



Examenreglement MBO cohort 2018

**Geldend voor alle mbo studenten die gestart zijn met een mbo-opleiding van Wellantcollege
vanaf 1 augustus 2018**

Het betreft opleidingen die worden verzorgd ingevolge de Wet Educatie en Beroepsonderwijs

Inleiding

Dit document is het Examenreglement van de MBO-opleidingen van Wellantcollege. In dit reglement zijn de algemene regels vastgelegd die gelden voor de examens van alle beroepsopleidingen van Wellantcollege. Het examenreglement is in overeenstemming met de [Regeling examenprotocol centrale examinering mbo 2015](#).

Wellantcollege heeft de afspraken en regels rondom examens beschreven in drie documenten:

1. Het Examenreglement mbo

Dit document is het examenreglement. Het bevat algemene regels die gelden voor alle examens in het mbo van Wellantcollege.

2. De StOER

StOER staat voor Studiegids, Onderwijs en Examenregeling mbo. Hierin staat de examenregeling, met regels die specifiek gelden voor een bepaalde opleiding. In de StOER staan de examens die worden afgenomen, wanneer of in welke periode deze worden afgenomen en op welke wijze dit gebeurt (de examenvorm). Ook de slaag- zakregeling per opleiding is in de StOER opgenomen.

3. Het handboek Examinering mbo

Het handboek Examinering beschrijft de examenprocedures met betrekking tot de uitvoering van examens.

In verband met de leesbaarheid van dit document mag overal waar “hij” staat ook “zij” gelezen worden

Dit Examenreglement mbo is vastgesteld door het de Centrale examencommissie, in opdracht van het College van Bestuur op 20 november 2018 en treedt in werking op 1 augustus 2018 en vervangt de vorige versie.

Beschikbaarheid van informatie

Het examenreglement en de StOER zijn gemaakt op basis van de wet- en regelgeving die op dit moment van kracht is. Bij wijzigingen worden kandidaten hierover geïnformeerd door de Centrale Examencommissie. Deze publiceert dan een nieuw Examenreglement of maakt een addendum (een aanvulling) op het bestaande reglement. De regels in de StOER kunnen niet in strijd zijn met het centrale examenreglement van Wellantcollege.

Wellantcollege maakt voor iedere opleiding een StOER. De StOER is beschikbaar bij de start van de opleiding. De examenregeling in de StOER wordt voor elk cohort vastgesteld door de Centrale examencommissie mbo (CEC mbo).

Examencommissies

Binnen Wellantcollege is een Centrale examencommissie (CEC) ingesteld. In de Centrale examencommissie zijn de secretarissen van de Decentrale examencommissies (DEC) als toehoorder aanwezig. De Centrale Examencommissie bepaalt welke examens uitgevoerd moeten worden per opleiding en binnen welke regels dat moet gebeuren. De Decentrale examencommissies zijn verantwoordelijk voor de goede gang van zaken tijdens de examens. Zo zorgt de Decentrale commissie voor deskundige beoordelaars en borgt de goede uitvoering op de examenlocaties.

Het examenreglement mbo heeft betrekking op alle examens die onder verantwoordelijkheid van de Centrale examencommissie van Wellantcollege worden uitgevoerd.

De centrale examens Nederlands en Rekenen zijn ook onderdeel van iedere mbo-opleiding. En alleen voor niveau 4 is er ook een centraal examen Engels. Deze examens worden uitgevoerd volgens het protocol van het College van Toetsen en Examens. Dit College van Toetsen en Examens is daarnaast ook verantwoordelijk voor de kwaliteit van de centrale examens (CE) binnen het gehele beroepsonderwijs.

Toezicht

Voor alle mbo-examens gelden de eisen van het de WEB. De Inspectie van het Onderwijs voert op basis van het toezichtkader mbo regelmatig onderzoek uit bij scholen die mbo-opleidingen aanbieden om de kwaliteit van de examens te controleren.

Wellantcollege controleert ook zelf haar kwaliteit. Via steekproeven en interne onderzoeken wordt vastgesteld of de examens goed zijn en de processen rondom examinering goed worden uitgevoerd.

ARTIKEL 1 TOELATING EN INSCHRIJVING

- 1.1 De kandidaat heeft, indien ingeschreven bij een mbo-opleiding van Wellantcollege, toegang tot de voor de kandidaat geplande examens van de opleiding waarvoor hij een onderwijsovereenkomst heeft gesloten. Als er sprake is van voorwaarden voor deelname dan staan deze vermeld in de StOER.

Om voor het diploma in aanmerking te komen, moet een kandidaat voldoen aan de in de StOER genoemde diplomeringseisen. Het kan voorkomen dat een kandidaat vooraf vrijstelling van de Decentrale examencommissie heeft gekregen voor bepaalde examen(onderdelen). In artikel 4 staat de informatie over vrijstellingen.

- 1.2 *Examendeelnemer (extraneus)*

Kandidaten die uitsluitend tot de examenvoorzieningen wensen te worden toegelaten, en geen gebruik maken van onderwijsactiviteiten, kunnen zich als examendeelnemer (extraneus) laten inschrijven. De examendeelnemer sluit een examenovereenkomst af. Deze overeenkomst geeft het recht deel te nemen aan examens, maar de examendeelnemer heeft *geen* recht op onderwijs. Aan de deelname van deze examens zijn kosten verbonden.

