

# centraal examenreglement beroepsgericht onderwijs

Gebaseerd op artikel 7.4.8  
van de Wet Educatie en  
Beroepsonderwijs (WEB)

Geldig vanaf 1 augustus 2019  
Cohort 2019



# inhoud

<b>1. examenreglement</b>	<b>4</b>
<b>2. begripsbepaling</b>	<b>5</b>
<b>3. de examencommissie</b>	<b>8</b>
<b>4. deelname specifieke examens</b>	<b>9</b>
4.1 Bekendmaking examenprogrammering	9
4.2 Inschrijving	9
4.3 Aanmelding/aanwezigheid	9
4.4 Examenkandidaat	9
4.5 Examinering van keuzedelen	10
4.6 Vrijstelling specifieke examens en keuzedelen	10
4.6.1 Meenemen van een examenresultaat van een niet-behaald keuzedeel	10
4.7 Ziekte/overmacht	11
<b>5. generieke examens Nederlands, rekenen en Engels</b>	<b>12</b>
5.1 Protocol centrale examens	12
5.2 Aanmelding	12
5.3 Examineren op een hoger niveau	13
5.4 Hulpmiddelen	13
5.5 Vrijstelling generieke examens	14
5.6 Slaag-/zakregeling generieke examenonderdelen	14
<b>6. aangepast of afwijkend examineren</b>	<b>15</b>
6.1 Aangepaste examens	15
6.2 Aanvraag aanpassing op het examen	15
6.3 Beslissing aanvraag aangepast examen	16
6.4 Afwijking examenregeling	16
6.5 Afwijkende examinering rekenen	16

<b>7. gang van zaken tijdens een examen</b>	<b>17</b>
7.1 Onregelmatigheden	17
7.2 Onvoorziene omstandigheden	18
<b>8. uitslag examens</b>	<b>19</b>
8.1 Uitslagregels examens	19
8.2 Berekening cijfers en uitslagregels examen	19
8.3 Uitslagregels kerntaken, certificeerbare eenheden en keuzedelen	19
8.4 Beroepspraktijkvorming	19
8.5 Inzagerecht en recht op bespreking	19
8.5.1 Inzagerecht centrale examens	19
<b>9. waardepapieren</b>	<b>21</b>
9.1 Diploma's	21
9.1.1 Eisen aan de beroepsopleiding	21
9.1.2 Beschrijving van de eisen aan de beroepsopleiding	21
9.1.3 Overzicht eisen beroepsopleiding	22
9.1.4 Examinering (in de beroepspraktijk) in het buitenland	22
9.2 Certificaten	23
9.3 Instellingsverklaring	23
9.4 Het oordeel 'cum laude'	23
<b>10. beroep</b>	<b>24</b>
<b>11. slotbepalingen</b>	<b>24</b>
11.1 Onvoorziene gevallen	24
11.2 Citeertitel	24

# 1. examenreglement

**In dit examenreglement\* lees je alles over de Examinering. Zo vind je informatie over de regels die er gelden bij een examen. In het opleidingsplan, een apart document dat je krijgt van de opleiding, staat hoe je opleiding examens afneemt. Het examenreglement maakt onderdeel uit van de studiehandleiding.**

\* Het studentenstatuut en het examenreglement gelden voor alle studenten die een BOL-, BBL- of derde leerweg opleiding volgen bij ROC van Twente.

## 2. begripsbepaling

### **beroepspraktijkvorming (bpv)**

Het verplichte deel van de beroepsopleiding dat in een door SBB erkend leerbedrijf plaatsvindt. Een met goed gevolg afgesloten bpv is een wettelijke vereiste voor diplomering of diploma-eis. WEB beroepspraktijkvorming: het onderricht in de praktijk van het beroep, bedoeld in artikel 7.2.8. eerste lid.

### **bevoegd gezag**

Het College van Bestuur van ROC van Twente.

### **branche vereisten**

Door de branche vastgestelde eisen waaraan de beginnende beroepsbeoefenaar uitvoering moet kunnen geven om het beroep uit te voeren. Branchevereisten kunnen in of naast het kwalificatiedossier zijn opgenomen.

### **Centraal Examen (CE)**

Examen zoals bedoeld in het Examen- en kwalificatiebesluit beroepsopleidingen WEB, d.d. 2 juli 2010, publicatie in Staatsblad 2010, nr. 294.

Landelijke (digitale) examenvorm waarbij in centraal vastgestelde afnameperioden het eindniveau op afgesproken referentieniveaus wordt geëxamineerd voor de generieke eisen voor Nederlands (lezen en luisteren), rekenen en Engels (niveau 4). Meer informatie vind je op [www.examenbladmbo.nl](http://www.examenbladmbo.nl).

### **certificaat**

Certificaten (voor een keuzedeel of onderdeel van een kwalificatie) worden uitgereikt, wanneer een student de opleiding ongediplomeerd heeft afgesloten. Beide varianten hebben betrekking op door de minister aangewezen keuzedelen, dan wel onderdelen van een kwalificatie/opleiding.

### **certificeerbare eenheid**

Vaststaand keuzedeel of onderdeel uit een kwalificatiedossier waarvoor onderwijs en bedrijfsleven de arbeidsmarktrelevantie hebben vastgesteld. Bij het behalen van een certificeerbare eenheid kan de school een certificaat afgeven.

### **cohort**

Het jaar (per 1 augustus) waarin de actuele opleiding van de student is gestart.

### **College van Bestuur**

Bevoegd gezag.

### **Commissie van Beroep voor de Examens**

Commissie die het beroep behandelt dat een examendeelnemer heeft ingediend tegen een uitspraak van de examencommissie. Daarbij wordt vertrouwd op een onafhankelijk oordeel. Het bevoegd gezag heeft de commissie ingesteld. Zie ook beroepsprocedure artikel 7.5.1 van de Wet Educatie en Beroepsonderwijs.

### **competentie**

Het samenhangend geheel van vaardigheden, attitudes, kennis en inzicht, dat een beroepsbeoefenaar nodig heeft om deze in context te kunnen toepassen.

### **diploma**

Een krachtens de wet erkend document waarmee is aan te tonen en vast te leggen dat de bezitter een omschreven kwalificatie heeft behaald door aan de diploma-eisen te voldoen.

## diploma-eisen

Geheel aan vereisten waaraan studenten moeten voldoen om een mbo-diploma te behalen.

