



EXAMEN REGLEMENT

ROC van Amsterdam
ROC van Flevoland

Oktober 2018



samen
werken aan
talent



Colofon

Uitgave	: ROC van Amsterdam / ROC van Flevoland
Auteur	: Werkgroep implementatie Examenorganisatie 2.0
Kenmerk	: Examenreglement ROCvA en ROCvF
Vastgesteld door de Colleges van Bestuur op	: 02-10-2018
Traject Platform OR ROCvA en OR ROCvF	: 12-10-2018 ter informatie
Traject CSR ROCvA en ROCvF	: 12-10-2018 ter informatie
Traject GMR VOvA	: n.v.t.

Kenmerk	: Examenreglement ROCvA en ROCvF
Vastgesteld door de Colleges van Bestuur op	: 02-10-2018

Inhoudsopgave

Inleiding	4
1. Algemene bepalingen	5
1.1. Begrippen	5
1.2. Reikwijdte Examenreglement	5
1.3. Doel	5
1.4. Aanspreekbaarheid	5
2. Toelating tot examens	6
2.1. Toegang en toelating tot de examens	6
2.2. Wijze van aanmelding	6
2.3. Vrijstelling	6
3. Programmering examens	7
3.1. Examenprogrammering	7
3.2. Aantal deelnamemogelijkheden examen	7
3.3. Centrale examens Nederlands, Engels en rekenen	7
3.4. Uitbesteding examens	7
4. Passend onderwijs en examinering	8
4.1. Aangepaste examinering	8
4.2. Topsporter	8
5. De organisatie van de examens	9
5.1. Het bevoegd gezag	9
5.2. Samenstelling en verantwoordelijkheden teamexamencommissie	9
5.3. Taken Opleidingsmanager en onderwijsteam	9
5.4. Examinatoren en surveillanten	9
6. Gedragsregels examens	10
6.1. Aanwezigheid en verzuim	10
6.2. Gebruik mobiele communicatiemiddelen en hulpmiddelen	10
6.3. Geheimhoudingsplicht	10
6.4. Fraude en onregelmatigheden	10
6.5. Maatregelen	11
7. Uitslag van examens	12
7.1. Uitslag	12
7.2. Diploma's, cum laude, certificaten en instellingsverklaringen	12
7.3. Bewaartermijn en inzagerecht	13
8. Klacht / revisie, bezwaar en beroep	14
8.1. Volgorde van klacht/revisie, bezwaar en beroep	14
8.2. Klacht / verzoek tot revisie bij Teamexamencommissie	14
8.3. Bezwaar bij de Bezwarencommissie examens van het mbo-college	14
8.4. Beroep bij de Commissie van Beroep voor de Examens	15
9. Slotbepalingen	16
9.1. Geldigheidsduur reglement	16
9.2. Vaststelling reglement	16
9.3. Onvoorziene situaties	16

Inleiding

De visie op examinering is geformuleerd vanuit de missie van het ROC van Amsterdam (ROCvA) en het ROC van Flevoland (ROCvF), *investeren in mensen, om een brug te slaan naar werk, vervolgopleiding en samenleving*.

De diploma's van het ROCvA en het ROCvF voldoen aan de landelijke standaarden en zijn een bewijs van vakmanschap. Het biedt kansrijke doorstroommogelijkheden naar vervolgonderwijs en is een basis voor het kunnen dragen van maatschappelijke verantwoordelijkheid. Studenten en externe stakeholders kunnen rekenen op betrouwbare examens, beoordelingen en procedures en de kwaliteit van de examinering staat garant voor een diploma dat waardevol en representatief is.

Het ROCvA en het ROCvF kunnen alleen goed functioneren indien een stevige basis bestaat die breed gedragen wordt. Dit Examenreglement maakt onderdeel uit van deze fundering.

ROC van Amsterdam

E.C.M. de Jaeger,
voorzitter College van Bestuur

ROC van Flevoland

R.C.A. Wilcke,
voorzitter College van Bestuur

1. Algemene bepalingen

1.1. Begrippen

In dit reglement wordt onder onderstaande begrippen het volgende verstaan:

ROCvA : het ROC van Amsterdam.

