

» Examenreglement MBO



Vastgesteld door CvB 20-08-2019

Instemming verleend door studentenraad op 20-06-2019

Dit examenreglement is geldig vanaf **20-08-2019**

Inleiding.....	3
Artikel 1 Examencommissie	3
Artikel 2 Contact met examencommissie.....	3
Artikel 3 Recht van deelname	3
Artikel 4 Examendeelnemer (Extraneus)	3
Artikel 5 Vrijstelling	4
Artikel 6 Aangepaste examinering	4
Artikel 7 Examen programma	4
Artikel 8 Diploma, instellings- verklaring en keuzedeel-certificaat.....	5
Artikel 9 Bepalen resultaten.....	5
Artikel 10 Deelname	6
Artikel 11 Meer examen-gelegenheden.....	7
Artikel 12 Afname	8
Artikel 13 Onregelmatig-heden	9
Artikel 14 Inzagerecht.....	9
Artikel 15 Bezwaar	10
Artikel 16 Beroep.....	11
Artikel 17 Slotbepaling.....	11
Begrippenlijst	12

Inleiding

Het examenreglement is een verzameling regels voor de organisatie en de beoordeling van de examenonderdelen. Het reglement is voor alle beroepsopleidingen. Dit reglement is geldig vanaf 20 augustus 2019. Het reglement is een uitwerking van de examenbepalingen van de Wet Educatie en Beroepsonderwijs (WEB), 1995.¹

**Artikel 1
Examencommissie** ROC de Leijgraaf heeft één examencommissie. Deze commissie ziet er op toe dat alles rond de examens goed verloopt. Denk daarbij aan de planning en het afnemen van examens, de beoordeling, uitslag, de evaluatie en de diplomering.

**Artikel 2
Contact met
examencommissie** Via het digitale loket op Mijnleijgraaf (Selfservicedesk) kan je de verzoeken en bezwaren aan de examencommissie indienen.

**Artikel 3
Recht van
deelname** Heb je een onderwijsovereenkomst en volg je een opleiding op ROC de Leijgraaf? Dan mag je aan de examens van die opleiding deelnemen.

**Artikel 4
Examendeelnemer
(Extraneus)** Wil je alleen deelnemen aan examens? Dan kun je je als examendeelnemer inschrijven. Hieraan zijn de volgende voorwaarden verbonden:

- De examencommissie beslist of je als examendeelnemer ingeschreven wordt;
 - Het is maximaal 1 studiejaar geleden dat je bij ROC de Leijgraaf ingeschreven stond;
 - Je bent in het bezit van de benodigde certificaten of bewijs van deelname aan examens.
- Je ontvangt en ondertekent de overeenkomst ‘examendeelnemer’;
- Je betaalt de examenkosten. Deze vraag je op bij het examenbureau.

¹ Deze ligt ter inzage bij het examenbureau. Verder is de WEB te raadplegen via: www.wetten.nl, via [zoekwoord in de titel Wet educatie en beroepsonderwijs](#).

Artikel 8
Diploma,
instellings-
verklaring en
keuzedeel-
certificaet

1. Je bent geslaagd voor de opleiding wanneer:

- je alle kerntaken met minimaal een voldoende afsluit;
- alle overige verplichte examenonderdelen hebt behaald;
- je voldaan hebt aan de diploma-eisen.

Op onderwijsonline staat bij het examenprogramma omschreven wat dat voor jouw opleiding betekent.

De examencommissie bekijkt of jij voldoet aan de eisen voor diplomering. Als je geslaagd bent krijg je een diploma met daarbij een resultatenlijst.

- a. Stop je eerder met je opleiding, dan kun je via de examencommissie een instellingsverklaring en eventueel een certificaat/certificaten aanvragen. De examencommissie beoordeelt of je aanvraag terecht is. Op de instellingsverklaring staan de examenonderdelen/kerntaken die je hebt behaald. Indien een keuzedeel een wettelijke certificeerbare eenheid is, dan heb je recht op een certificaat voor dat keuzedeel. Overige behaalde keuzedelen worden op de instellingsverklaring weergegeven.

