

Examenreglement

Artikel 1. Algemeen

Lid 1

Dit reglement heeft betrekking op alle examenonderdelen van de onderwijsinstelling. Onder examens vallen, niet limitatief hier opgesomd, EVC-trajecten, mondelinge examens, schriftelijke examens, theorie-examens, praktijkexamens, proeven van bekwaamheid, luistertoetsen, leestoetsen, BPV, verslagen, scripties, et cetera.

Lid 2

De onderwijsinstelling verplicht zich de examenonderdelen behorende bij de opleiding aan te bieden.

Lid 3

Alle informatie omtrent de examens van de onderwijsinstelling is terug te vinden in het OER behorende bij de opleiding.

Lid 4

Periodiek, maar minimaal aan het begin van de studie (met het tekenen van de onderwijsovereenkomst), wordt het OER, waarvan dit examenreglement onderdeel uitmaakt, met de onderwijsdeelnemer doorgenomen.

Lid 5

De onderwijsinstelling behoudt zich het recht voor om wijzigingen in het examenbeleid zonder specifieke aankondiging door te voeren.

Lid 6

De onderwijsinstelling behoudt zich het recht voor om de prijzen van examinering zonder specifieke aankondiging, maar binnen de reikwijdte van de algemene voorwaarden, te wijzigen.

Lid 7

Al het bij de examinering behorende examenmateriaal is eigendom van de onderwijsinstelling. Het zonder toestemming van de onderwijsinstelling meenemen, kopiëren, of anderzijds verveelvoudigen van (een deel van) het examenmateriaal wordt aangemerkt als ontvreemding van eigendommen van de onderwijsinstelling en als fraude. Voor maatregelen naar aanleiding van fraude wordt verwezen naar dit reglement.

Artikel 2. Recht op deelname

Lid 1

Deelnemers die zijn ingeschreven voor de opleiding hebben automatisch recht op deelname aan bijbehorende examenonderdelen.

Lid 2

Extranei hebben recht op deelname aan examenonderdelen, indien zij:

- Voldoen aan de voorwaarden voor deelname aan examenonderdelen, zoals beschreven in het OER van de opleiding waarop het examenonderdeel betrekking heeft; en
- Zich hebben ingeschreven voor het betreffende examenonderdeel; en
- Het verschuldigde examengeld hebben voldaan.

Artikel 3. Voorwaarden deelname

De deelnemer mag alleen deelnemen aan examenonderdelen behorende bij de opleiding als hij/ zij voldoet aan de voorwaarden voor deelname aan de examenonderdelen, zoals beschreven in het OER van de opleiding.

Artikel 4. Inschrijving

Lid 1

Wanneer de deelnemer is ingeschreven voor de opleiding, is hij/ zij automatisch ingeschreven voor de eerste mogelijkheid van de bijbehorende examenonderdelen.

Lid 2

Een extraneus, duaal of deeltijd student dient zich zelf in te schrijven voor de examenonderdelen waaraan hij/ zij deel wenst te nemen.

Lid 3

Een deelnemer van de het online programma kan op individuele basis buiten het examenrooster een tentamen aanvragen via het Examenbureau.

Lid 4

Men kan alleen deelnemen aan een tentamen wanneer men als deelnemer is ingeschreven en aan de financiële verplichtingen heeft voldaan.

Lid 5

In elk studiejaar worden twee tentamenmogelijkheden voor elke te tentamineren onderwijseenheid ingeroosterd.

Lid 6

Wanneer de deelnemer gebruik wenst te maken van een herkansingsmogelijkheid dient hij/ zij zich zelf in te schrijven voor de herkansing van het betreffende examenonderdeel.

Lid 7

Ieder die is ingeschreven als deelnemer wordt geacht deel te nemen aan het, gerekend van de datum van inschrijving aan de onderwijsinstelling, eerste ingeroosterde tentamen voor de betreffende onderwijseenheid.

Lid 8

Men mag deelnemen aan een hertentamen als de score lager is dan het cijfer 5,5. Het hoogst behaalde cijfer telt voor de cijferlijst, mits hiermee de onderwijseenheid met een voldoende resultaat is afgerond.

Lid 9

Men dient zich aan te melden voor een hertentamen. Dit kan tot uiterlijk vier werkweken vóór de geplande tentamendatum per e-mail, gericht aan het examenbureau. Er vindt geen restitutie plaats van examengeld aan een deelnemer die niet deelneemt aan een tentamen.

Lid 10

Voor het inleveren van opdrachten geldt een uitstelregeling waarbij voor 4 werkweken uitstel kan worden verleend op basis van een schriftelijk en gemotiveerd verzoek hiertoe.

Lid 11

De deelnemer heeft via de website toegang tot een overzicht van de behaalde resultaten.

Artikel 5. Juistheid gegevens

De deelnemer is verantwoordelijk voor het doorgeven van de juiste naam,- geboorte- en adresgegevens ten behoeve van het diploma, certificaat of bewijs van deelname.

Artikel 6. Oproep

Lid 1

De deelnemer wordt schriftelijk uitgenodigd voor examenonderdelen waarvoor hij/ zij staat ingeschreven.

Lid 2

De bekendmaking van het (examen)rooster wordt ook gezien als een schriftelijke uitnodiging van de deelnemer. Bij bekendmaking van het (examen)rooster vervalt dus het eerste lid van dit artikel.

Lid 3

Het (examen)rooster wordt minimaal twee weken van te voren bekend gemaakt.

Artikel 7. Aanwezigheid

Lid 1

De deelnemer is verplicht deel te nemen aan examenonderdelen behorende bij de opleiding waarvoor hij/ zij is ingeschreven. Wanneer de deelnemer niet aan een examenonderdeel heeft deelgenomen, overlegt hij, binnen vijf werkdagen, aan de examencommissie een verklaring waarop de reden van het verzuim is vermeld, inclusief bewijsstukken, waaronder eventueel een doktersverklaring. De examencommissie oordeelt over de geldigheid van het verzuim.

Lid 2

Indien de deelnemer een examenonderdeel heeft verzuimd, dient de deelnemer zich opnieuw in te schrijven voor de (herkansing) van het examenonderdeel. Hierbij blijft de deelnemer de kosten voor het verzuimde examenonderdeel onverminderd verschuldigd.