ROCvF : het ROC van Flevoland.

Student : Hiermee wordt bedoeld de deelnemer zoals staat in de Wet Educatie Beroepsonderwijs.

Examen : Met examen wordt bedoeld een examenonderdeel zoals vermeld in de OER (of Studiewijzer voor opleidingen van vóór cohort 2017). Een examenonderdeel levert een zelfstandig examencijfer of -resultaat op en wordt vastgelegd in het studentvolgsysteem (EduArte).

Teamexamencommissie: de directie benoemt voor één of meer onderwijsteams een Teamexamen-Commissie.

OER : Onderwijs- en examenreglement.

1.2. Reikwijdte Examenreglement

1. Dit Examenreglement is van toepassing op alle studenten van het ROCvA en het ROCvF.

1.3. Doel

1. In dit Examenreglement worden de rechten en verplichtingen vastgelegd omtrent examinering binnen het ROCvA en het ROCvF.
2. Het Examenreglement geeft algemene regels over wat wel en niet toegestaan is bij examinering.

1.4. Aanspreekbaarheid

1. In het Examenreglement staat aangegeven wat van iedere student en iedere examenfunctionaris wordt verwacht om het afleggen van examens binnen de schoolorganisatie veilig en succesvol te laten verlopen.
2. Studenten en medewerkers betrokken bij examinering worden geacht de inhoud van het Examenreglement te kennen en zich hieraan te houden.
3. Studenten en medewerkers van het ROCvA en het ROCvF zijn te allen tijde aanspreekbaar op het naleven van het Examenreglement.

2. Toelating tot examens

2.1. Toegang en toelating tot de examens

1. Tot de examens zijn toegelaten:
 - degenen die door het afsluiten van een onderwijsovereenkomst als student tot de opleiding zijn toegelaten;
 - degenen die door het afsluiten van een examenovereenkomst als extraneus zijn toegelaten. De student vraagt toestemming aan de Teamexamencommissie voor het afsluiten van een examenovereenkomst.
2. Iedere student moet op verzoek van de examinerator of de surveillant een geldig legitimatiebewijs kunnen tonen. Legitimatiebewijzen zijn een paspoort, een Europees identiteitsbewijs, een Nederlands rijbewijs en een Nederlands vreemdelingendocument. Indien de student dit nalaat kan hij uit de examenruimte worden verwijderd.

2.2. Wijze van aanmelding

1. Studenten zijn door middel van het afsluiten van de onderwijsovereenkomst aangemeld voor deelname aan alle examens behorende bij de in de onderwijsovereenkomst genoemde opleiding. Indien een extraneus een examenovereenkomst afsluit geldt dat de extraneus toestemming krijgt om het omschreven aantal examens te doen.
2. Indien en voor zover aanmelding van studenten bij een externe examenorganisatie noodzakelijk is, is dat een verantwoordelijkheid van de opleiding in de persoon van de Opleidingsmanager.

2.3. Vrijstelling

1. De Teamexamencommissie kan op een door de student vooraf ingediend verzoek - minimaal 10 schooldagen voor de start van het onderwijs dat gericht is op het examen waarvoor vrijstelling wordt gevraagd - vrijstelling verlenen van het afleggen van een examen.
2. Toegekende vrijstellingen worden schriftelijk aan de student bevestigd.
3. Vrijstelling voor een keuzedeel (geldt voor opleidingen die gestart zijn vanaf 1 augustus 2016) moet minimaal 10 schooldagen voor de start van het onderwijs in het keuzedeel aangevraagd worden bij de Teamexamencommissie. Een wettelijke eis is dat geen overlap mag bestaan tussen de inhoud van het keuzedeel en de inhoud van de kwalificatie van de opleiding. Deze regeling geldt niet voor de remediërende keuzedelen van de Entree-opleidingen.

3. Programmering examens

3.1. Examenprogrammering

1. In de OER (of Studiewijzer voor opleidingen van vóór cohort 2017) wordt de inhoud, de vorm en de globale planning van alle examens vermeld.
2. Studenten worden tijdig, minimaal 10 schooldagen van tevoren, geïnformeerd over tijdstip en locatie van een examen.
3. De student heeft recht op voldoende materiële omstandigheden en faciliteiten om het examen goed te kunnen afleggen.

