

# Examenreglement



2024-2025

## **Colofon**

Definitief vastgesteld door het College van Bestuur op: 9 juli 2024

Vastgesteld door het ROCD op: 4 juni 2024

Instemming Ondernemingsraad op: 13 juni 2024

Instemming Studentenraad op: 28-06-2024

## Inhoud

Voorwoord .....	3
Artikel 1. Wettelijke regeling .....	3
Artikel 2. Toezicht .....	3
Artikel 3. Begrippenlijst .....	3
Artikel 4. Examenorganisatie .....	3
Artikel 5. Examencommissie .....	4
Artikel 6. Deelname aan een examen .....	4
1) Bekend maken examenplanning .....	4
2) Toegang tot examens .....	4
3) Inschrijving voor examens .....	4
Artikel 7. Inrichting examinering .....	4
Artikel 8. Beroepspraktijk .....	4
Artikel 9. Vrijstellingen .....	5
Artikel 10. Aangepaste examinering .....	5
Artikel 11. Aanwezigheid en legitimatie .....	5
Artikel 12. Afnahme van centraal georganiseerde examens .....	6
Artikel 13. Examineren op hoger niveau .....	6
Artikel 14. Onregelmatigheden en fraude .....	6
Artikel 15. Waardering examens .....	7
1) Waardering van kerntaken .....	7
2) Waardering van generieke examenonderdelen .....	8
3) Waardering van loopbaan en burgerschap, beroepspraktijkvorming (bpv) en keuzedelen .....	8
Artikel 16. Wijze van afronden van cijfers .....	8
Artikel 17. Herkansingen .....	8
Artikel 18. Uitslag .....	9
Artikel 19. Inzage- en bespreekrecht .....	9
1) Centrale examens generiek CvTE .....	9
2) Overige examens .....	9
Artikel 20. Diplomerings, certificering en verklaringen .....	9
Artikel 21. Bewaring .....	10
Artikel 22. Bezwaar en klachten .....	10
Artikel 23. Beroep .....	10
Artikel 24. Geheimhouding .....	10
Artikel 25. Onvoorziene omstandigheden .....	10
Artikel 26. Wijzigingen en geldigheid van het examenreglement .....	11

## Voorwoord

Dit is het examenreglement van ROC A12. ROC A12 is onderdeel van COG, de Christelijke Onderwijs Groep Vallei & Gelderland-Midden. Bij COG zijn zeven scholen aangesloten: Leerpark Arnhem, Thomas a Kempis College, Titus Brandsma College, Het Perron, Astrum College, Dulon College en Technova College. Elke school wordt aangestuurd door een locatiedirecteur. De scholen zijn gevestigd in Ede, Veenendaal, Arnhem en Velp en bieden verschillende soorten onderwijs: voortgezet onderwijs (van praktijkonderwijs tot gymnasium+), volwassenenonderwijs, middelbaar beroepsonderwijs en opleidingstrajecten.

Het examenreglement geeft informatie over de regels en rechten met betrekking tot examineren bij alle mbo-opleidingen en mbo-opleidingstrajecten van ROC A12. Dit examenreglement van ROC A12 geldt voor iedere examenkandidaat (student of examendeelnemer) die ingeschreven is op een opleiding bij ROC A12 in studiejaar 2024-2025. Iemand die uitsluitend tot de examenvoorzieningen wenst te worden toegelaten, wordt met een examendeelnemer overeenkomst (EOK) ingeschreven als examendeelnemer.

Daarnaast is voor elke opleiding met betrekking tot examinering opleidingsspecifieke informatie opgenomen in de OER<sup>1</sup>, de digitale Onderwijs- en Examenregeling. Deze opleidingsspecifieke OER, of OER deel 2, vormt één geheel met dit examenreglement. De OER deel 2 wordt bij aanvang van de opleiding digitaal beschikbaar gesteld aan de examenkandidaat.

Het is mogelijk dat bepaalde examens worden verzorgd door externe exameninstellingen. In dat geval geldt het examenreglement van die exameninstelling voor die examens en/of herkansingen. Als dit van toepassing is, staat dit vermeld in OER deel 2.

### Artikel 1. Wettelijke regeling

Dit reglement is gebaseerd op de voorschriften van artikel 7.4.8 van de Wet Educatie en Beroepsonderwijs (WEB).

### Artikel 2. Toezicht

Het toezicht op het op juiste wijze naleven van de WEB wordt namens de Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (OCW) uitgeoefend door de Inspectie van het Onderwijs.

