

Algemeen examenreglement ROC Menso Alting



Vanaf cohort 2022

Instemming op de vaststelling van dit Examenreglement is verkregen van de Studentenraad op 19 mei 2022.

Dit Examenreglement is vastgesteld door de bestuurder 20 mei 2022.

Inhoud

Inleiding	3
1. Regeling van het examen	4
Artikel 1.1 Vaststelling	4
Artikel 1.2 Uitwerking	4
Artikel 1.3 Examenorganisatie	4
Artikel 1.4 Toegang tot het examen.....	4
Artikel 1.5 Examenstudent.....	4
Artikel 1.6 Examenplan	5
Artikel 1.7 Het examen	5
Artikel 1.8 Vrijstelling.....	6
Artikel 1.9 Fraude en onregelmatigheden	6
Artikel 1.10 Uitslag van het examen	7
Artikel 1.11 Herkansing.....	8
Artikel 1.12 Beroepspraktijkvorming (BPV).....	8
Artikel 1.13 Diplomerings, certificaten, mbo-verklaring.....	8
Artikel 1.14 Klacht.....	8
Artikel 1.15 Toezicht	8
Organisatie van het examen	9
Artikel 2.1 Handboek examinering.....	9
Artikel 2.2 Examinatoren	9
Artikel 2.3 Examenorganisatie examens	9
Artikel 2.4 Legitimatieplicht	9
Artikel 2.5 Proces-verbaal	9
Artikel 2.6 Aanvang examen	9
Artikel 2.7 Aangepaste examinering	9
Artikel 2.8 Afwezigheid	10
Artikel 2.9 Te laat komen en afsluiting.....	10
Artikel 2.10 Recht op inzage	10
Slotbepalingen	12
Artikel 3.1 Geheimhouding	12
Artikel 3.2 Bewaring examenmateriaal.....	12
Artikel 3.3 Wijziging en geldigheid van het reglement.....	12
Artikel 3.4 Onvoorziene omstandigheden	12
Begrippenlijst.....	13

Inleiding

Beste student,

Dit is het algemeen examenreglement van ROC Menso Alting. Het examenreglement is onderdeel van de Onderwijs- en Examenregeling (OER). In dit reglement staan alle rechten en plichten ten aanzien van examinering voor jou als student en ons als school vermeld.

Dit examenreglement is van toepassing op de examinering van alle studenten van ROC Menso Alting vanaf cohort 2022. In de studiegids wordt de informatie die in dit examenreglement staat verder uitgewerkt voor jouw opleiding.

Het reglement wordt jaarlijks geëvalueerd door de examencommissie en waar nodig aangepast. Als het reglement wordt aangepast, wordt het aangepaste reglement ter instemming voorgelegd aan de studentenraad en de teamleiders. Daarna wordt het aangepaste reglement vastgesteld door de bestuurder. Als er geen wijzigingen zijn, blijft het reglement geldig.

Het reglement is te vinden op de website van ROC Menso Alting Groningen.

1. Regeling van het examen

Artikel 1.1 Vaststelling

1 Het examenreglement is vastgesteld door het bevoegd gezag van ROC Menso Alting.

Artikel 1.2 Uitwerking

1 Het examenreglement vormt het juridisch kader van regels waaraan examenkandidaten en andere betrokkenen bij examinering zich moeten houden.

2 Het examenreglement maakt deel uit van Onderwijs en Examenreglement (OER), op grond van artikel 7.4.8 van de Wet Educatie en Beroepsonderwijs (WEB).

