

Examenreglement mbo

DCTerra 2024 -2025

Geldend vanaf 1 oktober 2024 t/m 30 september 2025

Omschrijving document	Examenreglement MBO
Vaststellingsdatum/ besproken met	
College van Bestuur	28 oktober 2024
OR Drenthe College	11 juli 2024
OR Terra	17 juli 2024
Studentenraad	22 oktober 2024
Examencommissie mbo	11 november 2024

Versiebeheer

Aanpassingen t.o.v. versie 2023-2024

Datum 6-2024

Omschrijving

- » Het examenreglement van DC is inhoudelijk samengevoegd met het Handboek Examinering van Terra.
- » Door het gehele document is Drenthe College vervangen door DCTerra en waar Terra mbo stond, is ook dit vervangen door DCTerra.
- » Waar LOB'er staat is /leercoach toegevoegd (DC en Terra-jargon).
- » Bepaalde delen tekst zijn aangepast naar 2F taalniveau.

Hoofdstuk 1

- 1.2: Toevoeging Lerend Kwalificeren.
- 1.5: Verwijzing naar beleidsplan 'Hulpmiddelen en aanpassingen bij toetsen en examens' toegevoegd. Oude tekst uit het reglement wordt opgenomen in het beleidsplan en is verwijderd uit het reglement.
- 1.10: Paragraaf opgesplitst in inzage door de student en inzage door de docent.
- 1.12: Vernieuwde extraneus regeling toegevoegd, inclusief kosten.
- 1.18: Toegevoegd derde leerweg, opgesplitst in 3 sub-paragrafen: derde leerweg, mbo-certificaat en mbo-diploma.

Hoofdstuk 2

- 2.4: Toegevoegd, waarborging objectiviteit van examinering.
- 2.5: Toegevoegd, examinering van de bpv.
- 2.6: Toegevoegd, examinering van keuzedelen.
- 2.8: Toegevoegd, artificiële intelligentie
- 2.11: Toegevoegd schema met bewaartermijnen.
- 2.13: Mailadres meldpunt aangepast.

Begrippenlijst

De belangrijkste begrippen uit dit reglement worden omschreven in de begrippenlijst.

Assessor, Beoordelaar of Examiner

Persoon die gerechtigd is de prestaties bij een examen te voorzien van een score en de resultaten vast te leggen gebruikmakend van het vastgestelde beoordelingsprotocol.

Bevoegd gezag

Het College van Bestuur (CvB) van DCTerra.

Centraal management team (CMT)

Beslissend orgaan met als leden regiodirecteuren, CvB en hoofden van diensten.

Examen

Het geheel van generieke en beroepsspecifieke examenonderdelen en– eenheden bedoeld voor één kwalificatie of opleiding.

Exameneenheid

De door de mbo-instelling bepaalde eenheid binnen het examen waarop zij een examenstudent beoordeelt. Een exameneenheid kan een deel van een examenonderdeel zijn (bijvoorbeeld een clustering van werkprocessen) of een samenvoeging van examenonderdelen (bijvoorbeeld meerdere kerntaken) of gelijk zijn aan een examenonderdeel.

Examencommissie mbo (EC mbo)

Organisatorische eenheid, ingesteld door het bevoegd gezag, die verantwoordelijk is voor de borging van examinering en diplomering binnen de mbo-school. WEB: examencommissie als bedoeld in artikel 7.4.5 van de wet.

Was voorheen: Bij DC: Centrale examencommissie (CEC). Bij Terra: Examencommissie Terra (ECT)

Examenplan

Het examenplan geeft inzicht in hoeveel examens, met welk soort examens, wanneer de examens worden afgenomen. De opleiding stelt deze jaarlijks op en biedt deze ter vaststelling aan bij de examencommissie mbo.

Examenreglement

Formeel vastgelegde regels en afspraken die gelden voor de examinering en diplomering (over bijvoorbeeld fraude, herkansing, bewaartermijnen en het indienen van een beroep). Het is een juridisch kader dat voor elke student de transparantie en de betrouwbaarheid van het examenproces waarborgt. Het examenreglement moet bekend zijn bij de student en kenbaar gemaakt worden aan de direct betrokkenen.

Extraneus

Een student die zich uitsluitend inschrijft voor deelname aan examenactiviteiten en aan de voorwaarden in dit examenreglement voldoet om zich in te kunnen schrijven als extraneus.

Fraude

Opzettelijke beïnvloeding van (onderdelen van) het gehele examenproces met als doel een ander resultaat uit het examen te verkrijgen.

Gecijferdheid

Rekenen zoals we dat als vak neerzetten in het mbo: voor toepassing in het werk en de maatschappij.

Generieke examens

Dit zijn de examens waarvoor vanuit de wet (WEB) dezelfde exameneisen gelden: Engels voor mbo-niveau 4; Nederlands en rekenen/gecijferdheid.

Kerntaken

Een kerntaak is een substantieel deel van de beroepsuitoefening naar belang, omvang (tijdsbeslag of frequentie) of beide. Een kerntaak bestaat uit een geheel van inhoudelijk met elkaar samenhangende werkprocessen, kenmerkend voor de beroepsuitoefening. Een kwalificatiedossier heeft een beperkt aantal kerntaken. Alle kerntaken samen beschrijven de essentie van de beroepsuitoefening van de betreffende beroepsgroep.

Leercoach of LOB'er

Bij DC wordt de term Loopbaanbegeleider gebruikt waar Terra de term Leercoach gebruikt. Uiterlijk mei 2025 zal het beleid hierop doorontwikkeld zijn voor DCTerra. Tot die tijd worden beide termen gebruikt.

Portefeuillehouder overleg (PFO)

Er zijn bij DCTerra vier portefeuillehouder -overleggen. De betreffende diensten- of regiodirecteur bereidt besluiten voor ter vaststelling door het CvB.

Inhoud

Versiebeheer	3
Begrippenlijst	4
1. Spelregels examinering	7
1.1 Algemene bepalingen	7
1.2 Lerend kwalificeren	7
1.3 Examenplan	7
1.4 Vrijstellingen	8
1.5 Aangepaste examinering	8
1.6 Examineren op een hoger niveau dan vereist bij generieke examens	8
1.7 Toegang en toelating	9
1.8 Aantal deelnamemogelijkheden examen	9
1.9 Centrale examens en uitbesteding examinering	10
1.10 Inzage in gemaakt examenwerk	10
1.11 Herbeoordeling examen	11
1.12 Extraneusregeling	12
1.13 Beoordeling en beoordelingsschalen	13
1.14 Diplomerings	13
1.15 Cum laude regeling DCTerra	14
1.16 Topsport en examens	14
1.17 Documenten ten behoeve van doorstroom naar hbo	15
1.18 MBO-verklaring, certificaten en derde leerweg	15
2. Richtlijnen voor het afnemen van de examens	18
2.1 Aanmelding voor examens	18
2.2 Planning	18
2.3 Gang van zaken tijdens het examen	18
2.4 Waarborging objectiviteit van examinering / onafhankelijke beoordeling	19
2.5 Examinering van de beroepspraktijkvorming (BPV)	19
2.6 Examinering van keuzedelen	20
2.7 Verzuim bij examens	20
2.8 Onregelmatigheden tijdens een examen	21
2.9 Beoordeling en vaststelling van resultaten	21
2.10 Invoer en check op resultaten	21
2.11 Bewaartermijn	22
2.12 Geheimhouding	22
2.13 Bezwaar/beroep	22
2.14 Onvoorziene omstandigheden	22

1. Spelregels examinering

Dit Examenreglement geldt voor alle betrokkenen bij examinering en diplomering binnen de mbo-opleidingen van DCTerra. Hierin zijn de rechten en verplichtingen van examinering en diplomering vastgelegd.