3.2. Aantal deelnamemogelijkheden examen

1. De student heeft het recht gedurende de in de onderwijsovereenkomst overeengekomen duur van de opleiding twee maal deel te nemen aan een examen.
2. Een extraneus heeft het recht gedurende de in de examenovereenkomst overeengekomen duur een maal deel te nemen aan een examen.
3. De Teamexamencommissie beslist over de toekenning van extra deelnamemogelijkheden.
4. Het hoogst behaalde resultaat voor een examen telt.
5. Indien voor een examenresultaat een vrijstelling is toegekend, mag een student alleen nog na toestemming van de Teamexamencommissie deelnemen aan het vrijgestelde examen anders is het examenresultaat ongeldig.

3.3. Centrale examens Nederlands, Engels en rekenen

1. Examens die in opdracht van de centrale overheid zijn ontwikkeld, vallen onder de condities zoals door de centrale overheid bepaald.
2. In geval van afwijkende regels, gelden de regels van de Centrale Examens (CE).
3. Afwijkende condities bestaan bijvoorbeeld ten aanzien van toelating en aanmelding, het aantal gelegenheden om examen te doen, regels met betrekking tot de uitslag, het inzagerecht, de aangepaste examinering bij studenten met een beperking waaronder dyslexie, dyscalculie e.d..
4. Studenten worden voorafgaand aan deze examens op de hoogte gesteld van deze condities. Deze condities zijn beschreven in het landelijke Examenprotocol mbo.

3.4. Uitbesteding examens

1. Examens waarbij de school besloten heeft om deze door een externe organisatie te laten uitvoeren, vallen onder de condities die door deze externe organisatie worden voorgeschreven.
2. Afwijkende condities bestaan bijvoorbeeld ten aanzien van toelating en aanmelding, het aantal gelegenheden om examen te doen, regels met betrekking tot de uitslag, het toelaten bij te laat komen, het inzagerecht, de aangepaste examinering bij studenten met een beperking waaronder dyslexie / dyscalculie, studenten die minder dan 6 jaar Nederlands onderwijs hebben genoten e.d..
3. Studenten worden voorafgaand aan het examen op de hoogte gesteld van deze condities.

4. Passend onderwijs en examinering

4.1. Aangepaste examinering

1. De Teamexamencommissie is verplicht, binnen de wettelijke kaders, mogelijkheden tot examinering te bieden aan studenten met een beperking door op een andere wijze, plaats of tijdstip aan het examen deel te nemen. Voor de Centrale Examens (zie 3.3.) gelden landelijk voorgeschreven wettelijke bepalingen.
2. De aangepaste examinering moet voldoen aan toetstechnische eisen zoals validiteit, betrouwbaarheid en objectiviteit. Het niveau en de doelstelling van de aangepaste vorm van het examen mogen niet anders zijn dan de beoogde doelstellingen en het niveau van het oorspronkelijke examen.
3. Studenten met een beperking die niet van zintuiglijke of lichamelijke aard is kunnen op basis van een verklaring van een terzake deskundige in aanmerking komen voor een aangepaste wijze van examineren.
4. Een student die minder dan 6 jaar onderwijs heeft genoten in Nederland en van wie Nederlands niet de moedertaal is, komt in aanmerking voor aangepaste examinering.
5. Aanpassing in de wijze van examinering wordt schriftelijk en minimaal 10 schooldagen voorafgaand aan de start van het onderwijs aangevraagd door de student. Op basis van de verwachting dat de student op het niveau waarvoor hij wordt opgeleid, naar inhoud en niveau kan functioneren zoals bedoeld is in het kwalificatiedossier, wordt een oplossing gezocht in bijvoorbeeld een technische aanpassing van de examinering of verlenging van de duur van het examen. Voor de Centrale Examens gelden landelijk voorgeschreven wettelijke bepalingen.

