

# Examenreglement



2023-2024

## **Colofon**

Definitief vastgesteld door het College van Bestuur op:

Vastgesteld door het ROCD op:

Instemming Ondernemingsraad op: 11-5-2023

Instemming Studentenraad op: 26-5-2023

## Inhoud

Voorwoord .....	3
1. Wettelijke regeling .....	3
2. Toezicht .....	3
3. Begrippenkader .....	3
4. Examenorganisatie .....	3
5. Inschrijving en toelating .....	3
5.1 Toegang tot het examen .....	3
5.2 Procedure aanvragen van examens .....	4
Artikel 6. Inrichting examinering .....	4
Artikel 7. Vrijstellingen .....	4
Artikel 8. Aangepaste examinering .....	4
Artikel 9. Aanwezigheid en legitimatie .....	5
Artikel 10. Afnahme van centraal georganiseerde examens .....	5
Artikel 11. Examineren op hoger niveau .....	6
Artikel 12. Onregelmatigheden en fraude .....	6
Artikel 13. Beroepspraktijk .....	7
Artikel 14. Waardering examens .....	7
14.1 Waardering van kerntaken .....	7
14.2 Waardering van generieke examenonderdelen .....	7
14.3 Waardering van loopbaan, burgerschap, beroepspraktijkvorming (bpv) en keuzedelen .....	8
Artikel 15. Wijze van afronden van cijfers .....	8
Artikel 16. Herkansingen .....	8
Artikel 17. Uitslag .....	9
Artikel 18. Inzage- en bespreekrecht .....	9
18.1 Examens (m.u.v. de centrale examens generiek CvTE) .....	9
18.2 Centrale examens generiek CvTE .....	9
Artikel 19. Diplomerings, certificering en verklaringen .....	9
Artikel 20. Bewaring .....	9
Artikel 21. Klachten .....	10
Artikel 22. Beroep .....	10
Artikel 23. Geheimhouding .....	10
Artikel 24. Onvoorziene omstandigheden .....	10
Artikel 25. Wijzigingen en geldigheid van het examenreglement .....	10

## Voorwoord

Het examenreglement van ROC A12 geldt voor iedere student of extraneus die een opleidingstraject volgt bij ROC A12 in studiejaar 2023-2024. Het examenreglement bevat voor ROC A12 en de studenten de regels en rechten en het kader waar zij zich aan dienen te houden met betrekking tot examineren. Daarnaast is voor elke opleiding met betrekking tot examinering specifieke informatie opgenomen in de OER<sup>1</sup>, de digitale Onderwijs- en Examenregeling, die één geheel vormt met dit examenreglement. De OER wordt bij aanvang van de opleiding digitaal beschikbaar gesteld aan de student.

### 1. Wettelijke regeling

Dit reglement is gebaseerd op de voorschriften van WEB, de Wet Educatie en Beroepsonderwijs.

### 2. Toezicht

Het toezicht op het op juiste wijze naleven van de WEB wordt namens de Minister van OCW uitgeoefend door de Inspectie van het Onderwijs.

### 3. Begrippenkader

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.onderwijsenexamenring.nl](http://www.onderwijsenexamenring.nl) via deze [link](#).

