



Examenreglement 2016 en 2017

Vastgesteld op 8 december 2015

Inhoud

Voorwoord	5
<i>Wettelijke verplichting</i>	5
<i>Uitwerking</i>	5
<i>Ontwikkelingen en herzieningen</i>	5
Artikel 1. Algemene bepalingen	6
Artikel 1.1 Vaststelling.....	6
Artikel 1.2 Geldigheid	6
Artikel 1.3 Examencommissie	6
Artikel 1.3 Begrippenlijst.....	6
Artikel 2. De regeling van de examens	7
Artikel 2.1 Toegang en toelating	7
Lid 1 Voorwaarden	7
Lid 2 Examenstudenten (Extranei).....	7
Artikel 2.2 Aanwezigheid	7
Artikel 2.3 Vrijstelling.....	7
Lid 1 Vrijstelling voor examenonderdelen.....	7
Lid 2 Examenonderdelen Nederlands en Rekenen	8
Lid 3 Erkenning van verworven competenties	8
Artikel 2.4 Examenplan en examenprogrammering	8
Artikel 2.5 Fraudebepalingen en maatregelen	8
Lid 1 Fraudebepalingen	8
Lid 2 Onregelmatigheden	9
Lid 3 Constatering onregelmatigheid	9
Lid 4 Maatregelen.....	9
Lid 5 Kennisgeving	9
Artikel 2.6 Toezicht	10
Artikel 2.7 Uitslag en bewijsstukken	10
Lid 1 Uitslag.....	10
Lid 2 Diploma, certificaat, schoolverklaring.....	10
Artikel 2.8 Uitslagregels.....	10
Lid 1 Vaststelling resultaat	10
Lid 2 Geslaagd voor examenonderdeel.....	10
Lid 3 Geslaagd voor examen.....	10
Lid 4 Uitdrukking uitslag en resultaten van het examen	10
Artikel 2.9 Beroepspraktijkvorming (BPV).....	11
Lid 1 BPV als diplomavorwaarde	11
Lid 2 Examinering binnen de BPV	11
Artikel 2.10 Examengelegenheden	11
Artikel 2.11 Onvoorziene omstandigheden.....	11
Artikel 3. De organisatie van de examens	12
Artikel 3.1 Examencommissie	12
Artikel 3.2 Bekendmaking.....	12
Artikel 3.3 Aanmelding voor examens	12

<i>Artikel 3.4</i>	<i>Hulpmiddelen</i>	12
<i>Artikel 3.5</i>	<i>Examinatoren</i>	12
<i>Artikel 3.6</i>	<i>Oproep</i>	12
<i>Artikel 3.7</i>	<i>Ziekte en overmacht</i>	12
<i>Artikel 3.8</i>	<i>Legitimatieplicht</i>	12
<i>Artikel 3.9</i>	<i>De examenafname</i>	13
<i>Lid 1</i>	<i>Aanvang van het examen</i>	13
<i>Lid 2</i>	<i>Laatkomers</i>	13
<i>Lid 3</i>	<i>Afwikkeling van het examen</i>	13
<i>Lid 4</i>	<i>Afsluiting van het examen</i>	13
<i>Artikel 3.10</i>	<i>Bewaartermijn</i>	13
<i>Artikel 3.11</i>	<i>Inzagerecht</i>	13
<i>Artikel 3.12</i>	<i>Geheimhouding</i>	14
<i>Artikel 3.13</i>	<i>Aangepaste examinering</i>	14
Artikel 4.	Klachten, bezwaar en beroep	14
<i>Artikel 4.1</i>	<i>Klachten</i>	14
<i>Artikel 4.2</i>	<i>Bezwaar</i>	14
<i>Artikel 4.3</i>	<i>Beroep</i>	15
<i>Lid 1</i>	<i>Beroep</i>	15
<i>Lid 2</i>	<i>Beroepschrift</i>	15
<i>Artikel 4.4</i>	<i>Bezwaar- of beroepschrift</i>	15
<i>Artikel 4.5</i>	<i>Termijn voor indienen</i>	15
<i>Artikel 4.6</i>	<i>Termijnen uitspraak bezwaar/beroep</i>	15

Bijlage 1**Begrippenlijst****1**

Voorwoord

Wettelijke verplichting

Volgens de Wet educatie en beroepsonderwijs (WEB) heeft elke instelling voor middelbaar beroepsonderwijs de plicht om voor een goede organisatie en kwaliteit van het onderwijs en de examinering te zorgen¹.

Uitwerking

Zadkine heeft deze verplichting voor examinering uitgewerkt naar drie samenhangende documenten:

- Het examenreglement. Dit is het juridisch kader van regels waaraan kandidaten en andere betrokkenen bij examinering en diplomering zich moeten houden. Het beschrijft de in acht te nemen voorschriften bij de examinering, van inschrijving tot en met diplomeren, en de rechten en plichten van de kandidaten worden er in vastgelegd. Het vormt daardoor tevens onderdeel van de regeling van onderwijs en examinering, de zogenoemde OER.
- Het handboek examinering. Hierin zijn de organisatie van examinering en de processen en procedures die daarbinnen gevolgd moeten worden, beschreven. Dit document is met name bedoeld voor actoren en gremia van de organisatie-eenheden die een rol in de examineringsprocessen vervullen.
- De studiegids en daarbij horende opleidingswijzer. De onderwijs- en examenregeling (OER) maakt daarvan deel uit. Met deze onderwijs- en examenregeling wordt de student jaarlijks volledig geïnformeerd over zijn rechten en plichten bij examinering (het examenreglement), en over hoe examinering en diplomering zijn georganiseerd, geprogrammeerd en gepland.

Ontwikkelingen en herzieningen

Ontwikkelingen in wet- en regelgeving maken regelmatige herziening van het examenreglement noodzakelijk. Vooral het sinds 2012 ingezette ministerieel beleid voor taal en rekenen en de centrale examinering ervan maken aanpassingen van het examenreglement noodzakelijk.

