



Centraal Examenreglement

Cohorten startend tussen 1 augustus 2023 - 1 augustus 2024

MIDDELBAAR BEROEPSONDERWIJS

Raad van Bestuur	Voorgenomen besluit d.d. 30 mei 2023
Studentenraad	Ingestemd d.d. 6 juli
Ondernemingsraad	Ingestemd d.d. 12 juni 2023
Raad van Bestuur	Vastgesteld d.d. 14 juli 2023

Inhoudsopgave

1.	Algemeen	3
2.	Examencommissie	3
3.	Gelegenheid, inschrijving en examendeelnemer	3
3.1.	Examendeelnemer	4
3.2.	Inschrijving	4
4.	Beroepspraktijkvorming (bpv).....	5
5.	Vrijstelling	5
6.	Examinering	5
6.1.	Hulpmiddelen	5
6.2.	Aanwezigheid, legitimatie, laatkomers	6
6.3.	Geoorloofd/ongeorloofd afwezig	6
7.	Examengelegenheden, examineren op hoger niveau en herkansing.....	6
7.1.	Algemeen	6
7.2.	Examineren op hoger niveau	7
8.	Aangepaste examinering.....	7
9.	Uitslag.....	8
9.1.	Voorlopige uitslag	8
9.2.	Vaststelling	8
9.3.	Definitieve uitslag	8
9.4.	Onvoorziene omstandigheden	8
10.	Cum laude	8
10.1.	Voorwaarden Cum Laude	9
11.	Diploma, verklaring en certificaten	9
11.1.	Diplomabesluit.....	9
11.2.	Mbo-verklaring.....	10
11.3.	Mbo-certificaat.....	10
12.	Inzage- en bespreekrecht en bewaartermijnen.....	10
12.1.	Inzage en bespreken	10
12.2.	Bewaren	10
12.3.	Audio en video.....	10
13.	Onregelmatigheden en fraude	11
13.1.	Maatregelen	11
14.	Klacht en beroep	12
14.1.	Klacht.....	12
14.2.	Beroep.....	12
14.3.	Beslissing Commissie van Beroep Examens.....	12
15.	Slotbepalingen.....	13
15.1.	Eigenaarschap	13
15.2.	Wijzigingen	13
15.3.	Geldigheid	13
15.4.	Hardheidsclausule	13
15.5.	Geheimhouding	13

1. Algemeen

In de Wet Educatie en Beroepsonderwijs (WEB) is in artikel 7.4.8 vastgelegd dat elke instelling voor middelbaar beroepsonderwijs zorgt voor een goede organisatie en kwaliteit van het onderwijsprogramma en de examinering.

Curio heeft deze verplichting voor examinering uitgewerkt in 2 documenten:

- Het Curio Centraal Examenreglement mbo (CER)
Dit is het juridisch kader van regels waar studenten/cursisten en andere betrokkenen, behorende tot Curio bij examinering, certificering en diplomering zich aan dienen te houden. Het beschrijft de in acht te nemen voorschriften bij de examinering, van inschrijving tot en met diplomeren. De rechten en plichten van studenten/cursisten worden in het CER vastgelegd.
- In de OER is de programmering van de onderwijsactiviteiten en examinering vastgelegd en verantwoord. In de examenregeling staat informatie die de student/cursist nodig heeft om examens af te kunnen leggen, gebaseerd op het examen- en diplomaplan. Studenten/cursisten worden aan het begin van de opleiding/cursus geïnformeerd over de inhoud van de OER.¹ Het Centraal Examenreglement is daaraan verbonden.

De bepalingen die in dit Centraal Examenreglement mbo zijn vastgelegd, gelden voor examens voor beroepsopleidingen binnen het mbo, inclusief cursussen certificeerbare trajecten en opleidingen binnen de derde leerweg.

Dit examenreglement geldt voor de cohorten die starten op of na 1 augustus 2023 tot 1 augustus 2024. Het document wordt jaarlijks geëvalueerd en als de evaluatie leidt tot een wijziging, komt er een addendum voor cohorten die starten op of na 1 augustus 2023. Dit examenreglement blijft aldus gelden voor de duur van een opleiding zoals met de student/cursist is overeengekomen in de onderwijsovereenkomst (OOK).

