eisen met betrekking tot Loopbaan en Burgerschap is voldaan;
- aan eventuele wettelijke beroeps- en/of branchevereisten is voldaan;

Tevens dienen de Onderwijs- en Praktijkovereenkomst te voldoen aan alle gestelde eisen.

De datum van het diplomabesluit is tevens de datum waarop de student wordt uitgeschreven. De student dient zelf, indien van toepassing, zijn studiefinanciering en zijn ov-kaart stop te zetten. Informatie daarover is te vinden op de site van DUO. <https://duo.nl/particulier>

art. 1.10 diploma's en resultatenoverzicht(en)

De examenkandidaat waarover een positief diplomabesluit is genomen, ontvangt een diploma en een of meer overzicht(en) van resultaten.

§2 De organisatie van de examens

art. 2.1 examencommissie

De examencommissie heeft regels opgesteld voor de organisatie en het afnemen van de examens.

art. 2.2 examiner/beoordelaar

De examencommissie wijst de examinatoren/beoordelaars aan.

art. 2.3 bekendmaking

Gegevens over planning en organisatie van examens zijn specifiek en toegesneden op een bepaalde kwalificatie (opleiding). Deze worden tijdig aan de examenkandidaat kenbaar gemaakt. Verder kunnen daarover met de examenkandidaat persoonlijke afspraken worden gemaakt en vastgelegd die voor de betreffende partijen eveneens bindend zijn.

art. 2.4 aanmelding

- lid 1** De examenkandidaat schrijft zich zelf in of wordt door de school ingeschreven voor het betreffende examen.
- lid 2** Voor examens die door derden worden verzorgd kan een afwijkende wijze van aanmelding gelden. Deze informatie wordt tijdig aan de betrokken examenkandidaten verstrekt.

art. 2.5 oproep

Aan examenkandidaten wordt tijdig voor de examendatum datum, tijd en plaats van het examen kenbaar gemaakt.

art. 2.6 laatkomers

Te laat komen voor een examen geeft onrust en wordt niet getolereerd. Van kandidaten wordt verwacht dat ze minimaal vijftien minuten voor aanvang van het examen aanwezig zijn. Na de officiële aanvangstijd van een examen worden kandidaten niet meer tot het examen toegelaten. Deze regel geldt ook voor de centrale examens taal en rekenen.

Afhankelijk van het soort examen zijn uitzonderingen mogelijk op deze regel. Dat wordt tijdig aan de kandidaten bekend gemaakt. Verder kunnen met de examenkandidaat persoonlijke afspraken worden gemaakt en vastgelegd die voor de betreffende partijen bindend zijn.

art. 2.7 afname van het examen

De regels en procedures die van toepassing zijn tijdens de afname van het examen worden voorafgaand aan de examenkandidaten bekend gemaakt. Verder kunnen met de examenkandidaat persoonlijke afspraken worden gemaakt en vastgelegd die voor de betreffende partijen bindend zijn.

art. 2.8 bewaartermijn en inzagerecht

- lid 1** Werkstukken en/of prestaties van examenkandidaten worden, indien de aard of omvang dat toelaat, tezamen met de beoordelingscriteria onder verantwoordelijkheid van de examencommissie bewaard. Voor de werkstukken die vanwege hun aard of omvang niet kunnen worden bewaard, maakt de beoordelaar een beoordelingsrapport dat in plaats van het werkstuk en/of prestatie wordt bewaard.
- lid 2** De bewaartermijn van het diplomadossier bedraagt 1 jaar na diplomering. Na die bewaartermijn komt het materiaal toe aan het bevoegd gezag. Het wordt aan de examenkandidaat geretourneerd of vernietigd.
- lid 3** De bewaartermijn genoemd in dit artikel wordt opgeschort zolang er ten aanzien van het desbetreffende examen of diploma sprake is van enig geschil.
- lid 4** Examenkandidaten kunnen inzage krijgen in het door hen gemaakte examen door binnen tien werkdagen na datum van bekendmaking van de uitslag een verzoek te richten aan de examencommissie. Bij een positief besluit wordt de inzage onder deskundig toezicht georganiseerd. Indien de examenkandidaat het oneens is met de uitslag kan deze hiertegen bezwaar maken bij de examencommissie (zie artikel 1.7 lid 2 en paragraaf 4).

art. 2.9 geheimhouding

Ieder die betrokken is bij de examinering en in die hoedanigheid de beschikking krijgt over vertrouwelijke gegevens, is verplicht tot geheimhouding daarvan. Dit geldt zowel voor examens als voor persoonsgegevens. Een wettelijk voorschrift kan bepalen dat gegevens ondanks de geheimhoudingsplicht toch openbaar moeten worden gemaakt.

