



# **Examenreglement**

van het Regionaal Opleidingencentrum Zuid-Holland Zuid

## **Da Vinci College**

*Dit reglement is vastgesteld op 1-11-2021 door het college van bestuur.*

## Inhoud

0.	Reikwijdte van het reglement.....	3
1	Informatie ten behoeve van de studenten.....	3
2	Examencommissie.....	3
3	Deelname aan de examens.....	3
4	Verhinderings.....	4
5	Vrijstellingen.....	4
6	Richtlijnen voor de samenstelling van de examens .....	4
7	Richtlijnen voor de beoordeling van de examens .....	4
8	Vaststelling resultaten .....	5
9	Bekendmaking uitslagen examentoetsen en examens.....	5
10	Herkansingen.....	5
11	Inzage- en besprekingsrecht .....	5
12	Bewaartermijn .....	6
13	Diploma, certificaat of mbo verklaring .....	6
14	Onregelmatigheden .....	7
16	Klachten .....	9
17	Bezwaar .....	9
18	Beroep.....	10
19	Geheimhouding.....	11
21	Overige bepalingen.....	11
22	Begrippenlijst.....	12
	BIJLAGE: REGELING CUM LAUDE .....	14

## **o. Reikwijdte van het reglement**

In dit examenreglement worden de rechten en plichten omtrent examinering vastgelegd. Dit reglement heeft betrekking op de instellingsexamens die het Da Vinci College verzorgt, zowel waar het beroepsgerichte examens betreft als examens voor algemene vakken (onderdelen van Nederlands, rekenen, moderne vreemde taal).

Indien sprake is van centrale landelijke examinering (onderdelen van Nederlands en Engels) geldt het *examenprotocol CE* van het Da Vinci College. Dit examenprotocol is een verbijzondering van de landelijke *regeling examenprotocol centrale examinering MBO 2015*. Daar waar het *examenprotocol CE* van het Da Vinci College niet voorziet, geldt de landelijke regeling.

### **1 Informatie ten behoeve van de studenten**

De examencommissie stelt in opdracht van het College van Bestuur van het Da Vinci College voor iedere opleiding examenplannen vast. De examenplannen geven informatie over de inrichting van de examens. Deze examenplannen zijn opgenomen in de studieinformatie, zodat ze voor studenten inzichtelijk zijn.

Het opleidingsteam informeert de student over de inrichting van het examen.

### **2 Examencommissie**

Het College van Bestuur van het Da Vinci College stelt per groep van opleidingen een examencommissie in.

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

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

De examencommissie wijst de examinatoren aan. De commissie waarborgt de deskundigheid van de examinatoren.

### **3 Deelname aan de examens**

Het Da Vinci College geeft ingeschreven studenten de gelegenheid om het examen af te leggen. Om deel te nemen aan een examen moet de student voldoende voortgang hebben aangetoond. Een student krijgt dan van het opleidingsteam een GO voor het examen.

Om toegang te krijgen tot een examen moet een kandidaat zich legitimeren met een ID-bewijs; deschoolpas wordt niet geaccepteerd als legitimatie!

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

#### **4 Verhinderig**

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

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

Als een kandidaat afwezig is bij een herkansing, kan hij een schriftelijk, goed onderbouwd verzoek indienen bij de examencommissie voor een extra herkansing.

De examencommissie besluit of de kandidaat de extra herkansing wel of niet krijgt en onder welke voorwaarden.

Een kandidaat die te laat is, wordt als afwezig geregistreerd. De bovenstaande regeling is op hem van toepassing.

#### **5 Vrijstellingen**

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

De nadere uitwerking is te vinden in de vrijstellingsregeling van het Da Vinci College. Deze is in te zien op de site van het Da Vinci College.

#### **6 Richtlijnen voor de samenstelling van de examens**

Examens die het Da Vinci aanbiedt, zijn door de examencommissie vooraf vastgesteld na toetsing op kwaliteit. De examens sluiten aan op uitstroomeisen en voldoen aan toetstechnische eisen. In bijzondere situaties kan de examencommissie toestaan dat een examen in afwijkende vorm wordt afgenomen.