Verder zullen het actieplan Focus op Vakmanschap en de aangekondigde veranderingen van de kwalificatiestructuur ook nog tot de nodige bijstellingen leiden, zo is de verwachting.

Er is daarom voor gekozen om de in dit document geformuleerde regels voor de kalenderjaren 2016 en 2017 vast te stellen, met dien verstande dat door beleidsontwikkelingen een eerdere bijstelling en daarop volgende vaststelling nodig kan zijn.

¹ Hoofdstuk 7 titel 4 van de WEB, in het bijzonder artikel 7.4.8.

Artikel 1. Algemene bepalingen

Artikel 1.1 Vaststelling

Dit examenreglement is namens het bevoegd gezag van Zadkine vastgesteld door het College van Bestuur (CvB) op 8 december 2015.

Artikel 1.2 Geldigheid

Dit examenreglement:

- is van toepassing op alle middelbare beroepsopleidingen binnen Zadkine die worden genoemd in het overzicht registratie bekostigde beroepsopleidingen² van het ministerie van OCW
- gaat in op 1 januari 2016.
- geldt tot en met kalenderjaar 2017.
- zal aan het einde van het schooljaar worden geëvalueerd en indien nodig bijgesteld.

De bijgestelde versie zal opnieuw door het CvB worden vastgesteld.

Artikel 1.3 Examencommissie

Het bevoegd gezag stelt conform artikel 7.4.5 van de WEB een examencommissie in voor een door de instelling verzorgde opleiding of groepen van opleidingen. Daarbij kan samengewerkt worden met andere onderwijsinstellingen.

Deze examencommissie is verantwoordelijk voor de organisatie en uitvoering van examinering.

De examencommissie past die verantwoordelijkheid toe conform wet- en regelgeving en het binnen die kaders vastgestelde examineringsbeleid van de instelling.

De examencommissie stelt uit dien hoofde regels vast met betrekking tot de goede gang van zaken tijdens het afnemen van de examens en examenonderdelen.

Artikel 1.3 Begrippenlijst

Bij dit reglement hoort een begrippenlijst. Deze is apart als bijlage in dit document uitgewerkt.

² centraal geregistreerde beroepsopleidingen (crebo)

Artikel 2. De regeling van de examens

Artikel 2.1 Toegang en toelating

Degenen die aan de onderwijsinstelling als student zijn toegelaten, hebben onder voorwaarden toegang tot de examenvoorzieningen.

Lid 1 Voorwaarden

Aan toegang tot de examenvoorzieningen zijn de hierna volgende voorwaarden verbonden.

- a. Kandidaten kunnen binnen de voor de opleiding gestelde opleidingsduur deelnemen aan de examens van de opleiding waarvoor zij zich hebben ingeschreven aan de onderwijsinstelling.
- b. Met inachtneming van nadere regelingen omtrent het onderwijs en studievoortgangsbepalingen zoals gesteld in de opleidingswijzers, kunnen kandidaten aan alle examenonderdelen die de onderwijsinstelling organiseert, deelnemen als zij het hen daartoe aangeboden onderwijs hebben gevolgd.
- c. Voor toegang tot bepaalde examenonderdelen kan vereist worden dat eerst andere examenonderdelen met goed gevolg zijn afgelegd. In dat geval is in de opleidingsspecifieke onderwijs- en examenregeling (OER) zoals beschreven in de opleidingswijzer en het examenplan nader bepaald welke examenonderdelen dit betreft.

Lid 2 Examenstudenten (Extranei)

Studenten die uitsluitend tot de examenvoorzieningen wensen te worden toegelaten, kunnen zich als examenstudent laten inschrijven. Aan de inschrijving ligt een examenovereenkomst tussen bevoegd gezag en de student ten grondslag. Aan de inschrijving zijn voor de student bovendien de volgende voorwaarden verbonden:

- a. voldoen van een door het bevoegd gezag nader te bepalen bedrag per examenonderdeel, uitstroom dan wel certificeerbare eenheid,
- b. overleggen van een verklaring van werkgever, onderwijsinstelling of andere instantie, waaruit het bevoegd gezag de conclusie kan trekken dat toegang tot examens zinvol is.

Artikel 2.2 Aanwezigheid

Kandidaten zijn verplicht deel te nemen aan de examens die voor hen zijn georganiseerd.

Kandidaten die niet aan een examen hebben deelgenomen, overleggen aan de examencommissie een verklaring waarop de reden van het verzuim is vermeld. De examencommissie oordeelt over de geldigheid van het verzuim.

Voor kandidaten die naar het oordeel van de examencommissie een geldige reden hebben komt de eerstvolgende afnamegelegenheid van het examen in de plaats van de verzuimde gelegenheid.

Voor kandidaten die naar het oordeel van de examencommissie geen geldige reden hebben, telt de verzuimde examengelegenheid mee als een gemaakt examen en wordt het aantal examengelegenheden dat men zou hebben als gevolg van artikel 2.10 van dit reglement, hierdoor beperkt.

Artikel 2.3 Vrijstelling

Lid 1 Vrijstelling voor examenonderdelen

Studenten die bij Zadkine of een andere instelling een certificaat hebben behaald voor één of meerdere examenonderdelen van een uitstroom of certificeerbare eenheid, kunnen vrijstelling aanvragen voor de daarmee naar aard, essentie, niveau en inhoud overeenkomende examenonderdelen.

Vrijstelling wordt schriftelijk aangevraagd bij de betreffende examencommissie. De aanvraag wordt ingediend samen met kopieën van certificaat en cijferlijst waarop de gewenste vrijstelling is gebaseerd.

Voor de besluitvorming over een vrijstellingsaanvraag baseert de examencommissie zich op de actueel geldende eisen van het kwalificatiedossier, de actueel geldende wet- en regelgeving en het instellingsbeleid in dezen.

De eerder behaalde resultaten op grond waarvan vrijstelling wordt verleend, worden overgenomen op de resultatenlijst van het opleidingstraject waarvoor de vrijstelling bedoeld is.

Lid 2 Examenonderdelen Nederlands en Rekenen

Voor vrijstelling van generieke examenonderdelen Nederlands en Rekenen gelden aanvullende voorwaarden die in het examen- en kwalificatiebesluit³ zijn vastgelegd.