De vereisten zijn:

- de beroepsspecifieke eisen die het kwalificatiedossier stelt;
- eventuele wettelijke beroepsvereisten;
- eventuele branchevereisten;
- generieke eisen voor Nederlandse taal, rekenen en Engels (mbo-niveau 4);
- eisen voor Loopbaan en Burgerschap;
- met goed gevolg afgesloten bpv waarbij het oordeel van het leerbedrijf is betrokken;
- examen in het keuzedeel of de keuzedelen van de opleiding die deel uitmaken van de keuzedeelverplichting.

## examen

Examen, zoals bedoeld in [artikel 7.4.2 van de Wet Educatie en Beroepsonderwijs](#).

Een examen kan zowel op school als in de praktijk worden afgenomen.

## examencommissie

De examencommissie wordt ingesteld door het bevoegd gezag. De examencommissie is belast met een aantal taken: borgen van de kwaliteit, vaststellen van examen-instrumenten, diplomeren, verlenen vrijstellingen, handelen bij onregelmatigheden, fraude en klachten en het opstellen van een jaarverslag.

## exameninstrument

Instrument waarmee wordt vastgesteld of een student het in het kwalificatieprofiel beschreven niveau van vakbekwaamheid heeft behaald.

## examenmethode

Methode om vast te stellen of een student het in het kwalificatieprofiel beschreven niveau van vakbekwaamheid heeft behaald.

## examenonderdeel

- Generieke examenonderdelen betreffen de door de overheid vastgestelde

generieke kwalificatie-eisen die aan elke kwalificatie worden toegevoegd, ongeacht de eisen van het beroep. Onder de generieke examenonderdelen verstaan we: Nederlands, rekenen en Engels (voor niveau 4) en loopbaan en burgerschap.

- Specifieke examenonderdelen betreffen de kerntaken die zijn opgenomen in het kwalificatiedossier.
- Examens voor keuzedelen.

## examenplan

Een overzicht van de planning en organisatie van examenonderdelen per kerntaak of kwalificatie-eis, inclusief de daarbij behorende beoordelingsvormen en/of -instrumenten en beslisregels.

## examinator

Degene die belast is met het afnemen en/of beoordelen van het examen.

## examining

De beoordeling van een examenonderdeel.

## instellingsverklaring

Officieel document dat een school kan afgeven als een student de opleiding ongediplomeerd verlaat, maar wel een of meerdere examen onderdelen heeft afgelegd, waar geen algemene maatregel van bestuur voor geldt.

## kerntaak

Een set van inhoudelijk samenhangende beroepsactiviteiten die door een belangrijk deel van de beroepsbeoefenaren wordt uitgeoefend. Dat wil zeggen de kenmerkende werkzaamheden. De kerntaken zijn beschreven in het kwalificatiedossier.

## keuzedeel

Keuzedelen zijn opleidingsonderdelen die niet in de kwalificatie-eisen (het basisdeel en profieldeel) zijn opgenomen. Keuzedelen bieden studenten een mogelijkheid zich te verbreden, te verdiepen of zich te richten op de doorstroom naar een vervolgopleiding in

het mbo of hbo. Examinering van keuzedelen is een voorwaarde voor diplomering.

### **keuzedeelverplichting**

De omvang van de keuzedelen die onderdeel zijn van de opleiding. Deze bestaat uit een studielast van 240 klokuren of een veelvoud daarvan. Dit is afhankelijk van het soort opleiding. Naast de keuzedeelverplichting geldt de aanvullende diplomavooraarde dat het examenresultaat (ongeacht of dit voldoende is of niet) van een gevolgd en gekoppeld keuzedeel aanwezig is.

### **kwalficatie**

Geheel van bekwaamheden dat een afgestudeerde van een beroepsopleiding kwalificeert voor het functioneren in een beroep/groep van samenhangende beroepen, vervolgonderwijs en als burger. Dit geheel is beschreven in een kwalificatiedossier.

De kwalificatie bestaat uit beroepsgerichte kerntaken en werkprocessen uit het basis- en profieldeel zoals beschreven in het kwalificatiedossier.

### **kwalficatie dossier**

Set van verschillende kerntaken en werkprocessen die samen een of meerdere opleiding(en) vormgeven en waar een diploma aan is gekoppeld.

Het kwalificatiedossier bevat een basis- en één of meerdere profieldelen.

### **basisdeel**

Het basisdeel in het kwalificatiedossier beschrijft de basis van het beroep. De basis bestaat uit een set kerntaken en werkprocessen en de eisen voor de generieke vakken Nederlands, rekenen, loopbaan & burgerschap en Engels (mbo-niveau 4).

### **profieldeel**

Het profieldeel in het kwalificatiedossier bevat de kerntaken en werkprocessen die kenmerkend zijn voor het beroep waarvoor je

wordt opgeleid. Het profieldeel vormt samen met het basisdeel je kwalificatie.

### **kwalficeren**

Het behalen van een diploma op één van de vier opleidingsniveaus.

### **onderwijsinstelling**

De onderwijsorganisatie waar je een mbo-opleiding volgt: ROC van Twente.

### **opleidingen**

Opleidingen zoals bedoeld in artikel 7.1.2 van de Wet Educatie en Beroepsonderwijs.

### **Stichting Samenwerking Beroepsonderwijs Bedrijfsleven (SBB)**

Bedrijfsleven en beroepsonderwijs vormen de stichting Samenwerking Beroepsonderwijs Bedrijfsleven (SBB). Samen werken ze aan thema's als kwalificatiestructuur, examens, beroepspraktijkvorming en opleidingsaanbod. Daarmee optimaliseert SBB de aansluiting van onderwijs op de arbeidsmarkt. Met als doel: voldoende en deskundige vakmensen.

### **startkwalficatie**

Het voor het eerst behalen van een diploma voor een opleiding op niveau 2, 3 of 4.

### **vrijstelling**

Regeling waarin eerder verworven competenties of een vooropleiding van een student zijn vastgelegd en waaruit blijkt dat de student niet (opnieuw) aan dit deel van de exameneisen hoeft te voldoen.

### **werkproces**

Een werkproces is een afgebakend geheel van dagelijkse werkzaamheden binnen een beroep. Een set inhoudelijk met elkaar samenhangende werkprocessen vormen de inhoud van een kerntaak.



