

1.1 Toepassing - Dit reglement is van toepassing op alle opleidingen van het ROC Westerschelde, met uitzondering van de inburgeringsactiviteiten en de Centraal Schriftelijke Examinering van het VAVO. Niet geldig voor het VAVO zijn de artikelen 1.3.1; 1.5; 1.10; 1.11; 1.12; 1.13; 2.1; 2.4.

1.2 Begrippenlijst - Bij dit reglement hoort een begrippenlijst. Hierin worden begrippen die in het reglement voorkomen toegelicht. De lijst is onderdeel van het reglement.

1.3 Inschrijving - Uitsluitend degenen die bij het ROC Westerschelde als deelnemer of als examendeelnemer zijn ingeschreven hebben toegang tot de examenvoorzieningen. Aan de toegang zijn de volgende aanvullende voorwaarden gesteld: **1.** voor de toegang tot bepaalde examens of examenonderdelen kan vereist worden dat andere examens of examenonderdelen met goed gevolg zijn afgelegd. Deze voorwaardelijke onderdelen worden tevoren schriftelijk aan de kandidaat bekend gemaakt. **2.** kandidaten moeten op de juiste wijze voor het examen zijn aangemeld. **3.** kandidaten moeten zich voorafgaand aan het examen kunnen legitimeren.

1.3.1 Extranei (examendeelnemers) - Degene die slechts tot de examenvoorzieningen wenst te worden toegelaten, moet zich uitsluitend bij ROC Westerschelde als examendeelnemer in laten schrijven. Aan de inschrijving zijn kosten verbonden, die vooraf betaald moeten worden, conform de regeling "kosten extranei". Voorwaarde is dat de examendeelnemer de intentie heeft het diploma bij ROC Westerschelde te behalen. In principe neemt de Team Examen Commissie contact op met de werkgever, school of andere instantie.

1.4 Aanwezigheid - Kandidaten worden geacht deel te nemen aan de examens waarvoor zij zijn aangemeld. Kandidaten die aan een examen niet kunnen deelnemen, moeten vooraf hiervan de reden vermelden bij het aanspreekpunt van het onderwijsteam.

1.5 Vrijstelling - De Team Examen Commissie kan op verzoek van de kandidaat op basis van aantoonbare vooropleiding of ervaring, vrijstelling verlenen voor het afleggen van een of meer examens en examenonderdelen. Ook kan zij studie- of ervaringsresultaten erkennen die aan een andere instelling zijn behaald. Voorafgaand aan de verlening van de vrijstelling

onderzoekt (een afvaardiging van) de Team Examen Commissie de geldigheid van argumentatie op basis van de bewijsstukken, gesprekken en/of een vorm van vrijstellingstest en doet hiervan verslag. Deelnemers die in het bezit zijn van een certificaat, verkregen op grond van een met succes voltooid examenonderdeel aan een andere instelling zijn vrijgesteld van het daarmee overeenkomende examenonderdeel van het ROC Westerschelde. Dit onderdeel zal niet worden meegenomen bij de bepaling van de resultaten en er zal geen beoordeling aan worden toegekend. Bij vrijstelling wordt het woord "VRIJSTELLING" op het resultatenoverzicht vermeld.

1.6 Examens voor deelnemers met functiebeperking - Om in aanmerking te komen voor een aangepast examen hebben deelnemers met een functiebeperking de mogelijkheid een schriftelijk verzoek in te dienen bij de Team Examen Commissie, ondersteund door schriftelijk bewijs waaruit blijkt dat zij daarvoor in aanmerking moeten komen. Met bewijs wordt bedoeld: een doktersverklaring, een verklaring van een daartoe gerechtigd onderzoeksinstituut, een psycholoog of pedagoog.

1.7 Examenprogrammering - Alle gegevens met betrekking tot de inhoud en organisatie van de examens worden per kwalificatie tevoren schriftelijk aan de kandidaat bekend gemaakt.

