

Onderwijs- en Examenregeling

van het

DRENTHE COLLEGE

Deel 1 - Algemeen

***Examenreglement voor alle beroepsopleidingen
van het Drenthe College
2005-2006***

INHOUD

Bekendmaking en vaststelling pag. 3

Het examenreglement van het Drenthe College pag. 4

Begrippenlijst

1. De regeling van het examen
2. Richtlijnen voor de organisatie van de examens
3. Richtlijnen voor de samenstelling van de examens
4. Richtlijnen voor de beoordeling van de examens
5. Klachten, bezwaar en beroep
6. Onvoorziene omstandigheden

Toezicht pag. 14

Commissie van Beroep pag. 14

BEKENDMAKING EN VASTSTELLING

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

Deze regeling is geldig voor de duur van opleidingen die beginnen in het jaar 2005. Deze Onderwijs- en Examenregeling is openbaar gemaakt op 15 april 2005.

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 een of enkele opleidingen.

Aanvullende informatie is te vinden in de studiegids en de verschillende opleidingsgidsen.

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

Vastgesteld namens het College van Bestuur,

14 april 2005.

H.A.F. van der Vlist

Dit algemene deel van de Onderwijs- en Examenregeling is in te zien op de website van het Drenthe College, www.drenthecollege.nl.

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

Het examenreglement van het Drenthe College

Begrippenlijst

In onderstaand overzicht worden de belangrijkste begrippen uit de examenregeling nader verklaard.

*Woorden met een * worden in deze lijst ook uitgelegd.*

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.

Beroepspraktijkvorming

Dat deel van de beroepsopleiding dat in de praktijk van het beroep wordt uitgevoerd. Het kan bestaan uit een of meer praktijkperioden, al dan niet in dienstverband.

Bevoegd gezag

Het bevoegd gezag is de Raad van Toezicht van de Stichting ROC Drenthe.

Bezwaar

Protest tegen een beslissing. Dat protest is gericht aan de instantie die de beslissing genomen heeft.

Zie ook bij "**beroep".

Certificaat

Een door een examencommissie uitgereikt bewijsstuk dat een deelkwalificatie met goed gevolg is afgesloten.

Commissie van Beroep

De commissie die het *beroep behandelt dat door een kandidaat is ingediend.

Deelkwalificatie

Een samenhangend deel van de totale *kwalificatie / *opleiding ontleend aan concrete handelingen of taken die voorkomen in de beroepsuitoefening, in voortgezette studie of in het maatschappelijk functioneren. Een deelkwalificatie correspondeert met een certificaateenheid.

Diploma

Een door een examencommissie uitgereikt bewijsstuk dat het examen met goed gevolg is afgelegd.

Eindtermen

Omschreven kwaliteiten op het gebied van kennis, inzicht, vaardigheden en in voorkomende gevallen beroepshoudingen, waarover degene die de opleiding voltooit met het oog op het maatschappelijk en beroepsmatig functioneren dient te beschikken, en die in voorkomende gevallen betekenis hebben voor de doorstroming naar vervolgonderwijs.

Examen

Omvat een onderzoek naar de kennis, het inzicht, de vaardigheden en in voorkomende gevallen de beroepshoudingen die de deelnemer zich bij voltooiing van de opleiding eigen moet hebben gemaakt, alsmede de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek aan de hand van de eindtermen.

Examencommissie

De commissie die belast is met verschillende taken rond examinering. Die taken staan in het reglement vermeld.

Het *bevoegd gezag benoemt de leden.

Examenonderdeel

Een onderdeel van het examen. Een examenonderdeel komt overeen met een deelkwalificatie.

Examinator

Degene die belast is met afnemen van het examen. Wordt aangewezen door de examencommissie.

Extraneus

Iemand die deelneemt aan toetsing maar niet als onderwijsvolgende is ingeschreven.

Handelingsprofiel

Een omschrijving van de meest voorkomende taken, activiteiten en handelingen in bepaalde maatschappelijke en culturele situaties, rollen of functies.

Kenniscentrum

Een instelling die ingevolge de Wet Educatie en Beroepsonderwijs een aantal wettelijke taken heeft. Voorheen: Landelijk Orgaan Beroepsonderwijs of BTG-Educatie.