### 4. Examenorganisatie

- 1) De examens waarop dit reglement van toepassing is, worden onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag (College van Bestuur) afgenomen.
- 2) Het bevoegd gezag benoemt, met inachtneming van artikel 7.4.5. lid 5 WEB, periodiek met een looptijd van maximaal drie jaar de leden examencommissie. Na deze periode vindt evaluatie plaats door het bevoegd gezag en volgt eventueel herbenoeming van leden. De examencommissie houdt een rooster van benoemen bij en signaleert richting het bevoegd gezag.
- 3) De examencommissie borgt de kwaliteit van de examinering, diplomering en certificering bij de verschillende opleidingen.
- 4) Het onderwijsteam voert onder verantwoordelijkheid van de locatiedirecteur de examinering van de opleiding uit, met uitzondering van de centraal georganiseerde examens zoals opgenomen in lid 5.
- 5) De volgende examens zijn binnen ROC A12 centraal georganiseerd:
  - a. CE Nederlands 2F/3F Lezen – Luisteren
  - b. IE Nederlands 2F/3F Schrijven
  - c. CE Engels B1/B2 Lezen – Luisteren
  - d. IE Engels A2/B1 – Schrijven
  - e. CE Rekenen 2A/2A-ER/2ER/3ER/2F/3F
  - f. IE Rekenen niveau 2/3/4
- 6) Ten aanzien van centraal georganiseerde examens is de coördinator centrale examinering verantwoordelijk voor:
  - a. De planning van de afnames binnen de examenperiode;
  - b. Het tijdig informeren van de kandidaten over het afnametijdstip;
  - c. Het organiseren van door de examencommissie toegekende aanpassingen;
  - d. Het organiseren en inplannen van surveillanten voor toezicht tijdens de examenafname.
- 7) De examenplanning van de centraal georganiseerde examens is afgeleid van de door het College voor Toetsen en Examens jaarlijks vastgestelde tijdvakken.

### 5. Inschrijving en toelating

#### 5.1 Toegang tot het examen

- 1) Als je bij een onderwijsinstelling als examenkandidaat bent ingeschreven, heb je toegang tot de examenvoorzieningen. In de OER kunnen voorwaardelijke eisen aan deelname worden verbonden.
- 2) Iemand die uitsluitend tot de examenvoorzieningen wenst te worden toegelaten en niet tot het onderwijs, wordt met een examendeelnemer overeenkomst (EOK) ingeschreven als

---

<sup>1</sup> Studenten uit cohort 2022-2023 en eerder kennen de 'ST'OER' in plaats van de 'OER'. Waar in dit document 'OER' staat, kan ook ST'OER gelezen worden.

examinee. Examinees die op deze grond worden toegelaten tot het examen, zijn aan ROC A12 een vergoeding verschuldigd.

- 3) In het vervolg van dit examenreglement is in beide gevallen sprake van examenkandidaat.

## 5.2 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. De student wordt hierover geïnformeerd door de docent.
- 2) Voor examens die door derden worden verzorgd kan een afwijkende wijze van aanmelding gelden.

## Artikel 6. Inrichting examinering

- 1) Het examenplan is afgeleid van het kwalificatiedossier en de wettelijke eisen voor Nederlands, moderne vreemde talen en rekenen. Daarnaast moet een examen worden afgelegd in het keuzedeel of de keuzedelen van de opleiding die deel uitmaken van de keuzedeelverplichting voor de betreffende opleiding.
- 2) De examencommissie stelt het examenplan van een kwalificatie vast voor de aanvang van de opleiding. Het examenplan voor de keuzedelen wordt door de 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. de totstandkoming van de resultaten van iedere afzonderlijke kerntaak.
- 4) Het vastgestelde examenplan van de beroepsgerichte en generieke examens is onderdeel van de OER. Bij het volgen van een keuzedeel wordt de student aan de start van het keuzedeel geïnformeerd over de inhoud en de afsluiting van het keuzedeel.
- 5) De slaag-zak regeling die van toepassing is op de examenkandidaat is in de OER opgenomen.

## Artikel 7. Vrijstellingen

- 1) Een examenkandidaat kan bij de examencommissie vrijstelling aanvragen voor een examenonderdeel. De gronden voor het verlenen van een vrijstelling en de procedure voor het aanvragen van een vrijstelling staan beschreven in het vrijstellingenbeleid.
- 2) De aanvraag voor vrijstelling doet de kandidaat<sup>2</sup> met behulp van het team bij de examencommissie. De examencommissie neemt hierover binnen zes weken een besluit, tenzij vanwege de complexiteit van de aanvraag uitstel nodig is. De examencommissie informeert in dit geval de student. Vastgestelde schoolvakanties hebben een opschortende werking.
- 3) Indien de examencommissie de vrijstelling verleent, verstrekt deze aan de kandidaat, coördinator examinering, het SBE en eventueel CCE een bewijs van vrijstelling.

