



EXAMEN- REGLEMENT

ROC van
Amsterdam-Flevoland



samen
werken aan
talent





samen
werken aan
talent



EXAMEN- REGLEMENT

ROC van Amsterdam-Flevoland

Uitgave	: ROC van Amsterdam-Flevoland
Auteur	: Fred van Rheenen en Miriam Leus
Kenmerk	: Examenreglement ROCvA-F 2023
Vastgesteld door de Raad van Bestuur op	: 5 juni 2023
Traject OR ROCvA-F	: ter informatie
Traject CSR ROCvA --F	: ter informatie
Traject GMR VOvA	: n.v.t.

Kenmerk	: Examenreglement ROCvA-F 2023
Vastgesteld door de Raad van Bestuur op	: 5 juni 2023

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. Gedragsregels examens	7
3.1 Aanwezigheid en verzuim	7
3.2 Gebruik mobiele communicatiemiddelen en hulpmiddelen	7
3.3 Geheimhoudingsplicht	7
3.4 Fraude en onregelmatigheden	7
3.5 Maatregelen.....	8
4. Klachten over de gang van zaken tijdens examens	9
4.1 Vragen bij de Teamexamencommissie	9
4.2 Klachten bij de Teamexamencommissie	9
4.3 Beroep bij de Commissie van Beroep voor de Examens	9
5. Programmering examens	10
5.1 Examenprogrammering	10
5.2 Aantal deelnamemogelijkheden examen	10
5.3 Centrale examens Nederlands, Engels en rekenen	10
5.4 Uitbesteding examens	10
6. Passend onderwijs en examinering	11
6.1 Aangepaste examinering	11
6.2 Topsporter	11
7. De organisatie van de examens.....	12
7.1 Het bevoegd gezag.....	12
7.2 Samenstelling en verantwoordelijkheden Teamexamencommissie	12
7.2 Taken opleidingsmanager en onderwijsteam	12
8. Uitslag van examens	13
8.1 Uitslag	13
8.2 Diploma's, cum laude, certificaten en mbo-verklaringen	13
8.3 Bewaartermijn	13
8.4 Inzagerecht	14
9. Slotbepalingen.....	15
9.1 Geldigheidsduur reglement	15
9.2 Vaststelling reglement	15
9.3 Onvoorziene situaties	15

Inleiding

De missie van de instelling is:

“ROC van Amsterdam en ROC van Flevoland investeren in mensen, om een brug te slaan naar werk, vervolgopleiding en samenleving”.

De diploma's en certificaten van het ROCvA-F 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-F kan alleen goed functioneren indien een stevige basis bestaat die breed gedragen wordt. Dit Examenreglement maakt onderdeel uit van deze fundering.

ROC van Amsterdam-Flevoland

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

ROC van Amsterdam-Flevoland

G.J.M. Allard,
lid Raad van Bestuur

1. Algemene bepalingen

1.1 Begrippen

In dit reglement wordt onder onderstaande begrippen het volgende verstaan:

ROCvA - F : het ROC van Amsterdam-Flevoland.

ROCvA : het ROC van Amsterdam.

ROCvF : het ROC van Flevoland.

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

Examen : Met examen wordt bedoeld een examenonderdeel zoals vermeld in de OER. 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 (TEC).

OER : Onderwijs- en examenreglement.

1.2 Reikwijdte Examenreglement

1. Dit Examenreglement is van toepassing op alle studenten en medewerkers van het ROCvA-F.

1.3 Doel

1. In dit Examenreglement worden de rechten en verplichtingen vastgelegd omtrent examinering binnen het ROCvA-F.
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 medewerker wordt verwacht om het afleggen van examens binnen de schoolorganisatie veilig en succesvol te laten verlopen.
2. Studenten en personeel betrokken bij examinering worden geacht de inhoud van het Examenreglement te kennen en zich hieraan te houden.
3. Studenten en personeel van het ROCvA-F 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 via een inschrijvingsbesluit als student tot de opleiding zijn toegelaten;
 - degenen die als extraneus tot de examens van de opleiding zijn toegelaten. Een student vraagt toestemming aan de Teamexamencommissie om als extraneus te worden toegelaten.
2. Iedere student moet op verzoek van de examinerator of de surveillant een geldig legitimatiebewijs kunnen tonen. De surveillant vergewist zich van de identiteit van de student.
Legitimatiebewijzen zijn een paspoort, een Europees identiteitsbewijs, een Nederlands rijbewijs en een Nederlands vreemdelingendocument. Indien een student dit nalaat kan hij uit de examenruimte worden verwijderd. Kandidaten die door verlies of diefstal niet beschikken over een legitimatie tonen de verklaring van vermissing of aangifte van diefstal van de politie of de gemeente. Deze verklaring of aangifte mag niet ouder zijn dan 3 maanden. Dan wordt een extra check uitgevoerd op basis van het registratiesysteem (EduArte).

