

Examenreglement Albeda

Ingangsdatum: augustus 2022

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
Voorwoord	4
Begrippenlijst	5
1. Algemene bepalingen.....	10
Artikel 1.1 Vaststelling	10
Artikel 1.2 Geldigheid	10
Artikel 1.3 Examencommissies	10
2. De regeling van de examens.....	11
Artikel 2.1 Toegang en toelating.....	11
Artikel 2.2 Aanwezigheid	11
Artikel 2.3 Vrijstelling	12
Artikel 2.4 Examenplan/ plan van afsluiting en examenprogrammering	12
Artikel 2.5 Bepalingen onregelmatigheden en maatregelen.....	13
Artikel 2.6 Toezicht	14
Artikel 2.7 Uitslag en bewijsstukken.....	14
Artikel 2.8 Uitslagregels	15
Artikel 2.9 Beroepspraktijkvorming (bpv)	17
Artikel 2.10 Examengelegenheden.....	17
Artikel 2.11 Onvoorziene omstandigheden	17
3. De organisatie van de examens.....	18
Artikel 3.1 Bekendmaking	18
Artikel 3.2 Aanmelding voor examens.....	18
Artikel 3.3 Hulpmiddelen	18
Artikel 3.4 Legitimatieplicht	18
Artikel 3.5 De examenafname.....	18
Artikel 3.6 Bewaartermijn	19
Artikel 3.7 Inzagerecht	19
Artikel 3.8 Geheimhouding	19
Artikel 3.9 Aangepaste examinering	19
4. Klacht	20
Artikel 4.1 Indienen klacht tegen gedraging.....	20
Artikel 4.2 Termijn voor indiening	20
Artikel 4.3 Inhoud klacht	20
Artikel 4.4 Termijn beslissing	20
Artikel 4.5 Bezwaar tegen beslissing	20

5.	Verzoek tot herziening beslissing.....	21
	Artikel 5.1 Indienen verzoek tot herziening beslissing.....	21
	Artikel 5.2 Termijn voor indiening	21
	Artikel 5.3 Inhoud verzoek.....	21
	Artikel 5.4 Termijn beslissing	21
	Artikel 5.5 Bezwaar tegen hernieuwde beslissing	21
6.	Bezwaar	22
	Artikel 6.1 Indienen bezwaarschrift.....	22
	Artikel 6.2 Termijn voor indiening	22
	Artikel 6.3 Inhoud bezwaarschrift	22
	Artikel 6.4 Termijn beslissing	22
	Artikel 6.5 Beslissing	22
	Artikel 6.6 Beroep tegen beslissing bezwarencommissie	23
7.	Beroep	24
	Artikel 7.1 Indienen beroepschrift.....	24
	Artikel 7.2 Termijn voor indiening	24
	Artikel 7.3 Inhoud beroepschrift.....	24
	Artikel 7.4 Termijn beslissing	24
	Artikel 7.5 Beslissing	24
	Artikel 7.6 Beroep tegen 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 zorgen. De volgende wettelijke kaders zijn van belang voor de (beroepsgerichte) examinering:

1. Wet educatie en beroepsonderwijs, hoofdstuk 7
2. Examen- en kwalificatiebesluit beroepsopleidingen WEB
3. Regeling modeldiploma mbo

Uitwerking

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

1. De studiehandleiding. Dit is een document voor studenten dat informatie geeft over de opleiding en de rechten en plichten van de studenten aan deze opleiding. De onderwijs- en examenregeling (OER) is hierin opgenomen.
2. 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.
3. De onderwijs- en examenregeling (OER) is een regeling waarin de programmering van de onderwijsactiviteiten, inclusief de examinering, is verantwoord en vastgelegd. In de examenregeling staat informatie die de kandidaat nodig heeft om de examens te kunnen afleggen, gebaseerd op het examenplan / plan van afsluiting en -reglement.
4. Het examenplan/ plan van afsluiting. Dit is een plan waarin, per kwalificatie en cohort, alle examenonderdelen en -eenheden staan waaraan een student moet voldoen, inclusief de bijbehorende beslisregels.

