

A large, black, decorative bracket shape pointing upwards, framing the title.

***EXAMENREGLEMENT VOOR  
DE BEROEPSOPLEIDINGEN  
VAN HET DELTION COLLEGE  
STUDIEJAAR 2026-2027***

A large, black, decorative bracket shape pointing downwards, framing the title.

|                     |            |
|---------------------|------------|
| Vastgesteld CvB/DO: | 26-05-2026 |
| Instemming OR:      | 23-06-2026 |
| Instemming SR:      | 01-07-2026 |
| Invoeringsdatum:    | 01-08-2026 |

## **Examenreglement voor de beroepsopleidingen van Deltion College studiejaar 2026-2027**

### **Inleiding**

De examinering onder de verantwoordelijkheid van Deltion College dient ordentelijk en transparant te verlopen. In dit Examenreglement voor de beroepsopleidingen van Deltion College is beschreven aan welke eisen de examinering dient te voldoen. Hiermee is het voor studenten, werknemers en derden inzichtelijk wat ten aanzien van examinering de regels en afspraken zijn.

## Inhoudsopgave

### **Hoofdstuk 1      Algemene bepalingen**

- Artikel 1                      Begripsbepalingen
- Artikel 2                      De indeling van het examen en de toepassing van dit reglement
- Artikel 3                      De inhoud en de vorm van het examen

### **Hoofdstuk 2      Regeling van het examen**

- Artikel 4                      De organisatie van het examen
- Artikel 5                      Het examenplan
- Artikel 6                      De examinatoren
- Artikel 7                      Het toezicht op de examens
- Artikel 8                      Geheimhouding

### **Hoofdstuk 3      De procedure rond het examen**

- Artikel 9                      Procedure rond het examen
- Artikel 10                     De gang van zaken tijdens het examen, legitimeren en te laat komen

### **Hoofdstuk 4      Uitslag, herkansing, diplomering, certificering, bewaartermijnen, inzagerecht, keuzedelen en centraal examen ER voor het onderdeel rekenen**

- Artikel 11                     Vaststelling van het examenresultaat
- Artikel 12                     Vrijstellingen
- Artikel 13                     Uitslag
- Artikel 14                     Diploma, certificaat of verklaring
- Artikel 15                     Herkansing examens
- Artikel 16                     Bewaren en inzage van beoordelingen en processen-verbaal
- Artikel 17                     Keuzedelen

### **Hoofdstuk 5      Onregelmatigheden, fraude, klacht en beroep**

- Artikel 18                     Onregelmatigheden, fraude en plagiaat
- Artikel 19                     Klacht en beroep

### **Hoofdstuk 6      Extranei en aanpassingen als gevolg van een beperking/specifiek tekort**

- Artikel 20                     Extranei
- Artikel 21                     Aanpassingen als gevolg van een beperking/specifiek tekort

### **Hoofdstuk 7      Slotbepalingen**

- Artikel 22                     Onvoorziene omstandigheden
- Artikel 23                     Publicatie
- Artikel 24                     Inwerkingtreding
- Artikel 25                     Vaststelling

## Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

### Artikel 1 Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

|                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Assessor                | Een persoon, die gerechtigd is de prestaties van de examen- kandidaat bij een examen te voorzien van een score en resultaten vast te leggen gebruikmakend van de vastgestelde voorschriften. Als er binnen Deltion College wordt gesproken over examinerator dan wordt hier ook assessor of beoordelaar bedoelt. |
| Auditteam               | Een auditteam is een groep medewerkers die onafhankelijk kijkt of het onderwijs en de processen binnen de school goed en volgens de afspraken verlopen om zo de kwaliteit van het onderwijs te verbeteren.                                                                                                       |
| Afnameconditie          | Beschreven voorwaarden en omstandigheden waaronder een examen wordt afgenomen.                                                                                                                                                                                                                                   |
| Begeleide afname        | Een methode om studenten met specifieke ondersteuningsbehoeften passend te kunnen examineren, uitsluitend toepasbaar bij Rekenexamens.                                                                                                                                                                           |
| Beoordelaar             | Zie assessor.                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Beroepspraktijkvorming  | Dat deel van de beroepsopleiding dat in de praktijk wordt uitgevoerd en waaraan een praktijkovereenkomst ten grondslag ligt. BPV is een verplicht onderdeel binnen elke beroepsopleiding. Een met goed gevolg afgesloten BPV is voorwaarde voor diplomering.                                                     |
| Beroepsspecifiek examen | Examen(onderdelen), die de examinering betreffen van de specifieke kwalificatie-eisen voor het beroep.                                                                                                                                                                                                           |
| Beroepsvereisten        | In de wet- en/of regelgeving vastgelegde eisen waaraan de beginnend beroepsoefenaar uitvoering moet kunnen geven om het beroep te mogen uitvoeren.                                                                                                                                                               |
| Betrouwbaarheid         | Mate waarin men erop kan vertrouwen dat het resultaat van een examen consistent, nauwkeurig en reproduceerbaar is.                                                                                                                                                                                               |
| Beroep                  | Wettelijk geregelde procedure tegen beslissingen van de examencommissie of examinatoren die via het Klachtenloket kan worden gestart.                                                                                                                                                                            |
| Beroepstermijn          | De termijn waarbinnen beroep ingesteld kan worden zoals bedoeld in het Reglement rechtsbescherming studenten van Deltion.                                                                                                                                                                                        |
| Centraal examen         | De centrale examens (CE's) zijn examens onder toezicht van het College voor Toetsing en Examens (CvTE).                                                                                                                                                                                                          |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Examenbureau                    | Het examenbureau van Deltion.                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Certificaat                     | Een wettelijk document waarin is vastgelegd dat de bezitter een certificeerbare eenheid of een gecertificeerd keuzedeel met voldoende resultaat heeft afgelegd.                                                                                                                                   |
| Cesuur                          | De grens tussen de hoogste score waaraan een onvoldoende wordt toegekend en de laagste score waaraan een voldoende wordt toegekend.                                                                                                                                                               |
| Cohort                          | Een groep examenkandidaten, die op basis van hetzelfde kwalificatiedossier en hetzelfde examenplan examensaflegt.                                                                                                                                                                                 |
| College van Bestuur             | Het bestuur of diens gevolgtogede van Stichting Deltion College.                                                                                                                                                                                                                                  |
| College voor Toetsen en Examens | Het College voor Toetsen en Examens (CvTE) borgt namens de Nederlandse overheid de kwaliteit van de centrale examens.                                                                                                                                                                             |
| Diploma                         | Een volgens de wet erkend document waarmee is aangetoond en waarin is vastgelegd dat de bezitter een omschreven kwalificatie behaald heeft.                                                                                                                                                       |
| Diploma-eisen                   | Geheel aan vereisten gericht op beroep, vervolgonderwijs en maatschappij, waaraan de examenkandidaat moet voldoen om een diploma te behalen.                                                                                                                                                      |
| Diplomerig                      | Het proces van vaststellen of aan de diploma-eisen is voldaan tot en met het uitreiken van het diploma.                                                                                                                                                                                           |
| Digitaal examen                 | Een digitaal/online examen waarbij studenten de vragen via een device beantwoorden of een beoordeelaar via een device de beoordeling invult.                                                                                                                                                      |
| Examencommissie                 | Een commissie, ingesteld door het College van Bestuur aan het begin van het schooljaar, die verantwoordelijk is voor examinering en diplomering van een set van opleidingen.                                                                                                                      |
| Examendossier                   | Totaal van kwalificerende resultaten en bewijsstukken op grond waarvan kan worden besloten of aan de diploma-eisen is voldaan.                                                                                                                                                                    |
| Exameninstelling                | Instelling, die wettelijk bevoegd is om examen(onderdelen) af te nemen.                                                                                                                                                                                                                           |
| Exameninstrument                | Concrete uitwerking van een examenonderdeel dat wordt gebruikt om de prestaties van de examenkandidaat te beoordelen. Deze bestaat in ieder geval uit: <ul style="list-style-type: none"><li>a. opdracht(en) met bijbehorende examencondities;</li><li>b. instructie voor de kandidaat;</li></ul> |

- c. criteria en instructie voor de examiner(en) en andere betrokkenen;
- d. beoordelingsmodel, beoordelingsformulier, beoordelingscriteria en cesuur.

|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Examenleider      | De examenleider is een medewerker die de leiding heeft bij de afname van een examen.                                                                                                                                                                                                                        |
| Examenleverancier | Een partij waarbij exameninstrumenten voor bepaalde kwalificaties ingekocht kunnen worden.                                                                                                                                                                                                                  |
| Examenonderdeel   | Wettelijke term waarmee de diverse (beroeps) specifieke en generieke onderdelen bedoeld worden.                                                                                                                                                                                                             |
| Examenperiode     | Een (vooraf vastgestelde) periode waarin examens worden afgenomen.                                                                                                                                                                                                                                          |
| Examenplan        | Overzicht van examenonderdelen, die per kwalificatie per cohort ingezet worden voor een kwalificerende beoordeling.                                                                                                                                                                                         |
| Examenraad        | Een raad die beschouwend naar het totale examenproces in de organisatie kijkt.                                                                                                                                                                                                                              |
| Examenreglement   | Op schrift gestelde formele regels en afspraken, die gelden bij examinering en diplomering.                                                                                                                                                                                                                 |
| Examenresultaat   | Officieel vastgestelde uitkomst van een examen(onderdeel) door de examencommissie.                                                                                                                                                                                                                          |
| Examinator        | Een persoon, die gerechtigd is de prestaties van de examen-kandidaat bij een examen te voorzien van een score en resultaten vast te leggen gebruikmakend van de vastgestelde voorschriften. Als er binnen Deltion College wordt gesproken over examiner dan wordt hier ook assessor of beoordelaar bedoeld. |
| Extraneus         | Een persoon die bij Deltion College is ingeschreven enkel om aan één of meerdere examens te kunnen deelnemen.                                                                                                                                                                                               |
| Fraude            | We spreken van examenfraude wanneer (onderdelen van) het gehele examenproces opzettelijk worden beïnvloed.                                                                                                                                                                                                  |
| Generiek examen   | Een examen (Nederlands, Engels, rekenen) dat is gebaseerd op door de overheid vastgestelde kwalificatie-eisen die aan elke kwalificatie worden toegevoegd, ongeacht de eisen van het beroep.                                                                                                                |
| Herkansing examen | De mogelijkheid voor de kandidaat om een examen opnieuw af te leggen.                                                                                                                                                                                                                                       |
| Instellingsexamen | Examens die door Deltion worden vastgesteld en afgenomen. In dit reglement 'examens' genoemd.                                                                                                                                                                                                               |
| Kandidaat         | Ieder die is toegelaten tot het volgen van een opleiding of een cursus                                                                                                                                                                                                                                      |

