Centraal Examenreglement Beroepsopleidingen ROC Mondriaan voor het schooljaar 2020-2021

Inleiding

Dit is het Centraal Examenreglement van Beroepsopleidingen binnen ROC Mondriaan. In dit reglement zijn de algemene regels vastgelegd die gelden voor de examens van alle beroepsopleidingen binnen ROC Mondriaan.

ROC Mondriaan heeft de afspraken en regels rondom examens beschreven in de volgende drie documenten:

- Het Centraal Examenreglement Beroepsopleidingen ROC Mondriaan
- De Onderwijs- en Examenregeling (OER)
- De procesarchitectuur examinering

In de Wet educatie en beroepsonderwijs (WEB) is in artikel 7.4.8 vastgelegd dat de school zorgt voor een goede organisatie en kwaliteit van het onderwijsprogramma en de examinering. Met deze documenten geeft ROC Mondriaan invulling aan dit artikel.

De regels die voor jouw specifieke opleiding gelden, vind je in de Onderwijs- en Examenregeling (OER) van jouw opleiding.

Voor medewerkers is er een handleiding: de procesarchitectuur examinering

Het Centraal Examenreglement Beroepsopleidingen van ROC Mondriaan is een onderdeel van de Onderwijs- en Examenregeling van je opleiding. Het examenreglement is te vinden op de website van ROC Mondriaan.

Het Centraal Examenreglement Beroepsopleidingen ROC Mondriaan is laatstelijk vastgesteld door het College van Bestuur op 15 september 2020 en treedt met terugwerkende kracht in werking op 1 augustus 2020, en vervangt de vorige versie.

Informatie

Indien er sprake is van wetswijzigingen die van invloed zijn op je examinering, word je hierover geïnformeerd door jouw examencommissie. ROC Mondriaan publiceert dan een nieuw Centraal examenreglement

In de OER van je opleiding kunnen aanvullingen staan op dit Centraal examenreglement. Deze aanvullingen mogen niet ten nadele van de student afwijken van het Centraal examenreglement van ROC Mondriaan. ROC Mondriaan zorgt ervoor dat er voor elke opleiding een Onderwijs- en Examenregeling (OER) beschikbaar is vóór aanvang van de opleiding. In de OER staat welke examens er zijn, wanneer of in welke periode deze examens worden afgenomen en op welke wijze. Ook is de slaag- en zakregeling opgenomen in de OER.

Examencommissies

ROC Mondriaan heeft voor elke opleiding een examencommissie ingesteld. De examencommissie is verantwoordelijk voor de borging van de kwaliteit van examinering en diplomering.

Het Centraal Examenreglement Beroepsonderwijs heeft betrekking op alle examens die onder verantwoordelijkheid van de examencommissies van ROC Mondriaan worden uitgevoerd. In een aantal gevallen worden examens door andere externe organisaties afgenomen. Als dat voor een opleiding van toepassing is, lees je dat in de Onderwijs- en examenregeling (OER).

De uitvoering van de centrale examens vindt plaats conform het examenprotocol van het College voor Toetsen en Examens. Het College voor Toetsen en Examens is verantwoordelijk voor de kwaliteit van de centrale examens (CE) Nederlands, Engels en rekenen binnen het middelbaar beroepsonderwijs.

Toezicht

Het proces van examinering en de examens zijn afgestemd op de eisen van het Onderzoekskader 2017 voor het toezicht op het MBO. De Inspectie van het Onderwijs controleert of de scholen binnen ROC Mondriaan blijven voldoen aan de eisen. De

Inspectie kijkt bijvoorbeeld naar de manier waarop ROC Mondriaan de examens organiseert en of de schoolexamens die ROC Mondriaan inzet, goed zijn.

ROC Mondriaan controleert ook zelf of de examens goed zijn en de processen goed verlopen door steekproeven en interne onderzoeken.

Artikel 1 Deelname aan examens

Als student (BOL/BBL):

Als je bij een opleiding van ROC Mondriaan bent ingeschreven, mag je meedoen aan de examens van die opleiding. Als er sprake is van voorwaarden voor deelname, dan staan deze vermeld in de OER.

Om voor het diploma in aanmerking te kunnen komen, ben je verplicht deel te nemen aan alle examens zoals die zijn opgenomen in het examenplan in de OER. Het kan voorkomen dat je vooraf vrijstelling van de examencommissie hebt gekregen voor examenonderdelen. Voor meer informatie hierover zie artikel 2 vrijstellingen.

Als examendeelnemer/extraneus:

Als je uitsluitend examens wilt doen, dan moet je je als examendeelnemer inschrijven (extraneus). Je kunt een verzoek indienen bij de examencommissie om in te worden geschreven als examendeelnemer/extraneus.

