

# Onderwijs- en Examenregeling mbo

## 2021-2022

Vaststelling College van Bestuur (CvB): 6 september 2021

Instemming Centrale Studentenraad (CSR) op het onderwijs-deel: 4 oktober 2021

Instemming Ondernemingsraad (OR) op het Examenregeling-deel: 8 december 2021

Inclusief addendum (inhoudelijk verwerkt) n.a.v. OR 13-10-2021 als bijlage

Definitieve versie: 15 december 2021.

Geldend voor de mbo locaties die tot 1-8-2021 bij Helicon opleidingen hoorden:

- Boxtel
- Den Bosch
- Eindhoven
- Geldermalsen
- Helmond
- Nijmegen
- Tilburg
- Velp

# Inhoud

*Klik op een onderwerp in de inhoudsopgave en je wordt doorgeleid naar de tekst in de regeling:*

<b>Voorwoord</b> .....	<b>4</b>
<b>Begrippenlijst</b> .....	<b>5</b>
<b>0. Algemeen: Yuverta</b> .....	<b>8</b>
<b>1. Algemeen: geldigheid en reikwijdte</b> .....	<b>9</b>
1.1 Status en reikwijdte	9
1.2 Geldigheidsduur en wijzigingen	9
1.3 Toepassing	10
1.4 Publicatie	10
<b>2. Onderwijs</b> .....	<b>11</b>
2.1 Landelijke kwalificatiestructuur beroepsonderwijs	11
2.1.1 Kwalificatie	11
2.1.2 Kwalificatiedossier	11
2.1.3 Opleidingsdomein	11
2.1.4 Opbouw kwalificatiedossier	11
2.1.5 Opleidingsvarianten	12
2.1.6 Wettelijke geldigheidsduur kwalificatiedossier, keuzedeel of koppeling keuzedeel	12
2.2 Onderdelen van mbo-opleidingen	12
2.2.1 Kerntaken en werkprocessen	12
2.2.2 Nederlands en rekenen	13
2.2.3 Engels voor niveau 4	14
2.2.4 Loopbaan & Burgerschap	14
2.2.5 Branchevereisten	14
2.2.6 Wettelijke beroepsvereisten	15
2.2.7 Beroepspraktijkvorming (BPV)	16
2.2.8 Keuzedelen	17
2.3 Opbouw opleidingen van Yuverta	19
2.3.1 Opbouw opleidingen	19
2.3.2 Opleidingsplan	19
2.3.3 Lesrooster	20
2.3.4 Opleidingsgids	20
2.4 Jaarlijkse actualisatie	21
<b>3. Beoordeling</b> .....	<b>22</b>
3.1 Beoordeling	22
3.1.1 Toetsvormen	22
3.1.2 Beoordeling van de integrale beroepssituaties (IBS/thema)	22
3.1.3 Beoordeling van de ondersteunende vakken	23
3.1.4 Beoordeling van de generieke onderdelen Nederlands, rekenen en niveau 4 Engels	23
3.1.5 Beoordeling van Loopbaanontwikkeling en –begeleiding (LOB) en Burgerschap	23
3.1.6 Beoordeling van de beroepspraktijkvorming (BPV)	23
3.1.7 Beoordeling van de keuzedelen	24
3.1.8 Studieresultaten	24
3.1.9 Herkansingen	24
3.1.10 Studievoortgang en bindend studieadvies	24

3.1.11 Toelating tot de examens	25
3.1.12 Bewaren van toetsen	26
3.1.13 Klachten, bezwaar en beroep	26
<b>4. Examinering .....</b>	<b>27</b>
4.1 Informatie over examinering	27
4.1.1 Examenreglement	27
4.1.2 Examenplan	28
4.1.3 Examen: kandidaat-versie, voorbereidingsdocumenten en examenplanning	28
4.2 Examenonderdelen opleidingen	28
4.3 Beroepsgerichte examens	29
4.3.1 Beroepsproeve en werkprocesexamen	29
4.3.2 Vaardigheidsexamen	31
4.3.3 Kennisexamen	32
4.4 Generieke examens	33
4.4.1 Examen Nederlands	33
4.4.2 Examen rekenen	35
4.4.3 Examen Engels (niveau 4)	39
4.4.5 Keuzedeel­examens	41
4.5 Examinering in het buitenland	42
4.6 Slaag- / zakregeling	42
4.6.1 Algemene slaag- / zakregeling per opleidingsniveau	42
4.6.2 Wijzigingen in slaag- / zakregeling	43
4.6.3 Geldigheid slaag- / zakregeling	44
4.7 Herexamens	44
4.7.1 Herexamens van centrale examens	44
4.7.2 Herexamens en studieduur	44
4.8 Taal- en rekenexamens op een hoger niveau	45
4.8.1 Generieke eisen Nederlands en rekenen op een hoger niveau	45
4.8.2 Generieke eisen Engels op een hoger niveau	45
4.9 Niet diplomeerbaar	46
4.10 Examinering van certificeerbare eenheden	46
4.11 Actualisatie	46
<b>5. Diplomer­ing.....</b>	<b>47</b>
5.1 Wat zijn de diploma-eisen?	47
5.2 Diploma	47
5.3 Resultatenlijst	47
5.4 Mbo-verklaring	47
5.5 Mbo-certificaat	48
5.6 Uitreiking	48
5.7 Uitschrijving	48
5.8 Document kwijt?	48
5.9 Niet meteen geslaagd	48
5.9.1 Herexamens	49
5.9.2 Doorgaan voor hetzelfde diploma op hetzelfde niveau	49
5.9.3 Doorgaan voor een verwant diploma of een verwant diploma op een lager niveau	50
5.10 Vertaling diploma / erkenning diploma in het buitenland	50
<b>6. Slotbepalingen.....</b>	<b>51</b>
<b>7. Bijlagen.....</b>	<b>52</b>
<b>Bijlage 1 Adressen bevoegd gezag, toelatings-, onderwijs- en examencommissie .....</b>	<b>53</b>

<b>Bijlage 2 Urenverdeling opleidingen .....</b>	<b>55</b>
<b>Bijlage 3 Recht op inzage centrale examens .....</b>	<b>57</b>
<b>Bijlage 4 Eisen aan examenlocaties .....</b>	<b>59</b>
<b>Bijlage 5 Eisen aan de beoordelaars .....</b>	<b>60</b>
<b>Bijlage 6 Overzicht van wettelijke beroepsvereisten .....</b>	<b>62</b>
<b>Bijlage 7 Format examenplan .....</b>	<b>64</b>

# Voorwoord

Beste student,

Dit is de Onderwijs- en Examenregeling (OER) mbo van Yuverta, betrekking hebbend op de locaties die tot 1 augustus 2021 Helicon Opleidingen waren. Hierin lees je over:

- de inhoud van ons onderwijs en onze examens;
- hoe we ons onderwijs en onze examens hebben georganiseerd.

Het is voor mbo-scholen wettelijk verplicht om dit te beschrijven in een Onderwijs- en Examenregeling (OER). Uiteraard vinden wij het zelf ook belangrijk om je hierover te informeren.

Volgens de wet zorgt het College van Bestuur voor een goede organisatie en kwaliteit van het onderwijsprogramma en de examinering. Het College van Bestuur legt in ieder geval de volgende zaken vast in een OER:

- de beschrijving van het onderwijsprogramma, met daarbij:
  - het aantal uren **begeleide onderwijstijd** (BOT) per programmaonderdeel per studiejaar
  - het aantal klokuren beroepspraktijkvorming (BPV) per studiejaar
- de regels over examens.

*Wordt een beroepsopleiding van Yuverta geëxamineerd door een andere instelling of door een exameninstelling? Dan treedt de examenregeling in, van de instelling of exameninstelling die de examinering verzorgt, in de plaats van de examenregeling van Yuverta.*

## Eenvoudigere versies: opleidingsgids en digitale examenuitleg op intranet

Deze Onderwijs- en Examenregeling is een uitgebreid document waarin we de wettelijke bepalingen zo duidelijk mogelijk uitleggen. Ook staat er beleid in, zoals het toetsings- en herkansingsbeleid: hoe word je getoetst en welke regels zijn er over het herkansen van onderwijsonderdelen. **Dit geldt alleen voor de locaties die tot 1 augustus 2021 bij Helicon opleidingen hoorden.**

De belangrijkste zaken uit hoofdstuk 2 Onderwijs en hoofdstuk 3 Beoordeling staan in de opleidingsgids van jouw opleiding. Kijk op intranet bij jouw opleiding voor meer informatie. Denk daarbij aan zaken als: uit welke onderdelen bestaat jouw opleiding en hoe word je tijdens de opleiding begeleid en beoordeeld. De belangrijkste zaken uit hoofdstuk 4 Examinering en hoofdstuk 5 Diplomering staan op intranet. Daar lees je bijvoorbeeld hoe de verschillende examens van jouw opleiding in zijn werk gaan en waar je terecht kunt met een klacht over je examens.

## De regeling als digitaal document

Deze regeling is gemaakt voor digitaal gebruik. Het is een Adobe-document met hyperlinks om gemakkelijk iets op te kunnen zoeken. Klik je op een hyperlink (control+linkermuis), dan word je automatisch doorgelinkt naar meer tekst en uitleg op een andere plaats in de regeling. Of je wordt doorgelinkt naar een bijlage. Nadat je bent doorgelinkt, kun je weer terugkomen op de plaats waar je was door tegelijkertijd Alt+Pijl-links in te drukken.

## Redactie, vragen & opmerkingen

Om de regeling makkelijk leesbaar te houden, wordt 'hij' en 'hem' gebruikt waar ook 'zij' en 'haar' bedoeld wordt. Heb je vragen over deze regeling? Of heb je verbetervoorstellen? Neem dan contact op met de Onderwijs Service, e-mail: [onderwijsservice@yuverta.nl](mailto:onderwijsservice@yuverta.nl).

Namens het College van Bestuur,

drs. J.M.P. Moons  
Voorzitter College van Bestuur Yuverta

# Begrippenlijst

<b>aoc</b>	<b>Agrarisch opleidingscentrum</b> Een aoc is de 'groene' variant van een roc, een regionaal opleidingscentrum. Yuverta is een aoc. Zie ook 'Opleidingsdomein' in de begrippenlijst.
<b>avo</b>	<b>Algemeen vormend onderwijs</b> Taal- en rekenonderwijs.
<b>BBL</b>	<b>Beroepsbegeleidende Leerweg</b> In de BBL ga je één dag per week naar school. De rest van de opleiding vindt plaats in de praktijk, door te leren op een leerbedrijf.
<b>BBL-c</b>	<b>BBL-collectief</b> Opleiding in de Beroepsbegeleidende Leerweg (BBL) waarbij de aanmelding collectief via een bedrijf / organisatie verloopt, ook wel bedrijfsopleiding of bedrijfsgericht traject genoemd. Deelnemers aan BBL-c opleidingen noemen we binnen Yuverta cursisten. Waar in de tekst 'student' staat, wordt ook 'cursist' bedoeld.
<b>BOL</b>	<b>Beroepsopleidende Leerweg</b> In de BOL leer je op school en wissel je lessen af met beroepspraktijkvorming (BPV) op verschillende leerbedrijven.
<b>BOT</b>	<b>Begeleide onderwijstijd</b> Klokuren waarin onderwijs wordt gegeven onder verantwoordelijkheid en met actieve betrokkenheid van bevoegd onderwijspersoneel, niet zijnde uren die deel uit maken van de beroepspraktijkvorming (BPV).
<b>BPV</b>	<b>Beroepspraktijkvorming</b> Het leren in de praktijk op een erkend leerbedrijf. Een leerbedrijf moet erkend zijn door <b>SBB</b> .
<b>BSA</b>	<b>Bindend Studieadvies</b> Een bindend studieadvies (BSA) is een beslissing van de mbo-opleiding over de voortzetting van jouw opleiding. Iedere student krijgt een studieadvies in het eerste studiejaar. Het advies is bindend. Een negatief studieadvies betekent dat je moet stoppen met de opleiding.
<b>CE</b>	<b>Centraal examen</b> Een centraal examen is een landelijk examen dat in opdracht van het Ministerie van Onderwijs wordt gemaakt. Scholen zijn verplicht dit centrale examen te gebruiken om het examen / examenonderdeel te examineren. De centrale examens zijn beschikbaar in bepaalde <b>tijdvakken</b> . De examenorganisatie van de vestiging moet de centrale examens inplannen in die tijdvakken.
<b>Cgi</b>	<b>Criteriumgericht interview</b> In een criteriumgericht interview (examengesprek) krijgt de examenkandidaat via een gestructureerd gesprek de kans om de examinerator ervan te overtuigen dat hij vereiste kennis en / of inzicht voldoende bezit. De kandidaat doet dat door situaties helder en concreet te beschrijven.
<b>Cohort</b>	Cohort is een groep examenkandidaten die op basis van hetzelfde <b>kwalificatiedossier</b> staat ingeschreven en hetzelfde examenplan volgt.