# 3. de examencommissie

## Elk MBO College heeft een examencommissie die belast is met taken rond borging van de kwaliteit van examinering.

De examencommissie stelt, een aanvullend examenreglement vast waarin nadere regels worden opgenomen ter bevordering van de goede gang van zaken van de examinering. Tevens ziet de examencommissie erop toe dat het exameninstrumentarium inhoudelijk en examen technisch voldoet aan de uitstroomeisen c.q. competenties en de kwaliteitsstandaarden ten aanzien van de examinering, waaronder begrepen de standaarden van de inspectie van het onderwijs. De examencommissies zijn ingesteld door het bevoegd gezag.

De taken van de examencommissie zijn:

- kwaliteitsborging;
- vaststellen van gediplomeerden;
- vaststellen van examenplannen en -instrumenten;
- behandelen van onregelmatigheden en fraude (zie hoofdstuk 7);
- behandelen van verzoeken voor vrijstelling (zie 4.6 en 5.5);
- behandelen van verzoeken voor aanpassing van examens (zie hoofdstuk 6).





# 4. deelname specifieke examens

**Met specifieke examens doelen we op de beroepsspecifieke examens die bij de opleiding horen. Naast deze examens legt de student generieke examens af (zie hoofdstuk 5).**

## 4.1 Bekendmaking examenprogrammering

Alle gegevens met betrekking tot de planning, organisatie, en de vorm van de examens en herkansingen worden tijdig in het examenplan bekendgemaakt. Het examenplan omvat in elk geval:

- a. de inhoud en de vorm in onderdelen van het examen;
- b. in voorkomende gevallen, de volgorde waarin, de tijdvakken waarbinnen en het aantal malen per studiejaar dat gelegenheid wordt geboden tot het afleggen van het examen of onderdelen daarvan;
- c. de wijze, de duur en de weging waarop het examen of onderdelen daarvan worden afgenomen;
- d. waar nodig, dat het met goed gevolg afleggen van een of meer examenonderdelen voorwaarde is voor het afleggen van andere examenonderdelen.

## 4.2 Inschrijving

Degenen die aan een onderwijsinstelling als student zijn ingeschreven, hebben toegang tot de examenvoorzieningen. Aan deze

toegang kunnen aanvullende voorwaarden worden gesteld.

## 4.3 Aanmelding/aanwezigheid

Aanmelding voor examens is stilzwijgend inbegrepen bij de eerste examengelegenheid. Voor een generiek examen op hoger niveau moet een student zich wel apart aanmelden (zie het onderdeel Examineren op een hoger niveau). Aanmelding voor herkansingen en/of uitgestelde examens vindt plaats volgens aanwijzingen in de opleidingsplan van de opleiding. Iedere student/examenkandidaat is verplicht aan de vastgestelde examinering deel te nemen.

## 4.4 Examenkandidaat

Degene die uitsluitend tot de examenvoorziening wenst te worden toegelaten, kan zich als examenkandidaat (extraneus) in laten schrijven. Aan de inschrijving zijn de volgende voorwaarden verbonden:

- a. Het betalen van een kostendekkend bedrag per kerntaak of (gedeelte van een) kwalificatie.
- b. De examenkandidaat is uitgesloten van het deelnemen aan onderwijsactiviteiten,

- waaronder de beroepspraktijkvorming.
- c. De examenkandidaat kan onder voorwaarden een vrijstelling krijgen voor de beroepspraktijkvorming.

#### 4.5 Examinering van keuzedelen

Om een diploma te kunnen behalen moet de student voor ieder keuzedeel dat hij volgt een examenresultaat behalen. De hoogte van het examenresultaat voor de keuzedelen heeft geen invloed op de slaag-/zakregeling.

- a. Het examineren van keuzedelen is verplicht. Het examenresultaat telt voorlopig (tot cohort 2020) nog niet mee in de slaag-/zakregeling;
- b. Per keuzedeel behaalt de student één eindwaardering;
- c. Als het examenresultaat van het keuzedeel een voldoende is, wordt het vermeld op de resultatenlijst en op het diploma;
- d. Als het examenresultaat van het keuzedeel een onvoldoende is, wordt het vermeld op de resultatenlijst.
- e. Een keuzedeel wordt beoordeeld op de schaal 1 tot en met 10, dit wordt in cijfers weergegeven.
- f. Als de student een extra keuzedeel volgt moet dit geëxamineerd worden, maar telt het resultaat niet mee in de slaag-/zakbeslissing.
- g. Als de student een keuzedeel-examen wil herkansen dient de herkansing binnen 6 weken na toekenning van het resultaat te worden aangevraagd bij de examencommissie van de opleiding van de student.

#### 4.6 Vrijstelling specifieke examens en keuzedelen

- a. De examencommissie kan op verzoek van de betrokkene op basis van vooropleiding en/of (werk)ervaring, vrijstelling verlenen voor het afleggen van een of meer examens.
- b. Studenten die in het bezit zijn van

bewijsstukken, verkregen op grond van een met succes voltooide onderdelen van een opleiding aan een andere instelling voor beroepsonderwijs, kunnen in aanmerking komen voor vrijstelling van het daarmee overeenkomende examenonderdeel.

- c. Studenten kunnen een vrijstelling aanvragen voor een generiek examenonderdeel (Nederlandse taal, rekenen of Engels). Zie daarvoor het onderdeel vrijstellingen generieke examenonderdelen (5.5)
- d. De examencommissie kan de student voor keuzedelen vrijstelling verlenen als:
  - i. De student in zijn of haar vorige opleiding een keuzedeel heeft behaald en dat keuzedeel ook gekoppeld is aan de nieuwe opleiding.
  - ii. De student een verzoek indient om het behaalde, niet-gekoppelde keuzedeel onderdeel te laten zijn van de opleiding. De voorwaarde is dat het keuzedeel niet overlapt met de nieuwe opleiding.

Als de student een vrijstelling krijgt voor een behaald keuzedeel wordt het resultaat dat in de vorige opleiding is behaald voor het keuzedeel opnieuw op de resultatenlijst opgenomen.

##### 4.6.1 Meenemen van een examenresultaat van een niet-behaald keuzedeel

Als de student in de vorige opleiding een keuzedeel niet heeft behaald, maar wel heeft gevolgd, kan de examencommissie geen vrijstelling verlenen. Wel kan de examencommissie besluiten dit keuzedeel als gevolgd te beschouwen. Dat betekent dat de student heeft voldaan aan (een gedeelte van) de aanvullende diplomavooraarde, namelijk het hebben van een examenresultaat voor een keuzedeel. Hier geldt dat:

- a. De student in zijn of haar vorige opleiding een keuzedeel niet heeft behaald en dat keuzedeel ook gekoppeld is aan de nieuwe opleiding.