Artikel 9
Bepalen
resultaten

Het eindresultaat van een kerntaak of keuzedeel wordt vastgesteld met de begrippen “onvoldoende”, “voldoende” of “goed”. Deelresultaten van een kerntaak of keuzedelen, kunnen bestaan uit cijfers op de schaal van 1 tot en met 10. Wanneer het eindresultaat is opgebouwd uit deelcijfers, worden alle deelcijfers vastgesteld op één decimaal en omgezet naar een OVG codering. Bij afronding naar het eindresultaat wordt het eindcijfer naar boven afgerond als de eerste decimaal een 5 of hoger is, en naar beneden als de eerste decimaal een 4 of lager is (5,45=5)

Cijfers worden als volgt omgezet naar OVG.

< 5,5 = Onvoldoende

5,5 - 7,5 = Voldoende

> 7,5 = Goed.

Voor het omzetten van cijfers naar een OVG voor bepalen kerntaakresultaat wordt O= 4, V= 6 en G=8.

Op de resultatenlijst bij het diploma worden de resultaten weergegeven met een heel cijfer of met de begrippen “voldoende” of “goed”. Het resultaat voor Loopbaan en Burgerschap wordt weergegeven met het begrip “voldaan”.

Artikel 10
Deelname

1. Je bent verplicht om deel te nemen aan de examenonderdelen en beoordelingsmomenten waarvoor je bent ingeschreven of ingepland.
2. Als je niet aan een examen kunt deelnemen (bijvoorbeeld omdat je ziek bent) dan meld je dit ruim vóór aanvang van je examen. Hoe en waar jij je officieel moet afmelden staat beschreven in de studiegids Leijdraad, (mijn.leijgraaf, algemene informatie). Daarnaast geldt dat je ook een melding maakt bij het examenbureau.
3. Als je geen goede reden hebt om je examen te missen, telt je afwezigheid als een afgelegd examen met een onvoldoende of cijfer één (1) als resultaat (zie artikel 11).
4. Het is belangrijk om op tijd bij een examen te zijn! (Op tijd is 10 min vóór de start van het examen.)
5. Als je minder dan 10 minuten te laat bent, mag je nog deelnemen aan het examenonderdeel. Je hebt dan wel minder tijd, want je mag niet langer doorgaan dan studenten die wel op tijd waren. Als je méér dan 10 minuten te laat bent mag je niet meer deelnemen aan het examen, het examen telt dan wel als een afgelegd examen met een onvoldoende of cijfer één (1) als resultaat.
6. Als je klaar bent met een schriftelijk of digitaal examenonderdeel, mag je vertrekken vanaf 10 minuten na de start.
7. Als je examen doet moet je een geldig legitimatiebewijs of je schoolpas kunnen laten zien. Ben je dit vergeten mee te nemen, dan kan je bij STIP een schoolinschrijving opvragen. Als je je niet kan legitimeren, kan je niet deelnemen aan het examen en vervalt het examenmoment met een onvoldoende of cijfer één (1) als resultaat.

Artikel 11
**Meer examen-
gelegenheden**

1. Als student heb je standaard je examenmoment en een 1e kans voor hetzelfde moment zonder dat je hiervoor toestemming hoeft te vragen aan de examencommissie. Wanneer een examen uit meerdere onderdelen bestaat, geldt het tweede examenmoment van één onderdeel als het tweede examenmoment voor het hele examen.
2. Wanneer je voor een bepaald examen een voldoende hebt en je wilt dit herkansen, vraag je dit aan bij de examencommissie. Je mag dat examen één keer opnieuw doen, mits je niet eerder al gebruikt hebt gemaakt van je 1e kans voor het ophalen van je onvoldoende naar voldoende.
3. Mocht je na deze twee kansen een onvoldoende hebben, dan mag je bij de examencommissie een herkansing (2e kans) aanvragen. Dit mag je afhankelijk van je duur van de opleiding een aantal keer aanvragen. Dit geeft het volgende overzicht:

Duur opleiding	Aantal herkansing (2e kans)**
1* jaar	1
2 jaren	2
3 jaren	3
4 jaren	4

*dit geldt ook voor examendeelnemers/extraneus.