## Artikel 8. Aangepaste examinering

- 1) Voor examenkandidaten met een beperking kan de examencommissie toestaan dat een examen(onderdeel) geheel of gedeeltelijk wordt afgenomen op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van de kandidaat, binnen de wettelijke kaders.
- 2) Kandidaten die in aanmerking willen komen voor aangepaste examinering dienen met hulp van de het team of studentenzorg een gemotiveerd en schriftelijk verzoek in bij de examencommissie met daarbij een deskundigenverklaring die door een ter zake deskundige arts, psycholoog, pedagoog of orthopedagoog is opgesteld. Daarbij gelden de volgende uitgangspunten:
  - a. Ten aanzien van de deskundige is minimaal BIG- of NVO-registratie (of gelijkwaardig) vereist.
  - b. Uit de deskundigenverklaring blijkt welke diagnose gesteld is, en dat een aanpassing van het examen gewenst is.
  - c. Genoemde deskundigenverklaring is niet nodig voor een examenkandidaat met lichamelijke of zintuiglijke beperkingen.
- 3) Indien de kandidaat bij de intake al een deskundigheidsverklaring heeft aangeleverd, kan de examencommissie de bewijslast uit het studentendossier hanteren bij een aanvraag voor aangepaste examinering.

---

<sup>2</sup> Daar waar in dit examenreglement 'kandidaat' staat, kan ook 'examenkandidaat' gelezen worden.

- 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 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 examencommissie deelt haar beslissing schriftelijk mee aan de kandidaat en de coördinator (centrale) examinering.
- 7) Indien door de beperking geen sprake kan zijn van gelijkwaardige examinering zal het verzoek tot aanpassing schriftelijk en gemotiveerd worden afgewezen.

#### Artikel 9. Aanwezigheid en legitimatie

- 1) De examenkandidaat is verplicht om deel te nemen aan het examen waarvoor hij/zij is uitgenodigd en ingeschreven.
- 2) De kandidaat ontvangt uiterlijk twee weken voor het examen informatie over de locatie en het tijdstip van het examen.
- 3) Kandidaten die zichzelf inschrijven voor een centraal georganiseerd examen krijgen na inschrijving direct een inschrijfbevestiging met informatie over de locatie en het tijdstip.
- 4) Bij aanvang van een centraal georganiseerd examen legitimeert de examenkandidaat zich met een geldig identiteitsbewijs (ID-kaart, paspoort of rijbewijs) of schoolpas met herkenbare foto. Een foto en/of kopie van het identiteitsbewijs wordt niet toegestaan. Gezichtsbedekkende kleding, waardoor identificatie en communicatie wordt belemmerd, is niet toegestaan.
- 5) Voor centraal georganiseerde examens geldt:
  - a. een kandidaat mag tot 15 minuten na aanvang van het examen toegelaten worden tot de examenlocatie. Alle aanwezige kandidaten mogen de examenlocatie pas verlaten 15 minuten na aanvang van een examen.
  - b. Wanneer een kandidaat te laat is, wordt de verloren tijd niet bij de eindtijd van het examen opgeteld.
- 6) Als een kandidaat verhinderd is aan een onderdeel van de examinering deel te nemen, meldt hij zich zo spoedig mogelijk af bij de slb'er en/of betreffende docent onder vermelding van de reden van afwezigheid.
- 7) Indien een kandidaat niet verschijnt op het geplande examen wordt er een no-show genoteerd en wordt dit vastgelegd in het studentinformatiesysteem.
- 8) Indien een kandidaat afwezig is geweest bij een examen en nog niet voldoet aan de diploma-eis, verliest de kandidaat hiermee, ongeacht de reden van afwezigheid, een kans en dient de kandidaat overeenkomstig de herkansingsregeling het examen in te halen.

