

Examenreglement

van het Regionaal Opleidingencentrum Zuid-Holland Zuid

Da Vinci College

Dit reglement is vastgesteld op 17-09-2018 door het College van Bestuur.

Inhoud

1	Informatie ten behoeve van de kandidaten	3
2	Examencommissie	3
3	Deelname aan de examens	3
4	Vrijstellingen	4
5	Verhinderings	4
6	De richtlijnen voor de samenstelling van de examens	4
7	Richtlijnen voor de beoordeling van de examens	4
8	Vaststelling resultaten	5
9	Bekendmaking uitslagen examentoetsen en examens	5
10	Herkansingen	5
11	Inzage- en besprekingsrecht	5
12	Bewaartermijn	6
13	Diploma	6
14	Onregelmatigheden	6
15	Klachten	8
16	Bezwaar	8
17	Beroep	9
18	Geheimhouding	10
19	Overige bepalingen	10
20	Begrippenlijst	11

1 Informatie ten behoeve van de kandidaten

De domeinleiding heeft in opdracht van het College van Bestuur van het Da Vinci College voor iedere opleiding een examenregeling vastgesteld. Deze examenregeling is opgenomen in de digitale studiegids (DSG) onder de hoofdstukken "Wanneer mag ik examen doen?" en "Hoe ziet de examinering eruit?".

2 Examencommissie

Het College van Bestuur van het Da Vinci College stelt per opleiding of groep van opleidingen een examencommissie in. De samenstelling van de examencommissie is vermeld in de digitale studiegids onder "Wie is wie?".

De examencommissie verstrekt de studenten informatie over de inrichting van het examen.

De examencommissie zorgt voor tijdige informatie over beoordelingscriteria, afnamecondities, doel, vorm, toegestane hulpmiddelen, examentoets-duur en spreiding van de examentoetsen.

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

De examencommissie wijst de examinatoren aan. De commissie kan aan de examinatoren richtlijnen en aanwijzingen geven met betrekking tot de beoordeling van de examentoetsen.

3 Deelname aan de examens

Het Da Vinci College geeft ingeschreven studenten de gelegenheid om het examen af te leggen. Om toegang te krijgen tot een examen moet een student zich legitimeren met een ID-bewijs (de schoolpas wordt niet geaccepteerd als legitimatie !)

De voorwaarden voor deelname aan de examenonderdelen zijn beschreven in de digitale studiegids onder "Wanneer mag ik examen doen?".

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

4 Vrijstellingen

De examencommissie kan op verzoek van de student vrijstelling verlenen voor één of meer examenonderdelen.

De nadere uitwerking is te vinden in de vrijstellingsregeling van het Da Vinci College.

5 Verhindering

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

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

Als een kandidaat afwezig is bij een herkansing, kan hij een schriftelijk (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.

6 Richtlijnen voor de samenstelling van de examens

Elk beroepsgericht kwalificerend examen is gebaseerd op vastgestelde werkprocessen en kerntaken. Deze staan beschreven in de kwalificatiedossiers.

Verschiedende examentoetsen (andere versies, herkansingen en inhaal-examentoetsen) gebaseerd op dezelfde examenstof zijn van hetzelfde niveau en hebben dezelfde vorm, ongeacht de doelgroep waarvoor deze examentoets bestemd is.

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 examentoetsen zijn vastgelegd in een beoordelingsvoorschrift. Examinatoren beoordelen de examens aan de hand van het beoordelingsvoorschrift.

De te behalen scores zijn vermeld op de examentoets(opgave).

In mogelijke afwijking van bepalingen in het exameninstrument, mag een mondeling examen worden afgenomen door 1 examinator, mits het gehele examen wordt opgenomen met een voicerecorder. In dat geval moeten de volgende gegevens worden ingesproken:

- volledige naam kandidaat;
- OV-nummer kandidaat;
- datum en tijd
- volledige naam examinator
- soort examen (bijv. Nederlands spreken 3F)

8 Vaststelling resultaten

De examencommissie van de opleiding stelt de beoordeling van de examentoets binnen 15 werkdagen vast.

9 Bekendmaking uitslagen examentoetsen en examens

De examencommissie maakt de uitslag van examentoetsen en examens bekend.

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.

11 Inzage- en besprekingsrecht

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

Examinatoren motiveren de beoordeling van de examentoets aan de hand van het beoordelingsvoorschrift.

12 Bewaartermijn

Het beoordelingsprotocol en het schriftelijke en, voor zover dit bewaard kan blijven, praktische examenwerk wordt door de examencommissie gedurende 1,5 jaar na diplomering bewaard.

Na afloop van de bewaarperiode kan de kandidaat gedurende een maand het praktische examenwerk verkrijgen. Als de kandidaat geen gebruik maakt van deze gelegenheid kan het bevoegd gezag besluiten tot vernietiging van het praktische examenwerk.

