



Centraal Examenreglement

ROC WEST-BRABANT

Cohorten startend tussen 1 augustus 2019 - 1 augustus 2020

MIDDELBAAR BEROEPSONDERWIJS

Kwaliteitsraad	Advies d.d. 3 juni 2019
Raad van Bestuur	Voorgenomen besluit d.d. 4 juni 2019
Studentenraad	Instemming d.d. 24 juni 2019
Ondernemingsraad	Instemming d.d. 20 juni 2019
Raad van Bestuur	Vaststelling d.d. 2 juli 2019

Inhoud

Inleiding	3
1. De regeling en de organisatie van de examens	4
1.1 Examencommissie	4
1.2 Gelegenheid	5
1.3 Inschrijving	5
1.4 Vrijstelling	6
1.5 Onderwijs- en Examenregeling (OER)	7
1.6 Aangepaste examinering	7
1.7 Beroepspraktijkvorming (bpv)	8
1.8 Onvoorziene omstandigheden	8
1.9 Onregelmatigheden en fraude	8
1.10 Uitslag	9
1.11 Uitslagregels	9
1.12 Meer examengelegenheden	10
1.13 Hulpmiddelen	10
1.14 Aanwezigheid, legitimatie, laatkomers	10
1.15 Afwikkeling van de examinering	11
1.16 Diploma, instellingsverklaring en mbo-certificaat	11
1.17 Geheimhouding	11
1.18 Inzagerecht, bewaartermijn en bespreekrecht	11
2. Bezwaar en beroep	12
2.1 Bezwaar	12
2.2 Beroep	12
2.3 Verzending	12
2.4 Bezwaar-/beroepsschrift	13
2.5 Termijn voor indienen	13
2.6 Beslissing Commissie van Beroep Examens	13
2.7 Termijnen uitspraak bezwaar/beroep	13
3. Wijzigingen en geldigheid van het reglement	14
3.1 Eigenaarschap	14
3.2 Wijzigingen	14
3.3 Geldigheid	14

Inleiding

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.

ROC West-Brabant heeft deze verplichting voor examinering uitgewerkt in 2 documenten:

- Het Centraal Examen Reglement ROC West-Brabant mbo (CER). Dit is het juridisch kader van regels waar deelnemers en andere betrokkenen, behorende tot ROC West-Brabant bij examinering 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 de deelnemers worden in de CER vastgelegd. Het Centraal Examen Reglement ROC West-Brabant is onderdeel van de regeling van onderwijs en examinering opleiding, de OER. De OER beschrijft naast het Centraal Examenreglement, de globale invulling van het onderwijs.
- Het handboek examinering van het college. Dit is een document waarin de organisatie van de examinering en bijbehorende procedures beschreven staan. Alle examenbetrokkenen van school en beroepenveld bij de examinering werken volgens deze procedures.

De bepalingen die in dit Centraal Examen Reglement mbo zijn vastgelegd, gelden voor examens voor beroepsopleidingen.

Het reglement is door de dienst Onderwijs & Kwaliteit opgesteld en voor controle aan Juridische zaken voorgelegd. Dit document is, met instemming van de studentenraad en ondernemingsraad, vastgesteld door de Raad van Bestuur op 2 juli 2019.

Dit examenreglement geldt voor de cohorten die starten op of na 1 augustus 2019 tot 1 augustus 2020. Het document wordt jaarlijks geëvalueerd en als de evaluatie leidt tot een wijziging komt er een nieuwe versie voor cohorten die starten op of na 1 augustus 2020. Dit examenreglement blijft aldus gelden voor de duur van een opleiding zoals met de deelnemer is overeengekomen in de onderwijsovereenkomst (OOK).

In de Regeling examenprotocol centrale examinering mbo 2015 is de gang van zaken rondom de centrale examinering van de vakken rekenen, Nederlands en Engels voor niveau 4, vastgelegd. Zie Regeling examenprotocol centrale examinering mbo 2015. Daar waar de regels uit dit examenreglement niet overeenkomen met het examenprotocol centrale examinering mbo, geldt de regeling uit het examenprotocol.

