

Examenreglement

Inhoud

Inhoud 2

Voorwoord	5
<i>Wettelijke verplichting</i>	5
<i>Uitwerking</i>	5
Begrippenlijst	6
1. Algemene bepalingen	12
<i>Artikel 1.1 Vaststelling</i>	12
<i>Artikel 1.2 Geldigheid</i>	12
<i>Artikel 1.3 Examencommissies</i>	12
2. De regeling van de examens	13
<i>Artikel 2.1 Toegang en toelating</i>	13
<i>Lid 1 Voorwaarden</i>	13
<i>Lid 2 Examenstudenten (Extranei)</i>	13
<i>Artikel 2.2 Aanwezigheid</i>	13
<i>Artikel 2.3 Vrijstelling</i>	13
<i>Lid 1 Vrijstelling voor beroepsspecifieke examenonderdelen</i>	13
<i>Lid 2 Vrijstelling voor generieke examenonderdelen (Nederlands, rekenen en Engels niveau 4)</i> 14	
<i>Lid 3 Erkenning van verworven competenties</i>	14
<i>Artikel 2.4 Examenplan en examenprogrammering</i>	14
<i>Lid 1 Vaststellen examenplan</i>	14
<i>Lid 2 Inhoud examenplan</i>	14
<i>Lid 3 Bekendmaking examenplan</i>	15
<i>Artikel 2.5 Bepalingen onregelmatigheden en maatregelen</i>	15
<i>Lid 1 Bepalingen onregelmatigheden</i>	15
<i>Lid 2 Onregelmatigheden</i>	15
<i>Lid 3 Constatering onregelmatigheid</i>	15
<i>Lid 4 Maatregelen</i>	15
<i>Lid 5 Kennisgeving</i>	16
<i>Lid 6 Bezwaar</i>	16
<i>Lid 7 Commissie van beroep voor de examens</i>	16
<i>Artikel 2.6 Toezicht</i>	16
<i>Artikel 2.7 Uitslag en bewijsstukken</i>	16
<i>Lid 1 Uitslag</i>	16
<i>Lid 2 Diploma, certificaat, schoolverklaring</i>	16
<i>Artikel 2.8 Uitslagregels</i>	16
<i>Lid 1 Vaststelling resultaat</i>	16
<i>Lid 2 Geslaagd voor examenonderdeel</i>	17
<i>Lid 3 Geslaagd voor examen</i>	17

<i>Lid 4</i>	<i>Uitdrukking uitslag en resultaten van het examen</i>	17
<i>Lid 5</i>	<i>Cum-laude-regeling</i>	17
<i>Artikel 2.9</i>	<i>Beroepspraktijkvorming (bpv)</i>	18
<i>Lid 1</i>	<i>Bpv als diplomavorwaarde</i>	18
<i>Lid 2</i>	<i>Examinering binnen de praktijk</i>	18
<i>Artikel 2.10</i>	<i>Examengelegenheden</i>	18
<i>Artikel 2.11</i>	<i>Onvoorziene omstandigheden</i>	18
3.	De organisatie van de examens	19
<i>Artikel 3.1</i>	<i>Bekendmaking</i>	19
<i>Artikel 3.2</i>	<i>Aanmelding voor examens</i>	19
<i>Artikel 3.3</i>	<i>Hulpmiddelen</i>	19
<i>Artikel 3.4</i>	<i>Legitimatieplicht</i>	19
<i>Artikel 3.5</i>	<i>De examenafname</i>	19
<i>Lid 1</i>	<i>Aanvang van het examen</i>	19
<i>Lid 2</i>	<i>Laatkomers</i>	19
<i>Lid 3</i>	<i>Afwikkeling van het examen</i>	20
<i>Lid 4</i>	<i>Afsluiting van het examen</i>	20
<i>Artikel 3.6</i>	<i>Bewaartermijn</i>	20
<i>Artikel 3.7</i>	<i>Inzagerecht</i>	20
<i>Artikel 3.8</i>	<i>Geheimhouding</i>	20
<i>Artikel 3.9</i>	<i>Aangepaste examinering</i>	20
4.	Klacht	22
<i>Artikel 4.1</i>	<i>Indienen klacht tegen gedraging</i>	22
<i>Artikel 4.2</i>	<i>Termijn voor indiening</i>	22
<i>Artikel 4.3</i>	<i>Inhoud klacht</i>	22
<i>Artikel 4.4</i>	<i>Termijn uitspraak</i>	22
<i>Artikel 4.5</i>	<i>Bezwaar tegen beslissing</i>	22
5.	Verzoek tot herziening beslissing	23
<i>Artikel 5.1</i>	<i>Indienen verzoek tot herziening beslissing</i>	23
<i>Artikel 5.2</i>	<i>Termijn voor indiening</i>	23
<i>Artikel 5.3</i>	<i>Inhoud verzoek</i>	23
<i>Artikel 5.4</i>	<i>Termijn uitspraak</i>	23
<i>Artikel 5.5</i>	<i>Bezwaar tegen hernieuwde beslissing</i>	23
6.	Bezwaar	24
<i>Artikel 6.1</i>	<i>Bezwaar</i>	24
<i>Artikel 6.2</i>	<i>Inhoud bezwaarschrift</i>	24
<i>Artikel 6.3</i>	<i>Uitspraak bezwarencommissie</i>	24
7.	Beroep	25
<i>Artikel 7.1</i>	<i>Beroep</i>	25
<i>Artikel 7.2</i>	<i>Inhoud beroepschrift</i>	25

Artikel 7.3 Uitspraak commissie van beroep voor de examens 25

Voorwoord

Wettelijke verplichting

Volgens de Wet educatie en beroepsonderwijs (WEB) heeft elke instelling voor middelbaar beroepsonderwijs de plicht om voor een goede organisatie en kwaliteit van het onderwijs en de examinering te zorgen¹.

Uitwerking

Albeda heeft deze verplichting voor examinering uitgewerkt naar drie samenhangende documenten:

- Het examenreglement. Dit is het juridisch kader van regels waaraan kandidaten en andere betrokkenen bij examinering en diplomering zich moeten houden. Het beschrijft de in acht te nemen voorschriften bij de examinering, van inschrijving tot en met diplomeren, en de rechten en plichten van de kandidaten worden er in vastgelegd. Het vormt daardoor tevens onderdeel van de regeling van onderwijs en examinering, de zogenoemde OER.
- Het handboek examinering. Hierin zijn de organisatie van examinering en de processen en procedures die daarbinnen gevolgd moeten worden, beschreven. Dit document is met name bedoeld voor de examenorganisatie.
- De studiehandleiding. De onderwijs- en examenregeling (OER) maakt daarvan deel uit. Met deze onderwijs- en examenregeling wordt de student jaarlijks volledig geïnformeerd over zijn rechten en plichten bij examinering (het examenreglement), en over hoe examinering en diplomering zijn georganiseerd, geprogrammeerd en gepland.

