

## Examenreglement mbo Clusius College

### Inleiding

Artikel 1	Algemeen
Artikel 2	Examencommissie
Artikel 3	Examinatoren
Artikel 4	Toelating en inschrijving
Artikel 5	Examenregeling
Artikel 6	Faciliteiten voor afwijkende examinering
Artikel 7	Vrijstellingen
Artikel 8	Deelname en gang van zaken tijdens het examen
Artikel 9	Onregelmatigheden
Artikel 10	Bepalen uitslag
Artikel 11	Bekendmaken uitslag
Artikel 12	Inzagerecht en bewaartermijn
Artikel 13	Herkansing
Artikel 14	Verzoek tot heroverweging/klacht
Artikel 15	Bezwaar
Artikel 16	Beroep
Artikel 17	Klachten en beroep bij het centraal examen
Artikel 18	Overzicht behaalde resultaten
Artikel 19	Gekwalificeerd voor de opleiding
Artikel 20	Bewijsstukken
Artikel 21	Geheimhouding
Artikel 22	Strijdigheid bepalingen
Artikel 23	Onvoorziene omstandigheden

### Inleiding

Het examenreglement mbo van het Clusius College is van toepassing op de examinering van alle mbo-studenten die gestart zijn in augustus 2019. Dit reglement is ook van toepassing op de examens verzorgd door de Onderwijsgroep Noordwest-Holland.

Het reglement bestaat 23 artikelen die hieronder beschreven staan.

#### **Artikel 1**     **Algemeen**

- 1.1 In dit reglement wordt onder het beroepsgericht examen het volgende verstaan:  
Het beroepsgericht examen omvat een onderzoek naar de essentie van het beroep door toetsing van kerntaken, werkprocessen, vaardigheden, kennis, inzicht en beroepshouding en -gedrag dat de student zich bij het afronden van de opleiding eigen gemaakt moet hebben. Dit kan geëxamineerd worden door middel van een beroepsproeve, proeve van bekwaamheid, werkproces- kennis- en/of vaardigheidsexamen en/of een ander examen met betrekking tot het behalen van de wettelijke beroepsvereisten en de beoordelingen van de bpv en loopbaan en burgerschap.
- 1.2 In dit reglement wordt onder een taal- en rekenexamen verstaan:  
Een onderzoek naar het taal- en rekenniveau voor een betreffende subvaardigheid of domein zoals uitgelegd in de het hoofdstuk examinering taal en rekenen.
- 1.3 In dit reglement wordt onder een keuzedeelexamen het volgende verstaan:  
Een onderzoek naar de beheersing van de (vak)kennis, vaardigheden, inzicht beroepshouding en -gedrag van de kernta(a)k(en) behorende bij het keuzedeel.

- 1.4 In dit reglement wordt met de term 'examen' alle examens bedoeld zoals beschreven in het examenplan en dit reglement.
- 1.5 Door deelname aan een examen geeft een student aan op de hoogte te zijn van de inhoud en strekking van dit reglement.

### **Artikel 2 Examencommissie**

- 2.1 Het bevoegd gezag stelt ten behoeve van het toezicht op de organisatie en het afnemen van de examens een onafhankelijke examencommissie (EC) in. De EC bestaat uit tenminste vijf leden, die deskundig zijn op het gebied van examinering.
- 2.2 De taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van deze commissie staan beschreven en zijn opvraagbaar bij de EC.

### **Artikel 3 Examinatoren**

- 3.1 De teamleider met de portefeuille examinering wijst de toetsleider(s), examinatoren, surveillanten en assessoren aan. Hij/zij hanteert hierbij onverkort het door de examencommissie vastgestelde examen met de daarbij behorende cesuur.
- 3.2 In dit reglement wordt met de term 'examinator' alle gecertificeerde examinatoren/assessoren bedoeld die belast zijn met het beoordelen van een examen.
- 3.3 De examinatoren zijn op de hoogte van deze examenregeling, het te beoordelen examen met de daarbij behorende instructies en passen bij de examens taal en rekenen de 'Regeling examenprotocol centrale examinering mbo' toe van het CvTE. De regeling wordt jaarlijks met hen en surveillanten doorgesproken door de teamleider examinering.

