

A large, black, decorative bracket shape that is wider at the ends and tapers to a point in the middle, positioned above the title.

***EXAMENREGLEMENT VOOR
DE BEROEPSOPLEIDINGEN
VAN HET DELTION COLLEGE
STUDIEJAAR 2020-2021***

A large, black, decorative bracket shape that is wider at the ends and tapers to a point in the middle, positioned below the title.

Vastgesteld CvB/DO:	26-10-2020
Instemming OR:	09-11-2020
Invoeringsdatum:	09-11-2020

Examenreglement voor de beroepsopleidingen van Deltion College studiejaar 2020-2021

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
Artikel 4	De toelating tot het (centraal) examen

Hoofdstuk 2 Regeling van het examen

Artikel 5	De organisatie van het examen
Artikel 6	Het examenplan
Artikel 7	De examinatoren
Artikel 8	Het toezicht op de examens
Artikel 9	Geheimhouding

Hoofdstuk 3 De procedure rond het examen

Artikel 10	Procedure rond het examen
Artikel 11	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 12	Vaststelling van het examenresultaat
Artikel 13	Vrijstellingen
Artikel 14	Uitslag
Artikel 15	Diploma, certificaat of verklaring
Artikel 16	Herkansing examens
Artikel 17	Bewaren en inzage van beoordelingen en processen-verbaal
Artikel 18	Keuzedelen
Artikel 19	Centraal examen ER voor het onderdeel rekenen

Hoofdstuk 5 Onregelmatigheden, fraude en plagiaat, bezwaar en beroep

Artikel 20	Onregelmatigheden, fraude en plagiaat
Artikel 21	Klacht en bezwaar ten aanzien van het examen
Artikel 22	Beroep

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

Artikel 23	Extranei
Artikel 24	Aanpassingen als gevolg van een beperking/specifiek tekort

Hoofdstuk 7 Slotbepalingen

Artikel 25	Onvoorziene omstandigheden
Artikel 26	Publicatie
Artikel 27	Inwerkingtreding
Artikel 28	Vaststelling

Bijlage: Richtlijn voor examinering van studenten met een beperking/specifiek tekort.

Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen

Artikel 1 Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

Auditcommissie	Commissie bestaande uit onafhankelijke en objectieve auditors die zekerheid verschaffen en onderzoeken uitvoeren om toegevoegde waarde te leveren om de kwaliteit van het onderwijs te verbeteren.
Afnameconditie	Beschreven voorwaarden en omstandigheden waaronder een examen wordt afgenomen.
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.
Bevoegd gezag	Het College van Bestuur of diens gevolmachtigde.
Bezwaarprocedure	Procedure waarbij de examenkandidaat bij de Examencommissie bezwaar kan aantekenen over de gang van zaken bij een examen.
Beroepsprocedure	Wettelijk geregelde procedure, waarbij de examenkandidaat in beroep kan gaan tegen een uitspraak van de Examencommissie, bij de Commissie van beroep voor de examens.
Centraal examen	De centrale examens (CE's) zijn examens onder toezicht van het College voor Toetsing en Examens (CvTE).
Centraal examen ER voor het onderdeel rekenen	Centraal examen voor het onderdeel rekenen waarbij de opgaven zijn aangepast ten behoeve van studenten met ernstige rekenproblemen.
Certificaat	Een wettelijk document waarin is vastgelegd dat de bezitter één of meer certificeerbare eenheden 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 examen aflegt.

