

gildeopleidingen

Examenreglement

2024-2025

Beroepsopleidingen en overige educatie

Vastgesteld format door:	College van Bestuur
Vastgesteld op:	28 juni 2024
Instemming studentenraad:	2 juli 2024
Auteur:	Afdeling Kwaliteit Dienst O&O
Vastgesteld examencommissie:	

Inhoud

Woord vooraf	3
1. REGELING VAN HET EXAMEN	4
Artikel 1.1 Gelegenheid	4
Artikel 1.2 Begrippen, toepassing en inwerkingtreding van het examenreglement.....	4
Artikel 1.3 Examen	4
Artikel 1.4 Inschrijving (toegang en toelating).....	4
Artikel 1.5 Vrijstellingen	5
Artikel 1.5a Onderhoudsplicht	5
Artikel 1.6 Verzoek tot deelname aan niet-gekoppeld keuzedeel	6
Artikel 1.7 Aangepaste examinering wegens beperking	6
Artikel 1.8 Aangepaste examinering bij (ernstige) rekenproblemen tot en met cohort 2021.....	7
Artikel 1.9 Aangepaste examinering Centrale examens voor anderstalige migranten.....	7
Artikel 1.10 Examinering op een hoger niveau	8
2. ORGANISATIE EN UITVOERING.....	9
Artikel 2.1 Inhoud examens.....	9
Artikel 2.2 Gang van zaken tijdens examenafname	9
Artikel 2.2a Digitale examens.....	10
Artikel 2.3 Onregelmatigheden en/of fraude	11
Artikel 2.4 Bijzondere omstandigheden.....	11
Artikel 2.5 Verzuim	11
Artikel 2.6 Uitslagregels.....	11
Artikel 2.7 Herkansingen	12
Artikel 2.8 Diplomerings.....	12
Artikel 2.9 Cum laude regeling	13
Artikel 2.10 Inzage- en bespreekrecht	14
Artikel 2.11 Bewaring.....	14
Artikel 2.12 Geheimhouding.....	15
3. BEROEP.....	16
Artikel 3.1 Beroep	16
Artikel 3.2 Termijn voor indienen en uitspraak beroep	16
4. TOT SLOT	17
Artikel 4.1 Onvoorzien	17
5. BEGRIPPENLIJST	18
6. BIJLAGEN	22
PROCEDURE INZAGE CENTRALE EXAMENS TAAL EN REKENEN (INCLUSIEF KEUZEDELEN)	22

Woord vooraf

Dit examenreglement maakt integraal deel uit van de onderwijs en examenregeling (OER). Het is van toepassing op alle beroepsopleidingen van Gilde Opleidingen en overige educatie binnen Gilde Opleidingen¹. De bepalingen over BPV en keuzedelen zijn niet van toepassing op overige educatie. Het reglement geldt vanaf 01-08-2024.

Bij dit reglement horen eveneens:

- Vrijstellingsregeling ([gilde opleidingen 56 1255 094954.pdf \(onderwijsenexamenring.nl\)](#))
- Regeling Onregelmatigheden en fraude ([gilde opleidingen 56 1255 094925.pdf \(onderwijsenexamenring.nl\)](#))

In dit reglement wordt in verband met de leesbaarheid vaak over “studenten” gesproken. De regels gelden echter ook voor de examendeelnemers.

Wanneer er voor een opleiding aanvullende regels van toepassing zijn, zijn deze terug te vinden in de OER van de betreffende opleiding. Dit kan bijvoorbeeld het geval zijn als met externe exameninstellingen wordt samengewerkt.

Met betrekking tot landelijke wijzigingen in de regelgeving geldt voor het voorliggende reglement een voorbehoud.

Het toezicht op de examinering beroepsonderwijs wordt namens de staatsecretaris van OCW, uitgeoefend door de Inspectie van het Onderwijs.

De Inspectie van het Onderwijs is gevestigd aan St Jacobsstraat 200, 3511 BT Utrecht. De Onderwijsinspectie gaat bij het toezicht uit van het vigerende Onderzoekskader mbo.

Het toezicht op de examinering en diplomering vindt vanaf augustus 2021 plaats op basis van twee standaarden, te weten:

- Borging diploma
- Afsluiting

Er bestaat een samenwerking tussen diverse roc's met betrekking tot een gemeenschappelijke “Commissie van beroep voor de examens”. Het reglement van de Commissie van Beroep voor de Examens is terug te vinden in de Mijn Gilde-omgeving.

¹ Conform Eindexamenbesluit VO, art. 31, heeft Vavo een eigen examenreglement.

1. REGELING VAN HET EXAMEN

Artikel 1.1 Gelegenheid

Het College van Bestuur van Gilde Opleidingen geeft de student de gelegenheid examen af te leggen, zoals artikel 7.4.2 eerste lid van de Wet educatie en beroepsonderwijs dat aangeeft.

Artikel 1.2 Begrippen, toepassing en inwerkingtreding van het examenreglement

- lid 1 Bij dit reglement hoort een begrippenlijst die er onderdeel van uit maakt.
- lid 2 Dit reglement geldt voor alle beroepsopleidingen en opleidingen vallend onder overige educatie van Gilde Opleidingen.
- lid 3 Het examenreglement is integraal onderdeel van de Onderwijs- en Examenregeling (OER) van een opleiding.
- lid 4 Het reglement treedt in werking op 01-08-2024. Eerdere examenreglementen voor de beroepsopleidingen vervallen op bovengenoemde datum.

Artikel 1.3 Examen

- lid 1 Het examen voor het behalen van een kwalificatie bestaat uit één of meer examenonderdelen. Een examenonderdeel kan bestaan uit verschillende exameneenheden.
- lid 2 Studenten zijn verplicht deel te nemen aan alle examenonderdelen en exameneenheden die zijn opgenomen in de OER van de opleiding, behalve wanneer ze daar vrijstelling voor hebben gekregen van de examencommissie (zie hieronder bij artikel 1.5).
- lid 3 In het examenplan in de OER is aangegeven op welke manier examenonderdelen en -eenheden worden afgenomen. Ook staat daarin of, en zo ja welke, onderdelen en/of eenheden in de beroepspraktijk worden afgenomen.
- lid 4 Het examen (diploma) is behaald, wanneer aan alle examenverplichtingen en overige vereisten (zoals de BPV en Loopbaan & Burgerschap) is voldaan. In de OER van de opleiding waarvoor de student is ingeschreven staan de exacte eisen die gelden voor diplomering.