2.2 Wijze van aanmelding

1. Studenten zijn door middel van een inschrijvingsbesluit aangemeld voor deelname aan alle examens behorende bij de in het inschrijvingsbesluit genoemde opleiding. Indien een student als extraneus tot de examens van de opleiding is toegelaten, geldt dat de extraneus toestemming krijgt om de overeengekomen examens binnen de afgesproken termijn 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 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- en niveau 2 opleidingen.
4. Een student die vrijstelling aanvraagt op basis van een *onvoldoende resultaat* laat bij het vrijstellingsverzoek zien dat het cijfer wordt gecompenseerd zodat wordt voldaan aan de zak- en slaagregeling die in de OER is beschreven.
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. Deze toestemming moet minimaal 10 schooldagen voor het examen door de student bij de TEC worden aangevraagd.

3. Gedragsregels examens

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

3.1 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. Absentie
Indien een student afwezig is bij een examen komt hiermee het recht op één van de twee mogelijk-heden 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.

3.2 Gebruik mobiele communicatiemiddelen en hulpmiddelen

1. Een 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 tenzij dit in het kader van aangepaste examinering specifiek is toegekend.
4. Een 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.

3.3 Geheimhoudingsplicht

1. Iedereen die betrokken is bij de uitvoering van de examinering en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs 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.

3.4 Fraude en onregelmatigheden

1. Frauduleuze handelingen of onregelmatigheden met betrekking tot examinering zijn 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.

3.5 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.

4. Klachten over de gang van zaken tijdens examens

4.1 Vragen bij de Teamexamencommissie

1. Als de student een toelichting wil over een beslissing van de Teamexamencommissie, kan de student hiervoor contact opnemen met de Teamexamencommissie die deze beslissing genomen heeft. De Teamexamencommissie zal dan de genomen beslissing toelichten.
2. Als een student nieuwe informatie heeft bij een eerder genomen beslissing van de Teamexamencommissie, dan kan de student een nieuw verzoek indienen bij de Teamexamencommissie.

4.2 Klachten bij de Teamexamencommissie

1. Klachten over de gang van zaken tijdens examens (gedragingen, procedures) kunnen binnen 10 schooldagen na het betreffende examen(onderdeel), schriftelijk ingediend worden bij de Teamexamencommissie. Eventuele bewijsstukken worden bijgevoegd.
2. De Teamexamencommissie hoort zo nodig de student en betrokkenen en neemt een besluit.
3. Dit besluit wordt binnen 10 schooldagen na ontvangst van de klacht schriftelijk meegedeeld en gearchiveerd.

4.3 Beroep bij de Commissie van Beroep voor de Examens

1. Als de student het niet eens is met de beslissing van de Teamexamencommissie, dan kan binnen 10 schooldagen beroep tegen de beslissing ingediend worden bij de Commissie van Beroep voor de examens.
2. De Commissie van Beroep voor de Examens is bereikbaar via de voorziening¹.
3. 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.
4. De Commissie van Beroep voor de Examens doet een schriftelijke uitspraak binnen 10 schooldagen na ontvangst van het beroep².
5. De Commissie van Beroep voor de Examens maakt haar beslissing bekend aan de student (en/ of zijn wettelijke vertegenwoordiger bij minderjarigheid), aan de collegedirectie³, aan de Teamexamencommissie en aan het bevoegd gezag. Hierbij wordt de student gewezen op de mogelijkheid om in beroep te gaan bij de Afdeling bestuursrechtspraak van de Raad van State.
6. De Commissie van Beroep voor de Examens 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 voorwaarden⁴.
7. De uitspraak van de Commissie van Beroep voor Examens is bindend.

¹ Hiermee wordt bedoeld: de voorziening die in het kader van de Wet bescherming Rechtspositie Student wordt ingericht. De naam van deze voorziening is ten tijde van het vaststellen van dit document nog niet bekend maar zal bij aanvang van het schooljaar worden gecommuniceerd aan alle studenten.

² Als de behandeling meer tijd vraagt, wordt de student schriftelijk op de hoogte gesteld op welke termijn de uitspraak zal volgen.

³ De collegedirectie geeft uitvoering aan het oordeel en informeert bij het besluit betrokken partijen

⁴ Raadpleeg ook het Klachtenreglement, daarin is het Reglement voor de Commissie van Beroep voor examens opgenomen.

5. Programmering examens

5.1 Examenprogrammering

1. In de OER 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. Een student heeft recht op voldoende materiële omstandigheden en faciliteiten om het examen goed te kunnen afleggen.