Het Examenreglement is in 2024 opgesteld door de fusiewerkgroep Examinering DCTerra, waarvoor geldt:

- » De inhoud van het Examenreglement is afgeleid van de wettelijke kaders zoals beschreven in de Wet Educatie en Beroepsonderwijs.
- » Het Examenreglement geldt voor de duur van het lopende studiejaar en wordt alleen tussentijds aangepast als de wet verandert.
- » De evaluatie van het Examenreglement wordt uitgevoerd in het voorjaar voorafgaand aan het nieuwe studiejaar met betrokkenen uit het onderwijs en Examencommissie mbo. Het proces van evaluatie en bijstelling wordt toegelicht aan de Ondernemingsraad en Studentenraad.
- » Aanpassingen worden vastgesteld voor het volgende studiejaar.
- » Input, suggesties en vragen kunnen worden gesteld bij de examencoördinatoren van de onderwijsteams, die dit op hun beurt aanleveren bij de beleidsadviseurs examinering van stafdienst Onderwijs & Kwaliteit.

1.1 Algemene bepalingen

- » In het Examenreglement staat aangegeven wat van iedere student die examineert en van de medewerkers van DCTerra die daarbij betrokken zijn, wordt verwacht om het afleggen van examens binnen de schoolorganisatie veilig en accuraat te laten verlopen.
- » Van studenten die examineren en van medewerkers betrokken bij examinering van DCTerra wordt verwacht dat zij de inhoud van het Examenreglement kennen en zich hieraan houden.
- » De examencommissie mag afwijken van het beleid in dit examenreglement 2024-2025 waar dit in het nadeel is voor de student ten opzichte van het beleid 23-24 van zowel Drenthe College als Terra.

1.2 Lerend kwalificeren

Lerend kwalificeren is een nieuwe vorm van examineren of het afsluiten van de opleiding waarbij onderwijsteams gebruik kunnen maken van een divers portfolio met bewijsstukken. Deze bewijsstukken worden gebruikt om te beslissen of een student voldoende voortgang heeft laten zien in de opleiding om diplomawaardig te zijn. Een onderwijsteam kan hiervoor kiezen, of op een reguliere wijze examineren. Het gaat bij het beslismoment erom of de student voldoet aan de eisen qua kennis, vaardigheden en houding zoals beschreven in het kwalificatiedossier en eventueel aangevuld door de opleiding.

Bij de herzieningen van kwalificatiedossiers stappen verschillende onderwijsteams over op het inzetten van Lerend Kwalificeren. Wanneer onderwijsteams de overstap naar Lerend Kwalificeren willen maken, zijn zij bij deze nieuwe vorm van opleiden verplicht bij elke stap in het proces zowel de examencommissie mbo (EC mbo) als de betrokken O&K adviseur te betrekken. Daarnaast hebben zij toestemming nodig van het CvB om de overstap naar Lerend Kwalificeren te maken.

Voor meer informatie over Lerend Kwalificeren wordt verwezen naar het Kennispunt MBO Onderwijs en Examinering.

1.3 Examenplan

In de Onderwijs- en Examenregeling waarin het examenplan van een opleiding is opgenomen aan welke eisen de student moet voldoen om voor een diploma in aanmerking te komen. In het examenplan staat informatie over de examens van een opleiding, de manier van examineren en de regels om tot een diploma resultaat voor het examen te komen.

1.4 Vrijstellingen

Alle informatie met betrekking tot vrijstellingen is beschreven in de vrijstellingsregeling van DCTerra. De vrijstellingsregeling wordt geschreven door Examencommissie mbo aan de hand van de wettelijke kaders. De regeling geldt per studiejaar, tenzij er wettelijke uitzonderingen zijn. De vrijstellingsregeling is voor studenten te vinden via DCTerra Connect.

1.5 Aangepaste examinering

De examencommissie is verplicht mogelijkheden te bieden tot aangepaste manier van examinering of aanpassingen in plaats of tijdsduur aan:

- » studenten met een beperking;
- » studenten met een extra ondersteuningsvraag;
- » studenten die niet meer dan zes jaar onderwijs in Nederland hebben gevolgd en voor wie Nederlands niet de eerste taal is.

In het beleidsplan 'Hulpmiddelen en aanpassingen bij toetsen en examens' is opgenomen wanneer je in aanmerking komt voor aangepaste examinering en hoe je dit aanvraagt. Dit wordt in voorjaar 2025 gepubliceerd in de Kennisbank van DCTerra. Heb je vragen over aangepaste examinering, of wil je een aanvraag doen voor aangepaste examinering (een AAE), ga dan in gesprek met je LOB/loopbaancoach.

1.6 Examineren op een hoger niveau dan vereist bij generieke examens

Studenten die een entree-, mbo-2 of 3 opleiding volgen, mogen de vaardigheden die vallen onder de generieke vakken Engels niveau 4, Nederlands en rekenen/gecijferdheid op een hoger niveau examineren. Op hoger niveau examinering moet worden aangevraagd bij de examencommissie.

Studenten die een mbo-4 opleiding volgen kunnen, als de examencommissie daar toestemming voor geeft, op een hoger niveau het examen Engels doen. Studenten aan het Groene Lyceum (hGL, Terra) doen standaard het examen Engels op hoger niveau en hoeven dit niet apart aan te vragen.

DCTerra heeft als beleid dat een student eerst het niveau afrondt dat is vereist om te kunnen diplomeren. Op die manier komt diplomering niet in gevaar. Maar een student mag ook direct op het hogere niveau examineren als de docent constateert dat de student dit aankan. Wil jij op een hoger niveau examineren? Bespreek dit dan eerst met de taal- of rekendocent.

Wanneer een student het hogere niveau heeft afgerond, zijn er twee mogelijkheden:

- » De student kiest ervoor het hogere niveau in te zetten als keuzedeel. Dat mag alleen als er geen overlap is met de verplichte onderdelen binnen het kwalificatiedossier van jouw opleiding. Bij Engels en Nederlands generiek betekent het dat alle vaardigheden op een niveau hoger moeten zijn behaald. Deze vaardigheden zijn spreken, gesprekken voeren, schrijven, lezen en luisteren. Voor diplomering wordt dan het vereiste niveau gebruikt voor generiek en het hogere niveau voor het keuzedeel.
- » Als de student niet voor optie 1 kiest, of het is niet mogelijk, dan mag de student zelf aangeven welk niveau en daarbij behorend resultaat, op de resultatenlijst bij het diploma wordt vermeld. Voorwaarde: dit kan alleen als op zowel het wettelijk vereiste niveau als het hogere niveau geëxamineerd is. De LOB'er/leercoach geeft de keus aan bij het aanvragen van het diploma. Als het niet wordt aangegeven bij de aanvraag, dan wordt het resultaat van het hogere niveau op de resultatenlijst vermeld.
Bij een eindresultaat dat lager is dan een 6,0 voor het examen op het hogere niveau, wordt het resultaat van het lagere niveau vermeld op de resultatenlijst. Als je voldoet aan de slaag/zak regeling voor de generieke vakken, kan ook een onvoldoende ook worden vermeld op de resultatenlijst.