- b. De student een verzoek indient om het niet-behaalde, niet-gekoppelde keuzedeel onderdeel te laten zijn van de opleiding. De voorwaarde is dat het keuzedeel niet overlapt met de nieuwe opleiding.

#### 4.7 Ziekte/overmacht

- a. Studenten die door ziekte of een andere vorm van overmacht niet in staat zijn aan examens deel te nemen, worden na afloop van hun ziekte of na afloop van een situatie van overmacht in de gelegenheid gesteld de betreffende examens af te leggen (zie het examenplan in het opleidingsplan).
- b. Indien men niet kan deelnemen aan een examen door ziekte of een andere geldige reden, moet de reden van afwezigheid schriftelijk (eventueel achteraf) aan de daartoe aangewezen functionaris worden doorgegeven.
- c. Voor minderjarigen moet deze melding worden gedaan door de wettelijke vertegenwoordiger.
- d. Bij het niet deelnemen aan een examen zonder geldige reden (te bepalen door de voorzitter van de examencommissie) wordt dit als een onregelmatigheid aangemerkt. Specifieke regels met betrekking tot herkansingen per opleiding zijn opgenomen in het examenreglement van de opleiding.



# 5. generieke examens Nederlands, rekenen en Engels

**Generieke examenonderdelen, Nederlands, rekenen en Engels (voor niveau 4) worden geëxamineerd middels Centrale examens (CE). Voor Nederlands en Engels legt de student daarnaast Instellings Examens (IE) af. Deelname aan het rekenexamen is verplicht voor alle mbo-studenten.**

Het behaalde resultaat is zichtbaar op de resultatenlijst bij het diploma. Hierbij zal worden vermeld op van welk examen de student het diploma heeft behaald: 2A, 2F, 3F, 2ER of 3ER.

## 5.1 Protocol centrale examens

Voor de centrale examens Nederlandse taal, rekenen en Engels (mbo4) geldt een apart **examenprotocol** dat is vastgesteld door het College voor Toetsen en Examens. Dit examenprotocol wordt alleen gebruikt voor de genoemde examens en heeft in die gevallen voorrang boven het reguliere examenprotocol van ROC van Twente. De examencommissies van de MBO Colleges zijn voor de genoemde examens verplicht zich aan dit landelijke protocol te houden. Voor de centrale examens geldt een afwijkende regeling voor wat betreft de uitslagtermijn

en het recht van inzien van het gemaakte werk.

## 5.2 Aanmelding

Voor deelname aan de centrale examens (CE) Nederlands lezen en luisteren, rekenen en Engels lezen en luisteren (mbo4) wordt de student aangemeld door een aangewezen vertegenwoordiger van de opleiding. Door middel van een brief (en e-mail) naar de woon- of verblijfplaats wordt de student door het Servicepunt Centrale Examinering opgeroepen voor het maken van de examens.

De student dient voor aanvang van het examen een geldig legitimatiebewijs te kunnen tonen. Geaccepteerd wordt een identiteitskaart, een paspoort, een rijbewijs of een verblijfsdocument.

### 5.3 Examineren op een hoger niveau

Als de student een opleiding volgt op niveau 2 of 3 kan het generiek examenonderdeel Nederlandse taal en/of rekenen op niveau 3F worden afgelegd. Voor het examenonderdeel Nederlands is de student dan verplicht de examens voor alle vaardigheden op dit hogere niveau af te leggen. Als het resultaat op dit hogere niveau een onvoldoende is, bestaat de mogelijkheid alsnog te herkansen op het reguliere, vereiste niveau. Voor deelnemers op niveau 2, 3 en 4 is er geen mogelijkheid om deel te nemen aan examens van het niveau 4F.

Voor niveau 4 studenten is het mogelijk om het generieke examenonderdeel Engels de vaardigheden op een hoger niveau te examineren. Dit geldt voor zowel de centrale examens als de instellingsexamens. In geval van de het instellingsexamen geldt dat de drie vaardigheden op hetzelfde niveau worden afgelegd (B1 of B2).

Als de student wil deelnemen aan de generieke examens op een hoger niveau, zoals hiervoor vermeld, dient de student tijdig een verzoek voor examinering op een hoger niveau in te dienen bij de examencommissie. Tijdig houdt in dat de student deze aanvraag indient ten minste 10 werkweken voor het eerste geplande examenmoment/-onderdeel ingediend heeft. De student moet hiervoor bewijsstukken van de huidige taal- en/of rekenniveau overleggen. Binnen 15 werkdagen krijgt de student schriftelijk bericht van de examencommissie of op een hoger niveau geëxamineerd mag worden. Een verzoek om herkansing op het reguliere, vereiste niveau moet door de student apart worden ingediend bij de examencommissie.

Indien de student reeds een cijfer 6 of hoger voor het centraal examen van het desbetreffende examenonderdeel heeft behaald en hij door gebruik te maken van zijn recht op herkansing een centraal examen

op een hoger niveau wil afleggen is het niet nodig om toestemming te vragen bij de examencommissie.

### 5.4 Hulpmiddelen

Voordat een student de examenruimte voor centrale examens betreedt, moeten jassen, tassen, mobiele telefoons, rekenmachines, smartwatches, etc. worden opgeborgen in het kluisje dat toegewezen wordt. Het in bezit hebben van een dergelijk hulpmiddel in de examenruimte wordt beoordeeld als fraude, ook wanneer het niet wordt gebruikt. Studenten worden door middel van het examenplan op de hoogte gebracht van de hulpmiddelen die zij bij de examens mogen gebruiken.

- a. Bij de centrale examens Nederlands en rekenen mag een verklarend woordenboek Nederlandse taal gebruikt worden. Deze woordenboeken zijn aanwezig in de examenruimte.
- b. Als de moedertaal van de student niet het Nederlands is en als de student minder dan zes jaar Nederlands onderwijs heeft gevolgd, kan de examencommissie 30 minuten examentijdverlenging toekennen. Dit moet de student tijdig bij de examencommissie van het MBO College aanvragen en het moet bij de aanmelding worden doorgegeven.
- c. Als je moedertaal niet het Nederlands is mag je in plaats van een verklarend woordenboek Nederlands een woordenboek Nederlands-moedertaal (bijvoorbeeld Turks) gebruiken of een beeldwoordenboek.
- d. Bij het centrale examen rekenen mag alleen de rekenmachine gebruikt worden die in de examensoftware is ingebouwd.
- e. In de examenruimte wordt kladpapier en een pen beschikbaar gesteld. Dit papier wordt na afloop van het examen vernietigd. Het papier mag niet meegenomen worden buiten de examenruimte.