<b>CREBO</b>	<p><b>Centraal Register Beroepsopleidingen</b>                  Nummer van de opleiding waarmee de opleiding staat geregistreerd in het Centraal Register Beroepsopleidingen.                  Het Centraal Register Beroepsopleidingen is een landelijk register met alle beroepsopleidingen die zijn erkend door de minister.</p>
<b>EOK</b>	<p><b>Examenovereenkomst</b>                  Overeenkomst voor studenten die één of enkele examens afleggen om te kunnen diplomeren. Deze studenten volgen geen onderwijs.</p>
<b>HKS</b>	<p><b>Herziene Kwalificatiestructuur</b>                  Mbo-opleidingen zijn gebaseerd op een landelijke kwalificatiestructuur. Deze structuur is er om ervoor te zorgen dat de inhoud van de mbo-opleidingen aansluit op wat de maatschappij nodig heeft aan afgestudeerde mbo'ers.</p>
<b>IE</b>	<p><b>Instellingsexamen</b>                  Een instellingsexamen is een examen dat een school zelf ontwikkelt of een examen dat de school inkoopt bij een examenleverancier.</p>
<b>LOB</b>	<p><b>Loopbaanontwikkeling en –begeleiding</b>                  Dit is een onderdeel van Loopbaan &amp; Burgerschap. Bij Yuverta gebruiken we voor de term 'Loopbaan &amp; Burgerschap' de term 'Loopbaanontwikkeling en –begeleiding (LOB) en Burgerschap'.</p>
<b>OOK</b>	<p><b>Onderwijsovereenkomst</b>                  De onderwijsovereenkomst wordt afgesloten voor de start van de opleiding.                  In de onderwijsovereenkomst worden de rechten en plichten van de student en de school geregeld, en ook van de ouder(s) als de student op de ingangsdatum van de OOK nog geen 18 jaar is.</p>
<b>Opleidings- domein</b>	<p>Alle mbo-opleidingen zijn in zestien domeinen ingedeeld. Aan elkaar gerelateerde opleidingen vormen één domein. Een aoc biedt opleidingen aan in het domein 'Voedsel, natuur en leefomgeving'.</p>
<b>PE</b>	<p><b>Pilotexamen</b>                  Zolang er voor een examenonderdeel nog geen <b>centraal</b> examen is, wordt het geëxamineerd met een pilotexamen. Een pilotexamen is een centraal examen dat bij wijze van proef wordt afgenomen in een periode voorafgaand aan de invoering van <b>centrale</b> examens.</p>
<b>POK</b>	<p><b>Praktijkovereenkomst</b>                  De praktijkovereenkomst wordt afgesloten voor de start van de <b>BPV</b>-periode.                  In de praktijkovereenkomst worden de rechten en plichten van de student, de school en het BPV-bedrijf geregeld.</p>
<b>SOK</b>	<p><b>Stageovereenkomst</b>                  In de stageovereenkomst worden de rechten en plichten van de student, de school en het stage-bedrijf geregeld</p>
<b>SBB</b>	<p><b>Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven</b>                  De SBB voert de volgende wettelijke taken uit:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• erkennen en begeleiden leerbedrijven</li> <li>• onderhouden van de mbo-kwalificatiestructuur</li> <li>• verzorgen van informatie over de arbeidsmarkt, beroepspraktijkvorming (stages en leerbanen) en de doelmatigheid van het opleidingsaanbod</li> </ul>

## Soorten en niveaus mbo-opleidingen

<b>Entreeopleiding</b>	Is bedoeld voor studenten zonder diploma voortgezet onderwijs. De entreeopleiding bereidt je voor op de arbeidsmarkt of op doorstroom naar de <b>basisberoepsopleiding</b> .
<b>Basisberoepsopleiding (niveau 2)</b>	Bereidt je voor om uitvoerende werkzaamheden te doen.
<b>Vakopleiding (niveau 3)</b>	Bereidt je voor om werkzaamheden zelfstandig uit te voeren.
<b>Middenkaderopleiding (niveau 4)</b>	Bereidt je voor om werkzaamheden volledig zelfstandig uit te voeren.
<b>Specialistenopleiding (niveau 4)</b>	Kopopleiding na een <b>vakopleiding</b> in dezelfde richting.



# 0. Algemeen: Yuverta

Per 1-1-2021 zijn Wellantcollege, Helicon en Citaverde gefuseerd en per 1-8-2021 gaan zij samen verder als unieke blauw-groene onderwijsorganisatie onder de naam Yuverta. Dat betekent dat je voor je opleiding weliswaar bent ingeschreven bij Helicon, Citaverde of Wellantcollege, maar dat die namen per 1-8-2021 veranderen in Yuverta.



Binnen Yuverta bestaan meerdere dezelfde opleidingen (met hetzelfde crebonummer) die op diverse locaties en met verschillende accenten worden uitgevoerd. Uiteindelijk leiden deze opleidingen met hetzelfde crebonummer op tot eenzelfde diploma. Toch kan de werkwijze, onderwijsinhoud, organisatie en aanpak, zeker nu in deze fase van de fusie, verschillend zijn. Dat betekent dat je goed moet weten welke Onderwijs en Examenregeling (OER) voor jouw opleiding op jouw locatie van toepassing is. Je vindt jouw OER op intranet.

De fusie zoals hiervoor beschreven en de wijziging van de naam van de instellingen in Yuverta leidt op dit moment niet tot een aanpassing van jouw OER. Jouw huidige OER is en blijft leidend voor jouw gehele opleiding. Het is je houvast wanneer je wil weten wat de programmering van de onderwijsactiviteiten van je opleiding is. Er wordt uitgelegd wat er tijdens je opleiding in het onderwijs en examinering aan bod komt. Ook staan de eisen beschreven waar je aan moet voldoen om een diploma te kunnen behalen.

Deze fusie betekent ook dat je jouw diploma behaalt onder de vlag van Yuverta en deze naam dus uiteindelijk ook op jouw diploma komt te staan.



# 1. Algemeen: geldigheid en reikwijdte

## 1.1 Status en reikwijdte

In de OER beschrijven we de inhoud en organisatie van ons onderwijs en onze examens binnen de wet- en regelgeving die geldt voor mbo-onderwijs in Nederland. Naast de OER zijn er nog andere Yuverta studentenregelingen mbo, namelijk:

Toelatingsbeleid  
 Studentenstatuut  
 Regeling BSA (Bindend Studie Advies)  
 Studiegids  
 Leerlingen- en studentenfonds  
 Examenreglement  
 Privacyreglement leerlingen, studenten en cursisten  
 Verzuimbeleid Yuverta  
 Reglement verantwoord netwerkgebruik leerlingen/studenten/cursisten  
 Klachtenregeling interne belanghebbenden Yuverta  
 Schoolveiligheidsplan  
 Pestprotocol  
 De regelingen zijn te vinden op intranet.

Op basis van de studentenregelingen mbo worden voor een opleiding of een cluster opleidingen één of meer 'gebruikersregelingen' uitgewerkt. Zo wordt bijvoorbeeld de OER uitgewerkt tot eenvoudigere varianten: de opleidingsgids en de digitale examenuitleg en staan de specifieke schoolregels op intranet. Als de tekst van zo'n 'gebruikersregeling' onduidelijk is of de tekst in tegenspraak is met die van de officiële studentenregelingen mbo dan geldt altijd de tekst van de desbetreffende studentenregeling mbo. Als de tekst van een van de studenteregelingen mbo in tegenspraak is met landelijke wet- en regelgeving dan geldt altijd de tekst van de wet- en regelgeving.

## 1.2 Geldigheidsduur en wijzigingen

De OER wordt jaarlijks vastgesteld door het College van Bestuur, na instemming van het Platform Medezeggenschap (Ondernemingsraad, Studentenraad en Ouderraad). De Studentenraad en Ouderraad hebben volgens de wet instemmingsrecht in de OER. De Ondernemingsraad heeft volgens de wet instemmingrecht in de organisatie van de examens. Dat staat in hoofdstuk 4 van de OER.

De OER is gedurende de gehele opleiding (tot en met diplomering) van toepassing voor alle studenten die in schooljaar 2021-2022 beginnen met een opleiding. Ook bij versnellen of vertragen in de opleiding blijft deze OER gelden. Wanneer je overstapt of doorstroomt naar een andere opleiding en / of ander niveau, bepaalt de Centrale Examencommissie of de OER van die opleiding en dat **cohort** gaat gelden. Op dat moment wordt er een nieuwe OOK opgesteld en ondertekend.

Daarnaast geldt dat hoofdstuk 4 en 5 van de OER van toepassing zijn voor alle studenten die vóór schooljaar 2020-2021 gestart zijn met hun opleiding en die in schooljaar 2021-2022 examens doen en/of diplomeren (met uitzondering van studenten in een BKS opleiding, de BKS studenten – ongeacht startjaar - kijken in de OER van 2019-2020 voor examinering en diplomering,). Voor studenten die gestart zijn in 2020-2021 en in 2021-2022 examens doen, geldt de OER 2020-2021.

Gaat er tijdens jouw opleiding nieuwe wet- en regelgeving in (vanuit de overheid), dan passen we de OER daarop aan en informeren jou zo snel mogelijk over de wijzigingen.

Daarnaast kan een voorstel tot tussentijdse wijziging van de OER worden ingediend door:

- de Ondernemingsraad, Studentenraad en / of Ouderraad;
- het College van Bestuur.

Het College van Bestuur wijzigt de OER pas na instemming van het Platform Medezeggenschap.

Het kan voorkomen dat door de harmonisatie van onderwijsdelen in de fusie (zie ook hoofdstuk 0), jouw OER aangepast moet worden. We informeren je zo snel mogelijk over deze wijzigingen.

### 1.3 Toepassing

De OER is van toepassing op studenten, personeel en het bevoegd gezag. Waar 'student' staat, wordt ook bedoeld 'cursist van een crebogerelateerd en bedrijfsgericht traject'.

Een student kan nog minderjarig zijn. Dan bedoelt deze regeling steeds waar 'student' staat ook: 'of zijn ouder(s)/wettelijk vertegenwoordiger(s)'. Waar 'ouder(s)' staat, wordt ook bedoeld 'wettelijk vertegenwoordiger(s)'.

### 1.4 Publicatie

De OER is te vinden op intranet. De regeling of onderdelen ervan worden op aanvraag ook gemaïld of op papier verstrekt.

### 1.5 Mogelijke impact Coronacrisis

De OER 2021-2022 is geschreven tijdens de wereldwijde pandemie van het coronavirus en het daarmee gepaarde COVID-19. De geldende maatregelen vanuit de Nederlandse overheid bepalen op welke wijze mbo-onderwijsinstellingen het schooljaar opstarten en het eventueel geven van beperkte onderwijsactiviteiten.

Gezien de huidige omstandigheden en maatregelen is het aannemelijk dat ook in 2021-2022 de maatregelen omtrent Corona een impact zullen hebben op het onderwijs en de examinering. In alle gevallen gaat de prioriteit uit naar zoveel mogelijk door laten gaan van het primaire proces: onderwijs verzorgen en studenten diplomeren. Yuverta spant zich zo goed mogelijk in om de gemaakte afspraken beschreven in de OER 2021-2022 na te komen.

Het kan voorkomen dat er noodzakelijke aanpassingen gedaan worden in het onderwijs en de examinering, hierover zullen we je zo snel mogelijk informeren. We houden ons bij noodzakelijke aanpassingen aan onze verplichtingen, zoals beschreven in bijvoorbeeld het examenreglement.

In de huidige situatie kan van jou, als student, worden verwacht dat je een grotere inspanningsverplichting moet leveren, dan in de normale situatie. Denk bijvoorbeeld aan het volgen van onderwijs op afstand, waarbij we een groter beroep doen op de eigen verantwoordelijkheid en studievaardigheden.

## 2. Onderwijs

In dit hoofdstuk lees je over het onderwijs bij Yuverta, de locaties die tot 1 augustus 2021 bij Helicon opleidingen hoorden. In paragraaf 2.1 lees je over de landelijke kwalificatiestructuur die voor alle mbo-opleidingen geldt. In paragraaf 2.2 staat informatie over de onderdelen waar mbo-opleidingen uit bestaan. In paragraaf 2.3 lees je hoe onze opleidingen in elkaar zitten.

### 2.1 Landelijke kwalificatiestructuur beroepsonderwijs

Mbo-opleidingen zijn gebaseerd op een landelijke kwalificatiestructuur. Deze structuur is er om ervoor te zorgen dat de inhoud van de mbo-opleidingen aansluit op wat de maatschappij nodig heeft aan afgestudeerde mbo'ers.

Hieronder leggen we een aantal begrippen uit die te maken hebben met de kwalificatiestructuur.

#### 2.1.1 Kwalificatie

Een kwalificatie is een beschrijving van wat een beginnend beroepsbeoefenaar moet kennen en kunnen om te kunnen functioneren:

in een bepaald beroep of groep van samenhangende beroepen;  
in het vervolgonderwijs;  
als burger.

In deze beschrijving staan de minimale eisen waar je als beginnend beroepsbeoefenaar aan moet voldoen. Op die manier is een mbo-diploma landelijk vergelijkbaar.

Een kwalificatie is een richting waarin je gediplomeerd kunt worden.

Elke kwalificatie heeft een eigen nummer en een eigen officiële naam die op je diploma komt te staan. Het nummer is het **CREBO**-nummer, waarmee de opleiding staat geregistreerd in het Centraal Register Beroepsopleidingen. Alle kwalificaties samen vormen de landelijke kwalificatiestructuur voor het mbo en zijn te vinden via de website van de Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven (**SBB**).

#### 2.1.2 Kwalificatiedossier

In een kwalificatiedossier worden een of meerdere kwalificaties rondom een bepaalde beroepsgroep beschreven. Op basis van deze kwalificatiedossiers maken scholen hun opleidingsprogramma's en examens. Kwalificatiedossiers worden gemaakt door de Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven (SBB) en vastgesteld door de Minister van Onderwijs. De kwalificatiedossiers zijn te vinden op [s-bb.nl](http://s-bb.nl).

#### 2.1.3 Opleidingsdomein

Een opleidingsdomein is een samenhangend geheel van **kwalificatiedossiers** die zijn gericht op en van belang zijn voor eenzelfde bedrijfstak of groep van bedrijfstakken. De opleidingen van Yuverta vallen onder het opleidingsdomein Voedsel, natuur en leefomgeving.

#### 2.1.4 Opbouw kwalificatiedossier

Elk **kwalificatiedossier** bestaat uit een basisdeel en een profieldeel.

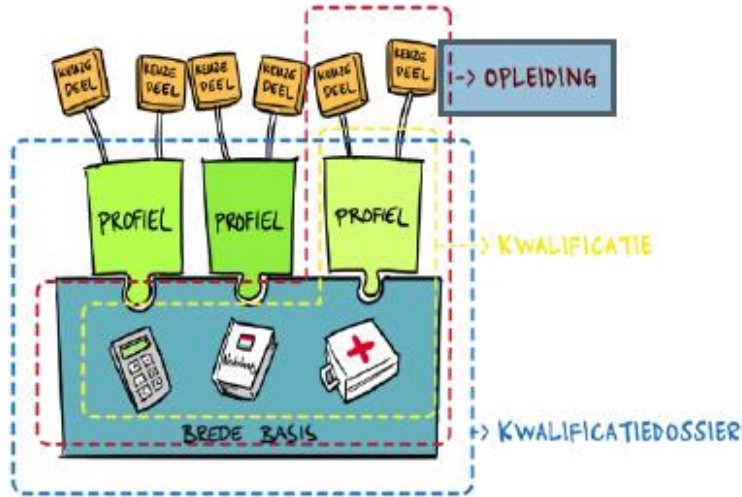
Het basisdeel is voor alle kwalificaties in een kwalificatiedossier hetzelfde. Het basisdeel bevat: Beroepsgerichte onderdelen, dat wil zeggen kerntaken en werkprocessen.