Artikel 8. Laatkomers

Lid 1

Indien de deelnemer zich ná aanvang van het examenonderdeel meldt, wordt hem de toegang tot het examenonderdeel ontzegd. Voor de deelnemer wordt dit gerekend als verzuim. De deelnemer dient, binnen vijf werkdagen, een verklaring waarop de reden van het verzuim is vermeld aan de examencommissie te overleggen. De deelnemer dient zich opnieuw in te schrijven voor de herkansing van het examenonderdeel. Hierbij blijft de deelnemer de kosten voor het verzuimde examenonderdeel onverminderd verschuldigd.

Lid 2

Indien de examenverantwoordelijke de laatkomer toch binnenlaat, wordt de zittingsduur voor de laatkomer niet verlengd.

Artikel 9. Afmelding

Indien de deelnemer van te voren weet dat hij/ zij niet kan deelnemen aan het examenonderdeel dient hij/ zij dit van te voren kenbaar te maken aan de examencommissie. De afwezigheid van de deelnemer wordt wel gerekend als verzuim. De deelnemer dient zich opnieuw in te schrijven voor de herkansing van het examenonderdeel. Hierbij blijft de deelnemer de kosten voor het verzuimde examenonderdeel onverminderd verschuldigd.

Artikel 10. Vrijstellingen

Lid 1

Een vrijstellingsverzoek, ingediend door een ingeschreven deelnemer, wordt kosteloos in behandeling genomen. Aan een vrijstellingsverzoek ingediend door een niet-ingeschreven deelnemer worden kosten in rekening gebracht.

Lid 2

Op basis van eerder verworven kwalificaties, diploma's en/ of certificaten en/ of op basis van elders verworven competenties kan de deelnemer vrijgesteld worden voor bepaalde opleidingsactiviteiten en/ of bijbehorende examenonderdelen.

De deelnemer kan een vrijstellingsverzoek indienen voor één of meerdere tentamens bij de examencommissie, indien de deelnemer:

- a) een qua inhoud en niveau overeenkomstig onderdeel van een universitaire of hogere beroepsopleiding heeft voltooid;
- b) aantoonbaar door werk- c.q. beroepservaring over voldoende kennis, inzicht en vaardigheden te beschikken m.b.t. het desbetreffende onderdeel.

Lid 3

Onderwijsdeelnemers die gebruik wensen te maken van mogelijke vrijstellingen dienen zes (6) weken vóór aanvang van de toets een schriftelijk verzoek in bij de examencommissie van de onderwijsinstelling. (Later is mogelijk, echter kan het besluit later bekend worden of verliest de deelnemer een examenmogelijkheid.)

In dit schriftelijk verzoek vermeldt de onderwijsdeelnemer ten minste:

- Zijn/ haar naam
- Straatnaam + huisnummer
- Postcode + woonplaats

- Telefoonnummer
- E-mailadres
- Cohort
- Opleiding waarvoor de onderwijsdeelnemer is ingeschreven of zich eventueel wenst in te schrijven
- Opleidingsactiviteit(en) waarvoor de onderwijsdeelnemer vrijstelling aanvraagt.

Bij dit verzoek levert de onderwijsdeelnemer tevens de relevante bewijsstukken, zoals diploma's, certificaten, werkervaring in.

Op basis van de ingediende documentatie zal een onderzoek gestart worden naar een mogelijke vrijstelling.

De examencommissie beoordeelt het verzoek, inclusief bewijsstukken, op de van toepassing zijnde criteria variatie, relevantie, actualiteit, authenticiteit en kwantiteit.

De Examencommissie besluit tot vrijstelling indien wordt aangetoond te voldoen aan tenminste 75% van de leerdoelen van het betreffende oordeel in de opleiding waarvoor de vrijstelling wordt aangevraagd. Na 4 werkweken (20 werkweken) deelt de examencommissie de onderwijsdeelnemer schriftelijk mede of zijn/ haar verzoek tot vrijstelling(en) is ingewilligd.

De examencommissie kan de responstermijn met drie weken verlengen, indien zij dat noodzakelijk acht. De aanvrager wordt dan hierover geïnformeerd.

Vijf werkdagen na het ontvangst van de beslissing van de examencommissie kan de onderwijsdeelnemer schriftelijk in beroep gaan tegen deze beslissing bij de commissie van beroep voor de examens.

Indien de onderwijsdeelnemer een vrijstelling heeft gekregen wordt dit op het diploma vermeld als "vrijstelling".

De toewijzing van de vrijstelling wordt verwerkt in de administratie. Indien de uitslag meegewogen wordt in een gemiddelde geldt als rekenfactor het cijfer 6. Met twee vrijstellingen of meer per studiefase is het niet langer mogelijk om cum laude af te studeren.

Een verleende vrijstelling voor studiepunten is vijf jaar geldig, gerekend vanaf de datum waarop de vrijstelling is toegewezen voor de betreffende onderwijseenheid.

Artikel 11. Vrijstellingen op basis van EVC procedure

(EVC staat voor Erkenning van Verworven Competenties)

Lid 1

Om een vrijstellingsverzoek te kunnen indienen op basis van een EVC-certificaat gelden de volgende voorwaarden.

Lid 2

Een vrijstellingsverzoek, ingediend door een ingeschreven deelnemer, wordt kosteloos in behandeling genomen; aan een vrijstellingsverzoek ingediend door een niet-ingeschreven deelnemer worden kosten in rekening gebracht.

Lid 3

Het vrijstellingsverzoek kan alleen betrekking hebben op een onderwijsdeel; de afrondende examens van de propedeutische fase, Associate Degree fase en de afstudeerfase bachelor zijn hiervan uitgesloten.

Lid 4

Het EVC-certificaat is afgegeven door een geregistreerd EVC-aanbieder. Het EVC-register is te vinden op www.ervaringscertificaat.nl, dan wel een EVC-onderzoek dat op grond van artikel 7.16 van de WHW mede onder verantwoordelijkheid (of instemming) van de examencommissie van de onderwijsinstelling voor aanvang van de opleiding is uitgevoerd.

Lid 5

Het EVC-traject moet uitgevoerd zijn op basis van een van de opleidingen genoemd in artikel 1.1.

Lid 6

De deelnemer dient een vrijstellingsverzoek op basis van een EVC-certificaat in bij de examencommissie. De kosten voor een onderzoek staan in de tarievenlijst vermeld.