1. De regeling en de organisatie van de examens

1.1 Examencommissie

Elk college heeft een examencommissie. De collegedirecteur draagt de leden van de examencommissie voor benoeming voor aan de Raad van Bestuur. Conform artikel 7.4.5 van de WEB benoemt het bevoegd gezag (de Raad van Bestuur) de leden van de examencommissie in. De examencommissie werkt binnen de centrale examenkaders, vastgesteld door de Raad van Bestuur.

De examencommissie van een college is verantwoordelijk voor de kwaliteitsborging van examinering en diplomering van de opleidingen die onder hun verantwoordelijkheid vallen.

De voornaamste taken van de examencommissie zijn:

- het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om instellingsexamens te beoordelen en vast te stellen;
- het vaststellen van de instellingsexamens;
- het vaststellen van regels met betrekking tot de goede gang van zaken tijdens het afnemen van examens;
- de organisatie en afname van de examens;
- het verlenen van vrijstelling van een instellingsexamen of een centraal examen;
- het op objectieve en deskundige wijze vaststellen of een deelnemer voldoet aan de voorwaarden voor het verkrijgen van een diploma, certificaat of instellingsverklaring, alsmede het uitreiken of afgeven daarvan;
- het bij de uitslag betrekken van een keuzedeel waarin de deelnemer in het kader van een eerder door hem gevolgde beroepsopleiding examen heeft afgelegd maar dat examen niet met goed gevolg (= onvoldoende) heeft afgesloten;
- het borgen van de kwaliteit van de examinering en van de instellingsexamens.

Kwaliteitsborging

De examencommissie controleert regelmatig of de examens van goede kwaliteit zijn en of de processen examinering en diplomering op de juiste manier verlopen. Dit gebeurt door evaluaties, steekproeven en interne onderzoeken. Deze processen zijn beschreven in het handboek examinering.

Toezicht

Het proces van examinering en de examens zijn afgestemd op de eisen van het Onderzoekskader mbo 2017, welke is vastgesteld op 1 juli 2018 en in werking is getreden op 1 augustus 2018. De Inspectie van het Onderwijs controleert regelmatig of de opleidingen, de colleges binnen ROC West-Brabant blijven voldoen aan de eisen, gebaseerd op de Regeling standaarden examenkwaliteit mbo 2017. De inspectie doet bijvoorbeeld onderzoek naar de manier waarop de examencommissie de examens organiseert en of de kwaliteit van de examens goed is. Vertegenwoordigers van de inspectie gaan daarvoor onder meer in gesprek met de examencommissie, teams, studenten maar ook met praktijkopleiders in het beroepenveld. De inspectie houdt toezicht op de kwaliteit van examinering, in opdracht van het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap.

1.2 Gelegenheid

De examencommissie stelt de deelnemer in de gelegenheid om een examen af te leggen.

1.3 Inschrijving

1.3.1 Deelnemer

Degene die bij een opleiding van ROC West-Brabant als deelnemer is ingeschreven, heeft toegang tot de onderwijs- en examenvoorzieningen. Aan de inschrijving voor deelname aan examens zijn de volgende voorwaarden gesteld:

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

1.3.2 Examendeelnemer

Een examendeelnemer is degene die uitsluitend tot de examens wenst te worden toegelaten. Is **eerder ingeschreven** als deelnemer in een beroepsopleiding maar heeft de opleiding niet binnen de vastgestelde studieduur afgerond.

De deelnemer dient een schriftelijk verzoek tot inschrijving als examendeelnemer bij de examencommissie in. In alle gevallen beslist de examencommissie over verzoeken tot inschrijving als examendeelnemer.

Na toestemming wordt in dit geval volstaan met het invullen van een nieuw opleidingsblad behorende bij de onderwijsovereenkomst. Deze overeenkomst geeft het recht om examens af te leggen, maar geeft geen recht op onderwijs.