In de [Regeling examenprotocol centrale examinering mbo](#) is de gang van zaken rondom de centrale examinering van de vakken rekenen, Nederlands en Engels (alleen voor niveau 4) vastgelegd. Daar waar de regels uit dit examenreglement niet overeenkomen met het examenprotocol centrale examinering mbo, geldt de regeling uit het examenprotocol.

2. Examencommissie

Curio heeft een centrale examencommissie en een 6–tal sectorale examencommissies. De examencommissie van een sector is verantwoordelijk voor de kwaliteitsborging van examinering en diplomering van de opleidingen die onder hun verantwoordelijkheid vallen.

3. Gelegenheid, inschrijving en examendeelnemer

Degene die bij een opleiding van Curio als student/cursist is ingeschreven, heeft toegang tot de onderwijs- en examenvoorzieningen.

Aan de inschrijving voor deelname aan examens zijn de volgende voorwaarden gesteld:

- de student/cursist dient in het bezit te zijn van een geldige onderwijsovereenkomst;
- de student/cursist dient aan de voorwaarden, gesteld in de onderwijs- en examenregeling (OER), te hebben voldaan;
- de student/cursist dient zich op de juiste wijze in te schrijven voor elk examen, volgens de geldende regeling.

De examencommissie stelt de student/cursist in de gelegenheid om een examen af te leggen.

¹ Onder de in de OER, de CER en het handboek ECD genoemde "onderwijseenheden" worden tevens de tijdelijk nog bestaande onderwijsteams of anders genaamde onderwijsgevende teams begrepen.

3.1. Examendeelnemer

Een examendeelnemer is degene die uitsluitend tot de examens wenst te worden toegelaten.

Voor alle examendeelnemers mbo binnen Curio geldt:

- het recht om te worden toegelaten tot de examenvoorzieningen, maar geen recht op onderwijsvoorzieningen;
- de kandidaat dient een schriftelijk verzoek in tot inschrijving als examendeelnemer bij de examencommissie middels een aanmeldformulier in Topdesk;
- de kandidaat voldoet aan de voorwaarden voor deelname aan de examinering, vermeldt in de OER van de opleiding waarvoor de kandidaat zich aanmeldt;
- de duur van de inschrijving van de examendeelnemer is tot einde schooljaar en kan telkens met één schooljaar worden verlengd, met een maximale duur van 2 jaar totaal;
- betaling van het vastgestelde examengeld, volgens de tarievenlijst examendeelnemer mbo, is voldaan voorafgaand aan het examen;
- indien het een meerderjarige examendeelnemer betreft die het examengeld niet zelf voldoet, wordt niet overgegaan tot inschrijving dan nadat de deelnemer schriftelijk heeft verklaard dat hij ermee instemt dat een in die verklaring vermelde derde namens hem het examengeld voldoet.

3.2. Inschrijving

Wanneer een student/cursist **tot 2 schooljaren eerder ingeschreven** is geweest bij Curio als student/cursist in een beroepsopleiding, maar de beroepsopleiding niet binnen de geldende studieduur heeft afgerond, **wordt de student/cursist tot maximaal 2 jaar ingeschreven als examendeelnemer** en dient de OOK te worden voorzien van een nieuw opleidingsblad.

- Echter, wanneer Curio niet in staat is geweest een examen en/of herkansing binnen de geldende studieduur aan te bieden aan een student/cursist, dan is het mogelijk om de student/cursist in te schrijven met een verlengde onderwijsovereenkomst (OOK). De student/cursist is dan geen collegegeld of examengeld verschuldigd.
- Wanneer een student/cursist een examen en/of herkansing moet afleggen na 31 juli en voor 1 oktober, volgend op de geldende studieduur, is het mogelijk om de student/cursist voor deze periode in te schrijven met een verlengde OOK. De student/cursist is dan geen wettelijk lesgeld of examengeld verschuldigd.

Wanneer een leerling/student/cursist **langer dan 2 schooljaren niet ingeschreven** is geweest als student/cursist in een beroepsopleiding binnen Curio, **wordt de kandidaat NIET ingeschreven als examendeelnemer, maar kan de kandidaat op zijn verzoek als EVL kandidaat worden aangemerkt.**²

Voor alle EVL kandidaten binnen Curio geldt:

- de EVL kandidaat dient een aanvraagformulier in om als EVL kandidaat bij de examencommissie Curio Specials aangemeld te worden;
- betaling van het vastgestelde examengeld, volgens de tarievenlijst EVL kandidaat is voldaan voorafgaand aan het examen en de onderwijsperiode.

