



# Examenreglement MBO

van het Regionaal Opleidingencentrum Zuid-Holland Zuid

Da Vinci College

|                                               |                     |
|-----------------------------------------------|---------------------|
| <b>Eigenaar</b>                               | Dienst Onderwijs    |
| <b>Uitvoering</b>                             | Hoofden Examinering |
| <b>Definitieve vaststelling door CvB d.d.</b> | 14 juli 2026        |
| <b>Ingangsdatum</b>                           | 1 augustus 2026     |
| <b>Wanneer evaluatie/herijking</b>            | Juni 2027           |

## Inhoudsopgave

|                                                           |    |
|-----------------------------------------------------------|----|
| Reikwijdte van het reglement .....                        | 3  |
| 1. Informatie ten behoeve van de studenten .....          | 3  |
| 2. Examencommissie .....                                  | 3  |
| 3. Deelname aan de examens .....                          | 3  |
| 4. Verhinderings .....                                    | 3  |
| 5. Vrijstellingen .....                                   | 4  |
| 6. Richtlijnen voor de samenstelling van de examens ..... | 4  |
| 7. Richtlijnen voor de beoordeling van de examens .....   | 4  |
| 8. Vaststelling resultaten .....                          | 4  |
| 9. Bekendmaking uitslagen examentoetsen en examens .....  | 5  |
| 10. Herkansingen .....                                    | 5  |
| 11. Inzage- en besprekingsrecht .....                     | 5  |
| 12. Bewaartermijn .....                                   | 5  |
| 13. Diploma, certificaat of mbo-verklaring .....          | 5  |
| 14. Onregelmatigheden .....                               | 6  |
| 15. Onwel worden van kandidaat .....                      | 7  |
| 16. Klachten .....                                        | 7  |
| 17. Beroep .....                                          | 7  |
| 18. Geheimhouding .....                                   | 8  |
| 19. Faciliteiten .....                                    | 8  |
| 20. Overige bepalingen .....                              | 8  |
| 21. Begrippenlijst .....                                  | 8  |
| BIJLAGE: Regeling Cum Laude .....                         | 10 |

## Reikwijdte van het reglement

In dit examenreglement worden de rechten en plichten omtrent mbo-examinering vastgelegd. Dit reglement heeft betrekking op de instellingsexamens die het Da Vinci College verzorgt, zowel waar het beroepsgerichte examens betreft als examens voor algemene vakken (onderdelen van Nederlands, rekenen, moderne vreemde taal).

Indien sprake is van centrale landelijke examinering (onderdelen van Nederlands en Engels) geldt het examenprotocol CE van het Da Vinci College. Dit examenprotocol is een verbijzondering van de landelijke regeling examenprotocol centrale examinering MBO 2015. Daar waar het examenprotocol CE van het Da Vinci College niet voorziet, geldt de landelijke regeling.

## 1. Informatie ten behoeve van de studenten

De examencommissie stelt in opdracht van het College van Bestuur van het Da Vinci College voor iedere opleiding examenplannen vast. De examenplannen geven informatie over de inrichting van de examens. Deze examenplannen zijn opgenomen in de studie-informatie, zodat ze voor studenten inzichtelijk zijn.

Het opleidingsteam informeert de student over de inrichting van het examen.

## 2. Examencommissie

Het College van Bestuur van het Da Vinci College stelt per sector een examencommissie in.

De examencommissie zorgt voor tijdige informatie over beoordelingscriteria, afnamecondities, doel, vorm, toegestane hulpmiddelen, examenduur en spreiding van de examens.

De examencommissie stelt regels vast met betrekking tot de goede gang van zaken tijdens het afnemen van de examens.

De examencommissie wijst de examinatoren aan. De commissie waarborgt de deskundigheid van de examinatoren.

## 3. Deelname aan de examens

Het Da Vinci College geeft ingeschreven studenten de gelegenheid om het examen af te leggen.

Om deel te nemen aan een examen moet de student voldoende voortgang hebben aangetoond.