College van Bestuur	Het bevoegd gezag van 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 krachtens 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.
Diplomering	Het proces van vaststellen of aan de diploma-eisen is voldaan tot en met het uitreiken van het diploma.
Examenbescheiden	Examenplan, examenopdrachten, ingevulde beoordelingsformulieren en het gemaakte werk als daar het beoordelingsformulier in is verwerkt.
Examencommissie	Een commissie, ingesteld door het College van Bestuur aan het begin van het schooljaar, die verantwoordelijk is voor examinering en diplomering in een bepaalde sector.
Examendossier	Totaal van kwalificerende resultaten en onderliggende bewijsstukken op grond waarvan kan worden besloten over diplomering van een kandidaat.
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: <ol style="list-style-type: none">opdracht(en) met bijbehorende examencondities;instructie voor de kandidaat;criteria en instructie voor de examiner(en) en andere betrokkenen;beoordelingsmodel, beoordelingscriteria en cesuur.
Examenleider	De examenleider is een medewerker die de leiding heeft bij de afname van een examen.
Examenonderdeel	Wettelijke term waarmee de diverse (beroeps) specifieke en generieke onderdelen bedoeld worden.
Examenperiode	Er zijn in principe 5 periodes per jaar waarin centrale 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.
Extraneus	Een persoon die bij Deltion College is ingeschreven enkel om aan een of meerdere examens te kunnen deelnemen.
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 examens worden.	De mogelijkheid voor de kandidaat om opnieuw geëxamineerd te worden.
Instellingsexamens	Examens die door Deltion worden vastgesteld en afgenomen. In dit reglement 'examens' genoemd.
Instellingsverklaring	Een door Deltion College verstrekt document, waarop de door de bezitter behaalde onderdelen van een opleiding zijn aangegeven.
Kandidaat	Ieder, die met Deltion College een onderwijsovereenkomst is aangegaan in de zin van de Wet Educatie en Beroepsonderwijs en 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 .
Keuzedelen	Het keuzedeel is een apart onderdeel in de opleiding dat met een examen afgerond wordt.
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	Beschrijving van de startpositie van de beginnende beroepsbeoefenaar. Met andere woorden: een beschrijving van wat van een gediplomeerde student mag worden verwacht als beginnend beroepsbeoefenaar, als lid van de maatschappij en als starter in een vervolgonderwijs.
Studiegids	Een document waarin de belangrijkste kenmerken van het

	<p>domein en de daartoe behorende kwalificatiedossiers worden vastgelegd. 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 directie van het college vastgesteld en kenbaar gemaakt aan de kandidaat voorafgaande aan de start van de opleiding.</p>
Proces-verbaal	<p>Rapport over het procedurele verloop van een examen opgesteld en ondertekend door de examinerator, afnameleider of surveillant.</p>
Studieloopbaanbegeleider	<p>Een persoon die toezicht houdt op de inhoud en de voortgang van het leerproces van de student. Hij is verantwoordelijk voor het coachen van de student bij zijn leeractiviteiten in het kader van een effectieve en efficiënte studievoortgang.</p>
Surveillant	<p>Een medewerker die toezicht houdt op het verloop van een examen.</p>
Vrijstelling	<p>Een door de Examencommissie genomen besluit op basis van bewijsdocumenten, waaruit blijkt dat de kandidaat een bepaald examen(onderdeel) niet hoeft af te leggen.</p>
Werkdag	<p>Een dag, niet zijnde een zaterdag, zondag of algemeen erkende feestdag en niet zijnde een dag die valt binnen de door het bevoegd gezag vastgestelde studentenvakanties en vrije dagen.</p>
Zak/Slaagregeling	<p>Wettelijk vastgestelde regeling waarin staat waaraan de kandidaat moet voldoen om te slagen voor het diploma.</p>

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.

Artikel 4 De toelating tot het (centraal) examen

- 4.1 De kandidaat is verplicht het examen dan wel onderdelen van het examen, die horen bij de afgesproken uitstroomeisen af te leggen.
- 4.2 De kandidaat wordt toegelaten tot de centrale examens als voldaan is aan de voorwaarden, die door het CvTE zijn voorgeschreven.

Hoofdstuk 2 Regeling van het examen

Artikel 5 De organisatie van het examen

- 5.1 De examens waarop dit reglement van toepassing is, worden onder verantwoordelijkheid van het College van Bestuur afgenomen.
- 5.2 Het College van Bestuur benoemt nieuwe leden van de Examencommissie(s).
- 5.3 De Examencommissie is verantwoordelijk voor de uitvoering van het vastgestelde examenbeleid en het uitvoering geven aan de examenprocessen.
- 5.4 De Examencommissie ziet toe op de uitvoering van het vastgestelde examenplan.
- 5.5 De voorzitter van de Examencommissie is verantwoordelijk voor de uitvoering van het examenplan van de kwalificatie.
- 5.6 Het CvTE stelt jaarlijks de tijdvakken vast waarin examen gedaan kan worden in de centrale examens.
- 5.7 In het Handboek Examinering wordt een toelichting gegeven op de organisatie van de examens.