## 5.5 Vrijstelling generieke examens

Voor de generieke examens Nederlands, rekenen en Engels (mbo 4) is het voor de student mogelijk om vrijstelling te aan te vragen daarbij hanteren de examencommissies de geldende wet- en regelgeving. De student kan vrijstelling aanvragen als:

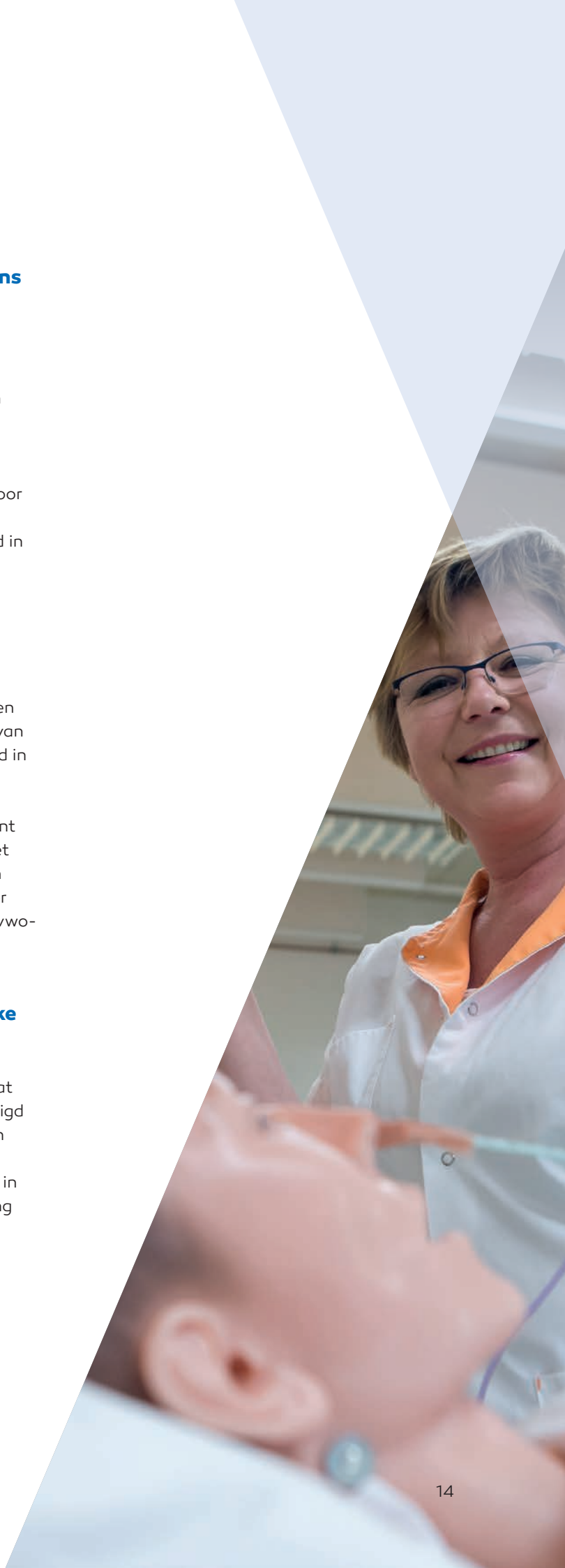
- a. hij het betreffende examenonderdeel heeft afgelegd zoals is vastgesteld voor een beroepsopleiding van eenzelfde dan wel een hoger niveau als bedoeld in artikel 7.2.2, derde lid, van de wet;
- b. hij het betreffende examenonderdeel heeft afgerond met een resultaat waarmee de student bij diplomering voldoet aan de geldende slaag-/zakbeslissing van de opleiding.

Gelden naast bovenstaande voorwaarden meer voorwaarden voor het aanvragen van een vrijstelling, dan worden deze vermeld in het opleidingsplan van de opleiding.

Een verzoek tot vrijstelling kan de student indienen bij de examencommissie van het MBO College soortgelijke mogelijkheden tot verzoek voor vrijstelling bestaan voor studenten met een afgeronde havo- of vwo-opleiding.

## 5.6 Slaag-/zakregeling generieke examenonderdelen

Voor generieke examenonderdelen (Nederlands, rekenen en Engels) geldt dat de slaag-/zakregeling tussentijds gewijzigd kan worden door de minister (Examen en Kwalificatiebesluit beroepsopleidingen (WEB)). Als er sprake is van een wijziging in de zak-/slaagregeling tijdens de opleiding van de student, wordt de student tijdig aanvullend geïnformeerd.





# 6. aangepast of afwijkend examineren

## 6.1 Aangepaste examens

Ten aanzien van specifieke doelgroepen en studenten met een beperking kan de examencommissie toestaan dat een examen in aangepaste vorm wordt afgenomen. De aangepaste vorm moet voldoen aan de examentechische eisen, zoals validiteit en betrouwbaarheid. Het niveau en de doelstelling van het aangepaste examen mogen niet anders zijn dan het niveau en de beoogde doelstellingen van het oorspronkelijke examen.

Er zijn speciale examens beschikbaar voor studenten met:

- a. een auditieve beperking (voor dove of slechthorende studenten worden de luisterfragmenten ondertiteld);
- b. ernstige rekenproblemen of dyscalculie (afgekort tot ER). Voor deze studenten bestaat de mogelijkheid om een ER-examen te maken. Hiervoor moet wel een aanvraag worden ingediend en een dossier zijn aangelegd. Je rekendocent kan hierover meer vertellen;
- c. andere beperkingen (voor deze studenten worden in overleg met CITO en het College voor Toetsen en Examens maatwerkexamens gemaakt).

Voor al deze examens geldt dat een verzoek om/tot aanpassing bij de aanmelding moet worden doorgegeven.

Voor de centraal afgenomen generieke examens Nederlandse taal en rekenen mbo geldt de 'Regeling aangepaste wijze of vorm van examineren centrale examens mbo'. Als voor een student deze regeling van toepassing is en er sprake is van een aangepast centraal examen, dient hiervan

in het proces verbaal melding te worden gemaakt.

De student die het ER-examen met een voldoende heeft afgelegd, heeft de mogelijkheid om zijn herkansing te gebruiken om het reguliere rekenexamen te maken. De student kan kiezen welk cijfer hij op zijn resultatenlijst vermeld wil hebben, bij het cijfer is zichtbaar voor welk examen dit behaald is. Ook kan de student die is gestart met het reguliere rekenexamen terugvallen op het ER-examen, mits aan de voorwaarden voor deelname is voldaan.