### Artikel 3. Begrippenlijst

In dit reglement worden begrippen vanuit de landelijke begrippenlijst gebruikt. Deze begrippenlijst bevat alle termen en begrippen rondom examinering in het mbo. De begrippenlijst is te vinden op de website [www.onderwijsenexamenring.nl](http://www.onderwijsenexamenring.nl) via deze [link](#).

### Artikel 4. Examenorganisatie

- 1) De examens waarop dit reglement van toepassing is, worden onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag (College van Bestuur) afgenomen. Het College van Bestuur heeft de verantwoordelijkheid voor organisatie van examens belegd bij de locatiedirecteur.
- 2) Het onderwijsteam voert onder verantwoordelijkheid van de locatiedirecteur de examinering van de opleiding uit, met uitzondering van de centraal georganiseerde examens zoals opgenomen in lid 3.
- 3) De coördinator centraal georganiseerde examinering is verantwoordelijk voor de binnen ROC A12 centraal georganiseerde examens:
  - a. CE Nederlands Lezen – Luisteren
  - b. IE Nederlands Schrijven
  - c. CE Engels Lezen – Luisteren
  - d. IE Engels– Schrijven
  - e. CE Rekenen
  - f. IE Rekenen

---

<sup>1</sup> Examenkandidaten uit cohort 2022-2023 en eerder kennen de 'ST'OER' in plaats van de 'OER'. Waar in dit document 'OER' staat, kan ook ST'OER gelezen worden.

## Artikel 5. Examencommissie

- 1) Het College van Bestuur benoemt, met inachtneming van artikel 7.4.5. lid 5 WEB, de leden van de examencommissie.
- 2) De examencommissie heeft behoudens artikel 7.4.5a. lid 1 sub a t/m f WEB, de taken en bevoegdheden om de kwaliteit te borgen van de examinering, diplomering en certificering bij alle opleidingen van ROC A12.

## Artikel 6. Deelname aan een examen

- 1) **Bekend maken examenplanning**
  - a. Het onderwijsteam informeert de examenkandidaat over data, tijdstip, tijdsduur en plaats van examens.
  - b. De examenplanning van de centraal georganiseerde examens is afgeleid van de door het College voor Toetsen en Examens (CVTE) jaarlijks vastgestelde tijdvakken. Deze examenplanning wordt tijdig bekend gemaakt door de coördinator centrale examinering.
  - c. Elke examenkandidaat wordt geacht deel te nemen aan examens volgens de opgegeven data en tijdstippen.
- 2) **Toegang tot examens**

Als je bij een onderwijsinstelling als examenkandidaat bent ingeschreven, heb je toegang tot de examens. In OER deel 2 kunnen voorwaardelijke eisen aan examendeelname worden verbonden.
- 3) **Inschrijving voor examens**
  - a. De manier waarop de inschrijving plaatsvindt, kan per opleiding en per examen verschillen. De examenkandidaat wordt hierover geïnformeerd door de docent.
  - b. De examenkandidaat die door het onderwijsteam wordt ingeschreven voor een examen, ontvangt uiterlijk twee weken voor het examen informatie over de locatie en het tijdstip van het examen.
  - c. Examenkandidaten die zichzelf inschrijven voor een centraal georganiseerd examen krijgen na inschrijving direct een inschrijfbevestiging met informatie over de locatie en het tijdstip. Na de deadline van inschrijving zoals gemeld in de bevestiging is de inschrijving definitief.
  - d. Voor examens die door externe exameninstellingen worden verzorgd kan een afwijkende wijze van inschrijving gelden. Dit staat dan vermeld in OER deel 2.

## Artikel 7. Inrichting examinering

- 1) In het examenplan staat welke examenonderdelen horen bij jouw opleiding en hoe die worden geëxamineerd. Het examenplan is afgeleid van het kwalificatiedossier van de opleiding waarop je als examenkandidaat bent ingeschreven.
- 2) De examencommissie stelt het examenplan van een kwalificatie vast, waar mogelijk voor aanvang van de opleiding.
- 3) Het examenplan bevat de beroepsgerichte eisen van het kwalificatiedossier en de wettelijke eisen voor Nederlands, moderne vreemde talen en rekenen. Daarnaast moet een examen worden afgelegd in het keuzedeel of de keuzedelen van de opleiding die deel uitmaken van de keuzedeelverplichting voor de betreffende opleiding.
- 4) Het examenplan omvat tenminste:
  - a. een beschrijving van de globale inhoud en het niveau van de examens (het wat);
  - b. een overzicht welke examenvormen (praktijk en theorie) ingezet worden (het hoe);
  - c. de totstandkoming van de resultaten van iedere afzonderlijke kerntaak.
- 5) Het vastgestelde examenplan van de beroepsgerichte en generieke examens is onderdeel van OER deel 2. Bij het volgen van een keuzedeel wordt de examenkandidaat aan de start van het keuzedeel geïnformeerd over de inhoud en de afsluiting van het keuzedeel.
- 6) De slaag-/zak regeling die van toepassing is op de examenkandidaat is in OER deel 2 opgenomen.