¹ Hoofdstuk 7 titel 4 van de WEB, in het bijzonder artikel 7.4.8.

Begrippenlijst

Woorden die *cursief geschreven* zijn, worden ook in deze begrippenlijst verklaard.

Adviesraad

De Adviesraad bestaat uit de voorzitters van de verschillende examencommissies van Albeda.

Basisdeel

De basis van het kwalificatiedossier bestaande uit het beroepsspecifieke deel van de basis en het generieke deel.

Beroep

Protest tegen een beslissing van de bezwarencommissie bij de commissie van beroep voor de examens.

Beroepsonderwijs

Onderwijs dat gericht is op de theoretische en praktische voorbereiding voor de uitoefening van beroepen. Daarnaast bevordert het beroepsonderwijs de algemene vorming en de persoonlijke ontplooiing van de deelnemers en draagt het bij tot het maatschappelijk functioneren. Beroepsonderwijs sluit aan op het voorbereidend middelbaar beroepsonderwijs en het algemeen voortgezet onderwijs.

Beroepspraktijkvorming (bpv)

Dat deel van de beroepsopleiding dat in de beroepspraktijk, dus in een bedrijf of organisatie, wordt uitgevoerd. De bpv is een verplicht onderdeel binnen elke beroepsopleiding. Een met goed gevolg afgesloten bpv is een wettelijke voorwaarde voor het verkrijgen van het diploma.

De beroepspraktijkvorming wordt verzorgd op grondslag van een bpv-overeenkomst, gesloten door de onderwijsinstelling, de student en het bedrijf dat de beroepspraktijkvorming verzorgt. Als het gaat om een praktijkovereenkomst voor de beroepsbegeleidende leerweg, ondertekent ook het kenniscentrum beroepsonderwijs bedrijfsleven, dat daarmee verklaart dat de praktijkopleidingsplaats een gunstige beoordeling heeft.

Beroepsspecifieke examenonderdelen

Examenonderdelen die de examinering betreffen van de beroepsspecifieke kwalificatie-eisen die als kerntaken zijn opgenomen in het kwalificatiedossier. Indien van toepassing zijn hieronder tevens begrepen de keuzedelen.

Beslisregels

Regels op basis waarvan bepaald wordt of de kandidaat aan de exameneisen heeft voldaan.

Beslissing

Een mededeling van een examen- en bezwarencommissie en de commissie van beroep voor de examens waardoor de rechtspositie van de kandidaat wordt gewijzigd.

Bevoegd gezag

Het bevoegd gezag is het bestuur van de *onderwijsinstelling*. De onderwijsinstelling is de Stichting voor Interconfessioneel Beroeps- en Algemeen Vormend Onderwijs en Volwasseneneducatie voor Rotterdam en omstreken (Albeda), rechtsgeldig vertegenwoordigd door het *college van bestuur*.

Bezwaar

Protest tegen een beslissing van de examencommissie.

Bezwarencommissie

Onafhankelijke commissie, bestaande uit leden van de adviesraad, die het bezwaar behandelt dat door een kandidaat is ingediend tegen een uitspraak van de examencommissie.

Certificaat

Waardepapier waarop staat dat een student heeft voldaan aan een onderdeel van een opleiding waar met een Algemene Maatregel van Bestuur (AMvB) een certificaat aan is verbonden. Dit kan zowel een onderdeel zijn van de kwalificatie als een keuzedeel.²

Certificeerbare eenheid

Deel van de werkzaamheden in een bepaald beroep dat binnen een kwalificatiedossier apart wordt onderscheiden wanneer dat deel arbeidsmarktrelevantie heeft. Het is de kleinste eenheid binnen de beroepsgerichte kwalificatiestructuur waarover een certificaat behaald kan worden.

Cesuur

Grens tussen de hoogste score waaraan een onvoldoende wordt toegekend en de laagste score waaraan een voldoende wordt toegekend.

Cohort

Een groep studenten die op basis van hetzelfde kwalificatiedossier en examenplan een programma van onderwijs en examinering volgt.

College van bestuur

Het college van bestuur is het bevoegd gezag als bedoeld in de *Wet Educatie en Beroepsonderwijs (WEB)*. Het college van bestuur bestuurt Albeda en is belast met de taken en bevoegdheden die volgens de wet tot het bestuur behoren, een en ander zoals neergelegd in de gewijzigde statuten van Albeda van 15 maart 2011.

Commissie van beroep voor de examens

Onafhankelijke commissie, ingesteld door het *bevoegd gezag*, die het beroep behandelt dat door een *kandidaat* is ingesteld tegen een uitspraak van de bezwarencommissie.

Diploma

Een diploma is krachtens de wet een waardedocument als bewijs dat een volledige *kwalificatie* van een *opleiding* is behaald door de eigenaar van het document. De *examencommissie* reikt het diploma uit.

Diploma-eisen

Geheel aan vereisten gericht op beroep, vervolgonderwijs en maatschappij waaraan een *kandidaat* moet voldoen om een diploma te behalen. Een diploma wordt verstrekt als de kandidaat alle *exameneenheden*, beschreven in het *examenplan*, conform de *beslisregels* heeft afgerond en aan de overige voorwaarden voor diplomering heeft voldaan.

Diplomering

Het proces van vaststellen of aan de diploma-eisen is voldaan tot en met het uitreiken van het *diploma*.

²

http://www.examineringmbo.nl/examineringmbo/download/common/20160719_begrippenkaart_certificaat_versiejuli2016.pdf

EVC

Afkorting van Erkenning van Verworven Competenties. Indien daartoe gevraagd, kan de *examencommissie* besluiten of een EVC-kandidaat aan de diploma-eisen voldoet of nog (delen van) het *examen* moet afleggen.

Examen

Door een daartoe bevoegde instantie ingesteld onderzoek naar kennis, houding en vaardigheden die de *kandidaat* zich op grond van de *diploma-eisen* moet hebben eigen gemaakt, en de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek aan de hand van de beoordelingscriteria en *beslisregels*.