## 6.2 Aanvraag aanpassing op het examen

De student die op grond van zijn/haar beperking een aanpassing in de wijze van examinering behoeft, dient dit schriftelijk en tijdig aan te vragen bij de teammanager en de examencommissie. Deze aanvraag wordt samen met de studieloopbaanbegeleider/teamdeskundige en het Loopbaancentrum voorbereid. Het loopbaancentrum adviseert de examencommissie over het te nemen besluit. De examencommissie overlegt in geval van twijfel met het Loopbaancentrum.

Bij de aanvraag voor een aangepast examen wordt onderstaande procedure gevolgd:

- a. Bij zijn aanvraag dient de student een verklaring, middels standaardformulier, toe te voegen van een deskundige die een diagnose kan en mag stellen (bijvoorbeeld psycholoog of orthopedagoog), waaruit blijkt dat de aanpassing gewenst is en waaruit deze aanpassing moet bestaan.
- b. De student kan voor het verkrijgen van



de bedoelde verklaring ondersteuning krijgen van de deskundige en/of specialist Studie en Handicap van het loopbaancentrum ROC van Twente.

- c. De onder a) genoemde verklaring is geldig voor de duur van de met de student gesloten onderwijsovereenkomst.

### 6.3 Beslissing aanvraag aangepast examen

- a. De examencommissie beslist over de aanvraag niet eerder dan nadat zij van oordeel is dat zij toereikend is geïnformeerd en op overtuigende gronden tot toekenning van de aanpassing kan overgaan.
- b. Voor toelichting en/of advies ter ondersteuning van de te nemen beslissing kan de examencommissie een beroep doen op het loopbaancentrum van ROC van Twente.
- c. De examencommissie besluit over de aanvraag en voegt bij goedkeuring het aanvraagformulier en de brief waarop goedkeuring wordt toegelicht bij het examendossier van de student.
- d. Na genomen beslissing ziet de examencommissie erop toe dat aan de overeengekomen aanpassing uitvoering wordt gegeven.
- e. Indien de student overstapt naar een andere opleiding binnen ROC van Twente, blijven de toegestane aanpassingen van kracht. (Overstap is doorstroming waarbij de student met een opleiding stopt en binnen een maand een andere opleiding gaat volgen).

### 6.4 Afwijking examenregeling

- a. Voor aanpassingen, zowel op organisatorisch als technisch gebied, is door het Loopbaancentrum een lijst opgesteld. Deze lijst kan op ieder moment, als nieuwe ontwikkelingen daartoe aanleiding geven, worden aangepast. De lijst is gepubliceerd in de

brochure 'Studeren met een beperking of handicap'. Aan de lijst kunnen door de student geen rechten worden ontleend; de examencommissie beoordeelt aanvragen en beslist over aanpassingen.

- b. Voor de student die in het bezit is van een dyslexiepas, afgegeven door het loopbaancentrum, gelden mogelijk de volgende aanpassingen: tijdsverlening en lettervergroting. Deze aanpassingen zijn door het College van Bestuur van ROC van Twente vastgesteld. De examencommissie kan besluiten tot uitbreiding van deze faciliteiten met letterverklanking.

### 6.5 Afwijkende examinering rekenen

Het examen rekenen 2A wordt als regulier examen afgenomen vanaf 2016-2017. Dit rekenexamen is eenvoudiger dan het 2F rekenexamen, dat betekent dat het niveau anders is dan het niveau van het reguliere 2F examen. Het 2A examen is bedoeld voor studenten in de entreeopleiding of een mbo-opleiding op niveau 2 die ernstige rekenproblemen ervaren. Er is sprake van een *afwijkend* examen, vanwege het niveauverschil.



# 7. gang van zaken tijdens een examen

**De gang van zaken tijdens de diverse examenmethoden en beoordelingsvormen is beschreven in het Handboek Examinering en in voor de Centrale Examens in het Protocol voor afname van centraal ontwikkelde examens.**

## 7.1 Onregelmatigheden

### 1. Maatregelen examencommissie

De examencommissie kan maatregelen treffen tegen studenten die ten aanzien van examinering onregelmatigheden plegen in de zin van fraude of overlast. Voordat de maatregel wordt opgelegd, wordt van de student dan wel de wettelijke vertegenwoordiger gehoord. De student kan zich laten bijstaan door een derde.

### 2. Voorbeelden van onregelmatigheid en/of fraude

Als onregelmatigheid en/of fraude wordt in ieder geval aangemerkt:

- a. zich, voor de datum of het tijdstip van de afname van het examen of examenonderdelen, op onregelmatige wijze in bezit te stellen van vragen of opgaven van het examen of examenonderdelen, dan wel deze onreglementair in bezit te hebben;
- b. tijdens de afname van het examen of examenonderdelen boeken, syllabi, aantekeningen, andere geschriften en/of hulpmiddelen te gebruiken dan wel bij zich te hebben die niet uitdrukkelijk zijn toegestaan in de examenprogrammering;
- c. tijdens de afname van het examen of examenonderdelen bij andere studenten af te kijken of met hen op welke wijze dan ook, binnen of buiten de examenruimte, informatie uit te wisselen;
- d. tijdens de afname van het examen of examenonderdelen andere studenten te laten afkijken;
- e. het examen of examenonderdelen door derden te laten afleggen dan wel uit te laten voeren;
- f. de uitgereikte vragenformulieren en/of antwoordformulieren te verwisselen of met anderen uit te wisselen;
- g. op enige andere wijze door bedrieglijk handelen of nalaten het vormen van een juist oordeel omtrent zijn kennis, inzicht en vaardigheden geheel of gedeeltelijk onmogelijk te maken.
- h. overige gedragingen en/of handelingen die als onrechtmatigheid of fraude kunnen worden aangemerkt staan ter beoordeling van de examencommissie.
- i. storend gedrag in de zin van ruzie, vernieling, elke vorm van geluidshinder, verbale agressie (geen fraude).

### 3. Bewijsstukken

Wanneer inzake een examen of examenonderdeel fraude wordt geconstateerd of vermoed, deelt de surveillant of examiner dit direct mede aan de student, en maakt daarvan een aantekening op het in te leveren werk. Eventuele bewijsstukken worden ingenomen.

