



Centraal Examenreglement versie 1.2

alle vigerende cohorten

MIDDELBAAR BEROEPSONDERWIJS

Addendum zoals vermeld in de bijlage(blz16) vastgesteld

Studentenraad	Ingestemd dec 2024
Ondernemingsraad	Ingestemd feb 2025
Raad van Bestuur	Vastgesteld d.d 11-02-025

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	6
6.1	Hulpmiddelen	6
6.2	Aanwezigheid, legitimatie, laatkomers	6
6.3	Geoorloofd/ongoorloofd afwezig	6
7.	Examengelegenheden, examineren op hoger niveau en extra gelegenheden	7
7.1	Algemeen	7
7.2.	Gelegenheden (generiek examen) per afnameperiode, per referentieniveau	7
7.3.	Examineren op hoger niveau	7
7.4.	Extra gelegenheden op hoger niveau	8
8.	Aangepaste examinering	8
9.	Uitslag	9
9.1	Voorlopige uitslag	9
9.2	Vaststelling	9
9.3	Definitieve uitslag	9
9.4	Onvoorziene omstandigheden	9
10.	Cum laude	9
10.1	Voorwaarden cum laude	9
11.	Diploma, verklaring en certificaten	10
11.1	Diplomabesluit	10
11.2	Mbo-verklaring	10
11.3	Mbo-certificaat	11
12.	Inzage- en bespreekrecht en bewaartermijnen	11
12.1	Inzage en bespreken	11
12.2	Bewaren	11
12.3	Audio en video	11
13.	Onregelmatigheden en fraude	11
13.1	Maatregelen	12
14.	Klacht en beroep	12
14.1	Klacht	12
14.2	Beroep	12
15.	Slotbepalingen	13
15.1	Eigenaarschap	13
15.2	Wijzigingen	13
15.3	Geldigheid	13
15.4	Hardheidsclausule	13
15.5	Geheimhouding	13
16.	Bijlage	14
16.1	Wijzing per 1 oktober 2024	14
16.2	Wijzing per februari 2025	16

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 alle actieve cohorten. Het document wordt jaarlijks geëvalueerd en als de evaluatie leidt tot een wijziging, komt er een addendum. Dit examenreglement blijft aldus gelden voor de duur van een opleiding zoals met de student/cursist is overeengekomen bij inschrijving.

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 geldig inschrijvingsbewijs;
- 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.
Curio Centraal Examenreglement versie 1.2 feb '25 Pagina 3

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**, de student krijgt dan een nieuw inschrijfbewijs.

- Echter, wanneer Curio niet in staat is geweest een examen en/of Fg binnen de geldende studieduur aan te bieden aan een student/cursist, dan is het mogelijk om de student/cursist verlengd in te schrijven. 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 verlengd in te schrijven. 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 inschrijfbewijs 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.

Het verlenen van een vrijstelling voor het afleggen van een bepaald examenonderdeel of examenonderdelen kan alleen op verzoek van de student/cursist worden gedaan. 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 de start van de opleiding, op basis van resultaten die niet ouder zijn dan 10 jaar vanaf de vaststeldatum van die resultaten.

Een verleende vrijstelling voor afleggen van een generiek examenonderdeel of generieke examenonderdelen is onbeperkt geldig binnen Curio.

Let op; 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.

Als 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 mbo voor generieke vakken en keuzedelen](#) 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

- Bij de uitnodiging voor examinering wordt de student/cursist geïnformeerd over de aanvangstijd van het examen.
- Studenten/cursisten dienen minimaal een kwartier voor afname van een examen aanwezig te zijn. Als hiervan afgeweken wordt, dan wordt de student/cursist hier tijdig voor aanvang van het examen over geïnformeerd.
- Elke student/cursist moet zich bij binnenkomst kunnen legitimeren met een geldig legitimatiebewijs (een geldig legitimatiebewijs is een paspoort, ID-kaart, rijbewijs, vreemdelingenpaspoort, vluchtelingenpaspoort). Foto of kopie van identiteitsbewijs is niet geldig.
- 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 of meer na aanvang van het examen melden, worden niet meer toegelaten. Hiermee vervalt 1 examengelegenheid.³
- Geen enkele student/cursist mag de examenruimte eerder dan een kwartier na aanvang van het examen verlaten.⁴
- 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