De resultaten die wel zijn behaald, maar niet meegenomen worden voor diplomering, worden niet vermeld op de resultatenlijst bij het diploma.

1.7 Toegang en toelating

Studenten die zijn ingeschreven bij DCTerra, hebben toegang tot alle examens die horen bij de opleiding waarvoor ze staan ingeschreven. Studenten zijn verplicht deel te nemen aan alle examens zoals deze zijn opgenomen in het examenplan van de opleiding.

De voorwaarden om een examen te mogen maken:

- » In het algemeen geldt dat het voorwaardelijke programma of een gedeelte van het voorwaardelijke programma van de opleiding moet zijn afgerond vóór een student mag deelnemen aan een examenonderdeel.
Voor sommige examenonderdelen geldt de eis dat andere examenonderdelen met goed gevolg moeten zijn afgelegd, of dat een ontwikkelingsgerichte toets met een voldoende moet worden afgerond. Deze voorwaarden zijn opgenomen in de OER van de opleiding. Voor nadere uitleg voor de toelating kan een student terecht bij de LOB'er/leercoach.
- » Een examenkandidaat moet zich op de juiste wijze inschrijven/aanmelden voor het examen.
Wanneer een student niet op de juiste wijze is ingeschreven voor het examen, kan niet worden deelgenomen aan het examen. Wanneer aanmelding bij een externe organisatie noodzakelijk is, is dat de verantwoordelijkheid van de opleiding, en daarbij de opleidingsmanager.
- » Een examenkandidaat moet een geldig legitimatiebewijs meenemen naar het examen. Geldige legitimatiebewijzen zijn:
 - een geldig paspoort,
 - een Europees identiteitsbewijs,
 - een Nederlands rijbewijs,
 - een Nederlands vreemdelingendocument.

Wanneer een examenkandidaat zich niet kan identificeren als hiernaar gevraagd wordt, mag deze niet deelnemen aan het examen. Let op: een kopie of foto van het legitimatiebewijs voldoet niet.

1.8 Aantal deelnamemogelijkheden examen

Wanneer een examenkandidaat een exameneenheid niet behaalt, heeft de kandidaat recht op één herkansing. Ook wanneer een voldoende is behaald (5,5 of hoger), mag een examen één keer herkanst worden binnen de opleidingsduur. Wanneer een examen opnieuw wordt afgelegd, telt de hoogste beoordeling. Onder bijzondere omstandigheden mag de Examencommissie anders beslissen dan onderstaande afspraken.

- » Een beroepsexamen mag één keer worden herkanst. In principe wordt het beroepsexamen in z'n geheel herkanst. De LOB'er/leercoach overlegt met de examencommissie als van voorgaande regel wordt afgeweken en het beroepsexamen gedeeltelijk wordt herkanst.
- » Wanneer een examenkandidaat alsnog zakt voor het beroepsexamen, is deze gezakt voor het beroepsgerichte deel van de opleiding. De examencommissie bespreekt de consequenties en vervolgstappen met de LOB'er/leercoach.
- » Voor andere examenonderdelen of exameneenheden geldt dat een examenkandidaat één keer mag herkansen.
- » Wanneer de examenkandidaat niet komt opdagen zonder geldige reden* voor het examen, is deze kans voor het maken van het examen verkeken.
- » Naast een reguliere kans en een herkansing, kan de examenkandidaat één extra herkansing aanvragen voor een examen.
- » De extra herkansing wordt aangevraagd via de portal voor studenten (DC) of via het Examenbureau (Terra). De LOB/leercoach van de examenkandidaat is hierbij betrokken.
- » Wanneer de extra herkansing niet wordt behaald, is de student gezakt voor het examenonderdeel.

- » Wanneer de examenkandidaat zich met geldige reden* heeft afgemeld en dit kan aantonen, geldt het gemiste examen niet als een gemiste kans.
- » Het aantal keren dat een aan een externe exameninstantie uitbesteed examen opnieuw mag worden afgelegd, staat vermeld in het examenplan van de Onderwijs- en examenregeling (OER). Wanneer dit afwijkt van de regels in dit DCTerra examenreglement, wordt de EC mbo betrokken via de examencoördinator.

**Geldige reden: voorafgaand aan het examen heeft de student zich afgemeld wegens ziekte, bijzondere familie-omstandigheden of overmacht. De Examencommissie beslist of de reden valide is.*

1.8.1 Niet gehaald na eerste en tweede kans: extra herkansing aanvragen

Bij het niet behalen van de eerste en tweede kans, kan een examenkandidaat een extra herkansing aanvragen.

Toekenning van een extra herkansing door de examencommissie kan betekenen dat de reguliere opleidingsduur verlengd wordt.

Consequenties van het niet behalen van een examen na meerdere kansen kunnen* de volgende zijn:

- » Bij het niet behalen van het examen en de herkansing(en) kan het betekenen dat de Examenkandidaat de opleiding niet kan afronden.
- » Bij het niet behalen van het examen en de herkansing(en) wordt de examenkandidaat geadviseerd de opleiding op een ander niveau (indien mogelijk) verder te volgen of zich als extraneus in te schrijven.

**De consequenties zijn student en situatie afhankelijk. De geldende slaag-zakregeling wordt hierin meegenomen.*

De Examencommissie kan afwijken van de door de school gemelde maximaal aantal herkansingen door bijvoorbeeld de student de gelegenheid te geven onderbouwd bij de examencommissie aan te geven waarom je als examenkandidaat graag in aanmerking zou willen komen voor een extra bekostigde herkansing. De examencommissie besluit hierover.

1.9 Centrale examens en uitbesteding examinering

Examens die in opdracht van het ministerie van OCW zijn ontwikkeld, vallen onder de condities zoals door de landelijke overheid bepaald. In geval van afwijkende regels, gelden de regels van de centrale examens (CE) Nederlands en rekenen. Afwijkende condities zijn er bijvoorbeeld met betrekking tot toelating en aanmelding, het aantal gelegenheden om examen te doen, regels met betrekking tot de uitslag, het inzage-recht, de aangepaste examinering bij beperkingen waaronder dyslexie, dyscalculie e.d. Deze condities zijn beschreven in het **landelijke examenprotocol mbo** (filter op schooljaar).

Bij sommige opleidingen worden examens (of een deel ervan) uitgevoerd door een externe exameninstantie. In dat geval gelden de regels zoals gehanteerd door de desbetreffende instantie.

Examens die worden uitgevoerd onder verantwoordelijkheid van een ander ministerie dan OCW, vallen buiten verantwoordelijkheid van DCTerra of de examencommissie van DCTerra.