Artikel 1.3 Examenorganisatie

1 Er is één examencommissie ingesteld voor alle opleidingen die aangeboden worden bij het ROC Menso Alting. De examencommissie is verantwoordelijk voor het borgen van een deugdelijke examinering en diplomering en voor het borgen van de kwaliteit van de examencommissie zelf. De examencommissie bewaakt, monitort en analyseert de kwaliteit van de exameninstrumenten, van de afname en beoordeling en de diplomering. Zij ziet toe op de realisatie van gemaakte verbetervoorstellen en borgt in alle fases de deskundigheid van de betrokkenen bij de examinering. De examencommissie heeft de bevoegdheid om te beslissen of een student wel of geen diploma krijgt. De vaststellingsdatum van het diploma is ook de datum waarop de onderwijsovereenkomst wordt beëindigd. De examencommissie vergadert minstens één keer in de maand. De examencommissie legt via een jaarverslag verantwoording af aan het College van Bestuur en de directeur. In de [studieguides](#) staat de samenstelling van de examencommissie vermeld.

2 De teamleiders zijn verantwoordelijk voor het organiseren en uitvoeren van de examinering voor de opleidingen die gekoppeld zijn aan het betreffende team. De teamleiders evalueren dit proces jaarlijks samen met hun team. De teamleiders leveren per jaar de resultaten van de evaluatie en de organisatie van het proces examinering aan bij de examencommissie ten behoeve van de monitoring van dit proces.

Artikel 1.4 Toegang tot het examen

1 Iedereen die door ROC Menso Alting als student aan een beroepsopleiding is ingeschreven, heeft binnen de voor de opleiding gestelde opleidingsduur toegang tot de examinering behorende bij een opleiding als zij het hen daartoe aangeboden onderwijs hebben gevolgd.

2 Aan de toegang tot bepaalde examens kan vereist worden dat andere (onderdelen van) examens met goed gevolg zijn afgelegd.

Artikel 1.5 Examenstudent

1 Een examenstudent is een persoon die op ROC Menso Alting is ingeschreven uitsluitend voor deelname aan examenactiviteiten.

2 De betreffende teamleider toetst of de examenstudent kan worden ingeschreven. De examencommissie bepaalt of de examenstudent mag worden ingeschreven als examenstudent. Zowel de teamleider als de examenstudent tekenen een overeenkomst waarin afspraken staan over:

- De opleiding waarvoor de examenstudent examens wil afleggen
- De examens die moeten worden afgelegd
- Het afnamemoment van de af te leggen examens

- De examengelden die betaald moeten worden door de examenstudent (artikel 8.1.1 van de WEB)
- De duur van de overeenkomst

3 ROC Menso Alting biedt gelegenheid tot examinering voor de in de overeenkomst vermelde (onderdelen van de) beroepsopleiding. De school en de examenstudent houden zich aan het examenreglement.

4 De examenstudent is voor het gebruik van examenvoorzieningen examengeld verschuldigd zoals vermeld in de overeenkomst. De kosten voor een examenstudentregeling zijn € 100,- per af te leggen examen. De inschrijving als examenstudent geeft recht op toegang tot de schoolgebouwen, de onderwijsvoorzieningen en het afleggen van examens.

5 De overeenkomst examendeelname kan maximaal voor een periode van 1 jaar afgesloten worden met een eenmalige verlenging van opnieuw maximaal 1 jaar.

Artikel 1.6 Examenplan

1 Alle gegevens over diploma-eisen, examenonderdelen (generiek en beroepsspecifiek), examenvormen, examenplanning en beslisregels om tot een uitslag en tot diplomering te komen worden bekend gemaakt in:

- het algemene examenplan geldend voor de opleiding en het cohort waarin de student is ingeschreven
- In Eduarte staan de voor de individuele student geldende eisen in zijn/haar situatie.

Artikel 1.7 Het examen

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

- Een examenonderdeel is een onderdeel van het examen van een beroepsopleiding, bijvoorbeeld een clustering van werkprocessen of een instellingsexamen van Nederlands.
- Een exameneenheid kan een deel van een examenonderdeel zijn of een samenvoeging van examenonderdelen (bijvoorbeeld meerdere kerntaken) of gelijk zijn aan een examenonderdeel.

2 Het beroepsgerichte examen is een ingekocht beroepsgericht examen welke afgenomen wordt in de BPV of in school. Het examen omvat een werkproces of een clustering van werkprocessen zoals aangegeven op het algemeen examenplan. Het examen kan ook een kennis- of vaardigheidsexamen zijn.