Artikel 1.4 Inschrijving (toegang en toelating)

- lid 1 De student is op grond van zijn inschrijving automatisch ingeschreven voor de eerste en tweede keer dat een examenonderdeel of -eenheid afgenomen wordt, tenzij anders vermeldt. Voor centrale digitale examens rekenen, Nederlands en Engels schrijft student zichzelf in. De student wordt hierover tijdens de opleiding geïnformeerd.
- lid 2a Iemand die zich als *extraneus/examendeelnemer* inschrijft, mag examens afleggen, maar heeft geen recht op het deelnemen aan onderwijsactiviteiten. De directeur beslist over de toelating mede op basis van de geldende regelgeving. Aan een extraneus/examendeelnemer worden de volgende examenkosten in rekening gebracht:
 - Inschrijfkosten Examenovereenkomst: € 50,-. Een Examenovereenkomst wordt maximaal voor de duur van één jaar verstrekt. Na dat jaar dienen dus

opnieuw inschrijfkosten betaald te worden voor een nieuwe Examenovereenkomst.

- Praktijkexamen/ Proeve, per examen: € 125,-.
- Schriftelijk, digitaal, theorie-examen of schriftelijk werkstuk, per examen: € 75,-.

- lid 2b Bij een factuur van € 200,- of hoger, kunnen studenten gebruik maken van de regeling tot gespreide betaling. Tevens kunnen studenten een verzoek indienen bij de Commissie Studentenfonds van Gilde Opleidingen om financiële ondersteuning bij de factuurkosten. Ondersteuning door de Commissie Studentenfonds is aan dezelfde voorwaarden gebonden, als die voor ondersteuning in de kosten voor leermiddelen.
- lid 2c Een Examenovereenkomst wordt afgesloten voor de duur van 12 maanden (een studiejaar). De Examenovereenkomst kan slechts eenmaal verlengd worden.
- lid 2d Bij een examenovereenkomst gelden de regels uit dit reguliere examenreglement. Dit geeft recht op 2 (nieuwe) examengelegenheden. Een eventuele derde examengelegenheid kan alleen door de examencommissie gegeven worden.
- lid 2e Voor een overzicht van alle uitgangspunten en de facturatie wordt verwezen naar de “Memo examendeelnemer en facturatie”.

Artikel 1.5 **Vrijstellingen**

- lid 1 Dit artikel gaat alleen over vrijstelling van examenonderdelen of exameneenheden. Dit is de verantwoordelijkheid van de examencommissie.
Dit artikel gaat niet over eventuele vrijstellingen van het onderwijsprogramma. Deze vallen onder de verantwoordelijkheid van de teammanager van de opleiding.
- lid 2 Studenten die bij Gilde Opleidingen of een andere instelling examenonderdelen of exameneenheden aantoonbaar *met goed gevolg* afgelegd hebben, kunnen vrijstelling aanvragen voor de daarmee naar aard, inhoud en niveau, dan wel hoger niveau, overeenkomende examenonderdelen of exameneenheden.
- lid 3 De student vraagt de vrijstelling schriftelijk aan bij de examencommissie van het cluster. Het kan zijn dat er voor bepaalde onderdelen een geldigheidsduur van toepassing is.
- lid 4 De nadere regels met betrekking tot vrijstellingen zijn opgenomen in de “Vrijstellingsregeling beroepsopleidingen”.

Artikel 1.5a **Onderhoudsplicht**

Een vrijstelling die volgens de Vrijstellingsregeling is toegekend of een examen dat tijdens de beroepsopleiding is behaald, volgens zak- slaagregeling, verzekert dat een student het juiste niveau beheerst op het moment van diplomeren. Dit betekent dat vaardigheden en kennis niet extra onderhouden hoeven te worden na het behalen ervan of het verkrijgen van een vrijstelling. Dit geldt gedurende de verwachte nominale opleidingsperiode genoemd in het inschrijfbesluit met een maximale verlenging van 1 jaar. Bij een vertraging die langer duurt beslist de examencommissie conform Examenreglement beroepsopleidingen en de Regeling vrijstellingen.

Artikel 1.6 Verzoek tot deelname aan niet-gekoppeld keuzedeel

- lid 1 Een student kan een schriftelijk verzoek indienen bij de examencommissie om deel te mogen nemen aan een keuzedeel dat niet gekoppeld is aan het kwalificatiedossier dat bij de opleiding hoort waar de student voor ingeschreven staat.²
- lid 2 De examencommissie toetst in overleg met management het verzoek aan de volgende voorwaarden:
- het keuzedeel wordt aangeboden binnen Gilde Opleidingen (management);
 - er is geen overlap tussen het keuzedeel en het kwalificatiedossier van de opleiding (examencommissie);
 - deelname aan het keuzedeel is organiseerbaar voor Gilde Opleidingen (management).
- lid 3 De examencommissie bericht de student binnen 20 schooldagen na ontvangst van de aanvraag schriftelijk over het besluit.
- lid 4 Wanneer de examencommissie instemt met het volgen van het keuzedeel, wordt dit besluit opgenomen in het examendossier van de student.

Artikel 1.7 Aangepaste examinering wegens beperking

- lid 1 Studenten met een beperking kunnen een aangepaste vorm van examinering aanvragen. Hierbij geldt dat de doelstelling en het niveau van de aangepaste examinering niet anders zijn dan de doelstellingen en het niveau van het oorspronkelijke examenonderdeel of de exameneenheid. Ook mag de aangepaste examinering geen onevenredige belasting vormen voor Gilde Opleidingen.
- lid 2 Het is van belang dat een (toekomstige) student de beperking zo spoedig mogelijk bekend maakt, nog voor de start van het schooljaar of direct bij aanvang.
- lid 3 Studenten kunnen dit verzoek op verschillende wijzen kenbaar maken:
- bij dyslexie, dyscalculie of een andere - niet fysieke - functiebeperking via het studentenportaal. Dit kan door het uploaden van een officiële verklaring van een deskundige waaruit blijkt wat de aard van de beperking is en waarin eventueel advies is opgenomen over de gewenste aanpassing in de examinering. De student kan zich laten bijstaan door de trajectbegeleider bij het uploaden van de juiste gegevens. Deze komen automatisch terecht bij het Faciliteitenloket van Gilde Opleidingen
 - bij een lichamelijke beperking (slechtziend- of slechthorendheid, diabetisch) kan de student en/of het cluster rechtstreeks contact opnemen met faciliteitenloket@rocgilde.nl. Let op: voor bepaalde aangepaste **centrale** examens, bijvoorbeeld voor slechtzienden, moet de aanvraag minimaal drie maanden voor de examenafname ingediend zijn, zodat Gilde Opleidingen de aangepaste examens tijdig kan aanvragen bij het landelijk College voor Toetsen en Examens.
- lid 4 Na de ontvangst van de verklaring van de deskundige, verstuurt het Faciliteitenloket een e-mail (met als bijlage een keuzeformulier behorend bij de beperking) naar het adres van studentmail Gilde Opleidingen. Wanneer een student jonger is dan 18 jaar, wordt een kopie van de e-mail ook naar ouders/verzorgers gestuurd. De student wordt verzocht het keuzeformulier in te vullen. Dit ingevulde formulier moet zo

² Wettelijk is de koppeling nog niet losgelaten. Er is sprake van een gedoogsituatie. Vanaf augustus 2020 worden nieuwe keuzedelen niet meer gekoppeld. Dit artikel geldt derhalve alleen voor de keuzedelen vastgesteld voor 1 augustus 2020.

- spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen 14 dagen, geüpload worden in het studentenportaal. In het formulier kan de student aangeven welke vorm(en) van faciliteiten het beste aansluit(en) bij zijn beperking. Ook bij het invullen van het keuzeformulier kan de student bij de trajectbegeleider terecht voor ondersteuning.
- lid 5 Het Faciliteitenloket beoordeelt het ingevulde keuzeformulier aan de hand van de eerder ingeleverde deskundigenverklaring³. Daarbij kan eventueel nog aanvullende informatie opgevraagd worden, bijvoorbeeld bij de student zelf. Vervolgens stuurt het Faciliteitenloket aan de examencommissie van de opleiding van de student een advies over de wenselijk geachte aangepaste examinering.
- lid 6 De examencommissie neemt binnen 10 werkdagen na ontvangst van het advies van het Faciliteitenloket een beslissing over de mate waarin en de wijze waarop de examinering voor de betreffende student aangepast wordt. Dit besluit wordt aan het Faciliteitenloket medegedeeld.
- lid 7 Het Faciliteitenloket draagt zorg voor publicatie van de toegekende faciliteiten in het studentenportaal en in EduArte.
- lid 8 De toekenning van aangepaste examinering wordt, samen met de aard van de aanpassing, opgenomen in het examendossier van de student.

Artikel 1.8 Aangepaste examinering bij (ernstige) rekenproblemen tot en met cohort 2021

- lid 1 Een uitzondering op lid 1 van art. 1.7 over overeenkomstige doelstellingen en niveau, geldt voor de student met ernstige rekenproblemen. Na het volgen van extra rekenonderwijs, is het mogelijk dat deze student een aangepast rekenexamen (ER-examen) aflegt. Hierin zijn aanpassingen gedaan in zowel de eisen, de hulpmiddelen, als de afnamecondities. De examencommissie toetst of voldaan is aan de eisen om hieraan deel te mogen nemen, alvorens instemming te verlenen. De landelijke regelgeving en richtlijnen zijn hier bindend. Op de resultatenlijst wordt ER rekenexamen vermeld.
- lid 2 Voor studenten van de entreeopleiding en mbo-2 die niet in staat zijn het rekenen 2F examen te halen, bestaat de mogelijkheid een 2A examen af te leggen. Studenten op mbo-2 moeten echter in elk geval één keer het 2F of 2ER examen afleggen en dat cijfer komt op de resultatenlijst. Voor de entreeopleiding geldt deze verplichting niet.

Artikel 1.9 Aangepaste examinering Centrale examens voor anderstalige migranten

- lid 1 De student die aantoonbaar, met inbegrip van het studiejaar dat hij examen aflegt ten hoogste zes jaar onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie het Nederlands niet de moedertaal is, kan voor examenonderdelen waarbij het gebruik van de Nederlandse taal belangrijk is, een beroep doen op:
- verlenging van de duur van het examen van ten hoogste 30 minuten;
 - het gebruik van een verklarend woordenboek Nederlandse taal. De student met onvoldoende beheersing van de Nederlandse taal kan er voor kiezen om een woordenboek 'Nederlands als tweede taal' te gebruiken of een woordenboek dat Nederlandse woorden omzet naar de thuistaal. Een digitaal woordenboek is niet toegestaan.

³ Dit wordt beoordeeld aan de hand van de kaders van het CvTE.

- lid 2 Studenten ontvangen hiervan automatisch bericht en hoeven hier niet zelf een aanvraag voor te doen. Vervolgens:
- Het Faciliteitenloket adviseert de examencommissie over de aangepaste examinering.
 - De examencommissie neemt binnen tien (10) werkdagen na ontvangst van het advies van het Faciliteitenloket een beslissing en geeft deze door aan het Faciliteitenloket. De examencommissie neemt de toegekende aangepaste examinering op in het examendossier van de student.
 - Het Faciliteitenloket informeert de student over het besluit en draagt zorg voor publicatie van de toegekende faciliteiten in het studentenportaal en in EduArte.
 - Let op! Er zit een maximale termijn aan de toegekende extra tijd. Daarna vervalt de extra faciliteiten.

Artikel 1.10 Examinering op een hoger niveau

- lid 1 Een student kan het (generieke) examen Nederlandse taal, rekenen of Engels afleggen dat hoort bij een opleiding van een hoger mbo-niveau. Hiervoor is vooraf toestemming van de examencommissie nodig. Daarnaast geeft de vakdocent een positief advies over de haalbaarheid. De student legt dan voor Nederlands en/of rekenen álle examens van dat examenonderdeel af op het hogere niveau. Het is niet mogelijk om het bijbehorende instellingsexamen op een ander niveau af te leggen dan het centraal examen.
- Voor Engels op een hoger niveau geldt dat het centrale examen lezen en luisteren afgelegd wordt op B2, en dat de instellingsexamens schrijven, spreken en gesprekken voeren allen op hetzelfde niveau worden afgelegd, dus A2, B1 of B2.
- Hiermee zijn de volgende combinaties mogelijk:
- B1B1 (= B1 centraal examen B1 instellingsexamens)
 - B1B2 (= B1 centraal examen B2 instellingsexamens)
 - B2A2 (= B2 centraal examen A2 instellingsexamens)
 - B2B1 (= B2 centraal examen B1 instellingsexamens)
 - B2B2 (= B2 centraal examen B2 instellingsexamens)
- lid 2 Voor examinering van een keuzedeel Nederlandse taal, rekenen of Engels op een hoger niveau, is geen toestemming van de examencommissie nodig.
- lid 3 De uitslagregels, zoals bedoeld in artikel 2.6 van dit reglement, van de mbo-opleiding waarvoor de student is ingeschreven blijven ongewijzigd.

