



Centraal Examenreglement

Cohorten startend tussen 1 augustus 2020 - 1 augustus 2021

MIDDELBAAR BEROEPSONDERWIJS

Raad van Bestuur	Voorgenomen besluit d.d. 16 juni 2020
Studentenraad	Instemming d.d. 22 juni 2020
Ondernemingsraad	Instemming d.d. 27 juni 2020
Raad van Bestuur	Vaststelling d.d. 7 juli 2020

Inhoud

Inleiding	2
1. De regeling en de organisatie van de examens	3
1.1 Examencommissie	3
1.2 Gelegenheid	4
1.3 Inschrijving	4
1.4 Vrijstelling	5
1.5 Onderwijs- en Examenregeling (OER)	6
1.6 Aangepaste examinering	6
1.7 Gelegenheden, examineren op hoger niveau en herkansen bij generieke onderdelen	7
1.8 Beroepspraktijkvorming (bpv)	8
1.9 Onvoorziene omstandigheden	8
1.10 Onregelmatigheden en fraude	8
1.11 Uitslag	9
1.12 Uitslagregels	9
1.13 Cum laude	10
1.14 Meer examengelegenheden	11
1.15 Hulpmiddelen	11
1.16 Aanwezigheid, legitimatie, laatkomers	11
1.17 Afwikkeling van de examinering	12
1.18 Diploma, instellingsverklaring en mbo-certificaat	12
1.19 Geheimhouding	12
1.20 Inzagerecht, bewaartermijn en bespreekrecht	13
2 Bezwaar en beroep	14
2.1 Bezwaar	14
2.2 Beroep	14
2.3 Verzending	14
2.4 Bezwaar-/beroepsschrift	14
2.5 Termijn voor indienen	15
2.6 Beslissing Commissie van Beroep Examens	15
2.7 Termijnen uitspraak bezwaar/beroep	15
3 Wijzigingen en geldigheid van het reglement	15
3.1 Eigenaarschap	15
3.2 Wijzigingen	15
3.3 Geldigheid	15

Inleiding

In de Wet Educatie en Beroepsonderwijs (WEB) is in artikel 7.4.8 vastgelegd dat elke instelling voor middelbaar beroepsonderwijs zorgt voor een goede organisatie en kwaliteit van het onderwijsprogramma en de examinering.

Curio heeft deze verplichting voor examinering uitgewerkt in 2 documenten:

- Het Curio Centraal Examenreglement mbo (CER)
Dit is het juridisch kader van regels waar studenten/cursisten en andere betrokkenen, behorende tot Curio bij examinering, certificering en diplomering zich aan dienen te houden. Het beschrijft de in acht te nemen voorschriften bij de examinering, van inschrijving tot en met diplomeren. De rechten en plichten van studenten/cursisten worden in het CER vastgelegd. Het CER is onderdeel van de onderwijs en examen regeling, de OER. De OER beschrijft de globale invulling van het onderwijs en de invulling van examens en diplomering.¹
- Het Curio handboek examinering, certificering en diplomering (ECD).
Dit is een document waarin de organisatie van de examinering, certificering en diplomering en bijbehorende procedures beschreven staan. Alle examenbetrokkenen van school en beroepenveld bij de examinering werken volgens de procedures vermeld in het Curio handboek ECD.

De bepalingen die in dit Centraal Examenreglement mbo zijn vastgelegd, gelden voor examens voor beroepsopleidingen binnen het mbo, inclusief cursussen certificeerbare trajecten en opleidingen binnen de derde leerweg.

Het reglement is door de dienst student en onderwijs opgesteld en voor controle aan Juridische Zaken voorgelegd. Dit document is, met instemming van de studentenraad en ondernemingsraad, vastgesteld door de Raad van Bestuur op 7 juli 2020.

Dit examenreglement geldt voor de cohorten die starten op of na 1 augustus 2020 tot 1 augustus 2021. Het document wordt jaarlijks geëvalueerd en als de evaluatie leidt tot een wijziging, komt er een addendum voor cohorten die starten op of na 1 augustus 2020. Dit examenreglement blijft aldus gelden voor de duur van een opleiding zoals met de student/cursist is overeengekomen in de onderwijsovereenkomst (OOK).

In de *Regeling examenprotocol centrale examinering mbo 2015* is de gang van zaken rondom de centrale examinering van de vakken rekenen, Nederlands en Engels voor niveau 4, vastgelegd.² Daar waar de regels uit dit examenreglement niet overeenkomen met het examenprotocol centrale examinering mbo, geldt de regeling uit het examenprotocol.

In het Curio Handboek Examinering, Certificering en Diplomering is een begrippenlijst opgenomen waar alle begrippen uit dit reglement in terug te vinden zijn.