De diepgang van een werkproces verschilt soms per niveau. In het kwalificatiedossier is dan bij het werkproces beschreven wat er extra bij komt voor een bepaald opleidingsniveau;

Generieke onderdelen Nederlands, rekenen, Loopbaan en Burgerschap en voor niveau 4 ook Engels;

Het profieldeel bevat kerntaken en werkprocessen voor een bepaald profiel (uitstroomrichting) van het kwalificatiedossier. Daarnaast horen bij elke kwalificatie één of meer keuzedelen.

Het basis- en profieldeel heten samen de kwalificatie. De totale opleiding bestaat uit het basis-deel, het profieldeel en een of meer keuzedelen. Aan elke **kwalificatie** (basis- en profieldeel) zijn een aantal keuzedelen gekoppeld. Klik [hier](#) voor meer informatie over keuzedelen.



### 2.1.5 Opleidingsvarianten

Bij Yuverta (tot 1 augustus 2021 de Helicon locaties) bieden we binnen sommige opleidingen verschillende varianten aan. Zo bieden we binnen de opleiding Vakbekwaam medewerker natuur, water en recreatie de volgende varianten aan: Bos- en natuurbeheer, Outdoor en recreatie, Schaapherder en Water- en groenbeheer.

### 2.1.6 Wettelijke geldigheidsduur kwalificatiedossier, keuzedeel of koppeling keuzedeel

Is de wettelijke geldigheidsduur verstreken van:

een **kwalificatiedossier**,

een **keuzedeel**,

of de koppeling van een keuzedeel aan een of meer kwalificaties

Dan kan een diploma op basis van dat kwalificatiedossier nog worden uitgereikt gedurende een periode die overeenkomt met de nominale studieduur (de looptijd van de opleiding zoals afgesproken in de eerste **onderwijsovereenkomst**, OOK), vermeerderd met 2 jaren. En het behalen van een keuzedeel kan nog vermeld worden op het diploma gedurende een periode die overeenkomt met de nominale studieduur, vermeerderd met 2 jaren.

## 2.2 Onderdelen van mbo-opleidingen

In de vorige paragraaf las je dat een opleiding is gebaseerd op een kwalificatie: een beschrijving van wat je moet kennen en kunnen als beginnend beroepsbeoefenaar. Elke mbo-opleiding (kwalificatie) bestaat uit een aantal onderdelen. In deze paragraaf lees je welke onderdelen dat kunnen zijn.

### 2.2.1 Kerntaken en werkprocessen

Bij elke **kwalificatie** worden kerntaken en werkprocessen beschreven. Deze kerntaken en werkprocessen hebben te maken met het beroep of de beroepsgroep van de kwalificatie.

**Kerntaken** geven de belangrijkste beroepstaken van een beroepsbeoefenaar weer. Een beroepstaak is kenmerkend voor het beroep waarvoor je wordt opgeleid. Iedere kerntaak bestaat uit werkprocessen.

Een **werkproces** bestaat uit een aantal samenhangende activiteiten die horen bij een kerntaak. De activiteiten hebben een begin, een eind en leiden tot een duidelijk resultaat.

Om de kerntaken en werkprocessen goed uit te kunnen voeren moet je beschikken over competenties, vakkennis en vaardigheden.

Kwalificatie	
Kerntaak 1	Werkproces 1.1
	Werkproces 1.2
	Werkproces 1.3
	Werkproces 1.4
Kerntaak 2	Werkproces 2.1
	Werkproces 2.2
	Werkproces 2.3

In een of meer examens bewijs je dat je de kerntaken en werkprocessen beheerst. In de opleidingsgids van jouw opleiding staat welke kerntaken en werkprocessen bij jouw opleiding horen. De opleidingsgids vind je op intranet.

### 2.2.2 Nederlands en rekenen

Nederlands en rekenen zijn generieke onderdelen van jouw opleiding. Dat wil zeggen dat het bij een bepaald opleidingsniveau hoort. Wat een beroepsbeoefenaar van een bepaald opleidingsniveau voor Nederlands en rekenen moet kennen en kunnen, is voor alle opleidingen van dat niveau gelijk.

Nederlands bestaat uit vijf vaardigheden: Luisteren, Lezen, Gesprek voeren, Spreken en Schrijven. Rekenen bestaat uit vier domeinen: Getallen, Verhoudingen, Meten en meetkunde en Verbanden.

De eisen voor Nederlands en rekenen zijn beschreven in het Referentiekader Nederlandse taal en rekenen. Dit is een systematische beschrijving van wat studenten in de verschillende fasen van het onderwijs moeten kennen en kunnen aan Nederlands en rekenen:

Voor het mbo gelden de volgende eisen (referentieniveaus) voor Nederlands en rekenen:

Opleidingsniveau	Eis
Entreeopleiding	2F*
Basisberoepsopleiding (niveau 2)	2F
Vakopleiding (niveau 3)	2F
Middenkaderopleiding (niveau 4)	3F
Specialistenopleiding (niveau 4)	3F

\*Bij entreeopleidingen mag ook onder 2F worden geëxamineerd om de voortgang van de student aan te tonen.

Kijk op intranet voor een overzicht wat de niveaus 2F en 3F inhouden voor Nederlands en rekenen. Deze eisen voor Nederlands en rekenen heb je nodig voor je beroep, bijvoorbeeld om een werkbriefje in te vullen, een plan te schrijven, een handleiding te lezen, om uit te rekenen hoeveel stenen je nodig hebt om een tuin te bestraten of hoeveel voer een dier nodig heeft. Daarnaast is niveau 2F het minimumniveau dat je nodig hebt om te kunnen functioneren als burger in de maatschappij. Je doet examen in Nederlands en rekenen. Meer hierover lees je in [hoofdstuk 4](#).

### 2.2.3 Engels voor niveau 4

Voor [middenkaderopleidingen \(niveau 4\)](#) en [specialistenopleidingen \(niveau 4\)](#) gelden ook generieke eisen voor Engels. Engels bestaat uit vijf vaardigheden: Luisteren, Lezen, Gesprek voeren, Spreken en Schrijven.

De eisen voor Engels zijn beschreven in het Europese Referentiekader (ERK). Voor niveau 4 opleidingen gelden de volgende eisen (ERK-niveaus) voor Engels:

Opleidingsniveau	Eis
Lezen en Luisteren	Minimaal B1
Spreken, Gesprek voeren en Schrijven	Minimaal A2

Kijk op intranet voor een overzicht van wat de niveaus Engels inhouden. Het is mogelijk om op een hoger niveau examen te doen. Je doet examen in Engels als je een niveau 4 opleiding volgt. Meer hierover lees je in [hoofdstuk 4](#).

### 2.2.4 Loopbaan & Burgerschap

De eisen voor Loopbaan & Burgerschap zijn beschreven in het document Kwalificatie-eisen loopbaan en burgerschap. Hieronder staat een samenvatting.

Met het onderdeel **Loopbaan** wordt bedoeld Loopbaanoriëntatie en –ontwikkeling. Dit onderdeel zorgt ervoor dat je tijdens je opleiding leert om:

- sturing te geven aan je eigen loopbaan en
- betekenisvol werk of vervolgonderwijs te vinden dat aansluit op wat je goed kunt en op wat je leuk en belangrijk vindt.

Tijdens je opleiding leer je weloverwogen keuzes te maken en leer je te bepalen welke vervolgstappen je moet zetten om gemaakte keuzes voor elkaar te krijgen.

In het onderdeel **Burgerschap** leer je tijdens je opleiding dingen die je nodig hebt om te kunnen functioneren als burger in de maatschappij.

Kijk op intranet voor een beschrijving en overzicht van de onderdelen Loopbaan & Burgerschap.

In Loopbaan & Burgerschap doe je geen examen. Om in aanmerking te komen voor een diploma moet je hebben voldaan aan de inspanningsverplichting voor Loopbaan & Burgerschap. In de opleidingsgids van jouw opleiding staat meer informatie over deze inspanningsverplichting. De opleidingsgids vind je op intranet.

### 2.2.5 Branchevereisten

De [kwalificatiedossiers](#) zijn ontwikkeld met vertegenwoordigers van onderwijs en bedrijfsleven. Soms geeft het bedrijfsleven daarbij aan dat bepaalde eisen nodig zijn om het beroep uit te kunnen oefenen. Dat zijn branchevereisten. Een voorbeeld hiervan is VCA (Veiligheid, Gezondheid en Milieu (VGM) Checklist Aannemers).

Er zijn twee soorten branchevereisten:

Categorie	Waar te vinden	Verantwoordelijkheid school
Branchevereisten die onderdeel zijn van een kwalificatie(dossier)	Opgenomen als kwalificatie-eisen in het kwalificatiedossier, bij een of meer kwalificaties.	De branchevereisten moeten terugkomen in het onderwijs en in het examen.
Branchevereisten die géén onderdeel zijn van een kwalificatie(dossier)	Informatieve vermelding in het kwalificatiedossier dat er sprake is van branchevereisten náást de kwalificatie.	De branchevereisten hoeven niet terug te komen in het onderwijs en in het examen. De school kan het aanbieden: <ul style="list-style-type: none"> <li>• in de vrije ruimte, als de student daarmee akkoord gaat;</li> <li>• als contractactiviteit, op kosten van de student of zijn leerbedrijf.</li> </ul>

Kijk op intranet voor een overzicht van onze opleidingen met per opleiding: of er branchevereisten bij deze opleiding horen, zo ja, welke branchevereisten dat zijn en of deze branchevereisten verplicht zijn om in aanmerking te komen voor een diploma.

### 2.2.6 Wettelijke beroepsvereisten

Voor sommige beroepen zijn wettelijke eisen vastgesteld waar je aan moet voldoen om het beroep uit te mogen voeren. Voorbeelden hiervan zijn eisen om te mogen werken met gewasbeschermingsmiddelen en eisen om te mogen werken met proefdieren. In de wet worden dit soort eisen beroepsvereisten genoemd.

Is er sprake van beroepsvereisten bij een bepaalde opleiding? Dan zorgt **SBB** ervoor dat deze eisen verwerkt zijn in het **kwalificatiedossier**. De Minister stelt het kwalificatiedossier, inclusief deze eisen, vast. Volg je een opleiding met beroepsvereisten? Dan moet jouw opleiding ervoor zorgen dat deze beroepsvereisten in jouw opleiding aan bod komen en dat je er examen in kunt doen.

Er zijn twee soorten wettelijke beroepsvereisten:

Categorie	Waar te vinden	Verantwoordelijkheid school
Wettelijke beroepsvereisten die onderdeel zijn van een kwalificatie(dossier)	Opgenomen als kwalificatie-eisen in het kwalificatiedossier, bij een of meer kwalificaties.	De wettelijke beroepsvereisten moeten terugkomen in het onderwijs en in het examen. In het examen moeten de beroepsvereisten 100% zijn afgedekt. De kosten komen ten laste van de school (tenzij anders afgesproken, dit is bijv. het geval bij het Trekker-rijbewijs, de kosten daarvan komen ten laste van de student).



Categorie	Waar te vinden	Verantwoordelijkheid school
Wettelijke beroepsvereisten die géén onderdeel zijn van een kwalificatie(dossier)	Informatieve vermelding in het kwalificatiedossier dat er sprake is van wettelijke beroepsvereisten náást de kwalificatie.	De wettelijke beroepsvereisten hoeven niet terug te komen in het onderwijs en in het examen. De school kan het aanbieden: <ul style="list-style-type: none"> <li>• in de vrije ruimte, als de student daarmee akkoord gaat;</li> <li>• als contractactiviteit, op kosten van de student of zijn leerbedrijf.</li> </ul>

Kijk op intranet voor een overzicht van onze opleidingen met per opleiding: of er wettelijke beroepsvereisten bij deze opleiding horen, zo ja, welke wettelijke beroepsvereisten dat zijn en of deze wettelijke beroepsvereisten verplicht zijn om in aanmerking te komen voor een diploma.

### 2.2.7 Beroepspraktijkvorming (BPV)

Leren in de praktijk is een onderdeel van elke beroepsopleiding. Dit heet volgens de wet “beroepspraktijkvorming” (BPV). BPV kan plaatsvinden in het kader van de kwalificatie (basis- en profieldeel) of in het kader van een keuzedeel.

De BPV wordt verzorgd op grondslag van een praktijkovereenkomst (POK). In de POK worden de rechten en plichten van de student, Yuverta en het BPV-bedrijf geregeld.

In de POK wordt ten minste geregeld:

- de startdatum en einddatum van de BPV,
- het totaalaantal te volgen praktijken en de verdeling daarvan over de studiejaren,
- hoe de student tijdens de BPV wordt begeleid door Yuverta en door het BPV-bedrijf,
- het deel van de **kwalificatie** dat de beroepspraktijkvorming omvat,
- of het **keuzedeel** / de keuzedelen of het deel daarvan dat de beroepspraktijkvorming omvat,
- hoe de BPV wordt beoordeeld,
- de gevallen waarin en de wijze waarop de POK voortijdig kan worden ontbonden.

Het BPV-bedrijf dat de beroepspraktijkvorming verzorgt, zorgt voor de begeleiding van de student binnen het bedrijf. De school beoordeelt of de student het deel van de kwalificatie, dat de student tijdens de BPV dient te behalen, heeft behaald. De school betreft daarbij het oordeel van het BPV-bedrijf en neemt **regels over de BPV-beoordeling** op in de OER.

#### Beschikbaarheid praktijkplaats en totstandkoming **praktijkovereenkomst** (POK)

Het College van Bestuur zorgt voor de beschikbaarheid van de BPV-plaats en voor de totstandkoming van de POK. In de praktijk betekent dit dat jouw opleiding vooraf controleert of het bedrijf waar je je BPV wilt gaan doen geschikt is voor jou als leerbedrijf en dat het bedrijf de juiste erkenning van **SBB** heeft. In de opleidingsgids van jouw opleiding staat meer informatie over het zoeken van een BPV-bedrijf. De opleidingsgids vind je op intranet.