### **Artikel 4 Toelating en inschrijving**

- 4.1 *Student (regulier)*  
De student heeft, na correcte inschrijving voor de opleiding, toegang tot alle onderdelen van het examen van de opleiding waarvoor hij een onderwijsovereenkomst met het Clusius College heeft gesloten. Aan toelating tot een examen zijn de volgende voorwaarden gesteld:
  - De student is in het bezit van een geldige onderwijsovereenkomst.
  - De student heeft voldaan aan voorwaarden voor deelname aan het examen zoals beschreven in het examenplan van zijn/haar opleiding en deze examenregeling.
- 4.2 *Examendeelnemer*  
Degene die uitsluitend tot de examenvoorzieningen wenst te worden toegelaten, kan zich als examendeelnemer laten inschrijven.  
Inschrijving van de examendeelnemer kan onder de volgende voorwaarden:
  - De examendeelnemer voldoet aan de voorwaarden voor deelname aan de examinering, zoals beschreven in het examenreglement.
  - De examendeelnemer betaalt het door de instelling vastgestelde examengeld, zoals vermeld in algemene informatie examinering mbo.

### **Artikel 5 Examenregeling**

- 5.1 Alle informatie met betrekking tot de planning, inhoud en inrichting van examens is beschreven in deze examenregeling. De examenregeling bevat de volgende onderdelen:
  1. Informatie over examinering en diplomering mbo
  2. Het examenreglement.

3. Examinering taal en rekenen mbo.
4. Examinering beroepsgericht examen mbo.
5. Examinering keuzedelen.
- 5.2 Gegevens met betrekking tot het programma en de uitvoering van de examinering voor het betreffende schooljaar worden door een examenplanning in oktober van het betreffende schooljaar aan de studenten bekend gemaakt.
- 5.3 De uitnodiging voor een examen ontvangt de student tien schooldagen voorafgaand aan het examen per e-mail. Het e-mailadres zoals deze door het Clusius College voor de student is aangemaakt wordt uitsluitend hiervoor het e-mailadres gebruikt: (naam student @student.clusius.nl).

#### **Artikel 6      *Faciliteiten voor afwijkende examinering***

- 6.1 Aan studenten met een beperking kan de EC toestaan dat een beroepsgericht examen of een of meer vaardigheden van een examen(onderdeel) in afwijkende vorm worden afgenomen en/of dat bepaalde faciliteiten worden toegestaan. Als algemeen criterium voor de afwijkende examenvorm geldt, dat deze valide en betrouwbaar moet zijn en dat het niveau en de doelstelling van de afwijkende toetsvorm niet afwijken van de reguliere doelstelling en het niveau van het reguliere examen(onderdeel).
- 6.2 Als voorwaarde voor gewenste hulpmiddelen en/of aanpassingen bij het examen geldt dat in de beroepspraktijk reeds is gebleken dat ze praktisch en financieel gezien haalbaar zijn.
- 6.3 Het verzoek om een afwijkende vorm van examinering dient schriftelijk te worden gedaan via de docent/teamleider, ondersteuningscoördinator, examenadministratie van de vestiging aan de EC onder bijvoeging van een verklaring van een arts of andere ter zake kundige, waaruit blijkt dat afwijkende examinering en/of facilitering noodzakelijk is met een advies waaruit deze dient te bestaan.
- 6.4 De afwijkende vorm van examinering is niet meer geldig wanneer de indicatie ophoudt te bestaan dan wel de verklaring afloopt.

#### **Artikel 7      *Vrijstellingen***

- 7.1 Een student kan een gemotiveerd verzoek indienen bij de EC voor vrijstelling van een examen. Dit kan op vertoon van het originele eerder behaalde diploma of certificaat in het middelbaar- of hoger beroepsonderwijs. De voorwaarden voor vrijstelling zijn per opleiding en student verschillend. De EC neemt een besluit over het verzoek tot vrijstelling. Dit verzoek moet voor het verstrijken van de helft van de opleidingsduur worden ingediend bij de EC.

