



*Examenreglement voor beroepsopleidingen
Drenthe College*

Vastgesteld Examenraad: 28-06-2021

Vastgesteld Centrale studentenraad DC: 29-06-2021

Versiebeheer

Aanpassingen t.o.v. de laatste versie 2018 (vastgesteld CMT: mei 2018; Vastgesteld Centrale studentenraad DC: juni 2018).

Versie	Datum	Omschrijving	Vaststelling door
2022	06-22	<p>1 Hyperlink WEB toegevoegd</p> <p>1.4 Toegevoegd bronvermelding remediërende keuzedelen Entree</p> <p>1.5 Toegevoegd: bronvermelding wettelijke bepalingen; rol vastellingsadviescommissie</p> <p>1.6 Toegevoegd: vrijstellingsmogelijkheid topsporter DC Fit</p> <p>1.8 Eerste bullet, tweede zin. Toegevoegd 'binnen de nominale opleidingsduur'. Bullets 1 en 2 samengevoegd.</p> <p>1.11 Toegevoegd: bron centrale examens landelijke bepalingen; tweede bullet: smart watches en - phones of overige mobiele telefoons</p> <p>1.14 Toegevoegd: laatste bullet > rekenen in slaag/zak vanaf cohort 22/23</p> <p>1.15 Toegevoegd toelichtende alinea</p> <p>1.15.1 Cum laude regeling, toegevoegd: t/m cohort 2021</p> <p>1.15.2 Cum laude regeling vanaf cohort 2022</p> <p>1.16 Toegevoegd: tweede bullet, laatste zin</p> <p>1.17 Toegevoegd: eerste alinea, bronvermelding; bij punt 3 laatste zin.</p> <p>2.5 Tweede alinea, zesde bullet, nieuw toegevoegd: de door de kandidaat niet te benutten toegekende aanpassing bij examinering;</p> <p>Begrippenlijst > Toegevoegd: CMT, CSR, ER en LOB</p>	<p>CSR: 28-06-22</p> <p>ER: 30-06-22</p>
2021	05-2021	<p>1.4 Toegekende vrijstellingen worden binnen drie schoolweken per e-mail op het schoolaccount aan de kandidaat bevestigd.</p> <p>Aanvulling remediërende keuzedelen van de Entreeopleidingen en vrijstellingen</p>	<p>CSR: 29-06-2021</p> <p>ER: 28-06-2021</p>
	05-2021	<p>1.5 De aanvragen worden door de examencommissie in behandeling genomen en getoetst op mogelijkheden en rechten. Dit duurt minimaal vier schoolweken.</p>	
	05-2021	<p>1.8 De kandidaat kan de extra herkansing aanvragen via de portal voor studenten. Binnen drie schoolweken ontvangt de student de uitspraak via de schoolmail. Een toekenning van een extra herkansing kan betekenen dat de reguliere opleidingsduur verlengd wordt.</p>	
	05-2021	<p>1.14 derde bullet: keuze door student bij vermelding van niveau van generiek resultaat op resultatenlijst</p>	

	05-2021	1.17 Mbo verklaring vervangt instellingsverklaring. Conditie voor uitgifte.	
	05-2021	2.6 Het voorlopige resultaat van een examen wordt binnen 10 schooldagen bekend gemaakt. Bij omvangrijke proeves/projecten kan hiervan afgeweken worden.	
2018	Mei 2018	Aangepaste versie voor de beroepsgerichte en herziene kwalificatiestructuur	CMT: mei 2018 SR: juni 2018

INHOUD

1	De regeling van het examen	4
1.1	Algemene bepalingen	4
1.2	Examencommissie	4
1.3	Examenplan	4
1.4	Vrijstelling	4
1.5	Aangepaste examinering	4
1.6	Topsport en examens	5
1.7	Toegang en toelating	5
1.8	Aantal deelnamemogelijkheden examen	6
1.9	Herbeoordeling examen	6
1.10	Centrale examens en uitbesteding examinering	6
1.11	Inzage	6
1.12	Extraneus regeling	7
1.13	Beoordeling en beoordelingsschalen	7
1.14	Diplomering	7
1.15	Cum laude regeling	8
1.16	Documenten t.b.v. doorstroom naar hbo	8
1.17	Mbo-verklaring en certificaten	9
2	Richtlijnen voor het afnemen van de examens	10
2.1	Aanmelding	10
2.2	Planning	10
2.3	Gang van zaken tijdens het examen	10
2.4	Verzuim	10
2.5	Onregelmatigheden	11
2.6	Beoordeling en vaststelling resultaten	11
2.7	Invoer en check op resultaten	11
2.8	Bewaartermijn	11
2.9	Geheimhouding	12
2.10	Bezwaar/beroep	12
2.11	Onvoorziene omstandigheden	12
3	Begrippenlijst	13

1 De regeling van het examen

Dit Examenreglement is van toepassing op alle examenkandidaten van beroepsopleidingen van Drenthe College. Hierin zijn de rechten en verplichtingen vastgelegd omtrent kwalificerende examinering. Ten grondslag aan de uitgangspunten ligt de [Wet Educatie en Beroepsopleiding](#).