1.8 Fraudebepalingen

1.8.1 De Team Examen Commissie treft maatregelen tegen kandidaten die ten aanzien van examinering onregelmatigheden plegen. Voordat de maatregel wordt opgelegd, wordt de kandidaat gehoord. De kandidaat kan zich laten bijstaan. Als de kandidaat minderjarig is kan hij zich laten vergezellen door een wettelijk vertegenwoordiger. **1.8.2** Als onregelmatigheid worden in ieder geval aangemerkt: het ongeoorloofd overnemen van (delen van) examenwerk van andere kandidaten, het voeren van ongeoorloofd overleg met andere kandidaten in de examensituatie, het niet opvolgen van instructies van begeleiders, assessoren of surveillanten, het gebruik van niet-toegestane hulpmiddelen. Verder staat het ter beoordeling van de Team Examen Commissies om gedragingen en handelingen aan te merken als onregelmatigheden in de zin van dit artikel, met name in specifieke gevallen waarin de veiligheid van de kandidaat en zijn omgeving in de examensituatie in het geding is.

1.8.3 De maatregel wordt door de Team Examen Commissie schriftelijk bekend gemaakt aan het aanspreekpunt van de afdeling waar de kandidaat zijn

opleiding volgt. Het aanspreekpunt stelt de partijen die betrokken zijn bij de onderwijsovereenkomst van de betreffende kandidaat schriftelijk van de maatregel in kennis. **1.8.4** Voorbeelden van maatregelen bedoeld in dit artikel kunnen zijn: ongeldigverklaring van het resultaat van het betreffende examen, uitsluiting van deelname aan dat examen gedurende dat schooljaar, uitsluiting van (verdere) deelname aan examinering. **1.8.5** Indien de onregelmatigheid naar de mening van de kandidaat te wijten is aan het personeel van de instelling of aan hulpkrachten die door de instelling zijn aangetrokken, hetzij door gedragingen, hetzij door het verstrekken van verkeerde informatie, hetzij anderszins, dan wordt de behandeling van de melding van de onregelmatigheid door de Team Examen Commissie overgedragen aan de Commissie van Beroep voor de Examens. De Commissie van Beroep voor de Examens bepaalt vervolgens: de mate waarin de kandidaat zelf verantwoordelijk gehouden kan worden voor de onregelmatigheid en de bijbehorende maatregel als bedoeld in 1.8.4, de mate waarin het personeel van de instelling of de hulpkrachten die door de instelling zijn aangetrokken verantwoordelijk gehouden kunnen worden voor de onregelmatigheid, alsmede een passende maatregel. **1.8.6** Wanneer betrokkenen bij de uitvoering van de examinering gedragingen plegen die aan te merken zijn als fraude, worden disciplinaire maatregelen getroffen zoals die beschreven zijn in de CAO BVE, artikel H-43: schriftelijke berisping, schorsing, overplaatsing, ontslag. **1.8.7** Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van de examinering en vermoedt dat er sprake is van onregelmatigheden is verplicht dit te melden aan de voorzitter van de Overkoepelende Examen Commissie.

1.9 Toezicht - De Inspectie van het Onderwijs houdt namens de minister van OCW toezicht op de examens.

1.10 Uitslag – De voorlopige uitslag van interne examens en zo mogelijk ook van extern te legitimeren examens wordt door (vertegenwoordiging van) de beoordelaar binnen 15 werkdagen bekend gemaakt, waarna deze in de eerstvolgende bijeenkomst van de Team Examen Commissie definitief wordt vastgesteld. De einduitslag wordt door het bevoegd gezag binnen 7 werkdagen na afsluiting van de opleiding bekend gemaakt. De uitslag van het examen wordt schriftelijk of elektronisch aan de kandidaten bekend gemaakt. Uit overwegingen van privacy publiceert het ROC Westerschelde in geen geval verzamellijsten van resultaten van deelnemers. Wanneer het examen is afgenomen door een externe instelling, kan het voorkomen dat de uitslagtermijn van 15 dagen wordt overschreden.