In alle gevallen beslist de examencommissie over verzoeken tot inschrijving als examendeelnemer/extraneus.

Als je wordt toegelaten als examendeelnemer/extraneus, dan sluit je een examenovereenkomst af. De examenovereenkomst heeft een maximale duur van één jaar. Deze overeenkomst geeft je het recht de examens af te leggen, maar je hebt *geen* recht op onderwijs. Aan deelname van deze examens kunnen kosten verbonden zijn, met name bij deelname aan een praktijkexamen.

Artikel 2 Vrijstellingen

Een vrijstelling voor een examen of examenonderdeel of keuzedeel betekent dat je voor dit onderdeel geen examen hoeft te doen. Je moet een verzoek tot vrijstelling indienen als je al eerder in een opleiding voor het betreffende onderdeel examen hebt gedaan Het verzoek tot vrijstelling van een examen(onderdeel) moet je altijd indienen bij de examencommissie. Je moet bij het verzoek de (originele) bewijsstukken laten zien. De examencommissie besluit of je een vrijstelling krijgt. Als je een vrijstelling krijgt worden de resultaten die je behaald had voor deze examens of examenonderdelen opnieuw op je resultatenlijst vermeld, met uitzondering bij de kerntaken. Bij een vrijstelling op een kerntaak wordt geen resultaat vermeld op je resultatenlijst, maar het woord ‘vrijstelling’. Bij een vrijstelling op een werkproces wordt het resultaat overgenomen.

Indien je in de vorige MBO-opleiding al een keuzedeel hebt behaald, dan kán de examencommissie daar een vrijstelling voor geven als:

a. Het keuzedeel gekoppeld is aan de kwalificatie die je op dit moment volgt.
b. Het keuzedeel niet gekoppeld is, maar je een verzoek (procedure niet gekoppeld keuzedeel) indient om het keuzedeel een onderdeel te laten maken van je opleiding. In dit geval is het een voorwaarde dat het keuzedeel een onderdeel is van het Mondriaanbrede keuzedeelaanbod en dat het keuzedeel **niet** overlapt met één of meerdere onderdelen van de opleiding.

Indien je in de vorige MBO-opleiding voor een keuzedeel een onvoldoende resultaat hebt behaald, dan kan de examencommissie daar geen vrijstelling voor geven. De commissie kan besluiten dit keuzedeel wel als *gevolgd* te beschouwen. Dit geldt alleen voor gevolgde keuzedelen die gekoppeld zijn aan de kwalificatie die je op dit moment volgt. Als het keuzedeel niet gekoppeld is, moet je een verzoek (procedure niet gekoppeld keuzedeel) indienen om ervoor te zorgen dat het keuzedeel als *gevolgd* wordt beschouwd door de examencommissie. Dit verzoek kan alleen worden toegekend als er **geen** sprake is van overlap met de kwalificatie die je nu volgt.

Met een onvoldoende resultaat voor het keuzedeel kun je toch diplomeren. Je hebt dan namelijk voldaan aan de ‘aanvullende diplomavoorwaarde’. Ook in geval van onvoldoende resultaat gelden de hierboven beschreven voorwaarden (a. en b.).

Voor opleidingen die starten vanaf 1 augustus 2020 telt het examenresultaat van de keuzedelen mee voor de slaag-/zakbeslissing.(zie artikel 5 van dit examenreglement)

Als de examencommissie besluit dat je in aanmerking komt voor vrijstelling, dan ontvang je daarvan een schriftelijke bevestiging. Dit geldt ook voor het besluit een keuzedeel als 'gevolgd' te beschouwen. De school neemt een kopie van de brief op in je examendossier.

Artikel 3 Aangepaste examinering

Studenten met een beperking kunnen in aanmerking komen voor aangepaste examinering. Als je denkt hiervoor in aanmerking te komen, moet je (zo vroeg mogelijk, bijvoorbeeld bij de intake) een schriftelijk verzoek indienen bij de examencommissie. De extra begeleiding en extra ondersteuning worden vastgelegd in de onderwijsovereenkomst. De uitwerking van de afspraken worden opgenomen in een ondersteuningsbijlage. De ondersteuningsbijlage wordt geplaatst in het leerlingvolgsysteem van Magister.

Bij het schriftelijk verzoek voeg je, als je die hebt, een verklaring van een deskundige toe, waaruit blijkt dat je een beperking hebt. Bij een aangepaste examinering in verband met dyslexie is een verklaring door een geregistreerde deskundige (psycholoog/orthopedagoog) noodzakelijk.

Alleen de examencommissie mag aanpassingen toekennen. De examencommissie zorgt ervoor dat de toegekende aangepaste voorzieningen geen afbreuk doen aan de inhoud en het niveau van het examen.