Een weigering om bewijsstukken in te leveren geldt eveneens als fraude. De surveillant of examiner stelt een proces verbaal op dat, desgewenst met commentaar van de student, naar de examencommissie wordt gezonden.

### 4. In kennis stelling

De partijen die betrokken zijn bij een onderwijsovereenkomst die op de opleiding van toepassing is, worden van de maatregel schriftelijk in kennis gesteld.

### 5. Maatregelen

De examencommissie kan, bij constatering van fraude, één of meer van de volgende maatregelen nemen:

- a. ongeldig verklaring van de uitslag van het examen/examenonderdeel;
- b. het toekennen van het cijfer 1 of onvoldoende voor het examen/examenonderdeel;
- c. het ontzeggen van het recht op herkansing van een examen/examenonderdeel;
- d. uitsluiting van verdere deelname aan het examen en/of de deelname aan nog af te nemen examenonderdelen.

### 7.2 Onvoorziene omstandigheden

In geval van omstandigheden waarin het reglement niet voorziet, neemt de examencommissie een besluit. In geval van collectieve onvoorziene omstandigheden bij centrale examens wordt door de Examencommissies één besluit genomen.



# 8. uitslag examens

## 8.1 Uitslagregels examens

Examens worden beoordeeld met een cijfer of met behulp van een waarderingschaal.

## 8.2 Berekening cijfers en uitslagregels examen

- Bij beoordeling met behulp van cijfers: rekenkundig op 1 decimaal nauwkeurig. Voor de onderdelen van Nederlands en Engels wordt het cijfer op 1 decimaal afgekapt ( $6,35 = 6,3$ ). Het eindcijfer wordt rekenkundig afgerond ( $6,45 = 6,4 = 6$ ).
- De uitslag van de examens moet aan de studenten bekend worden gemaakt binnen 15 werkdagen nadat het examen is afgelegd. In voorkomende gevallen kan de examencommissie bepalen dat van de gestelde termijn kan worden afgeweken.
- Uitslagen worden digitaal vastgelegd en aan de studenten bekend gemaakt.

## 8.3 Uitslagregels kerntaken, certificeerbare eenheden en keuzedelen

- Het (gewogen) gemiddelde per kerntaak wordt afgerond op een heel getal. Het tweede cijfer achter de komma wordt buiten beschouwing gelaten ( $6,45 = 6,4 = 6$ ).
- Een student heeft een certificeerbare eenheid met goed gevolg afgesloten indien de eindbeoordeling afgerond een 6 of hoger is, of is uitgedrukt in het begrip 'voldoende'.
- Uitslagen worden schriftelijk aan de studenten bekend gemaakt.

## 8.4 Beroepspraktijkvorming

De examencommissie controleert namens het bevoegd gezag of de in de beroepspraktijkvorming te beoordelen kerntaken (en werkprocessen) met een voldoende zijn afgerond. Het bevoegd gezag draagt er zorg voor dat hierbij het oordeel van het opleidend bedrijf of opleidende organisatie wordt betrokken.

## 8.5 Inzagerecht en recht op bespreking

- De student heeft het recht om binnen 5 dagen na toekenning van het resultaat een verzoek te doen voor inzage. In voorkomende gevallen kan de examencommissie bepalen dat van de gestelde termijn kan worden afgeweken.
- Na de beoordeling van examens wordt de beoordeling binnen 15 werkdagen aan de student kenbaar gemaakt, hij/zij heeft hierbij recht op motivering van de beoordeling.
- Werkstukken van studenten worden, indien de aard of omvang van die werkstukken dat toelaat, samen met beoordelingscriteria door het bevoegd gezag bewaard. Voor meer informatie over bewaartermijnen kan de student zich wenden tot de teammanager van de opleiding.

### 8.5.1 Inzagerecht centrale examens

#### a. Nederlandse en Engelse taal

De termijn waarbinnen de student een verzoek tot inzage kenbaar kan maken aan de examencommissie beslaat vier weken vanaf publicatie van de

omzettingstabel. Publicatie hiervan vindt plaats aan de hand van een zogenaamde activiteitenplanning.

Het **Servicepunt Centrale Examinering** kan vervolgens een rapport met gegevens per student aanleveren aan de examencommissie. Dit rapport bevat per vraag het gegeven antwoord, het juiste antwoord en de toegekende score. Dit rapport blijft eigendom van het ROC van Twente en mag na inzage door de student niet meegegeven worden. Bij de inzage worden namelijk de richtlijnen voor geheimhouding gehanteerd zoals vastgelegd in het **Examenprotocol**. NB. Omzettingstabellen bevatten o.a. de cesuur, worden gebruikt voor de vaststelling van het cijfer en gepubliceerd ná analyse van de landelijk behaalde scores.

#### **b. Rekenen**

Inzage van een centraal examen Rekenen is vanaf periode 2 als volgt mogelijk: binnen 4 weken na de laatste afnamedatum van een examen Rekenen kan de deelnemer inzage krijgen in zijn gemaakte werk inclusief de opgave. Het Servicepunt Centrale Examinering kan inzage verlenen.





# 9. waardepapieren

## 9.1 Diploma's

Een diploma met resultatenlijst wordt uitgereikt aan de student die heeft voldaan aan alle eisen die aan een beroepsopleiding worden gesteld.

### 9.1.1 Eisen aan de beroepsopleiding

Voor het succesvol afronden van een beroepsopleiding moet aan een aantal eisen zijn voldaan. Deze eisen worden hieronder kort beschreven. In het examenplan van de opleiding is beschreven wat de student moet doen om aan die eisen te voldoen.

De eisen zijn:

- a. de beroepsspecifieke eisen die het kwalificatiedossier stelt:
  1. kerntaken;
  2. eventuele wettelijke beroepsvereisten;
  3. eventuele branchevereisten.
- b. de generieke eisen voor Nederlandse taal, rekenen en Engels (mbo-niveau 4)

- die apart in de wet zijn opgenomen (het zgn. examen- en kwalificatiebesluit beroepsopleidingen WEB;
- c. de eisen voor Loopbaan en Burgerschap;
  - d. met goed gevolg afgesloten beroepspraktijkvorming (bpv) waarbij het oordeel van het leerbedrijf is meegenomen;
  - e. examen afgelegd in het keuzedeel of de keuzedelen van de opleiding die deel uitmaken van de keuzedeelverplichting voor de betreffende soort opleiding.
- Het examenresultaat van het keuzedeel (voldoende of onvoldoende) heeft geen invloed op de slaag-/zakbeslissing.