#### **Artikel 8      *Deelname en gang van zaken tijdens het examen***

- 8.1 Studenten nemen deel aan de examens voor de opleiding waarvoor zij zijn ingeschreven. Zij kunnen deelnemen indien de teamleider/docent het verzoek daartoe heeft goedgekeurd en neergelegd bij de examenadministratie.
- 8.2 Studenten die aangemeld zijn voor een examen zijn verplicht op de vastgestelde datum, tijdstip en plaats aanwezig te zijn en het examen te maken.
- 8.3 De student dient zich voorafgaand aan en tijdens een examen(onderdeel) te identificeren. De student moet een geldig Nederlands legitimatiebewijs meenemen naar de examenlocatie.
- 8.4 Vanaf de start van het examenmoment, waaronder de toelichting/mededelingen, het uitdelen, maken en verlaten van een examen heerst er volkomen rust in de examenruimte.
- 8.5 Tijdens het uitvoeren van een examen dient een student te allen tijde de instructies

- van de toetsleider/examinator/surveillant op te volgen.
- 8.6 Deelname aan een examen betekent dat het eenmaal gemaakte werk zijn geldigheid behoudt voor zover reglementen dit niet in de weg staan. In uitzonderlijke gevallen kan de EC anders beslissen.
- 8.7 Een student die tijdens een examen ziek of onwel wordt, kan met toestemming van de toetsleider/examinator de examenlocatie verlaten. De EC bepaalt het vervolg van het betreffende examen (zie art 8.17 tot en met 8.20).
- 8.8 De student blijft op de examenlocatie tot het einde van het examen. Alleen met toestemming van de examinerator mag een student gedurende een examen de examenlocatie verlaten.
- 8.9 Het is voor studenten verboden apparatuur waarmee foto's/films e.d. van examenopgaven gemaakt kunnen worden (zoals smartphones tablets of anders), al of niet met de mogelijkheid om in verbinding te staan met het internet, mee te nemen naar de examenzitting.
- 8.10 Het is niet toegestaan dat examenopgaven en/of examenafnames worden gefotografeerd/gefilmd en/of registraties (zoals (digitale) schermafdrucken) e.d. daarvan worden gemaakt dan wel verspreid zonder schriftelijke toestemming van het College voor Toetsen en Examens of voor de instellingsexamens zonder schriftelijke toestemming van de examencommissie.
- 8.11 De student mag tijdens het examen uitsluitend gebruiksvoorwerpen, gereedschappen, apparatuur en hulpmiddelen bij zich hebben die voor dat examen zijn voorgeschreven of toegelaten.
- 8.12 De student is verplicht de gebruiksvoorwerpen, gereedschappen, apparatuur en hulpmiddelen mee te nemen die op het uitnodigingsformulier van het examen vermeld staan.
- 8.13 Een student die (verwacht) voor een praktisch beroepsgericht examen te laat komt, neemt contact op met de eerste assessor/examenadministratie. De eerste assessor bepaalt of afname doorgang kan vinden.
- 8.14 Bij een mondeling examen bepaalt de examinerator of de student nog deel kan nemen aan het examen. Indien de student geen deel meer kan nemen aan het examen, wordt dit gezien als afwezigheid (zie artikel 9.7).
- 8.15 Bij de andere dan in lid 8.13 en 8.14 genoemde examens mag de student tot uiterlijk 30 minuten na aanvang van het examen worden toegelaten. De student levert evenwel het gemaakte werk in op het daarvoor vastgestelde tijdstip.
- 8.16 Van elke onregelmatigheid/afwijking wordt onverkort melding gemaakt in het proces-verbaal/ afnameprotocol.