In plaats van examen wordt ook vaak de term 'toets' gebruikt. Deze term gebruiken we echter alleen voor niet-kwalificerende onderzoeken. Een toets speelt derhalve geen rol in *beslisregels* m.b.t. diplomering. In dit examenreglement wordt om die reden consequent en uitsluitend de term examen gebruikt.

Examenbureau

Bureau dat organisatorische en/of administratieve taken uitvoert rondom de examinering.

Examencommissie

Organisatorische eenheid, ingesteld door het bevoegd gezag, die eindverantwoordelijk is voor de examinering en diplomering binnen een branche van Albeda, als bedoeld in artikel 7.4.5 van de WEB.

Examendossier

Dossier waarin alle bewijsstukken zijn opgenomen die nodig zijn om tot een diplomabesluit te komen.

Exameneenheid

In het *examenplan* beschreven eenheid van het *examen* waarop een *kandidaat* beoordeeld wordt.

Examenonderdeel

Wettelijke term waarmee de diverse (*beroeps*)*specifieke* en *generieke* onderdelen bedoeld worden. Examenonderdelen komen overeen met deelkwalificaties in de eindtermgerichte kwalificatiestructuur. Een examenonderdeel kan bestaan uit verschillende *exameneenheden*.

Voorbeeld: Nederlands generiek is een examenonderdeel dat opgebouwd is uit de exameneenheden lezen/luisteren, schrijven, spreken, en gesprekken voeren.

Examenplan

Overzicht van *examenonderdelen* en *–eenheden* die per *kwalificatie* (crebo) per opleidings*cohort* ingezet worden voor een kwalificerende beoordeling. Dit betreft zowel informatie over de examenvormen en de periode waarin het examen wordt afgenomen, als de *beslisregels* om te komen tot de uitslag.

Examenprogrammering

Overzicht waaruit blijkt wanneer examens worden afgenomen, dan wel hoe hierover afspraken worden gemaakt.

Examenregeling

Vastgestelde informatie die de *kandidaat* nodig heeft om de *examens* te kunnen afleggen gebaseerd op het *examenplan* en het *examenreglement*.

Examenreglement

Formele regels (het juridische kader) die gelden bij examinering en *diplomering*.

Examenstudent

Student die bij de instelling uitsluitend voor examenactiviteiten is ingeschreven. Ook wel *extraneus* genoemd. De *WEB* spreekt in dit geval van examendeelnemer.

Examenvorm

Wijze waarop een *exameneenheid* wordt afgenomen, bijvoorbeeld proeve van bekwaamheid, kennisexamen, interview.

Extraneus, extranei (meervoud)

Examenstudent, examenstudenten.

Gedraging

De manier waarop medewerkers van Albeda met kandidaten omgaan of de omstandigheden waaronder zij examen moeten doen, hetgeen kan leiden tot een klacht.

Generieke examenonderdelen

Examenonderdelen die de examinering betreffen van de generieke kwalificatie-eisen zoals opgenomen in de kwalificatiedossiers.

Handboek examinering

Document waarin ten behoeve van de direct bij examinering betrokkenen alle relevante processen, procedures en verantwoordelijkheden met betrekking tot examinering zijn weergegeven.

Inschrijving

De registratie van *studenten* die door het *college van bestuur* zijn toegelaten tot de *onderwijsinstelling* (zie ook *toelating*).

Instellingsverklaring

Officieel document dat een *examencommissie* desgevraagd afgeeft als een student één of meer onderdelen van de opleiding met goed gevolg heeft afgesloten. Daarin zijn in elk geval opgenomen de onderdelen die op de datum van beëindiging van de opleiding met goed gevolg door de deelnemer zijn afgesloten en een lijst met examenresultaten.³

Kandidaat

Student die van plan is examen te doen of heeft gedaan in één of meerdere examenonderdelen op grond van de afgesloten onderwijs- of examenovereenkomst.

Keuzedeel

Het deel van de opleiding dat een verrijking biedt van de *kwalificatie* (basis- en profieldeel) en dat voor de student verbreedend of verdiepend kan zijn of kan bijdragen aan een betere instroom van of doorstroom naar een (op)volgende opleiding.

Klacht

Een uiting van ontevredenheid over (het nalaten van) gedragingen van de examencommissie.

Kwalificatie

De beschrijving van de *diploma-eisen*. In een kwalificatiedossier is vastgelegd wat een beginnend beroepsbeoefenaar aan het eind van de opleiding moet kunnen en kennen voor het *diploma*.

3

Normering/normstelling

Vaststellen van de regels waarmee de scores op een *examen* worden omgezet in een cijfer.

Onderwijs- en examenregeling (OER) /Studiehandleiding

Zie *Studiehandleiding/OER*.

Onderwijsovereenkomst

Een overeenkomst tussen *student* en *onderwijsinstelling*, die ten grondslag ligt aan de *inschrijving*. De overeenkomst regelt de rechten en verplichtingen tussen onderwijsinstelling en student.

In de overeenkomst worden per student zaken zoals de inhoud van het onderwijs, de *examens* en de studiebegeleiding overeengekomen.

Onderwijsinstelling

Albeda.

Onvoldoende

Een cijfer lager dan 5,5 (een 5,49 is ook onvoldoende) of de waardering “onvoldoende” of lager (bijv. matig, zwak).

Opleiding

Een samenhangend geheel van onderwijsseenheden, meestal gericht op het behalen van een *diploma*. Elke beroepsopleiding wordt afgesloten met een *examen*.

Ouders

Ouders, voogden, verzorgers (bijv. pleegouders) of andere wettelijke vertegenwoordigers van de studenten.

Profieldeel

Het deel van de *kwalificatie* waarin de verschillen tussen de kwalificaties worden beschreven. Het profiel bestaat uit beroepsgerichte taken.

Schoolverklaring

Zie *instellingsverklaring*.

Student

Een student is iemand die op grond van een *onderwijsovereenkomst* is ingeschreven bij Albeda als gebruiker van onderwijs- en examenvoorzieningen. In de *WEB*-teksten wordt de term deelnemer gehanteerd.

Studentenstatuut

Het Studentenstatuut legt de rechten en plichten vast van de studenten die worden en staan ingeschreven bij het Albeda College. Het Studentenstatuut geldt tijdens alle onderwijs- en beroepspraktijkvormingsactiviteiten.

Studiehandleiding/OER

Het document waarin de belangrijkste kenmerken van de *opleiding*, waaronder inhoud en inrichting, de studieduur voor een groep of groepen van *studenten*, de toetsing en examinering, en de voortgang, worden vastgesteld door het *college van bestuur* van de *onderwijsinstelling*, dan wel een *hiertoe aangewezen functionaris*.