In alle gevallen beslist de Decentrale examencommissie over verzoeken tot inschrijving als examendeelnemer.

Inschrijving als examendeelnemer voor examens kan indien de examendeelnemer:

- Voldoet aan de voorwaarden voor deelname aan de examinering,
- Het door de instelling vastgestelde examengeld betaalt.

Een toelichting op de voorwaarden voor inschrijving is beschreven in “Examenovereenkomst incl. voorwaarden en kosten Wellantcollege”, te vinden op Intranet van Wellantcollege.

ARTIKEL 2 EXAMENPLAN EN EXAMENPROGRAMMA

- 2.1 De Centrale examencommissie stelt een examenplan vast voor elke opleiding.

- 2.2 Het examenplan beschrijft per examen:

- Een beschrijving van de vorm en inhoud,
- De wijze van afnemen,
- De wijze van beoordelen en weging, inclusief voorlopige cesuur,
- De criteria waaraan voldaan moet worden bij uitgifte van een diploma of certificaat,
- De programmering van het totaal van examens.

- 2.3 Het vastgestelde examenplan is beschreven in de StOER die aan het begin van de opleiding aan de kandidaat bekend wordt gemaakt.

- 2.4 Gegevens met betrekking tot het programma en de uitvoering van de examinering voor het betreffende schooljaar worden op het voor kandidaten toegankelijke deel van het Intranet van Wellantcollege bekend gemaakt.

ARTIKEL 3 DEELNAME

- 3.1 De kandidaat is verplicht deel te nemen aan de examens voor de opleiding waarvoor hij is ingeschreven.
- 3.2 De kandidaat dient voor aanvang van het examen aanwezig te zijn in de examenruimte of op de examenlocatie. 30 minuten na aanvang van het examen worden kandidaten niet meer toegelaten. De eindtijd blijft bij het te laat komen voor de kandidaat gelijk.
- 3.3 Kandidaten die, zonder geldige reden, niet hebben deelgenomen aan een examen, zijn voor dat examen aangewezen op de herkansingsregeling.

ARTIKEL 4 VRIJSTELLINGEN

4.1 *Vrijstelling examen of examenonderdelen*

Een vrijstelling voor een examen(onderdeel) betekent dat het betreffende examen(onderdeel) niet hoeft te worden gedaan. Een verzoek tot vrijstelling kan aangevraagd worden als een kandidaat al eerder in een opleiding voor het betreffende onderdeel examen heeft gedaan en hiervoor het vereiste resultaat heeft behaald. De kandidaat dient een verzoek tot vrijstelling voor een examen(onderdeel) in bij de Decentrale examencommissie. De kandidaat moet hierbij de originele bewijsstukken laten zien. De Decentrale examencommissie besluit of er een vrijstelling wordt toegekend.

In geval van een vrijstelling voor een specifiek examenonderdeel wordt het woord 'vrijstelling' vermeld op de resultatenlijst. Bij een vrijstelling voor het examenonderdeel Nederlandse taal, rekenen of Engels, wordt het resultaat zowel in cijfers als in letters op de resultatenlijst geschreven en het woord 'vrijstelling' vermeld. Voor de geldende regels zie www.steunpunttaalenrekenenmbo.nl.

4.2 *Vrijstelling keuzedeel*

Indien een kandidaat in een vorige mbo-opleiding al een keuzedeel heeft behaald, dan kan de Decentrale examencommissie daar een vrijstelling voor geven als:

- a. Het keuzedeel gekoppeld is aan de kwalificatie (opleiding) die op dit moment gevolgd wordt.
- b. Het keuzedeel niet gekoppeld is. Er moet dan een verzoek (procedure niet gekoppeld keuzedeel) ingediend worden. Dit om het keuzedeel onderdeel te maken van de opleiding. In dit geval is het een voorwaarde dat het keuzedeel onderdeel is van het Wellantcollegebrede keuzedeelaanbod en dat het keuzedeel niet overlapt met een of meerdere onderdelen van de kwalificatie (opleiding).

Indien een kandidaat in de vorige mbo-opleiding voor een keuzedeel een onvoldoende resultaat heeft behaald, dan geeft de Decentrale examencommissie daar geen vrijstelling voor. De Decentrale commissie kan wel besluiten dit keuzedeel als 'gevolgd' te beschouwen. Dit geldt alleen voor keuzedelen die gekoppeld zijn aan de kwalificatie die je op dit moment volgt. Als het keuzedeel niet gekoppeld is, moet een kandidaat een verzoek (procedure niet gekoppeld keuzedeel) indienen om ervoor te zorgen dat het keuzedeel als gevolgd wordt beschouwd door

de Decentrale examencommissie. Dit verzoek kan alleen worden toegekend als er geen sprake is van overlap met de kwalificatie die nu gevolgd wordt.

Met een onvoldoende resultaat voor een keuzedeel dat 'gevolgd' is kan een kandidaat toch diplomeren. Er is dan voldaan aan de 'aanvullende diplomavorwaarde'. Ook in geval van onvoldoende resultaat gelden de hierboven beschreven voorwaarden (a. en b.)

