

Examenreglement

Middelbaar beroepsonderwijs

augustus 2026
Versie 1.1

2026-2027

Eigenaar	CEC
Opsteller	SEC mbo
Uitvoering	SEC, portefeuille examinering
Vaststelling CEC	11-05-2026
Definitieve Vaststelling RvB	28-09-2026
Ingangsdatum	01-08-2026
Evaluatiedatum	Maart 2027

curio

Voorwoord

Beste student,

Voor je ligt het examenreglement van jouw mbo-opleiding bij Curio. Het is belangrijk dat jouw diploma voldoet aan alle wettelijke eisen. Dat kunnen wij alleen garanderen als de examinering zorgvuldig, transparant en volgens de geldende regels wordt uitgevoerd.

In dit examenreglement vind je alle regels en procedures die nodig zijn voor een goede organisatie, voorbereiding, afname en beoordeling van examens. Ook beschrijft dit reglement jouw rechten en plichten rondom examinering. Daarnaast lees je wat je kunt doen wanneer je het niet eens bent met een beslissing van de examencommissie, bijvoorbeeld via klacht- en beroepsprocedures.

De kwaliteit van de examinering bepaalt de waarde van jouw diploma. Daarom is het belangrijk dat iedereen binnen Curio, jij, docenten, surveillanten, beoordelaars, management en de directie, zich aan deze regels houdt. De regels zijn zorgvuldig opgesteld en worden strikt toegepast om de kwaliteit en betrouwbaarheid van de examens te waarborgen.

De inhoud van de examens van jouw opleiding is vastgelegd in het examen- en diplomaplan (EDP), dat onderdeel is van de Onderwijs- en Examenregeling (OER). Bij dit examenreglement hoort ook een begrippenlijst, waarin de belangrijkste termen worden toegelicht.

Het examenreglement is vastgesteld door de raad van bestuur van Curio en afgestemd met de Centrale Examencommissie, de ondernemingsraad en de studentenraad.

Heb je vragen over de examinering of over dit examenreglement? Neem dan contact op met je mentor.

INHOUDSOPGAVE

1 ALGEMEEN	4
1.1 WAT IS HET EXAMENREGLEMENT?	4
1.2 INFORMATIE VOOR STUDENTEN	4
1.3 DE EXAMENCOMMISSIE	4
1.4 GEHEIMHOUDING	4
2 VOORBEREIDING EXAMEN	5
2.1 TOEGANG EXAMENS	5
2.2 INSCHRIJVING	5
2.3 EXAMENDEELNEMER	5
2.4 VRIJSTELLING	5
2.5 AANGEPASTE EXAMINERING	5
2.6 EXAMINEREN OP HOGER NIVEAU (GENERIEK)	6
3 AFNAME EXAMEN	7
3.1 ALGEMEEN	7
3.2 INSCHRIJVING VOOR HET EXAMEN	7
3.3 HULPMIDDELEN	7
3.4 EXAMENGELEGENHEDEN	8
3.5 AANWEZIGHEID	8
3.6 LEGITIMATIE	8
3.7 TE LAAT KOMEN	8
3.8 AFWEZIG TIJDENS EXAMEN	8
3.9 AANVRAGEN DERDE (EXAMEN)GELEGENHEID	9
3.10 NIET EENS MET EEN BESLUIT VAN DE EXAMENCOMMISSIE?	9
4 UITSLAG EXAMEN	10
4.1 VOORLOPIG RESULTAAT	10
4.2 VASTSTELLING DEFINITIEVE RESULTAAT	10
4.3 ONVOORZIENE OMSTANDIGHEDEN	10
4.4 WANNEER BEN JE GESLAAGD?	10
4.5 CUM LAUDE	10
5 DIPLOMA, MBO-VERKLARING EN MBO-CERTIFICATEN	11
5.1 DIPLOMABESLUIT	11
5.2 MBO-VERKLARING	11
5.3 MBO-CERTIFICAAT	11
6 INZAGE-, BESPREKKRECHT EN BEWAARTERMIJNEN	12
6.1 INZAGE	12
6.2 BESPREKEN	12
6.3 BEWAARTERMIJN	12
6.4 AUDIO EN VIDEO	12
7 FRAUDE EN ONREGELMATIGHEDEN	12
8 KLACHT EN BEROEP	13
8.1 KLACHT	13
8.2 BEROEP	13
8.3 OPLOSSING IN OVERLEG (MINNELIJKE SCHIKKING)	13
9 SLOTBEPALINGEN	13
9.1 WIJZIGINGEN	13
9.2 GELDIGHEID	13
9.3 HARDHEIDSCLAUSULE	13
9.4 DISCRETIONAIRE BEVOEGDHEID	13
BEGRIPPENLIJST	14
CONTACTGEGEVENS	16

1 Algemeen

1.1 Wat is het examenreglement?

In dit examenreglement staan jouw rechten en plichten bij examens.