Ook wordt in de onderwijs- en examenregeling vastgelegd welke opleidingstrajecten in aanmerking komen voor de Wet Studie Financiering (WSF) of de eisen voor tegemoetkoming in de studiekosten voor studerende tot 18 jaar.

Toelating

Het *bevoegd gezag* besluit bij de inschrijving over de toelating van *studenten* tot opleidingen.

Uitstroombifferentiatie

Het gedeelte van een kwalificatieprofiel waarin de competenties zijn vastgelegd die vereist zijn voor de uitoefening van een bepaald beroep.

Voldoende

Tenminste het cijfer 5,5 (niet afgerond, 5,49 is onvoldoende) of tenminste de waardering “voldoende”.

WEB

Wet Educatie en Beroepsonderwijs d.d. 31 oktober 1995.

1. Algemene bepalingen

Artikel 1.1 Vaststelling

Dit examenreglement is vastgesteld door het college van bestuur (cvb) op 22 juni 2018.

Artikel 1.2 Geldigheid

Dit examenreglement:

- is van toepassing op alle middelbare beroepsopleidingen binnen Albeda die worden genoemd in het overzicht registratie bekostigde beroepsopleidingen⁴ van het ministerie van OCW
- dit examenreglement is niet van toepassing op de studenten van het Techniek College Rotterdam (TCR). TCR heeft een eigen examenreglement.
- geldt vanaf 25 juni 2018.

Artikel 1.3 Examencommissies

Het bevoegd gezag is eindverantwoordelijk voor de examinering en stelt conform artikel 7.4.5 WEB de examencommissies in voor (een) door de instelling verzorgde opleiding of groepen van opleidingen. Daarbij kan samengewerkt worden met andere onderwijsinstellingen.

De examencommissies voeren de wettelijke taken en bevoegdheden uit. De examencommissies zijn verantwoordelijk voor het borgen van de kwaliteit van de examens, van de examinering en van de diplomering, conform artikel 7.4.5.a, lid 1 WEB. De examencommissies stellen uit dien hoofde regels vast met betrekking tot de goede gang van zaken tijdens het afnemen van de examens en examenonderdelen.

In het kader van het toelatingsrecht adviseert de examencommissie het bevoegd gezag ten aanzien van de (on)geschiktheid van de potentiële studenten voor de toekomstige beroepsuitoefening ex artikel 8.1.7b WEB en de haalbaarheid van het examen.

De nadere omschrijving en invulling van de verantwoordelijkheden staan in het handboek examinering. Elke examencommissie past de verantwoordelijkheid toe conform wet- en regelgeving en het handboek examinering.

⁴ centraal geregistreerde beroepsopleidingen (crebo)

2. De regeling van de examens

Artikel 2.1 Toegang en toelating

Degenen die bij de onderwijsinstelling als student zijn ingeschreven, hebben onder voorwaarden toegang tot de examenvoorzieningen.

Lid 1 Voorwaarden

Aan toegang tot de examenvoorzieningen zijn de hierna volgende voorwaarden verbonden.

- a. Kandidaten kunnen binnen de voor de opleiding gestelde opleidingsduur deelnemen aan de examens van de opleiding waarvoor zij zich hebben ingeschreven bij de onderwijsinstelling.
- b. Voor toegang tot bepaalde examenonderdelen kan vereist worden dat eerst andere onderwijs- en/of examenonderdelen met goed gevolg zijn afgelegd. In dat geval is in de studiehandleiding en het examenplan nader bepaald welke onderdelen dit betreft.

Lid 2 Examenstudenten (Extranei)

Studenten die uitsluitend tot de examenvoorzieningen wensen te worden toegelaten, kunnen zich als examenstudent laten inschrijven. Aan de inschrijving ligt een examenovereenkomst tussen bevoegd gezag en de student ten grondslag. Aan de inschrijving zijn voor de student bovendien de volgende voorwaarden verbonden:

- a. De examencommissie besluit daartoe gemotiveerd schriftelijk tot het al dan niet inschrijven van de student.
- b. De student voldoet aan een door het bevoegd gezag nader te bepalen bedrag per examenonderdeel, deelkwalificatie, uitstroomdifferentiatie dan wel certificeerbare eenheid.

Artikel 2.2 Aanwezigheid

Kandidaten zijn verplicht deel te nemen aan de examens die voor hen zijn georganiseerd.

Kandidaten die niet aan een examen hebben deelgenomen, overleggen aan de examencommissie een verklaring waarop de reden van het verzuim is vermeld. De examencommissie oordeelt over de geldigheid van het verzuim.

Voor kandidaten die naar het oordeel van de examencommissie een geldige reden hebben, komt de eerstvolgende afnamegelegenheid van het examen in de plaats van de verzuimde gelegenheid. Indien tijdige diplomering hierdoor in gevaar komt, kan de kandidaat een aanvraag indienen te worden toegelaten als examenstudent, zie art. 2.1 lid 2.

Voor kandidaten die naar het oordeel van de examencommissie geen geldige reden hebben, telt de verzuimde examengelegenheid mee als een gemaakt examen en wordt het aantal examengelegenheden dat men zou hebben als gevolg van artikel 2.10 van dit reglement, hierdoor beperkt.

Artikel 2.3 Vrijstelling

Lid 1 Vrijstelling voor beroepsspecifieke examenonderdelen

Studenten die bij Albeda of een andere instelling een certificaat hebben behaald voor een deelkwalificatie of één of meerdere examenonderdelen van een uitstroom of certificeerbare eenheid, kunnen vrijstelling aanvragen voor de daarmee naar aard, essentie, niveau en inhoud overeenkomende examenonderdelen.

Vrijstelling wordt schriftelijk aangevraagd bij de examencommissie. De aanvraag wordt ingediend samen met kopieën van certificaat en cijferlijst waarop de gewenste vrijstelling is gebaseerd.

Voor de besluitvorming over een vrijstellingsaanvraag baseert de examencommissie zich op de actueel geldende eisen van het kwalificatiedossier, de actueel geldende wet- en regelgeving en het instellingsbeleid in dezen.

Bij eventuele diplomering wordt op de (bijlage bij de) resultatenlijst voor het betreffende onderdeel “vrijstelling” aangegeven.