- Als de student niet aanwezig is tijdens de afname van een examen is zijn examengelegenheid voorbij. Er wordt dan geen resultaat toegekend. Het recht op die examengelegenheid is in dit geval verbruikt (poging vergeven). De student houdt recht op zijn tweede gelegenheid
- Een student die te laat aanwezig is bij een examen (d.w.z. een kwartier of meer te laat) wordt niet toegelaten tot het examen en wordt geregistreerd als 'afwezig'. Het recht op die examengelegenheid geldt in dit geval eveneens als verbruikt (poging vergeven). De student houdt recht op zijn tweede gelegenheid
- Als de student door ziekte of een andere vorm van overmacht⁵ niet aan het examen heeft kunnen deelnemen, is de examengelegenheid voorbij. (poging vergeven). De student houdt recht op zijn tweede gelegenheid
- Als de student vindt dat er sprake is van overmacht kan hij/zij, binnen 10 werkdagen, een extra examengelegenheid aanvragen⁶ bij de sectorale examencommissie. De student is zelf verantwoordelijk om bij de sectorale examencommissie bewijs aan te leveren. Dit bewijs moet goed gemotiveerd zijn en voorzien van onderbouwing en handtekening van de mentor. Als het bewijs onvoldoende wordt geacht door de sectorale examencommissie, dan wordt de aanvraag niet in behandeling genomen.

³ Examens die korter dan 15 minuten duren vallen niet onder deze regeling. Daarbij geldt: te laat, gelegenheid vervalt.

⁴ Examens die korter dan 15 minuten duren vallen niet onder deze regeling.

⁵ Bijvoorbeeld: ongeluk, begrafenis, bijzondere familieomstandigheden, rij-examen, OV-staking.

⁶ Aanvragen gaan naar de centrale examencommissie: Examinering@curio.nl

7. Examengelegenheden, examineren op hoger niveau en extra gelegenheden

7.1 Algemeen

- Binnen de tijd die de opleiding, volgens de geldende OER, duurt, krijgt de student/cursist twee gelegenheden om een examen te doen. Dit betekent dat de student een eerste gelegenheid heeft en altijd een tweede gelegenheid heeft om het examen te maken.
- Ook wanneer de eerste afname een voldoende resultaat heeft, behoudt de student/cursist het recht op een tweede gelegenheid.
- In alle gevallen telt het hoogste resultaat mee voor het bepalen van de eindwaardering van het examen.
- De student/cursist kan tijdens zijn/haar opleiding één keer een extra gelegenheid aanvragen voor één examen uit het hele examenplan.
- De student mag de derde gelegenheid één keer aanvragen, maar alleen na overleg en positief advies van de mentor.
- Een derde gelegenheid kan een student/cursist aanvragen via de zaak: “aanvragen derde gelegenheid” in Osiris.
- In bijzondere gevallen kan de examencommissie afwijken van bovenstaande regels. De sectorale examencommissie beoordeelt de verzoeken tot een extra examengelegenheid en neemt een besluit

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

- Binnen Curio krijgt een student/cursist per afnameperiode **2 gelegenheden** tot het afleggen van één examen⁷ en/of een extra gelegenheid 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 Osiris. De sectorale examencommissie neemt hierover een besluit.
- De bepalingen uit 7.3 en 7.4 met betrekking tot examineren op hoger niveau en extra gelegenheden 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 centraal examen of instellingsexamen
Curio Centraal Examenreglement versie 1.2 feb '25Pagina 7

7.4. Extra gelegenheden op hoger niveau

- Indien de student/cursist zijn centraal examen op een hoger niveau heeft afgelegd, heeft hij recht op extra gelegenheid 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 gelegenheid voor dit centraal examen, tenzij hij eerder gebruik heeft gemaakt van het recht op gelegenheid; 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.

Als een student/cursist een aanpassing verlangt, vraagt hij dit aan bij de examencommissie via het invullen van een zaak :*aanvragen aangepaste toetsing/examinering* in Osiris

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.⁸

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 inschrijving 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.