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | en aan één of meer examenonderdelen deelneemt of een persoon die als extraneus is ingeschreven.                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Kandidaatlijsten    | Lijst met naam, geboortedatum, examenresultaten van de kandidaat die wordt voorgedragen voor diplomering                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Keuzedelen          | Het keuzedeel is een apart onderdeel in de opleiding dat met een examen afgerond wordt.                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Klacht              | Interne procedure die via het Klachtenloket kan worden gestart.                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Klachtenloket       | De toegankelijke faciliteit zoals bedoeld in artikel 7.5.1. lid 2 van de Wet Educatie en Beroepsonderwijs voor de indiening van een klacht of beroep.                                                                                                                                                                                                        |
| Kwalificatie        | Geheel van bekwaamheden dat een afgestudeerde van een beroepsopleiding kwalificeert voor het functioneren in een beroep of een groep van samenhangende beroepen, in het vervolgonderwijs en als burger.                                                                                                                                                      |
| Kwalificatiedossier | Een beschrijving van wat van een gediplomeerde student mag worden verwacht als beginnend beroepsbeoefenaar, als lid van de maatschappij en als starter in een vervolgonpleiding.                                                                                                                                                                             |
| Lerend Kwalificeren | Lerend kwalificeren is een vorm van examinering waarbij beslissingen over het al dan niet behalen van een (deel van een) kwalificatie worden genomen op basis van een verzameling bewijzen die tijdens het leerproces van de student zijn verzameld, in plaats van op basis van een enkel examenmoment.                                                      |
| Mbo-verklaring      | Een document dat wordt uitgereikt aan studenten die een deel van een opleiding hebben gevolgd en/of afgerond, maar zonder diploma of certificaat de beroepsopleiding verlaten. studenten jonger dan 27 jaar, die het mbo zonder startkwalificatie, diploma of certificaat verlaten, ontvangen een mbo-verklaring. Andere studenten dienen dit aan te vragen. |
| OSIRIS              | Student Informatie Systeem (SIS)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Online examens      | Een examen dat online in een digitale omgeving (bijvoorbeeld: Teams, omgeving examenleverancier, Remindo) wordt afgenomen. De beoordeling kan hierbij in een online omgeving zijn, maar ook op een papieren beoordeling (bijvoorbeeld bij een CGI wat via Teams wordt afgenomen).                                                                            |
| Onregelmatigheid    | We spreken van een onregelmatigheid tijdens het examenproces of het examen als zaken ongewenst anders verlopen dan is afgesproken zonder dat daarbij opzet in het spel is.                                                                                                                                                                                   |

|                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PG poging vergeven                            | Dit wordt als resultaat gehanteerd indien een examen niet kan worden beoordeeld, omdat niet aan de voorwaarden is voldaan. Bij centraal georganiseerde examens wordt dan een 1 gehanteerd.                                                                                                                                                                                                  |
| Slaag-/zakregeling                            | Wettelijk vastgestelde regeling waarin staat waaraan de kandidaat moet voldoen om te slagen voor het diploma.                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Studiegids/OER (onderwijs en examenreglement) | In de studiegids worden de inhoud van het onderwijs en de studieduur vastgelegd. Daarnaast staat in de studiegids de informatie die de kandidaat nodig heeft om de examens te kunnen afleggen gebaseerd op het examenplan en het Examenreglement. De studiegids wordt door de opleidingsmanager vastgesteld en kenbaar gemaakt aan de kandidaat voorafgaande aan de start van de opleiding. |
| Proces-verbaal                                | Rapport over het procedurele verloop van een examen opgesteld en ondertekend door de examenleider/examinator, beoordelaar of surveillant.                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Loopbaan-ontwikkelbegeleider (LOB)            | Een persoon die zicht houdt op de loopbaanontwikkeling en -begeleiding (LOB) en draagt bij aan de professionele identiteitsontwikkeling van de student.                                                                                                                                                                                                                                     |
| Surveillant                                   | Een examenfunctionaris die toezicht houdt op het verloop van een examen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Vrijstelling                                  | Een door de examencommissie genomen besluit op basis van bewijsdocumenten, waaruit blijkt dat de kandidaat een bepaald examen(onderdeel) niet hoeft af te leggen.                                                                                                                                                                                                                           |
| Werkdag                                       | Een dag, niet zijnde een zaterdag, zondag of algemeen erkende feestdag en niet zijnde een dag die valt binnen de door het CvB vastgestelde studentenvakanties en vrije dagen.                                                                                                                                                                                                               |



## Artikel 2 De indeling van het examen en de toepassing van dit reglement

- 2.1 Dit Examenreglement is van toepassing op de examinering van elke uitstroomkwalificatie van de beroepsopleidingen, die Deltion College verzorgt.
- 2.2 Het examen van elke uitstroomkwalificatie bestaat uit één of meerdere exameninstrument(en).

## Artikel 3 De inhoud en de vorm van het examen

De inhoud en de vorm van een examen zijn per uitstroomkwalificatie in het examenplan omschreven, het examenplan is een onderdeel van de studiegids/OER (onderwijs en examenreglement) (zie artikel 6).

## Hoofdstuk 2 Regeling van het examen

### Artikel 4 De organisatie van het examen

- 4.1 De examens waarop dit reglement van toepassing is, worden onder verantwoordelijkheid van het College van Bestuur afgenomen.
- 4.2 Het bevoegd gezag kan de gehele examinering van een beroepsopleiding overdragen aan een andere instelling als bedoeld in [artikel 1.1.1](#) of [1.4.1](#) of aan een exameninstelling, voor zover deze het recht op examinering van die beroepsopleiding hebben. [Zie artikel 7.4.4a](#) Wet educatie en beroepsonderwijs. Indien dit van toepassing is dient het team alle betrokken partijen hierover te informeren. Het College van Bestuur benoemt leden van de Examencommissie(s).
- 4.3 De Examencommissie ziet toe op de uitvoering van het vastgestelde examenbeleid en de examenprocessen.
- 4.4 Het CvTE stelt jaarlijks de tijdvakken vast waarin generieke examens afgenomen kunnen worden.
- 4.5 In het Handboek Examinering wordt een toelichting gegeven op de organisatie van de examenprocessen.

