



Brinnummer 14NZ

Onderwijs- en Examenreglement (OER)

Cohort 2025-2026

Instemming op de vaststelling van dit OER is verkregen van de Studentenraad op 8 mei 2025.

Dit OER is vastgesteld door de bestuurder op 20 mei 2025

Onderwijs & Kwaliteit
Voorjaar 2025

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 1.9	Vrijstelling van onderwijsactiviteiten.....	8
Artikel 1.10	Bindend studieadvies (bsa).....	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	10
Artikel 1.17	Evaluatie.....	10
DEEL 2	Algemeen examenreglement ROC Menso Alting.....	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	Extraneus.....	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
Artikel 1.13	Diplomerings, certificaten, mbo-verklaring.....	16
Artikel 1.14	Klacht.....	16

Artikel 1.15 Toezicht	17
Organisatie van het examen	17
Artikel 2.1 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	18
Artikel 2.8 Afwezigheid	18
Artikel 2.9 Te laat komen en afsluiting.....	18
Artikel 2.10 Recht op inzage	19
Slotbepalingen	19
Artikel 3.1 Geheimhouding	19
Artikel 3.2 Bewaring examenmateriaal.....	19
Artikel 3.3 Wijziging en geldigheid van het reglement.....	19
Artikel 3.4 Onvoorziene omstandigheden	20
Begrippenlijst	20

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 onderwijsuren 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 studenten die instromen in onze opleidingen in cohort 2025-2026. Studenten die in eerdere cohorten zijn ingestroomd vinden hun OER op de website van ROC Menso Alting (www.rocmensoalting.nl).

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. Het gewijzigde en opnieuw vastgestelde OER is dan geldig voor alle studenten die vanaf dat moment instromen in één van onze opleidingen. Als er geen wijzigingen zijn, blijft het huidige 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 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 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 niveau eisen zijn:
 - Voor niveau 2: Nederlands 2F en mbo-rekenniveau 2.
 - Voor niveau 3: Nederlands 2F en mbo-rekenniveau 3.
 - Voor niveau 4: Nederlands 3F, mbo-rekenniveau 4 en Engels lezen, luisteren B1; spreken, gesprekken, schrijven A2.

» in onze niveau 4-opleidingen examineren wij de instellingsexamens van Engels (spreken, gesprekken voeren en schrijven) standaard op het hogere B1 niveau. Uit onderzoek blijkt dat de meeste studenten dit niveau aankunnen. Als blijkt dat dit niveau voor een student niet haalbaar is, dan wordt er op het voor diplomering vereiste niveau (A2) geëxamineerd.

» in onze niveau 3-opleidingen bieden wij het vak Engels (B1/A2) standaard aan in ons onderwijsprogramma.

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 diplomavoorgaarde.

Artikel 1.5 Kwalificatie-onderdeel Loopbaan en Burgerschap

- 1 Loopbaan en Burgerschap is een onderdeel van de opleiding waaraan de student moet voldoen.
- 2 Het mbo kent een drievoudige kwalificering: mbo'ers worden opgeleid voor een beroep, een vervolgoopleiding 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 context waarin de student leert en examineert. In het curriculum (de blauwdruk) is vastgelegd wanneer de bpv-periodes zijn en hoeveel stage-uren er 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 s-bb. Voor de bpv in de bol en bbl wordt een praktijkovereenkomst afgesloten waarin rechten en plichten van partijen zijn omschreven.
- 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 bblHet 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	2.400	1.200

Rijksoverheid/onderwerpen/schooltijden-en-onderwijstijd/overzicht-aantal-uren-onderwijstijd

- 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 bestuur verslag.
- 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 extra begeleiding in het kader van de wet Passend Onderwijs. Afspraken over de ondersteuning worden voor aanvang van de opleiding gemaakt, maar kunnen ook tijdens de looptijd van de studie worden gemaakt of worden aangepast. De nadere invulling van deze

afspraken wordt in een addendum bij het inschrijvingsbesluit neergelegd. Deze maakt onlosmakelijk onderdeel uit van de inschrijving.

- 2 De student levert de benodigde informatie over de (mogelijke) extra ondersteuningsbehoefte, zodat ROC Menso Alting deze ondersteuning kan bieden. Als *tijdens* de opleiding blijkt dat de student een ondersteuningsbehoefte heeft, kan de instelling zelf vaststellen of zij hieraan alsnog tegemoet kan komen.