Curio behoudt zich het recht een negatief advies te geven bij een verzoek tot inschrijving als examendeelnemer mbo en legt de motivatie hiervoor schriftelijk vast.

² Dit dient te worden vermeld op het opleidingsblad van de op te stellen OOK en/of de student krijgt een gewijzigd bewijs van inschrijving.

4. **Beroepspraktijkvorming (bpv)**

Tijdens de beroepsopleiding vindt een verplicht deel van de opleiding plaats in één of meerdere erkende leerbedrijven.

Er mag volgens de WEB (art. 7.4.6 lid 2) alleen een diploma uitgereikt worden als de bpv met goed gevolg is afgesloten. De school geeft in de OER aan wat deze diploma-eis inhoudt, hoe de beoordeling tot stand komt en op welke wijze het oordeel van het leerbedrijf bij de beoordeling is betrokken.

5. **Vrijstelling**

Uitgangspunt binnen Curio is dat vrijstelling voor het afleggen van examinering aan de leerling/student/cursist wordt verleend door de examencommissie ten behoeve van het kunnen volgen van een individueel leertraject en het inrichten van flexibele routes binnen het onderwijs.

De examencommissie kan op basis van vooropleiding, eerder verworven leeruitkomsten en/of eerder behaalde (examen) resultaten, vrijstelling verlenen voor dat examenonderdeel of die examenonderdelen. De student/cursist hoeft bij een positief besluit het betreffende examenonderdeel of de betreffende examenonderdelen niet meer af te leggen.

Er kan alleen tot het verlenen van vrijstelling voor het afleggen van een bepaald examenonderdeel of examenonderdelen overgegaan worden op verzoek van de student/cursist. De student/cursist is daarbij verantwoordelijk voor het aanleveren van bewijslast.

Er kan vrijstelling voor het afleggen van een bepaald examenonderdeel of examenonderdelen worden verleend bij aanvang van de opleiding, op basis van resultaten die niet ouder zijn dan 10 jaar vanaf de datum waarop de uitslag van die resultaten is vastgesteld.

Een verleende vrijstelling voor afleggen van een generiek examenonderdeel of generieke examenonderdelen heeft een onbeperkte geldigheidsduur binnen Curio.

Echter, wanneer de slaag-/zakregeling bij wet verandert, kan dit invloed hebben op de vrijstelling. Dit kan betekenen dat de vrijstelling komt te vervallen, er anders uit komt te zien of dat er opnieuw geëxamineerd moet worden.

Indien de examencommissie vrijstelling voor het afleggen van een examenonderdeel of examenonderdelen verleent, telt het eerder behaalde resultaat mee voor de eindwaardering en wordt deze conform de regeling modeldiploma mbo vermeld op de resultatenlijst bij het diploma. Bij een vrijstelling wordt op de resultatenlijst 'vrijstelling' vermeld én het resultaat wordt overgenomen.

Het besluit tot vrijstelling van examinering is transparant en controleerbaar en moet per individuele student/cursist onderbouwd worden. Het besluit wordt vastgelegd in het examendossier van de student/cursist.

Zie de folder: Vrijstellingsschema voor Nederlandse taal, Engels en Rekenen en keuzedelen mbo voor de uitwerking en de voorwaarden voor vrijstelling van examinering van generieke onderdelen en keuzedelen.

6. **Examinering**

De gang van zaken tijdens de examinering vindt plaats volgens hiervoor vastgestelde procedures, conform het Curio handboek examinering, certificering en diplomering.

6.1. **Hulpmiddelen**

Studenten/cursisten worden tijdens de voorbereiding op een examen op de hoogte gebracht van de hulpmiddelen die zij bij een examen mogen gebruiken.