Het gaat om examens die door Curio worden georganiseerd, zoals:

- beroepsgerichte examens (bijvoorbeeld praktijkexamens en proeven van bekwaamheid);
- keuzedeeexamens;
- generieke examens (zoals Nederlands, rekenen en Engels).

Voor de landelijke lees- en luisterexamens Nederlands en Engels gelden de regels van het *Examenprotocol centrale examinering mbo*. [landelijke Examenprotocol centrale examinering mbo](#).

1.2 Informatie voor studenten

De examencommissie stelt voor elke opleiding een examenplan vast.

In het examenplan staat hoe jouw examens zijn ingericht: welke examens je krijgt, wanneer ze plaatsvinden en op welke manier ze worden afgenomen.

Het examenplan is onderdeel van de OER (Onderwijs- en Examenregeling).

Elke opleiding heeft een eigen OER. In de OER lees je hoe het onderwijs en de examinering in jouw opleiding zijn opgebouwd. Zo weet jij als student wat je kunt verwachten van jouw opleiding en examens.

1.3 De examencommissie

Binnen Curio zijn er twee soorten examencommissies:

- een centrale examencommissie (CEC) die toezicht houdt;
- sectorale examencommissies (SEC) die verantwoordelijk zijn voor de kwaliteit van de examens binnen hun sector.

De examencommissie stelt regels vast om ervoor te zorgen dat examens zorgvuldig en eerlijk verlopen. De sectorale examencommissie is verantwoordelijk voor de kwaliteit van de examinering en de diplomering binnen de opleidingen.

1.4 Geheimhouding

Iedereen die betrokken is bij examens en toegang heeft tot vertrouwelijke informatie, moet deze informatie geheimhouden.

De geheimhoudingsplicht geldt, behalve:

- als de wet verplicht om informatie te delen;
- als het delen van informatie nodig is voor een goede uitvoering van het examen.

Deze regels zijn gebaseerd op de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en de Wet educatie en beroepsonderwijs (WEB).

2 Voorbereiding examen

2.1 Toegang examens

Als je bent ingeschreven bij een opleiding van Curio, mag je deelnemen aan het onderwijs en de examens. Als je geen onderwijs volgt, maar toch examen wilt doen, kun je deelnemen als examendeelnemer.

2.2 Inschrijving

Als je een positief bindend studieadvies hebt ontvangen, mag je de opleiding blijven volgen en examens doen tot je alle examengelegenheden hebt benut. Als je geen examengelegenheden meer hebt én er geen uitzicht is op het behalen van je diploma, word je uitgeschreven van de opleiding.

Moet je nog één of meerdere examens of examengelegenheden doen na 31 juli, maar voor 1 oktober, dan kan je inschrijving worden verlengd tot 1 oktober. Dit kan alleen als je nog examengelegenheden over hebt.

2.3 Examendeelnemer

Een examendeelnemer (ook wel 'extraneus' genoemd) is iemand die uitsluitend deelneemt aan (onderdelen van) het examen van de opleiding. Als examendeelnemer heb je geen recht op onderwijs, begeleiding of studiefinanciering. Het meedoen aan een examen kost geld. Je kunt je onder bepaalde voorwaarden inschrijven als examendeelnemer. De onderwijsdirecteur beslist over de inschrijving als examendeelnemer. Wil je meer weten? Alle regels over examendeelnemers vind je hier (koppeling volgt). [Aanvraag examendeelnemer | Curio](#)

2.4 Vrijstelling

De examencommissie kan op jouw verzoek vrijstelling verlenen voor een of meer examenonderdelen. De nadere uitwerking is te vinden in de vrijstellingsregeling van Curio. Deze is te vinden op het [Studentenportaal](#). [vrijstellingsregeling mbo](#)

Je doet je aanvraag voor een vrijstelling via Osiris: kies de zaak "vrijstelling aanvragen". De examencommissie beoordeelt je aanvraag en neemt een formeel besluit. Dit besluit wordt vastgelegd in Osiris.

Een vrijstelling voor een examen geeft niet automatisch ook vrijstelling voor de lessen. Dit kan je bespreken met je mentor of vakdocent.

2.5 Aangepaste examinering

De examencommissie kan, indien noodzakelijk, besluiten tot aangepaste examinering. Hierbij geldt als uitgangspunt dat de aanpassing geen afbreuk doet aan de kwaliteit, het niveau, de validiteit of de gelijkwaardigheid van het examen.

Een student kan een verzoek indienen voor aangepaste examinering indien sprake is van een aantoonbare ondersteuningsbehoefte bij het afleggen van examens. De aanvraag wordt ingediend via Osiris, door het selecteren van de zaak 'aanvragen voorzieningen'. De examencommissie beoordeelt de aanvraag mede op basis van het advies van de zorgcoördinator en neemt vervolgens een formeel besluit. Dit besluit wordt vastgelegd in Osiris.