## Artikel 8. Beroepspraktijk

In het examenplan van een opleiding staat beschreven welke examens plaatsvinden in de beroepspraktijk. Alle examens waarop dit reglement van toepassing is, worden onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag (College van Bestuur) afgenomen. Het College van Bestuur heeft de verantwoordelijkheid voor organisatie van

examens belegd bij de locatiedirecteur. De verantwoording voor de uitvoering van de examinering in de beroepspraktijk ligt bij het betreffende onderwijsteam.

#### Artikel 9. Vrijstellingen

- 1) Een examenkandidaat kan bij de examencommissie vrijstelling aanvragen voor één of meerdere examens of examenonderdelen. De gronden voor het verlenen van een vrijstelling en de procedure voor het aanvragen van een vrijstelling staan beschreven in het vrijstellingenbeleid.
- 2) De examenkandidaat dient de aanvraag voor vrijstelling met behulp van het onderwijsteam in bij de examencommissie. De examencommissie neemt binnen zes weken een besluit over toekenning of afwijzing.
- 3) Bij een toekenning van de vrijstelling verstrekt de examencommissie een bewijs van vrijstelling aan de examenkandidaat en de coördinator examinering.

#### Artikel 10. Aangepaste examinering

- 1) Er is sprake van een functiebeperking indien door de wijze van examinering en de aard van de beperking de examenkandidaat bij het examen niet in staat wordt gesteld te kunnen tonen of kandidaat aan de eisen voldoet die met het betreffende examen worden beoogd (zie ook Wet Gelijke Behandeling op grond van handicap of chronische ziekte).
- 2) Voor examenkandidaten met een functiebeperking kan de examencommissie toestaan dat een examen of examenonderdeel geheel of gedeeltelijk wordt afgenomen op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van de examenkandidaat. De aanpassing past binnen de kaders van het kwalificatiedossier.
- 3) Indien door de functiebeperking geen sprake kan zijn van gelijkwaardige examinering zal het verzoek tot aanpassing schriftelijk en gemotiveerd worden afgewezen.
- 4) Examenkandidaten kunnen met het formulier Aangepast examen een gemotiveerde schriftelijke aanvraag indienen bij de examencommissie. Bij de aanvraag wordt een deskundigenverklaring (arts, psycholoog, (ortho)pedagoog) gevoegd. Het onderwijsteam of studentenzorg kan helpen bij het opstellen van de aanvraag. Voor de deskundigenverklaring gelden de volgende uitgangspunten:
  - a. Ten aanzien van de deskundige is minimaal BIG- of NVO-registratie (of gelijkwaardig) vereist.
  - b. Uit de deskundigenverklaring blijkt welke diagnose gesteld is, en dat een aanpassing van het examen gewenst is.
  - c. Genoemde deskundigenverklaring is niet nodig voor een examenkandidaat met lichamelijke of zintuiglijke beperkingen.
- 5) Indien de examenkandidaat bij de intake al een deskundigenverklaring heeft aangeleverd, dit melden bij de aanvraag. De examencommissie hanteert dan deze eerdere informatie uit het studentendossier bij de behandeling van de aanvraag.
- 6) Ten aanzien van aangepaste examinering voor de centrale examinering gelden de betreffende richtlijnen van het [CvTE](#). Zie ook de [regeling aangepaste wijze of vorm van examineren centrale examens mbo](#).
- 7) Een examenkandidaat waarvoor Nederlands niet de moedertaal is, kan een maximale verlenging van 30 minuten van de examenduur aanvragen voor het centraal of instellingsexamen Nederlandse taal en/of Rekenen 2F. Deze examenkandidaat mag de aanvraag enkel doen als ten hoogste zes jaar onderwijs in Nederland is gevolgd, waarbij het examenjaar meetelt. De aanvraag moet schriftelijk gemotiveerd worden ingediend bij de examencommissie.
- 8) De examencommissie maakt binnen zes weken haar beslissing op een ingediende aanvraag schriftelijk bekend aan de examenkandidaat en de coördinator (centrale) examinering.

