

# Examenreglement



2020-2021

## Colofon

Definitief vastgesteld door het College van Bestuur op	: 20 juli 2020
Instemming Ondernemingsraad op	: 9 juli 2020
Instemming Studentenraad op	: nader te bepalen
Opgesteld door	: CEC/Juridisch Adviseur

Deze versie van het reglement is voor onbepaalde tijd geldig totdat een volgende versie wordt vastgesteld.

## Inhoudsopgave

Voorwoord.....	3
1. Algemeen.....	3
1.1 Begrippenlijst.....	3
2. Inschrijving (toegang en toelating).....	3
2.1 Toegang tot het examen.....	3
2.2 Procedure aanvragen van examens.....	3
2.3 Aanwezigheid en legitimatie.....	3
3. Vrijstellingen.....	3
4. Aangepaste examinering.....	4
5. Inhoud, vorm en planning examens.....	4
6. Toezicht.....	4
7. Organisatie examens.....	5
7.1 Examenorganisatie.....	5
7.2 Procedure rond het centraal, centraal afgenomen examens en instellingsexamens.....	5
7.3 Afspraken tijdens het centrale examen.....	5
8. Verzuim.....	6
9. Onregelmatigheden en fraude.....	6
10. Beroepspraktijkvorming.....	7
11. Uitslagregeling.....	7
12. Herkansingen.....	7
13. Uitslag.....	8
14. Diplomering.....	8
15. Inzage- en bespreekrecht.....	8
15.1 Examens (m.u.v. de centrale examens generiek).....	8
15.2 Centrale examens.....	9
16. Bewaring.....	9
17. Bezwaar en beroep.....	9
17.1 Bezwaar.....	9
17.2 Beroep.....	9
18. Geheimhouding.....	10
19. Onvoorziene omstandigheden.....	10
20. Wijzigingen en geldigheid van het reglement.....	10

## Voorwoord

Op grond van de Wet educatie en beroepsonderwijs (WEB) heeft iedere mbo-instelling de verplichting om te zorgen voor een goede organisatie en kwaliteit van het onderwijs en examinering. ROC A12 heeft ervoor gekozen om voor wat betreft de examinering te werken met een viertal documenten:

1. Het examenreglement (dit document);
2. Het handboek examinering;
3. Het vrijstellingenbeleid;
4. De opleidingsspecifieke St'OER.

Het examenreglement bevat voor ROC A12 en de studenten de regels en het kader waar zij zich aan dienen te houden met betrekking tot examineren. Het handboek bevat vooral afgesproken werkprocessen en kaders voor de examenorganisatie en de St'OER bevat voor iedere opleiding specifieke informatie met betrekking tot examinering inclusief de vigerende slaag-zak regeling.

## 1. Algemeen

### 1.1 Begrippenlijst

In dit reglement worden begrippen vanuit het landelijke begrippenkader gebruikt. Dit begrippenkader bevat alle termen en begrippen rondom examinering in het mbo. Het begrippenkader wijzigt regelmatig. Het begrippenkader is terug te vinden op de website [www.onderwijsenexaminering.nl](http://www.onderwijsenexaminering.nl) via deze [link](#).

## 2. Inschrijving (toegang en toelating)

### 2.1 Toegang tot het examen

- 1) Als je bij een onderwijsinstelling als examenkandidaat bent ingeschreven, heb je onder voorwaarden zoals genoemd in lid 2 toegang tot de examenvoorzieningen.
- 2) Kandidaten kunnen aan alle examenonderdelen die de onderwijsinstelling organiseert deelnemen indien zij het bijbehorende onderwijs hebben gevolgd. In de St'OER kunnen aanvullende eisen aan deelname worden verbonden.
- 3) Iemand die uitsluitend tot de examenvoorzieningen wenst te worden toegelaten en niet tot het onderwijs is een examendeelnemer. Examendeelnemers die op deze grond worden toegelaten tot het examen, zijn aan ROC A12 een vergoeding verschuldigd. Op alle examenkandidaten zijn de voorwaarden zoals beschreven in het St'OER van de betreffende opleiding van toepassing.
- 4) In het vervolg van dit examenreglement is in beide gevallen sprake van examenkandidaat.
- 5) De examenkandidaat wordt toegelaten tot de centrale examens die door het College voor Toetsen en Examens worden afgenomen (CvTE) als voldaan is aan de voorwaarden die door het College voor Toetsen en Examens (CvTE) zijn voorgeschreven.