¹ Onder de in de OER, de CER en het handboek ECD genoemde "onderwijseenheden" worden tevens de tijdelijk nog bestaande onderwijsteams of anders genaamde onderwijsgevende teams begrepen.

² <https://wetten.overheid.nl/BWBR0036416/2019-08-01>

1. De regeling en de organisatie van de examens

1.1 Examencommissie

Elke sector heeft een examencommissie. De onderwijsdirecteur draagt de leden van de examencommissie voor benoeming voor aan de Raad van Bestuur. Conform artikel 7.4.5 van de WEB benoemt het bevoegd gezag (de Raad van Bestuur) de leden van de examencommissie. De examencommissie werkt binnen de Curio kaders examinering, certificering en diplomering, vastgesteld door de Raad van Bestuur.

De examencommissie van een sector is verantwoordelijk voor de kwaliteitsborging van examinering en diplomering van de opleidingen die onder hun verantwoordelijkheid vallen.

De voornaamste taken van de examencommissie zijn:

- Vaststellen van de basis- en individuele PTA/examen- en diplomaplannen.
- Vaststellen van de exameninstrumenten (behorend bij het examenplan, exclusief de Curio keuzedelen en generieke instellingsexamens taal en rekenen).
- Vaststellen besluiten omtrent diploma's, certificaten, Curio-ficaten en instellingsverklaringen, inclusief cum laude en excellentie: op objectieve en deskundige wijze vaststellen of een leerling/student/cursist voldoet aan de voorwaarden voor het verkrijgen van een diploma, een certificaat, een Curio-ficaat of een instellingsverklaring, alsmede het uitreiken of afgeven daarvan en het communiceren hierover.
- Verlenen van vrijstelling van een beroepsgericht- of keuzedeeexamen, verlenen van vrijstelling van een instellingsexamen, een centraal examen taal of rekenen en verlenen van vrijstelling bij examinering in het buitenland.
- Vaststellen besluit examinering op hoger niveau en vaststellen aangepaste examinering.
- De uitslag van (niet) succesvol afgeronde keuzedelen uit eerder gevolgde beroepsopleidingen betrekken bij het nemen van een diplomabesluit voor studenten en cursisten.
- Afhandelen van verzoeken, onregelmatigheden, klachten en bezwaren.
- Opstellen van het jaarplan examinering van de sector.
- Het opstellen van het jaarverslag examinering waarmee de sector verantwoording aflegt over de kwaliteitsborging van de examinering, certificering en diplomering op sectorniveau.

Kwaliteitsborging

De examencommissie monitort en houdt toezicht op of de examens van goede kwaliteit zijn en of de processen examinering en diplomering op de juiste manier verlopen. Dit gebeurt door evaluaties, steekproeven en interne onderzoeken. Deze processen rondom uitvoering kwaliteitsborging zijn beschreven in een apart hoofdstuk in het Curio handboek examinering, certificering en diplomering.

Toezicht

Het proces van examinering en de examens zijn afgestemd op de eisen van het Onderzoekskader mbo 2017, welke is vastgesteld op 1 juli 2018 en in werking is getreden op 1 augustus 2018. De Inspectie van het Onderwijs controleert regelmatig of de opleidingen, de sectoren binnen Curio blijven voldoen aan de eisen, gebaseerd op de Regeling standaarden examenkwaliteit mbo 2017. De inspectie doet bijvoorbeeld onderzoek naar de manier waarop de examencommissie de examens organiseert en of de kwaliteit van de examens goed is. Vertegenwoordigers van de inspectie gaan daarvoor onder meer in gesprek met de examencommissie, teams, studenten maar ook met praktijkopleiders in het beroepenveld. De inspectie houdt toezicht op de kwaliteit van examinering, in opdracht van het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap.

1.2 Gelegenheid

De examencommissie stelt de student/cursist in de gelegenheid om een examen af te leggen.

1.3 Inschrijving

1.3.1 Student/cursist

Degene die bij een opleiding van Curio als student/cursist is ingeschreven, heeft toegang tot de onderwijs- en examenvoorzieningen.

Aan de inschrijving voor deelname aan examens zijn de volgende voorwaarden gesteld:

- de student/cursist dient in het bezit te zijn van een geldige onderwijsovereenkomst;
- de student/cursist dient aan de voorwaarden, gesteld in de onderwijs- en examenregeling (OER), te hebben voldaan;
- de student/cursist dient zich op de juiste wijze in te schrijven voor elk examen, volgens de geldende regeling van de sector.

1.3.2 Examendeelnemer

Een examendeelnemer is degene die uitsluitend tot de examens wenst te worden toegelaten.

Wanneer een examendeelnemer **eerder ingeschreven** is geweest bij Curio als student/cursist in een beroepsopleiding, maar de beroepsopleiding niet binnen de vastgestelde studieduur heeft afgerond, dient de onderwijsovereenkomst te worden voorzien van een nieuw opleidingsblad.