#### **7 Richtlijnen voor de beoordeling van de examens**

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

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

## **8 Vaststelling resultaten**

- a. De examencommissie van de opleiding stelt het examenresultaat binnen 20 werkdagen na afname van het examen vast. Indien door zwaarwegende omstandigheden deze termijn niet haalbaar is, bijvoorbeeld in zeer drukke periodes aan het eind van het jaar, kan de examencommissie deze termijn met maximaal 20 werkdagen verlengen.
- b. In aanvulling op het gestelde in 8a is de examencommissie gerechtigd om - vanwege haar wettelijke taak om de integriteit van het diploma te waarborgen - eerder vastgestelde examenresultaten ongeldig te verklaren of bij te stellen. De examencommissie kan van deze bevoegdheid gebruikmaken indien voorafgaand aan diplomering blijkt dat een examenresultaat op onjuiste gronden is vastgesteld, bijvoorbeeld vanwege gebleken fraude of administratieve omissies. De examencommissie zal het belang van de student zorgvuldig betrekken in de besluitvorming.

## **9 Bekendmaking uitslagen examentoetsen en examens**

De examencommissie maakt de uitslag van examentoetsen en examens bekend via het cijferregistratiesysteem dat voor de student toegankelijk is.

## **10 Herkansingen**

Wanneer een kandidaat een examen heeft afgelegd, heeft hij recht op één herkansing. Wanneer het resultaat na herkansing onvoldoende is, kan de kandidaat een schriftelijk (goed onderbouwd) verzoek indienen bij de examencommissie voor een extra herkansing. De examencommissie besluit of hij de extra herkansing wel of niet krijgt en onder welke voorwaarden.

## **11 Inzage- en besprekingsrecht**

Een kandidaat heeft recht op inzage en recht op bespreking met de examinator van de door hem gemaakte examens.

Om te voorkomen dat inzage leidt tot voorkennis – ten dienste van de kandidaat of andere kandidaten - die voordelig is bij een eventueel herkansingsexamen - hanteren we volgende richtlijnen:

- er vindt geen inhoudelijke bespreking plaats van het gemaakte examen; de beoordeling wordt slechts toegelicht;
- het examen of delen daarvan mogen niet in de openbaarheid komen;
- inzage vindt niet plaats binnen 1 maand voorafgaande aan het herkansingsexamen

## 12 Bewaartermijn

Het beoordelingsprotocol en het schriftelijke en, voor zover dit bewaard kan blijven, praktische examenwerk wordt door de examencommissie gedurende 2 jaar na diplomering bewaard.

Een maand na de afloop van de bewaarperiode wordt het examenwerk op last van het bevoegd gezag vernietigd. Indien van toepassing kan een kandidaat gedurende deze maand praktisch examenwerk terugvragen.

## 13 Diploma, certificaat of mbo verklaring

Een diploma met aanhangsel wordt uitgereikt voor een kwalificatie indien:

- aan alle exameneisen is voldaan;
- aan alle BPV-verplichtingen is voldaan;
- onderwijsovereenkomst en praktijkovereenkomst(en) rechtsgeldig zijn ondertekend.

Een certificaat wordt (op verzoek) uitgereikt voor een keuzedeel of een deel van de opleiding indien de student zonder diploma de opleiding verlaat **en**:

- het ministerie heeft bepaald dat voor het betreffende keuzedeel of opleidingsonderdeel een certificaat behaald kan worden;
- aan de exameneis van het betreffende keuzedeel of opleidingsonderdeel is voldaan.
- onderwijsovereenkomst en praktijkovereenkomst(en) rechtsgeldig zijn ondertekend.

Een mbo verklaring wordt (op verzoek) uitgereikt indien de student zonder diploma de opleiding verlaat **en**:

- voor een aantal examens een voldoende resultaat heeft behaald en/of (een gedeelte van) de BPV voldoende heeft afgerond;
- onderwijsovereenkomst en praktijkovereenkomst(en) rechtsgeldig zijn ondertekend.