1.10 Inzage in gemaakt examenwerk

Inzage door de student

De student heeft het recht om gemaakte examenwerk (en de beoordeling daarvan) in te zien. Dit kan tot vijftien werkdagen na bekendmaking van het resultaat. Het inzien van examenwerk is altijd

in bijzijn van een lid van het examenbureau. Omdat het doel een examen is te toetsen of de student een vaardigheid beheerst, is inzage alleen bedoeld om te controleren of de beoordeling correct is geweest. De student mag dus de examenopdracht inzien, het gemaakte werk en de beoordeling (zo mogelijk met cesuur).

Voorwaarden om het examenwerk in te mogen zien:

- » inzageduur is maximaal 30 minuten;
- » de student moet een geldig legitimatiebewijs kunnen tonen;
- » jassen, tassen, horloges, smartwatches en -phones of overige mobiele telefoons en andere middelen waarmee elektronische informatieoverdracht mogelijk is, mogen niet worden meegenomen;
- » de student dient op de afgesproken tijd aanwezig te zijn;
- » de inzage is strikt persoonlijk, het is niet toegestaan om iemand mee te nemen, behalve onder voorwaarden de eigen docent van het betreffende vak;
- » het is niet toegestaan aantekeningen te maken;
- » als de student het idee heeft dat de beoordelaar een vergissing heeft gemaakt, kan de student gedurende 10 werkdagen na inzage een herbeoordeling van het examen aanvragen bij de examencommissie.
- » bij inzage van centrale examens worden de landelijke bepalingen aangehouden.

Inzage door de docent

Een docent heeft geen inzagerecht zoals de student dat wettelijk wél heeft. Onder voorwaarden is inzage in gemaakt examenwerk van de student door de docent van het betreffende vak mogelijk.

Voorwaarden voor inzage door de docent zijn:

- » wanneer de student bij het examenbureau aanvraagt de beoordeling in te zien, geeft de student ook de naam van de vakdocent door aan de examenbureaumedewerker;
- » de regels van de examenleverancier gelden voor de inzage door de docent; het kan daardoor zo zijn dat een docent geen recht heeft op inzage;
- » dezelfde strikte voorwaarden gelden voor inzage als die voor de student (hierboven)
- » wanneer de student niet expliciet toestemming geeft aan de docent voor inzage, krijgt de docent geen inzage in het gemaakte examenwerk (in het kader van AVG).

[de EC mbo bespreekt inzage door docenten in haar zorg/borg gesprekken met de examencoördinator. Wanneer aanvraag vaker voorkomt bij één en dezelfde docent van dat vak, houdt de EC mbo zich het recht voor de betreffende docent vragen te stellen.](#)

1.11 Herbeoordeling examen

Gedurende 10 schooldagen na de voorlopige uitslag (het moment dat het voorlopige resultaat in het leerlingvolgsysteem is ingevoerd) of na inzage van een exameneenheid heb je als student recht om bij de examencommissie een gemotiveerde aanvraag in te dienen voor herbeoordeling. De examencommissie doet uitspraak of de aanvraag voldoende gemotiveerd is en brengt de student op de hoogte of het examen opnieuw beoordeeld wordt.

Daarna volgen de onderstaande stappen:

- » Het resultaat wordt gedurende het onderzoek uit Magister gehaald.
- » De examencommissie wijst een tweede beoordelaar aan voor de gehele beoordeling van het gemaakte examen.
- » Als de beoordeling te veel afwijkt, dan moeten de eerste en tweede beoordelaar tot een overeenkomst komen.
- » Mocht dat niet lukken, dan wordt een derde beoordelaar aangewezen.

Binnen 6 schoolweken nadat de student het verzoek heeft ingediend, krijgt deze bericht van het vastgestelde nieuwe resultaat. De herbeoordeling kan leiden tot een lager resultaat dan het oorspronkelijke examenresultaat. Indien de student het niet eens is met het nieuwe vastgestelde resultaat, dan kan deze terecht bij de Commissie van beroep voor de examens.

- » Bij alle examens waarbij automatische cijferberekening wordt toegepast, zoals bij de centrale examens Lezen en Luisteren, is herbeoordeling niet mogelijk.

1.12 Extraneusregeling

Studenten die geen onderwijs en/of BPV meer volgen en alleen aan een examen meedoen, kunnen zich in overleg met de opleiding als examendeelnemer (extraneus) inschrijven. Aan deze inschrijving zijn de volgende voorwaarden verbonden:

- » er worden kosten per examen in rekening gebracht (zie onderstaande tabel);
- » het is maximaal twee studie jaren geleden dat de student bij het mbo van Drenthe College, Terra of DCTerra onderwijs gevolgd hebt en bent uitgeschreven, of de student is in het bezit van een ervaringscertificaat van een gecertificeerde EVC aanbieder;
- » de examendeelnemer (extraneus) heeft geen recht op onderwijs;
- » de student ondertekent het Examenblad extraneus waarin is opgenomen welk(e) examen(s) de student afneemt, welke kosten en tijdspad hieraan verbonden zijn en wat de algemene voorwaarden zijn voor deelname als extraneus.

Studenten die zijn ingeschreven als extraneus hebben geen recht op studiefinanciering en het studentenreisproduct en zij ontvangen geen begeleiding vanuit de school. Dit betekent ook dat de extraneus geen begeleiding krijgt van het onderwijsteam. De school ontvangt geen bekostiging voor de student. Wel monitort het onderwijsteam de gemaakte afspraken beschreven zoals in de extraneusovereenkomst en zorgt ervoor dat de gemaakte afspraken bekend zijn bij het Examenbureau.

Examenkosten extraneus

Voor studenten in de BBL geldt dat examenkosten niet hoger mogen zijn dan de hoogte van het wettelijk vastgestelde cursusgeld. De keuzedeexamens van Besluit Houder van Dieren vormen hier een uitzondering op. Dit examen bestaat uit een vaardigheidsexamen en een kennisexamen. Wanneer deze beide gemaakt moeten worden, zijn de kosten in totaal €350,-.

Eendaagse beroepsproeve	€150,-
Meerdaagse beroepsproeve	€250,- (2-dagen)
€350,- (> 2 dagen)	
Vaardigheidsexamen	€100,-
Werkprocesexamen	€100,-
Kennisexamen	€100,-
Keuzedeel examen AVO	€75,-
Keuzedeel examen (niet AVO)	€75 (1 dagdeel)
€250 (>2 dagen)	
€350 (>2 dagen)	
Instellingsexamen of centraal examen Nederlands (per onderdeel)	€75,-
Instellingsexamen of centraal examen Engels (per onderdeel)	€75,-
Instellingsexamen of centraal examen rekenen	€75,-

De kosten zijn opgenomen in de Regeling Schoolkosten DCTerra 2024-2025. De Regeling schoolkosten is gepubliceerd in de Kennisbank en Weten & Regelen Terra.

Proces inschrijving extraneus

Tijdens de inschrijving in de opleiding kan de student een extra herkansing aanvragen. Bij ziekte of in extreme gevallen kan een student in totaal meer dan 3 kansen krijgen per examen.

Als de student geen extra herkansing meer toegekend krijgt, kan de student in aanmerking komen voor een extraneus-traject. De student moet in dat geval onbekostigd worden ingeschreven als extraneus/examenkandidaat in overleg met de LOB/ leercoach. Dit moet voor het eind van het laatste studiejaar.