2. ORGANISATIE EN UITVOERING

Artikel 2.1 Inhoud examens

- lid 1 De OER wordt voor het begin van de opleiding aan de studenten ter beschikking gesteld.
- lid 2 In de OER is het examenplan opgenomen, waarin informatie staat over de inhoud, organisatie en vorm van de examenonderdelen en exameneenheden. Student heeft alleen toegang tot de examens opgenomen in het examenplan van de opleiding.⁴
- lid 3 M.b.t. examinering van keuzedelen wordt de informatie over de inhoud, organisatie en vorm vóór het begin van het betreffende keuzedeel bekend gemaakt. Deze informatie wordt verstrekt in een aparte bijlage bij de OER. Dit omdat keuzedelen vaker later in de opleiding worden gekozen en de opleiding een actueel aanbod wilt doen.
- lid 4 Studenten worden uiterlijk 10 schooldagen voor de examendatum geïnformeerd over de exacte tijd, duur en plaats van afname van een examenonderdeel of -eenheid.
- lid 5 Studenten worden uiterlijk 10 schooldagen voor de examendatum ingelicht over toegestane hulpmiddelen, vereiste legitimatie, vereiste voorbereidingen, de examensituatie en eventueel de inrichting van de examenlocatie.
- lid 6 Voor de afname van digitale instellingsexamens beschikt de student over eigen oordopjes of koptelefoon.

Artikel 2.2 Gang van zaken tijdens examenafname

- lid 1 De examenlocatie voldoet aan de daaraan gestelde eisen.
- lid 2 De student is tijdig voor het begin van de examenafname aanwezig op de examenlocatie.
- lid 3 Wanneer een student te laat komt, meldt hij zich bij de surveillant/toezichthouder/examinator. In het algemeen geldt het volgende: studenten die te laat komen (maar minder dan 30 minuten) mogen wel starten, maar zijn de reeds verstreken tijd kwijt. Wanneer het noodzakelijk is om stipt op tijd te starten, zoals bijvoorbeeld bij een luisterexamen, dan worden de studenten daarover vooraf geïnformeerd (zie hierboven art. 2.1 vierde lid). In dat laatste geval is toegang bij te laat komen niet mogelijk.
- lid 4 Studenten mogen niet binnen 30 minuten na aanvang van de examenafname vertrekken, tenzij de examenafname korter duurt (bijv. bij een mondelinge examenafname).
- lid 5 De student is verplicht een geldig legitimatiebewijs te tonen wanneer daarom gevraagd wordt. Een legitimatiebewijs is een geldig paspoort, een identiteitskaart, een rijbewijs of een vreemdelingendocument.
- lid 6 De surveillant/toezichthouder/examinator geeft duidelijk aan wanneer de examenafname begint.
- lid 7 Bij de start van de examenafname laat de surveillant/toezichthouder/examinator de studenten controleren of zij alle opgaven/opdrachten ontvangen hebben. Betreft het

⁴ Dit betekent voor studenten vanaf cohort 2022 en die een 2F/3F rekenexamen maken in plaats van het nieuwe rekenexamen dit examen ongeldig verklaard wordt.

een digitale examenafname, dan checkt de surveillant/toezichthouder/examinator de toegankelijkheid van het exameninstrument voor de studenten.

lid 8 De surveillant/toezichthouder/examinator noteert eventuele bijzonderheden op het proces-verbaal van de examenafname.

lid 9 Studenten tekenen de presentielijst of (bij digitale (Centrale) Examens) het inlogprotocol voor aanwezigheid, of de surveillant/toezichthouder/examinator noteert de namen van de aanwezige studenten.

Artikel 2.2a Digitale examens⁵

lid 1 Binnen de opleiding is het mogelijk dat de examens op digitale wijze worden afgenomen. Naast voorgaande gelden hiervoor een aantal extra bepalingen.

lid 2 Voor de afname van digitale examens maakt student gebruik van een eigen device. In een enkel geval wordt het examen afgenomen in een computer lokaal met vaste pc's. De student wordt hierover geïnformeerd.

lid 3 De eisen voor device worden ruim voor aanvang van de opleiding aan de student bekend gemaakt. Het is de verantwoordelijkheid van de student de beschikking te hebben over een juiste device voor de examenafname.

lid 4 In uitzonderlijke gevallen is het voor studenten, die aantoonbaar niet kunnen beschikken over een juiste device, mogelijk gebruik te maken van een examenleenlaptop speciaal voor examinering (via de docent). Dit is een speciale laptop die verschilt van de reguliere leenlaptop en is voorzien van een rode sticker.

lid 5 Het is de verantwoordelijkheid van de student dat de device wordt voorzien van de juiste software voor afname (bijvoorbeeld TOA, Remindo). De student krijgt voor de installatie instructie vanuit Gilde Opleidingen.

lid 6 Het is de verantwoordelijkheid van de student dat de device wordt voorzien van de juiste beveiligingssoftware (bijv Schoolear) die door Gilde Opleidingen wordt voorgeschreven. De student krijgt voor de installatie instructie vanuit Gilde Opleidingen.

lid 7 Indien een digitaal examen onterecht wordt afgenomen zonder beveiligingssoftware zoals hierboven genoemd kan de examencommissie het examen ongeldig verklaren. De examencommissie stelt hiervoor een onderzoek in.

lid 8 Voor de afname van digitale examens zal de student eenmaal deelnemen aan een proefexamen waarbij zowel de software voor afname als de beveiligingssoftware wordt getest.

lid 9 Indien de student niet heeft deelgenomen aan het proefexamen en de (beveiligings)software werkt hierdoor niet, dan komt dit voor rekening van de student. De student kan dan geen examen maken en verliest de examenkans.

lid 10 Het omzeilen (of een poging hiertoe) van beveiligingssoftware tijdens een examenafname wordt aangemerkt als een onregelmatigheid c.q. fraude (zie hiervoor artikel 2.3 en de Regeling onregelmatigheden en fraude).

lid 11 Vanuit Gilde Opleidingen wordt er zorggedragen voor technische ondersteuning (op afstand) om de afname van de digitale examens in goede banen te leiden.

⁵ Deze afspraken zijn opgenomen in het vastgestelde beleidsstuk digitale examinering Gilde Opleidingen.

Artikel 2.3 Onregelmatigheden en/of fraude

- lid 1 De examencommissie kan maatregelen treffen tegen studenten die met betrekking tot examinering onregelmatigheden en/of fraude plegen of gepleegd hebben. Bij een *onregelmatigheid* verloopt het examenproces of het examen anders dan gewenst, zonder dat daarbij per se opzet in het spel is. Er is sprake van (een poging tot) *examenfraude* wanneer (onderdelen van) het gehele examenproces opzettelijk wordt beïnvloed
- lid 2 Voor een verdere uitwerking van de regels wordt verwezen naar de “Regeling onregelmatigheden en fraude”.