De examencommissie kan besluiten de afnamecondities aan te passen, mits aan de volgende voorwaarden is voldaan:

- bij een ondersteuningsbehoefte die niet zintuiglijk of lichamelijk van aard is, wordt een geldige verklaring overlegd van een ter zake deskundige (zoals een arts, psycholoog of orthopedagoog);
- uit de verklaring blijkt dat een aanpassing noodzakelijk is om te kunnen deelnemen aan examens;
- de verklaring is voorzien van een datum.

Geldigheidsduur

Een toegekende aanpassing¹ is geldig gedurende de periode dat de student staat ingeschreven bij Curio en vervalt wanneer één van de volgende situaties zich voordoet:

- de opleiding of inschrijving van de student eindigt;
- de student overstapt naar een andere opleiding;
- de onderliggende verklaring niet langer geldig is;
- de ondersteuningsbehoefte niet langer van toepassing is.

Aanvullende bepaling voor NT2-studenten

Voor NT2-studenten geldt dat toegekende ondersteuning (zoals bijvoorbeeld extra tijd) uitsluitend van toepassing is gedurende de eerste zes jaar waarin de student onderwijs in Nederland volgt.

Voor centrale examens (lees- en luisterexamens Nederlands en Engels) gelden de landelijke regels van het College voor Toetsen en Examens (CvTE). Deze regels zijn te raadplegen via:

<https://www.examenbladmbo.nl/2025-26/onderwerpen/passend-examineren>, onder het document 'Deelnemers met een ondersteuningsbehoefte'.

De examencommissie kan uitsluitend aanpassingen toekennen die in overeenstemming zijn met deze landelijke richtlijnen.

2.6 Examineren op hoger niveau (generiek)

Een student kan ervoor kiezen om examens voor generieke vakken (Nederlands, Engels of rekenen) af te leggen op een hoger niveau dan het niveau van de opleiding. Hiervoor is voorafgaande toestemming van de examencommissie vereist.

Toestemming kan worden verleend indien aan de volgende voorwaarden is voldaan:

- de vakdocent geeft een positief advies voor het afleggen van het examen op een hoger niveau;
- het behaalde resultaat op het hogere niveau wordt opgenomen als eindresultaat;
- indien het vak Nederlands of Engels op een hoger niveau wordt afgelegd, dienen alle examenonderdelen van dat vak op hetzelfde hogere niveau te worden afgelegd. Het combineren van examenonderdelen op verschillende niveaus is niet toegestaan.

Aanvraagprocedure

De student dient een aanvraag in via Osiris, door het selecteren van de zaak 'Examen op hoger niveau aanvragen'. De examencommissie beoordeelt het verzoek en neemt een formeel besluit. Dit besluit wordt vastgelegd in Osiris.

Indien het examen op het hogere niveau niet wordt behaald, kan de student het examen alsnog afleggen op het niveau van de opleiding. Zie ook de [Handreiking-examineren-op-hoger-niveau](#).

¹ Een toegekende voorziening kan ook van tijdelijke aard zijn.

3 Afname examen

3.1 Algemeen

In dit hoofdstuk lees je hoe de examens worden afgenomen en welke regels daarbij gelden.

Je wordt door het onderwijsteam voorbereid op je examens.

Tijdens het examen wordt verwacht dat je je rustig en correct gedraagt. Je bent op tijd aanwezig en volgt de aanwijzingen van de surveillant of examiner op. Je maakt het examen zelfstandig en zonder hulp van anderen. Ook houd je rekening met andere studenten, zodat iedereen het examen in stilte kan maken.

Tijdens het examen gelden de volgende basisregels:

- Je werkt zelfstandig.
- Je stoort anderen niet.
- Je gebruikt alleen toegestane hulpmiddelen.
- Je praat niet tijdens het examen, tenzij je toestemming hebt.
- Je verlaat de examenruimte alleen met toestemming.
- Je mag de examenruimte niet verlaten in de eerste 15 minuten of de laatste 15 minuten.

Als je je niet aan deze regels houdt, kan dit worden gezien als een onregelmatigheid of fraude. De examencommissie bepaalt de gevolgen. (zie hoofdstuk 7)

3.2 Inschrijving voor het examen

De docent of mentor beoordeelt in overleg met de student of deze gereed is voor het afleggen van het examen. Indien dit het geval is, meldt de vakdocent de student aan voor de eerste examengelegenheid.

Voor generieke examens (Nederlands, rekenen en Engels) geldt eveneens dat de student samen met de docent of mentor beoordeelt of hij of zij examengereed is. Indien dit het geval is, zorgt de vakdocent ervoor dat het examen voor de student wordt vrijgegeven.