Lid 7

De examencommissie neemt een gemotiveerde beslissing binnen drie weken na ontvangst van het verzoek.

Lid 8

De examencommissie kan de responstermijn met drie weken verlengen, indien zij dat noodzakelijk acht. De aanvrager wordt dan hierover geïnformeerd.

Lid 9

Standaard vrijstelling op basis van beoordeling van beroepscertificaten

In het geval er standaard afspraken worden gemaakt door het CvB met bedrijven of bedrijfstakken over vrijstelling op grond van beroepscertificaten, wordt een voorstel voor vrijstelling door docenten en deskundigen opgesteld waarin

- a) de vrijstelling van lesstof inhoudelijk gemotiveerd wordt en
- b) indien de vrijstelling delen van lesstof betreft, een voorstel van de nog te volgen lesstof dan wel een alternatief opgesteld programma.

Na goedkeuring door de examencommissie van deze voorstellen, worden deze in voorkomende gevallen toegepast.

Artikel 12. Bekendmaking organisatie van het examenonderdeel

Alle gegevens met betrekking tot de inhoud, vorm, organisatie en beoordeling van het examenonderdeel staan beschreven in het OER.

Artikel 13. Inhoud en vorm van een tentamen

Lid 1

Een tentamen omvat een onderzoek naar de competenties (kennis, vaardigheden en gedrag of een combinatie) van de deelnemer.

Lid 2

De inhoud en vorm van het tentamen staan vermeld in de studiewijzer.

Lid 3

Studiewijzers zijn onderdeel van de elektronische leeromgeving.

Lid 4

De duur van tentamens is zodanig dat de deelnemer, naar redelijke maatstaven gemeten, voldoende tijd heeft om de vragen te beantwoorden. Voor aanvang van een tentamen worden begin- en eindtijd bekend gemaakt.

Lid 5

De richtlijnen voor de uitwerking van schriftelijke opdrachten staan vermeld in de studiewijzer.

Artikel 14. Afwikkeling van de toetsing

Lid 1

De onderwijsinstelling zorgt bij een tentamen voor toezichthouders, die erop toezien dat het tentamen in goede orde verloopt.

Lid 2

De deelnemer dient tijdig voor het begin van de afname van het examenonderdeel in de daartoe aangewezen ruimte aanwezig te zijn.

Lid 3

Toelating tot de examenruimte is na aanvang van het tentamen niet toegestaan, tenzij er door overmacht aantoonbare redenen zijn om hiervan af te wijken. Dit is ter beoordeling aan de toezichthouder van de onderwijsinstelling.

De geplande eindtijd van het tentamen wordt niet gewijzigd tenzij er sprake is van afwijkende toetsing.

Lid 4

De kandidaat is verplicht zich op verzoek van de toezichthouder te legitimeren met een geldig legitimatiebewijs. Hij dient bovendien de presentielijst te tekenen.

Lid 5

Aanwijzingen die voor aanvang van het tentamen zijn gepubliceerd, alsmede aanwijzingen die vooraf, tijdens het tentamen en onmiddellijk na afloop daarvan worden gegeven, op papier en/ of door de toezichthouder, dienen door de kandidaat te worden opgevolgd.

Lid 6

Een kandidaat die niet voldoet aan de bepalingen uit lid 4 en 5 kan worden uitgesloten van verdere deelname aan het tentamen.

Lid 7

Het is de kandidaat niet toegestaan om andere dan volgens de studiewijzer voor het tentamen toegestane materialen of hulpmiddelen te gebruiken.

Lid 8

Het is de kandidaat niet toegestaan om tijdens het tentamen contact te hebben met andere kandidaten en communicatiemiddelen te gebruiken.

Lid 9

Toegestane materialen zijn alleen voor eigen gebruik.

Lid 10

Het is de kandidaat niet toegestaan om de examenruimte binnen 30 minuten na aanvang te verlaten.

Lid 11

De kandidaat mag slechts met toestemming van de toezichthouder de examenruimte verlaten.

Lid 12

De deelnemer dient het examenmateriaal (tentamenbladen, de antwoordbladen en kladbladen) voorzien van naam na afloop in te leveren bij de examenverantwoordelijke.

Antwoorden op de kladbladen worden niet meegenomen in de beoordeling.

Elk antwoordblad dient duidelijk voorzien te zijn van de naam, onderwijsinstelling, datum en inschrijffnummer/ cohort van de kandidaat, anders worden deze niet meegenomen in de beoordeling.

Artikel 15. Uitvoering

De examenverantwoordelijke is verantwoordelijk voor de goede gang van zaken tijdens de uitvoering van het examenonderdeel en adequate surveillance. De onderwijsinstelling draagt zorg voor de inrichting van de examenlocatie en de beschikbaarheid van de benodigde materialen.

Artikel 16. Afwijkende toetsing

Lid 1

De onderwijsinstelling realiseert zich dat alle deelnemers uniek zijn en dat sommige deelnemers behoefte kunnen hebben aan een afwijkende toetsing/ aangepaste examinering.

Lid 2

Deelnemers met bijzondere omstandigheden, zoals een (lees)beperking/ handicap kunnen een verzoek om afwijkende examinering schriftelijk indienen bij de examencommissie onder bijvoeging van een verklaring van een arts of andere ter zake deskundige, zoals een orthopedagoog, psycholoog. De afwijkende examinering dient wel te voldoen aan de toetstechnische eisen, zoals validiteit, betrouwbaarheid, niveau en doelstellingen.

Lid 3

Een verzoek voor afwijkende toetsing dient minimaal 8 (acht) weken voorafgaand aan de examendatum schriftelijk ingediend te worden bij het examenbureau om aan een aangepast examen deel te mogen nemen.

Lid 4

In dit schriftelijk verzoek vermeldt de onderwijsdeelnemer ten minste:

- Zijn/ haar naam
- Straatnaam + huisnummer
- Postcode + woonplaats
- Telefoonnummer
- E-mailadres
- Cohort
- Opleiding waarvoor de onderwijsdeelnemer is ingeschreven of zich eventueel wenst in te schrijven
- Opleidingsactiviteit(en) waarvoor de onderwijsdeelnemer afwijkende toetsing aanvraagt.