Als je ernstige rekenproblemen hebt, kun je de examencommissie verzoeken om een aangepast Centraal Examen (het 2ER- of 3ER-examen rekenen).

De examencommissie besluit binnen tien schooldagen nadat ze je verzoek hebben ontvangen. Als je in aanmerking komt voor aangepaste examinering, dan ontvang je daarvan een schriftelijke bevestiging. Een kopie van deze brief gaat in je examendossier.

De examencommissie kan je helpen bij het invullen van een schriftelijk verzoek tot aangepaste examinering.

Artikel 4 Examineren op een hoger niveau (Nederlands, rekenen en Engels)

Nederlands en rekenen

Als je een opleiding volgt op niveau 2 of 3 kun je het examenonderdeel Nederlands en/of rekenen op referentieniveau 3F (dat hoort bij mbo4-opleidingen) afleggen in plaats van het 2F niveau. Alle taalvaardigheden Nederlands (centraal examen lezen/luisteren en instellingsexamens spreken, gesprekken voeren en schrijven) moeten op het hogere niveau (3F) worden afgelegd om het resultaat 3F op je resultatenlijst te krijgen.

Om het examenonderdeel op een hoger niveau af te leggen moet je een verzoek indienen bij de examencommissie.

- Je moet je verzoek onderbouwen, bijvoorbeeld met bewijsstukken van je huidige taal- en/of rekenniveau of een aanbeveling van je docent.
- De examencommissie besluit voor examinering op een hoger niveau binnen tien schooldagen nadat zij je verzoek heeft ontvangen. Je ontvangt van het besluit een schriftelijke bevestiging. Een kopie van deze brief wordt opgenomen in je examendossier.
- Heb je generieke examen Nederlands en/of rekenen op een hoger niveau afgelegd, dan is je herkansing ook op 3F. Als je de herkansing toch op 2F wilt afleggen, moet je dit bij de aanvraag van je herkansing aangeven.

Engels

Als je een opleiding volgt op niveau 4 kun je het examenonderdeel Engels lezen en luisteren op een hoger niveau (B2) afleggen. Als je nog geen examen Engels lezen en luisteren hebt gemaakt, zul je een verzoek moeten indienen bij de examencommissie. Je moet je verzoek onderbouwen. Wanneer je al een keer het examen Engels lezen en luisteren hebt gemaakt en minimaal een 6,0 hebt behaald, dan hoef je als je het centrale examen op een hoger niveau wilt maken, geen toestemming aan de examencommissie te vragen.

Heb je generieke examen Engels op een hoger niveau afgelegd, dan is je herkansing ook op dit hogere niveau. Als je de herkansing toch op een lager niveau wilt afleggen, moet je dit bij de aanvraag van je herkansing aangeven.

Ook is het mogelijk om de instellingsexamens Engels op een hoger niveau (B1 of B2) af te leggen. Voorwaarde is wel dat alle drie de instellingsexamens (spreken, gesprekken voeren en schrijven) op hetzelfde niveau moet worden afgelegd.

Je kan niet verplicht worden om het examen Engels op een hoger niveau af te leggen.

Artikel 5 Examens keuzedelen

In de OER kan je lezen welke keuzedelen bij jouw opleiding aangeboden worden. In de OER van je opleiding kan je zien wanneer en welke keuzedelen je kan kiezen.

Als je een ander keuzedeel wilt kiezen dan bij de opleiding wordt aangeboden, kun je hiervoor een verzoek indienen bij de examencommissie. De examencommissie besluit binnen tien schooldagen nadat ze je verzoek heeft ontvangen. Je ontvangt van het besluit een schriftelijke bevestiging. Een kopie van deze brief gaat in je examendossier.

De keuzedelen die je hebt behaald, worden vermeld op je diploma. Resultaten voor keuzedelen die je hebt behaald en niet hebt behaald, worden vermeld op de resultatenlijst bij je diploma.

Je kunt ook een verzoek indienen bij de examencommissie voor een extra keuzedeel. Voor de extra keuzedelen geldt dat de school samen met jou bepaalt of een behaald extra keuzedeel op het diploma wordt vermeld.

Voor opleidingen die starten vanaf 1 augustus 2020 telt het examenresultaat van de keuzedelen mee voor de slaag-/zakbeslissing.
Bij meer dan één keuzedeel binnen de keuzedeelverplichting geldt de volgende compensatieregeling:

- Het gemiddelde van de resultaten van de geëxamineerde keuzedelen binnen de keuzedeelverplichting moet tenminste een 6 of “voldoende” zijn.
- Voor minimaal de helft van deze keuzedelen moet het resultaat tenminste een 6 of “voldoende” zijn.
- Een keuzedeelresultaat mag nooit lager zijn dan een 4 of een overeenkomende eindwaardering.
- De omvang van een keuzedeel wordt niet meegewogen in de weging van het gemiddelde.