Om toegang te krijgen tot een examen moet een kandidaat zich legitimeren met een ID-bewijs, dat maximaal 6 maanden verlopen mag zijn; de schoolpas wordt niet geaccepteerd als legitimatie.

'Examendeelnemers' vallen onder dezelfde regels. Een examendeelnemer is iemand die geen onderwijs volgt, maar uitsluitend aan examenonderdelen deelneemt.

## 4. Verhinderings

Een kandidaat die door ziekte verhinderd is aan een examen deel te nemen, meldt zich vooraf op de gebruikelijke wijze ziek.

Wanneer een kandidaat bij een examen afwezig is, is deze de betreffende mogelijkheid om dit examen te doen kwijt, ongeacht de reden voor zijn afwezigheid en heeft hij nog recht op één keer deelname aan het examen (de herkansing).

Als een kandidaat afwezig is bij een herkansing, kan hij per mail, een goed onderbouwd verzoek indienen bij de examencommissie voor een extra herkansing. De examencommissie besluit of de kandidaat de extra herkansing wel of niet krijgt en onder welke voorwaarden.

Een kandidaat die te laat is, wordt als afwezig geregistreerd. De bovenstaande regeling is op hem van toepassing.

Bij zwaarwegende omstandigheden kan de examencommissie het besluit nemen om het aangevraagde examen uit de planning te halen.

## 5. Vrijstellingen

De examencommissie kan op verzoek van de student vrijstelling verlenen voor één of meer examenonderdelen. Daarnaast kan de examencommissie een verleende vrijstelling intrekken, indien daar aanleiding voor is. Aanvullend kan een student er voor kiezen om een vrijstelling te laten ontbinden door middel van een verzoek bij de examencommissie.

De nadere uitwerking is te vinden in de vrijstellingsregeling van het Da Vinci College. Deze is in te zien op de site van het Da Vinci College.

## 6. Richtlijnen voor de samenstelling van de examens

Examens die het Da Vinci aanbiedt, zijn door de examencommissie vooraf vastgesteld na toetsing op kwaliteit. De examens sluiten aan op uitstroomeisen en voldoen aan de toetstechnische eisen. In bijzondere situaties kan de examencommissie toestaan dat een examen in afwijkende vorm wordt afgenomen.

## 7. Richtlijnen voor de beoordeling van de examens

De normen voor het beoordelen van examens zijn vastgelegd in een beoordelingsvoorschrift. Examinatoren beoordelen de examens aan de hand van het beoordelingsvoorschrift. De te behalen scores zijn vermeld op de examen(opgave).

## 8. Vaststelling resultaten

- a. De examencommissie van de opleiding stelt het examenresultaat binnen 20 werkdagen na afname van het examen vast. Indien door zwaarwegende omstandigheden deze termijn niet haalbaar is, bijvoorbeeld in zeer drukke periodes aan het eind van het schooljaar, kan de examencommissie deze termijn met maximaal 20 werkdagen verlengen.
- b. In aanvulling op het gestelde in 8a is de examencommissie gerechtigd om - vanwege haar wettelijke taak om de integriteit van het diploma te waarborgen - eerder vastgestelde examenresultaten ongeldig te verklaren of bij te stellen. De examencommissie kan van deze bevoegdheid gebruikmaken indien voorafgaand aan diplomering blijkt dat een examenresultaat op onjuiste gronden is vastgesteld, bijvoorbeeld vanwege gebleken fraude of administratieve omissies. De examencommissie zal het belang van de student zorgvuldig betrekken in de besluitvorming.

### 9. Bekendmaking uitslagen examentoetsen en examens

De examencommissie maakt de uitslag van examentoetsen en examens bekend via het cijferregistratiesysteem dat voor de student toegankelijk is.

### 10. Herkansingen

Wanneer een kandidaat een examen heeft afgelegd, heeft hij recht op één herkansing. Wanneer het resultaat na herkansing onvoldoende is, kan de kandidaat een schriftelijk (goed onderbouwd) verzoek indienen bij de examencommissie voor een extra herkansing.