### 2.2 Procedure aanvragen van examens

- 1) Het onderwijsteam besluit of en wanneer een examenkandidaat kan deelnemen aan een examen. De manier waarop de aanmelding plaatsvindt, kan per opleiding en per examen verschillen.
- 2) Voor examens die door derden worden verzorgd kan een afwijkende wijze van aanmelding gelden.

### 2.3 Aanwezigheid en legitimatie

- 1) Als examenkandidaat ben je verplicht om deel te nemen aan het examen waarvoor je bent uitgenodigd en ingeschreven. Je moet op tijd aanwezig zijn voor het examen.
- 2) Uiterlijk twee weken voor het examen hoor je hoe laat je wordt verwacht.
- 3) Bij aanvang van een instellingsexamen en/of het centraal en/of centraal georganiseerde examen legitimeert de examenkandidaat zich met een geldig identiteitsbewijs (ID-kaart, paspoort, rijbewijs of schoolpas met herkenbare foto).

## 3. Vrijstellingen

- 1) Een examenkandidaat kan bij de Decentrale ExamenCommissie vrijstelling aanvragen voor een examenonderdeel als hij door eerder behaalde resultaten al voldoet aan de eisen. De uitwerking hiervan staat beschreven in het vrijstellingenbeleid.
- 2) De aanvraag voor vrijstelling doet de examenkandidaat in overleg met zijn slb'er bij de Decentrale ExamenCommissie De Decentrale ExamenCommissie beslist binnen zes weken

over het verzoek. Vastgestelde schoolvakanties hebben een opschortende werking. Indien de Decentrale ExamenCommissie de vrijstelling verleent, verstrekt deze aan de examenkandidaat en slb'er een bewijs van vrijstelling.

#### 4. Aangepaste examinering

- 1) Voor kandidaten met een beperking kan de Decentrale ExamenCommissie toestaan dat een examen(onderdeel) geheel of gedeeltelijk wordt afgenomen op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van de examenkandidaat, binnen de wettelijke kaders.
- 2) Kandidaten die in aanmerking willen komen voor aangepaste examinering dienen met hulp van hun studieloopbaanbegeleider of coördinator examinering een gemotiveerd en schriftelijk verzoek in bij de Decentrale ExamenCommissie met daarbij; een deskundigenverklaring die door een ter zake deskundige arts, psycholoog, pedagoog of orthopedagoog is opgesteld.
  - a. Ten aanzien van de deskundige is minimaal BIG- of NVO-registratie (of gelijkwaardig) vereist.
  - b. Uit de deskundigenverklaring blijkt dat een aanpassing van het examen gewenst is, en waaruit de aanpassing dient te bestaan.
  - c. Genoemde deskundigenverklaring is niet nodig voor een examenkandidaat met lichamelijke of zintuiglijke beperkingen.
- 3) De situatie zoals beschreven in sub b kan bij de intake al duidelijk zijn, in dat geval kan de Decentrale ExamenCommissie de bewijslast uit het studentendossier hanteren voor aangepaste examinering.
- 4) Ten aanzien van de centrale examinering gelden de richtlijnen van het CvTE middels de [regeling aangepaste wijze of vorm van examineren centrale examens mbo](#).
- 5) De Decentrale ExamenCommissie kan in verband met onvoldoende beheersing van de Nederlandse taal de duur van het centraal en/of instellingsexamen voor het onderdeel Nederlandse taal en/of voor het onderdeel rekenen met ten hoogste 30 minuten verlengen ten aanzien van een deelnemer die met inbegrip van het studiejaar waarin hij examen aflegt, ten hoogste zes jaren onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie het Nederlands niet de moedertaal is.
- 6) De Decentrale ExamenCommissie deelt haar beslissing schriftelijk mee aan de kandidaat en de coördinator examinering.
- 7) Indien door de beperking geen sprake kan zijn van een gelijkwaardige examinering zal het verzoek tot aanpassing schriftelijk en gemotiveerd worden afgewezen.
- 8) Indien het verzoek van de examenkandidaat wordt afgewezen kan hij met inachtneming van artikel 17 bezwaar en/of beroep instellen.