1.11 Uitslagregels

1.11.1 Per examenonderdeel wordt door de Team Examen Commissie vastgesteld of een kandidaat daarvoor geslaagd is of niet. De eindwaardering kan worden weergegeven in een heel cijfer of in het begrip voldoende of onvoldoende. In het berekenen van gemiddelden wordt voor een voldoende een 7 meegerekend. **1.11.2** Een kandidaat is voor een examenonderdeel geslaagd indien de eindbeoordeling afgerond een 6 of hoger is, of is uitgedrukt in het begrip voldoende. **1.11.3** Een kandidaat is geslaagd voor een opleiding indien alle onderdelen die noodzakelijk zijn voor het behalen van een diploma, namelijk de examens en de BPV, zijn behaald. **1.11.4** In omstandigheden waarin een examenonderdeel wordt beoordeeld met een cijfer, wordt dit vastgesteld met een nauwkeurigheid van één decimaal. Eindcijfers worden vastgesteld op een geheel getal. Bij eindcijfers is 5,49 een 5, bij alle andere cijfers is 5,45 een 5,5. Afronding vindt steeds plaats zoals bij de berekening van de eindcijfers: een half of meer c.q. minder naar boven c.q. beneden (honderdsten worden tienden/ tienden worden afgerond naar een heel getal).

1.12 Hoeveelheid examenmomenten per cursusjaar –

Per examenonderdeel heeft een kandidaat op niveau 1 of 2 recht op 3 examenmomenten per cursusjaar. Een kandidaat op niveau 3 of 4 heeft per examenonderdeel recht op 2 examenmomenten per cursusjaar. Een kandidaat kan bij de Team Examen Commissie, met redenen omkleed, een schriftelijk verzoek voor extra examenmomenten indienen. De Team Examen Commissie bepaalt op welke wijze de examens worden afgenomen. Het hoogst behaalde resultaat geldt.

1.13 Beroepspraktijkvorming (BPV) -

Het bevoegd gezag beoordeelt of de deelnemer de BPV met goed gevolg heeft afgelegd. Als het om externe legitimering gaat, gelden de afspraken die voor die externe legitimering gemaakt zijn. In de andere gevallen betreft het bevoegd gezag het oordeel van het opleidende bedrijf of opleidende organisatie bij de beoordeling. De eindverantwoordelijkheid van de beoordeling blijft echter onverminderd bij het bevoegd gezag.

1.14 Documenten - Een diploma met resultatenoverzicht wordt uitgereikt aan de kandidaat die geslaagd is voor alle examenonderdelen die bij het diploma horen.

1.15 Onvoorziene omstandigheden - In geval van omstandigheden aangaande de examinering waarin het

reglement niet voorziet, beslist het dagelijks bestuur van de Overkoepelende Examen Commissie.

2. DE ORGANISATIE VAN DE EXAMENS

Een uitvoerige beschrijving van de examencommissies is opgenomen in het Handboek Examinering.

2.1 Examencommissie - Wanneer in wettelijke kaders over de examencommissie wordt gesproken, wordt dit bij ROC Westerschelde geduid als 'het dagelijks bestuur van de Overkoepelende Examen Commissie'.

2.1.1 Overkoepelende Examen Commissie (OEC)

Leden: Voorzitter, secretaris, vertegenwoordigers van de teamexamencommissies, onderwijsdirecteur. In de Overkoepelende Examen Commissie worden beleid, praktijk en wettelijk kader met elkaar in overeenstemming gebracht. Verantwoordelijkheden:

1. Het bewaken van de kwaliteit van examinering
2. Het vaststellen van reglementen en procedures
3. Het bewerkstelligen van instituutbrede uniformiteit in examinering
4. Ontwikkelen beleid t.a.v. examinering

Het bevoegd gezag benoemt de leden van de Overkoepelende Examen Commissie.

2.1.2 Dagelijks bestuur van de OEC (OEC-db)

De OEC heeft een dagelijks bestuur dat voor gedefinieerde zaken intern toezicht houdt op de examinering. Leden: voorzitter OEC, secretaris OEC, onderwijskundige, externe deskundige. In de OEC-db wordt de kwaliteit van de examinering bewaakt op het niveau van de openbare verantwoording.

