

1. Begripsbepaling
2. Deelname examens
3. Deelname generieke examens Nederlands, rekenen en Engels
4. Afname examens
(anders dan de hiervoor genoemde generieke examens)
5. Gang van zaken tijdens een examen
6. Uitslag examens
7. Bewijsstukken examens
8. Richtlijnen voor aangepaste examinering gehandicapten
9. Beroep
10. Slotbepalingen

naar inhoudsopgave

ROC van Twente

Centraal Examenreglement Beroepsgericht Onderwijs

Dit examenreglement is gebaseerd op artikel 7.4.8 van de Wet Educatie en Beroepsonderwijs (WEB)



Inhoud

1. Begripsbepaling	1. Begripsbepaling	3	4. Afname examens (anders dan de hiervoor genoemde generieke examens)	16	7. Bewijsstukken examens	24
2. Deelname examens	2. Deelname examens	7	4.1 Examencommissie	16	7.1 Diploma's	24
3. Deelname generieke examens Nederlands, rekenen en Engels	2.1 Inschrijving	7	4.2 Bekendmaking examen- programmering	16	7.1.1 Eisen aan de beroepsopleiding	24
4. Afname examens (anders dan de hiervoor genoemde generieke examens)	2.2 Examenkandidaat	7	4.3 Hulpmiddelen	17	7.1.2 Beschrijving van de eisen aan de beroepsopleiding	25
5. Gang van zaken tijdens een examen	2.3 Aanmelding/aanwezigheid	7	4.4 Afwijkende examinering	17	7.1.3 Overzicht eisen beroepsopleiding	26
6. Uitslag examens	2.4 Vrijstelling	8	4.5 Legitimatie	17	7.2 Certificaten	27
7. Bewijsstukken examens	2.5 Examinering van keuzedelen	8	5. Gang van zaken tijdens een examen	18	7.3 Verklaring	27
8. Richtlijnen voor aangepaste examinering gehandicapten	2.6 Vrijstellingen voor keuzedelen	9	5.1 Onregelmatigheden	18	8. Richtlijnen voor aangepaste examinering gehandicapten	28
9. Beroep	2.6.1 Meenemen van een examenresultaat van een niet- behaald keuzedeel	9	5.2 Onvoorziene omstandigheden	20	8.1 Aanvraag aanpassing	28
10. Slotbepalingen	2.7 Ziekte/overmacht	10	6. Uitslag examens	21	8.2 Verklaring deskundige	28
naar inhoudsopgave	3. Deelname generieke examens Nederlands, rekenen en Engels	11	6.1 Uitslagregels examens	21	8.3 Beslissing aanvraag	29
	3.1 Protocol centrale examens	11	6.2 Berekening cijfers	21	8.4 Afwijking examenregeling	29
	3.2 Aanmelding	11	6.3 Uitslagregels kerntaken en certificeerbare eenheden	21	8.5 Verklaring	30
	3.3 Examineren op een hoger niveau	12	6.4 Uitslagregels examen	22	9. Beroep	31
	3.4 Aangepaste examens	13	6.5 Beroepspraktijkvorming	22	10. Slotbepalingen	32
	3.5 Hulpmiddelen	14	6.6 Inzagerechten recht op bespreking	22	10.1 Onvoorziene gevallen	32
	3.6 Vrijstelling generieke examens	14	6.6.1 Inzagerecht generieke examenonderdelen	23	10.2 Citeertitel	32
	3.7 Uitslagregeling 2016-2017 voor Nederlands, rekenen en Engels	15				

1. Begripsbepaling

2. Deelname examens

3. Deelname generieke examens Nederlands, rekenen en Engels

4. Afname examens
(anders dan de hiervoor genoemde generieke examens)

5. Gang van zaken tijdens een examen

6. Uitslag examens

7. Bewijsstukken examens

8. Richtlijnen voor aangepaste examinering gehandicapten

9. Beroep

10. Slotbepalingen

naar inhoudsopgave

1. Begripsbepaling

Afsluiting	De verwerving van kerntaak of kwalificatie en het diploma behorende bij een opleiding.
Beoordelingsmethoden en -instrumenten	Vorm waarmee wordt vastgesteld of een student het in het kwalificatieprofiel beschreven niveau van vakbekwaamheid heeft behaald.
Beroepspraktijkvorming	Het verplichte deel van de beroepsopleiding dat in een erkend leerbedrijf plaatsvindt. Een met goed gevolg afgesloten bpv is een wettelijke vereiste voor diplomering of diploma-eis. WEB beroepspraktijkvorming: het onderricht in de praktijk van het beroep, bedoeld in artikel 7.2.8. eerste lid.
Bevoegd gezag	Het College van Bestuur van ROC van Twente.
Branchevereisten	Door de branche vastgestelde eisen waaraan de beginnende beroepsbeoefenaar uitvoering moet kunnen geven om het beroep uit te voeren. Branchevereisten zijn opgenomen in het verantwoordingsdocument van het kwalificatiedossier.
Centraal Examen (CE)	Examen zoals bedoeld in het Examen- en kwalificatiebesluit beroepsopleidingen WEB, d.d. 2 juli 2010, publicatie in Staatsblad 2010, nr. 294. Landelijke (digitale) examenvorm waarbij in centraal vastgestelde afnameperioden het eindniveau op afgesproken referentieniveaus wordt geëxamineerd voor de generieke eisen voor Nederlands (lezen en luisteren), rekenen en Engels (niveau 4). Meer informatie vind je op www.examenbladmbo.nl
Certificeerbare eenheid	Vaststaand onderdeel uit een kwalificatiedossier waarvoor onderwijs en bedrijfsleven de arbeidsmarktrelevantie hebben vastgesteld. Bij het behalen van een certificeerbare eenheid kan de school een schoolverklaring afgeven. NB: Als er een AMvB aan dat onderdeel van de opleiding is verbonden, mag een school een certificaat afgeven.
College van Bestuur	Zie bevoegd gezag.
Commissie van Beroep voor de Examens	Commissie die het beroep behandelt dat een examenkandidaat heeft ingediend tegen een uitspraak van de examencommissie. Daarbij wordt vertrouwd op een onafhankelijk oordeel. Het bevoegd gezag heeft de commissie ingesteld. Zie ook beroepsprocedure artikel 7.5.1 van de Wet Educatie en Beroepsonderwijs.

1. Begripsbepaling

2. Deelname examens

3. Deelname generieke examens Nederlands, rekenen en Engels

4. Afname examens
(anders dan de hiervoor genoemde generieke examens)

5. Gang van zaken tijdens een examen

6. Uitslag examens

7. Bewijsstukken examens

8. Richtlijnen voor aangepaste examinering gehandicapten

9. Beroep

10. Slotbepalingen

naar inhoudsopgave

Competentie

Het samenhangend geheel van vaardigheden, attitudes, kennis en inzicht, dat een beroepsbeoefenaar nodig heeft om deze in context te kunnen toepassen.

Diploma

Een krachtens de wet erkend document waarmee is aan te tonen en vast te leggen dat de bezitter een omschreven kwalificatie heeft behaald door aan de diploma-eisen te voldoen.

Diploma-eisen

Geheel aan vereisten waaraan studenten moeten voldoen om een mbo-diploma te behalen. De vereisten zijn:

- de beroepsspecifieke eisen die het kwalificatiedossier stelt;
- eventuele wettelijke beroepsvereisten;
- eventuele branchevereisten;
- generieke eisen voor Nederlandse taal, rekenen en Engels (mbo-niveau 4);
- eisen voor Loopbaan en Burgerschap;
- met goed gevolg afgesloten BPV waarbij het oordeel van het leerbedrijf is betrokken.
- examen in het keuzedeel of de keuzedelen van de opleiding die deel uitmaken van de keuzedeelverplichting; het examenresultaat van het keuzedeel (voldoende of onvoldoende) heeft geen invloed op de slaag-/zakbeslissing.