Het verzoek wordt vergezeld met een verklaring, van een arts of ter zake deskundige, waaruit overtuigend blijkt dat een afwijkende vorm van examineren noodzakelijk is. Zonder een dergelijke verklaring kan geen afwijkende vorm van examineren worden aangeboden.

Lid 5

Wat betreft de toetstechnische eis tijdsduur is de onderwijsinstelling van mening dat wanneer de deelnemer zich goed heeft voorbereid op het examenonderdeel, hij/ zij in staat is om het examenonderdeel binnen de gegeven tijd af te ronden. Daarentegen wanneer de deelnemer zich niet goed heeft voorbereid op het examenonderdeel zal hij/ zij geen baat hebben bij tijdsverlenging. De tijdstuur van alle schriftelijke examenonderdelen van de onderwijsinstelling is dan ook inclusief tijdsverlenging. Hiermee wordt in zekere zin automatisch voorzien in de behoefte aan tijdsverlenging van specifieke doelgroepen en gehandicapten.

De examencommissie staat de aangegeven afwijkende wijze van examineren toe volgens onderstaand overzicht van criteria en aanpassingen. Mogelijke aanpassingen zijn:

Technisch

- a. Speciale hulpmiddelen (leesloep)
- b. Aangepaste lay-out van schriftelijk examenmateriaal zoals groot lettertype en afzonderlijke opgaven (hieraan zijn extra kosten verbonden, deze zijn opvraagbaar via het examenbureau)
- c. Individueel (mondeling) examen

Verlenging van examenduur

- a. Bij dyslectici +/- 25% extra examentijd
- b. Bij slechtziendheid of andere beperkingen wordt afhankelijk van de maat van de beperking in overleg met de deelnemer en een deskundige het percentage extra tijd, dan wel de gewenste aanpassing vastgesteld.

Lid 6

Gelet op het beroepsprofiel behorende bij de opleiding wordt van alle deelnemers een acceptabele beheersing van de Nederlandse taal verwacht. Bij de constructie van de examenonderdelen is al rekening gehouden met het niveau van de deelnemers wat betreft het taalgebruik. Het gebruik van een woordenboek tijdens Nederlandstalige examenonderdelen is dan ook niet toegestaan.

Lid 7

De al dan niet goedgekeurde aanpassing zal binnen 4 werkweken schriftelijk worden medegedeeld aan de desbetreffende deelnemer.

Lid 8

De deelnemer dient deze schriftelijke verklaring voorafgaand aan het tentamen te overhandigen aan de toezichthouder.

Artikel 17. Legitimatie

Lid 1

Op het moment van schrijven is elke persoon van 14 jaar en ouder in Nederland wettelijk verplicht tot het bij zich dragen van een geldig legitimatiebewijs. De onderwijsinstelling hanteert als regel dat elke deelnemer, ongeacht leeftijd, een geldig legitimatiebewijs bij zich draagt.

Elke deelnemer die een examenonderdeel wilt afleggen moet voor aanvang van, tijdens en na het examenonderdeel een geldig legitimatiebewijs kunnen overleggen.

De volgende legitimatiebewijzen zijn uitsluitend toegestaan:

- Paspoort;
- Europese of gemeentelijke identiteitskaart;

Een Nederlands rijbewijs wordt door de onderwijsinstelling **niet** gezien als een geldig legitimatiebewijs.

Lid 2

Indien de deelnemer niet beschikt over een deugdelijk legitimatiebewijs heeft hij/ zij de mogelijkheid om - binnen de zittingsduur - een derde (andere persoon) alsnog een origineel of een kopie per fax of email te doen toekomen aan de examenverantwoordelijke. Indien dit niet lukt, heeft de examenverantwoordelijke de mogelijkheid het examenonderdeel als niet gedaan te verklaren. Dit wordt gerekend als verzuim. De deelnemer dient, binnen vijf werkdagen, een verklaring waarop de reden van het verzuim is vermeld aan de examencommissie te overleggen. De deelnemer dient zich opnieuw in te schrijven voor de (herkansing) van het examenonderdeel. Hierbij blijft de onderwijsdeelnemer de kosten voor het verzuimde examenonderdeel onverminderd verschuldigd.

Artikel 18. Persoonlijke beschermingsmiddelen

Lid 1

De deelnemer is zelf verantwoordelijk voor het inschatten en meenemen van de persoonlijke beschermingsmiddelen, waaronder in ieder geval veiligheidsschoenen en werkkleding, die vereist zijn voor het betreffende examenonderdeel.

Lid 2

Indien de deelnemer bij aanvang van het examenonderdeel de vereiste persoonlijke beschermingsmiddelen niet heeft, kan hij door de examenverantwoordelijke uitgesloten worden van het examenonderdeel. Dit wordt gerekend als verzuim. De deelnemer dient, binnen vijf werkdagen, een verklaring waarop de reden van het verzuim is vermeld aan de examencommissie te overleggen. De deelnemer dient zich opnieuw in te schrijven voor de (herkansing) van het examenonderdeel. Hierbij blijft de onderwijsdeelnemer de kosten voor het verzuimde examenonderdeel onverminderd verschuldigd.

Artikel 19. Toegestane benodigdheden

Lid 1

Tijdens een schriftelijk examen mag de deelnemer behoudens schrijfgerei, calculator en legitimatiebewijs, geen ander materiaal op tafel hebben liggen dan het aan hem door of namens de onderwijsinstelling verstrekte.

Lid 2

Het is de deelnemer niet toegestaan om tijdens examenonderdelen etens- en drinkwaren te nuttigen, tenzij deze etens- en drinkwaren door de onderwijsinstelling worden aangeboden.

Artikel 20. Onregelmatigheden tijdens de afname van schriftelijke tentamens

Lid 1

Indien de kandidaat zich tijdens de afname van het tentamen schuldig maakt aan spieken of enige andere onregelmatigheid, meldt de toezichthouder de kandidaat direct wat hij heeft geconstateerd en wordt de examencommissie daarvan op de hoogte gesteld. De examencommissie kan de uitwerking van het tentamen ongeldig verklaren.

Lid 2

Indien de examenverantwoordelijke onregelmatigheden vermoedt, heeft de examenverantwoordelijke de mogelijkheid om direct in te grijpen en maatregelen te treffen.