De compensatieregeling maakt het mogelijk om het diploma te halen als niet voor ieder keuzedeel van de opleiding tenminste een 6 of “voldoende” is behaald. Indien de keuzedeelverplichting slechts één keuzedeel omvat, dan moet voor dit keuzedeel ten minste een 6 of voldoende zijn behaald.

Artikel 6 De organisatie van het examen

6.1 Aanmelden voor examens

In de OER en/of studiegids van jouw opleiding staat hoe aanmelding en/of inschrijving voor een examen plaatsvindt. Voor meer informatie over je recht tot toelating en mogelijke kosten als extraneus: zie artikel 1.

6.2 Informatie over afname

Je hoort tijdig wat de gang van zaken is voor, tijdens en na afloop van een examen(onderdeel). Dat wil zeggen ten minste een week voor aanvang van het examen. Je ontvangt informatie over de wijze van examinering en hoe wordt omgegaan met afwezigheid, te laat komen en ziek zijn tijdens het examen. Ook krijg je informatie over de hulpmiddelen die je mag gebruiken en over de regels die gelden in geval van fraude. De examencommissie is ervoor verantwoordelijk dat studenten goed worden geïnformeerd. Als er voorwaarden worden gesteld aan de deelname, dan kun je dit vinden in de OER.

6.3 Legitimatie

Elke keer als je deelneemt aan een examen moet je je kunnen identificeren met een geldig legitimatiebewijs (paspoort, identiteitsbewijs, rijbewijs of vreemdelingendocument). De Mondriaanpas is geen geldig legitimatiebewijs.

6.4 Te laat

Als je examen doet, moet je voordat het examen begint aanwezig zijn voor de legitimatieprocedure. Als je niet op tijd bent, dan volg je de aanwijzingen van de surveillant.

6.5 Regels met betrekking tot examens

Voor examens gelden de volgende regels:

- Je mag geen apparatuur meebrengen waarmee foto’s, films of opnames van examenopgaven gemaakt kunnen worden (zoals smartphones, tablets en smartwatches).
- Het is niet toegestaan examenopgaven en/of examenafnames te fotograferen of te filmen. Ook mogen er geen registraties (zoals (digitale) schermafdrukken of prints) worden gemaakt.
- Je dient de opgaven van het examen en je aantekeningen, notities, etc. in te leveren.
- Je mag tijdens het examen geen ander(en) raadplegen.
- Je mag je tijdens een examen niet uitgeven voor iemand anders.

- Je mag tijdens het examen geen lesmateriaal, boeken, elektronische hulpmiddelen etc. raadplegen tenzij dit volgens de instructies bij het examen is toegestaan.
- Wanneer hulpmiddelen zijn toegestaan tijdens het examen, dan kan de examinator of surveillant ze controleren. Het gebruik van niet toegestane hulpmiddelen is fraude.
- Je moet de instructies van de surveillant opvolgen.

Voor sommige examens, bijvoorbeeld praktijkexamens, kunnen andere regels gelden. Deze worden van te voren door de examencommissie bekend gemaakt.

6.6 Afwezigheid bij een examen

Als je niet deelneemt aan een examen waarvoor je bent ingeschreven of aangemeld, geldt dit examen als gemist examenmoment. Ook als je wegens te laat komen niet bent toegelaten tot een examen, is dat een gemist examenmoment.

Wanneer je denkt dat je afwezigheid geoorloofd was, dien je een schriftelijk verzoek in bij de examencommissie om je afwezigheid als geoorloofd te beoordelen. Je motiveert in je verzoek de reden. Je verzoek moet binnen twee schooldagen na de (geplande) datum van het examen binnen zijn bij de examencommissie.

De examencommissie besluit binnen tien schooldagen nadat ze je schriftelijk verzoek heeft ontvangen. Als de examencommissie het met je eens is, geldt het volgende examen als eerste kans. Je ontvangt van het besluit een schriftelijke bevestiging. Een kopie van deze brief wordt opgenomen in je examendossier.

6.7 Onregelmatigheden en fraude

Tijdens het examen kunnen diverse soorten onregelmatigheden voorkomen:

- Je doet iets wat volgens de regels niet mag.
- Het examen wordt niet volgens de regels afgenomen of beoordeeld.
- Er sprake is van onvoorziene omstandigheden tijdens het examen.
- Het niet opvolgen van instructies van surveillanten.
- Het verstoren van de orde van de examenzitting.
- Het niet (goed) functioneren van ICT.

Als fraude wordt in elk geval aangemerkt:

- (Het mogelijk maken van) spieken.
- Plagiaat.
- Het gebruiken van niet-toegestane hulpmiddelen (bijvoorbeeld spiekbrief).
- Je uitgeven voor iemand anders
- Examenopgaven verspreiden.