#### Artikel 10. Afname van centraal georganiseerde examens

- 1) De kandidaat kan tijdens de afname uitsluitend gebruikmaken van standaard toegestane hulpmiddelen welke in de inschrijfbevestiging vermeld worden. Deze hulpmiddelen zijn aanwezig in het examenlokaal.
- 2) De kandidaat mag na afloop van het examen geen papier en/of aantekeningen meenemen uit de examenruimte. Ingenomen aantekeningen worden na afloop van het examen vernietigd.
- 3) Als een examenkandidaat tijdens een centraal afgenomen examen onwel wordt, overlegt de coördinator centrale examinering 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 op dezelfde dag kan voortzetten, verklaart de examencommissie het tijdens de zitting gemaakte examenwerk ongeldig. De examencommissie informeert de examenkandidaat schriftelijk over de wijze waarop het examen zal worden afgerond. De kans van de kandidaat blijft behouden. De kandidaat hoeft geen nieuwe kans bij de examencommissie aan te vragen.

## Artikel 11. Examineren op hoger niveau

- 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. De kandidaat vraagt hiervoor middels een onderbouwde aanvraag toestemming bij de examencommissie.
  - b. De kandidaat legt dan alle examens van het betreffende vak af op het hogere referentieniveau.
  - c. Het is niet mogelijk om een instellingsexamen Nederlands op een ander niveau af te leggen dan het centraal examen Nederlands.
- 2) Een deelnemer van mbo-4 kan het generieke examen Engels afleggen op een hoger ERK-niveau dan het vereiste minimale ERK-niveau.
  - a. De kandidaat vraagt hiervoor middels een onderbouwde aanvraag toestemming bij de examencommissie.
  - 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 diploma-eisen van de mbo-opleiding waarvoor de deelnemer is ingeschreven blijven ongewijzigd.

## Artikel 12. Onregelmatigheden en fraude

- 1) Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van de examens aan enige fraude en/of onregelmatigheden schuldig maakt of heeft gemaakt, wordt onderstaande procedure doorlopen:
  - a. De assessor of surveillant deelt de kandidaat mede dat mogelijke fraude of een onregelmatigheid is gesignaleerd en maakt daarvan een aantekening in het proces-verbaal. De assessor stelt de kandidaat in staat het examenwerk af te maken. Indien sprake is van niet toegestaan materiaal, dan neemt de assessor of surveillant dat materiaal in.
  - b. De assessor of surveillant levert eventueel via de examencoördinator het proces-verbaal in bij de examencommissie.
  - c. De examencommissie besluit, na passend onderzoek, of er sprake is van fraude of van een onregelmatigheid en besluit welke maatregel genomen wordt.
  - d. Van alle maatregelen die worden getroffen stelt de examencommissie een verslag op.
- 2) Onder fraude kan o.a. worden verstaan:
  - a. gebruik maken van ongeoorloofde hulpmiddelen (materialen, digitaal) met de intentie hier voordeel mee te behalen
  - b. tijdens een examen afkijken of overleggen met anderen;
  - c. het dupliceren/fotograferen/maken van een screenshot van examenopgaven;
  - d. (delen van) het examenwerk niet inleveren en beweren het wel ingeleverd te hebben;
  - e. examenwerk van een ander inleveren;
  - f. wijzingen aanbrengen in documenten, zoals handtekening of naam vervalsen
  - g. plagiaat plegen
- 3) Onder onregelmatigheden kan o.a. worden verstaan:
  - a. activiteiten die de examinering verstoren naar het oordeel van de toezichthouder;
  - b. onopzettelijk gebruik maken van ongeoorloofde hulpmiddelen;
- 4) Als sprake is van fraude of een onregelmatigheid tijdens een generiek centraal examen geldt het examenprotocol centrale examinering van de CvTE.
- 5) De maatregelen, bedoeld in het eerste lid, die al dan niet in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn:
  - a. Het ongeldig verklaren van één of meer van de reeds gemaakte examens;
  - b. Het bepalen dat het diploma, het certificaat en de resultatenlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in de door de examencommissie aan te wijzen examenonderdelen.
  - c. De examencommissie kan het bevoegd gezag adviseren om:
    - i. deelname aan één of meer examens voor de maximale duur van 1 jaar te ontzeggen
    - ii. de inschrijving van de student voor de betreffende opleiding te beëindigen.