Voor de besluitvorming over vrijstellingsaanvragen voor examenonderdelen van Nederlands en Rekenen baseert de examencommissie zich behalve op het in Lid 1 genoemde, ook op het actueel geldend examen- en kwalificatiebesluit.

Lid 3 Erkenning van verworven competenties

Studenten die in het bezit zijn van een door een gecertificeerde instelling afgegeven ervaringscertificaat, kunnen erkenning dan wel vrijstelling aanvragen voor met het certificaat overeenkomende examenonderdelen.

De examencommissie baseert zich voor de besluitvorming behalve op de studie- en/of ervaringsresultaten op de wet- en regelgeving m.b.t. erkenning van verworven competenties (EVC).

De examencommissie maakt in dat kader inzichtelijk of met het ervaringscertificaat aan de vereisten voldaan is voor wat betreft:

- a. de kwaliteit van de EVC-procedure waarmee het ervaringscertificaat is verkregen
- b. het niveau en de inhoud van het kwalificatiedossier waarop de aangevraagde erkenning dan wel vrijstelling betrekking heeft.

T.a.v. resultaten taal en rekenen in een ervaringscertificaat kan de examencommissie uitsluitend voor instellingsexamens erkenning dan wel vrijstelling verlenen. Een ervaringscertificaat kan geen centraal ontwikkeld examen (COE) vervangen.

Artikel 2.4 Examenplan en examenprogrammering

Alle gegevens over de inhoud en programmering van de examens worden in het examenplan bekend gemaakt. Dit plan geeft

- a. overzicht van examenonderdelen en –eenheden die per kwalificatie per cohort ingezet worden voor een kwalificerende (summatieve) beoordeling,
- b. informatie over de examenvormen en de examenplanning, en
- c. de beslisregels om tot een uitslag en tot diplomering te komen.

Artikel 2.5 Fraudebepalingen en maatregelen

Lid 1 Fraudebepalingen

De examencommissie treft maatregelen tegen kandidaten die bij examinering fraude ofwel onregelmatigheden plegen.

Voordat de maatregel wordt opgelegd, wordt de kandidaat gehoord. De kandidaat kan zich laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. De minderjarige kandidaat laat zich vergezellen van een wettelijk vertegenwoordiger.

³ Het door de minister van Onderwijs vastgestelde Examen- en kwalificatiebesluit beroepsopleidingen WEB en het daarop van toepassing zijnde meest recente wijzigingsbesluit

Lid 2 Onregelmatigheden⁴

Als onregelmatigheid wordt in ieder geval aangemerkt:

- op frauduleuze wijze verkrijgen en gebruiken van antwoorden, oplossingen en of door anderen gemaakt examenwerk
- een ander dan de kandidaat neemt deel aan het examen
- niet opvolgen van instructies van surveillanten, examinatoren, afnameleiders dan wel afnameplanners.
- gebruik van niet-toegestane hulpmiddelen.

Verder staat het ter beoordeling van de examencommissie om gedragingen, handelingen en dergelijke aan te merken als onregelmatigheid in de zin van dit artikel.

Lid 3 Constatering onregelmatigheid⁵

Personeel dat op enigerlei wijze betrokken is bij examinering, is verplicht elke geconstateerde onregelmatigheid bij de examencommissie te melden en toe te lichten.

Indien een surveillant, beoordelaar, afnameleider of afnameplanner tijdens de afname van een examen waarneemt dat een kandidaat zich schuldig maakt aan een onregelmatigheid, stelt hij de desbetreffende kandidaat hiervan onmiddellijk in kennis.

Bij een geconstateerde onregelmatigheid als omschreven in lid 2 dient de kandidaat onmiddellijk te stoppen met het examen.

De kandidaat wordt bij gevallen die niet zijn omschreven in Lid 2, in staat gesteld om het werk af te maken. In die gevallen zal de examencommissie op basis van informatie van het betrokken personeel een besluit kunnen nemen zoals bedoeld in Lid 1.

Lid 4 Maatregelen⁶

De al dan niet in combinatie met elkaar te nemen maatregelen, bedoeld in dit artikel, kunnen zijn:

- ongeldigheidsverklaring van de uitslag van het betreffende examen of examenonderdeel
- uitsluiting van (verdere) deelname aan examinering en of herkansingen
- ongeldig verklaren van een of meer examenonderdelen van het reeds afgelegde examen
- bepalen, dat het diploma of de certificaten slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in de door de examencommissie aan te wijzen onderdelen, en af te leggen bij de eerstvolgende gelegenheid.

Lid 5 Kennisgeving

Alle partijen die bij de examinering van de kandidaat zijn betrokken, worden van de genomen maatregel, bedoeld in dit artikel lid 4, schriftelijk in kennis gesteld.

⁴ Voor de centrale examinering Nederlands, rekenen en Engels is de 'Regeling examenprotocol centrale examinering mbo 2015' van toepassing. Deze is te vinden op de website www.examenbladMBO.nl en op de website van Zadkine onder 'Belangrijke documenten'.

⁵ Voor de centrale examinering Nederlands, rekenen en Engels is de 'Regeling examenprotocol centrale examinering mbo 2015' van toepassing. Deze is te vinden op de website www.examenbladMBO.nl en op de website van Zadkine onder 'Belangrijke documenten'.

⁶ Voor de centrale examinering Nederlands, rekenen en Engels is de 'Regeling examenprotocol centrale examinering mbo 2015' van toepassing. Deze is te vinden op de website www.examenbladMBO.nl en op de website van Zadkine onder 'Belangrijke documenten'.

Artikel 2.6 Toezicht

De inspectie houdt namens de minister toezicht op de examens van het beroepsonderwijs.

Artikel 2.7 Uitslag en bewijsstukken

Lid 1 Uitslag

De uitslag van een examenonderdeel zowel als een examen wordt door de examencommissie uiterlijk binnen tien werkdagen na afname aan de kandidaten bekend gemaakt.