6.2. Aanwezigheid, legitimatie, laatkomers

- Studenten/cursisten dienen minimaal een kwartier voor afname van een examen aanwezig te zijn. Indien hiervan afgeweken wordt, dan wordt de student/cursist hier tijdig voor aanvang van het examen over geïnformeerd.
- Bij de oproep voor examinering wordt de student/cursist geïnformeerd over de aanvangstijd van het examen.
- Voor zover van toepassing mogen studenten/cursisten die zich tijdens de examenafname binnen een kwartier na aanvang van het examen melden nog deelnemen aan het examen. De eindtijd van het examen blijft gehandhaafd.
- Studenten/cursisten die zich een kwartier na aanvang van het examen melden, worden niet meer toegelaten en dienen zich zo spoedig mogelijk doch in ieder geval binnen 3 werkdagen met een schriftelijke opgave van redenen te melden bij de examencommissie via het invullen van het formulier *afwezigheid tijdens een examen* in Topdesk.
- Elke student/cursist moet zich bij binnenkomst kunnen legitimeren met een geldig legitimatiebewijs (een geldig legitimatiebewijs is een paspoort, ID-kaart, rijbewijs, vreemdelingenpaspoort, vluchtelingenpaspoort).
- Geen enkele student/cursist mag de examenruimte eerder dan een kwartier na aanvang van het examen verlaten.
- Bij centrale examens geldt de regeling zoals vastgesteld door de Commissie van Toetsing en Examinering, de Regeling examenprotocol centrale examinering mbo.

6.3. Geoorloofd/ongeorloofd afwezig

- Wanneer een leerling/student/cursist niet aanwezig kan zijn bij een examengelegenheid meldt de leerling/student/cursist zich af via het invullen van het formulier *afmelden voor een examen* in Topdesk. De leerling/student/cursist vermeldt daarbij de redenen van afwezigheid.
- Er wordt onderscheid gemaakt tussen geoorloofde en ongeoorloofde afwezigheid. Is een leerling/student/cursist afwezig door een geoorloofde oorzaak, dan wordt dit niet meegeteld als een gelegenheid.³
- De examencommissie besluit, bij twijfel, of een afwezigheid geoorloofd of ongeoorloofd is en hoe vaak een 'geoorloofde afwezigheid' toegestaan is.

7. Examengelegenheden, examineren op hoger niveau en herkansing

7.1. Algemeen

- De student/cursist wordt binnen de geldende studieduur twee keer in de gelegenheid gesteld om een examen te maken. Binnen deze gelegenheden kan de student/cursist de reguliere afname en een herkansing afleggen.
- Wanneer er meer dan één herkansing wordt geboden, is het aantal herkansingen vastgelegd in de OER.
- Ook wanneer de reguliere afname een voldoende resultaat heeft, behoudt de student/cursist het recht op een herkansing.
- In geval van herkansing telt het hoogste cijfer mee voor het bepalen van de eindwaardering van het (centraal) examen.
- Als de student/cursist het examen niet afgelegd heeft tijdens de beide gelegenheden die zijn aangeboden kan er een verzoek tot een extra gelegenheid bij de sectorale examencommissie worden ingediend.
- De sectorale examencommissie beoordeelt de verzoeken tot een extra gelegenheid op geoorloofde dan wel ongeoorloofde afwezigheid met inachtneming van het recht op herkansen en neemt een besluit.

³ Bijvoorbeeld: ziekte, ongeluk, begrafenis, bijzondere familieomstandigheden, medische redenen, rij-examen, weersomstandigheden

- In bijzondere situaties kan de student/cursist een verzoek indienen bij de examencommissie om in aanmerking te komen voor een extra herkansing tijdens de opleiding. De aanvraag kan de student/cursist invullen via het formulier *aanvragen extra herkansen* in Topdesk.

7.2. Gelegenheden (generiek examen) per afnameperiode, per referentieniveau

- Binnen Curio krijgt een student/cursist per afnameperiode **twee gelegenheden** tot het afleggen van één examen⁴ en/of een herkansing daarvan. Het is hierbij ook mogelijk om te examineren op meerdere referentieniveaus.
- Wanneer een student/cursist van deze mogelijkheid gebruik wil maken, vraagt hij dit aan bij de (sectorale) examencommissie via het invullen van het formulier *aanvragen examineren op een hoger niveau* in Topdesk, welke hierover een besluit neemt.
- De bepalingen uit 7.3 en 7.4 met betrekking tot examineren op hoger niveau en herkansingen worden hierbij in acht genomen.

7.3. Examineren op hoger niveau

- Na toestemming van de examencommissie kan een student een generiek examenonderdeel afleggen op een hoger niveau dan vastgesteld voor zijn beroepsopleiding.
- Het afleggen van het examen vastgesteld voor de beroepsopleiding is geen voorwaarde voor het examineren op hoger niveau.
- Indien de student een generiek examenonderdeel op een hoger niveau heeft afgelegd, wordt het hierbij behaalde cijfer gebruikt voor de eindwaardering.
- Indien een student zijn generiek examenonderdeel Engels of Nederlands op een hoger niveau aflegt, wordt het instellingsexamen op één niveau afgelegd.
- Het niveau waarop het instellingsexamen Nederlandse taal wordt afgelegd, is hetzelfde niveau als waarop het centraal examen wordt afgelegd.