Artikel 6 Het examenplan

- 6.1 De Examencommissie stelt het examenplan van een kwalificatie vast voor de aanvang van de opleiding.
- 6.2 Het examenplan omvat:
 - a. Een beschrijving van de examinering op kerntaakniveau;
 - b. Een overzicht welke examenproducten en/of combinaties daarvan (praktijk en theorie) ingezet worden voor kwalificerende beoordeling;
 - c. Loopbaan en Burgerschap: Voldaan hebben aan gestelde eisen door de opleiding;
 - d. BeroepsPraktijkVorming (BPV): met goed gevolg hebben afgesloten;
 - e. Keuzedelen: Voldoen aan keuzedeelverplichting en een examenresultaat;
 - f. Zak/slaagregeling.
- 6.3 Het vastgestelde examenplan is beschreven in de studiegids.

Artikel 7 De examinatoren

Examinatoren beoordelen het examen van de kandidaten volgens de instructie voor de beoordeling.

Artikel 8 Het toezicht op de examens

- 8.1 Het externe toezicht op de examens wordt namens de minister van OCW door de Inspectie van het Onderwijs uitgeoefend.
- 8.2 Het interne toezicht op de examens wordt namens het College van Bestuur door de Examencommissie uitgevoerd.
- 8.3 De Examencommissie onderzoekt of de constructie, de vaststelling en de afname van de examens, voldoen aan de wettelijke en door de inspectie gestelde normen.

- 8.4 De Examencommissie onderzoekt of de constructie, de vaststelling en de afname van de examens voldoen aan de 'Regeling standaarden examenkwaliteit mbo 2017'.
- 8.5 In opdracht van het College van Bestuur, de Examenraad of de Examencommissie voert de auditcommissie een audit uit naar de organisatie en kwaliteit van examinering en de borging van de examineringsprocessen.

Artikel 9 Geheimhouding

- 9.1 Iedereen die betrokken is bij de uitvoering van dit Examenreglement en daarbij de beschikking krijgt over vertrouwelijke gegevens, is verplicht tot geheimhouding daarvan.
- 9.2 De examendocumenten (opgaven en beoordelingsnormen) behorend bij de centrale examens blijven ook na de afname geheim.

Hoofdstuk 3 De procedure rond het examen

Artikel 10 De procedure rond het examen

- 10.1 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.
- 10.2 Als de reden van verhindering, na horen van de kandidaat en de opleidingsmanager, door de Examencommissie ongegrond wordt verklaard, meldt hij dat schriftelijk aan de opleidingsmanager en aan de kandidaat. De Examencommissie beoordeelt of de kandidaat recht heeft op een extra herkansing.
- 10.3 Ten aanzien van de centrale examens is de Examencommissie verantwoordelijk voor:
 - a. De planning van de afnames binnen de examenperiode;
 - b. Het tijdig informeren van de kandidaten over het afnametijdstip;
 - c. Indien van toepassing: bepalen welk hulpmiddel voor een examen wordt klaargezet.

Artikel 11 De gang van zaken tijdens het examen, legitimeren en te laat komen

- 11.1 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.
- 11.2 De kandidaat wordt niet tot het examen toegelaten als hij bij aanvang van het examen geen wettelijk erkend geldig identiteitsbewijs kan tonen.
- 11.3 Indien er vragen en/of onduidelijkheden ontstaan ten aanzien van de identificatie, dient de kandidaat zelf voor een verklaring en/of aanvullend bewijs te zorgen.
- 11.4 De Examencommissie is er ten aanzien van examens verantwoordelijk voor dat:
 - a. Er voldoende toezicht is en voldoende examinatoren aanwezig zijn;
 - b. Een kandidaat tot maximaal 10 minuten na aanvang tot het examen wordt toegelaten, daarna is er sprake van afwezigheid;
 - c. Pas na de eerste 10 minuten kandidaten het examenlokaal mogen verlaten;
 - d. De eindtijd van het examen bij het te laat komen door de kandidaat gelijk blijft;
 - e. Voorkomen wordt dat kandidaten kennis kunnen nemen van elkaars antwoorden;
 - f. De kandidaat tijdens de afname uitsluitend gebruik kan maken van toegestane hulpmiddelen;
 - g. Kandidaten na afloop van een afname geen papier en/of aantekeningen meenemen uit de examenruimte en dat de ingenomen aantekeningen worden vernietigd;
 - h. Van de gehele afnameperiode een proces-verbaal wordt opgemaakt;
 - i. Er maatregelen worden genomen die noodzakelijk zijn om het examen op een ordentelijke wijze te laten afnemen.

