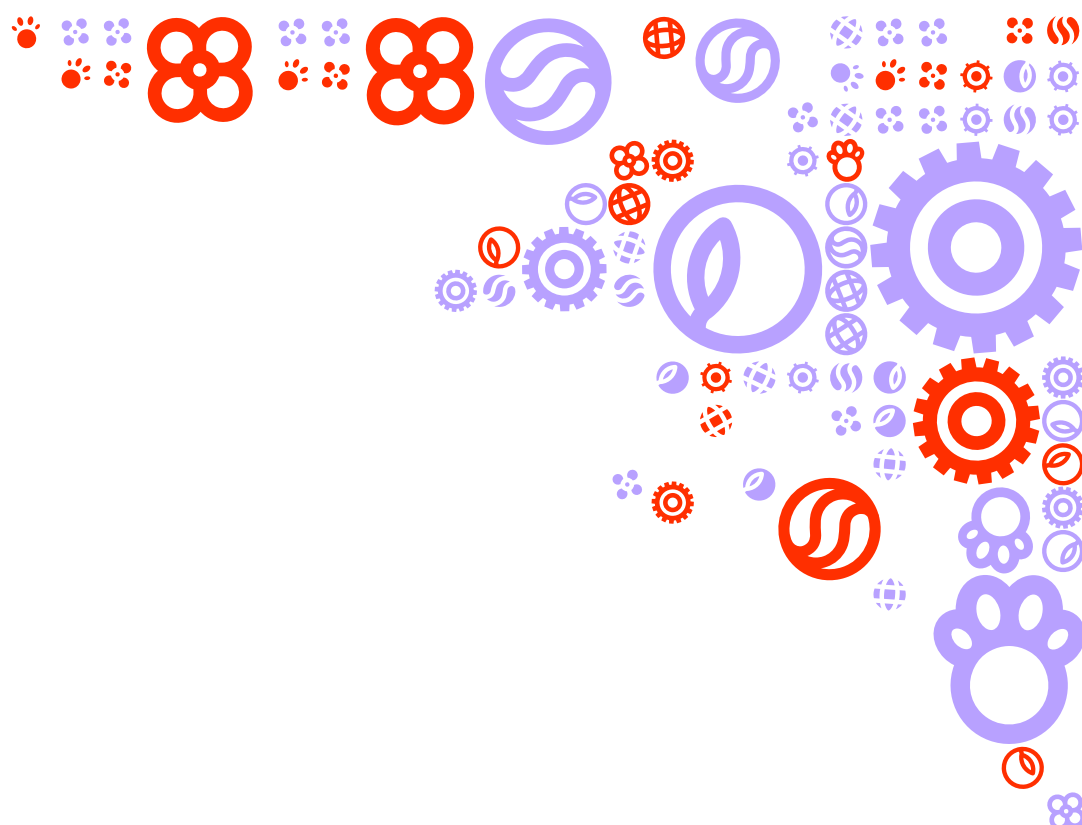




# Examenreglement mbo Yuverta

## 2026-2027

|                              |               |
|------------------------------|---------------|
| Vaststelling CEC mbo:        | 17 april 2026 |
| Ondertekening CvB            | 9 juni 2026   |
| Instemming Ondernemingsraad: | 1 juli 2026   |

Datum  
Versie

1 juli 2026  
Definitief

# Inhoudsopgave

|                                                                            |           |
|----------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. Algemene bepalingen.....</b>                                         | <b>4</b>  |
| 1.1 Inwerkingtreding .....                                                 | 4         |
| 1.2 Reikwijdte en toepasselijkheid .....                                   | 4         |
| 1.3 Begrippenlijst.....                                                    | 4         |
| 1.4 Geheimhouding .....                                                    | 4         |
| 1.5 Samenhang met andere regelingen.....                                   | 5         |
| 1.5.1 Examenplan .....                                                     | 5         |
| 1.6 Onvoorziene omstandigheden en strijdigheid bepalingen .....            | 5         |
| 1.7 Voorbehoud.....                                                        | 5         |
| <b>2. Organisatie van de examens .....</b>                                 | <b>6</b>  |
| 2.1 Examencommissies.....                                                  | 6         |
| 2.2 Locatie Examenbureau (LEB).....                                        | 6         |
| 2.3 Toelating en inschrijving examens.....                                 | 6         |
| 2.3.1 Examendeelnemer (extraneus) .....                                    | 6         |
| <b>3. Vrijstellingen.....</b>                                              | <b>8</b>  |
| 3.1 Vrijstelling examen of examenonderdelen .....                          | 8         |
| 3.1.1 Vrijstelling generieke examens (Nederlands, Engels en rekenen) ..... | 8         |
| 3.1.2 Vrijstelling beroepsgerichte examens .....                           | 9         |
| 3.1.3 Vrijstelling keuzedeel .....                                         | 9         |
| 3.2 Aanvragen vrijstelling .....                                           | 9         |
| 3.3 Resultaten bij interne afstroom en opstroom .....                      | 10        |
| 3.4 Examen in het buitenland .....                                         | 10        |
| <b>4. Aangepaste examinering .....</b>                                     | <b>11</b> |
| 4.1 Minder dan 6 jaar onderwijs in Nederland.....                          | 11        |
| 4.2 Aangepaste examinering voor topsporters .....                          | 11        |
| 4.3 Geldigheid .....                                                       | 12        |
| 4.4 Informeren assessoren.....                                             | 12        |
| <b>5. Afname van examens.....</b>                                          | <b>13</b> |
| 5.1 Aanmelding examens .....                                               | 13        |
| 5.2 Informatie over examens .....                                          | 13        |
| 5.3 Verplichte deelname aan examens.....                                   | 13        |
| 5.4 Afname in simulatie .....                                              | 13        |
| 5.5 Aanwezigheid bij examens .....                                         | 13        |
| 5.6 Aanwezigheid en legitimatie .....                                      | 14        |
| 5.7 Gedrag tijdens examens.....                                            | 14        |
| 5.8 Onregelmatigheden en fraude .....                                      | 15        |
| 5.8.1 Rol assessor en surveillant bij onregelmatigheden.....               | 16        |
| 5.8.2 Maatregelen.....                                                     | 16        |
| 5.8.3 Ongeldig verklaren examenresultaat.....                              | 17        |
| 5.8.4 Communicatie .....                                                   | 17        |
| 5.8.5 Archivering.....                                                     | 17        |
| <b>6. Beoordeling en Resultaten .....</b>                                  | <b>18</b> |
| 6.1 Voorlopig resultaat .....                                              | 18        |
| 6.2 Vaststellen examenresultaten.....                                      | 18        |
| 6.3 Digitaal overzicht resultaten.....                                     | 18        |

|           |                                                                    |           |
|-----------|--------------------------------------------------------------------|-----------|
| 6.4       | Inzagerecht .....                                                  | 18        |
| 6.5       | Geldigheidsduur .....                                              | 19        |
| 6.6       | Cum laude .....                                                    | 19        |
| 6.7       | Aantal herkansingen .....                                          | 20        |
| 6.7.1     | Extra herkansingsmogelijkheid .....                                | 20        |
| 6.7.2     | Herkansing hoger niveau examen Nederlands, Engels en rekenen ..... | 20        |
| 6.8       | Inhoud diplomadossier .....                                        | 20        |
| 6.9       | Diploma-eisen .....                                                | 21        |
| 6.9.1     | Loopbaanoriëntatie en -begeleiding (LOB) en Burgerschap .....      | 21        |
| 6.9.2     | Afsluiting Beroepspraktijkvorming (bpv) .....                      | 21        |
| 6.9.3     | Vrijstelling Beroepspraktijkvorming (bpv) .....                    | 21        |
| 6.10      | Bewaartermijn .....                                                | 22        |
| 6.11      | Bewijsstukken .....                                                | 22        |
| 6.11.1    | Mbo-verklaring .....                                               | 22        |
| 6.11.2    | Certificaat .....                                                  | 22        |
| 6.11.3    | Praktijkverklaring .....                                           | 23        |
| <b>7.</b> | <b>Diplomering .....</b>                                           | <b>24</b> |
| 7.1       | Diplomabeslissing .....                                            | 24        |
| 7.2       | Datum diplomering .....                                            | 24        |
| 7.3       | Eenmalige uitgave diploma .....                                    | 24        |
| <b>8.</b> | <b>Rechtsbescherming .....</b>                                     | <b>25</b> |
| 8.1       | Klachtenprocedure .....                                            | 25        |
| 8.2       | Verzoek herziening voorlopig resultaat .....                       | 25        |
| 8.3       | Beroep tegen besluit REC/CEC mbo .....                             | 26        |
| <b>9.</b> | <b>Begrippenlijst .....</b>                                        | <b>27</b> |

# **1. Algemene bepalingen**

Dit document is het Examenreglement van de mbo-opleidingen van Yuverta. In dit reglement zijn de algemene regels vastgelegd die gelden voor de mbo-examens van alle beroepsopleidingen van Yuverta.

Dit reglement kan worden aangehaald als “Examenreglement mbo”.

## **1.1 Inwerkingtreding**

Dit Examenreglement mbo is vastgesteld door de Centrale examencommissie mbo (verder CEC mbo) van Yuverta op 17 april 2026 in opdracht van het College van Bestuur en treedt in werking op 1 oktober 2026. Deze versie vervangt daarmee de voorgaande versies en is geldig totdat een volgende versie wordt vastgesteld.