7.4. Herkansingen op hoger niveau

- Indien de student/cursist zijn centraal examen op een hoger niveau heeft afgelegd, heeft hij recht op herkansing op het niveau dat vastgesteld is voor de desbetreffende beroepsopleiding.
- Indien de student/cursist voor een centraal examen een waardering van ten minste het cijfer 6 heeft behaald, heeft hij recht op één herkansing voor dit centraal examen, tenzij hij eerder gebruik heeft gemaakt van het recht op herkansing; en de student/cursist kan daarbij op zijn verzoek het desbetreffende examenonderdeel op een hoger niveau afleggen dan vastgesteld voor zijn beroepsopleiding.
- Indien een generiek examenonderdeel (CE/IE) op een hoger niveau is afgelegd, en voor elk examenonderdeel ten minste het cijfer 6 is behaald, bepaalt de examencommissie in overleg met de student/cursist welk cijfer wordt gebruikt voor het bepalen van de eindwaardering.

8. Aangepaste examinering

Voor studenten/cursisten met een beperking kan door de examencommissie aangepaste examinering worden toegestaan, wanneer door de manier van examinering en de aard van de beperking de student/cursist bij het examen niet in staat wordt geacht te laten zien of hij aan de eisen voldoet van het betreffende examen.

Uitgangspunt is dat bij aangepaste examinering sprake blijft van gelijkwaardige examinering op het niveau volgens het kwalificatiedossier.

⁴ centraal examen of instellingsexamen

Als een student/cursist een aanpassing verlangt, vraagt hij dit schriftelijk aan bij de examencommissie via het invullen van het formulier *aanvragen aangepaste toetsing/examinering* in Topdesk.

Toepassing van aangepaste examinering door de examencommissie op grond van een beperking die niet van zintuiglijke of lichamelijke aard is, kan alleen op basis van een deskundigenverklaring van een arts, psycholoog of ter zake kundig (ortho)pedagoog.⁵ Het betreft een gedagtekende verklaring waaruit blijkt dat een aanpassing in de examinering gewenst is met daarin zo nodig de termijn waarbinnen dit geldt.

De examencommissie neemt een besluit over aangepaste examinering, legt dit schriftelijk vast en communiceert dit met de student/cursist. Het besluit van de toekenning wordt opgenomen in het examendossier van de student.

De aanpassing is geldig binnen Curio totdat:

- a. de onderwijsovereenkomst beëindigd wordt; of
- b. de indicatie ophoudt te bestaan, dan wel de verklaring afloopt.

Bij centrale examinering geldt de Deelnemers met een ondersteuningsbehoefte - Examenbladmbo.nl van het College voor Toetsen en Examens (CvTE).

Wanneer een verzoek tot aanpassing wordt afgewezen, kan de student/cursist beroep aantekenen volgens de geldende beroepsprocedure. Zie artikel 14 van dit reglement.

9. Uitslag

9.1. Voorlopige uitslag

Uitslagen die na afloop van de afname van examens worden gegeven door de beoordelaar, zijn altijd voorlopige uitslagen.

9.2. Vaststelling

- Het resultaat van een examen wordt door de examencommissie vastgesteld.
- De vorm waarin het resultaat van een examen wordt uitgedrukt, cijfers of bewoordingen, is beschreven in de OER van de opleiding.
- Wanneer het resultaat van een examen wordt uitgedrukt in cijfers, wordt het cijfer vastgesteld op maximaal één decimaal.

9.3. Definitieve uitslag

- De definitieve uitslag wordt door de examencommissie binnen 20 werkdagen na afname van het examen bekend gemaakt aan de individuele studenten/cursisten.
- Indien de examencommissie hiervan wil afwijken dan wordt de individuele student/cursist voor afname van het betreffende examen hierover geïnformeerd.

9.4. Onvoorziene omstandigheden

In geval van onvoorziene omstandigheden beslist de examencommissie.

10. Cum laude

De examencommissie stelt, als onderdeel van de diplomering, vast of een student voldoet aan de voorwaarden voor 'cum laude'. Daarbij kan de examencommissie in incidentele gevallen afwijken van de regeling zoals deze hier is opgenomen.

