

Examenreglement

mbo Rijn IJssel 2018-2019

Stichting Regionaal Opleidingencentrum Arnhem

Handelsnaam: Rijn IJssel

Postbus 5162

6802 ED Arnhem

026 3129000 info@rijnijssel.nl

KvK nr.: 41053084

College van Bestuur:

De heer drs. B.G.M. Geerdink, voorzitter

Mevrouw drs. C.G.W.G. Oirbons, lid

Ingangsdatum: 1 augustus 2018

Inhoudsopgave

Voorwoord.....	4
Artikel 1 Algemene bepalingen	5
Artikel 2 De examenorganisatie.....	6
Artikel 3 De regeling van de examens	9
Artikel 4 Generieke examens Nederlandse taal, rekenen en Engels.....	12
Artikel 5 Uitslag, herkansing, diplomering en inzage	15
Artikel 6 Bezwaar en beroep	20
Artikel 7 Slotbepalingen.....	21
Bijlage 1 Begrippenlijst	22
Bijlage 2 Adressenlijst.....	26
Bijlage 3 Reglement behandeling Bezwaar door de examencommissie	27
Bijlage 4 Resultatenlijst bij het diploma	28
Bijlage 5 Geraadpleegde bronnen	29

Voorwoord

Het Examenreglement mbo Rijn IJssel 2018-2019 zorgt ervoor dat voor iedere student gelijke examenregels gelden.

Als we het hebben over je en jij, dan bedoelen we jou als student of examendeelnemer. Als er staat hij, dan bedoelen we hiermee ook zij.

Naast het Examenreglement mbo Rijn IJssel 2018-2019 kennen we ook de Studiegids Onderwijs- en Examenregeling, kortweg St-OER. De St-OER hoort bij de opleiding van jouw keuze en hierin staat onder andere informatie over de inhoud, de vorm en de organisatie van de examens. Daar waar de St-OER aanvullend is op dit examenreglement wordt naar de St-OER verwezen. In de St-OER wordt ook verwezen naar het examenreglement. Het Examenreglement mbo Rijn IJssel 2018-2019 is onlosmakelijk verbonden aan de St-OER.

Rijn IJssel bestaat uit onderwijsclusters. Binnen ieder cluster wordt een aantal opleidingen uitgevoerd. De examencommissies worden per cluster benoemd en zijn daarmee verantwoordelijk voor de kwaliteit van de examinering van binnen dat cluster gevoerde opleidingen.

Het Examenreglement mbo Rijn IJssel 2018-2019 kun je ook vinden in SBIS en op de website van Rijn IJssel: www.rijnijssel.nl.

Artikel 1 Algemene bepalingen

Artikel 1.1 Begrippenlijst

Bij dit reglement vind je een begrippenlijst. Hierin worden woorden en afkortingen die in het reglement staan, uitgelegd. De begrippenlijst is te vinden in **bijlage 1**.

Artikel 1.2 Wet Educatie Beroepsonderwijs

Dit Examenreglement mbo Rijn IJssel 2018-2019 brengt artikel 7.4.8, leden 1, 2 en 5 van de Wet Educatie Beroepsonderwijs (WEB) in praktijk.

Artikel 1.3 Geldigheid

Dit Examenreglement mbo Rijn IJssel 2018-2019 geldt voor alle examens van de beroepsopleidingen die Rijn IJssel verzorgt. Het reglement gaat in op 1 augustus 2018.

Artikel 1.4 Studiegids Onderwijs en Examenregeling

Het Examenreglement mbo Rijn IJssel 2018-2019 is een onderdeel van de Studiegids onderwijs- en examenregeling (de St-OER) van je opleiding. Het examenreglement kun je ook vinden in SBIS en op de website van Rijn IJssel: <https://www.rijnijssel.nl/over-rijn-ijssel/procedures-en-reglementen>.

Artikel 1.5 Toezicht door de Inspectie van het Onderwijs

Er zijn wettelijke regels waaraan de examens en de organisatie van examens moeten voldoen. Deze wettelijke regels zijn vertaald naar 'standaarden'. De Inspectie van het Onderwijs controleert of de examens en de organisatie van de examens aan deze standaarden voldoen. Dit doet de Inspectie van het Onderwijs in opdracht van het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap. Voor verdere informatie over de onderwijsinspectie en de 'standaarden' word je verwezen naar de volgende website: <http://www.onderwijsinspectie.nl/onderwijssectoren/middelbaar-beroepsonderwijs>.

Artikel 1.6 Bijlagen

De bijlagen bij het Examenreglement mbo Rijn IJssel 2018-2019 vormen een integraal onderdeel daarvan.

Artikel 2 De examenorganisatie

Artikel 2.1 Examencommissie

2.1.1

Het college van bestuur van Rijn IJssel stelt per cluster een examencommissie in.

2.1.2

De voorzitter van de examencommissie regelt dat de examencommissie minimaal één keer per 10 werkdagen bij elkaar komt om te vergaderen.

Artikel 2.2 Taken van de examencommissie

2.2.1

De examencommissie stelt alle examens vast voor de opleidingen waarvoor ze verantwoordelijk is. De examens dienen te voldoen aan de standaarden van de Inspectie van het Onderwijs. Alleen vastgestelde examens mogen worden afgenomen.

2.2.2

De examencommissie ziet erop toe dat instellings- en/of beroepsexamens op een goede manier worden afgenomen en beoordeeld.

2.2.3

Voor het organiseren van de planning en afname van de centrale examens Nederlandse taal (lezen en luisteren), rekenen en Engels (lezen en luisteren) wordt de taak van de examencommissie belegd bij het Instellingsexamenbureau. Centrale examens worden aangeboden op één centrale locatie onder verantwoordelijkheid van de examencommissie. Het Instellingsexamenbureau is belast met de uitvoering van de Centrale Examens.

2.2.4

Iedere examencommissie ziet erop toe dat medewerkers, die betrokken zijn bij de examinering, deskundig zijn met betrekking tot examinering.

2.2.5

Iedere examencommissie bewaakt de kwaliteit van de examens door het proces van examinering te evalueren bij studenten, medewerkers en het beroepenveld.

2.2.6

Iedere examencommissie schrijft ieder jaar een jaarverslag examinering, waarin zij per opleiding verantwoording aflegt over de examenkwaliteit, aan de hand van de standaarden, en haar werkzaamheden.

Artikel 2.3 Beoordelaars

2.3.1

De examencommissie ziet toe op de onafhankelijkheid van de bij het examen betrokken beoordelaars.

2.3.2

Beoordelaars beoordelen de examens volgens de beoordelingsvoorschriften.

Artikel 2.4 Onregelmatigheden

2.4.1

Als er zich onregelmatigheden voordoen tijdens een examen worden deze vastgelegd op het proces-verbaal. Dit wordt gedaan door degene onder wiens leiding het examen afgenomen wordt; bijvoorbeeld de beoordelaar of de surveillant.

2.4.2

Tijdens het afleggen van een examen kunnen zich verschillende soorten onregelmatigheden voordoen zoals:

1. De student doet iets wat volgens de regels niet mag (zoals fraude, het niet opvolgen van instructies van beoordelaars/surveillanten of het gebruik van niet toegestane hulpmiddelen, etc.);
2. Het examen wordt niet volgens de regels afgenomen;
3. Er is sprake van onvoorziene omstandigheden tijdens het examen.

Een onregelmatigheid kan leiden tot een maatregel door de examencommissie.

2.4.3

De examencommissie bepaalt of er sprake is van een onregelmatigheid en neemt, indien noodzakelijk, maatregelen. Ze licht deze toe aan degene die de maatregel betreft.

2.4.4

Maatregelen zijn:

1. een waarschuwing;
2. het ongeldig verklaren van de uitslag/beoordeling van het examen;
3. een onvoldoende voor het examen;
4. uitsluiting van deelname aan het examen;
5. het opnieuw af laten nemen van een examen;
6. een andere passende maatregel.

2.4.5

Voordat de examencommissie beoordeelt of een handeling en/of situatie aangemerkt kan worden als onregelmatigheid, informeert de examencommissie zowel bij jou als student naar de situatie, als ook bij degene die namens de school aanwezig was bij het examen. Tijdens dit gesprek kun jij je door een meerderjarig persoon laten bijstaan.