- 11.5 Als een kandidaat tijdens de afname van een examen onwel wordt, overlegt de surveillant of examiner in eerste instantie met de kandidaat of deze het examen kan voortzetten. De volgende situaties kunnen worden onderscheiden:
- a. Als de kandidaat aangeeft het examen tijdens de actuele afname te kunnen voortzetten krijgt hij hiervoor de gelegenheid;
 - b. 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;
 - c. 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 informeert de kandidaat schriftelijk over de wijze waarop het examen zal worden afgerond.
- 11.6 Van de uitvoering van de opdrachten kan een video- of bandopname worden gemaakt.
- 11.7 Bij een centraal examen krijgt de kandidaat tot maximaal 30 minuten na start van de afname van het examen toegang. Na de eerste 30 minuten mogen kandidaten het examenlokaal verlaten.
- 11.8 De eindtijd blijft bij het te laat komen voor de kandidaat gelijk.

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

Artikel 12 Vaststelling van het examenresultaat

- 12.1 Eindwaardering van een specifiek examen(onderdeel) vindt plaats op het niveau van kerntaken, waarbij de beoordeling zodanig moet zijn opgebouwd dat een waardering per kerntaak wordt geleverd.
- 12.2 De eindwaardering 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, voldoende en goed.
- 12.3 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”.
- 12.4 De Examencommissie stelt de beoordeling vast.
- 12.5 De kandidaat kan pas worden voorgedragen voor diplomering als de BeroepsPraktijkVorming met goed gevolg is afgesloten.
- 12.6 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.
- 12.7 Indien een examenonderdeel uitsluitend bestaat uit een centraal examen, dan is de waardering voor dat onderdeel tevens de eindwaardering.
- 12.8 Ten aanzien van de centrale examens gelden de termijnen van het CvTE.

Artikel 13 Vrijstellingen¹

- 13.1 Een verzoek om vrijstelling wordt schriftelijk ingediend bij de Examencommissie.
- 13.2 Een vrijstelling wordt op de cijferlijst aangeduid met het woord “vrijstelling” of indien voor de beoordeling is deelgenomen aan het (de) betreffende examen(s) het behaalde resultaat.
- 13.3 Indien de vrijstelling wordt verleend, verstrekt de Examencommissie de kandidaat een bewijs van vrijstelling.
- 13.4 De Examencommissie kan een vrijstelling voor het (centraal) examen verlenen.

Artikel 14 Uitslag

- 14.1 De kandidaat hoort binnen 10 werkdagen na de afname van het examen de voorlopige uitslag van de examinerator.
- 14.2 De Examencommissie stelt het cijfer voor het centraal examen vast conform het door de overheid vastgestelde Examenbesluit.
- 14.3 De Examencommissie stelt de definitieve uitslag van de examens vast en zorgt voor de bekendmaking van de definitieve uitslag.

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

14.4 Ten aanzien van de centrale examens gelden de termijnen conform het reglement van het CvTE.

Artikel 15 Diploma, certificaat of verklaring

- 15.1 De kandidaat is geslaagd, indien is voldaan aan de eisen zoals vermeld in het examenplan in de studiegids (van het cohort waar de kandidaat op ingeschreven is) .
- 15.2 Aan de kandidaat, die geslaagd is, wordt een diploma uitgereikt van de gevolgde opleiding.
- 15.3 Aan iedere kandidaat wordt een lijst van de behaalde resultaten uitgedeeld.
- 15.4 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.
- 15.5 Indien aan de kandidaat bij het verlaten van Deltion College geen diploma kan worden uitgereikt heeft hij/zij recht op een instellingsverklaring van de Examencommissie waarop de behaalde onderdelen van een opleiding zijn aangegeven.