De student ontvangt vervolgens via het Curio-e-mailadres een uitnodiging om zich via OnTrac in te schrijven. De student kiest daarbij zelf een examenmoment. Indien de student zich niet inschrijft voor een generiek examen, wordt de inschrijving verzorgd door het examenbureau. In dat geval stelt het examenbureau de datum, tijd en locatie van het examen vast.

Wijzigen of annuleren van een generiek examen

Indien de student een gepland generiek examen (Nederlands, rekenen of Engels) wil verplaatsen of annuleren, dient dit tijdig te worden besproken met de docent. Zolang de inschrijfperiode openstaat, is wijziging of annulering in de regel mogelijk. De sluitingsdatum van inschrijving wordt vermeld in de mail "*inschrijven voor je examen(s)*".

Na sluiting van de inschrijfperiode kan een examen uitsluitend worden verplaatst of geannuleerd met toestemming van de examencommissie.

3.3 Hulpmiddelen

Tijdens de voorbereiding hoor je welke hulpmiddelen je mag gebruiken bij het examen. Je krijgt ook te horen of je deze zelf moet meenemen of dat de school ze regelt.

Let op:

- Je mag alleen hulpmiddelen gebruiken die zijn toegestaan.
- Je mag geen apparaten bij je hebben waarmee je kunt communiceren of informatie kunt opzoeken. Deze mag je dus niet meenemen in het examenlokaal.

Voorbeelden van zulke apparaten zijn:

- een mobiele telefoon;
- een smartwatch;
- een rekenmachine met extra functies (zoals een geheugen).

Alleen als dit in de examenuitnodiging staat, mag je deze apparaten wel gebruiken.

3.4 Examengelegenheden

Voor elk examen heb je recht op twee examengelegenheden.

De volgende regels gelden:

- Haal je het examen niet? Dan vraag je zelf een herkansing aan.
- Het hoogste cijfer telt.
- Je mag ook herkansen als je al een voldoende hebt.
- Soms heb je voor een bepaald examen recht op meer dan twee gelegenheden, dan staat dit beschreven in de OER.

3.5 Aanwezigheid

In de uitnodiging staat hoe laat het examen begint. Je moet minimaal 15 minuten van tevoren aanwezig zijn, tenzij anders is aangegeven (bijvoorbeeld bij meerdaagse examens).

3.6 Legitimatie

Bij binnenkomst moet je je legitimeren met een geldig identiteitsbewijs. Zonder geldig identiteitsbewijs mag je niet deelnemen aan het examen.

Je kunt je legitimeren met:

- een paspoort;
- een identiteitskaart;
- een rijbewijs;
- een vreemdelingen- of vluchtelingenpaspoort;
- een proces-verbaal van vermissing.

Een kopie of foto is niet geldig. Je identiteitsbewijs mag maximaal 6 maanden verlopen zijn.

Meer informatie over geldige identiteitsbewijzen vind je op:

<https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/identificatieplicht/vraag-en-antwoord/met-welke-identiteitsbewijzen-kan-ik-mij-identificeren>

3.7 Te laat komen

Het examen begint op tijd. Zorg daarom dat je op tijd aanwezig bent.

Kom je toch te laat? Dan gelden deze regels:

- Binnen 15 minuten na de start: je mag nog meedoen, maar krijgt geen extra tijd.
- 15 minuten of later te laat: je mag niet meer deelnemen. Dit telt als een gemiste examenlegenschap.
- Bij examens korter dan 15 minuten: je mag niet meer deelnemen als je te laat bent.

Voor examens die meerdere dagen duren, kunnen andere regels gelden. Deze staan in de exameninformatie.

Voor centrale examens (lees- en luisterexamens Nederlands en Engels) gelden de landelijke regels van het CvTE.

[Regeling examenprotocol centrale examinering mbo](#)

3.8 Afwezig tijdens examen

Ben je afwezig bij een examen? Dan wordt dit geregistreerd in Osiris als 'afwezig'. Dit telt als een gemiste examenlegenschap. Dit geldt ook als je je ziek hebt gemeld.

Je wordt ook als afwezig geregistreerd als je 15 minuten of meer te laat bent en niet meer mag deelnemen.

Is er sprake van overmacht²? Dan moet je dit binnen 10 werkdagen melden bij de examencommissie. (zie bijlage contactgegevens)

Je levert zelf daarbij aan:

- een duidelijke uitleg;
- bewijs van de situatie;
- een handtekening van je mentor.

De examencommissie beoordeelt je verzoek en beslist of je een extra gelegenheid krijgt.

² Bijvoorbeeld: ziekte, een ongeluk, begrafenis, bijzondere familieomstandigheden, rijexamen, OV-staking.