⁵ Deze deskundige kan werkzaam zijn bij Curio.

10.1. Voorwaarden Cum Laude

De student/cursist komt in aanmerking voor de aantekening 'cum laude' op het diploma als de afgeronde eindwaarderingen van alle examenonderdelen die meetellen in de slaag-/zakregeling aan de volgende voorwaarden voldoen:

- het gemiddelde van de (afgeronde) eindwaarderingen in cijfers of woorden op de resultatenlijst bij het diploma is ten minste 8,0 of hoger of de equivalent ervan; en
- de eindwaarderingen in cijfers of woorden op de resultatenlijst bij het diploma zijn ten minste gewaardeerd met een afgeronde 6 of het equivalent ervan; en
- de eindwaardering voor het vak rekenen in cijfers of woorden op de resultatenlijst bij het diploma is ten minste gewaardeerd met een afgeronde 7 of het equivalent ervan; en
- de eindwaardering voor keuzedelen in cijfers of woorden op de resultatenlijst bij het diploma is ten minste gewaardeerd met een afgeronde 7 of het equivalent ervan; en
- de eindwaardering van het generieke examenonderdeel loopbaan en burgerschap is 'voldaan' en de beoordeling van de beroepspraktijkvorming is 'voldoende'; en
- de student/cursist is afgestudeerd binnen de geldende studieduur zoals beschreven in de OER.

Het gaat bij de eindwaardering om de afgeronde cijfers of woorden voor kerntaken, keuzedelen en generieke eisen. Deze tellen mee in de slaag-/zakbeslissing, zoals deze in het modeldiploma worden vermeld. Uitgangspunt zijn afgeronde eindresultaten.

[Artikel 15 in het Examen- en Kwalificatiebesluit](#) relateert de eindwaarderingen in woorden aan die in cijfers. Zo kan een gemiddeld cijfer worden berekend over alle eindwaarderingen.

Wanneer voor een examen(onderdeel) een vrijstelling is verleend en dit resultaat wordt meegewogen voor de eindwaardering van de kerntaak of het keuzedeel, dan kan 'cum laude' toegekend worden.

Bij vrijstellingen zonder eindwaardering voor kerntaken of keuzedelen wordt geen cum laude toegekend.

Extra prestaties en resultaten van aanvullende vakken tellen niet mee voor 'cum laude' wanneer deze niet meetellen in de slaag-/zakregeling.

Bij het vaststellen van fraude komt de student/cursist niet in aanmerking voor 'cum laude'.

11. Diploma, verklaring en certificaten

De wettelijke diploma-eisen staan in de OER van de opleiding. Aan een student/cursist die aantoonbaar voldaan heeft aan alle gestelde diploma-eisen wordt een diploma, een resultatenlijst en mogelijk een ander formeel bewijsstuk uitgereikt.

11.1. Diplomabesluit

Voorafgaand aan het opstellen van het diplomabesluit per student/cursist checkt de examencommissie het examendossier op juistheid en volledigheid en neemt het diplomabesluit. De examencommissie stelt de student/cursist op de hoogte van het vastgestelde diplomabesluit en reikt het diploma uit.

De student neemt het diploma in persoon in ontvangst. Het diploma wordt ondertekend door de student/cursist en één of meer leden van de examencommissie.⁶

⁶ Ondertekening geschiedt met pen, een zogenaamde 'natte handtekening'. Een digitale handtekening is niet toegestaan.

11.2. Mbo-verklaring

De examencommissie reikt een mbo-verklaring uit:

- aan studenten die de beroepsopleiding⁷ zonder diploma of certificaat verlaten en tenminste één waardering hebben behaald voor (een deel van) een onderdeel van de beroepsopleiding, jonger zijn dan 23 jaar en nog geen startkwalificatie hebben behaald;
- op verzoek aan studenten die de beroepsopleiding zonder diploma of certificaat verlaten.

Op de mbo-verklaring zijn in elk geval de onderdelen opgenomen die op de datum van beëindiging van de opleiding met goed gevolg door de student/cursist zijn afgesloten en een lijst met examenresultaten. De mbo-verklaring wordt ondertekend door de examencommissie.

Voor studenten die van opleiding wisselen binnen Curio worden vastgestelde resultaten via een kopie van de reguliere resultatenlijst verstrekt.⁸

11.3. Mbo-certificaat

Dit is een waardepapier verbonden aan door OCW vastgesteld onderdeel van bepaalde kwalificatie(s) of keuzede(e)(en) van een mbo-opleiding.