#### 5. Inhoud, vorm en planning examens

- 1) Het examenplan is afgeleid van het kwalificatiedossier en de wettelijke eisen voor Nederlands, moderne vreemde talen en rekenen. Daarnaast moet ook examen worden afgelegd in het keuzedeel of de keuzedelen van de opleiding die deel uitmaken van de keuzedeelverplichting voor de betreffende opleiding.
- 2) De Centrale ExamenCommissie stelt het examenplan van een kwalificatie vast voor de aanvang van de opleiding. Het examenplan voor de keuzedelen wordt door de Centrale ExamenCommissie gedurende het schooljaar vastgesteld.
- 3) Het examenplan omvat:
  - a) een beschrijving van de globale inhoud van de examens;
  - b) een overzicht welke examenproducten en/of combinaties daarvan (praktijk en theorie) ingezet worden voor kwalificerende beoordeling;
  - c) een overzicht van wanneer welk examen gaat plaatsvinden;
  - d) de totstandkoming van de resultaten van iedere afzonderlijke kerntaak.
- 4) Het vastgestelde examenplan is beschreven in de St'OER. Het examenplan voor de keuzedelen wordt als een addendum aan de St'OER toegevoegd, zodra de examenkandidaat een keuze heeft gemaakt.
- 5) De slaag-zak regeling is in de St'OER opgenomen.

#### 6. Toezicht

Het toezicht op de examens wordt namens de Minister van OCW uitgeoefend door de Inspectie van het Onderwijs.

## 7. Organisatie examens

### 7.1 Examenorganisatie

- 1) De examens waarop dit reglement van toepassing is, worden onder verantwoordelijkheid van het College van Bestuur afgenomen.
- 2) Het bevoegd gezag (College van Bestuur) benoemt, met inachtneming van artikel 7.4.5. lid 5 WEB, periodiek met een looptijd van maximaal twee jaar de Centrale ExamenCommissie en de Decentrale ExamenCommissie. Na deze periode vindt evaluatie plaats en eventueel herbenoeming. De Centrale ExamenCommissie houdt een rooster van benoemen bij en signaleert richting het bevoegd gezag.
- 3) De Decentrale ExamenCommissie ziet toe op de uitvoering van het vastgestelde examenplan (inclusief de centrale examens) bij de verschillende opleidingen.
- 4) De locatiedirecteur en de examencoördinator zijn verantwoordelijk voor de uitvoering van het examenplan van de uitstroombekwalificatie en van de keuzedelen.
- 5) Het College voor Toetsen en Examens stelt jaarlijks de tijdvakken vast waarin de centrale examens worden afgenomen.

### 7.2 Procedure rond het centraal, centraal afgenomen examens en instellingsexamens

- 1) Een deelnemer van mbo-1, mbo-2 of mbo-3 kan het generieke examen Nederlandse taal en rekenen afleggen op een hoger referentieniveau dan het niveau van de beroepsopleiding waarvoor zij staan ingeschreven.
  - a. Hiervoor is toestemming van de Decentrale ExamenCommissie nodig.
  - b. De deelnemer legt dan alle examens van het betreffende vak af op het hogere referentieniveau.
  - c. Het is niet mogelijk om een instellingsexamen op een ander niveau af te leggen dan het centraal examen.
- 2) Een deelnemer van mbo-4 kan het generieke examen Engels afleggen op een hoger ERK-niveau dan het vereiste minimale ERK-niveau.
  - a. Hiervoor is toestemming van de Decentrale ExamenCommissie nodig.
  - b. De deelnemer kiest ervoor om alle instellingsexamens en/of het centraal examen af te leggen op het hogere ERK-niveau.
  - c. Het is voor de examens Engels mogelijk om een instellingsexamen op een ander ERK-niveau af te leggen dan het centraal examen.
- 3) De uitslagregel van de mbo-opleiding waarvoor de deelnemer is ingeschreven blijft ongewijzigd.
- 4) Ten aanzien van centrale examens zijn de locatiedirecteur en de examencoördinator van het team verantwoordelijk voor:
  - a. De planning van de afnames binnen de examenperiode;
  - b. Het tijdig informeren van de kandidaten over het afnametijdstip;
  - c. Indien van toepassing: bepalen op welke computer een examen wordt klaargezet voor uitzonderingssituaties m.b.t. kandidaten met een beperking.
- 5) Een eenmaal gemaakt centraal examen kan achteraf niet ongeldig worden verklaard door een melding van de examenkandidaat. Klachten over het examen moeten direct gemeld worden en opgenomen in het proces verbaal
- 6) Van ieder examen wordt een proces verbaal opgesteld en dat wordt aan de DEC ter beschikking gesteld.