### Artikel 5 Het examenplan

- 5.1 De Examencommissie stelt het examenplan van een kwalificatie of mbo-certificaat vast voor de aanvang van de opleiding.
- 5.2 Een examenplan omvat de examinerende en diplomerende onderdelen van een kwalificatie of mbo-certificaat. Het examenplan van een kwalificatie omvat:
  - a. Een beschrijving van de examenonderdelen en examens;
  - b. Een overzicht welke examenproducten en/of combinaties daarvan (praktijk en theorie) ingezet worden voor kwalificerende beoordeling;
  - c. Generieke onderdelen
  - d. Loopbaan en Burgerschap
  - e. Beroepspraktijkvorming (BPV);
  - f. Keuzedelen;
  - g. Slaag-zakregeling.
- 5.3 Het vastgestelde examenplan is opgenomen in de studiegids.

### Artikel 6 De examinatoren

Examinatoren beoordelen het examen van de kandidaten volgens de instructie van het exameninstrument.

### Artikel 7 Het toezicht op de examens

- 7.1 Het externe toezicht op de examens wordt namens de minister van OCW door de Inspectie van het Onderwijs uitgeoefend.
- 7.2 Het interne toezicht op de examens wordt namens het College van Bestuur door de Examencommissie uitgevoerd.

- 7.3 De Examencommissie borgt of de constructie, de vaststelling, de afname en de beoordeling van de examens, voldoen aan de wettelijke-, Deltion- en door de inspectie gestelde normen.
- 7.4 De Examencommissie onderzoekt of de constructie, de vaststelling, de afname en de beoordeling van de examens voldoen aan de 'Regeling standaarden examenkwaliteit beroepsonderwijs 2021' en de [afspraken voor valide exameninstrumenten 2024](#)
- 7.5 In opdracht van het College van Bestuur, of de Examencommissie voert de auditcommissie een audit uit naar de organisatie en kwaliteit van examinering en de borging van de examineringsprocessen.

#### Artikel 8 Geheimhouding

- 8.1 Iedereen die betrokken is bij de uitvoering van dit Examenreglement en daarbij de beschikking krijgt over vertrouwelijke gegevens en/of examendocumenten, is verplicht tot geheimhouding daarvan.

## Hoofdstuk 3 De procedure rond het examen

### Artikel 9 De procedure rond het examen

- 9.1 Als een kandidaat verhinderd is aan een onderdeel van de (centrale) examinering deel te nemen, moet hij zich direct afmelden in het daarvoor bestemde registratiesysteem. Hierbij moet de reden van afwezigheid worden vermeld.
- 9.2 Als de kandidaat niet aanwezig is bij een examen is dit een gemiste kans (ongeacht de reden van afwezigheid).
- 9.3 Ten aanzien van de centraal georganiseerde examens:
  - Het examenbureau is verantwoordelijk voor de planning.
  - De docent meldt een student aan voor een bepaalde examenperiode waarna de student zichzelf inschrijft. De student ontvangt direct een inschrijfbevestiging met datum, locatie, tijdstip.

### Artikel 10 De gang van zaken tijdens het examen, legitimeren en te laat komen

- 10.1 Bij aanvang van het examen identificeert de kandidaat zich met een wettelijk erkend geldig identiteitsbewijs. Hieronder valt:
  - a. Geldig paspoort;
  - b. Geldige identiteitskaart;
  - c. Geldig rijbewijs;
  - d. Geldig vreemdelingendocument;
  - e. Verklaring identificatie ten behoeve van deelname examens.
- 10.2 De kandidaat mag niet deelnemen aan een examen als hij bij aanvang van het examen geen wettelijk erkend geldig identiteitsbewijs kan tonen. Een identiteitsbewijs via de telefoon wordt niet geaccepteerd.
- 10.3 Als er vragen en/of onduidelijkheden ontstaan ten aanzien van de identificatie, moet de kandidaat zelf voor een verklaring en/of aanvullend bewijs zorgen.
- 10.4 Bij een online of een digitaal examen is het examenbureau/opleidingsteam ervoor verantwoordelijk dat er adequate maatregelen worden genomen om het examen op een correcte manier te laten verlopen. Ook hier moet een student zich voorafgaand aan een examen identificeren volgens artikel 10.1, 10.2 en 10.3.
- 10.5 Het examenbureau/opleidingsteam zorgt er tijdens de examenafname voor dat:
  - Er voldoende toezicht is, zodat het examen volgens de procedure kan worden afgenomen
  - Dat het examen op het geplande tijdstip begint. Na aanvang van het examen worden geen studenten meer toegelaten.
  - Dat kandidaten elkaars examenwerk niet kunnen zien of op andere wijze beïnvloeden;
  - Dat de kandidaat tijdens de afname uitsluitend gebruik kan maken van hulpmiddelen en/of voorzieningen die vooraf zijn toegestaan;
  - Dat er tijdens examens geen foto- of filmopnamen worden gemaakt van de opgaven.
  - Dat kandidaten na afloop van een afname geen papier en/of aantekeningen meenemen uit de examenruimte en dat de ingenomen aantekeningen worden vernietigd;