Kwalificatie

Een kwalificatie is het geheel van kennis, inzicht, vaardigheden en houdingen, dat voor de uitoefening van een beroep (beroepskwalificatie), verdere studie (doorstroomkwalificatie) en/of maatschappelijk functioneren (maatschappelijke /culturele kwalificatie) vereist is.

Kwaliteits Centrum Examinering (KCE)

Onafhankelijk organisatie, die tot taak heeft het borgen en stimuleren van de kwaliteit van de examens die betrekking hebben op de opleidingen die in het Centraal Register van Beroepsopleidingen (CREBO) zijn opgenomen.

Module

Afgebakende hoeveelheid leerstof, deel uitmakend van een deelkwalificatie.

Onderwijseenheid

Deel van een opleiding. Een deelkwalificatie bestaat uit één of meer onderwijseenheden.

Onderwijsinstelling

Een organisatie, hier bedoeld het Drenthe College, die bevoegd is certificaten of diploma's uit te reiken.

Opleiding

Het geheel aan opleidingsactiviteiten dat ten minste tot doel heeft de geformuleerde eindtermen te realiseren.

Practicum

Het oefenen en/of *toetsen van praktische vaardigheden binnen de *onderwijsinstelling.

Subexamencommissie

Commissie die belast is met verschillende taken rond examinering door middel van delegatie door een examencommissie. De examencommissie benoemt de leden.

Studielast

De studielast van een opleiding* of traject* is het aantal uren dat een gemiddelde deelnemer* nodig heeft voor de voltooiing daarvan. De feitelijke situatie zal van persoon tot persoon verschillen.

Het betreft hier zowel contacturen (docent aanwezig voor begeleiding of instructie), studiehuisuren / Open Leercentrum uren (waarbij al dan niet begeleiding aanwezig is), praktijk- of stage-uren en huiswerkuren.

Surveillant

Iemand die bij afname van *toetsen toezicht houdt.

Toegang

Bevoegdheid tot het afleggen van *toetsen.

Toelating

Bevoegdheid tot het volgen van onderwijs.

Toets

Activiteit ter vaststelling of een bepaalde verzameling *eindtermen is behaald. Een toets is een deel van het gehele *examen.

Toetstermen

Uitgewerkte *eindtermen. Ook wel: toetsdoelen, leerdoelen, exameneisen of examenspecificaties.

Toetsmatrijs

Bouwplan voor een toets. Een toetsmatrijs geeft de spreiding binnen een toets aan; spreiding in de zin van onderwerpspreiding en taxonomie-verdeling.

Toezicht

De minister houdt toezicht op het onderwijs. Dat toezicht wordt uitgevoerd door het KCE.

Vorbereidende en ondersteunende activiteiten (VOA)

Voor individuele deelnemers* die zijn ingeschreven voor een beroepsopleiding kunnen VOA-activiteiten aan de beroepsopleiding worden toegevoegd. Deze activiteiten moeten 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 eindtermen* 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 eindtermen* van de opleiding* binnen redelijke termijn.

1. De regeling van het examen

- art. 1.1
begrippenlijst
- Bij dit reglement hoort een begrippenlijst. De begrippenlijst is een onderdeel van het reglement.
- art. 1.2
toegang en
toelating
- lid 1
- Degenen die aan het Drenthe College als deelnemer zijn toegelaten, hebben toegang tot de examenvoorzieningen.
- Aan de toegang zijn de volgende aanvullende voorwaarden gesteld:
- voor de toegang tot bepaalde toetsen of examenonderdelen kan vereist worden dat andere toetsen of examenonderdelen met goed gevolg zijn afgelegd;
 - deelnemers moeten zich op de juiste wijze inschrijven voor elke toets (zie art. 2.3).
- extranei
- lid 2
- Degene die uitsluitend tot de examenvoorzieningen wenst te worden toegelaten, kan zich als examendeelnemer in laten schrijven. Aan die inschrijving zijn de volgende voorwaarden verbonden:
- de extraneus dient voor deelname aan de toetsen de door de onderwijsinstelling vast te stellen vergoeding(en) te betalen;
 - verklaring van werkgever, onderwijsinstelling of andere instantie, waaruit het bevoegd gezag de conclusie kan trekken dat toegang tot de toetsen zinvol is.
- art. 1.3
aanwezigheid
- Kandidaten zijn verplicht deel te nemen aan de toetsen die deel uitmaken van de opleiding waarvoor zij hebben ingeschreven.
- Kandidaten die niet aan een toets 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 toetsgelegenheid in de plaats van de verzuimde toetsgelegenheid.
- Ten aanzien van kandidaten die geen geldige reden hadden, wordt aangenomen dat deze toetsgelegenheid is verbruikt.
- art. 1.4
vrijstelling
- lid 1
- De examencommissie kan op verzoek van de betrokkene op basis van vooropleiding of ervaring, vrijstelling verlenen van het afleggen van een of meer toetsen.
- Deelnemers die in het bezit zijn van een certificaat, verkregen op grond van een met succes voltooide deelkwalificatie aan een andere instelling, zijn vrijgesteld van het daarmee overeenkomende examenonderdeel.
- De onderdelen voor welke vrijstelling is verleend zullen gewaardeerd worden met een V, die hier staat voor vrijstelling.
- N.B. het betreft hier niet noodzakelijkerwijs een vrijstelling van onderwijs.