### 7.3 Afspraken tijdens het centrale examen

- 1) Bij de afname van een examen wordt toezicht geregeld door de coördinator examinering of coördinator centrale examinering.
- 2) Vanaf 15 minuten voor aanvang van het examen identificeert de examenkandidaat zich met een geldig identiteitsbewijs (foto's van identiteitsbewijzen worden niet toegestaan) of schoolpas met herkenbare foto. Gezichtsbedekkende kleding, waardoor identificatie en communicatie wordt belemmerd, is niet toegestaan.
- 3) De Decentrale ExamenCommissie ziet erop toe dat er ten aanzien van de centrale examens ervoor is gezorgd dat:
  - a. voldoende toezicht aanwezig is en de surveillant geïnstrueerd is;
  - b. de examenkandidaat tot maximaal 15 minuten na start van de afname tot het centraal examen wordt toegelaten. Daarna is sprake van afwezigheid;
  - c. de eindtijd bij het te laat komen door de examenkandidaat gelijk blijft;
  - d. voorkomen wordt dat kandidaten kennis kunnen nemen van elkaars antwoorden;
  - e. de examenkandidaat tijdens de afname uitsluitend gebruik kan maken van toegestane

- hulpmiddelen;
  - f. kandidaten na afloop van een afname geen papier en/of aantekeningen meenemen uit de examenruimte en dat de ingenomen aantekeningen worden vernietigd;
  - g. van de gehele afnameperiode een proces-verbaal wordt opgemaakt.
  - h. Examenkandidaten krijgen twee maal de mogelijkheid een centraal examen af te leggen
  - i. Indien een examenkandidaat niet verschijnt op het geplande examen wordt ongeacht de reden altijd een no show genoteerd als poging en wordt vastgelegd in de resultatenboom
- 4) Als een examenkandidaat tijdens een centraal examen onwel wordt, overlegt de coördinator centrale examens in eerste instantie met de examenkandidaat over de vraag of deze het examen kan voortzetten. De volgende situaties worden onderscheiden:
- a. als de examenkandidaat aangeeft het examen tijdens de actuele zitting te kunnen voortzetten krijgt hij hiervoor de gelegenheid;
  - b. als de examenkandidaat het examen niet tijdens de actuele zitting kan afmaken maar wel op dezelfde dag kan voortzetten, dient de examenkandidaat tot die tijd in quarantaine te worden gehouden;
  - c. als de examenkandidaat het examen niet op dezelfde dag kan voortzetten, bepaalt de examencommissie om het tijdens de zitting gemaakte examenwerk ongeldig te verklaren. De Decentrale ExamenCommissie informeert de examenkandidaat schriftelijk over de wijze waarop het examen zal worden afgerond.
- 5) In het geval van onregelmatigheden, binnen of buiten de school, maakt de assessor een aantekening in het proces-verbaal van het verloop van de examens.

## 8. Verzuim

Als een examenkandidaat verhinderd is aan een onderdeel van de (centrale) examinering deel te nemen, moet hij zich direct afmelden bij zijn slb'er en/of betreffende docent en de reden melden bij de coördinator examinering. De coördinator examinering houdt de registratie van verzuim van examenkandidaten bij en koppelt dit binnen twee werkdagen terug aan de Decentrale ExamenCommissie. De registratie is bepalend voor de toekenning van een eventuele herkansing.