3 Het examen voor het behalen van een keuzedeel bestaat uit één of meerdere exameneenheden.

4 Het generieke examen voor rekenen, Nederlands en Engels (alleen niveau 4) bestaat uit het instellingsexamen en/of het centraal examen. De centrale examens zijn in opdracht van College van Toetsen en Examens ontwikkelde examens en worden door de school ingepland en afgenomen volgens de vastgestelde eisen en [examenprotocol](#). Het centraal examen beslaat voor Nederlands en Engels de onderdelen lezen en luisteren.

Het instellingsexamen voor Nederlands en Engels bestaat uit de onderdelen spreken, gesprekken voeren en schrijven. Het instellingsexamens rekenen omvat de volgende domeinen; grootheden en eenheden, oriëntatie in de twee- en driedimensionale wereld, verhoudingen herkennen en

gebruiken, procenten gebruik en omgaan met kwantitatieve informatie. Deze examens worden afgenomen door ROC Menso Alting.

Artikel 1.8 Vrijstelling

1 Op verzoek van de student kunnen reeds behaalde resultaten aanleiding zijn voor het verlenen van een vrijstelling voor het afleggen van één of meer examenonderdelen. Daarnaast kan Erkenning van Verworven Competenties (EVC) ook een aanleiding zijn voor het verlenen van een vrijstelling voor het afleggen van één of meer examenonderdelen.

2 De student dient vrijstelling schriftelijk aan te vragen bij de examencommissie en levert hierbij aan:

- De studie waarin eerdere examens zijn afgelegd of de erkende cursus uit het kwalificatiedossier
- Een overzicht van de examens die zijn afgelegd, de werkprocessen of referentieniveaus waarin examen is afgelegd, de inhoud van die examens en het behaalde resultaat.
- Ervaringscertificaat van een erkende instelling in het geval van vrijstelling o.b.v. EVC.

Voor de besluitvorming over de vrijstellingsaanvraag baseert de examencommissie zich op de actueel geldende wet- en regelgeving. In het document vrijstellingsregeling examens staan de voorwaarden en procedure voor aanvragen van vrijstellingen vermeld. Deze is te vinden op de website. De vrijstellingen worden verwerkt in Eduarte. In het geval aan een student een vrijstelling is verleend, maar de student loopt vervolgens (niet voorziene) studievertraging op, dan blijft de verleende vrijstelling van kracht.

3 De eerder behaalde resultaten op grond waarvan vrijstelling wordt verleend, worden overgenomen op de resultatenlijst van het opleidingstraject waarvoor de vrijstelling bedoeld is.

Artikel 1.9 Fraude en onregelmatigheden

1 Er is sprake van onregelmatigheden tijdens het examen als zaken ongewenst anders verlopen dan afgesproken zonder dat daarbij opzet in het spel is. Voorbeelden van dit type onregelmatigheid zijn:

- Onwel worden van een student
- Onwel worden van een examinerator
- Een vastlopende computer die niet meer herstart kan worden gedurende de examenduur.

Er is sprake van fraude als (onderdelen van) het examen opzettelijk worden beïnvloed met als doel een ander resultaat uit het examen te verkrijgen. Voorbeelden van fraude zijn:

- Het niet opvolgen van instructies van surveillanten en/of examineratoren
- Het gebruik van niet toegestane middelen
- Spielen, gelegenheid bieden tot spieken, verwisselen of uitwisselen van examens
- Plegen van plagiaat

2 Het staat ter beoordeling van de examencommissie om gedragingen, handelingen en dergelijke aan te merken als onregelmatigheid of fraude in de zin van dit artikel.

Betrokkenen bij de examinering zijn verplicht ieder geconstateerd geval van onregelmatigheid of fraude te melden en toe te lichten bij de examencommissie.

De examencommissie treft maatregelen tegen studenten en/of medewerkers die bij de examinering fraude of onregelmatigheden plegen. Voordat de examencommissie maatregelen treft, wordt de

student en/of medewerker gehoord. De student kan zich laten bijstaan door een studentconsulent en in geval van minderjarigheid door een wettelijk vertegenwoordiger (ouder of voogd).