| | |
|---|---|
| | <p>lid 2</p> <p>De examencommissie kan op verzoek van de betrokkene studie- of ervaringsresultaten erkennen die elders zijn behaald.</p> |
| art. 1.5 examen- program- mering | <p>Alle gegevens met betrekking tot de inhoud en organisatie van de examens worden in de examenprogrammering bekend gemaakt.</p> |
| art. 1.6 fraudebepal- ingen | <p>lid 1</p> <p>Het bevoegd gezag kan maatregelen treffen tegen kandidaten die ten aanzien van toetsing 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.</p> <p>lid 2</p> <p>Als onregelmatigheid wordt in ieder geval aangemerkt:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. spieken; b. het plegen van plagiaat; c. het niet opvolgen van instructies van surveillanten; d. het gebruiken van niet-toegestane hulpmiddelen; e. gelegenheid en/of aanleiding geven tot spieken. <p>Verder staat het ter beoordeling van de examencommissie om gedragingen, handelingen en dergelijke aan te merken als onregelmatigheid in de zin van dit artikel.</p> <p>lid 3</p> <p>De inspectie en alle partijen die betrokken zijn bij een onderwijsovereenkomst die op de opleiding van toepassing is, worden van de maatregel schriftelijk in kennis gesteld.</p> <p>lid 4</p> <p>De maatregelen bedoeld in dit artikel kunnen zijn:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. ongeldigheidsverklaring van de uitslag van de betreffende toets; b. uitsluiting van (verdere) deelname aan toetsing. |
| art. 1.7 toezicht | <p>De inspectie en het KCE houden namens de minister toezicht op de examens.</p> |
| art. 1.8 uitslag | <p>De uitslag van elke toets wordt binnen een termijn van 10 schooldagen na afname van de toets bekend gemaakt.</p> <p>De uitslag van het examen wordt door het bevoegd gezag binnen een termijn van 10 schooldagen na afsluiting van de opleiding bekend gemaakt.</p> |
| art. 1.9 bezwaar/ beroep | <p>Een kandidaat kan tegen maatregelen en beslissingen met betrekking tot het examen schriftelijk bezwaar aantekenen bij de examencommissie.</p> |