Lid 3

Van iedere afname van schriftelijke tentamens wordt een proces-verbaal opgemaakt. De toezichthouder legt daarin alle onregelmatigheden vast. Het proces-verbaal gaat ter beoordeling naar de examencommissie. De examencommissie kan naar aanleiding van de vastgestelde onregelmatigheden passende maatregelen treffen.

Lid 4

Bij een constatering van spieken of onregelmatigheid na afloop van de schriftelijke toets, legt het examenbureau deze schriftelijk vast en legt dit ter beoordeling voor aan de examencommissie.

Lid 5

Indien de fraude of onregelmatigheid na afloop van de uitgifte van het getuigschrift wordt ontdekt, kan de examencommissie besluiten het eerder uitgesproken oordeel over de kandidaat te herroepen en het

ten gevolge van dit oordeel uitgereikte getuigschrift door tussenkomst van het bevoegd gezag terugvorderen.

Lid 6

De deelnemer heeft het recht tegen één van bovengenoemde beslissingen van de examencommissie bezwaar aan te tekenen bij de Examencommissie en vervolgens in beroep te gaan bij de Commissie van Beroep voor examens.

Artikel 21. Fraude en plagiaat

Onder fraude en plagiaat wordt verstaan het handelen of nalaten van een deelnemer waardoor een juist oordeel over zijn kennis, inzicht en vaardigheden geheel of gedeeltelijk onmogelijk wordt.

Onder fraude valt onder meer:

- a. tijdens de tentamenafname (het mogelijk maken van) spieken;
- b. het niet opvolgen van instructies van de examenverantwoordelijke;
- c. het verstoren van de orde tijdens de tentamenafname;
- d. tijdens de tentamenafname in het bezit te zijn van hulpmiddelen (voorgeprogrammeerde rekenmachine, mobiele telefoon, boeken, syllabi, aantekeningen etc.), waarvan de raadpleging niet is toegestaan;
- e. het gebruiken van niet toegestane hulpmiddelen;
- f. zich voor de datum of het tijdstip waarop het tentamen zal plaatsvinden, in het bezit stellen van de vragen of opgaven van de desbetreffende tentamen;
- g. fingeren van enquête- of interviewantwoorden of onderzoeksgegevens;
- h. door anderen laten maken van (delen van) een opdracht;
- i. het door anderen laten ondertekenen of op andere wijze frauderen met (stage)-verklaringen.

Van plagiaat is sprake bij het

- a. overnemen van tekstgedeelten, beeld, geluid- of testmateriaal van anderen overnemen zonder bronvermelding;
- b. het parafraseren van bovengenoemde tekstgedeelten zonder verwijzing;
- c. het overnemen van werk van andere deelnemers en dit laten doorgaan voor eigen werk.

Verder staat het ter beoordeling van de examencommissie om gedragingen, handelingen en dergelijke aan te merken als onregelmatigheid in de zin van dit artikel.

Indien de examinerator bij de beoordeling van een werkstuk vermoedt dat er sprake is van plagiaat of fraude, informeert deze het examenbureau.

Lid 1

Het examenbureau geeft deze melding door aan de examencommissie.

Lid 2

Het examenbureau stelt (gelijktijdig) een onderzoek in naar plagiaat/ fraude, o.a. door examinatoren bewijslast te laten aandragen.

Lid 3

Het examenbureau meldt de onderzoeksresultaten aan de examencommissie, en stuurt de onderliggende bewijslast mee en een verantwoording van hoe het onderzoek is uitgevoerd.

Lid 4

Hangende het onderzoek wordt het examenstuk als niet ontvankelijk geregistreerd en wordt de deelnemer door de examencommissie van dit feit in kennis gesteld.

Lid 5

De examencommissie kan maatregelen treffen tegen deelnemers die ten aanzien van examinering onregelmatigheden plegen. Alvorens de maatregel wordt opgelegd, kan de deelnemer worden gehoord door de examencommissie. Indien de deelnemer minderjarig is, kan hij/ zij zich laten bijstaan door een door hem/ haar aan te wijzen meerderjarig persoon. De examencommissie deelt zijn beslissing mede aan de deelnemer, zo mogelijk mondeling en in ieder geval schriftelijk. In de schriftelijke mededeling wordt tevens melding gemaakt van de genomen maatregel. De schriftelijke mededeling

wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan, indien daarvan sprake is, de werkgever van de deelnemer en indien de deelnemer minderjarig is ook aan diens wettelijk vertegenwoordiger.

Lid 6

De examencommissie deelt haar besluit (de maatregel) naar aanleiding van het onderzoek aan de deelnemer schriftelijk mee. Indien er sprake is van plagiaat of fraude kan de examencommissie voorstellen aan het instellingsbestuur om over te gaan tot schorsing van het onderwijs, begeleiding en het afleggen van examens voor een periode van maximaal één jaar overgaan. Bij zeer ernstige en/of herhaalde fraude en/of plagiaat kan de examencommissie het bevoegd gezag voorstellen de inschrijving van de betreffende deelnemer definitief te beëindigen.

Lid 7

De maatregel, bedoeld in dit artikel, is het ongeldig verklaren van het afgelegde examenonderdeel. Daarnaast heeft het instellingsbestuur, afhankelijk van de ernst van de onregelmatigheid, het recht om de deelnemer (tijdelijk) te verwijderen van de opleiding en dus uit te sluiten voor de bijbehorende examenonderdelen.

Lid 8

Indien de deelnemer kan aantonen dat de oorzaak van de geconstateerde onregelmatigheid niet bij hem/haar ligt, maar bij de examenverantwoordelijke, worden maatregelen als bedoeld in dit artikel niet toegepast. Wel kan besloten worden dat de deelnemer het betreffende examenonderdeel alsnog opnieuw moet doen. Reden hiervoor is dat de onderwijsinstelling de deelnemer in de gelegenheid wil stellen om het betreffende examenonderdeel op een eerlijke wijze af te leggen.

Lid 9

De deelnemer kan binnen vijf werkdagen na ontvangst van de beslissing van de examencommissie hiertegen bezwaar aantekenen bij de examencommissie (zie Bezwaarprocedure uit het Examenreglement) en vervolgens eventueel in beroep gaan bij de Commissie van Beroep voor de Examens. Voor de procedure wordt verwezen naar de Beroepsprocedure van dit examenreglement.