Artikel 1.9 Vrijstelling van onderwijsactiviteiten

- 1 Een student kan in aanmerking komen voor vrijstelling van onderwijsactiviteiten (beroepsspecifiek en generiek). De student gaat hierover in gesprek met de opleiding / afdeling. Vrijstellingen voor examens vallen onder het examenreglement en moeten door de student bij de examencommissie worden aangevraagd.

Artikel 1.10 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'. 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 1.11 Klachtenregeling

- 1 De student kan naar aanleiding van besluiten of omstandigheden een klacht indienen. Hij dient daarvoor gebruik te maken van de klachtenregeling. Deze is te vinden op de website van ROC Menso Alting (www.rocmensoalting.nl).

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 zijn te vinden in de meest recente studiegids en op de website www.kansopwerk.nl. Artikel 1.14 Proces leren, examineren en diplomeren.

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 examenplan. Voor de examinering van Nederlandse taal, rekenen en mvt (moderne vreemde talen) 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: Instellingsexamen.
 - o Engels (voor niveau 4): Centraal Examen (B1) voor lezen en luisteren; Instellingsexamen (A2) voor spreken, gesprekken voeren en schrijven.
- Keuzedelen: keuzedelen moeten geëxamineerd worden. Er moet per keuzedeel een oordeel herleidbaar zijn.

» de instellingsexamens Engels (spreken, gesprekken voeren en schrijven) in onze niveau 4-opleidingen worden standaard op een hoger niveau (B1) afgenomen. Als blijkt dat dit hogere (B1) niveau niet lukt, dan wordt er op het voor diplomering gevraagde (A2) niveau geëxamineerd.

» in onze niveau 3-opleidingen is Engels (B1/A2) standaard in het onderwijsprogramma opgenomen.

Artikel 1.15 Diplomering

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.
- Loopbaan & burgerschap: oordeel voldoende.
- Nederlands, rekenen, eventueel Engels: de actuele slaag/zakregeling is als volgt:
 - o Voor niveau 2 en 3: Van de eindcijfers voor Nederlands en rekenen mag er één eindcijfer afgerond tenminste een 5 (dus een 4,5 of hoger) zijn, het andere eindcijfer moet ten minste afgerond een 6 (dus een 5,5 of hoger) zijn.
 - o Voor niveau 4: van de eindcijfers Nederlands en Engels en rekenen mag er één eindcijfer afgerond tenminste een 5 (dus een 4,5 of hoger) zijn, de andere eindcijfers moeten afgerond ten minste een 6, (dus een 5,5 of hoger) zijn.
- Bpv: met positieve beoordeling voltooid, waarbij oordeel leerbedrijf is betrokken.

- Keuzedelen: gemiddeld moeten de resultaten van de keuzedelen voldoende zijn (dus een 5,5 of hoger), waarbij minimaal de helft van het aantal keuzedelen voldoende moet zijn. De overige resultaten mogen niet lager zijn dan een 4 (dus een 3,5 of hoger).

Examen- en kwalificatiebesluit WEB, artikel 17

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 tijdens de jaarlijkse evaluatie van schoolbrede documenten.

DEEL 2 Algemeen examenreglement ROC Menso Alting

Beste student,

Dit is het algemeen examenreglement van ROC Menso Alting. Het examenreglement is onderdeel van het Onderwijs- en Examenreglement (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 in cohort 2025-2026 van ROC Menso Alting. 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 het 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 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.
- 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 van de organisatie en uitvoering 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 Voor de toegang tot bepaalde examens kan vereist worden dat andere (onderdelen van) examens met goed gevolg zijn afgelegd.

Artikel 1.5 Extraneus

- 1 Een extraneus is een persoon die op ROC Menso Alting is ingeschreven uitsluitend voor deelname aan examenactiviteiten.
- 2 De betreffende teamleider toetst of de extraneus (examenstudent) kan worden ingeschreven. De examencommissie bepaalt of de extraneus (examenstudent) mag worden ingeschreven als extraneus (examenstudent). Zowel de teamleider als de extraneus (examenstudent) tekenen een overeenkomst waarin afspraken staan over:
 - De opleiding waarvoor de extraneus (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 extraneus (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 extraneus (examenstudent) houden zich aan het examenreglement.
- 4 De extraneus (examenstudent) is voor het gebruik van examenvoorzieningen examengeld verschuldigd zoals vermeld in de overeenkomst. De kosten voor een extraneusregeling zijn € 100,- per af te leggen examen. De inschrijving als extraneus (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.
 - Eduarte waarin de voor de individuele student geldende eisen in zijn/haar situatie staan.