4.3 *Erkennen van verworven competenties (EVC)*

4.3.1

Als een kandidaat beschikt over een officiële EVC-verklaring waaruit kan worden opgemaakt welke competenties en op welk niveau hij zich heeft ontwikkeld binnen de context van een bepaald beroep, kan deze verklaring worden ingebracht bij een verzoek voor vrijstelling van examens.

4.3.2

Een officiële EVC-verklaring kan uitsluitend afkomstig zijn van een erkend EVC-aanbieder, waar het erkennen van verworven competenties volgens de officiële EVC-procedure heeft plaatsgevonden.

4.3.3

Als uit de EVC-verklaring blijkt dat op een volkomen gelijkwaardige wijze is voldaan aan alle diploma-eisen van een bepaalde opleiding, kan de Decentrale examencommissie, na overleg met de Centrale examencommissie, op basis daarvan een diploma uitreiken.

4.3.4

Een eerder behaald diploma voor een bepaalde opleiding kan niet via EVC en/of vrijstelling worden ingewisseld voor een diploma van een overeenkomstige, meer actuele opleiding.

Als de Decentrale examencommissie besluit dat een kandidaat in aanmerking komt voor een vrijstelling, dan ontvangt de kandidaat daarvan een schriftelijk bevestiging. Dit geldt ook voor het besluit een keuzedeel als 'gevolgd' te beschouwen. De school neemt een kopie van de brief op in het examendossier.

ARTIKEL 5 AANGEPASTE EXAMINERING

- 5.1 Kandidaten met een beperking kunnen in aanmerking komen voor aangepaste examinering. Als een kandidaat gebruik wil maken van deze regeling dient er (zo vroeg mogelijk, bij voorkeur bij de intake, maar minimaal een maand voor het examen) een verzoek ingediend te worden bij de Decentrale examencommissie. De extra begeleiding en aangepaste examinering worden vastgelegd in de onderwijsovereenkomst. Bij het schriftelijk verzoek voor aangepaste examinering voegt de kandidaat, een geldige verklaring toe van een deskundige waaruit blijkt dat er een beperking is en welke aanpassingen daarvoor gewenst zijn. Bij een aangepaste examinering in verband met dyslexie is een verplichte geldige verklaring van een geregistreerde psycholoog/orthopedagoog noodzakelijk. Alleen de Decentrale examencommissie kan aanpassingen van de examinering toekennen.

Examens voor deelnemers met een beperking in afwijkende vorm bij de centrale examens Nederlands, Engels en rekenen worden uitgevoerd volgens regels op www.examenbladmbo.nl.

- 5.2 De aangepaste vorm van examinering is geldig totdat:
- De onderwijsovereenkomst beëindigd wordt, of
 - De indicatie ophoudt te bestaan, dan wel de verklaring afloopt.

De toegewezen aanpassing blijft geldig als de kandidaat overstapt naar een andere, vergelijkbare, opleiding binnen Wellantcollege.

ARTIKEL 6 EXAMINEREN

- 6.1 Een kandidaat kan het generieke examen Nederlands, rekenen of Engels (centrale examens) op een hoger niveau afleggen dan het niveau van de beroepsopleiding waarvoor hij staat ingeschreven. Hiervoor is toestemming van de Decentrale examencommissie nodig.

6.2 *Nederlands en rekenen*

Een kandidaat kan examens voor Nederlands of rekenen op een hoger niveau afleggen dan het niveau van de beroepsopleiding waarvoor hij staat ingeschreven (niveau 2 of 3). Bij het instellingsexamen Nederlands moeten alle domeinen op hetzelfde niveau geëxamineerd worden.

Om een examenonderdeel op een hoger niveau af te leggen moet een kandidaat een verzoek indienen bij de Decentrale examencommissie. Het verzoek moet onderbouwd zijn, bijvoorbeeld met bewijsstukken van het huidige taal- en of rekenniveau of met een aanbeveling van de docent.

De Decentrale examencommissie besluit voor examinering naar een hoger niveau binnen tien werkdagen nadat zij het verzoek heeft ontvangen. De kandidaat ontvangt een schriftelijke bevestiging van het besluit. Een kopie van deze brief wordt opgenomen in het examendossier.

6.3 *Engels*

Een kandidaat (niveau 4) kan het generieke examenonderdeel Engels op een hoger niveau (B2) afleggen. Voorafgaand aan het examen Engels lezen en luisteren moet de kandidaat hiervoor een verzoek indienen bij de Decentrale examencommissie. Het verzoek moet onderbouwd zijn. Wanneer er in een andere opleiding een examen Engels lezen en luisteren is gemaakt met als resultaat minimaal een 6,0 geeft dat recht op het examen op B2 niveau.

Ook is het mogelijk het totale instellingsexamen Engels op een hoger niveau (B1 of B2) af te leggen. Ook hiervoor moet een onderbouwd verzoek ingediend worden bij de Decentrale examencommissie.

Een kandidaat kan niet verplicht worden het examen Engels op een hoger niveau af te leggen.

