

# Onderwijs en Examenreglement (OER)



Brinnummer 14NZ

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

Dit Examenreglement is vastgesteld door de bestuurder 20 mei 2022.

## Inhoud

Inleiding .....	4
DEEL 1   Onderwijsreglement.....	5
Artikel 1.1 Kwalificatie.....	5
Artikel 1.2 Beroepsspecifieke kwalificatie-onderdelen.....	5
Artikel 1.3 Generieke kwalificatie-onderdelen .....	5
Artikel 1.4 Keuzedelen.....	5
Artikel 1.5 Kwalificatie-onderdeel Loopbaan en Burgerschap.....	6
Artikel 1.6 Kwalificatie-onderdeel Beroepspraktijkvorming .....	6
Artikel 1.7 Onderwijstijd.....	6
Artikel 1.8 Passend Onderwijs.....	7
Artikel 1.12 Vrijstelling van onderwijsactiviteiten .....	8
Artikel 1.9 Bindend studieadvies (BSA) .....	8
Artikel 1.10 Ontbinding van de onderwijsovereenkomst na onvoldoende voortgang.....	8
Artikel 1.11 Klachtenregeling .....	8
Artikel 1.12 Arbeidsmarktrelevantie .....	8
Artikel 1.13 Proces leren, examineren en diplomeren.....	8
Artikel 1.14 Examinering .....	9
Artikel 1.15 Diplomerings .....	9
Artikel 1.16 Wijzigingen en/of aanvullingen .....	9
Artikel 1.17 Evaluatie.....	9
DEEL 2   Algemeen examenreglement ROC Menso Alting.....	10
Inleiding.....	11
1.   Regeling van het examen .....	12
Artikel 1.1 Vaststelling .....	12
Artikel 1.2 Uitwerking .....	12
Artikel 1.3 Examenorganisatie .....	12
Artikel 1.4 Toegang tot het examen.....	12
Artikel 1.5 Examenstudent.....	12
Artikel 1.6 Examenplan .....	13
Artikel 1.7 Het examen .....	13
Artikel 1.8 Vrijstelling.....	14
Artikel 1.9 Fraude en onregelmatigheden .....	14
Artikel 1.10 Uitslag van het examen .....	15
Artikel 1.11 Herkansing.....	16
Artikel 1.12 Beroepspraktijkvorming (BPV).....	16
OER vanaf 2021-2022 .....	2

Artikel 1.13 Diplomering, certificaten, instellingsverklaring .....	16
Artikel 1.14 Klacht.....	16
Artikel 1.15 Toezicht .....	16
Organisatie van het examen .....	17
Artikel 2.1 Handboek examinering.....	17
Artikel 2.2 Examinatoren .....	17
Artikel 2.3 Examenorganisatie examens .....	17
Artikel 2.4 Legitimatieplicht .....	17
Artikel 2.5 Proces-verbaal .....	17
Artikel 2.6 Aanvang examen .....	17
Artikel 2.7 Aangepaste examinering .....	17
Artikel 2.8 Afwezigheid .....	18
Artikel 2.9 Te laat komen en afsluiting.....	18
Artikel 2.10 Recht op inzage .....	18
Slotbepalingen .....	20
Artikel 3.1 Geheimhouding .....	20
Artikel 3.2 Bewaring examenmateriaal.....	20
Artikel 3.3 Wijziging en geldigheid van het reglement.....	20
Artikel 3.4 Onvoorziene omstandigheden .....	20
Begrippenlijst .....	21

## Inleiding

ROC Menso Alting beschouwt het Onderwijs- en Examenreglement (OER) als een uitwerking van de zorg- en informatieplichtregeling zoals genoemd in artikel 7.4.8 lid 1-6 van de WEB, als een juridisch document en als reglement waaraan de school zich verplicht weet. De WEB (art. 7.4.8, lid 2) stelt het volgende: *'Het bevoegd gezag legt de beschrijving van het onderwijsprogramma, met vermelding van het aantal begeleide onderwijzers als bedoeld in artikel 7.2.7 per programmaonderdeel per studiejaar en het aantal klokuren beroepspraktijkvorming per studiejaar, en de regels met betrekking tot het examen tijdig voor aanvang van de opleiding vast in de onderwijs- en examenregeling van de instelling en zorgt ervoor dat studenten volledig en tijdig worden geïnformeerd over het onderwijsprogramma en de examens.'*

Dit reglement is vastgesteld door het bevoegd gezag van ROC Menso Alting en is van toepassing op alle opleidingen die door ROC Menso Alting worden georganiseerd.