De examencommissie reikt het mbo-certificaat uit aan de student/cursist als de student/cursist de opleiding zonder diploma verlaat maar wel een onderdeel heeft gehaald waarvoor OCW een mbo-certificaat heeft vastgesteld.

12. Inzage- en bespreekrecht en bewaartermijnen

12.1. Inzage en bespreken

Gedurende 12 maanden na de uitslag van het examen heeft de student/cursist recht op inzage van het werk. Gedurende 30 werkdagen na de uitslag is er voor de student/cursist bovendien recht op bespreking van het materiaal met de examinator met motivering van de beoordeling. Een student/cursist heeft ook recht op inzage bij opgenomen mondelinge examens.

Ook voor centrale examens Nederlands, Engels en rekenen geldt inzagerecht, zoals vermeld in [Artikel 18 en 19 van de Regeling examenprotocol centrale examinering geldend vanaf 19-8-2022](#).

12.2. Bewaren

Examenwerk van studenten/cursisten wordt, als de aard en omvang van het werk dat toelaat, samen met het examen en de daarbij behorende beoordelingscriteria door de examencommissie bewaard. Van examenwerk dat niet voor bewaring in aanmerking komt (o.a. grootte/bederf), wordt een protocol bewaard. De bewaartermijn bedraagt 12 maanden. De termijn gaat in na afname van het examen. Na afloop van de termijn van 12 maanden wordt examenwerk vernietigd.

Voor andere examens dan schriftelijke werkstukken wordt de student/cursist na afloop van een termijn van 12 maanden gedurende één maand in de gelegenheid gesteld om deze werkstukken te verkrijgen. Maakt de student/cursist hiervan geen gebruik, dan komt dit niet-schriftelijke werk toe aan de examencommissie.

12.3. Audio en video

Gemaakte audio- en/of video-opnames t.b.v. borging en beoordeling van (taal) examens moeten voldoen aan de eisen uit het geldende [privacyreglement van Curio](#). De student kan audio- en video-opnames niet downloaden.

⁷ BOL, BBL, derde leerweg, maatwerk- en EVL trajecten, Praktijkleren in het mbo

⁸ Wanneer er sprake is van afstroom of opstroom binnen hetzelfde dossier, wordt er geen mbo-verklaring uitgereikt.

13. Onregelmatigheden en fraude

De examencommissie:

- bepaalt of er sprake is van een onregelmatigheid dan wel fraude;
- hoort betrokkenen;
- bepaalt welke maatregel(en) wordt genomen tegen studenten/cursisten die ten aanzien van examinering onregelmatigheden en of fraude plegen. Hierbij werkt de examencommissie volgens de geldende procedure binnen Curio welke is vastgelegd in het Curio handboek examinering, certificering en diplomering.

De student/cursist kan zich laten bijstaan of vertegenwoordigen. Voor minderjarigen geldt dat zij verplicht zijn zich te laten vertegenwoordigen door hun wettelijke vertegenwoordiger.

13.1. Maatregelen

Het is ter beoordeling van de examencommissie om gedragingen, handelingen en dergelijke onderbouwd aan te merken als onregelmatigheid en/of fraude in de zin van dit artikel en om maatregelen te treffen.

Voorbeelden van onregelmatigheden:

- niet houden aan de richtlijnen;
- het gebruik van niet-toegestane hulpmiddelen.

Voorbeelden van fraude:

- een docent bespreekt een examen van te voren met (mede)studenten;
- een student/cursist ziet voor afname examen de (digitale) examenvragen in;
- (het mogelijk maken van) spieken;
- het plegen van plagiaat (bijvoorbeeld: werkstukken, reflectieverslagen, procesevaluatie).

Van het voorval wordt tijdens de afname of bij constatering een proces-verbaal opgemaakt.

De maatregelen kunnen zijn:

- ongeldigheidsverklaring van de uitslag van het betreffende examen;
- het toekennen van het cijfer 1 voor het betreffende examen;
- het recht van de student/cursist ontnemen om één of meer door de examencommissie aan te wijzen examens af te leggen, gedurende een door de examencommissie te bepalen termijn van ten hoogste één jaar;
- uitsluiting van (verdere) deelname aan examinering (hetgeen in de praktijk als uiterste consequentie beëindiging van de Onderwijsovereenkomst (OOK) ten gevolge kan hebben).