4.2. Topsporter

1. De student die voldoet aan de criteria voor topsporter, heeft in het bijzonder recht op aanpassing van de voor hem geldende examenplanning, als hij daardoor deel kan nemen aan nationale en internationale kampioenschappen die door de onderhavige sportbond zijn georganiseerd.
2. Voor overige wedstrijden en bondstrainingen wordt een afweging gemaakt door de topsportbegeleider van een mbo-college en / of door de topsportcoördinator van het ROCvA resp. het ROCvF.
3. Voor een student die door de topsportbegeleider van een mbo-college of de topsportcoördinator van het ROCvA resp. het ROCvF is aangemerkt als topsporter wordt een addendum bij de onderwijsovereenkomst gemaakt welke wordt vastgelegd in het studentvolgsysteem, EduArte.
4. Om in aanmerking te komen voor dit topsportaddendum moet een student voldoen aan één van de volgende criteria:
 - de student heeft een status die is vastgesteld door NOC*NSF of de sportbond bij categorie 1 sporten: A-, B- of High Potential-status, Internationaal Talent- of Nationaal Talent-status, Talent Belofte-status;
 - de student sport in de eigen leeftijdscategorie op het hoogste landelijke niveau bij categorie 2 sporten;
 - de student voetbalt bij een Betaald Voetbal Organisatie of in het eerste elftal van een vereniging die speelt in de tweede of derde divisie of de hoofdklasse.
5. De aanvraag van een topsporter voor aangepaste examinering kan alleen worden ingediend wanneer deze is ondertekend door de topsportbegeleider van een mbo-college of de topsportcoördinator van het ROCvA resp. het ROCvF.

5. De organisatie van de examens

5.1. Het bevoegd gezag

1. Het bevoegd gezag draagt de uiteindelijke verantwoordelijkheid voor de kwaliteit van de examinering maar mandateert de uitvoering van de examinering aan de voorzitter van de directie van het mbo-college.
2. De directie is hierdoor verantwoordelijk voor de uitvoering van de examens binnen het mbo-college en het functioneren van de Teamexamencommissies.

5.2. Samenstelling en verantwoordelijkheden Teamexamencommissie

1. Voor de directe controle op de uitvoering benoemt de directie per onderwijsteam of cluster van onderwijsteams een teamexamencommissie. De directie benoemt de voorzitter, secretaris en leden na de Teamexamencommissie gehoord te hebben.
2. De Teamexamencommissie borgt de examenkwaliteit (de inzet van de juiste exameninstrumenten, de examenprocessen van afname en beoordelen, de diplomering en de deskundigheid van betrokkenen bij de examinering).
3. De Teamexamencommissie stelt de examenresultaten vast en neemt op grond van het vastgestelde diplomaplan een besluit tot het verstrekken van diploma's en (indien van toepassing) certificaten. Zij baseert zich bij dit besluit op de examenresultaten, afgezet tegen de exameneisen uit het kwalificatiedossier en het Examenbesluit, en controleert of voldaan is aan de overige diploma-eisen. De Teamexamencommissie legt verantwoording af over de genomen besluiten aan de directie van het mbo-college.
4. Vanuit haar verantwoordelijkheid heeft de Teamexamencommissie de taak om maatregelen te treffen bij onregelmatigheden.
5. Vanuit haar verantwoordelijkheid heeft de Teamexamencommissie de taak om revisieverzoeken, verzoeken tot vrijstelling van een examen, verzoeken tot aangepaste examinering, klachten en overige verzoeken met betrekking tot examinering te behandelen

5.3. Taken Opleidingsmanager en onderwijsteam

1. De Opleidingsmanager is verantwoordelijk voor de afname en beoordeling van de examens die vermeld staan in het diplomaplan van de opleidingen die door het onderwijsteam worden verzorgd. Hiermee hangt samen het treffen van maatregelen om te voorkomen dat:
 - a. studenten ongewenst vooraf inzage hebben in de examens;
 - b. tijdens de afname van examens gefraudeerd wordt;
 - c. na afname van de examens gemanipuleerd wordt met het gemaakte werk en / of de examenresultaten.