Aan die inschrijving zijn voor de deelnemer de volgende voorwaarden verbonden:

- dient in het bezit te zijn van een nieuw opleidingsblad bij de onderwijsovereenkomst;
 - dient te voldoen aan de voorwaarden voor deelname aan de examinering, vermeld in de OER van de opleiding waarvoor de deelnemer zich aanmeldt;
 - het examen dient plaats te vinden binnen 2 jaar na beëindigen van de opleiding;
 - betaling van het door het college vastgestelde examengeld
- ROC West-Brabant behoudt zich het recht voor een verzoek tot inschrijving als examendeelnemer te weigeren en legt de motivatie voor afwijzing schriftelijk vast.

Degene die uitsluitend tot de examenvoorzieningen wenst te worden toegelaten en **niet eerder is ingeschreven** als deelnemer in een beroepsopleiding, kan zich als examendeelnemer in laten schrijven. Dit dient vermeld te worden op het opleidingsblad van de onderwijsovereenkomst (zie art. 2 OOK).

Aan deze inschrijving zijn voor de deelnemer de volgende voorwaarden verbonden:

- dient in het bezit te zijn van een gewijzigd opleidingsblad;
- voldoen aan de voorwaarden voor deelname aan de examinering, vermeld in de OER van de opleiding waarvoor de deelnemer zich aanmeldt;
- betaling van het door het college vastgestelde examengeld.

ROC West-Brabant behoudt zich het recht voor een verzoek tot inschrijving als examendeelnemer te weigeren en legt de motivatie voor afwijzing schriftelijk vast.

1.4 Vrijstelling

- 1.4.1. De examencommissie kan op verzoek van de deelnemer op basis van vooropleiding of eerder behaalde examenresultaten, bepalen dat de deelnemer voldoet aan (een deel van) de diploma-eisen en daarom het betreffende examen niet meer af hoeft te leggen. De examencommissie neemt de beslissing op basis van aangetoonde bewijslast en onderbouwt het besluit. Vrijstelling wordt verleend voor één of meerdere examens.

Een verleende vrijstelling wordt opgenomen in het examendossier van de student.

De eerder behaalde resultaten op grond waarvan vrijstellingen wordt verleend, worden conform de regeling modeldiploma mbo overgenomen op het resultatenoverzicht bij het diploma of worden met de term 'vrijstelling' op het resultatenoverzicht vermeld van het opleidingstraject waarvoor de vrijstelling bedoeld is.

1.4.2. Vrijstelling keuzedeel

De examencommissie kan op verzoek van de deelnemer vrijstelling verlenen:

- voor een examen van een reeds behaald keuzedeel, en;
- op basis van een betrouwbaar bewijs dat de deelnemer over de gevraagde keuzedeel-eisen beschikt, en;
- als het keuzedeel gekoppeld is aan de kwalificatie waar de vervolgopleiding op is gebaseerd, of;
- als het keuzedeel niet gekoppeld is aan de kwalificatie maar de deelnemer een verzoek indient om het keuzedeel onderdeel te maken van zijn opleiding. In dit geval is het een voorwaarde dat het keuzedeel onderdeel is van het schoolbrede keuzedeel-aanbod en dat het keuzedeel niet overlapt met één of meer onderdelen van de kwalificatie van de opleiding.

In het geval dat de deelnemer in een vorige opleiding een keuzedeel niet heeft behaald, kan de examencommissie geen vrijstelling verlenen. Wel kan de examencommissie besluiten dit keuzedeel als gevolgd te beschouwen. De deelnemer heeft voldaan aan (een gedeelte van) de aanvullende diplomavooraarde, namelijk de aanwezigheid van het examenresultaat (ongeacht of dit positief of negatief is) voor een keuzedeel dat invulling geeft aan de keuzedeelverplichting van de nieuwe opleiding. Ook hier geldt dat het keuzedeel gekoppeld moet zijn aan de kwalificatie, of de deelnemer moet een verzoek indienen om het keuzedeel onderdeel te maken van de opleiding (in dat geval is het keuzedeel onderdeel van het keuzedeelaanbod van de school en overlapt niet met de kwalificatie).

Op de resultatenlijst komt in een geval van vrijstelling opnieuw het resultaat te staan en dus niet "vrijstelling".