- Dat er, indien er sprake is van een onregelmatigheid, van het examen een proces-verbaal wordt opgemaakt;
  - Dat er maatregelen worden genomen die noodzakelijk zijn om het examen ordelijk, gelijkwaardig en onafhankelijk af te nemen.
  - Voor lintexamens geldt daarnaast een geheimhoudingsplicht. Kandidaten mogen, totdat het examen voor alle kandidaten is beëindigd, geen informatie over de inhoud van het examen delen of daarover contact hebben met anderen.
- 10.6 Als een kandidaat tijdens de afname van een examen onwel wordt, overlegt de surveillant of examinerator in eerste instantie met de kandidaat of deze het examen kan voortzetten. De volgende situaties kunnen worden onderscheiden:
- Als de kandidaat aangeeft het examen tijdens de actuele afname te kunnen voortzetten krijgt hij hiervoor de gelegenheid;
  - Als de kandidaat het examen niet tijdens de actuele zitting kan afmaken, maar wel op dezelfde dag kan voortzetten, dient de kandidaat in afzondering gehouden te worden;
  - Als de kandidaat het examen niet op dezelfde dag kan voortzetten, bepaalt de Examencommissie om het tijdens de zitting gemaakte examenwerk ongeldig te verklaren. De Examencommissie neemt een schriftelijk besluit over de wijze waarop het examen zal worden afgerond en informeert de kandidaat hierover. Als resultaat wordt er dan "NA" geregistreerd.
- 10.7 Bij afname van examens kunnen film- of geluidsopnames worden gemaakt. Bij de afname van mondelinge examens met 1 beoordelaar dient er een geluidsopname te worden gemaakt (bij een beeldopname is er wederzijdse toestemming nodig).

## **Hoofdstuk 4      Uitslag, herkansing, diplomering, certificering bewaartermijnen, inzagerecht, keuzedelen en centraal examen ER voor het onderdeel rekenen.**

### Artikel 11      Vaststelling van het examenresultaat

- 11.1 De eindwaardering vindt plaats op kerntaakniveau, waarbij de beoordeling zodanig moet zijn opgebouwd dat een examenresultaat per specifiek examen(onderdeel) wordt geleverd, zoals beschreven in het examenplan.
- 11.2 De waardering van een specifiek examen(onderdeel) moet in een schaal in woorden of cijfers worden aangegeven. Het mag een tussenliggende puntenschaal zijn van 1 t/m 10 of de waardering: onvoldoende (4), voldoende (6) en goed (8).
- 11.3 De eindwaardering van een examen met een cijfer als puntenschaal wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10. Indien de uitkomst van de berekening niet een geheel getal is, wordt dat getal indien het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is, naar beneden afgerond en indien dat cijfer een 5 of hoger is, naar boven afgerond.
- 11.4 Een kandidaat die een examen heeft afgelegd, dat in cijfers wordt beoordeeld is geslaagd voor dat examen als het behaalde cijfer 5,5 of hoger is. De eindwaardering van het examenonderdeel Loopbaan en Burgerschap wordt uitgedrukt in “voldaan” of “niet voldaan”.
- 11.5 De kandidaat kan pas worden voorgedragen voor diplomering als de beoordeling van de beroepspraktijkvorming (BPV), zoals in het examenplan opgenomen, minimaal voldoende is.
- 11.6 Bij gedeeltelijke centrale examinering van een generiek examenonderdeel worden de waarderingen voor zowel het centraal examen als het examen uitgedrukt in cijfers uit de reeks 1 t/m 10 met één decimaal. Het eindresultaat voor een generiek examen is niet in decimalen.
- 11.7 Als een examenonderdeel uitsluitend bestaat uit een centraal examen, dan is de waardering voor dat onderdeel tevens de eindwaardering.

### Artikel 12      Vrijstellingen<sup>1</sup>

- 12.1 Een verzoek om vrijstelling wordt aangevraagd bij de examencommissie. De student kan dit aanvragen door een zaak te starten in OSIRIS. Met het starten van deze zaak geef je toestemming aan het Deltion College om informatie op te vragen bij de instellingen waar de bewijslast afkomstig is.
- 12.2 De examencommissie beoordeelt de aanvraag, neemt een besluit en informeert de kandidaat.
- 12.3 Een vrijstelling wordt op de cijferlijst aangeduid met “vrijstelling” en het behaalde resultaat.

Als een vrijstelling is toegekend, kan er geen examen voor dit onderdeel meer worden afgelegd. Indien dit wel gebeurt wordt het resultaat niet geregistreerd omdat er reeds “vrijstelling” is vastgelegd. De examencommissie mag in uitzonderingsgevallen een eerder verleende vrijstelling intrekken. Dit gebeurt met name bij bewezen fraude door de kandidaat of noodzakelijke wijzigingen in wet- en regelgeving. De intrekking moet altijd deugdelijk worden gemotiveerd en juridisch getoetst.

---

<sup>1</sup> zie voor meer informatie over vrijstellingen het door het CvB/DO vastgestelde beleid, dit is te vinden onder de tegel Examinering op het medewerkersportaal

**Belangrijke aspecten van intrekking:**

- **Fraude:** Als blijkt dat de vrijstelling is verkregen op basis van onjuiste of onvolledige informatie, kan de commissie de beslissing herzien en de vrijstelling intrekken.
- **Rechtsbescherming:** Bent u het niet eens met de intrekking? Dan kunt u binnen 2 weken bezwaar maken.