Begrippenlijst

Centrale adviesraad examinering De centrale adviesraad examinering bestaat uit de voorzitters van de verschillende examencommissies van Albeda.
Basisdeel Deel van het kwalificatiedossier waarin het gemeenschappelijke van de kwalificaties in het kwalificatiedossier beschreven staat. De basis bestaat uit een generiek en beroepsspecifiek onderdeel. In het basisdeel kunnen ook aanvullende eisen per kwalificatie zijn opgenomen.
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) Het verplichte deel van de beroepsopleiding dat in een erkend leerbedrijf plaatsvindt. Een met goed gevolg afgesloten bpv is een wettelijke vereiste voor diplomering.
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 de Stichting Albeda.
Bezwaar Werkwijze die de kandidaat moet volgen wanneer hij bij de bezwarencommissie bezwaar aantekent tegen de gang van zaken rondom de examinering.
Bezwarencommissie Onafhankelijke commissie, bestaande uit leden van de centrale adviesraad examinering, die het bezwaar behandelt dat door een kandidaat is ingediend tegen een beslissing 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.

Cesuur Grens tussen de hoogste score waaraan een onvoldoende wordt toegekend en de laagste score waaraan een voldoende wordt toegekend.
Cohort Groep studenten die op basis van hetzelfde kwalificatiedossier staat ingeschreven en hetzelfde examenplan/plan van afsluiting volgt.
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 beslissing van de bezwarencommissie.
Cum laude Cum laude betekent met lof. De student komt in aanmerking voor de aantekening cum laude op het diploma als hij aan de eisen zoals beschreven in artikel 2.8, lid 5 van dit reglement voldoet,
Diploma Door de wet erkend document dat aantoont en vastlegt dat de eigenaar de kwalificatie-eisen zoals beschreven in een kwalificatie, beschreven in een basis- en profieldeel, heeft behaald, én aan de aanvullende diplomavooraanvragen heeft voldaan. In de regeling modeldiploma staan de eisen die gesteld worden aan het diploma en de resultatenlijst.
Diploma-eisen Geheel aan vereisten waaraan studenten moeten voldoen om een mbo-diploma te behalen.
Diplomeringsproces Het proces van vaststellen of aan de diploma-eisen is voldaan tot en met het uitreiken van het diploma.
EVC Afkorting van Erkenning van eerder Verworven Competenties. Indien daartoe gevraagd, kan de examencommissie beslissen 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 borging van de examinering en diplomering binnen een college of cluster van colleges van Albeda, als bedoeld in artikel 7.4.5 WEB.
Examendossier Totaal van de (eind)resultaten van (kwalificerende) examens en examenonderdelen, inclusief de onderliggende bewijsstukken, op grond waarvan de examencommissie kan beslissen tot diplomering van een kandidaat.

Exameneenheid Door de mbo-school bepaalde eenheid binnen het examen waarop zij een kandidaat beoordeelt. Een exameneenheid kan een deel van een examenonderdeel zijn (bijvoorbeeld een clustering van werkprocessen) of een samenvoeging van examenonderdelen (bijvoorbeeld meerdere kerntaken) of gelijk zijn aan een examenonderdeel.
Examenonderdeel In de WEB staat benoemd dat een examenonderdeel een onderdeel is van het examen van een beroepsopleiding. Wettelijk wordt deze term gebruikt voor de diverse (beroeps)specifieke en generieke onderdelen van een examen. Een generiek examenonderdeel is bijvoorbeeld Nederlands. Een beroepsspecifiek examenonderdeel is bijvoorbeeld een kerntaak of een keuzedeel.
Examenplan/ plan van afsluiting Plan waarin, per kwalificatie en cohort, alle examenonderdelen en -eenheden staan waaraan een student moet voldoen, inclusief de bijbehorende beslisregels.
Examenprogrammering Overzicht waaruit blijkt wanneer examens worden afgenomen, dan wel hoe hierover afspraken worden gemaakt.
Examenreglement Formeel vastgelegde regels en afspraken die gelden voor de examinering en diplomering (over bijvoorbeeld fraude, herkansing, bewaartermijnen en het indienen van een beroep). Het is een juridisch kader dat voor elke student de transparantie en de betrouwbaarheid van het examenproces waarborgt. Het examenreglement moet bekend zijn bij de student en kenbaar gemaakt worden aan de direct betrokkenen.
Examenstudent Student die bij de instelling uitsluitend voor examenactiviteiten is ingeschreven. Ook wel extraneus genoemd. De WEB spreekt in dit geval van examendeelnemer.
Examenvorm Manier waarop een exameneenheid wordt afgenomen: bijvoorbeeld een praktijkexamen of theorie-examen.
Extraneus (meervoud: extranei) Een extraneus is een examenstudent: een persoon die uitsluitend tot de examenvoorzieningen wordt toegelaten.
Gedraging De manier waarop medewerkers van Albeda met kandidaten omgaan of omgaan met de omstandigheden waaronder de kandidaten examen moeten doen, hetgeen kan leiden tot een klacht.
Generieke examenonderdelen Niveaugebonden examenonderdelen die voor alle studenten gelden en die betrekking hebben op de examinering van algemene kwalificatie-eisen voor Nederlandse taal, rekenen (en Engels voor studenten van niveau 4-opleidingen).
Kandidaat Student of extraneus 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 de manier waarop medewerkers van Albeda met kandidaten omgaan of omgaan met de omstandigheden waaronder de kandidaten examen moeten doen, hetgeen kan leiden tot een klacht.