1.5 Onderwijs- en Examenregeling (OER)

In de OER is de programmering van de onderwijsactiviteiten en examinering verantwoord en vastgelegd. In de examenregeling staat informatie die de deelnemer nodig heeft om examens af te kunnen leggen, gebaseerd op het examenplan. Het Centraal Examen Reglement is daarin opgenomen. Deelnemers worden aan het begin van de opleiding geïnformeerd over de inhoud van de OER.

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.

1.6 Aangepaste examinering

- 1.6.1. Ten aanzien van deelnemers met een beperking kan door de examencommissie aangepaste examinering worden toegestaan indien door de wijze van examinering en de aard van de beperking de deelnemer bij het examen niet in staat wordt gesteld te tonen of hij aan de eisen voldoet waarvan de toetsing met het betreffende examen wordt beoogd. Uitgangspunt is dat bij aangepaste examinering sprake blijft van gelijkwaardige examinering.
- 1.6.2 Als een deelnemer een aanpassing verlangt, vraagt hij dit schriftelijk aan bij de examencommissie.
- 1.6.3 Toepassing van artikel 1.6.1 door de examencommissie op grond van een beperking die niet van zintuiglijke of lichamelijke aard is, kan alleen op basis van een deskundigenverklaring. Het gaat om een gedagtekende verklaring waaruit blijkt dat een aanpassing in de examinering gewenst is, afkomstig van een arts of ter zake kundig pedagoog, psycholoog of orthopedagoog,
- 1.6.4 De examencommissie neemt een besluit over aangepaste examinering, legt dit schriftelijk vast en communiceert dit met de deelnemer. Het besluit van de toekenning wordt opgenomen in het examendossier van de student.
- 1.6.5 De deelnemer kan bezwaar maken tegen de afwijzing van het verzoek tot aanpassing bij de examencommissie. Wanneer de deelnemer zich niet neerlegt bij het definitieve besluit van de examencommissie, kan hij daarna beroep aantekenen volgens de geldende beroepsprocedure. Zie artikel 2.2.
- 1.6.6 De aanpassing is geldig totdat:
 - a. de onderwijsovereenkomst óf de examenovereenkomst beëindigd wordt; of
 - b. de indicatie ophoudt te bestaan, dan wel de verklaring afloopt.
- 1.6.7 Bij centrale examinering geldt de “Regeling aangepaste wijze of vorm van examineren centrale examens mbo” van het College voor Toetsen en Examens (CvTE).

1.6.8 Examineren op een hoger niveau

Deelnemers in de mbo-2 en mbo-3-opleidingen kunnen als de examencommissie daar toestemming voor geeft, ervoor kiezen om de examens voor de generieke onderdelen Nederlands of rekenen op een hoger niveau af te leggen dan het niveau van de beroepsopleiding waarvoor zij staan ingeschreven. Hetzelfde geldt voor een student van een mbo-4 opleiding wat betreft het generieke onderdeel Engels.

Mogelijkheden zijn:

- direct examineren op een hoger niveau
- herkansingsmogelijkheid gebruiken voor examinering op een hoger niveau, indien het resultaat van het eerste afgelegd examen op het minimale niveau een 6 of hoger is.

Uitgangspunt bij examinering op een hoger niveau zijn de voorwaarden zoals beschreven in het Examen- en kwalificatiebesluit WEB (en eventueel daarop gebaseerde uitvoeringsregelingen).

1.7 Beroepspraktijkvorming (bpv)

1.7.1. Beoordeling BPV als diploma- eis

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

De deelnemer dient de beroepspraktijkvorming voor zover betrekking hebbend op de kwalificatie met een positieve beoordeling te voltooien, art. 7.4.6 lid 2 WEB. Dit is een wettelijke vereiste voor diplomering of diploma-eis.

1.8 Onvoorziene omstandigheden

In geval van onvoorziene omstandigheden beslist de examencommissie.

1.9 Onregelmatigheden en fraude

Procedures met betrekking tot onregelmatigheden en fraude zijn opgenomen in het handboek examinering.