- 6.4 De slaag-zakregeling van de mbo-opleiding waarvoor de kandidaat staat ingeschreven blijft ongewijzigd wanneer het niveau wordt aangepast. Dat betekent dat er gekeken wordt naar de behaalde cijfers, ongeacht het niveau waarop examen is gedaan.

ARTIKEL 7 ORGANISATIE

- 7.1 In de StOER van de opleiding staat hoe aanmelding voor het examen plaatsvindt.
- 7.2 Kandidaten worden minstens twee weken voor de start van het examen geïnformeerd over het verloop van het examen, voor, tijdens en na afloop van de afname. Kandidaten ontvangen informatie over de wijze waarop het examen plaatsvindt, hoe wordt omgegaan met afwezigheid

en te laat komen of ziek zijn. Ook krijgen kandidaten informatie over hulpmiddelen die zijn toegestaan. De Decentrale examencommissie is er verantwoordelijk voor dat kandidaten goed worden geïnformeerd.

- 7.3 Bij elke examenafname moet een kandidaat zich kunnen identificeren met een geldig rijbewijs, paspoort, identiteitsbewijs of vreemdelingenpaspoort.
- 7.4 Een examen start met een legitimatieprocedure. Een kandidaat moet daarvoor op tijd aanwezig zijn en de aanwijzingen van de Decentrale examencommissie of surveillant volgen.
- 7.5 *Regels met betrekking tot schriftelijke examens:*
- Het is niet toegestaan examenopgaven en/of examenafnames te fotograferen of te filmen. Ook mogen er geen registraties (zoals (digitale) schermafdrucken of prints) worden gemaakt.
 - De opgaven van het examen en aantekeningen, notities, etc. worden na afloop ingeleverd.
 - Tijdens het examen is het niet toegestaan anderen te raadplegen.
 - Het is niet toegestaan tijdens het examen lesmateriaal, boeken, elektronische hulpmiddelen etc. te raadplegen, tenzij dit volgens de instructies bij het examen is.
 - Wanneer hulpmiddelen zijn toegestaan tijdens het examen, dan kan de examiner of surveillant ze controleren. Het gebruik van niet toegestane hulpmiddelen is fraude.
 - De instructies van de surveillant moeten opgevolgd worden.

Voor sommige examens zoals vaardigheidsexamens, werkprocesexamen of een Beroepsproeve gelden andere regels. Dit staat dan in de examendocumenten van de examenleverancier.

7.6 *Afwezigheid bij een examen*

Indien een kandidaat, zonder geldige reden, niet deelneemt aan een examen waarvoor hij is ingeschreven of aangemeld, geldt dit examen als gemist examenmoment. Ook indien een kandidaat te laat is zonder geldende reden en niet is toegelaten tot een examen, is dat een gemist examenmoment.

Een kandidaat met een geldige reden voor zijn afwezigheid, kan schriftelijk een verzoek indienen bij de Decentrale examencommissie om de afwezigheid als geoorloofd te laten beoordelen. Het verzoek moet binnen 5 schooldagen na de (geplande) datum van het examen binnen zijn bij de Decentrale examencommissie.

De Decentrale examencommissie besluit binnen 10 schooldagen nadat het verzoek is ontvangen. Als de reden geoorloofd is, geldt het volgende examen als eerste kans. De kandidaat ontvangt een schriftelijke bevestiging van het besluit. Een kopie van deze brief wordt opgenomen in het examendossier.

ARTIKEL 8 ONREGELMATIGHEDEN EN FRAUDE

- 8.1 Als onregelmatigheid wordt in ieder geval aangemerkt:
- Als student iets doet dat niet is toegestaan.
 - Als het examen niet volgens de regels afgenomen of beoordeeld wordt.
 - Als er is sprake is van onvoorziene omstandigheden tijdens het examen.
 - Als een kandidaat instructies van surveillanten niet opvolgt.
 - Als de orde van de examenzitting wordt verstoord.
 - Als ICT niet (goed) functioneert.

Als fraude wordt in ieder geval aangemerkt:

- (Het mogelijk maken van) spieken of het raadplegen van anderen
- Plagiaat toepassen
- Het gebruiken van niet toegestane hulpmiddelen
- Het zich (laten) uitgeven voor iemand anders
- Examenopgaven verspreiden

8.2 De Decentrale examencommissie treft maatregelen bij onregelmatigheden of fraude. Voordat de examencommissie overgaat tot een maatregel wordt de kandidaat gehoord. Bij minderjarige kandidaten moeten de ouders of wettelijk vertegenwoordiger aanwezig zijn bij dit gesprek. De Decentrale examencommissie roept ook degene op die namens de school aanwezig was bij het examen.

Maatregelen die de Decentrale examencommissie kan nemen, zijn:

- Het ongeldig verklaren van de uitslag/beoordeling van het examen.
- Het toekennen van een cijfer 1 of een onvoldoende.
- Uitsluiting van deelname aan het examen of verdere deelname aan het examen.
- Het opnieuw af laten nemen van een examen.
- Het voordragen voor verwijderen van een kandidaat van een opleiding.
- Een andere passende maatregel.

8.3 De Decentrale examencommissie kan een gemaakt examen ongeldig verklaren in geval van onregelmatigheden.

8.4 Het besluit waarbij bedoelde maatregel wordt genomen, wordt in afschrift toegezonden aan de kandidaat, indien de kandidaat minderjarig zijn, aan de wettelijke vertegenwoordigers van de kandidaat.