Het onderstaande geldt voor elke extraneusstudent, ook als die niet eerder als student bekend was bij Drenthe College, Terra of DCTerra:

- » De aanvraag voor een extraneus-examen kan, na toestemming van de opleiding, worden ingediend bij de examencommissie.
- » De extraneusstudent mag het examen pas maken wanneer het te betalen bedrag voldaan is.
- » Als de extraneusstudent na het maken van het examen/de examens eventueel met toegekende vrijstellingen - in aanmerking komt voor een diploma, kan dat door de examencommissie van DCTerra worden uitgegeven. Dat is over het algemeen het geval als deze persoon eerder bij Drenthe College, Terra of DCTerra ingeschreven was als student.
- » De extraneusstudent kan ook alleen een mbo-verklaring krijgen van het resultaat van het gemaakte examen om bv. elders het diploma aan te vragen. Dat is over het algemeen het geval als deze persoon elders ingeschreven is geweest als student voor de betreffende opleiding.

Zie ook de procedure Extraneus in de Kennisbank (beschikbaar vanaf november 24).

1.13 Beoordeling en beoordelingsschalen

Per examen stelt de examencommissie vast of een student aan de eisen heeft voldaan. Aan de hand van criteria en normen die vastgelegd zijn in een beoordelingsvoorschrift wordt (het examenwerk van) elke student beoordeeld. De beoordeling moet consistent zijn en in overeenstemming met de beoordelingscriteria. De examencommissie ziet erop toe dat de beoordeling geschiedt met inachtneming van de begrippen validiteit, betrouwbaarheid en transparantie.

Een student heeft recht op de informatie over hoe beoordeeld wordt en volgens welke criteria.

De waardering voor een examen wordt weergegeven in één van de volgende beoordelingsschalen:

- » voldaan / niet voldaan
- » onvoldoende / voldoende / goed
- » met een cijfer met 1 decimaal

In het examenplan wordt aangegeven welke beoordelingsschaal van toepassing is. Hierbij wordt rekening gehouden met landelijk vastgestelde richtlijnen.

Omrekenschaal

Om van de beoordeling van examens te komen tot de eindbeoordeling van bijvoorbeeld een kern-taak, worden beoordelingen op een schaal met onvoldoende/ voldoende/ goed omgezet in de cijfers 4, 6 en 8. Vervolgens wordt het eindresultaat berekend.

De examencommissie bepaalt op welke beoordelingsschaal dit op de resultatenlijst vermeld wordt. De examencommissie kiest hiervoor de beoordelingsschaal die het meest in lijn ligt met de onderliggende beoordelingen.

1.14 Diplomerings

In het examenplan staat beschreven aan welke eisen de student moet voldoen om een diploma te behalen. De bewijslast van de vereiste examens wordt bewaard in het examendossier.

Studenten die geslaagd zijn voor (delen van) het examen, ontvangen bij het verlaten van de opleiding de desbetreffende bewijsstukken. Bij een afgeronde opleiding hoort een diploma.

Een student is diplomawaardig als hij aan alle diploma-eisen heeft voldaan. De diploma-eisen:

- » de beoordeling van de beroepspraktijkvorming is voldoende;
- » alle kerntaken minimaal zijn met een voldoende afgerond;
- » aan eventuele wettelijke beroepsvereisten-/branchevereisten is voldaan;
- » er is voldaan aan de generieke eisen voor:
 - Nederlandse taal;
 - Rekenen;
 - Engels (bij niveau 4);
- » er is voldaan aan de verplichting Loopbaan & Burgerschap;
- » er is voldaan aan het doorlopen en examinering van de verplichting ten aanzien van keuzedelen (slaag/zak-regeling);
- » het examendossier is compleet.

In het geval van rekenregels wordt bij afronding van een examen(eenheid) een breuk van een half of meer naar boven afgerond en breuken van minder dan een half naar beneden. De tweede decimaal wordt dus afgekapt: 5,49 wordt 5 en 5,5 wordt 6.

Wanneer een student generieke examenonderdelen (Nederlands, rekenen of Engels) naast het vereiste niveau ook op een hoger niveau heeft afgerond (bv. 3F naast 2F bij mbo3), dan heeft de student de keuze welk van beide resultaten op de resultatenlijst bij het diploma wordt vermeld. Het hogere niveau kan soms als keuzedeel worden ingezet. Hierbij mag geen overlap zijn met de inhoud van het kwalificatiedossier.

1.15 Cum laude regeling DCTerra

Het Bevoegd Gezag stelt de afspraken en voorwaarden vast voor het behalen van de aantekening 'cum laude' als onderdeel van het examenreglement. De examencommissie stelt, als onderdeel van de diplomering, vast of een student voldoet aan de voorwaarden voor 'cum laude'.

Voorwaarden cum laude

'Cum laude' mag op het diploma vermeld worden indien de afgeronde eindwaarderingen van alle examenresultaten* voldoen aan deze voorwaarden:

- » iedere eindwaardering in cijfers of woorden op de resultatenlijst bij het diploma is ten minste 8,0 of hoger;
- » er is geen sprake geweest van fraude;
- » maximaal 20% van de examenonderdelen zijn herkanst;
- » maximaal 50% vrijstelling is verleend aan examens of examen(onderdelen) en binnen een kerntaak.

Studenten die via de derde leerweg een (gecertificeerd) keuzedeel of certificeerbare eenheid (beroepsgerichte onderdelen) hebben afgerond komen niet in aanmerking voor Cum Laude.

**DCTerra kan ervoor kiezen om de eindwaardering in cijfers of in woorden te geven. Bij keuze voor woordwaarderingen worden deze omgerekend naar cijfers volgens de genoemde omreken-schaal. Zo kan een gemiddeld cijfer worden berekend over alle eindwaarderingen. Het gaat bij de eindwaardering om de afgeronde cijfers of woorden voor kerntaken, resultaten voor keuzedelen en generieke eisen.*

1.16 Topsport en examens

Wanneer een student door Topsport Steunpunt Noord (TSN) als topsporter wordt aangemerkt, kan deze gebruik maken van de topsportregeling van DCTerra. TSN is een onderdeel van NOC/NSF.

De student die voldoet aan de criteria voor topsporter, heeft in het bijzonder recht op aanpassing van de voor de student geldende examenplanning, als deze daardoor deel kan nemen aan nationale en internationale kampioenschappen die door de onderhavige sportbond zijn georganiseerd.

Topsport en onderwijs zijn zodanig op elkaar afgestemd dat de sport- en schoolprestaties goed samen kunnen gaan. Maatwerk vanuit de school en planmatig werken en discipline van de student zijn hiervoor vereist. Samen met de LOB'er/leercoach en de topsportcoördinator zet de student een studietraject op. Voor een student die door de topsportbegeleider of de topsportcoördinator van DCTerra is aangemerkt als topsporter, wordt een Studentplan gemaakt. Dit wordt vastgelegd in het volgsysteem. Een student die aangemerkt is als topsporter, kan vrijstelling aanvragen voor DCTerra Fit via de examencommissie.