De examencommissie besluit of hij de extra herkansing wel of niet krijgt en onder welke voorwaarden. Examenresultaten als gevolg van niet (tijdig) aangevraagde en toegekende extra herkansingen worden ongeldig verklaard.

### 11. Inzage- en besprekingsrecht

Een kandidaat heeft recht op inzage en recht op bespreking met de examinerator van de door hem gemaakte examens.

Om te voorkomen dat inzage leidt tot voorkennis – ten dienste van de kandidaat of andere kandidaten, die voordelig is bij een eventueel herkansingsexamen – hanteren we volgende richtlijnen:

- er vindt geen inhoudelijke bespreking plaats van het gemaakte examen, de beoordeling wordt slechts toegelicht;
- het examen of delen daarvan mogen niet in de openbaarheid komen;
- inzage vindt niet plaats binnen 1 maand voorafgaand aan het herkansingsexamen.

### 12. Bewaartermijn

Het examendossier wordt door de examencommissie gedurende 2 jaar na diplomering bewaard.

Een maand na de afloop van de bewaarperiode wordt het examenwerk op last van het bevoegd gezag vernietigd.

### 13. Diploma, certificaat of mbo-verklaring

Een diploma met resultatenlijst wordt uitgereikt voor een opleidingscrebo indien:

- aan alle exameneisen is voldaan;
- aan alle BPV-verplichtingen is voldaan;
- onderwijsovereenkomst en praktijkovereenkomst(en) rechtsgeldig zijn ondertekend.

Een certificaat wordt uitgereikt voor een keuzedeel of een deel van de opleiding indien de student zonder diploma de opleiding verlaat en:

- het ministerie heeft bepaald dat voor het betreffende keuzedeel of opleidingsonderdeel een certificaat behaald kan worden;
- aan de exameneis van het betreffende keuzedeel of opleidingsonderdeel is voldaan.
- onderwijsovereenkomst en praktijkovereenkomst(en) rechtsgeldig zijn ondertekend.

Een mbo-verklaring wordt uitgereikt indien de student zonder diploma de opleiding verlaat en:

- voor een aantal examens een voldoende resultaat heeft behaald en/of (een gedeelte van) de BPV voldoende heeft afgerond;

- onderwijsovereenkomst en praktijkovereenkomst(en) rechtsgeldig zijn ondertekend.

## 14. Onregelmatigheden

### **Onregelmatigheden zonder schuld kandidaat**

#### *A. Het betreft een of enkele kandidaten*

Dit zijn situaties die ertoe leiden dat een individuele kandidaat of een aantal kandidaten de zitting niet kunnen afmaken. Voorbeelden hiervan zijn het onwel worden van een kandidaat of een aantal vastlopende computers die tijdens de geplande examenduur niet meer herstart kunnen worden.

Dit type onregelmatigheid wordt op het proces-verbaal genoteerd en wordt gemeld aan de examencommissie. In zo'n geval kan de examencommissie besluiten de afname voor de betreffende kandida(a)t(en) ongeldig te verklaren en besluiten dat het examen opnieuw wordt afgenomen. Het besluit waarbij bedoelde maatregel wordt genomen, wordt, indien de kandidaat minderjarig is, tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de wettelijke vertegenwoordigers van de kandidaat.

#### *B. Het betreft de complete groep*

Een collectieve onregelmatigheid wordt veroorzaakt door omstandigheden die ertoe leiden dat een complete zitting voortijdig wordt afgebroken. Voorbeelden van calamiteiten die kunnen leiden tot collectieve ongeldigheidsverklaringen zijn een stroomstoring, langdurige ICT-netwerkproblemen die tijdens een zitting niet opgelost kunnen worden, de airconditioning die uitvalt waardoor het te warm in het lokaal wordt, een brandoefening, enzovoort. Dit type onregelmatigheid wordt op het proces-verbaal genoteerd en gemeld aan de examencommissie. Indien het examen als gevolg van een calamiteit op zittingsniveau niet volgens de geldende regels is afgenomen ten aanzien van meerdere kandidaten, kan de examencommissie besluiten dat het geheel of gedeeltelijk voor die kandidaten opnieuw wordt afgenomen. Het besluit waarbij bedoelde maatregel wordt genomen, wordt in afschrift toegezonden aan de kandidaten en, indien de kandidaten minderjarig zijn, aan de wettelijke vertegenwoordigers van de kandidaten.