*Onwel worden bij het centrale examen*

- 8.17 Als een student tijdens het examen onwel wordt, overlegt de examinerator in eerste instantie met de student over de vraag of deze het examen kan voortzetten. Als de student het examen niet kan afmaken, gaat de examencommissie na of de student het examen later op diezelfde dag kan voortzetten. De examinerator maakt hiervan melding in het proces-verbaal.
- 8.18 Als de student het examen op diezelfde dag kan voortzetten, dient de student tot die tijd in quarantaine te worden gehouden.
- 8.19 Indien de student het examen niet op dezelfde dag kan voortzetten, bepaalt de EC om het tijdens de zitting gemaakte examenwerk ongeldig te verklaren. Op het proces-verbaal wordt melding gemaakt van de reden voor het afbreken van het examen.

- 8.20 De EC informeert de student, bij minderjarigheid diens ouders/verzorgers, schriftelijk over de wijze waarop het examen zal worden afgerond/over gedaan.

*Overige regels beroepsgericht examen*

- 8.21 Overige regels met betrekking tot de gang van zaken tijdens een beroepsgericht examen zijn opgenomen in hoofdstuk 4 examinering beroepsgericht examen mbo.

**Artikel 9 Onregelmatigheden**

*Student*

- 9.1 Bepaalde gedragingen en handelingen van een student vóór of tijdens het examen kunnen door de examinerator als onregelmatig worden aangemerkt.  
Dit geldt in ieder geval voor:
- Het gebruik maken van en informatie verkregen uit en/of via niet toegestane bron(nen) of medium.
  - Het plegen van plagiaat en/of gebruiken van vervalste documenten.
  - Het niet (correct) opvolgen van aanwijzingen en instructies van de examinerator of surveillant.
  - Het niet verschijnen bij of niet deelnemen aan een op een bepaalde datum, tijd en plaats vastgesteld examen, zonder opgave van een geldige reden.
- Gedragingen, handelingen etc. kunnen op basis van een onderbouwing door de EC worden aangemerkt als onregelmatig in de zin van dit artikel.  
Van elke afwijkende gedraging en of handeling wordt door de examinerator melding gemaakt in het proces-verbaal/afnameprotocol. De EC bepaalt het vervolg en/of de sanctie.
- 9.2 De examinerator heeft het recht om een student die een onregelmatigheid pleegt de toegang tot de examenlocatie te weigeren of hem daaruit te (laten) verwijderen.
- 9.3 Bij het centrale examen bestaat de mogelijkheid dat de student - als dat mogelijk is - in staat wordt gesteld om het werk af te maken. Dit om beroepsprocedures niet in de weg te staan. Dit besluit wordt genomen in overleg met een lid van de EC.  
Het voorval wordt beschreven op het proces-verbaal/afnameprotocol.
- 9.4 Indien een examinerator bij toetsing een onregelmatigheid constateert, vermeldt hij dit op het proces-verbaal/afnameprotocol en geeft desgevraagd een (mondelijke) toelichting. De EC stelt op grond hiervan vast of er daadwerkelijk sprake is van een onregelmatigheid in de zin van dit artikel. De EC kan vervolgens een sanctie toepassen.
- 9.5 De sancties bedoeld in dit artikel kunnen zijn:
- Uitsluiting van de eerstvolgende (reguliere) examengelegenheid;
  - Het ongeldig verklaren van de uitslag van het betreffende beroepsgerichte examen of het kwalificerende examen;
  - Uitsluiting van (verdere) deelname aan het examen van het betreffende onderdeel;
  - Algehele uitsluiting van verdere deelname aan examens.
- 9.6 Voordat de sanctie door de EC wordt opgelegd, wordt de student gehoord. De student kan zich hierin laten bijstaan door een meerderjarige; bij een minderjarige student is dit zijn wettelijk vertegenwoordiger.
- 9.7 Bij afwezigheid tijdens een examen levert de student een schriftelijke verklaring, met daarin de reden van afwezigheid, binnen vijf schooldagen na het geplande examen in bij de medewerker van de examenadministratie. Bij minderjarigheid moet de verklaring worden voorzien van de handtekening van zijn wettelijk vertegenwoordiger.