1.17 Documenten ten behoeve van doorstroom naar hbo

Bij doorstroom naar hbo kan het voorkomen dat het hbo aanvullende informatie vraagt. Het volgende kan van toepassing zijn:

- » de hbo-opleiding hanteert loting: de examencommissie kan op verzoek van de student er voor kiezen een verklaring te maken waarin de uitslag is vertaald naar een cijferwaardering. Neem hiervoor contact op met je eigen opleiding.
- » er is een gedetailleerd resultatenoverzicht (bijvoorbeeld onderliggende resultaten van een kern-taak) nodig. De examencommissie kan op verzoek van de student, een verklaring opstellen waarin deze gegevens zijn vermeld. Een student overlegt hierover met de LOB'er/leercoach.

1.18 MBO-verklaring, certificaten en derde leerweg

Mbo-verklaring

Een mbo-verklaring kan worden afgegeven aan studenten die, bij het verlaten van de opleiding, resultaten hebben behaald waarvoor geen mbo-diploma of mbo-certificaat kan worden uitgereikt. De student moet resultaten hebben behaald voor tenminste (een deel van) een onderdeel van de beroepsopleiding.

Sinds augustus 2021 is de Examencommissie verplicht om de mbo-verklaring af te geven aan studenten die niet meer bij een instelling zijn ingeschreven, jonger dan 23 jaar zijn en nog geen startkwalificatie hebben behaald. De Examencommissie kan ook aan andere studenten een mbo-verklaring geven wanneer zij hierom vragen. De mbo-verklaring vervangt de instellingsverklaring. In de mbo-verklaring worden enkel de resultaten opgenomen die de student heeft behaald. Dit kan zijn:

- » resultaten van (deel)examens;
- » resultaten voor (een deel van) de beroepspraktijkvorming zoals bijvoorbeeld een praktijkverklaring;
- » overige resultaten.

Onderdelen waarvoor de student geen resultaten heeft behaald, worden niet opgenomen in de aan de student verstrekte verklaring.

Een mbo-verklaring wordt niet afgegeven wanneer de student enkel resultaten heeft behaald van voortgangstoetsen (formatieve toetsen).

De student kan geen mbo-verklaring ontvangen voor een onderdeel waaraan een certificaat is verbonden en waarvoor is vastgesteld dat de student aan deze certificatieisen voldoet. Voor dit onderdeel krijgt de student dan een certificaat.

Bij verhuizing, waarbij de student het onderwijs vervolgt bij een andere mbo instelling kan de student om een mbo-verklaring vragen. In dit geval wordt alleen een

mbo-verklaring en geen certificaten afgegeven (ook niet als er een certificaat aan verbonden is). Alleen als de student zelf om een mbo-verklaring vraagt, mag de examencommissie in dit geval een mbo-verklaring verstrekken. Een student overlegt hierover met de LOB'er/leercoach.

Studenten kunnen, in de derde leerweg, met de onderwijsinstelling afspreken een deel van de beroepspraktijkvorming van de opleiding te volgen, om een praktijkverklaring te halen.

Een mbo-verklaring geeft bij een nieuwe instelling niet automatisch recht op vrijstellingen. Hierover neemt de examencommissie van de nieuwe instelling een besluit.

Een student kan over de mbo-verklaring in beroep gaan bij het Commissie van beroep voor de examens. Bijvoorbeeld als de student vindt dat de examencommissie de mbo-verklaring ten onrechte niet heeft uitgereikt. Of wanneer volgens de student de in de mbo-verklaring opgenomen resultaten niet correct zijn.

Een mbo-verklaring wordt, in tegenstelling tot een mbo-diploma of mbo-certificaat, niet opgenomen in het diplomaregister van DUO.

Voor meer informatie over de mbo-verklaring, verwijzen we naar het document MBO-verklaring bij DCTerra in de Kennisbank.

Mbo-certificaten

Een mbo-certificaat kan worden verbonden aan een keuzedeel of aan een beroepsgericht onderdeel van een mbo-opleiding. Voorwaarde is dat dit onderdeel een zelfstandige betekenis heeft op de arbeidsmarkt. Het moet gaan om een afgerond takenpakket dat zorgt voor bredere inzetbaarheid dan wel betere uitvoering van beroepstaken.

Een mbo-certificaat wordt gegeven na het afronden van een deel van de opleiding waarvoor landelijk een certificaat is vastgesteld. Voor welke delen van welke opleiding een mbo-certificaat is vastgesteld, staat in het kwalificatieregister van SBB (Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven).

Studenten kunnen, in de derde leerweg, met de onderwijsinstelling afspreken een deel van de opleiding te volgen waarvoor een mbo-certificaat is vastgesteld.

Studenten die een diplomagerichte opleiding in de bol, bbl of derde leerweg voortijdig verlaten, kunnen een mbo-certificaat krijgen. Ze moeten dan het onderdeel hebben gehaald waarvoor een mbo-certificaat is vastgesteld.

Een student die aan de diploma-eisen van de opleiding voldoet, heeft geen recht op een certificaat maar ontvangt een diploma. De onderdelen worden dan op het diploma vermeld.

Een mbo-certificaat wordt uitgegeven door de Examencommissie.

Derde leerweg

De derde leerweg bestaat naast de bol en bbl. Opleidingen in de derde leerweg zijn gebaseerd op de kwalificatiedossiers en leiden op tot hetzelfde diploma als de leerwegen bol en bbl. Voor een opleiding in de derde leerweg gelden daarom dezelfde wettelijke kwaliteitseisen voor het onderwijs en de examinering.

De derde leerweg biedt extra mogelijkheden om met een flexibel onderwijsaanbod in te spelen op de scholingsbehoeften van werkenden en werkzoekenden en hun werkgevers. De derde leerweg wordt op maat gemaakt, zodat het aansluit op de werk- en leerervaring van de student. In de derde leerweg kunnen studenten de volledige mbo-opleiding volgen, maar ook een deel hiervan. Er is geen verplichte urennorm vanuit de overheid. De student rondt het deel af met een mbo-certificaat of mbo-verklaring met hierin opgenomen de praktijkverklaring. De afspraken die de onderwijsinstelling maakt met de student over het afronden van delen van een opleiding, worden vastgelegd. De beroepspraktijkvorming wordt uitgevoerd bij een erkend leerbedrijf.

2. Richtlijnen voor het afnemen van de examens

De examencommissie is verantwoordelijk voor het toezicht op de goede gang van zaken rondom de examens. De onderwijsteams zijn verantwoordelijk voor de voorbereiding, afname, beoordeling en aanleveren van gegevens bij het examenbureau.

2.1 Aanmelding voor examens

Studenten die staan ingeschreven bij DCTerra, hebben toegang tot de examenvoorzieningen van de opleiding. Studenten zijn verplicht deel te nemen aan de examens die deel uitmaken van de opleiding, zoals opgenomen in het examenplan en waarvoor de student zich heeft ingeschreven.

De examencommissie kan bepalen dat een examenkandidaat zich voor bepaalde exameneenheden zelf moet aanmelden. De examenkandidaat vraagt in dat geval aan de LOB'er/leercoach advies met betrekking tot de aanmelding.

Wanneer door de examencommissie aangepaste examinering is toegekend aan een student, dan dient dit bij aanmelding voor het examen aangegeven te worden.

2.2 Planning

Studenten worden aan het begin van het studiejaar geïnformeerd over de examenplanning. De exacte datum van examinering wordt uiterlijk aan het begin van de periode voor de afname van het examen gecommuniceerd door de docenten.