Lid 2 Vrijstelling voor generieke examenonderdelen (Nederlands, rekenen en Engels niveau 4)
Voor vrijstelling van generieke examenonderdelen Nederlands, rekenen en Engels (niveau 4) gelden aanvullende voorwaarden die in het examen- en kwalificatiebesluit⁵ zijn vastgelegd.

Voor de besluitvorming over vrijstellingsaanvragen voor examenonderdelen van Nederlands en Rekenen baseert de examencommissie zich behalve op het in lid 1 genoemde, ook op het examen- en kwalificatiebesluit.

Bij een vrijstelling voor een generiek examenonderdeel wordt op de resultatenlijst het cijfer vermeld, met de toevoeging “vrijstelling” en het niveau van de mbo-opleiding dan wel het type onderwijs waar de vrijstelling is verkregen (bijv. havo).

Lid 3 Erkenning van verworven competenties
Studenten die in het bezit zijn van een door een gecertificeerde instelling afgegeven ervaringscertificaat, kunnen erkenning dan wel vrijstelling aanvragen voor met het certificaat overeenkomende examenonderdelen.

De examencommissie baseert zich voor de besluitvorming behalve op de studie- en/of ervaringsresultaten, op de wet- en regelgeving met betrekking tot erkenning van verworven competenties (EVC). De examencommissie maakt in dat kader inzichtelijk of met het ervaringscertificaat aan de vereisten voldaan is voor wat betreft:

- a. de kwaliteit van de EVC-procedure waarmee het ervaringscertificaat is verkregen;
- b. het niveau en de inhoud van het kwalificatiedossier waarop de aangevraagde erkenning dan wel vrijstelling betrekking heeft.

Ten aanzien van resultaten taal en rekenen in een ervaringscertificaat, kan de examencommissie uitsluitend voor instellingsexamens erkenning dan wel vrijstelling verlenen. Een ervaringscertificaat kan geen centraal ontwikkeld examen (COE) vervangen.

Artikel 2.4 Examenplan en examenprogrammering

Lid 1 Vaststellen examenplan
De examencommissie stelt het examenplan van een kwalificatie vast voor 1 augustus van elk kalenderjaar.

Lid 2 Inhoud examenplan
Het examenplan omvat:

- a. Een beschrijving van de vorm en inhoud van de examens.
- b. De procedure voor de aanmelding voor deelname aan de examens.
- c. De wijze van afnemen.
- d. De wijze van beoordelen, inclusief weging en voorlopige cesuur.
- e. De criteria waaraan voldaan moet zijn, wil een diploma of certificaat kunnen worden afgegeven.
- f. De herexamenregeling.

⁵ Het door de minister van Onderwijs vastgestelde Examen- en kwalificatiebesluit beroepsopleidingen WEB en het daarop van toepassing zijnde vigerende wijzigingsbesluit

g. De examenprogrammering.

Lid 3 Bekendmaking examenplan

Het vastgestelde examenplan is beschreven in de Studiehandleiding/OER, die voor het begin van de opleiding aan de studenten bekend wordt gemaakt.

Artikel 2.5 Bepalingen onregelmatigheden en maatregelen

Lid 1 Bepalingen onregelmatigheden

De examencommissie treft maatregelen tegen kandidaten die zich bij examinering schuldig maken aan onregelmatigheden.

Voordat de maatregel wordt opgelegd, wordt de kandidaat gehoord. De kandidaat kan zich laten bijstaan. De minderjarige kandidaat dient zich te laten vergezellen door een wettelijk vertegenwoordiger.

De onregelmatigheden zoals genoemd in lid 2 kunnen ook leiden tot een definitieve verwijdering van de student conform de betreffende bepalingen in het studentenstatuut.

Lid 2 Onregelmatigheden

Als onregelmatigheid wordt in ieder geval aangemerkt:

- het op onrechtmatige wijze (trachten te) verkrijgen en gebruiken van antwoorden, oplossingen en of door anderen gemaakt examenwerk;
- het deelnemen aan het examen door een ander dan de kandidaat ;
- het niet opvolgen van instructies van medewerkers tijdens de examinering;
- het gebruik van niet-toegestane hulpmiddelen.

Verder staat het ter beoordeling van de examencommissie om gedragingen, handelingen en dergelijke aan te merken als onregelmatigheid in de zin van dit artikel.

Lid 3 Constatering onregelmatigheid

Medewerkers die op enigerlei wijze betrokken zijn bij examinering, zijn verplicht elke geconstateerde onregelmatigheid bij de examencommissie te melden en toe te lichten.

Indien een medewerker tijdens de afname van een examen waarneemt dat een kandidaat zich schuldig maakt aan een onregelmatigheid, stelt hij de desbetreffende kandidaat hiervan onmiddellijk in kennis.

Bij een geconstateerde onregelmatigheid als omschreven in lid 2 kan deze medewerker de kandidaat sommeren onmiddellijk te stoppen met het examen en de examenruimte te verlaten.

De kandidaat wordt bij gevallen die niet zijn omschreven in lid 2, in staat gesteld om het examenwerk af te maken. In die gevallen zal de examencommissie op basis van informatie van het betrokken personeel een besluit kunnen nemen zoals bedoeld in lid 1.

Lid 4 Maatregelen

De maatregelen zoals bedoeld in dit artikel, die de examencommissie neemt, kunnen zijn:

- ongeldigheidsverklaring van de uitslag van het betreffende examen of examenonderdeel;
- uitsluiting van (verdere) deelname aan examinering en of herkansingen;
- ongeldig verklaren van een of meer examenonderdelen van het reeds afgelegde examen;
- bepalen, dat het diploma of de certificaten slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd examen in de door de examencommissie aan te wijzen onderdelen, en af te leggen bij de eerstvolgende gelegenheid.

Lid 5 Kennisgeving

Alle partijen die bij de examinering van de kandidaat zijn betrokken, worden door de examencommissie van de beslissing aangaande de genomen maatregel, bedoeld in lid 4, schriftelijk in kennis gesteld.

Lid 6 Bezwaar

Als de kandidaat het niet eens is met de beslissing van de examencommissie kan hij bezwaar maken bij de bezwarencommissie, conform de bepalingen zoals opgenomen in het handboek examinering.

Lid 7 Commissie van beroep voor de examens

Als de kandidaat het niet eens is met de beslissing van de bezwarencommissie kan hij in beroep gaan bij de commissie van beroep voor de examens, met in achtneming van het reglement commissie van beroep voor de examens.

Artikel 2.6 Toezicht

De inspectie van het onderwijs houdt namens de minister toezicht op de examinering van het beroepsonderwijs.