1.1 Algemene bepalingen

- In het Examenreglement staat aangegeven wat van iedere examenkandidaat en Drenthe College wordt verwacht om het afleggen van examens binnen de schoolorganisatie veilig en succesvol te laten verlopen.
- Examenkandidaten en medewerkers worden geacht de inhoud van het Examenreglement te kennen en zich hieraan te houden.

1.2 Examencommissie

Het bevoegd gezag stelt ten behoeve van de examinering een examencommissie in voor elke door de instelling verzorgde opleiding of voor groepen van opleidingen. De taken en bevoegdheden van de examencommissie zijn o.a.: behandelen van verzoeken, uitzonderingen en onregelmatigheden en uitvoeren van werkzaamheden voor diplomering.

De opleiding stelt de kandidaat bij aanvang van zijn studie op de hoogte van de inhoud van dit examenreglement en het examenplan en geeft aan op welke manier de examencommissie te bereiken is.

1.3 Examenplan

In het examenplan van een opleiding is opgenomen aan welke eisen de kandidaat moet voldoen om voor een diploma in aanmerking te komen. Dit betreft zowel informatie over de examens, de examenvorm, de standaardplanning, als de beslissingsregels om te komen tot de uitslag.

1.4 Vrijstelling

De examencommissie kan op verzoek van de kandidaat op basis van vooropleiding, kennis of ervaring, bepalen dat voor een examen vrijstelling wordt verleend. De kandidaat kan voor een examen een digitale aanvraag voor vrijstelling indienen bij de examencommissie en voegt de bewijzen toe op grond waarvan hij voor vrijstelling in aanmerking wil komen. Toegekende vrijstellingen worden binnen drie schoolweken per e-mail op het schoolaccount aan de kandidaat bevestigd.

Vrijstelling moet in principe voor de start van het onderwijs aangevraagd worden. Er is een wettelijke eis dat er geen overlap mag zijn tussen de inhoud van het keuzedeel en de inhoud van andere keuzedelen of kwalificaties. Deze regeling geldt niet voor de [remediërende keuzedelen](#) van de Entreeopleidingen. In verband met overlap kan voor deze keuzedelen in de meeste gevallen geen vrijstelling worden gevraagd bij doorstroom naar niveau 2: de inhoud van deze keuzedelen overlappen ondoelmatig met eisen uit de kwalificatie op het gebied van rekenen en Nederlands.

Zie ook de vrijstellingsregeling van Drenthe College (portal voor studenten en tegel examinering medewerkers).

1.5 Aangepaste examinering

De examencommissie is verplicht mogelijkheden te bieden tot aangepaste wijze van examinering of aanpassingen in plaats of tijdstip aan:

- kandidaten met een beperking;
- kandidaten die ten hoogste zes jaren onderwijs in Nederland hebben gevolgd en voor wie het Nederlands niet de moedertaal is.

Op basis van de verwachting dat de kandidaat op het niveau waarvoor hij wordt opgeleid, naar inhoud en niveau kan functioneren zoals bedoeld is in het kwalificatiedossier, wordt een oplossing gezocht in (bijvoorbeeld een technische) aanpassing van de examinering of verlenging van de duur van het examen binnen de wettelijke kaders. Het is daarbij belangrijk dat er geen concessies worden gedaan aan de exameneisen. Voor de Centrale Examens gelden landelijk voorgeschreven [wettelijke](#) bepalingen.

Voor de student kan een aanvraag voor aangepaste toetsing en examinering aangevraagd worden door de opleiding via de LOB'er. De aanvragen worden door de examencommissie in behandeling genomen en getoetst op mogelijkheden en rechten. Dit duurt minimaal vier schoolweken. Aangepaste examinering wordt, na toestemming van de examencommissie, per kandidaat in het volgsysteem vastgelegd. Toegekende aanpassingen worden per e-mail (als het na inschrijving is, op het schoolaccount) aan de student bevestigd. In principe vindt dit proces tijdens de intake plaats. Wordt tijdens de opleiding duidelijk dat aangepaste examinering nodig is, dan wordt alsnog de aanvraagprocedure aangepaste examinering in werking gesteld. Na uitspraak examencommissie biedt de opleiding een eventueel aangepast examen aan bij de vaststellingadviescommissie. Bij aanvraag tot deelname aan een examen moet tijdig aangegeven worden dat het een aangepast examen betreft.

