

Examenreglement Albeda 2025

Vastgesteld door het College van Bestuur:

Ingangsdatum: augustus 2025

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
Voorwoord	3
1. Algemene bepalingen	4
Artikel 1.1 Vaststelling.....	4
Artikel 1.2 Geldigheid	4
Artikel 1.3 Examencommissies	4
2. De regeling van de examens	5
Artikel 2.1 Toegang en toelating tot examenvoorzieningen/afnamemomenten.....	5
Artikel 2.2 Aanwezigheid	6
Artikel 2.3 Vrijstelling	6
Artikel 2.4 Examenplan/ plan van afsluiting en examenprogrammering	7
Artikel 2.5 Bepalingen onregelmatigheden en maatregelen	8
Artikel 2.6 Toezicht	10
Artikel 2.7 Uitslag en bewijsstukken	10
Artikel 2.8 Uitslagregels	10
Artikel 2.9 Beroepspraktijkvorming (bpv)	12
Artikel 2.10 Examengelegenheden	13
Artikel 2.11 Onvoorziene omstandigheden	13
3. De organisatie van de examens.....	13
Artikel 3.1 Bekendmaking.....	13
Artikel 3.2 Aanmelding voor examens	13
Artikel 3.3 Hulpmiddelen.....	14
Artikel 3.4 Minder dan 6 jaar Nederlandstalig onderwijs.....	14
Artikel 3.5 Legitimatieplicht.....	14
Artikel 3.6 De examenaafname	14
Artikel 3.7 Bewaartermijn.....	15
Artikel 3.8 Inzagerecht.....	15
Artikel 3.9 Geheimhouding	15
Artikel 3.10 Aangepaste examinering	15
4. Klacht	17
Artikel 4.1 Indienen klacht tegen gedraging.....	17
Artikel 4.2 Termijn voor indiening	17
Artikel 4.3 Inhoud klacht	17
Artikel 4.4 Termijn beslissing	17
5. Beroep	18
Artikel 5.1 Indienen beroepschrift	18
Artikel 5.2 Inhoud beroep	18
Begrippenlijst	19

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 modellen voor mbo-diploma, mbo-certificaat en mbo-verklaring](#)

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 examenkandidaten 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 examenkandidaten 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 examenkandidaat nodig heeft om de examens te kunnen afleggen, gebaseerd op het examenplan / plan van afsluiting en examenreglement.
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.

1. Algemene bepalingen

Artikel 1.1 Vaststelling

Dit examenreglement is vastgesteld door het bevoegd gezag op..... en geldt vanaf 1 augustus 2025.

Artikel 1.2 Geldigheid

1. 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.
2. Dit examenreglement is van toepassing voor alle lopende cohorten binnen de leerwegen bol, bbl en derde leerweg verzorgd door Albeda. Het reglement is NIET van toepassing voor de studenten van het Techniek College Rotterdam (TCR), deze heeft een eigen examenreglement.

Artikel 1.3 Examencommissies

1. Het bevoegd gezag 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](#).
 - De examencommissie adviseert het bevoegd gezag ten aanzien van de (on)geschiktheid van de student voor de toekomstige beroepsuitoefening.
 - Elke examencommissie past de verantwoordelijkheid toe conform wet- en regelgeving en de door Albeda gestelde beleids- en kwaliteitskaders.
2. De examencommissie is onder meer verantwoordelijk voor de volgende taken:
 - Borgen van de kwaliteit van de examinering en van de instellingsexamens.
 - Vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om instellingsexamens te beoordelen en vast te stellen.
 - Vaststellen van de instellingsexamens.
 - Op objectieve en deskundige wijze vaststellen of een student voldoet aan de voorwaarden voor het verkrijgen van een diploma, een certificaat of een MBO-verklaring als bedoeld in artikel 7.4.6a alsmede het uitreiken of afgeven daarvan.
 - Verlenen van vrijstelling van een instellingsexamen of een centraal examen.
 - Bij de uitslag betrekken van een keuzedeel waarin de student in het kader van een eerder door hem gevolgde beroepsopleiding examen heeft afgelegd maar dat niet met goed gevolg door hem is afgesloten.
 - Handelend optreden in geval van fraude of onregelmatigheden.
 - Ten behoeve van het bevoegd gezag opstellen van een verslag over de examenkwaliteit per opleiding en de eigen werkzaamheden.