⁸ Deze deskundige kan werkzaam zijn bij Curio.
Curio Centraal Examenreglement versie 1.2 feb '25 Pagina 8

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 binnen 20 werkdagen na afname van het examen bekend gemaakt in EOL/Osiris 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.
- 40 werkdagen na invoering van het voorlopige resultaat heeft de student de mogelijkheid om inzage, dan wel bespreekrecht aan te vragen.
- Na bovenstaande 60 werkdagen wordt het examenresultaat automatisch vastgesteld door de sectorale examencommissie, tenzij inzage- en/of bespreekrecht is aangevraagd.
- Indien de student inzage- of bespreekrecht heeft aangevraagd, wordt het resultaat niet vastgesteld totdat de student een terugkoppeling geeft *ik ben akkoord met het resultaat* of *ik ben niet akkoord met het resultaat*.

De hardheidsclausule blijft gehanteerd: indien resultaten aantoonbaar administratief foutief zijn verwerkt dan behouden we het recht om het daadwerkelijk behaald resultaat in te voeren.

9.4 Onvoorziene omstandigheden

In geval van onvoorziene omstandigheden beslist de examencommissie binnen 20 werkdagen.

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.

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 7 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 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.⁹

11.2 Mbo-verklaring

De examencommissie reikt een mbo-verklaring uit:

- aan studenten die de beroepsopleiding¹⁰ zonder diploma of certificaat verlaten en tenminste één waardering hebben behaald voor (een deel van) een onderdeel van de beroepsopleiding
- 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.¹¹

⁹ Ondertekening geschiedt met pen, een zogenaamde 'natte handtekening'. Een digitale handtekening is niet toegestaan.

¹⁰ BOL, BBL, derde leerweg, maatwerk- en EVL trajecten, Praktijkleren in het mbo

¹¹ Wanneer er sprake is van afstroom of opstroom binnen hetzelfde dossier, wordt er geen mbo-verklaring uitgereikt.
Curio Centraal Examenreglement versie 1.2 feb '25 Pagina 10

11.3 Mbo-certificaat

Dit is een waardepapier verbonden aan door OCW vastgesteld onderdeel van bepaalde kwalificatie(s) of keuzede(e)l(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 40 werkdagen na de uitslag is er voor de student/cursist bovendien recht op bespreking van het materiaal met de examinerator 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.

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 inschrijving ten gevolge kan hebben).

Een dossier n.a.v. constatering fraude en aanschrijving student/cursist wordt tot twee 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 tegen gedragingen ten tijde van de examinering een klacht indienen. De student/cursist doet dat via het klachtenformulier in het Topdesk of op www.curio.nl/klacht.

14.2 Beroep

- Een student/cursist kan tegen beslissingen, met betrekking tot, examinering van de examencommissie of van de examinatoren binnen twee weken nadat de beslissing kenbaar is gemaakt schriftelijk in beroep gaan bij de Commissie van Beroep voor de Examens via het invullen van het klachtenformulier in Topdesk, of op <https://www.curio.nl/klacht>. De Commissie van Beroep voor de Examens behandelt het beroep volgens de regeling klachten en geschillen Curio, gepubliceerd op de website van Curio.

- Voor de procedure bij de Commissie van Beroep voor de Examens van Curio wordt verwezen naar de regeling klachten en geschillen Curio.

Samenstelling Commissie van Beroep voor de Examens

Voorzitter	Dhr. mr. F.P.J. Schoonen
plv. voorzitter & lid	Mw. mr. M.C. Bicknese - Vaal
Lid	Dhr. ing. A.J.C. Mureau
Lid	Dhr. J.J. de Groot
Lid	Mw. mr. A. Al Kamouchi

- De termijn voor het indienen van een beroepsschrift bedraagt twee weken (= 10 werkdagen). De termijn vangt aan op de dag na de dag waarop de beslissing waartegen beroep wordt ingesteld, kenbaar is gemaakt aan de student.

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 2024.

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.

16. Bijlage

16.1 Wijzing per 1 oktober 2024

Was

6.2 Aanwezigheid, legitimatie, laatkomers

- Studenten/cursisten dienen minimaal een kwartier voor afname van een examen aanwezig te zijn. Als hiervan afgeweken wordt, dan wordt de student/cursist hier tijdig voor aanvang van het examen over geïnformeerd.
- Bij de uitnodiging 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 moeten zich zo spoedig mogelijk en in ieder geval binnen 5 werkdagen met een schriftelijke opgave van reden melden bij de examencommissie via het invullen van het formulier afwezig 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.