- 9.8 De EC neemt na de student te hebben gehoord of de schriftelijke toelichting van afwezigheid te hebben ontvangen, binnen tien schooldagen een besluit. De EC kan besluiten dat de afwezigheid 'rechtmatig' of 'onrechtmatig' was. Het besluit en de mogelijke sanctie deelt de EC schriftelijk dan wel per e-mail aan de betrokken partijen mee.

#### *Externe oorzaken van onregelmatigheden*

- 9.9 Externe oorzaken kunnen ook tot onregelmatigheden leiden. Bij onregelmatigheden door onverwachte externe oorzaken handelt de examinator naar bevind van zaken en doet hiervan verslag in het afnameprotocol/proces-verbaal.
- 9.10 De examinator neemt terstond contact op met:
- de teamleider examinering die op zijn beurt overlegt met de secretaris van de examencommissie over het vervolg. Dit kan inhouden dat:
    - de studenten in quarantaine worden gehouden;
    - de examinator deelt het besluit van de EC mee.
- Het gehele voorval met het besluit van de EC, wordt door de examinator in het proces-verbaal beschreven.
- 9.11 Indien de onregelmatigheid te wijten is aan het gedrag van personeel van de instelling of van hulpkrachten die door de instelling zijn aangetrokken, hetzij door handelen of nalaten, hetzij door het verstrekken van verkeerde informatie, worden sancties als bedoeld in lid 9.5 niet toegepast.
- 9.12 Eenieder die betrokken is bij het examen en vermoedt dat er sprake is van onregelmatigheden is verplicht dit direct te melden aan de EC en te beschrijven in het proces-verbaal.

### **Artikel 10 Bepalen uitslag**

#### 10.1 *Examendossier*

In het examendossier van de student worden de bewijsstukken verzameld waarmee de student aan kan tonen dat het gehele examen (al dan niet met goed gevolg) is afgelegd. Het gaat daarbij om:

- de beoordeling en resultaten van beroepsgerichte examens
  - de resultaten van taal- en rekenexamens
  - de resultaten van keuzedeelexamens
  - het behalen van, van toepassing zijnde, wettelijke beroepsvereiste(n)
  - de beoordeling van het bedrijf, de opdracht(en) en uren van de beroepspraktijkvorming (bpv)
  - de beoordeling van de vier dimensies voor loopbaan en burgerschap
- Uit de resultaten van het beroepsgerichte examen dan wel beroepsgerichte examens volgt een waardering per kerntaak. Deze waardering is uitgedrukt in 'voldoende', 'goed' of 'onvoldoende'. Elke kerntaak moet minimaal de waardering 'voldoende' hebben voor diplomering.

- 10.2 De examinator handelt onverkort bij het bepalen van de uitslag volgens het correctievoorschrift en de gestelde cesuur die horen bij het examen.

#### 10.3 *Beroepsgericht examen*

Een beroepsgericht examen bestaat minimaal uit één beroepsproeve, mogelijk aangevuld met een vaardigheids-, werkproces- en/of kennisexamen en/of examen voor wettelijke beroepsvereisten. Een beroepsproeve wordt beoordeeld door meerdere examinatoren. De overige beroepsgerichte examens worden beoordeeld door één examinator. Het resultaat van een beroepsgericht examen wordt uitgedrukt

in een waardering van 'goed', 'voldoende' of 'onvoldoende'. Wanneer een beroepsgericht examen niet is behaald, ontvangt de student een overzicht van de beoordeling waarop in ieder geval de aspecten die onvoldoende waren staan vermeld. Voor de wettelijke beroepsvereisten dient de student te hebben voldaan aan de beschrijving van de betreffende wet.

10.4 *Taal- en rekenexamen*

Het resultaat van een taal- en rekenexamen wordt uitgedrukt in een cijfer van 1 tot 10. Hoe de uitslag wordt bepaald van een taal- en rekenexamen staat beschreven in het hoofdstuk examinering taal en rekenen.

10.5 *Keuzedeeexamen*

Het resultaat van een keuzedeeexamen wordt uitgedrukt in een waardering van 'Goed', 'Voldoende' of 'Onvoldoende'. Indien cijfers worden toegekend worden deze door middel van een omreken tabel omgezet naar O,V,G.