## **1.2 Reikwijdte en toepasselijkheid**

Het Examenreglement mbo heeft betrekking op alle examens die onder verantwoordelijkheid van de CEC mbo van Yuverta worden uitgevoerd.

Het examenreglement is gemaakt op basis van de wet- en regelgeving die op dit moment van kracht is. Bij wijzigingen worden studenten hierover geïnformeerd door de CEC mbo. Deze publiceert een nieuw Examenreglement of maakt een addendum (een aanvulling) op het bestaande reglement.

## **1.3 Begrippenlijst**

Bij het examenreglement en de examenregeling hoort een begrippenlijst examinering mbo (hoofdstuk 9 Begrippenlijst). De meest voorkomende begrippen worden hierin uitgelegd. Bij interpretatie en toepassing van dit reglement zijn de gegeven begripsomschrijvingen bindend. Waar in dit examenreglement wordt gesproken over student, wordt tevens bedoeld: examendeelnemer, tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld.

In verband met de leesbaarheid van dit document mag overal waar “hij” staat ook “zij” of “die” gelezen worden.

## **1.4 Geheimhouding**

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

Dit geldt alleen als die persoon niet al verplicht is tot geheimhouding door zijn werk of door de wet. Dit geldt niet als een wettelijk voorschrift tot bekendmaking verplicht is of als het noodzakelijk is de gegevens bekend te maken op grond van taak van uitvoering bij examinering. In geval van (vermoeden) tot schending van de geheimhouding kan met contact opgenomen met de CEC mbo.

## **1.5 Samenhang met andere regelingen**

Dit reglement sluit aan op de Onderwijs- en Examenregeling (OER) en het examenplan van de opleiding.

Yuverta maakt een examenregeling die voor alle cohorten en opleidingen van toepassing is. De examenregeling wordt vastgesteld door de CEC mbo. Per opleiding en per cohort wordt er een examenplan vastgesteld door de CEC mbo.

### **1.5.1 Examenplan**

De CEC mbo stelt een examenplan vast voor elke opleiding (met opleidingscode en context aanduiding). Het examenplan is onderdeel van de examenregeling.

In het examenplan beschrijft de opleiding welke examens moeten worden behaald ter afronding van de opleiding. Daarnaast beschrijft het examenplan per examen:

- De vorm en inhoud;
- De wijze van afnemen;
- De wijze van beoordeling en weging inclusief voorlopige cesuur;
- De criteria waaraan voldaan moet worden bij uitgifte van een diploma of certificaat;
- De programmering van de examens (in leerjaren en onderwijsperioden).

Het vastgestelde examenplan is beschreven in de examenregeling. Het examenplan wordt aan het begin van de opleiding aan de kandidaat bekend gemaakt. Het is mogelijk dat het examenplan door een verbeteractie vanwege examenkwaliteit, of het nog niet beschikbaar zijn van informatie, wordt aangevuld.

Gegevens met betrekking tot het programma en de uitvoering van de examinering voor het betreffende schooljaar worden aan de kandidaten bekend gemaakt.

## **1.6 Onvoorziene omstandigheden en strijdigheid bepalingen**

In geval van omstandigheden waarin het reglement niet voorziet, beslist de CEC mbo. In de examenregeling van de opleiding kunnen aanvullingen staan op dit examenreglement. Die aanvullingen mogen niet strijdig zijn met dit examenreglement. Als dat toch zo is, dan hebben de bepalingen uit dit reglement voorrang.

Alle documenten worden op Yunet en op de website gepubliceerd.

## **1.7 Voorbehoud**

Indien bij het nemen van een besluit blijkt dat een fout gemaakt is, kan de REC besluiten om dit besluit terug te draaien. Bijvoorbeeld een toegekende vrijstelling in te trekken en/of het ingevoerde resultaat te verwijderen uit Osiris. Dit kan gebeuren bij menselijke fouten, als wet- en regelgeving later wijzigt of als blijkt dat er sprake is van fraude.

## **2. Organisatie van de examens**

### **2.1 Examencommissies**

Binnen Yuverta is een Centrale examencommissie mbo (verder CEC mbo) ingesteld. De CEC mbo bepaalt welke examens uitgevoerd moeten worden per opleiding en binnen welke regels dat moet gebeuren. De Regionale examencommissie (verder REC) borgt de afnamecondities (in de brede zin van het woord: voor de student, de locatie, de vorm, op gelijkwaardigheid, toegestane hulpmiddelen, duur en beoordelingscriteria). Daarnaast neemt de REC het diplomabesluit wanneer een kandidaat aan de gestelde diploma-eisen voldoet.

### **2.2 Locatie Examenbureau (LEB)**

Het Locatie Examenbureau (verder het LEB) is een onderdeel van de schoolorganisatie en ondersteunen de onderwijsteams bij het zorgen voor een kwalitatief goede uitvoering van het examineringsproces.

Het LEB opereert binnen de context van de onderwijsteams en werkt nauw samen met het onderwijsteam, de Team Expert Examinering en de opleidingsmanager. De medewerkers van het LEB zijn verantwoordelijk voor de uitvoering van de ondersteunende en administratieve werkzaamheden bij de examens. De opleidingsmanager is eindverantwoordelijk voor het LEB en de uitvoering van examinering.

### **2.3 Toelating en inschrijving examens**

De student heeft toegang tot de voor de kandidaat geplande examens van de opleiding wanneer hij:

- in het bezit is van een geldige inschrijving; en
- zich conform de afspraken binnen de opleiding heeft ingeschreven voor elk examen(onderdeel); en
- een wettelijk erkend legitimatiebewijs bij zich heeft; en
- aantoonbaar voldoet aan de voorwaarden van het examenplan.

Om toegang te krijgen tot de examens kan het onderwijs een dringend advies afgeven, in overeenstemming met de onderwijsregeling, om nog niet deel te nemen aan het examen. De student kan dit advies naast zich neerleggen. Het onderwijsteam informeert de student hierover tenminste twee schoolweken voorafgaand aan de periode waarin de examens/examenonderdelen gepland zijn.

Om voor het diploma of mbo-certificaat in aanmerking te komen, moet een student voldoen aan de in het examenplan genoemde diplomeringseisen. Het kan voorkomen dat een student vooraf vrijstelling van de REC heeft gekregen voor (een) bepaald(e) examen(onderdelen). In hoofdstuk 3 staat de informatie over vrijstellingen.

#### **2.3.1 Examendeelnemer (extraneus)**

Studenten die uitsluitend tot de examenvoorzieningen wensen te worden toegelaten en geen gebruik maken van onderwijsactiviteiten, kunnen zich als examendeelnemer (extraneus) laten inschrijven. De inschrijving als examendeelnemer geeft het recht deel te nemen aan examens, maar de examendeelnemer heeft geen recht op onderwijs. Aan de deelname van deze examens zijn kosten verbonden.

In alle gevallen beslist de Opleidingsmanager over verzoeken tot inschrijving als examendeelnemer.

Inschrijving als examendeelnemer voor examens kan indien de examendeelnemer tenminste:

- voldoet aan de voorwaarden voor deelname aan de examinering; en
- het door de instelling vastgestelde examengeld betaalt.

De kosten van de afzonderlijke examens staan vermeld in bijlage 1 van de Examenregeling.

### 3. Vrijstellingen

Binnen het middelbaar beroepsonderwijs (mbo) is er sprake van vrijstelling van examinering wanneer de REC officieel vaststelt dat een student (een deel van) een examen niet opnieuw hoeft af te leggen, omdat al voldoende is aangetoond dat de student aan de betreffende kwalificatie-eisen voldoet. Die mogelijkheid is vastgelegd in de Wet educatie en beroepsonderwijs (WEB) en het Examen- en kwalificatiebesluit WEB.

Vrijstelling van examinering:

- is geen automatisch recht van de student;
- wordt altijd verleend door de REC (niet door het team of de docent);
- moet gebaseerd zijn op deugdelijke bewijslast waaruit blijkt dat aan de eisen is voldaan.

Vrijstelling is mogelijk als de student:

- hetzelfde examen of examenonderdeel al eerder heeft behaald;
- dit is gebeurd op minimaal hetzelfde niveau;
- binnen een erkende mbo-opleiding, havo of vwo.

Met een vrijstelling hoeft een kandidaat het betreffende onderdeel niet opnieuw te examineren en blijft het behaalde resultaat staan (op het resultatenoverzicht wordt 'vrijstelling' genoteerd).

#### 3.1 Vrijstelling examen of examenonderdelen

Vrijstellingen zijn gebaseerd op kwalificatie-eisen, deze bestaan bij iedere opleiding uit resultaten voor:

- Examens voor Nederlands, Engels en rekenen (centrale examens en instellingsexamens);
- Beroepsgerichte examens;
- Keuzedelen;

##### 3.1.1 Vrijstelling generieke examens (Nederlands, Engels en rekenen)

Voor generieke examenonderdelen kan vrijstelling worden verleend wanneer een student:

- een mbo-examen op gelijk of hoger niveau heeft behaald;
- een havo- of vwo-examen heeft afgelegd op passend referentieniveau;
- in sommige gevallen op basis van staatsexamens of buitenlandse examens, mits inhoud en niveau aantoonbaar overeenkomen;
- met de behaalde resultaten behaald op havo/vwo/mbo opleidingen voldoet aan de slaag-/zakregeling.