1.6 Topsport en examens

Wanneer een student door Topsport Steunpunt Noord (TSN) als topsporter wordt aangemerkt, kan deze gebruik maken van de topsportregeling van Drenthe College. TSN is een onderdeel van NOC/NSF. De student die voldoet aan de criteria voor topsporter, heeft in het bijzonder recht op aanpassing van de voor hem geldende examenplanning, als hij daardoor deel kan nemen aan nationale en internationale kampioenschappen die door de onderhavige sportbond zijn georganiseerd. Topsport en onderwijs zijn zodanig op elkaar afgestemd dat de sport- en schoolprestaties goed samen kunnen gaan. Maatwerk vanuit de school en planmatig werken en discipline van de student zijn hiervoor vereist. Samen met de LOB'er en de topsportcoördinator zet de kandidaat een studietraject op. Voor een student die door de topsportbegeleider of de topsportcoördinator van Drenthe College is aangemerkt als topsporter, wordt een addendum bij de onderwijsovereenkomst gemaakt. Dit wordt vastgelegd in het volgsysteem. Een student die aangemerkt is als topsporter, kan vrijstelling aanvragen voor DC Fit via de examencommissie.

1.7 Toegang en toelating

Kandidaten hebben toegang tot alle examens/exameneenheden van de opleiding waarvoor ze een onderwijsovereenkomst met Drenthe College hebben afgesloten inclusief niet-gekoppelde keuzedelen. Aan de toegang zijn de volgende aanvullende voorwaarden gesteld.

- De kandidaat moet zich op de juiste wijze inschrijven/aanmelden voor het examen. Indien de kandidaat op onterechte gronden aanwezig blijkt, dan kan de kandidaat uit de examenruimte worden verwijderd. Indien aanmelding van kandidaten bij een externe organisatie noodzakelijk is, is dat de verantwoordelijkheid van de opleiding in de persoon van de opleidingsmanager.

- De kandidaat moet zich voor aanvang van het examen kunnen legitimeren. [Geldige legitimatiebewijzen](#) zijn: een geldig paspoort, een Europees identiteitsbewijs, een Nederlands rijbewijs en een Nederlands vreemdelingendocument. Indien de kandidaat zich desgevraagd niet kan legitimeren, wordt de kandidaat niet toegelaten tot het examen of kan de kandidaat uit de examenruimte worden verwijderd.
- Voor de toegang tot bepaalde examens kan vereist worden dat de kandidaat eerst een ontwikkelingsgerichte toets succesvol heeft afgerond voordat aan het examen deelgenomen kan worden. Dit is opgenomen in de Onderwijs- en examenregeling (OER).

1.8 Aantal deelnamemogelijkheden examen

- Als een kandidaat een exameneenheid niet met goed gevolg heeft afgerond, heeft hij recht op tenminste één herkansing, ook bij een voldoende examenresultaat ($\geq 5,5$), binnen de nominale opleidingsduur. Wanneer een examen opnieuw wordt afgelegd telt de hoogste beoordeling.
- De kandidaat kan de extra herkansing aanvragen via de portal voor studenten. Binnen drie schoolweken ontvangt de student de uitspraak via de schoolmail. Een toekenning van een extra herkansing kan betekenen dat de reguliere opleidingsduur verlengd wordt.
- Het aantal keren dat een aan een externe exameninstantie uitbesteed examen opnieuw mag worden afgelegd, staat vermeld in het examenplan van de Onderwijs- en examenregeling (OER).

1.9 Herbeoordeling examen

Gedurende 15 schooldagen na de voorlopige uitslag van een exameneenheid heeft de kandidaat recht om bij de examencommissie een gemotiveerde aanvraag in te dienen voor herbeoordeling. De examencommissie doet uitspraak of de aanvraag voldoende gemotiveerd is en brengt de student ervan op de hoogte of het examen opnieuw beoordeeld wordt. Binnen 6 schoolweken nadat de kandidaat het verzoek heeft ingediend, krijgt hij bericht met het nieuwe vastgestelde resultaat. De herbeoordeling kan leiden tot een **lager** resultaat dan het oorspronkelijke examenresultaat.

1.10 Centrale examens en uitbesteding examinering

- Examens die in opdracht van de centrale overheid zijn ontwikkeld, vallen onder de condities zoals door de centrale overheid bepaald. In geval van afwijkende regels, gelden de regels van de centrale examens (CE). Afwijkende condities zijn er bijvoorbeeld ten aanzien van toelating en aanmelding, het aantal gelegenheden om examen te doen, regels met betrekking tot de uitslag, het inzagerecht, de aangepaste examinering bij beperkingen waaronder dyslexie, dyscalculie e.d. Deze condities zijn beschreven in het landelijke examenprotocol mbo (<https://www.examenbladmbo.nl/onderwerp/examenprotocol>, filter op schooljaar).
- Bij sommige opleidingen worden examens (of een deel ervan) uitgevoerd door een externe exameninstantie. In dat geval gelden de regels zoals gehanteerd door de desbetreffende instantie.