2. De regeling van de examens

Artikel 2.1 Toegang en toelating tot examenvoorzieningen/afnamemomenten

Degenen die bij de onderwijsinstelling als student zijn ingeschreven, hebben onder voorwaarden toegang tot de examenvoorzieningen en afnamemomenten (datapunten).

Lid 1 Voorwaarden toelating tot examenvoorzieningen/afnamemomenten

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

- Examenkandidaten 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/onderwijs- en examenregeling (OER) nader bepaald welke onderdelen dit betreft.
- Bij een aantal opleidingen wordt een startbewijs afgegeven nadat de opleiding heeft vastgesteld dat de examenkandidaat aan het examen kan deelnemen en kan de student zelf, in overleg met de examinerator en de instelling waar het examen plaats vindt, het moment van afname plannen.
- Afhankelijk van de opleiding kan er (verplicht) gebruik worden gemaakt van Bring Your Own Device.

Lid 2 Examenkandidaat

1. De student die uitsluitend tot de examenvoorzieningen wenst te worden toegelaten, kan zich als examenexamenkandidaat (extraneus) laten inschrijven. Het onderwijs bepaalt de kansrijkheid en haalbaarheid voor de student t.a.v. het afsluiten van de opleiding op basis van een examenovereenkomst afgezet tegen een alternatief van verlenging van de opleiding dan wel beëindiging. Aan de inschrijving als examenkandidaat ligt een examenovereenkomst tussen bevoegd gezag en de student ten grondslag. De volgende voorwaarden zijn van toepassing:
 - De overeenkomst wordt door het onderwijs opgemaakt en bevat een opsomming van de examens die nog moeten worden afgelegd.
 - De kosten voor het afnemen van de examens zijn in de overeenkomst opgenomen en dienen door de examenexamenkandidaat te worden voldaan.
 - De examenkandidaat mag geen onderwijs volgen.
 - Binnen de overeenkomst is het wel toegestaan om uitleg of toelichting te geven over het af te leggen examen.
 - BPV is afgerond.
 - Voor afname en (her)kansen geldt het examenreglement.
2. Aansprakelijkheid
De examenkandidaat valt onder de aansprakelijkheidsregels zoals daarnaar wordt verwezen in de examenovereenkomst en/of praktijkovereenkomst. Bij examens afgenomen op school en/of de praktijk geldt de algemene civiele aansprakelijkheid en werkgeversaansprakelijkheid.

Artikel 2.2 Aanwezigheid

1. Examenkandidaten zijn verplicht deel te nemen aan de examens die voor hen zijn georganiseerd.
2. Examenkandidaten 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 examenkandidaten 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 examenkandidaten binnen de opleidingsduur voldoende gelegenheid te geven tot examineren.
 - Voor examenkandidaten die naar het oordeel van de examencommissie geen geldige reden hebben, telt de verzuimde examengelegenheid mee als een gemaakt examen (poging vergeven) en wordt het aantal examengelegenheden dat men zou hebben op grond van artikel 2.10 van dit reglement, hierdoor beperkt.
 - Indien tijdige diplomering in gevaar komt, kan de examenkandidaat een aanvraag indienen voor verlenging van de opleiding of een aanvraag indienen om te worden toegelaten als examenstudent, zie artikel 2.1, lid 2.

Artikel 2.3 Vrijstelling

Lid 1 Vrijstelling voor beroeps specifieke 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 Albeda brede 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.

Lid 4. Intrekken verleende vrijstelling

Als er onterecht een vrijstelling is verleend, heeft de examencommissie de bevoegdheid deze in te trekken en de examenkandidaat te verplichten het examen alsnog af te leggen.