Deze termijn kan indien de examencommissie daartoe gronden aanwezig acht, eenmaal met tien werkdagen verlengd worden.

De uitslagtermijn van twintig werkdagen geldt niet voor de resultaten van de Centrale Examens Nederlands, rekenen en Engels.

Lid 2 Diploma, certificaat, schoolverklaring

Conform wettelijke bepalingen⁷ reikt de examencommissie als bewijs dat een examen dan wel examenonderdeel met goed gevolg is afgelegd, een bewijsstuk uit.

- a. Indien een kandidaat alle examenonderdelen heeft behaald van de opleiding, en hij bovendien aan alle overige eisen voor diplomering heeft voldaan, wordt hem namens het bevoegd gezag het diploma uitgereikt. Het diploma en bijbehorend resultaatoverzicht worden opgesteld en opgemaakt in het instellingsformat conform de bij ministeriële regeling vastgestelde modellen en technische veiligheidseisen⁸.
- b. Indien niet alle exameneenheden zijn behaald, maar wel de examenonderdelen van een certificeerbare eenheid, dan wordt daarvoor een certificaat uitgereikt.
- c. Indien niet alle exameneenheden voor een diploma of certificeerbare eenheid zijn behaald, kan voor de wel behaalde exameneenheden een schoolverklaring uitgereikt worden.

Artikel 2.8 Uitslagregels

Lid 1 Vaststelling resultaat

Per examenonderdeel wordt door de examencommissie vastgesteld of een kandidaat daarvoor geslaagd is of niet.

Lid 2 Geslaagd voor examenonderdeel

De kandidaat is voor een examenonderdeel geslaagd indien voldaan is aan de eisen die in het examenplan aan de behaalde resultaten worden gesteld.

Lid 3 Geslaagd voor examen

De kandidaat is voor het volledige examen geslaagd indien:

- alle examenonderdelen die noodzakelijk zijn voor het behalen van het diploma afgelegd zijn, en aan de eisen en beslisregels zoals vermeld in het examenplan, voldaan is, én
- de beroepspraktijkvorming (BPV) met goed gevolg is afgesloten, én
- voldaan is aan de inspanningsverplichtingen voor Loopbaan en Burgerschap.

Lid 4 Uitdrukking uitslag en resultaten van het examen

Voor de weergave van de uitslag en resultaten zijn de desbetreffende wettelijke bepalingen en regelingen⁹ en het instellingsformat van toepassing:

⁷ Artikel 7.4.6. lid 1 van de Wet Educatie en Beroepsonderwijs (WEB)

⁸ Regeling modeldiploma mbo, Staatscourant nr. 10761 dd 4 juni 2012

⁹ Examenbesluit beroepsopleidingen WEB en het daarop van toepassing zijnde meest recente wijzigingsbesluit

- het resultaat van de beroepsspecifieke examenonderdelen wordt uitgedrukt met de begrippen “onvoldoende”, “voldoende” of “goed” of uitgedrukt in een cijfer op een schaal van 1 tot en met 10; indien de uitkomst van de berekening niet een geheel getal is, wordt dat getal indien het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is, naar beneden afgerond en indien dat cijfer een 5 of hoger is, naar boven afgerond.
- het resultaat van de generieke examenonderdelen, met uitzondering van Loopbaan en Burgerschap, wordt uitgedrukt in een heel cijfer op een schaal van 1 tot en met 10; indien de uitkomst van de berekening niet een geheel getal is, wordt dat getal indien het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is, naar beneden afgerond en indien dat cijfer een 5 of hoger is, naar boven afgerond
- het resultaat van Loopbaan en Burgerschap wordt uitgedrukt in “voldaan” of “niet voldaan”.

Artikel 2.9 Beroepspraktijkvorming (BPV)

Lid 1 BPV als diplomavorwaarde

Om in aanmerking te kunnen komen voor het diploma dient de kandidaat binnen zijn opleidingstraject BPV te hebben gedaan

- bij één of meer daarvoor geaccrediteerde bedrijven of organisaties, en
- conform de in de praktijkovereenkomst vastgelegde urenvang en inhoud en vorm van de BPV, en
- met een gunstig resultaat, dat mede gebaseerd is op een beoordeling door het bedrijf of organisatie waar de BPV heeft plaatsgevonden.

Lid 2 Examinering binnen de BPV

Daar waar mogelijk kunnen examenonderdelen afgenomen worden binnen de context van het bedrijf of de organisatie waar de BPV plaatsvindt.

In die gevallen

- zijn de desbetreffende examenonderdelen opgenomen in het examenplan van de opleiding
- zijn voor die examenonderdelen dit examenreglement en de kwaliteitseisen voor examenproducten en examenprocessen van toepassing, en
- wegen de beoordelingen en resultaten van deze examenonderdelen, conform het examenplan van de opleiding, mee bij de beslissing of de kandidaat geslaagd of gezakt is.

Artikel 2.10 Examengelegenheden

De kandidaat heeft het recht om een examenonderdeel ten minste twee keer af te leggen.

De examencommissie bepaalt wanneer en volgens welke regels dat gebeurt.

De kandidaat heeft het recht de tweede gelegenheid te benutten om het bij de eerste gelegenheid behaalde resultaat te verbeteren.

Het hoogste behaalde resultaat bij de twee gelegenheden telt mee voor het bepalen van de eindwaardering van het betreffende examenonderdeel.

In bijzondere gevallen kan de examencommissie meer dan het hiervoor genoemde aantal gelegenheden toekennen.

Artikel 2.11 Onvoorziene omstandigheden

In omstandigheden en situaties waarin het reglement niet voorziet beslist het College van Bestuur.

Artikel 3. De organisatie van de examens

Artikel 3.1 Examencommissie

De examencommissie is verantwoordelijk voor de organisatie en afname van de examens. De beschrijving van de taken en samenstelling van de examencommissie is opgenomen in het handboek examinering.