1.11 Inzage

Gedurende 10 schooldagen na de uitslag van een exameneenheid heeft de kandidaat recht om bij de examencommissie een aanvraag in te dienen om onder toezicht het gemaakte examenwerk, de opgaven en het beoordelingsmodel (inclusief cesuur) in te zien. De kandidaat moet rekening houden met het volgende:

- de kandidaat moet een geldig legitimatiebewijs kunnen tonen
- jassen, tassen, horloges, smart watches en - phones of overige mobiele telefoons en andere middelen waarmee elektronische informatieoverdracht mogelijk is, mogen niet worden meegenomen;
- de kandidaat dient op tijd aanwezig te zijn;
- de inzage is strikt persoonlijk, het is niet toegestaan om iemand mee te nemen.
- het is niet toegestaan aantekeningen te maken;
- bij de inzage is er geen deskundige op het vakgebied aanwezig, het is dan ook niet mogelijk om inhoudelijke vragen over de toets te stellen;
- als de kandidaat het idee heeft dat de beoordelaar een vergissing heeft gemaakt, kan hij daarover gedurende 10 dagen na inzage een bezwaar indienen bij de examencommissie.

Bij inzage van centrale examens worden de [landelijke bepalingen](#) aangehouden.

1.12 Extraneus regeling

Als de kandidaat geen BPV/onderwijs meer volgt en uitsluitend enkele afsluitende examenonderdelen moet afronden, dan kan de kandidaat zich (in overleg met de opleiding) inschrijven als extraneus. Hierbij wordt de DC regeling Extraneus gevolgd.

1.13 Beoordeling en beoordelingsschalen

Per examen stelt de examencommissie vast of een kandidaat aan de eisen heeft voldaan. Aan de hand van criteria en normen die vastgelegd zijn in een beoordelingsvoorschrift wordt (het werk van) elke kandidaat beoordeeld. De beoordeling moet consistent zijn en in overeenstemming met de beoordelingscriteria. De examencommissie ziet erop toe dat de beoordeling geschiedt met inachtneming van de begrippen validiteit, betrouwbaarheid en transparantie.

De waardering voor een examen wordt weergegeven in één van de volgende beoordelingsschalen:

- voldaan / niet voldaan
- onvoldoende / voldoende / goed
- met een cijfer met 1 decimaal

In het examenplan wordt aangegeven welke beoordelingsschaal van toepassing is. Hierbij wordt rekening gehouden met landelijk vastgestelde richtlijnen.

Omrekenschaal

Om van de beoordeling van examens te komen tot de eindbeoordeling van bijvoorbeeld een kerntaak worden beoordelingen op een schaal met onvoldoende/ voldoende/ goed omgezet in de cijfers 4, 6 en 8. Vervolgens wordt het eindresultaat berekend.

De examencommissie bepaalt op welke beoordelingsschaal dit op de resultatenlijst vermeld wordt. De examencommissie kiest hiervoor de beoordelingsschaal die het meest in lijn ligt met de onderliggende beoordelingen.

1.14 Diplomerings

In het examenplan zijn de regels voor het behalen van het diploma opgenomen.

De onderstaande punten zijn daarbij van belang:

- De beoordeling van de beroepspraktijkvorming is voldoende.
- In het geval van rekenregels wordt bij afronding van een examen(eenheid) een breuk 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.
- Wanneer een kandidaat generieke examenonderdelen (Nederlands, rekenen of Engels) naast het vereiste niveau ook op een hoger niveau heeft afgerond (bv. 3F naast 2F bij mbo3), dan heeft de kandidaat de keuze welk van beide resultaten op de resultatenlijst bij het diploma wordt vermeld.
De hoogte van het resultaat kan effect hebben op het toepassen van de cum laude regeling (1.15)
- Voor studenten die vanaf studiejaar 2022-2023 starten met hun mbo-opleiding geldt dat rekenen ook meetelt voor het behalen van het diploma.

1.15 Cum laude regeling

Het College van Bestuur stelt de afspraken en voorwaarden vast voor het behalen van de aantekening 'cum laude' als onderdeel van het examenreglement. De examencommissie stelt, als onderdeel van de diplomering, vast of een student voldoet aan de voorwaarden voor 'cum laude'.

1.15.1 Geldend voor studenten t/m cohort 2021

De student komt in aanmerking voor de aantekening 'cum laude' op het diploma als de afgeronde eindwaarderingen van alle examenresultaten 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; bij waardering in woorden worden deze omgerekend naar cijfers volgens de bij 1.13 genoemde omrekeningschaal;
- de afgeronde eindwaarderingen op de resultatenlijst bij het diploma zijn ten minste gewaardeerd met een afgeronde 6 of een 'voldoende';
- de eindwaardering van het generieke examenonderdeel loopbaan en burgerschap is 'voldaan' en de beoordeling van de beroepspraktijkvorming is 'voldoende';

Toelichting op cijfers, woorden en afronding

Het gaat bij de eindwaardering om de afgeronde cijfers of woorden voor kerntaken, keuzedelen en generieke eisen die meetellen in de slaag-/zakbeslissing, zoals deze in het modeldiploma worden vermeld. Uitgangspunt zijn afgeronde eindresultaten, dus een 6 of een 8. Drenthe College kan ervoor kiezen om de eindwaardering in cijfers of in woorden te geven. Bij keuze voor woordwaarderingen worden deze omgerekend naar cijfers volgens de bij 1.13 genoemde omrekeningschaal. Zo kan een gemiddeld cijfer worden berekend over alle eindwaarderingen.