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

1. Het examenplan/ plan van afsluiting geeft per kwalificatie een overzicht van de examenonderdelen en/of eenheden die een opleiding inzet voor de examinering (kwalificerende beoordeling). Het examenplan/ plan van afsluiting geeft inzicht in de onderdelen die een student moet afsluiten of de wijze waarop de student voldoende niveau aan moet tonen om in aanmerking te komen voor een diploma of certificaat.
2. In het examenplan/ plan van afsluiting staat binnen welke omgeving (mbo-school of beroepspraktijk) de examens plaatsvinden. Hierbij houdt de opleiding rekening met de praktische haalbaarheid van de examinering binnen de praktijksituatie en de afspraken in het sectoraal examenprofiel.
3. 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 opleiding deze onderdelen examineert, staat in het examenplan/ plan van afsluiting.

Lid 3 Keuzedelen

Studenten dienen afhankelijk van het onderwijsniveau een aantal keuzedelen te volgen en af te sluiten. Deze kunnen verbredend of verdiepend zijn, helpen bij in- of doorstroom, maar indien nodig ook remediërend worden ingezet. Het is mogelijk om extra keuzedelen te volgen. Het gemiddelde wordt berekend over de afgeronde hele cijfers van het verplichte aantal keuzedelen.

Lid 4 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.

Lid 5 Examineren op een hoger niveau

Examineren op een hoger niveau is altijd een vrijwillige keuze van de student. Deze kan hiertoe niet verplicht worden door de school. Na toestemming van de examencommissie kan een student een generiek examenonderdeel afleggen op een hoger niveau dan vastgesteld voor zijn beroepsopleiding.

Artikel 2.5 Bepalingen onregelmatigheden en maatregelen

Lid 1 Bepalingen onregelmatigheden

- De examencommissie stelt vast of er sprake is van (niet) toerekenbare onregelmatigheden.
- De examencommissie treft maatregelen tegen examenkandidaten die zich bij examinering schuldig maken aan toerekenbare onregelmatigheden.
- Voordat de maatregel wordt opgelegd, wordt de examenkandidaat door de examencommissie gehoord. De minderjarige examenkandidaat dient zich te laten vergezellen door een wettelijk vertegenwoordiger. De meerderjarige examenkandidaat kan zich laten bijstaan door maximaal één meerderjarige persoon.
- Indien er sprake is van toerekenbare onregelmatigheden zoals genoemd in lid 2 kan dit leiden tot een definitieve verwijdering van de student van Albeda conform de betreffende bepalingen in het studentenstatuut.

Lid 2 Toerekenbare onregelmatigheden

Als toerekenbare onregelmatigheid wordt in ieder geval aangemerkt:

- Het plegen van fraude.
- Het deelnemen aan het examen door een ander dan de examenkandidaat.
- Het niet opvolgen van instructies van medewerkers tijdens de examinering.
- Het gebruik van niet-toegestane en niet-toegekende hulpmiddelen.
- Het gebruik van Artificiële Intelligentie wanneer dit expliciet niet is toegestaan.
- Verder staat het ter beoordeling van de examencommissie om gedragingen, handelingen en dergelijke aan te merken als onregelmatigheid in de zin van dit artikel.

Voor de volledigheid wordt verwezen naar de richtlijn AI en examinering voor studenten.

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 examenkandidaat zich schuldig maakt aan een onregelmatigheid, stelt hij de desbetreffende examenkandidaat hiervan onmiddellijk in kennis.
- Bij een geconstateerde onregelmatigheid als bedoeld in lid 2 kan de medewerker de examenkandidaat sommeren onmiddellijk te stoppen met het examen en de examenruimte te verlaten. De medewerker kan ook bepalen dat de examenkandidaat 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 examenkandidaat 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.
- Volledige of gedeeltelijke uitsluiting van (verdere) deelname aan examinering en of herkansingen gedurende een periode van maximaal één jaar.
- 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.
- Voordracht aan het bevoegd gezag voor definitieve verwijdering van de student van Albeda .

Lid 5 Kennisgeving

1. De examencommissie neemt een maatregel binnen twee weken nadat de onregelmatigheid bij haar is gemeld. De examencommissie kan de termijn verlengen met twee weken.
2. Alle partijen die bij de examinering van de examenkandidaat zijn betrokken, worden door de examencommissie van de beslissing aangaande de genomen maatregel, bedoeld in lid 4, schriftelijk in kennis gesteld.