3.9 Aanvragen derde (examen)gelegenheid

Heb je een examen na twee gelegenheden nog niet behaald? Dan kun je een extra examengelegenheid aanvragen. Je kunt aanvragen:

- één extra gelegenheid voor één generiek examen;
- één extra gelegenheid voor één ander examen (beroepsgericht of keuzedeel).

Je dient je aanvraag in via Osiris en overlegt dit eerst met je mentor. Je mentor moet akkoord geven. Daarna beoordeelt de examencommissie je aanvraag.

In bijzondere situaties kan de examencommissie van de regels afwijken. (zie hoofdstuk 9.3).

Voor Loopbaan, Burgerschap en BPV hoef je geen extra gelegenheid aan te vragen. Dit is een inspanningsverplichting.

3.10 Niet eens met een besluit van de examencommissie?

Ben je het niet eens met een besluit van de examencommissie? Dan kun je in beroep gaan bij [de Commissie van Beroep voor de Examens](#). Meer informatie vind je in hoofdstuk 8: *Klacht en beroep*.

4 Uitslag examen

4.1 Voorlopig resultaat

Binnen 20 werkdagen na het examen wordt je resultaat in Osiris geplaatst. Je kunt dit daar persoonlijk bekijken. Het resultaat dat je in Osiris ziet, is altijd een voorlopig resultaat. Het definitieve resultaat wordt later vastgesteld door de examencommissie. Bij landelijke examens waarvoor de normering na afname nog wordt vastgesteld, kan de termijn voor publicatie van het voorlopige resultaat langer zijn.

4.2 Vaststelling definitief resultaat

De examencommissie stelt het definitieve resultaat van je examen vast.

- Nadat je resultaat in Osiris is geplaatst, is dit eerst een voorlopig resultaat.
- In deze periode kun je inzage aanvragen of een gesprek voeren met de examiner (zie hoofdstuk 6).
- Vraag je geen inzage of gesprek aan? Dan wordt het resultaat automatisch na 60 werkdagen definitief vastgesteld.
- Vraag je wel inzage of een gesprek aan binnen 60 dagen? Dan wordt het resultaat pas definitief nadat je hebt laten weten dat je akkoord bent.

In het examenplan van jouw opleiding (in de OER) staat of je een cijfer of een beoordeling krijgt. Cijfers worden afgerond op één decimaal³

4.3 Onvoorziene omstandigheden

Soms gebeuren er situaties die vooraf niet waren voorzien. In dat geval gelden de volgende regels:

- Als er tijdens of na het examen iets is gebeurd dat niet volgens de regels ging, beoordeelt de examencommissie binnen 20 werkdagen of het examen geldig is.
- Is er een administratieve fout gemaakt, bijvoorbeeld bij het invoeren van een resultaat? Dan mag de examencommissie dit corrigeren via haar discretionaire bevoegdheid (zie hoofdstuk 9)
- De examencommissie kan ook een eerder vastgesteld resultaat aanpassen of ongeldig verklaren. Dit gebeurt alleen als daar een goede reden voor is, zoals:
 - fraude;
 - een beoordelingsfout;
 - een administratieve vergissing.

De examencommissie doet dit altijd zorgvuldig en weegt jouw belang als student mee. Het doel is om de betrouwbaarheid van examens en diploma's te waarborgen.

4.4 Wanneer ben je geslaagd?

Je bent geslaagd voor je opleiding als je aan alle eisen voldoet.

- Je alle kerntaken en werkprocessen van je opleiding hebt behaald;
- Je voldoet aan de eisen voor taal, rekenen en keuzedelen;
- Je loopbaan, burgerschap en BPV hebt afgerond.

De examencommissie beoordeelt of je aan alle wettelijke eisen voldoet en beslist of je je diploma krijgt.

4.5 Cum laude

De examencommissie beoordeelt bij het diplomabesluit of je in aanmerking komt voor een diploma cum laude. In bijzondere gevallen kan de examencommissie afwijken van de standaardregels.

Je krijgt cum laude als je aan alle volgende voorwaarden voldoet:

- je gemiddelde resultaat is 8,0 of hoger;
- alle cijfers of beoordelingen zijn minimaal een 7;
- je bent binnen de gestelde studieduur geslaagd (zoals vermeld in de OER);
- je hebt geen fraude gepleegd.

De eindwaardering gaat over de cijfers of oordelen op basis van: kerntaken, keuzedelen, generieke vakken. Resultaten van extra vakken of andere prestaties tellen niet mee, tenzij deze onderdeel zijn van de slaag-zakregeling.

³ Rekenen wordt afgerond op een geheel cijfer

5 Diploma, mbo-verklaring en mbo-certificaten

In de Onderwijs- en Examenregeling (OER) van jouw opleiding staan de wettelijke eisen voor het behalen van een diploma.