8.5 De Decentrale examencommissie houdt een overzicht bij van alle gevallen van fraude of onregelmatigheden die zij behandeld heeft. Deze gevallen worden gemeld aan de Centrale examencommissie. De Decentrale examencommissie bewaart alle noodzakelijke documenten die hiermee te maken hebben.

ARTIKEL 9 BEKENDMAKEN UITSLAGEN EN GELDIGHEIDSDUUR

9.1 De Decentrale examencommissie van de opleiding maakt de examenuitslagen bekend. Dat gebeurt binnen tien schooldagen na het examen. Bij Centrale Examens gelden de termijnen van het College voor Toetsen en Examens (CvTE). Het CvTE levert de uitslag drie tot vier weken na het examen aan bij de Decentrale examencommissie.

9.2 De uitslag van een vaardigheidsexamen, werkprocesexamen en Beroepsproeve wordt, als voorlopige uitslag, direct na afname bekend gemaakt door de assessoren. De definitieve uitslag van deze examens wordt zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval binnen een termijn van tien schooldagen na afname bekend gemaakt door of namens de Decentrale examencommissie.

9.3 De kandidaat ontvangt een schriftelijke bevestiging van de resultaten van de examens. Hoe de einduitslag per examenonderdeel wordt bepaald, staat in het examenplan van de StOER van de opleiding.

9.4 Indien een student studievertraging oploopt, is de geldigheidsduur van de uitslag van een

specifiek examen(onderdeel) gedurende de opleiding gelijk aan de studieduur plus 1 jaar.

- 9.5 De geldigheidsduur van de uitslag van examens van de generieke (algemene) examenonderdelen Nederlandse taal en rekenen en Engels is maximaal twee jaar na diplomering.

ARTIKEL 10 HERKANSINGEN

- 10.1 Een herkansing is het opnieuw afleggen van een examen(onderdeel).
- Een kandidaat heeft recht op één herkansing per schoolexamen.
 - Een kandidaat heeft voor het Centraal Examen Nederlands, rekenen en/of Engels recht op één herkansing. Dit is ongeacht de hoogte van het cijfer.
- 10.2 Over extra herkansingsmogelijkheden kan alleen de Decentrale examencommissie beslissen. Als een kandidaat in aanmerking wil komen voor een extra herkansingsmogelijkheid, moet hij hiervoor, een gemotiveerd verzoek, indienen bij de Decentrale examencommissie. In het verzoek moet staan waarom de eerdere herkansing niet is behaald en waarom de extra kans wel kans biedt op een voldoende. De Decentrale examencommissie beslist over een extra kans binnen vijftien werkdagen na ontvangst van het verzoek. De kandidaat ontvangt hiervan een schriftelijk bericht. Dit bericht wordt gearhiveerd in het examendossier.
- 10.3 Als een kandidaat gebruik heeft gemaakt van de mogelijkheid om een generiek examen Nederlands en/of rekenen op een hoger niveau af te leggen, dan is de herkansing ook op het hogere niveau. Als een kandidaat de herkansing op het reguliere niveau wil afleggen, dan moet dit schriftelijk aangevraagd worden.

ARTIKEL 11 BEROEPSPRAKTIJKVORMING

- 11.1 De Beroepspraktijkvorming (stage) moet met een voldoende afgesloten zijn, om het diploma te behalen. In de StOER en de BPV-map van de opleiding is aangegeven hoe de beoordeling van de BPV tot stand komt.

ARTIKEL 12 EXAMENDOSSIER

- 12.1 In het examendossier van de kandidaat worden de bewijsstukken verzameld waaruit blijkt dat de kandidaat aan alle diplomavereisten voldoet. Het gaat daarbij om:
- De resultaten van de beroepsgerichte examens en de vaststelling van de resultaten per kerntaak.
 - Indien gevraagd de resultaten van wettelijke beroepsvereiste behorend bij de opleiding.
 - De resultaten en het gemaakte schriftelijke examenwerk van de examens van de keuzedelen.
 - De resultaten van de algemene examens: Nederlands, rekenen en Engels (niveau 4).
 - De eindbeoordeling van de beroepspraktijkvorming.
 - De inspanningsverplichting loopbaan en burgerschap.
 - Indien van toepassing de aanvraag en de toekenning van een vrijstelling

Elke student ontvangt een persoonlijk overzicht met alle examen- en diploma-eisen voor de betreffende opleiding die meetellen voor de slaag/zak beslissing van het diploma.

ARTIKEL 13 BEWAREN VAN EXAMENWERK

13.1 De inhoud van het examendossier en eventuele onderliggende documenten, worden tenminste 24 maanden bewaard. De Decentrale examencommissie bewaart de uitslagenlijst volgens geldende wet- en regelgeving.

ARTIKEL 14 INZAGERECHT

14.1 De kandidaat heeft gedurende 20 dagen na de uitslag van het examen het recht de uitslag van een examen in te zien, met uitzondering van de centraal ontwikkelde examens (CE). Aanvragen voor inzage dienen schriftelijk ingediend te worden bij de Decentrale examencommissie.