- 6) Indien de kandidaat door diens gedrag tijdens het examen de orde zodanig verstoort dat medekandidaten ernstig gehinderd worden en/of nadelige invloed ondervinden, kan de toezichthouder of assessor de kandidaat verwijderen. Vanaf dat moment treedt de procedure in werking zoals vermeld onder lid 1 van dit artikel, maar wordt de kandidaat niet in de gelegenheid gesteld om het werk af te maken.
- 7) De examencommissie deelt de beslissing gemotiveerd mede aan de kandidaat, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk. In de schriftelijke mededeling wordt tevens gewezen op de beroepsmogelijkheid zoals beschreven in artikel 22. Wanneer de kandidaat jonger dan 18 jaar is, of was op het moment van de onregelmatigheid of dat de fraude werd gepleegd, wordt de schriftelijke mededeling tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat. De kandidaat kan zich door een door hem aan te wijzen meerderjarige persoon laten bijstaan.
- 8) De in lid 1 tot en met lid 6 van dit artikel genoemde regeling is overeenkomstig toepasbaar op herkansingen.

### Artikel 13. Beroepspraktijk

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.

### Artikel 14. Waardering examens

#### 14.1 Waardering van kerntaken<sup>3</sup>

- 1) De eindwaardering van een kerntaak wordt uitgedrukt in:
  - a. Een geheel cijfer op de schaal van 1 t/m 10, of
  - b. De beoordeling onvoldoende / voldoende / goed
- 2) Indien alle examens die bij een kerntaak behoren met cijfers worden beoordeeld, is het eindcijfer van de kerntaak het gewogen gemiddelde van de resultaten.
- 3) Indien de examens die bij een kerntaak behoren met alleen woorden of met zowel woorden als cijfers worden beoordeeld, maar voor de eindwaardering of vervolgopleiding is een cijfer nodig, dan kunnen de woorden omgezet worden in een cijferequivalent volgens instructie in het exameninstrument. Indien in het exameninstrument geen instructie is opgenomen hierover, dan is de onder lid 4 staande tabel leidend. Het resultaat van de kerntaak is daarna het berekende gewogen gemiddelde.
- 4) Wanneer de kerntaak beoordeeld wordt met onvoldoende / voldoende / goed dan geldt dat een cijferequivalent van minimaal 7,5 leidt tot de beoordeling goed en een cijferequivalent van 5,5 t/m 7,4 leidt tot de beoordeling voldoende.

Zeer slecht	= 1	Voldoende	= 6
Slecht	= 2	Ruim voldoende	= 7
Ruim onvoldoende	= 3	Goed	= 8
Onvoldoende	= 4	Zeer goed	= 9
Matig	= 5	Uitmuntend	= 10

#### 14.2 Waardering van generieke examenonderdelen

- 1) 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.
- 2) 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.

<sup>3</sup> In het geval er sprake is van numerus fixus bij de toelating van mbo-4 tot hoger onderwijs, is de lotingsklasse in welke een gegadigde terecht komt afhankelijk van het gemiddelde examencijfer. 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. 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, 4.

### 14.3 Waardering van loopbaan, burgerschap, beroepspraktijkvorming (bpv) en keuzedelen

- 1) De eindwaardering van de inspanningsverplichting van het onderdeel loopbaan en burgerschap wordt uitgedrukt in 'niet voldaan' of 'voldaan'.
- 2) De beroepspraktijkvorming (bpv) 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 wordt uitgedrukt in 'niet voldaan' of 'voldaan' en wordt geregistreerd in Osiris.
- 3) De eindwaardering van de keuzedelen, die onderdeel zijn van de opleiding luidt 'goed', 'voldoende', 'onvoldoende' of een eindwaardering uitgedrukt in een geheel getal uit de reeks 1 t/m 10.