Is per oktober 2024

6.2 Aanwezigheid, legitimatie, laatkomers

- Bij de uitnodiging voor examinering wordt de student/cursist geïnformeerd over de aanvangstijd van het examen.
- Studenten/cursisten dienen minimaal een kwartier voor afname van een examen aanwezig te zijn. Als hiervan afgeweken wordt, dan wordt de student/cursist hier tijdig voor aanvang van het examen over geïnformeerd.
- 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 of meer na aanvang van het examen melden, worden niet meer toegelaten. Hiermee vervalt 1 examengelegenheid.
- Elke student/cursist moet zich bij binnenkomst kunnen legitimeren met een geldig legitimatiebewijs (een geldig legitimatiebewijs is een paspoort, ID-kaart, rijbewijs, vreemdelingenpaspoort, vluchtelingenpaspoort). Foto of kopie van identiteitsbewijs is niet geldig.
- 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.

Was

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 reden 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.
- De leerling/student/cursist verzoekt de examencommissie binnen 5 werkdagen na de geplande afname om de afwezigheid als geoorloofd aan te merken.
- De examencommissie besluit, bij twijfel, of een afwezigheid geoorloofd of ongeoorloofd is en hoe vaak een 'geoorloofde afwezigheid' toegestaan is.

Is per oktober 2024

6.3 Geoorloofd/ongeorloofd afwezig

- Als de student niet aanwezig is tijdens de afname van een examen is zijn examengelegenheid voorbij. Er wordt dan geen resultaat toegekend. Het recht op die examengelegenheid is in dit geval verbruikt (poging vergeven). De student houdt recht op zijn tweede gelegenheid
- Een student die te laat aanwezig is bij een examen (d.w.z. een kwartier of meer te laat) wordt niet toegelaten tot het examen en wordt geregistreerd als 'afwezig'. Het recht op die examengelegenheid geldt in dit geval eveneens als verbruikt (poging vergeven). De student houdt recht op zijn tweede gelegenheid
- Als de student door ziekte of een andere vorm van overmacht niet aan het examen heeft kunnen deelnemen, is de examengelegenheid voorbij. (poging vergeven). De student houdt recht op zijn tweede gelegenheid.
- Als de student vindt dat er sprake is van overmacht kan hij/zij, binnen 10 werkdagen, een extra examengelegenheid aanvragen bij de sectorale examencommissie. De student is zelf verantwoordelijk om bij de sectorale examencommissie bewijs aan te leveren. Dit bewijs moet goed gemotiveerd zijn en voorzien van onderbouwing en handtekening van de mentor. Als het bewijs onvoldoende wordt geacht door de sectorale examencommissie, dan wordt de aanvraag niet in behandeling genomen.

16.2 Wijzing per februari 2025

Was

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 extra gelegenheid afleggen.
- Wanneer er meer dan één gelegenheid wordt geboden, is het aantal gelegenheden vastgelegd in de OER.
- Ook wanneer de reguliere afname een voldoende resultaat heeft, behoudt de student/cursist het recht op een extra gelegenheid.
- In geval van een extra gelegenheid 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 éénmalig een verzoek tot een extra gelegenheid bij de sectorale examencommissie worden ingediend. In bijzondere gevallen kan de examencommissie afwijken van bovenstaande regels. De aanvraag kan de student/cursist invullen via het formulier aanvragen extra herkansen in Topdesk.
- 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.

Is per februari 2025

7.1 Algemeen

- Binnen de tijd die de opleiding, volgens de geldende OER, duurt, krijgt de student/cursist twee gelegenheden om een examen te doen. Dit betekent dat de student een eerste gelegenheid heeft en altijd een tweede gelegenheid heeft om het examen te maken.
- Ook wanneer de eerste afname een voldoende resultaat heeft, behoudt de student/cursist het recht op een tweede gelegenheid.
- In alle gevallen telt het hoogste resultaat mee voor het bepalen van de eindwaardering van het examen.
- De student/cursist kan tijdens zijn/haar opleiding één keer een extra gelegenheid aanvragen voor één examen uit het hele examenplan.
- De student mag de derde gelegenheid één keer aanvragen, maar alleen na overleg en positief advies van de mentor.
- Een derde gelegenheid kan een student/cursist aanvragen via de zaak: "aanvragen derde gelegenheid" in Osiris.
- In bijzondere gevallen kan de examencommissie afwijken van bovenstaande regels. De sectorale examencommissie beoordeelt de verzoeken tot een extra examengelegenheid en neemt een besluit.