

***Onderwijs- en Examenregeling***

*van*

***DRENTHE COLLEGE***

***Deel 1 - Algemeen***

***Examenreglement voor de experimentele  
beroepsopleidingen  
van Drenthe College  
voor de cohorten vanaf 2009***

Status: vastgesteld door het College van Bestuur 15 april 2009

## Inhoud

Het examenreglement van Drenthe College	4
1. De regeling van het examen	4
2. Richtlijnen voor de organisatie van de examens	7
3. Richtlijnen voor de samenstelling van de examens	9
4. Richtlijnen voor de beoordeling van de examens	10
5. Klachten, bezwaar en beroep	10
6. Onvoorziene omstandigheden	11
7. Commissie van Beroep	11
Bijlage 1: Begrippenlijst	12

## Bekendmaking en vaststelling

Dit is het eerste deel van de Onderwijs- en Examenregeling van de experimentele beroepsopleidingen van Drenthe College.

Deze regeling is geldig voor de duur van opleidingen die beginnen na 1 augustus 2009. De regeling is van toepassing op de mbo-opleidingen die vallen onder de "Regeling experimenten herontwerp kwalificatiestructuur mbo" (vanaf 2005).

Deze Onderwijs- en Examenregeling is openbaar gemaakt op 1 augustus 2009.

De Onderwijs- en Examenregeling (de OER) bestaat uit twee delen:

1. Algemeen: het examenreglement;
2. Specifieke informatie per opleiding.

Het tweede deel geeft informatie over het onderwijs en de examinering van één of enkele opleidingen.

Aanvullende informatie is te vinden in de studiegids, de verschillende opleidingsgidsen en in de basisdocumenten bij de onderwijsovereenkomst en de BPV-overeenkomst.

Omdat de regelgeving en de onderwijskundige omstandigheden kunnen veranderen, behoudt Drenthe College zich het recht voor, zij het bij hoge uitzondering, om eenzijdig wijzigingen in deze Onderwijs- en Examenregeling aan te brengen. Deze wijzigingen worden aan de betrokkenen bekendgemaakt.

Vastgesteld namens het College van Bestuur,

1 augustus 2009

Mevrouw H.H. Coutinho

*Dit algemene deel van de Onderwijs- en Examenregeling is in te zien op de website van Drenthe College, [www.drenthecollege.nl](http://www.drenthecollege.nl).*

Een geprinte en geautoriseerde versie ligt ter inzage op het Secretariaat van het Bestuursbureau van Drenthe College.

## Het examenreglement van Drenthe College

### 1. De regeling van het examen

Art. 1.1

#### **Begrippenlijst**

Bij dit reglement hoort een begrippenlijst (zie bijlage 1). De begrippenlijst is onderdeel van het reglement.

Art. 1.2

#### **Toegang en toelating**

- Lid 1 Degenen die tot Drenthe College als deelnemer zijn toegelaten hebben toegang tot de examenvoorzieningen.  
Aan de toegang zijn de volgende aanvullende voorwaarden gesteld:
- Deelnemers moeten zich op de juiste wijze inschrijven/aanmelden voor examens (zie art. 2.3);
  - Voor de toegang tot bepaalde tentamens of examenonderdelen kan vereist worden dat andere tentamens of examenonderdelen met voldoende gevolg zijn afgelegd (voorwaardelijkheid). Dit is opgenomen in het opleidings specifieke deel van de OER.

#### **Extraneï**

- Lid 2 Degene die uitsluitend tot de examens wenst te worden toegelaten, kan zich als examendeelnemer in laten schrijven. Aan die inschrijving zijn de volgende voorwaarden verbonden:
- De extraneus dient voor deelname aan het examen de door de onderwijsinstelling vastgestelde vergoeding(en) te betalen;
  - Verklaring van werkgever, onderwijsinstelling of andere instantie, waaruit het bevoegd gezag de conclusie kan trekken dat toegang tot het tentamen en/of examen zinvol is.