Artikel 2.7 Uitslag en bewijsstukken

Lid 1 Uitslag

De uitslag van een examenonderdeel zowel als van een examen wordt door de examencommissie uiterlijk binnen tien werkdagen na afname aan de kandidaat bekend gemaakt. Indien noodzakelijk wordt deze termijn verlengd met hoogstens tien werkdagen. Dit wordt vooraf in de OER/studiehandleiding aan de student bekend gemaakt.

De uitslagtermijn van tien werkdagen geldt niet voor de resultaten van de Centrale Examens MBO .

Lid 2 Diploma, certificaat, schoolverklaring

Conform wettelijke bepalingen⁶ reikt de examencommissie als bewijs dat een examen dan wel examenonderdeel met goed gevolg is afgelegd, een bewijsstuk uit.

- a. Indien een kandidaat alle examenonderdelen heeft behaald van de opleiding, en hij bovendien aan alle overige eisen voor diplomering heeft voldaan, wordt hem door de examencommissie het diploma uitgereikt.
Het diploma en bijbehorend resultaatoverzicht worden opgesteld en opgemaakt in het instellingsformat conform de bij ministeriële regeling vastgestelde modellen en technische veiligheidseisen⁷.
- b. Indien niet alle exameneenheden zijn behaald, maar wel de examenonderdelen van een certificeerbare eenheid, dan wordt daarvoor een certificaat uitgereikt.
- c. Indien niet alle exameneenheden voor een diploma of certificeerbare eenheid zijn behaald, kan voor de wel behaalde exameneenheden een instellingsverklaring uitgereikt worden.

Artikel 2.8 Uitslagregels

Lid 1 Vaststelling resultaat

Per examenonderdeel wordt door de examencommissie vastgesteld of een kandidaat daarvoor geslaagd is of niet.

⁶ Artikel 7.4.6. lid 1 van de Wet Educatie en Beroepsonderwijs (WEB)

⁷ Regeling modeldiploma mbo, Staatscourant nr. 10761 dd 4 juni 2012

Lid 2 Geslaagd voor examenonderdeel

De kandidaat is voor een examenonderdeel geslaagd indien voldaan is aan de eisen die in het examenplan aan de behaalde resultaten worden gesteld.

Lid 3 Geslaagd voor examen

De kandidaat is voor het volledige examen geslaagd indien:

- alle examenonderdelen die noodzakelijk zijn voor het behalen van het diploma afgelegd zijn, en aan de eisen en beslisregels zoals vermeld in het examenplan, voldaan is, én
- de beroepspraktijkvorming (bpv) met goed gevolg is afgesloten⁸, én
- voldaan is aan de inspanningsverplichtingen voor Loopbaan en Burgerschap.

Lid 4 Uitdrukking uitslag en resultaten van het examen

Voor de weergave van de uitslag en resultaten zijn de desbetreffende wettelijke bepalingen en regelingen⁹ en het instellingsformat van toepassing:

- Het resultaat van de beroepsspecifieke examenonderdelen wordt tenminste uitgedrukt met de begrippen “onvoldoende”, “voldoende” of “goed” of in een heel cijfer op een schaal van 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.
- Het resultaat van de generieke examenonderdelen, met uitzondering van Loopbaan en Burgerschap, wordt uitgedrukt in een heel cijfer op een schaal van 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.
- Het resultaat van Loopbaan en Burgerschap wordt uitgedrukt in “voldaan” of “niet voldaan”.

Lid 5 Cum-laude-regeling

De student komt in aanmerking voor de aantekening ‘cum laude’ op het diploma als de afgeronde eindwaarderingen van alle examenonderdelen van het examenplan, dus ook eventuele examens die nog niet meetellen, 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.
- De eindwaarderingen in cijfers of woorden op de resultatenlijst bij het diploma zijn ten minste gewaardeerd met een afgeronde 6 of de equivalent ervan.
- De eindwaardering van het generieke examenonderdeel loopbaan en burgerschap is 'voldaan' en de beoordeling van de beroepspraktijkvorming is 'voldoende'.
- De student heeft geen vrijstellingen gekregen.

- Studenten komen alleen in aanmerking voor ‘cum laude’ wanneer zij afstuderen binnen de nominale onderwijstijd, zoals vastgelegd in de onderwijsovereenkomst.
- Bij het vaststellen van fraude komen studenten niet in aanmerking voor ‘cum laude’, omdat bij fraude de betrouwbaarheid van de prestatie in het geding is.

‘Cum laude’ wordt weergegeven bij de titel van het ‘diploma’, door de volgende toevoeging op te nemen: “Het judicium cum laude is toegekend op grond van het examenreglement Albeda.”

⁸ Deze eis geldt NIET voor examenstudenten, omdat zij niet deelnemen aan onderwijsactiviteiten. Bpv is een onderwijsactiviteit.

⁹ Examenbesluit beroepsopleidingen WEB en het daarop van toepassing zijnde meest recente wijzigingsbesluit

Artikel 2.9 Beroepspraktijkvorming (bpv)

Lid 1 Bpv als diplomavorwaarde

Om in aanmerking te kunnen komen voor het diploma, dient de kandidaat binnen zijn opleidingstraject bpv te hebben gedaan¹⁰

- bij één of meer daarvoor geaccrediteerde bedrijven of organisaties, en
- met een voldoende resultaat, dat mede gebaseerd is op een beoordeling door het bedrijf of de organisatie waar de bpv heeft plaatsgevonden.

Lid 2 Examinering binnen de praktijk

Daar waar mogelijk kunnen examenonderdelen afgenomen worden binnen de context van het bedrijf of de organisatie waar de praktijk plaatsvindt. In die gevallen

- zijn de desbetreffende examenonderdelen opgenomen in het examenplan van de opleiding;
- is voor die examenonderdelen dit examenreglement van toepassing;
- wegen de beoordelingen en resultaten van deze examenonderdelen, conform het examenplan van de opleiding, mee bij de beslissing of de kandidaat geslaagd of gezakt is.

Artikel 2.10 Examengelegenheden

Mits voldaan aan artikel 2.1 heeft de kandidaat het recht om een examenonderdeel ten minste twee keer af te leggen. De examencommissie bepaalt in de studiehandleiding/OER wanneer en volgens welke regels dat gebeurt.

De kandidaat heeft het recht de tweede gelegenheid te benutten om het bij de eerste gelegenheid behaalde resultaat te verbeteren. In bijzondere gevallen kan de examencommissie bepalen dat alleen bij een onvoldoende herkanst kan worden. Dit wordt dan vooraf vastgelegd in de studiehandleiding/OER.