Artikel 16 Herkansing examens

- 16.1 In het geval van afwezigheid met geldige reden, zie artikel 10.1, is bij deelname aan een volgende gelegenheid sprake van een eerste examenmoment (dit is geen herkansing).
- 16.2 Ieder kwalificerend examen, zoals omschreven in het examenplan, evenals het examen van het keuzedeel dat met een onvoldoende of met een cijfer lager dan een 5,5 is afgesloten mag één keer worden herkanst.
- 16.3 Indien een kandidaat meer herkansingen voor hetzelfde examen nodig heeft, beslist de Examencommissie, in overleg met de betreffende leraar van het vak.
- 16.4 Ten aanzien van een herkansing voor een examen geldt het volgende:
 - a. De kandidaat wordt binnen de voor hem geldende studieduur eenmaal in de gelegenheid gesteld de herkansing af te leggen, tenzij de kandidaat geen gebruik heeft gemaakt van het in artikel 16 lid 1 bedoelde examenmoment;
 - b. Indien de kandidaat in de gelegenheid wenst te worden gesteld een hoger cijfer te behalen voor het met een voldoende behaalde examen, dient hij daarvoor een gemotiveerd verzoek in bij de Examencommissie.
- 16.5 In het geval van een herkansing telt het hoogste cijfer of de hoogste beoordeling.
- 16.6 Indien de kandidaat voor een centraal examen een waardering lager dan het cijfer 5,5 heeft behaald, heeft hij recht op tenminste 1 herkansing voor dit centraal examen.
- 16.7 Indien de kandidaat voor een centraal examen een waardering van ten minste het cijfer 5,5 heeft behaald, heeft hij recht op 1 herkansing voor dit centraal examen, tenzij hij eerder gebruik heeft gemaakt van het recht op herkansing als bedoeld in artikel 16 lid 6.
- 16.8 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.
- 16.9 Nadat de kandidaat gebruik heeft gemaakt van een herkansingsmogelijkheid voor een centraal examen wordt het hoogst behaalde cijfer voor dit centraal examen meegenomen in de eindwaardering.

Artikel 17 Bewaren en inzage van beoordelingen en processen-verbaal

- 17.1 Examenbescheiden, beoordelingen en processen-verbaal worden gedurende 18 maanden na diplomering bewaard.
- 17.2 De namen en resultaten van de gediplomeerde kandidaten worden onder verantwoordelijkheid van de Examencommissie bewaard tot 30 jaar na afloop van het kalenderjaar waarin diplomering heeft plaatsgevonden.
- 17.3 Examenbescheiden, beoordelingen en processen-verbaal liggen ter inzage gedurende 10 werkdagen 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.
- 17.4 De kandidaat dient om gebruik te maken van het inzagerecht daartoe een schriftelijk verzoek in bij de Examencommissie, binnen de termijn zoals genoemd in artikel 17.3.
- 17.5 Ten aanzien van centrale examens bestaat voor de kandidaat de mogelijkheid tot inzage in het eigen gemaakte werk (en niet tot de opgaven zelf), de antwoorden volgens het computersysteem en de score per vraag. De termijn waarin de kandidaat dit verzoek om controle kenbaar kan maken aan de Examencommissie van de instelling beslaat 15 werkdagen vanaf publicatie van de omzettingstabel.
- 17.6 Deze gegevens van de gemaakte centrale examens worden tot 18 maanden na diplomering door Deltion bewaard.

Artikel 18 Keuzedelen

Keuzedelen zijn een verplicht onderdeel van de opleiding en moeten worden geëxamineerd. Vanaf cohort 2020 geldt dat de examenresultaten onderdeel zijn van de zak- slaagregeling. Deze regeling is opgenomen in het examenplan keuzedelen van de opleiding.