Hiervoor gelden specifieke landelijke handreikingen en beslisregels, bijvoorbeeld over:

- Eerder behaalde resultaten voldoen aan de landelijke eisen m.b.t. de referentieniveaus (Examen- en kwalificatiebesluit beroepsopleidingen WEB (EKB), 1 augustus 2019);
- Examen op eenzelfde of hoger niveau behaald met ten minste een 6,0;
- Engels A2/B1 behaald met ten minste een 6,0;
- Havo/vwo-examen of een mbo-examen of een vmbo 3F examen (NL en EN minimaal een 5,0 gecombineerd met minimaal een 6,0 voor het andere cijfer);
- Met het behaalde resultaat moet de kandidaat kunnen slagen voor de nieuwe opleiding.

Vanaf cohort 2022

- Met een Rekenen 2F resultaat kan vrijstelling worden gegeven voor mbo-rekenniveau 2 en 3;
- Met een Rekenen 3F resultaat kan vrijstelling worden gegeven voor mbo-rekenniveau 4.

### **3.1.2 Vrijstelling beroepsgerichte examens**

Vrijstelling van beroepsgerichte examinering kan worden verleend op basis van:

- eerder behaalde mbo-resultaten;
- mbo-certificaten;
- erkende branchecertificaten (bijv. EHBO, BHV, Wet Natuurbeheer of NKC motorkettingzagen);
- T-rijbewijs (bij opleidingen waarbij dit een wettelijk beroepsvereiste is).

Bij het verlenen van vrijstellingen voor een beroepsgerichte examens is een 100% dekking van het examenplan verplicht. Het kwalificatiedossier en de daarbij behorende beroepskwalificaties vormen mede de basis om te komen tot een 100% match tussen de aangeleverde bewijslast en de eisen uit het kwalificatiedossier en examenplan.

Voor het verlenen van een vrijstelling baseert de REC zich op de vastgestelde vrijstellingslijst op Yunet en eventuele geldigheid van het certificaat.

Vrijstellingen die niet op de vrijstellingslijst staan worden voorgelegd aan de CEC mbo die de aanvraag vergelijkt met het brondocument (het kwalificatiedossier of het keuzedeel). De CEC mbo beoordeelt of hiermee volledig wordt voldaan aan de werkprocessen uit de kwalificatie. Daarbij is maatwerk essentieel; er is geen automatische gelijkstelling. Ook kan op deze manier de overlap tussen een keuzedeel en een deel van de kwalificatie worden bepaald. Ook kan een diploma of certificaat van een erkende externe organisatie worden vergeleken met een brondocument.

### **3.1.3 Vrijstelling keuzedeel**

Indien een kandidaat in een vorige mbo-opleiding al een keuzedeel heeft behaald (voldoende resultaat), dan kan de REC, op basis van het vastgestelde vrijstellingsregister, daar een vrijstelling voor geven als er geen ondoelmatige overlap is met andere delen van de opleiding die meetellen voor het diploma. Als na de beslissing van de REC wordt vastgesteld dat een keuzedeel ondoelmatige overlap heeft, dan vervalt de vrijstelling.

Remediërende keuzedelen, specifiek geschreven voor een lager niveau, kunnen niet gebruikt worden voor het verlenen van een vrijstelling op een hoger niveau.

Andere keuzedelen, die geschreven zijn voor een bepaald niveau, worden alleen uitgesloten van vrijstelling bij doorstroom naar een hoger niveau, na een besluit van de CEC mbo.

## **3.2 Aanvragen vrijstelling**

Indien de student denkt in aanmerking te komen voor vrijstelling voor een examen(onderdeel), dient hij dit minimaal 4 schoolweken voorafgaand aan het examenmoment aan te vragen bij de REC, middels een Zaak in Osiris. Het verzoek wordt onderbouwd met kopieën van bewijsstukken van het eerder behaalde resultaat, zoals bijvoorbeeld een mbo-verklaring, diploma of certificaat. Het is aan het onderwijs om de student hierin te begeleiden/ondersteunen.

De vrijstelling wordt verleend voor de duur van de opleiding (van dezelfde opleidingscode).

### **3.3 Resultaten bij interne afstroom en opstroom**

Een kandidaat mag bij interne afstroom van een hoger niveau naar een lager niveau, en opstroom van een lager naar een hoger niveau de examenresultaten overnemen (middels vrijstellingen) naar de nieuwe situatie, als deze passend zijn voor de nieuwe opleiding. Bij een mogelijkheid van cijferdifferentiatie worden ook de voordelen van het lagere niveau toegepast, indien de cijfers nog niet als eindcijfer zijn verstuurd naar ROD (DUO).

### **3.4 Examen in het buitenland**

In het geval dat een examen in het buitenland afgenomen en beoordeeld wordt, kan dit in de vorm van een vrijstelling verwerkt worden op de resultatenlijst. De REC moet, net zoals dat geldt voor examens in Europees Nederland, nagaan of het desbetreffende examen daadwerkelijk op de juiste wijze en onder de juiste condities is afgenomen. Op de resultatenlijst staat bij kerntaken geen waardering (cijfer of woorden), maar wordt het woord 'vrijstelling' vermeld. Bij keuzedelen staat ook de waardering (cijfer) vermeld.

Verzoek voor vrijstelling van het examen in het buitenland vraagt een kandidaat aan de REC binnen vastgestelde kaders van de CEC mbo.

Een examen in een land van de Europese Unie, of behorend bij het Koninkrijk der Nederlanden (Antillen), dat uitgevoerd wordt in de Nederlandse taal, onder regie van Yuverta, met een examenlocatie die door afspraken past bij het vastgestelde examen en met Nederlandse Yuverta assessor, wordt door Yuverta beoordeeld als een Nederlands examen.

## 4. Aangepaste examinering

Studenten met een beperking kunnen in aanmerking komen voor aangepaste examinering. Als een student in aanmerking wil komen voor deze regeling dient de coördinator onderwijsondersteuning van school zo vroeg mogelijk, bij voorkeur bij de verdiepte intake, maar minimaal 20 schooldagen voor aanvang van het examen, in overleg met het LEB een verzoek indienen bij de REC.

De extra begeleiding en aangepaste examinering worden vastgelegd in de overeenkomst extra ondersteuning (OEO). Bij het schriftelijk verzoek voor aangepaste examinering voegt de coördinator onderwijsondersteuning een kopie van de specifieke pagina's met de gegevens van de student, de door de deskundige voorgestelde aanpassing en de pagina met de handtekening en gegevens van de deskundige toe.

Alleen de REC kan aanpassingen van de examinering toekennen. De REC besluit of de aangepaste examinering voldoet aan de exameneisen, waarbij de validiteit en betrouwbaarheid blijven geborgd. Het niveau en de doelstelling van de aangepaste examenvorm mogen niet anders zijn dan de beoogde doelstellingen en het niveau van het oorspronkelijke examenonderdeel.

Aangepaste centrale examens Nederlands en Engels worden uitgevoerd volgens regels van CvTE (zie [www.examenbladmbo.nl](http://www.examenbladmbo.nl)).

### 4.1 Minder dan 6 jaar onderwijs in Nederland

Wanneer een kandidaat minder dan zes jaar onderwijs in Nederland heeft gevolgd en de Nederlandse taal niet de moedertaal is, dan kan de REC bij de examens Nederlandse taal of examens waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is:

- De examentijd verlengen met 25% met een maximum van een half uur;
- De kandidaat toestaan een papieren verklarend woordenboek Nederlands met vertaling naar de moedertaal (en vice versa) te gebruiken. Het is de eigen verantwoordelijkheid van de kandidaat om een verklarend woordenboek van de moedertaal mee te nemen. Het woordenboek wordt vooraf gecontroleerd door de surveillant op onregelmatigheden (er mag geen extra informatie in staan);
- De extra tijd van deze specifieke regeling optellen bij andere toegekende aanpassingen;
- De kandidaat toestaan het rekenexamen in het Engels te maken.

De coördinator onderwijsondersteuning dient hiervoor namens de kandidaat een aanvraag in bij de REC (middels aanvraagformulier op Yunet), minimaal 20 schooldagen voor het eerste examen waarvoor de kandidaat de aanpassingen aanvraagt.

### 4.2 Aangepaste examinering voor topsporters

Wanneer een kandidaat voldoet aan de criteria voor topsporters dan heeft de kandidaat recht op aanpassing van het voor hem geldende examenrooster als de kandidaat daardoor kan deelnemen aan limietwedstrijden, trainingskampen, nationale en internationale kampioenschappen of andere activiteiten in het kader van de Regeling topsporters. Een kandidaat is voor Yuverta een topsporter als er een bewijs is van de topsportstatus van NOC\*NSF.

De kandidaat dient hiervoor een schriftelijke aanvraag in bij de REC, minimaal vier werkweken voor het eerste examen waarvoor de kandidaat de aanpassingen aanvraagt.

### **4.3 Geldigheid**

De aangepaste vorm van examinering is geldig totdat:

- De inschrijving bij Yuverta beëindigd wordt;
- De indicatie niet meer van toepassing is, dan wel de verklaring afloopt.

De toegewezen aanpassing blijft geldig als de kandidaat overstapt naar een andere, vergelijkbare, opleiding binnen Yuverta.