Examen

Examen, zoals bedoeld in artikel 7.4.2 van de Wet Educatie en Beroepsonderwijs.
Eén of meer opdrachten ter afsluiting van een onderwijseenheid of samenstel van onderwijseenheden, die leidt tot kwalificatie.
Een examen kan zowel op school als in de praktijk worden afgenomen.
Onderzoek waarmee een bevoegde instantie op betrouwbare en valide wijze beoordeelt of een examenkandidaat voldoet aan de vooraf gestelde exameneisen.

Examencommissie

De commissie die belast is met de organisatie van de examens en de borging van de examenkwaliteit en die in ieder geval bestaat uit de voorzitter en de secretaris.

Examenmethode

Methode om vast te stellen of een student het in het kwalificatieprofiel beschreven niveau van vakbekwaamheid heeft behaald.

Examenonderdeel

Een onderdeel van het examen bedoeld in artikel 7.4.2 van de Wet Educatie en Beroepsonderwijs.

Generieke examenonderdelen betreffen door de overheid vastgestelde generieke kwalificatie-eisen die aan elke kwalificatie worden toegevoegd, ongeacht de eisen van het beroep.

Specifieke examenonderdelen betreffen de door de kenniscentra opgestelde specifieke kwalificatie-eisen die als kerntaken zijn opgenomen in het kwalificatiedossier.

1. Begripsbepaling

2. Deelname examens

3. Deelname generieke examens Nederlands, rekenen en Engels

4. Afname examens
(anders dan de hiervoor genoemde generieke examens)

5. Gang van zaken tijdens een examen

6. Uitslag examens

7. Bewijsstukken examens

8. Richtlijnen voor aangepaste examinering gehandicapten

9. Beroep

10. Slotbepalingen

naar inhoudsopgave

Examenplan	Een overzicht van de examenonderdelen per kerntaak of kwalificatie-eis, inclusief de daarbij behorende beoordelingsvormen en/of -instrumenten en beslisregels.
Examinator	Degene die belast is met het afnemen en/of beoordelen van het examen of onderdelen daarvan.
Examinering	De examinering van een examenonderdeel.
Instellingsverklaring	Zie schoolverklaring
Kerntaak	De inhoudelijk samenhangende beroepsactiviteiten die door een belangrijk deel van de beroepsbeoefenaren binnen een bepaalde beroepssituatie worden uitgeoefend. De volgende aspecten worden samenhangend beschreven: <ul style="list-style-type: none"> • het te leveren product of de te leveren dienst; • het centrale proces, inclusief gebruikte instrumentarium en methoden; • de hierbij behorende rollen en verantwoordelijkheden; • eventueel specifiek vanuit de omgeving gestelde eisen (bijv. ethiek, veiligheid).
Keuzedeel	Keuzedelen zijn opleidingsonderdelen die niet in de kwalificatie-eisen (het basisdeel en profieldeel) zijn opgenomen. Keuzedelen bieden studenten een mogelijkheid zich te verbreden, te verdiepen of zich te richten op de doorstroom naar een vervolgopleiding in het mbo of hbo.
Keuzedeelverplichting	De omvang van de keuzedelen die onderdeel zijn van de opleiding. Deze bestaat uit een studielast van 240 klokuren of een veelvoud daarvan. Dit is afhankelijk van het soort opleiding. Naast de keuzedeelverplichting geldt de aanvullende diplomavorwaarde dat het examenresultaat (ongeacht of dit voldoende is of niet) van een gevolgd en gekoppeld keuzedeel aanwezig is.
Kwalificeren	Het behalen van een diploma op één van de vier opleidingsniveaus.
Kwalificatie	Geheel van bekwaamheden dat een afgestudeerde van een beroepsopleiding kwalificeert voor het functioneren in een beroep/ groep van samenhangende beroepen, vervolgonderwijs en als burger. Dit geheel is beschreven in een kwalificatiedossier. De kwalificatie bestaat uit de kerntaken en werkprocessen uit het basis- en profieldeel zoals beschreven in het kwalificatiedossier.

1. Begripsbepaling

2. Deelname examens

3. Deelname generieke examens Nederlands, rekenen en Engels

4. Afname examens
(anders dan de hiervoor genoemde generieke examens)

5. Gang van zaken tijdens een examen

6. Uitslag examens

7. Bewijsstukken examens

8. Richtlijnen voor aangepaste examinering gehandicapten

9. Beroep

10. Slotbepalingen

naar inhoudsopgave

Kwalificatiedossier

Set van verschillende kerntaken en werkprocessen die samen een opleiding vormgeven en waar een diploma aan is gekoppeld. Het kwalificatiedossier bevat een basis- en één of meerdere profieldelen.

Basisdeel

Het basisdeel in het kwalificatiedossier beschrijft de basis van het beroep. De basis bestaat uit een set kerntaken en werkprocessen en de eisen voor de generieke vakken Nederlands, rekenen, loopbaan & burgerschap en Engels (mbo 4).

Profieldeel

Het profieldeel in het kwalificatiedossier bevat de kerntaken en werkprocessen die kenmerkend zijn voor het beroep waarvoor je wordt opgeleid. Het profieldeel vormt samen met het basisdeel je kwalificatie.

Onderwijseenheid

Een samenhangende hoeveelheid leerstof binnen een kerntaak of kwalificatie.

Onderwijsinstelling

De onderwijsorganisatie waar je een mbo-opleiding volgt: ROC van Twente.

Opleidingen

Opleidingen zoals bedoeld in artikel 7.1.2 van de Wet Educatie en Beroepsonderwijs.

SBB

Bedrijfsleven en beroepsonderwijs vormen de stichting Samenwerking Beroepsonderwijs Bedrijfsleven (SBB). Samen werken ze aan thema's als kwalificatiestructuur, examens, beroepspraktijkvorming en opleidingsaanbod. Daarmee optimaliseert SBB de aansluiting van onderwijs op de arbeidsmarkt. Met als doel: voldoende en deskundige vakmensen.

Startkwalificatie

Het behalen van een diploma voor een opleiding op niveau 2, 3 of 4.

Schoolverklaring

Officieel document dat een school kan afgeven als een student aan een onderdeel van een opleiding heeft voldaan, waar geen algemene maatregel van bestuur (AMvB) voor geldt. Wordt ook wel instellingsverklaring genoemd. Het uitgeven van een schoolverklaring is de verantwoordelijkheid van de school.

Vrijstelling

Regeling waarin eerder verworven competenties of een vooropleiding van een student zijn vastgelegd en waaruit blijkt dat de student niet (opnieuw) aan dit deel van de exameneisen hoeft te voldoen.

Werkproces

Een werkproces is een afgebakend geheel van beroepshandelingen binnen een kerntaak. Een set inhoudelijk met elkaar samenhangende werkprocessen vormen de inhoud van een kerntaak.

1. Begripsbepaling
2. **Deelname examens**
3. Deelname generieke examens Nederlands, rekenen en Engels
4. Afname examens
(anders dan de hiervoor genoemde generieke examens)
5. Gang van zaken tijdens een examen
6. Uitslag examens
7. Bewijsstukken examens
8. Richtlijnen voor aangepaste examinering gehandicapten
9. Beroep
10. Slotbepalingen

naar inhoudsopgave

2. Deelname examens

► 2.1 Inschrijving

Degenen die bij een onderwijsinstelling als student zijn ingeschreven, hebben toegang tot de examenvoorzieningen. Aan deze toegang kunnen aanvullende voorwaarden worden gesteld.

► 2.2 Examenkandidaat

Degene die uitsluitend tot de examenvoorziening wenst te worden toegelaten, kan zich als examenkandidaat in laten schrijven. Aan de inschrijving zijn de volgende voorwaarden verbonden:

- a. Het betalen van een kostendekkend bedrag per kerntaak of (gedeelte van een) kwalificatie.
- b. Verklaring van werkgever, school of andere instantie, waaruit het bevoegd gezag de conclusie kan trekken dat toegang tot het examen zinvol is.