## 9. Onregelmatigheden en fraude

- 1) Als onregelmatigheid worden in ieder geval aangemerkt: spieken, fraude (zoals plagiaat), vervalsen van handtekeningen, het niet opvolgen van instructies van toezichthouders en beoordelaars en het gebruik van niet-toegestane hulpmiddelen.
- 2) Iedere medewerker die betrokken is bij het (centrale) examen en waarneemt dat sprake is van onregelmatigheden is verplicht de examenkandidaat hiervan direct in kennis te stellen en dit schriftelijk op het proces verbaal vast te leggen en te rapporteren aan de Decentrale ExamenCommissie.
- 3) Indien een onregelmatigheid wordt geconstateerd wordt de examenkandidaat als dat mogelijk is in staat gesteld om het werk af te maken.
- 4) Als de examenkandidaat andere examenkandidaten stoort bij het maken het examen door zijn aanwezigheid of gedrag, dan kan de examenkandidaat worden verwijderd uit de examenruimte.
- 5) Het voorval wordt beschreven op het proces-verbaal.
- 6) De Decentrale ExamenCommissie zal een onderzoek instellen, waarbij de verschillende betrokkenen worden gehoord.
- 7) De Decentrale ExamenCommissie houdt de Centrale ExamenCommissie op de hoogte van de afhandeling.
- 8) Als het onderzoek aantoont dat inderdaad sprake is van fraude kan het besluit van de Decentrale ExamenCommissie zijn onder andere:
  - a) Bepalen dat de examenkandidaat geen diploma krijgt en eerst een hernieuwd examen moet doen in de door de Decentrale ExamenCommissie aan te wijzen onderdelen;
  - b) Het bevoegd gezag op voorstel van de examencommissie de onderwijsovereenkomst van de betrokkene kan ontbinden.
- 9) De examenkandidaat kan zich door een door hem aan te wijzen meerderjarige persoon laten bijstaan.
- 10) De Decentrale ExamenCommissie deelt haar beslissing mee aan de examenkandidaat, als het kan mondeling en in ieder geval schriftelijk. Als de examenkandidaat jonger dan 18 jaar is gaat de schriftelijke mededeling ook naar de ouders of wettelijke vertegenwoordigers.
- 11) Als de examenkandidaat het niet eens is met de beslissing van de Decentrale ExamenCommissie kan hij bezwaar of beroep instellen zoals geregeld in artikel 17.

- 12) Als sprake is van een onregelmatigheid tijdens een centraal examen geldt het examenprotocol centrale examinering van de CvTE.
- 13) Van alle maatregelen die in het kader van dit artikel worden getroffen stelt de Decentrale ExamenCommissie een verslag op.

### 10. Beroepspraktijkvorming

In het examenplan van een opleiding staat beschreven welke examens plaatsvinden in de beroepspraktijk. De verantwoording voor de uitvoering van de examinering in de beroepspraktijk ligt bij het betreffende team, de eindverantwoordelijkheid ligt bij het bevoegd gezag.

### 11. Uitslagregeling

- 1) Eindwaardering van een specifiek examen(onderdeel) vindt plaats op het niveau van kerntaken, waarbij de beoordeling zodanig moet zijn opgebouwd dat een waardering per kerntaak wordt geleverd. De eindwaardering van een specifiek examen(onderdeel) luidt "goed", "voldoende" of "onvoldoende" of een eindwaardering uitgedrukt in een cijfer uit de reeks 1 t/m 10.<sup>1</sup>
- 2) De eindwaardering van de generieke examenonderdelen Nederlands, rekenen en (voor niveau 4) Engels wordt uitgedrukt in een cijfer uit de reeks 1 t/m 10.
- 3) Bij gedeeltelijke centrale examinering van een generiek examenonderdeel worden de waarderingen voor zowel het centraal examen als het instellingsexamen uitgedrukt in cijfers uit de reeks 1 t/m 10 met één decimaal.
- 4) De eindwaardering voor Nederlands en Engels wordt bepaald op het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het instellingsexamen en het cijfer voor het centraal examen. Als de uitkomst van het rekenkundig gemiddelde geen geheel getal is, wordt voor de eindwaardering dat getal naar beneden afgerond als het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is en naar boven afgerond als dat eerste cijfer achter de komma een 5 of hoger is.
- 5) De eindwaardering van de inspanningsverplichting van het onderdeel loopbaan en burgerschap wordt uitgedrukt in "niet voldaan" of "voldaan".
- 6) De assessor stelt voor elk examen(onderdeel) de beoordeling vast binnen tien werkdagen na de afname.<sup>23</sup> De beroepspraktijkvorming maakt deel uit van de slaag-/zakregeling. Het eindresultaat van de examinering kan pas worden vastgesteld als het resultaat van deze beroepspraktijkvorming bekend is. De eindwaardering van de beroepspraktijkvorming moet een voldoende zijn.
- 7) De eindwaardering van de keuzedelen, die onderdeel zijn van de opleiding luidt 'goed', 'voldoende', 'onvoldoende' of een eindwaardering uitgedrukt in een cijfer uit de reeks 1 t/m 10.
- 8) De slaag zak regeling is opgenomen in de St'OER