### **4.4 Informeren assessoren**

Indien sprake is van toestemming om een examen bij een bepaalde kandidaat in afwijkende vorm af te nemen, stelt het LEB of de TEE de bij de examinering betrokken personen een schoolweek voordat het betreffende examen zal plaatsvinden op de hoogte (bijvoorbeeld: assessoren bij een Beroepsproeve of surveillanten bij centrale examens).

## **5. Afname van examens**

### **5.1 Aanmelding examens**

Iedereen die bij Yuverta staat ingeschreven als student (BOL of BBL of LBL) of examendeelnemer heeft daarmee formeel ook toegang tot de examens.

### **5.2 Informatie over examens**

Kandidaten worden minstens twee schoolweken voor de start van het examen/examenonderdeel geïnformeerd over het verloop van het examen, voor, tijdens en na afloop van de afname. Kandidaten ontvangen informatie over de wijze waarop het examen plaatsvindt, hoe wordt omgegaan met afwezigheid en te laat komen of ziek zijn. Ook krijgen kandidaten informatie over hulpmiddelen die zijn toegestaan. De opleidingsmanager zorgt ervoor dat het onderwijsteam de kandidaten volledig informeert.

### **5.3 Verplichte deelname aan examens**

De kandidaat is verplicht deel te nemen aan de examens voor de opleiding waarvoor hij is ingeschreven, behalve als:

- Vooraf een schriftelijke vastgelegde vrijstelling is verleend;
- De kandidaat/examenkandidaat zich vooraf tijdig heeft teruggetrokken (zie paragraaf 0);
- Er sprake is van overmacht (zie paragraaf 0).

Voor opleidingen waarbij Lerend kwalificeren van toepassing is, is de kandidaat verplicht om deel te nemen aan de onderzoeken die in dat kader gepland en uitgevoerd worden. Voor uitzonderingen gelden dezelfde regels als bij examineren.

### **5.4 Afname in simulatie**

Examens kunnen worden afgenomen in een simulatieomgeving, mits deze de authentieke beroepspraktijk op realistische wijze nabootst. De simulatie moet zodanig zijn ingericht dat de omstandigheden, middelen, werkprocessen en interacties representatief zijn voor de daadwerkelijke beroepssituatie. De beoordeling vindt plaats op basis van dezelfde criteria en kwaliteitsstandaarden als bij uitvoering in een reële werkomgeving. Resultaten die in simulatie worden behaald, worden derhalve beschouwd als gelijkwaardig aan prestaties geleverd in een authentieke beroepscontext.

### **5.5 Aanwezigheid bij examens**

#### **Op tijd komen**

De kandidaat dient voor aanvang van het examen aanwezig te zijn in de examenruimte of op de examenlocatie. Bij theoretische examens worden kandidaten na 15 minuten na aanvang van het examen niet meer tot het examen toegelaten. Bij praktijkexamens worden kandidaten, als het in de praktijk mogelijk is, tot maximaal 30 minuten na aanvang van het examen tot het examen toegelaten. In alle gevallen mogen kandidaten die te laat komen het proces niet verstoren. De eindtijd blijft bij het te laat komen voor de kandidaat gelijk.

### **Terugtrekken**

Wanneer een kandidaat meent dat hij onvoldoende voorbereid is op het examen, kan de kandidaat zich binnen vijf schooldagen nadat hij is ingepland voor het examen(onderdeel), terugtrekken door middel van een schriftelijke melding aan TEE én het LEB. Daarmee is de kandidaat ontslagen van de deelnameplicht. In overleg met de studieloopbaanbegeleider wordt een nieuw examenmoment gepland.

### **Ziekte en overmacht**

Wanneer een kandidaat verhinderd is om deel te nemen aan een examen(onderdeel), meldt hij dit zo spoedig mogelijk. Dit moet dan in ieder geval voor de start van het examen(onderdeel) telefonisch. Op de Yunet-pagina van de locatie staat waar de kandidaat (of door ouder/verzorger als kandidaat minderjarig is) zich ziek en beter moet melden. Aansluitend stuurt de kandidaat een mail naar het LEB met daarbij de reden van verhindering. Het LEB informeert de REC.

De REC besluit of de reden geldig is. Bij geldige reden voor verhindering krijgt de kandidaat een nieuwe kans. Geldige redenen voor verhindering zijn overmachtssituaties die niet aan de kandidaat zelf te wijten zijn. De REC kan aanvullend onderzoek doen als ze twijfelt of er sprake is van overmacht.

## **5.6 Aanwezigheid en legitimatie**

Bij elke examenafname moet een kandidaat zich kunnen identificeren met een wettelijk erkend legitimatiebewijs, zoals een rijbewijs, paspoort, identiteitsbewijs of vreemdelingenpaspoort. Een examen start met een legitimatieprocedure. Een kandidaat moet daarvoor op tijd aanwezig zijn en de aanwijzingen van het LEB, assessor of de surveillant volgen.

Kandidaten:

- Zijn aanwezig bij de uitreiking van voorbereidingsdocumenten en andere exameninformatie;
- Nemen kennis van de uitleg die dan gegeven wordt;
- Nemen kennis van de exameneisen die gehanteerd worden bij de beoordeling.

Het Locatie Examenbureau (LEB) geeft surveillanten aanwijzingen over de wijze van toezicht houden.

- De assessor/ surveillant controleert of de inrichting van de examenlocatie in overeenstemming met de afnamecondities van het examen(onderdeel) is.
- De assessor/ surveillant controleert en noteert de aanwezigheid van de kandidaten op de aanwezigheidslijst of op het examen zelf.

## **5.7 Gedrag tijdens examens**

Studenten dienen zich te houden aan de gedragsregels en aanwijzingen van de surveillant.

- Het is niet toegestaan examenopgaven en/of examenafnames te fotograferen of te filmen. Ook mogen er geen registraties (zoals (digitale) schermafdrucken of prints) worden gemaakt.
- De opgaven van het examen en aantekeningen, notities, etc. worden na afloop ingeleverd.
- Tijdens het examen is het niet toegestaan anderen te raadplegen.
- Het is niet toegestaan tijdens het examen lesmateriaal, boeken, elektronische hulpmiddelen etc. mee te nemen en/of te raadplegen, tenzij dit volgens de instructies bij het examen is vermeld.
- Wanneer hulpmiddelen zijn toegestaan tijdens het examen, dan kan de assessor of surveillant deze controleren. Het gebruik van niet toegestane hulpmiddelen valt onder een onregelmatigheid.

- De examenruimte mag tijdens het afleggen van het examen niet zonder toestemming van de surveillant verlaten worden;
- Als een kandidaat de examenruimte zonder toestemming van de surveillant heeft verlaten, dient hij het examenwerk achter te laten en mag hij niet in de examenruimte terugkeren.

Voor de beroepsgerichte examens zoals vaardigheidsexamens, werkprocesexamens of een beroepsproeve gelden andere regels. Deze staan in de door de CEC mbo vastgestelde examendocumenten en kunnen per examen verschillen.

#### **Tijdens de examinering (bij groepsgewijze afname):**

- Zien surveillanten toe op rust en orde;
- Vermeldt de surveillant bijzonderheden en onregelmatigheden op het verslag van de examenuitvoering en stelt het LEB binnen 24 uur van de onregelmatigheden in kennis;
- Meldt het LEB de bijzonderheden/ onregelmatigheden vervolgens schriftelijk (via het verslag van de examenuitvoering) bij de REC;

### **5.8 Onregelmatigheden en fraude**

**Onregelmatigheid:** Elke handeling, elk nalaten of elke externe omstandigheid die in strijd is met de vastgestelde regels, richtlijnen of aanwijzingen voor het afleggen van een examen, waardoor de kwaliteit, betrouwbaarheid of regulier verloop van de toetsing niet kan worden gewaarborgd.

Als onregelmatigheid wordt in ieder geval aangemerkt (niet uitputtend):

- als de kandidaat iets doet dat niet is toegestaan.
- als het examen niet volgens de regels afgenomen of beoordeeld wordt.
- als er is sprake is van onvoorziene omstandigheden tijdens het examen.
- als er sprake is van te laat inleveren van examenproducten
- als een kandidaat instructies van surveillanten niet opvolgt.
- als de orde van de examenzitting wordt verstoord.
- als ICT niet (goed) functioneert.
- als de kandidaat onder invloed is van alcohol of drugs.
- als er sprake is van schenden van de geheimhoudingsplicht.
- als er sprake is van een vergaande verstoring van het examen die eventueel nadelig is voor andere kandidaten.

De REC stelt vast of er sprake is van een onregelmatigheid.

**Fraude:** een *subcategorie* van onregelmatigheden waarbij door het handelen of nalaten van de student een assessor niet meer in staat is om het kennen of kunnen van de student op een correcte en eerlijke wijze te beoordelen.

Als fraude wordt in ieder geval aangemerkt (niet uitputtend):

- het (mogelijk maken van) spieken of het raadplegen van anderen tijdens de afname van het examen.
- plagiaat toepassen of meewerken aan plagiaat.
- onvoldoende kunnen aantonen dat ingeleverde examendocumenten gebaseerd zijn op eigen werk of uitgevoerde werkzaamheden conform de examenopdracht. Bijvoorbeeld bij gebruik van AI (zie ook Gedragscode AI-gebruik lerenden op Yunet).
- het gebruiken van niet toegestane hulpmiddelen.
- het zich (laten) uitgeven voor iemand anders.
- het verspreiden van examenopgaven.