Verantwoordelijkheden:

1. Toezien op de kwaliteit van examinering volgens de standaarden 1 t/m 7
2. Handhaven van afspraken en wettelijke kaders terzake examinering
3. Beslissen over urgente examenproblemen met een incidenteel karakter
4. Handelen in situaties waarin verantwoording onder druk komt
5. Uitvoering geven aan de publieke verantwoording terzake examinering
6. Voorbereiden van de OEC-vergadering.

2.1.3 Team Examen Commissie (TEC) - Leden: afgevaardigde onderwijscluster (voorzitter), afgevaardigde onderwijscluster (secretaris), afgevaardigden overige onderwijsclusters of samenhangende opleidingen,

eventuele externe betrokkenen. De TEC's bewaken de organisatie van inkoop, afname, beoordeling, vrijstelling en verwerking van de examinering. Verantwoordelijkheden:

1. Bewaken van de examenpraktijk zoals beschreven in het Handboek Examinering, waaronder in ieder geval:
 - a. De voorbereiding van de examens
 - b. De afname van de examens
 - c. De beoordeling van de examens
 - d. De nazorg rondom de examens
2. Beslissen over uitzonderingen
3. Bewaken van de kwaliteit van examenmateriaal
4. Bewaken van objectieve beoordeling
5. Bewaken van de deskundigheid van interne en externe betrokkenen
6. Vaststellen van examenresultaten.

Het bevoegd gezag benoemt de leden van de Team Examen Commissies.

2.2 Ziekte/overmacht - Kandidaten die door ziekte of een andere vorm van overmacht niet in staat zijn aan een examen deel te nemen, worden opnieuw in de gelegenheid gesteld de betreffende examens af te leggen. De kandidaat moet hiertoe een schriftelijk verzoek indienen bij de Team Examen Commissie. De Team Examen Commissie kan van de kandidaat vragen om welke reden niet aan het eerdere examen kon worden deelgenomen.

2.3 Laatkomers - Kandidaten die zich na aanvang van het examen melden, mogen bij hoge uitzondering nog aan het examen deelnemen. De kandidaat moet uitleggen wat de reden is voor het te laat komen. Het is ter beoordeling van de begeleiders, assessoren of surveillanten of de kandidaat alsnog mag deelnemen.

2.4 Inzagerecht, bewaartermijn en recht op bespreking

- Werkstukken van kandidaten, examenmateriaal en beoordelingscriteria worden, indien de aard of omvang van die werkstukken dat toelaat, door het bevoegd gezag bewaard. De bewaartermijn bedraagt één kalenderjaar. De termijn gaat in na de einduitslag van de betreffende kwalificatie. Gedurende deze periode hebben kandidaten recht op inzage van het eigen werk. Gedurende 10 werkdagen na de einduitslag heeft de kandidaat bovendien recht op bespreking van het materiaal en motivering van de beoordeling. Na afloop van de bewaartermijn krijgt de kandidaat de gelegenheid werkstukken ed. op te halen. Daarna komt het resterende materiaal toe aan het bevoegd gezag dat het materiaal vernietigt.

2.5 Geheimhouding - Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van de examinering en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijk karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden, en voor wie niet reeds uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift ter zake van die gegevens een geheimhoudingsplicht geldt, is verplicht tot geheimhouding daarvan, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hem tot bekendmaking verplicht of uit zijn taak bij de uitvoering van de examinering noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.

2.6 Afwijkende examinering - Ten aanzien van specifieke doelgroepen en gehandicapten kan de voorzitter van de OEC namens het bevoegd gezag toestaan dat een examen in afwijkende vorm wordt afgenomen. De voorzitter baseert zich daarbij altijd op het zorgadvies en op de reactie daarop van de betreffende TEC en toetst de redelijkheid van de argumenten. De afwijkende vorm moet voldoen aan eisen zoals validiteit en betrouwbaarheid. Het niveau en de doelstelling van de afwijkende vorm mogen niet anders zijn dan de beoogde doelstellingen en het niveau van dat van het oorspronkelijke examen. In voorkomende gevallen kan het bevoegd gezag toestaan dat een kandidaat een schriftelijk examen aflegt met behulp van een computer zonder internetverbinding.