art. 2.10 aangepaste examinering

Ten aanzien van kandidaten met een beperking kan de examencommissie toestaan dat een examen in een andere vorm op met andere examencondities wordt afgenomen dan voor kandidaten zonder beperking geldt. De kandidaat dient hiervoor via SLB-er en/of examenbureau een aanvraag te doen bij de examencommissie. De aangepaste examinering moet voldoen aan de exameneisen zoals validiteit en betrouwbaarheid. Het niveau en de doelstelling van het afwijkende examen mogen niet anders zijn dan de beoogde doelstellingen en het niveau van het oorspronkelijke examen. Het aangepaste examen moet zijn vastgesteld.

De examencommissie registreert de aanvragen aangepaste examinering inclusief besluiten en informeert betrokken examenfunctionarissen en SLB-er over het genomen besluit.

Voor de Centrale Examens (CE) taal en rekenen mbo geldt de 'Regeling aangepaste wijze of vorm van examineren centrale examens mbo'. Als voor een deelnemer deze regeling van toepassing is, dient hiervan in het proces-verbaal melding te worden gemaakt.

art. 2.11 vrijstelling van examens

In bijzondere situaties kan vrijstelling verleend worden van examens.

De kandidaat dient vrijstelling formeel aan te vragen bij de examencommissie. Hiervoor is een aparte vrijstellingsregeling van toepassing. De examencommissie is verantwoordelijk voor toekennen van vrijstellingen van examens en andere diploma-eisen. De examencommissie registreert verleende vrijstellingen en communiceert tijdig met alle betrokkenen.

§3 Bijzondere en/of onvoorziene omstandigheden

In bijzondere en/of onvoorziene omstandigheden waarin dit reglement niet voorziet of indien het noodzakelijk is voor individuele of groepen examenkandidaten, kan de examencommissie aanvullende afspraken maken. Deze afspraken worden schriftelijk vastgelegd en tijdig gecommuniceerd met alle betrokkenen.

§4 Bezwaar en Beroep

art. 4.1 Bezwaar

- lid 1** Een examenkandidaat kan tegen maatregelen en beslissingen met betrekking tot het examen schriftelijk bezwaar aantekenen bij de examencommissie van de eigen school.
- lid 2** Het bezwaarschrift bevat ten minste: naam, adres en studentnummer van de indiener, datum van indiening, omschrijving van de maatregel of beslissing waartegen bezwaar wordt aangetekend (kopie meesturen) en de gronden van het bezwaar.
- Lid 3** De termijn voor het indienen van een bezwaarschrift bedraagt vijf werkdagen na de dag van bekendmaking van de in lid 1 vermelde maatregelen of beslissingen.
- lid 4** De examencommissie beslist binnen vijftien werkdagen na ontvangst van het bezwaar. De commissie kan deze termijn éénmalig verlengen met een maximum van vijftien werkdagen. Het besluit wordt schriftelijk kenbaar gemaakt aan alle betrokkenen.

art. 4.2 Beroep

- lid 1** Een examenkandidaat kan binnen tien werkdagen nadat de uitspraak op het bezwaar schriftelijk is medegedeeld, beroep aantekenen bij de Commissie van Beroep voor de Examens (zie voor adres: <https://www.mboamersfoort.nl/>).
- lid 2** Het beroepschrift bevat ten minste: naam, adres en studentnummer van de indiener, datum van indiening, omschrijving van de uitspraak waartegen beroep wordt aangetekend (kopie meesturen) en de gronden van het beroep.
- lid 3** De procedure voor beroep is neergelegd in het reglement Commissie van Beroep voor de Examens MBO Amersfoort (zie: <https://www.mboamersfoort.nl/>).

Art 4.3 Vragen en opmerkingen over Centrale Examens taal en rekenen mbo

Vragen en opmerkingen met betrekking tot de Centrale Examens taal en rekenen kunnen gesteld worden bij de MBO Examenlijn van de Jongeren Organisatie Beroepsonderwijs (JOB) via de website: <https://www.jobmbo.nl/>

Het is niet mogelijk om over de inhoud van het Centrale Examen bezwaar te maken bij de examencommissie of om in beroep te gaan bij de Commissie van Beroep voor de examens van MBO Amersfoort.

§5 Toezicht op de kwaliteit van examinering

De inspectie van het onderwijs houdt in opdracht van het ministerie van OCW toezicht op de kwaliteit van examinering.