De REC stelt vast of er sprake is van een onregelmatigheid.

### **5.8.1 Rol assessor en surveillant bij onregelmatigheden**

Zodra een assessor/surveillant vermoedt dat de kandidaat zich schuldig maakt aan fraude of een vergaande verstoring van het examen die nadelig is voor andere kandidaten, stelt hij de kandidaat hiervan direct in kennis. Eventuele bewijsstukken worden ingenomen.

De kandidaat wordt, als dat mogelijk is, in staat gesteld om het examen af te ronden.

Als een assessor of surveillant een onregelmatigheid constateert, meldt hij dit, binnen 24 uur, schriftelijk (via het verslag van de examenuitvoering) aan het LEB.

Het LEB meldt de bijzonderheden/ onregelmatigheden vervolgens schriftelijk (via het verslag van de examenuitvoering) bij de REC. De REC stelt op grond hiervan en met het horen van de verschillende betrokkenen, binnen vijf werkdagen, vast of er daadwerkelijk sprake is van een onregelmatigheid of (vermoeden van) fraude waarvoor de kandidaat verantwoordelijk is. Als dit niet het geval is wordt de kandidaat in de gelegenheid gesteld alsnog het examen(onderdeel) af te leggen.

De assessor/ surveillant kan het examen(onderdeel) afbreken als gevolg van:

- het in gevaar brengen van de kandidaat zelf of derden;
- het in gevaar brengen van de veiligheid/ het welzijn van dieren;
- het onverantwoord gebruik van materialen of middelen, waardoor het risico van bedrijfs-schade ontstaat;
- het verstoren van de orde van de examenzitting;
- het niet op het afgesproken moment indienen van, gevraagde documenten door de kandidaat, dan wordt het examen(onderdeel) beschouwd als niet behaald en is er één examenkans voorbij;
- alle overige onvoorziene omstandigheden tijdens het examen;
- een externe omstandigheid, bijvoorbeeld: het niet (goed) functioneren van de ICT.

Wanneer een student een examen aflegt met meerdere deexamens, en bij één deexamen zijn examenproducten incompleet of niet ingeleverd, dan wordt alleen dat specifieke deexamen beoordeeld als onvoldoende. Dit deexamen moet dan herkanst worden. De andere deel-examens, waarvoor het bewijs compleet is, kunnen worden beoordeeld.

### **5.8.2 Maatregelen**

De REC treft maatregelen bij onregelmatigheden of fraude. Voordat de REC overgaat tot een maatregel zijn alle betrokken partijen (afzonderlijk) gehoord. Bij minderjarige kandidaten moeten de ouders of wettelijk vertegenwoordiger aanwezig zijn bij dit gesprek.

Maatregelen die de REC kan nemen, zijn:

- Het ongeldig verklaren van het resultaat/ de beoordeling van het examen.
- Het toekennen van een cijfer 1 of een onvoldoende.
- In alle gevallen waarbij de kandidaat de veroorzaker was van de onregelmatigheid wordt het examen beschouwd als niet behaald en is er één examenkans voorbij.
- Uitsluiting van deelname aan het examen of verdere deelname aan het examen van maximaal 1 kalenderjaar.
- Het opnieuw af laten nemen van een examen.
- Het voordragen voor verwijdering van een kandidaat van een opleiding.
- Een andere passende maatregel.

De student kan in beroep gaan tegen het besluit van de REC. Zie hiervoor paragraaf 8.3.

### **5.8.3 Ongeldig verklaren examenresultaat**

Alleen de REC of de CEC mbo kan een gemaakt examen ongeldig verklaren in geval van onregelmatigheden.

### **5.8.4 Communicatie**

Het genomen besluit omtrent de opgelegde maatregel, wordt schriftelijk toegezonden aan de kandidaat, met een kopie aan het LEB, het onderwijsteam (opleidingsmanager), regiodirecteur (bevoegd gezag), de CEC mbo en, als de kandidaat minderjarig is, ook aan de wettelijke vertegenwoordigers van de kandidaat.

### **5.8.5 Archivering**

De REC houdt een overzicht bij van alle gevallen van fraude of onregelmatigheden die zij behandeld heeft. De REC bewaart alle noodzakelijke documenten die hiermee te maken hebben in het diplomadossier van de kandidaat.

## **6. Beoordeling en Resultaten**

### **6.1 Voorlopig resultaat**

#### **Beroepsproeven en keuzedelen in Praktijkbeoordelen**

Het resultaat van een vaardigheidsexamen, werkprocesexamen of beroepsproeve wordt als voorlopig resultaat na afname bekend gemaakt door de assessoren. De assessoren verwerken het voorlopig resultaat in principe binnen 10 schooldagen na het examen in Praktijkbeoordelen.

#### **Centrale examens Nederlands/Engels en instellingsexamens rekenen**

Bij Centrale Examens gelden de termijnen van het College voor Toetsen en Examens (CvTE) en het Coöperatie examens mbo (CEM). Het CvTE levert het resultaat drie tot vier schoolweken na het examen aan bij de REC. Bij instellingsexamens rekenen levert het CEM de voorlopige resultaten aan na twee tot vier schoolweken.

#### **Overige examens**

Resultaten van andere examens, zoals bijvoorbeeld keuzedelen (die niet via Praktijkbeoordelen gaan), kennisexamens, instellingsexamens Nederlands of Engels worden niet mondeling, maar via het studievoortgangsoverzicht in Osiris bekendgemaakt. Binnen 5 schooldagen na het bepalen van het voorlopige resultaat door de (taal)assessor(en) verwerkt het LEB dit in Osiris.

### **6.2 Vaststellen examenresultaten**

Resultaten die correct verwerkt zijn in Osiris worden door de REC vastgesteld. De REC doet dit binnen 20 schooldagen na publicatie. Als het voorlopige resultaat niet correct is verwerkt, meldt de REC dit aan het LEB en/of aan de assessor.

Bij Groene Norm examens worden de resultaten vastgesteld in Praktijkbeoordelen. Vastgestelde kerntaakresultaten in Praktijkbeoordelen worden door het LEB overgezet naar Osiris. De REC controleert of dit correct is uitgevoerd.

### **6.3 Digitaal overzicht resultaten**

De kandidaat kan de voorlopige en vastgestelde resultaten van de examens inzien in een digitaal Studievoortgangsoverzicht in Osiris. Hierin is ook zichtbaar welke examens er allemaal behaald moeten worden. Hoe het eindresultaat per examenonderdeel wordt bepaald, staat in het examenplan van de examenregeling van de opleiding.

### **6.4 Inzagerecht**

De kandidaat heeft het recht om gemaakt examenwerk in te zien. Het aanvraagformulier voor inzage staat op Yunet en dient schriftelijk ingediend te worden bij de REC.

Gemaakt examenwerk en het resultaat, worden door een kandidaat uitsluitend ingezien in het schoolgebouw met toezicht door of namens de REC, bijvoorbeeld onder toezicht van het LEB. Daarbij mogen geen aantekeningen of kopieën gemaakt worden. Digitale apparatuur waarmee opnames gemaakt kunnen worden, moeten buiten de ruimte blijven waarin de inzage wordt uitgevoerd.

Tassen en ander opbergmateriaal moeten buiten de inzageruimte blijven. Ook wordt er tijdens de inzage geen uitleg over het resultaat gegeven.

Voor inzage van Groene Norm kennisexamens met Remindo geldt aanvullend:

- Het mag alleen individueel.
- Bij de meerkeuzevragen is er alleen inzage van de fout gegeven antwoorden en de bijbehorende vragen.

Voor inzage in (Centrale) examens Nederlands, Engels en rekenen gelden de voorwaarden van de “[Regeling examenprotocol centrale examinering mbo](#)”. Op [Examenbladmbo.nl](#) staan de data voor inzage per examen per afnameperiode weergegeven.

## **6.5 Geldigheidsduur**

Bij studenten die studievertraging oplopen, blijft het uitgangspunt dat behaalde examenresultaten geldig zijn, tenzij de REC gemotiveerd vaststelt dat het resultaat niet langer actueel of representatief is.

Studievertraging op zichzelf vormt geen grond voor het laten vervallen van examenresultaten.

De REC weegt bij haar besluit onder meer:

- de aard en duur van de studievertraging;
- het moment waarop het examenresultaat is behaald;
- wijzigingen in kwalificatiedossiers of examenprogramma's;
- de mate waarin beroepseisen actualiteit vereisen;
- individuele omstandigheden van de student.

## **6.6 Cum laude**

Het vaststellen of een kandidaat voldoet aan de voorwaarden voor 'cum laude' is de verantwoordelijkheid van de REC als onderdeel van de diplomering. Daarbij kan de REC in incidentele gevallen afwijken van de regeling.

### **Voorwaarden voor een aantekening cum laude**

De kandidaat van Yuverta komt in aanmerking voor de aantekening 'cum laude' op het diploma als de afgeronde eindwaarderingen van alle examenonderdelen die meetellen in de slaag-/zakregeling aan de volgende voorwaarden voldoen:

- De eindwaarderingen in cijfers of woorden op de resultatenlijst bij het diploma zijn ten minste gewaardeerd met een afgeronde 8 of het equivalent ervan;
- Aan de diploma-eisen van de generieke onderdelen LOB en burgerschap is 'voldaan' en de beoordeling van de BPV is 'voldoende'.
- De eindwaarderingen zijn in de eerste examengelegenheid behaald;
- De eindwaardering is zonder vrijstellingen behaald;
- De kandidaat is afgestudeerd binnen de nominale onderwijstijd van zijn opleiding, zoals vastgelegd in het inschrijfbesluit.