1.9.1 De examencommissie bepaalt:

- of er sprake is van een onregelmatigheid dan wel fraude;
 - hoort betrokkenen;
 - (en zo ja,) welke sanctie wordt opgelegd tegen deelnemers die ten aanzien van examinering onregelmatigheden en of fraude plegen, volgens de geldende procedure van het college. Deze is vastgelegd in het handboek examinering van het college.
- De deelnemer kan zich laten bijstaan of vertegenwoordigen. Voor minderjarigen geldt dat zij verplicht zijn zich te laten vertegenwoordigen door hun wettelijke vertegenwoordiger.

1.9.2 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 ziet voor afname examen de (digitale) examenvragen in;
- (het mogelijk maken van) spieken;
- het plegen van plagiaat (bijvoorbeeld: werkstukken, reflectieverslagen, procesevaluatie).

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. Van het voorval wordt een proces-verbaal opgemaakt.

Een dossier n.a.v. constatering fraude en aanschrijving student moet tot 2 jaar na uitschrijving student bewaard blijven.

1.9.3 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 deelnemer 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).

1.9.4 Indien de onregelmatigheid aantoonbaar te wijten is aan het gedrag van personeel van het college of van hulpkrachten die door het college zijn aangetrokken, hetzij door handelen of nalaten, hetzij door het verstrekken van verkeerde informatie, worden maatregelen als bedoeld in artikel 1.9.3 niet toegepast.

1.9.5 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.

1.10 Uitslag

Uitslagen die na afloop van de afname van examens worden gegeven door de examinator, zijn altijd voorlopige uitslagen. De definitieve uitslag wordt door de examencommissie binnen 20 werkdagen na afname van het examen bekend gemaakt aan de individuele deelnemers. Indien de examencommissie hiervan wil afwijken dan wordt de individuele deelnemer voor afname van het betreffende examen hierover geïnformeerd.

1.11 Uitslagregels

1.11.1 Het resultaat van een examen wordt door de examencommissie vastgesteld.

1.11.2 De vorm waarin het resultaat van een examen wordt uitgedrukt, cijfers of bewoordingen, is beschreven in de OER van de opleiding.

1.11.3 Wanneer het resultaat van een examen wordt uitgedrukt in cijfers, wordt het cijfer vastgesteld op maximaal één decimaal.

1.12 Meer examengelegenheden

- 1.12.1 Indien een deelnemer zich niet houdt of zich niet kan houden aan de afspraken binnen de examenprogrammering, dan neemt de deelnemer, bij voorkeur voor het examen schriftelijk contact op met de examencommissie. De examencommissie doet een bindende uitspraak over de consequenties die hieruit volgen.
- 1.12.2 De deelnemer heeft recht op twee examenafnames, de reguliere afname en een herkansing indien een regulier examen niet is behaald. In de OER staat beschreven wanneer een examen behaald is. Wanneer er meer dan één herkansing wordt geboden, is het aantal herkansingen vastgelegd in de OER.
- 1.12.3 De deelnemer wordt binnen de voor hem geldende studieduur voor de eerste maal in de gelegenheid gesteld de herkansing af te leggen, tenzij hij geen gebruik heeft gemaakt van de voor hem vastgestelde eerste gelegenheid tot het afleggen van het examen.
- 1.12.4 In bijzondere situaties kan de deelnemer een verzoek indienen bij de examencommissie om in aanmerking te komen voor een extra herkansing tijdens de opleiding.
- 1.12.5 In geval van herkansing telt het hoogste cijfer mee voor het bepalen van de eindwaardering van het examen.

1.13 Hulpmiddelen

Deelnemers worden tijdens de voorbereiding op een examen op de hoogte gebracht van de hulpmiddelen die zij bij de examens mogen gebruiken.

1.14 Aanwezigheid, legitimatie, laatkomers

- 1.14.1 Deelnemers dienen minimaal een kwartier voor afname van een examen aanwezig te zijn. Indien hiervan afgeweken wordt, dan wordt de deelnemer hier tijdig voor aanvang van het examen over geïnformeerd.
- 1.14.2 Elke deelnemer moet zich bij binnenkomst kunnen legitimeren met een geldig legitimatiebewijs zoals door het college wordt voorgeschreven.
- 1.14.3 Voor zover van toepassing mogen deelnemers 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. Deelnemers die zich na 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 reden te melden bij de examencommissie. Geen enkele deelnemer mag de examenruimte eerder dan een kwartier na aanvang van het examen verlaten. Bij de oproep voor examinering wordt de deelnemer geïnformeerd over de aanvangstijd van het examen.
- 1.14.4 Bij centrale examens geldt de regeling zoals vastgesteld door de Commissie van Toetsing en Examinering, de Regeling examenprotocol centrale examinering mbo 2015.