Als je aan alle eisen voldoet, ontvang je een diploma. Daarbij krijg je ook een resultatenlijst en soms een ander officieel bewijs.

5.1 Diplomabesluit

Voordat je een diploma krijgt, controleert de examencommissie of je examendossier compleet is.

Als alles in orde is, neemt de examencommissie het diplomabesluit. Je ontvangt daarna bericht.

Je haalt je diploma persoonlijk op. Op het diploma staan:

- je naam;
- je behaalde resultaten;
- de datum van uitreiking.

Het diploma wordt ondertekend⁴ door jou en door de secretaris van de examencommissie.

5.2 Mbo-verklaring

In plaats van een diploma kun je een mbo-verklaring krijgen.

Ben je jonger dan 27 jaar en heb je geen startkwalificatie? Dan krijg je automatisch een mbo-verklaring als je stopt met je opleiding. Dit gebeurt binnen 30 werkdagen na uitschrijving.

- Dit kan alleen als je minimaal één resultaat hebt behaald voor:
 - een (deel van een) examenonderdeel;
 - loopbaan en burgerschap; of
 - de volledige BPV.

Ben je 27 jaar of ouder? Dan kun je zelf een mbo-verklaring aanvragen. Dit kan tot twee jaar na uitschrijving, als je minimaal één resultaat hebt behaald.

- Je doet de aanvraag:
 - binnen 3 maanden na uitschrijving via Topdesk;
 - ben je langer dan 3 maanden uitgeschreven, dan kun je jouw verzoek indienen via de website van Curio.
- Na je aanvraag ontvang je de mbo-verklaring binnen 30 werkdagen.

De mbo-verklaring wordt ondertekend door de secretaris van de examencommissie.

5.3 Mbo-certificaat Mbo-verklaring

De examencommissie geeft een mbo-certificaat af als je een onderdeel van de opleiding met succes hebt afgerond, waarvoor een erkend mbo-certificaat bestaat.

- Dit kan bijvoorbeeld gaan om een apart onderdeel van de opleiding of een keuzedeel.
- Het mbo-certificaat wordt gegeven naast een mbo-verklaring, als dat van toepassing is.
- Je krijgt geen mbo-certificaat als het onderdeel al is opgenomen in je diploma.
- Onderdelen waarvoor je een mbo-certificaat krijgt, staan niet op de mbo-verklaring.

⁴ Wie er tekent, staat vastgelegd in het tekenregister. Het diploma wordt met de hand getekend en met een blauwe pen.

6 Inzage-, bespreekrecht en bewaartermijnen

6.1 Inzage

Heb je een voorlopig examencijfer ontvangen in Osiris? Dan kun je inzage aanvragen.

Je vraagt inzage aan via Topdesk bij het examenbureau. Tijdens de inzage mag je het volgende bekijken:

- je eigen gemaakte schriftelijke of digitale examenwerk;
- de examenopgaven, het antwoordmodel en de beoordelingsformulieren (tenzij dit niet is toegestaan);
- het beoordelingsformulier met de toegekende punten of beoordeling.

Let op:

Je mag tijdens de inzage geen aantekeningen maken, kopieën maken, foto's nemen of opnames maken.

Ben je het na inzage niet eens met de beoordeling? Dan kun je een verzoek tot herbeoordeling indienen bij de examencommissie.

Je kunt inzage aanvragen vanaf het moment dat het voorlopige resultaat bekend is tot maximaal 12 maanden na het examen. Resultaten zijn na vaststelling niet meer aan te passen.

Voor centrale examens Nederlands, Engels en rekenen geldt het inzagerecht volgens de landelijke regels.

Dit staat in: [art 18-19 van de Regeling examenprotocol centrale examinering mbo](#)

6.2 Bespreken

Je hebt tot 40 werkdagen na de uitslag recht op een gesprek met de examiner. Tijdens dit gesprek legt de examiner uit hoe de beoordeling tot stand is gekomen. Een gesprek met de examiner is verplicht voordat je een second opinion kunt aanvragen.

6.3 Bewaartermijn

Curio bewaart examenmateriaal zolang dit volgens de wet verplicht is. Het gaat hierbij om gemaakt schriftelijk en digitaal examenwerk, examenopgaven, beoordelingsformulieren en antwoordmodellen. Ook eventuele audio- en video-opnames die zijn gebruikt bij de afname of beoordeling van het examen worden gedurende deze wettelijke bewaartermijn bewaard.

6.4 Audio en video

Audio- en video-opnames die worden gebruikt voor controle of beoordeling (bijvoorbeeld bij taalexamens) worden verwerkt volgens de [privacyregels](#) van Curio. Je mag deze opnames niet downloaden of kopiëren.

7 Fraude en onregelmatigheden

Fraude en onregelmatigheden tijdens examens zijn niet toegestaan.