Wanneer een examendeelnemer **niet eerder is ingeschreven** als student/cursist in een beroepsopleiding binnen Curio, dient dit te worden vermeld op het opleidingsblad van de op te stellen onderwijsovereenkomst (zie artikel 2 OOK).

Voor alle examendeelnemers binnen Curio geldt:

- het nieuwe of gewijzigde opleidingsblad bij de onderwijsovereenkomst geeft het recht om examens af te leggen, maar geeft geen recht op onderwijs;
- de student/cursist dient een schriftelijk verzoek tot inschrijving als examendeelnemer in bij de examencommissie middels een aanmeldformulier;
- de student/cursist voldoet aan de voorwaarden voor deelname aan de examinering, vermeld in de OER van de opleiding waarvoor de student/cursist zich aanmeldt;
- betaling van het vastgestelde examengeld is voldaan voorafgaand aan het examen.

Curio behoudt zich het recht een negatief advies te geven bij een verzoek tot inschrijving als examendeelnemer en legt de motivatie hiervoor schriftelijk vast.

1.4 Vrijstelling

1.4.1 Uitgangspunt binnen Curio is dat vrijstelling voor het afleggen van examinering aan de leerling/student/cursist wordt verleend door de examencommissie ten behoeve van het kunnen volgen van een individueel leertraject en het inrichten van flexibele routes binnen het onderwijs.

De examencommissie kan op basis van vooropleiding of eerder behaalde examenresultaten, bepalen dat de student/cursist voldoet aan (een deel van) de diploma-eisen en daarom het betreffende examen niet meer af hoeft te leggen. Er kan alleen tot het verlenen van vrijstelling voor het afleggen van examinering overgegaan worden op verzoek van de student/cursist. De student/cursist is daarbij verantwoordelijk voor het aanleveren van bewijslast.

Er kan vrijstelling voor het afleggen van examinering worden verleend bij aanvang van de opleiding, op basis van resultaten die niet ouder zijn dan 10 jaar vanaf de datum waarop de uitslag van die resultaten is vastgesteld.

De verleende vrijstelling voor afleggen van examinering van generieke onderdelen heeft een onbeperkte geldigheidsduur binnen Curio. Echter, wanneer de slaag-/zakregeling bij wet verandert, kan dit invloed hebben op de vrijstelling. Dit kan betekenen dat de vrijstelling komt te vervallen, er anders uit komt te zien of dat er opnieuw geëxamineerd moet worden.

Indien de examencommissie vrijstelling voor het afleggen van examinering verleent, telt het eerder behaalde resultaat mee voor de eindwaardering en wordt deze conform de regeling modeldiploma mbo vermeld op de resultatenlijst bij het diploma. Bij een vrijstelling wordt op de resultatenlijst 'vrijstelling' vermeld én het resultaat wordt overgenomen.

Het besluit tot vrijstelling van examinering is transparant en controleerbaar en moet per individuele student/cursist onderbouwd worden. Het besluit wordt vastgelegd in het examendossier van de student/cursist.

Zie de Beleidskaders Examinering en vrijstelling mbo Nederlandse taal, Engels, rekenen en keuzedelen voor de uitwerking en de voorwaarden voor vrijstelling van examinering van generieke onderdelen.

1.4.2 Vrijstelling keuzedeel

Wanneer de student/cursist in een vorige opleiding een keuzedeel heeft gevolgd, of op basis van een betrouwbaar bewijs dat de student/cursist over de gevraagde keuzedeel-eisen beschikt, verleent de examencommissie voor het examen van een keuzedeel een vrijstelling onder de volgende voorwaarden:

- a) voor een reeds behaald keuzedeel en afgesloten met tenminste een 6 of 'voldoende'; of
- b) voor een reeds gevolgd keuzedeel en afgesloten met een onvoldoende, niet lager dan een 4 of een overeenkomende eindwaardering; en
- c) voor minimaal de helft van de keuzedelen moet het resultaat tenminste een 6 of 'voldoende' zijn ; en
- d) wanneer de keuzedeelverplichting slechts één keuzedeel omvat, dan moet voor dit keuzedeel ten minstens een 6 of 'voldoende' zijn behaald ; en
- e) er is geen compensatie met (onderdelen van de) kwalificatie mogelijk.

Op de resultatenlijst komt in een geval van vrijstelling opnieuw het resultaat te staan en het woord "vrijstelling".

1.5 Onderwijs- en Examenregeling (OER)

In de OER is de programmering van de onderwijsactiviteiten en examinering verantwoord en vastgelegd. In de examenregeling staat informatie die de student/cursist nodig heeft om examens af te kunnen leggen, gebaseerd op het examen- en diplomaplan. Het Centraal Examenreglement is daaraan verbonden. Studenten/cursisten worden aan het begin van de opleiding/cursus geïnformeerd over de inhoud van de OER.