Artikel 13      Resultaat

- 13.1 Het team levert het beoordelingsformulier binnen 10 werkdagen na de afname aan bij het Examenbureau. Het Examenbureau verwerkt het voorlopige resultaat binnen 5 werkdagen in OSIRIS. Dan is het voorlopige resultaat zichtbaar voor de student. Ten aanzien van de centraal georganiseerde generieke examens gelden de termijnen volgens De jaarplanning van de centraal georganiseerde generieke examens, daarin staat de week waarin de resultaten in OSIRIS worden gepubliceerd.
- 13.2 De examencommissie stelt het cijfer voor het centraal examen vast volgens het door de overheid vastgestelde Examenbesluit.
- 13.3 De examencommissie stelt het definitieve resultaat van de examens vast en zorgt voor de bekendmaking.
- 13.4 Het resultaat van een afgelegd examen in het buitenland kan meetellen voor het behalen van een mbo-diploma door middel van het verlenen van een vrijstelling. De kandidaat dient hiervoor een vrijstellingsaanvraag in bij de examencommissie.
- 13.5 Als een examen niet beoordeeld kan worden omdat niet aan de voorwaarden is voldaan, wordt het resultaat poging vergeven (PG) toegekend. Dit telt wel als een examenpoging. Bij centraal georganiseerde examens wordt een 1 als resultaat gehanteerd.

Artikel 14      Diploma, certificaat of verklaring

- 14.1 De kandidaat is geslaagd, als is voldaan aan de eisen zoals vermeld in het examenplan in de studiegids (van het cohort waar de kandidaat op ingeschreven is).
- 14.2 Aan de kandidaat, die geslaagd is, wordt een diploma uitgereikt van de gevolgde opleiding.
- 14.3 Aan iedere kandidaat wordt een lijst van de behaalde resultaten uitgereikt.
- 14.4 De kandidaat heeft recht op een certificaat als het examen m.b.t. een in de studiegids beschreven certificeerbare eenheid met een voldoende afgesloten is. Dit certificaat wordt uitgereikt als geen diploma kan worden uitgereikt bij het verlaten van Deltion College.
- 14.5 Als aan de kandidaat bij het verlaten van Deltion College geen diploma kan worden uitgereikt heeft hij/zij recht op een mbo-verklaring van de examencommissie waarop de behaalde onderdelen van een opleiding zijn aangegeven. De mbo-verklaring wordt verplicht uitgereikt aan iedere student tot 27 jaar die zonder startkwalificatie het onderwijs verlaat en op verzoek van iedere student die een opleiding zonder diploma de instelling verlaat.

## Artikel 15      Herkansing examens

- 15.1 Ieder kwalificerend examen, zoals omschreven in het examenplan, dat met een onvoldoende of met een cijfer lager dan een 5,5 is afgesloten mag één keer worden herkanst. Als een student aantoonbaar geoorloofd afwezig was wordt dit meegewogen in het besluit van de examencommissie om een extra herkansing al dan niet toe te kennen.
- 15.2 Als een kandidaat meer herkansingen voor hetzelfde examen nodig heeft beslist de examencommissie op advies van het opleidingsteam. Dit kan de student aanvragen via een zaak in Osiris.
- 15.3 Ten aanzien van een herkansing voor een examen geldt het volgende:
- De kandidaat wordt binnen de voor hem geldende studieduur eenmaal in de gelegenheid gesteld de herkansing af te leggen.
  - Als de kandidaat in de gelegenheid wenst te worden gesteld een hoger cijfer te behalen voor het met een voldoende behaald examen, dient hij daarvoor een gemotiveerde aanvraag in bij de Examencommissie. Voor het herkansen van een taalexamen met een voldoende is dit niet nodig.
- 15.4 In het geval van een herkansing telt het hoogste cijfer of de hoogste beoordeling.
- 15.5 Wanneer de student met toestemming van de examencommissie een centraal examen heeft gedaan op een hoger niveau, maar geen voldoende heeft behaald, dan mag hij zijn herkansingsmogelijkheid ook benutten om dat examen op het bij zijn opleiding passende niveau af te leggen.

## Artikel 16      Bewaren van beoordelingen en processen-verbaal en inzage

- 16.1 Beoordelingen en processen-verbaal worden gedurende 18 maanden na diplomering bewaard. Gemaakt werk wordt alleen tot 18 maanden na diplomering bewaard als de beoordeling daarin is verwerkt. Overig gemaakt werk wordt na de beroepstermijn (12 weken) vernietigd, evenals geluids- en beeldopnamen (indien van toepassing).
- 16.2 De namen en resultaten van de gediplomeerde kandidaten worden onder verantwoordelijkheid van de Examencommissie door het Examenbureau bewaard tot 50 jaar na afloop van het kalenderjaar waarin diplomering heeft plaatsgevonden.
- 16.3 Beoordelingen en examenopdrachten liggen ter inzage nadat het resultaat aan de kandidaat kenbaar is gemaakt. Het recht op inzage betekent ten aanzien van de examens ook het recht om terug te luisteren of te bekijken, mits dit van toepassing is. Een kandidaat heeft te allen tijde recht op inzage. Nadat het resultaat aan de kandidaat kenbaar is gemaakt, is het beoordelingsformulier en eventueel gemaakt werk tot 12 weken in te zien.
- 16.4 De kandidaat kan via een zaak in Osiris een verzoek tot inzage indienen bij het examenbureau. De kandidaat heeft 1 maal de kans om een examen in te zien. Bij een inzage dient de kandidaat zich te legitimeren met een wettelijk erkent legitimatiebewijs.
- 16.5 De kandidaat kan bij de examencommissie een schriftelijk verzoek doen voor een herbeoordeling. Ten aanzien van centrale examens is er een termijn voor de mogelijkheid tot inzage van deze examens. De termijn van inzage start op de dag van de publicatie van de resultaten van de desbetreffende examenperiode, exclusief de eventuele vakantieweek of -weken.