5.4. Examinatoren en surveillanten

1. De Opleidingsmanager wijst de examinatoren en surveillanten aan.

6. Gedragsregels examens

Het 'Reglement examenzitting schriftelijke en digitale examens' bevat uitgebreidere regels waaraan studenten zich moeten houden bij de examens. Het 'Reglement examenzitting schriftelijke en digitale examens' is te vinden op de websites van het ROCvA en het ROCvF onder 'Info voor studenten'.

6.1. Aanwezigheid en verzuim

1. Verplichte deelname

Studenten zijn verplicht deel te nemen aan alle examens zoals die zijn opgenomen in het diploma-plan behalve als vooraf door de teamexamencommissie schriftelijk een vrijstelling is verleend voor het desbetreffende examen.

2. Telaarcomers

Voor telaarcomers bestaat geen recht op toelating tot het examen. Telaarcomers die zijn toegelaten hebben geen recht op verlenging van het examen.

3. Absenti

Indien een student afwezig is bij een examen komt hiermee het recht op één van de twee mogelijkheden tot deelname aan een examen zoals vermeld in artikel 3.2.1 te vervallen. Dit geldt tevens voor studenten die de deelname vanwege laatkomen is ontzegd.

6.2. Gebruik mobiele communicatiemiddelen en hulpmiddelen

1. De student mag tijdens het examen geen lesmateriaal, boeken, elektronische hulpmiddelen etc. raadplegen tenzij dit volgens de instructies horende bij het examen is toegestaan.
2. Bij alle generieke examens mag een student een woordenboek (niet digitaal) gebruiken.
3. Spellingcontrole is bij afname van de digitale generieke examens Nederlands en Engels niet toegestaan.
4. De student dient het toegestane hulpmiddel op eerste verzoek onmiddellijk ter controle aan een examinerator of surveillant te tonen. Het gebruik van niet toegestane middelen wordt als fraude aangemerkt.
5. Bij examens moeten mobiele communicatiemiddelen en apparatuur uitgeschakeld en opgeborgen (niet zichtbaar) zijn.

6.3. Geheimhoudingsplicht

1. Eenieder die betrokken is bij de uitvoering van de examinering en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden is verplicht tot geheimhouding daarvan, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hem tot bekendmaking verplicht of uit zijn taak bij de uitvoering van de examinering noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.

6.4. Fraude en onregelmatigheden

1. Frauduleuze handelingen of onregelmatigheden met betrekking tot examinering zijn eenieder verboden.
2. Op personeel, dat in opdracht van en / of onder verantwoordelijkheid van het bevoegd gezag werkt, berust in alle gevallen een meldingsplicht bij de Teamexamencommissie.
3. Als fraude bij examens wordt in elk geval aangemerkt:
 - a. kennis nemen van elkaars antwoorden;
 - b. plagiaat;
 - c. het gebruik van niet toegestane hulpmiddelen.

4. Als onregelmatigheid wordt in elk geval aangemerkt:
 - a. het niet opvolgen van instructies van surveillanten;
 - b. het verstoren van de orde van de examenzitting.
5. Verder staat het ter beoordeling van de teamexamencommissie om gedragingen en handelingen aan te merken als fraude of onregelmatigheid in de zin van dit artikel.
6. Voor alle fraudegevallen en onregelmatigheden geldt dat de Teamexamencommissie de directie van het mbo-college informeert.

6.5. Maatregelen

1. Tegen studenten die ten aanzien van examinering fraude of onregelmatigheden plegen, kunnen maatregelen worden genomen door de Teamexamencommissie.
2. Indien een student bij het examen fraudeert of een onregelmatigheid pleegt, kan de Teamexamencommissie o.a. de volgende maatregelen nemen:
 - a. waarschuwing;
 - b. ongeldigheidsverklaring van de uitslag van het betreffende examen of examenonderdeel;
 - c. het recht ontnemen één of meer door de Teamexamencommissie aan te wijzen examens af te leggen, gedurende een door de Teamexamencommissie te bepalen termijn van ten hoogste een jaar.Bij ernstige fraude of onregelmatigheid kan de directie op voorstel van de Teamexamencommissie de inschrijving voor de opleiding van de betrokkene definitief beëindigen.
3. De opgelegde maatregel dient in verhouding te staan tot de ernst van de fraude of onregelmatigheid. Deze dient in alle gevallen schriftelijk en gemotiveerd te worden opgelegd.
4. Voordat de maatregel wordt opgelegd, wordt de student gehoord.
5. De student kan zich laten bijstaan door een persoon van zijn keuze mits deze meerderjarig is.
6. De minderjarige student dient zich te laten vergezellen door een wettelijke vertegenwoordiger.