| | |
|---|---|
| art. 1.10 uitslag- regels | <p>Lid 1</p> <p>Per deelkwalificatie wordt door de examencommissie vastgesteld of een kandidaat daarvoor geslaagd is of niet. De eindwaardering voor een deelkwalificatie wordt weergegeven in één van de volgende begrippen:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. onvoldoende; b. voldoende; c. goed. <p>Of in een geheel cijfer op de schaal van 1 tot 10.</p> |
| geslaagd | <p>Lid 2</p> <p>Een kandidaat is voor een deelkwalificatie geslaagd indien</p> <ol style="list-style-type: none"> a. het gewogen gemiddelde van de behaalde resultaten 5,5 of meer is; b. voldaan is aan de overige eisen die in de examenprogrammering aan de behaalde resultaten worden gesteld. <p>Deelcijfers worden vastgesteld op één decimaal; het eindcijfer wordt vastgesteld op een geheel getal.</p> <p>Voor verdere specificatie wordt verwezen naar de opleidings specifieke regels.</p> <p>Lid 3</p> <p>Bij afronding worden breuken van een half of meer naar boven afgerond en breuken van minder dan een half naar beneden.</p> <p>Dus: 5,49 wordt 5 en 5,5 wordt 6.</p> <p>Voor verdere specificatie wordt verwezen naar de opleidings specifieke regels.</p> |
| art. 1.11 meer toetsgelegen- heden | <p>De examencommissie bepaalt het aantal keren dat een toets opnieuw mag worden afgelegd. Indien een kandidaat een deelkwalificatie niet met goed gevolg heeft afgerond heeft hij recht op tenminste één hertoets indien daardoor de kans aanwezig is dat de kandidaat de deelkwalificatie alsnog met goed gevolg kan afronden.</p> <p>Het aantal keren dat een toets die extern wordt afgenomen opnieuw mag worden afgelegd, wordt bepaald in overleg met de exameninstelling.</p> |
| art. 1.12 beroepspraktijk- vorming | <p>De examencommissie beoordeelt of de betreffende eindtermen zijn behaald en betreft het oordeel van het opleidend bedrijf of de opleidende organisatie in het eindoordeel.</p> |
| art. 1.13 diploma's | <ul style="list-style-type: none"> • een diploma met cijferlijst wordt uitgereikt aan de kandidaat die geslaagd is voor alle deelkwalificaties die bij dat diploma horen; • de kandidaat die geslaagd is voor een deelkwalificatie en de opleiding beëindigt, ontvangt een certificaat voor die deelkwalificatie; • de kandidaat die voor meer dan één toets een voldoende heeft behaald, maar niet geslaagd is voor een deelkwalificatie en die de |

opleiding beëindigt, ontvangt een verklaring waarop de onderwijsseenheden zijn vermeld, die met goed gevolg zijn afgelegd.

2. Richtlijnen voor de organisatie van de examens

- art. 2.1
examencommissie
- Lid 1
De examencommissie bestaat uit:
Clustermanager, voorzitter;
Een opleidingsmanager, secretaris;
en door de afdeling aan te wijzen leden,
- Lid 2
Taken van de examencommissie
Wettelijke taken:
Organisatie examens;
afname examens;
aanwijzen examinatoren;
verlenen vrijstelling;
verlenen vrijstelling op basis van richtlijnen bevoegd gezag;
vaststellen regels met betrekking tot de goede gang van zaken tijdens afnemen toetsen van het examen of de examenonderdelen;
richtlijnen en aanwijzingen geven aan examinatoren met betrekking tot beoordeling en uitslag.
- 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.
- Lid 3
De examencommissie kan een of meer subexamencommissies instellen en naar deze commissies taken delegeren, met uitzondering van de taken genoemd onder artikel 5 van dit examenreglement.
- art. 2.2
bekendmaking
- Alle gegevens met betrekking tot de planning, organisatie en vorm van de toetsen worden in de examenprogrammering bekend gemaakt.
- art. 2.3
wijze van
aanmelding
- Iedere kandidaat wordt automatisch voor het eerste toetsmoment ingeschreven, tenzij anders bepaald wordt in de specifieke regelingen voor de opleiding.
- art. 2.4
- Kandidaten worden in de examenprogrammering op de hoogte gebracht