1.6 Aangepaste examinering

1.6.1 Ten aanzien van studenten/cursisten met een beperking kan door de examencommissie aangepaste examinering worden toegestaan indien door de wijze van examinering en de aard van de beperking de student/cursist bij het examen niet in staat wordt gesteld te tonen of hij aan de eisen voldoet waarvan de toetsing met het betreffende examen wordt beoogd. Uitgangspunt is dat bij aangepaste examinering sprake blijft van gelijkwaardige examinering.

1.6.2 Als een student/cursist een aanpassing verlangt, vraagt hij dit schriftelijk aan bij de examencommissie middels een aanmeldformulier.

1.6.3 Toepassing van artikel 1.6.1 door de examencommissie op grond van een beperking die niet van zintuiglijke of lichamelijke aard is, kan alleen op basis van een deskundigenverklaring. Het betreft een gedagtekende verklaring waaruit blijkt dat een aanpassing in de examinering gewenst is, afkomstig van een arts of ter zake kundig pedagoog, psycholoog of orthopedagoog.

1.6.4 De examencommissie neemt een besluit over aangepaste examinering, legt dit schriftelijk vast en communiceert dit met de student/cursist. Het besluit van de toekenning wordt opgenomen in het examendossier van de student.

- 1.6.5 De student/cursist kan bij de examencommissie bezwaar maken tegen de afwijzing van het verzoek tot aanpassing. Wanneer de student/cursist zich niet neerlegt bij het definitieve besluit van de examencommissie, kan hij daarna beroep aantekenen volgens de geldende beroepsprocedure. Zie artikel 2.2 van dit reglement.
- 1.6.6 De aanpassing is geldig totdat:
- de onderwijsovereenkomst beëindigd wordt; of
 - de indicatie ophoudt te bestaan, dan wel de verklaring afloopt.
- 1.6.7 Bij centrale examinering geldt de *Regeling aangepaste wijze of vorm van examineren centrale examens mbo*³ van het College voor Toetsen en Examens (CvTE).

1.7 **Gelegenheden, examineren op hoger niveau en herkansen bij generieke onderdelen**

Binnen Curio krijgt een student/cursist per afnameperiode **één gelegenheid** tot het afleggen van een examen⁴ **of** een herkansing daarvan, op **één referentieniveau**. Dit betekent dus één F-examen óf een herkansing, per afnameperiode

Wanneer een student/cursist gegronde redenen heeft, is het mogelijk om één gelegenheid tot het afleggen van een examen **en** een herkansing daarvan aan te bieden per referentieniveau. Dit betekent dat er twee examens op 2F én twee examens op 3F per afnameperiode aangeboden mogen worden.⁵

Wanneer een student/cursist van deze mogelijkheid gebruik wil maken, vraagt hij dit schriftelijk middels een aanmeldformulier aan bij de sectorale examencommissie, welke hierover een besluit neemt. Onderstaande bepalingen met betrekking tot herkansingen en examineren op hoger niveau worden hierbij in acht genomen.

Herkansingen centraal examen en examineren op hoger niveau

- Indien de leerling/student/cursist voor een centraal examen een waardering lager dan het cijfer 6 heeft behaald, heeft hij recht op ten minste één herkansing voor dit centraal examen; of
- indien hij zijn examen op een hoger niveau heeft afgelegd, heeft hij recht op herkansing op het niveau van de desbetreffende beroepsopleiding.
- Indien de leerling/student/cursist voor een centraal examen een waardering van ten minste het cijfer 6 heeft behaald, heeft hij recht op één herkansing voor dit centraal examen, tenzij hij eerder gebruik heeft gemaakt van het recht op herkansing; en de leerling/student/cursist kan daarbij op zijn verzoek het desbetreffende examenonderdeel op een hoger niveau afleggen dan vastgesteld voor zijn beroepsopleiding.
- Indien een centraal examen ER voor het onderdeel rekenen is afgelegd en de leerling/student/cursist daarvoor een eindwaardering van tenminste het cijfer 6 heeft behaald, kan hij de mogelijkheid tot herkansing ook gebruiken om het centraal examen voor het onderdeel rekenen af te leggen.
- De leerling/student/cursist wordt binnen de voor hem geldende studieduur voor de eerste maal in de gelegenheid gesteld de herkansing af te leggen, tenzij hij

³ <https://wetten.overheid.nl/BWBR0035252/2014-08-01>

⁴ centraal examen of instellingsexamen

⁵ Voor Engels zou hier bijvoorbeeld gelezen kunnen worden twee examens op A2 en twee examens op B1.

geen gebruik heeft gemaakt van de voor hem vastgestelde eerste gelegenheid tot het afleggen van het centraal examen.