► 2.3 Aanmelding/aanwezigheid

Aanmelding voor examens is stilzwijgend inbegrepen bij de eerste examengelegenheid. Voor een generiek examen op hoger niveau moet een student zich wel apart aanmelden (zie het onderdeel Examineren op een hoger niveau). Aanmelding voor herkansing en/of uitgestelde examens vindt plaats volgens aanwijzingen in de studiehandleiding van de opleiding. Iedere student/examenkandidaat is verplicht aan de vastgestelde examinering deel te nemen.

De student die het ER-examen (zie 3.4 Aangepaste examens) met een voldoende heeft afgelegd, heeft de mogelijkheid om zijn herkansing te gebruiken om het reguliere rekenexamen te maken. De student kan kiezen welk cijfer hij op zijn resultatenlijst vermeld wil hebben, bij het cijfer is zichtbaar



1. Begripsbepaling

2. Deelname examens

3. Deelname generieke examens Nederlands, rekenen en Engels

4. Afname examens
(anders dan de hiervoor genoemde generieke examens)

5. Gang van zaken tijdens een examen

6. Uitslag examens

7. Bewijsstukken examens

8. Richtlijnen voor aangepaste examinering gehandicapten

9. Beroep

10. Slotbepalingen

naar inhoudsopgave

voor welk examen dit behaald is. Ook kan de student die is gestart met het reguliere rekenexamen terugvallen op het ER-examen, mits aan de voorwaarden voor deelname is voldaan.

► 2.4 Vrijstelling

- De examencommissie kan op verzoek van de betrokkene op basis van vooropleiding of ervaring, vrijstelling verlenen voor het afleggen van een of meer examens.
- Studenten die in het bezit zijn van bewijsstukken, verkregen op grond van een met succes voltooide deelstudie aan een andere instelling voor beroepsonderwijs, zijn vrijgesteld van het daarmee overeenkomende examenonderdeel.
- Studenten kunnen een vrijstelling aanvragen voor een generiek examenonderdeel (Nederlandse taal, rekenen of Engels). Zie daarvoor het onderdeel vrijstellingen generieke examenonderdelen (3.6)
- Studenten die op grond van een functionele beperking niet in staat zijn praktijkexamens af te leggen, kunnen een schriftelijk verzoek om vrijstelling indienen bij de voorzitter van de Examencommissie. De examencommissie baseert zich bij het verlenen van vrijstellingen op de richtlijnen van het bevoegd gezag.

► 2.5 Examinering van keuzedelen

Om een diploma te kunnen behalen moet de student voor ieder keuzedeel dat hij volgt een examenresultaat behalen. De hoogte van het examenresultaat voor de keuzedelen heeft geen invloed op de zak-/slaagbeslissing.

- Het examineren van keuzedelen is verplicht. Het examenresultaat telt voorlopig (cohort 2016-2017 en 2017-2018) nog niet mee in de slaag-/zakregeling;
- Per keuzedeel behaalt de student één examenresultaat;



1. Begripsbepaling**2. Deelname examens****3. Deelname generieke examens Nederlands, rekenen en Engels****4. Afname examens**
(anders dan de hiervoor genoemde generieke examens)**5. Gang van zaken tijdens een examen****6. Uitslag examens****7. Bewijsstukken examens****8. Richtlijnen voor aangepaste examinering gehandicapten****9. Beroep****10. Slotbepalingen**

naar inhoudsopgave

- c. Als het examenresultaat van het keuzedeel een voldoende is, wordt het vermeld op de resultatenlijst en op het diploma;
- d. Als het examenresultaat van het keuzedeel een onvoldoende is, wordt het vermeld op de resultatenlijst.
- e. Als de student een extra keuzedeel volgt moet dit geëxamineerd worden, maar telt het resultaat niet mee in de slaag-/zakbeslissing.

► 2.6 Vrijstellingen voor keuzedelen

Bij een nieuwe opleiding moet de student opnieuw keuzedelen volgen. De student kan voor keuzedelen vrijstelling verkrijgen als:

- a. De student in zijn of haar vorige opleiding een keuzedeel heeft behaald en dat keuzedeel ook gekoppeld is aan de nieuwe opleiding.
- b. De student een verzoek indient om het behaalde, niet-gekoppelde keuzedeel onderdeel te laten zijn van de opleiding. De voorwaarde is dan wel dat het door de student behaalde keuzedeel onderdeel is van het aanbod van ROC van Twente en dat het keuzedeel niet overlapt met de nieuwe opleiding.

Als de student een vrijstelling krijgt voor een behaald keuzedeel wordt het resultaat dat in de vorige opleiding is behaald voor het keuzedeel opnieuw op de resultatenlijst opgenomen.

2.6.1 Meenemen van een examenresultaat van een niet-behaald keuzedeel

Als de student in de vorige opleiding een keuzedeel niet heeft behaald, maar wel heeft gevolgd, kan de examencommissie geen vrijstelling verlenen. Wel kan de examencommissie besluiten dit keuzedeel als gevolgd te beschouwen. Dat betekent dat de student heeft voldaan aan (een gedeelte van) de aanvullende diplomavooraarde, namelijk het hebben van een examenresultaat voor een keuzedeel. Hier geldt dat:



1. Begripsbepaling**2. Deelname examens****3. Deelname generieke examens Nederlands, rekenen en Engels****4. Afname examens**
(anders dan de hiervoor genoemde generieke examens)**5. Gang van zaken tijdens een examen****6. Uitslag examens****7. Bewijsstukken examens****8. Richtlijnen voor aangepaste examinering gehandicapten****9. Beroep****10. Slotbepalingen**

naar inhoudsopgave

- a. De student in zijn of haar vorige opleiding een keuzedeel niet heeft behaald en dat keuzedeel ook gekoppeld is aan de nieuwe opleiding.
- b. De student een verzoek indient om het niet-behaalde, niet-gekoppelde keuzedeel onderdeel te laten zijn van de opleiding. De voorwaarde is dan wel dat het door de student behaalde keuzedeel onderdeel is van het aanbod van ROC van Twente en dat het keuzedeel niet overlapt met de nieuwe opleiding.

Wil je meer weten over het meenemen van je keuzedeelresultaat of een concreet voorbeeld, kijk dan op www.rocvantwente.nl/keuzedelen.

► 2.7 Ziekte/overmacht

- a. Studenten die door ziekte of een andere vorm van overmacht niet in staat zijn aan examens deel te nemen, worden na afloop van hun ziekte of na afloop van een situatie van overmacht in de gelegenheid gesteld de betreffende examens af te leggen (zie het examenplan in de studiehandleiding).
- b. Indien men niet kan deelnemen aan een examen door ziekte of een andere geldige reden, moet de reden van afwezigheid schriftelijk (eventueel achteraf) aan de secretaris van de examencommissie of de daartoe door de examencommissie aangewezen functionaris worden doorgegeven.
- c. Voor minderjarigen moet deze melding worden gedaan door de wettelijke vertegenwoordiger.
- d. Bij het niet deelnemen aan een examen zonder geldige reden (te bepalen door de voorzitter van de examencommissie) wordt dit als een onregelmatigheid aangemerkt. Specifieke regels met betrekking tot herkansingen per opleiding zijn opgenomen in het examenreglement van de opleiding.



1. Begripsbepaling
2. Deelname examens
3. **Deelname generieke examens Nederlands, rekenen en Engels**
4. **Afname examens**
(anders dan de hiervoor genoemde generieke examens)
5. Gang van zaken tijdens een examen
6. Uitslag examens
7. Bewijsstukken examens
8. Richtlijnen voor aangepaste examinering gehandicapten
9. Beroep
10. Slotbepalingen

naar inhoudsopgave

3. Deelname generieke examens Nederlands, rekenen en Engels

► 3.1 Protocol centrale examens

Voor de centrale examens Nederlandse taal, rekenen en Engels (mbo4) geldt een apart examenprotocol dat is vastgesteld door het College voor Toetsen en Examens. Dit examenprotocol wordt alleen gebruikt voor de genoemde examens en heeft in die gevallen voorrang boven het reguliere examenprotocol van ROC van Twente. De examencommissies van de MBO Colleges zijn voor de genoemde examens verplicht zich aan dit landelijke protocol te houden.