| | |
|--|---|
| hulpmiddelen | van de hulpmiddelen die zij bij de toetsen mogen gebruiken. |
| art. 2.5 examinator | De examencommissie wijst de examinatoren aan. |
| art. 2.6 oproep | Toetsen worden ruim van tevoren aangekondigd. |
| art. 2.7 ziekte/ overmacht | Kandidaten die door ziekte of een andere vorm van overmacht niet in staat zijn aan toetsen deel te nemen, worden na afloop van hun ziekte opnieuw in de gelegenheid gesteld de betreffende toetsen af te leggen. |
| art. 2.8 laatkomers | Kandidaten dienen in principe op tijd aanwezig te zijn voor toetsing. Verder wordt verwezen naar het opleidingsspecifieke deel. |
| art. 2.9 inzagerecht, bewaartermijn en recht op bespreking | <p>Werkstukken van kandidaten worden, indien de aard of omvang van die werkstukken dat toelaat, tezamen met de toets, toetsresultaten en beoordelingscriteria door het bevoegd gezag bewaard.</p> <p>Van mondelinge toetsen en werkstukken die niet bewaard kunnen worden, dient een duidelijk protocol gemaakt te worden, dat bewaard moet worden. De bewaartermijn bedraagt minimaal 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.</p> <p>Na afloop van deze periode komt het materiaal toe aan het bevoegd gezag.</p> |
| art. 2.10 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.2.11 afwijkende toetsing | <p>Lid 1</p> <p>Ten aanzien van specifieke doelgroepen en gehandicapten kan het bevoegd gezag toestaan dat een toets in afwijkende vorm wordt afgenomen. De afwijkende vorm moet voldoen aan de toetstechnische eisen zoals validiteit en betrouwbaarheid. Het niveau en de doelstelling van de afwijkende toetsvorm mogen niet anders zijn dan de beoogde doelstellingen en het niveau van de oorspronkelijke toets.</p> <p>Beslissingen omtrent afwijkende toetsing voor specifieke doelgroepen en gehandicapten worden genomen door de examencommissie.</p> <p>Lid 2</p> |

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 te voegen van een arts, psycholoog, psychiater of orthopedagoog 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. Een deskundigenverklaring is niet nodig wanneer er sprake is van een objectief waarneembare handicap.

Lid 4

Als de kandidaat zo'n verklaring niet kan overleggen omdat bovenbedoelde deskundigen weigeren die af te geven kan de examencommissie de kandidaat verwijzen naar de Arbo-dienst waarbij het Drenthe College is aangesloten.

Lid 5

Als een kandidaat niet kan of wil aantonen dat de klachten waarneembaar en controleerbaar zijn, kan hij nooit aanspraak maken op enigerlei tegemoetkoming in de wijze van examinering.

Lid 6

Bedoelde verklaring is net zo lang geldig als de onderwijsovereenkomst.

Lid 7

Als een kandidaat in hetzelfde cursusjaar of direct volgend daarop overstapt naar een andere opleiding binnen het Drenthe College blijven de toegestane tegemoetkomingen van kracht.

3. Richtlijnen voor de samenstelling van de examens

- | | |
|--|---|
| art. 3.1 verantwoordelijk- heid | Toetsen worden vastgesteld onder verantwoordelijkheid van de examencommissie. |
| art. 3.2 inhoud en vorm van de toetsen | De doelen en de vorm van elke toets worden tijdig aan de kandidaten bekend gemaakt. |
| art. 3.3 eindtermen | De toets gaat de inhoud van de eindtermen of de schooldoelen niet te buiten. |
| art. 3.4 | Toetsen zijn, voor wat betreft alle mogelijke aspecten, duidelijk. |

duidelijk

art. 3.5
duur van
toetsafname

De toetsduur van elke toets wordt tijdig bekend gemaakt.

4. Richtlijnen voor de beoordeling van de examens

art. 4.1
beoordelings-
criteria

Het werk van elke kandidaat wordt beoordeeld aan de hand van normen die vastgelegd zijn in een beoordelingsvoorschrift.

art. 4.2
doorzichtig

Kandidaten moeten op de hoogte zijn van de normering die bij de beoordeling gehanteerd wordt.

art. 4.3
motivering

Beoordelaars moeten hun beoordeling kunnen motiveren bij de examencommissie.
De beoordeling moet consistent zijn en in overeenstemming met de beoordelingscriteria.

5. Klachten, bezwaar en beroep

art. 5.1
bezwaar

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

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

- d. bezwaar of beroep wordt ingediend; (kopie meesturen)
de gronden van het bezwaar of beroep.

| | |
|--|--|
| art. 5.4 termijn voor indienen | De termijn voor het indienen van een bezwaarschrift bedraagt 14 dagen, de termijn voor een beroepschrift bedraagt eveneens 14 dagen. 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. Toezicht

Het Kwaliteitscentrum Examinering houdt toezicht op de examinering van MBO- opleidingen. De inspectie houdt toezicht op de examinering van het VAVO.

8. Commissie van Beroep

Het bevoegd gezag van het 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, de heer L.J. Kasteel.

Het reglement van de Commissie van Beroep is in te zien op de website van het Drenthe College, www.drenthecollege.nl.