### 12. Herkansingen

- 1) Ieder kwalificerend examen zoals omschreven in het examenplan mag één keer worden herkanst.
- 2) Indien een examenkandidaat meer herkansingen voor hetzelfde examen nodig heeft beslist de Decentrale ExamenCommissie op basis van de argumentatie van de examenkandidaat (met ondersteuning van de slb'er).
- 3) Ten aanzien van een herkansing voor een centraal examen geldt het volgende:
  - a. De kandidaat die voor een centraal examen een cijfer lager dan zes (6) heeft behaald heeft recht op ten minste één herkansing of indien hij ingevolge art. 7.2, zijn examen op een hoger niveau heeft afgelegd, heeft hij recht op herkansing op het niveau van de desbetreffende beroepsopleiding;
  - b. De kandidaat die voor een centraal examen een zes of hoger heeft behaald heeft recht op één herkansing, tenzij de kandidaat al eerder gebruik heeft gemaakt van het recht op herkansing. De kandidaat kan daarbij op zijn verzoek het desbetreffende

<sup>1</sup> Er geldt een regeling m.b.t. de toelating van mbo-4 tot het hoger onderwijs en de berekening van het gemiddelde examencijfer. In geval er sprake is van numerus fixus is de lotingsklasse in welke een gegadigde terecht komt afhankelijk van het gemiddelde examencijfer. De berekening daarbij is als volgt:

- 1) Voor het mbo geldt dat dit gemiddelde examencijfer berekend wordt uit de combinatie van cijfers voor de vijf kerntaken die het hoogste gemiddelde opleveren. Wanneer er minder dan vijf kerntaken zijn en er dus minder dan vijf cijfers vermeld zijn, dan wordt uitgegaan van het gemiddelde van de aanwezige kerntaken.
- 2) Bij de berekening worden de resultaten van de gegadigde voor de onderdelen loopbaan en burgerschap, Nederlands, rekenen en MVT buiten beschouwing gelaten.

Indien de beoordelingen bij een diploma zijn uitgedrukt in de termen goed, voldoende, onvoldoende, dan worden deze voor de berekening van het gemiddelde examencijfer geïnterpreteerd als respectievelijk 8, 6 en 4.

<sup>2</sup> T.a.v. centrale examens gelden de termijnen van het College voor Toetsen en Examens.

<sup>3</sup> Indien de examinering is uitbesteed aan een externe exameninstelling gelden de termijnen van genoemde exameninstelling

- examenonderdeel op een hoger niveau afleggen dan vastgesteld voor zijn beroepsopleiding;
- c. De kandidaat wordt binnen de voor hem geldende studieduur voor de eerste maal in de gelegenheid gesteld de herkansing af te leggen, tenzij de kandidaat geen gebruik heeft gemaakt van de voor hem vastgestelde eerste gelegenheid tot het afleggen van het centraal examen;
  - d. Herkansing van een centraal examen vindt plaats in een volgend tijdvak;
  - e. In het geval van afwezigheid met een geldige reden kan de Decentrale ExamenCommissie beslissen dat de kandidaat de mogelijkheid krijgt om voor een herkansing in aanmerking te komen.
  - f. De Decentrale ExamenCommissie ziet erop toe dat een kandidaat die enkel met geldige redenen afwezig is geweest gebruik kan maken van de mogelijkheden zoals genoemd in lid 3 sub a, b en c van dit artikel;
- 4) Indien een examen ER voor het onderdeel rekenen is afgelegd en de examenkandidaat daarvoor een eindwaardering van tenminste het cijfer 6 heeft behaald, kan hij de mogelijkheid tot herkansing, zoals bedoeld in het tweede lid, ook gebruiken om het examen voor het onderdeel rekenen af te leggen.
  - 5) Indien zowel het centraal examen als het examen ER voor het onderdeel rekenen is afgelegd of het examenonderdeel Nederlandse taal of rekenen mede op een hoger niveau is afgelegd, en voor elk examenonderdeel ten minste het cijfer 6 is behaald, bepaalt de Decentrale ExamenCommissie in afwijking van het vierde lid in overleg met de deelnemer welk cijfer wordt gebruikt voor het bepalen van de eindwaardering, zoals bedoeld in artikel 11.
  - 6) In het geval van een herkansing telt het hoogste cijfer of de hoogste beoordeling mee voor het bepalen van de eindwaardering van het examenonderdeel zoals bedoeld in artikel 11.