2.4.6

De examencommissie doet binnen 15 werkdagen nadat zij beslist heeft dat er sprake is van een onregelmatigheid, uitspraak over de te treffen maatregel (zoals omschreven in 2.4.4). De examencommissie doet verslag van haar bevindingen en van de uitspraak.

2.4.7

Als de examencommissie besluit over te gaan tot het treffen van een maatregel krijg je een brief waarin die maatregel staat. Deze brief gaat ook naar je ouders of wettelijke vertegenwoordiger als je nog minderjarig bent.

2.4.8

In geval van constatering van ernstige fraude kan de examencommissie 2 soorten maatregelen nemen, te weten:

- Het ontnemen van je recht om een of meer door de examencommissie aan te wijzen examens af te leggen, gedurende een door de examencommissie te bepalen termijn van ten hoogste een jaar;
- Het adviseren van het bevoegd gezag om jouw inschrijving als student voor de betreffende opleiding definitief te beëindigen.

2.4.9

De examencommissie houdt een register bij van alle gevallen van onregelmatigheid die zij heeft behandeld. De examencommissie bewaart ook alle noodzakelijke documenten die met de onregelmatigheden te maken hebben.

Artikel 2.5 Geheimhouding

Omdat examens geheim moeten blijven dient eenieder die betrokken is bij het examen de opgaven van het examen en de aantekeningen, etc. weer in te leveren.

Geheimhouding geldt ook voor docenten (conform art. 10.4 CAO MBO 2016-2017, geldig tot 1 oktober 2010) en andere betrokkenen bij examinering. Het is niet toegestaan om inhoud van examens en/of gemaakt werk te delen met derden. Onder derden verstaan we onder andere studenten, het beroepenveld, externen et cetera.

Artikel 3 De regeling van de examens

Artikel 3.1 Informatie over onderwijs en examens

Het college van bestuur van Rijn IJssel zorgt ervoor dat er tijdig, voor aanvang van de opleiding, een St-OER van een opleiding is. In de St-OER staat, naast het onderwijs, welke examens er zijn en in welke periode de examens worden afgenomen en op welke wijze deze examens afgenomen worden.

Artikel 3.2 Toegang en toelating

3.2.1

Als je als student bent ingeschreven bij een opleiding van Rijn IJssel, mag je meedoen aan de examens van die opleiding. Als er sprake is van (aanvullende) voorwaarden voor deelname aan de examens, dan staan deze vermeld in de St-OER.

3.2.2

Als student is het ook mogelijk om alleen aan de examens van Rijn IJssel meedoen. In dat geval dien je te worden ingeschreven als examendeelnemer.

Inschrijven kan als je voldoet aan een van de volgende voorwaarden:

1. Je kunt binnen twee kalenderjaren, nadat je was ingeschreven bij Rijn IJssel of een ander roc, het diploma halen voor de opleiding die je eerder verlaten hebt;
2. Je bent in het bezit van een ervaringscertificaat.

Bij inschrijving als examendeelnemer worden de volgende kosten in rekening gebracht (deze kosten staan in de examenovereenkomst):

- Inschrijvingskosten;
- Kosten per examen.

De examencommissie kan op basis van eerdere afspraken of in een specifieke situatie hiervan afwijken. Als je alleen examendeelnemer bent, heb je geen recht op het volgen van onderwijs.

3.2.3

Wanneer je als student aan een examen deelneemt, moet jij je altijd kunnen legitimeren. Het verzoek kan gedaan worden door de examencommissie, de beoordelaar of de surveillant. Een geldig legitimatiebewijs is een paspoort, identiteitsbewijs, (bromfiets)rijbewijs of vreemdelingendocument. Je kunt uit de examenruimte worden verwijderd als je je niet kunt legitimeren of als blijkt dat je onterecht aanwezig bent bij een examen.

Artikel 3.3 Vrijstelling

3.3.1

Een vrijstelling voor examinering van een examen of examenonderdeel betekent dat je voor dit examen of examenonderdeel geen examen hoeft te doen. Een vrijstelling kan worden toegekend als je eerdere examens of examenonderdelen aantoonbaar hebt gedaan en hiervoor het vereiste resultaat hebt behaald of als je over een relevant ervaringscertificaat beschikt. Ook een geëxamineerd keuzedeel kan recht op vrijstelling geven.

Voor het aanvragen van een vrijstelling dien je hiervan de originele bewijsstukken te kunnen overleggen; denk hierbij aan een resultatenlijst behorende bij een diploma, een getuigschrift of een instellingsverklaring. Een verzoek tot vrijstelling van een examen of examenonderdeel kan alleen ingediend worden bij de examencommissie.

De volledige 'Regeling Vrijstelling van Examinering' vind je in SBIS of op de website van Rijn IJssel:

<https://www.rijnijssel.nl/over-rijn-ijssel/procedures-en-reglementen>.

3.3.2

Als je denkt dat je in aanmerking komt voor een vrijstelling, dan kan je het hiervoor bestemde aanvraagformulier invullen. Op het formulier geef je aan voor welk examenonderdeel of keuzedeel je vrijstelling aanvraagt. Ook moeten alle relevante bewijzen meegestuurd worden, zoals een gewaarmerkte kopie van een origineel diploma, de resultatenlijst, (ervarings-)certificaat of instellingsverklaring. Binnen 15 werkdagen ontvang je schriftelijk bericht van de examencommissie, waarin zij toelicht of de vrijstelling wel of niet wordt toegekend.

3.3.3

Als je in aanmerking komt voor een vrijstelling, krijg je van de examencommissie een bewijs van vrijstelling. De bewijzen op grond waarvan de vrijstelling is verleend en de kopie van het bewijs van vrijstelling zijn een onderdeel van jouw examendossier. De verleende vrijstelling wordt vermeld op de resultatenlijst.

Artikel 3.4 Erkennen Verworven Competenties

3.4.1

Als je een ervaringscertificaat hebt, kun je dit ter beoordeling aanbieden aan de examencommissie van de opleiding waar het ervaringscertificaat bij hoort.

Het aanbieden aan de examencommissie doe je door een brief te schrijven aan de secretaris van de examencommissie met het verzoek tot 'verzilvering' van het ervaringscertificaat. Daarmee vraag je of de examencommissie de erkenningen uit het ervaringscertificaat wil overnemen en op basis daarvan een of meerdere vrijstellingen of een diploma kan verstrekken. Voor de beoordeling van het ervaringscertificaat brengt de examencommissie kosten in rekening. Bij de brief die je stuurt, voeg je een gewaarmerkte kopie van het ervaringscertificaat toe. Binnen 15 werkdagen ontvang je schriftelijk bericht van de examencommissie, waarin zij toelicht of zij de erkenning(en) uit het ervaringscertificaat wel of niet overneemt.

3.4.2

Als de examencommissie de erkenning overneemt, dan ontvang je van de examencommissie de bevestiging van de onderdelen waarop de vrijstelling(en) is verleend of je ontvangt een diploma.

Artikel 3.5 Aangepast examen

3.5.1

Als je als student een beperking hebt, kan je om een aanpassing van het examen vragen. Je hebt dan een verklaring nodig van, bij voorkeur, een indicatie-instantie, een bevoegd arts of een andere ter zake deskundige. In deze verklaring staat vermeld welke beperking het betreft en welke adviezen de examencommissie in acht kan nemen bij het organiseren van het examen.

3.5.2

Als je denkt in aanmerking te komen voor een aangepast examen, dan vul je het aanvraagformulier 'aangepast examen' in en stuur je dit zo mogelijk bij aanvang van de opleiding, anders uiterlijk 15 weken voorafgaand aan het examen, aan de examencommissie. Bij het formulier voeg je de verklaring van, bij voorkeur, de deskundige of indicatie-instantie, waaruit blijkt dat je een (tijdelijke) beperking hebt of een ondersteuningsbehoefte. Hieruit moet blijken dat een aangepaste wijze van examinering gewenst is en waaruit die aanpassing dient te bestaan. Binnen 15 werkdagen ontvang je schriftelijk bericht van de examencommissie waarin zij toelicht of je wel of geen aangepast examen mag doen.

3.5.3

Als je in aanmerking komt voor aangepaste examinering, krijg je hiervan een schriftelijk bewijs van de examencommissie. De aanpassing is geldig totdat de onderwijsovereenkomst wordt beëindigd, de beperking ophoudt te bestaan, dan wel de verklaring afloopt.

3.5.4

Het niveau en het doel van het aangepaste examen mogen niet anders zijn dan het niveau en het doel van het eigenlijke examen.