** Let op: deze kansen mogen niet over hetzelfde examen gaan.

4. Wanneer je een examen opnieuw doet, telt de hoogste beoordeling als einduitslag.
5. Wanneer herkansen niet meer kan, krijg je advies van de examencommissie over wat je dan het beste kunt doen.

Artikel 12
Afname

1. Je krijgt per examenonderdeel te horen van je (vak)docent welke hulpmiddelen je mag gebruiken. Dit staat in het betreffende examen.
2. Voor digitale en/of schriftelijke examenvormen gelden de volgende regels:
 - Tijdens het CE examen Nederlands mag je een woordenboek Nederlands gebruiken. Dit woordenboek krijg je te leen van school.
 - Tijdens een examen mag je geen inhoudelijke vragen stellen over de opgaven.
 - Jassen, tassen, andere persoonlijke bezittingen en mobiele apparaten moeten in de examenzaal op een aangegeven plek worden neergelegd. Vergeet niet om je telefoon en andere apparaten uit te zetten!
 - Bij sommige examens wordt je verteld waar je moet zitten, je dient je daaraan te houden.
 - Tijdens het examen blijf je in het lokaal. Moet je even weg, dan vraag je toestemming aan de surveillant. Als je even uit het lokaal moet, kan een surveillant met je meelopen.
 - Je krijgt kladpapier van school. Na het examen lever je dat kladpapier in voordat je het lokaal verlaat.

Artikel 13
Onregelmatig-
heden

1. Als je je niet aan de regels houdt tijdens het examen wordt dat gemeld aan de examencommissie. De examencommissie nodigt je uit, zodat jij jouw kant van het verhaal kan vertellen. Als je minderjarig bent, kun je dat samen met één van je ouders of een ‘wettelijke vertegenwoordiger’ doen. De examencommissie bekijkt welke maatregelen genomen worden.
2. Onregelmatigheden zijn:
 - het niet opvolgen van de instructies van de surveillant;
 - spieken;
 - het gebruik van niet toegestane hulpmiddelen.Dat zijn niet alle onregelmatigheden. De examencommissie bepaalt verder wat een onregelmatigheid is.
3. Maatregelen kunnen bijvoorbeeld zijn:
 - het ongeldig verklaren van de examenuitslag;
 - het niet meer mogen deelnemen aan examens.Naast deze maatregelen kan de examencommissie ook andere passende maatregelen nemen.
4. Als je na een onregelmatigheid mag herkansen, kan het zijn dat je daar kosten voor moet betalen.
5. Alle betrokkenen van de opleiding worden van de maatregel (zie 1) op de hoogte gebracht.

Artikel 14
Inzagerecht

Na beoordeling van het examen mag je instellingexamens inzien. Meestal gebeurt dit direct nadat de uitslag bekend is gemaakt. Als je deze mogelijkheid niet hebt gehad, kun je hiervoor een verzoek indienen (zie artikel 2). Dit verzoek kan je indienen binnen 10 werkdagen na bekend zijn van het (voorlopige) resultaat.

Inzage in het CE examen Nederlands, Engels of rekenen. Het inzage rapport kan worden ingezien, maar mag niet worden meegegeven. Het rapport blijft eigendom van de school.

Bepaalde inzage voor Nederlands, Engels rekenen 2A-2A-ER: inzage van eigen gemaakte werk (en niet de opgaven zelf), de antwoorden volgens het antwoordmodel in het computersysteem en de score per vraag.

Volledige inzage voor rekenen 2ER, 2F, 3ER en 3F: inzage in de opgaven, het door de student gegeven antwoord en het antwoordmodel in het computersysteem.

Artikel 15
Bezwaar

1. Bezwaar aantekenen kan wanneer je het niet eens bent met
 - de beoordeling van een examen;
 - een beslissing of een maatregel van de examencommissie.
2. Je bezwaar kun je indienen bij de examencommissie (zie artikel 2). Je moet in ieder geval je naam en adres vermelden, beschrijven wat je bezwaar is en waarom je bezwaar maakt.
3. Je kunt bezwaar aantekenen binnen 10 schooldagen na het bekendmaken van de beoordeling of maatregel. De 10 schooldagen gaan in op de dag waarop de maatregel of beoordeling bekend is gemaakt.
4. De examencommissie stelt een bezwaarcommissie in. De bezwaarcommissie laat jou weten dat je bezwaar ontvangen is. De bezwaarcommissie neemt een beslissing binnen 20 schooldagen na de ontvangst.
5. De beslissing wordt door de examencommissie schriftelijk aan jou medegedeeld. Daar staat ook in dat en hoe je 'in beroep' kunt gaan.