### 9.1.2 Beschrijving van de eisen aan de beroepsopleiding

In onderstaande tabel een beschrijving van het soort eisen dat van toepassing is binnen een beroepsopleiding.

<b>Kwalificatie-eisen</b>	Geheel van bekwaamheden dat een afgestudeerde van een beroepsopleiding kwalificeert voor het functioneren als beginnend beroepsbeoefenaar in een beroep/groep van samenhangende beroepen en waaraan studenten moeten voldoen om het examen van een kwalificatie succesvol af te sluiten. In de kwalificatie zijn generieke en beroepsspecifieke kwalificatieonderdelen opgenomen.
<b>Exameneisen</b>	Deel van de diploma-eisen waarvoor een student een examen moet afleggen. De exameneisen zijn de eisen die gelden voor een bepaald examenonderdeel of -eenheid.
<b>Diploma-eisen</b>	Geheel aan vereisten waaraan studenten moeten voldoen om een mbo-diploma te behalen.
<b>Aanvullende diplomavooraarde</b>	Onderdeel van de diploma-eisen dat meeweegt in de slaag-/zak beslissing maar niet met een voldoende behoeft te worden afgerond of niet geëxamineerd hoeft te worden.

### 9.1.3 Overzicht eisen beroepsopleiding

In onderstaande tabel een overzicht van alle eisen die worden gesteld aan het succesvol afronden van een beroepsopleiding. Voor een verdere uitwerking van deze eisen kan het examenplan van de opleiding geraadpleegd worden.

### 9.1.4 Examinering (in de beroepspraktijk) in het buitenland

Omdat de Nederlandse wet- en regelgeving territoriale werking heeft, kunnen examens die op grond van deze wet- en regelgeving worden afgenomen niet in het buitenland plaatsvinden.

Als een student de resultaten van examens die behaald zijn in het buitenland wil laten meetellen voor het behalen van een mbo diploma, moet de examencommissie van de

mbo instelling in Nederland eerst nagaan of het afgelegde examen een vrijstelling oplevert. De examencommissie moet zich ervan vergewissen dat het examen voldoet aan de eisen van het kwalificatiedossier en aan de eisen van de wet- en regelgeving die van toepassing is. De inhoud en afnamecondities van het examen bij een buitenlandse instelling moeten daarmee in overeenstemming zijn.

### Beoordeling van de beroepspraktijkvorming

De mbo instelling moet er bij de beoordeling van de buitenlandse bpv voor zorgen dat ze goede afspraken maakt met het door de SBB erkende leerbedrijf en de student. Deze afspraken moeten in ieder geval voldoen aan de voorwaarden zoals die worden genoemd in artikel 7.2.8 van de WEB.

	Kwalificatie-eis	Examen-eis	Aanvullende diploma voorwaarden	Diploma-eis	Toelichting
<b>(Beroeps)specifieke onderdelen (kerntaken)</b>	●	●		●	Een voldoende per kerntaak
<b>Wettelijke beroepsvereisten (opgenomen in kwalificatie)</b>	●	●		●	100% dekking (alle kerntaken en werkprocessen zijn afgedekt)
<b>Branchevereisten (opgenomen in kwalificatie)</b>	●	●		●	
<b>Generieke onderdelen Nederlandse taal, rekenen (en voor niveau 4 Engels)</b>	●	●		●	Zie 4.5 voor de uitslagregels
<b>Loopbaan en burgerschap</b>	●		●	●	Voldaan aan de inspanningsverplichting
<b>Beroepspraktijkvorming (bpv)</b>			●	●	Met een positieve beoordeling voltooid
<b>Keuzedelen</b>		●	●	●	Aanwezigheid van een examenresultaat (voldoende of onvoldoende)



## 9.2 Certificaten

De student die geslaagd is voor één of meer certificeerbare eenheden en de opleiding ongediplomeerd beëindigt, ontvangt een certificaat voor de behaalde eenheid/ eenheden.

## 9.3 Instellingsverklaring

De student die ongediplomeerd de opleiding beëindigt, heeft recht op een instellingsverklaring waarop de behaalde examenonderdelen zijn vermeld die met goed gevolg zijn afgelegd. Dat zijn onderdelen waarvoor bij het examen ten minste 'voldoende' of ten minste het cijfer 6 is behaald, of, indien het loopbaan en burgerschap betreft, de eindwaardering 'voldaan' is verkregen.

## 9.4 Het oordeel 'cum laude'

Om zeer goed presterende studenten te waarderen bij het verstrekken van een diploma, biedt ROC van Twente de mogelijkheid om de aantekening 'cum laude' op het diploma te vermelden. Deze aantekening ziet er als volgt uit: "Het judicium cum laude is toegekend op grond van het examenreglement ROC van Twente". Een student komt in aanmerking voor de aantekening 'cum laude' op het diploma indien de afgeronde eindwaarderingen van alle examenonderdelen aan de volgende voorwaarden voldoen:

- a. Het gemiddelde van de eindwaarderingen in cijfers of woorden op de resultatenlijst bij het diploma is ten minste 8,0 of hoger of het equivalent ervan;
- b. de eindwaarderingen in cijfers of woorden op de resultatenlijst bij het diploma zijn ten minste gewaardeerd met een afgeronde 6 of het equivalent ervan;
- c. de eindwaardering van het generieke examenonderdeel loopbaan en burgerschap is 'voldaan' en de

beoordeling van de beroepspraktijkvorming is 'voldoende';

- d. per examenonderdeel heeft er maximaal één herkansing plaatsgevonden.

De examencommissie beslist over het toekennen van het oordeel 'cum laude'.



## 10. beroep

Studenten kunnen tegen een beslissing van de examencommissie of van de examinatoren in beroep gaan bij de Commissie van Beroep voor de Examens. Het is mogelijk eerst bezwaar tegen de beslissing aan te tekenen bij de examencommissie en daarna eventueel in beroep te gaan bij de Commissie van Beroep voor de examens. Deze bezwaar- en beroepsmogelijkheden zijn geregeld in de 'Handleiding Klacht en Bezwaar'.

## 11. slotbepalingen

### 11.1 Onvoorziene gevallen

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de examencommissie in overleg met het bevoegd gezag. Dit examenreglement treedt in werking op 1 augustus 2019 en is bindend voor alle beroepsgerichte opleidingen van ROC van Twente, van het cohort 2019.

### 11.2 Citeertitel

Dit reglement kan worden aangehaald als het Centraal Examenreglement Beroepsgericht onderwijs van ROC van Twente.