Dit reglement (inclusief alle bijlages) wordt voor aanvang van het studiejaar geëvalueerd 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 bevoegd gezag maakt voor de aanvang van het studiejaar de inhoud en de inrichting van het onderwijs, de examens en de diplomering bekend aan de student zodat deze zich een goed beeld daarvan kan vormen.

Dit document wordt verder uitgewerkt in de studiegids van de opleiding, waarin voor de student de meest belangrijke zaken ten aanzien van onderwijs, examinering en diplomering beschreven zijn.

Het OER is uitgewerkt in procesbeschrijvingen voor betrokkenen binnen de diverse processen ten aanzien van onderwijs, examinering en diplomering.

Het OER ligt ter inzage op het examenbureau, bij de afdeling Onderwijs en Kwaliteit en is te raadplegen via de website van ROC Menso Alting.

Dit document kan niet los gezien worden van:

- Het voor de opleiding geldende kwalificatiedossier.
- Het voor de opleiding geldende document Kwalificatie-eisen loopbaan en burgerschap in het mbo, vanaf 2012.
- Het algemene examenplan.
- Het curriculum (blauwdruk).
- Het overzicht van geprogrammeerde onderwijstijd.
- Onderbouwing van de kwaliteit van het curriculum.
- De verantwoording L&B.

### Artikel 1.1 Kwalificatie

1 Een kwalificatie staat beschreven in het kwalificatiedossier en bevat kerntaken en werkprocessen in een basisdeel en een profieldeel. Dit is een geheel van bekwaamheden dat een afgestudeerde van een beroepsopleiding kwalificeert voor het functioneren in een beroep/groep van samenhangende beroepen, vervolgonderwijs en als burger. In de kwalificatie zijn generieke en beroepsspecifieke kwalificatieonderdelen opgenomen.

### Artikel 1.2 Beroepsspecifieke kwalificatie-onderdelen

1 De specifieke eisen voor de opleiding staan beschreven in kerntaken en werkprocessen. In de kerntaak staat beschreven welke vakkennis en vaardigheden nodig zijn voor het uitvoeren van de kerntaak. In het curriculum (blauwdruk) is vastgelegd uit welke kerntaken en werkprocessen de opleiding bestaat evenals een specifieke uitwerking van de verdeling van kerntaken en werkprocessen tijdens de opleiding. Aanvullende eisen vanuit het basisdeel zijn eventueel hierin opgenomen om het niveau en/of de context te differentiëren voor de kwalificatie. Beroepsgerichte taaleisen staan opgenomen bij vakkennis en vaardigheid per kerntaak.

### Artikel 1.3 Generieke kwalificatie-onderdelen

1 Voor alle opleidingen gelden generieke eisen voor Nederlandse taal en rekenen. Voor de niveau 4-opleidingen gelden ook generieke eisen voor Engels. De niveaueisen zijn:

- Voor de niveaus 2 en 3: Nederlands 2F en rekenen 2F.
- Voor niveau 4: Nederlands 3F, rekenen 3F en Engels lezen, luisteren B1; spreken, gesprekken, schrijven A2.

### Artikel 1.4 Keuzedelen

1 Keuzedelen zijn een verrijking van de kwalificatie (basis- en profieldeel) en kunnen voor de student verbredend of verdiepend zijn of bijdragen aan een betere doorstroom naar een vervolgonderwijs. Voor alle opleidingen (niveau 2, 3 of 4) geldt een keuzedeelverplichting.