Artikel 3.2 Bekendmaking

Alle gegevens met betrekking tot de planning, organisatie en vorm van de examens worden d.m.v. het examenplan en de examenprogrammering in de opleidingswijzers bekend gemaakt. Indien deze gegevens bij de uitgifte van de opleidingswijzers nog slechts voorlopig kunnen zijn, dan zal de definitieve examenprogrammering uiterlijk vier onderwijsweken voor afname van het examenonderdeel bekend wordt gemaakt.

Artikel 3.3 Aanmelding voor examens

Kandidaten zijn, door zich als student in te schrijven, tevens aangemeld voor het examen, met inachtneming van het gestelde in artikel 2.1 lid 1 en artikel 2.2.

Artikel 3.4 Hulpmiddelen

Kandidaten worden d.m.v. de opleidingswijzers op de hoogte gebracht van de hulpmiddelen die zij bij de examens mogen gebruiken.

Artikel 3.5 Examinatoren

De examencommissie wijst voor de afname en beoordeling van examens examinatoren aan.

Artikel 3.6 Oproep

Kandidaten krijgen minimaal één week (5 onderwijsdagen) vóór de vastgestelde afnamedatum een oproep met nadere informatie omtrent de lokaliteit en het tijdstip van het examen.

Artikel 3.7 Ziekte en overmacht

Kandidaten die door ziekte (of een andere vorm van overmacht) niet in staat zijn aan examens deel te nemen, worden na afloop van hun ziekte opnieuw in de gelegenheid gesteld de bedoelde examens af te leggen. Eén en ander met inachtneming van artikel 2.2.

Artikel 3.8 Legitimatieplicht

Bij deelname aan een examen(onderdeel) moet de kandidaat zich kunnen legitimeren. Als legitimatiebewijs zijn uitsluitend toegestaan een geldig Nederlands paspoort, een geldige Nederlandse identiteitskaart en een geldig vreemdelingendocument. Kandidaten die zich niet kunnen legitimeren, kunnen niet tot het examen toegelaten worden. In dat geval kunnen zij het desbetreffende examen pas weer bij de 2^e gelegenheid doen. Bij elke examengelegenheid geldt de legitimatieplicht.

Kandidaten met een vreemdelingenstatus die geen identificatiedocument zoals hiervoor genoemd bezitten, maar verder rechtmatig bij Zadkine ingeschreven zijn, rechtmatig een opleiding mogen volgen, en rechtmatig voor diplomering in aanmerking mogen komen, dienen een door de clusterdirecteur ondertekende verklaring te overleggen waaruit de bevestiging blijkt dat zij deel mogen nemen aan examens.

Artikel 3.9 De examenafname

Lid 1 Aanvang van het examen

Kandidaten mogen de ruimte waar het examen wordt afgenomen pas betreden als degene die de leiding heeft over de examenafname (examinator, afnameplanner, dan wel afnameleider) daartoe toestemming geeft. Kandidaten mogen niet eerder met de uitvoering van het examen beginnen dan nadat degene die de leiding heeft over de examenafname (examinator, afnameplanner, dan wel afnameleider), daartoe een teken heeft gegeven.

Lid 2 Laatkomers

Kandidaten die zich binnen een half uur na aanvang van het examen melden mogen nog meedoen met het examen.

Afhankelijk van de aard en vorm van het examen kan hier van worden afgeweken. In dat geval is in de opleidingswijzer en bij de definitieve examenprogrammering aangegeven bij welke examenvormen andere regels gelden t.a.v. te laat komen. Voor de centrale examinering taal en rekenen geldt dat men tot een kwartier na de ontvangsttijd toegelaten wordt tot het examen.

Lid 3 Afwikkeling van het examen

In aansluiting op artikel 3.2 zullen de gang van zaken en nadere instructies bij de afname, voor zover deze niet in de examenprogrammering zijn aangegeven, tijdig vóór aanvang van het examen bekend gemaakt worden. Kandidaten zijn verplicht deze instructies evenals de aanwijzingen van de examiner, afnameplanner, afnameleider dan wel surveillant tijdens de afname van het examen op te volgen.

Lid 4 Afsluiting van het examen

Degene die de leiding heeft over de examenafname (examinator, afnameplanner, dan wel afnameleider) geeft het teken dat de afnametijd van het examen bereikt is.

De kandidaten stoppen bij dat teken onmiddellijk hun examenwerk, en volgen verdere instructies m.b.t. de afsluiting van het examen op.

Kandidaten die vóór de geprogrammeerde afnametijd klaar zijn met het examen mogen de examenruimte niet eerder verlaten, dan 30 minuten na aanvang van het examen.

Bij examens met een vooraf bepaalde kortere afnametijd volgen de kandidaten dan de instructies van de examiner op.

Artikel 3.10 Bewaartermijn

Documentatie van alle examengegevens van een kandidaat, t.w. afgenomen examens, de beoordelingscriteria en de beoordeling van het examenwerk, worden bewaard tot anderhalf jaar na diplomering.

Examenwerk van kandidaten, zoals werkstukken en dergelijke, wordt, indien de aard of omvang daarvan dat toelaat, samen met de hiervoor genoemde bescheiden bewaard.

Door de examencommissie ondertekende certificaten, diploma's en resultatenlijsten worden dertig jaar bewaard.

Artikel 3.11 Inzagerecht¹⁰

Gedurende de eerste maand na de uitslag van een examen of examenonderdeel hebben belanghebbenden recht op inzage, met uitzondering van de centraal ontwikkelde examens (COE).

¹⁰ Voor de centrale examinering Nederlands, rekenen en Engels is de 'Regeling examenprotocol centrale examinering mbo 2015' van toepassing. Deze is te vinden op de website www.examenbladMBO.nl en op de website van Zadkine onder 'Belangrijke documenten'.

Aanvragen voor inzage moeten schriftelijk bij de examencommissie ingediend worden.

Artikel 3.12 Geheimhouding¹¹

Degenen die betrokken zijn bij de uitvoering van de examinering en daarbij de beschikking krijgen over gegevens waarvan zij het vertrouwelijke karakter kennen of redelijkerwijs moeten vermoeden, en voor wie niet reeds uit hoofde van ambt, beroeps- of wettelijk voorschrift terzake van die gegevens een geheimhoudingsplicht geldt, zijn verplicht tot geheimhouding daarvan, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hen tot bekendmaking verplicht of uit hun taak bij de uitvoering van de examinering de noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.

