



Centraal Examenreglement

ROC WEST-BRABANT

Cohorten startend tussen 1 augustus 2015 - 1 augustus 2016

MIDDELBAAR BEROEPSONDERWIJS

	Ingestemd op:
Directieteam	Instemming 30 maart 2015
Studentenraad	Advies 19 maart 2015
Ouderraad	Instemming 9 april 2015
Raad van Bestuur	Vaststelling 12 mei 2015

Inhoud

Inleiding	3
1. De regeling en de organisatie van de examens	3
1.1 Examenorganisatie	3
1.2 Gelegenheid	3
1.3 Inschrijving	3
1.3.1 Deelnemer	3
1.3.2 Examendeelnemer	4
1.4 Vrijstelling	4
1.5 Onderwijs en Examenregeling (OER)	4
1.6 Aangepaste examinering	4
1.7 Onvoorzijene omstandigheden	5
1.8 Onregelmatigheden	5
1.9 Uitslag	5
1.10 Uitslagregels	6
1.11 Meer examengelegenheden	6
1.12 Hulpmiddelen	6
1.13 Aanwezigheid, legitimatie, laatkomers	6
1.14 Afwikkeling van de examinering	7
1.15 Diploma's en bewijsstukken	7
1.16 Geheimhouding	7
1.17 Inzagerecht, bewaartermijn en bespreekrecht	7
2. Bezwaar en beroep	8
2.1 Bezwaar	8
2.2 Beroep	8
2.3 Verzending	8
2.4 Bezwaar-/beroepsschrift	8
2.5 Termijn voor indienen	9
2.6 Beslissing Commissie van Beroep Examens	9
2.7 Termijnen uitspraak bezwaar/beroep	9
Bijlage 1: Begrippenlijst	10

Inleiding

De bepalingen die in dit Centraal Examenreglement Middelbaar beroepsonderwijs (mbo) van de Stichting ROC West-Brabant zijn vastgelegd, gelden voor examens voor beroepsopleidingen. Het reglement is in samenwerking met de Kenniskring Examinering, door Onderwijs Expertise en Juridische zaken geconstrueerd, daarna is op 12 mei 2015 ingestemd door de Raad van Bestuur en het Directieteam, op 19 maart 2015 is ingestemd door de studentenraad en op 9 april 2015 is ingestemd door de ouderraad.

Dit examenreglement geldt voor de cohorten die starten op of na 1 augustus 2015 tot 1 augustus 2016. Dit 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 2016. Dit examenreglement blijft aldus gelden voor de duur van een opleiding zoals met de deelnemer is overeengekomen in de onderwijsovereenkomst.

Daar waar de regels uit dit examenreglement conflicteren met het examenprotocol, waarin de gang van zaken rondom centrale examinering is vastgelegd, prevaleert het examenprotocol.

1. De regeling en de organisatie van de examens

1.1 Examenorganisatie

Het bevoegd gezag heeft de bevoegdheid met betrekking tot examinering en diplomering per college gedelegeerd naar de collegedirecteur. De collegedirecteur stelt per opleiding (of groep van opleidingen) een examencommissie in en benoemt de leden van de examencommissie. De examencommissie is verantwoordelijk voor de organisatie en afname van examens, stelt regels vast met betrekking tot de goede gang van zaken tijdens het afnemen van examens en is verantwoordelijk voor het uitreiken van de diploma's en of certificaten. De inspectie van het Onderwijs houdt toezicht op de kwaliteit van examinering, in opdracht van het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap.

1.2 Gelegenheid

De examencommissie geeft de deelnemer de gelegenheid een examen af te leggen.

1.3 Inschrijving

1.3.1 Deelnemer

Degene die aan een onderwijsinstelling als deelnemer is ingeschreven, heeft toegang tot de 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 vigerende regeling van het college.

1.3.2 Examendeelnemer

Degene die uitsluitend tot de examenvoorzieningen wenst te worden toegelaten, kan zich als examendeelnemer in laten schrijven. Aan die inschrijving zijn de volgende voorwaarden verbonden:

- voldoen aan de voorwaarden voor deelname aan de examinering, zoals vermeld in het Handboek Examinering van het college;
- betaling van het door het college vastgestelde examengeld.

1.4 Vrijstelling

De examencommissie kan op verzoek van de deelnemer op basis van vooropleiding, kennis of ervaring, bepalen dat geheel of gedeeltelijk vrijstelling wordt verleend voor het afleggen van één of meer examens. De examencommissie baseert zich bij het verlenen van vrijstellingen op de vrijstellingsregeling van het college, opgenomen in het Handboek Examinering van het college. De manier waarop vrijstellingen kunnen worden aangevraagd, is ook opgenomen in deze regeling.

1.5 Onderwijs en Examenregeling (OER)

In de OER wordt informatie over de inhoud, de vorm en de globale planning van examens vermeld. Deelnemers worden aan het begin van de opleiding geïnformeerd over de inhoud van de OER.