2 De keuzedeelverplichting schrijft de omvang voor van de keuzedelen die onderdeel uit moeten maken van de diplomagerichte beroepsopleiding. De keuzedeelverplichting wordt uitgedrukt in studielast in klokuren en wordt per soort opleiding krachtens een Algemene Maatregel van Bestuur (AMvB) bepaald:

Kwalificatie	Soort opleiding	Keuzedeelverplichting
Niveau 2	Basisberoepsopleiding	480 SBU
Niveau 3	Vakopleiding	720 SBU
Niveau 4	Middenkaderopleiding	720 SBU
Niveau 4	Specialistenopleiding	240 SBU

3 Opleidingen hebben de mogelijkheid om af te wijken van de keuzedeelverplichting voor in totaal 240 klokuren. Deze ruimte van 240 klokuren is bedoeld voor invulling in het kader van persoonlijke, culturele of levensbeschouwelijke vorming. Een vereiste is dat dit onderdeel aantoonbaar van voldoende kwaliteit is en niet samenvalt met onderdelen van de desbetreffende kwalificatie. Verantwoording hierover wordt afgelegd in het jaarverslag.

4 De student kiest tijdens de loop van een opleiding één of meerdere keuzedelen, gelet op de keuzedeelverplichting die geldt voor de soort opleiding. In het curriculum van de opleiding staat uitgewerkt wanneer de opleiding keuzedelen aanbiedt en in welke uren (bot, bpv, zelfstudie).

5 Keuzedelen worden geëxamineerd. De aanwezigheid van een resultaat (voldoende of onvoldoende) is een aanvullende diplomavooraarde.

### Artikel 1.5 Kwalificatie-onderdeel Loopbaan en Burgerschap

1 Loopbaan en Burgerschap is een onderdeel van de opleiding waaraan de student moet voldoen en een vast onderdeel van de opleiding is de beroepspraktijkvorming (BPV).

2 Het mbo kent een drievoudige kwalificering: mbo'ers worden opgeleid voor een beroep, een vervolgopleiding en tot burgers die volwaardig deelnemen aan de maatschappij. Onderdeel van de kwalificatie-eisen zijn daarom ook de eisen voor Loopbaan en Burgerschap zoals opgenomen in het document Kwalificatie-eisen loopbaan en burgerschap in het mbo, vanaf 2012. Dit is een diploma-eis.

### Artikel 1.6 Kwalificatie-onderdeel Beroepspraktijkvorming

1 Een vast onderdeel van de opleiding is de beroepspraktijkvorming (BPV). De BPV is naast school de setting waarin de student leert en examineert. In het curriculum (de blauwdruk) is vastgelegd wanneer de BPV-periodes zijn en hoeveel stage-uren per periode zijn. In het BPV boek staat beschreven welke inhoud tijdens de BPV centraal staat. In het BPV-plan werkt de student dit uit in leerdoelen.

2 BPV-plaatsen dienen erkend te zijn door SBB. Voor de BPV in de BOL wordt een praktijkovereenkomst afgesloten waarin rechten en plichten van partijen zijn omschreven. Voor de BPV in de BBL wordt een arbeidsovereenkomst afgesloten.

3 De leerontwikkeling van de student tijdens de BPV wordt beoordeeld in samenspraak met de BPV-biedende organisatie waarbij de school eindverantwoordelijk is. Deze beoordeling vindt plaats op basis van door de school vastgestelde beoordelingscriteria, zoals vermeld in het BPV-boek. Een voldoende beoordeling van de BPV is een diploma-eis. De examinering die plaats vindt in de BPV valt onder het examenreglement.

### Artikel 1.7 Onderwijstijd

1 Een mbo-student heeft 1.600 uur per jaar beschikbaar voor zijn studie. De 3 leerwegen in het middelbaar beroepsonderwijs (mbo) hebben verschillende onderwijstijden.