Artikel 19 Centraal examen ernstig rekenprobleem (ER) voor het onderdeel rekenen

- 19.1 Op verzoek van de student verleent de Examencommissie toestemming voor het afleggen van het centraal examen ER voor het onderdeel rekenen, indien de student aantoonbaar ernstige problemen heeft met de beheersing van de vereiste rekenvaardigheden.
- 19.2 De Examencommissie informeert een student tijdig voor de eerste gelegenheid over de mogelijkheid van het afleggen van het centraal examen ER voor het onderdeel rekenen, alsmede over de mogelijke gevolgen voor doorstroom naar het vervolgonderwijs of voor de arbeidsmarkt.

19.3 Er is in ieder geval sprake van aantoonbare ernstige rekenproblemen indien de student:

- zich heeft ingespannen de vereiste rekenvaardigheden te leren;
- daarbij gebruik heeft gemaakt van de door de instelling geboden extra ondersteuning, en
- hij desondanks aanhoudend onvoldoende resultaten laat zien.

Wanneer dit voldoende kan worden aangetoond met documenten, wordt door het SSC een faciliteitenpas afgegeven voor het afleggen van een aangepast rekenexamen.

19.4 Indien een centraal examen ER voor het onderdeel rekenen is afgelegd en de student daarvoor een eindwaardering van tenminste het cijfer 6 heeft behaald (bij de eerste mogelijkheid), kan hij de mogelijkheid tot herkansing ook gebruiken om het reguliere centraal examen voor het onderdeel rekenen af te leggen.

Hoofdstuk 5 Onregelmatigheden en fraude, bezwaar en beroep

Artikel 20 Onregelmatigheden, fraude en plagiaat

- 20.1 Iedere medewerker die betrokken is bij een examen en waarneemt dat er sprake is van fraude/onregelmatigheden, is verplicht de kandidaat hiervan terstond 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:
- Het oneigenlijke gebruik van het examendossier;
 - Het oneigenlijke gebruik van apparatuur of brede digitale hulpmiddelen (bijvoorbeeld een smart Watch);
 - Het plegen van fraude tijdens het examen;
 - Het niet-authentiek zijn van aangeleverde bewijzen;
 - Ongeoorloofd papier of aantekeningen meenemen vanaf de afname locatie;
 - Identiteitsfraude;
 - Plagiaat.
- 20.2 De Examencommissie stelt een onderzoek in waarbij alle betrokkenen gehoord worden.
- 20.3 De kandidaat kan zich door een door hem aan te wijzen meerderjarige gemachtigde laten bijstaan.
- 20.4 Na afronding van het onderzoek neemt de Examencommissie binnen 10 werkdagen een gemotiveerd schriftelijk besluit.
- 20.5 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.
- 20.6 Het besluit kan inhouden:
- Dat 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;
 - Dat, ingeval van fraude, het bevoegd gezag op voorstel van de Examencommissie een disciplinaire maatregel kan opleggen zoals vastgelegd in de onderwijsovereenkomst;
 - Dat, ingeval van ernstige fraude, de inschrijving van de opleiding van de kandidaat definitief beëindigd wordt door het bevoegd gezag op voorstel van de Examencommissie.
- 20.7 In het geval van generieke examens geeft het Examenbureau generiek onderwijs, voorafgaand aan het onderzoek (zie artikel 20.2) een dwingend advies over de eventueel op te leggen maatregelen.
- 20.8 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 Deltion College.
- 20.9 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 21 Klacht en bezwaar ten aanzien van het examen