Art. 1.3

#### **Aanwezigheid**

Kandidaten zijn verplicht deel te nemen aan de examens die deel uitmaken van de opleiding waarvoor zij zich hebben ingeschreven.  
Kandidaten die niet aan een examenmoment hebben deelgenomen overleggen aan de secretaris van de examencommissie een verklaring waarop de reden van het verzuim is vermeld. De examencommissie oordeelt over de geldigheid van het verzuim.  
Voor kandidaten die een geldige reden hadden komt de eerstvolgende examen-gelegenheid in de plaats van de verzuimde examengelegenheid.  
Ten aanzien van kandidaten die geen geldige reden hadden wordt aangenomen dat deze examengelegenheid is verbruikt.

Art. 1.4

#### **Eerder Verworven Competenties (EVC)**

De examencommissie kan op verzoek van de betrokkene op basis van vooropleiding, kennis of ervaring van de deelnemer, bepalen dat geheel of gedeeltelijke vrijstelling wordt verleend voor het verrichten van bepaalde exameneenheden.

#### Art. 1.5

##### **Examenprogrammering**

Bij aanvang van de opleiding wordt alle informatie met betrekking tot het verzamelen van bewijzen voor in het examendossier, het afleggen van proeven van bekwaamheid en de beoordeling daarvan bekend gemaakt aan de deelnemers.

#### Art. 1.6

##### **Fraudebepalingen**

- Lid 1 Het bevoegd gezag kan maatregelen treffen tegen kandidaten die ten aanzien van tentaminering en examinering onregelmatigheden plegen. Voordat de maatregel wordt opgelegd, wordt de kandidaat gehoord. De kandidaat kan zich laten bijstaan door een meerderjarige; de minderjarige kandidaat laat zich vergezellen van een wettelijk vertegenwoordiger.
- Lid 2 Als onregelmatigheid wordt in ieder geval aangemerkt:
- Het oneigenlijk gebruik van het examendossier;
  - Het oneigenlijk gebruik van apparatuur;
  - Het plegen van fraude, waaronder spieken of gelegenheid en/of aanleiding geven tot spieken;
  - Het plegen van plagiaat;
  - Het niet authentiek zijn van aangeleverde bewijzen;
  - Het niet opvolgen van instructies van surveillanten;
  - Het gebruik van niet-toegestane hulpmiddelen (bijv. mobiele telefoons, organizers, pda's en i-modes).
- Verder staat het ter beoordeling van de examencommissie om gedragingen, handelingen en dergelijke aan te merken als onregelmatigheid in de zin van dit artikel.
- Lid 3 De inspectie en alle partijen die betrokken zijn bij de onderwijsovereenkomst die op de opleiding van toepassing is, worden van de maatregel schriftelijk in kennis gesteld.
- Lid 4 De maatregelen bedoeld in dit artikel kunnen zijn:
- Ongeldigheidsverklaring van de uitslag van de betreffende exameneenheid;
  - Uitsluiting van (verdere) deelname aan examinering en tentaminering.

#### Art. 1.7

##### **Toezicht**

De inspectie houdt namens de minister toezicht op de examens.

#### Art. 1.8

##### **Examengelegenheden**

Indien een kandidaat een exameneenheid niet met goed gevolg heeft afgerond, heeft hij recht op tenminste één herkansing indien daardoor de kans aanwezig is dat de kandidaat de exameneenheid alsnog met goed gevolg kan afronden. De examencommissie bepaalt minimaal vier examenmomenten per jaar, waarvoor de kandidaat zich kan aanmelden. In het opleidings specifieke deel van de OER staat het exacte aantal momenten vermeld. Het aantal keren dat een examen dat extern wordt afgenomen opnieuw mag worden afgelegd, wordt bepaald door de examencommissie en staat vermeld in het opleidings specifieke deel.