Lid 10

Wanneer plagiaat is geconstateerd nadat een resultaat of cijfer is vastgesteld, kan de examencommissie dit resultaat of cijfer ongeldig verklaren. De examencommissie kan de deelnemer het getuigschrift, zoals bedoeld in artikel 7.11 van de wet (WHW), onthouden. Zij kan ook bepalen dat het getuigschrift pas kan worden uitgereikt na een hernieuwd onderzoek op een door haar te bepalen wijze.

Artikel 22. Vaststelling

Iedere examinering komt tot stand in samenwerking met een examencommissie. De examencommissie stelt het examenprogramma, de examenonderdelen, het beoordelingsmodel, de cesuur en de uitslag vast.

Artikel 23. Uitslagregels

De eindwaardering voor elk examenonderdeel wordt weergegeven in één van de volgende begrippen:

- Onvoldoende
- Matig
- Voldoende
- Ruim voldoende
- Goed

Of in één van de volgende begrippen:

- Onvoldaan
- Voldaan

Of in één van de volgende uitdrukkingen:

- - / -
- -
- + / -
- +
- ++

Of in één van de volgende cijfers (de waarden verbonden aan de cijfers staan er achter, zie www.nlncp.nl):

10	=	uitmuntend	5	=	bijna voldoende
9	=	zeer goed	4	=	onvoldoende
8	=	goed	3	=	zeer onvoldoende
7	=	ruim voldoende	2	=	slecht
6	=	voldoende	1	=	zeer slecht
			0	=	dramatisch

Artikel 24. Beoordeling

Lid 1

Een examiner beoordeelt de gemaakte tentamens of examens.

Lid 2

De beoordeling van tentamens en examens geschiedt aan de hand van tevoren schriftelijk vastgelegde beoordelingscriteria.

Lid 3

De norm (cesuur) om te slagen is van tevoren vastgesteld en door de examencommissie bekrachtigd.

Lid 4

De wijze van beoordeling is zo dat de kandidaat kan nagaan hoe de uitslag van zijn tentamen of examen tot stand is gekomen.

Lid 5

In geval van een mondeling tentamen of examen zijn er altijd twee examinatoren aanwezig, of het tentamen wordt opgenomen op een geluidsdrager of gecombineerde geluids- en beelddrager ten behoeve van kwaliteitsbewaking en controle in de digitale leer- en examenomgeving (Paragin) in het portfolio geplaatst.

Lid 6

Elk examen krijgt een beoordeling in de vorm van een cijfer (schaal 0,0 - 10,0) of in de vorm van een geschreven uitslag (onvoldoende, voldoende, goed; voldaan, onvoldaan).

Lid 7

Alle tentamens moeten minimaal met een voldoende (5,5 of hoger) worden afgesloten, tenzij anders vermeld in de studiewijzer.

Artikel 25. Uitslag

Lid 1

De uitslag van het examenonderdeel wordt door de onderwijsinstelling schriftelijk binnen vier weken na het einde van de examenperiode aan de deelnemer bekend gemaakt.

Lid 2

Indien de uitslag van een examenonderdeel onvoldoende is en het examenonderdeel is aangeduid als dwingend, betekent dit dat de deelnemer dient te stoppen met de opleiding of niet mag instromen in de opleiding.

Lid 3

Indien de uitslag van een examenonderdeel onvoldoende is en het examenonderdeel is aangeduid als niet dwingend, betekent dit dat de deelnemer het betreffende examenonderdeel mag herkansen, tenzij het examenonderdeel niet herkansbaar is. In het OER staat aangegeven welke examenonderdelen de deelnemer mag herkansen en hoe vaak.

Artikel 26. Inzagerecht, bewaartermijn en recht op bespreking

Lid 1

Examengegevens van de deelnemer worden, indien de aard of omvang van de stukken dat toelaat, tezamen met het beoordelings- en berekeningsmodel en de notitiebladen van de examenverantwoordelijke bewaard. Mondelinge gesprekken, behorende bij het examenonderdeel, kunnen eventueel opgenomen worden.

Lid 2

De onderwijsinstelling bewaart alle documenten met betrekking tot afstuderen voor de AD en Bacheloropleiding (zoals afstudeerscripties en bijbehorende beoordelingsformulieren) zeven jaar, te rekenen vanaf de examendatum.

De onderwijsinstelling bewaart een volledig stel uitgewerkte examenopgaven of tentamens en bijbehorende beoordelingscriteria gedurende de termijn in welke de deelnemer recht heeft op inzage. In geval van beroep tegen de uitslag van een examen bewaart de onderwijsinstelling het desbetreffende examenwerkstuk of uitwerking, inclusief de examenopgaven gedurende de periode waarin nog niet over het beroep is beslist.

Lid 3

Gedurende zes maanden na het einde van de examenperiode bestaat de mogelijkheid om het gemaakte werk en de beoordeling in te zien. Indien de deelnemer gebruik wil maken van het inzagerecht dient hij/zij binnen vijf werkdagen na bekendmaking van de uitslag een schriftelijk verzoek hiertoe in te dienen. Na het verstrijken van deze vijf werkdagen kan er geen beroep meer gedaan worden op het inzagerecht.

Lid 4

De examencommissie neemt het schriftelijk verzoek tot inzage in behandeling en informeert de deelnemer wanneer het (centrale) inzagemoment is.

De examencommissie inventariseert welk materiaal zij meeneemt naar het inzagemoment, zodat zij achteraf kan controleren of al het materiaal nog aanwezig is.

Lid 5

Tijdens het inzagemoment is het een deelnemer niet toegestaan om aantekeningen te maken; dit om te voorkomen dat er wijzigingen worden aangebracht in het gemaakte werk.

Het is niet toegestaan om de deelnemer alleen te laten met het gemaakte werk; dit om fraude te voorkomen.

Na afloop van het inzagemoment inventariseert de examencommissie of al het materiaal nog aanwezig is.

Artikel 27. Verzoek tot herbeoordeling

Lid 1

De deelnemer heeft het recht, ongeacht of hij gebruik heeft gemaakt van zijn inzagerecht, om een herbeoordeling te verzoeken van schriftelijke toetsen en schriftelijke opdrachten. Dit verzoek dient hij te doen binnen 5 dagen na de vaststelling van de cijfers bij het Examenbureau. Is deze termijn overschreden, omdat de deelnemer gebruik heeft gemaakt van zijn inzagerecht, dan dient het verzoek binnen vijf werkdagen na het inzagemoment te zijn ingediend. De herbeoordeling wordt uitgevoerd door een andere examinator dan bij de eerste beoordeling.