## 14 Onregelmatigheden

- **Onregelmatigheden zonder schuld kandidaat**

- A. Het betreft een of enkele kandidaten

Dit zijn situaties die ertoe leiden dat een individuele kandidaat of een aantal kandidaten de zitting niet kunnen afmaken. Voorbeelden hiervan zijn het onwel worden van een kandidaat of een aantal vastlopende computers die tijdens de geplande examenduur niet meer herstart kunnen worden.

Dit type onregelmatigheid wordt op het proces-verbaal genoteerd en wordt gemeld aan de examencommissie. In zo'n geval kan de examencommissie besluiten de afname voor de betreffende kandida(a)t(en) ongeldig te verklaren en besluiten dat het examen opnieuw wordt afgenomen. Het besluit waarbij bedoelde maatregel wordt genomen, wordt, indien de kandidaat minderjarig is, tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de wettelijke vertegenwoordigers van de kandidaat.

- B. Het betreft de complete groep

Een collectieve onregelmatigheid wordt veroorzaakt door omstandigheden die ertoe leiden dat een complete zitting voortijdig wordt afgebroken. Voorbeelden van calamiteiten die kunnen leiden tot collectieve ongeldigheidsverklaringen zijn een stroomstoring, langdurige ICT-netwerkproblemen die tijdens een zitting niet opgelost kunnen worden, de airconditioning die uitvalt waardoor het te warm in het lokaal wordt, een brandoefening, enzovoort. Dit type onregelmatigheid wordt op het proces-verbaal genoteerd en gemeld aan de examencommissie. Indien het examen als gevolg van een calamiteit op zittingsniveau niet volgens de geldende regels is afgenomen ten aanzien van meerdere kandidaten, kan de examencommissie besluiten dat het geheel of gedeeltelijk voor die kandidaten opnieuw wordt afgenomen. Het besluit waarbij bedoelde maatregel wordt genomen, wordt in afschrift toegezonden aan de kandidaten en, indien de kandidaten minderjarig zijn, aan de wettelijke vertegenwoordigers van de kandidaten.

- **Onregelmatigheden door schuld kandidaat**

De examencommissie kan besluiten dat bepaalde gedragingen en handelingen van de

kandidaat onregelmatig zijn.

Als onregelmatigheid wordt in ieder geval aangemerkt:

- fraude;
- het niet opvolgen van instructies van surveillanten / examinatoren;
- het gebruiken van niet-toegestane hulpmiddelen.

Indien de examencommissie van mening is dat sprake is van onregelmatigheden door een kandidaat, wordt de betreffende kandidaat binnen 10 werkdagen na vaststelling van de onregelmatigheid gehoord door de commissie. Als de kandidaat minderjarig is, nodigt de commissie ook de wettelijke vertegenwoordiger van de kandidaat uit bij het gehoor aanwezig te zijn. Kandidaten kunnen zich laten bijstaan door een raadsman/-vrouw of een vertrouwenspersoon.

De examencommissie kan, nadat de kandidaat is gehoord, onder andere

- de uitslag van de betreffende examentoets ongeldig verklaren;
- het resultaat van de examentoets vaststellen op het cijfer "1" of "onvoldoende" (in het geval geen cijfers worden gegeven);
- de kandidaat uitsluiten van (verdere) deelname aan examentoetsing, al dan niet beperkt tot een bepaalde periode.

Het besluit van de examencommissie wordt genomen binnen 10 werkdagen na het horen van de kandidaat.

De kandidaat, (en in het geval van een minderjarige kandidaat de ouders), wordt binnen 5 werkdagen na het nemen van het besluit schriftelijk van dit besluit in kennis gesteld.

De kandidaat kan tegen dit besluit bezwaar maken bij de examencommissie. Zie artikel 17 voor de bezwaarprocedure. Indien de examencommissie vervolgens afwijzend besluit op het bezwaar van de kandidaat kan de kandidaat nog in beroep gaan. Zie daarvoor artikel 18.