Art. 1.9

### **Beroepspraktijkvorming**

De examencommissie beoordeelt of de kerntaken en competenties zijn behaald en betreft het oordeel van de BPV-biedende organisatie in het eindoordeel.

Art. 1.10

### **Uitslag**

De uitslag van een tentamen of proeve van bekwaamheid wordt binnen tien schooldagen bekend gemaakt. De uitslag van een bewijsmap beoordeling wordt binnen 15 schooldagen na de vastgestelde inleverdatum bekend gemaakt.

Art. 1.11

### **Uitslagregels**

- Lid 1 Per exameneenheid wordt door de examencommissie vastgesteld of een kandidaat daarvoor geslaagd is of niet. De eindwaardering voor een exameneenheid wordt weergegeven in één van de volgende begrippen:
- a. Niet voldoende;
  - b. Voldoende.
- Lid 2 Indien een deelnemer door wil stromen naar een hbo-opleiding waarvoor toelating middels loting geschiedt, kan een cluster ervoor kiezen om een schoolverklaring te maken op basis van een bewijsmap "Doorstroom HBO" waarin de uitslag is vertaald naar een cijferwaardering.
- Lid 3 De examencommissie kan er voor kiezen om voor bepaalde opleidingen, in afwijking tot het bovenstaande in Lid 1, te werken met één of twee van de onderstaande mogelijkheden:
1. De beoordelingsschaal
    - a. Niet voldoende;
    - b. Voldoende;
    - c. Goed.
  2. Een tentamen te beoordelen met een heel cijfer op de schaal van 1 tot 10. Bij afronding worden breuken van een half of meer naar boven afgerond en breuken van minder dan een half naar beneden. De tweede decimaal wordt dus afgekapt: 5,49 wordt 5 en 5,5 wordt 6.

Indien een examencommissie besluit van Lid 1 af te wijken wordt dit vastgelegd in het opleidingsspecifieke deel van de Onderwijs- en Examenregeling.

Art. 1.12

### **Geslaagd**

Een kandidaat is geslaagd voor een opleiding indien alle in het kwalificatiedossier gedefinieerde vereisten bewezen zijn en met 'voldoende' of 'goed' zijn afgesloten. Ook moet de beroepspraktijkvorming met een voldoende of goed zijn afgesloten.

De examencommissie ziet erop toe dat de beoordeling geschiedt met inachtneming van de begrippen validiteit, betrouwbaarheid en transparantie.

Art. 1.13

#### **Diploma's en certificaten**

Een diploma wordt uitgereikt aan de deelnemer indien alle in het kwalificatiedossier gedefinieerde vereisten met 'voldoende' of 'goed' zijn afgesloten. Wanneer het landelijk vastgesteld kwalificatiedossier daartoe aanleiding geeft, kan er sprake zijn van certificeerbare eenheden. Hiervoor kan op verzoek van de deelnemer een certificaat worden uitgereikt als dit onderdeel met een voldoende of goed is afgesloten.

Art. 1.14

#### **Bezwaar/beroep**

Een kandidaat kan tegen maatregelen en beslissingen met betrekking tot het examen schriftelijk bezwaar aantekenen bij de examencommissie. Hiervoor kan de kandidaat gebruik maken van het formulier bezwaar aantekenen.

## **2. Richtlijnen voor de organisatie van de examens**

Art. 2.1

#### **Examencommissie**

Lid 1 De examencommissie bestaat uit:

- de clustermanager, de voorzitter;
- een opleidingsmanager, secretaris;
- en door het opleidingscluster aan te wijzen leden.

Lid 2 De hoofdtak van de examencommissie is het zorgdragen voor de kwaliteit van de examinering.

Lid 3 Taken van de examencommissie

- Wettelijke taken;
- Organisatie examens;
- Afname examens;
- Aanwijzen examinatoren;
- Verlenen vrijstelling;
- Vaststellen regels met betrekking tot de goede gang van zaken tijdens examens;
- Richtlijnen en aanwijzingen geven aan beoordelaars en examinatoren met betrekking tot beoordeling en uitslag;
- Maken van een jaarverslag.