Stellen de opleiding en **SBB** na het afsluiten van de POK vast dat de BPV-plaats:

- niet of niet volledig beschikbaar is,
- de begeleiding tekort schiet of ontbreekt;
- niet langer beschikt over een gunstige beoordeling van SBB

Of stellen de opleiding en **SBB** na het afsluiten van de POK vast dat er sprake is van andere omstandigheden die maken dat de BPV niet naar behoren zal kunnen plaatsvinden?

Dan bevordert de opleiding, na overleg met SBB, dat een toereikende vervangende voorziening beschikbaar wordt gesteld.

#### Beoordeling kwaliteit en erkenning leerbedrijven voor de BPV

De Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven (SBB) zorgt ervoor dat bedrijven en

organisaties die de BPV verzorgen eenmaal in de vier jaar worden beoordeeld aan de hand van door de SBB vast te stellen criteria. Deze criteria worden gepubliceerd in de **Staatscourant**. Zijn er bijzondere omstandigheden? Dan kan vaker beoordeeld worden dan een keer per vier jaar.

- Bij een gunstig oordeel erkent SBB een bedrijf of organisatie als leerbedrijf voor de BPV of handhaaft de erkenning.
- Bij een ongunstig oordeel weigert SBB de erkenning of trekt de erkenning in.
- SBB vraagt geen vergoeding voor de kosten van de beoordeling.
- De erkenning vervalt als het leerbedrijf tijdens vier aaneengesloten jaren geen BPV heeft verzorgd.
- SBB zorgt voor openbaarmaking van een overzicht van bedrijven en organisaties met een erkenning.
- Alleen bedrijven en organisaties met een gunstige beoordeling van SBB mogen BPV verzorgen voor een opleiding of groep van opleidingen.

#### Ik ga stage lopen als onderdeel van het onderwijs, hoe werkt dat?

Soms maken opleidingen gebruik van praktijkleren in het onderwijs, in plaats van lessen of opdrachten. In plaats van beroepspraktijkvorming (BPV) heet dat 'stage'. In dat geval wordt er gewerkt met een Stageovereenkomst (SOK) zodat toch duidelijke afspraken vastgelegd kunnen worden. Op jouw locatie weten ze of dit van toepassing is voor jouw opleiding.

#### **2.2.8 Keuzedelen**

Elke opleiding bestaat uit: een **basisdeel**, een **profieldeel** en een of meer keuzedelen. Het basis- en profieldeel vormen samen de kwalificatie. Aan elke **kwalificatie** (basis- en profieldeel) worden door de minister een aantal keuzedelen gekoppeld:

#### Soorten keuzedelen

Keuzedelen zijn:

- **Verdiepend keuzedeel**  
het keuzedeel en de opleiding die je volgt zijn gericht op hetzelfde beroep. Hierbij verkrijg je specifiekere kennis over een onderdeel van je opleiding.
- **Verbredend keuzedeel**  
dit keuzedeel is gericht op een onderdeel van een ander beroep of een nieuw onderdeel van hetzelfde beroep.
- **Doorstroomgericht keuzedeel**  
dit keuzedeel richt zich op onderdelen die relevant zijn voor doorstroom naar een (op)volgende opleiding in het mbo of hbo.
- **Remedierend keuzedeel**  
alleen voor entreeopleidingen

Keuzedelen kunnen worden uitgevoerd op school, tijdens de **BPV**, met zelfstudie of een combinatie daarvan.

#### Studielast keuzedelen

De Minister stelt op voorstel van **SBB** de studielast van elk keuzedeel vast. De studielast van een keuzedeel kan zijn: 240, 480, 720 of 960 klokuren.

Per soort opleiding heeft de Minister bepaald hoe groot de keuzedeelverplichting is:

Soort opleiding	Omvang keuzedeelverplichting*
Entreeopleiding (voorheen niveau 1) van 1 jaar	240 klokuren
Basisberoepsopleiding (niveau 2) van 1 tot 2 jaar	480 klokuren
Vakopleiding (niveau 3) van 2 tot 3 jaar	720 klokuren
Middenkaderopleiding (niveau 4) van 3 jaar	720 klokuren
Middenkaderopleiding (niveau 4) met toegestane studieduur tussen 3 en 4 jaar	960 klokuren
Specialistenopleiding (niveau 4) van 1 jaar	240 klokuren

\*Dit is de totale studielast: begeleide onderwijstijd (BOT), BPV, zelfstudie of een combinatie daarvan.

Een **basisberoepsopleiding (niveau 2)** mag 1 tot 2 jaar duren. De keuzedeelverplichting is altijd 480 klokuren\*.

Een **vakopleiding (niveau 3)** mag 2 tot 3 jaar duren. De keuzedeelverplichting is altijd 720 klokuren\*.

Een aantal **middenkaderopleidingen (niveau 4)** mag 3 tot 4 jaar duren. De keuzedeelverplichting is altijd 960 klokuren\*.

\*Wanneer een student versneld een opleiding doorloopt, blijven de kwalificatie- en keuzedeel-eisen gelijk. De school kan de inhoud qua tijd wel sneller aanbieden.

#### Keuzedelenaanbod

Keuzedelen worden ontwikkeld door onderwijs en bedrijfsleven samen. Vier keer per jaar stelt de Minister nieuw ontwikkelde keuzedelen vast en bepaalt daarbij welke keuzedelen gekoppeld worden aan welke **kwalificatie** (gekoppelde keuzedelen). Een overzicht van alle gekoppelde keuzedelen staat op [s-bb.nl](http://s-bb.nl).

Elke onderwijsinstelling bepaalt vervolgens welke van die keuzedelen ze aanbieden. Een onderwijsinstelling moet er daarbij voor zorgen dat studenten bij elke opleiding uit voldoende keuzedelen kunnen kiezen (minimaal 2 keuzes).

#### Moment(en) van kiezen

Wettelijk is bepaald dat je keuzedelen kunt kiezen voordat de opleiding begint of dat je tijdens de opleiding keuzedelen kiest op een of meer momenten in de opleiding. De school moet duidelijk met studenten communiceren op welke momenten er gekozen kan worden en waaruit gekozen kan worden. Bij Yuverta kies je tijdens je opleiding één keuzedeel, dus niet al voordat de opleiding start. Je hebt één keer een keuzemoment tijdens je opleiding. Je kunt dan uit twee of meer keuzedelen zelf een keuze maken. De andere keuzedelen liggen voor jouw opleiding vast. Je volgt dan met je hele klas hetzelfde keuzedeel dat jouw opleiding heeft gekozen.

Wil je weten welke keuzedelen bij jouw opleiding horen? Kijk dan in de opleidingsgids van jouw opleiding op intranet.

Niet-gekoppelde keuzedelen

Je kunt je school vragen om een niet-gekoppeld keuzedeel uit het aanbod van de school te volgen. In plaats van een gekoppeld keuzedeel volg je dan een niet-gekoppeld keuzedeel.

De voorwaarden hiervoor zijn:

Er is geen overlap tussen het niet-gekoppelde keuzedeel en het basisdeel en / of profieldeel van je opleiding.

Het niet-gekoppelde keuzedeel is in te passen in je rooster. Als het niet in te passen is, kun je het niet-gekoppelde keuzedeel niet volgen.

Keuzedelen en de onderwijsovereenkomst (OOK)

Wanneer je een keuze maakt om een keuzedeel te gaan volgen, wordt dit geregistreerd op het opleidingsblad van de OOK. Als je later in je opleiding een keuze voor een keuzedeel maakt dan wordt er een nieuw opleidingsblad van de OOK gemaakt.

In de opleidingsgids van jouw opleiding kun je zien welke keuzedelen in welke periode worden aangeboden en uit welke keuzedelen je zelf kunt kiezen. De opleidingsgids vind je intranet.

**2.3 Opbouw opleidingen van Yuverta**

In de vorige paragraaf las je welke onderdelen in een mbo-opleiding kunnen zitten. In deze paragraaf lees je hoe het onderwijs van onze opleidingen in elkaar zit met deze onderdelen.

**2.3.1 Opbouw opleidingen**

Onze opleidingen zijn opgebouwd uit de volgende onderdelen:

Onderdeel mbo-opleiding	Onderdeel onderwijs Yuverta
Kerntaken Werkprocessen Branchevereisten Wettelijke beroepsvereisten Engels niveau 2 en 3	Integrale beroepssituaties (BOL) en thema's (BBL) en ondersteunende vakken
Nederlands Rekenen Engels niveau 4	AVO (algemeen vormend onderwijs)
Loopbaan & Burgerschap	LOB (Loopbaanontwikkeling en -begeleiding) en Burgerschap
Beroepspraktijkvorming	Beroepspraktijkvorming (BPV)
Keuzedelen	Keuzedelen

In de bijlage kun je zien hoe de uren verdeeld zijn over begeleidde onderwijstijd (BOT) en beroepspraktijkvorming (BPV).

In de opleidingsgids van jouw opleiding lees je meer over de inhoud en opbouw van jouw opleiding. De opleidingsgids vind je op intranet.

**2.3.2 Opleidingsplan**

Voor elke opleiding wordt een opleidingsplan gemaakt. Hierin vind je per leerjaar en per periode: de namen en uren van de IBS-en in een BOL opleiding en thema's in een BBL opleiding en ondersteunende vakken;

de uren van Nederlands, rekenen en voor **middenkaderopleidingen (niveau 4)** en **specialistenopleidingen (niveau 4)** ook Engels;  
 de uren van **LOB** en Burgerschap (**BOL**: gemiddeld 1 uur per week LOB en Burgerschap en 1 uur per week mentor-/coach<sup>1</sup>uur en **BBL**: aantoonbaar geïntegreerd in de **BPV**);  
 de uren **BPV** (in het jaarrooster kun je zien hoe de BPV verdeeld is over het schooljaar: of je de hele week BPV hebt of 1 of meer dagen per week)  
 de uren voor de **keuzedelen** en wanneer in de opleiding deze worden aangeboden.

### 2.3.3 Lesrooster

Het opleidingsplan wordt vertaald naar een lesrooster op het niveau van klokuren. In je rooster kun je zien:

in welke groep of groepen je bent ingedeeld;  
 planning van onderwijsactiviteiten met dagen / tijden / plaats- en / of lokaalaanwijzing;  
 de namen van de docenten en instructeurs die deze activiteiten verzorgen of je daarbij begeleiden.

Je rooster kun je inzien via student informatie systeem (SIS) en/of Xedule.

### 2.3.4 Opleidingsgids

Voor elke opleiding / specialisatie wordt een opleidingsgids gemaakt. Deze zijn te vinden op intranet.

In elke opleidingsgids staat in ieder geval:

- de officiële gegevens van jouw opleiding, zoals **CREBO**, naam **kwalificatiedossier**, naam kwalificatie, leerweg en niveau;
- een vertaling van het didactisch concept van jouw locatie;
- de eigen 'roepnaam', die binnen Yuverta gebruikt wordt voor jouw opleiding en die, zolang de regelgeving dat toelaat, ook op het **diploma** komt;
- de studieduur;
- waar je voor wordt opgeleid, wat je met de opleiding kunt;
- de locaties waar onderdelen van jouw opleiding worden verzorgd (alleen als een deel van jouw opleiding wordt uitgevoerd bij een andere locaties van Yuverta dan waar je bent ingeschreven);
- informatie over de inhoud en opbouw van je opleiding, zoals:
  - de invulling van het opleidingsprogramma incl. Nederlands, rekenen, LOB & Burgerschap en Moderne Vreemde Taal / Talen (indien in **kwalificatiedossier**);
  - de invulling van de keuzedelen;
  - de invulling van de **BPV** / aantal BPV-dagen tijdens de opleiding, de eisen aan BPV-bedrijven (erkenning als leerbedrijf);
- informatie over hoe je tijdens de opleiding wordt begeleid;
- informatie over hoe je tijdens de opleiding wordt beoordeeld:
  - hoe wordt jouw studievoortgang bewaakt en wanneer ga je door naar een volgende fase;
  - voor nieuwe studenten: informatie over het bindend studieadvies;
  - informatie over toetsing en over hoe resultaten tot stand komen;
  - wat staat er op je rapport en hoe vaak krijg je een rapport;
- voorwaarden voor toelating tot het examen;
- globale informatie over de examens;
- wat verder nog van belang is voor een goede onderwijsuitvoering van de betreffende opleiding.

In de opleidingsgids kan verwezen worden naar andere documenten waarin deze informatie staat, zoals studiewijzers van een bepaald vak dat je volgt waarin staat hoe het vak getoetst wordt.

---

<sup>1</sup> Dit wordt op termijn wellicht vervangen door studieloopbaanbegeleider (SLB)

#### **2.4 Jaarlijkse actualisatie**

Het onderwijs in onze opleidingen is steeds in ontwikkeling en zal zich blijven ontwikkelen. Het wordt op basis van evaluaties door studenten, bedrijfsleven en docenten/deskundigen telkens verbeterd. Ook kan de overheid tijdens lopende opleidingen met richtlijnen komen die we op moeten volgen, waardoor we lopende opleidingsprogramma's moeten aanpassen.

Daarnaast ziet de inspectie toe op de kwaliteit van het onderwijs. Uitkomsten van dit toezicht kunnen ook aanleiding geven tot aanpassing van al lopende opleidingsprogramma's. Uiteraard zullen we je zo snel mogelijk informeren over wijzigingen, bijvoorbeeld via je mentor/coach<sup>2</sup> en intranet.

---

<sup>2</sup> Dit wordt op termijn wellicht vervangen door studieloopbaanbegeleider (SLB)

## 3. Beoordeling

In dit hoofdstuk lees je over het Yuverta-beleid (voor de locaties die tot 1 augustus bij Helicon opleidingen hoorden) wat betreft beoordeling:

- hoe word je tijdens je opleiding getoetst en beoordeeld;
- wat zijn de regels over herkansingen;
- hoe wordt jouw studievoortgang bewaakt;
- wat houdt het bindend studieadvies in;
- wat zijn de regels over de toelating tot de examens;
- hoe lang worden toetsen bewaard;
- waar kun je terecht met klachten.