### **Onregelmatigheden door schuld kandidaat**

De examencommissie kan besluiten dat bepaalde gedragingen en handelingen van de kandidaat onregelmatig zijn.

Als onregelmatigheid wordt in ieder geval aangemerkt:

- fraude;
- het niet opvolgen van instructies van surveillanten / examinatoren;
- het ongeoorloofd gebruik van AI;
- het gebruiken van niet-toegestane hulpmiddelen.

Dit type onregelmatigheid wordt op het proces-verbaal genoteerd en wordt gemeld aan de examencommissie.

Indien de examencommissie van mening is dat sprake is van onregelmatigheden door een kandidaat, wordt de betreffende kandidaat binnen 10 werkdagen na vaststelling van de onregelmatigheid gehoord door de commissie. Als de kandidaat minderjarig is, nodigt de commissie ook de wettelijke vertegenwoordiger van de kandidaat uit bij het horen aanwezig te zijn. Kandidaten kunnen zich laten bijstaan door een raadsman/-vrouw of een vertrouwenspersoon.

De examencommissie kan, nadat de kandidaat is gehoord, onder andere:

- de uitslag van het betreffende examen ongeldig verklaren;
- het resultaat van de examentoets vaststellen op het cijfer "1" of "onvoldoende" (in het geval geen cijfers worden gegeven);
- de kandidaat uitsluiten van (verdere) deelname aan examentoetsing, al dan niet beperkt tot een bepaalde periode.

Het besluit van de examencommissie wordt genomen binnen 10 werkdagen na het horen van de kandidaat.

De kandidaat, (en in het geval van een minderjarige kandidaat de wettelijke vertegenwoordigers), wordt binnen 5 werkdagen na het nemen van het besluit schriftelijk van dit besluit in kennis gesteld. De kandidaat kan tegen dit besluit in beroep gaan bij de Commissie van beroep voor de Examens. Zie daarvoor artikel 17.

Als de kandidaat definitief wordt uitgesloten van deelname aan de examinering stelt de examencommissie (eventueel) het praktijk- of leerbedrijf op de hoogte van het besluit.

## 15. Onwel worden van kandidaat

Een eenmaal gemaakt examen kan achteraf niet ongeldig worden verklaard door een melding van de kandidaat dat hij zich tijdens het examen niet goed voelde.

Als een kandidaat tijdens een examen onwel wordt, overlegt de examinerator of toezichthouder in eerste instantie met de kandidaat over de vraag of deze het examen kan voortzetten.

Als de kandidaat het examen niet kan afmaken dan maakt de examinerator of toezichthouder hiervan melding in het proces-verbaal. Het examen wordt als examenpoging verwerkt.

## 16. Klachten

Een kandidaat kan een klacht, samenhangend met het examen, schriftelijk per mail indienen bij de examencommissie, binnen 10 werkdagen nadat de omstandigheid waarover wordt geklaagd, zich heeft voorgedaan. De examencommissie stelt een onderzoek in voordat een beslissing wordt genomen.

De examencommissie hoort, indien noodzakelijk om tot een grondig besluit te komen, de kandidaat en andere betrokkenen. Het horen gebeurt op zo kort mogelijke termijn, maar uiterlijk binnen 15 werkdagen nadat de klacht is ingediend. Als de kandidaat minderjarig is, nodigt de examencommissie de wettelijk vertegenwoordiger van de kandidaat uit om bij het horen aanwezig te zijn. De kandidaat kan zich laten bijstaan.