3.5.5

De examencommissie stelt de vereiste aanpassing voor het examen vast.

Artikel 3.6 Aanmelden voor een examen

In de St-OER van de opleiding staat hoe aanmelding en/of inschrijving voor een examen plaatsvindt.

Artikel 3.7 Op tijd aanwezig zijn

Als je examen doet, moet je 15 minuten voordat het examen begint aanwezig zijn. Dit geldt niet als er iets anders vermeld staat in de informatie over het examen. Kom je te laat, dan is deelname aan het examen niet meer mogelijk. Dit geldt dan als een gemiste kans, tenzij een verzoek zoals bedoeld in artikel 3.10 van dit reglement wordt gehonoreerd.

Artikel 3.8 De inhoud en organisatie van het examen

Informatie over de inhoud en organisatie van het examen staat in de St-OER van de opleiding.

Artikel 3.9 Hulpmiddelen

3.9.1

Voorafgaand aan de afname van het examen ontvang je informatie over de hulpmiddelen die gebruikt mogen worden bij het examen.

3.9.2

Als student mag je tijdens het examen geen lesmateriaal, boeken, elektronische hulpmiddelen etc. raadplegen, tenzij dit volgens de instructies horende bij het examen is toegestaan. Het toegestane hulpmiddel moet op eerste verzoek van een examiner of surveillant onmiddellijk ter controle getoond worden. Het gebruik van niet toegestane middelen wordt als fraude aangemerkt.

3.9.3

Mobiele communicatiemiddelen zoals telefoons, pda's etc. moeten tijdens het examen uitgeschakeld zijn en mogen niet zichtbaar aanwezig zijn. Overtreding van deze regel wordt aangemerkt als fraude, tenzij is aangegeven dat deze hulpmiddelen zijn toegestaan bij het maken van het examen.

Artikel 3.10 Afwezig tijdens een examen

Als je niet aan een examen waarvoor je bent ingeschreven/aangemeld kan deelnemen (bijvoorbeeld door ziekte of overmacht), dan meld jij je af van deelname bij de examencommissie.

Dit examen geldt als gemist examenmoment, ook als je vooraf afgemeld bent. Echter, wanneer je denkt dat je afwezigheid geoorloofd is, dien je schriftelijk een verzoek in om de examencommissie te laten beoordelen of er sprake is van geoorloofd verzuim. Het verzoek moet uiterlijk 2 werkdagen na de (geplande) datum van het examen ingediend zijn bij de examencommissie.

Binnen 15 werkdagen krijg je schriftelijk bericht van de examencommissie of je afwezigheid geoorloofd was. Vindt de examencommissie dat je afwezigheid geoorloofd was en moest je dit examen voor de eerste keer doen, dan geldt het volgende examen als een eerste kans. Vindt de examencommissie dat je afwezigheid niet geoorloofd was, dan geldt het volgende examen als tweede kans.

Was het examen een herkansing, dan dien je een aanvraag in te dienen voor een extra herkansing (zie artikel 5.2.4).

Bij herhaalde ongeoorloofde afwezigheid kan de examencommissie aanvullende maatregelen nemen.

Artikel 4 Generieke examens Nederlandse taal, rekenen en Engels

Artikel 4.1 Generieke examens

4.1.1

Generieke examens zijn niveau gebonden examenonderdelen die voor alle studenten gelden en die betrekking hebben op de examinering van de algemene kwalificatie-eisen voor Nederlandse taal, rekenen en Engels (Engels uitsluitend voor niveau 4 studenten).

4.1.2

De volgende examenonderdelen vallen onder de generieke examens;
Nederlandse taal:

- Centraal examen (lezen & luisteren);
- Instellingsexamen (spreken, gesprekken voeren en schrijven).

Rekenen:

- Centraal examen.

Engels:

- Centraal examen (lezen & luisteren);
- Instellingsexamen (spreken, gesprekken voeren en schrijven).

Artikel 4.2 Aanmelding

4.2.1

Voor deelname aan de centrale examens Nederlands lezen & luisteren, rekenen en Engels lezen & luisteren word je aangemeld door het onderwijsteam in samenwerking met de examencommissie en opgeroepen door het instellingsexamenbureau.

4.2.2

Je mag aan de centrale examens meedoen op het moment dat ten minste de helft van de voor jou geldende studieduur (zoals is vastgelegd in je onderwijsovereenkomst) is verstreken. Is de studieduur 24 maanden of korter, dan worden de centrale examens in de laatste twaalf maanden van je opleiding afgenomen.

Artikel 4.3 Examineren van rekenen op een lager niveau

4.3.1

Als je als student een opleiding volgt voor entree kun je het examenonderdeel rekenen op niveau 2A afleggen.

4.3.2

Als je als student een opleiding volgt op niveau 2 kun je het examenonderdeel rekenen op niveau 2A of 2A-ER afleggen. Deze examens zijn een extra kans, omdat het pilotexamens zijn. Dit betekent dat altijd eerst het 2F examen of het 2ER examen afgelegd moet worden.

4.3.3

Als je wilt deelnemen aan de generieke examens rekenen op een lager niveau, zoals vermeld bij 4.3.1 en 4.3.2, dien je een verzoek in bij de examencommissie voor examinering op een ander niveau. Je moet hiervoor bewijsstukken (bijvoorbeeld het advies van je docent) van je rekenniveau overleggen. Deze bewijsstukken moeten inzichtelijk maken dat jij het niveau, behorende bij je opleiding, niet aankan. Binnen 15 werkdagen na het indienen van je verzoek, krijg je schriftelijk bericht van de examencommissie of je op een lager niveau examen mag doen. Let op: deze regeling geldt alleen voor leerlingen die de opleiding entree doen of een opleiding volgen op niveau 2.

Artikel 4.4 Examineren van Nederlandse taal, rekenen en/of Engels op een hoger niveau

4.4.1

Als je als student een opleiding volgt voor entree, niveau 2 of 3, mag je het examenonderdeel Nederlandse taal en/of rekenen op het hogere niveau 3F afleggen. Voor het examenonderdeel Nederlands ben je dan verplicht de examens voor alle vaardigheden op dit hogere niveau af te leggen. Er is geen mogelijkheid om deel te nemen aan examens van het niveau 4F.

Voor het generieke examenonderdeel Engels is het mogelijk om de vaardigheden op een hoger niveau te examineren. Dit geldt voor zowel de centrale examens (B2 in plaats van B1) als de instellingsexamens (B1 of B2 in plaats van A2).

4.4.2

Als je wilt deelnemen aan de generieke examens op een hoger niveau, zoals vermeld bij 4.4.1, dien je een verzoek voor examinering op een hoger niveau in bij de examencommissie. Je moet hiervoor bewijsstukken van je huidige taal- en/of rekenniveau overleggen. Deze bewijsstukken moeten inzichtelijk maken dat jij het hogere niveau aankan. Binnen 15 werkdagen na het indienen van je verzoek, krijg je schriftelijk bericht van de examencommissie of je op een hoger niveau examen mag doen.

Artikel 4.5 Aangepaste examinering

4.5.1

Voor aangepaste examinering van de centrale examens Nederlandse taal, rekenen en Engels is de examencommissie verplicht de regels vanuit het College voor Toetsen en Examens toe te passen. Deze regels worden gepubliceerd in SBIS.

4.5.2

Bij de centrale examens Nederlands lezen en luisteren en rekenen is een verklarend woordenboek Nederlandse taal voor iedere student beschikbaar. Bij de centrale examens Engels lezen en luisteren is een verklarend woordenboek Engels (Engels - Nederlands) beschikbaar.

4.5.3

De examencommissie kan jou, als je moedertaal niet het Nederlands is en je minder dan 6 jaar in Nederland onderwijs gevolgd hebt (dat is inclusief het schooljaar dat jij examen doet), in het jaar van centrale examinering tijdsverlenging toewijzen. De tijdsverlenging is maximaal 30 minuten. De examencommissie stelt vast of jij minder dan zes jaar in Nederland onderwijs gevolgd hebt, je moedertaal niet het Nederlands is en je onvoldoende beheersing van de Nederlandse taal hebt.

Wil je gebruik maken van deze regeling, dan dien je de aanvraag, uiterlijk 15 lesweken voorafgaand aan het eigenlijke examen, in bij de examencommissie. Binnen 15 werkdagen, na het indienen van je verzoek, ontvang je schriftelijk bericht van de examencommissie of je in aanmerking komt voor deze regeling.