1.8 Beroepspraktijkvorming (bpv)

1.8.1 Beoordeling bpv als diploma- eis

Tijdens de beroepsopleiding vindt een verplicht deel van de opleiding plaats in één of meerdere erkende leerbedrijven.

Er mag volgens de WEB (art. 7.4.6 lid 2) alleen een diploma uitgereikt worden als de bpv met goed gevolg is afgesloten. De school geeft in de OER aan wat deze diploma-eis inhoudt, hoe de beoordeling tot stand komt en op welke wijze het oordeel van het leerbedrijf bij de beoordeling is betrokken.

1.9 Onvoorziene omstandigheden

In geval van onvoorziene omstandigheden beslist de examencommissie.

1.10 Onregelmatigheden en fraude

Procedures met betrekking tot onregelmatigheden en fraude zijn opgenomen in het Curio handboek examinering, certificering en diplomering.

1.10.1 De examencommissie bepaalt:

- of er sprake is van een onregelmatigheid dan wel fraude;
- hoort betrokkenen;
- (en zo ja,) welke sanctie wordt opgelegd tegen studenten/cursisten die ten aanzien van examinering onregelmatigheden en of fraude plegen, volgens de geldende procedure binnen Curio. Deze is vastgelegd in het Curio handboek examinering, certificering en diplomering.

De student/cursist kan zich laten bijstaan of vertegenwoordigen. Voor minderjarigen geldt dat zij verplicht zijn zich te laten vertegenwoordigen door hun wettelijke vertegenwoordiger.

1.10.2 Voorbeelden van onregelmatigheden:

- niet houden aan de richtlijnen;
- het gebruik van niet-toegestane hulpmiddelen.

Voorbeelden van fraude:

- een docent bespreekt een examen van te voren met (mede)studenten;
- een student/cursist ziet voor afname examen de (digitale) examenvragen in:
- (het mogelijk maken van) spieken;
- het plegen van plagiaat (bijvoorbeeld: werkstukken, reflectieverslagen, procesevaluatie).

Het is ter beoordeling van de examencommissie om gedragingen, handelingen en dergelijke onderbouwd aan te merken als onregelmatigheid en/of fraude in de zin van dit artikel. Van het voorval wordt een proces-verbaal opgemaakt.

Een dossier n.a.v. constatering fraude en aanschrijving student/cursist moet tot 2 jaar na uitschrijving student bewaard blijven.

1.10.3 De maatregelen kunnen zijn:

- ongeldigheidsverklaring van de uitslag van het betreffende examen;
- het toekennen van het cijfer 1 voor het betreffende examen;
- het recht van de student/cursist ontnemen om één of meer door de examencommissie aan te wijzen examens af te leggen, gedurende een door de examencommissie te bepalen termijn van ten hoogste één jaar;
- uitsluiting van (verdere) deelname aan examinering (hetgeen in de praktijk als uiterste consequentie beëindiging van de Onderwijsovereenkomst (OOK) ten gevolge kan hebben).

1.10.4 Indien de onregelmatigheid aantoonbaar te wijten is aan het gedrag van personeel van de sector of van hulpkrachten die door de sector zijn aangetrokken, hetzij door handelen of nalaten, hetzij door het verstrekken van verkeerde informatie, worden maatregelen als bedoeld in artikel 1.9.3 niet toegepast.

1.10.5 Een ieder die betrokken is bij het examen en vermoedt dat sprake is van onregelmatigheden en/of fraude is verplicht dit te melden aan de examencommissie.

1.11 Uitslag

Uitslagen die na afloop van de afname van examens worden gegeven door de beoordelaar, zijn altijd voorlopige uitslagen. De definitieve uitslag wordt door de examencommissie binnen 20 werkdagen na afname van het examen bekend gemaakt aan de individuele studenten/cursisten. Indien de examencommissie hiervan wil afwijken dan wordt de individuele student/cursist voor afname van het betreffende examen hierover geïnformeerd.

1.12 Uitslagregels

1.12.1 Het resultaat van een examen wordt door de examencommissie vastgesteld.

1.12.2 De vorm waarin het resultaat van een examen wordt uitgedrukt, cijfers of bewoordingen, is beschreven in de OER van de opleiding.

1.12.3 Wanneer het resultaat van een examen wordt uitgedrukt in cijfers, wordt het cijfer vastgesteld op maximaal één decimaal.

1.13 Cum laude

De examencommissie stelt, als onderdeel van de diplomering, vast of een student voldoet aan de voorwaarden voor 'cum laude'. Deze voorwaarden staan in het handboek ECD. Daarbij kan de examencommissie in incidentele gevallen afwijken van de regeling zoals in 1.13.1 is opgenomen.