#### - Urennormen BBL

Het aantal uren onderwijs voor de beroepsbegeleidende leerweg (bbl) is minimaal 850 uren per studiejaar. Hiervan zijn er minimaal 200 voor les op school (begeleide onderwijsuren) en ten minste 610 uren voor les in de praktijk (beroepspraktijkvorming, bpv). De resterende 40 uur kan ofwel door begeleide onderwijsuren ofwel door beroepspraktijkvorming worden ingevuld.

#### - Urennormen BOL

Het aantal uren onderwijs voor de beroepsopleidende leerweg (bol) geldt per opleiding. In het schema gaat het bij de urennormen om het minimale aantal begeleide onderwijsuren en beroepspraktijkvorming. In het eerste jaar moet het onderwijsprogramma minimaal 700 uur begeleide onderwijstijd kennen, behalve bij de entreeopleiding. Studenten krijgen zo in het eerste jaar voldoende les op school krijgen.

BOL opleidingen	Aantal uren per opleiding	Minimaal aantal uren onderwijs op school (begeleide onderwijsuren)	Minimum aantal uren onderwijs in de praktijk (beroepspraktijkvorming)
Entreeopleiding	1.000	600	geen minimum
1-jarige opleiding	1.000	700	250
2-jarige opleiding	2.000	1.250	450
3-jarige opleiding	3.000	1.800	900
4-jarige opleiding	4.000	2.350	1.350

- Urennorm derde leerweg

Voor een opleiding in de derde leerweg worden geen eisen gesteld aan het totaal aantal uren van de opleiding en aan het totaal aantal begeleide onderwijsuren en beroepspraktijkvorming.

2 De opleidingen vullen zelf de inrichting van de onderwijsprogramma's in. Zij moeten zich hierbij houden aan de onderwijstijd. De inrichting staat weergegeven in het urenoverzicht behorende bij het curriculum. Er bestaat de mogelijkheid om van de onderwijstijd af te wijken. Uitgangspunt is hierbij dat de kwaliteit van de opleiding aantoonbaar van voldoende kwaliteit is. Verder moet er een onderwijsvisie aan ten grondslag liggen. De studentenraad moet expliciet hebben ingestemd met de afwijking. Het schoolbestuur legt hierover verantwoording af in het bestuursverslag.

3 Onderwijsprogramma's worden ingericht op opleidingsniveau, niet op het niveau van individuele studenten, met inachtneming van de formele kaders (voor o.a. studieduur en urennormen zoals opgenomen in de WEB). Bij de inrichting van een beroepsopleiding hoeft geen scheiding aangebracht te worden tussen het basis-, het profiel- en het keuzedeel.

### Artikel 1.8 Passend Onderwijs

1 Indien van toepassing worden voor individuele studenten aanvullende afspraken gemaakt over extrabegeleiding in het kader van de wet Passend Onderwijs. Afspraken over de ondersteuning worden in principe voor aanvang van de opleiding gemaakt, maar kunnen ook tijdens de looptijd van de onderwijsovereenkomst worden gemaakt of worden aangepast. De nadere invulling van deze afspraken wordt in een addendum bij de onderwijsovereenkomst neergelegd. Deze maakt onlosmakelijk onderdeel uit van de onderwijsovereenkomst.

2 De student levert de benodigde informatie over de (mogelijke) extra ondersteuningsbehoefte, zodat ROC Menso Alting deze ondersteuning kan bieden. Wanneer blijkt dat de student deze informatie verzwijgt, wordt de extra ondersteuning ook niet opgenomen in het addendum bij de onderwijsovereenkomst. De instelling hoeft de noodzakelijke ondersteuning dan ook niet te leveren. Als *tijdens* de opleiding blijkt dat de student een ondersteuningsbehoefte heeft, kan de instelling zelf vaststellen of zij hieraan alsnog tegemoet kan komen.

### Artikel 1.12 Vrijstelling van onderwijsactiviteiten

1 Een student kan in aanmerking komen voor vrijstelling van onderwijsactiviteiten (beroepsspecifiek en generiek), conform het beleid van de opleiding / afdeling, zoals bekend gemaakt in de studiegids en/of de website. Vrijstellingen voor examens vallen onder het examenreglement.