Studenten worden uiterlijk 5 werkdagen voor de vastgestelde examendatum geïnformeerd over het tijdstip en de locatie. Dit geldt ook voor de gang van zaken voor, tijdens en na afloop van het examen.

2.3 Gang van zaken tijdens het examen

Legitimatie

Alle studenten die een examen afleggen moeten een geldig legitimatiebewijs kunnen tonen.

Aanwezigheid

De student dient 15 minuten voor aanvang van het examen aanwezig te zijn. Deze tijd kan bv. worden gebruikt voor instructie t.a.v. het examen. De student tekent bij examens op school de presentielijst. Als een student meer dan 30 minuten te laat is, vervalt de examenkans. Op verzoek van de student kan de examencommissie besluiten dat er sprake is van overmacht, zodat de examenkans niet vervalt.

Proces verbaal

Eventuele bijzonderheden die zich tijdens het examen voordoen, worden door de examiner/assessor of de surveillant op het proces verbaal genoteerd. Als een student een aangepast examen aflegt, wordt dit op het proces verbaal vermeld. Na afloop van een examen levert de student het gemaakte werk in. Het proces verbaal wordt door de surveillant en/of de examiner/assessor getekend. Incidenten worden doorgegeven aan de examencommissie volgens de afspraken in het protocol 'Vermoeden fraude en onregelmatigheden'.

Examensetting

De setting waarin het examen afgenomen wordt, komt overeen met de beschrijving van de examen-situatie in het exameninstrument. De toegestane hulpmiddelen, materialen, apparaten en dergelijke, staan vermeld in het exameninstrument en alleen deze zijn aanwezig tijdens het examen. Voor generieke examens Engels, Nederlands en rekenen zijn de toegestane hulpmiddelen aanwezig in het examenlokaal.

2.4 Waarborging objectiviteit van examinering / onafhankelijke beoordeling

Bij DCTerra beoordelen we onafhankelijk en deskundig. Om objectiviteit te waarborgen, gelden kaders:

- » Teams en/of vakgroepen nemen in hun jaarplanning intervisiesessies op waarin zij afstemmen over de beoordelingscriteria en afspraken maken om tot gelijke beoordeling te komen.
- » Om de afname en beoordeling van examens objectief te houden, is binnen DCTerra besloten dat de examinerator/assessor zo mogelijk niet degene is die de lessen ter voorbereiding op het examen geeft aan de student in het jaar van afname van het examen.
- » Docenten die op een ander onderwerp lesgeven aan de student die gaat examineren mogen ook examinerator/assessor zijn. Deze docent mag bij voorkeur niet specifiek in relatie tot het examen hebben lesgegeven aan de student die gaat examineren.
- » De beoordelaar is aantoonbaar onderlegd in de beoordelingssystematiek van het examen.

Wanneer het niet mogelijk is om een examen door een onafhankelijk beoordelaar te laten beoordelen, kan hiervan afgeweken worden met toestemming van de examencommissie mbo, via de examencoördinator van het eigen onderwijsteam. Voor afwijking zijn de volgende kaders opgesteld:

- » Een tweede beoordelaar wordt ingeschakeld om de afgenomen examens te laten beoordelen of een representatief percentage hiervan. Denk hierbij ook aan mogelijkheden in DNA-verband of een andere mbo-instelling.
- » Wanneer er geen enkele andere mogelijkheid is om een andere beoordelaar in te schakelen, dan wordt de examencommissie hiervan op de hoogte gesteld door de examencoördinator.
- » Wanneer het een mondeling examen betreft en geen onafhankelijk beoordelaar aanwezig kan zijn of een tweede beoordelaar, wordt een audio-en visuele opname gemaakt worden waarbij de kandidaat zichzelf identificeert maar niet in beeld komt (AVG).

Tweede beoordelaar mondeling examen: de opnames worden beoordeeld door de tweede beoordelaar. Hierbij kan gekozen worden om alle afgenomen examens te laten beoordelen, of een representatief percentage. De opname wordt volgens DCTerra-beleid een maand lang bewaard (team kiest waar) na afname examen. Daarna kan het vernietigd worden. De opname hoeft niet opgenomen te worden in het examendossier van de student.

Onafhankelijk beoordelaar mondeling examen: De opname wordt volgens DCTerra-beleid een maand lang bewaard (team kiest waar) na afname examen. Daarna kan het vernietigd worden. De opname hoeft niet opgenomen te worden in het examendossier van de student. Voor de generieke examens taal en rekenen worden Forms-formulieren gebruikt.

Teams verantwoorden de keuze en borging daarvan in hun teamplan. In de borg/zorg gesprekken tussen de examencommissie mbo, opleidingsmanager en examen-coördinator is dit onderwerp van gesprek en verantwoording.

2.5 Examinering van de beroepspraktijkvorming (BPV)

Het doel van beroepspraktijkvorming is om in een bpv-bedrijf het aanstaande beroep te leren uitoefenen. Beroepspraktijkvorming betekent dat de student zichzelf vormt tot 'beginnend beroepsbeoefenaar'. Door het uitvoeren van de bpv-opdrachten, die de student krijgt van de praktijkopleider of van school, worden de werkprocessen geoefend die in het kwalificatiedossier van de opleiding staan om zich voor te bereiden op het beroepsexamen.

Bij de beoordeling van de BPV heeft de school deze taken:

- » zorgt voor een objectieve beoordeling van het handelen van de student in de bpv;
- » neemt het oordeel van het bpv-bedrijf over de bpv van de student mee als onderdeel van de beoordeling;
- » koppelt de beoordeling aan het bpv-bedrijf terug. Er zijn twee gescheiden beoordelingen: de eindbeoordeling van de bpv en de beoordeling van beroepsexamens.

Na elke bpv-periode wordt de student beoordeeld met een formulier. De praktijkopleider beoordeelt hoe de student zich heeft ontwikkeld in het persoonlijke leerproces en in de voortgang in het werken aan de werkprocessen, die in de bpv zijn genoemd.

De student krijgt een Goed, Voldoende of Onvoldoende als beoordeling. De praktijkopleider schrijft op waarom dit oordeel gegeven wordt, zodat de student hiervan kan leren in de volgende bpv-periode. Het beoordelingsformulier wordt opgenomen in het examendossier.

Tijdens het laatste bpv-bezoek van de opleiding aan de bpv vindt een eindgesprek plaats met de praktijkopleider, de bpv-begeleider en de student. De laatste beoordeling komt via de bpv-begeleider en het Examenbureau ter controle in het examendossier van de student. Daarnaast wordt de student ook beoordeeld op de bpv-periodes bij alle bpv-bedrijven aan de hand van het eindbeoordelingsformulier.

De bpv is onderdeel van de slaag-/zakregeling. Bpv is officieel een examenonderdeel voor alle opleiding. Het voldoen van de bpv is een diploma-eis.

De bpv-begeleider beoordeelt na het laatste bezoek de beroepspraktijkvorming aan het eind van de opleiding. Wanneer de student als eindbeoordeling een 'voldaan' krijgt, voldoet de student aan de opleidingseisen voor bpv. Bij een 'niet voldaan' komt er een vervolgggesprek met de bpv-begeleider over wat er nog moet worden gedaan.