4.5.4

Als je zoals omschreven in 4.5.3 minder dan 6 jaar in Nederland onderwijs hebt gevolgd en Nederlands niet je moedertaal is en je wilt een verklarend woordenboek Nederlandse taal - moedertaal of een beeldwoordenboek gebruiken, dien je hiervoor een schriftelijk verzoek in bij de examencommissie, uiterlijk 15 lesweken voorafgaand aan het eigenlijke examen.

Binnen 15 werkdagen, na het indienen van je verzoek, ontvang je schriftelijk bericht van de examencommissie of je een verklarend woordenboek Nederlandse taal - moedertaal of een beeldwoordenboek mag gebruiken.

4.5.5

Voor rekenen kun je in aanmerking komen voor aangepaste examens. Als je ernstige rekenproblemen hebt, kun je bij de examencommissie een aanvraag indienen voor een aangepast centraal examen (het zogenaamde ER-examen). Denk je in aanmerking te komen voor een aangepast examen, dan vraag je dit aan door de stappen te volgen die beschreven zijn in Artikel 3.5.2.

Artikel 4.6 Vrijstelling voor Generieke Examens

4.6.1

Voor de Generieke Examens (Nederlandse taal, rekenen en Engels) is het mogelijk om vrijstelling aan te vragen van examinering. Deze vrijstelling wordt altijd aangevraagd bij de examencommissie.

4.6.2

Een vrijstelling kan verkregen worden op basis van een havo of vwo-diploma, een staatsexamen, een instellingsverklaring of een mbo-diploma. De verdere uitwerking van de voorwaarden voor het verkrijgen van een vrijstelling vind je in het document 'Regeling Vrijstelling van Examinering'. De volledige 'Regeling Vrijstelling van Examinering' vind je in SBIS of op de website van Rijn IJssel: <https://www.rijnijssel.nl/over-rijn-ijssel/procedures-en-reglementen>.

Artikel 4.7 Vragen en opmerkingen over de centrale examens Nederlandse taal, rekenen en Engels

4.7.1

Wanneer je als student vragen en opmerkingen hebt over de centrale examens Nederlandse taal, rekenen en Engels kun je daarvoor terecht bij de MBO Examenlijn van de Jongeren Organisatie Beroepsonderwijs, JOB. Zij hebben hiervoor een website ontwikkeld en een klachtenlijn ingesteld. Website examenlijn: <http://www.mbo-examenlijn.nl>.
Telefoonnummer mbo-examenlijn: 020-5244055 (tussen 14.00 en 17.00 uur bereikbaar).

4.7.2

Het is niet mogelijk om over de inhoud van het centraal examen bezwaar te maken bij de examencommissie van jouw opleiding of om in beroep te gaan bij de Commissie van Beroep voor de Examens van Rijn IJssel. Deze examens worden landelijk ontwikkeld onder beheer van het College voor Toetsen en Examens (CvTE).

Artikel 5 Uitslag, herkansing, diplomering en inzage

Artikel 5.1 Uitslag

5.1.1

De uitslag van een examenonderdeel kan zijn:

1. Kerntaken voor het beroep:

- Een cijfer (10 puntschaal) of 'goed', 'voldoende', 'onvoldoende' (3 puntschaal).

2. Loopbaan en Burgerschap:

- 'voldaan', 'niet voldaan'.

3. Nederlandse taal en rekenen vanaf cohort 2010:

- 2F of 3F in combinatie met een cijfer (10 puntschaal);
- 2A in combinatie met een cijfer (10 puntschaal);
- 2AER of 2ER of 3ER in combinatie met een cijfer (10 puntschaal).

4. BPV:

- 'voldaan', 'niet voldaan'.

5. Engels vanaf cohort 2012;

- B1 of B2 voor lezen en luisteren en A2 of B1 of B2 voor spreken, gesprekken voeren en schrijven in combinatie met een cijfer (10 puntschaal).

6. Keuzedelen vanaf cohort 2016:

- Een cijfer (10 puntschaal) of 'goed', 'voldoende', 'onvoldoende' (3 puntschaal).

5.1.2

Binnen 10 werkdagen na je examen wordt de voorlopige uitslag van je examen bekend gemaakt. In een aantal gevallen is het niet mogelijk om binnen 10 werkdagen de examens nagekeken te hebben, de examencommissie bepaalt in overleg met de beoordelaar een termijn die ligt tussen de 10 en 20 werkdagen. Je wordt ruim voor het examen hierover geïnformeerd door de examencommissie.

5.1.3

Binnen 20 werkdagen na het bekendmaken van de voorlopige uitslag, worden de resultaten vastgesteld door de examencommissie. Mocht de examencommissie onderzoek moeten doen naar een onregelmatigheid, dan kan deze termijn met 10 werkdagen verlengd worden. Mocht dit het geval zijn, dan word je hiervan schriftelijk op de hoogte gesteld.

5.1.4

Als de door de examencommissie vastgestelde uitslag anders is dan de voorlopige uitslag, krijg je binnen 5 werkdagen na de vergadering van de examencommissie schriftelijk bericht van de examencommissie.

5.1.5

Als de voorlopige uitslag, na vaststelling door de examencommissie, niet gewijzigd is, dan wordt dit zichtbaar in je resultatenoverzicht in SBIS. Daar kun je ook zien of het resultaat is vastgesteld. Binnen 5 werkdagen na de vergadering van de examencommissie is je vastgestelde resultaat zichtbaar in SBIS.

5.1.6

Voor centrale examens Nederlandse taal, rekenen en Engels, geldt dat het College voor Toetsen en Examens (CVTE) de uitslag aanlevert bij het instellingsexamenbureau. De uitslag wordt na controle door het instellingsexamenbureau doorgestuurd aan jouw examencommissie. Na vaststelling van de uitslag van de centrale examens door de examencommissie, ontvang je hiervan een schriftelijke bevestiging. Deze bevestiging wordt verstuurd door het instellingsexamenbureau.

Artikel 5.2 Herkansing

5.2.1

Je hebt recht op één herkansing per examen, indien het resultaat van het examen 'onvoldoende' is of lager dan 5,5.

Bij de centrale examens Nederlandse taal, rekenen en Engels, is het toegestaan om een 6 of hoger maximaal eenmaal te herkansen.

5.2.2

Voor alle examens binnen Rijn IJssel geldt dat je recht hebt op één herkansing die valt binnen de geldende studieduur. De studieduur staat vermeld in je onderwijsovereenkomst.

5.2.3

Als je gebruik hebt gemaakt van de mogelijkheid om het generieke examen Nederlandse taal, en/ of rekenen en/of Engels af te leggen op een hoger niveau dan voor de opleiding noodzakelijk is, moet je de herkansing op hetzelfde niveau afleggen.

Wil je herkansen op het niveau zoals vastgesteld voor je beroepsopleiding, dan moet je dit aangeven bij de aanvraag van de herkansing.

5.2.4

Als je in aanmerking wilt komen voor een extra herkansingsmogelijkheid, vul je het aanvraagformulier extra herkansing in SBIS in. In dit formulier beschrijf je waarom je de eerste herkansing niet voldoende hebt gemaakt en waarom je verwacht met de extra kans wel een voldoende te halen. Binnen 15 werkdagen, na het indienen van je verzoek, krijg je schriftelijk bericht van de examencommissie of je het examen nog een extra keer mag herkansen.

5.2.5

Als je vaker dan één keer hetzelfde examen doet, geldt het hoogst behaalde resultaat voor dat examen.

Artikel 5.3 Loopbaan en Burgerschap

Je moet voldaan hebben aan de inspanningsverplichting voor Loopbaan en Burgerschap om je diploma te kunnen behalen. In de St-OER wordt aangegeven hoe de beoordeling van de inspanningsverplichting Loopbaan en Burgerschap tot stand komt voor jouw opleiding.

Artikel 5.4 Beroepspraktijkvorming

Je moet de beroepspraktijkvorming met een positieve beoordeling voltooid hebben om je diploma te behalen. In de St-OER wordt aangegeven hoe de beoordeling van de beroepspraktijkvorming tot stand komt.