Voor de centrale examens geldt een afwijkende regeling voor wat betreft de uitslagtermijn en het recht van inzien van het gemaakte werk.

► 3.2 Aanmelding

Vanaf het studiejaar 2016-2017 is deelname aan het rekenexamen verplicht in de entree-opleiding, mbo niveau 2 en mbo niveau 3. Het behaalde resultaat zal vanaf dat moment ook zichtbaar worden op de resultatenlijst bij het diploma. Hierbij zal worden vermeld op basis van welk examen de student het diploma heeft behaald: 2A, 2F, 3F, 2ER of 3ER.

Voor deelname aan de centrale examens (CE) Nederlands lezen en luisteren, rekenen en Engels lezen en luisteren (mbo4) wordt de student aangemeld door een aangewezen vertegenwoordiger van de opleiding. Door middel van een brief op het huisadres wordt de student door het Servicepunt Centrale Examinering opgeroepen voor het maken van de examens.

De student mag aan een centraal examen deelnemen zodra tenminste de helft van de voor de student geldende studieduur is verstreken. Is de studieduur korter dan twee jaar, dan worden de centrale examens afgenomen in de laatste 12 maanden van de opleiding.



1. Begripsbepaling
2. Deelname examens
3. Deelname generieke examens Nederlands, rekenen en Engels
4. Afname examens
(anders dan de hiervoor genoemde generieke examens)
5. Gang van zaken tijdens een examen
6. Uitslag examens
7. Bewijsstukken examens
8. Richtlijnen voor aangepaste examinering gehandicapten
9. Beroep
10. Slotbepalingen

naar inhoudsopgave

► 3.3 Examineren op een hoger niveau

Als de student een opleiding volgt op niveau 2 of 3 kan het generiek examenonderdeel Nederlandse taal en/of rekenen op niveau 3F worden afgelegd. Voor het examenonderdeel Nederlands is de student dan verplicht de examens voor alle vaardigheden op dit hogere niveau af te leggen. Als het resultaat op dit hogere niveau een onvoldoende is, bestaat de mogelijkheid alsnog te herkansen op het reguliere, vereiste niveau. Voor deelnemers op niveau 2, 3 en 4 is er geen mogelijkheid om deel te nemen aan examens van het niveau 4F.

Voor het generieke examenonderdeel Engels is het niet mogelijk om de vaardigheden op een hoger niveau te examineren. Dit geldt voor zowel de centrale examens / pilotexamens als de instellingsexamens.

Als de student wil deelnemen aan de generieke examens op een hoger niveau, zoals hiervoor vermeld, dient de student tijdig een verzoek voor examinering op een hoger niveau in te dienen bij de examencommissie. Tijdig houdt in dat de student deze aanvraag indient ten minste 10 werkweken voor het eerste geplande examenmoment/-onderdeel ingediend heeft. De student moet hiervoor bewijsstukken van de huidige taal- en/of rekenniveau overleggen. Binnen 15 werkdagen krijgt de student schriftelijk bericht van de examencommissie of op een hoger niveau geëxamineerd mag worden. Een verzoek om herkansing op het reguliere, vereiste niveau moet door de student apart worden ingediend bij de examencommissie.



1. Begripsbepaling

2. Deelname examens

3. Deelname generieke examens Nederlands, rekenen en Engels

4. Afname examens
(anders dan de hiervoor genoemde generieke examens)

5. Gang van zaken tijdens een examen

6. Uitslag examens

7. Bewijsstukken examens

8. Richtlijnen voor aangepaste examinering gehandicapten

9. Beroep

10. Slotbepalingen

naar inhoudsopgave

► 3.4 Aangepaste examens

Ten aanzien van specifieke doelgroepen en gehandicapten kan de examencommissie toestaan dat een examen in aangepaste vorm wordt afgenomen. De aangepaste vorm moet voldoen aan de examentechische eisen, zoals validiteit en betrouwbaarheid. Het niveau en de doelstelling van het aangepaste examen mogen niet anders zijn dan de beoogde doelstellingen en het niveau van het oorspronkelijke examen.

Er zijn speciale examens beschikbaar voor studenten met:

- dyslexie (dit examen heeft de mogelijkheid tot verklanking; dit betekent dat het examen wordt voorgelezen);
- een auditieve beperking (voor dove of slechthorende studenten worden de luisterfragmenten ondertiteld);
- ernstige rekenproblemen of dyscalculie (afgekort tot ER). Voor deze studenten bestaat de mogelijkheid om een ER-examen te maken. Hiervoor moet wel een dossier zijn aangelegd. Je rekendocent kan je hierover meer vertellen;
- andere beperkingen (voor deze studenten worden in overleg met CITO en het College voor Toetsen en Examens maatwerkexamens gemaakt).

Voor al deze examens geldt dat een verzoek om/tot aanpassing bij de aanmelding moet worden doorgegeven. Zie daarvoor ook 8. *Richtlijnen voor aangepaste examinering gehandicapten*.

Voor de centraal afgenomen generieke examens Nederlandse taal en rekenen mbo geldt de *'Regeling aangepaste wijze of vorm van examineren centrale examens mbo'*. Als voor een student deze regeling van toepassing is en er sprake is van een aangepast centraal examen, dient hiervan in het proces verbaal melding te worden gemaakt.



1. Begripsbepaling

2. Deelname examens

3. Deelname generieke examens Nederlands, rekenen en Engels

4. Afname examens
(anders dan de hiervoor genoemde generieke examens)

5. Gang van zaken tijdens een examen

6. Uitslag examens

7. Bewijsstukken examens

8. Richtlijnen voor aangepaste examinering gehandicapten

9. Beroep

10. Slotbepalingen

naar inhoudsopgave

► 3.5 Hulpmiddelen

Voordat een student de examenruimte betreedt, moeten jassen, tassen, mobiele telefoons, rekenmachines, smartwatches, etc. worden opgeborgen in het kluisje dat toegewezen wordt. Het in bezit hebben van een dergelijk hulpmiddel in de examenruimte wordt beoordeeld als fraude, ook wanneer het niet wordt gebruikt.

- Bij de centrale examens Nederlands en rekenen mag een verklarend woordenboek Nederlandse taal gebruikt worden.
- Als de moedertaal van de student niet het Nederlands is en als de student minder dan zes jaar Nederlands onderwijs heeft gevolgd, kan de examencommissie 30 minuten toetstijdverlenging toekennen. Dit moet de student tijdig bij de examencommissie van het MBO College aanvragen en het moet bij de aanmelding worden doorgegeven.
- Als je moedertaal niet het Nederlands is mag je in plaats van een verklarend woordenboek Nederlands een woordenboek Nederlands-moedertaal (bijvoorbeeld Turks) gebruiken of een beeldwoordenboek.
- Bij het centrale examen rekenen mag alleen de rekenmachine gebruikt worden die in de examensoftware is ingebouwd.
- In de examenruimte wordt kladpapier en een pen beschikbaar gesteld. Dit papier wordt na afloop van het examen vernietigd. Het papier mag niet meegenomen worden buiten de examenruimte.