13 Diploma

Een diploma met aanhangsel wordt uitgereikt voor een kwalificatie indien:

- aan alle exameneisen is voldaan;
- aan alle BPV-verplichtingen is voldaan;
- 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 gebruiken van niet-toegestane hulpmiddelen.

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 gehoor 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 de betreffende examentoets 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 ouders), wordt binnen 5 werkdagen na het nemen van het besluit schriftelijk van dit besluit in kennis gesteld.

Als de kandidaat definitief wordt uitgesloten van deelname aan de examentoetsing stelt de examencommissie de inspectie en (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, bestaan er twee opties: de examinerator of toezichthouder gaat tijdens de zitting na of de kandidaat het examen later op diezelfde dag kan voortzetten. Als dat het geval is moet de kandidaat in quarantaine blijven totdat het examen later op de dag voortgezet wordt. De examinerator of toezichthouder maakt hiervan melding in het proces-verbaal. Als voortzetting later op de dag of het in quarantaine houden van de kandidaat niet mogelijk is, besluit de Examencommissie en legt dit besluit vast.

16 Klachten

Een kandidaat kan een klacht, samenhangend met het examen, schriftelijk indienen bij de voorzitter van de examencommissie, binnen 5 werkdagen nadat de omstandigheid waarover wordt geklaagd, zich heeft voorgedaan.

De voorzitter van de examencommissie neemt al dan niet in overleg met de examencommissie binnen 5 werkdagen na ontvangst van de klacht een besluit over de klacht en informeert de kandidaat binnen deze 5 werkdagen.

17 Bezwaar

Een kandidaat kan over een besluit van een examinerator, van de voorzitter van de examencommissie, dan wel de examencommissie schriftelijk een bezwaar indienen bij de voorzitter van de examencommissie, binnen vijf werkdagen nadat de kandidaat van het besluit in kennis is gesteld. Als deze termijn wordt overschreden, kan de voorzitter het bezwaarschrift niet-ontvankelijk verklaren.

Het bezwaarschrift houdt tenminste in:

- naam en adres van de indiener
- datum van indiening
- beschrijving van de beslissing waartegen bezwaar wordt aangetekend
- de gronden van het bezwaar

De kandidaat ontvangt binnen vijf werkdagen na indiening van het bezwaar een ontvangstbevestiging. De examencommissie stelt een onderzoek in voordat een beslissing wordt genomen.

Als de examencommissie het noodzakelijk vindt voor de beoordeling van het bezwaar kan zij de kandidaat en andere betrokkenen, afzonderlijk of gezamenlijk, horen. Het horen gebeurt op zo kort mogelijke termijn, maar uiterlijk binnen vijftien werkdagen nadat het bezwaarschrift is ingediend. Als de kandidaat minderjarig is, nodigt de commissie de wettelijk vertegenwoordiger van de kandidaat uit om bij het gehoor aanwezig te zijn. Kandidaten kunnen zich laten bijstaan.

De voorzitter van de examencommissie neemt, wanneer de kandidaat niet wordt gehoord, binnen tien werkdagen na het indienen van het bezwaar een besluit op bezwaar. Wanneer de kandidaat wel wordt gehoord, neemt de examencommissie een besluit op bezwaar binnen tien werkdagen na het horen. Het besluit op bezwaar wordt schriftelijk aan de kandidaat (en in geval van een minderjarige kandidaat aan zijn wettelijke vertegenwoordiger) medegedeeld.

18 Beroep

Het College van Bestuur van het Da Vinci College heeft een Commissie van Beroep voor de Examens ingesteld.

Als de kandidaat het niet eens is met een besluit op bezwaar van de examencommissie kan hij schriftelijk beroep instellen bij de Commissie van Beroep. Het reglement van de Commissie van Beroep is in te zien op 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.

De termijn voor het indienen van een beroepschrift bedraagt tien werkdagen na de dag waarop het besluit op bezwaar is verzonden.

19 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.

20 Faciliteiten

Van extra faciliteiten (bijvoorbeeld bij kandidaten met een beperking) mag uitsluitend gebruik worden gemaakt na toekenning door examencommissie.

21 Overige bepalingen

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

Indien sprake is van centrale landelijke examinering geldt het *examenprocol CE* van het Da Vinci College.

Dit examenprotocol is een verbijzondering van de landelijke *regeling examenprotocol centrale examinering MBO 2015*. Daar waar het *examenprocol CE* van het Da Vinci College niet voorziet, geldt de landelijke regeling.

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

Dit reglement is geldig vanaf 1 augustus 2016.

21 Begrippenlijst

Beroep	Protest tegen een besluit op bezwaar. 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.
Bezwaar	Protest tegen een beslissing over een klacht. Dat protest is gericht tot de instantie die de beslissing heeft genomen.
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
Examenprogrammering	Het gedeelte van de onderwijs- en examenregeling waarin zo concreet mogelijk de examinering wordt omschreven in al zijn aspecten.
Examentoets	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.

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.
Kandidaat	Iemand die aan examens deelneemt.