Artikel 16 **Beroep**

1. Je kunt in beroep gaan tegen de beslissing van de examencommissie op het gemaakte bezwaar (zie artikel 13). Dit is wettelijk geregeld op grond van art. 7.5.2. lid 2 van de WEB.
2. Het beroep moet schriftelijk binnen 10 schooldagen zijn ingediend (na beslissing van de examencommissie).
3. Je stuurt het beroepschrift aan:

CommissieBeroepExamens@rocgilde.nl en/of

Commissie van Beroep voor de Examens

t.a.v. C.T.F. Haans, secretaris

p/a Postbus 1094

6040 KB Roermond

Het beroep krijgt een dagstempel. Dit is de datum waarop het beroep is ingediend. Dat is belangrijk om het aantal dagen vast te stellen die er zijn om te reageren. Het beroepschrift houdt in:

- Jouw naam en adres.
 - Datum van indiening.
 - Omschrijving van de maatregel of beslissing waartegen beroep wordt ingediend (kopie meesturen).
 - Waarom ga je in beroep?
4. De commissie van beroep voor examinering stelt de examencommissie op de hoogte van jouw beroep. De commissie van beroep voor examinering neemt binnen 10 schooldagen na ontvangst een besluit. Behalve als de commissie deze termijn heeft verlengd met ten hoogste 10 schooldagen. Het besluit van de commissie voor Beroep wordt schriftelijk aan jou bekend gemaakt.
 5. De commissie van beroep bekijkt de uitspraak van de examencommissie. Als de commissie akkoord gaat met jouw beroep moet de examencommissie binnen 10 dagen een nieuwe beslissing nemen.

Artikel 17 **Slotbepaling**

1. Onvoorziene omstandigheden
In geval van situaties die niet in dit reglement staan, beslist de examencommissie.
2. Geheimhouding
Iedereen die betrokken is bij de examens en vertrouwelijke gegevens krijgt in te zien, mag die gegevens niet delen. Behalve als hij of zij daartoe wettelijk verplicht is.
3. Strijdigheid bepalingen
Als onderdelen uit de onderwijs- en examenregeling strijdig zijn met de bepalingen uit dit reglement, gelden de bepalingen uit dit reglement.

Begrippenlijst

Beroep

Procedure tegen een beslissing op een bezwaar.

Bezwaar

Procedure waarmee je bezwaar kan 'aantekenen' over de gang van zaken rondom examinering.

Certificaat

Waardepapier waarin staat dat je aan een onderdeel van de kwalificatie hebt voldaan.

Commissie van beroep voor de examens

Onafhankelijke commissie die jouw 'beroep' tegen een uitspraak van de examencommissie over een bezwaar behandelt.

Diploma

Bewijs voor het behalen van een volledige kwalificatie van een opleiding.

Diploma-eisen

Vereisten gericht op een beroep waaraan je moet voldoen om een diploma te behalen. Een diploma wordt verstrekt als je alle exameneenheden hebt afgerond. En als je voldaan hebt aan de andere voorwaarden.

Examen

Een manier om te toetsen of je voldoet aan de eisen van je opleiding.

Examencommissie

Commissie die verantwoordelijk is voor de examinering en diplomering.

Examenprogramma

Overzicht van examenonderdelen die ingezet worden voor een beoordeling.

Examenreglement

De officiële regels en afspraken van de examinering en diplomering (m.b.t. fraude, herkansing, bewaartermijnen, beroep e.d.).

Vrijstelling

Een verklaring van de examencommissie waaruit blijkt dat je niet hoeft deel te nemen aan één of meerdere examenonderdelen.

WEB

Wet Educatie Beroepsonderwijs