Voordat de examencommissie beoordeelt of een handeling en/of situatie aangemerkt kan worden als onregelmatigheid of fraude, roept de examencommissie je op. Tijdens een gesprek vraagt de examencommissie naar jouw kant van het verhaal. Als je minderjarig bent, dan worden je ouders of je wettelijke vertegenwoordigers uitgenodigd bij dit gesprek. De examencommissie roept ook degene op die namens de school aanwezig was bij het examen.

De examencommissie beslist binnen vijftien schooldagen nadat ze je gesproken heeft of sprake is van onregelmatigheid of fraude en over de te treffen maatregel. De examencommissie doet verslag van haar bevindingen en haar beslissing. Als de examencommissie besluit een maatregel te treffen, krijg je een brief waarin die maatregel vermeld staat. Als je minderjarig bent, krijgen je ouders of je wettelijke vertegenwoordigers een origineel van deze brief. Deze brief wordt ook opgenomen in het examendossier.

Maatregelen die de examencommissie kan nemen, zijn:

- Een waarschuwing;
- Het ongeldig verklaren van de uitslag/beoordeling van het examen;
- Een onvoldoende voor het examen;
- Uitsluiting van deelname aan het examen;
- Het opnieuw af laten nemen van een examen;
- Het uitsluiten van de student van het examen voor de periode van maximaal een jaar;
- Het voordragen voor verwijderen van een student van de opleiding;
- Een andere passende maatregel.

De examencommissie kan een examen ongeldig verklaren in geval van onregelmatigheden.

De examencommissie houdt een overzicht bij van alle gevallen van fraude of onregelmatigheden die zij behandeld heeft. De examencommissie bewaart alle noodzakelijke documenten die hiermee te maken hebben.

Artikel 7 Beroepspraktijkvorming/stage

Je moet de beroepspraktijkvorming BPV (stage) met een positieve beoordeling hebben afgesloten om je diploma te behalen. In de OER van jouw opleiding is aangegeven hoe de beoordeling van de stage tot stand komt.

Artikel 8 Uitslag en geldigheidsduur

De examencommissie van jouw opleiding maakt de examenuitslagen bekend. Dat gebeurt binnen tien schooldagen na het examen.

De uitslag van een examenonderdeel kan zijn:

- Kerntaken, Nederlands, rekenen en (voor niveau 4) Engels: een eindcijfer van 1 tot en met 10.
- Keuzedeel: eindcijfer van 1 tot en met 10
- Stage: goed, voldoende of onvoldoende
- Loopbaan en Burgerschap: voldaan/niet voldaan (aan inspanningsverplichting)

Je ontvangt een schriftelijke bevestiging van de resultaten van je examens.

Hoe de einduitslag per examenonderdeel wordt bepaald, vind je in het examenplan van de OER van je opleiding.

De geldigheidsduur van de uitslag van een specifiek examen(onderdeel) is gedurende de opleiding gelijk aan de studieduur + 1 jaar.

Artikel 9 Herkansingen

Een herkansing is het opnieuw afleggen van een examen(onderdeel).

- Je hebt recht op één herkansing per schoolexamen.
- Je hebt voor het Centraal Examen Nederlands, en/of Engels recht op herkansing(en). Dit is bij het behalen van een onvoldoende bij de eerste keer, maar ook wanneer je de eerste keer voor het examenonderdeel een zes of hoger hebt behaald.

Over extra herkansingsmogelijkheden kan alleen de examencommissie beslissen. Als je in aanmerking wilt komen voor een extra herkansingsmogelijkheid, dien je hiertoe een verzoek in bij de examencommissie. In het verzoek geef je aan waarom je de eerdere herkansing niet voldoende hebt gemaakt en waarom je verwacht met de extra kans wel een voldoende te halen. *Als er kosten aan de extra herkansing zijn verbonden, dan wordt dit door de examencommissie bij de beslissing op de aanvraag bekendgemaakt.* De examencommissie beslist over een extra kans binnen vijftien schooldagen na ontvangst van je verzoek. Je ontvangt hiervan een schriftelijk bericht. Deze brief wordt gearchiveerd in je examendossier.

Als je een niveau 2 of 3 opleiding volgt en gebruik hebt gemaakt van de mogelijkheid om het generieke examen Nederlands en/of rekenen op een hoger niveau af te leggen, dan is je herkansing ook op 3F. Als je de herkansing op 2F wilt afleggen, moet je dit bij de aanvraag van je herkansing aangeven.

Artikel 10 Inzage- en bespreekrecht

Je hebt het recht je gemaakte examen in te zien. Ook heb je recht op bespreking van het materiaal en op motivering van de beoordeling. Dit geldt niet bij externe examens. Daar gelden eigen regels.