Lid 6 Commissie van beroep voor de examens

Als de examenkandidaat het niet eens is met de beslissing van de examencommissie kan hij in beroep gaan bij de commissie van beroep voor de examens. De examenkandidaat kan dit doen door een melding te maken bij het Klachtenloket van Albeda via het emailadres: klachten@albeda.nl. Het Klachtenloket tracht in eerste instantie via bemiddeling tot een oplossing te komen. Indien deze bemiddelingspoging voor de student tot een onbevredigende oplossing leidt, zal het Klachtenloket het beroep doorsturen naar de commissie van beroep voor de examens.

Lid 7 Niet-toerekenbare onregelmatigheid

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

Voor volledigheid wordt verwezen naar de procedure onregelmatigheden en fraude en de richtlijn AI en examinering.

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

1. De uitslag van een examenonderdeel zowel als van een examen wordt uiterlijk binnen tien werkdagen na afname aan de examenkandidaat in Eduarte bekend gemaakt (gepubliceerd). Indien noodzakelijk wordt deze termijn verlengd met hoogstens tien werkdagen en gecommuniceerd aan de student.
2. 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, microcredential

1. 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.
2. Indien een examenkandidaat 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.
3. 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 wordt aan de student, volgens de wettelijke vereisten, voor de wel behaalde examenonderdelen een mbo-verklaring verstrekt.
 - De BPV resultaten kunnen onderdeel zijn van de praktijkverklaring.
 - De mbo-verklaring blijft tot 2 jaar na uitschrijven opvraagbaar.
4. Indien een examenkandidaat een door het betreffende bedrijfsleven (of brancheorganisatie) en door de examencommissie gevalideerde microcredential heeft behaald, wordt deze door de examencommissie digitaal, via Edubadge, verstrekt.

Artikel 2.8 Uitslagregels

Lid 1 Vaststelling resultaat

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

Lid 2 Geslaagd voor examenonderdeel

De examenkandidaat 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/voldoende niveau is bepaald.

Lid 3 Geslaagd voor examen

De examenkandidaat 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 beroeps specifieke 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'.

Lid 5 Cum-laude regeling

Cum-lauderegeling tot cohort 2020

1. 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:
2. **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.
3. **Lb en bpv**

Het generieke examenonderdeel loopbaan en burgerschap en de beroepspraktijkvorming zijn 'voldaan'.
4. **Algemeen**
 - De student heeft geen vrijstellingen gekregen.

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

- Studenten komen alleen in aanmerking voor cum laude wanneer zij afstuderen binnen de nominale onderwijstijd, zoals vastgelegd in de onderwijsovereenkomst of in de inschrijvingsbeslissing.
- 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 tot cohort 2024

1. 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:
2. **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.

3. Lb en bpv

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

4. Algemeen

- Afstuderen binnen de nominale onderwijstijd, zoals vastgelegd in de onderwijsovereenkomst of in de inschrijvingsbeslissing, 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.

Regeling ingaande vanaf cohort 2024:

1. De student komt in aanmerking voor de aantekening cum laude op het diploma als:
 - De afgeronde eindwaarderingen van alle examenonderdelen gemiddeld gelijk is of hoger is dan een 8,0.
 - Het resultaat voor rekenen bij Entree; van de vijf domeinen maximaal een B en de overige resultaten A is niet kwalificerend en wordt derhalve niet meegenomen in de cum laude regeling.
 - Niveau NL bij Entree: cum laude alleen vanaf 2F.
 - Voor de generieke vakken is voor alle onderdelen minimaal een 5,5 behaald.
 - De eindwaardering op de resultatenlijst minimaal een 6 is.
2. Het aantal herkansingen is niet van invloed op het toekennen van cum laude. Voor herkansingen wordt verwezen naar het handboek examinering en examenreglement.

Artikel 2.9 Beroepspraktijkvorming (bpv)

Lid 1 Bpv als diplomavooraarde

Om in aanmerking te kunnen komen voor het diploma, dient de examenkandidaat binnen zijn opleiding een BPV traject te hebben volbracht met als minimum het aantal uren zoals beschreven in de wet:

- 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 examenkandidaat geslaagd of gezakt is.