Kwalificatie

Geheel van bekwaamheden dat een afgestudeerde van een beroepsopleiding kwalificeert voor het functioneren in een beroep/groep van samenhangende beroepen, vervolgonderwijs en als burger. Dit geheel is beschreven in een kwalificatiedossier. De kwalificatie is de combinatie van het basis- en profieldeel uit het kwalificatiedossier.

Kwalificatiedossier

Het kwalificatiedossier beschrijft de eisen waaraan een student moet voldoen om zijn diploma te behalen. Elk dossier bevat een of meer kwalificaties en iedere kwalificatie leidt tot een diploma.

Mbo-opleiding

Een onderwijstraject dat voor een student is ingericht en dat is gericht op het behalen van een kwalificatie in het beroepsonderwijs alsmede een of meer daarbij behorende keuzedelen, ten bewijze waarvan een diploma wordt uitgereikt. De beroepsopleiding bestaat uit het basis- en profieldeel (samen de kwalificatie) en de keuzedelen.

Mbo-verklaring

Vanaf augustus 2021 ontvangen studenten jonger dan 23 jaar, die het mbo zonder startkwalificatie, diploma of certificaat verlaten, een mbo-verklaring. Ook andere studenten krijgen een mbo-verklaring als ze erom vragen. De mbo-verklaring vervangt de huidige instellingsverklaring. In de mbo-verklaring worden de resultaten opgenomen die de student wél heeft behaald. De mbo-verklaring kan zo bijdragen aan het vinden van werk en/of terugkeer naar het mbo.

Normering/normstelling

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

Omzettingstabel waarderingswijzen

Woord	Cijfer
Uitmuntend	10
Zeer goed	9
Goed	8
Ruim voldoende	7
Voldoende	6
Bijna voldoende	5
Onvoldoende	4
Ruim onvoldoende	3
Slecht	2
Zeer slecht	1

Onderwijs- en examenregeling (OER)

Regeling waarin de programmering van de onderwijsactiviteiten, inclusief de examinering, is verantwoord en vastgelegd. In de examenregeling staat informatie die de kandidaat nodig heeft om de examens te kunnen afleggen, gebaseerd op het examenplan/ plan van afsluiting en -reglement.

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 Stichting Albeda.
Onvoldoende Een cijfer lager dan 5,5 of de waardering 'bijna voldoende' of lager.
Profieldeel Deel van het kwalificatiedossier waarin de specifieke onderdelen van een kwalificatie, die niet gelden voor alle kwalificaties in het kwalificatiedossier, beschreven staan. Niet alle kwalificaties hebben een profieldeel.
Student Een student is iemand die bij Albeda beroepsonderwijs volgt en daarbij gebruik maakt van de onderwijs- en examenvoorzieningen. Hieronder worden tevens verstaan studenten die onderwijs krijgen op basis van contractonderwijs in het kader van de derde leerweg.
Studentenstatuut Het studentenstatuut legt de rechten en plichten vast van de studenten die worden en staan ingeschreven bij Albeda. Het studentenstatuut geldt tijdens alle onderwijs- en beroepspraktijkvormingsactiviteiten.
Studiehandleiding Document voor studenten dat informatie geeft over de opleiding, de rechten en plichten van de studenten aan deze opleiding beschrijft en waarin de onderwijs- en examenregeling (OER) is opgenomen.
Voldoende Tenminste het cijfer 5,5 of tenminste de waardering 'voldoende'.
WEB Wet Educatie en Beroepsonderwijs.