Andere taken die door het bevoegd gezag opgedragen zijn aan de examencommissie conform OER:

- Oordelen over geldigheid verzuim;
- Maatregelen nemen bij onregelmatigheden;
- Vaststellen cesuur;
- Vaststellen einduitslag;
- Afhandelen bezwaar;
- Beslissingen omtrent afwijkende toetsing t.b.v. specifieke doelgroepen en gehandicapten.

## Art. 2.2

### **Bekendmaking**

- Lid 1 De examencommissie stelt de deelnemer bij aanvang van zijn studie op de hoogte van de inhoud van het examenreglement.
- Lid 2 Alle gegevens met betrekking tot het examenplan, de organisatie, de vorm van de opdrachten en toegestane of verplichte hulpmiddelen worden tijdig aan de deelnemer bekend gemaakt in het opleidingsspecifieke deel van de OER.
- Lid 3 Gedurende de opleiding krijgt de deelnemer beoordelings/criterialijsten uitgedeeld om inzicht te krijgen in de examens.

## Art. 2.3

### **Aanmelding**

Voor een examen meldt de deelnemer zich aan middels het aanmeldformulier examen. De deelnemer vraagt aan de studieloopbaanbegeleider advies m.b.t. de aanmelding. De deelnemer heeft recht op begeleiding bij het aanleggen van een examendossier en recht op beoordeling. Indien een tentamen deel uitmaakt van een exameneenheid dient de deelnemer zich hiervoor in te schrijven.

## Art. 2.4

### **Examinator**

De examencommissie wijst deskundige en onafhankelijke examinatoren aan.

## Art. 2.5

### **Laatkomers**

Kandidaten dienen in principe op tijd aanwezig te zijn voor examinering. In het opleidingsspecifieke deel wordt bepaald tot welk moment na aanvang van het examen kandidaten nog mogen deelnemen. Behoudens door de examencommissie te bepalen gevallen van overmacht, blijft het tijdstip waarop het examen eindigt ongewijzigd.

## Art. 2.6

### **Ziekte/overmacht**

Indien examinering vanwege ziekte of een andere vorm van overmacht niet heeft kunnen plaatsvinden, wordt na overleg met de studieloopbaanbegeleider door de examencommissie bepaald hoe te handelen in het vervolgtraject.

## Art. 2.7

### **Inzagerecht, bewaartermijn en recht op bespreking**

Bewijsstukken van kandidaten worden, indien de aard of omvang dat toelaat, tezamen met de beoordelingsaspecten en indicatoren door het bevoegd gezag bewaard.

Van bewijzen (bv. mondelinge tentamens, werkstukken en opdrachten) die niet bewaard kunnen worden dient een duidelijk protocol gemaakt te worden, dat bewaard moet worden. De bewaartermijn bedraagt zes maanden. Gedurende deze periode hebben belanghebbenden recht op inzage en heeft de kandidaat recht op bespreking van het materiaal en motivering van de beoordeling. Na afloop van deze periode komt het materiaal toe aan het bevoegd gezag.