Het hoogste behaalde resultaat bij de twee gelegenheden telt mee voor het bepalen van de eindwaardering van het betreffende examenonderdeel.

In bijzondere gevallen kan de examencommissie meer dan het hiervoor genoemde aantal gelegenheden toekennen.

Artikel 2.11 Onvoorziene omstandigheden

In omstandigheden en situaties waarin het reglement niet voorziet, beslist de examencommissie.

¹⁰ Deze eis geldt NIET voor examenstudenten, omdat zij niet deelnemen aan onderwijsactiviteiten. Bpv is een onderwijsactiviteit.

3. De organisatie van de examens

Artikel 3.1 Bekendmaking

De gegevens met betrekking tot de planning, organisatie en vorm van de examens worden door middel van het examenplan en de examenprogrammering in de OER/studiehandleiding bekend gemaakt, afhankelijk van de aard van het examen kan hiervan worden afgeweken.

In dat geval is in de studiehandleiding/OER en bij de definitieve examenprogrammering aangegeven hoe de planning van de examens tot stand komt.

Artikel 3.2 Aanmelding voor examens

Kandidaten zijn door zich als student in te schrijven, tevens aangemeld voor het examen, met inachtneming van het gestelde in artikel 2.1 lid 1, artikel 2.2 en 2.3.

Artikel 3.3 Hulpmiddelen

Kandidaten worden door middel van het examenplan op de hoogte gebracht van de hulpmiddelen die zij bij de examens mogen gebruiken.

Artikel 3.4 Legitimatieplicht

Bij deelname aan een examen(onderdeel) moet de kandidaat zich kunnen legitimeren.

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

Kandidaten die zich niet kunnen legitimeren, worden niet tot het examen toegelaten.

In dat geval kunnen zij het desbetreffende examen pas weer bij de tweede gelegenheid doen en vervalt een examengelegenheid.

Bij elke examengelegenheid geldt de legitimatieplicht.

Kandidaten zonder een vreemdelingenstatus die geen identificatiedocument zoals hiervoor genoemd bezitten, maar verder rechtmatig bij Albeda ingeschreven zijn, rechtmatig een opleiding mogen volgen, en rechtmatig voor diplomering in aanmerking komen, dienen een door de branchedirecteur ondertekende verklaring te overleggen waaruit de bevestiging blijkt dat zij deel mogen nemen aan examens.

Artikel 3.5 De examenafname

Lid 1 Aanvang van het examen

In het examenplan wordt aangegeven op welk tijdstip het examen aanvangt of hoe hierover afspraken worden gemaakt met de kandidaat. Indien nodig worden ook regels opgesteld over de toegang tot de examenruimte.

Lid 2 Laatkomers

Kandidaten die zich binnen twintig minuten na aanvang van het examen melden, mogen deelnemen aan het examen, zonder recht op extra tijd.

Afhankelijk van de aard en vorm van het examen kan hier van worden afgeweken. In dat geval is in de studiehandleiding/OER en bij de definitieve examenprogrammering aangegeven bij welke examenvormen andere regels gelden ten aanzien van te laat komen.

Lid 3 Afwikkeling van het examen

In aansluiting op artikel 3.1 zullen de gang van zaken en nadere instructies bij de afname, voor zover deze niet in de examenprogrammering zijn aangegeven, tijdig vóór aanvang van het examen bekend gemaakt worden. De wijze waarop dit gebeurt, wordt aangekondigd in de studiehandleiding/OER.

Kandidaten zijn verplicht deze instructies evenals de aanwijzingen van medewerkers tijdens de afname van het examen op te volgen.

Lid 4 Afsluiting van het examen

Degene die de leiding heeft over de examenafname, geeft het teken dat de afnametijd van het examen bereikt is.

De kandidaten stoppen bij dat teken onmiddellijk hun examenwerk, en volgen verdere instructies met betrekking tot de afsluiting van het examen op.

Kandidaten die vóór de geprogrammeerde afnametijd klaar zijn met het examen, mogen de examenruimte niet eerder verlaten dan 30 minuten na aanvang van het examen. Afhankelijk van de aard en vorm van het examen kan hiervan worden afgeweken. In dat geval is in de studiehandleiding/OER en bij de definitieve examenprogrammering aangegeven bij welke examenvormen andere regels gelden ten aanzien van eerder vertrekken.

Bij examens met een vooraf bepaalde kortere afnametijd, volgen de kandidaten dan de instructies van de betrokken medewerker(s) op.

Artikel 3.6 Bewaartermijn

Het examendossier wordt bewaard tot anderhalf jaar na diplomering. Indien de aard en omvang van het examenwerk het toelaat, geldt hetzelfde voor afgenomen examens.

Door de examencommissie ondertekende certificaten, diploma's en resultatenlijsten worden dertig jaar bewaard.

Artikel 3.7 Inzagerecht

Gedurende de eerste drie maanden na de uitslag van een examen of examenonderdeel hebben belanghebbenden recht op inzage, met uitzondering van de Centrale Examens MBO.

Aanvragen voor inzage moeten bij de examenbureau ingediend worden.

Artikel 3.8 Geheimhouding

Degenen die betrokken zijn bij de uitvoering van de examinering en daarbij de beschikking krijgen over gegevens waarvan zij het vertrouwelijke karakter kennen of redelijkerwijs moeten vermoeden, en voor wie niet reeds uit hoofde van ambt, beroeps- of wettelijk voorschrift ter zake van die gegevens een geheimhoudingsplicht geldt, zijn verplicht tot geheimhouding daarvan, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hen tot bekendmaking verplicht of uit hun taak bij de uitvoering van de examinering de noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.

Artikel 3.9 Aangepaste examinering

De examencommissie kan toestaan dat een kandidaat met een beperking en/of een kandidaat die korter dan zes jaar in Nederland is, examenonderdelen aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van de kandidaat.

De kandidaat dient daartoe een schriftelijk verzoek, vergezeld van een verklaring van een ter zake deskundige, in bij de examencommissie.

Het niveau en de doelstelling van de aangepaste vorm van het examen mogen niet anders zijn dan de beoogde doelstellingen en het niveau van het oorspronkelijke examen. De aangepaste vorm van het examen moet bovendien voldoen aan de technische eisen van validiteit en betrouwbaarheid. Bij de toekenning en organisatie van aangepaste examinering volgt de examencommissie het handboek examinering.