7. Uitslag van examens

7.1. Uitslag

1. De uitslag van elk examen wordt door de Teamexamencommissie vastgesteld en vervolgens door het onderwijsteam ingevoerd in het studentvolgsysteem EduArte.
2. De uitslag van de Centrale Examens wordt door de Teamexamencommissie binnen 10 schooldagen na ontvangst van de resultaten van de betreffende examens vastgesteld en vervolgens binnen vijf schooldagen door het onderwijsteam gepubliceerd in EduArte. De uitslag van de overige examens wordt binnen 15 schooldagen vastgesteld en gepubliceerd in EduArte.
3. De uitslag van de kerntaken gebeurt op een schaal van O, V, G waarbij O voor onvoldoende, V voor voldoende en G voor goed staat. O representeert een 4, V een 6 en G een 8.
4. De uitslag van de deelexamentoetsen gebeurt op een schaal van O, V, G waarbij O voor onvoldoende, V voor voldoende en G voor goed staat. O representeert een 4, V een 6 en G een 8. Of een tienpuntschaal 1,0 tot en met 10,0.
5. De uitslag van generieke examens gebeurt op een tienpuntsschaal van 1 tot en met 10.
6. De uitslag voor examens van een keuzedeel kan of op een schaal van O, V, G of op een tienpuntsschaal van 1 tot en met 10.
7. De notatie *Poging vergeven* wordt gebruikt voor alle gevallen dat een student geen geldig resultaat verkrijgt voor een examen waarvoor hij is aangemeld. Dit geldt dus ook voor gevallen van fraude, niet toegelaten worden wegens laatkomen, wel opkomen maar geen resultaat inleveren etc..

7.2. Diploma's, cum laude, certificaten en instellingsverklaringen

1. Een diploma wordt uitgereikt aan de student die geslaagd is voor alle kerntaken en voldoet aan de overige eisen te weten de BPV-eisen, de eisen ten aanzien van generiek Nederlands, de eisen ten aanzien van generiek rekenen, de eisen ten aanzien van generiek Engels voor niveau 4 opleidingen, de eisen ten aanzien van Loopbaan en Burgerschap (L&B), eventuele wettelijke vereisten zoals vastgelegd in het kwalificatiedossier van de opleiding en de keuzedeelverplichting voor opleidingen gestart vanaf augustus 2016.
2. De student komt in aanmerking voor de vermelding cum laude op het diploma als:
 - Het gemiddelde van de (afgeronde) eindwaarderingen in cijfers op de resultatenlijst bij het diploma ten minste 8,0 of hoger is waarbij de beoordeling Goed telt als een 8,0.
 - De eindwaarderingen in cijfers of woorden van ieder onderdeel dat meetelt in de slaag- / zakregeling ten minste gewaardeerd zijn met een afgeronde 6 of voldoende.
 - Dit geldt ook voor Rekenen en de keuzedeelverplichting (keuzedeelverplichting geldt voor opleidingen vanaf augustus 2016).
3. De student die vóór afronding van de opleiding de onderwijsinstelling (ongediplomeerd) verlaat, ontvangt een certificaat (of certificaten) voor behaalde onderdelen of keuzedelen waaraan door een algemene maatregel van bestuur certificaten zijn verbonden. De student ontvangt op aanvraag een instellingsverklaring waarop de examenresultaten staan vermeld die behaald zijn in de opleiding.