G = 8; V = 6; O = 4

10.6 *Beroepspraktijkvorming (bpv)*

Door de EC wordt vastgesteld of de bpv de vereiste omvang heeft, uitgedrukt in klokuren conform het examenplan. Ook dient de beoordeling van de bpv conform het examenplan voldoende te zijn als deel voor vaststelling van diplomering.

10.7 *Loopbaan en burgerschap*

Voor loopbaan en burgerschap dient de student te hebben voldaan aan de inspanningseisen zoals deze zijn opgesteld door de opleiding in de module burgerschap en de modules studie- en loopbaanbegeleiding. De verschillende elementen (capaciteitenreflectie, motievenreflectie, werkexploratie, loopbaansturing, netwerken) en de vier dimensies (politiek-juridische dimensie, economische dimensie, sociaal-maatschappelijke dimensie en de dimensie vitaal burgerschap) moeten zijn behaald.

10.8 *Vaststelling uitslag*

De student ontvangt een voorlopig resultaat van het examen. Het resultaat wordt definitief na vaststelling van de diplomeringlijst door de EC.

**Artikel 11 Bekendmaken uitslag**

11.1 Het voorlopige resultaat van een beroepsgericht examen wordt direct na afname bekend gemaakt door de eerste examiner (assessor).

11.2 Het voorlopige resultaat van een taal-, reken- of keuzedeeexamen wordt na de beschikbaarheid van het resultaat opgenomen in het cijferregistratiesysteem (EduArte Portalen). Een uitzondering is het centrale examen. Voor deze examens geldt dat het voorlopige resultaat binnen vijftien schooldagen nadat het Clusius College het resultaat heeft ontvangen, bekend wordt gemaakt aan de student door de examenadministratie (namens de EC) en zichtbaar wordt gemaakt via EduArte Portalen.

11.3 Het voorlopige resultaat van de bpv wordt binnen vijftien schooldagen na afronding van de totale bpv via EduArte Portalen voor de student zichtbaar gemaakt.

11.4 De voorlopige uitslag van loopbaan en burgerschap wordt binnen vijftien schooldagen na afronding van de module in het cijferregistratiesysteem aan de student bekend gemaakt.

11.5 In uitzonderlijke gevallen kan van bovenstaande termijnen worden afgeweken. Indien hiervan wordt afgeweken wordt hiervoor een verklaring gegeven.

**Artikel 12 Inzagerecht en bewaartermijn**

- 12.1 Gedurende tien schooldagen na de uitslag van een examen hebben belanghebbenden recht op bespreking en indien mogelijk inzage van het examenwerk. De centrale examens Nederlands, rekenen en Engels kunnen op verzoek van de student worden ingezien. Voor het betreffende studiejaar worden op Examenbladmbo.nl de data voor inzage per examen per afnameperiode weergegeven.
- 12.2 Een verzoek om bespreking en/of inzage van examenwerk kan worden gedaan bij de secretaris van de examencommissie.
- 12.3 Inzage in examenwerk is alleen mogelijk in het schoolgebouw onder toezicht van een van de medewerkers van de examenadministratie of een van de leden van de examencommissie.
- 12.4 Bewijsstukken met betrekking tot examinering worden vanaf het afleggen van een examen tot en met twaalf maanden na diplomering bewaard.
- 12.5 Na afloop van de bewaartermijn mag het gemaakte examenwerk uit het examendossier worden vernietigd.

**Artikel 13 Herkansing**

- 13.1 De student heeft het recht - en wordt gestimuleerd - om voor een examen waarvoor onvoldoende resultaat is behaald bij de eerste gelegenheid eenmaal te herkansen. De teamleider van de opleiding kan aan een herkansing voorwaarden verbinden en deelt deze de student per e-mail mee.
- 13.2 De teamleider van de opleiding bepaalt of voor een herkansing een extra gelegenheid gecreëerd wordt dan wel dat de herkansing vervuld kan worden door deelname aan de examinering tijdens de eerstkomende reguliere gelegenheid en deelt dit de student mee.
- 13.3 Er wordt nooit een onderdeel van een beroepsproeve, werkproces-, vaardigheids- of kennisexamen of keuzedeelexamen herkanst, maar altijd het gehele examen.