Alle partijen die bij de examinering van de student zijn betrokken worden van de genomen maatregel op de hoogte gesteld.

Artikel 1.10 Uitslag van het examen

1 Geslaagd voor het examen: Per examen wordt door de examencommissie vastgesteld of een student daarvoor geslaagd is of niet. De student heeft een examen behaald indien voldaan is aan de eisen voor een voldoende zoals vermeld in de normering en cesuur van het examen.

2 Geslaagd voor de opleiding: De student heeft zijn opleiding behaald indien voldaan is aan alle eisen geldend voor zijn diploma. In Eduarte staan de behaalde resultaten vermeld.

3 Weergave van de uitslag: Voor de weergave van de uitslag en resultaten zijn wettelijke bepalingen en regelingen van toepassing:

- De eindwaardering voor een generiek examenonderdeel wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10. Indien de uitkomst van de berekening niet een geheel getal is, wordt dat getal indien het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is, naar beneden afgerond en indien dat cijfer een 5 of hoger is, naar boven afgerond.
- De eindwaardering voor een specifiek examenonderdeel wordt uitgedrukt zoals een generiek examenonderdeel, of met een waardering 'onvoldoende', 'voldoende' of 'goed'.
- Als een examenonderdeel uitsluitend bestaat uit een instellingsexamen is de waardering voor dat onderdeel tevens de eindwaardering voor dat onderdeel.
- Als een examenonderdeel bestaat uit zowel een centraal examen als een instellingsexamen, berekent de examencommissie de eindwaardering voor dat onderdeel op het rekenkundig gemiddelde van het cijfer voor het instellingsexamen en het cijfer voor het centraal examen.
- De eindwaardering voor het onderdeel loopbaan en burgerschap wordt uitgedrukt in 'niet voldaan' of 'voldaan'. De voorwaarden zijn te vinden in de [studiegids](#).

In geval de eindwaardering voor een specifiek examenonderdeel uitgedrukt wordt met een waardering 'onvoldoende', 'voldoende' of 'goed' wordt de beoordeling op kerntaakniveau (uitgedrukt in gehele cijfers) als volgt bepaald:

- Onvoldoende = 4
- Voldoende = 6
- Goed = 8

Het cijfer op kerntaakniveau is het gemiddelde van de beoordelingen op werkproces niveau, afgerond op hele cijfers.

4 De examinerator stelt een voorlopige beoordeling van een examen op binnen tien werkdagen na afname examen. Het afgenomen examen wordt 5 werkdagen na beoordeling ingeleverd bij het examenbureau.

5 De examencommissie stelt het resultaat van een examen vast binnen 10 werkdagen na inlevering van het examen bij het examenbureau. De uitslag van het examen wordt door het examenbureau bekend gemaakt aan de student.

6 De beroepsspecifieke examens blijven geldig gedurende de nominale studieduur plus één jaar. Daarna bepaalt de examencommissie in overleg met het betreffende opleidingsteam over de geldigheid van de afgelegde examens.

7 De resultaten van de generieke onderdelen blijven geldig binnen de opleiding ongeacht een eventuele verlenging.

Artikel 1.11 Herkansing

1 De student heeft het recht om een examen één keer te herkansen ongeacht het eerder behaalde resultaat. Het opleidingsteam bepaalt wanneer de herkansing plaatsvindt. Het hoogst behaalde resultaat telt mee voor de eindwaardering.

In bijzondere gevallen kan de examencommissie meer dan het hier genoemde aantal herkansingsmogelijkheden toekennen.

Artikel 1.12 Beroepspraktijkvorming (BPV)

1 BPV als diplomavooraarde: Om in aanmerking te komen voor het diploma dient de student binnen zijn opleidingstraject BPV te hebben gedaan bij één of meerdere geaccrediteerde bedrijven of organisaties conform de in de praktijkovereenkomst vastgelegde afspraken zoals bijvoorbeeld afspraken over de urenomvang en de inhoud. De BPV dient als geheel met minimaal een voldoende te zijn beoordeeld.