#### Artikel 11. Aanwezigheid en legitimatie

- 1) De examenkandidaat is verplicht om deel te nemen aan het examen waarvoor de examenkandidaat is ingeschreven.
- 2) Bij aanvang van een centraal georganiseerd examen legitimeert de examenkandidaat zich met een geldig identiteitsbewijs (ID-kaart, paspoort of rijbewijs) of schoolpas met herkenbare foto. Een foto en/of kopie van het identiteitsbewijs wordt niet toegestaan. Gezichtsbedekkende kleding, waardoor identificatie en communicatie wordt belemmerd, is niet toegestaan.
- 3) Voor centraal georganiseerde examens geldt:

- a. een examenkandidaat mag tot 15 minuten na aanvang van het examen toegelaten worden tot de examenlocatie;
  - b. alle aanwezige examenkandidaten mogen de examenlocatie pas verlaten 15 minuten na aanvang van een examen;
  - c. als een examenkandidaat na de gecommuniceerde aanvangstijd maar binnen 15 minuten na aanvang is toegelaten, wordt de gemiste tijd niet bij de eindtijd van het examen opgeteld.
- 4) Indien een examenkandidaat afwezig is op het geplande examen vervalt de examenkans, ongeacht de reden van afwezigheid. Er wordt een no-show geregistreerd in Osiris.
  - 5) De examenkandidaat kan het examen inhalen (zie artikel 17 Herkansing).

#### Artikel 12. Afname van centraal georganiseerde examens

- 1) De examenkandidaat kan tijdens de afname uitsluitend gebruikmaken van standaard toegestane hulpmiddelen welke in de inschrijfbevestiging vermeld worden. Deze hulpmiddelen zijn aanwezig in de examenruimte.
- 2) De examenkandidaat mag na afloop van het examen geen papier en/of aantekeningen meenemen uit de examenruimte. Gemaakte aantekeningen worden ingenomen en na afloop van het examen vernietigd.
- 3) Als een examenkandidaat tijdens een centraal afgenomen examen onwel wordt, overlegt de coördinator centrale examinering in eerste instantie met de examenkandidaat of deze het examen kan voortzetten. De volgende situaties worden onderscheiden:
  - a. als de examenkandidaat aangeeft het examen tijdens de actuele zitting te kunnen voortzetten krijgt hij hiervoor de gelegenheid;
  - b. als de examenkandidaat het examen niet tijdens de actuele zitting kan voortzetten, verklaart de examencommissie het tijdens de zitting gemaakte examenwerk ongeldig. De examencommissie informeert de examenkandidaat schriftelijk over de wijze waarop het examen zal worden afgerond. De examenkans van de examenkandidaat blijft behouden.

#### Artikel 13. Examineren op hoger niveau

- 1) Een examenkandidaat van mbo-1, mbo-2 of mbo-3 kan de generieke examens Nederlandse taal en rekenen afleggen op een hoger referentieniveau dan het vereiste referentieniveau van de beroepsopleiding waarvoor zij staan ingeschreven.
  - a. De examenkandidaat vraagt met een onderbouwde aanvraag toestemming bij de examencommissie. De examenkandidaat gebruikt hiervoor formulier CE IE op hoger niveau.
  - b. De examenkandidaat legt dan alle examenonderdelen van het betreffende vak af op het hogere referentieniveau.
  - c. Het is niet mogelijk om een instellingsexamen Nederlands op een ander niveau af te leggen dan het centraal examen Nederlands.
- 2) Een examenkandidaat van mbo-4 kan het generieke examen Engels afleggen op een hoger referentieniveau dan het vereiste minimale referentieniveau A2 of B1.
  - a. De examenkandidaat vraagt met een onderbouwde aanvraag toestemming bij de examencommissie. De examenkandidaat gebruikt hiervoor formulier CE IE op hoger niveau.
  - b. De examenkandidaat kiest ervoor om alle instellingsexamens en/of het centraal examen af te leggen op het hogere referentieniveau.
  - c. Het is mogelijk om de instellingsexamens Engels op een ander referentieniveau af te leggen dan het centraal examen Engels.
- 3) De diploma-eisen van de mbo-opleiding waarop de examenkandidaat is ingeschreven blijven ongewijzigd.