De termijn eindigt vier weken na de laatste afnamedag van de afnameperiode, exclusief de eventuele vakantieweek of -weken. De inzage dient minimaal 15 werkdagen voor einde termijn te worden aangevraagd.

16.6 Een kandidaat heeft ten aller tijde recht op inzage in zijn/haar examendossier.

#### Artikel 17 Keuzedelen

Keuzedelen zijn een verplicht onderdeel van de opleiding en moeten worden geëxamineerd en de examenresultaten zijn onderdeel van de slaagzak-regeling. Deze regeling is opgenomen in het examenplan keuzedelen van de opleiding.

Een keuzedeel dat op het moment van het starten van een opleiding nog geldig is én opgenomen is in het examenplan van het betreffende cohort, kan gedurende de opleidingsduur nog aangeboden en geëxamineerd worden. Dit geldt ook als het keuzedeel gedurende de opleiding vervalt/een einddatum krijgt.

Als het keuzedeel gedurende de opleiding vervalt, kan een studenten tot twee jaar na de reguliere studieduur nog examineren en diplomeren, omdat het keuzedeel op de startdatum van het studiejaar nog geldig was en aangeboden werd in de OER. Ter illustratie hieronder twee voorbeelden.

Een keuzedeel dient met een geheel cijfer afgerond te zijn. Mochten er toch instrumenten zijn waarmee een cijfer met 1 decimaal wordt gehanteerd, dan stellen we voor om de afronding zoals ook in het EKB benoemd te hanteren. Dus als het resultaat geen heel getal is wordt het getal indien het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is, naar beneden afgerond en indien dat cijfer een 5 of hoger is, naar boven afgerond. Met dit afgeronde resultaat wordt gerekend om te beoordelen of aan de slaagzakregeling wordt voldaan.

## Hoofdstuk 5 Onregelmatigheden en fraude, klacht en beroep

### Artikel 18 Onregelmatigheden, fraude en plagiaat

- 18.1 Iedere medewerker die betrokken is bij een examen en waarneemt dat er sprake is van (een vermoeden van) fraude/onregelmatigheden, is verplicht de kandidaat hiervan terstond, of zo spoedig mogelijk, in kennis te stellen en dit schriftelijk te rapporteren aan de Examencommissie. De kandidaat wordt -als dat mogelijk is- ter beoordeling van de examinerator in staat gesteld om het werk af te maken. Het voorval wordt beschreven in het proces-verbaal.
- Als frauduleuze handeling/onregelmatigheid wordt in ieder geval aangemerkt:
- a. Het oneigenlijke gebruik van het examendossier;
  - b. Het oneigenlijke gebruik van apparatuur of brede digitale hulpmiddelen (bijvoorbeeld een smart Watch, AI, ChatGPT). In situaties waarin **geen** toestemming (dus niet vermeld bij de hulpmiddelen) is voor het gebruik van gen AI, wordt gebruik hiervan gezien als fraude, zie hiervoor [AI - Home](#). Het opleidingsteam moet duidelijk en aantoonbaar aangeven bij studenten of gebruik van genAI is toegestaan, in welke mate en onder welke voorwaarden;
  - c. Het niet-authentiek zijn van aangeleverde bewijzen;
  - d. Ongeoorloofd papier of aantekeningen meenemen vanaf de afnamelocatie;
  - e. Identiteitsfraude;
  - f. Plagiaat.
- 18.2 De Examencommissie stelt een onderzoek in waarbij alle betrokkenen gehoord worden.
- 18.3 De kandidaat kan zich door een door hem aan te wijzen meerderjarige gemachtigde laten bijstaan.
- 18.4 Na afronding van het onderzoek neemt de Examencommissie binnen 10 werkdagen een gemotiveerd besluit.
- 18.5 Dit besluit wordt de kandidaat en bij minderjarigheid zijn ouders/verzorgers binnen 5 werkdagen na het nemen van het besluit door de Examencommissie schriftelijk meegedeeld.
- 18.6 Het besluit kan in ieder geval inhouden dat:
- De examencommissie het examen ongeldig verklaart.
  - De kandidaat het recht ontnomen wordt om één of meer door de examencommissie aan te wijzen examens af te leggen, gedurende een door de examencommissie te bepalen termijn van ten hoogste een jaar;
  - In geval van fraude de opleiding op voorstel van de examencommissie een disciplinaire maatregel kan opleggen zoals vastgelegd in het studentenstatuut;
  - In geval van ernstige fraude de inschrijving van de opleiding van de kandidaat definitief beëindigd wordt door het CvB op voorstel van de examencommissie.
- 18.7 In het geval van centrale examens vallend onder het CVTE volgen wij de procedure van het CVTE.
- 18.8 Als de kandidaat het niet eens is met het besluit van de examencommissie kan de kandidaat binnen 2 weken na ontvangst van het besluit schriftelijk in beroep gaan bij de Commissie van beroep voor de examens (Cobex) Deltion College.
- 18.9 Als er sprake is van onregelmatigheden/fraude tijdens een centraal examen, dan treedt de 'Beleidsregel niet op regelmatige wijze afnemen van het centraal examen in beroepsopleidingen' in werking.