3. BEROEP

3.1 Klachten en beroep - Een kandidaat kan over de examinering of een beslissing van de examinatoren een klacht indienen bij de Team Examen Commissie van de betreffende opleiding. Hiertoe kan hij een beroep doen op de vigerende klachtenregeling. Tegen de beslissing van de Team Examen Commissie kan beroep worden aangetekend bij de Commissie van Beroep voor de Examens. Ook deze procedure verloopt via de binnen het ROC Westerschelde geldende algemene klachtenregeling.

3.2 Beroepschrift - Het beroepschrift houdt in: naam en adres van de indiener, datum van indiening, omschrijving van de maatregel of beslissing waartegen bezwaar of beroep wordt ingediend (kopie meesturen), de gronden van het bezwaar of beroep.

3.3 Het bevoegd gezag draagt zorg voor de toegankelijkheid en bekendheid van de beroeps-mogelijkheden. Onderdeel hiervan is de integrale opname van de beroepsmogelijkheden voor examinering in de ROC-brede klachtenregeling.

Geldigheid van deze examenregeling vanaf 18-12-2010

Onderwijsinstelling : ROC Westerschelde
Ingangsdatum: 18 december 2010
Einddatum: 1 augustus 2011
Vastgesteld door bevoegd gezag : 15 december 2010
Openbaar gemaakt : 16 december 2010

BEGRIPPENLIJST

*Woorden met een * worden ook in deze lijst uitgelegd.*

Assessor- De assessor moet vaststellen of een examenkandidaat een van te voren vastgesteld niveau in termen van vakkennis, beroepshouding en competenties heeft bereikt en zich daarbij baseren op feitelijke en objectieve gegevens. Een belangrijke randvoorwaarde om tot deze gegevens te kunnen komen is de veilige en heldere examensituatie, waarvoor de assessor ook verantwoordelijk is.

Beroep - Protest tegen een beslissing. Dat protest is gericht tot een instantie die onafhankelijk is van degene die de beslissing genomen heeft.

Beroepspraktijkvorming (BPV) -Onderwijs dat plaatsvindt in de praktijk van het beroep (dus in een bedrijf of organisatie). Van elke beroepsopleiding, of deze nu gevolgd wordt in de *beroepsbegeleidende of *beroepsopleidende leerweg, maakt onderwijs in de praktijk van het beroep deel uit.

Beroepspraktijkvormingsovereenkomst (BPVO) - De overeenkomst die de *onderwijsinstelling, de *deelnemer en het bedrijf dat de *beroepspraktijkvorming verzorgt, met elkaar afsluiten. Als het gaat om een BPVO voor de *beroepsbegeleidende leerweg, ondertekent ook het *Kenniscentrum Beroepsonderwijs Bedrijfsleven, dat daarmee verklaart dat de praktijkplaats een gunstige beoordeling heeft. De beroepspraktijkvormings-overeenkomst vormt de grondslag voor de beroepspraktijkvorming. De overeenkomst regelt de rechten en verplichtingen van partijen en omvat bepalingen over competenties, begeleiding en beoordeling.

Bevoegd gezag - Het bevoegd gezag is in de meeste gevallen het College van Bestuur van de *instelling. Binnen het ROC Westerschelde is de bevoegdheid met betrekking tot examinering gedelegeerd aan het dagelijks bestuur van de Overkoepelende Examen Commissie.

Certificaat - Een bewijsstuk van het behalen van een examenonderdeel van een *opleiding.

Commissie van Beroep voor de Examens - De commissie die het *beroep behandelt dat door een kandidaat is ingesteld. De Commissie van Beroep voor de Examens is een onafhankelijke commissie die werkt met een eigen reglement.

Deelnemer - In de Wet Educatie en Beroepsonderwijs wordt niet gesproken van leerlingen of studenten, maar van deelnemers. Een deelnemer is een persoon, die zich met het oog op het gebruik van de onderwijsvoorzieningen laat inschrijven bij een onderwijsinstelling.

Diploma - Een diploma is een bewijsstuk voor het behalen van een volledige *kwalificatie van een opleiding. De *Team Examen Commissie van de onderwijsinstelling reikt het diploma uit.