Artikel 5.5 Keuzedelen (vanaf 1 augustus 2016)

Naast beroepsspecifieke en generieke onderdelen maken keuzedelen ook onderdeel uit van je opleiding. Om je diploma te kunnen behalen moet het keuzedeel dat je gekozen hebt, geëxamineerd zijn. Het eindresultaat van het keuzedeel hoeft geen voldoende te zijn om te kunnen slagen. Als je een voldoende behaald hebt, dan komt het keuzedeel op je diploma te staan. Alle keuzedelen (behaald of niet behaald) komen op de resultatenlijst bij je diploma te staan. De examencommissie neemt in haar beslissing ook mee of je voldaan hebt aan de keuzedeelverplichting van de opleiding die je volgt. De keuzedeelverplichting bevat het totaal aantal 'studiebelastingsuren (sbu's) van de keuzedelen, die je gevolgd en geëxamineerd moet hebben om in aanmerking te komen voor je diploma. Deze zijn vastgelegd in de Wet Educatie en Beroepsonderwijs en verschillen per opleiding, deze kun je terugvinden in de St-OER van je opleiding.

Artikel 5.6 Diplomerings

5.6.1

De examencommissie belegt een diplomavergadering. In deze vergadering controleert de examencommissie of je aan alle vereisten voor het diploma hebt voldaan. Binnen 10 werkdagen na deze vergadering ontvang je van de examencommissie schriftelijk bericht over de uitslag. De datum waarop de examencommissie beslist dat je geslaagd bent, is ook de datum waarop je als student uitgeschreven wordt.

5.6.2

Als de examencommissie besloten heeft dat je geslaagd bent, bekijkt zij ook of je in aanmerking komt voor het predicaat 'Cum Laude'. 'Cum Laude' betekent 'met lof'. Het predicaat 'Cum Laude' wordt op je diploma vermeld.

Je komt hiervoor in aanmerking als je aan de volgende voorwaarden hebt voldaan:

- het gemiddelde van alle eindwaarderingen, in cijfer of in woord, op de resultatenlijst is niet lager dan het cijfer 8,0;
- het laagste cijfer, in cijfer of in woord, op de resultatenlijst is niet lager dan het cijfer 6;
- je hebt je opleiding binnen de nominale onderwijstijd, zoals vastgelegd op je onderwijsovereenkomst, afgerond;

NB:

- bij vastgestelde fraude vervalt het recht op 'Cum Laude';
- bij vrijstelling zonder eindcijfer op je resultatenlijst wordt geen 'Cum Laude' verleend.

5.6.3

In het diplomajaar 2018-2019 ben je geslaagd:

Voor Entree als je:

1. de beroepsspecifieke onderdelen (kerntaken) met ten minste een Voldoende of het eindcijfer 6 (5,5) hebt afgesloten;
2. de beroepspraktijkvorming met een positieve beoordeling voltooid hebt;
3. voldaan hebt aan de inspanningsverplichting voor het onderdeel Loopbaan & Burgerschap;
4. voldaan hebt aan de examinering voor de keuzedelen;
5. voldaan hebt aan de keuzedeelverplichting;
6. voldaan hebt aan de volgende generieke eisen voor Nederlandse taal en rekenen:
 - a. Je hebt een resultaat behaald voor het centraal examen of instellingsexamen Nederlandse taal 2F (lezen & luisteren) en de instellingsexamens Nederlandse taal 2F (spreken, gesprekken voeren en schrijven);
 - b. Je hebt deelgenomen aan het pilot- of instellingsexamen rekenen 2A, 2F, 2AER of 2ER.

NB:

- Het eindcijfer Nederlandse taal is niet van invloed op de slaag-/zakbeslissing (diplomering);
- Het eindcijfer rekenen is niet van invloed op de slaag-/zakbeslissing (diplomering).

Voor niveau 2 als je:

1. de beroepsspecifieke onderdelen (kerntaken) met ten minste een Voldoende of het eindcijfer 6 (5,5) hebt afgesloten;
2. de beroepspraktijkvorming met een positieve beoordeling voltooid hebt;
3. voldaan hebt aan de inspanningsverplichting voor het onderdeel Loopbaan & Burgerschap;
4. de examens voor de keuzedelen hebt afgelegd;
5. voldaan hebt aan de keuzedeelverplichting;
6. voldaan hebt aan de volgende generieke eisen voor Nederlandse taal en rekenen:
 - a. Je hebt een resultaat behaald voor het centraal examen Nederlandse taal 2F (lezen & luisteren) en de instellingsexamens Nederlandse taal 2F (spreken, gesprekken voeren en schrijven);
 - b. Het eindcijfer Nederlandse taal ten minste een 5 (vijf) is;
 - c. Je hebt deelgenomen aan het centraal examen rekenen 2A, 2F, 2AER of 2ER.

NB: Het eindcijfer centraal examen rekenen 2A, 2F, 2AER of 2ER is niet van invloed op de slaag-/zakbeslissing (diplomering), maar wordt wel vermeld op de resultatenlijst bij het diploma.

Voor niveau 3 als je:

1. de beroepsspecifieke onderdelen (kerntaken) met ten minste een Voldoende of het eindcijfer 6 (5,5) hebt afgesloten;
2. de beroepspraktijkvorming met een positieve beoordeling voltooid hebt;
3. voldaan hebt aan de inspanningsverplichting voor het onderdeel loopbaan & burgerschap;
4. voldaan hebt aan de volgende generieke eisen voor Nederlandse taal en rekenen:
 - a. Je hebt een resultaat behaald voor het centraal examen Nederlandse taal 2F (lezen & luisteren) en de instellingsexamens Nederlandse taal 2F (spreken, gesprekken voeren en schrijven);
 - b. Het eindcijfer Nederlandse taal ten minste een 5 (vijf) is;
 - c. Je hebt deelgenomen aan het centraal examen rekenen 2F of 2ER.

Ben je gestart met je opleiding op 1 augustus 2016 en haal je het diploma in diplomajaar 2016-2017 of later, dan gelden er voor jou aanvullende regels, te weten:

- Je hebt examens voor de keuzedelen afgelegd;
- Je hebt voldaan aan de keuzedeelverplichting behorende bij je opleiding.

NB: Het eindcijfer centraal examen rekenen 2F of 2ER is niet van invloed op de slaag-/zakbeslissing (diplomering), maar wordt wel vermeld op de resultatenlijst bij het diploma.

Voor niveau 4 als je:

1. de beroepsspecifieke onderdelen (kerntaken) met ten minste een Voldoende of het eindcijfer 6 (5,5) hebt afgesloten;
2. de beroepspraktijkvorming met een positieve beoordeling voltooid hebt;
3. voldaan hebt aan de inspanningsverplichting voor het onderdeel loopbaan & burgerschap.
4. voldaan hebt aan de volgende generieke eisen voor Nederlandse taal, Engels en rekenen:
 - a. Je hebt een resultaat behaald voor het centraal examen Nederlandse taal 3F (lezen & luisteren) en de instellingsexamens Nederlandse taal 3F (spreken, gesprekken voeren en schrijven);
 - b. Je hebt deelgenomen aan het centraal examen Engels lezen & luisteren op ERK-niveau B1 en de instellingsexamens Engels spreken, gesprekken voeren en schrijven op ERK-niveau A2;
 - c. Het eindcijfer Nederlandse taal 3F en Engels is ten minste een 5 en een 6 in willekeurige volgorde.

Ben je gestart op 1 augustus 2016 met je opleiding en haal je het diploma in diplomajaar 2016-2017 of later, dan gelden er voor jou aanvullende regels, te weten:

- De examens voor de keuzedelen hebt afgelegd;
- Je hebt voldaan aan de keuzedeelverplichting behorende bij je opleiding.

NB: Het eindcijfer van het centraal examen rekenen 3F of 3ER is niet van invloed op de slaag-/zakbeslissing (diplomering), maar wordt wel vermeld op de resultatenlijst bij het diploma.

5.6.4

Als je geslaagd bent, krijg je een diploma.

5.6.5

Bij je diploma ontvang je een resultatenlijst. In bijlage 4 is uitgewerkt welke resultaten op de resultatenlijst gepubliceerd worden.

Artikel 5.7 Certificaat

Als je eerder met je opleiding stopt en je hebt aan een onderdeel van je opleiding voldaan waar met een Algemene Maatregel van Bestuur (AMvB) een certificaat aan is verbonden, zorgt de examencommissie ervoor dat je dit ontvangt.

In de St-OER van de opleiding staat of je een certificaat kunt behalen zoals omschreven is voor je opleiding. De examencommissie stelt vast of je aan de vereisten voldoet.