2 Examinering in de BPV: Examens kunnen uitgevoerd worden binnen de context van het bedrijf of de organisatie waar de BPV plaats vindt.

Artikel 1.13 Diplomerings, certificaten, mbo-verklaring

1 De examencommissie gaat over tot diplomering wanneer voldaan is aan de diploma-eisen (de uitstroom-eisen en aanvullende eisen uit het kwalificatiedossier zijn naar inhoud en niveau met een voldoende afgerond evenals dat het geval is met de BPV en er examens is afgelegd in het keuzedeel of keuzedelen).

2 Indien diplomering niet haalbaar is maar wel een of meer certificeerbare eenheden zijn afgerond, dan worden hiervan certificaten uitgereikt.

3 Indien certificering niet mogelijk is wordt er een mbo-verklaring uitgereikt. Daarin zijn in ieder geval opgenomen de onderdelen die op de datum van beëindiging van de opleiding met een goed gevolg door de student zijn afgesloten en een lijst met examenresultaten.

Artikel 1.14 Klacht

1 Als de student een klacht heeft, kan de student een klacht indienen via de klachtenprocedure. Deze is te vinden op de [website ROC Menso Alting](#). Daarnaast kan de student een klacht indienen bij de Commissie van beroep voor de examens. Deze procedure is ook te vinden op de [website ROC Menso Alting](#).

Artikel 1.15 Toezicht

1 De inspectie houdt namens de minister toezicht op de examens van het beroepsonderwijs.

Organisatie van het examen

Artikel 2.1 Handboek examinering

- 1 Voor de uitvoering van de examens geldt het handboek examinering.
- 2 Voor de uitvoering van de centrale examens geldt het [examenprotocol](#) van het CvTE.

Artikel 2.2 Examinatoren

- 1 De teamleiders benoemen voor hun eigen afdeling de examinatoren en zijn verantwoordelijk voor de deskundigheid van deze examinatoren. Een lijst van namen van examinatoren wordt door de teamleiders naar de examencommissie gestuurd.

Artikel 2.3 Examenorganisatie examens

- 1 Alle gegevens met betrekking tot de inhoud, afnameperiodes en vorm van het examen worden in het OER opgenomen. Het OER wordt voor aanvang van de opleiding aan de studenten bekend gemaakt.
- 2 Studenten worden uiterlijk één week voor de examendatum geïnformeerd over de tijd, duur en plaats van afname van een examenonderdeel. Tevens worden uiterlijk één week voor de examendatum eventuele richtlijnen en voorwaarden met betrekking tot de afname van het examenonderdeel bekendgemaakt.

Artikel 2.4 Legitimatieplicht

- 1 Bij deelname aan een examen moet de student zich legitimeren. Bij elke examengelegenheid geldt deze legitimatieplicht. Studenten die zich niet kunnen legitimeren, worden niet tot het examen toegelaten.

Als legitimatiebewijs zijn uitsluitend toegestaan een geldig Nederlands paspoort, een geldig Nederlandse identiteitskaart en een geldig vreemdelingendocument.

Artikel 2.5 Proces-verbaal

- 1 Bij elk centraal-examen wordt een digitaal proces-verbaal opgemaakt. Deze wordt na het examen ingeleverd bij het examenbureau. In het proces-verbaal wordt vermeld:
 - De namen van de medewerkers betrokken bij de afname.
 - De namen van de studenten.
 - Welke studenten afwezig waren, te laat zijn gekomen of onwel zijn geworden tijdens de afname.
 - Eventuele bijzonderheden zoals geluidsoverlast, onwel worden van examenkandidaten, voorvallen die met onregelmatigheden of (mogelijke) fraude in verband zijn gebracht.
 - Het tijdstip van vertrek van studenten.
 - Het toestaan van bijzondere faciliteiten of hulpmiddelen.

Artikel 2.6 Aanvang examen

- 1 Studenten dienen 10 minuten voor aanvang van het examen aanwezig te zijn.