1.6 Aangepaste examinering

1.6.1 Ten aanzien van deelnemers met een beperking kan door de examencommissie aangepaste examinering worden toegestaan. Uitgangspunt is dat bij aangepaste examinering sprake blijft van gelijkwaardige examinering.

1.6.2 Als een deelnemer een aanpassing verlangt, moet hij dat aanvragen bij de examencommissie, volgens de vigerende procedure, opgenomen in het Handboek Examinering.

1.6.3 Een deelnemer met een niet-zichtbare of niet-controleerbare beperking kan alleen op basis van een deskundigenverklaring van een arts of terzake kundig pedagoog, psycholoog of orthopedagoog, waaruit blijkt dat een aanpassing gewenst is, in aanmerking komen voor aangepaste examinering.

1.6.4 De examencommissie neemt een besluit over aangepaste examinering en legt dit schriftelijk vast.

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 vigerende beroepsprocedure.

- 1.6.6 De aanpassing is geldig totdat:
- de onderwijsovereenkomst beëindigd wordt; of
 - de indicatie ophoudt te bestaan, dan wel de verklaring afloopt.

1.6.7 Bij centrale examinering gelden de "Regels aangepaste wijze of vorm van examineren centrale examens mbo" van het College voor Toetsen en Examens (CvTE).

1.7 Onvoorziene omstandigheden

In geval van onvoorziene omstandigheden beslist de examencommissie.

1.8 Onregelmatigheden

1.8.1 De examencommissie treft maatregelen tegen deelnemers die ten aanzien van examinering onregelmatigheden plegen, volgens de vigerende procedure van het college. Voordat de maatregel wordt opgelegd, worden betrokkenen gehoord door de examencommissie. De deelnemer kan zich laten bijstaan of vertegenwoordigen. Voor minderjarigen geldt dat zij verplicht zijn zich te laten vertegenwoordigen door hun wettelijke vertegenwoordiger.

1.8.2 Als onregelmatigheid worden in ieder geval aangemerkt:

- het zich niet houden aan de richtlijnen
 - (het mogelijk maken van) spieken
 - het gebruik van niet-toegestane hulpmiddelen
 - het plegen van plagiaat (bijvoorbeeld: werkstukken, reflectieverslagen, procesevaluatie).
- Het staat ter beoordeling van de examencommissie om gedragingen, handelingen en dergelijke onderbouwd aan te merken als onregelmatigheid in de zin van dit artikel.

1.8.3 De maatregelen kunnen zijn:

- ongeldigheidsverklaring van de uitslag van het betreffende examen.
- uitsluiting van (verdere) deelname aan examinering (hetgeen in de praktijk als uiterste consequentie beëindiging van de Onderwijsovereenkomst (OOK) ten gevolge kan hebben).

1.8.4 Indien de onregelmatigheid 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 1.8.3 niet toegepast.

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

1.9 Uitslag

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

1.10 Uitslagregels

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

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

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

1.11 Meer examengelegenheden

1.11.1 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 maar uiterlijk 3 werkdagen na afname van het examen, schriftelijk contact op met de examencommissie. De examencommissie doet een bindende uitspraak over de consequenties die hieruit volgen.

1.11.2 De deelnemer heeft recht op maximaal 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.

1.11.3 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.

1.11.4 In bijzondere situaties kan de deelnemer een verzoek indienen bij de examencommissie om in aanmerking te komen voor een uitzonderingsregel op het aantal examengelegenheden per periode van twaalf aaneengesloten maanden.

1.11.5 Bij centrale examinering, indien het examen behaald is, heeft de deelnemer recht op één herkansing.

1.11.6 In geval van herkansing telt het hoogste cijfer mee voor het bepalen van de eindwaardering van het examen.

1.12 Hulpmiddelen

Deelnemers worden in de OER op de hoogte gebracht van de hulpmiddelen die zij bij de examens mogen gebruiken.

1.13 Aanwezigheid, legitimatie, laatkomers

1.13.1 Deelnemers dienen minimaal een kwartier voor aanvang van een examen aanwezig te zijn. Indien hiervan afgeweken wordt, dan wordt de deelnemer hier tijdig voor aanvang van het examen over geïnformeerd.

1.13.2 Elke deelnemer moet zich bij binnenkomst kunnen legitimeren met een geldig legitimatiebewijs zoals door het college wordt voorgeschreven.

1.13.3 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 redenen 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.

1.13.4 Bij centrale examinering mogen deelnemers die zich tijdens de examenafname binnen een half uur na aanvang van het examen melden nog deelnemen aan het examen en mag geen enkele deelnemer de examenruimte eerder dan een half uur na aanvang van het examen verlaten. Bij de oproep voor examinering wordt de deelnemer geïnformeerd over de aanvangstijd van het examen.