14.2 Gemaakt examenwerk en de uitslag, wordt door een kandidaat uitsluitend ingezien in het schoolgebouw met toezicht door of namens de Decentrale examencommissie. Daarbij mogen geen aantekeningen of kopieën gemaakt worden. Ook wordt er tijdens de inzage geen uitleg over de uitslag gegeven.

ARTIKEL 15 OVERZICHT BEHAALDE RESULTATEN

15.1 Kandidaten ontvangen een schriftelijk resultatenoverzicht van de gedane examens.

ARTIKEL 16 BEWIJSSTUKKEN

16.1 Kandidaten die geslaagd zijn voor (delen van) het examen, ontvangen bij het verlaten van de opleiding de voorgeschreven bewijsstukken. Bij het behalen van een kwalificatie behoort in elk geval een diploma en een aanhangsel of resultatenoverzicht.

16.2 Bij een onvoltooide opleiding, kan een kandidaat een verklaring met vermelding van behaalde examenresultaten of specifieke certificaten ontvangen. In de StOER staat welke examens(onderdelen) en certificaten dit betreft.

ARTIKEL 17 DIPLOMERING

17.1 De eisen en voorwaarden voor diplomering zijn te vinden in de StOER van de opleiding. Een kandidaat komt voor een diploma in aanmerking als aan al deze eisen en voorwaarden aantoonbaar is voldaan. De Decentrale examencommissie controleert de voorwaarden tijdens de diplomavergadering. Binnen tien werkdagen na deze vergadering ontvangt de kandidaat schriftelijk bericht over de diplomabeslissing van de Decentrale examencommissie.

17.2 De datum op het diploma is de datum van de diplomavergadering, waarin de Decentrale examencommissie heeft vastgesteld dat de kandidaat aan alle eisen voldoet. De diplomadatum is tevens de uitschrijfdatum. Een kandidaat is zelf verantwoordelijk voor het laten beëindigen van de studiefinanciering, studentenreisproduct en dergelijke.

17.3 Een diploma, certificaat of instellingsverklaring kan slechts één keer worden uitgegeven door de Decentrale examencommissie. Er kan een kopie aangevraagd worden bij DUO (tegen betaling).

BEZWAAR

17.4 Als een kandidaat het niet eens is met de gang van zaken tijdens een examen (omstandigheden, verloop), kan binnen twee schooldagen na afname van het examen bezwaar gemaakt worden bij de Decentrale examencommissie (het bezwaarschrift). Als een kandidaat het niet eens is met de inhoud of beoordeling van een examen, kan de kandidaat binnen vijf schooldagen na het bekendmaken van de uitslag schriftelijk bezwaar indienen bij de Decentrale examencommissie (het bezwaarschrift).

In het bezwaarschrift moet staan:

- Naam, adres en telefoonnummer.
- De datum waarop de brief geschreven is.
- Opleiding en studentnummer.
- Beschrijving van de omstandigheden, de beoordeling, de onjuistheid in het examen, de maatregel of de beslissing waartegen bezwaar wordt maakt.
- Welke uitspraak er verwacht wordt van de examencommissie.

17.5 De voorzitter van de Decentrale examencommissie stelt een onderzoek in alvorens te beslissen. De voorzitter van de Decentrale examencommissie hoort de kandidaat en de examinerator/surveillant en neemt binnen twee schoolweken een beslissing inzake dit bezwaar en deelt dit de kandidaat en de examinerator/surveillant schriftelijk mede.

17.6 Een kandidaat kan binnen één schoolweek nadat hij door de voorzitter van de DEC schriftelijk in kennis is gesteld van een sanctie of besluit naar aanleiding van onregelmatigheden (artikel 8) bij de voorzitter van de Centrale examencommissie bezwaar aantekenen tegen de betreffende sanctie of besluit.

17.7 De voorzitter van de Centrale examencommissie stelt een onderzoek in alvorens te beslissen. De voorzitter besluit binnen twee schoolweken na ontvangst van het bezwaar en deelt dit de kandidaat, de Decentrale examencommissie en de examinerator/surveillant schriftelijk mede.

17.8 Indien enige vorm van bezwaar gerelateerd is aan de handicap van de kandidaat dient een ter zake deskundige geraadpleegd te worden over de uiteindelijke beslissing.

ARTIKEL 18

BEROEP

18.1 *Beroep naar aanleiding van besluiten volgens artikel 18*

De kandidaat kan na een bezwaarprocedure binnen tien schooldagen na de dag dat het besluit bekend is gemaakt, tegen die uitspraak in beroep gaan. Hiervoor moet hij een brief naar de Commissie van Beroep voor examens sturen.

18.2 Alle beroepschriften voor het mbo worden als volgt geadresseerd:

Commissie van Beroep voor Examens van Wellantcollege
T.a.v. De centrale examensecretaris mbo
p/a Postbus 177
3990 DD Houten

In het beroepschrift staat:

- Naam, adres en telefoonnummer.
- De datum waarop de brief wordt verzonden.