De examencommissie neemt een besluit binnen 10 werkdagen na het horen. Het besluit wordt schriftelijk (per mail of per brief) aan de kandidaat (en in geval van een minderjarige kandidaat aan zijn wettelijke vertegenwoordiger) medegedeeld. Tegen dit besluit staat beroep open (paragraaf 17).

## 17. Beroep

Als de kandidaat het niet eens is met een besluit van de examencommissie (aangaande verzoeken of vastgestelde examenresultaten) kan hij per mail beroep instellen bij de Commissie van Beroep voor de Examens, die door het College van Bestuur is ingesteld.

Het reglement van de Commissie van Beroep is in te zien op [www.davinci.nl](http://www.davinci.nl).

Het beroepschrift moet worden gezonden naar de bestuurssecretaris van het College van Bestuur van het Da Vinci College, adres Leerparkpromenade 100 te Dordrecht, Postbus 1184, 3300 BD Dordrecht of per mail naar [bestuurssecretariaat@davinci.nl](mailto:bestuurssecretariaat@davinci.nl).

De termijn voor het indienen van een beroepschrift bedraagt twee weken na de dag waarop het besluit van de examencommissie is verzonden ofwel kenbaar is gemaakt. Parallel aan het beroep heeft de examencommissie de mogelijkheid om in samenspraak met de student binnen diezelfde twee weken tot een oplossing te komen.

## 18. Geheimhouding

Iedereen die betrokken is bij de uitvoering van de examinering en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs kan vermoeden, is verplicht deze gegevens geheim te houden.

Dit geldt niet als een wettelijk voorschrift hen tot bekendmaking verplicht of als het noodzakelijk is de gegevens bekend te maken op grond van hun taak bij de examinering.

## 19. Faciliteiten

De examencommissie kan extra faciliteiten (voorzieningen) toekennen aan kandidaten met een beperking, zowel bij instellingsexamens als bij centrale examens. Het Da Vinci College heeft de mogelijke faciliteiten vastgesteld en baseert deze o.a. op de regels voor afname van examens die door het College voor Toetsen en Examens zijn opgesteld. In overleg met de kandidaat worden de extra faciliteiten vooraf afgesproken en vastgelegd.

## 20. Overige bepalingen

Als een beslissing noodzakelijk is in gevallen waarin dit examenreglement niet voorziet, beslist de examencommissie. De examencommissie deelt haar beslissing zo spoedig mogelijk mee aan de betrokkenen.

Dit examenreglement is van toepassing op alle mbo-opleidingen van het Da Vinci College.

## 21. Begrippenlijst

| BEGRIJP                | TOELICHTING                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Beroep                 | Protest tegen een besluit. Dat protest is gericht tot een instantie die onafhankelijk is van degene die de beslissing heeft genomen.                                                                                                                                     |
| Beroepspraktijkvorming | Onderwijs dat plaatsvindt in de praktijk van het beroep. Onderwijs in de praktijk van het beroep maakt deel uit van elke beroepsopleiding, of deze nu gevolgd wordt in de beroepsbegeleidende of de beroepsopleidende leerweg.                                           |
| Competentie            | Een combinatie van kennis, vaardigheden en houding die nodig is om kerntaken uit te kunnen voeren.                                                                                                                                                                       |
| Diploma                | Een bewijs van een met goed gevolg afgelegd examen voor een kwalificatie, dat door de examencommissie is uitgereikt.                                                                                                                                                     |
| EVC                    | Erkenning van verworven competenties: het erkennen van competenties, die buiten een opleidingstraject zijn verworven.                                                                                                                                                    |
| Examen                 | Het totaal van examentoetsen voor een kwalificatie.                                                                                                                                                                                                                      |
| Examencommissie        | Een door de Wet Educatie en Beroepsonderwijs voorgeschreven commissie ten behoeve van de organisatie en het afnemen van de examens voor een door de instelling verzorgde opleiding of voor groepen van opleidingen, alsmede voor de kwaliteitscyclus rondom examinering. |
| Examendeelnemer        | Degene die aan één of meer examenonderdelen deelneemt zonder als student te zijn ingeschreven.                                                                                                                                                                           |
| Examengang             | De organisatie van de examens                                                                                                                                                                                                                                            |