Artikel 2.7 Aangepaste examinering

- 1 Een student kan in aanmerking komen voor aangepaste examinering als de examencommissie heeft vastgesteld dat de student een beperking heeft of behoort tot de categorie specifieke doelgroep (bijvoorbeeld topsporters of versnellers). In de [studiegids](#) vind je hierover meer informatie.

2 De aanpassing mag geen afbreuk doen aan de inhoud of het niveau van de te behalen werkprocessen.

3 Als voor een student een aanpassing is toegekend, wordt dit vermeld op het proces-verbaal van het examen

4 De student dient een verzoek tot aangepaste examinering aan te vragen bij de examencommissie en levert hierbij aan:

- De reden van de aanpassing voorzien van onderbouwing
- Een deskundigheidsverklaring van een ter zake doende deskundige

5 In verband met onvoldoende beheersing van de Nederlandse taal kan een student recht hebben op een verlenging met ten hoogste 30 minuten van het centraal examen voor het onderdeel Nederlandse taal en rekenen of voor een ander examenonderdeel waarbij het gebruik van Nederlandse taal van overwegende betekenis is. Om hiervoor in aanmerking te komen moet de beheersing van de Nederlandse taal onvoldoende zijn, heeft de student ten hoogste zes jaren onderwijs in Nederland gevolgd met inbegrip van het studiejaar waarin het examen wordt afgelegd en is Nederlands niet de moedertaal.

Artikel 2.8 Afwezigheid

1 Als de student niet verschijnt op het examenmoment is de student een kans kwijt ongeacht de reden van absentie.

2 Bij vooraf bekende afwezigheid meldt de student zich af bij het examenbureau. Hiervoor geldt een richtlijn van drie dagen voorafgaand aan de dag van het examen. Bij niet vooraf bekende afwezigheid meldt de student zich voor 08:30 uur af bij het examenbureau.

3 De student behoudt het recht om eenmaal te herkansen binnen de opleidingstijd.

Artikel 2.9 Te laat komen en afsluiting

1 Studenten mogen maximaal 10 minuten na de start van de afname te laat komen. Voor het centrale examen geldt dat je maximaal 30 minuten te laat mag komen. Daarna mag de student niet meer deelnemen en is er sprake van afwezigheid.

De eindtijd van het examen blijft, in geval van te laat komen door de student, gelijk tenzij de examencommissie anders beslist. Bij een mondeling examen mag er niet te laat worden gekomen.

2 Een student mag de examenruimte pas verlaten als de maximale te-laat-kom tijd verstreken is.

Artikel 2.10 Recht op inzage

1 Gedurende vijf werkdagen na bekendmaking van de beoordeling van een examenonderdeel hebben studenten recht op inzage van instellingsexamens en beroepsspecifieke examens. Indien door omstandigheden binnen deze termijn geen gebruik kan worden gemaakt van dit recht, kan een verzoek worden ingediend bij de examencommissie voor de bepaling van een ander tijdstip. Dit verzoek moet binnen vijf werkdagen na bekendmaking van deze beoordeling worden ingediend. De inzage vindt plaats op het examenbureau onder toezicht van een medewerker van het examenbureau. Op verzoek van de student is de examinerator van het betreffende examen aanwezig tijdens de inzage.

2 Voor studenten en docenten bestaat de mogelijkheid tot een volledige inzage in het examen. De volledige inzage betreft de opgaven, het door de student gegeven antwoord en het

antwoordmodel in het computersysteem. Voor de inzage zijn de richtlijnen ten behoeve van geheimhouding uit artikel 3 van dit [examenprotocol](#) van toepassing. De student dient het verzoek tot inzage in bij de examencommissie.

3 De termijn waarbinnen de inzage plaatsvindt, start voor Nederlandse taal en 3F en Engels niveau B1 op de dag van de publicatie van de omzettingstabellen van de desbetreffende afnameperiode. De termijn eindigt vier weken na de laatste afnamedag van de afnameperiode, exclusief de eventuele vakantiewe(e)k(en). De termijn van inzage voor Engels niveau B2 start op de dag van de publicatie van de omzettingstabellen van het desbetreffende examen en eindigt vier weken later, exclusief de eventuele vakantiewe(e)k(en).