Fraude

Bij het vaststellen van fraude kan de student niet meer in aanmerking komen voor 'cum laude', omdat bij fraude de betrouwbaarheid van de prestatie in het geding is.

Herkansingen

Wanneer een student meer dan 20% van de examenonderdelen heeft herkanst (zie 1.8), kan de student niet meer in aanmerking komen voor 'cum laude'.

Vrijstelling

Er zijn twee verschillende typen vrijstellingen: vrijstelling op het niveau van de eindwaardering van kerntaken of keuzedelen en vrijstelling op het niveau van een afzonderlijk examen of examenonderdeel.

- Bij vrijstellingen zonder eindwaardering voor kerntaken of - vanaf 1 augustus 2020 - keuzedelen wordt geen cum laude toegekend. Het resultaat is niet zichtbaar en kan lager zijn dan 8.
- Het kan voorkomen dat, om te komen tot een eindwaardering voor een kerntaak of keuzedeel, verschillende examens of examenonderdelen worden afgenomen (bijvoorbeeld een praktijkexamen en een theorie-examen). Indien voor één examen(onderdeel) een vrijstelling is verleend en dit resultaat mee wordt gewogen om te komen tot de eindwaardering van de kerntaak of het keuzedeel, kan (indien aan alle voorwaarden wordt voldaan) 'cum laude' worden toegekend. Dit geldt alleen voor vrijstelling van een examen(onderdeel) met een weging van maximaal 50% van de eindwaardering van de kerntaak of het keuzedeel.

1.15.2 Geldend voor studenten vanaf cohort 2022

De student komt in aanmerking voor de aantekening 'cum laude' op het diploma als

- iedere eindwaardering in cijfers of woorden op de resultatenlijst bij het diploma ten minste 8,0 of hoger is; bij waarderingen in woorden worden deze omgerekend naar cijfers volgens de bij 1.13 genoemde omrekeningschaal;
- de eindwaardering van het generieke examenonderdeel loopbaan en burgerschap is 'voldaan' en de beoordeling van de beroepspraktijkvorming 'voldoende' is;

Toelichting op cijfers, woorden en afronding

Het gaat bij de eindwaardering om de afgeronde cijfers of woorden voor kerntaken, resultaten voor keuzedelen en generieke eisen die meetellen in de slaag-/zakbeslissing, zoals deze in de Wet Educatie en Beroepsonderwijs (WEB) en [Regeling voor modellen](#) worden vermeld.

Alle afgeronde eindresultaten zijn een 8 of hoger. Drenthe College kan de eindwaardering in cijfers of in woorden weergeven. Bij keuze voor woordwaarderingen worden deze omgerekend naar cijfers volgens de bij 1.13 genoemde omrekeningschaal.

Fraude

Bij het vaststellen van fraude kan de student niet meer in aanmerking komen voor 'CUM LAUDE', omdat bij fraude de betrouwbaarheid van de prestatie in het geding is.

Herkansingen

Wanneer een student meer dan 20% van de examenonderdelen heeft herkanst, zoals geregeld bij 1.8, kan de student niet meer in aanmerking komen voor 'cum laude'.

Vrijstelling

Er zijn twee verschillende typen vrijstellingen: vrijstelling op het niveau van de eindwaardering van kerntaken of keuzedelen en vrijstelling op het niveau van een afzonderlijk examen of examenonderdeel. Wanneer een eindwaardering voor 50% of meer gebaseerd is op een vrijstelling, wordt geen cum laude toegekend.

1.16 Documenten t.b.v. doorstroom naar hbo

Bij doorstroom naar hbo kan het voorkomen dat het hbo aanvullende informatie vraagt. Het volgende kan van toepassing zijn:

- de toelating geschiedt door middel van loting: de examencommissie kan op verzoek van de kandidaat er voor kiezen een verklaring te maken waarin de uitslag is vertaald naar een cijferwaardering (schaal onder 1.13). Neem hiervoor contact op met je eigen opleiding.
- er is een gedetailleerd resultatenoverzicht (bv onderliggende resultaten van een kerntaak) nodig. De examencommissie kan op verzoek van de kandidaat, een verklaring opstellen waarin deze gegevens zijn vermeld. Een student overlegt hierover met de LOB'er.

1.17 Mbo-verklaring en certificaten

Vanaf augustus 2021 ontvangen studenten jonger dan 23 jaar, die het mbo zonder startkwalificatie, diploma of certificaat verlaten, een [mbo-verklaring](#). Ook andere studenten die Drenthe College ongediplomeerd verlaten kunnen een mbo-verklaring krijgen, echter alleen als ze erom vragen. De mbo-verklaring vervangt de instellingsverklaring. In de mbo-verklaring worden de resultaten opgenomen die de student wél heeft behaald.