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 op school. Het examen omvat een werkproces of een clustering van werkprocessen zoals aangegeven in 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 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 gebruiken en omgaan met kwantitatieve informatie. Deze examens worden afgenomen door ROC Menso Alting (instellingsexamen).

Artikel 1.8 Vrijstelling

- 1 Op verzoek van de student kunnen reeds behaalde examenresultaten aanleiding zijn voor het verlenen van een vrijstelling voor het afleggen van één of meer examenonderdelen. Op basis van Erkenning van Verworven Competenties (EVC) wordt géén vrijstelling voor het afleggen van één of meer examenonderdelen verleend.
- 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.

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 examiner.
 - Een vastlopende computer die niet meer herstart kan worden gedurende de examenduur.
 - Het op een onjuiste manier uitvoeren van de examenprocedure.

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.
 - Spieken, gelegenheid bieden tot spieken, verwisselen of uitwisselen van examens.
 - Plegen van plagiaat.
 - Het onrechtmatig gebruiken van, of beschikken over niet toegestane informatie of hulpmiddelen die van invloed kunnen zijn op de prestaties van één of meer studenten (AI, bijvoorbeeld ChatGPT)
- 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 doet onderzoek en treft maatregelen tegen studenten en/of medewerkers die bij de examinering fraude of onregelmatigheden plegen (protocol vermoeden fraude of onregelmatigheid). Voordat de examencommissie maatregelen treft, wordt de student en/of medewerker gehoord. De student kan zich laten bijstaan door een studentenconsulent of een andere onafhankelijk persoon die niet betrokken is bij de betreffende situatie 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 of 5.
- Voldoende = 6 of 7.
- Goed = 8, 9 of 10.

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 inleveren van het examen. Het afgenomen examen wordt uiterlijk 5 werkdagen na beoordeling ingeleverd bij het examenbureau. Het *voorlopige* resultaat van het examen wordt door het examenbureau ingevoerd in Eduarte.
- 5 De examencommissie stelt het *definitieve* resultaat van een examen vast. Het vaststellen van de examenresultaten gebeurt periodiek. Dit betekent dat het door het examenbureau ingevoerde cijfer in Eduarte nog kan wijzigen.
- 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 nog een tweede herkansingsmogelijkheid toekennen. Deze extra kans vraagt de student aan door samen met de slb-er of begeleidende docent het aanvraagformulier in te vullen en naar de examencommissie te sturen (examencommissie@rocmensoalting.nl).

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 uitstroomeisen 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).
- 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](https://www.rocmensoalting.nl). Klachten over

examinering kan de student 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 Examinering

- 1 Voor de uitvoering van de examens geldt de studentenhandleiding examinering.
- 2 Voor de uitvoering van de centrale examens geldt het [examenprotocol](#) van het CvTE (College voor Toetsen en Examens).

Artikel 2.2 Examinatoren

- 1 De teamleiders benoemen voor hun eigen afdeling de examinatoren en zijn verantwoordelijk voor de deskundigheid van deze examinatoren. Er zijn schoolexaminatoren en bpv-examinatoren.

Artikel 2.3 Examenorganisatie examens

- 1 Alle gegevens met betrekking tot de inhoud, afnameperiodes en vorm van het examen worden in het curriculum en het examenplan van de opleiding opgenomen. Deze documenten worden 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 kunnen legitimeren met een geldig legitimatiebewijs. Bij elke examengelegenheid geldt deze legitimatieplicht. Studenten die zich niet kunnen legitimeren, worden niet tot het examen toegelaten.

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). Aanpassingen bij examinering vallen onder Passend Onderwijs en worden tijdens de intake besproken. Ook kan je tijdens je opleiding een aanvraag indienen bij de examencommissie. Dit gaat via de slb-er.
- 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 aanwezig kan zijn bij het (aangevraagde) examen, moet de student zich maximaal 24 uur van tevoren absent melden met opgaaf van reden. In geval van ziekte moet de student zich op de dag van het examen vóór 8.30 uur ziek melden. In beide gevallen is de student dan géén examenkans kwijt.
- 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.
- 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. 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 (30 minuten) 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 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 het digitale examendossiers gedurende de opleidingstijd.
- 2 Na diplomering worden de examendossiers en de kopie diploma's bewaard in het (digitale) 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 waarna 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 ROC Menso Alting Groningen.

- 3 Dit reglement geldt voor alle examens die worden uitgevoerd binnen en buiten de instelling door studenten van 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 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 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.

Extraneus

Een 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 examinerator 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 uitmaken 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 studerenden 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, exameneenheid 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.