**Artikel 14 Verzoek tot heroverweging/klacht**

- 14.1 Indien een student een klacht heeft over het examen meldt de student dit in eerste instantie na afloop van zijn examen bij de toetsleider/examinator. De inhoud van de klacht wordt opgenomen in het proces-verbaal.
- 14.2 De student kan zich met een klacht ook richten tot de betreffende teamleider om in overleg tot een oplossing te komen. Wanneer dit voor de student niet tot een bevredigende oplossing leidt, kan de student een schriftelijke klacht indienen bij de EC.
- Een examenklacht kan zich richten op:
- een verzoek tot heroverweging van een beoordeling van een (onderdeel van een) examen. Het betreft hier de beroepsproeve waarbij een kennis-vaardigheids-of werkprocesexamen of de PvB een onderdeel is van het totale examen.
  - overige examenklachten.
- 14.3 Wanneer het een verzoek tot heroverweging betreft dient de student het verzoek - voorzien van redenen - hiertoe schriftelijk binnen vijf schooldagen na bekendmaking van de beoordeling te richten aan de voorzitter van de EC.



- 14.4 Wanneer het een overige examenklacht betreft, dient de student de klacht binnen vijf schooldagen na het afleggen van een (onderdeel van het) examen schriftelijk in te dienen bij de voorzitter van de EC.  
Een verzoek/klacht bevat tenminste:
- naam en adres van de student
  - datum van verzending van de klacht
  - omschrijving van de klacht
  - ondertekening door student (indien minderjarig ondertekening door wettelijk vertegenwoordiger)
  - afhankelijk van de aard van het verzoek/ de klacht, zoals vermeld onder lid 1:
    - o datum afleggen examen(onderdeel: werkproces-vaardigheids-kennisexamen, PvB) waarop de klacht betrekking heeft.
    - o datum waarop het voorlopige resultaat bekend gemaakt is.
- 14.5 De EC hoort de betrokkenen en neemt binnen tien schooldagen een beslissing over het geschil en deelt dit de student schriftelijk mee. In de schriftelijke mededeling wordt gewezen op de mogelijkheid tot het aantekenen van bezwaar. Een kopie van verzoek tot heroverweging of klacht met het antwoord hierop wordt tevens gestuurd aan de examencommissie (EC).

#### **Artikel 15    *Bezwaar***

- 15.1 De student kan binnen vijf schooldagen na dagtekening van het besluit van de EC schriftelijk bezwaar aantekenen bij de secretaris van de EC. Het bezwaarschrift bevat tenminste:
- naam en adres van de student
  - datum van verzending
  - het besluit waartegen het bezwaar gericht is
  - inhoudelijke toelichting op het bezwaar
- 15.2 De EC onderzoekt het bezwaar met het daarin opgenomen verzoek/ de klacht en neemt binnen tien schooldagen een beslissing en deelt dit de student schriftelijk mee. In de schriftelijke mededeling wordt gewezen op de mogelijkheid tot het indienen van beroep.
- 15.3 Een afschrift van de schriftelijke mededeling wordt tevens gestuurd aan de directie van de vestiging.

#### **Artikel 16    *Beroep bij de commissie van beroep voor de examens mbo***

- 16.1 De student kan binnen tien schooldagen na dagtekening van het besluit van de EC op het bezwaarschrift, schriftelijk beroep indienen bij de commissie van beroep voor examens. De commissie van beroep is een door het bevoegd gezag van het Clusius College ingestelde commissie met externe leden die niet werkzaam zijn bij het Clusius College. De commissie oordeelt over beslissingen van de examencommissie of de examinatoren.

Het beroep bevat tenminste:

- naam en adres van de student;
- datum van verzending;
- het besluit waartegen het beroep gericht is;
- inhoudelijke toelichting op het beroep.