Artikel 5.8 Instellingsverklaring

Als je als student met de opleiding stopt voordat je aan de eisen voor een certificaat of diploma hebt voldaan, kun je geen certificaat of diploma krijgen. Je kunt dan wel een Instellingsverklaring krijgen waarin staat welke examenonderdelen je hebt afgesloten en met welk resultaat. Deze instellingsverklaring wordt door jou als student aangevraagd bij de examencommissie. De examencommissie stelt vast of je aan de vereisten voldoet.

Artikel 5.9 Inzage

5.9.1

Voor de inzage in de centrale examens (Nederlandse taal en Engels) bestaat de mogelijkheid om het eigen gemaakte werk (en niet de opgaven zelf), de antwoorden volgens het computersysteem en de score per vraag in te zien. Je kunt zo controleren of de score van de eigen antwoorden met 0 of 1 overeenkomt met het antwoord volgens het computersysteem. Voor het centraal examen rekenen kun je het hele werk inzien, dus je eigen gemaakte werk inclusief de opgaven.

De termijn waarin je dit verzoek tot inzage kan indienen bij jouw examencommissie beslaat 10 werkdagen vanaf het bekendmaken van het cijfer.

Voor rekenen geldt er een andere termijn. De termijn waarbinnen de inzage kan plaatsvinden, voor het examen rekenen, start op de eerste dag na de laatste afnamedatum van het desbetreffende rekenexamen en eindigt 4 weken na bekendmaking van de cijfers. Je verzoek kun je indienen bij jouw examencommissie.

Je krijgt van jouw examencommissie te horen wanneer de gegevens beschikbaar zijn om in te zien. De gegevens komen vanuit DUO.

5.9.2

Voor alle andere examens en beoordelingen kun je binnen 10 werkdagen na bekendmaking van de voorlopige uitslag een schriftelijk verzoek indienen bij de examencommissie om onder toezicht het examen in te zien. Voor de aanvraag is een formulier beschikbaar in SBIS.

5.9.3

Ben je het na inzage niet eens met de beoordeling van je examen, dan kun je bezwaar indienen bij de examencommissie, met het verzoek om de beoordeling te heroverwegen. Hoe je een bezwaar indient vind je in **artikel 6.1.1**.

Artikel 5.10 Bewaartermijn

5.10.1

Alle documenten die bij je examen horen worden ten minste 2 jaar bewaard.

5.10.2

De termijn van 2 jaar gaat in op de dag dat de je wordt uitgeschreven en alle overeenkomsten (onderwijsovereenkomst of examenovereenkomst) die je met Rijn IJssel had, verbroken zijn.

5.10.3

Na afloop van de bewaartermijn worden werkstukken e.d., die bij je examen horen, vernietigd.

5.10.4

In geval van een bezwaar-, beroep-, of een gerechtelijke procedure betreffende de examinering, worden de bewaartermijnen verlengd totdat er een beslissing over het geschil is genomen.

Artikel 6 Bezwaar en beroep

Artikel 6.1 Bezwaar

6.1.1

Als je het niet eens bent met een beslissing van de examencommissie, schrijf je een brief met jouw bezwaar aan de examencommissie van jouw cluster.

Het adres staat in **bijlage 2**. Het bezwaarschrift moet je voorzien van:

- Je naam, adres, woonplaats en telefoonnummer;
- Je opleiding en je onderwijslocatie;
- De datum waarop je het bezwaar schrijft;
- Een omschrijving van de maatregel of beslissing waar je het niet mee eens bent. Leg ook uit waarom je het er niet mee eens bent en dus bezwaar maakt;
- Het besluit dat je van de examencommissie verwacht;
- Je handtekening.

Als je een document hebt waarop de maatregel of beslissing staat, stuur hiervan dan een kopie mee.

6.1.2

Het bezwaar moet binnen 10 werkdagen na het bekendmaken van de beslissing (van de examencommissie), binnen zijn bij jouw examencommissie.

6.1.3

Als niet is voldaan aan de eisen, zoals omschreven in 6.1.1 en 6.1.2 van dit artikel, dan wordt je ingediende bezwaar niet ontvankelijk verklaard.

6.1.4

De examencommissie werkt met een reglement behandeling Bezwaar door de examencommissie. Hierin staat hoe de examencommissie handelt in geval van bezwaar. Dit reglement vind je in **bijlage 3**.

6.1.5

De examencommissie beslist binnen 10 werkdagen nadat het ingediende bezwaar ontvangen is. Je wordt schriftelijk op de hoogte gesteld van de uitspraak van de examencommissie.

6.1.6

Als je het niet eens bent met het besluit van je examencommissie naar aanleiding van het door jou ingediende bezwaar, dan kun jij je richten tot de Commissie van Beroep voor de Examens. Je gaat dan in beroep tegen de beslissing van de examencommissie over jouw bezwaar.

Artikel 6.2 Beroep

6.2.1

Het college van bestuur zorgt voor een Commissie van Beroep voor de Examens en benoemt de voorzitter (die ook lid is), de plaatsvervangend voorzitter en de leden. De samenstelling van de Commissie van Beroep voor de Examens staat in het reglement van de Commissie van Beroep voor de Examens, dit vind je in op de website van Rijn IJssel: <https://www.rijnijssel.nl/over-rijn-ijssel/procedures-en-reglementen>.

6.2.2

De Commissie van Beroep voor de Examens werkt op basis van een reglement. Dit reglement vind je op de website van Rijn IJssel: <https://www.rijnijssel.nl/over-rijn-ijssel/procedures-en-reglementen>.

Artikel 7 Slotbepalingen

Artikel 7.1 Openbaarheid

7.1.1

Het college van bestuur maakt dit reglement openbaar.

7.1.2

Het college van bestuur stelt alle belanghebbenden op de hoogte van dit reglement

Artikel 7.2 Cluster- en beroepsspecifieke aanvullingen

In de St-OER van je opleiding kunnen cluster- of beroepsspecifieke aanvullingen staan op dit examenreglement. Deze aanvullingen mogen niet in strijd zijn met het examenreglement mbo Rijn IJssel 2017-2018 en moeten zijn goedgekeurd door het college van bestuur.

Artikel 7.3 Evaluatie

Dit reglement wordt binnen één jaar na inwerkingtreding door een commissie, bestaande uit vertegenwoordigers van het college van bestuur, de examencommissie, de studentenraad en de ondernemingsraad geëvalueerd.

Artikel 7.4 Disclaimer

Indien er sprake is van wetswijzigingen die van invloed zijn op je examinering, word je hierover geïnformeerd door jouw examencommissie.

Om de wijzigingen ook schriftelijk aan jou kenbaar te maken wordt een nieuw examenreglement of een addendum op het bestaande examenreglement gepubliceerd.

Artikel 7.5 Wijziging van het reglement

Dit reglement kan alleen door het college van bestuur worden gewijzigd of ingetrokken, met inachtneming van de vigerende bepalingen.

Artikel 7.6 Overige bepalingen

7.6.1

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het college van bestuur.

7.6.2

Dit reglement kan worden aangehaald als 'Examenreglement mbo Rijn IJssel'.

7.6.3

Dit reglement treedt in werking op 1 augustus 2018.

7.6.4

De geraadpleegde bronnen staan in bijlage 5.