- De opleiding, leslocatie en lesgroep.
- Het examen waarop het bezwaar betrekking heeft.
- Een beschrijving van het besluit of de maatregel van de Decentrale examencommissie waarmee de kandidaat het niet mee eens is. Beschrijving van de beslissing waartegen de kandidaat in beroep gaat.
- Wat er van de Commissie van Beroep voor de Examens verwacht wordt.
- De handtekening van de kandidaat.

18.3 De ontvangst van het beroepsschrift wordt bevestigd en de centrale examensecretaris stuurt het door naar de Commissie van Beroep voor examens.

18.4 De commissie van Beroep voor de Examens werkt met een eigen reglement. Dit staat op de website van Wellantcollege

18.5 De Commissie van Beroep voor Examens kan de kandidaat oproepen voor een gesprek. De Commissie beslist in de regel binnen twintig schooldagen na ontvangst van het beroepsschrift. Zij kan deze termijn met ten hoogste tien schooldagen verlengen. In dat geval krijgt de kandidaat daarvan bericht.

18.6 De kandidaat ontvangt van de Commissie van Beroep voor Examens een brief met daarin het besluit. De Centrale examencommissie en de Inspectie van het Onderwijs worden door de commissie geïnformeerd over het besluit. Bij minderjarige kandidaten krijgen ook de ouders of verzorgers een afschrift van de brief.

18.7 Als de kandidaat het niet eens is met het negatief bindend studieadvies kan hij/zij in beroep gaan bij de Commissie van Beroep voor examens. Het betreft hier een beroepsprocedure die is vastgelegd in de wet en wettelijke termijnen kent. Binnen twee weken nadat de kandidaat het negatief bindend studieadvies heeft ontvangen kan hij/zij beroep aantekenen: tegelijkertijd kan de student een voorlopige voorziening vragen in afwachting van het besluit (art. 7.5.3. van de WEB). De commissie neemt binnen vier weken een besluit over het verzoek.

ARTIKEL 19 GEHEIMHOUDING

19.1 Iedereen die betrokken is bij de uitvoering van de examinering en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden, en voor wie niet reeds uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift ter zake van die gegevens een geheimhoudingsplicht geldt, is verplicht tot geheimhouding daarvan, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hem tot bekendmaking verplicht of uit zijn taak bij de uitvoering van de examinering noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.

ARTIKEL 20 ONVOORZIENE OMSTANDIGHEDEN EN STRIJDIGHEID BEPALINGEN

20.1 In geval van omstandigheden waarin het reglement niet voorziet, beslist de voorzitter van de Centrale Examencommissie. In de StOER van de opleiding kunnen aanvullingen staan op dit examenreglement. Die aanvullingen mogen niet strijdig zijn met dit examenreglement. Als dat toch zo is, dan hebben de bepalingen uit dit reglement voorrang.

ARTIKEL 21 CITEERTITEL

21.1 Dit reglement kan worden aangehaald als “Examenreglement Beroepsopleidingen

Wellantcollege”.

Vaststelling en ondertekening

De Ondernemingsraad heeft op 16 december 2018 ingestemd met dit examenreglement mbo.
De studentenraad heeft op 4 december 2018 ingestemd met dit examenreglement mbo

Vastgesteld door centrale examencommissie

Houten, 20 november 2018

Namens de centrale examencommissie

Drs. J. Van Honk

Voorzitter CEC

H.K. Buitenhuis

Secretaris CEC

Bijlage 1

De begrippenlijst

Begrip	Toelichting
Assessor	Daarvoor opgeleide beoordelaar bij een beroepsproeve
Assessorenregister	Actueel overzicht van de beschikbare opgeleide en gecertificeerde assessoren binnen Wellantcollege
BBL	Beroepsbegeleidende leerweg: werken en leren met een arbeidscontract bij een bedrijf of organisatie en leren op school; voorheen leerlingstelsel
Begeleidend docent	Persoonlijk begeleider tijdens leerproces gedurende de opleiding
Beheersingscriteria	Maatstaven waaruit een deelnemer kan aflezen in hoeverre hij een competentie voldoende heeft ontwikkeld
Beroepsproeve	Samengestelde opdracht in de beroepspraktijk waarin veel voorkomende en kenmerkende beroepshandelingen, met de daarbij behorende knelpunten, worden uitgevoerd, waarbij de student zelf afweegt en keuzes maakt en laat zien dat hij in de beroepspraktijk kan functioneren
Betrouwbaarheid beoordeling	De mate waarin beoordelingen op hetzelfde examen op verschillende momenten en bij verschillende leerling overeenkomen
BOL	Beroepsopleidende leerweg: leren op school en werken en leren op een leerbedrijf via de BPV); ook bekend als dagopleiding
BPV	Beroepspraktijkvorming: stage in de praktijk bij een door SBB erkend leerbedrijf
BPV-begeleider	Degene die de student op het leerbedrijf persoonlijk begeleidt; zie praktijkopleider
CEC	Centrale examencommissie: de examencommissie voor geheel Wellantcollege
CKS	Competentiegerichte kwalificatiestructuur
Coach	Zie: Begeleidend docent
College van Bestuur	Bevoegd gezag van Wellantcollege
Competentie	De combinatie van houding, gedrag, kennis en vaardigheid die een deelnemer ontwikkelt
Competentgericht	Gericht op het ontwikkelen van competenties door deelnemers
DEC	Decentrale examencommissie van een Regio
Diploma-eisen	Alle eisen waaraan de deelnemer moet voldoen om een diploma te krijgen
EVC	Erkennen van verworven competenties: vaststellen welke competenties op