### Artikel 15. Wijze van afronden van cijfers

- 1) Indien een cijfer wordt afgerond naar een geheel getal, wordt dat getal, indien het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is, naar beneden afgerond en indien het eerste cijfer achter de komma een 5 of hoger is, naar boven afgerond.
  - a. Als er een eindcijfer wordt bepaald in een geheel getal dan worden cijfers als volgt afgerond: als het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is dan wordt deze naar beneden afgerond. Als het eerste cijfer achter de komma een 5 of hoger is dan wordt deze naar boven afgerond. Voorbeeld:  $5,3 + 5,6 =$  gemiddeld  $5,45$  en wordt naar beneden afgerond naar een 5. Ook als een gemiddelde  $5,49$  is dan is eerste getal na de komma een 4 en wordt er naar beneden afgerond naar een 5.
  - b. Als een combinatiecijfer moet worden bepaald: (een gemiddelde van een aantal gehele getallen) dan wordt het gemiddelde (zonder tussentijds afronden) afgerond naar een geheel getal. Bijvoorbeeld:  $6+6+7=19$ .  $19:3= 6,333$  en wordt een 6.

### Artikel 16. Herkansingen

- 1) Ieder kwalificerend examen (beroepsgericht, generiek en keuzedeel), zoals omschreven in het examenplan mag één keer worden herkanst, ongeacht het resultaat van de eerste poging.
- 2) Indien een examenkandidaat na herkansing nog geen voldoende resultaat behaald heeft, kan de student met ondersteuning van het team onderbouwd een aanvraag indienen bij de examencommissie voor een extra herkansing. De examencommissie neemt hierover een besluit.
- 3) Ten aanzien van een herkansing voor de centraal georganiseerde examens geldt het volgende:
  - a. De kandidaat heeft recht op één herkansing, ongeacht de hoogte van het resultaat. De kandidaat kan daarbij op zijn verzoek het desbetreffende examenonderdeel op een hoger niveau afleggen dan vastgesteld voor zijn beroepsopleiding. Indien de examenkandidaat ingevolge art. 11 zijn eerste kans examen op een hoger niveau heeft afgelegd, mag hij herkansen op het niveau van de desbetreffende beroepsopleiding;
  - b. Herkansing van een centraal georganiseerd examen vindt plaats hetzelfde of in een volgend tijdvak;
  - c. In het geval van afwezigheid met een geldige reden kan de examencommissie beslissen dat de kandidaat de mogelijkheid krijgt om voor een extra herkansing in aanmerking te komen;
- 4) Indien een examen ER<sup>4</sup> 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 centraal 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 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 14.
- 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 14.

---

<sup>4</sup> Alleen de studenten uit cohort 2021-2022 of eerder hebben de mogelijkheid om een ER examen af te leggen. Voor studenten uit cohort 2022-2023 of later gelden de nieuwe rekeneisen en is het niet meer mogelijk om een ER examen af te leggen.



## Artikel 17. Uitslag

- 1) De examenkandidaat hoort binnen tien werkdagen na de afname van het examen de (voorlopige) uitslag van een lid van het onderwijsteam<sup>56</sup>. Schoolvakanties hebben een opschortende werking bij de bepaling van de termijn.
- 2) De examencommissie stelt het cijfer voor het centraal examen vast conform het door de overheid vastgestelde vigerende Examenbesluit.
- 3) De examencommissie stelt de definitieve uitslag van de examens vast als onderdeel van het diplomabesluit en zorgt voor de bekendmaking van de definitieve uitslag aan de coördinator examinering.

## Artikel 18. Inzage- en bespreekrecht

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

- 1) Examenkandidaten kunnen inzage krijgen in het door hen gemaakte examen 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.
- 2) De inzage kan door de kandidaat worden gebruikt om te zien hoe hij/zij het examen gemaakt heeft en om te controleren of het resultaat klopt. De docent kan kort uitleg geven waar de kandidaat op kan verbeteren.
- 3) Het is verboden voor zowel kandidaat als docent om het examen mee te nemen, te fotograferen of op andere wijze beeldmateriaal van te maken.

### 18.2 Centrale examens generiek CvTE

De regels rondom inzage bij de centrale examens staan beschreven op de website van [examenbladmbo](#).