1.13.1 Voorwaarden Cum Laude

De student//cursist komt in aanmerking komen voor de aantekening 'cum laude' op het diploma als de afgeronde eindwaarderingen van alle examenonderdelen die meetellen in de slaag-/zakregeling aan de volgende voorwaarden voldoen:

- het gemiddelde van de (afgeronde) eindwaarderingen in cijfers of woorden op de resultatenlijst bij het diploma is ten minste 8,0 of hoger of de equivalent ervan; en
- de eindwaarderingen in cijfers of woorden op de resultatenlijst bij het diploma zijn ten minste gewaardeerd met een afgeronde 6 of het equivalent ervan; en
- de eindwaardering voor het vak rekenen in cijfers of woorden op de resultatenlijst bij het diploma is ten minste gewaardeerd met een afgeronde 6 of het equivalent ervan; en
- de eindwaardering van het generieke examenonderdeel loopbaan en burgerschap is 'voldaan' en de beoordeling van de beroepspraktijkvorming is 'voldoende'.

Het gaat bij de eindwaardering om de afgeronde cijfers of woorden voor kerntaken, keuzedelen en generieke eisen. Deze tellen mee in de slaag-/zakbeslissing, zoals deze in het modeldiploma worden vermeld. Uitgangspunt zijn afgeronde eindresultaten. Artikel 15 in het Examen- en Kwalificatiebesluit relateert de eindwaarderingen in woorden aan die in cijfers. Zo kan een gemiddeld cijfer worden berekend over alle eindwaarderingen.

1.13.2 Om in aanmerking te komen voor de aantekening 'cum laude' is de student/cursist afgestudeerd binnen de nominale onderwijstijd.

1.13.3 Extra prestaties en resultaten van aanvullende vakken tellen niet mee voor 'cum laude' wanneer deze niet meetellen in de slag-/zakregeling.

1.13.4 Bij het vaststellen van fraude komt de student/cursist niet in aanmerking voor 'cum laude'. Bij fraude is de betrouwbaarheid van de prestatie namelijk in het geding.

1.13.5 Vrijstelling en cum laude

Wanneer voor een examen(onderdeel) een vrijstelling is verleend en dit resultaat wordt meegewogen voor de eindwaardering van de kerntaak of het keuzedeel, dan kan 'cum laude' toegekend worden.

Bij vrijstellingen zonder eindwaardering voor kerntaken of keuzedelen wordt *geen* cum laude toegekend. Het resultaat is niet zichtbaar en kan lager zijn dan 8.

1.14 Meer examengelegenheden

- 1.14.1 Indien een student/cursist zich niet houdt of zich niet kan houden aan de afspraken binnen de examenprogrammering, dan neemt de student/cursist, bij voorkeur voorafgaand aan het examen schriftelijk contact op met de examencommissie. De examencommissie doet een bindende uitspraak over de consequenties die hieruit volgen.
- 1.14.2 De student/cursist heeft recht op twee examenafnames, de reguliere afname en een herkansing.
- 1.14.3 Ook wanneer de reguliere afname een voldoende resultaat heeft, behoudt de student/cursist het recht op een herkansing.
- 1.14.4. De student/cursist wordt binnen de voor hem geldende studieduur voor de eerste maal in de gelegenheid gesteld de herkansing af te leggen, wanneer er gebruik gemaakt is van de vastgestelde eerste gelegenheid tot het afleggen van het examen.
- 1.14.5 Wanneer er meer dan één herkansing wordt geboden, is het aantal herkansingen vastgelegd in de OER.
- 1.14.6 In bijzondere situaties kan de student/cursist een verzoek indienen bij de examencommissie om in aanmerking te komen voor een extra herkansing tijdens de opleiding.
- 1.14.7 In geval van herkansing telt het hoogste cijfer mee voor het bepalen van de eindwaardering van het examen.
- 1.14.8 Nadat de student/cursist gebruik heeft gemaakt van een herkansingsmogelijkheid voor een centraal examen wordt het hoogste behaalde cijfer voor dit centraal examen gebruikt bij het bepalen van de eindwaardering.

Indien zowel het centraal examen als het centraal examen ER voor het onderdeel rekenen is afgelegd of een generiek examenonderdeel mede op een hoger niveau is afgelegd, en voor elk examenonderdeel ten minste het cijfer 6 is behaald, bepaalt de examencommissie in overleg met de student/cursist welk cijfer wordt gebruikt voor het bepalen van de eindwaardering.

1.15 Hulpmiddelen

Studenten/cursisten worden tijdens de voorbereiding op een examen op de hoogte gebracht van de hulpmiddelen die zij bij de examens mogen gebruiken.