#### Artikel 19 Klacht en beroep

- 19.1 De kandidaat die een klacht heeft over een gedraging van (met taken belaste personen van) Deltion, kan deze klacht indienen via het Klachtenloket.
- 19.2 De kandidaat die het oneens is met een beslissing van de examencommissie of een examinerator kan hiertegen in beroep gaan via het Klachtenloket.
- 19.3 In het [Reglement-Rechtsbescherming-Studenten](#) Hoofdstuk 3, artikel 6.1 (pagina 9) staan de termijnen voor het indienen van een klacht en beroep en de procedures voor de behandeling van een klacht en beroep opgenomen. Hierin zijn ook (verwijzingen naar) de reglementen van de diverse commissies opgenomen.

## Hoofdstuk 6 Extranei en aanpassingen als gevolg van een beperking/specifiek tekort

### Artikel 20 Extranei

- 20.1 Een kandidaat die als extraneus ingeschreven staat kan toegelaten worden tot een examen.
- 20.2 Kandidaten die op grond van artikel 23 lid 1 worden toegelaten tot het examen, zijn aan Deltion College een vergoeding verschuldigd voor een herkansing die zij als extraneus maken. Het gaat om administratiekosten en de kosten voor het betreffende examen. Deze kosten zijn terug te vinden in de 'Kaders schoolkosten'.
- 20.3 Een student kan maximaal 2 jaar als extraneus ingeschreven staan volgens de algemene voorwaarden, deze worden aan de student vertrekt bij het inschrijven als extraneus.

### Artikel 21 Aanpassingen als gevolg van een beperking/specifiek tekort

- 21.1 Voor kandidaten met een beperking of een specifiek tekort kan de examencommissie toestaan dat een examen(onderdeel) geheel of gedeeltelijk wordt afgenomen op een wijze, die is aangepast aan de mogelijkheden van de kandidaat.
- 21.2 Kandidaten, die in aanmerking willen komen voor aangepaste examinering dienen hiertoe bij voorkeur bij aanvang van de opleiding, een digitale aanvraag in via een zaak (aanvraag voorzieningen) in Osiris. Tenzij er sprake is van een beperking op grond van een handicap die van zintuiglijke of lichamelijke aard is of van een beperking die voortvloeit uit een chronische ziekte van somatische aard, dient de examencommissie als onderbouwing voor het toestaan van een aanpassing te beschikken over een deskundigenverklaring van een ter zake kundige psycholoog, orthopedagoog, neuroloog of psychiater (bron: [Brochure Passend Examineren Centrale Examens 2025-2026 - KLIMmbo.](#))
- 21.3 De examencommissie kan als zij daartoe aanleiding ziet de kandidaat verzoeken een onderzoek bij een deskundige te ondergaan en de uitkomsten van een dergelijk onderzoek verwerken in een besluit.  
De examencommissie moet over een dossier beschikken waarin over de student is opgenomen:
  - a. de toegestane aanpassing;
  - b. de aard van de ondersteuningsbehoefte die voortkomt uit de handicap of chronische ziekte;
  - c. de deskundigenverklaring indien van toepassing;
  - d. eventuele afspraken met de (vorige) opleiding.
- 21.4 Wanneer de voorzieningen zijn toegekend aan de kandidaat dient dit minimaal 6 weken voor aanvang van de examens bekend te zijn bij het Examenbureau/ en betreffende opleidingsteam.
- 21.5 Als de kandidaat overstapt of doorstroomt naar een andere opleiding binnen Deltion College, dan blijven de door een eerdere Examencommissie toegestane voorzieningen van kracht. Mits de voorzieningen passend zijn binnen het examenprogramma van de nieuwe opleiding.
- 21.6 De kandidaat kan bij afwijzing van zijn aanvraag voorzieningen bij de Commissie van beroep voor de examens Deltion College in beroep gaan binnen 2 weken na ontvangst van het schriftelijk besluit van de examencommissie.
- 21.7 Bij de afname van centrale examens kan de kandidaat gebruik maken van een regulier examen met aanpassingen of een aangepast examen. Zie bijlage Passend examineren in het MBO

[Passend examineren in het mbo](#) en [Brochure Passend Examineren Centrale Examens 2025-2026 - KLIMmbo](#)

- 21.8 Er zijn mogelijkheden voor passend examineren van het rekenexamen. Hiermee kunnen studenten met specifieke ondersteuningsbehoeften passend examineren. De mogelijkheden hiervoor en voorwaarden die Deltion hieraan stelt staan beschreven in het document "Passend examineringen Rekenen." Deze informatie kun je opvragen bij je vakdocent.

## Hoofdstuk 7 Slotbepalingen

### Artikel 22 Onvoorziene omstandigheden

In gevallen waarin dit Examenreglement niet voorziet en waarover een onmiddellijk besluit noodzakelijk is beslist de Examencommissie.

### Artikel 23 Publicatie

Het Examenreglement en het examenplan worden opgenomen in de studiegids (Onderwijs- en Examenregeling (OER)) en geplaatst op de portal van Deltion College.

### Artikel 24 Inwerkingtreding

Dit Examenreglement treedt na vaststelling door het College van Bestuur en na instemming van de Ondernemingsraad en de studentenraad in werking op 1 augustus 2025. Voorgaande Examenreglementen komen hiermee te vervallen.

### Artikel 25 Vaststelling

In beginsel wordt het Examenreglement voor het komende studiejaar voor 1 augustus vastgesteld door het College van Bestuur. Voor zover daar, om wat voor reden dan ook van wordt afgeweken, blijft het vastgestelde Examenreglement van het voorgaande studiejaar van toepassing.

Aldus opgemaakt en ondertekend te Zwolle, d.d. 07-07-2026

A handwritten signature in blue ink, appearing to be "I.J.J.H. Breukink".

De heer I.J.J.H. Breukink