Bijlage 1 Begrippenlijst

Begrip	Uitleg
Beoordelaar (assessor)	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 ook assessor of examiner genoemd.
Beoordelen	Waarderen van een geleverde prestatie van een examenkandidaat aan de hand van een beoordelingsprotocol.
Beoordelingsprotocol	Beschreven procedures op grond waarvan de beoordelaar of assessor een examen met een score waardeert. Wordt ook beoordelingsvoorschrift genoemd.
Beperking	Belemmeringen als gevolg van vastgestelde fysieke of psychische beperking of handicap.
Beroepsspecifieke exameneisen	Onderdelen die als kerntaken zijn opgenomen in het kwalificatiedossier van de beroepsopleiding, waarin examen wordt gedaan.
Beroepspraktijkvorming (BPV)	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,
Beroepsprocedure	De werkwijze die de examenkandidaat moet volgen wanneer hij formeel bij een Commissie van Beroep voor de Examens in beroep gaat tegen een uitspraak van de examencommissie. Aan een beroepsprocedure kan een bezwaarprocedure voorafgaan. Zie hiervoor artikel 6.
Bevoegd Gezag	Zo noemt de wet personen die uiteindelijk de taak en het recht hebben om te beslissen hoe het er in de school moet toegaan. Bij Rijn IJssel is dat het college van bestuur.
Bezwaarprocedure	Werkwijze die de examenkandidaat moet volgen wanneer hij bij de examencommissie bezwaar aantekent tegen de gang van zaken rondom de examinering.
BPV	Zie beroepspraktijkvorming.
Centraal Examen (CE)	Landelijke (digitale) examenvorm waarbij in centraal vastgestelde afnameperioden het eindniveau op afgesproken referentieniveaus wordt geëxamineerd voor de generieke eisen voor Nederlandse taal (lezen en luisteren), rekenen en op het afgesproken ERK-niveau voor Engels. Onder verantwoordelijkheid van het College voor Toetsen en Examens (CvTE) ontwikkelde (landelijke) examens Nederlandse taal, rekenen en Engels. Afname vindt plaats volgens vastgestelde regels.
College voor Toetsen en Examens (CvTE)	Het College voor Toetsen en Examens (CvTE) bewaakt namens de Nederlandse overheid de kwaliteit van de centrale examens in Nederland en zorgt voor een goede afname van examens door scholen en instellingen. Voor het mbo gaat het hierbij om Nederlands, rekenen en Engels.
Certificaat	Waardepapier waarop staat dat een student aan een onderdeel van een opleiding heeft voldaan, waar met een Algemene Maatregel van Bestuur (AMvB) een certificaat aan is verbonden. Dit kan zowel een onderdeel zijn van de kwalificatie als een keuzedeel. NB: Als er geen AMvB is, kan er geen sprake zijn van certificaten zoals bedoeld in WEB 7.2.3. In dat geval geeft u een instellingsverklaring af. WEB: Artikel 7.2.3. Certificaten.
Cohort	Groep examenkandidaten die op basis van hetzelfde kwalificatiedossier staat ingeschreven en hetzelfde examenplan volgt.

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. WEB: zie Artikel 7.5.1. Commissie van beroep voor de examens
Diploma	Volgens de wet erkend document dat aantoonst en vastlegt dat de eigenaar de kwalificatie-eisen zoals beschreven in een kwalificatie, beschreven in een basis- en profieldeel, heeft behaald, én aan de aanvullende diplomavooraanvragen heeft voldaan. WEB: Artikel 7.4.6. Diploma's. In de regeling modeldiploma staan de eisen die gesteld worden aan het diploma en de resultatenlijst
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: o kerntaken; o eventuele wettelijke beroepsvereisten; o eventuele branchevereisten. - generieke eisen voor Nederlandse taal, rekenen en Engels (mbo-niveau 4); - voldaan aan eisen voor Loopbaan en Burgerschap; - met goed gevolg afgesloten bpv waarbij het oordeel van het leerbedrijf is betrokken. - er is examen afgelegd in het keuzedeel of de keuzedelen van de opleiding die deel uitmaken van de keuzedeelverplichting voor de betreffende soort beroepsopleiding. Start opleiding vanaf 1 augustus 2016: Het examenresultaat van het keuzedeel (voldoende of onvoldoende) heeft geen invloed op de slaag-/zakbeslissing. Start opleiding vanaf 1 augustus 2018: De compensatieregeling voor keuzedelen gaat gelden.
Diplomering	Het proces van vaststellen of de examenkandidaat aan de diploma-eisen voldoet tot en met het uitreiken van het diploma.
DUO	Dienst Uitvoering Onderwijs
(ERK) Europees referentiekader	Europese niveau-aanduiding voor talen. Het mbo hanteert de ERK-niveaus voor de moderne vreemde talen. De internationale term voor ERK-niveau is CEF-niveau (Common European Framework). Meer informatie vindt u in de Handreiking referentiekader moderne vreemde talen in het mbo
EVC (ervaringscertificaat)	Een document, afgegeven door een erkende EVC-aanbieder, waarin de kennis, vaardigheden en werkervaring van de student staan. Op grond van een EVC-certificaat kan de examencommissie bepalen of de student in aanmerking komt voor diplomering, of dat hij (delen van) het examen alsnog moet afleggen om aan de diplomeringseisen te voldoen.
Examen	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.
Examenbureau	Organisatorische eenheid die zich, onder verantwoordelijkheid van een examencommissie, bezighoudt met het logistieke en administratieve proces van de examinering en diplomering.
Examencommissie	Organisatorische eenheid, ingesteld door het bevoegd gezag, die verantwoordelijk is voor de (kwaliteit van) examinering en diplomering binnen de mbo-school. WEB: examencommissie als bedoeld in artikel 7.4.5 van de wet
Examendeelnemer	Wettelijke term voor een persoon die uitsluitend is ingeschreven voor deelname aan examenactiviteiten. Wordt soms ook extraneus genoemd. WEB: deelnemer; deelnemer en in voorkomende gevallen examendeelnemer als bedoeld in artikel 8.1.1, eerste lid, van de wet.

Examenplan	Plan waarin, per kwalificatie en cohort, alle exameneenheden staan waaraan een student moet voldoen, inclusief de bijbehorende beslisregels. Daarnaast geeft het examenplan aan binnen welke omgeving (onderwijsinstelling of BPV-bedrijf) de beoordeling plaatsvindt.
Examenregeling	Onderdeel van OER. Zie verder OER
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.
Examinering	Definitie uit de Wet Educatie en Beroepsonderwijs (WEB): "Het nemen van beslissingen over inhoud en niveau van examens van een beroepsopleiding in relatie tot de eindtermen [lees: de kwalificatie-eisen], procedures en voorwaarden waaronder examens worden afgenomen, alsmede het vaststellen van de uitslag van examens."
Examinator	Wettelijke term voor een persoon die examens afneemt en beoordeelt. Zie ook beoordelaar.
Generieke exameneisen	Door de overheid vastgestelde generieke kwalificatie-eisen, die aan elke kwalificatie worden toegevoegd, ongeacht de eisen van het beroep.
Generieke examenonderdelen	Niveaugebonden examenonderdelen die voor alle studenten gelden en die betrekking hebben op de examinering van algemene kwalificatie-eisen voor Nederlandse taal, rekenen (en Engels voor studenten van niveau 4-opleidingen). WEB: generieke examenonderdelen: examenonderdelen die de examinering betreffen van de generieke kwalificatie-eisen.
Herkansing	De mogelijkheid tot het opnieuw deelnemen aan het examen.
Indicatie-instantie	Bevoegd orgaan voor het vaststellen van een handicap of leerbeperking.
Instellingsexamen	Door de mbo-school vastgesteld en afgenomen examen waarbij het eindniveau op afgesproken niveaus wordt vastgesteld. Op dit moment is de term voorbehouden aan de generieke examens voor Nederlands (spreken, gesprekken voeren, schrijven) en Engels. WEB: instellingsexamen: examen of examenonderdeel bestaande uit toetsen die zijn vastgesteld en worden afgenomen door of in opdracht van de instelling.
Instellingsexamenbureau	Organisatorische eenheid die onder verantwoordelijkheid van de Centrale Examencommissies belast is met het logistieke en administratieve proces en de afname van de Centraal Examinering Nederlandse taal, rekenen en Engels.
Instellingsverklaring	Officieel document dat een examencommissie desgevraagd afgeeft als een student een of meer onderdelen van de opleiding met goed gevolg heeft afgesloten. Daarin zijn in elk geval opgenomen de onderdelen die op de datum van beëindiging van de opleiding met goed gevolg door de deelnemer zijn afgesloten en een lijst met examenresultaten. Wetsvoorstel examencommissie artikel 7.4.6a. Instellingsverklaring. NB. Als de student voldoet aan alle onderdelen van de opleiding, dan ontvangt de student een diploma. Als er via een algemene maatregel van bestuur een certificaat aan het behaalde onderdeel van de opleiding is verbonden, dan ontvangt de student een certificaat.