Artikel 2.4 Bijzondere omstandigheden

Wanneer de student tijdens de examenafname door externe oorzaken wordt gehinderd, wordt dit aangemerkt als een onregelmatigheid. De student krijgt de kans het examen opnieuw te maken. Zie hiervoor de Regeling onregelmatigheden en fraude.

Artikel 2.5 Verzuim

- lid 1 Als een student niet aan een geplande examenafname kan deelnemen of te laat is en niet meer toegelaten kan worden, meldt hij dit voor de aanvang van de examenafname of zo spoedig mogelijk daarna bij de examiner/docent.
- lid 2 Bij afwezigheid noteert de examiner/docent een “Poging Vergeven” (PG) in Eduarte.
- lid 3 Indien de student van mening is dat er sprake is van een geldige reden voor afwezigheid (overmacht) kan hij de examencommissie verzoeken om de poging te behouden. Hiervoor maakt student gebruik van het formulier “behoud van examenkans”. Student onderbouwt zijn verzoek. Het verzoek wordt ingediend binnen 15 schooldagen na afloop van het examen.
- lid 4 De examencommissie kan om aanvullende bewijsstukken vragen met betrekking tot de reden van het verzuim.
- lid 5 De examencommissie oordeelt over de geldigheid van de afwezigheid en brengt de student van deze beslissing schriftelijk op de hoogte.
- lid 6 Wanneer de examencommissie vindt dat de student met geldige reden(en) afwezig is geweest (overmacht), dan behoudt de student het recht op het aantal vastgestelde examengelegenheden.
- lid 7 Wanneer de examencommissie vindt dat de reden voor afwezigheid ongeldig is (geen overmacht), vervalt het recht op die betreffende examengelegenheid. Tegen dit besluit kan de student in beroep gaan bij de Commissie van Beroep voor de Examens.

Artikel 2.6 Uitslagregels

- lid 1 De examiner geeft binnen 15 schooldagen⁶, voor elk examenonderdeel en/of elke exameneenheid een *voorlopige* beoordeling in een cijfer of in woorden.
- lid 2 De examencommissie stelt de uitslag van het examenonderdeel/de exameneenheid vast op basis van de regels voor beoordelen en beslissen in de OER van de opleiding.

⁶ Dit is een streeftermijn. In piekperiodes kan het langer duren voordat er een resultaat bekend gemaakt kan worden.

- lid 3 Het resultaat wordt door de examinator geregistreerd in Eduarte.
- lid 4 Studenten die een examenafname bijgewoond hebben en de presentielijst hebben getekend of bij digitale examens het inlogprotocol hebben voltooid, krijgen in ieder geval het bodemresultaat, dat in cijfers minimaal 1 is en in woorden de laagst mogelijke categorie. Het is mogelijk dat examenleveranciers eigen regels hanteren bij het niet-voldoen aan de precondities. Dan worden deze regels gevolgd.
- lid 5 Een uitzondering op het eerste en tweede lid is van toepassing op examens die door externe instellingen worden beoordeeld (bijvoorbeeld rekenexamens). Het resultaat wordt zo spoedig mogelijk na het afronden van de beoordeling ook bekend gemaakt aan de student.

Artikel 2.7 Herkansingen

- lid 1 Elk examenonderdeel wordt één maal geëxamineerd. Voor elk examenonderdeel wordt één herkansingsmogelijkheid geboden. Vanaf cohort 2022 worden er voor het instellingsexamen rekenen standaard twee herkansingsmogelijkheden geboden.
- lid 2 Als een student van oordeel is, dat er voor hem redelijke gronden zijn om aanspraak te maken op een extra herkansingsmogelijkheid dan geldt het volgende: de student dient een beargumenteerd schriftelijk verzoek in bij de examencommissie. Student maakt hierbij gebruik van het aanvraagformulier extra herkansing. De examencommissie beslist en streeft ernaar de student binnen tien schooldagen na ontvangst van het verzoek schriftelijk op de hoogte te stellen van het besluit.
- lid 3 Het is niet toegestaan dat docenten extra examenkansen geven zonder toestemming van de examencommissie. Indien er geen toestemming is van de examencommissie wordt het afgelegde examen ongeldig verklaard door de examencommissie. Indien er sprake is van bijzondere omstandigheden kan de examencommissie anders beslissen.
- lid 4 De student kan voor ieder examenonderdeel maximaal 1 derde examengelegenheid aanvragen (voor rekenen vanaf cohort 2022 een vierde kans). Alleen in uitzonderlijke gevallen kan de examencommissie hier een uitzondering op maken en nogmaals een extra kans geven. Indien student deze derde kans niet haalt, dan is het alleen mogelijk om als examendeelnemer het examen af te leggen.
- lid 5 De examencommissie bepaalt het tijdstip van herkansing: dat kan ook vallen in een volgende periode, een volgend semester of studiejaar waarbij gebruik gemaakt kan worden van de overeenkomstige examinering van een ander studentencohort.
- lid 6 Na herkansing telt het hoogste cijfer of het beste resultaat.

Artikel 2.8 Diplomerings

- lid 1 Een student is geslaagd voor het examen wanneer alle examenonderdelen zoals beschreven in de OER zijn behaald, of er vrijstelling voor is verkregen, en aan alle verplichtingen is voldaan zoals beschreven in de OER. Met 'verplichtingen' worden bijvoorbeeld de BPV⁷ en de afronding Loopbaan en Burgerschap bedoeld.
- lid 2 Wanneer een student alle examenonderdelen heeft behaald zoals vermeld in de onderwijs- en examenregeling (OER) van de opleiding en wanneer ook aan de overige

⁷ Voor zij-instromers die als extraneus ingeschreven zijn, bestaat de mogelijkheid om ontheffing te krijgen van de BPV-eis. Het bevoegd gezag toetst hierbij of de relevante en recente werkervaring voldoende omvang heeft en op het juiste niveau is. De examencommissie houdt rekening met de ontheffing van de BPV-eis. Zie: Examenstudenten en de bpv-eis, Kennispunt Onderwijs & Examinering.

diplomaverplichtingen is voldaan, wordt na vaststelling door de examencommissie namens het bevoegd gezag het diploma uitgereikt.

Artikel 2.9 Cum laude regeling

Gilde Opleidingen kent voor uitmuntende studenten van niveau 2 en hoger de cum laude regeling. Cum laude betekent dat op het diploma komt te staan dat de student 'cum laude' ('met lof') geslaagd is voor de opleiding.