5.2 Aantal deelnamemogelijkheden examen

1. Een student heeft het recht gedurende de in het inschrijvingsbesluit overeengekomen duur van de opleiding twee maal deel te nemen aan een examen.
2. Een extraneus heeft het recht gedurende de afgesproken termijn eenmaal deel te nemen aan een vooraf overeengekomen examen.
3. Indien een student afwezig is bij een examen komt hiermee het recht op één van de twee mogelijkheden tot deelname aan een examen te vervallen. Dit geldt tevens voor studenten die de deelname vanwege laatkomen is ontzegd.
4. De Teamexamencommissie beslist over de toekenning van extra deelnamemogelijkheden.
5. Een student mag alleen na toestemming van de Teamexamencommissie deelnemen aan een extra deelnamemogelijkheid anders is het examenresultaat ongeldig.
6. Een verzoek voor extra deelname moet minimaal 10 schooldagen voor het examen door de student bij de Teamexamencommissie worden aangevraagd.
7. Het hoogst behaalde resultaat voor een examen telt.

5.3 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 examens 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.
5. Studenten kunnen vragen of het mogelijk is om voor een bepaald onderdeel op een hoger niveau examens te doen. Dit moet vooraf aangevraagd worden bij de Teamexamencommissie.

5.4 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 examens 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.

6. Passend onderwijs en examinering

6.1 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.

6.2 Topsporter

1. Een 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-F.
3. Voor een student die door de topsportbegeleider van een mbo-college of de topsportcoördinator van het ROCvA-F is aangemerkt als topsporter wordt een addendum bij het inschrijvingsbesluit 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-F.

7. De organisatie van de examens

7.1 Het bevoegd gezag

1. Het bevoegd gezag draagt de uiteindelijke verantwoordelijkheid voor de kwaliteit van de examinering maar mandateert de uitvoering van de examinering en het toezicht op de kwaliteit daarvan 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.

7.2 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.
 - om klachten over de gang van zaken tijdens examens te behandelen.
 - om beslissingen die door de Teamexamencommissie zijn genomen, toe te lichten.

7.2 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:
 - studenten ongewenst vooraf inzage hebben in de examens.
 - tijdens de afname van examens gefraudeerd wordt.
 - na afname van de examens gemanipuleerd wordt met het gemaakte werk en / of de examenresultaten.
2. De opleidingsmanager wijst de examinatoren en surveillanten aan.

8. Uitslag van examens

8.1 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 het betreffende examen 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.

8.2 Diploma's, cum laude, certificaten en mbo-verklaringen

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. Een 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).
 - Maximaal het aantal in artikel 3.2 lid 1 genoemde herkansingen mag worden gebruikt.
 - Bij geconstateerde fraude/onregelmatigheid kan een student niet cum-laude diplomeren.
 - Cum laude wordt niet toegekend aan niveau 1 studenten
4. Een student die ongediplomeerd de opleiding verlaat, ontvangt als daar recht op is een mbo-verklaring en een certificaat (of certificaten) voor behaalde onderdelen of keuzedelen waaraan door een algemene maatregel van bestuur certificaten zijn verbonden.

8.3 Bewaartermijn

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. De bewaartermijn voor het diplomadossier bedraagt 3 jaar. De termijn gaat in bij het verlaten van de opleiding.

8.4 Inzagerecht

1. Na bekendmaking van het vastgestelde examenresultaat hebben studenten recht op inzage. De inzagetermijn kan nooit langer zijn dan de bewaartermijn. Studenten kunnen een verzoek tot inzage indienen bij het onderwijsteam.
2. Studenten hebben recht op inzage in:
 - het eigen gemaakte werk (indien dit mogelijk is),
 - de examenopgaven, het antwoordmodel en de scorings-formulieren (behalve als het gezien de aard van de examenopgaven niet is toegestaan) en
 - het beoordelingsformulier (waarop de puntentoekening of waarderingen door de examinerator zijn vermeld).

Er mogen geen foto's en dergelijke worden gemaakt.

3. Voor examens die bij een externe partij worden afgenomen, gelden de inzageregels van deze externe aanbieder. Deze kunnen via het onderwijsteam worden opgevraagd.
4. Voor inzage in de Centrale Examens zijn door de overheid aparte regels opgesteld. Deze zijn te vinden op www.examenbladmbo.nl Studenten kunnen een verzoek tot inzage in de Centrale Examens indienen bij de Teamexamencommissie.

9. Slotbepalingen

9.1 Geldigheidsduur reglement

1. De ingangsdatum van dit reglement is 01-10-2023 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-F behoudt zich het recht voor om dit reglement eenzijdig zonder opgave van redenen te wijzigen. Op de websites van het ROCvA-F wordt de meest recente versie gepubliceerd.
3. Een nieuwe versie van het Examenreglement doet alle eerdere bepalingen omtrent hetzelfde onderwerp van rechtswege tenietgaan 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.