Keuzedeel	Vanaf 1 augustus 2016 een onderdeel van de beroepsopleiding dat naast de kwalificatie staat. Een keuzedeel kan verdiepend of verbreedend zijn of gericht op doorstroom naar een vervolgopleiding. Alleen bij entreeopleidingen mag een keuzedeel ook remediërend zijn.
Keuzedeelverplichting	Vanaf 1 augustus 2016: 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 diploma-eis dat het examenresultaat (ongeacht of dit voldoende is of niet) van een gevolgd en gekoppeld keuzedeel aanwezig is.
Kwalificatie	Geheel van bekwaamheden dat een afgestudeerde van een beroepsopleiding kwalificeert voor het functioneren in beroep/groep van samenhangende beroepen, vervolgonderwijs en als burger. Dit geheel is beschreven in een kwalificatiedossier. Vanaf 1 augustus 2016 staat een kwalificatie in de herziene kwalificatiedossiers beschreven in een basis- en profieldeel.
mbo	middelbaar beroepsonderwijs
Referentieniveaus	Niveauaanduiding voor de generieke vakgebieden Nederlandse taal en rekenen, verschillend per opleidingsniveau.
SBIS	Digitale onderwijsomgeving waarin de student zowel zijn onderwijs kan vinden, begeleid wordt, zijn gemaakte werk kan plaatsen als zijn resultaten kan inzien. Het is een afkorting voor Student Begeleidings- & Informatie Systeem
St-OER	Studiegids Onderwijs- en Examenregeling. Hierin staat informatie over je rechten en plichten binnen Rijn IJssel en de afspraken die er gemaakt zijn. 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.
Werkdag	Elke dag niet zijnde een zaterdag, zondag, erkende feestdag of een door Rijn IJssel vastgestelde vakantiedag.
Wet Educatie en Beroepsonderwijs (WEB)	Dit is de wet die voor instellingen in de BVE-sector(beroepsonderwijs en volwasseneneducatie) geldt.

Bijlage 2 Adressenlijst

Vakschool Wageningen

Marijkeweg 20
6709 PG Wageningen
Voorzitter: de heer Dave van Antwerpen
Secretaris: mevrouw Marianne Rooijmans
Email : examencommissievw@rijnijssel.nl

Zorg & Welzijn

Kronenburgsingel 16
6831 EX Arnhem
Voorzitter: de heer Yuri Kamies
Secretaris: mevrouw Ans Hoogzaad
Email: examencommissie.z.w@rijnijssel.nl of examencommissie.welzijn@rijnijssel.nl

CIOS & Veiligheid

Beukenlaan 3
6823 MA Arnhem
Voorzitter: nader te benoemen
Secretaris: de heer Roel Wensink
Email: examencommissie.ciosenve@rijnijssel.nl

Economie & Uiterlijke Verzorging

Middachtensingel 2
6825 HN Arnhem
Voorzitter: mevrouw Renske van der Horst
Secretaris: mevrouw Ingrid Roelofs
Email: examencommissie.ecuv@rijnijssel.nl

Techniek & ICT

Velperweg 39
6824 BG Arnhem
Voorzitter: de heer Bernard Kuiper
Secretaris: de heer Frank van Duinhoven
Email: examencommissie.ti@rijnijssel.nl

Creatieve Industrie

Velperweg 39
6824 BG Arnhem
Voorzitter: mevrouw Sandra Huijsmans
Secretaris: mevrouw Janneke Ludwig
Email examencommissie.ci@rijnijssel.nl

Entree & Maatwerk

Alexanderstraat 35
6812 BC Arnhem
Voorzitter: mevrouw Miriam Brill
Secretaris: mevrouw Christel Wolterinck
Email: examencommissie.entree@rijnijssel.nl

Bijlage 3 Reglement behandeling Bezwaar door de examencommissie

Tegen een beslissing van de examencommissie kan bezwaar ingediend worden. Bij bezwaar neemt de examencommissie deze in behandeling.

De examencommissie:

Gaat na of het bezwaar de voorgeschreven gegevens bevat:

1. Naam, adres, woonplaats en telefoonnummer;
2. Dagtekening (datum waarop de brief is geschreven);
3. Opleiding en opleidingslocatie;
4. Omschrijving van de maatregel of beslissing;
5. Het besluit dat van de examencommissie verwacht wordt;
6. Handtekening;
7. Indien aanwezig: eventuele bewijsstukken.

De examencommissie:

1. Registreert de brief;
2. Gaat na of een brief binnen de gestelde termijn van 10 werkdagen is ingediend;
3. De examencommissie kan bepalen of een termijnoverschrijding verschoonbaar is;
4. Stelt een nader onderzoek in, als zij daaraan behoefte heeft.

De beslistermijn voor de examencommissie bedraagt 10 werkdagen na ontvangst van het bezwaar. De examencommissie heeft tot taak de eerdere beslissing te heroverwegen. De examencommissie vergadert hierover in een besloten overleg.

Op basis van de beschikbare documenten beslist de examencommissie of zij betrokkene(n) wil horen. De bezwaarvoerder kan zich door één persoon laten bijstaan. Als de bezwaarvoerder minderjarig is, dan moet deze zich bij laten staan door een ouder of zijn wettelijke vertegenwoordiger. De commissie kan zich laten bijstaan door of advies in winnen bij een (externe) deskundige. Ook deze vergadering is besloten. Van de vergadering wordt een verslag gemaakt.

De leden van de examencommissie hebben geheimhoudingsplicht over hetgeen zij te weten zijn gekomen. Deze geheimhoudingsplicht vervalt niet nadat men niet meer als zodanig werkzaam is.

De examencommissie neemt met betrekking tot het bezwaar een besluit. De besluiten van de examencommissie komen tot stand met meerderheid van stemmen.

De examencommissie stelt het besluit vast en het besluit wordt door de voorzitter binnen 10 werkdagen schriftelijk ter kennis gebracht aan:

- De persoon die bezwaar gemaakt heeft;
- Betrokkene(n) vanuit de examenorganisatie.

De secretaris van de examencommissie houdt een register bij van bezwaarprocedures.

Bijlage 4 Resultatenlijst bij het diploma

Hieronder is de regelgeving per examenonderdeel samengevat:

Kerntaak (beroepsspecifiek examenonderdeel)

De titel van de kerntaak en het eindresultaat per kerntaak wordt op de resultatenlijst weergegeven, zoals aangegeven in het examenplan van je opleiding.

Loopbaan en Burgerschap

De inspanningsverplichting voor Loopbaan en Burgerschap wordt weergegeven met de term 'voldaan'.

Nederlandse Taal en rekenen

De resultaten Nederlandse taal en rekenen worden vermeld op de resultatenlijst bij het diploma.

Engels

Het behaalde resultaat wordt vermeld op de resultatenlijst bij het diploma.

Keuzedelen (voor studenten gestart in schooljaar 2016-2017)

Als het keuzedeel behaald is, wordt het op het diploma vermeld. Alle resultaten worden vermeld op de resultatenlijst.

Bijlage 5 Geraadpleegde bronnen

- Basis selectie document
- CAO MBO 2016-2017 geldig tot 1 oktober 2018
- Cohortenoverzicht examinering generieke examens opsteldatum: 23 maart 2017
- Examen- en kwalificatiebesluit
- Handreiking regeling 'cum laude'
- Regeling examenprotocol centrale examinering mbo 2015
- Regeling modeldiploma mbo
- Reglement Commissie van Beroep voor de Examens
- Servicedocument vrijstellingen nieuw, versie 1.4, 5 juni 2018, steunpunt taal en rekenen mbo
- Servicedocument examineren op een hoger niveau opsteldatum: 15 september 2016
- Servicedocument examinering Engels op een hoger niveau opsteldatum: 24 mei 2017
- Servicedocument klachtenbehandeling in het mbo
- Servicedocument rekenexamens aanpassingen vs. 1-4
- Special needs special
- Staatsblad 43 jaargang 2017
- Staatscourant Jaargang 2017 nr. 32419 Regeling van het College voor Toetsen en Examens van 18 april 2017, nummer CvTE-17.00738
- Tweede kamer der Staten-Generaal 34 402 Memorie van Toelichting
- Vaststellingsbesluit selectielijst neerslag handelingen beleidsterrein Beroepsonderwijs en volwasseneneducatie vanaf 1996 (BVE-instellingen)
- Wet Educatie en beroepsonderwijs
- Website: examenblad mbo: <http://examenbladmbo.nl>
- Website: MBO Raad: <http://www.mбораad.nl>
- Website: saMBO-ICT: <http://sambo-ict.nl>
- Website: Kennispunt Onderwijs & Examinering: <https://onderwijsenexaminering.nl/>
- Website: steunpunt taal en rekenen mbo: <http://steunpuntaalenrekenenmbo.nl> | Website: MBO Raad: <https://www.mбораad.nl/publicaties/model-documentair-structuurplan-mbo>