Artikel 3.13 Aangepaste examinering

De examencommissie kan toestaan dat een kandidaat met een beperking examenonderdelen aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van de kandidaat.

De kandidaat dient daartoe een schriftelijk verzoek, vergezeld van een verklaring van een ter zake deskundige, in bij de examencommissie.

Het niveau en de doelstelling van de aangepaste vorm van het examen mogen niet anders zijn dan de beoogde doelstellingen en het niveau van het oorspronkelijke examen. De aangepaste vorm van het examen moet bovendien voldoen aan de technische eisen van validiteit en betrouwbaarheid.

Bij de toekenning en organisatie van aangepaste examinering volgt de examencommissie het Zadkine-beleid en de procedures zoals vastgelegd in het servicedocument "Beleid aangepaste examinering"¹².

Artikel 4. Klachten, bezwaar en beroep

Artikel 4.1 Klachten¹³

Een kandidaat kan bij de examencommissie een klacht indienen over examinering. Er is daartoe een klachtenregeling¹⁴ ingesteld die op de website van Zadkine gepubliceerd is. Daar is beschreven welke procedure de kandidaat in geval van klachten moet volgen.

Artikel 4.2 Bezwaar

Een kandidaat kan tegen maatregelen en beslissingen van de examencommissie met betrekking tot het examen schriftelijk bezwaar aantekenen bij de examencommissie.

Adressering dient te geschieden volgens de voorschriften zoals beschreven op de website van Zadkine¹⁵ in de onderwijs- en examenregeling in de algemene studiegids.

¹¹ Voor de centrale examinering Nederlands, rekenen en Engels is de 'Regeling examenprotocol centrale examinering mbo 2015' van toepassing. Deze is te vinden op de website www.examenbladMBO.nl en op de website van Zadkine onder 'Belangrijke documenten'.

¹² Gepubliceerd, verspreid en beschikbaar op het intranet.

¹³ Voor de centrale examinering Nederlands, rekenen en Engels is de 'Regeling examenprotocol centrale examinering mbo 2015' van toepassing. Deze is te vinden op de website www.examenbladMBO.nl en op de website van Zadkine onder 'Belangrijke documenten'.

¹⁴ <http://www.zadkine.nl/klachten>

¹⁵ <http://www.zadkine.nl/Zadkine/Klachten.aspx>

Artikel 4.3 Beroep

Lid 1 Beroep

Een kandidaat kan tegen een uitspraak van de examencommissie op het ingediende bezwaar beroep aantekenen bij de Beroepscommissie studenten Zadkine volgens de voorschriften zoals beschreven op de website van Zadkine in de onderwijs- en examenregeling in de algemene studiegids

Deze commissie behandelt het beroep volgens het Reglement van de Beroepscommissie studenten Zadkine op grond van artikel 7.5.1 van de WEB dat door de commissie is opgesteld en vastgesteld. De Beroepscommissie studenten Zadkine stelt het College van Bestuur en de examencommissie op de hoogte van het ingestelde beroep.

Lid 2 Beroepschrift

De kandidaat stuurt het beroepschrift aan de Beroepscommissie studenten Zadkine. Deze voorziet het beroepschrift van een dagstempel met de datum waarop het beroep is ingediend.

Deze datum is doorslaggevend voor de termijnstelling zoals gesteld in artikel 4.5.

Artikel 4.4 Bezwaar- of beroepschrift

Het bezwaar- of beroepschrift bevat ten minste:

- naam en adres van de indiener;
- datum van indiening;
- omschrijving van de maatregel of beslissing waartegen bezwaar of beroep wordt ingediend (kopie meesturen);
- de gronden van het bezwaar of beroep.

Artikel 4.5 Termijn voor indienen

De termijn voor het indienen van een bezwaar- of beroepschrift bedraagt conform artikel 7.5.2 lid 2 van de WEB, twee weken na schriftelijke bekendmaking van de maatregel of beslissing.

Artikel 4.6 Termijnen uitspraak bezwaar/beroep

De commissie van beroep voor de examens beslist binnen twee werkweken na indiening van het bezwaar of het beroep. Deze termijn kan, indien de commissie daartoe gronden aanwezig acht, eenmaal met twee werkweken verlengd worden.

Bijlage

Begrippenlijst

Woorden die *cursief geschreven* zijn, worden ook in deze begrippenlijst verklaard.

Afnameleider

Degene die bij het afnameproces van een centraal ontwikkeld examen de afnameplanner assisteert en op dat proces (mede) toezicht houdt, zonder daarbij een beoordelende taak te hebben.

Afnameplanner

Degene die het plannings- en afnameproces bij centrale examinering coördineert, leidt en daar toezicht op houdt, zonder daarbij een beoordelende taak te hebben.

Beoordelaar

Degene die gerechtigd is de prestaties bij een examen te voorzien van een score en resultaten vast te leggen, gebruikmakend van vastgestelde *beoordelingsvoorschriften*.

Beoordelingsvoorschriften

Document waarin is voorgeschreven op grond waarvan een prestatie van een examenkandidaat met een bepaalde score moet worden gewaardeerd.

Beroep

Protest tegen een beslissing. Dat protest is gericht aan een commissie die onafhankelijk is van degene die de beslissing genomen heeft. Vaak moet eerst *bezwaar* worden aangetekend voordat beroep mogelijk is.

Beroepsonderwijs

Onderwijs dat gericht is op de theoretische en praktische voorbereiding voor de uitoefening van beroepen. Daarnaast bevordert het beroepsonderwijs de algemene vorming en de persoonlijke ontplooiing van de deelnemers en draagt het bij tot het maatschappelijk functioneren. Beroepsonderwijs sluit aan op het voorbereidend beroepsonderwijs en het algemeen voortgezet onderwijs.