### 3.1 Beoordeling

We hebben hoge verwachtingen van je en vertrouwen in de keuzes die je maakt. Wij dagen je uit om meer inzicht te krijgen in wat je doet en om te groeien in zelfstandigheid. Dit betekent dat we eisen aan je stellen en je aan afspraken houden. Hoe verder in de opleiding, hoe meer verantwoordelijkheid je krijgt voor je eigen leerproces. Binnen een kader maak je eigen keuzes. Leren krijgt pas echt betekenis als je kunt reflecteren op wat je doet. Samen met jou bewaken we jouw voortgang; we kijken naar je kennis, vaardigheden, handelen en gedrag.

Hieronder lees je hoe we jouw studievoortgang beoordelen.

De onderdelen uit jouw opleidingsprogramma toetsen we op twee manieren:

1. Een **diagnostische beoordeling** waarmee we bepalen of je op de goede weg bent om je einddoel te behalen. Het gaat hierbij dus om voortgang: waar ben je goed in? Wat vraagt nog jouw aandacht? Deze toetsen kunnen aangekondigd en onaangekondigd plaatsvinden tijdens de les. Doel van de toets is dat je ervan leert.
2. Een **afsluitende beoordeling** waarmee we bepalen of je je einddoel hebt behaald. Op basis van deze toets beoordelen we of je een onderdeel uit jouw opleidingsprogramma met een voldoende af kunt sluiten.

#### 3.1.1 Toetsvormen

Een toets kan verschillende vormen hebben. Je krijgt bijvoorbeeld een praktijktoets, geeft een presentatie, maakt een verslag, doet een assessment, levert een product in of doet een kennistoets. In de studiewijzer die hoort bij elk onderdeel uit jouw opleidingsprogramma vind je precies met welke toetsvorm je de onderdelen afrondt, waaraan ze moeten voldoen en binnen welke termijn je het resultaat van de toets doorkrijgt van de docent.

#### 3.1.2 Beoordeling van de integrale beroepssituaties (IBS/thema)

Bij de start van een IBS/thema informeren we je over wat je moet kennen en kunnen bij de afronding van de IBS/thema. Ook geven we aan hoe dit beoordeeld zal worden.

Tijdens het werken aan een IBS/thema kun je diagnostisch worden beoordeeld om de voortgang in beeld te hebben, zodat je op basis daarvan kunt bijstellen. Elke IBS/thema wordt afgerond met drie (verschillende vormen van) afsluitende beoordelingen. De ene beoordeling kan zwaarder meewegen dan de andere. Meer informatie kun je vinden in de studiewijzer van de IBS/thema.

Het gemiddelde (afhankelijk van de weging) van de afsluitende beoordelingen is jouw eindcijfer van de IBS/thema. Dit eindcijfer moet voldoende zijn.

Bij de afsluitende beoordelingen van een IBS/thema wordt er geen ondergrens gehanteerd. Het kan zijn dat er voorwaarden worden gesteld voor deelname aan de afsluitende beoordelingen van een IBS/thema. Mochten er voorwaarden gesteld worden dan vind je deze terug in de IBS/thema-omschrijving en in de studiewijzer.

### 3.1.3 Beoordeling van de ondersteunende vakken

De ondersteunende vakken worden diagnostisch getoetst. Deze toetsen laten je zien of je op de goede weg bent, wat je al kent en kunt en wat je nog moet leren.

### 3.1.4 Beoordeling van de generieke onderdelen Nederlands, rekenen en niveau 4 Engels

Nederlands en bij **middenkaderopleidingen (niveau 4)** en **specialistenopleidingen (niveau 4)** ook Engels bestaat uit de vaardigheden Luisteren, Lezen, Gesprek voeren, Spreken en Schrijven. Rekenen bestaat uit de domeinen Getallen, Verhoudingen, Meten en meetkunde en Verbanden. Tijdens het schooljaar kunnen er diagnostische beoordelingen plaatsvinden voor Nederlands, rekenen en bij niveau 4 ook voor Engels.

Per vaardigheid wordt Nederlands afgerond met een afsluitende beoordeling. Hetzelfde geldt voor Engels. Bij rekenen wordt elk domein afgesloten met een afsluitende beoordeling. Ook bij de afsluitende beoordelingen voor Nederlands, rekenen en Engels wordt geen ondergrens gehanteerd.

Taal en rekenen sluit je af met een examen. Meer informatie staat in **hoofdstuk 4**.

### 3.1.5 Beoordeling van Loopbaanontwikkeling en –begeleiding (LOB) en Burgerschap

Tijdens het schooljaar zijn er diagnostische beoordelingen. Per periode wordt LOB en Burgerschap afgerond met een beoordeling *behaald* of *niet behaald*.

Wettelijk gezien moet een student aan een inspanningsverplichting voldoen om het vak te behalen. De toetsing van Loopbaanoriëntatie en -begeleiding wordt per locatie vormgegeven. Voor veel opleidingen binnen Yuverta geldt dat LOB is geïntegreerd binnen de integrale beroepssituaties. De toetsing van LOB kan in die gevallen ook geïntegreerd zijn binnen de IBS/THEMA of wordt meegenomen in het integraal beoordelingsmoment (IBM).

Wanneer de toetsing van LOB niet is geïntegreerd, wordt LOB middels één of meerdere opdrachten getoetst. Hierbij gaat het veelal om reflecties, verslagen of presentaties. LOB gesprekken worden ook door veel opleidingen als middel ingezet om de voortgang van de student te meten. De toetsing van LOB wordt zoveel mogelijk ontwikkelingsgericht ingestoken.

LOB wordt, afhankelijk van de opleiding, per periode of leerjaar beoordeeld als behaald of niet behaald. Bij het oordeel niet behaald bestaat de herkansingsmogelijkheid uit het opnieuw inleveren van een opdracht.

### 3.1.6 Beoordeling van de beroepspraktijkvorming (BPV)

De beoordeling van iedere BPV-periode wordt gebaseerd op de volgende drie onderdelen:

1. Resultaat van de BPV-opdrachten
2. Resultaat van de BPV-eindbeoordeling door de praktijkopleider
3. Gerealiseerde BPV-uren volgens ingeleverde urenregistratie

De BPV-opdrachten moeten gemiddeld voldoende zijn, tenzij de beoordeling plaatsvindt in de IBS/thema.

De BPV-beoordeling van de praktijkopleider moet voldoende zijn. Daarnaast kan er sprake zijn van tussentijdse diagnostische beoordeling(en). Meer informatie kun je vinden in de BPV-handleiding en / of studiewijzer over de BPV.

Daarnaast heb je voldoende gerealiseerde BPV-uren gemaakt, wat blijkt uit een geaccordeerde urenregistratie. Het aantal BPV-uren die per BPV-periode moeten worden gerealiseerd, staat beschreven in de opleidingsgids van jouw opleiding. De opleidingsgids vind je op intranet. De onderwijscommissie bepaalt of de drie genoemde onderdelen voldoende zijn en daarmee de BPV is behaald.



### 3.1.7 Beoordeling van de keuzedelen

Nadat je een keuzedeel hebt afgerond, doe je er examen in. Om je diploma te behalen, moet je de voor minimaal de helft van de keuzedelen een voldoende hebben behaald. De naam van een behaald keuzedeel komt op je diploma te staan.

### 3.1.8 Studieresultaten

Je studievoortgang wordt per leerlijn getoetst en, op **LOB** en Burgerschap na, met een cijfer beoordeeld. Je studieresultaten worden in het student informatie systeem (SIS) geregistreerd en kun je altijd inzien via intranet.

### 3.1.9 Herkansingen

Diagnostische beoordelingen kun je niet herkansen. Ze zijn immers bedoeld om van te leren en je voor te bereiden op jouw afsluitende toetsen. De docent bespreekt deze toetsen uitgebreid na met de klas of je bespreekt ze met je medestudenten in de klas. Deze feedback helpt jou in je leerproces.

Afsluitende beoordelingen kun je wel herkansen:

- Per IBS/thema mag je één van de drie afsluitende beoordelingen één keer herkansen;
- Voor Nederlands mag je de afsluitende beoordeling één keer per lesperiode\* herkansen;
- Voor rekenen mag je de afsluitende beoordeling één keer per lesperiode herkansen;
- Niveau 4: voor Engels mag je de afsluitende beoordeling één keer per lesperiode herkansen. (alleen niveau 4 opleidingen hebben standaard Engels in de opleiding);
- Voor **LOB** en Burgerschap mag je de afsluitende beoordeling één keer per lesperiode herkansen;
- Wanneer er bij BPV sprake is van één of meerdere onvoldoendes bepaalt de onderwijscommissie óf en hoe er herkanst dient te worden;
- In keuzedelen doe je examen. Daar mag je herexamen in doen.

\*Een lesperiode duurt 10 lesweken tenzij jouw opleiding hiervan afwijkt. De onderwijsplanning is terug te vinden in de opleidingsgids.

In alle gevallen van herkansing geldt dat het hoogst behaalde cijfer telt. Bij ongeoorloofde afwezigheid tijdens het eerste beoordelingsmoment maak je automatisch gebruik van de herkansing. Je krijgt daarna geen mogelijkheid voor nog een herkansing.

#### Na herkansingen een IBS/thema niet gehaald?

Dan vraag je bij de **onderwijscommissie** een extra herkansing aan. Je mentor/coach<sup>3</sup> kan je vertellen hoe dat in zijn werk gaat. Zo'n aanvraag betekent altijd maatwerk voor jou. Mogelijke scenario's die de onderwijscommissie kan inzetten zijn:

- Een extra herkansing op één van de drie afsluitende beoordelingen;
- Een vervangende opdracht die de gehele IBS/thema dekt;
- De hele IBS/thema opnieuw doen. Je sluit aan bij het leerjaar waarin de IBS/thema gegeven wordt op de eigen vestiging of mogelijk op een andere vestiging.

Aan het eind van het schooljaar bekijkt de onderwijscommissie wat je allemaal hebt behaald of niet hebt behaald. Op basis daarvan bekijkt de onderwijscommissie hoeveel herstelwerk je hebt en bepaalt de onderwijscommissie of dit herstelwerk gecombineerd kan worden met de studielast van het volgende studiejaar.

### 3.1.10 Studievoortgang en bindend studieadvies

Resultaten en beoordelingen zijn in te zien in ons student informatie systeem (SIS), te bereiken via intranet. Tijdens jouw opleiding kijken we naar de ontwikkeling van iedere individuele student en bepalen wat nodig is om de opleiding succesvol af te ronden. Hierbij kijken we niet alleen naar de behaalde vakken, maar ook naar beroepshouding, studiehouding en aanwezigheid. Je voert hier regelmatig gesprekken over met je mentor/coach<sup>3</sup> en deze gesprekken worden ook vastgelegd.

---

<sup>3</sup> Dit wordt op termijn wellicht vervangen door studieloopbaanbegeleider (SLB)

In het eerste jaar van je opleiding ontvang je een bindend studieadvies (BSA). De regeling BSA kun je vinden via intranet en/of onze website.

### 3.1.11 Toelating tot de examens

Voordat je aan je examens mag beginnen bekijkt de **onderwijscommissie** of je aan alle voorwaarden voldoet om toegelaten te worden tot de examens. Er is een toelatingsvergadering voor de taal- en rekenexamens en voor de beroepsgerichte examens. Als je wordt toegelaten tot een examen ben je volgens de onderwijscommissie inhoudelijk voldoende voorbereid om met kans van slagen deel te nemen aan het examen.

Je doet examen in Nederlands, rekenen en bij **middenkaderopleidingen (niveau 4)** en **specialistenopleidingen (niveau 4)** ook Engels. Deze taal- en rekenexamens kun je al **eerder** in de opleiding (niet in het laatste jaar) afleggen.

Aan het eind van de opleiding leg je de één of meerdere beroepsproeves af.

Bij sommige opleidingen bestaat de beroepsgerichte examinering naast de beroepsproeve ook uit een **werkprocesexamen** en / of een **vaardigheidsexamen** en / of een **kennisexamen**. Het werkprocesexamen en het vaardigheidsexamen en het kennisexamen kunnen al eerder in je opleiding gepland worden. Je wordt dan al in een eerder leerjaar toegelaten tot deze examens.

Er zijn ook examens voor keuzedelen, ook deze kunnen al eerder in de opleiding worden afgenomen.

Bij de toelating tot examens kan de **onderwijscommissie** de volgende beslissingen nemen:

#### Go

Volg je een **entreeopleiding**, dan krijg je een Go:

- Voor je examens Nederlands en rekenen als je aan de inspanningsverplichting voor Nederlands en rekenen hebt voldaan (lessen gevolgd en toetsen gemaakt).
- Voor je beroepsproeve als je alle IBS/thema's en **LOB** en Burgerschap hebt behaald. Je keuzedeel hebt behaald of alleen je examen nog moet afleggen.

Volg je een **basisberoepsopleiding (niveau 2)** of **vakopleiding (niveau 3)**? Dan krijg je een Go:

Voor je examen Nederlands als je gemiddelde van de afsluitende beoordelingen voor Nederlands van alle leerjaren een 5,0 of hoger is.

Voor je examen rekenen als je aan de inspanningsverplichting voor rekenen hebt voldaan (lessen gevolgd en toetsen van afsluitende beoordelingen gemaakt).

Voor je beroepsproeve als je alle IBS/thema's en **LOB** en Burgerschap hebt behaald. Je keuzedelen hebt behaald of nog één keuzedeelexamen moet afleggen.

Volg je een **middenkaderopleiding (niveau 4)** of **specialistenopleiding (niveau 4)**? Dan krijg je een Go:

- Voor je examens Nederlands en Engels als je gemiddelde van de afsluitende beoordelingen van alle leerjaren van Nederlands een 5,0 of hoger is en voor Engels een 6,0 of hoger is, of andersom.
- Voor je examen rekenen als je aan de inspanningsverplichting voor rekenen hebt voldaan (lessen gevolgd en toetsen van afsluitende beoordelingen gemaakt).
- Voor je beroepsproeve als je alle IBS/thema's en **LOB** en Burgerschap hebt behaald. Je keuzedelen hebt behaald of nog één keuzedeelexamen moet afleggen.

#### NoGo

Je voldoet nog niet aan de voorwaarden om deel te kunnen nemen aan het examen. Je krijgt de gelegenheid om te herstellen. De Go-NoGo beslissing wordt uitgesteld naar een volgend moment.

Laat de **onderwijscommissie** je niet toe tot een examen? Dan krijg je daarvan schriftelijk bericht van de onderwijscommissie. Hierin staat wat je nog moet afronden en met welk resultaat om wel toegelaten te worden tot het examen.