Hoe inzage en bespreking binnen jouw opleiding zijn geregeld voor de schoolexamens, kun je navragen bij de examencommissie.

Ook de centrale examens Nederlands, Engels en het examen rekenen kun je inzien.

Voor het centrale examen Nederlands, Engels en het examen rekenen 2A en 2ER/3ER geldt:

Je krijgt een overzicht van het eigen gemaakte werk: de antwoorden volgens het computersysteem en de score per vraag. Je kunt niet de opgaven zelf inzien. Je kunt controleren of de score van je antwoorden overeenkomt met het antwoord volgens het

computersysteem. De examencommissie vraagt via de examenleider centrale examinering de gegevens op bij DUO en informeert je wanneer je ze in kunt zien.

Voor het examen rekenen, met uitzondering van rekenen 2A, en 2ER/3ER geldt:

Je kunt jouw eigen examen inzien en kijken wat je fout hebt gemaakt. Inzage van het rekenexamen wordt georganiseerd door de examenleider centrale examinering op verzoek van de examencommissie.

Inzage van de schoolexamens en van de centrale examens vraag je aan via de examencommissie van jouw opleiding. Voor schoolexamens kan dit tot zes weken nadat je de uitslag van het examen hebt gekregen. Voor het centraal examen Nederlands, en Engels en het examen rekenen gelden jaarlijks andere termijnen. Zie hiervoor de actuele informatie op www.examenbladmbo.nl

Artikel 11 Diplomering

De wettelijke eisen en voorwaarden voor diplomering kun je vinden in de OER van je opleiding. Je komt voor een diploma in aanmerking, als je aan al deze eisen en voorwaarden aantoonbaar hebt voldaan. De examencommissie van jouw opleiding controleert dat tijdens de diplomavergadering. Binnen tien schooldagen na deze vergadering ontvang je van de examencommissie schriftelijk bericht over de diplomabeslissing.

De datum op het diploma is de datum van de diplomavergadering, waarin de examencommissie heeft vastgesteld dat je aan alle eisen voldoet. De diplomadatum is tevens de uitschrijfdatum. Je bent zelf verantwoordelijk voor het laten beëindigen van de studiefinanciering, studentenreisproduct en dergelijke.

Als je eerder met je opleiding stopt, kun je een instellingsverklaring krijgen met daarop de examens die je bij ROC Mondriaan met een voldoende resultaat hebt behaald. Bij sommige opleidingen en of keuzedelen kun je ook in aanmerking komen voor een certificaat. Informatie daarover vind je in de OER van jouw opleiding.

Een diploma, certificaat of instellingsverklaring kan slechts één keer worden uitgegeven door de examencommissie. Je kunt een kopie van het diploma (tegen betaling) aanvragen bij DUO.

Artikel 11a Cum Laude op je diploma

Als je voldoet aan alle voorwaarden voor de aantekening ‘cum laude’ dan krijgt je het predicaat Cum Laude op jouw diploma met de vermelding

“Het judicium cum laude is toegekend op grond van het Centraal Examenreglement Beroepsopleidingen ROC Mondriaan”.

Voorwaarden voor het predicaat cum laude: (voor cohorten t/m 2018)

Je komt in aanmerking voor het predicaat ‘cum laude’ op je diploma als de afgeronde eindwaarderingen van alle examenonderdelen die meetellen in de slaag-/zakregeling aan de volgende voorwaarden voldoen:

1. Aan alle diplomaverplichtingen is voldaan. Deze zijn:
    a. Minimaal een voldoende voor de BPV;
    b. Voldaan aan de inspanningsverplichting voor Loopbaan en Burgerschap;
    c. Heeft aan alle examens deelgenomen.
2. Voor resultaten van de resultatenlijst die meetellen voor de slaag-/zakregeling geldt:
   Bij de beroepsspecifieke examenonderdelen (kerntaken):
    a. Alle eindresultaten van de Kerntaken moeten ‘goed’ zijn of bij cijfers moeten alle eindresultaten van de kerntaken tenminste afgerond 8 of hoger zijn.
   Bij de generieke examenonderdelen, die meetellen in de slaag-/zakregeling:
    b. Het eindresultaat (gemiddelde van de resultaten) van deze examenonderdelen op de resultatenlijst is ten minste afgerond een 8 of hoger en het resultaat van een ieder examenonderdeel (centraal en instellingsexamen) mag niet lager zijn dan een 6,0.
3. Als er sprake is van vrijstellingen, dan dient het behaalde resultaat meegenomen te worden in de berekening zoals bij punt 2. Indien het resultaat niet bekend is, dan is het niet mogelijk om de aantekening ‘cum laude’ af te geven. Niet meer dan 25% van alle resultaten mag verkregen zijn door middel van vrijstellingen.
4. Indien er sprake is geweest van fraude, dan is het niet mogelijk de verklaring ‘cum laude’ toe te kennen aan de betreffende student.