Artikel 2.10 Examengelegenheden

1. Mits voldaan aan artikel 2.1 heeft de examenkandidaat het recht om een examenonderdeel twee keer af te leggen, het betreft dan een eerste kans en een eerste herkansing.
2. De examenkandidaat heeft het recht de herkansing te benutten om het bij de eerste gelegenheid behaalde resultaat te verbeteren.
3. In bijzondere gevallen kan de examencommissie bepalen dat alleen bij een onvoldoende herkanst kan worden. Dit wordt dan vooraf vastgelegd in de studiehandleiding/OER.
4. 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 een tweede herkansing 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

Examenkandidaten 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

Examenkandidaten hebben recht op gelijke kansen en kunnen indien benodigd hulpmiddelen aanvragen. Studenten worden daarna door de opleiding via een vaste werkwijze op de hoogte gebracht van de hulpmiddelen die zij bij de examens mogen gebruiken.

Artikel 3.4 Minder dan 6 jaar Nederlandstalig onderwijs.

Voor studenten die minder dan 6 jaar Nederlandstalig onderwijs hebben genoten gelden een aantal extra faciliteiten, zie examenloket Ministerie van Onderwijs (Ontheffingen, extra faciliteiten en zieke studenten..

Zie: [Ontheffingen, extra faciliteiten en zieke leerlingen - DUO Zakelijk](#)

Artikel 3.5 Legitimatieplicht

1. Bij deelname aan een examen(onderdeel) moet de examenkandidaat zich kunnen legitimeren. Bij elke examengelegenheid geldt de legitimatieplicht. Als legitimatiebewijs zijn uitsluitend toegestaan:
 - Een Nederlands of buitenlands paspoort/ID-kaart, een Europees rijbewijs en/of verklaring van vermissing
 - Een Nederlands vreemdelingendocument of aanvraag van verlenging van het vreemdelingendocument.
2. Examenkandidaten 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.
3. Examenkandidaten 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.

Artikel 3.6 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 examenkandidaat. Indien nodig worden ook regels opgesteld over de toegang tot de examenruimte. Tenzij anders vermeld worden studenten een kwartier voor aanvang verwacht, starttijd is geroosterde aanvangstijd.

Lid 2 Laatkomers

1. Examenkandidaten 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. In aanvulling op deze regel dienen examenexamenkandidaten minimaal een half uur na aanvang van het examen in het examenlokaal te blijven.
2. 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 te laat komen.

Lid 3 Afwikkeling van het examen

1. 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.
2. Examenkandidaten zijn verplicht deze instructies evenals de aanwijzingen van medewerkers tijdens de afname van het examen op te volgen.

Lid 4 Afsluiting van het examen

1. Degene die de leiding heeft over de examenafname, geeft het teken dat de afnametijd van het examen bereikt is. De examenkandidaten stoppen bij dat teken onmiddellijk hun examenwerk, en volgen verdere instructies met betrekking tot de afsluiting van het examen op.
2. Examenkandidaten 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.
3. Bij examens met een vooraf bepaalde kortere afnametijd, volgen de examenkandidaten dan de instructies van de betrokken medewerker(s) op.

Artikel 3.7 Bewaartermijn

Het examendossier (zowel digitaal als analoog) wordt bewaard tot twee jaar na diplomering. Het examenwerk hoeft niet bewaard te worden, tenzij de beoordeling daar een integraal onderdeel van is en niet los is op te slaan. Dit geldt zowel voor resultaten die leiden tot een diploma, certificaat, mbo-verklaring als microcredential.

Artikel 3.8 Inzagerecht

1. Examenkandidaten 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.
2. 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 examenkandidaat worden voorgelegd.

Artikel 3.9 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 3.10 Aangepaste examinering

De examencommissie kan toestaan dat een examenkandidaat met een beperking en/of een examenkandidaat 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 examenkandidaat.

- De examenkandidaat dient daartoe een schriftelijk verzoek in, vergezeld van een verklaring van een ter zake deskundige, 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.