Begrip	Toelichting
	welk niveau een deelnemer heeft ontwikkeld binnen de context van een bepaald beroep, waarna deze competenties zo mogelijk worden erkend; dit kan leiden tot een verkort leertraject en in sommige gevallen tot vrijstelling van examens
Examen	Een beoordeling waarvan het resultaat meetelt voor het behalen van het diploma
Examencommissie	Commissie die verantwoordelijk is voor de uitvoering van het examen; er is een centrale examencommissie (CEC) en decentrale examencommissies (DEC)
Examendeelnemer	Iemand die wel deelneemt aan examinering, maar niet als (onderwijs)'student' is ingeschreven; ook wel "extraneus" genoemd
Examendossier	Verzameling bewijsstukken waarmee wordt aangetoond dat is voldaan aan alle diploma-eisen
Examengesprek	Bij sommige onderdelen is het voor assessoren niet mogelijk om alleen door observeren tot een oordeel te komen. Daarom kunnen assessoren tijdens het de Beroepsproeve of werkprocesexamen vragen stellen naar aanleiding van wat ze waarnemen en voeren ze aan het eind van het examen een examengesprek om tot een goed oordeel te kunnen komen
Examenlocatie	Plaats waar het examen plaatsvindt
Examenregeling	Beschrijving hoe de examinering verloopt, en wat de eisen zijn om te diplomeren, afgeleid van het examenreglement en met name bedoeld voor kandidaten
Examenreglement	Officieel document, waarin de rechten en plichten van de student en examencommissies in verband met examinering beschreven staan
Examensituatie	Situatie op een bedrijf, waarin de proeve wordt afgelegd en die zoveel mogelijk lijkt op de in de examenstandaard beschreven kritische beroepssituatie
Examenwerk	De voor een beoordeling in te leveren gemaakte schriftelijke examenopdrachten.
Examinator	Beoordelaar bij examens; bij beroepsproeven "assessor" genoemd
Examinering	Beoordeling waarvan het resultaat meetelt voor het behalen van het diploma.
Extraneus	zie: examendeelnemer
Groene Norm	Examenleverancier van de beroepsgerichte examens binnen de Herziene kwalificatiestructuur
Herkansing	Mogelijkheid om een eerder gemaakt of gemist examen nogmaals te mogen maken

Begrip	Toelichting
HKS	Herziene kwalificatiestructuur
Instellingsexamens	Examens voor generieke of beroepsgericht vakken, die zijn aangekocht of gemaakt en vastgesteld door het Wellantcollege
Kandidaat	Deelnemer aan examens
Kerntaken	De belangrijkste taken binnen een opleiding voor een beroep, zoals ze beschreven staan in het kwalificatiedossier
Kritische beroepssituatie	Beroepssituatie met een moeilijkheidsgraad die kenmerkend is voor het beroep op het opleidingsniveau van de deelnemer en waarin hij de juiste afwegingen en keuzes moet maken
Kwalificatie	Een opleiding die leidt tot een diploma, bijv. kwalificatie "dierverzorger"
Kwalificatiedossier	Een wettelijk document als basis voor het ontwerp van onderwijs en examinering in een bepaalde opleiding
Kwalificatieniveau	Niveau waarvoor een deelnemer leert en een diploma krijgt, uiteenlopend van assistent (niveau 1) tot manager/ondernemer (niveau 4)
Kwalificatiestructuur	Het geheel van alle kwalificatiedossiers
Kwalificeren	Alles wat een deelnemer moet doen of aantonen om zijn diploma te behalen
Leerbedrijf	Erkend leerbedrijf, waar BBL-leerling werkt en BOL-leerling BPV-periodes (stage) doorbrengt
Leerweg	Manier waarop de opleiding wordt gevolgd, BBL of BOL
OER	Onderwijs- en examenregeling, waarin wordt beschreven hoe onderwijs en examinering verlopen
OR	Ondernemingsraad (m.b.t. examinering mbo): raad die adviezen uitbrengt over examenreglement en examenregelingen, voordat ze definitief vastgesteld worden
Onderwijsovereenkomst	Overeenkomst tussen deelnemer en onderwijsinstelling, die de rechten en verplichtingen tussen instelling en deelnemer regelt en de basis vormt voor de inschrijving (OOK)
Praktijkopleider	Degene die de deelnemer op het leerbedrijf persoonlijk begeleidt; zie BPV-begeleider
Sanctie	Opgelegde maatregel
SBB	Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven: organisatie die de

Begrip	Toelichting
	AOC's vertegenwoordigt in contacten met het landelijke bedrijfsleven
Student	Deelnemer aan de mbo-opleiding
Surveillant	Toezichthouder tijdens een examen
Validiteit	De mate waarin in een proeve of examen wordt gemeten wat moet worden gemeten
Vrijstelling	Vrijgesteld worden door de Decentrale examencommissie voor het afleggen van een examen
Wettelijke beroepsvereisten	Extra eisen die de wet stelt aan het uitoefenen van een bepaald beroep