1. Algemene bepalingen

Artikel 1.1 Vaststelling

Dit examenreglement is vastgesteld door het bevoegd gezag op 1 augustus 2022.

Artikel 1.2 Geldigheid

Dit examenreglement:

- Is van toepassing op alle middelbare beroepsopleidingen binnen Albeda die worden genoemd in het overzicht registratie bekostigde beroepsopleidingen van het ministerie van OCW.
- Is van toepassing op de leerwegen bol, bbl en derde leerweg.
- Dit examenreglement is niet van toepassing op de studenten van het Techniek College Rotterdam (TCR). TCR heeft een eigen examenreglement.
- Geldt vanaf 1 augustus 2022.
- Geldt voor alle lopende cohorten.

Artikel 1.3 Examencommissies

- Het bevoegd gezag Albeda is eindverantwoordelijk voor de examinering en stelt conform artikel 7.4.5 WEB de examencommissies in per college of cluster van colleges.
- 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.
- 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 en de haalbaarheid van het examen.
- Elke examencommissie past de verantwoordelijkheid toe conform wet- en regelgeving.

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:

- Kandidaten kunnen binnen de voor de opleiding gestelde opleidingsduur deelnemen aan de examens van de opleiding waarvoor zij zich hebben ingeschreven bij de onderwijsinstelling.
- 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 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:

- De examencommissie beslist daartoe gemotiveerd schriftelijk tot het al dan niet inschrijven van de student.
- De student voldoet aan een door het bevoegd gezag nader te bepalen bedrag per examenonderdeel en/of -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. De opleiding heeft een inspanningsverplichting om de kandidaten binnen de opleidingsduur voldoende gelegenheid te geven tot examineren.
- 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.
- Indien tijdige diplomering in gevaar komt, kan de kandidaat een aanvraag indienen voor verlenging van de opleiding of een aanvraag indienen om te worden toegelaten als examendeelnemer, zie artikel 2.1.2.

Artikel 2.3 Vrijstelling

Lid 1 Vrijstelling voor beroepsspecifieke examenonderdelen, keuzedelen en burgerschap

- Studenten die bij Albeda of een andere instelling een examenonderdeel en/of een deel daarvan hebben behaald voor een kwalificatie kunnen vrijstelling aanvragen voor de daarmee naar aard, essentie, niveau en inhoud overeenkomend examenonderdeel en/of delen daarvan.
- Een vrijstelling wordt schriftelijk aangevraagd door de student bij de examencommissie. De aanvraag wordt ingediend samen met de bewijzen 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 een vrijstelling voor bovenstaande examenonderdelen wordt op de (bijlage bij de) resultatenlijst het resultaat vermeld, met de toevoeging 'vrijstelling'.
- Indien er sprake is van een vrijstelling zonder onderliggend resultaat wordt alleen het woord 'vrijstelling' vermeld.

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 kwalificatiebesluit zijn vastgelegd.
- Voor de besluitvorming over vrijstellingsaanvragen voor generieke examenonderdelen (Nederlands, rekenen en Engels niveau 4) baseert de examencommissie zich behalve op het in lid 1 genoemde, ook op het examen- en kwalificatiebesluit en op het daarop gebaseerde Albedabrede vrijstellingenbeleid generieke vakken.
- Bij een vrijstelling voor een generiek examenonderdeel wordt op de resultatenlijst het cijfer vermeld, met de toevoeging 'vrijstelling' en het type onderwijs waar de vrijstelling is verkregen.