Op het moment dat je het examen aflegt, moet je, als dat van toepassing is, aan de eisen voldoen om bepaalde handelingen tijdens het examen uit te mogen voeren, zoals in het bezit zijn van een VCA-certificaat, een T-bewijs of een bewijs van vakbekwaamheid voor het werken met gewasbeschermingsmiddelen.

### **3.1.12 Bewaren van toetsen**

De school bewaart toetsen tot minimaal 1 jaar na afloop van het studiejaar. Het gaat om: toetsopgaven, resultaten, verslagen en andere producten, beoordelingscriteria, de beoordeling en andere informatie, zoals rapportages bij onregelmatigheden. Dit wordt minimaal een jaar bewaard met het oog op controle door de inspectie en eventuele procedures rond bezwaar en beroep.

Na afloop van deze periode kan de school onderwijsproducten vernietigen en kun je een maand nadat de termijn van 1 jaar is verstreken je werk in overleg met school ophalen. Dit kan alleen als er naar de toekomst toe geen risico is op onregelmatigheden, geen digitaal werk is en geen uitwerking in de praktijk (bijvoorbeeld een aangelegde tuin). Wanneer je je werk niet ophaalt, komt het werk toe aan de school. De school vernietigt dan het werk.

### **3.1.13 Klachten, bezwaar en beroep**

Heb je een klacht over de gang van zaken tijdens de opleiding of ben je het niet eens met een beslissing van de [onderwijscommissie](#)? Dan kun je gebruikmaken van de Yuverta Klachtenregeling. Meer informatie staat op intranet.

## 4. Examinering

De Examenregeling mbo 2021 is voor alle studenten die per schooljaar 2021-2022 starten met een mbo-opleiding bij Yuverta. In deze examenregeling lees je over de examinering bij Yuverta:

- op welke manieren je wordt geïnformeerd over de examens;
- welke examens er zijn en welke resultaten kun je behalen voor je examens;
- hoe de slaag- / zakregeling eruit ziet: welke resultaten je minimaal moet halen om je examens te behalen;
- welke regels er zijn voor herexamens van centrale examens;
- waar je de regels kunt vinden over herexamens van instellingsexamens;
- welke regels er zijn voor het afleggen van taal- en rekenexamens op een hoger niveau;
- hoe het werkt als je vooraf een optie wilt nemen op een lager diploma;
- hoe het zit met de examinering van certificeerbare eenheden;
- hoe Yuverta omgaat met het aanpassen van examens en examenprogramma's.

In de loop van een schooljaar kunnen gegevens soms veranderen. Daarom staat de meest actuele informatie op intranet.

### 4.1 Informatie over examinering

Informatie over de examens vind je in deze examenregeling mbo. Daarnaast is er een Examen-reglement mbo met de algemene regels. Tot slot kent elke opleiding een examenplan. Een examenplan is een overzicht waarin, per kwalificatie en cohort, alle exameneenheden staan waar-aan jij moet vol-doen, inclusief de bijbehorende beslisregels. Het maakt voor alle betrokkenen duidelijk wat er geëxa-mineerd wordt en hoe, en hoe het eindoordeel tot stand komt. Per examen zijn een kandidaat-versie, voorbereidingsdocumenten en examenplanning beschikbaar.

Naast de informatie over examinering, kent elke opleiding een onderwijsregeling waarin je speci-fieke informatie krijgt over de opleiding die jij volgt, de inhoud van het onderwijs en hoe het on-derwijs is ge-organiseerd. In de studiegids of opleidingsgids tref je praktische informatie aan over de organisatie van het onderwijs en de rechten en plichten die voor alle studenten van Yuverta van toepassing zijn.

#### 4.1.1 Examenreglement

In het examenreglement zijn de algemene regels vastgelegd die gelden voor de mbo-examens van alle beroepsopleidingen van Yuverta. Het Examenreglement mbo vind je op [www.yuverta.nl](http://www.yuverta.nl). Het wordt vastgesteld door de Centrale Examencommissie Mbo (CEC mbo). Wanneer in deze examenregeling iets gemeld wordt dat strijdig is met het Examenreglement dan is de tekst van het Examenreglement bindend.

In het reglement staan onder andere regels over:

- wie aan de examens mee mogen doen;
- vrijstelling van examinering;
- deelnameplicht, te laat komen, je terugtrekken van het examen;
- niet op komen dagen bij het examen met en zonder geldige reden;
- aantal examengelegenheden, herexamens;
- fraude en onregelmatigheden;
- de gang van zaken voor, tijdens en na het examen;
- legitimatieplicht;
- geheimhouding;
- inzagerecht en recht op bespreking;
- mogelijkheid van klachten, bezwaar en beroep.

#### 4.1.2 Examenplan

Wil je precies weten welke examens er voor jouw opleiding zijn? Voor elke opleiding is er een examenplan met de slaag-zakregeling. Hierin staan alle examens van die opleiding met daarbij hoeveel examens je minimaal moet behalen of welk resultaat je minimaal moet behalen per examen. Alle examenplannen zijn te vinden op het intranet.

#### 4.1.3 Examen: kandidaat-versie, voorbereidingsdocumenten en examenplanning

De kandidaat-versie van het examen wordt tijdig gepubliceerd op intranet. Ook worden de voorbereidingsdocumenten met informatie over het examen Nederlands, rekenen en eventueel Engels gepubliceerd. Je vindt dan informatie over:

- hoe lang de verschillende examenonderdelen duren;
- wat de toegestane hulpmiddelen tijdens een examen zijn;
- wat de exameneisen zijn;
- wat je moet doen bij de verschillende examenonderdelen en hoe je je daarop kunt voorbereiden;
- de digitale onderdelen: aantal vragen, soort vragen, evt. oefenvragen.

De kandidaat-versies van de beroepsgerichte examens en de voorbereidingsdocumenten voor de examens taal en rekenen staan op intranet. In het examenplan en/of de -planning lees je wanneer het examen gaat plaatsvinden. De beroepsproeve(s) leg je – meestal - af aan het eind van je opleiding. Taal- en rekenexamens, keuzedeel-examens en werkprocesexamens of vaardigheidsexamens kunnen al in een eerder leerjaar worden gepland. Verder wordt informatie over de planning van jouw examens in de regel uiterlijk 2 weken van te voren gepubliceerd.

#### 4.2 Examenonderdelen opleidingen

In onderstaande tabel staan alle exameneisen die je moet behalen voor je diploma. Per exameneis is aangegeven hoe deze onderdelen worden geëxamineerd:

Exameneis	Mogelijke examenvorm (kijk in het examenplan welke vorm voor jou geldt)
(Beroeps)specifieke eisen: - kerntaken / werkprocessen - branchevereisten - wettelijke beroepsvereisten	- Beroepsproeve - Werkprocesexamen - Vaardigheidsexamen - Kennisexamen
Wettelijke beroepsvereisten	- Werkprocesexamen - Vaardigheidsexamen - Kennisexamen
Generieke eisen – Nederlands	- Centraal Examen: lezen en luisteren - Instellingsexamen: spreken, gesprekken voeren en schrijven
Generieke eisen – Engels	- Centraal Examen: lezen en luisteren - Instellingsexamen: spreken, gesprekken voeren en schrijven
Generieke eisen – rekenen	Instellingsexamen
Keuzedelen	Keuzedeel-examen (praktijkexamen, kennisexamen, portfolio-examen, Criterium Gericht Interview of examengesprek, presentatie en/of verslag)
Loopbaan & Burgerschap	Wordt niet geëxamineerd. Om diplomaerbaar te zijn, moet je in het onderwijs voldaan hebben aan de inspanningsverplichting voor LOB (Loopbaanontwikkeling en -begeleiding) en Burgerschap.
Beroepspraktijkvorming (BPV)	Wordt niet geëxamineerd. Om diplomaerbaar te zijn, moet je in het onderwijs de beroepspraktijkvorming voldoende hebben afgerond.
<i>Exameneisen die je moet behalen voor je diploma. Per exameneis is aangegeven hoe deze onderdelen worden geëxamineerd.</i>	

In de volgende paragrafen worden de examenonderdelen van onze opleidingen verder uitgelegd.

### 4.3 Beroepsgerichte examens

Yuverta koopt de beroepsgerichte examens in bij een examenleverancier waar alle groene mbo-scholen (aoc's) bij zijn aangesloten.

In het examenplan van jouw opleiding staat welke beroepsgerichte examens je moet doen. Hierin staat of je alleen een beroepsproeve moet doen of dat er ook van andere examens (werkprocesexamen, vaardigheidsexamen, kennisexamen) gebruik wordt gemaakt. Ook lees je daarin of wettelijke beroepsvereisten bij jouw opleiding horen en hoe die geëxamineerd worden. De examenplannen staan op intranet.

De beroepsgerichte examens kun je vinden op Praktijkbeoordelen. Zie <https://groenenorm.praktijkbeoordelen.nl/>

Praktijkbeoordelen.nl is een online instrument om studenten tijdens praktijkexamens in het bedrijf of op school te kunnen beoordelen. In Praktijkbeoordelen vind je alle formulieren die nodig zijn voor de beroepsgerichte examens. Ook regel je samen met je mentor/coach<sup>4</sup> wanneer je het examen gaat uitvoeren en dat de beschrijving van de examenlocatie volledig is. Je controleert op de examenlocatie of alle materialen die nodig zijn voor het praktijkexamen beschikbaar zijn. Tot slot vul je samen een afnameplan in. In het afnameplan staan de afspraken voor de uitvoering van het examen.

#### 4.3.1 Beroepsproeve en werkprocesexamen

Het beroepsgerichte examen bestaat altijd uit een beroepsproeve. Soms moet je – naast de beroepsproeve - ook nog een werkprocesexamen doen. In de beroepsproeve wordt het overgrote deel van de kerntaken en werkprocessen geëxamineerd. Het kan zijn dat een of meer werkprocessen niet (goed) geëxamineerd kunnen worden in de beroepsproeve, bijvoorbeeld omdat iets bijna nooit voorkomt, precies op het moment dat jij je praktijkexamen doet. Denk bijvoorbeeld aan het begeleiden van de geboorte van een dier. Dit werkproces of deze werkprocessen worden dan met een apart werkprocesexamen geëxamineerd.

In het jaar dat het examen plaatsvindt, krijg je toegang tot de beroepsproeve in Praktijkbeoordelen. Ook krijg je uitleg over de verschillende onderdelen van de beroepsproeve, zodat je weet wat je kunt verwachten en hoe je je kunt voorbereiden. Een werkprocesexamen kan al in een eerder leerjaar worden gepland. Je wordt hierover tijdig geïnformeerd door het Locatie Examenbureau (LEB).

Elke beroepsproeve of werkprocesexamen bestaat uit twee onderdelen:

1. Praktijkexamen
2. Examengesprek

Beide onderdelen worden hieronder uitgelegd.

#### 1. *Praktijkexamen*

In het praktijkexamen van de beroepsproeve of werkprocesexamen, wat uit meerdere werkprocessen bestaat, laat je in een (gesimuleerde) beroepssituatie aan twee assessoren zien dat je de kerntaken en werkprocessen van jouw opleiding in hun onderlinge samenhang voldoende beheerst volgens de exameneisen. Het praktijkexamen is op een vooraf afgesproken dag en tijd in de examenperiode, op een vooraf afgesproken en door de opleiding goedgekeurde examenlocatie. Vooraf wordt gecontroleerd of alle examenonderdelen uitgevoerd kunnen worden op de examenlocatie.

Bij het praktijkexamen van de beroepsproeve zijn twee onafhankelijke assessoren aanwezig. Het werkprocesexamen is een deeleexamen. Bij een werkprocesexamen met maar één werkproces, is minimaal één onafhankelijke gecertificeerde assessor aanwezig. De opleiding kan ervoor kiezen een tweede assessor in te zetten. In de beroepsproeve en het werkprocesexamen worden kennis, vaardigheden en houdingsaspecten op integrale wijze geëxamineerd. In het praktijkexamen laat je vooral

<sup>4</sup> Dit wordt op termijn wellicht vervangen door studieloopbaanbegeleider (SLB)

vaardigheden en houdingsaspecten zien. De assessoren kunnen tijdens het praktijkexamen vragen aan je stellen over de uitvoering van de opdrachten. Het is mogelijk dat er bij de opdrachten bewijsstukken gevraagd worden.

## **2. Examengesprek**

Het examengesprek voer je, direct na het praktijkexamen, met de assessoren. Uit dit examengesprek kunnen de assessoren opmaken of je voldoende inzicht hebt in het werken in de beroepspraktijk. Maar ook of je de onderliggende kennis behorende bij jouw opleiding kent en toepast.

Onderwerpen die aan bod komen zijn:

- Waarom je bepaalde keuzes hebt gemaakt tijdens de uitvoering van de opdrachten van je praktijkexamen.
- Over bepaalde onderdelen uit het praktijkexamen: Wat ging er goed en wat ging er minder goed? De assessoren kunnen dan bijvoorbeeld vragen: Wat was er aan de hand in die situatie? Waarom reageerde je in die situatie op die manier?

In de opdracht staan veel onderdelen beschreven. Soms komen die niet volledig in het praktijkexamen aan bod. In dat geval kunnen de assessoren in het examengesprek nog aanvullende vragen stellen over dit onderdeel.

- Bij vakopleidingen (niveau 3), middenkaderopleidingen (niveau 4) en specialistenopleidingen (niveau 4) kunnen de assessoren ook vragen stellen om te onderzoeken of je weet en begrijpt waarom je iets op een bepaalde manier moet uitvoeren. Ze willen weten of je 'inzicht' hebt in de beroepspraktijk en of je de achtergrondkennis hebt. Kortom, de assessoren stellen dan ook meer verdiepende vragen.

Van het examengesprek wordt een geluidsopname gemaakt. Dit wordt gebruikt voor kwaliteitscontrole door de Regionale Examencommissie mbo (REC mbo) en het kan ook gebruikt worden als bewijsmateriaal bij een klacht, een bezwaar of een beroep. Pas na het examengesprek bepalen de assessoren het eindoordeel per werkproces.