### Artikel 1.9 Bindend studieadvies (BSA)

1 In het eerste schooljaar krijgt elke student bij een twee- of meerjarige opleiding na ten minste negen maanden en uiterlijk aan het einde van het schooljaar een bindend studieadvies. Bij een eenjarige opleiding krijgt de student na ten minste drie maanden en uiterlijk na vier maanden een bindend studieadvies. Dit bindend studieadvies kan positief of negatief zijn. Een negatief bindend studieadvies wordt altijd voorafgegaan door een voorlopig negatief advies gevolgd door een verbetertraject. Meer informatie over deze procedure is te vinden in de beleidsnotitie 'Toelatingsbeleid en BSA 2018'. De regels t.a.v. te behalen studieresultaten voor een positief studieadvies zijn te vinden in de studiegids en in het studentenstatuut. Evenals de regels t.a.v. de door ROC Menso Alting te bieden ondersteuning tijdens het verbetertraject.

### Artikel 1.10 Ontbinding van de onderwijsovereenkomst na onvoldoende voortgang

1 Het bevoegd gezag kan vanaf het tweede studiejaar de onderwijsovereenkomst van een student ontbinden bij onvoldoende voortgang. Dit proces wordt voorafgegaan met gedegen begeleiding, een verbetertraject en een voorlopig advies.

### Artikel 1.11 Klachtenregeling

1 De student kan naar aanleiding van besluiten of omstandigheden een klacht indienen. Hij dient daarvoor gebruik te maken van de klachtenregeling. Deze staat vermeld in de studiegids, op de website, in het examenreglement en in het studentenstatuut.

### Artikel 1.12 Arbeidsmarktrelevantie

1 ROC Menso Alting biedt opleidingen aan met arbeidsmarktrelevantie of die mogelijkheden geven op doorstroom naar een opleiding met arbeidsmarktrelevantie. Actuele gegevens over arbeidsmarktrelevantie is te vinden in de meest recente studiegids en op de website.

### Artikel 1.13 Proces leren, examineren en diplomeren

1 De processen achter onderwijs, examinering en diplomering zijn uitgewerkt in procesbeschrijvingen voor de diverse betrokkenen. Tijdens het onderwijsleerproces leert de student een beroep op basis van de inhoud van het kwalificatiedossier. De student bereidt zich daarmee voor op de examinering conform de kwalificatie-eisen. Het leren vindt plaats op school en in de BPV. Tijdens het leren wordt de student ontwikkelingsgericht beoordeeld om de verdere ontwikkeling te stimuleren en te sturen.

2 Tijdens de examinering laat de student zien de kwalificatie-eisen te beheersen naar inhoud en niveau. De examens vinden plaats op school en in de BPV. De examens en diploma-eisen met de bijbehorende zak-/slaagbeslissingen staan vermeld op het algemene examenplan en het individuele examenplan van de student.

3 Er worden verschillende soorten examens ingezet. Welke dit zijn en welke regels hiervoor gelden staat vermeld in het examenreglement. Voor de examinering van Nederlandse taal, rekenen en MVT wordt gebruik gemaakt van centrale examens en instellingsexamens.

4 Voor de diplomering bepaalt de examencommissie of de student heeft voldaan aan de opleidingseisen en de diploma-eisen zoals vermeld op het individuele examenplan.



### Artikel 1.14 Examinering

Het examen is het totaal van alle exameneisen, te weten:

- Beroepsspecifieke onderdelen (kerntaken): er moet een oordeel per kerntaak herleidbaar zijn.
- Wettelijke beroepsvereisten (opgenomen in kwalificatie): indien opgenomen, dan moet het examen 100% dekkend zijn.
- Branchevereisten (opgenomen in kwalificatie): indien opgenomen, dan moet de opleiding aangeven op welke manier examinering plaatsvindt
- Generieke eisen taal en rekenen:
  - o Nederlands: Centraal Examen voor lezen en luisteren; Instellingsexamen voor spreken, gesprekken voeren en schrijven
  - o Rekenen: Centraal Examen
  - o Engels (voor niveau 4): Centraal Examen voor lezen en luisteren; Instellingsexamen voor spreken, gesprekken voeren en schrijven
- Keuzedelen: keuzedelen moeten geëxamineerd worden, er moet een oordeel per keuzedeel herleidbaar zijn.