Als de kandidaat definitief wordt uitgesloten van deelname aan de examentoetsing stelt de examencommissie de inspectie en (eventueel) het praktijk- of leerbedrijf op de hoogte van het besluit.



## **15 Onwel worden van kandidaat**

Een eenmaal gemaakt examen kan achteraf niet ongeldig worden verklaard door een melding van de kandidaat dat hij zich tijdens het examen niet goed voelde.

Als een kandidaat tijdens een examen onwel wordt, overlegt de examinerator of toezichthouder in eerste instantie met de kandidaat over de vraag of deze het examen kan voortzetten.

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

## **16 Klachten**

Een kandidaat kan een klacht, samenhangend met het examen, schriftelijk per mail indienen bij de examencommissie, binnen 10 werkdagen nadat de omstandigheid waarover wordt geklaagd, zich heeft voorgedaan.

De examencommissie neemt binnen 5 werkdagen na ontvangst van de klacht een besluit over de klacht en informeert de kandidaat binnen deze 5 werkdagen.

## **17 Bezwaar**

Een kandidaat kan over een besluit van de examencommissie schriftelijk per mail een bezwaar indienen bij de examencommissie, binnen 10 werkdagen nadat de kandidaat van het besluit in kennis is gesteld.

Als deze termijn wordt overschreden, kan de examencommissie het bezwaarschrift niet-ontvankelijk verklaren.

In het bezwaarschrift geeft de kandidaat aan:

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

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

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

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

## **18 Beroep**

Als de kandidaat het niet eens is met een **besluit op bezwaar** van de examencommissie kan hij schriftelijk beroep instellen bij de Commissie van Beroep, die door het College van Bestuur is ingesteld. Het reglement van de Commissie van Beroep is in te zien op [www.davinci.nl](http://www.davinci.nl)

Het beroepschrift moet worden gezonden naar de bestuurssecretaris van het College van Bestuur van het Da Vinci College, adres Leerparkpromenade 100 te Dordrecht, Postbus 1184, 3300 BD Dordrecht of per mail ter attentie van Bestuurssecretariaat@[davinci.nl](mailto:davinci.nl)

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

## **19 Geheimhouding**

Iedereen die betrokken is bij de uitvoering van de examinering en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs kan vermoeden, is verplicht deze gegevens geheim te houden.

Dit geldt niet als een wettelijk voorschrift hen tot bekendmaking verplicht of als het noodzakelijk is de gegevens bekend te maken op grond van hun taak bij de examinering.

## **20 Faciliteiten**

De examencommissie kan extra faciliteiten toekennen aan kandidaten met een beperking, zowel bij instellingsexamens als bij centrale examens. Het Da Vinci College heeft de mogelijke faciliteiten vastgesteld en baseert deze op de regels voor afname van examens die door het College voor Toetsen en Examens zijn opgesteld. In overleg met de kandidaat worden de extra faciliteiten vooraf afgesproken en vastgelegd.