- 21.1 De kandidaat kan tegen maatregelen en besluiten met betrekking tot het examen, waardoor hij zich benadeeld voelt, een bezwaarschrift indienen bij de Examencommissie.
- 21.2 De termijn voor het indienen van een klacht of een bezwaarschrift bedraagt 10 werkdagen na bekend worden van het feit waartegen de klacht of het bezwaar is gericht.
- 21.3 De klacht of het bezwaarschrift moet het volgende bevatten:
 - a. De naam en het adres van de indiener;
 - b. Datum van indiening;
 - c. Naam van het examen (onderdeel);
 - d. Datum waarop het examen (onderdeel) is afgenomen;
 - e. Omschrijving van de maatregel of besluit waartegen bezwaar wordt aangetekend;
 - f. De gronden (motivering) van de klacht of het bezwaar.
- 21.4 De Examencommissie doet binnen 10 werkdagen na ontvangst van de klacht of het bezwaar schriftelijk en gemotiveerd uitspraak.
- 21.5 Deze termijn kan, met redenen omkleed, tot maximaal 20 werkdagen worden verlengd.
- 21.6 Indien de klacht of het bezwaar het examen van CvTE of een externe exameninstelling betreft, kan de interne procedure gevolgd worden. Echter, het Examenreglement van de Commissie voor Examens van het CvTE of van het reglement van de externe onderwijsinstelling prevaleert.

Artikel 22 Beroep

- 22.1 Als de kandidaat het niet eens is met de uitspraak van de Examencommissie, kan de kandidaat in beroep gaan bij de Commissie van beroep voor de examens Deltion College.
- 22.2 Het reglement van de Commissie van beroep voor de examens Deltion College is gepubliceerd op de portal van Deltion College.
- 22.3 Het beroep moet in ieder geval binnen een termijn van 2 weken nadat het besluit van de Examencommissie is ontvangen, ingediend worden bij het secretariaat van de Commissie van beroep voor de examens Deltion College.
- 22.4 De kandidaat kan met klachten over de afname van een centraal examen aansluiten bij de interne procedure of terecht bij de commissie van beroep van het CvTE.
- 22.5 Met klachten over (de totstandkoming van) het cijfer voor een centraal examen kan de kandidaat een civielrechtelijke procedure starten.

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

Artikel 23 Extranei

- 23.1 De Examencommissie kan kandidaten tot het examen toelaten, die als extraneus bij Deltion College zijn ingeschreven.
- 23.2 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 €75,00 administratiekosten en de kosten van het betreffende soort examen. Deze kosten zijn terug te vinden in de 'Kaders schoolkosten'.

Artikel 24 Aanpassingen als gevolg van een beperking/specifiek tekort

- 24.1 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.
- 24.2 Kandidaten, die in aanmerking willen komen voor aangepaste examinering dienen hiertoe bij voorkeur bij aanvang van de opleiding bij het StudentenSuccesCentrum (SSC) een gemotiveerd en schriftelijk verzoek in dat vergezeld gaat van een deskundigenverklaring, die door een ter zake aantoonbare deskundige arts, psycholoog, pedagoog of orthopedagoog is opgesteld. De deskundige dient BIG of NVO (of gelijkwaardig) geregistreerd te zijn. Uit de deskundigenverklaring dient te blijken dat een aanpassing van het examen gewenst is en waaruit de aanpassing dient te bestaan.
Wanneer de aangeleverde stukken voldoen en overeenkomen met de gevraagde aanpassingen, wordt door het SSC een faciliteitenpas afgegeven met vermelding van deze aanpassingen.
- 24.3 De Examencommissie kan als hij daartoe aanleiding ziet de kandidaat verzoeken een onderzoek bij een deskundige, zoals genoemd in artikel 24 lid 2 te ondergaan en de uitkomsten van een dergelijk onderzoek verwerken in een besluit.
- 24.4 Wanneer het SSC een faciliteitenpas heeft afgegeven, dient dit bij de aanvraag voor de examens door de kandidaat te worden gemeld bij het betreffende Examenbureau. De faciliteitenpas is voor de betreffende Examencommissie het bewijs dat er voldoende gronden zijn om deze aanpassing toe te kennen.
- 24.5 Als de kandidaat overstapt naar een andere, qua niveau en duur vergelijkbare opleiding binnen Deltion College, dan blijven de door een eerdere Examencommissie toegestane tegemoetkomingen van kracht.
- 24.6 De Examencommissie deelt haar besluit binnen 10 werkdagen schriftelijk mee aan de kandidaat. Bij een toewijzing van het verzoek zal de aanpassing worden geconcretiseerd met behulp van de in bijlage 1 opgenomen richtlijn voor examineren van kandidaten met een beperking/specifiek tekort.
- 24.7 De kandidaat kan bij afwijzing van zijn verzoek tot aanpassing van het examen door de Examencommissie 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.