1.16 Aanwezigheid, legitimatie, laatkomers

- 1.16.1 Studenten/cursisten dienen minimaal een kwartier voor afname van een examen aanwezig te zijn. Indien hiervan afgeweken wordt, dan wordt de student/cursist hier tijdig voor aanvang van het examen over geïnformeerd.
- 1.16.2 Elke student/cursist moet zich bij binnenkomst kunnen legitimeren met een geldig legitimatiebewijs.

- 1.16.3 Voor zover van toepassing mogen studenten/cursisten die zich tijdens de examenafname binnen een kwartier na aanvang van het examen melden nog deelnemen aan het examen. De eindtijd van het examen blijft gehandhaafd.

Studenten/cursisten die zich na een kwartier na aanvang van het examen melden, worden niet meer toegelaten en dienen zich zo spoedig mogelijk doch in ieder geval binnen 3 werkdagen met een schriftelijke opgave van redenen te melden bij de examencommissie.

Geen enkele student/cursist mag de examenruimte eerder dan een kwartier na aanvang van het examen verlaten. Bij de oproep voor examinering wordt de student/cursist geïnformeerd over de aanvangstijd van het examen.

- 1.16.4 Bij centrale examens geldt de regeling zoals vastgesteld door de Commissie van Toetsing en Examinering, de *Regeling examenprotocol centrale examinering mbo 2015*.

1.17 Afwikkeling van de examinering

De gang van zaken tijdens de examinering vindt plaats volgens hiervoor vastgestelde procedures, conform het Curio handboek examinering, certificering en diplomering.

1.18 Diploma, instellingsverklaring en mbo-certificaat

De wettelijke diploma-eisen staan in de OER van de opleiding. Aan een student/cursist die aantoonbaar voldaan heeft aan alle gestelde diploma-eisen wordt een diploma, een resultatenlijst en mogelijk een ander formeel bewijsstuk uitgereikt.

Voorafgaand aan het opstellen van het diplomabesluit per student/cursist checkt de examencommissie het examendossier op juistheid en volledigheid en neemt het diplomabesluit. De examencommissie stelt de student/cursist op de hoogte van het vastgestelde diplomabesluit.

Een instellingsverklaring is een officieel document dat een examencommissie desgevraagd afgeeft als een student/cursist één of meer onderdelen van de opleiding met goed gevolg heeft afgesloten en zonder diploma de opleiding verlaat. Daarin zijn in elk geval opgenomen de onderdelen die op de datum van beëindiging van de opleiding met goed gevolg door de student/cursist zijn afgesloten en een lijst met examenresultaten.

Een mbo-certificaat is een waardepapier waarop staat dat een student/cursist aan een keuzedeel heeft voldaan op basis van een AMvB (Algemene maatregel van bestuur). De examencommissie reikt het certificaat uit indien de student/cursist de opleiding zonder diploma verlaat en een keuzedeel heeft behaald waar de minister een mbo-certificaat aan verbonden heeft.

1.19 Geheimhouding

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, en voor wie niet reeds uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift te zake van die gegevens een geheimhoudingsplicht geldt, is verplicht tot geheimhouding daarvan, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hen tot bekendmaking verplicht of uit zijn taak bij de uitvoering van de examinering noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.

1.20 Inzagerecht, bewaartermijn en bespreekrecht

- 1.20.1 Examenwerk van studenten/cursisten wordt, indien de aard en omvang van het werk dat toelaat, tezamen met het examen en de daarbij behorende beoordelingscriteria door de examencommissie bewaard. Van examenwerk dat niet voor bewaring in aanmerking komt (o.a. grootte/bederf) wordt een protocol bewaard. De bewaartermijn bedraagt 24 maanden. De termijn gaat in na diplomering. Na afloop van de termijn van 24 maanden wordt examenwerk vernietigd.
- 1.20.2 Gedurende 12 maanden na de uitslag van het examen heeft de student/cursist recht op inzage van het werk. Gedurende 10 werkdagen na de uitslag is er voor de student/cursist bovendien recht op bespreking van het materiaal met de examinerator met motivering van de beoordeling.
- 1.20.3 Ook voor centrale examens Nederlands, Engels en rekenen geldt inzagerecht, zoals vermeld in artikel 19, 20 van de *Regeling examenprotocol centrale examinering 2015*.
- 1.20.4 Voor andere examens dan schriftelijke werkstukken wordt de student/cursist na afloop van een termijn van 12 maanden gedurende 1 maand in de gelegenheid gesteld om deze werkstukken te verkrijgen. Maakt de student/cursist hiervan geen gebruik, dan komt dit niet-schriftelijke werk toe aan de examencommissie.
- 1.20.5 Gemaakte audio- en/of video-opnames t.b.v. borging en beoordeling (taal) examens moeten voldoen aan de eisen uit het geldende privacyreglement van Curio.
- 1.20.6 Hardheidsclausule
 1. In zaken waarin het Centraal Examenreglement niet voorziet, beslist de examencommissie en maakt hiervan melding in het jaarverslag.
 2. In zaken waarin het zonder meer toepassen van het examenreglement voor een individuele student/cursist zodanig nadelige gevolgen heeft dat deze, naar het oordeel van de examencommissie, niet in verhouding staan tot de betreffende situatie, kan de examencommissie besluiten van het reglement af te wijken.