### **Na afloop**

Na het examengesprek verwerken de assessoren ieder afzonderlijk hun beoordeling per werkproces met een korte toelichting in Praktijkbeoordelen. Daarna bespreken zij op basis van dit afzonderlijke oordeel wat hun gezamenlijk beoordeling wordt en zetten dit in Praktijkbeoordelen. Deze gezamenlijke beoordeling vertellen de assessoren aan je. Ook bespreken ze het examen met je na: wat ging goed en wat ging minder goed.

De beoordeling van de assessoren is het voorlopige resultaat van de beroepsproeve of het werkprocesexamen en wordt vastgelegd in Praktijkbeoordelen. De Regionale Examencommissie mbo (REC mbo) stelt het definitieve resultaat vast in Praktijkbeoordelen. Je kunt zien in Praktijkbeoordelen wanneer de beoordeling definitief is vastgesteld.

Wanneer assessoren het niet met elkaar eens zijn over de beoordeling, leveren ze allebei hun eigen beoordeling in. In dat geval beslist de REC mbo over het verdere vervolg en laat je dat schriftelijk weten.

### **Niet geslaagd voor de beroepsproeve / het werkprocesexamen**

Per werkproces vullen de assessoren in Praktijkbeoordelen in of en waarom het onderdeel onvoldoende, voldoende of goed is. De REC mbo stelt per kerntaak vast of deze wel of niet behaald is. Wanneer het niet behaald is, kun je bij de REC mbo inzage vragen.

Met je mentor/coach<sup>5</sup> bespreek je de organisatie van een herexamen. Het Locatie Examenbureau (LEB) beslist wanneer je herexamen moet doen:

---

<sup>5</sup> Dit wordt op termijn wellicht vervangen door studieloopbaanbegeleider (SLB)

- de datum, tijd en plaats van het herexamen, dit regel je samen met je mentor/coach<sup>5</sup> in Praktijkbeoordelen.

Het herexamen kan op een andere plek zijn dan het eerste examen.

### ***Niet eens met het oordeel van de assessoren?***

Aansluitend aan het examen kun je een mondelinge toelichting of verklaring van de assessoren vragen. Ben je het niet eens dan kun je een klacht indienen bij de REC mbo, binnen twee werkweken nadat je bericht hebt ontvangen over jouw beoordeling. Het mailadres van de REC mbo voor jouw regio kun je vinden op intranet. In artikel 17 van het Yuverta Examenreglement Mbo kun je lezen wat er minimaal in de klacht moet worden vermeld en hoe de REC mbo jouw klacht afhandelt.

### ***De rol van de examenlocatie (bedrijf of organisatie)***

Het praktijkexamen wordt vaak afgenomen op een bedrijf of bij een organisatie, zodat de assessoren kunnen beoordelen hoe je functioneert in de beroepspraktijk. Een personeelslid van de examenlocatie kan de rol van opdrachtgever hebben. De assessoren geven dan geen opdrachten aan je, maar het personeelslid van het bedrijf / de organisatie doet dat. De assessoren observeren hoe je deze opdrachten uitvoert.

Verder kan het voorkomen dat het bedrijf / de organisatie niet wil dat documenten / gegevens openbaar gemaakt worden vanwege noodzakelijke geheimhouding. De assessoren kunnen de documenten / gegevens op de examenlocatie inzien. Zij noteren op het beoordelingsformulier dat ze de documenten/ gegevens ter plekke hebben ingezien.

Als de CEC mbo en/of REC mbo en/of de onderwijsinspectie erom vraagt, legt het bedrijf de documenten ter inzage voor aan de CEC mbo en/of REC mbo en/of de onderwijsinspectie.

### ***Beoordeling beroepsproeve / werkprocesexamen (vanaf cohort 2019-2020):***

Per kerntaak is een van de volgende oordelen mogelijk:

- Goed: alle werkprocessen minimaal voldoende, waarbij minimaal 50% van de werkprocessen goed is;
- Voldoende: 75% van de werkprocessen is minimaal voldoende;
- Onvoldoende: minder dan 75% van de werkprocessen voldoende;

Alle harde eisen (verplicht te behalen werkprocessen) moeten minimaal voldoende zijn.

### ***Voor alle cohorten geldt:***

- Om diplomaerbaar te zijn, moet je voor alle kerntaken een voldoende of goed behaald hebben.
- Heb je voor een of meer kerntaken een onvoldoende? Dan kom je niet in aanmerking voor een diploma.

Op je resultatenlijst bij het diploma komt het resultaat van elke kerntaak te staan.

In het examenplan staat per opleiding de beoordeling exact beschreven, de informatie in het door de CEC mbo vastgestelde examenplan is leidend. Het examenplan kan, bij uitzondering, worden gewijzigd. Er wordt dan altijd een gewijzigd examenplan door de CEC mbo vastgesteld.

### **4.3.2 Vaardigheidsexamen**

Het vaardigheidsexamen is een praktijkexamen waarin je bewijst dat je specifieke vaardigheden beheerst die niet (goed) in de beroepsproeve beoordeeld kunnen worden. Er wordt na een vaardigheidsexamen geen examengesprek gevoerd. Het vaardigheidsexamen is op een vooraf afgesproken dag en tijd, op een vooraf afgesproken en door de opleiding goedgekeurde examenlocatie. Vooraf wordt gecontroleerd of alle examenonderdelen uitgevoerd kunnen worden op de examenlocatie.

Het vaardigheidsexamen is een deexamen. Bij een vaardigheidsexamen is minimaal één assessor aanwezig: een onafhankelijke assessor (over het algemeen een docent). De opleiding kan ervoor kiezen een tweede assessor in te zetten. Dat kan een onafhankelijke assessor zijn of een assessor uit het bedrijfsleven. In het vaardigheidsexamen laat je vooral vaardigheden en houdingsaspecten zien.



De assessor kan tijdens het vaardigheidsexamen vragen aan je stellen over de uitvoering van de opdrachten.

Na het examen bespreekt de assessor zijn beoordeling met jou. Ook bespreken jullie het examen na: wat ging goed en wat ging minder goed. De assessor verwerkt de beoordeling met een toelichting in Praktijkbeoordelen. De beoordeling van de assessor is het voorlopige resultaat van het vaardigheidsexamen.

De Regionale Examencommissie mbo (REC mbo) stelt het definitieve resultaat vast in Praktijkbeoordelen. Je kunt zien in Praktijkbeoordelen wanneer de beoordeling definitief is vastgesteld. Het vaardigheidsexamen kan al in een eerder studiejaar worden gepland. Je krijgt dit tijdig door van het Locatie Examenbureau (LEB). Ook ontvang je ruim voor de afname van het vaardigheidsexamen het examen, zodat je je kunt voorbereiden.

### ***Niet geslaagd voor het vaardigheidsexamen***

Ben je niet geslaagd voor het vaardigheidsexamen?

Per onderdeel vult/vullen de assessor(en) in Praktijkbeoordelen in of en waarom het onderdeel onvoldoende, voldoende of goed is. De REC mbo stelt per examen vast of deze wel of niet behaald is. Wanneer je wil weten waarom je een onvoldoende hebt, kun je inzage vragen bij de REC mbo. Op die manier weet je wat je verbeterpunten zijn voor het herexamen.

Het Locatie Examenbureau (LEB) beslist wanneer je herexamen moet doen:

- de datum, tijd en plaats van het herexamen;

Het herexamen kan op een andere plek zijn dan het eerste examen.

### ***Niet eens met het oordeel van de assessor?***

Ben je het niet eens met het oordeel van de assessor? Vraag dan eerst mondeling een toelichting of verklaring van de assessor. Ben je het dan nog niet eens met het oordeel? Dan kun je een klacht indienen bij de REC mbo, binnen twee werkweken nadat je bericht hebt ontvangen over jouw beoordeling. Het mailadres van de REC mbo voor jouw regio kun je vinden op intranet.

In artikel 17 van het Yuverta Examenreglement Mbo kun je lezen wat er minimaal in de klacht moet worden vermeld en hoe de REC mbo jouw klacht afhandelt.

### ***Beoordeling vaardigheidsexamen***

Voor het vaardigheidsexamen is een van de volgende oordelen mogelijk:

- Behaald: vaardigheden worden beheerst volgens de exameneisen,
- Niet behaald: vaardigheden worden beheerst onder het niveau van de exameneisen.

Om diplomaerbaar te zijn, moet je het vaardigheidsexamen behaald hebben. Op je resultatenlijst bij het diploma komt niet te staan dat je het vaardigheidsexamen hebt behaald.

### **4.3.3 Kennisexamen**

Het kennisexamen is een (digitaal) examen met meerkeuzevragen waarin je bewijst dat je specifieke kennisonderdelen beheerst die niet (goed) in de beroepsproeve beoordeeld kunnen worden. Het kennisexamen is op een vooraf afgesproken dag en tijd, op een examenlocatie die geschikt is om een digitaal kennisexamen af te nemen.

Het kennisexamen wordt automatisch beoordeeld door het systeem. De REC mbo stelt de definitieve resultaten vast en deelt deze via het LEB aan je mede. Na afloop van het examen ontvang je een mail met een link naar een digitale evaluatie.

In principe wordt het kennisexamen in het laatste jaar van je opleiding gepland, maar het kan al in een eerder studiejaar worden gepland. Je krijgt dit tijdig door van het LEB.

Je ontvangt vooraf informatie over de onderwerpen van het kennisexamen, zodat je je kunt voorbereiden. Je kunt het gemaakte examen niet inzien. De leverancier van het examen schrijft namelijk voor dat vragen en gemaakt werk geheim moeten blijven.

### ***Bijstelling resultaten kennisexamen***

Als de examenleverancier in de loop van het schooljaar een fout in een kennisexamen ontdekt, kan de normering van al gemaakte examens worden bijgesteld. Ook kan de normering achteraf worden bijgesteld als blijkt dat het examen slechter gemaakt is dan normaal.

Het behaalde resultaat kan in zo'n geval nooit naar beneden worden bijgesteld, wel naar boven. De REC mbo informeert je hierover via het LEB als dit voorkomt bij een examen dat jij hebt gemaakt.

### ***Beoordeling kennisexamen***

Voor het kennisexamen is een van de volgende oordelen mogelijk:

- Behaald: voldoende vragen goed beantwoord;
- Niet behaald: onvoldoende vragen goed beantwoord.

Om diplomaerbaar te zijn moet je het kennisexamen behaald hebben. Op je resultatenlijst bij het diploma komt niet te staan dat je het kennisexamen hebt behaald.

## **4.4 Generieke examens**

Er zijn drie generieke examens:

- Nederlands
- rekenen
- Engels (alleen voor niveau 4)

### **4.4.1 Examen Nederlands**

Nederlands is een generiek examenonderdeel. Met generieke examenonderdelen worden generieke exameneisen geëxamineerd, dat wil zeggen exameneisen die gelden voor alle opleidingen op een bepaald opleidingsniveau.

Voor het mbo gelden de volgende generieke exameneisen voor Nederlands:

- entreeopleiding: niveau 2F (of 1F)
- basisberoepsopleiding (niveau 2) en vakopleiding (niveau 3): niveau 2F
- middenkaderopleiding (niveau 4) en specialistenopleiding (niveau 4): niveau 3F

### ***Vaardigheden***

Het examen Nederlands bestaat uit vijf vaardigheden: Luisteren, Lezen, Gesprek voeren, Spreken en Schrijven.

### ***Luisteren en Lezen niveau 2F en 3F***

Het examen Luisteren en Lezen is een centraal examen (niveaus 2F en 3F) dat digitaal wordt afgenomen.

Het onderdeel Luisteren maak je op de computer onder toezicht van een of enkele surveillanten.

Je luistert met een koptelefoon naar een aantal geluidsfragmenten en beantwoordt meerkeuzevragen over de geluidsfragmenten.

Ook het onderdeel Lezen maak je op de computer onder toezicht van een of enkele surveillanten. Je leest een aantal teksten en beantwoordt meerkeuzevragen over de teksten. Het examen wordt automatisch beoordeeld door het systeem. Na afloop van elke afnameperiode geeft het College voor Toetsen en Examens (CvTE) de uitslag door aan scholen.

De REC mbo stelt het definitieve resultaat vervolgens vast en het Locatie Examenbureau (LEB) verwerkt het resultaat in het Student Informatie Systeem (SIS).

### ***Luisteren en Lezen entreeopleidingen niveau 1F***

Wanneer voor de entreeopleidingen het examen op niveau 1F wordt afgenomen, maken we gebruik van instellingsexamens Kijken en Luisteren en het instellingsexamen Lezen. Er is een examen voor Luisteren en een examen voor Lezen.

Het examen Luisteren maak je op de computer onder toezicht van een of enkele surveillanten. Je luistert met een koptelefoon naar een aantal geluidsfragmenten en beantwoordt meerkeuzevragen over de geluidsfragmenten.

Het examen Lezen maak je op de computer onder toezicht van een of enkele surveillanten. Je leest een aantal teksten en beantwoordt meerkeuzevragen over de teksten. De examens wordt automatisch beoordeeld door het systeem. Je krijgt een cijfer voor Luisteren en een cijfer voor Lezen.

De REC mbo stelt het definitieve resultaat vervolgens vast en het LEB verwerkt het resultaat in het SIS.

### **Gesprek voeren en Spreken**

De examens Gesprek voeren en Spreken zijn instellingsexamens en worden beoordeeld door een of twee taalassessoren. Het examen bestaat uit twee onderdelen:

- je voert een gesprek met de taalassessor (Gesprek voeren);
- je geeft een presentatie aan de taalassessor (Spreken).

Als je geëxamineerd wordt door één assessor voert hij / zij een gesprek met jou, maakt aantekeningen en vult daarna de beoordeling in. Van het examen wordt een geluidsopname gemaakt.

Als je geëxamineerd wordt door twee assessoren voert de ene assessor het gesprek met jou. Deze assessor is de gespreksleider. De andere assessor beoordeelt ondertussen jouw prestatie. Je kunt aan het LEB navragen wat voor jou geldt.

Direct na het examen vraagt de taalassessor je om de examenruimte te verlaten. De taalassessor vult een beoordeling in en vraagt je terug te komen in de examenruimte. De taalassessor bespreekt het examen met je na (wat ging goed en wat ging minder goed) en deelt het voorlopige resultaat aan je mede. Je krijgt een cijfer voor Gesprek voeren en een cijfer voor Spreken.