Studenten van niveau 2 en hoger die afstuderen komen in aanmerking voor cum laude onder de volgende voorwaarden:

- a. Aan alle diplomaverplichtingen is voldaan.
- b. Voor resultaten van examenonderdelen of exameneenheden (waaronder keuzedelen) geldt:
 - o Waar gewerkt wordt met cijfers, moet het gemiddelde van de resultaten van examenonderdelen met ten minste 8,0 zijn afgesloten en mag geen cijfer voor een examenonderdeel lager dan 7 zijn. Bij de berekening van het gemiddelde wordt geen rekening gehouden met de relatieve zwaarte van de verschillende examenonderdelen.
 - o Wanneer examenresultaten uitgedrukt zijn in bewoordingen (bijv. onvoldoende, voldoende, goed) én cijfers, moeten alle resultaten die uitgedrukt zijn in bewoordingen ten minste 'goed' zijn en de resultaten die uitgedrukt zijn in een cijfer moeten gemiddeld met een 8,0 behaald zijn en er mag geen cijfer voor een examenonderdeel lager dan 7 zijn. Bij de berekening van het gemiddelde wordt geen rekening gehouden met de relatieve zwaarte van de verschillende examenonderdelen.
 - o Het resultaat voor rekenen wordt ook meegewogen.
- c. Het onderwijs kan in aanvulling op de vorige zin vastleggen dat een bepaald examenonderdeel met ten minste een 8 of 'goed' afgesloten moet zijn om in aanmerking te komen voor cum laude. Dat wordt dan in de OER van de betreffende opleiding opgenomen.
- d. Voor elk examenonderdeel of elke exameneenheid zijn maximaal twee examengelegenheden gebruikt. Wanneer een examengelegenheid ongeldig is verklaard, of door de examencommissie niet als examengelegenheid wordt gerekend, telt deze niet mee.
- e. De opleiding is binnen de nominale verwachte opleidingsduur zoals vermeld in het inschrijfbesluit of de Onderwijsovereenkomst afgerond.
- f. Voor opleidingen die gebruik maken van "lerend kwalificeren" kan de cum laude regeling een afwijkende invulling hebben. De regels voor cum laude worden in dat geval, met toestemming van de examencommissie, in het OER van de opleiding vermeld.
- g. De examencommissie kan in bijzondere gevallen afwijken van het gestelde in lid d en lid e.
- h. *Uitzondering: een student bij wie gedurende de opleiding examenfraude is vastgesteld, komt niet in aanmerking voor de cum laude regeling.*

Artikel 2.10 Inzage- en bespreekrecht

- lid 1 Een student die inzage wil hebben in het ingeleverde/verrichte werk en de beoordeling daarvan, kan hiervoor binnen 10 schooldagen na bekendmaking een verzoek indienen bij de examinator cq examenorgaan (Talentedonderwijs).
- lid 2 De examinator stemt met de student het moment voor de inzage en bespreking af. De inzage geldt alleen voor de student persoonlijk.
- lid 3 Onder toezicht mag de student het werk inzien. In geen geval mag hij zaken overschrijven, aantekeningen of een kopie (bijvoorbeeld met gsm) maken. Ook mag niet geschreven worden op het gemaakte werk. Als de student het idee heeft dat de examinator een vergissing heeft gemaakt, gaat hij hierover in overleg met de examinator. Op het moment dat de student het oneens is met de examinator, dan kan de student binnen 5 werkdagen na de inzage zijn onderbouwde zienswijze indienen bij de examencommissie. De examencommissie geeft hierop binnen 10 werkdagen een reactie. Daarna volgt de definitieve vaststelling van het resultaat.
- lid 4 Wanneer de student het oneens blijft met het vastgestelde resultaat, kan hij administratief beroep aantekenen bij de Commissie van Beroep voor de Examen (zie hoofdstuk 3).
- lid 5 Voor (digitale) examens die afgenomen worden door of namens andere instellingen, bijvoorbeeld centrale examens gelden andere regels over inzage. Deze zijn opgenomen in de bijlagen.

Artikel 2.11 Bewaring

- lid 1 Alle examengegevens en bewijzen ten aanzien van de diplomavereisten (bijvoorbeeld BPV) van studenten worden twee jaar na diplomering bewaard door Gilde Opleidingen. Het gaat om de documenten die nodig zijn voor de examencommissie om tot een diplomabesluit te komen: examenplan, examenopdrachten, ingevulde beoordelingsformulieren en in ieder geval het gemaakte werk wanneer daar de beoordeling in verwerkt is. Ook eventuele vrijstellingen en de bewijzen daarvoor, alsmede de afspraken over aangepaste examinering horen bij de bewaarplicht van de instelling.
Bewaring kan fysiek of digitaal plaatsvinden. Voor de werkstukken of prestaties die vanwege hun aard of omvang niet kunnen worden bewaard, maakt de beoordelaar een beoordelingsrapport op dat in plaats van het werkstuk of de prestatie wordt bewaard.
- lid 2 De bewaartermijn van twee jaar gaat in na de einduitslag voor het betreffende diploma. De datum van het diploma is leidend. Na afloop van de bewaartermijn wordt het materiaal vernietigd.
- lid 3 De bewaartermijnen genoemd in dit artikel worden verlengd zolang er ten aanzien van het desbetreffende examen of examenonderdelen sprake is van enig geschil.
- lid 4 De door de examencommissie ondertekende uitslagenlijst wordt 50 jaar bewaard. Ook certificaten, diploma's en cijferlijsten en mbo-verklaringen worden 50 jaar bewaard.
- lid 5 Documenten met betrekking tot vrijstelling van examenonderdelen worden 50 jaar bewaard.
- lid 6 Gilde Opleidingen hanteert hierbij de regels uit "Model dsp mbo" (versie 2020). In het Handboek examinering is dit verder uitgewerkt.

Artikel 2.12 **Geheimhouding**

Eenieder die betrokken is bij de uitvoering van de examinering en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke 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.