24.8 Bij de afname van centrale examens kan de kandidaat gebruik maken van een regulier examen met aanpassingen of een aangepast examen. Zie bijlage.

Hoofdstuk 7 Slotbepalingen

Artikel 25 Onvoorziene omstandigheden

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

Artikel 26 Publicatie

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

Artikel 27 Inwerkingtreding

Dit Examenreglement treedt vaststelling door het College van Bestuur op 16 april 2019 en na instemming van de Ondernemingsraad op 1 juli 2019 in werking op 1 augustus 2019.

Voorgaande Examenreglementen komen hiermee te vervallen.

Artikel 28 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. 17-06-2020

Dhr. B. Beun

Voorzitter College van Bestuur

Bijlage

Richtlijn voor examineren van studenten met een beperking/specifiek tekort

Artikel 1 Definitie

Een student met een functiebeperking of specifiek tekort is een student die, met extra ondersteuning verband houdende met zijn functiebeperking, een beroepsopleiding volgt. Onder functiebeperking kan worden verstaan een motorische, zintuiglijke (gezichts- of gehoor-) orgaan-, bewustzijns-, spraak- of taalstoornis, een verstandelijke functiebeperking of een vastgestelde leerstoornis.

Artikel 2 Richtlijnen voor aanpassingen

In artikel 24 van het Examenreglement staat aangegeven dat het voor studenten met een functiebeperking mogelijk gemaakt kan worden om het examen in een afwijkende vorm af te leggen. In deze bijlage worden een aantal mogelijkheden en aanpassingen beschreven. Aangepaste examinering moet ertoe leiden dat belemmeringen i.v.m. een beperking worden weggenomen.

- De aanpassingen mogen niet in strijd zijn met de exameneisen.
- De Examencommissie laat zich adviseren door specialisten van het Studenten Succes Centrum (SSC). Door de uitgifte van de faciliteitenpas laat het SSC aan de Examencommissie weten of aanpassingen op grond van de beschikbare gegevens kan worden toegekend.
- Aanpassingen in de examens zijn consistent met de toegestane aanpassingen voor de centrale examinering.

Artikel 3 Mogelijke aanpassingen als gevolg van functiebeperking

In dit artikel is een aantal mogelijke aanpassingen opgenomen van de meest voorkomende functiebeperkingen onder studenten. Voor aanpassingen die hierin niet worden benoemd, denkt het SSC op individueel niveau mee om tot een passende oplossing te komen. Adviezen van een deskundige worden (waar mogelijk) opgevolgd.

Voor de examens zijn bijvoorbeeld de volgende aanpassingen mogelijk:

Aanpassing van vorm:

- mondelinge examenonderdelen schriftelijk afnemen;
- in kleinere eenheden examineren;

Aanpassing in duur:

- verlengen van de examenduur;
- verkorten van de examenduur.

Aanpassingen in moment:

- verspreiden van de examenduur over een langere periode/minder examenmomenten op een dag;
- onderbreken van het examen, bijvoorbeeld voor medicijnname of rustbehoefte van de kandidaat;
- wijzigen examenmoment/ander tijdstip.

Aanpassingen in context (mensen, middelen en setting):

- gebruik van hulpmiddelen/faciliteiten (bijv. loep, vergrote letters etc.);
- aanpassing van de examenlocatie;
- rekening houden met lichtinval en/of omgevingsgeluiden;
- het examen wordt individueel afgenomen;
- software voor studenten die auditieve ondersteuning nodig hebben.

Let op: deze lijst met aanpassingen is niet uitputtend.

LET OP: artikel 1 tot en met 3 is niet geldig voor centrale examens. Hiervoor is landelijke regelgeving opgesteld waarvan de actuele versie te vinden is op Examenblad MBO (kandidaten met een beperking).

Artikel 4 Het centrale examen

Voor het centrale examen is het mogelijk om een regulier centraal examen met aanpassingen te gebruiken, of tijdig een aangepast centraal examen aan te vragen bij het CvTE. De aanvragen verlopen volgens de interne procedure, via het Examenbureau generiek onderwijs.