Bij het vaststellen van fraude bij één of meerdere examenonderdelen, komt de kandidaat niet in aanmerking voor 'cum laude'.

### **Extra studieprestaties**

Extra studieprestaties en aanvullende vakken vallen onder het excellentieprogramma. Deze hebben geen relatie hebben met de cum laude-regeling, omdat deze buiten het curriculum worden aangeboden.

## **6.7 Aantal herkansingen**

Een herkansing is het opnieuw afleggen van een examen(onderdeel). Een kandidaat heeft recht op één herkansing per examen.

Herkansingen moeten waar mogelijk uitgevoerd worden met nieuwe casussen of situaties. Het mag geen verbetering zijn van (een) oude opdracht(en). Dit betekent dat wanneer een opdracht op hetzelfde bedrijf opnieuw uitgevoerd wordt, alleen basis-bedrijfsgegevens opnieuw gebruikt mogen worden. Uitzonderingen op deze regel moeten door de vakgroep aangevraagd worden bij de CEC mbo.

### **6.7.1 Extra herkansingsmogelijkheid**

Over extra herkansingsmogelijkheden kan alleen de REC of CEC mbo beslissen. Als een kandidaat in aanmerking wil komen voor een extra herkansingsmogelijkheid, moet hij hiervoor een gemotiveerd verzoek indienen bij de REC, middels een Zaak in Osiris. In het verzoek moet staan waarom de eerdere herkansing niet is behaald en waarom de extra kans wel kans biedt op een voldoende (studieplan).

Het verzoek moet worden geaccordeerd door de opleidingsmanager die vooraf moet vaststellen of een kandidaat diplomeerbaar is. Aan een extra herkansing zijn kosten verbonden. De kosten staan vermeld in de examenregeling en in het aanvraagformulier. Een opleidingsmanager heeft de mogelijkheid om op grond van redelijkheid en billijkheid de kosten voor de extra herkansing kwijt te schelden of te verlagen.

De REC /CEC neemt na het besluit van de opleidingsmanager binnen vijftien schooldagen na ontvangst van het verzoek een beslissing over een extra herkansing en neemt daarbij het advies van de opleidingsmanager in de overweging mee. De kandidaat ontvangt hiervan een bericht, met een kopie aan het LEB en slb'er.

### **6.7.2 Herkansing hoger niveau examen Nederlands, Engels en rekenen**

Als een kandidaat gebruik heeft gemaakt van de mogelijkheid om een generiek examen (Nederlands, Engels en/of rekenen) op een hoger niveau af te leggen en de beoordeling van de eerste examengelegenheid is onvoldoende, dan moet de kandidaat opnieuw een verzoek indienen voor examinering op een hoger niveau bij de REC. Het verzoek wordt ingediend via een Zaak in Osiris.

## **6.8 Inhoud diplomadossier**

In het diplomadossier van de kandidaat worden in Osiris de bewijsstukken verzameld waaruit blijkt dat de kandidaat aan alle diplomavereisten voldoet. Het gaat daarbij om:

- De resultaten (ondertekende beoordelingsformulieren) van de beroepsgerichte examens en de vaststelling van de resultaten per kerntaak.
- Indien verplicht onderdeel van het kwalificatiedossier: de resultaten van wettelijke beroepsvereiste(n) behorend bij de opleiding (ondertekende beoordelingsformulieren).
- De resultaten (ondertekende beoordelingsformulieren) van de examens van de keuzedelen.
- De resultaten van de generieke examens: Nederlands, rekenen en Engels (niveau 4) (beoordelingsformulieren).
- De eindbeoordeling van de beroepspraktijkvorming (bpv).

- Een eindverklaring dat voldaan is aan de inspanningsverplichting loopbaan oriëntatie en begeleiding.
- Een eindverklaring dat voldaan is aan de inspanningsverplichting burgerschap.
- Indien van toepassing de aanvraag en de toekenning van een vrijstelling.
- Indien van toepassing de aanvraag en de toekenning van een aanvraag hoger niveau.
- Daarnaast wordt separaat het gemaakte werk van de kandidaat bewaard.

Elke kandidaat heeft inzage in zijn studievoortgangsoverzicht in Osiris met alle examen- en diploma-eisen voor de betreffende opleiding die meetellen voor de slaag-/zakbeslissing van het diploma.

## **6.9 Diploma-eisen**

### **6.9.1 Loopbaanoriëntatie en -begeleiding (LOB) en Burgerschap**

Een kandidaat levert voor (de diploma-eisen) LOB en Burgerschap bewijsstukken in bij het onderwijsteam. Het opleidingsteam vergelijkt of de ingediende bewijsstukken overeenkomen met de, in de onderwijsregeling vastgelegde, inspanningsverplichting. Wat de bewijzen zijn, is geheel afhankelijk van de inspanningsverplichting die de opleiding heeft geformuleerd. Als de kandidaat aantoonbaar heeft voldaan aan de inspanningsverplichting wordt ~~het eindformulier~~ de eindverklaring LOB en het eindformulier Burgerschap ~~ondertekend~~ opgesteld door middel van een Zaak in Osiris door een voor de uitvoering verantwoordelijke docent. Deze ~~formulieren~~ eindverklaring worden toegevoegd aan het examendossier en ter vaststelling aan de REC aangeboden.

Ook wanneer een student doorstroomt, doet de student nieuwe betekenisvolle ervaringen op. Door loopbaangerichte gesprekken over deze ervaringen, komt de student tot reflectie en kan hij op basis daarvan bewuste loopbaankeuzes maken. LOB is dus voor elke student relevant. LOB komt steeds meer in de haarvaten van het onderwijs en daarmee zal LOB niet meer beschouwd worden als een apart vak op het rooster waarvoor de kandidaat vrijstelling kan vragen. Om die reden kiest Yuverta er voor om studenten geen vrijstellingen te verstrekken voor LOB.

### **6.9.2 Afsluiting Beroepspraktijkvorming (bpv)**

De bpv (stage) moet met een voldoende afgesloten zijn om het diploma te behalen. In de studiegids/onderwijsregeling en de bpv-map van de opleiding is aangegeven hoe de (eind)beoordeling van de bpv tot stand komt.

### **6.9.3 Vrijstelling Beroepspraktijkvorming (bpv)**

De bpv is onderdeel van het leerproces van de kandidaat en vrijstelling voor bpv valt onder vrijstelling voor onderwijs. Het besluit tot vrijstelling voor bpv wordt genomen door het onderwijs(team). In het opleidingsdossier van de kandidaat moeten voldoende bewijsstukken zitten. Het eindformulier wordt ondertekend wanneer de bewijsstukken aantonen dat de bpv met een voldoende wordt afgerond.

## **6.10 Bewaartermijn**

Gemaakt examenwerk, dat met tenminste een voldoende is beoordeeld, moet minimaal 3 maanden bewaard worden nadat de resultaten zijn vastgesteld door de REC. Indien de beoordeling onvoldoende is, moet tenminste tot na de herkansing het examenwerk bewaard worden.

Beoordelingsformulieren en eindverklaringen worden tenminste 24 maanden na de vaststelling van het diploma bewaard. Wanneer beoordelingsformulieren verwerkt zijn in het gemaakte examenwerk, dan moet het geheel ook tenminste 24 maanden na diplomering bewaard worden.

## **6.11 Bewijsstukken**

### **6.11.1 Mbo-verklaring**

Studenten die geslaagd zijn voor (delen van) het examenplan, maar niet voldoen aan alle diploma-eisen, ontvangen bij het verlaten van de instelling een mbo-verklaring. De REC reikt een mbo-verklaring uit als een student geen diploma heeft behaald, maar wel examens en examenonderdelen of onderdelen van de beroepspraktijkvorming heeft afgerond. De afgelegde onderdelen komen op de mbo-verklaring te staan. Resultaten van behaalde examenonderdelen waar een certificaat voor mag worden uitgereikt, komen niet op de mbo-verklaring te staan. Een mbo-verklaring wordt altijd ondertekend en verstrekt door de REC.

### **6.11.2 Certificaat**

Bij een onvoltooide opleiding kan een kandidaat een verklaring met vermelding van behaalde examenresultaten of voor specifieke examen(onderdelen) (behaalde wettelijke beroepsvereisten of voor certificeerbare keuzedelen) een certificaat ontvangen.

De REC reikt een certificaat uit als bewijs dat:

1. Voldaan wordt aan wettelijke beroepsvereisten (gewasbescherming en Besluit Houders van Dieren).
2. Een of meer certificeerbare onderdelen van een kwalificatie zijn behaald.
3. Een certificeerbaar keuzedeel is behaald (behalve als het gaat om een keuzedeel van wettelijke beroepsvereisten die vallen onder dit artikel lid 1).

Deze onderdelen kunnen behaald worden door kandidaten van BOL- en BBL-opleidingen en door cursisten van het cursorisch onderwijs.