#### Art. 2.8

##### **Geheimhouding**

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

#### Art. 2.9

##### **Afwijkende examinering**

- Lid 1 Ten aanzien van specifieke doelgroepen en gehandicapten kan de examencommissie toestaan dat de condities voor het examen worden aangepast.
- Lid 2 Als een kandidaat op grond van lid 1 van dit artikel een aanpassing in de wijze van examinering verlangt, moet hij dat schriftelijk aanvragen bij de examencommissie.
- Lid 3 Bij zijn verzoek dient de kandidaat een verklaring toe te voegen van een adviseur van het studieloopbaancentrum van Drenthe College, waaruit blijkt dat aanpassing in de wijze van examinering gewenst is en waarin de gewenste aard van deze aanpassing beschreven is. Als de kandidaat zo'n verklaring overlegt, staat de examencommissie de aangegeven aanpassing in de wijze van examinering toe, tenzij daardoor geen sprake meer kan zijn van een zoveel mogelijk gelijke wijze van examinering voor alle kandidaten.
- Lid 4 De afwijkende vorm moet voldoen aan de toetstechnische eisen zoals validiteit en betrouwbaarheid. Het niveau en de doelstelling van de afwijkende examenform mogen niet anders zijn dan de beoogde doelstellingen en het niveau van het oorspronkelijke examen.
- Lid 5 Als een kandidaat niet kan of wil aantonen dat de klachten waarneembaar en controleerbaar zijn, kan deze geen aanspraak maken op enigerlei tegemoetkoming in de wijze van examinering.
- Lid 6 Bedoelde verklaring is net zo lang geldig als de onderwijsovereenkomst voor de betreffende opleiding.

### **3. Richtlijnen voor de samenstelling van de examens**

#### Art. 3.1

##### **Verantwoordelijkheid**

Examens worden vastgesteld onder verantwoordelijkheid van de examencommissie.

#### Art. 3.2

##### **Vorm en duur van examens/tentamens**

De vorm van de exameneenheden staan vermeld in het opleidingsspecifieke deel van de OER. De duur van de examenafname wordt tijdig bekend gemaakt.

Art. 3.3

**Inhoud van het examen**

Het examen gaat de inhoud van de examenvereisten of schooldoelen niet te buiten.

Art. 3.4

**Duidelijk**

Tentamens en examens zijn voor wat betreft alle mogelijke aspecten duidelijk.

#### **4. Richtlijnen voor de beoordeling van de examens**

Art. 4.1

**Beoordelingscriteria**

Het werk van elke kandidaat wordt beoordeeld aan de hand van normen die vastgelegd zijn in een beoordelingsvoorschrift. Dit is vastgesteld onder verantwoordelijkheid van de examencommissie.

Art. 4.2

**Doorzichtig**

De kandidaten worden op de hoogte gebracht van de normering of criteria die bij de beoordeling gehanteerd worden.

Art. 4.3

**Motivering**

De beoordeling moet consistent zijn en in overeenstemming met de beoordelingscriteria.  
Examinatoren moeten hun beoordeling schriftelijk kunnen verantwoorden bij de examencommissie.

#### **5. Klachten, bezwaar en beroep**

Art. 5.1

**Bezwaar**

Een kandidaat kan tegen maatregelen en beslissingen van Drenthe College met betrekking tot het examen schriftelijk bezwaar aantekenen bij de betreffende examencommissie in het opleidingscluster.

Art. 5.2

**Beroep**

- Lid 1 Een kandidaat kan tegen een uitspraak op het bezwaar beroep aantekenen bij de Commissie van Beroep voor de Examens. De Commissie van Beroep voor de Examens handelt volgens het Reglement voor de Commissie van Beroep voor het Drenthe College en het Noorderpoortcollege. De commissie stelt de examencommissie op de hoogte van het ingestelde beroep.
  
- Lid 2 De kandidaat stuurt het beroepschrift aan het bevoegd gezag. Het bevoegd gezag voorziet het beroepschrift van een dagstempel en stuurt het onverwijld naar de juiste Commissie van Beroep. De dagstempel toont de datum waarop het beroep is ingediend en is doorslaggevend voor de termijnstelling van artikel 5.4 van dit hoofdstuk.

Art. 5.3

**Bezwaar/beroepschrift**

Het bezwaar- of beroepschrift bevat:

- a. Naam en adres van de indiener;
- b. Datum van indiening;
- c. Omschrijving van de maatregel of beslissing waartegen bezwaar of beroep wordt ingediend (kopie meesturen);
- d. De gronden van het bezwaar of beroep.