7.3. Bewaartermijn en inzagerecht

1. Examens en het daarbij behorende gemaakte werk van studenten worden, indien de aard of omvang van het gemaakte werk dat toelaat, tezamen met de opgaven en de beoordelingscriteria door of namens het bevoegd gezag bewaard.
2. De bewaartermijn voor het gemaakte werk bedraagt tenminste 2 jaar. De termijn gaat in bij het verlaten van de opleiding. Indien de aard van het gemaakte werk dit in redelijkheid niet toestaat, wordt een gewaarmerkte kopie van het beoordelingsformulier gearhiveerd.
3. Gedurende de eerste 10 schooldagen na bekendmaking van het vastgestelde examenresultaat hebben studenten recht op inzage. Voor zover nodig wordt de inzagetermijn automatisch verlengd door een lopende bezwaar- of beroepsprocedure.

8. Klacht / revisie, bezwaar en beroep

8.1. Volgorde van klacht / revisie, bezwaar en beroep

1. Klacht / revisie, bezwaar en beroep moeten in onderstaande volgorde worden doorlopen:
 - a. klacht richten tot de Teamexamencommissie of revisie vragen aan de Teamexamencommissie (de student vraagt de Teamexamencommissie om een beslissing genomen door de Teamexamencommissie of examinator nogmaals te overwegen);
 - b. bezwaar maken bij Bezwarencommissie;
 - c. beroep aantekenen bij de Commissie van Beroep voor examens.

8.2. Klacht / verzoek tot revisie bij Teamexamencommissie

1. Tegen elk besluit van de examinator kan een klacht of revisieverzoek ingediend worden. De klacht / het revisieverzoek moet door de student (en / of zijn wettelijke vertegenwoordiger bij minderjarigheid) binnen 10 schooldagen na bekendmaking van een besluit worden ingediend.
2. Klachten / revisieverzoeken worden schriftelijk ingediend bij de Teamexamencommissie. In de OER (of Studiewijzer voor opleidingen van vóór cohort 2017) staat vermeld waar en hoe de student het revisieverzoek kan indienen. Als een student (en / of zijn wettelijke vertegenwoordiger bij minderjarigheid) bij de Teamexamencommissie een verzoek of een klacht indient waarbij een lid van de Teamexamencommissie is betrokken, neemt het betrokken lid geen deel aan de behandeling van het verzoek of de klacht. Indien nodig vindt hoor en wederhoor plaats door de Teamexamencommissie.
3. De schriftelijke uitspraak volgt binnen 10 schooldagen na ontvangst van het revisieverzoek¹. In het schriftelijk besluit van de Teamexamencommissie wordt de mogelijkheid vermeld om bij een afwijzing een bezwaar in te dienen bij de Bezwarencommissie.

8.3. Bezwaar bij de Bezwarencommissie examens van het mbo-college

1. De directie stelt een Bezwarencommissie examens in. Om de onafhankelijkheid te garanderen benoemt de directie als voorzitter van de Bezwarencommissie examens een directielid van een ander mbo-college. Daarnaast worden minimaal twee leden benoemd.
2. Een student (en / of zijn wettelijke vertegenwoordiger bij minderjarigheid) kan bezwaar aantekenen tegen een besluit of een maatregel van de Teamexamencommissie.
3. Het is niet mogelijk om over de inhoud van Centrale Examens bezwaar te maken bij de Teamexamencommissie of om in beroep te gaan bij de Commissie van Beroep voor de Examens.
4. Alvorens een bezwaar in te dienen bij de Bezwarencommissie examens moet een student eerst de klacht / revisieprocedure gevolgd hebben.
5. Het bezwaar moet door de student (en / of zijn wettelijke vertegenwoordiger bij minderjarigheid) binnen 10 schooldagen na bekendmaking van de afwijzing van het revisieverzoek worden ingediend. Het bezwaar wordt in een e-mail naar de Bezwarencommissie examens gestuurd. De 10 schooldagen gaan in op de dag waarop het besluit bekend is gemaakt.
6. De Bezwarencommissie examens stuurt de student (en / of zijn wettelijke vertegenwoordiger bij minderjarigheid) een ontvangstbevestiging en neemt binnen 10 schooldagen na ontvangst van het bezwaar² een besluit. In het schriftelijk besluit van de Bezwarencommissie examens wordt de mogelijkheid vermeld om bij een afwijzing in beroep te gaan bij de Commissie van Beroep voor de Examens.