## Examenreglement 2026-2027 mbo

---

|                     |                                                                                                                                                                                      |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Examenprogrammering | Het gedeelte van de onderwijs- en examenregeling waarin zo concreet mogelijk de examinering wordt omschreven in al zijn aspecten.                                                    |
| Examen              | Elke vorm van summatieve (kwalificerende) beoordeling                                                                                                                                |
| Examinator          | Een daartoe aangewezen persoon, die belast is met de beoordeling van een examentoets volgens de richtlijnen die daartoe gesteld zijn.                                                |
| Examinering         | De afname en beoordeling van een examen.                                                                                                                                             |
| Kandidaat           | Iemand die aan examens deelneemt. Binnen het Mbo ook student genoemd.                                                                                                                |
| Kerntaak            | De in een kwalificatiedossier opgenomen omschrijving van kernactiviteiten van een beroep of beroepsgroep.                                                                            |
| Minister            | De minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap.                                                                                                                                    |
| Onregelmatigheid    | Een handeling of gebeurtenis bij examinering die in strijd is met de geldende regels en afspraken.                                                                                   |
| Vrijstelling        | Opheffing van de verplichting om over een opleidingsonderdeel of een deel ervan examen af te leggen, of grond van een studiebewijs, zoals een diploma, certificaat of Mbo-verklaring |

## BIJLAGE: Regeling Cum Laude

Onderstaande regeling Cum Laude heeft betrekking op alle mbo-opleidingen van het Da Vinci College en is geldig vanaf het schooljaar 2019-2020. De regeling Cum Laude is onderdeel van het Examenreglement.

### Vaststellen cum laude

De examencommissie stelt, als onderdeel van de diplomering, vast of een student voldoet aan de voorwaarden voor 'cum laude'.

### Voorwaarden resultatenlijst

Om in aanmerking te komen voor de aantekening 'Cum Laude' op het diploma, moet aan de volgende voorwaarden zijn voldaan:

1. 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.
2. De eindwaarderingen in cijfers of woorden op de resultatenlijst bij het diploma zijn ten minste gewaardeerd met een afgeronde 7 of het equivalent ervan.
3. De eindwaardering van het generieke examenonderdeel Loopbaan en Burgerschap is 'voldaan' en de beoordeling van de Beroepspraktijkvorming is 'voldoende'.

### Aanvullende voorwaarden

1. De student studeert af binnen de nominale onderwijstijd, zoals is vastgelegd in de onderwijsovereenkomst.
2. Er is geen sprake van fraude.

### Vrijstellingen

Wanneer vrijstellingen zijn toegekend zonder eindwaardering, kan geen cum laude worden toegekend.

### Extra studieprestaties

Extra studieprestaties en aanvullende vakken vallen onder een excellentieprogramma en hebben daarom geen relatie met de 'cum laude'- regeling.

### Toelichting: op cijfers, woorden en afronding

Het gaat bij de eindwaardering om de afgeronde cijfers of woorden van kerntaken, keuzedelen en generieke eisen. Uitgangspunt voor een cum laude zijn de afgeronde eindresultaten op de resultatenlijst behorende bij het diploma, ongeacht of deze meetellen voor het slaag-zak besluit.

Artikel 15 in het Examen- en Kwalificatiebesluit relateert de eindwaarderingen in woorden aan die in cijfers. In het examenreglement van Da Vinci College is de volgende omzetting vastgesteld:

| Van O, V, G | Naar Cijfer |
|-------------|-------------|
| O           | 4           |
| V           | 6           |
| G           | 8           |

### Vermelding diploma

'Cum laude' wordt op het diploma weergegeven, door de volgende toevoeging op te nemen:

"Het judicium cum laude is toegekend op grond van het examenreglement Da Vinci College".