Art. 5.4

**Termijn voor indienen**

De termijn voor het indienen van een bezwaarschrift bedraagt 14 werkdagen, de termijn voor een beroepschrift bedraagt eveneens 14 werkdagen. De termijn vangt aan met ingang van de dag na de dag waarop de maatregel of beslissing is bekend gemaakt.

Art. 5.5

**Termijnen uitspraak bezwaar/beroep**

De betreffende commissie beslist binnen vier weken na indiening van het bezwaar of het beroep.

De commissie kan de termijn eenmaal verlengen met een maximum van twee weken.

## **6. Onvoorziene omstandigheden**

Art. 6

In geval van omstandigheden waarin het reglement niet voorziet beslist het bevoegd gezag in samenspraak met de examencommissie.

## **7. Commissie van Beroep**

Het bevoegd gezag van Drenthe College heeft in samenwerking met het Noorderpoortcollege een Commissie van Beroep voor de Examens ingesteld.

Het postadres van de commissie is:  
Commissie van Beroep voor de Examens  
Postbus 173  
7800 AD Emmen

Het beroepschrift kan gericht worden aan de voorzitter van de commissie.

Het reglement van de Commissie van Beroep is in te zien op de website van Drenthe College, [www.drenthecollege.nl](http://www.drenthecollege.nl).

## Bijlage 1: Begrippenlijst

Beoordelaar	Is verantwoordelijk voor de beoordeling van toetsen, projecten, werkstukken en dergelijke. Dit kan een docent van een opleiding zijn, maar ook een BPV-begeleider of iemand uit een bedrijf. De beoordelaar heeft uitsluitend een beoordelende rol.
Beroep	Protest tegen een beslissing. Dat protest is gericht tot een instantie die onafhankelijk is van degene die de beslissing genomen heeft. Er moet eerst bezwaar worden aangetekend voordat beroep mogelijk is.
Beroeps Praktijk Vorming	Opleiding in de praktijk van het beroep maakt deel uit van iedere beroepsopleiding. Dit opleiden in de praktijk wordt beroepspraktijkvorming genoemd.
Bevoegd gezag	Het bevoegd gezag is het College van Bestuur van de Stichting ROC Drenthe.
Bewijsmap	De deelnemer werkt gedurende zijn opleiding aan zijn portfolio. Wanneer hij de kerntaken en de werkprocessen op het beoogde eindniveau beheerst, wordt het bewijs hiervan opgenomen in een bewijsmap.
Bezwaar	Protest tegen een beslissing. Dat protest is gericht aan de instantie die de beslissing genomen heeft.
Certificeerbare eenheid	In het kwalificatiedossier wordt aangegeven of er bij een opleiding sprake is van certificeerbare eenheden. Dit is een op de arbeidsmarkt herkend en erkend geheel van werkprocessen.
Competentie	Het vermogen om het geheel van kennis, houding, inzicht en vaardigheden in te zetten om een prestatie te leveren in een beroepssituatie.
Deelnemer	Een persoon die is ingeschreven voor een opleiding bij Drenthe College en de onderwijsovereenkomst heeft getekend.
Diploma	Een onder verantwoordelijkheid van de examencommissie uitgereikt bewijsstuk dat het examen met goed gevolg is afgelegd.
Examen	Omvat een onderzoek naar de kennis, het inzicht, de vaardigheden en de beroepshouding die de deelnemer zich bij de voltooiing van de opleiding eigen moet hebben gemaakt, alsmede de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek.
Examencommissie	De commissie die belast is met verschillende taken rond examinering van een bepaalde groep opleidingen.