2 Bezwaar en beroep

2.1 Bezwaar

Een student/cursist kan tegen maatregelen en beslissingen met betrekking tot examinering binnen twee weken nadat de beslissing definitief is schriftelijk bezwaar aantekenen bij de examencommissie.

2.2 Beroep

Een student/cursist kan tegen een uitspraak op het bezwaar binnen twee weken nadat de beslissing definitief is, beroep aantekenen bij de Commissie van Beroep Examens van Curio. De Commissie van Beroep Examens behandelt het beroep volgens het "Beroepsreglement Examens" dat door deze commissie is opgesteld en vastgesteld. De Commissie van Beroep Examens stelt de directeur van de betreffende sector en de betreffende examencommissie op de hoogte van het ingestelde beroep. Voor samenstelling van en procedure bij de Commissie van Beroep Examens van Curio wordt verwezen naar het Beroepsreglement.

2.3 Verzending

De student/cursist stuurt het beroepsschrift aangetekend aan de Commissie van Beroep Examens onder vermelding:

Commissie van Beroep Examens
Curio
t.a.v. ambtelijk secretaris
Trivium 74
4873 LP Etten-Leur

Het bevoegd gezag voorziet het beroepsschrift van een dagstempel en stuurt het binnen twee werkdagen naar de Commissie van Beroep Examens. De dagstempel toont de datum waarop het beroep is ingediend en is doorslaggevend bij de vaststelling van de termijn, vermeld in artikel 2.5 van dit hoofdstuk.

2.4 Bezwaar-/beroepsschrift

Het bezwaar- of beroepsschrift bestaat uit:

- naam en adres van de indiener
- student/cursistnummer
- datum van indiening
- omschrijving van de maatregel of beslissing waartegen bezwaar of beroep wordt ingediend (kopie meesturen)
- de gronden van het bezwaar of beroep
- naam van de sector
- uitvoeringslocatie van de opleiding
- naam van de opleiding

2.5 Termijn voor indienen

De termijn voor het indienen van een bezwaar- of beroepsschrift bedraagt twee weken. De termijn vangt aan op de eerste dag nadat de maatregel of beslissing bekend is gemaakt. Overschrijding van deze termijn leidt tot het niet behandelen van het bezwaar- of beroepsschrift (niet-ontvankelijk).

2.6 Beslissing Commissie van Beroep Examens

De Commissie van Beroep Examens oordeelt over beslissingen van de examencommissie. Indien de commissie het beroep gegrond acht, vernietigt zij de beslissing van de examencommissie geheel of gedeeltelijk. De Commissie van Beroep Examens is niet bevoegd in de plaats van de geheel of gedeeltelijk vernietigde beslissing een nieuwe beslissing te nemen. Zij kan bepalen dat opnieuw of, indien de beslissing is geweigerd, alsnog in de zaak wordt beslist, dan wel dat het examen of enig onderdeel daarvan opnieuw wordt afgenomen onder door de Commissie Beroep Examens te stellen voorwaarden. De examencommissie van wie de beslissing is vernietigd, voorziet voor zover nodig opnieuw in de zaak met inachtneming van de uitspraak van de Commissie van Beroep Examens. De commissie kan daarvoor in haar uitspraak een termijn stellen.

2.7 Termijnen uitspraak bezwaar/beroep

De betreffende commissie beslist binnen vier weken gerekend vanaf de dag na die waarop de termijn voor het indienen van het beroepsschrift is verstreken. De Commissie van Beroep Examens kan deze termijn eenmaal verlengen met maximaal twee weken. De commissie streeft er naar deze termijnen zoveel mogelijk te bekorten.

3 Wijzigingen en geldigheid van het reglement

3.1 Eigenaarschap

Eigenaar van het Curio Centraal Examenreglement mbo is de Centrale Examencommissie.

3.2 Wijzigingen

Wijzigingen in het reglement vinden plaats onder toezicht van de CEC en worden na het raadplegen van portefeuillehouders examinering, juridische zaken en het Strategisch Collectief, na instemming van de Studentenraad en Ondernemingsraad jaarlijks vastgesteld door de Raad van Bestuur.

3.3 Geldigheid

Het Curio Centraal Examenreglement mbo is laatstelijk vastgesteld door de Raad van Bestuur en treedt in werking op 1 augustus 2020.