Examen - Het examen toetst of de examenkandidaat beschikt over de vereiste competenties. Het examen kan bestaan uit afzonderlijke onderdelen en kan diverse vormen hebben. Kenmerkend aan een examen is de summativiteit, dat wil zeggen dat het resultaat van het examen bijdraagt aan het al of niet behalen van het diploma.

Examencommissie – Wanneer in de WEB gesproken wordt over de examencommissie, wordt binnen het ROC Westerschelde het dagelijks bestuur van de *Overkoepelende Examen Commissie bedoeld.

Examinator (*WEB) - Degene die belast is met afnemen van het *examen. Wordt aangewezen door de *Team Examen Commissie.

Extraneï - Kandidaten die uitsluitend toegang hebben tot de examenfaciliteiten. Per examengelegenheid wordt aan hen een bedrag in rekening gebracht.

Fraude - Bedrog, vervalsing van resultaten of ontoelaatbaar gebruik van informatiebronnen waardoor een onjuist beeld van te beoordelen competenties van een examenkandidaat ontstaat.

Kenniscentra Beroepsonderwijs en Bedrijfsleven (KBB) – In Nederland zijn kenniscentra actief die ieder in een of meer sectoren de schakel vormen tussen bedrijfsleven en beroepsonderwijs. Hun activiteiten zijn divers. Ze dragen zorg voor de erkenning en begeleiding

van leerbedrijven en onderhouden de competentiegerichte kwalificatiestructuur met als doel een goede aansluiting tussen leren en werken. Verder bieden ze effectieve oplossingen om vraag en aanbod op de arbeidsmarkt op elkaar af te stemmen. *Bron:www.colo.nl*

Kwalificatie - Het behalen van het niveau dat nodig is voor het verkrijgen van een diploma.

Kwalificatieniveau - Een aanduiding van het niveau van beroepsuitoefening dat de gediplomeerde heeft bereikt. De WEB onderscheidt 4 kwalificatieniveaus:

- niveau 1: assistentenopleiding
- niveau 2: basisberoepsopleiding
- niveau 3: vakopleiding
- niveau 4: middenkader- en specialistenopleiding

Deze indeling sluit aan bij de internationale SEDOC-indeling. Daarin worden 5 niveaus onderscheiden. Het vijfde SEDOC-niveau is vergelijkbaar met het niveau van het hoger beroepsonderwijs.

Leerweg - De WEB kent twee leerwegen, die tot eenzelfde kwalificatie leiden. Het betreft : (1) de beroeps-begeleidende leerweg (BBL): de praktijkcomponent omvat een praktijkdeel van 60% of meer van de studieduur en (2) de beroepsopleidende leerweg (BOL): de praktijk-component omvat een praktijkdeel van minimaal 20% en minder dan 60% van de studieduur. Bij het vaststellen van het kwalificatiedossier bepaalt de minister in welke leerweg of leerwegen de opleiding kan worden verzorgd.

Onderwijsovereenkomst - Een overeenkomst tussen *deelnemer en *bevoegd gezag, die ten grondslag ligt aan de inschrijving. De overeenkomst regelt de rechten en verplichtingen tussen instelling en deelnemer. In de overeenkomst worden per deelnemer zaken zoals de inhoud van het onderwijs, de examens en de studie-begeleiding overeengekomen.

Opleiding - Een samenhangend geheel van onderwijsactiviteiten, gericht op het behalen van een *diploma of *certificaat. Binnen elke opleiding worden *examens afgenomen.

Overkoepelende Examen Commissie – gezamenlijk overleg van de *Team Examen Commissies en de onderwijsdirectie. De OEC heeft een dagelijks bestuur, dat toezicht houdt op het functioneren van de examinering.

Reglement - Officieel vastgelegde regeling

Surveillant - Iemand die bij afname van *examens toezicht houdt.

Team Examen Commissie – Samenhangend geheel van afgevaardigden uit een onderwijssector dat verantwoordelijk is voor de organisatie van de examinering.

Toezicht - De minister van OCW houdt toezicht op de kwaliteit van het onderwijs en de examinering. Dat toezicht wordt uitgevoerd door de Onderwijsinspectie.

WEB - Wet Educatie en Beroepsonderwijs.