### 13. Uitslag

- 1) De examenkandidaat hoort binnen tien werkdagen na de afname van het examen de (voorlopige) uitslag van een lid van het onderwijsteam.<sup>45</sup> Schoolvakanties hebben een opschortende werking bij de bepaling van de termijn.
- 2) De Decentrale ExamenCommissie stelt het cijfer voor het centraal examen vast conform het door de overheid vastgestelde vigerende Examenbesluit.
- 3) De Decentrale ExamenCommissie stelt de definitieve uitslag van de examens vast en zorgt voor de bekendmaking van de definitieve uitslag aan de coördinator examinering.

### 14. Diplomerings

- 1) De examenkandidaat is geslaagd, indien is voldaan aan de diploma-eisen zoals vermeld in de zak/slaagregeling in de vigerende St'OER.
- 2) Aan de examenkandidaat die geslaagd is wordt een diploma uitgereikt.
- 3) Aan iedere examenkandidaat wordt een overzicht van de behaalde resultaten uitgereikt.
- 4) Indien aan de examenkandidaat bij het verlaten van ROC A12 geen diploma kan worden uitgereikt heeft hij/zij recht op een instellingsverklaring als het examen op het in de St'OER beschreven niveau is afgesloten. De examenkandidaat moet de instellingsverklaring zelf aanvragen.
- 5) Examenkandidaten die hun diploma of certificaat hebben behaald na 1 augustus 1998 en voor 1 augustus 2007 kunnen de instelling verzoeken om een duplicaat van het diploma of certificaat te verstrekken, een zogenaamde Verklaring Afgelegd Examen (VAE). Voor diploma's en certificaten gehaald na 1 augustus 2007 kan dit worden aangevraagd bij DUO.

### 15. Inzage- en bespreekrecht

#### 15.1 Examens (m.u.v. de centrale examens generiek)

Examenkandidaten kunnen inzage krijgen in het door hen gemaakte instellingsexamen door binnen tien werkdagen, vastgestelde vakanties hebben een opschortende werking, na datum van bekendmaking van de voorlopige uitslag, bij voorkeur schriftelijk, een verzoek te richten aan de betreffende docent. De inzage wordt gebruikt door de examenkandidaat om te zien wat hij fout heeft gedaan en te controleren of het resultaat klopt. De docent kan kort uitleg geven waar de examenkandidaat op kan verbeteren. Het is verboden voor zowel examenkandidaat als docent om het examen mee te nemen, te fotograferen of op andere wijze beeldmateriaal van te maken.

<sup>4</sup> Indien de examinering is uitbesteed aan een externe exameninstelling gelden de termijnen van genoemde exameninstelling.

<sup>5</sup> T.a.v. centrale examens gelden de termijnen van het College voor Toetsen en Examens.



## 15.2 Centrale examens

De regels rondom inzage bij de centrale examens staan beschreven op de website van [examenbladmbo.nl](http://examenbladmbo.nl).

## 16. Bewaring

Bewaartermijnen van examensbescheiden zijn landelijk vastgesteld. Na afloop van de bewaartermijn wordt het examenmateriaal vernietigd.