Het resultaat van rekenen telt niet mee in de bepaling of een student voldoet aan alle voorwaarden.

Voor cohort 2019 en later gelden de volgende extra voorwaarden:

1. Minimaal een voldoende of (afgerond) een 6 voor iedere keuzedeel.
2. Het resultaat voor rekenen is (afgerond) een 6 of hoger

Daar waar twijfel ontstaat over het toekennen van het predicaat 'cum laude' beslist de examencommissie en verantwoordt haar besluit naar schooldirecteur en student.

Artikel 12 Bewaren van examenwerk

Alle documenten die bij je examen horen worden na je diplomering ten minste 2 jaar bewaard. Na afloop van deze termijn zorgt de examencommissie ervoor dat deze documenten worden vernietigd.

De examencommissie bewaart de uitslagenlijst die de examencommissie heeft ondertekend vijftig jaar. Een instellingsverklaring wordt 2 jaar bewaard.

Artikel 13 Vragen en opmerkingen over de examens

Bij wie je terecht kan met vragen en opmerkingen over de schoolexamens, is in de OER van jouw opleiding beschreven.

Met vragen en opmerkingen over de centrale examens Nederlands en rekenen kun je terecht bij de Jongeren Organisatie Beroepsonderwijs, JOB. Zij hebben een eigen website ingericht en een klachtenlijn ingesteld.

Website Jobmbo.nl

Telefoonnummer MBO Examenlijn: 030-7900915(tijdens examenperiodes bereikbaar tussen 14.00 en 17.00 uur) Het is niet mogelijk om over de inhoud van het CE bezwaar te maken bij de examencommissie van de school of om in beroep te gaan bij de Commissie van beroep voor de examens van Mondriaan.

Artikel 14 Bezwaar en beroep

14.1 Bezwaar

Als je het niet eens bent met de inhoud, de gang van zaken of de beoordeling van een schoolexamen, dan schrijf je binnen 10 schooldagen een brief/e-mail aan de examencommissie met je bezwaar (het bezwaarschrift). In je bezwaarschrift neem je op:

- Je naam, adres en telefoonnummer
- De datum waarop je je brief schrijft
- Je opleiding, leslocatie en lesgroep
- Het examen waarop je bezwaar betrekking heeft
- Een beschrijving van het oordeel, de maatregel, de procedure of de beslissing waar je het niet mee eens bent. Leg uit waarom je het er niet mee eens bent en bezwaar maakt.
- Wat je van de examencommissie verwacht
- Je handtekening.

Je kunt ook bij de examencommissie terecht met een bezwaar over de gang van zaken bij het centraal examen.

De examencommissie beslist binnen tien schooldagen nadat zij je bezwaarschrift heeft ontvangen. Je ontvangt een brief met de uitspraak van de examencommissie.

Als je het niet eens bent met de uitspraak van de examencommissie, kun je tegen die uitspraak in beroep gaan. Je kunt ook direct, zonder bezwaarprocedure, in beroep gaan bij de Commissie van Beroep voor de Examens. Daarover lees je in de volgende paragraaf.

Klachten over de inhoud van het centraal examen mag de examencommissie van ROC Mondriaan niet in behandeling nemen. De inhoud van het examen en de beoordeling van die examens vallen onder de verantwoordelijkheid van het College voor Toetsen en Examens (CvTE).

Als je het niet eens bent met de inhoud van een centraal examen, kun je terecht bij de Jongeren Organisatie Beroepsonderwijs, JOB. Zij hebben hun eigen website ingericht en een klachtenlijn ingesteld. (jobmbo.nl of 030-7900915)

14.2 Beroep

Ongeacht of je gebruik hebt gemaakt van de bezwaarprocedure, kun je in beroep bij de Commissie van Beroep voor de Examens wanneer je het niet eens bent met beslissingen van beoordelaars/assessoren, examinatoren of de examencommissie.

Je gaat in beroep door een brief te sturen naar de Commissie van Beroep voor de Examens. Dat moet je binnen tien schooldagen doen, gerekend vanaf de eerste dag dat je kennis hebt genomen van de beslissing waartegen je in beroep gaat. Het adres van de Commissie van Beroep voor de Examens is:

klachten@rocmondriaan.nl.
Commissie van Beroep voor de Examens
Leeghwaterplein 72
2521 DB Den Haag
Tel. 088-6663852 (mevr. S. Liem, griffier van de commissie)

In je beroepschrift neem je op:

- Je naam, adres en telefoonnummer
- De datum waarop je je brief schrijft
- Je opleiding, leslocatie en lesgroep
- Het examen waarop je bezwaar betrekking heeft
- Een beschrijving van het besluit of de maatregel van de examencommissie waar je het niet mee eens bent. Leg uit waarom je het er niet mee eens bent en in beroep gaat
- Wat je van de Commissie van Beroep voor de Examens verwacht
- Je handtekening.