1. De examencommissie is verplicht om de mbo-verklaring te verstrekken aan alle bekostigde bol- en bbl-studenten die niet meer aan een instelling zijn ingeschreven, jonger zijn dan 23 jaar en nog geen startkwalificatie hebben behaald. De verplichting treedt in werking als de student ten minste één waardering heeft behaald voor een deel van een examenonderdeel of een deel van de beroepspraktijkvorming. De verplichting treedt niet in werking als de student enkel resultaten heeft gehaald van voortgangstoetsen (formatieve toetsen). De student kan geen mbo-verklaring ontvangen voor een onderdeel waaraan een certificaat is verbonden, en waarvoor is vastgesteld dat de student aan deze certificatieisen voldoet. Voor dit onderdeel krijgt hij dan een certificaat.
2. Als de student niet tot deze doelgroep (zie 1.17 ad1) behoort, Drenthe College ongediplomeerd verlaat en geen onderwijs vervolgt bij een andere mbo instelling en naast het certificaat, voor andere behaalde resultaten een mbo-verklaring wil ontvangen, **kan de student om een mbo-verklaring vragen**. **Alleen als de student zelf om een mbo-verklaring vraagt mag de examencommissie in dit geval een mbo-verklaring verstrekken. Neem hiervoor contact op met je eigen opleiding.** De student kan geen mbo-verklaring ontvangen voor een onderdeel waaraan een certificaat is verbonden, en waarvoor is vastgesteld dat de student aan deze certificatieisen voldoet. Voor dit onderdeel krijgt hij dan een certificaat.
3. Ook bij verhuizing, waarbij de student het onderwijs vervolgt bij een andere mbo instelling **kan de student om een mbo-verklaring vragen**. In dit geval wordt alleen een mbo-verklaring en geen certificaten afgegeven. **Alleen als de student zelf om een mbo-verklaring vraagt mag de examencommissie in dit geval een mbo-verklaring verstrekken.** Een student overlegt hierover met de LOB'er.

Een mbo-verklaring geeft geen automatisch recht op vrijstellingen. Wel kan het zijn dat de student hiervoor in aanmerking komt. Hierover neemt de examencommissie van de nieuwe instelling een besluit.

Een student kan over de mbo-verklaring in beroep gaan bij het College voor Beroep van Examens. Bijvoorbeeld als de student vindt dat de examencommissie de mbo-verklaring ten onrechte niet heeft uitgereikt. Of wanneer volgens de student de in de mbo-verklaring opgenomen resultaten niet correct zijn.

2 Richtlijnen voor het afnemen van de examens

De examencommissie is verantwoordelijk voor het toezicht op de goede gang van zaken tijdens de examens.

2.1 Aanmelding

Kandidaten zijn verplicht deel te nemen aan de examens die deel uitmaken van de opleiding waarvoor zij zich hebben ingeschreven. De examencommissie kan bepalen dat een deelnemer zich voor bepaalde exameneenheden zelf moet aanmelden. De deelnemer vraagt in dat geval aan de LOB'er advies m.b.t. de aanmelding.

- Voor de toegang tot bepaalde examens kan vereist worden dat de kandidaat eerst een ontwikkelingsgerichte toets succesvol heeft afgerond voordat aan het examen deelgenomen kan worden. Dit is opgenomen in de Onderwijs- en examenregeling (OER).
- Wanneer door de examencommissie aangepaste examinering is toegekend aan een kandidaat, dan dient dit bij aanmelding aangegeven te worden.

2.2 Planning

Kandidaten worden uiterlijk 5 schooldagen voor de vastgestelde examendatum geïnformeerd over het tijdstip en de locatie. Dit geldt ook voor de gang van zaken voor, tijdens en na afloop van het examen.

2.3 Gang van zaken tijdens het examen

- Legitimatie
Alle kandidaten die een examen afleggen moeten een geldig legitimatiebewijs (1,7) kunnen tonen.
- Aanwezigheid
De kandidaat dient 15 minuten voor aanvang van het examen aanwezig te zijn. Daarna wordt hij/zij niet meer toegelaten tot de examenruimte. Deze tijd kan bv. worden gebruikt voor instructie t.a.v. het examen. De kandidaat tekent bij examens op school de presentielijst. Als een kandidaat te laat is, vervalt de examenkans. Op verzoek van de kandidaat kan de examencommissie besluiten dat er sprake is van overmacht, zodat de kans niet vervalt.
- Proces verbaal
Eventuele bijzonderheden die zich tijdens het examen voordoen, worden door de examinerator of de surveillant op het proces verbaal genoteerd. Als een kandidaat een aangepast examen aflegt, wordt dit op het formulier vermeld. Na afloop van een examen levert de kandidaat het gemaakte werk in. Het proces verbaal wordt door de surveillant en/of de examinerator getekend. Incidenten worden doorgegeven aan de examencommissie.
- Examensetting
De setting waarin het examen afgenomen wordt, komt overeen met de beschrijving van de examensituatie in het exameninstrument. De toegestane hulpmiddelen, materialen, apparaten etc. staan vermeld in het exameninstrument en alleen deze zijn aanwezig tijdens het examen.