Beroepspraktijkvorming (BPV)

Dat deel van de beroepsopleiding dat in de beroepspraktijk, dus in een bedrijf of organisatie, wordt uitgevoerd. De BPV is een verplicht onderdeel binnen elke beroepsopleiding. Een met goed gevolg afgesloten BPV is een wettelijke voorwaarde voor het verkrijgen van het diploma.

De beroepspraktijkvorming (BPV) wordt verzorgd op grondslag van een BPV-overeenkomst, gesloten door de onderwijsinstelling, de student en het bedrijf dat de beroepspraktijkvorming verzorgt. Als het gaat om een praktijkovereenkomst voor de beroepsbegeleidende leerweg, ondertekent ook het kenniscentrum beroepsonderwijs bedrijfsleven, dat daarmee verklaart dat de praktijkopleidingsplaats een gunstige beoordeling heeft.

Beroepsprocedure

Wettelijk geregelde procedure waarlangs de examenkandidaat bij een Commissie van beroep in beroep kan gaan tegen een uitspraak en/of maatregel van een examencommissie of onderwijsteam.

(Beroeps)specifieke examenonderdelen

Examenonderdelen die de examinering betreffen van de beroepsspecifieke kwalificatie-eisen die als kerntaken zijn opgenomen in het kwalificatiedossier.

Bevoegd gezag

Het bevoegd gezag is het bestuur van de *onderwijsinstelling*. Voor Zadkine is dit de Stichting ROC voor Educatie en Beroepsonderwijs Zadkine, rechtsgeldig vertegenwoordigd door het *College van Bestuur*.

Bezwaar

Protest tegen een beslissing. Dat protest is gericht aan de commissie namens wie de beslissing genomen is.

Bezwaarprocedure

Procedure waarlangs de examenkandidaat bij de Examencommissie bezwaar kan aantekenen over de gang van zaken rondom examinering.

Certificaat

Waardepapier waarop staat dat een student aan een onderdeel van een opleiding heeft voldaan, waar met een Algemene Maatregel van Bestuur (AMvB) een certificaat aan is verbonden.

NB: Als er geen AMvB is, kan er geen sprake zijn van certificaten zoals bedoeld in WEB 7.2.3. In dat geval geeft u een schoolverklaring af. WEB: Artikel 7.2.3. Certificaten.

Certificeerbare eenheid

Deel van de werkzaamheden in een bepaald beroep dat binnen een kwalificatiedossier apart wordt onderscheiden wanneer dat deel arbeidsmarktrelevantie heeft. Het is de kleinste eenheid binnen de competentiegerichte kwalificatiestructuur waarover een certificaat behaald kan worden.

Na 1 augustus 2016 zijn er geen certificeerbare eenheden meer opgenomen in de kwalificatiedossiers.

Cesuur

Grens waaraan tussen de hoogste score waaraan een onvoldoende wordt toegekend en de laagste score waaraan een voldoende wordt toegekend.

Cohort

Een groep studenten die op basis van hetzelfde kwalificatiedossier en examenplan een programma van onderwijs en examinering volgt.

College van Bestuur

De vertegenwoordiging van de Stichting ROC voor Educatie en Beroepsonderwijs Zadkine.

Commissie van beroep

Onafhankelijke commissie, ingesteld door het bevoegd gezag, die het beroep behandelt dat door een examenkandidaat is ingesteld tegen een uitspraak van de examencommissie.

Commissie van bezwaar

De examencommissie die het schriftelijk bezwaar behandelt dat door een kandidaat is aangetekend.

Deelnemer

Een deelnemer is iemand die op grond van een onderwijsovereenkomst is ingeschreven bij Zadkine als gebruiker van onderwijs- en examenvoorzieningen. In plaats van deelnemer wordt hiervoor ook de term *student* gebruikt. In de WEB-teksten wordt de term deelnemer gehanteerd.

Diploma

Een diploma is krachtens de wet een waardedocument als bewijs dat een volledige *kwalificatie* van een *opleiding* is behaald door de eigenaar van het document. De *examencommissie* van de *onderwijsinstelling* reikt het diploma uit.

Diploma-eisen

Geheel aan vereisten gericht op beroep, vervolgonderwijs en maatschappij waaraan een examenkandidaat moet voldoen om een diploma te behalen.

Een diploma wordt verstrekt als de kandidaat alle *exameneenheden*, beschreven in het *examenplan*, conform de beslisregels heeft afgerond en aan de overige voorwaarden voor diplomering heeft voldaan.

Diplomering

Het proces van vaststellen of aan de diploma-eisen is voldaan tot en met het uitreiken van het diploma.

EVC

Afkorting van Erkenning van Verworven Competenties. Indien daartoe gevraagd, kan de examencommissie besluiten of een EVC-kandidaat aan de diploma-eisen voldoet of nog (delen van) het examen moet afleggen.

Examen

Door een daartoe bevoegde instantie ingesteld onderzoek naar kennis, houding en vaardigheden die de examenkandidaat zich op grond van de diploma-eisen moet hebben eigen gemaakt, en de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek aan de hand van de beoordelingscriteria en beslisregels.

In plaats van examen wordt ook vaak de term *toets* gebruikt. Een toets kan echter zowel examengericht als ontwikkelingsgericht zijn. In dit laatste geval speelt zo'n toets geen rol in beslisregels m.b.t. diplomering. In dit examenreglement wordt om die reden consequent en uitsluitend de term examen gebruikt.

Examencommissie

De commissie die verantwoordelijk is voor examinering en diplomering bij (een cluster van) opleidingen. Het *College van Bestuur* benoemt de leden.

Examendossier

Totaal van examenresultaten en onderliggende bewijsstukken op grond waarvan kan worden besloten over diplomering van een examenkandidaat.

Exameneenheid

In het examenplan beschreven eenheid van het examen waarop een examenkandidaat beoordeeld wordt.

Exameninstelling

Instelling die wettelijk bevoegd is om examens, examenonderdelen en exameneenheden uit te voeren.