#### Artikel 14. Onregelmatigheden en fraude

- 1) Onder fraude kan o.a. worden verstaan:
  - a. instructies van assessor of surveillant niet opvolgen;
  - b. gebruik maken van ongeoorloofde hulpmiddelen (materialen, digitaal, AI tools) met de intentie hier voordeel mee te behalen;
  - c. afkijken of overleggen met anderen tijdens een examen;
  - d. kopiëren/fotograferen/maken van een screenshot van examenopgaven;
  - e. (delen van) het examenwerk niet inleveren en beweren het wel ingeleverd te hebben;

- f. examenwerk van een ander of een (AI)tool inleveren als eigen werk;
  - g. wijzigingen aanbrengen in documenten, zoals handtekening of naam vervalsen;
  - h. plagiaat plegen door materiaal van een ander of een AI tool te gebruiken zonder juiste of volledige bronvermelding.
- 2) Onder onregelmatigheden kan o.a. worden verstaan:
- a. activiteiten die de examinering verstoren naar het oordeel van de assessor of surveillant;
  - b. omstandigheden waardoor het examen niet volgens de regels kan worden afgenomen dan wel voortijdig wordt afgebroken;
  - c. onopzettelijk gebruik maken van ongeoorloofde hulpmiddelen.
- 3) Als sprake is van fraude of een onregelmatigheid tijdens een generiek centraal examen geldt het [examenprotocol](#) centrale examinering van de CvTE.
- 4) Indien een examenkandidaat zich ten aanzien van enig deel van een examen aan enige fraude en/of onregelmatigheden schuldig maakt of heeft gemaakt, wordt onderstaande procedure doorlopen:
- a. De assessor of surveillant deelt de examenkandidaat mede dat mogelijke fraude of een onregelmatigheid is gesignaleerd en maakt daarvan een aantekening in het proces-verbaal. De assessor of surveillant stelt de examenkandidaat in staat het examenwerk af te maken.
  - b. Indien sprake is van niet toegestaan materiaal of middel, dan neemt de assessor of surveillant dat materiaal of middel in.
  - c. De assessor of surveillant levert, eventueel via de examencoördinator, het proces-verbaal in bij de examencommissie.
  - d. De examencommissie besluit, na passend onderzoek, of er sprake is van fraude of van een onregelmatigheid en besluit welke maatregel genomen wordt.
  - e. De examencommissie verstrekt binnen zes weken de gemotiveerde beslissingen aan de examenkandidaat en de examencoördinator, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk. In een schriftelijk besluit wordt tevens gewezen op de beroepsmogelijkheid zoals beschreven in artikel 23.
- 5) Indien de examenkandidaat door diens gedrag tijdens het examen de orde zodanig verstoort dat medekandidaten ernstig gehinderd worden en/of nadelige invloed ondervinden, kan de surveillant of assessor de examenkandidaat verwijderen. Vanaf dat moment treedt de procedure in werking zoals vermeld onder lid 4. In afwijking van lid 4 sub a wordt de examenkandidaat niet in de gelegenheid gesteld om het examenwerk af te maken.
- 6) De maatregelen, bedoeld in lid 4 sub d en sub e, die al dan niet in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn:
- a. Geen consequenties voor examenkansen en resultaatbeoordeling;
  - b. Resultaatbeoordeling wordt aangepast;
  - c. Geldig verklaren van de resultaatbeoordeling;
  - d. Ongeldig verklaren van één of meer resultaatbeoordelingen;
  - e. Examenzitting telt mee in het aantal examenkansen;
  - f. Examenzitting telt niet mee in het aantal examenkansen;
  - g. Het bepalen dat het diploma, het certificaat en de resultatenlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in de door de examencommissie te bepalen examen(s) conform examenplan.
  - h. Het bevoegd gezag adviseren om:
    - i. deelname aan één of meer examens voor de maximale duur van 1 jaar te ontzeggen;
    - ii. de inschrijving van de examenkandidaat voor de betreffende opleiding te beëindigen.
- 7) Het in lid 1 tot en met lid 6 van dit artikel genoemde is overeenkomstig toepasbaar op examenherkansingen.

## Artikel 15. Waardering examens

### 1) Waardering van kerntaken<sup>2</sup>

- a. De eindwaardering van een kerntaak wordt uitgedrukt in:

<sup>2</sup> In het geval er sprake is van numerus fixus bij de toelating van mbo-4 tot hoger onderwijs, is de lotingsklasse in welke een gegadigde terecht komt afhankelijk van het gemiddelde examencijfer. Voor het mbo geldt dat dit gemiddelde examencijfer berekend wordt uit de combinatie van cijfers voor de vijf kerntaken die het hoogste gemiddelde opleveren. Wanneer er minder dan vijf kerntaken zijn en er dus