► 3.6 Vrijstelling generieke examens

Voor de generieke examens Nederlands, rekenen en Engels (mbo 4) is het mogelijk om vrijstelling te krijgen als:

- De student het vereiste of een hoger niveau behorend bij een beroepsopleiding in het mbo al heeft behaald;
- De student kan een vrijstelling aanvragen/ontvangen voor een generiek examenonderdeel (Nederlands of rekenen), wanneer voorafgaand aan het jaar van diplomering en de verplichting tot



1. Begripsbepaling**2. Deelname examens****3. Deelname generieke examens Nederlands, rekenen en Engels****4. Afname examens**
(anders dan de hiervoor genoemde generieke examens)**5. Gang van zaken tijdens een examen****6. Uitslag examens****7. Bewijsstukken examens****8. Richtlijnen voor aangepaste examinering gehandicapten****9. Beroep****10. Slotbepalingen**

naar inhoudsopgave

deelname aan centrale examinering een pilotexamen met voldoende resultaat (6,0 of hoger) is afgerond.

- c. Er na het studiejaar waarin is gediplomeerd nog geen twee studiejaar verstreken zijn.

Een verzoek tot vrijstelling voor een centraal examen, een instellingsexamen of het hele examenonderdeel kun je indienen bij de examencommissie van het MBO College.

Soortgelijke vrijstellingsmogelijkheden bestaan voor studenten met een afgeronde havo-opleiding.

► 3.7 Uitslagregeling 2016-2017 voor Nederlands, rekenen en Engels

Mbo niveau 2 en niveau 3 (Nederlands en rekenen): het resultaat voor Nederlands moet minimaal een 5 zijn. Rekenen valt in schooljaar 2016-2017 nog niet onder de slaag-/zakregeling.

Mbo niveau 4 (Nederlands, rekenen en Engels): voor Nederlands en Engels moet minimaal een 5 en een 6 gehaald worden (in willekeurige volgorde). Het resultaat voor rekenen telt in 2016-2017 nog niet mee in de slaag-/zakregeling. Over deze laatste exameneisen, eventuele wettelijke aanpassingen en de uitwerking op de slaag-/zakregeling wordt iedere student tijdig aanvullend geïnformeerd.



1. Begripsbepaling
2. Deelname examens
3. Deelname generieke examens Nederlands, rekenen en Engels
4. **Afname examens**
(anders dan de hiervoor genoemde generieke examens)
5. Gang van zaken tijdens een examen
6. Uitslag examens
7. Bewijsstukken examens
8. Richtlijnen voor aangepaste examinering gehandicapten
9. Beroep
10. Slotbepalingen

naar inhoudsopgave

4. Afname examens (anders dan de hiervoor genoemde generieke examens)

► 4.1 Examencommissie

Elk MBO College heeft een examencommissie die belast is met verschillende taken rond examinering. De examencommissie stelt, mits noodzakelijk, een examenreglement vast waarin nadere regels worden opgenomen ter bevordering van de goede gang van zaken van de examinering. Tevens ziet de examencommissie erop toe dat het exameninstrumentarium inhoudelijk en examentechisch voldoet aan de uitstroomeisen c.q. competenties en de kwaliteitsstandaarden ten aanzien van de examinering, waaronder begrepen de standaarden van de inspectie van het onderwijs. De examencommissies zijn ingesteld door het bevoegd gezag.

► 4.2 Bekendmaking examenprogrammering

Alle gegevens met betrekking tot de planning, organisatie, gedragsregels inzake de afname en de vorm van de examens en herkansingen worden in het examenplan bekendgemaakt. Het examenplan omvat in elk geval:

- a. de inhoud en de indeling in onderdelen van het examen;
- b. in voorkomende gevallen, de volgorde waarin, de tijdvakken waarbinnen en het aantal malen per studiejaar dat gelegenheid wordt geboden tot het afleggen van het examen of onderdelen daarvan;
- c. de wijze, de duur en de weging waarop het examen of onderdelen daarvan worden afgenomen, daaronder begrepen de wijze waarop gehandicapte studenten in voorkomende gevallen in de gelegenheid worden gesteld het examen of onderdelen daarvan af te leggen;
- d. waar nodig, dat het met goed gevolg afleggen van een of meer examenonderdelen voorwaarde is voor het afleggen van andere examenonderdelen.



1. Begripsbepaling
2. Deelname examens
3. Deelname generieke examens Nederlands, rekenen en Engels
4. **Afname examens**
(anders dan de hiervoor genoemde generieke examens)
5. Gang van zaken tijdens een examen
6. Uitslag examens
7. Bewijsstukken examens
8. Richtlijnen voor aangepaste examinering gehandicapten
9. Beroep
10. Slotbepalingen

naar inhoudsopgave

► 4.3 Hulpmiddelen

Studenten worden door middel van het examenplan op de hoogte gebracht van de hulpmiddelen die zij bij de examens mogen gebruiken.

► 4.4 Afwijkende examinering

Het examen rekenen 2A wordt als regulier examen afgenomen vanaf 2016-2017. Dit rekenexamen is eenvoudiger dan het 2F rekenexamen, dat betekent dat het niveau anders is dan het niveau van het reguliere 2F examen. Het 2A examen is bedoeld voor studenten in de entreeopleiding of een mbo-opleiding op niveau 2 die ernstige rekenproblemen ervaren. Er is sprake van een *afwijkend* examen, vanwege het niveauverschil.

► 4.5 Legitimatie

De student dient voor aanvang van het examen een geldig legitimatiebewijs te kunnen tonen. Geaccepteerd wordt een identiteitskaart, een paspoort, een rijbewijs of een verblijfsdocument.



1. Begripsbepaling
2. Deelname examens
3. Deelname generieke examens Nederlands, rekenen en Engels
4. Afname examens
(anders dan de hiervoor genoemde generieke examens)
5. Gang van zaken tijdens een examen
6. Uitslag examens
7. Bewijsstukken examens
8. Richtlijnen voor aangepaste examinering gehandicapten
9. Beroep
10. Slotbepalingen

naar inhoudsopgave

5. Gang van zaken tijdens een examen

De gang van zaken tijdens de diverse examenmethoden en beoordelingsvormen is beschreven in het Handboek Examinering en in het Protocol voor afname van centraal ontwikkelde examens.

► 5.1 Onregelmatigheden

1. Maatregelen examencommissie

De examencommissie kan maatregelen treffen tegen studenten die ten aanzien van examinering onregelmatigheden plegen in de zin van fraude. Voordat de maatregel wordt opgelegd, wordt de student dan wel de wettelijke vertegenwoordiger gehoord. De student kan zich laten bijstaan door een derde.

2. Voorbeelden van onregelmatigheid en/of fraude

Als onregelmatigheid en/of fraude wordt in ieder geval aangemerkt:

- a. zich, voor de datum of het tijdstip van de afname van het examen of examenonderdelen op onregelmatige wijze in bezit te stellen van vragen of opgaven van het examen of examenonderdelen, dan wel deze onreglementair in bezit te hebben;
- b. tijdens de afname van het examen of examenonderdelen boeken, syllabi, aantekeningen, andere geschriften en/of hulpmiddelen te gebruiken dan wel bij zich te hebben die niet uitdrukkelijk zijn toegestaan in de examenprogrammering;
- c. tijdens de afname van het examen of examenonderdelen bij andere studenten af



1. Begripsbepaling**2. Deelname examens****3. Deelname generieke examens Nederlands, rekenen en Engels****4. Afname examens**
(anders dan de hiervoor genoemde generieke examens)**5. Gang van zaken tijdens een examen****6. Uitslag examens****7. Bewijsstukken examens****8. Richtlijnen voor aangepaste examinering gehandicapten****9. Beroep****10. Slotbepalingen**

naar inhoudsopgave

te kijken of met hen op welke wijze dan ook, binnen of buiten de examenruimte, informatie uit te wisselen;

d. tijdens de afname van het examen of examenonderdelen andere studenten te laten afkijken;

e. het examen of examenonderdelen door derden te laten afleggen dan wel uit te laten voeren;

f. de uitgereikte vragenformulieren en/of antwoordformulieren te verwisselen of met anderen uit te wisselen;

g. op enige andere wijze door bedrieglijk handelen of nalaten het vormen van een juist oordeel omtrent zijn kennis, inzicht en vaardigheden geheel of gedeeltelijk onmogelijk te maken.

h. overige gedragingen en/of handelingen die als onrechtmatigheid of fraude kunnen worden aangemerkt staan ter beoordeling van de examencommissie.