3. BEROEP

Artikel 3.1 Beroep

- lid 1 Een student/examendeelnemer kan tegen een besluit van de examinerator c.q. examencommissie schriftelijk in beroep gaan bij de Commissie van Beroep voor de Examens. Het beroep bij de Commissie wordt door middel van een met redenen omkleed (schriftelijk) beroepschrift ingesteld binnen 10 werkdagen nadat het besluit aan de betrokkene bekend is geworden of redelijkerwijs bekend had kunnen zijn. De student/examendeelnemer kan via de website van Gilde Opleidingen bij de toegankelijke faciliteit het beroepschrift indienen. Dit is de botton “Klachten” op de website.
- lid 2 Het beroepschrift bevat:
1. datum;
 2. naam, adres en woonplaats van de appelland;
 3. aanduiding van het orgaan tegen wiens beslissing het beroep is gericht;
 4. een duidelijke omschrijving van de beslissing waartegen het beroep is gericht, met overlegging van een afschrift indien de beslissing schriftelijk is kenbaar gemaakt, of, indien het beroep is gericht tegen het weigeren van een beslissing, een duidelijke omschrijving van de beslissing die naar het oordeel van de appelland had moeten worden genomen;
 5. de gronden waarop het beroep berust;
 6. andere relevante documenten.
- lid 3 Het “Reglement voor de Commissie van Beroep voor de Examens” is te raadplegen via de website van Gilde Opleidingen.

Let op: De Commissie van Beroep zal alleen bekijken of het besluit van de examinerator of de examencommissie in redelijkheid, gelet op alle belangen, genomen had mogen worden. De Commissie van Beroep neemt niet zelf een nieuw besluit, maar kan eventueel de examinerator of examencommissie opdracht geven een nieuw besluit te nemen met inachtneming van een aantal overwegingen. Voorbeeld: de beroepscommissie gaat een examen niet zelf beoordelen maar kan wel een tweede examinerator aanwijzen om het examen te beoordelen.

Artikel 3.2 Termijn voor indienen en uitspraak beroep

- lid 1 Termijn voor indienen
De termijn voor het indienen van een beroepschrift bedraagt twee weken. De termijn begint op de dag na de dag waarop de maatregel of beslissing is bekend gemaakt aan de appelland.
- lid 2 Termijn uitspraak beroep
Binnen 4 weken na de dag waarop de termijn voor het indienen van het beroepschrift is verstreken, doet de Commissie een met redenen omklede uitspraak over het beroepschrift. Deze termijn kan eenmaal verlengd worden met 2 weken.

4. TOT SLOT

Artikel 4.1 Onvoorzien

- lid 1 In gevallen waarin dit examenreglement niet voorziet en die ook niet geregeld zijn in de OER, beslist de examencommissie.
- lid 2 In bijzondere gevallen kan de examencommissie afwijken dan wel afwijkingen toestaan van de bepalingen van dit reglement.

5. BEGRIPPENLIJST

Beroepspraktijkvorming (BPV)

Het verplichte deel van de beroepsopleiding dat in een erkend leerbedrijf plaatsvindt. Om een diploma te kunnen krijgen, moet aan de BPV-voorwaarden zoals beschreven in de OER voldaan zijn, tenzij er ontheffing is verleend door het bevoegd gezag (zie voetnoot ⁴ bij art. 2.8).

Bevoegd gezag

Het College van Bestuur van Stichting Gilde Opleidingen.

Certificaat

Waardepapier waarop staat dat een student aan een onderdeel van een kwalificatie heeft voldaan, of aan een door het ministerie van OCW geormerkt keuzedeel.

Cesuur

Grens tussen de hoogste score waaraan een onvoldoende wordt toegekend en de laagste score waaraan een voldoende wordt toegekend.

College van Bestuur

Het College van Bestuur (CvB) is het bestuursorgaan van het ROC en bestaat bij Gilde Opleidingen uit een tweetal leden: een voorzitter en een lid. Het College van Bestuur bestuurt de instelling. Het CvB is belast met alle taken en bevoegdheden die tot het bestuur van de instelling behoren en alle taken en bevoegdheden die de wet neerlegt bij het bevoegd gezag.

Commissie van Beroep voor de Examens

Commissie die het beroep behandelt dat een examenkandidaat heeft ingediend tegen een uitspraak van de examencommissie of een examiner. Daarbij wordt vertrouwd op een onafhankelijk oordeel. Het bevoegd gezag heeft de Commissie ingesteld.

Cum laude

Met lof. Een student die voldoet aan de voorwaarden zoals verwoord in dit reglement, komt in aanmerking voor de opmerking 'cum laude' op het diploma van de opleiding en toont hiermee aan uitzonderlijk goede examenresultaten behaald te hebben.

Diploma

Wettelijk erkend document dat aantoonst en vastlegt dat de student een omschreven kwalificatie voldoende beheerst.

Examen

Door een daartoe bevoegde instantie ingesteld onderzoek naar kennis, vaardigheden en houding die de examenkandidaat zich op grond van de diploma-eisen moet hebben eigen gemaakt, en de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek aan de hand van de beoordelingscriteria en beslisregels.

Een examen kan uit meerdere examenonderdelen en/of -eenheden bestaan.

Examenafname

Het moment waarop of de tijdsduur waarin (een deel van) het kwalificerende onderzoek naar de kennis, vaardigheden en/of houding van de student wordt uitgevoerd. Dit levert een kwalificerende beoordeling op.

Examencommissie

Organisatorische eenheid, ingesteld door het bevoegd gezag, die eindverantwoordelijk is voor de examinering en diplomering binnen de mbo-school.

Examendossier

Totaal van resultaten van (kwalificerende) examenonderdelen en -eenheden, inclusief de onderliggende bewijsstukken en de overige diplomavereisten, op grond waarvan de examencommissie kan besluiten tot diplomering van een student.

Exameneenheid

Een onderscheiden deel van een examenonderdeel, bijvoorbeeld een clustering van werkprocessen binnen een kerntaak, die apart geëxamineerd wordt.

Examenfraude

Opzettelijke beïnvloeding van (onderdelen van) het examenproces of de examenafname met als doel een gunstiger examenresultaat te krijgen.

Examengelegenheid

Het moment waarop de student een examen(onderdeel) kan afleggen.

Examenonderdeel

In de WEB staat benoemd dat een examenonderdeel een onderdeel is van het examen van een beroepsopleiding. Wettelijk wordt deze term gebruikt voor de diverse (beroeps)specifieke en generieke onderdelen van een examen. Een generiek examenonderdeel is bijvoorbeeld Nederlands. Een beroepsspecifiek examenonderdeel is bijvoorbeeld een kerntaak of een keuzedeel.

Examenplan

Plan waarin, per kwalificatie en cohort, alle examenonderdelen en -eenheden staan waaraan een student moet voldoen, inclusief de bijbehorende beslisregels, alsmede de overige diplomavereisten zoals BPV-verplichting en Loopbaan en Burgerschap, zoals opgenomen in de OER.

Examenresultaat

Een uitkomst van een examen, examenonderdeel of -eenheid, dat door de examencommissie officieel is vastgesteld.