Lid 2

Aan een herbeoordeling zijn kosten verbonden, ongeacht de uitslag. Het hoogste cijfer van beide beoordelingen wordt genoteerd op de resultatenlijst. De uitslag is bindend.

Lid 3

De deelnemer kan niet om een tweede herbeoordeling verzoeken.

Lid 4

Indien de deelnemer het niet eens is met de herbeoordeling, kan hij de bezwaarprocedure volgen zoals beschreven in dit Examenreglement.

Artikel 28. Mogelijkheid tot herkansing

Lid 1

Voor elke opleidingsactiviteit wordt elk studiejaar één herkansingsmogelijkheid aangeboden in één van de twee herkansingsrondes.

Aan herkansen zijn de volgende voorwaarden verbonden:

- Bij de eerste gelegenheid heeft de deelnemer een onvoldaan, \leq matig of $\leq 5,4$ gehaald voor het examenonderdeel;
- De deelnemer schrijft zich zelf in voor de herkansing van het examenonderdeel;
- Aan de herkansing van een examenonderdeel kunnen kosten verbonden zijn;
- De deelnemer mag maximaal drie opleidingsactiviteiten per herkansingsronde herkansen.

Na herkansing telt de hoogst behaalde beoordeling.

Lid 2

Om in aanmerking te komen voor het diploma heeft de deelnemer onbeperkt de mogelijkheid om examenonderdelen te herkansen, onder de voorwaarden van het gestelde in het eerste lid. Indien de deelnemer van meerdere herkansingsmogelijkheden gebruik maakt, loopt hij/ zij kans op studievertraging en dient hij/ zij de bijbehorende kosten te voldoen.

Artikel 29. Herkansen van (onder)delen

Er is geen mogelijkheid tot het herkansen van subonderdelen van een examenonderdeel. Indien de deelnemer besluit tot herkansing, dient hij het gehele examenonderdeel opnieuw af te leggen.

Artikel 30. Beroepspraktijkvorming

De bpv-begeleider beoordeelt of de deelnemer de doelstellingen, zoals vastgelegd in het OER, heeft behaald. Hierbij betreft de bpv-begeleider het oordeel van het bpv leer/werkbedrijf waar de deelnemer de beroepspraktijkvorming heeft gevolgd.

Artikel 31. Herkansen beroepspraktijkvorming

De deelnemer is verplicht de bij de opleiding behorende beroepspraktijkvorming met een voldoende af te sluiten om in aanmerking te komen voor diplomering. Indien de deelnemer een onvoldoende behaalt voor de beroepspraktijkvorming dient de deelnemer de gehele bpv-periode opnieuw te doen bij hetzelfde of een ander bpv leer/werkbedrijf. In uitzonderlijke situaties kan het Bevoegd Gezag afwijken van deze herkansingsregel.

Artikel 32. Bezwaarprocedure

Zie Bezwaarprocedure.

Artikel 33. Beroepsprocedure

Zie Beroepsprocedure.

Artikel 34. Doorstroomeisen

Lid 1

Halverwege het eerste studiejaar bespreekt de studieloopbaanbegeleider indien nodig de behaalde studieresultaten met de deelnemer. Het resultaat van dit gesprek is een studieadvies.

Lid 2

De deelnemer kan deelnemen aan lessen en examens uit een volgende fase, maar kan pas starten met de integratieve opdracht aan het einde van de Associate Degree fase als de integratieve opdracht ter afsluiting van de propedeutische fase met succes is afgerond.

Lid 3

De deelnemer kan niet met zijn afstudeeronderzoek beginnen indien onderwijseenheden uit voorgaande fasen nog niet zijn afgerond met inbegrip van de integratieve opdracht van de Associate Degree fase.

Artikel 35. Geldigheidsduur studiepunten

Lid 1

Behaalde studiepunten blijven vijf jaar geldig, gerekend vanaf het einde van het studiejaar waarin de desbetreffende studiepunten zijn behaald. Daarna komen de studiepunten te vervallen.

Lid 2

De examencommissie heeft de bevoegdheid om in bijzondere gevallen de geldigheidsduur te verlengen.

Artikel 36. Afronding cijfers

Lid 1

Op de cijferlijst, behorende bij een getuigschrift of verklaring worden de cijfers afgerond tot gehele getallen, waarbij de cijfers 0, 1, 2, 3, 4 achter de komma leiden tot een afronding naar beneden en de cijfers 5, 6, 7, 8, 9 leiden tot een afronding naar boven. Voorbeeld: 5,4 wordt 5 en 5,5 wordt 6.

Lid 2

Alle tussentijdse cijfers worden afgerond op één decimaal.

Bij deze afronding wordt het tweede cijfer achter de komma niet meegerekend.

Voorbeeld: 5,44 wordt cijfer 5,4 en 5,47 wordt ook cijfer 5,4.

Artikel 37. Geslaagd

Lid 1

In het OER zijn de eisen opgenomen waaraan de deelnemer dient te voldoen om in aanmerking te komen voor diplomering.

Lid 2

De deelnemer heeft de mogelijkheid om binnen een opleidingsactiviteit te compenseren. Voorwaarde is wel dat de deelnemer voor alle examenonderdelen behorende bij de opleidingsactiviteit minimaal een "matig" of een 3 heeft gehaald.

Lid 3

Een fase is voldoende afgerond, indien

- a. alle modules in een fase zijn voltooid met een voldoende beoordeling;
- b. het fasewerkstuk voldoende is afgerond en maximaal 2 modules met ten minste het eindcijfer 5 en waarbij het gemiddelde cijfer ten minste een 6 is;
- c. het fasewerkstuk voldoende is afgerond en maximaal 1 module met ten minste het eindcijfer 4 en waarbij het gemiddelde cijfer ten minste een 6 is.

Artikel 38. Graden, diploma's en certificaten

Lid 1

Een diploma wordt uitgereikt aan de deelnemer die is geslaagd voor alle onderdelen die bij dat diploma horen.