3. Bewijsstukken

Wanneer inzake een examen of examenonderdeel fraude wordt geconstateerd of vermoed, deelt de surveillant of examinerator dit direct mede aan de student, en maakt daarvan aantekening op het in te leveren werk. Eventuele bewijsstukken worden ingenomen.

Een weigering om bewijsstukken in te leveren geldt eveneens als fraude. De surveillant of examinerator stelt een schriftelijk verslag op dat, desgewenst met commentaar van de student, naar de examencommissie wordt gezonden.

4. In kennis stelling

De partijen die betrokken zijn bij een onderwijsovereenkomst die op de opleiding van toepassing is, worden van de maatregel schriftelijk in kennis gesteld.



1. Begripsbepaling
2. Deelname examens
3. Deelname generieke examens Nederlands, rekenen en Engels
4. Afname examens
(anders dan de hiervoor genoemde generieke examens)
5. Gang van zaken tijdens een examen
6. Uitslag examens
7. Bewijsstukken examens
8. Richtlijnen voor aangepaste examinering gehandicapten
9. Beroep
10. Slotbepalingen

naar inhoudsopgave

5. Maatregelen

De examencommissie kan, bij constatering van fraude, één of meer van de volgende maatregelen nemen:

- a. ongeldig verklaring van de uitslag van het examen/examenonderdeel;
- b. het toekennen van het cijfer 1 of onvoldoende voor het examen/examenonderdeel;
- c. het ontzeggen van het recht op herkansing van een examen/examenonderdeel;
- d. uitsluiting van verdere deelname aan het examen en/of de deelname aan nog af te nemen examenonderdelen.

► 5.2 Onvoorziene omstandigheden

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



1. Begripsbepaling
2. Deelname examens
3. Deelname generieke examens Nederlands, rekenen en Engels
4. Afname examens
(anders dan de hiervoor genoemde generieke examens)
5. Gang van zaken tijdens een examen
6. Uitslag examens
7. Bewijsstukken examens
8. Richtlijnen voor aangepaste examinering gehandicapten
9. Beroep
10. Slotbepalingen

naar inhoudsopgave

6. Uitslag examens

► 6.1 Uitslagregels examens

Examens worden beoordeeld met een cijfer of met behulp van een waarderingsschaal.

► 6.2 Berekening cijfers

- a. Bij beoordeling met behulp van cijfers: rekenkundig op 1 decimaal nauwkeurig.
- b. De uitslag van de examens moet aan de studenten bekend worden gemaakt binnen 15 werkdagen nadat het examen is afgelegd. In voorkomende gevallen kan de examencommissie bepalen dat van de gestelde termijn kan worden afgeweken.

► 6.3 Uitslagregels kerntaken en certificeerbare eenheden

- a. Het (gewogen) gemiddelde per kerntaak, cluster van competenties wordt afgerond op een heel getal. Het tweede cijfer achter de komma wordt buiten beschouwing gelaten ($6,45 = 6,4 = 6$).
- b. Een student heeft een certificeerbare eenheid met goed gevolg afgesloten indien de eindbeoordeling afgerond een 6 of hoger is, of is uitgedrukt in het begrip 'voldoende'.
- c. Uitslagen worden schriftelijk aan de studenten bekend gemaakt.



1. Begripsbepaling
2. Deelname examens
3. Deelname generieke examens Nederlands, rekenen en Engels
4. Afname examens
(anders dan de hiervoor genoemde generieke examens)
5. Gang van zaken tijdens een examen
6. Uitslag examens
7. Bewijsstukken examens
8. Richtlijnen voor aangepaste examinering gehandicapten
9. Beroep
10. Slotbepalingen

naar inhoudsopgave

► 6.4 Uitslagregels examen

- a. Een student is geslaagd voor het examen indien alle kerntaken, dan wel examens, noodzakelijk voor het behalen van een diploma en de beroepspraktijkvorming met goed gevolg zijn afgerond.
- b. De uitslag van het examen wordt namens het bevoegd gezag binnen 15 werkdagen na afsluiting van de opleiding bekend gemaakt.
- c. Uitslagen worden schriftelijk aan de studenten bekend gemaakt.

► 6.5 Beroepspraktijkvorming

De examencommissie beoordeelt namens het bevoegd gezag of de betreffende kerntaken zijn behaald. Indien mogelijk, betreft de examencommissie hierbij het oordeel van het opleidend bedrijf of de opleidende organisatie.

► 6.6 Inzagerechten recht op bespreking

- a. Het resultaat van het examen wordt binnen 15 werkdagen na afname van het examen aan de student kenbaar gemaakt. Hij/zij heeft hierbij het recht om een verzoek te doen voor inzage. In voorkomende gevallen kan de examencommissie bepalen dat van de gestelde termijn kan worden afgeweken.
- b. Na de beoordeling van werkstukken, praktijkopdrachten etc. wordt de beoordeling binnen 15 werkdagen aan de student kenbaar gemaakt, hij/zij heeft hierbij recht op motivering van de beoordeling.
- c. Werkstukken van studenten worden, indien de aard of omvang van die werkstukken dat toelaat, samen met het examen en beoordelingscriteria door het bevoegd gezag bewaard. Voor meer informatie over bewaartermijnen kan de student zich wenden tot de teammanager van de opleiding.



1. Begripsbepaling
2. Deelname examens
3. Deelname generieke examens Nederlands, rekenen en Engels
4. Afname examens
(anders dan de hiervoor genoemde generieke examens)
5. Gang van zaken tijdens een examen
6. Uitslag examens
7. Bewijsstukken examens
8. Richtlijnen voor aangepaste examinering gehandicapten
9. Beroep
10. Slotbepalingen