¹ Als de behandeling meer tijd vraagt, wordt de student schriftelijk op de hoogte gesteld op welke termijn de uitspraak zal volgen.

² Idem.

7. Als de Bezwarencommissie het bij haar ingestelde bezwaar gegrond acht, vernietigt zij de beslissing waartegen bezwaar is ingesteld geheel of gedeeltelijk. De commissie is bevoegd, in plaats van het geheel of gedeeltelijk vernietigde besluit, een nieuw besluit te nemen³.
8. De Bezwarencommissie examens is bereikbaar via het portaal van het mbo-college.

8.4. Beroep bij de Commissie van Beroep voor de Examens

1. Conform de Wet Educatie en beroepsonderwijs (WEB) kennen het ROCvA en het ROCvF een Commissie van Beroep voor de Examens. De leden van de Commissie van Beroep voor de Examens maken geen deel uit van het bevoegd gezag en hebben geen directe binding met de uitvoering van de examens.
2. Alvorens een beroep in te dienen bij de Commissie van Beroep voor de Examens moet een student eerst de bezwaarprocedure binnen het mbo-college gevolgd hebben.
3. De student (en / of zijn wettelijke vertegenwoordiger bij minderjarigheid) kan binnen 10 schooldagen na afwijzing van het bezwaar in beroep gaan. Deze termijn begint op de dag die volgt op de dag waarop de beslissing is bekendgemaakt.
4. De Commissie van Beroep voor de Examens stuurt de student (en / of zijn wettelijke vertegenwoordiger bij minderjarigheid) een ontvangstbevestiging en stelt de Teamexamencommissie op de hoogte van het ontvangen beroepschrift.
5. De Commissie van Beroep voor de Examens doet een schriftelijke uitspraak binnen 10 schooldagen na ontvangst van het beroep⁴. Zij kan deze termijn verlengen met ten hoogste 10 schooldagen. De commissie maakt haar beslissing bekend aan de student (en / of zijn wettelijke vertegenwoordiger bij minderjarigheid), aan de Bezwarencommissie examens, aan de Teamexamencommissie, aan het bevoegd gezag, aan de Onderwijsinspectie en indien relevant aan het bedrijf of de organisatie die de beroepspraktijkvorming verzorgt.
6. De commissie is niet bevoegd, in de plaats van het geheel of gedeeltelijk vernietigde besluit, een nieuw besluit te nemen. De commissie kan bepalen dat het examen of enig onderdeel daarvan opnieuw wordt afgenomen onder door de commissie te stellen voorwaarden⁵.
7. Het beroep wordt gericht aan de Commissie van beroep voor de Examens, Postbus 2584, 1000 CN Amsterdam.

³ Raadpleeg ook het Reglement Bezwarencommissie voor Examens

⁴ Als de behandeling meer tijd vraagt, wordt de student schriftelijk op de hoogte gesteld op welke termijn de uitspraak zal volgen.

⁵ Raadpleeg ook het Reglement voor de Commissie van Beroep voor examens

9. Slotbepalingen

9.1. Geldigheidsduur reglement

1. De ingangsdatum van dit reglement is 11 oktober 2017 en geldt tot een nieuw Examenreglement wordt vastgesteld door het bevoegd gezag.

9.2. Vaststelling reglement

1. Het Examenreglement wordt vastgesteld door het bevoegd gezag.
2. Het ROCvA en het ROCvF behouden zich het recht voor om dit reglement eenzijdig zonder opgaaf van redenen te wijzigen. Op de websites van het ROCvA en het ROCvF wordt de meest recente versie gepubliceerd.
3. Een nieuwe versie van het Examenreglement doet alle eerdere bepalingen omtrent hetzelfde onderwerp van rechtswege teniet gaan en partijen kunnen daar dan ook geen rechten aan ontleen.

9.3. Onvoorziene situaties

1. In het geval van omstandigheden waarin dit reglement en in het verlengde daarvan de examen-programmering van de opleiding, niet voorziet, beslist het bevoegd gezag in overleg met de betrokken Teamexamencommissie.