2.4 Verzuim

Kandidaten die niet hebben deelgenomen aan een examen waarvoor zij zich hebben opgegeven, kunnen aan de secretaris van de examencommissie een verklaring overleggen waarop de reden van het verzuim is vermeld. De examencommissie oordeelt over de geldigheid van het verzuim. Indien kandidaten, na oordeel door de examencommissie, geen geldige reden hebben van het verzuim, is de

betreffende kans verbruikt. Indien examinering vanwege ziekte, of een andere vorm van overmacht niet heeft kunnen plaatsvinden, wordt na overleg met de LOB'er door de examencommissie bepaald hoe te handelen in het vervolgtraject en blijft het oude recht op herkansing gehandhaafd.

2.5 Onregelmatigheden

Indien er onregelmatigheden zijn tijdens een examen, wordt dit gemeld aan de examencommissie d.m.v. het proces verbaal. Het is aan de examencommissie welke maatregelen zij treft, daarbij valt te denken aan:

- ongeldigheidsverklaring van (de uitslag van) het betreffende examen;
- uitsluiting van (verdere) deelname aan examens door een kandidaat;

Voordat de maatregel wordt opgelegd, worden de betrokkenen gehoord. Een kandidaat kan zich laten bijstaan door een meerderjarige; de minderjarige kandidaat laat zich vergezellen door een wettelijk vertegenwoordiger.

Als onregelmatigheid wordt in ieder geval aangemerkt:

- het niet opvolgen van instructies van surveillanten of examinatoren;
- het niet authentiek zijn van aangeleverde bewijzen;
- het gebruik van niet-toegestane hulpmiddelen (bijv. rekenmachines, communicatieapparatuur, enz.) en oneigenlijk gebruik van apparatuur;
- het plegen van fraude, waaronder spieken of gelegenheid en/of aanleiding geven tot spieken
- het plegen van plagiaat;
- de door de kandidaat niet te benutten toegekende aanpassing bij examinering;
- het schenden van de geheimhoudingsplicht.

2.6 Beoordeling en vaststelling resultaten

Het voorlopige resultaat van een examen wordt binnen 10 schooldagen bekend gemaakt. Bij omvangrijke proeves/projecten kan hiervan afgeweken worden. De student wordt hiervan op de hoogte gesteld.

Voor de generieke examens geldt een andere termijn, zie daarvoor de afnameplanning van het betreffende schooljaar. Deze termijn kan oplopen tot acht weken na de afname.

Het resultaat wordt 30 schooldagen na bekendmaking automatisch door de examencommissie vastgesteld, behalve als er nog een fraude-, inzage-, bezwaar- of beroepsprocedure loopt. In dat geval volgt vaststelling na afloop van de procedure tijdens een vergadering van de examencommissie.

2.7 Invoer en check op resultaten

De resultaten worden bekendgemaakt met inachtneming van onregelmatigheden en uitspraken daarover door de examencommissie. Het examenbureau verwerkt, binnen 30 schooldagen na bekendmaking, de resultaten in het volgsysteem.

Vervolgens doen de opleiding en de student een check of alle resultaten op de juiste wijze worden weergegeven.

2.8 Bewaartermijn

Werkstukken en andere uitwerkingen van examens van kandidaten worden, als de aard en omvang het toelaat, samen met de examenopdrachten en de scores op de beoordelingscriteria door de examencommissie bewaard. De bewaartermijn bedraagt twee jaar en deze gaat in na diplomering. Daarna kan de examencommissie het materiaal vernietigen.

2.9 Geheimhouding

Iedereen 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, is verplicht tot geheimhouding daarvan, tenzij een wettelijk voorschrift hem tot bekendmaking verplicht of uit zijn taak bij de uitvoering van de examinering de noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.

2.10 Bezwaar/beroep

Een kandidaat kan bij de Commissie van Beroep voor de Examens beroep aantekenen tegen beslissingen van de examencommissie of van de examinatoren. Uitgangspunt binnen Drenthe College is echter dat de kandidaat, voordat een formeel beroep wordt aangetekend, het probleem in eerste instantie met de betreffende examencommissie probeert op te lossen. Hiervoor dient de kandidaat binnen twee weken na kenbaar maken van het resultaat van het betreffende examen of het ontstaan van de klacht een schriftelijk bezwaar in bij de examencommissie van Drenthe College. Contactgegevens zijn bij de opleiding bekend.

De Commissie van Beroep voor de examens oordeelt over beslissingen van de examencommissie of van de examinatoren. De kandidaat stuurt het beroepschrift aan het College van Bestuur van Drenthe College, Postbus 173,7800 AD Emmen. Na ontvangst wordt het beroepschrift van een dagstempel voorzien en onverwijld doorgestuurd naar de Commissie van Beroep. De dagstempel toont de datum waarop het beroep is ingediend en is doorslaggevend voor de termijnstelling.

De termijn voor het indienen van het beroepschrift bedraagt twee weken na kenbaar maken van maatregel/besluit door de examencommissie. De termijn vangt aan met ingang van de dag na de dag waarop de maatregel of beslissing is bekend gemaakt. De commissie beslist binnen vier weken, gerekend vanaf de dag na die waarop de termijn voor het indienen van het beroepschrift is verstreken, tenzij de commissie deze termijn heeft verlengd met ten hoogste twee weken. De commissie maakt haar beslissing bekend aan de kandidaat, aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat indien deze minderjarig is, aan het bevoegd gezag, aan het bedrijf dat of de organisatie die de beroepspraktijkvorming verzorgt, en aan de inspectie.