- i. Een geheel cijfer op de schaal van 1 t/m 10, of;
    - ii. De woorden onvoldoende / voldoende / goed.
  - b. Indien alle examens die bij een kerntaak behoren met cijfers worden beoordeeld, is het eindcijfer van de kerntaak het gewogen gemiddelde van de behaalde resultaten.
  - c. Indien de examens die bij een kerntaak behoren met alleen woorden of met zowel woorden als cijfers worden beoordeeld, maar voor de eindwaardering of vervolgopleiding is een cijfer nodig, dan kunnen de woorden omgezet worden in een cijfer volgens de instructie in het exameninstrument. Indien in het exameninstrument geen instructie is opgenomen hierover, dan is de onder sub d. staande tabel leidend. Het resultaat van de kerntaak is vervolgens het berekende gewogen gemiddelde.
  - d.

Zeer slecht	= 1	Voldoende	= 6
Slecht	= 2	Ruim voldoende	= 7
Ruim onvoldoende	= 3	Goed	= 8
Onvoldoende	= 4	Zeer goed	= 9
Matig	= 5	Uitmuntend	= 10
- 2) **Waardering van generieke examenonderdelen**
- a. De eindwaardering van de generieke examenonderdelen Nederlands, rekenen en (voor niveau 4) Engels wordt uitgedrukt in een cijfer uit de reeks 1 t/m 10.
  - b. Als een generiek examenonderdeel zowel centraal geëxamineerd wordt als met een instellingsexamen, worden de waarderingen voor zowel het centraal examen als het instellingsexamen uitgedrukt in cijfers uit de reeks 1 t/m 10 met één decimaal.
- 3) **Waardering van loopbaan en burgerschap, beroepspraktijkvorming (bpv) en keuzedelen**
- a. De eindwaardering van de inspanningsverplichting van het onderdeel loopbaan en burgerschap wordt uitgedrukt in 'niet voldaan' of 'voldaan'.
  - b. De beroepspraktijkvorming (bpv) maakt deel uit van de slaag-/zakregeling. De eindwaardering wordt uitgedrukt in 'niet voldaan' of 'voldaan' en wordt geregistreerd in Osiris.
  - c. De eindwaardering van de keuzedelen, die onderdeel zijn van het examenplan, wordt uitgedrukt in een geheel getal uit de reeks 1 t/m 10.

#### Artikel 16. Wijze van afronden van cijfers

- 1) Indien een eindcijfer wordt afgerond naar een geheel getal, wordt dat getal, indien het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is, naar beneden afgerond en indien het eerste cijfer achter de komma een 5 of hoger is, naar boven afgerond. Voorbeeld:  $5,3 + 5,6 =$  gemiddeld  $5,45$  en wordt naar beneden afgerond naar een 5.
- 2) Bij een combinatiecijfer (een gemiddelde van een aantal gehele getallen) wordt tussentijds niet afgerond. Het gemiddelde wordt afgerond naar een geheel getal. Bijvoorbeeld:  $6+6+7=19$ .  $19:3= 6,333$  en wordt een 6.

#### Artikel 17. Herkansingen

- 1) Ieder examen (beroepsgericht, generiek en keuzedeel) zoals omschreven in het examenplan mag één keer worden herkanst, ongeacht het resultaat van de eerste poging.
- 2) Indien een examenkandidaat na herkansing nog geen voldoende resultaat behaald heeft, kan de examenkandidaat schriftelijk een onderbouwde aanvraag indienen bij de examencommissie voor een extra herkansing. De examencommissie neemt hierover binnen zes weken een besluit en informeert examenkandidaat en coördinator examinering.
- 3) Ten aanzien van een herkansing voor de centraal georganiseerde examens geldt het volgende:
  - a. De examenkandidaat heeft recht op één herkansing, ongeacht de hoogte van het resultaat. De examenkandidaat kan daarbij op zijn verzoek het desbetreffende examenonderdeel op een hoger niveau afleggen dan het niveau dat is vastgesteld voor zijn beroepsopleiding.

---

minder dan vijf cijfers vermeld zijn, dan wordt uitgegaan van het gemiddelde van de aanwezige kerntaken. Bij de berekening worden de resultaten van de gegadigde voor de onderdelen loopbaan en burgerschap, Nederlands, rekenen en MVT buiten beschouwing gelaten. Indien de beoordelingen bij een diploma zijn uitgedrukt in de termen goed, voldoende, onvoldoende, dan worden deze voor de berekening van het gemiddelde examencijfer geïnterpreteerd als respectievelijk 8, 6, 4.