Slotbepalingen

Artikel 3.1 Geheimhouding

- 1 Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van de examinering en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijk karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden, is verplicht tot geheimhouding daarvan, tenzij enig wettelijk voorschrift hem tot bekendmaking verplicht of uit zijn taak bij de uitvoering van de examinering de noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.
- 2 Voor centrale examinering gelden aanvullende regels m.b.t. geheimhouding. Deze zijn te vinden in Regeling [examenprotocol](#) centrale examinering mbo.

Artikel 3.2 Bewaring examenmateriaal

- 1 Examens worden bewaard in de examendossiers bij het examenbureau gedurende de opleidingstijd.
- 2 Na diplomering worden de examendossiers en de kopie diploma's bewaard in het archief. Deze worden bewaard conform model documentair structuurplan MBO ([DSP MBO](#)).
- 3 Als de bewaartermijn is verstreken worden de examendossiers en kopieën vernietigd.

Artikel 3.3 Wijziging en geldigheid van het reglement

- 1 De examencommissie is de eigenaar van dit reglement en heeft de bevoegdheid om het reglement te wijzigen. Wijzigingen worden altijd ter instemming voorgelegd aan de studentenraad waarnaar de bestuurder de wijziging vaststelt.
- 2 Het examenreglement wordt vastgesteld per schooljaar en gedurende het schooljaar niet gewijzigd tenzij wet- en regelgeving hiertoe aanleiding geeft. Het vastgestelde examenreglement wordt jaarlijks bekendgemaakt en gepubliceerd op de website van het ROC Menso Alting Groningen.
- 3 Dit reglement geldt voor alle examens die worden uitgevoerd binnen en buiten de instelling door studenten aan het ROC Menso Alting.

Artikel 3.4 Onvoorziene omstandigheden

- 1 In omstandigheden en situaties waarin het reglement niet voorziet beslist de bestuurder.

Begrippenlijst

Teamleider

Medewerker van het ROC Menso Alting die belast is met de dagelijkse leiding van een afdeling.

Beoordeling

De weergave van resultaten in cijfers of woorden.

Bevoegd gezag

Het College van Bestuur van ROC Menso Alting.

Klacht

Een schriftelijk protest tegen een beslissing. Dat protest is gericht tot de instantie die de beslissing genomen heeft. In examenzaken dient men een klacht in bij de commissie van beroep voor de examens.

Centraal Examen

Door het CITO ontwikkelde examens voor Nederlands, Rekenen en Engels.

Certificaat

Een certificaat is een krachtens de wet erkend document waarmee is aangetoond en vastgelegd dat de bezitter in een kwalificatiedossier benoemde certificeerbare eenheden heeft behaald.

CITO

Centraal instituut toetsontwikkeling. Instituut dat in opdracht van het College voor Toetsen en Examens de centrale examens maakt en beoordeelt.

College van Bestuur (CvB)

Het College van Bestuur is het bevoegd gezag van het ROC Menso Alting en is daarom eindverantwoordelijk voor de dagelijkse gang van zaken en voor de kwaliteit van het onderwijs en de examinering.

College voor Toetsen en Examens (CvTE)

De CvTE is namens de overheid verantwoordelijk om de kwaliteit van o.a. de centrale examens binnen het mbo te waarborgen en te zorgen voor een vlekkeloze afname.

Commissie van beroep voor de examens

De commissie die het beroep behandelt dat door een deelnemer is ingesteld tegen een voor hem onbevredigende beslissing op een bezwaarschrift. De Commissie van beroep voor de examens is een onafhankelijke commissie die werkt met een eigen reglement.

Diploma

Het bewijsstuk dat een persoon heeft voldaan aan door de minister van OCW vastgestelde kwalificatie-eisen die bij de kwalificatie (uitstroom) worden vermeld.