Exameninstrument

Concrete uitwerking van een exameneenheid of examenonderdeel, gebruikt om de prestaties van een examenkandidaat te beoordelen. Deze bestaat in ieder geval uit een vastgestelde set van opdracht(en) met bijbehorende afnamecondities, instructie voor de kandidaat, criteria en instructie voor de examinerator(en) en andere betrokkenen, beoordelingsmodel, beoordelingscriteria, en de *cesuur*.

Examenonderdeel

Wettelijke term waarmee de diverse (beroeps)specifieke en generieke onderdelen bedoeld worden.

Een examenonderdeel kan bestaan uit verschillende exameneenheden.

Voorbeeld: Nederlands generiek is een examenonderdeel dat opgebouwd is uit de exameneenheden lezen/luisteren, schrijven, spreken, en gesprekken voeren.

Examenplan

Overzicht van examenonderdelen en –eenheden die per kwalificatie (crebo) per opleidingscohort ingezet worden voor een kwalificerende beoordeling. Dit betreft zowel informatie over de examenvormen en de planning, als de beslisregels om te komen tot de uitslag.

Examenregeling

Vastgestelde informatie die de examenkandidaat nodig heeft om de examens te kunnen afleggen gebaseerd op het *examenplan* en het examenreglement.

Examenreglement

Formele regels (het juridische kader) die gelden bij examinering en diplomering.

Examenstudent

Student die bij de instelling uitsluitend voor examenactiviteiten is ingeschreven. Ook wel *extraneus* genoemd. De WEB spreekt in dit geval van examendeelnemer.

Examenvorm

Wijze waarop een exameneenheid wordt afgenomen, bijvoorbeeld proeve van bekwaamheid, kennisexamen, interview.

Examenuitvoering

De voorbereiding, afname en afhandeling van het *examen* volgens de regels die in de *onderwijs- en examenregeling* en het handboek examinering zijn vastgelegd.

Examinator

Wettelijke term voor degene die belast is met afnemen en/of beoordelen van het *examen*. De bedoelde persoon wordt aangewezen door de *examencommissie*.

Extraneus, extranei (meervoud)

Examenstudent, examenstudenten.

Generieke examenonderdelen

Examenonderdelen die de examinering betreffen van de generieke kwalificatie-eisen zoals opgenomen in de kwalificatiedossiers

Handboek examinering

Document waarin t.b.v. de direct bij examinering betrokkenen alle relevante processen, procedures en verantwoordelijkheden m.b.t. examinering zijn weergegeven.

Inschrijving

De registratie van *studenten*, die door het *College van Bestuur* zijn toegelaten tot de *onderwijsinstelling* (zie ook *toelating*).

Kandidaat

Student die van plan is examen te doen aan één of meerdere examenonderdelen op grond van de afgesloten onderwijs- of examenovereenkomst.

Kenbaarheid

Het principe waarbij iedereen die betrokken is bij examens op tijd alle informatie op toegankelijke wijze ter beschikking heeft.

Kwalificatie

In het kwalificatiedossier beschreven geheel van bekwaamheden, ook wel differentiatie of uitstroom genoemd, op grond waarvan een afgestudeerde van een beroepsopleiding geschikt geacht wordt voor het functioneren in een beroep of een in een groep van samenhangende beroepen, in het vervolgonderwijs, en als burger.

Normering/normstelling

Beschrijving van de minimale prestatie van een examenkandidaat ten behoeve van de vaststelling wordt beheerst.

Onderwijs- en examenregeling (OER/ Opleidingswijzer)

Het document waarin de belangrijkste kenmerken van de *opleiding*, waaronder inhoud en inrichting, de studieduur voor een groep of groepen van studenten, de toetsing en examinering, en de voortgang, wordt vastgesteld door het *College van Bestuur* van de *onderwijsinstelling*.

Ook wordt in de onderwijs- en examenregeling vastgelegd welke opleidingstrajecten in aanmerking komen van de Wet Studie Financiering (WSF) of de eisen voor tegemoetkoming in de studiekosten voor studerende tot 18 jaar.

Onderwijsovereenkomst

Een overeenkomst tussen *deelnemer* en *College van Bestuur*, die ten grondslag ligt aan de inschrijving. De overeenkomst regelt de rechten en verplichtingen tussen *onderwijsinstelling* en deelnemer.

In de overeenkomst worden per student zaken zoals de inhoud van het onderwijs, de examens en de studiebegeleiding overeengekomen.

Onderwijsinstelling

Zadkine

Opleiding

Een samenhangend geheel van onderwijseenheden, meestal gericht op het behalen van een *diploma*. Elke beroepsopleiding wordt afgesloten met een *examen*.

Student

Een *deelnemer* die op grond van een onderwijsovereenkomst is ingeschreven bij Zadkine als gebruiker van onderwijs- en examenvoorzieningen.

Studiejaar

Een normatief studiejaar bestaat uit veertig weken van elk veertig uren, waarin begrepen *de beroepspraktijkvorming*.

Surveillant

Iemand die bij het afnemen van toetsen of examens toezicht houdt.

Toelating

Het *College van Bestuur* besluit bij de inschrijving over de toelating van deelnemers tot opleidingen.

De beroepsbegeleidende leerweg staat open voor deelnemers voor wie de volledige leerplicht is geëindigd. De beroepsopleidende leerweg staat open voor iedereen.

De assistent-opleiding en basisberoepsopleiding kennen geen vooropleidingseisen. Voor de vakopleiding, de middenkaderopleiding en de specialistenopleiding gelden vooropleidingseisen.

Toets

Instrument voor het meten van kennis, inzicht en/of vaardigheden van iemand.

Een toets kan zowel examengericht als ontwikkelingsgericht zijn. In het laatste geval is de beoordeling bedoeld om te leren terwijl de beoordeling bij een examen bedoeld is om te beslissen (over voldoende – onvoldoende) en meetelt bij zak-/slaagbeslissingen.

Uitstroom

Het gedeelte van een kwalificatieprofiel waarin de competenties zijn vastgelegd die vereist zijn voor de uitoefening van een bepaald beroep.

WEB

Wet Educatie en Beroepsonderwijs d.d. 31 oktober 1995