Lid 3 Erkenning van eerder 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 en/of -eenheden.
- 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:
 - De kwaliteit van de EVC-procedure waarmee het ervaringscertificaat is verkregen.
 - 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 examen mbo (CEM) vervangen; de student moet altijd het centraal examen doen.

Artikel 2.4 Examenplan/ plan van afsluiting en examenprogrammering

Lid 1 Vaststellen examenplan/ plan van afsluiting

- De examencommissie stelt het examenplan/ plan van afsluiting van een kwalificatie vast voor 1 augustus van elk kalenderjaar.

Lid 2 Inhoud examenplan/ plan van afsluiting

- Het examenplan/ plan van afsluiting geeft per kwalificatie een overzicht van de examenonderdelen en/of eenheden die een mbo-school inzet voor de examinering (kwalificerende beoordeling). Het examenplan/ plan van afsluiting geeft inzicht in de onderdelen die een student moet afsluiten om in aanmerking te komen voor een diploma.
- In het examenplan/ plan van afsluiting staat binnen welke omgeving (mbo-school of beroepspraktijk) de examens plaatsvinden. Hierbij houdt de school rekening met de praktische haalbaarheid van de examinering binnen de praktijksituatie en de afspraken in het sectoraal examenprofiel. In een examenplan/ plan van afsluiting staan de examenonderdelen en examens voor de beroepsgerichte eisen en de generieke taal- en rekeneisen. Ook de wijze waarop een school deze onderdelen examineert, staat in het examenplan/ plan van afsluiting.

Lid 3 Bekendmaking examenplan/ plan van afsluiting

Het vastgestelde examenplan/ plan van afsluiting 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 door de examencommissie gehoord. De minderjarige kandidaat dient zich te laten vergezellen door een wettelijk vertegenwoordiger. De meerderjarige kandidaat kan zich laten bijstaan door maximaal één meerderjarige persoon.
- De onregelmatigheden zoals genoemd in lid 2 kunnen ook leiden tot een definitieve verwijdering van de student conform de betreffende bepalingen in het studentenstatuut. Voor een verdere toelichting, zie lid 4 van dit artikel.

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 de medewerker de kandidaat sommeren onmiddellijk te stoppen met het examen en de examenruimte te verlaten. De medewerker kan ook bepalen dat de kandidaat in staat gesteld wordt om het examenwerk af te maken. In die gevallen zal de examencommissie op basis van informatie van het betrokken personeel een beslissing kunnen nemen zoals bedoeld in lid 1.
- 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 beslissing 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 Verzoek tot herziening

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, conform de bepalingen zoals opgenomen in hoofdstuk 5 van dit reglement.

Lid 7 Bezwaar

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

Lid 8 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, conform de bepalingen zoals opgenomen in het reglement van de commissie van beroep voor de examens.

Lid 9 Onregelmatigheid buiten schuld student

Indien door een onregelmatigheid buiten de schuld van de student om de examencommissie een examen ongeldig verklaart, krijgt de kandidaat bericht van de examencommissie dat hij het examen opnieuw moet maken. Dit gaat niet ten koste van het aantal examenkansen van de kandidaat.

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 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 studiehandleiding/OER aan de student bekend gemaakt.
- De uitslagtermijn van tien werkdagen geldt niet voor de resultaten van de centrale examens mbo en het instellingsexamen rekenen. De termijnen voor deze examens worden bekend gemaakt door het College voor Toetsen en Examens en/of de Coöperatie Examens MBO.

Lid 2 Diploma, certificaat, mbo-verklaring

Conform artikel 7.4.6, lid 1 WEB reikt de examencommissie als bewijs dat een examen dan wel examenonderdeel met goed gevolg is afgelegd, een bewijsstuk uit.

- 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 de bijbehorende resultatenlijst worden opgesteld en opgemaakt in het instellingsformat conform de bij ministeriële regeling vastgestelde modellen en technische veiligheidseisen.
- Indien niet alle examenonderdelen zijn behaald, kan aan een student een certificaat worden uitgereikt. Dit is een waardepapier dat aan een student wordt verstrekt als hij aan een onderdeel van een opleiding heeft voldaan, maar alleen wanneer dit door een Algemene Maatregel van Bestuur (AMvB) is bekrachtigd. Dit kan zowel een onderdeel zijn van de kwalificatie als een keuzedeel.
- Indien een student niet in aanmerking komt voor een diploma of certificaat, omdat niet alle (examen)onderdelen zijn behaald, dan kan aan deze student voor de wel behaalde (examen)onderdelen een mbo-verklaring worden verstrekt.