Examen

Het examen is een onderzoek waarmee op betrouwbare valide wijze wordt beoordeeld of een student voldoet aan de vooraf gestelde exameneisen.

Examencommissie

De examencommissie is verantwoordelijk voor een deugdelijke en geborgde diplomering en voor het borgen van de kwaliteit. De commissie heeft de bevoegdheid om te beslissen of een deelnemer wel of geen diploma krijgt.

Examenstudent (of extraneus)

Een examenstudent of extraneus is iemand die uitsluitend toegang heeft tot de examenvoorzieningen en daartoe is ingeschreven op grond van een overeenkomst.

Exameneenheid

Een exameneenheid komt overeen met een kerntaak. Een exameneenheid bestaat uit één of meerdere examenonderdelen.

Examenonderdeel

Onderdeel van een exameneenheid.

Examenplan

Het examenplan van een opleiding is dat gedeelte van het OER waarin concreet vorm, inhoud en planning van de examinering worden beschreven.

Examinator

De examinator is de persoon die namens de examencommissie belast is met het afnemen en het beoordelen van een examenonderdeel.

Generieke (examen)onderdelen

De onderdelen Nederlands, rekenen en Engels die op grond van de Wet Referentieniveaus deel uit maken van elk kwalificatiedossier.

Generieke vakken

Onder generieke vakken worden die vakken in het mbo verstaan die voor alle kwalificaties in het kwalificatiedossier zijn opgenomen. De generieke vakken in het mbo zijn Nederlands, rekenen, loopbaan en burgerschap en Engels (mbo-niveau 4).

Instelling

ROC Menso Alting

Instellingsexamen

Een vastgesteld examen of examenonderdeel dat wordt afgenomen door of in opdracht van de instelling.

Kerntaak

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 of voor het desbetreffende keuzedeel.

Keuzedeel

Een keuzedeel is een verrijking van de kwalificatie. Hiermee kan de deelnemer zijn vakmanschap verbreden of verdiepen.

Kwalificatie

Een kwalificatie is de officiële benaming van een beroep zoals die voorkomt in de door de minister vastgestelde landelijke kwalificatiestructuur waarop de opleiding gericht is.

Onderwijs- en examenregeling (OER)

Het OER is het document waarin de belangrijkste kenmerken van de opleiding, waaronder inhoud en inrichting, de studieduur voor een groep of groepen van studenten en de toetsing en examinering, worden vastgelegd. Ook wordt in de OER vastgelegd welke opleidingstrajecten voldoen aan de eisen van de Wet studiefinanciering of de eisen voor tegemoetkoming van de studiekosten voor studerende tot 18 jaar

Mbo-verklaring

Een Mbo-verklaring is een document waarmee is aangetoond en vastgelegd dat de bezitter een omschreven deel van de opleiding heeft behaald.

Schooljaar/studiejaar

Een studiejaar loopt van 1 augustus t/m 31 juli.

Student

Een student is iemand die op grond van een onderwijsovereenkomst is ingeschreven bij ROC Menso Alting als gebruiker van onderwijs- en examenvoorzieningen.

Uitslag

De door de examencommissie vastgestelde beoordeling van een examenonderdeel, examen-eenheid of diploma.

Vrijstelling

Het recht om niet deel te nemen aan een bepaald examenonderdeel omdat aan de beoordelingscriteria voor dit examenonderdeel aantoonbaar is voldaan.

Wet Educatie Beroepsonderwijs (WEB)

De Wet van 31 oktober 1995, houdende bepalingen met betrekking tot de educatie en het Beroepsonderwijs (Wet educatie en beroepsonderwijs), Staatsblad 1995 501, met inbegrip van alle naderhand afgekondigde wijzigingen.

Wet referentieniveaus Nederlands en rekenen

De Wet van 29 april 2010, houdende bepalingen met betrekking tot de referentieniveaus Nederlands en rekenen, Staatsblad 2010 194, met inbegrip van alle naderhand afgekondigde wijzigingen.