Examinator

Wettelijke term voor een persoon die examens afneemt en beoordeelt.

Extraneus

Wettelijke term voor een persoon die uitsluitend is ingeschreven voor deelname aan examenactiviteiten.

Instelling

Een regionaal opleidingscentrum (ROC).

Keuzedeel

Een onderdeel van de beroepsopleiding dat naast de kwalificatie staat. Een keuzedeel kan verdiepend of verbredend zijn of gericht op doorstroom naar een vervolgopleiding. Bij een entreeopleiding en een niveau 2 opleiding mag een keuzedeel ook remediërend zijn.

Kwalificatie

De kwalificatie is de combinatie van het basis- en profieldeel uit het kwalificatiedossier. De kwalificatie omvat wat de beginnend beroepsbeoefenaar moet kennen en kunnen als hij gediplomeerd is en start op de arbeidsmarkt.

Kwalificatiedossier

Het kwalificatiedossier omschrijft de kwalificaties waarop onderwijs en examens worden gebaseerd. De kwalificaties bestaan elk uit een basisdeel en een profieldeel. Een kwalificatiedossier omschrijft vaak meerdere kwalificaties; dan is er sprake van een gemeenschappelijk basisdeel.

Kwalificerende beoordeling

Beoordeling die gericht is op het vaststellen of de student voldoet aan de kwalificatie- of exameneisen.

MBO-verklaring

Een verklaring uitgegeven door de school/instelling waarop aangegeven is welke examenonderdelen van de opleiding door de student behaald indien de student de instelling verlaat zonder diploma of certificaat.

Onderwijs- en examenregeling (OER)

Regeling waarin de programmering van de onderwijsactiviteiten, inclusief de examinering en overige diplomavereisten zijn verantwoord en vastgelegd.

Onregelmatigheid

Het anders verlopen van het examenproces of examen zonder dat daarbij perse opzet op het spel is.

Schooldagen

Alle dagen met uitzondering van de zaterdagen en zondagen, de nationale feestdagen en de door Gilde Opleidingen vastgestelde schoolvakanties en vrije dagen.

Slaag-/zakregeling

Regeling waarin staat waaraan de kandidaat moet voldoen om te slagen voor het diploma.

Student

Een student is een persoon, die als zodanig is ingeschreven bij Gilde Opleidingen en die gebruik maakt van onderwijs- en examenvoorzieningen.

Studentenraad

De centrale vertegenwoordiging van de studenten op de instelling. De studentenraad overlegt met het bevoegd gezag over allerlei aangelegenheden die voor studenten van belang zijn.

Surveillant/toezichthouder

Persoon die toezicht houdt op de correcte afname van examens.

Verzuim

Niet benutten van een examengelegenheid. Dit kan met goede redenen zijn (geoorloofd verzuim), of zonder goede redenen (ongeoorloofd verzuim). De examencommissie oordeelt over de aard van het verzuim.

Vrijstellingsregeling

Regeling waarin eerder verworven competenties, een vooropleiding of ervaring van een student zijn vastgelegd en waaruit blijkt dat de student niet (opnieuw) aan dit deel van de exameneisen hoeft te voldoen.

Wet educatie en beroepsonderwijs (WEB)

De Wet van 31 oktober 1995 met betrekking tot educatie en beroepsonderwijs, zoals gepubliceerd in Staatsblad 1995 501, met inbegrip van alle naderhand aangekondigde wijzigingen. De volledige tekst van de wet is op aanvraag in te zien bij de secretaris van de examencommissie en ook te vinden op de wettenbank van www.overheid.nl

6. BIJLAGEN

PROCEDURE INZAGE CENTRALE EXAMENS TAAL EN REKENEN (INCLUSIEF KEUZEDELEN)

Deze procedure heeft betrekking op centrale examens taal en de centrale examens rekenen (tot en met cohort 2021).

1.1 Aanvraag

- Lid 1 Voor inzage van het centraal examen dient student een schriftelijk in bij de examencommissie. Hiervoor gebruikt de student het aanvraagformulier inzage centrale examens (bijlage 1).
- Lid 2 Het verzoek voor inzage moet binnen 2 dagen na het bekend worden van het resultaat worden ingediend. De inzage moet plaats vinden in de in artikel 1.2 gemelde termijnen.

1.2 Termijnen van inzage

Tijdvak	Soort examen	Inzagetermijn
1	Nederlands, rekenen, Engels (B1/B2)	Start: 1 week na afname van het examen Einde: 4 weken na start
2 t/m 5	Nederlands, rekenen, Engels B1	Start: Dag van publicatie omzettingstabellen Einde: 4 weken na de laatste afnamedag van die afnameperiode
2 t/m 5	Engels B2	Start: Dag van publicatie omzettingstabellen Einde: 4 weken na start

Voor het betreffende studiejaar worden op www.examenbladmbo.nl de data voor inzage per examen per afnameperiode weergegeven.

1.3 Toekenning

- Lid 1 De examencommissie streeft ernaar binnen 5 werkdagen een beslissing te nemen.
- Lid 2 De beslissing wordt per mail verzonden naar de student en de vakdocent.
- Lid 3 De vakdocent meldt bij het examen centrum dat de betreffende student een inzage wilt hebben en voegt hierbij het bewijsstuk van de examencommissie toe.
- Lid 4 De student maakt zelf binnen een week een afspraak voor inzage bij het Examen centrum. De student mailt hiervoor naar Roermond (Examencentroermond@rocgilde.nl) of Venlo (Examencentrvenlo@rocgilde.nl) afhankelijk van de locatie waar het examen gemaakt is.
- Lid 5 De inzage moet plaatsvinden binnen de in artikel 1.2 genoemde termijnen, anders vervalt de mogelijkheid tot inzage.

1.4 Wijze van inzage

- Lid 1 Studenten hebben volledige inzage: dat betekent opgaven, het door de student gegeven antwoord, en het antwoordmodel.
- Lid 2 Voor Nederlands geldt een uitzondering, de student ziet; opgaven, antwoord en score(antwoordmodel). Derhalve niet het antwoord dat de student heeft gegeven.

1.5 Richtlijnen voor inzage

De richtlijnen t.a.v. geheimhouding gelden zowel tijdens de afname van examens, als tijdens het inzagemoment.

- Alleen de student zelf mag naar de inzage komen. Het is niet toegestaan iemand mee te nemen.
- Er mogen geen foto's of opnames worden gemaakt
- De student krijgt geen uitdraai mee van het examen
- De student mag de opgaves niet overschrijven
- De inzage mag maximaal 30 minuten duren