naar inhoudsopgave

6.6.1 Inzagerecht generieke examenonderdelen

a. Nederlandse taal

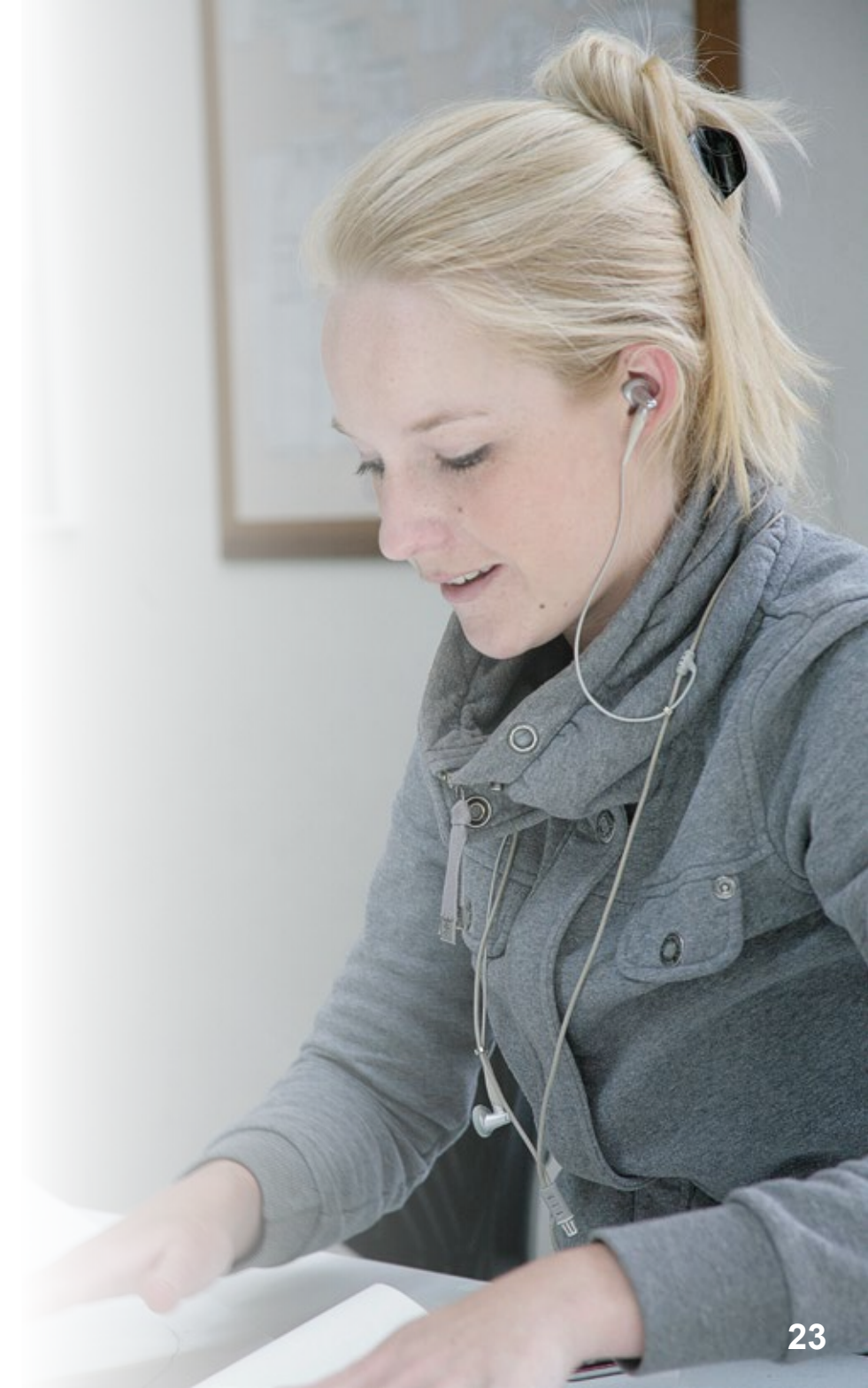
De termijn waarbinnen de student een verzoek tot inzage kenbaar kan maken aan de examencommissie beslaat vier weken vanaf publicatie van de omzettingstabel. Publicatie hiervan vindt plaats aan de hand van een zogenaamde activiteitenplanning.

Het Servicepunt Centrale Examinering kan vervolgens een rapport met gegevens per student aanleveren aan de examencommissie. Dit rapport bevat per vraag het gegeven antwoord, het juiste antwoord en de toegekende score. Dit rapport blijft eigendom van het ROC van Twente en mag na inzage door de student niet meegegeven worden. Bij de inzage worden namelijk de richtlijnen voor geheimhouding gehanteerd zoals vastgelegd in het [Examenprotocol](#).

NB. Omzettingstabellen bevatten o.a. de cesuur, worden gebruikt voor de vaststelling van het cijfer en gepubliceerd ná analyse van de landelijk behaalde scores.

b. Rekenen

Inzage van een centraal examen Rekenen is vanaf periode 2 als volgt mogelijk: binnen 4 weken na de laatste afnamedatum van een (pilot)examen Rekenen kan de deelnemer inzage krijgen in zijn gemaakte werk inclusief de opgave. Het Servicepunt Centrale Examinering kan inzage verlenen.



1. Begripsbepaling
2. Deelname examens
3. Deelname generieke examens Nederlands, rekenen en Engels
4. Afname examens
(anders dan de hiervoor genoemde generieke examens)
5. Gang van zaken tijdens een examen
6. Uitslag examens
7. Bewijsstukken examens
8. Richtlijnen voor aangepaste examinering gehandicapten
9. Beroep
10. Slotbepalingen

naar inhoudsopgave

7. Bewijsstukken examens

► 7.1 Diploma's

Een diploma met resultatenlijst wordt uitgereikt aan de student die heeft voldaan aan alle eisen die aan een beroepsopleiding worden gesteld.

7.1.1 Eisen aan de beroepsopleiding

Voor het succesvol afronden van een beroepsopleiding moet aan een aantal eisen zijn voldaan. Deze eisen worden hieronder kort beschreven. In het examenplan van de opleiding is beschreven wat de student moet doen om aan die eisen te voldoen.

De eisen zijn:

- a. de beroepsspecifieke eisen die het kwalificatiedossier stelt:
 1. kerntaken;
 2. eventuele wettelijke beroepsvereisten;
 3. eventuele branchevereisten.
 - b. de generieke eisen voor Nederlandse taal, rekenen en Engels (mbo-niveau 4) die apart in de wet zijn opgenomen (het zgn. examen- en kwalificatiebesluit beroepsopleidingen WEB;
 - c. de eisen voor Loopbaan en Burgerschap;
 - d. met goed gevolg afgesloten beroepspraktijkvorming (bpv) waarbij het oordeel van het leerbedrijf is meegenomen;
 - e. examen afgelegd in het keuzedeel of de keuzedelen van de opleiding die deel uitmaken van de keuzedeelverplichting voor de betreffende soort opleiding.
- Het examenresultaat van het keuzedeel (voldoende of onvoldoende) heeft geen invloed op de slaag-/zakbeslissing.



- 1. Begripsbepaling
- 2. Deelname examens
- 3. Deelname generieke examens Nederlands, rekenen en Engels
- 4. Afname examens (anders dan de hiervoor genoemde generieke examens)
- 5. Gang van zaken tijdens een examen
- 6. Uitslag examens
- 7. Bewijsstukken examens
- 8. Richtlijnen voor aangepaste examinering gehandicapten
- 9. Beroep
- 10. Slotbepalingen

naar inhoudsopgave

7.1.2 Beschrijving van de eisen aan de beroepsopleiding

In onderstaande tabel een beschrijving van het soort eisen dat van toepassing is binnen een beroepsopleiding.

Kwalificatie-eisen	Geheel van bekwaamheden dat een afgestudeerde van een beroepsopleiding kwalificeert voor het functioneren in een beroep/groep van samenhangende beroepen en waaraan studenten moeten voldoen om het examen van een kwalificatie succesvol af te sluiten. In de kwalificatie zijn generieke en beroepsspecifieke kwalificatieonderdelen opgenomen.
Examineisen	Deel van de diploma-eisen waarvoor een student een examen moet afleggen. De examineisen zijn de eisen die gelden voor een bepaald examenonderdeel of – eenheid.
Diploma-eisen	Geheel aan vereisten waaraan studenten moeten voldoen om een mbo- diploma te behalen.
Aanvullende diplomavooraarde	Onderdeel van de diploma-eisen dat meeweegt in de slaag-/zak beslissing maar niet met een voldoende behoeft te worden afgerond of niet geëxamineerd hoeft te worden.



1. Begripsbepaling

2. Deelname examens

3. Deelname generieke examens Nederlands, rekenen en Engels

4. Afname examens
(anders dan de hiervoor genoemde generieke examens)

5. Gang van zaken tijdens een examen

6. Uitslag examens

7. Bewijsstukken examens

8. Richtlijnen voor aangepaste examinering gehandicapten

9. Beroep

10. Slotbepalingen

naar inhoudsopgave

7.1.3 Overzicht eisen beroepsopleiding

In onderstaande tabel een overzicht van alle eisen die worden gesteld aan het succesvol afronden van een beroepsopleiding. Voor een verdere uitwerking van deze eisen kan het examenplan van de opleiding geraadpleegd worden.