4. Klacht

Artikel 4.1 Indienen klacht tegen gedraging

Een kandidaat kan na tussenkomst van de klachtenfunctionaris een klacht indienen bij de examencommissie over examinering. Adressering dient te geschieden volgens de voorschriften zoals beschreven in de studiehandleiding/OER.

Artikel 4.2 Termijn voor indiening

Klachten dienen binnen 5 werkdagen na (het nalaten van) de betreffende gedraging door de examencommissie schriftelijk en met redenen omkleed kenbaar te worden gemaakt aan de examencommissie.

Artikel 4.3 Inhoud klacht

De klacht bevat minstens:

- naam en adres van de klager;
- naam van de opleiding en locatie
- datum van indiening;
- omschrijving van de gedraging waartegen de klacht is gericht (indien van toepassing relevante stukken meesturen);
- de gronden van de klacht.

Artikel 4.4 Termijn uitspraak

Binnen 10 werkdagen na indiening van de klacht neemt de examencommissie een beslissing. Indien de examencommissie hiervoor redenen aanwezig acht, hoort zij de kandidaat en, indien nodig, degene tegen wie de klacht zich richt.

Artikel 4.5 Bezwaar tegen beslissing

Indien de kandidaat het niet eens is met de beslissing van de examencommissie kan zij hiertegen bezwaar indienen volgens de procedure zoals beschreven in artikel 6.

5. Verzoek tot herziening beslissing

Artikel 5.1 Indienen verzoek tot herziening beslissing

Indien een kandidaat het niet eens is met een beslissing van de examencommissie kan hij bij deze examencommissie een verzoek indienen tot herziening van de beslissing.

Adressering dient te geschieden volgens de voorschriften zoals beschreven in de studiehandleiding/OER.

De werkwijze van de examencommissie is opgenomen in de studiehandleiding/OER.

Artikel 5.2 Termijn voor indiening

Verzoeken zoals bedoeld in artikel 5.1 dienen binnen 5 werkdagen na bekendmaking van de beslissing van de examencommissie schriftelijk en met redenen omkleed kenbaar te worden gemaakt aan de examencommissie.

Artikel 5.3 Inhoud verzoek

Het verzoek bevat minstens:

- naam en adres van de indiener;
- datum van indiening;
- omschrijving van de beslissing waartegen het verzoek is gericht (kopie beslissing meesturen);
- de gronden van het verzoek.

Artikel 5.4 Termijn uitspraak

Binnen 10 werkdagen na indiening van het verzoek neemt de examencommissie een hernieuwde beslissing. Indien de examencommissie hiervoor redenen aanwezig acht, hoort zij de kandidaat en, indien nodig, de aangeklaagde voordat zij een beslissing neemt.

Artikel 5.5 Bezwaar tegen hernieuwde beslissing

Indien de kandidaat het niet eens is met de hernieuwde beslissing van de examencommissie kan zij hiertegen bezwaar indienen volgens de procedure zoals beschreven in artikel 6.

6. Bezwaar

Artikel 6.1 Bezwaar

Indien een kandidaat het niet eens is met een door de examencommissie genomen beslissing in verband met een ingediende klacht, zoals bedoeld in artikel 4, of met een hernieuwde beslissing zoals bedoeld in artikel 5.4, kan de kandidaat tegen deze beslissing van de examencommissie schriftelijk bezwaar aantekenen bij de bezwarencommissie.

De termijn voor het indienen van een bezwaarschrift bedraagt 10 werkdagen na schriftelijke bekendmaking van de beslissing van de examencommissie.

Adressering dient te geschieden volgens de voorschriften zoals beschreven in de studiehandleiding/OER.

Indien de bezwarencommissie hiervoor redenen aanwezig acht, hoort zij de kandidaat en de voorzitter van de examencommissie, dan wel een door hem afgevaardigd lid, voordat zij een beslissing neemt.

De werkwijze van de bezwarencommissie is opgenomen in de studiehandleiding/OER.

Artikel 6.2 Inhoud bezwaarschrift

Het bezwaarschrift bevat minstens:

- naam en adres van de indiener;
- datum van indiening;
- omschrijving van de maatregel of beslissing waartegen bezwaar wordt ingediend (kopie meesturen);
- de gronden van het bezwaar.

Artikel 6.3 Uitspraak bezwarencommissie

De bezwarencommissie beslist binnen 10 werkdagen na indiening van het bezwaar.

7. Beroep

Artikel 7.1 Beroep

Indien een kandidaat het niet eens is met de uitspraak van de bezwarencommissie kan hij beroep aantekenen tegen deze beslissing bij de commissie van beroep voor de examens. Deze commissie, ingesteld op grond van artikel 7.5.1 WEB, behandelt het beroep volgens het Reglement commissie van beroep voor de examens, dat door de commissie is opgesteld en vastgesteld.

De termijn voor het indienen van een beroepschrift bedraagt 5 werkdagen na schriftelijke bekendmaking van de beslissing door de bezwarencommissie.

De kandidaat stuurt het beroepschrift aan de commissie van beroep voor de examens. Deze voorziet het beroepschrift van een dagstempel met de datum waarop het beroep is ingediend.

Deze datum is doorslaggevend voor de termijstelling zoals genoemd in lid 1.

Adressering dient te geschieden volgens de voorschriften zoals beschreven in de studiehandleiding/OER.

De commissie van beroep voor de examens stelt het college van bestuur en de examencommissie op de hoogte van het ingestelde beroep.

Artikel 7.2 Inhoud beroepschrift

Het beroepschrift bevat minstens:

- naam en adres van de indiener;
- datum van indiening;
- omschrijving van de maatregel of beslissing waartegen beroep wordt ingediend (kopie meesturen);
- de gronden van het beroep.

Artikel 7.3 Uitspraak commissie van beroep voor de examens

De commissie van beroep voor de examens beslist binnen 10 werkdagen na indiening van het beroep.

Indien de commissie het beroep gegrond acht, vernietigt zij de beslissing van de examencommissie geheel of gedeeltelijk. De commissie kan bepalen dat opnieuw in de zaak wordt beslist, dan wel dat het examen of enig onderdeel daarvan opnieuw wordt afgenomen onder door de commissie te stellen voorwaarden, maar zij is niet bevoegd een nieuwe beslissing te nemen. 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 voor de examens.

Indien de kandidaat het niet eens is met de uitspraak van de commissie van beroep voor de examens kan hij naar de burgerlijke rechter.