- Indien de examenkandidaat ingevolge art. 13 zijn eerste kans examen op een hoger niveau heeft afgelegd, mag hij herkansen op het niveau van de desbetreffende beroepsopleiding;
- b. Herkansing van een centraal georganiseerd examen vindt plaats in hetzelfde of in een volgend tijdvak;
  - c. In het geval van afwezigheid met een geldige reden kan de examencommissie beslissen dat de examenkandidaat de mogelijkheid krijgt om voor een extra herkansing in aanmerking te komen.
- 4) Indien een examen ER<sup>3</sup> voor het examenonderdeel rekenen is afgelegd en de examenkandidaat daarvoor een eindwaardering van tenminste het cijfer 6 heeft behaald, kan hij de mogelijkheid tot herkansing, zoals bedoeld in het tweede lid, ook gebruiken om het centraal examen voor het examenonderdeel rekenen af te leggen.
  - 5) Indien zowel het centraal examen als het examen ER voor het examenonderdeel rekenen is afgelegd of het examenonderdeel Nederlandse taal of rekenen mede op een hoger niveau is afgelegd, en voor elk examenonderdeel ten minste het cijfer 6 is behaald, bepaalt de examencommissie in afwijking van het vierde lid in overleg met de deelnemer welk cijfer wordt gebruikt voor het bepalen van de eindwaardering, zoals bedoeld in artikel 15.
  - 6) In het geval van een herkansing telt het hoogste cijfer of de hoogste beoordeling mee voor het bepalen van de eindwaardering van het examenonderdeel zoals bedoeld in 15.

#### Artikel 18. Uitslag

- 1) De examenkandidaat hoort binnen tien werkdagen na de afname van een examen de voorlopige uitslag van een lid van het onderwijsteam.<sup>45</sup> Vastgestelde vakantiedagen tellen niet als werkdagen (opschortende werking).
- 2) De examencommissie stelt het cijfer voor het centraal examen vast conform het door de overheid vastgestelde geldende Examenbesluit.
- 3) De examencommissie stelt de definitieve uitslag van de examens, als onderdeel van het diplomabesluit, vast. Daarnaast maakt de examencommissie deze definitieve uitslag kenbaar aan de coördinator examinering.

#### Artikel 19. Inzage- en bespreekrecht

- 1) **Centrale examens generiek CvTE**  
De regels over inzage bij de centrale examens staan beschreven op de website van [CvTE](#).
- 2) **Overige examens**
  - a. Examenkandidaten kunnen inzage krijgen in het door hen gemaakte examen door een schriftelijk verzoek te richten aan de betreffende docent. Dit verzoek moet binnen tien werkdagen na datum van bekendmaking van de voorlopige uitslag worden gedaan. Vastgestelde vakantiedagen tellen niet als werkdagen (opschortende werking).
  - b. De inzage kan door de examenkandidaat worden gebruikt om te zien hoe hij/zij het examen gemaakt heeft. De docent kan toelichting of feedback geven aan de examenkandidaat.
  - c. Het is verboden voor zowel examenkandidaat als docent om het examen mee te nemen, te fotograferen of op andere wijze beeldmateriaal van te maken.

#### Artikel 20. Diplomering, certificering en verklaringen

- 1) De examenkandidaat is geslaagd, indien is voldaan aan de diploma-eisen zoals vermeld in de slaagzakregeling in de geldende OER.
- 2) Aan de examenkandidaat die geslaagd is wordt door de examencommissie een diploma en een resultatenlijst uitgereikt.
- 3) Aan examenkandidaten die tussentijds de opleiding beëindigen, maar voor een gedeelte van de opleiding waaraan een mbo-certificaat is verbonden een voldoende hebben behaald, wordt door de examencommissie een mbo-certificaat uitgereikt.

---

<sup>3</sup> Alleen de examenkandidaten uit cohort 2021-2022 of eerder hebben de mogelijkheid om een ER examen af te leggen. Voor examenkandidaten uit cohort 2022-2023 of later gelden de nieuwe rekeneisen en is het niet meer mogelijk om een ER examen af te leggen.

<sup>4</sup> T.a.v. centrale examens gelden de termijnen van het College voor Toetsen en Examens. Deze zijn te vinden op [www.examenblad.nl](http://www.examenblad.nl).

<sup>5</sup> Indien de examinering is uitbesteed aan een externe exameninstelling gelden de termijnen van genoemde exameninstelling.