Artikel 2.8 Uitslagregels

Lid 1 Vaststelling resultaat

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

Lid 2 Geslaagd voor examenonderdeel

De kandidaat is voor een examenonderdeel geslaagd indien voldaan is aan de eisen die in het examenplan/plan van afsluiting aan de behaalde (eind)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/plan van afsluiting, voldaan is, en
- De beroepspraktijkvorming (bpv) met een positieve beoordeling is voltooid¹, en
- 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 regelingen en het instellingsformat van toepassing:

- De eindwaardering 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.
- De eindwaardering 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.
- De eindwaardering van Loopbaan en Burgerschap wordt uitgedrukt in 'voldaan' of 'niet voldaan'.

¹ Deze eis geldt NIET voor examenstudenten, omdat zij niet deelnemen aan onderwijsactiviteiten. Bpv is een onderwijsactiviteit.

Lid 5 Cum-lauderegeling

Cum-lauderegeling tot cohort 2020

De student komt in aanmerking voor de aantekening cum laude op het diploma als de afgeronde eindwaarderingen van alle examenonderdelen van het examenplan/ plan van afsluiting, dus ook eventuele examens die nog niet meetellen, aan de volgende voorwaarden voldoen:

Kerntaken, generieke onderdelen en keuzedelen

- 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.

Lb en bpv

Het generieke examenonderdeel loopbaan en burgerschap en de beroepspraktijkvorming zijn 'voldaan'.

Algemeen

- 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.'

Cum-lauderegeling vanaf cohort 2020

De student komt in aanmerking voor de aantekening cum laude op het diploma als de afgeronde eindwaarderingen van alle examenonderdelen van het examenplan/ plan van afsluiting, dus ook eventuele examens die nog niet meetellen, aan de volgende voorwaarden voldoen:

Kerntaken, generieke onderdelen en keuzedelen

- 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. Dit geldt ook voor toegekende vrijstellingen.

Lb en bpv

Het generieke examenonderdeel loopbaan en burgerschap en de beroepspraktijkvorming zijn 'voldaan'.

Algemeen

- Afstuderen binnen de nominale onderwijstijd, zoals vastgelegd in de onderwijsovereenkomst, is de norm. Indien de student hiervan afwijkt, kan dit meewegen bij de besluitvorming over het toekennen van de aantekening cum laude.
- Studenten komen alleen in aanmerking voor cum laude wanneer zij per examenonderdeel gebruik hebben gemaakt van maximaal één herkansing per examenonderdeel.
- 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.'

Artikel 2.9 Beroepspraktijkvorming (bpv)

Lid 1 Bpv als diplomavorwaarde

Om in aanmerking te kunnen komen voor het diploma, dient de kandidaat binnen zijn opleiding een bpv-traject te hebben volbracht:

- De bpv moet zijn volbracht bij één of meer daarvoor geaccrediteerde bedrijven of organisaties, en
- De bpv moet met een positieve beoordeling zijn voltooid, waarbij het oordeel van het leerbedrijf is betrokken.

Lid 2 Examinering binnen de praktijk

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

- Zijn de desbetreffende examenonderdelen opgenomen in het examenplan/ plan van afsluiting van de opleiding.
- Is voor die examenonderdelen dit examenreglement van toepassing.
- Wegen de beoordelingen en resultaten van deze examenonderdelen, conform het examenplan/ plan van afsluiting 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.

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/ plan van afsluiting, de examenregeling in de studiehandleiding/OER en de examenprogrammering bekend gemaakt. Indien vanwege de aard van een examen van de examenprogrammering kan worden afgeweken, staat in de studiehandleiding/OER aangegeven hoe deze afwijking in 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 de opleiding via een vaste werkwijze 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 Nederlands of buitenlands paspoort/ID-kaart, een Europees rijbewijs en/of een Nederlands 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 collegedirecteur 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 de examenprogrammering 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 de extra tijd die door het te laat komen verloren is gegaan.
- 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 twee jaar na diplomering. Hetzelfde geldt voor het gemaakte examenwerk (of indien de aard en omvang van het examenwerk dat vraagt, bijvoorbeeld een foto van het gemaakte werk).