Artikel 3.11 Geldigheidsduur vrijstellingen en examenresultaten

Vrijstellingen en examenresultaten die zijn behaald voor de generieke vakken en beroepsgerichte examens blijven geldig zolang de student is ingeschreven bij Albeda.

4. Klacht

Artikel 4.1 Indienen klacht tegen gedraging

1. Studenten kunnen een klacht indienen tegen gedragingen aangaande examinering als bedoeld in dit reglement. Albeda beschikt hiervoor over een Klachtenloket. Dit loket is hét aanspreekpunt voor studenten, ouders en/of derden. Dit loket is te bereiken via het emailadres:

klachten@albeda.nl.

2. Het Klachtenloket tracht in eerste instantie via bemiddeling tot een oplossing te komen. Indien deze bemiddelingspoging voor de student tot een onbevredigende oplossing leidt, zal het Klachtenloket de klacht doorsturen naar de examencommissie.
3. De examencommissie behandelt de klacht die door de examenkandidaat rechtstreeks bij haar is ingediend slechts na tussenkomst van het Klachtenloket.

Artikel 4.2 Termijn voor indiening

Klachten dienen binnen één jaar na de betreffende gedraging schriftelijk en met redenen omkleed kenbaar te worden gemaakt bij het Klachtenloket via emailadres: klachten@albeda.nl.

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

1. Binnen zes weken na indiening van de klacht neemt de examencommissie een beslissing. Indien de examencommissie hiervoor redenen aanwezig acht, hoort zij de examenkandidaat en, indien nodig, degene tegen wie de klacht zich richt.
2. De examencommissie kan de afhandeling voor ten hoogste vier weken uitstellen. Van het uitstellen wordt schriftelijk mededeling gedaan aan de examenkandidaat en aan degene op wiens gedraging de klacht betrekking heeft.

5. Beroep

Artikel 5.1 Indienen beroepschrift

1. Indien een examenkandidaat het niet eens is met een door een examencommissie of examiner genomen beslissing kan de examenkandidaat, binnen twee weken na bekendmaking van het resultaat of de beslissing, tegen deze beslissing schriftelijk beroep aantekenen bij de commissie van beroep voor de examens. De examenkandidaat kan dit doen door een melding te maken bij het Klachtenloket van Albeda via het emailadres:

klachten@albeda.nl.

2. Het Klachtenloket tracht in eerste instantie via bemiddeling tot een oplossing te komen. Indien deze bemiddelingspoging voor de student tot een onbevredigende oplossing leidt, zal het Klachtenloket het beroep doorsturen naar de commissie van beroep voor de examens.
3. De commissie van beroep voor de examens stelt het bevoegd gezag, de collegedirectie en de examencommissie op de hoogte van het ingestelde beroep. De procedure staat beschreven in het reglement commissie van beroep voor de examens.

Artikel 5.2 Inhoud beroep

Het beroep 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.

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 examencommissie of van de examinatoren, danwel van het bevoegd gezag in het geval van een negatief bindend studieadvies, 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.

Beroep specifieke examenonderdelen

Examenonderdelen die de examinering betreffen van de beroep specifieke 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 examenkandidaat aan de exameneisen heeft voldaan.

Beslissing

Een mededeling van een examencommissie of de commissie van beroep voor de examens waardoor de rechtspositie van de examenkandidaat wordt gewijzigd.

Bevoegd gezag

Het bevoegd gezag is de Stichting Albeda.