	Kwalificatie-eis	Exameneis	Aanvullende diploma-voorwaarden	Diploma-eis	Toelichting
(Beroeps)specifieke onderdelen (kerntaken)	X	X		X	Een voldoende per kerntaak
Wettelijke beroepsvereisten (opgenomen in kwalificatie)	X	X		X	100% dekking (alle kerntaken en werkprocessen zijn afgedekt)
Branchevereisten (opgenomen in kwalificatie)	X	X		X	
Generieke onderdelen Nederlandse taal, rekenen (en voor niveau 4 Engels)	X	X		X	Zie 3.7 voor de uitslagregels
Loopbaan en burgerschap	X		X	X	Voldaan aan de inspanningsverplichting
Beroepspraktijkvorming (bpv)			X	X	Met goed gevolg afgesloten, waarbij oordeel van leerbedrijf is betrokken
Keuzedelen		X	X	X	Aanwezigheid van een examenresultaat (voldoende of onvoldoende)

1. Begripsbepaling
2. Deelname examens
3. Deelname generieke examens Nederlands, rekenen en Engels
4. Afname examens
(anders dan de hiervoor genoemde generieke examens)
5. Gang van zaken tijdens een examen
6. Uitslag examens
7. Bewijsstukken examens
8. Richtlijnen voor aangepaste examinering gehandicapten
9. Beroep
10. Slotbepalingen

naar inhoudsopgave

► 7.2 Certificaten

De student die geslaagd is voor één of meer certificeerbare eenheden, zoals deze in het kwalificatieprofiel of -dossier worden beschreven en de student de opleiding beëindigt (met voldoende resultaat inclusief bpv), ontvangt een certificaat voor de behaalde eenheid/eenheden.

► 7.3 Verklaring

De student die ongediplomeerd de opleiding beëindigt, ontvangt desgevraagd een verklaring waarop de behaalde kerntaken of examenonderdelen zijn vermeld die met goed gevolg zijn afgelegd. Een verklaring wordt ook uitgereikt als bijlage bij het diploma met daarop het resultaat voor een pilotexamen (Nederlands e/o rekenen), wanneer een resultaat nog geen onderdeel uitmaakt van de slaag-/zakregeling en wanneer sprake is van een voldoende.



1. Begripsbepaling
2. Deelname examens
3. Deelname generieke examens Nederlands, rekenen en Engels
4. Afname examens
(anders dan de hiervoor genoemde generieke examens)
5. Gang van zaken tijdens een examen
6. Uitslag examens
7. Bewijsstukken examens
8. Richtlijnen voor aangepaste examinering gehandicapten
9. Beroep
10. Slotbepalingen

naar inhoudsopgave

8. Richtlijnen voor aangepaste examinering gehandicapten

Onderstaande richtlijnen gelden voor aangepaste examens voor deelnemers met een handicap. Daar waar handicap staat kan ook gelezen worden: chronische ziekte, leerstoornis of examenvrees.

► 8.1 Aanvraag aanpassing

De student die op grond van zijn/haar handicap een aanpassing in de wijze van examinering verlangt, dient dit schriftelijk en tijdig aan te vragen bij de examencommissie. De voorzitter overlegt in geval van twijfel met het Loopbaancentrum.

► 8.2 Verklaring deskundige

- a. Bij zijn verzoek dient de student een verklaring toe te voegen van een deskundige die een diagnose kan en mag stellen (psycholoog of orthopedagoog), waaruit blijkt dat de aanpassing gewenst is en waaruit deze aanpassing moet bestaan.
- b. De student kan voor het verkrijgen van de bedoelde verklaring ondersteuning krijgen van de deskundige en/of specialist Studie en Handicap van ROC van Twente.
- c. De onder a) genoemde verklaring is geldig voor de duur van de met de student gesloten onderwijsovereenkomst.



1. Begripsbepaling
2. Deelname examens
3. Deelname generieke examens Nederlands, rekenen en Engels
4. Afname examens
(anders dan de hiervoor genoemde generieke examens)
5. Gang van zaken tijdens een examen
6. Uitslag examens
7. Bewijsstukken examens
8. Richtlijnen voor aangepaste examinering gehandicapten
9. Beroep
10. Slotbepalingen

naar inhoudsopgave

► 8.3 Beslissing aanvraag

- a. De examencommissie beslist over de aanvraag niet eerder dan nadat zij van oordeel is dat zij toereikend is geïnformeerd en op overtuigende gronden tot toekenning van de aanpassing kan overgaan.
- b. Voor toelichting en/of advies ter ondersteuning van de te nemen beslissing kan de examencommissie een beroep doen op het loopbaancentrum van ROC van Twente.
- c. De verklaring wordt aan de student uitgereikt en wordt geacht deel uit te maken van de onderwijsovereenkomst.
- d. Na genomen beslissing ziet de examencommissie erop toe dat aan de overeengekomen aanpassing uitvoering wordt gegeven.
- e. Indien de student overstapt naar een andere opleiding binnen ROC van Twente, blijven de toegestane aanpassingen van kracht. (Overstap is doorstroming waarbij de student met een opleiding stopt en binnen een maand een andere opleiding gaat volgen).

► 8.4 Afwijking examenregeling

- a. Voor aanpassingen, zowel op organisatorisch als technisch gebied, is door het Loopbaancentrum een lijst opgesteld. Deze lijst kan op ieder moment, als nieuwe ontwikkelingen daartoe aanleiding geven, worden aangepast. De lijst is gepubliceerd in de brochure 'studeren met een beperking of handicap'. Aan de lijst kunnen door de student geen rechten worden ontleend; de examencommissie beoordeelt aanvragen en beslist over aanpassingen.
- b. Voor de student die in het bezit is van een dyslexiepas, afgegeven door het loopbaancentrum, gelden de volgende aanpassingen: tijdsverlening,



1. Begripsbepaling
2. Deelname examens
3. Deelname generieke examens Nederlands, rekenen en Engels
4. Afname examens
(anders dan de hiervoor genoemde generieke examens)
5. Gang van zaken tijdens een examen
6. Uitslag examens
7. Bewijsstukken examens
8. Richtlijnen voor aangepaste examinering gehandicapten
9. Beroep
10. Slotbepalingen

naar inhoudsopgave

tekstverklanking en lettervergroting. Deze aanpassingen zijn door het College van Bestuur van ROC van Twente vastgesteld.

► 8.5 Verklaring

De student die ongediplomeerd de opleiding beëindigt, ontvangt desgevraagd een verklaring waarop de behaalde kerntaken of examenonderdelen zijn vermeld die met goed gevolg zijn afgelegd.



1. Begripsbepaling
2. Deelname examens
3. Deelname generieke examens Nederlands, rekenen en Engels
4. Afname examens
(anders dan de hiervoor genoemde generieke examens)
5. Gang van zaken tijdens een examen
6. Uitslag examens
7. Bewijsstukken examens
8. Richtlijnen voor aangepaste examinering gehandicapten
9. Beroep
10. Slotbepalingen

naar inhoudsopgave

9. Beroep

Studenten kunnen tegen een beslissing van de examencommissie of van de examinatoren in beroep gaan bij de Commissie van Beroep voor de Examens. Het is mogelijk eerst bezwaar tegen de beslissing aan te tekenen bij de examencommissie en daarna eventueel in beroep te gaan bij de Commissie van Beroep voor de examens. Deze bezwaar- en beroepsmogelijkheden zijn geregeld in de '[Handleiding Klacht en Bezwaar](#)'.



1. Begripsbepaling
2. Deelname examens
3. Deelname generieke examens Nederlands, rekenen en Engels
4. Afname examens
(anders dan de hiervoor genoemde generieke examens)
5. Gang van zaken tijdens een examen
6. Uitslag examens
7. Bewijsstukken examens
8. Richtlijnen voor aangepaste examinering gehandicapten
9. Beroep
10. Slotbepalingen

naar inhoudsopgave

10. Slotbepalingen

► 10.1 Onvoorziene gevallen

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de examencommissie in overleg met het bevoegd gezag. Dit examenreglement treedt in werking op 1 augustus 2016 en is bindend voor alle beroepsgerichte opleidingen van ROC van Twente, van het cohort 2016.

► 10.2 Citeertitel

Dit reglement kan worden aangehaald als het Centraal Examenreglement Beroepsgericht onderwijs van ROC van Twente.