- De commissie van beroep stelt een onderzoek in en beslist binnen 20 schooldagen na ontvangst van het beroepschrift, tenzij zij deze termijn gemotiveerd heeft verlengd met ten hoogste twee weken.
- 16.2 Indien de commissie van beroep het beroep gegrond acht, vernietigt zij de beslissing van de EC geheel of gedeeltelijk en kan zij de EC opdragen een nieuwe beslissing te nemen. De commissie van beroep kan hiervoor in haar uitspraak een termijn stellen.
- 16.3 Daarnaast kan de commissie van beroep de EC opdragen het examen of enig onderdeel daarvan opnieuw af te nemen. De commissie van beroep kan hieraan voorwaarden stellen.
- 16.4 De commissie deelt haar beslissing schriftelijk mee aan de student en de EC.
- 16.5 De procedure voor de commissie van beroep is vastgelegd in het reglement commissie van beroep voor examens. Deze staat op de website van het Clusius College: [www.clusius.nl](http://www.clusius.nl) - Publicaties – Onderwijsdocumenten.

### **Artikel 17 Klachten en beroep bij het centraal examen**

- 17.1 De student volgt bij klachten over de afname van het centrale examen de route van het Clusius College zoals deze is omschreven vanaf artikel 14 in dit reglement.

### **Artikel 18 Overzicht behaalde resultaten**

- 18.1 Studenten zijn zelf verantwoordelijk voor het bijhouden van hun examenresultaten. De examenadministratie houdt de resultaten bij in het summatieve deel van EduArte Portalen.

### **Artikel 19 Gekwalificeerd voor de opleiding**

- 19.1 Een student is gekwalificeerd voor een opleiding indien hij/zij voldaan heeft aan de diploma-eisen, na vaststelling door de EC.
- 19.2 Indien aan de diploma-eisen is voldaan en vaststelling door de EC heeft plaatsgevonden, wordt de uitslag binnen vijf schooldagen aan de student bekend gemaakt.

### **Artikel 20 Bewijsstukken**

- 20.1 Studenten die geslaagd zijn voor (delen van) het examen, ontvangen bij het verlaten van de opleiding de desbetreffende bewijsstukken.
- Bij een kwalificatie behoort een diploma met een resultatenlijst.
  - Bij een examenonderdeel behoort een bewijs van het behaalde resultaat.
  - Indien de student een examen op een hoger niveau met goed gevolg heeft afgerond, ontvangt hij/zij hiervan een bewijs van deelname of verklaring.
- Wanneer de student de opleiding verlaat zonder dat er een diploma is behaald, kan op verzoek een instellingsverklaring worden afgegeven. Hierop staan de behaalde examenonderdelen waarvoor bij beëindiging van de opleiding geen diploma of certificaat kon worden uitgereikt.
- Aan onderdelen van een kwalificatie kan de minister bij of krachtens een Algemene Maatregel van Bestuur (AMvB) een certificaat verbinden. Het wetsvoorstel regelt de mogelijkheid dat de minister ook aan een keuzedeel of keuzedelen een certificaat kan verbinden. De school kan alleen een losstaand certificaat uitreiken als de student de instelling zonder het behalen van een diploma verlaat.

### **Artikel 21 Geheimhouding**

- 21.1 Iedereen die betrokken is bij de uitvoering van de examinering en daarbij de

beschikking krijgt over informatie en/of gegevens moet hier vertrouwelijk mee omgaan en is verplicht tot geheimhouding. Hiervoor tekent hij een geheimhoudingsverklaring. Tenzij een wettelijk voorschrift hem tot bekendmaking verplicht of uit zijn taak bij de uitvoering van de examinering noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.

**Artikel 22    Strijdigheid bepalingen**

22.1    Indien enige bepaling uit de overige hoofdstukken van de examenregeling mbo strijdig is met de bepalingen uit dit examenreglement hebben de bepalingen uit dit hoofdstuk voorrang.

**Artikel 23    Onvoorziene omstandigheden**

23.1    In geval van omstandigheden waarin dit reglement of de examenregeling niet voorziet, beslist het bevoegd gezag in samenspraak met de EC.