1.15 Afwikkeling van de examinering

De gang van zaken tijdens de examinering vindt plaats volgens hiervoor vastgestelde procedures, conform het handboek examinering van het college.

1.16 Diploma, instellingsverklaring en mbo-certificaat

De wettelijke diploma-eisen staan in de OER van de opleiding. Aan een deelnemer die aantoonbaar voldaan heeft aan alle gestelde diploma-eisen (inclusief positieve beoordeling van de bpv) wordt een diploma, een resultatenlijst en mogelijk een ander formeel bewijsstuk uitgereikt. Voorafgaand aan het opstellen van het diplomabesluit per deelnemer checkt de examencommissie het examendossier op juistheid en volledigheid. De examencommissie stelt de deelnemer op de hoogte van het vastgestelde diplomabesluit.

Een instellingsverklaring is een officieel document dat een examencommissie desgevraagd afgeeft als een deelnemer één of meer onderdelen van de opleiding met goed gevolg heeft afgesloten en zonder diploma de opleiding verlaat. Daarin zijn in elk geval opgenomen de onderdelen die op de datum van beëindiging van de opleiding met goed gevolg door de deelnemer zijn afgesloten en een lijst met examenresultaten.

Een mbo-certificaat is een waardepapier waarop staat dat een deelnemer aan een keuzedeel heeft voldaan op basis van een AMvB (Algemene maatregel van bestuur). Een examencommissie reikt het certificaat uit indien de deelnemer de opleiding zonder diploma verlaat en een keuzedeel heeft behaald waar de minister een mbo-certificaat aan verbonden heeft.

1.17 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.

1.18 Inzagerecht, bewaartermijn en bespreekrecht

- 1.18.1 Examenwerk van deelnemers wordt, indien de aard en omvang van het werk dat toelaat, tezamen 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 18 maanden. De termijn gaat in na diplomering. Na afloop van de termijn van 18 maanden wordt examenwerk vernietigd.
- 1.18.2 Gedurende 12 maanden na de uitslag van het examen heeft de deelnemer recht op inzage van het werk. Gedurende 10 werkdagen na de uitslag is er voor de deelnemer bovendien recht op bespreking van het materiaal met de examinerator met motivering van de beoordeling.

Ook voor centrale examens Nederlands, Engels en rekenen geldt inzagerecht, zoals vermeld in artikel 19, 20 van de Regeling examenprotocol centrale examinering 2015.

- 1.18.3 Voor andere examens dan schriftelijke werkstukken wordt de deelnemer na afloop van een termijn van 12 maanden gedurende 1 maand in de gelegenheid gesteld om deze werkstukken te verkrijgen. Maakt de deelnemer hiervan geen gebruik, dan komt dit niet-schriftelijke werk toe aan de examencommissie.
- 1.18.4 Gemaakte audio- en/of video-opnames t.b.v. borging en beoordeling (taal) examens moeten voldoen aan de eisen uit het geldende privacyreglement van ROC West-Brabant.
- 1.18.5 Hardheidsclausule
1. In zaken waarin het Centraal Examenreglement niet voorziet, beslist de examencommissie.
 2. In zaken waarin het zonder meer toepassen van het examenreglement voor een individuele student 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.

2. Bezwaar en beroep

2.1 Bezwaar

Een deelnemer kan tegen maatregelen en beslissingen met betrekking tot examinering binnen twee weken nadat de beslissing definitief is schriftelijk bezwaar aantekenen bij de examencommissie.