Een certificaat kan alleen worden uitgereikt als:

- Er geen sprake is van een behaald diploma en in regelgeving van de overheid is aangegeven dat aan de onderdelen van de kwalificatie of aan het keuzedeel een certificaat is verbonden.
- Het ministerie van OCW bepaalt wat er op het certificaat moet staan en welke extra informatie de scholen op het certificaat mogen vermelden. Voor elk van de drie types certificaten die hierboven worden genoemd, is er vanuit het Ministerie een apart model-certificaat dat gebruikt moet worden.

Een certificaat wordt altijd ondertekend door de REC en de geëxamineerde. Een certificaat heeft civiel effect. Digitale handtekeningen mogen daarom niet.

De 'datum behaald' op het certificaat is de datum dat de REC beslist dat het examen met goed gevolg is afgelegd en het certificaat dus uitgereikt mag worden. Een uitzondering hierop zijn certificaten gewasbescherming. De 'datum behaald' hiervan is de datum dat het laatste examen is vastgesteld door REC. Vanaf de datum dat het laatste examen is vastgesteld, mag de kandidaat met gewasbeschermingsmiddelen werken. Vandaar dat deze datum op het certificaat wordt vermeld.

### **6.11.3      Praktijkverklaring**

Yuverta biedt opleidingstrajecten aan gericht op het behalen van een praktijkverklaring in de derde leerweg. De kandidaat volgt dan een deel van de beroepspraktijkvorming van een mbo-opleiding op een erkend leerbedrijf.

Een praktijkverklaring is een document dat gebruikt wordt bij het afsluiten van een deel van de beroepspraktijkvorming. In een praktijkverklaring geeft een praktijkopleider aan welke werkprocessen de kandidaat in het leerbedrijf heeft leren uitvoeren.

De onderwijsorganisatie geeft aan de praktijkopleider, ter afronding van de beroepspraktijkvorming, de in te vullen praktijkverklaring.

De praktijkopleider, die door het leerbedrijf is aangesteld voor begeleiding van de deelnemer, ondertekent de praktijkverklaring. Het is een verklaring van het leerbedrijf ter afronding van een deel van de beroepspraktijkvorming.

De praktijkverklaring is altijd onderdeel van een mbo-verklaring. De mbo-verklaring is het voorblad voor de praktijkverklaring. Op de mbo-verklaring staan de kwalificaties van de gekozen werkprocessen. De praktijkopleider tekent de praktijkverklaring. De REC ondertekent en verstrekt de mbo-verklaring.

## **7. Diplomerings**

### **7.1 Diplomabeslissing**

De eisen en voorwaarden voor diplomering zijn te vinden in de examenregeling en het examenplan van de opleiding. Een kandidaat komt voor een diploma in aanmerking als aan al deze eisen en voorwaarden aantoonbaar is voldaan. De REC controleert de voorwaarden. Binnen tien schooldagen na het besluit van de REC ontvangt de kandidaat bericht over de diplomabeslissing van de REC.

### **7.2 Datum diplomering**

De datum op het diploma is de datum van de diplomavergadering, waarin de REC heeft vastgesteld dat de kandidaat aan alle eisen voldoet. De diplomadatum is ook de uitschrijfdatum. Een kandidaat is zelf verantwoordelijk voor het laten beëindigen van de studiefinanciering, studentenreisproduct en dergelijke.

### **7.3 Eenmalige uitgave diploma**

Een diploma, certificaat of mbo-verklaring kan slechts één keer worden uitgegeven door de REC. Er kan een kopie aangevraagd worden bij DUO (tegen betaling). Uitzondering hierop is als de kandidaat een wettelijke naamsverandering heeft laten doorvoeren, dan kan er een nieuw diploma, certificaat of mbo-verklaring worden uitgegeven.

## 8. Rechtsbescherming

### 8.1 Klachtenprocedure

Kandidaten kunnen binnen twee schooldagen na afname van het examen een klacht indienen bij onvrede over de gang van zaken tijdens een examen (omstandigheden, verloop). De kandidaat kan de klacht indienen bij het Meldpunt (**Meldpunt Klacht examen mbo**). Het Meldpunt is te vinden op Yunet. Na het aanklikken vult de kandidaat de gevraagde velden in met een duidelijke omschrijving van de klacht. Ook kan de wettelijke vertegenwoordiger(s) van minderjarige kandidaten een schriftelijke klacht indienen bij het Meldpunt. Het Meldpunt zorgt ervoor dat de klacht terechtkomt bij de betreffende REC.

Het Meldpunt stuurt de kandidaat binnen vijf schooldagen een schriftelijke ontvangstbevestiging van de klacht. De REC neemt zo snel mogelijk, maar in ieder geval binnen tien schooldagen na het indienen van de klacht, een beslissing (de REC mag deze termijn eenmalig, voorzien van een geldige reden, verlengen).

Hierbij past zij, indien nodig, hoor en wederhoor toe. Wanneer kandidaten worden gehoord, mogen zij zich laten bijstaan door een meerderjarige. Kandidaten jonger dan 18 jaar moeten zich laten vergezellen door een wettelijk vertegenwoordiger. De REC deelt uiterlijk twee schooldagen na het besluit, het besluit schriftelijk mee aan de kandidaat en aan de wettelijke vertegenwoordiger(s) wanneer de kandidaat jonger is dan 18 jaar. De REC stuurt een kopie van de uitspraak naar de CEC mbo en naar het LEB.

### Klachten centrale examens

Kandidaten kunnen geen klacht indienen bij Yuverta over de inhoud van een centraal examen(onderdeel) Nederlandse en/ of Engelse taal of de totstandkoming van het resultaat van deze examens. Met klachten over (de totstandkoming van) het cijfer voor een centraal examen is er een externe beroepsmogelijkheid de 'Afdeling bestuursrechtspraak van de Raad van State'. (zie artikel 21 van de regeling examenprotocol centrale examinering mbo).

Kandidaten kunnen wel een klacht indienen bij de REC over de afnamecondities van een centraal examen.

### 8.2 Verzoek herziening voorlopig resultaat

Het voorlopige resultaat van een examen wordt in Osiris of Praktijkbeoordelen gepubliceerd. Als een kandidaat herziening wil van het voorlopige resultaat van een examen dan kan de kandidaat binnen 5 schooldagen na publicatie een verzoek om herziening indienen. In dit verzoek vraagt de kandidaat aan de REC het cijfer nog niet vast te stellen (definitief maken) voordat het verzoek is afgehandeld.

De kandidaat kan het verzoek om herziening indienen bij het Meldpunt (**Meldpunt Verzoek herziening examen mbo**). Het Meldpunt is te vinden op Yunet.

Na het aanklikken vult de kandidaat de gevraagde velden in met een duidelijke omschrijving van het verzoek tot herziening op het voorlopige resultaat van dit examen. Bij minderjarige kandidaten kunnen ook de wettelijke vertegenwoordiger(s) het verzoek indienen. Het Meldpunt zorgt ervoor dat het verzoek terechtkomt bij de betreffende REC.

De REC neemt zo snel mogelijk, maar in ieder geval binnen tien schooldagen, een beslissing (de REC mag deze termijn eenmalig, voorzien van een geldige reden, verlengen).

Hierbij past zij, indien nodig, hoor en wederhoor toe. Wanneer kandidaten worden gehoord, mogen zij zich laten bijstaan door een meerderjarige. Kandidaten jonger dan 18 jaar moeten zich laten vergezellen door een wettelijke vertegenwoordiger.

### 8.3 Beroep tegen besluit REC/CEC mbo

Wanneer een kandidaat het niet eens is met een besluit van de examencommissie (de REC of CEC mbo), zoals bijvoorbeeld bij een door de REC vastgesteld examenresultaat, een vrijstellingsbesluit, een besluit naar aanleiding van een onregelmatigheid etc., dan kan de kandidaat binnen twee schoolweken na de schriftelijke bekendmaking van dit besluit een beroep indienen bij de Commissie van Beroep voor de Examens (CoBeX) via het Meldpunt (**Meldpunt Beroep Examen MBO**) op Yunet. Wanneer een kandidaat minderjarig is, dan kunnen ook de wettelijke vertegenwoordiger(s) schriftelijk beroep indienen. De voorzitter van de Commissie van Beroep voor de Examens beoordeelt of het beroep ontvankelijk verklaard kan worden en bericht de partijen daarover schriftelijk.

In het beroepschrift wordt ten minste vermeld:

- de datum;
- naam, adres en woonplaats van de kandidaat;
- aanduiding van het orgaan tegen wiens beslissing het beroep is gericht;
- een omschrijving van de beslissing waartegen het beroep is gericht, met overlegging van een afschrift indien de beslissing schriftelijk is kenbaar gemaakt, of indien het beroep is gericht tegen het weigeren van een beslissing, een omschrijving van de beslissing die naar het oordeel van de kandidaat had moeten worden genomen;
- de gronden waarop het beroep berust;
- andere relevante documenten.

Het is mogelijk dat er binnen vijf schooldagen na het indienen van het beroep een minnelijke schikking wordt getroffen tussen de kandidaat en de REC, voordat het beroep door de Commissie van Beroep voor examens in behandeling wordt genomen.

De Commissie van Beroep toetst alleen de gevolgde procedure(s) en uitdrukkelijk niet de inhoudelijke beoordeling van verzoeken, examens of diplomering.