Examendossier	Het geheel van bewijsstukken dat wordt voorgelegd aan de examencommissie. Het dossier is eigendom van de onderwijsinstelling.
Exameneenheid	Een hoeveelheid van één of meerdere werkprocessen. De deelnemer rondt een exameneenheid af door middel van een proeve van bekwaamheid of een bewijsmap.
Examinator	Een onafhankelijke deskundige beoordelaar die door de examencommissie is aangewezen om een examen af te nemen. De examinator heeft uitsluitend een beoordelende rol en mag niet betrokken zijn geweest bij de begeleiding van de deelnemer voor dat deel waarin deze examen aflegt.
Extraneus	Iemand die deelneemt aan tentamens en examens, maar niet als onderwijsvolgende is ingeschreven.
Kenniscentrum	Een instelling die ingevolge de Wet Educatie en Beroepsonderwijs een aantal wettelijke taken heeft.
Kerntaken	Samenhangende en kenmerkende beroepsactiviteiten, die door beroepsbeoefenaren worden uitgevoerd.
Kritische beroepssituatie	Een probleemsituatie in een beroepscontext die volgens beroepseigen methoden en technieken aangepakt moet worden.
Kwalificatiedossier	Hierin staan de kwalificaties voor een beroepsgroep beschreven. De dossiers worden vastgesteld door de minister van OCW of LNV.
Normering	Beschrijving van de minimale prestaties van een examenkandidaat om te kunnen vaststellen of een exameneenheid wordt beheerst.
Onderwijs- en Examenregeling	Het reglement met daarin de beschrijving van de belangrijkste kenmerken van toetsing en examinering. Deze regeling vormt samen met een opleidingsspecifiek deel de OER.
Onderwijsinstelling	Een organisatie, hier bedoeld Drenthe College, die bevoegd is certificaten of diploma's uit te reiken.
Proeve van bekwaamheid	Integrale toets in een reële of realistische beroepscontext waarmee wordt vastgesteld of een deelnemer in staat is om adequaat te handelen volgens beroepseigen methoden en technieken als antwoord op beroepsvragen.
Reflecteren	Een reflectie is een terugblik op het eigen handelen of functioneren met de bedoeling te leren en te verbeteren.
Studielast	Het aantal uren dat een gemiddelde deelnemer nodig heeft voor de voltooiing van de opleiding of het traject. De feitelijke situatie zal van persoon tot persoon verschillen. Het betreft hier zowel contacturen als huiswerkuren. De studielast is wettelijk vastgelegd, maar het bevoegd gezag kan voor specifieke doelgroepen deze studielast aanpassen.

Surveillant	Een persoon die bij afname van examens toezicht houdt.
Tentamen	Activiteit ter vaststelling of onderliggende theoretische kennis bij een kerntaak of werkproces wordt beheerst. Een tentamen vormt een bewijsstuk in de bewijsmap of wordt in een exameneenheid gecombineerd met een proeve van bekwaamheid.
Toegang	Bevoegdheid tot het afleggen van examens.
Toezicht	De minister houdt toezicht op het onderwijs. Dat toezicht wordt uitgevoerd door de inspectie.
Vorbereidende en ondersteunende activiteiten (VOA)	Activiteiten die bevorderen dat deelnemers kunnen instromen in een beroepsopleiding en deze met goed gevolg kunnen voltooien. Deze activiteiten maken geen deel uit van de opleiding: er worden geen competenties voor vastgesteld. VOA-activiteiten zijn bestemd voor deelnemers voor wie de vooropleiding naar het oordeel van het bevoegd gezag onvoldoende uitzicht biedt op verwezenlijking van de competenties van de opleiding binnen redelijke termijn.
Werkproces	Een werkproces is een afgebakend geheel van beroepshandelingen binnen een kerntaak. Het werkproces kent een begin en een eind, heeft een resultaat en wordt als kenmerkend herkend in de beroepspraktijk. Een werkproces bestaat dus nooit uit één handeling of gedraging. Meerdere werkprocessen kunnen gelijktijdig lopen. Dat ze een begin en eind hebben wil niet per se zeggen dat ze na elkaar komen (het kan wel), maar dat ze duidelijk te onderscheiden zijn van andere werkprocessen.