- 4) De examencommissie reikt een mbo-verklaring uit aan alle examenkandidaten die voortijdig de opleiding beëindigen en de instelling verlaten en:
  - a. jonger zijn dan 23 jaar;
  - b. niet in het bezit zijn van een mbo-diploma of startkwalificatie;
  - c. ten minste één waardering  $\geq 5,5$  hebben behaald voor een deel van een examen (conform examenplan/OER) of een deel van de beroepspraktijkvorming.
- 5) De examencommissie reikt een mbo-verklaring uit aan andere examenkandidaten dan zoals genoemd in lid 4 die hierom verzoeken en de opleiding na 1 augustus 2021 tussentijds beëindigen zonder diploma, maar wel ten minste één waardering  $\geq 5,5$  hebben behaald voor een deel van een examen (conform examenplan/OER) of een deel van de beroepspraktijkvorming.
- 6) Aan de examenkandidaat die ingeschreven staat in een opleiding na de herziening van de kwalificatiestructuur (vanaf cohort 2016-2017) kan nog een diploma worden uitgereikt zolang een kwalificatiedossier nog geldig is en de uiterste diplomeedatum nog niet is verstreken.
- 7) Examenkandidaten die hun diploma of certificaat hebben behaald na 1 augustus 1998 en voor 1 augustus 2007 kunnen de instelling verzoeken om een vervangend document te verstrekken, een zogenaamde Verklaring Afgelegd Examen (VAE). Voor diploma's en certificaten behaald na 1 augustus 2007 kan dit worden aangevraagd bij DUO.

### Artikel 21. Bewaring

Examenbescheiden moeten worden bewaard, voorafgaand aan diplomering en na diplomering. De bewaartermijnen van examenbescheiden zijn landelijk vastgesteld – zie [Handreiking – Bewaartermijnen examengegevens - Onderwijs en examinering](#). Na afloop van de bewaartermijn wordt het examenmateriaal vernietigd.

### Artikel 22. Bezwaar en klachten

- 1) Een examenkandidaat kan bezwaar maken tegen de gang van zaken voor, tijdens of na het afleggen van een examen. Dit kan binnen twee weken na het voorval of de bekendmaking van de beoordeling. Het bezwaar moet schriftelijk worden ingediend bij de examencommissie.
- 2) De examencommissie onderzoekt samen met de examenkandidaat of het mogelijk is om tot een gezamenlijk oplossing te komen.
- 3) Voor overige klachten rondom het examen kan een klacht wordt ingediend bij de toegankelijke faciliteit via het e-mailadres [klachtengeschillen@cog.nl](mailto:klachtengeschillen@cog.nl). In het [Handboek Klachten COG](#) staat welke procedure wordt gevolgd voor de behandeling van een klacht.

### Artikel 23. Beroep

- 1) Als de examenkandidaat het niet eens is met een besluit van de examencommissie of van de examinatoren kan hij in beroep gaan bij de Commissie voor Beroep van de examens. Voorafgaand aan het starten van de beroepsprocedure zal de examencommissie proberen om met de betrokken partijen te komen tot een onderling akkoord (minnelijke schikking).
- 2) De examenkandidaat dient het beroepsschrift schriftelijk in bij de toegankelijke faciliteit via het e-mailadres [klachtengeschillen@cog.nl](mailto:klachtengeschillen@cog.nl).
- 3) Het beroepsschrift moet binnen twee weken na het genomen besluit zijn ingediend.
- 4) In het [reglement](#) van de Commissie van Beroep van de examens staat welke procedure wordt gevolgd voor de behandeling van het beroepsschrift.
- 5) De uitspraak van de Commissie voor Beroep van de examens is bindend voor alle betrokkenen.

### Artikel 24. Geheimhouding

Iedereen die betrokken is bij de uitvoering van dit examenreglement en daarbij de beschikking krijgt over vertrouwelijke gegevens, is verplicht tot geheimhouding daarvan.

### Artikel 25. Onvoorziene omstandigheden

In gevallen waarin dit examenreglement niet voorziet én waarover onmiddellijke beslissing noodzakelijk is, beslist de examencommissie in overleg met het College van Bestuur. De examencommissie dan wel het College van Bestuur deelt de beslissing zo spoedig mogelijk mee aan de betrokkenen en aan de onderwijsinspectie.

#### Artikel 26. Wijzigingen en geldigheid van het examenreglement

- 1) Dit examenreglement treedt in werking met ingang van 1 augustus 2024 en is geldig t/m 31 juli 2025.
- 2) Het examenreglement wordt jaarlijks voorafgaand aan het betreffende studiejaar door het College van Bestuur van ROC A12 vastgesteld.