1.14 **Afwikkeling van de examinering**

De gang van zaken tijdens de examinering vindt plaats volgens hiervoor vastgestelde procedures. Deze procedures zijn opgenomen in het Handboek Examinering van het college.

1.15 **Diploma's en bewijsstukken**

Ten bewijze dat een examen met goed gevolg is afgelegd, reikt de examencommissie een bewijsstuk uit. Aan een deelnemer die voldaan heeft aan de gestelde diploma-eisen uit de OER wordt een diploma en mogelijk een andere formeel bewijsstuk uitgereikt. Aan een deelnemer die voldaan heeft aan de eisen voor de certificeerbare eenheid wordt een certificaat uitgereikt.

1.16 **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 terzake 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.

1.17 **Inzagerecht, bewaartermijn en bespreekrecht**

1.17.1 Examenwerk van deelnemers wordt, indien de aard en omvang van het werk dat toelaat, tesamen 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 diplomering. Na afloop van de termijn van 12 maanden wordt examenwerk vernietigd.

1.17.2 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 examiner met motivering van de beoordeling.

1.17.3 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.

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 examencommissie op de hoogte van het ingestelde beroep. Voor samenstelling en postadres Commissie van Beroep Examens van ROC West-Brabant wordt verwezen naar het beroepsreglement examens en het bijbehorende huishoudelijke reglement.

2.3 Verzending

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

Commissie van Beroep Examens
ROC West-Brabant
p/a secretariaat Raad van Bestuur
Trivium 76
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 houdt in:

- 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.
- 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.

Bijlage 1: Begrippenlijst

Beroep	Schriftelijk protest tegen een beslissing van de examencommissie 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 het bestuur van de Stichting ROC West-Brabant.
Bezwaar	Schriftelijk protest tegen een beslissing van de examencommissie. Het protest is gericht tot de instantie die de beslissing genomen heeft. Zie ook bij beroep.
Centraal ontwikkelde examens (Coe)	Landelijke (digitale) examenvorm waarbij in centraal vastgestelde afnameperioden het eindniveau op afgesproken referentieniveaus wordt geëxamineerd voor Nederlands (lezen en luisteren) en rekenen.
Certificaat	Een bewijsstuk van het behalen van een certificeerbare eenheid.
Certificeerbare eenheid	Voor de arbeidsmarkt herkenbare relevante set van competenties, vormgegeven rond een of meer kerntaken zoals vastgelegd in het kwalificatiedossier. Aan een certificeerbare eenheid is een certificaat verbonden als bewijsstuk met civiele waarde.
Commissie van Beroep Examens	De Commissie van Beroep Examens behandelt het beroep dat door een deelnemer is ingesteld. De Commissie van Beroep Examens is een onafhankelijke commissie die werkt met een eigen reglement: het Beroepsreglement Examens
Cohort	Een groep deelnemers die 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.
Deelnemer	Een deelnemer is een persoon, die zich met het oog op het gebruik van de onderwijsvoorzieningen laat inschrijven bij een onderwijsinstelling.
Diploma	Een diploma is een bewijsstuk voor het behalen van het examen van een opleiding. De examencommissie van de onderwijsinstelling reikt het diploma uit.

Diploma-eisen	Geheel aan vereisten waaraan deelnemers moeten voldoen om een diploma te behalen.
Examen	Een kwalificerende beoordeling van kennis, houding en/ of vaardigheden, die de deelnemer zich op grond van de diploma-eisen eigen moet hebben gemaakt.
Examencommissie	De commissie die belast is met verschillende taken rond examinering. De colledirecteur benoemt de leden.
Examendeelnemer (extraneus)	Iemand die uitsluitend deelneemt aan het examenvoorzieningen.
Examenprogrammering	Het gedeelte van de examenregeling waarin zo concreet mogelijk de planning van het examen wordt omschreven
Examenregeling	Het document waarin de organisatie, de inhoud en het afnemen van het examen voor een opleiding is vastgelegd door de colledirecteur.
Examenfunctionaris	Degene die belast is met een taak voor, tijdens en na het afnemen van het examen. Hij wordt aangewezen door de examencommissie. In het Handboek Examinering kunnen nadere voorschriften voor rollen en/of functionarissen worden gegeven.
Extraneus	Zie examendeelnemer.
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 het programma van de onderwijsactiviteiten, inclusief de examinering, is verantwoord en vastgelegd.
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, die ten grondslag ligt aan de inschrijving. De overeenkomst regelt de rechten en verplichtingen tussen instelling en deelnemer.
Onregelmatigheid	Een gedraging welke kan bestaan uit handelen of nalaten, waarbij door een onjuiste voorstelling van zaken getracht wordt om onrechtmatig voordeel te behalen.

Opleiding	Een samenhangend geheel van onderwijseenheden, gericht op het behalen van een diploma.
------------------	--