De Commissie van Beroep voor de Examens werkt volgens een eigen reglement (Reglement voor de examens Mondriaan). Dit kun je vinden op de website van ROC Mondriaan, www.rocmondriaan.nl.

Na ontvangst van je beroepschrift stuurt de Commissie van Beroep voor de Examens je binnen vijf schooldagen een ontvangstbevestiging. De Commissie van Beroep voor de Examens kan je oproepen voor een hoorzitting. De Commissie van Beroep voor de Examens beslist in de regel binnen twintig schooldagen na ontvangst van je beroepschrift. Zij kan deze termijn één keer met ten hoogste tien schooldagen verlengen. In dat geval krijg je daarvan bericht.

Je ontvangt van de Commissie van Beroep voor de Examens een brief met daarin het besluit. De examencommissie, je BPV-bedrijf en de Inspectie van het Onderwijs worden door de Commissie geïnformeerd over het besluit. Als je minderjarig bent, ontvangen ook je ouders of verzorgers een afschrift van de brief.

Artikel 15 Geheimhouding

Iedereen die betrokken is bij de uitvoering van de examinering is verplicht tot geheimhouding.

De medewerkers van ROC Mondriaan zijn gebonden aan de artikelen over geheimhouding in de arbeidsovereenkomst en in de cao mbo. De geheimhoudingsplicht geldt ook na afloop van de arbeidsovereenkomst.

Elke medewerker is verplicht om wanneer hij onregelmatigheden in de examinering signaleert bij collega's, deelnemers of derden, deze te melden bij de examencommissie van de eigen school of bij de centrale examencommissie. Indien gewenst kan een medewerker de klokkenluidersregeling gebruiken die beschikbaar is via de website.

Voor de centrale examens gelden de volgende specifieke regels:

Oefenen met centrale examens is niet toegestaan. Hiervoor zijn er voorbeeldexamens. Docenten of examenleiders mogen de digitale examens niet met studenten bespreken, ook niet klassikaal.

De examencommissie zorgt ervoor dat het examen alleen tijdens de examenzitting voor de student toegankelijk is.

De examencommissie zorgt ervoor dat het examen alleen voor medewerkers van ROC Mondriaan toegankelijk is wanneer dat nodig is voor de afname van het examen.

Medewerkers van ROC Mondriaan mogen geen informatie uitwisselen over de inhoud van een centraal examen met anderen dan het CvTE. Zo is het niet toegestaan om via internetforums te discussiëren over opgaven.

Medewerkers van ROC Mondriaan werken volgens de procesarchitectuur examinering (PE) . In de PE zijn de examenprocedures beschreven. In deze procedures ligt vast wie verantwoordelijk is voor de beveiliging en het bewaren van examengegevens. Ook zijn in de PE gedragscodes voor specifieke betrokkenen in het gehele examenproces beschreven, bijvoorbeeld rondom het maken en bewaren van examenopgaves.

Artikel 16 Onvoorziene omstandigheden en strijdigheid bepalingen

In gevallen waarin dit reglement en de betreffende OER niet voorzien, beslist de examencommissie van jouw opleiding.

In de OER van je opleiding kunnen aanvullingen staan op dit examenreglement. Die aanvullingen mogen niet strijdig zijn met dit examenreglement. Als dat toch zo is, dan hebben de bepalingen uit dit reglement voorrang.

Artikel 17 Wijzigingen en geldigheid van het reglement

Dit Centraal Examenreglement Beroepsopleidingen van ROC Mondriaan geldt voor de examens van de beroepsopleidingen die ROC Mondriaan uitvoert.

In alle gevallen geldt dat zowel het proces van examinering als de examenproducten voldoen aan de eisen van de Inspectie, die zijn vastgelegd in het Toezichtkader MBO.

Het Centraal Examenreglement Beroepsopleidingen ROC Mondriaan is laatstelijk vastgesteld door het College van Bestuur en treedt in werking op 1 augustus 2020.

Dit reglement kan worden aangehaald als het Centraal Examenreglement Beroepsopleidingen ROC Mondriaan.

Lijst van documenten waar naar verwezen wordt:

- Het Examen- en kwalificatiebesluit beroepsopleidingen WEB.
- De Onderwijs- en Examenregeling van de opleiding (OER).
- Regeling examenprotocol centrale examinering mbo.