Artikel 3.7 Inzagerecht

- Kandidaten hebben na de uitslag van een examen of examenonderdeel recht op inzage in het eigen gemaakte werk, de antwoorden, de opgaven en de score per vraag, met uitzondering van de centrale examens. Aanvragen voor inzage moeten bij het Examenbureau worden ingediend.
- Voor inzage in de centrale examens mbo geldt dat Albeda een rapport opvraagt bij DUO waarin bovengenoemde gegevens vermeld staan. Dit rapport blijft eigendom van Albeda en kan slechts ter inzage aan de kandidaat worden voorgelegd.

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 niet het Nederlands als moedertaal heeft en minder dan zes jaar Nederlandstalig onderwijs heeft gevolgd voorafgaand aan het examen, 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 gedragingen. Onder gedraging wordt verstaan: de manier waarop medewerkers van Albeda met kandidaten omgaan of omgaan met de omstandigheden waaronder de kandidaten examen moeten doen, hetgeen kan leiden tot een klacht.
- Adressering dient te geschieden volgens de voorschriften zoals beschreven in de studiehandleiding/OER.

Artikel 4.2 Termijn voor indiening

Klachten dienen binnen vijf werkdagen na de betreffende gedraging 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 beslissing

Binnen tien 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 hij hiertegen bezwaar indienen volgens de procedure zoals beschreven in artikel 6 van dit reglement.

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.

Artikel 5.2 Termijn voor indiening

Verzoeken zoals bedoeld in artikel 5.1 dienen binnen vijf 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 maatregel of beslissing waartegen het verzoek wordt ingediend
- de gronden van het verzoek
- (zo mogelijk) een kopie van de maatregel of beslissing waartegen het verzoek wordt ingediend

Artikel 5.4 Termijn beslissing

Binnen tien 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 hij hiertegen bezwaar indienen volgens de procedure zoals beschreven in artikel 6 van dit reglement.

6. Bezwaar

Artikel 6.1 Indienen bezwaarschrift

- 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 werkwijze en adressering van de bezwarencommissie is opgenomen in het reglement bezwarencommissie.
- De bezwarencommissie stelt het bevoegd gezag, de collegedirectie en de examencommissie op de hoogte van het ingestelde beroep.

Artikel 6.2 Termijn voor indiening

Een bezwaarschrift dient binnen tien werkdagen na schriftelijke bekendmaking van de beslissing van de examencommissie schriftelijk en met redenen omkleed kenbaar te worden gemaakt aan de bezwarencommissie.

Artikel 6.3 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
- de gronden van het bezwaar
- (zo mogelijk) een kopie van de beslissing waarop het bezwaar betrekking heeft

Artikel 6.4 Termijn beslissing

- De commissie beslist zo spoedig mogelijk over het bezwaar, maar in ieder geval binnen tien werkdagen na ontvangst van het bezwaarschrift, tenzij zij de termijn heeft verlengd met maximaal vijf werkdagen.
- De commissie stelt, indien zij dat nodig vindt, een onderzoek in voordat zij een beslissing neemt.
- De commissie kan al dan niet op verzoek getuigen of deskundigen horen.
- Voordat zij een beslissing neemt, hoort de commissie in ieder geval:
 - de voorzitter van de examencommissie
 - de kandidaat (indien minderjarig vergezeld door ouders/wettelijk vertegenwoordigers)
 - indien nodig overige relevante betrokkenen
- De kandidaat kan zich tijdens het onderzoek van de commissie laten bijstaan door een door hem aan te wijzen meerderjarige persoon.
- De voorzitter van de betreffende examencommissie, en indien noodzakelijk relevante betrokkenen, verstrekken aan de commissie de inlichtingen die zij voor de uitvoering van haar taak nodig oordeelt.