2.6 Examinering van keuzedelen

Ieder keuzedeel wordt afgesloten met één of meerdere examens. Per keuzedeel is beschreven hoe de examinering plaatsvindt in een examenplan. Het examenresultaat wordt vastgelegd in de vorm van cijfers.

Keuzedelen zijn verplichte onderdelen van de examinering in de opleiding. Het resultaat van deze keuzedelen is voor studenten die zijn gestart in of voor cohort 2019-2020 geen voorwaarde voor het behalen van het diploma. Voor studenten die zijn gestart of ingestroomd in 2020-2021 geldt dat het gemiddelde eindcijfer van keuzedelen WEL meetelt voor het behalen van een mbo-diploma.

De examenresultaten voor behaalde en niet behaalde keuzedelen worden op de resultatenlijst bij het diploma vermeld. Wanneer keuzedelen worden behaald, dan worden deze ook extra op het diploma vermeld.

2.7 Verzuim bij examens

Studenten die niet hebben deelgenomen aan een examen waarvoor zij zich hebben opgegeven, kunnen bij de examencommissie een verklaring geven waarom zij niet aanwezig waren. De examencommissie oordeelt over de geldigheid van het verzuim.

Wanneer studenten, na oordeel door de examencommissie, geen geldige redenen hebben voor het verzuim, is de betreffende kans verkeken. Wanneer examinering vanwege ziekte, of een andere vorm van overmacht niet heeft kunnen plaatsvinden, wordt na overleg met de LOB'er/leercoach door de

examencommissie bepaald hoe te handelen in het vervolgtraject en heeft de student recht op een herkansing.

2.8 Onregelmatigheden tijdens een examen

Wanneer er onregelmatigheden zijn tijdens een examen, wordt dit gemeld aan de examencommissie volgens de afspraken uit het protocol 'Vermoeden fraude en onregelmatigheden'. Het is aan de examencommissie om te bepalen welke maatregelen er worden getroffen. Hierbij kun je denken aan:

- » ongeldig verklaren van (de uitslag van) het betreffende examen;
- » uitsluiting van (verdere) deelname aan examens door een student.

Voordat de maatregel wordt opgelegd, worden de betrokkenen gehoord. Een student kan zich laten bijstaan door een meerderjarige; de minderjarige student laat zich vergezellen door een wettelijk vertegenwoordiger.

Onregelmatigheden kunnen zijn:

- » het ziek of onwel worden tijdens het examen;
- » het niet opvolgen van instructies van surveillanten of examinatoren;
- » het niet authentiek zijn van aangeleverde bewijzen;
- » het gebruik van niet-toegestane hulpmiddelen (bijv. rekenmachines, communicatieapparatuur, enz.) en niet toegestaan of niet juist gebruik van apparatuur;
- » het plegen van fraude, waaronder spieken of gelegenheid en/of aanleiding geven tot spieken;
- » het plegen van plagiaat;
- » het schenden van de geheimhoudingsplicht.

Artificiële Intelligentie is fraude

Het onjuist gebruik van artificiële intelligentie wordt gezien als fraude. Hiervoor gelden de regels zoals hierboven genoemd bij onregelmatigheden. Zie voor informatie over AI in het onderwijs de 'Handreiking AI. Voor een verantwoord gebruik van AI binnen DCTerra'.

2.9 Beoordeling en vaststelling van resultaten

Het voorlopige resultaat van een examen wordt binnen 10 werkdagen bekendgemaakt door middel van het invoeren in het studentenvolgsysteem. Bij omvangrijke examens zoals grote proeves of projecten kan hiervan afgeweken worden. De student wordt hier vooraf van op de hoogte gesteld.

Voor de generieke examens Engels, Nederlands en rekenen geldt een andere termijn, zie daarvoor de afnameplanning van het betreffende studiejaar.

Het resultaat wordt 30 werkdagen na bekendmaking automatisch door de examencommissie vastgesteld, behalve als er nog een fraude-, inzage-, bezwaar- of beroepsprocedure loopt. In dat geval volgt vaststelling na afloop van de procedure tijdens een vergadering van de examencommissie.

NB: de examencommissie behoudt de mogelijkheid om bij steekproeven of bij diploma-waardigheidscontroles examens af te keuren.

2.10 Invoer en check op resultaten

De resultaten worden bekendgemaakt nadat de examencommissie eventuele problemen heeft beoordeeld. Het Examenbureau verwerkt de resultaten binnen 10 werkdagen in het systeem. Daarna controleren de opleiding en de student of alle resultaten kloppen.

2.11 Bewaartermijn

Documenten die te maken hebben met examinering moeten worden bewaard in het examendossier van de studenten, samen met de examenopdrachten en de scores op de beoordelingscriteria. Bij het Examenbureau kan de LOB'er/leercoach opvragen welke documenten moeten worden bewaard in het examendossier van de student.

2.12 Geheimhouding

Iedereen die betrokken is bij de uitvoering van de examinering en daarbij vertrouwelijke gegevens krijgt, is verplicht tot geheimhouding van deze gegevens. De inhoud van examens mag nooit gedeeld worden. De AVG-regeling is ook hier van toepassing. Uitzonderingen zijn alleen toegestaan als de wet dit vereist of als het nodig is bij de uitvoering van de taak met betrekking tot de examinering. Bij een vermoeden van overtreding van de geheimhouding, onderzoekt de Examencommissie en adviseert deze het CvB over te nemen maatregelen.

2.13 Bezwaar/beroep

Indien de student een klacht of bezwaar heeft over een besluit van de examencommissie, kan de student na een beslissing van de examencommissie direct een schriftelijk beroep indienen bij de Commissie van Beroep voor Examens via meldpunt@dcterra.nl.

Het CvB is verantwoordelijk voor het instellen van een Commissie van Beroep voor Examens.

De Commissie van Beroep voor Examens is een onafhankelijke commissie die oordeelt over beslissingen van de examencommissie of examinatoren. Via het meldpunt wordt het beroepsschrift doorgestuurd naar de Commissie van Beroep voor Examens. De datum van binnenkomst is doorslaggevend voor de termijnstelling.

Ben je het niet eens met een beslissing over examens, dan kun je in beroep gaan bij de Commissie van Beroep voor de Examens.

- » In beroep gaan tegen een beslissing over een examen moet binnen twee weken na de bekendmaking van het besluit van de examencommissie. Als het beroepsschrift niet binnen de gestelde termijn wordt ingediend (tien dagen na bekendmaking van de maatregel of beslissing) dan wordt het beroepsschrift niet behandeld.
- » De Commissie van Beroep voor Examens stelt de examencommissie of de beoordelaar op de hoogte van het ingestelde beroep.
- » De Commissie van Beroep voor Examens beslist binnen twintig werkdagen na het indienen van het beroep. Alle betrokkenen ontvangen schriftelijk bericht waarin de uitspraak staat.

Het beroepsschrift moet ingediend worden in de vorm van een brief (via meldpunt@dcterra.nl)

- » Naam en studentnummer van de indiener;
- » Datum van indiening;
- » Omschrijving van de maatregel of beslissing waartegen bezwaar of beroep wordt ingediend (kopie meesturen);
- » De gronden van het bezwaar of beroep.

2.14 Onvoorziene omstandigheden

In geval van omstandigheden waarin het reglement niet voorziet beslist de examencommissie in samenspraak met het bevoegd gezag.