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.
College van bestuur Het college van bestuur heeft de dagelijkse leiding van Albeda en handelt namens het bevoegd gezag.
Commissie van beroep voor de examens Onafhankelijke commissie, ingesteld door het bevoegd gezag, die het beroep behandelt dat door een examenkandidaat is ingesteld tegen een beslissing van een examencommissie of van de examinatoren. De commissie behandelt tevens het beroep van een student tegen een bindend studieadvies.
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 Een 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 diplomavooraarden heeft voldaan.
Diploma-eisen Geheel aan vereisten waaraan studenten moeten voldoen om een mbo-diploma te behalen.
Diplomerings 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-examenkandidaat aan de diploma-eisen voldoet of nog (delen van) het examen moet afleggen. EVC is een systematiek om kerntaken en werkprocessen in beeld te brengen, te beoordelen en zo mogelijk te erkennen en te certificeren, niet zijnde examinering.
EVK Een examenkandidaat die door middel van een wettelijk erkend diploma of certificaat kan aantonen dat de examenkandidaat de kerntaken of werkprocessen al beheerst, komt in aanmerking voor een vrijstelling van examen(onderdelen).
Examen Door een daartoe bevoegde instantie ingesteld onderzoek naar kennis, houding en vaardigheden die de examenkandidaat 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 . Naast kwaliteitsborging van examinering en diplomering heeft de examencommissie ook een aantal uitvoerende taken, zoals het vaststellen van instellingsexamens, het vaststellen of een student voldoet

aan de voorwaarden voor het verkrijgen van een diploma, certificaat of mbo-verklaring, en het uitreiken daarvan, en het verlenen van vrijstellingen van een examen.

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 examenkandidaat.

Exameneenheid

Door de mbo-school bepaalde eenheid binnen het examen waarop zij een examenkandidaat 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.

Examenexamenkandidaat

Student die bij de instelling uitsluitend voor examenactiviteiten is ingeschreven. De WEB spreekt in dit geval van een extraneus.

Examenvorm

Manier waarop een exameneenheid wordt afgenomen: bijvoorbeeld een praktijkexamen of theorie-examen.

Examinator

Persoon die gerechtigd is de prestaties bij een examen te voorzien van een score en de resultaten vast te leggen, gebruikmakend van het vastgestelde beoordelingsprotocol.

Extraneus

Een extraneus is een examenstudent: een persoon die uitsluitend tot de examenvoorzieningen wordt toegelaten.

Fraude

Elk handelen, nalaten, pogen, aanzetten tot of toelaten van gedrag dat het op de juiste wijze vormen van een correct en eerlijk oordeel over iemands kennis, inzicht, vaardigheden, of (beroeps)houding, geheel of gedeeltelijk onmogelijk maakt.

Gedraging

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

Generieke examenonderdelen

Niveau gebonden 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).

Inschrijvingsbeslissing

Een schriftelijke beslissing van Albeda op een verzoek op aanmelding van een student, waarin wordt bevestigd dat de student wordt ingeschreven en het onderwijs mag volgen.

Examenkandidaat

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 of de inschrijvingsbeslissing.

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 examenkandidaten omgaan of omgaan met de omstandigheden waaronder de examenkandidaten examen moeten doen, hetgeen kan leiden tot een klacht.

Klachtenloket

Dit is de toegankelijke faciliteit binnen Albeda als bedoeld in [artikel 7.5.1 WEB](#). Studenten kunnen hier hun klacht of beroep indienen. Vanuit het Klachtenloket wordt de klacht of het beroep aan de juiste commissie doorgestuurd.

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 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.

Microcredential

Een microcredential kan na goedkeuring door een examencommissie worden uitgegeven voor een kleine afgebakende leervraag waarvoor geen erkend diploma of (mbo) certificaat bestaat, maar de lerende en/of de arbeidsmarkt wel belang hecht aan soort van certificering.

Niet toerekenbare onregelmatigheden

Er is sprake van niet toerekenbare onregelmatigheden tijdens het examenproces of het examen als zaken ongewenst anders verlopen dan is afgesproken, zonder dat daarbij naar het oordeel van de toezichthouder opzet in het spel is.

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. Deze regeling is opgenomen in de studiehandleiding. In de examenregeling staat informatie die de examenkandidaat 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. Voor een aanmelding vanaf 1 augustus 2023 wordt geen onderwijsovereenkomst meer uitgegeven, maar ontvangt de student een inschrijvingsbeslissing.

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, wil volgen of heeft gevolgd 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.
Toerekenbare onregelmatigheden Bij een toerekenbare onregelmatigheid is sprake van een opzettelijke daad om uitkomsten van een examen te beïnvloeden.
Voldoende Tenminste het cijfer 5,5 of tenminste de waardering 'voldoende'.
WEB Wet Educatie en Beroepsonderwijs .