## Artikel 19. Diplomering, certificering en verklaringen

- 1) De examenkandidaat is geslaagd, indien is voldaan aan de diploma-eisen zoals vermeld in de zak/slaagregeling in de vigerende OER.
- 2) Aan de kandidaat die geslaagd is wordt een diploma en een resultatenlijst uitgereikt.
- 3) Aan kandidaten die tussentijds de studie beëindigen, maar voor een gedeelte van de opleiding waaraan een mbo-certificaat is verbonden een voldoende hebben behaald, wordt door de examencommissie een mbo-certificaat uitgereikt.
- 4) De examencommissie reikt een mbo-verklaring uit aan ten minste alle kandidaten die voortijdig de studie beëindigen en de instelling verlaten en:
  - a. jonger zijn dan 23 jaar;
  - b. niet in het bezit zijn van een mbo-diploma of startkwalificatie;
  - c. ten minste één waardering hebben behaald voor een deel van een examenonderdeel (conform examenplan/OER) of een deel van de beroepspraktijkvorming.
- 5) De examencommissie reikt een mbo-verklaring uit aan andere kandidaten dan zoals genoemd in lid 4 die hierom verzoeken en de studie na 1 augustus 2021 tussentijds beëindigen zonder diploma, maar wel ten minste één waardering hebben behaald voor een deel van een examenonderdeel (conform examenplan/OER) of een deel van de beroepspraktijkvorming.
- 6) Aan de kandidaat die ingeschreven staat in een opleiding na de herziening van de kwalificatiestructuur (vanaf cohort 2016-2017) kan nog een diploma uitgereikt zolang dat een kwalificatiedossier nog geldig is.
- 7) Kandidaten die hun diploma of certificaat hebben behaald na 1 augustus 1998 en voor 1 augustus 2007 kunnen de instelling verzoeken om een vervangend document te verstrekken, een zogenaamde Verklaring Afgelegd Examen (VAE). Voor diploma's en certificaten gehaald na 1 augustus 2007 kan dit worden aangevraagd bij DUO.

## Artikel 20. Bewaring

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

---

<sup>5</sup> T.a.v. centrale examens gelden de termijnen van het College voor Toetsen en Examens welke te vinden zijn op [www.examenblad.nl](http://www.examenblad.nl).

<sup>6</sup> Indien de examinering is uitbesteed aan een externe exameninstelling gelden de termijnen van genoemde exameninstelling.

## Artikel 21. Klachten

Wanneer een examenkandidaat een klacht heeft, kan deze de klacht indienen via het meldloket klachten en geschillen/beroepen van ROC A12.

## Artikel 22. Beroep

- 1) Als de examenkandidaat het niet eens is met een beslissing of uitspraak van de examencommissie kan hij via de beroepsprocedure beroep aantekenen bij de Commissie voor Beroep van de Examens. Voorafgaand aan het starten van de beroepsprocedure zal worden geprobeerd om met de betrokken partijen tot een minnelijke schikking te komen.
- 2) De examenkandidaat dient het beroepsschrift in bij het meldloket klachten en geschillen/beroepen van ROC A12.
- 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 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 examencommissie of na het afnamemoment van het examen, waartegen beroep wordt aangetekend. De termijn begint op de dag die volgt op de dag waarop de beslissing van de examencommissie is bekend gemaakt of het afnamemoment van het 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 examencommissie op de hoogte van het ingestelde beroep.
- 6) De Commissie beslist binnen vier weken (vastgestelde schoolvakanties niet meegeteld) gerekend vanaf de dag na die waarop de termijn voor het indienen van het beroepsschrift is verstreken, tenzij de commissie deze termijn heeft verlengd met ten hoogste twee weken (vastgestelde schoolvakanties niet meegerekend).
- 7) De uitspraak van de Commissie voor Beroep van de Examens is bindend voor alle betrokkenen.

## Artikel 23. Geheimhouding

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

## Artikel 24. 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.

## Artikel 25. Wijzigingen en geldigheid van het examenreglement

- 1) Dit examenreglement treedt in werking met ingang van 1 augustus 2023 en is geldig t/m 31 juli 2024.
- 2) Het examenreglement wordt jaarlijks voorafgaand aan het betreffende studiejaar door het College van Bestuur van ROC A12 vastgesteld.