2.2 Beroep

Een deelnemer kan tegen een uitspraak op het bezwaar binnen twee weken nadat de beslissing definitief is, beroep aantekenen bij de Commissie van Beroep Examens van ROC West-Brabant. 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 het betreffende college en de betreffende examencommissie op de hoogte van het ingestelde beroep. Voor samenstelling van en procedure bij de Commissie van Beroep Examens van ROC West-Brabant wordt verwezen naar het Beroepsreglement.

2.3 Verzending

De deelnemer stuurt het beroepsschrift aangetekend aan de Commissie van Beroep Examens onder vermelding:

Commissie van Beroep Examens
ROC West-Brabant
Ambtelijk secretaris
Trivium 74

4873 LP Etten-Leur

Het bevoegd gezag voorziet het beroepsschrift van een dagstempel en stuurt het binnen twee werkdagen naar de Commissie van Beroep Examens. De dagstempel toont de datum waarop het beroep is ingediend en is doorslaggevend bij de vaststelling van de termijn, vermeld in artikel 2.5 van dit hoofdstuk.

2.4 Bezwaar-/beroepsschrift

Het bezwaar- of beroepsschrift bestaat uit:

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

2.5 Termijn voor indienen

De termijn voor het indienen van een bezwaar- of beroepsschrift bedraagt twee weken. De termijn vangt aan op de eerste dag nadat de maatregel of beslissing bekend is gemaakt. Overschrijding van deze termijn leidt tot het niet behandelen van het bezwaar- of beroepsschrift (niet-ontvankelijk).

2.6 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 kan daarvoor in haar uitspraak een termijn stellen.

2.7 Termijnen uitspraak bezwaar/beroep

De betreffende commissie beslist binnen vier weken 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. De commissie streeft er naar deze termijnen zoveel mogelijk te bekorten.

3. Wijzigingen en geldigheid van het reglement

3.1 Eigenaarschap

Eigenaar van het Centraal Examenreglement is de Dienst Onderwijs & Kwaliteit, onder leiding van de directeur onderwijs.

3.2 Wijzigingen

Wijzigingen in het reglement vinden plaats onder diens toezicht en worden na het raadplegen van de kenniskring examinering en juridische zaken, na instemming van het directieteam, studentenraad en OR jaarlijks vastgesteld door de Raad van Bestuur.

3.3 Geldigheid

Het Centraal Examenreglement ROC West-Brabant mbo is laatstelijk vastgesteld door de Raad van Bestuur en treedt in werking op 1 augustus 2019.

Beroep	Schriftelijk protest tegen een beslissing van de Examencommissie of een examiner op een eerder aangetekend bezwaar. Het protest is gericht aan de Commissie van Beroep Examens. Deze instantie is onafhankelijk van de examencommissie. Eerst moet bezwaar worden aangetekend vóórdat beroep mogelijk is.
Bevoegd gezag	Het bevoegd gezag is de Raad van Bestuur van de Stichting ROC West-Brabant.
Bezwaar	Schriftelijk protest tegen een beslissing van de examencommissie of examiner. Het protest is gericht aan de instantie die de beslissing genomen heeft. Zie ook bij beroep.
Centrale examens (Ce)	Landelijke (digitale) examenvorm waarbij in centraal vastgestelde afdakperiodes het eindniveau op afgesproken referentieniveaus wordt geëxamineerd voor Nederlands, Engels niveau 4 (lezen en luisteren) en rekenen.
(mbo-)certificaat	Waardepapier waarop staat dat een deelnemer aan een keuzedeel heeft voldaan op basis van een AMvB (Algemene Maatregel van Bestuur). <u>Wordt uitgereikt</u> als een deelnemer zonder diploma de opleiding verlaat. De minister bepaalt aan welke keuzedelen een certificaat verbonden is.
Commissie van Beroep Examens	De Commissie van Beroep Examens behandelt het beroep dat door een deelnemer is ingediend. De Commissie van Beroep Examens is een onafhankelijke commissie die werkt met een eigen reglement: het Beroepsreglement Examens.
Cohort	Een groep deelnemers die op basis van hetzelfde kwalificatiedossier staat ingeschreven en hetzelfde examenplan volgt, in een bepaald schooljaar instroomt in een opleiding.
CvTE	Het College voor Toetsen en Examens, de organisatie die verantwoordelijk is voor de centraal ontwikkelde examens Nederlands, rekenen en Engels niveau 4.
Deelnemer	Een deelnemer is een persoon, die zich met het oog op het gebruik van de onderwijs- en examenvoorzieningen ingeschreven staat bij een onderwijsinstelling.
Directeur	In dit document wordt gesproken over collegedirecteur, zijnde de directeur van één van de onder ROC West-Brabant ressorterende MBO-colleges. Daar waar van directeur wordt gesproken, wordt in dit document de directeur Onderwijs, zijnde de directeur van de Dienst Onderwijs & Kwaliteit van ROC West-Brabant bedoeld.