De regels over wat fraude en onregelmatigheden zijn en hoe hiermee wordt omgegaan, staan in de *Regeling fraude en onregelmatigheden van Curio*. Deze regeling hoort bij dit examenreglement.

Iedereen die betrokken is bij een examen en vermoedt dat er fraude of een onregelmatigheid is, meldt dit zo snel mogelijk bij de examencommissie.

De examencommissie onderzoekt de situatie en bepaalt of er sprake is van fraude of een onregelmatigheid. Voordat er een besluit wordt genomen, krijgt de student de kans om zijn of haar kant van het verhaal te vertellen.

De examencommissie kan daarna één of meer maatregelen nemen, zoals:

- het ongeldig verklaren van het examen;
- het geven van een onvoldoende;
- het opnieuw laten maken van het examen;
- het tijdelijk niet mogen meedoen aan examens;
- een andere passende maatregel.

In ernstige gevallen kan de examencommissie de directeur adviseren om de inschrijving te beëindigen.

Ben je het niet eens met een besluit van de examencommissie? Dan kun je in beroep gaan (zie hoofdstuk 8)

8 Klacht en beroep

8.1 Klacht

Ben je niet tevreden over hoe een examen is gegaan? Bijvoorbeeld over het “gedrag van een surveillant/examinator/medestudent” of over de manier waarop iets is geregeld? Dan kun je een klacht indienen. Gebruik hiervoor het klachtenformulier op Topdesk of ga naar:

[Tips of klachten | Curio](#)

8.2 Beroep

Ben je het niet eens met een besluit van de examencommissie? Dan mag je binnen 10 werkdagen in beroep gaan. Dit doe je bij de Commissie van Beroep voor de Examens, via het klachtenformulier op Topdesk of de website van Curio. [Tips of klachten | Curio](#)

De termijn van 10 werkdagen start op de dag nadat het besluit aan jou is meegedeeld.

De Commissie van Beroep voor de examens behandelt het beroep volgens de [regeling klachten en geschillen Curio](#).

8.3 Oplossing in overleg (minnelijke schikking)

Als je al een beroep hebt ingediend, kan er alsnog samen met de sectorale examencommissie worden geprobeerd om het probleem op te lossen. Als het lukt samen het probleem op te lossen, hoeft het beroep niet verder behandeld te worden.

9 Slotbepalingen

9.1 Vaststelling wijziging

Dit examenreglement wordt vastgesteld door de Raad van Bestuur van Curio.

Wijzigingen in dit examenreglement worden voorbereid onder verantwoordelijkheid van de examencommissie en vastgesteld door de Raad van Bestuur.

9.2 Inwerkingtreding en geldigheid

Dit examenreglement treedt in werking op 1 augustus 2026 en geldt voor alle studenten die vanaf die datum staan ingeschreven bij Curio, tenzij anders is bepaald.

Eerdere versies van het examenreglement komen hiermee te vervallen.

9.3 Hardheidsclausule

In bijzondere situaties kan het voorkomen dat toepassing van de regels uit dit examenreglement voor een student onredelijk uitpakt.

In dat geval kan de examencommissie gemotiveerd afwijken van het reglement. Hierbij wordt zorgvuldig gekeken naar de omstandigheden en naar wat redelijk en billijk is.

Een besluit tot afwijking wordt schriftelijk vastgelegd en opgenomen in het jaarverslag van de examencommissie.

9.4 Discretionaire bevoegdheid

In situaties waarin dit examenreglement niet voorziet, beslist de examencommissie.

De examencommissie neemt alleen een besluit als daarvoor een goede reden is en weegt daarbij de belangen van de student en de kwaliteit van de examinering zorgvuldig af.

Het besluit wordt gemotiveerd, schriftelijk vastgelegd en opgenomen in het jaarverslag van de examencommissie.

Begrippenlijst

Afnameconditie

De omstandigheden waaronder een examen wordt afgenomen.

Beoordelaar / examinerator / assessor

Iemand die het examenwerk van een student beoordeelt. De beoordelaar geeft punten en stelt het resultaat vast volgens een vaste handleiding. Deze persoon werkt bij Curio of in opdracht van Curio.

Beroepsspecifieke examenonderdelen

Examenonderdelen die horen bij de kerntaken van de opleiding, zoals beschreven in het kwalificatiedossier.

Beroepspraktijkvorming (BPV)

Het verplichte deel van de opleiding dat je volgt bij een erkend leerbedrijf. Je moet de BPV met een voldoende resultaat afronden om je diploma te krijgen. (WEB artikel 7.2.8, lid 1)

Beroepsprocedure

De procedure waarmee een student in beroep kan gaan tegen een besluit, bijvoorbeeld van de examencommissie.