Het reglement van de Commissie van Beroep is in te zien op de website van Drenthe College. Het bezwaar- of beroepschrift bevat

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

2.11 Onvoorziene omstandigheden

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

3 Begrippenlijst

De belangrijkste begrippen uit dit reglement worden omschreven in de begrippenlijst.

Beoordelaar	Persoon die gerechtigd is de prestaties bij een examen te voorzien van een score en de resultaten vast te leggen gebruikmakend van het vastgestelde beoordelingsprotocol. Wordt soms ook assessor of examiner genoemd.
Bevoegd gezag	Het College van Bestuur (CvB) van Drenthe College
Centraal Management Team (CMT)	Beslissend orgaan met als leden regiodirecteuren, CvB en hoofden van diensten,
Centrale Studenten Raad (CSR)	Belangenbehartiger en gesprekspartner van CvB studenten/ deelnemers Drenthe College
Examen	<ol style="list-style-type: none">1. Het geheel van generieke en beroepsspecifieke examenonderdelen en – eenheden bedoeld voor één kwalificatie of opleiding.2. Onderzoek waarmee een bevoegde instantie op betrouwbare en valide wijze beoordeelt of een examenkandidaat voldoet aan de vooraf gestelde exameneisen
Exameneenheid	De door de mbo-school bepaalde eenheid binnen het examen waarop zij een examenkandidaat beoordeelt. Een exameneenheid kan een deel van een examenonderdeel zijn (bijvoorbeeld een clustering van werkprocessen) of een samenvoeging van examenonderdelen (bijvoorbeeld meerdere kerntaken) of gelijk zijn aan een examenonderdeel.
Examencommissie	Organisatorische eenheid, ingesteld door het bevoegd gezag, die eindverantwoordelijk is voor de examinering en diplomering binnen de mbo-school. Web: examencommissie als bedoeld in artikel 7.4.5 van de wet.
Examenplan	Het examenplan geeft inzicht in hoeveel examens, met welk soort examens, wanneer en waar (school of praktijk) de examens worden afgenomen.
Examenreglement	Formeel vastgelegde regels en afspraken die gelden voor de examinering en diplomering (over bijvoorbeeld fraude, herkansing, bewaartermijnen en het indienen van een beroep). Het is een juridisch kader dat voor elke student de transparantie en de betrouwbaarheid van het examenproces waarborgt. Het examenreglement moet bekend zijn bij de student en kenbaar gemaakt worden aan de direct betrokkenen.
Examenraad (ER)	De Examenraad stelt samen met het College van Bestuur het beleid, de procedures, plannen en kaders vast voor examinering.
Examinator	Wettelijke term voor een persoon die examens afneemt en beoordeelt. Zie ook beoordelaar
Fraude	Opzettelijke beïnvloeding van (onderdelen van) het gehele examenproces met als doel een ander resultaat uit het examen te verkrijgen.
Kerntaken	Een kerntaak is een substantieel deel van de beroepsuitoefening naar belang, omvang (tijdsbeslag of frequentie) of beide. Een kerntaak bestaat uit een geheel van inhoudelijk met elkaar samenhangende werkprocessen, kenmerkend voor de beroepsuitoefening. Een kwalificatiedossier heeft een beperkt aantal kerntaken. Alle kerntaken samen beschrijven de essentie van de beroepsuitoefening van de betreffende beroepsgroep.

Keuzedelen	In de herziene kwalificatiestructuur is er sprake van kwalificaties – die elk bestaan uit een basis en een profieldeel – en keuzedelen. Keuzedelen zijn een verrijking van de kwalificatie (basis- en profieldeel) en kunnen voor de student verbredend of verdiepend zijn of bijdragen aan een betere doorstroom naar een vervolgopleiding. Het basis-, profiel- en het keuzedeelvormen gezamenlijk de diplomagerichte beroepsopleiding.
LOB'er	Persoonlijke loopbaanbegeleider van de student, meestal aan de eigen opleiding verbonden.
OER	Onderwijs en examenregeling (OER). Regeling waarin de programmering van de onderwijsactiviteiten, inclusief de examinering, is verantwoord en vastgelegd. In de examenregeling staat informatie die de examenkandidaat nodig heeft om de examens te kunnen afleggen, gebaseerd op het examenplan en -reglement.
Onregelmatigheid	Toevallige, ongewenste, beïnvloeding van het verloop van (een deel van) het examenproces. Een onregelmatigheid kan betrekking hebben op individuele studenten en groepen studenten of omstandigheden rondom de examenafname.
Proces verbaal	Rapport over het procedurele verloop van de examinering dat de beoordelaar of examencommissie heeft opgesteld tijdens of direct na afloop van de examenafname.