De Commissie van Beroep voor examens doet binnen vier schoolweken gerekend vanaf de dag na die waarop de termijn voor het indienen van het beroepschrift is verstreken, een uitspraak, tenzij de commissie deze termijn heeft verlengd met ten hoogste twee schoolweken.

Zie voor de verdere afhandeling het Reglement van de Commissie van Beroep voor examens. Deze is te vinden op de website van Yuverta.

Mbo-scholen zijn wettelijk verplicht zich aan te sluiten bij een Commissie van Beroep voor examens. Yuverta werkt hierin samen met ROC Gilde Opleidingen, Ter Aa, het Summa College en KW1C.

Behandelt de commissie een beroep van een kandidaat van Yuverta, dan maken vertegenwoordigers van Yuverta geen deel uit van de uitvoeringscommissie. De leden van de andere onderwijsinstellingen beslissen dan over dit beroep.

#### **Beroep centrale examens**

Kandidaten kunnen geen beroep indienen bij de Commissie van Beroep voor examens over de inhoud van een centraal examen(onderdeel) Nederlandse en/ of Engelse taal of de totstandkoming van het resultaat van deze examens.

## 9. Begrippenlijst

| Begrip                             | Uitleg                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Assessor                           | Een persoon die een examen beoordeelt.                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Authenticiteit                     | De mate waarin vastgesteld kan worden dat het examenproduct, het examenresultaat of het tijdens het examen getoonde handelen daadwerkelijk door de student zelf is verricht, zonder ongeoorloofde hulp, en een betrouwbare en eigen weergave vormt van de kennis, vaardigheden en professionele houding van de kandidaat. |
| Beoordelingsformulier              | De assessor gebruikt dit formulier om te beoordelen hoe de kandidaat de (examen)opdracht heeft uitgevoerd.                                                                                                                                                                                                                |
| Centrale examens                   | Landelijke examens die groepsgewijs worden afgenomen, zoals Nederlands en Engels Luisteren & Lezen.                                                                                                                                                                                                                       |
| Centrale examencommissie (CEC mbo) | De centrale examencommissie stelt de exameninstrumenten, examenplannen, examenreglement en examenregeling vast.                                                                                                                                                                                                           |
| CoBeX                              | Commissie van Beroep Examinering: een kandidaat kan in beroep gaan tegen een besluit van de REC/CEC mbo bij de CoBeX (via het meldpunt op Yunet).                                                                                                                                                                         |
| Cohort                             | Het jaar waarin de student start met zijn opleiding. Als hij later in het schooljaar instroomt, dan is zijn cohort het jaar waarin de opleiding is gestart in leerjaar 1.                                                                                                                                                 |
| Diploma-eisen                      | De eisen waaraan de kandidaat moet voldoen, naast de exameneisen, om een diploma te krijgen.                                                                                                                                                                                                                              |
| Exameneisen                        | De eisen waaraan de kandidaat moet voldoen om de examens te behalen of te voldoen aan de slaag-/zakregeling.                                                                                                                                                                                                              |
| Examengesprek                      | In een examengesprek worden vragen gesteld aan de kandidaat over de uitvoering van de opdrachten of het product dat hij heeft ingeleverd.                                                                                                                                                                                 |
| Exameninstrument                   | De complete set van documenten die nodig is bij een examen: opdracht(en) met bijbehorende afnamecondities, instructies voor de student en instructies voor de beoordelaar en andere betrokkenen, het beoordelingsmodel, de beoordelingscriteria en de cesuur.                                                             |
| Examenopdracht                     | Een opdracht in een praktijkexamen is een omschrijving van een dagelijkse werkzaamheid/werkzaamheden of lijkt op wat de kandidaat in de dagelijkse praktijk doet.                                                                                                                                                         |
| Examenplan                         | Voor iedere opleiding is er een examenplan. Hierin staat per kerntaak hoe het kerntaakoordeel wordt berekend. Ook staan hierin de exameneisen en diploma-eisen en slaag-/zakregelingen vermeld.                                                                                                                           |
| Fraude                             | Een <i>subcategorie</i> van onregelmatigheden waarbij door het handelen of nalaten van de student een assessor niet meer in staat is om het kennen of kunnen van de student op een correcte en eerlijke wijze te beoordelen                                                                                               |
| Inschrijfbesluit                   | Bij inschrijving van een opleiding krijg de student een Inschrijfbesluit. Hierop staan de inschrijfdatum en einddatum vermeld van jouw opleiding. De keuzedelen worden hierop ook vermeld, nadat die gekozen zijn.                                                                                                        |
| Instellingsexamen                  | Examen dat door Yuverta is ingekocht of geconstrueerd. Instellingsexamens worden individueel of per groep afgenomen. Beroepsgerichte examens, taalexamens voor Schrijven, Spreken en Gesprekken voeren en het rekenexamen zijn instellingsexamen.                                                                         |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                   | mens.                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Kandidaat                         | Op het moment dat een student een examen gaat afleggen, spreken we van (examen)kandidaat (en niet meer over student).                                                                                                                                                        |
| Kennisexamen                      | Met een kennisexamen wordt getest of de kandidaat de kennis heeft die nodig is om zijn werk te kunnen doen. In een kennisexamen kunnen open en gesloten vragen worden gebruikt.                                                                                              |
| Kwalificatie-eisen                | De eisen waarmee gemeten kan worden of de kandidaat voldoet aan de eisen van beginnend beroepsbeoefenaar. Deze zijn gebaseerd op vakkennis en vaardigheden, gedrag en resultaat uit het kwalificatiedossier.                                                                 |
| Locatie Examenbureau (LEB)        | Iemand van school die alles regelt voor het examen en aanspreekpunt is bij vragen over het examen.                                                                                                                                                                           |
| OEO                               | Overeenkomst extra ondersteuning: hierin worden afspraken vastgelegd over extra ondersteuningsbehoefte en/of aangepaste examinering voor de student.                                                                                                                         |
| OER                               | De onderwijs- en examenregeling samen wordt OER genoemd.                                                                                                                                                                                                                     |
| Onregelmatigheid                  | Elke handeling, elk nalaten of elke externe omstandigheid die in strijd is met de vastgestelde regels, richtlijnen of aanwijzingen voor het afleggen van een examen, waardoor de kwaliteit, betrouwbaarheid of regulier verloop van de toetsing niet kan worden gewaarborgd. |
| Osiris                            | Het studentinformatiesysteem waarin (o.a.) de examenresultaten worden bijgehouden.                                                                                                                                                                                           |
| Praktijkbeoordelen                | Online tool waarin de examens digitaal beoordeeld worden.                                                                                                                                                                                                                    |
| Praktijkexamen                    | In een praktijkexamen laat de kandidaat aan de hand van opdrachten zien dat hij de kennis, de vaardigheden en het gedrag beheerst voor zijn toekomstige beroep. Een praktijkexamen bestaat uit één of meer opdrachten.                                                       |
| Product                           | Iets wat de kandidaat volgens opdracht heeft gemaakt (bijv. een vlog, verslag of optimalisatieplan). In Praktijkbeoordelen heet dit een 'bewijsstuk'.                                                                                                                        |
| Reflectiegesprek                  | In een reflectiegesprek worden vragen gesteld die jou laten nadenken over jouw leerproces, ervaringen en persoonlijke ontwikkeling.                                                                                                                                          |
| Regionale examencommissie (REC)   | De Regionale Examencommissie neemt besluiten over examenresultaten en diplomeringen, over verzoeken en houdt toezicht op de uitvoering van de examens.                                                                                                                       |
| Slaag-/zakregeling                | Voor de generieke vakken Nederlands, rekenen en Engels (alleen niveau 4) geldt voor studenten vanaf cohort 2022 een slaag-/zakregeling, zie de examenregeling.<br>Voor de keuzedelen geldt vanaf cohort 2020 een slaag-/zakregeling, zie de examenregeling.                  |
| Student                           | Een bij een mbo-instelling ingeschreven deelnemer die een mbo-opleiding volgt en deelneemt aan de bijbehorende examinering.                                                                                                                                                  |
| Studieloopbaanbegeleider (slb'er) | Een docent of coach die studenten ondersteunt bij hun studievoortgang, persoonlijke ontwikkeling en loopbaanoriëntatie. De slb'er is het eerste aanspreekpunt voor de student en helpt bij het maken van studiekeuzes, het ontwikkelen van loopbaan-                         |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                              | competenties en het oplossen van studiegerelateerde of persoonlijke problemen.                                                                                                                                                                                                                     |
| Teamexpert examinering (TEE) | De Teamexpert examinering (TEE) bewaakt en zorgt samen met het onderwijsteam voor de kwaliteit van de examinering en coördineert samen met het LEB de zorgtaak die het onderwijsteam heeft voor goede examinering.                                                                                 |
| Verificatiegesprek           | Een gesprek waarin de kandidaat vragen worden gesteld om na te kunnen gaan of het gemaakte werk door de kandidaat zelf is vervaardigd en een betrouwbaar beeld geeft van zijn beheersing van het werkproces/de werkprocessen.                                                                      |
| Verzoek tot herziening       | Als een kandidaat het niet eens is met een voorlopig resultaat van een examen, kan hij via het Meldpunt op Yunet een verzoek indienen bij de REC om het resultaat te herzien. Hij dient dan een verzoek in met argumenten/onderbouwing waarom hij het niet eens bent met het voorlopige resultaat. |