Bevoegd gezag

De organisatie die eindverantwoordelijk is voor de school. Voor Curio is dit Stichting Curio Onderwijsgroep West-Brabant.

Bindend studieadvies

Een advies in het eerste jaar van je opleiding waarin staat of je de opleiding mag voortzetten.

Centrale examens (CE)

Landelijke digitale examens voor Nederlands, rekenen en (voor niveau 4) Engels.

Certificaat

Een officieel bewijs dat je een onderdeel van de opleiding hebt behaald, als hiervoor een erkend mbo-certificaat bestaat.

Cohort

Een groep studenten die in hetzelfde studiejaar is gestart met dezelfde opleiding en hetzelfde examenplan volgt.

Crebo (opleidingscode)

Een unieke code voor een mbo-opleiding in Nederland (Centraal Register Beroepsopleidingen).

Diploma

Een officieel document dat aantoont dat je de opleiding succesvol hebt afgerond. (WEB artikel 7.4.6)

EQF

Een Europees systeem om opleidingsniveaus met elkaar te vergelijken.

Examen

Een beoordeling waarmee wordt vastgesteld of je voldoet aan de eisen van de opleiding. Een examen kan bestaan uit meerdere onderdelen, zoals schriftelijke, mondelinge, praktische of digitale examens.

Examenbureau

De afdeling die de organisatie en planning (generiek) van examens verzorgt.

Examencommissie

De commissie die verantwoordelijk is voor de kwaliteit van examinering en die besluiten neemt over examens, resultaten, vrijstellingen en diplomering. (WEB artikel 7.4.5)

Examendossier

Het geheel van behaalde resultaten en bewijsstukken van examens van een student.

Examendeelnemer

Iemand die alleen examens aflegt en geen onderwijs volgt.

Examengelegenheid (examenkans)

Een moment waarop je een examen kunt afleggen. Je hebt recht op twee gelegenheden per examen.

Examenplan (EDP)

Een overzicht van de examens binnen een opleiding en de regels die daarbij horen.

Examinering

Alles wat te maken heeft met het afnemen, beoordelen en vaststellen van examens.

Generieke examenonderdelen

Verplichte examenonderdelen, zoals Nederlands, rekenen en Engels.

Hulpmiddelen

Middelen die je tijdens een examen mag gebruiken, zoals een woordenboek of rekenmachine.

Inschrijving

De officiële inschrijving voor een opleiding. Vanaf dat moment gelden rechten en plichten voor de student en de school.

Keuzedelen

Een verplicht onderdeel van de opleiding waarmee je je kennis kunt verbreden of verdiepen.

Kwalificatiedossier

Een landelijk document waarin staat wat je moet kennen en kunnen voor een opleiding, inclusief kerntaken en werkprocessen.

Mbo-verklaring

Een officieel document voor studenten die stoppen zonder diploma, met daarop de behaalde onderdelen. (WEB artikel 7.4.6a)

OER (Onderwijs- en examenregeling)

De regeling waarin staat hoe onderwijs en examinering zijn georganiseerd en aan welke eisen je moet voldoen.

Referentieniveaus

De wettelijk vastgestelde niveaus voor taal en rekenen.

Resultatenlijst

Een overzicht van de behaalde eindresultaten per examen. (WEB artikel 3)

Slaag-/zakregeling

De regels die bepalen of je geslaagd bent voor je opleiding.

Startkwalificatie

Een diploma van minimaal mbo-niveau 2, havo of vwo. Dit is het minimale niveau dat je moet hebben om niet meer kwalificatieplichtig te zijn.

Student

Iemand die staat ingeschreven bij Curio en onderwijs volgt.

Surveillant

Iemand die toezicht houdt tijdens het examen.

Vrijstelling

Een besluit van de examencommissie dat je een onderdeel van de opleiding niet hoeft te volgen of af te leggen, omdat je dit al hebt behaald.

Waardepapier

Beveiligd papier waarop officiële documenten zoals diploma's worden geprint.

Werkprocessen

Taken die horen bij een beroep en onderdeel zijn van de kerntaken in het kwalificatiedossier.

WEB (Wet Educatie en Beroepsonderwijs)

De wet die het mbo en de examinering regelt.

Contactgegevens

Commissie van Beroep voor de examens

Digitaal via: [Tips of klachten | Curio](#)

Post via

Commissie van Beroep Examens Curio

t.a.v. ambtelijk secretaris

Trivium 74

4873 LP Etten-Leur

Examencommissie:

Curio Zorg en welzijn

Examencommissie.zw@curio.nl

Curio Techniek en technologie

Examencommissie.tt@curio.nl

Curio Economie en ondernemen

Examencommissie.eo@Curio.nl

Curio Voedsel, groen en gastvrijheid

Examencommissie.vgg@curio.nl

Curio Entree - mbo-breed

Examencommissie.entreembobreed@curio.nl