Artikel 6.5 Beslissing

- Beslissingen worden genomen met gewone meerderheid van stemmen, door de voltallige commissie.
- Indien de commissie het bij haar ingestelde bezwaar gegrond acht, vernietigt zij de beslissing waartegen bezwaar is ingesteld geheel of gedeeltelijk.
- De commissie is niet bevoegd een nieuwe beslissing te nemen. De commissie kan wel bepalen dat er opnieuw (of alsnog) door de examencommissie wordt beslist, dan wel dat het examen of enig onderdeel daarvan opnieuw wordt afgenomen onder de door de commissie te stellen voorwaarden.
- De examencommissie van wie de beslissing is vernietigd, voorziet voor zover nodig opnieuw in de zaak met inachtneming van de beslissing van de commissie. De commissie kan daarvoor in haar beslissing een termijn stellen.

Artikel 6.6 Beroep tegen beslissing bezwarencommissie

Indien de kandidaat het niet eens is met de beslissing van de bezwarencommissie kan hij hiertegen beroep aantekenen volgens de procedure zoals beschreven in artikel 7 van dit reglement.

7. Beroep

Artikel 7.1 Indienen beroepschrift

- Indien een kandidaat het niet eens is met een door de bezwarencommissie genomen beslissing in verband met een ingediend bezwaarschrift, zoals bedoeld in artikel 7.5.1 WEB, kan de kandidaat tegen deze beslissing van de bezwarencommissie schriftelijk beroep aantekenen bij de commissie van beroep voor de examens.
- De werkwijze en adressering van de commissie van beroep voor de examens is opgenomen in het reglement commissie van beroep voor de examens.
- De commissie van beroep voor de examens stelt het bevoegd gezag, de collegedirectie en de examencommissie op de hoogte van het ingestelde beroep.

Artikel 7.2 Termijn voor indiening

Een beroepschrift dient binnen vijf werkdagen na schriftelijke bekendmaking van de beslissing van de bezwarencommissie schriftelijk en met redenen omkleed kenbaar te worden gemaakt aan de commissie van beroep voor de examens.

Artikel 7.3 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
- de gronden van het beroep
- (zo mogelijk) een kopie van de beslissing waarop het beroep betrekking heeft

Artikel 7.4 Termijn beslissing

- De commissie beslist zo spoedig mogelijk over het beroep, maar in ieder geval binnen vijf werkdagen na ontvangst van het beroepschrift, tenzij zij de termijn heeft verlengd met maximaal vijf werkdagen.
- De commissie stelt, indien zij dat nodig vindt, een onderzoek in voordat zij een beslissing neemt.
- De commissie kan al dan niet op verzoek getuigen of deskundigen horen.
- Voordat zij een beslissing neemt, hoort de commissie in ieder geval:
 - de voorzitter van de examencommissie en bezwarencommissie
 - de kandidaat (indien minderjarig vergezeld door ouders/wettelijk vertegenwoordigers)
 - indien nodig overige relevante betrokkenen
- De kandidaat kan zich tijdens het onderzoek van de commissie laten bijstaan door een door hem aan te wijzen meerderjarige persoon.
- De voorzitters van de bezwaren- en examencommissie, en indien noodzakelijk relevante betrokkenen, verstrekken aan de commissie de inlichtingen die zij voor de uitvoering van haar taak nodig oordeelt.

Artikel 7.5 Beslissing

- Indien de commissie het bij haar ingestelde beroep gegrond acht, vernietigt zij de beslissing waartegen beroep is ingesteld geheel of gedeeltelijk.
- De commissie is niet bevoegd een nieuwe beslissing te nemen. De commissie kan wel bepalen dat er opnieuw (of alsnog) door de examencommissie wordt beslist, dan wel dat het examen of enig onderdeel daarvan opnieuw wordt afgenomen onder de door de commissie te stellen voorwaarden.
- De examencommissie van wie de beslissing is vernietigd, voorziet voor zover nodig opnieuw in de zaak met inachtneming van de beslissing van de commissie. De commissie kan daarvoor in haar beslissing een termijn stellen.

Artikel 7.6 Beroep tegen uitspraak commissie van beroep voor de examens

Indien de kandidaat het niet eens is met de uitspraak, kan hij tegen de beslissing in beroep gaan bij de burgerrechter.