## 17. Bezwaar en beroep

### 17.1 Bezwaar

- 1) De examenkandidaat kan:
  - a) tegen maatregelen en beslissingen met betrekking tot het examen schriftelijk bezwaar aantekenen bij de voorzitter van de Decentrale ExamenCommissie;
  - b) indien hij zich benadeeld voelt met betrekking tot het afgenomen examen schriftelijk een klacht indienen bij de voorzitter van de Decentrale ExamenCommissie;
  - c) met klachten over de afname van een centraal examen schriftelijk bezwaar aantekenen bij de voorzitter van de Decentrale ExamenCommissie;
  - d) met klachten over (de totstandkoming van) het cijfer voor een centraal examen een civielrechtelijke procedure starten.
  - e) de Decentrale ExamenCommissie doet binnen tien werkdagen na ontvangst van de klacht of het bezwaar uitspraak. Deze termijn kan, met redenen omkleed, tot maximaal twintig werkdagen worden verlengd.
  - f) schriftelijk beroep aantekenen bij de Centrale ExamenCommissie als de examenkandidaat het niet eens is met de beslissing van de Decentrale ExamenCommissie.
  - g) Indien een deelnemer bij de Decentrale ExamenCommissie een verzoek of een klacht indient waarbij een lid van de Decentrale ExamenCommissie is betrokken, neemt het betrokken lid geen deel aan de behandeling van het verzoek of de klacht.
- 2) De termijn voor het indienen van een klacht of bezwaarschrift bedraagt tien werkdagen na het bekend worden van het feit waartegen de klacht of het bezwaar is gericht.
- 3) De klacht of het bezwaarschrift moet het volgende bevatten:
  - a) naam en adres van de indiener;
  - b) het studentnummer;
  - c) datum van de indiening;
  - d) naam van het examen(onderdeel);
  - e) datum waarop het examen(onderdeel) is afgenomen;
  - f) omschrijving van de maatregel of beslissing waartegen bezwaar wordt gemaakt;
  - g) de gronden van de klacht of het bezwaar (motivering).

### 17.2 Beroep

1. Als de examenkandidaat het niet eens is met de uitspraak van de Centrale ExamenCommissie kan hij via de beroepsprocedure beroep aantekenen bij de Commissie voor Beroep van de Examens. De examenkandidaat stuurt het beroepsschrift aan het College van Bestuur.
2. Het College van Bestuur voorziet het beroepsschrift van een dagstempel en stuurt het meteen naar de Commissie voor Beroep van de Examens. De dagstempel toont de datum waarop het beroep is ingediend en is bepalend voor de termijn van twee weken zoals vermeld in lid 4.
3. Het beroepsschrift moet het volgende bevatten:
  - a) Naam en adres van de indiener;
  - b) Datum van de indiening;
  - c) De aanduiding van de commissie, de naam van de examencommissie die de beslissing heeft genomen waartegen beroep wordt ingesteld;
  - d) Omschrijving van de beslissing waartegen beroep wordt ingediend en indien het gaat om een schriftelijk besluit een kopie van dit besluit;
  - e) De gronden van het beroep (motivering).
4. De termijn voor het indienen van een beroepsschrift bedraagt 10 werkdagen (vastgestelde schoolvakanties niet meegeteld) na bekend worden van de uitspraak van de Centrale ExamenCommissie of na het afnamemoment van het centraal examen, waartegen beroep wordt aangetekend. De termijn begint op de dag die volgt op de dag waarop de beslissing van de Centrale Examen Commissie is bekend gemaakt of het afnamemoment van het centraal

examen.

5. De commissie behandelt het beroep volgens het reglement Commissie voor Beroep van de Examens, dat door de Commissie voor Beroep van de Examens is opgesteld en vastgesteld. De commissie stelt het College van Bestuur en de Centrale ExamenCommissie op de hoogte van het ingestelde beroep.
6. De uitspraak van de Commissie voor Beroep van de Examens is bindend voor alle betrokkenen.

#### **18. Geheimhouding**

Iedereen die betrokken is bij de uitvoering van dit examenreglement en daarbij de beschikking krijgt over vertrouwelijke gegevens, is verplicht tot geheimhouding daarvan.

#### **19. Onvoorziene omstandigheden**

In gevallen waarin dit examenreglement niet voorziet én waarover onmiddellijke beslissing noodzakelijk is, beslist het College van Bestuur. Het College van Bestuur deelt haar beslissing zo spoedig mogelijk mee aan de betrokkenen en aan de onderwijsinspectie.

#### **20. Wijzigingen en geldigheid van het reglement**

- 1) De Centrale ExamenCommissie is verantwoordelijk voor dit examenreglement.
- 2) Dit examenreglement treedt in werking met ingang van 1 augustus 2020. Deze versie van het reglement is geldig totdat een volgende versie wordt vastgesteld.