Lid 2

Op diploma's die betrekking hebben op een beroepsopleiding staat minimaal vermeld:

- De naam van het kenniscentrum beroepsopleidingen bedrijfsleven op voorstel waarvan de competenties van de beroepsopleiding zijn vastgesteld;
- De naam van de instelling waaraan de deelnemer is ingeschreven;

(art. 7.4.6, lid 2, WEB)

- Naam van de opleiding zoals vermeld in het register;
- Welke onderdelen het examen omvatte;
- Op welk tijdstip de opleiding voor het laatst is geaccrediteerd;
- Bij een gezamenlijke opleiding of een gezamenlijke afstudeerrichting de namen van de instellingen die de bedoelde opleiding of afstudeerrichting mede hebben verzorgd;

(art. 7.11, lid 2, WHW)

Aan het diploma wordt een supplement toegevoegd. Dit supplement heeft tot doel inzicht te verschaffen in de aard en inhoud van de afgeronde opleiding, mede met het oog op internationale herkenbaarheid van opleidingen. Het supplement bevat in elk geval de volgende gegevens:

- De naam van de opleiding en de instelling die de opleiding verzorgt;
- Beschrijving van de inhoud van de opleiding;
- De studielast van de opleiding;

Het supplement wordt opgesteld in het Nederlands of Engels en voldoet aan het Europese overeengekomen standaardformat. (art. 7.11, lid 4, WHW)

Lid 3

Een deelnemer die voortijdig de opleiding beëindigt, heeft voor alle met goed gevolg afgeronde wettelijke certificeerbare eenheden recht op een certificaat.

Lid 4

Degene die met goed gevolg het hbo-examen met een studielast van ten minste 240 studiepunten heeft afgelegd, is gerechtigd tot het voeren van de graad Bachelor of Business Administration en mag deze graad tot uitdrukking brengen in de eigen naamsvermelding met de toevoeging BBA.

Lid 5

Degene die het Ad-programma heeft afgerond met een studielast van ten minste 120 studiepunten is gerechtigd tot het voeren van de graad Associate Degree (AD) en mag deze graad tot uitdrukking brengen in de eigen naamsvermelding met de toevoeging AD en afkorting van de naam van de opleiding (ADBA)

Artikel 39. Ondertekening diploma

Het uitgereikte diploma is ondertekend door het Bevoegd Gezag en bij de uitreiking wordt het diploma ondertekend door de deelnemer.

Artikel 40. Getuigschrift

Lid 1

De examencommissie reikt als bewijs dat het examen voor de AD- of de Bachelor fase met goed gevolg is afgelegd, een getuigschrift uit.

Lid 2

Getuigschriften zijn pas rechtsgeldig wanneer zij ondertekend zijn door de voorzitter van de examencommissie en de deelnemer.

Lid 3

Tot uiterlijk 14 dagen na dagtekening op het getuigschrift is het mogelijk om bij de onderwijsinstelling te reclameren ten aanzien van fouten in de persoonsgegevens of op de cijferlijst.

Lid 4

De geldigheidsduur van getuigschriften is onbeperkt.

Lid 5

Indien niet aan alle betalingsvoorwaarden is voldaan, wordt een getuigschrift of verklaring en bijbehorende cijferlijst niet uitgereikt.

Lid 6

Een getuigschrift wordt slechts eenmaal uitgereikt.

Lid 7

Op een cijferlijst staan de tot het examen behorende onderdelen met bijbehorende resultaten vermeld.

Lid 8

De deelnemer die één of meer toetsen met goed gevolg heeft afgelegd, maar geen recht heeft op een propedeuseverklaring dan wel getuigschrift, ontvangt op verzoek een door de examencommissie af te geven verklaring waarin de behaalde onderwijseenheden zijn vermeld.

Lid 9

Een deelnemer is *Met Genoegen* geslaagd, wanneer

- a. Het cijfer van het afrondende examen is ten minste een 7
- b. Het gemiddelde cijfer van de meetellende onderwijseenheden is ten minste een 7
- c. Het laagste cijfer van de meetellende onderwijseenheden is ten minste een 6
- d. Bij de berekening van het gemiddelde cijfer van de onderwijseenheden, mogen vrijstellingen tot maximaal 10% van de studiepunten buiten beschouwing gelaten worden. Overige vrijstellingen tellen bij deze berekening mee als een 6.
- e. De berekening van het gemiddelde over de behaalde resultaten vindt plaats vóór afronding.

Lid 10

Een deelnemer is *Cum Laude* geslaagd, wanneer

- a. Het cijfer van het afrondende examen is ten minste een 8
- b. Het gemiddelde cijfer van de meetellende onderwijseenheden is ten minste een 8
- c. Het laagste cijfer van de meetellende onderwijseenheden is ten minste een 7
- d. Bij de berekening van het gemiddelde cijfer van de onderwijseenheden, mogen maximaal 2 vrijstellingen buiten beschouwing gelaten worden. Overige vrijstellingen tellen bij deze berekening mee als een 6.
- e. De berekening van het gemiddelde over de behaalde resultaten vindt plaats vóór afronding.

Lid 11

Het is mogelijk om van een afgegeven getuigschrift een gewaarmerkte kopie op te vragen. Hieraan zijn kosten verbonden.

Artikel 41. Geheimhouding

Lid 1

Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van de examinering en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij/ zij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden, en voor wie niet reeds uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift ter zake van die gegevens een geheimhoudingsplicht geldt, is verplicht tot geheimhouding daarvan, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hen tot bekendmaking verplicht of uit zijn taak bij de uitvoering van de examinering noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.

Lid 2

Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van de examinering is verplicht tot het tekenen van de geheimhoudingsverklaring.

Artikel 42. Wijzigingen Onderwijs & Examenregeling

Lid 1

Wijzigingen in de onderwijs- en examenregeling worden door het bevoegd gezag bij afzonderlijk besluit vastgesteld.

Lid 2

Wijzigingen van de onderwijs- en examenregeling kunnen alleen dan in de loop van een studiejaar plaatsvinden wanneer de verandering de belangen van de kandidaat redelijkerwijs niet schaadt.

Artikel 43. Slotbepaling

Bij alle omstandigheden waarin dit reglement niet voorziet, beslist afhankelijk van het onderwerp, het Bevoegd Gezag of de Examencommissie van de onderwijsinstelling.