Diploma	Door de wet erkend document dat aantoont en vastlegt dat de eigenaar de kwalificatie-eisen zoals beschreven in een kwalificatiedossier (omvat basis-en profieldeel) heeft behaald en aan de aanvullende diplomavooraanvragen heeft voldaan. WEB art. 7.4.6. In de regeling modeldiploma staan de eisen die gesteld worden aan het diploma en de resultatenlijst.
Diploma-eisen	Geheel aan vereisten waaraan deelnemers moeten voldoen om een diploma te behalen.
Examen	Het geheel van generieke en beroepsspecifieke examenonderdelen en - eenheden bedoeld voor één kwalificatie of opleiding.
Examencommissie	De commissie die belast is met verschillende taken rond examinering. Het bevoegd gezag, de Raad van Bestuur benoemt de leden.
Examendeelnemer (extraneus)	Iemand die uitsluitend deelneemt aan de examenvoorzieningen en zich als zodanig laat inschrijven. Heeft geen toegang tot de onderwijsvoorzieningen.
Examenplan	Plan waarin per opleiding alle exameneenheden staan waaraan een student moet voldoen, inclusief de bijbehorende beslisregels.
Examenprotocol	Beschreven procedures waaronder een examen(eenheid) wordt afgenomen. Wordt soms ook een afnameprotocol genoemd.
Examenregeling	Het document waarin de organisatie, de inhoud en het afnemen van het examen voor een opleiding is vastgesteld door de collegedirecteur.
Examenreglement	Een document waarin de formeel vastgelegde regels en afspraken staan die gelden voor de examinering en de diplomering. Het is een juridisch kader voor elke student.
Examenfunctionaris	Degene die belast is met een taak voor, tijdens en na het afnemen van het examen. Hij wordt aangewezen door de examencommissie.
Extraneus	Zie examendeelnemer.
Hardheidsclausule	De hardheidsclausule is de mogelijkheid van de examencommissie om af te wijken van (dwingende) wetgeving.
Inspectie van het Onderwijs	Orgaan dat namens de minister toezicht houdt op het onderwijs.

Kwalificatiedossier	Beschrijving van een beroep of beroepsgroep met de inhoud van het beroep, de benodigde competenties en de benodigde kennis en vaardigheden voor een beginnende beroepsbeoefenaar.
OER (Onderwijs- en examenregeling)	Regeling waarin de programmering van de onderwijsactiviteiten, inclusief de examinering, is verantwoord en vastgelegd. In de examenregeling staat onder welke voorwaarden de examinering plaatsvindt en onder welke voorwaarden het diploma wordt uitgereikt.
Onderwijsinstelling	Een organisatie die op basis van de wet bevoegd is certificaten of diploma's uit te reiken.
Onderwijsovereenkomst	Een overeenkomst tussen deelnemer en bevoegd gezag (RvB), die ten grondslag ligt aan de inschrijving. De overeenkomst regelt de rechten en verplichtingen tussen instelling en deelnemer.
Onregelmatigheid	Toevallige, ongewenste, beïnvloeding van het verloop van (een deel van) het examenproces. Een onregelmatigheid kan betrekking hebben op individuele studenten en groepen studenten of omstandigheden rondom de examenafname.
Opleiding	Een samenhangend geheel van onderwijseenheden, gericht op het behalen van een diploma.
WEB	Wet Educatie en Beroepsonderwijs 1995