### Artikel 1.15 Diplomerings

De diploma-eisen waaraan iedere student moet voldoen, zijn:

- Kerntaak: Oordeel per kerntaak minstens voldoende en/of cijfer 6
- Wettelijke beroepsvereisten: Oordeel voldoende
- Branchevereisten: Oordeel voldoende
- Nederlands, rekenen, eventueel Engels: De actuele slaag/zakregeling is als volgt:
  - Voor niveau 2 en 3: Het eindcijfer voor Nederlands is afgerond tenminste een 5 (dus een 4,5 of hoger). De hoogte van het eindcijfer voor rekenen heeft geen invloed op de zak-/slagbeslissing.
  - Voor niveau 4: Van de eindcijfers Nederlands en Engels mag er één onvoldoende zijn (afgerond ten minste een 5, dus een 4,5 of hoger), het andere eindcijfer moet voldoende zijn (afgerond ten minste een 6, dus een 5,5 of hoger). De hoogte van het eindcijfer voor rekenen heeft geen invloed op de zak-/slagbeslissing.
- BPV: Met positieve beoordeling voltooid, waarbij oordeel leerbedrijf is betrokken.
- Keuzedelen: Gemiddeld moeten de resultaten van de keuzedelen voldoende zijn. Waarbij minimaal de helft van het aantal keuzedelen voldoende moet zijn. Daarnaast mag een cijfer niet lager zijn dan een 4.

### Artikel 1.16 Wijzigingen en/of aanvullingen

1 Wijzigingen en/of aanvullingen in dit OER ten gunste van het onderwijs of de examinering die niet ten koste gaan van de student, worden opgenomen en bekend gemaakt middels een addendum.

### Artikel 1.17 Evaluatie

1 De evaluatie van het OER (inclusief alle bijlages) vindt jaarlijks plaats aan de hand van de jaarlijkse evaluatie van schoolbrede documenten.

## DEEL 2 Algemeen examenreglement ROC Menso Alting

Vanaf schooljaar 2021-2022

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.

## 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 ongeacht je studie of studiejaar. 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 [studiegids](#) 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

3ROC 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.

4De 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.

5De 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

1Alle 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

1Het 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.

2Het 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.

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

4Het 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 en voor rekenen de onderdelen getallen, verhoudingen, meten en meetkunde en verbanden.

Het instellingsexamen voor Nederlands en Engels bestaat uit de onderdelen spreken, gesprekken voeren en schrijven. Deze 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 examinatoren
- 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 centraal examen 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. Deze berekening staat vermeld op het algemeen examenplan.
- 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.

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

#### Artikel 1.11 Herkansing

1De 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)

1BPV 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.

2Examinering 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, instellingsverklaring

1De 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 examen is afgelegd in het keuzedeel of keuzedelen).

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

3Indien certificering niet mogelijk is kan er op verzoek van de student een instellingsverklaring worden 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

1Als 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

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



## Organisatie van het examen

### Artikel 2.1 Handboek examinering

1Voor de uitvoering van de examens geldt het handboek examinering.

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

### Artikel 2.2 Examinatoren

1De 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

1Alle 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.

2Studenten 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

1Bij 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

1Bij 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

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

### Artikel 2.7 Aangepaste examinering

1Een 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.

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

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

4De 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

5In 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

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

2Bij 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.

4De student behoudt het recht om eenmaal te herkansen binnen de opleidingstijd.

### Artikel 2.9 Te laat komen en afsluiting

1Studenten 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.

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

### Artikel 2.10 Recht op inzage

1Gedurende 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.

2Voor 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.

4De termijn waarbinnen de inzage plaatsvindt, start voor Nederlandse taal en rekenen 2F 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 (tijdbeslag 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.