## **21 Overige bepalingen**

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

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

## 22 Begrippenlijst

Beroep	Protest tegen een besluit op bezwaar. Dat protest is gericht tot een instantie die onafhankelijk is van degene die de beslissing heeft genomen .
Beroepspraktijkvorming	Onderwijs dat plaatsvindt in de praktijk van het beroep. Onderwijs in de praktijk van het beroep maakt deel uit van elke beroepsopleiding, of deze nu gevolgd wordt in de beroepsbegeleidende of de beroepsopleidende leerweg.
Bezwaar	Protest tegen een beslissing over een klacht. Dat protest is gericht tot de instantie die de beslissing heeft genomen.
Competentie	Een combinatie van kennis, vaardigheden en houding die nodig is om kerntaken uit te kunnen voeren.
Diploma	Een bewijs van een met goed gevolg afgelegd examen voor een kwalificatie dat door de examencommissie is uitgereikt.
EVC	Erkenning van verworven competenties: het erkennen van competenties, die buiten een opleidingstraject zijn verworven.
Examen	Het totaal van examentoetsen voor een kwalificatie.
Examencommissie:	Een door de Wet Educatie en Beroepsonderwijs voorgeschreven commissie ten behoeve van de organisatie en het afnemen van de examens voor een door de instelling verzorgde opleiding of voor groepen van opleidingen, alsmede voor de kwaliteitscyclus rondom examinering.
Examendeelnemer	Degene die aan één of meer examenonderdelen deelneemt zonder als student te zijn ingeschreven
Examengang	De organisatie van de examens
Examenprogrammering	Het gedeelte van de onderwijs- en examenregeling waarin zo concreet mogelijk de examinering wordt omschreven in al zijn aspecten.
Examentoets	Elke vorm van summatieve (kwalificerende) beoordeling.
Examinator	Een daartoe aangewezen persoon, die belast is met de beoordeling van een examentoets volgens de richtlijnen die daartoe gesteld zijn.
Examinering	De afname en beoordeling van een examen.

Kerntaak	De in een kwalificatiedossier opgenomen omschrijving van kernactiviteiten van een beroep of beroepsgroep.
Minister	De minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap.
Onregelmatigheid	Een handeling of gebeurtenis bij examinering die in strijd is met de geldende regels en afspraken.
Kandidaat	Iemand die aan examens deelneemt.

## BIJLAGE: REGELING CUM LAUDE

De regeling Cum Laude heeft betrekking op alle mbo-opleidingen van het Da Vinci College en is geldig vanaf het schooljaar 2019-2020. De regeling Cum Laude is onderdeel van het Examenreglement.

### VASTSTELLEN CUM LAUDE

De examencommissie stelt, als onderdeel van de diplomering, vast of een student voldoet aan de voorwaarden voor 'cum laude'.

### VOORWAARDEN RESULTATENLIJST

Om in aanmerking te komen voor de aantekening 'Cum Laude' op het diploma, moet aan de volgende voorwaarden zijn voldaan:

1. Het gemiddelde van de (afgeronde) eindwaarderingen in cijfers of woorden op de resultatenlijst bij het diploma is ten minste 8,0 of hoger of de equivalent ervan;
2. De eindwaarderingen in cijfers of woorden op de resultatenlijst bij het diploma zijn ten minste gewaardeerd met een afgeronde 7 of het equivalent ervan;
3. De eindwaardering van het generieke examenonderdeel Loopbaan en Burgerschap is 'voldaan' en de beoordeling van de Beroepspraktijkvorming is 'voldoende'.

### AANVULLENDE VOORWAARDEN

1. De student studeert af binnen de nominale onderwijstijd, zoals is vastgelegd in de onderwijsovereenkomst.;
2. Er is geen sprake van fraude.

### VRIJSTELLINGEN

Wanneer vrijstellingen zijn toegekend zonder eindwaardering, kan geen cum laude worden toegekend.

### EXTRA STUDIEPRESTATIES

Extra studiestatisties en aanvullende vakken vallen onder een excellentieprogramma en hebben daarom geen relatie met de 'cum laude'- regeling.

### TOELICHTING: OP CIJFERS, WOORDEN EN AFRONDING

Het gaat bij de eindwaardering om de afgeronde cijfers of woorden van kerntaken, keuzedelen en generieke eisen. Uitgangspunt zijn afgeronde eindresultaten. Artikel 15 in het Examen- en Kwalificatiebesluit relateert de eindwaarderingen in woorden aan die in cijfers. In het examenreglement van Da Vinci College is de volgende omzettingvastgesteld:

<i>Van O, V, G</i>	<i>Naar Cijfer</i>
O	4
V	6
G	8

### VERMELDING DIPLOMA

'Cum laude' wordt op het diploma weergegeven, door de volgende toevoeging op te nemen:

"Het judicium cum laude is toegekend op grond van het examenreglement Da Vinci College".