Een dossier n.a.v. constatering fraude en aanschrijving student/cursist wordt tot 2 jaar na uitschrijving student bewaard.

Indien de onregelmatigheid aantoonbaar te wijten is aan het gedrag van personeel van de sector of van hulpkrachten die door de sector zijn aangetrokken, hetzij door handelen of nalaten, hetzij door het verstrekken van verkeerde informatie, worden bovenstaande maatregelen niet toegepast.

Een ieder die betrokken is bij het examen en vermoedt dat sprake is van onregelmatigheden en/of fraude is verplicht dit te melden aan de examencommissie.

14. Klacht en beroep

14.1. Klacht

Een student/cursist kan een klacht indienen over examinering bij de examencommissie van de sector. De student/cursist doet dat via het klachtenformulier in het [Topdesk selfserviceportaal](#).

14.2. Beroep

- Een student/cursist kan tegen maatregelen en beslissingen met betrekking tot examinering binnen twee weken nadat de beslissing definitief is schriftelijk in beroep gaan bij de Commissie van Beroep voor de Examens door middel van het invullen van het klachtenformulier in het Topdesk selfserviceportal of de website www.curio.nl/klacht. De Commissie van Beroep Examens behandelt het beroep volgens het "Beroepsreglement Examens" dat door deze commissie is opgesteld en vastgesteld.
- De Commissie van Beroep Examens stelt de directeur van de betreffende sector en de betreffende examencommissie op de hoogte van het ingestelde beroep.
- Voor samenstelling van en procedure bij de Commissie van Beroep Examens van Curio wordt verwezen naar het Beroepsreglement.
- De termijn voor het indienen van een beroepsschrift bedraagt twee weken (= 10 werkdagen). De termijn vangt aan op de eerste dag nadat de maatregel of beslissing van de examencommissie bekend is gemaakt. Overschrijding van deze termijn leidt tot het niet behandelen van het beroepsschrift (het wordt dan niet-ontvankelijk verklaard).

14.3. Beslissing Commissie van Beroep Examens

De Commissie van Beroep Examens oordeelt over beslissingen van de examencommissie. Indien de commissie het beroep gegrond acht, vernietigt zij de beslissing van de examencommissie geheel of gedeeltelijk.

De Commissie van Beroep Examens is niet bevoegd in de plaats van de geheel of gedeeltelijk vernietigde beslissing een nieuwe beslissing te nemen. Zij kan bepalen dat opnieuw of, indien de beslissing is geweigerd, alsnog in de zaak wordt beslist, dan wel dat het examen of enig onderdeel daarvan opnieuw wordt afgenomen onder door de Commissie Beroep Examens te stellen voorwaarden.

De examencommissie van wie de beslissing is vernietigd, voorziet voor zover nodig opnieuw in de zaak met inachtneming van de uitspraak van de Commissie van Beroep Examens. De Commissie van Beroep Examens kan daarvoor in haar uitspraak een termijn stellen.

De Commissie van Beroep Examens beslist binnen vier weken (= 20 werkdagen) gerekend vanaf de dag na die waarop de termijn voor het indienen van het beroepsschrift is verstreken. De Commissie van Beroep Examens kan deze termijn eenmaal verlengen met maximaal twee weken (= 10 werkdagen). De Commissie van Beroep Examens streeft er naar deze termijnen zoveel mogelijk te bekorten.

15. Slotbepalingen

15.1. Eigenaarschap

Eigenaar van het Curio Centraal Examenreglement mbo is de Centrale Examencommissie.

15.2. Wijzigingen

Wijzigingen in het reglement vinden plaats onder toezicht van de CEC en worden jaarlijks vastgesteld door de Raad van Bestuur.

15.3. Geldigheid

Het Curio Centraal Examenreglement mbo is laatstelijk vastgesteld door de Raad van Bestuur en treedt in werking op 1 augustus 2023.

15.4. Hardheidsclausule

In zaken waarin het Centraal Examenreglement niet voorziet, beslist de examencommissie en maakt hiervan melding in het jaarverslag.

In zaken waarin het zonder meer toepassen van het examenreglement voor een individuele student/cursist zodanig nadelige gevolgen heeft dat deze, naar het oordeel van de examencommissie, niet in verhouding staan tot de betreffende situatie, kan de examencommissie besluiten van het reglement af te wijken.

15.5. Geheimhouding

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