De REC mbo stelt het definitieve resultaat vervolgens vast en het LEB verwerkt het resultaat in het SIS.

### **Schrijven**

Het examen Schrijven is een digitaal instellingsexamen. Je maakt dit examen op de computer. Achteraf wordt het examen beoordeeld door een taalassessor.

De REC mbo stelt het definitieve resultaat vervolgens vast en het LEB verwerkt het resultaat in het SIS.

### **Beoordeling Nederlands**

Het examen Nederlands bestaat uit vijf vaardigheden: Luisteren, Lezen, Gesprek voeren, Spreken en Schrijven.

- Voor Luisteren en Lezen (centraal examen) krijg je 1 cijfer met 1 decimaal.
- Studenten van entreeopleidingen krijgen voor niveau 1F een cijfer met 1 decimaal voor Luisteren en een cijfer met 1 decimaal voor Lezen. Deze cijfers worden gemiddeld tot 1 cijfer met 1 decimaal.
- Voor de onderdelen Gesprek voeren, Spreken en Schrijven (instellingsexamen) krijg je elk een cijfer met 1 decimaal. De cijfers voor Gesprek voeren, Spreken en Schrijven worden gemiddeld tot een cijfer met 1 decimaal.
- Het gemiddeld cijfer voor Luisteren / Lezen wordt gemiddeld met het gemiddeld cijfer van Gesprek voeren / Spreken / Schrijven.
- Dat laatste gemiddelde cijfer wordt afgerond naar een heel eindcijfer van 1 tot en met 10.
  - Het eindcijfer wordt naar beneden afgerond als het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is.
  - Het eindcijfer wordt naar boven afgerond als het eerste cijfer achter de komma een 5 of hoger is.

Om diplomeerbaar te zijn moeten:

- studenten van entreeopleidingen het examen Nederlands afleggen. Ze hoeven het niet te behalen;
- studenten van basisberoepsopleidingen (niveau 2) en van vakopleidingen (niveau 3) voor Nederlands minimaal het eindcijfer vijf hebben behaald;
- studenten van middenkaderopleidingen (niveau 4) en specialistenopleidingen (niveau 4) minimaal het eindcijfer vijf hebben behaald voor Nederlands en minimaal het eindcijfer zes voor Engels of andersom.

Op de resultatenlijst bij het diploma komt te staan: je cijfer voor het centraal examen, je cijfer voor het instellingsexamen, je eindcijfer en het taalniveau.

***Cijferdifferentiatie Nederlands 2F entree- en basisberoepsopleiding (niveau 2)***

De Minister van Onderwijs heeft bepaald dat bij entreeopleidingen en basisberoepsopleidingen (niveau 2) een punt erbij wordt geteld bij Nederlands.

De ophoging met een punt werkt als volgt:

1. Het cijfer voor Luisteren en Lezen wordt gemiddeld tot een cijfer met 1 decimaal. De REC mbo hoogt dit cijfer met een punt op. Studenten van de basisberoepsopleiding leggen een centraal examen Luisteren / Lezen af. Het College voor Toetsen en Examens levert dit cijfer al aan met een punt opgehoogd. Bij de entreeopleiding moet de REC mbo er zelf een punt bijtellen.
2. Het cijfer voor Gesprek voeren, Spreken en Schrijven wordt gemiddeld tot een cijfer met 1 decimaal. De REC mbo hoogt dit cijfer met een punt op.
3. Het opgehoogde gemiddelde voor Luisteren / Lezen wordt gemiddeld met het opgehoogde gemiddelde van Gesprek voeren / Spreken / Schrijven.

De twee gemiddeldes worden afgerond naar een heel eindcijfer van 1 tot en met 10. Hier wordt geen punt bijgeteld!

- Het eindcijfer wordt naar beneden afgerond als het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is.
- Het eindcijfer wordt naar boven afgerond als het eerste cijfer achter de komma een 5 of hoger is.
- Op de resultatenlijst bij het diploma komt niet te staan dat het cijfer is opgehoogd.

***Examen Nederlands doen op een hoger niveau***

Wil je het examen Nederlands afleggen op een hoger niveau? Overleg dan met je docent en vul het aanvraagformulier ‘Nederlands, Engels of Rekenen op een ander niveau’ in en stuur dit aan de REC mbo.

***Herexamen centraal examen Nederlands Luisteren en Lezen***

Kijk voor de regels over het herexamen van het centraal examen Nederlands in artikel 10 van het Examenreglement Yuverta.

***Herexamen instellingsexamens Nederlands Spreken, Gesprek voeren en Schrijven***

(entreeopleidingen ook Luisteren en Lezen)

Een onderwijsinstelling mag zelf regels maken over herexamens van instellingsexamens Nederlands. Deze regels staan in artikel 10 van het Examenreglement Yuverta.

**4.4.2 Examen rekenen**

Rekenen is een generiek examenonderdeel. Met generieke examenonderdelen worden generieke exameneisen geëxamineerd, dat wil zeggen exameneisen die gelden voor alle opleidingen op een bepaald opleidingsniveau.

Voor het mbo gelden de volgende generieke exameneisen voor rekenen:

- **entreeopleiding, basisberoepsopleiding (niveau 2) en vakopleiding (niveau 3):** niveau 2F;
- **middenkaderopleiding (niveau 4) en specialistenopleiding (niveau 4):** niveau 3F.

### **Domeinen**

Het examen rekenen bestaat uit vier domeinen: Getallen, Verhoudingen, Meten en meetkunde en Verbanden. Het rekenexamen is een digitaal centraal examen.

Het examen wordt automatisch beoordeeld door het systeem. Na afloop van elke afnameperiode geeft het College voor Toetsen en Examens (CvTE) de uitslag door aan scholen.

De REC mbo stelt het definitieve resultaat vervolgens vast en het LEB verwerkt het resultaat in het SIS.

### **Beoordeling Rekenen**

- Het examen rekenen levert een cijfer op dat wordt afgerond naar een heel getal van 1 tot en met 10.
  - Het eindcijfer wordt naar beneden afgerond als het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is.
  - Het eindcijfer wordt naar boven afgerond als het eerste cijfer achter de komma een 5 of hoger is.
- Om diplomeerbaar te zijn moet je het examen rekenen afleggen. Je hoeft het niet te behalen. Op je resultatenlijst bij het diploma komt te staan: je eindcijfer en het rekenniveau.

### **Examen rekenen doen op een hoger niveau**

Wil je het examen rekenen afleggen op een hoger niveau? Overleg dan met je docent en vul het aanvraagformulier 'Nederlands, Engels of Rekenen op een ander niveau' in en stuur dit aan de REC mbo.

### **Herexamen centraal examen rekenen**

Kijk voor de regels over herexamen van het centraal examen rekenen in artikel 10 van het Examenreglement Yuverta.

### **Soorten examens rekenen**

Hieronder zie je welke rekenexamens er allemaal zijn en voor welke groepen studenten ze bedoeld zijn:

- Rekenen 2F
- Rekenen 2ER
- Rekenen 2A
- Rekenen 2A-ER
- Rekenen 3F
- Rekenen 3ER

### **Rekenen 2F**

Dit examen is het standaardexamen voor studenten in de entreeopleiding, basisberoepsopleiding (niveau 2) en vakopleiding (niveau 3). Leg je het rekenexamen 2F af en heb je een geldige dyscalculieverklaring? Dan heb je recht op:

- verlenging van de afnametijd met maximaal een half uur;
- gebruik van een door het College voor Toetsen en Examens vastgestelde of toegestane standaardrekenkaart.

### **Rekenen 2ER**

Dit examen is bedoeld voor studenten in de entreeopleiding, basisberoepsopleiding (niveau 2) en vakopleiding (niveau 3) met ernstige reken- / wiskunde problemen en dyscalculie (ERWD). Een dyscalculieverklaring is niet nodig. Je moet wel aan een aantal voorwaarden voldoen:

1. Je hebt je ingespannen om het vereiste niveau te halen;
2. Je hebt daarbij gebruik gemaakt van de extra ondersteuning die de school jou heeft aangeboden;
3. Ondanks jouw inspanningen en die van de school zijn de resultaten die je behaalt onvoldoende.

Het rekenexamen 2ER valt binnen het referentieniveau 2F. De exameneisen zijn dus niet lager dan van het reguliere 2F-examen. Bij het 2ER-examen:

- Zijn de opgaven deels aangepast (minder accent op geautomatiseerde rekenregels), zodat je beter kunt laten zien wat je kunt;
- Zijn er aanpassingen in toegestane hulpmiddelen. Je mag bij alle opgaven van het examen een rekenmachine gebruiken. Je mag de standaardrekenkaart en de aanvullende rekenkaart gebruiken;
- Zijn er aangepaste examencondities: je krijgt meer tijd voor het examen en je kunt terugbladeren in het hele examen.

Het 2ER examen duurt langer dan het reguliere 2F examen. Heb je een dyscalculieverklaring? Dan heb je geen recht op een langere examentijd. Heb je een andere beperking, bijv. dyslexie? Dan heb je recht op maximaal een half uur verlenging van de examentijd. Twee beperkingen leiden niet tot tweemaal een half uur examentijdverlenging.

Op de resultatenlijst bij het diploma komt te staan dat het 2ER examen is afgelegd. Leg je een 2ER-examen af? Dan heeft dat geen gevolgen voor doorstroom naar een vervolgopleiding in mbo en hbo, zolang de hoogte van het resultaat voor rekenen niet meetelt voor het behalen van het diploma.

### **Rekenen 2A**

Dit examen is bedoeld voor studenten in de entreeopleiding en basisberoepsopleiding (niveau 2) voor wie het rekenexamen 2F niet haalbaar is. De REC mbo bepaalt of een student deel kan nemen aan het 2A-examen.

Het rekenexamen 2A dekt het referentieniveau 2F niet helemaal en is daardoor eenvoudiger dan het 2F en 2ER examen. Bij het 2A-examen:

- Is het aantal rekenkundige handelingen en / of de moeilijkheid van de handelingen aangepast;
- Het aantal stappen, de aard en de moeilijkheid van de stappen in het oplossingsproces in de opgaven zijn minder en / of eenvoudiger dan in de opgaven in het rekenexamen 2F;
- Het rekenexamen 2A duurt 90 minuten.

Heb je een geldige dyscalculieverklaring? Dan heb je recht op:

- verlenging van de afnametijd met maximaal een half uur;
- gebruik van een door het CvTE vastgestelde of toegestane standaardrekenkaart.

Op de resultatenlijst bij het diploma komt te staan dat het 2A examen is afgelegd. Voor de entree geldt voor de doorstroom naar niveau 2 dat je een voldoende voor Nederlands moet hebben behaald.

### **Rekenen 2A-ER**

Dit examen is bedoeld voor studenten in de entreeopleiding en basisberoepsopleiding (niveau 2) voor wie het rekenexamen 2F niet haalbaar is en die kampen met ernstige reken- / wiskunde problemen en dyscalculie (ERWD). Een dyscalculieverklaring is niet nodig.

Je moet wel aan een aantal voorwaarden voldoen:

1. Je hebt je ingespannen om het vereiste niveau te halen;
2. Je hebt daarbij gebruik gemaakt van de extra ondersteuning die de school jou heeft aangeboden;
3. Ondanks jouw inspanningen en die van de school zijn de resultaten die je behaalt onvoldoende;

Het rekenexamen 2A-ER dekt het referentieniveau 2F niet helemaal en is daardoor eenvoudiger dan het 2F en 2ER examen. Bij het 2A-ER examen:

- zijn de opgaven deels aangepast (minder accent op geautomatiseerde rekenregels), zodat je beter kunt laten zien wat je kunt;
- zijn er aanpassingen in toegestane hulpmiddelen. Je mag bij alle opgaven van het examen een rekenmachine gebruiken. Je mag de standaardrekenkaart en de aanvullende rekenkaart gebruiken;
- zijn er aangepaste examencondities: je krijgt meer tijd voor het examen en je kunt terugbladeren in het hele examen.

Het 2A-ER examen duurt langer dan het 2A examen. Heb je een dyscalculieverklaring? Dan heb je geen recht op een langere examentijd. De extra tijd is standaard ingebouwd. Heb je een andere beperking, bijv. dyslexie? Dan heb je recht op maximaal een half uur verlenging van de examentijd. Twee beperkingen leiden niet tot tweemaal een half uur examentijdverlenging.

Het resultaat van het 2F of 2ER examen komt op de resultatenlijst bij het diploma te staan. Het resultaat van het 2A ER examen wordt op aanvraag van de student vermeld op een mbo-verklaring (aanvragen kan tot vier werkweken voor de diploma-uitreiking).

Studenten in de entreeopleiding of basisberoepsopleiding (mbo-2) met ERWD mogen alleen het 2A-ER examen doen, omdat daar nog geen verplichte centrale examinering plaatsvindt. Zij hoeven niet per se ook het 2F of 2ER examen af te leggen.

Op de resultatenlijst bij het diploma komt te staan dat het 2A-ER examen is afgelegd. Leg je een 2A-ER examen af? Dan heeft dat geen gevolgen voor doorstroom naar een vervolgoopleiding in mbo en hbo, zolang de hoogte van het resultaat voor rekenen niet meetelt voor het behalen van het diploma.

### **Rekenen 3F**

Dit examen is het standaardexamen voor studenten van de middenkaderopleiding (niveau 4) en specialistenopleiding (niveau 4). Leg je het rekenexamen 3F af en heb je een geldige dyscalculieverklaring? Dan heb je recht op:

- verlenging van de afnametijd met maximaal een half uur;
- gebruik van een door het CvTE vastgestelde of toegestane standaardrekenkaart.

### **Rekenen 3ER**

Dit examen is bedoeld voor studenten van de middenkaderopleiding (niveau 4) en specialistenopleiding (niveau 4) met ernstige reken- / wiskunde-problemen en dyscalculie (ERWD). Een dyscalculieverklaring is niet nodig. Je moet wel aan een aantal voorwaarden voldoen:

1. Je hebt je ingespannen om het vereiste niveau te halen;
2. Je hebt daarbij gebruik gemaakt van de extra ondersteuning die de school jou heeft aangeboden;
3. Ondanks jouw inspanningen en die van de school zijn de resultaten die je behaalt onvoldoende.

Het rekenexamen 3ER valt binnen het referentieniveau 3F. De exameneisen zijn dus niet lager dan van het reguliere 3F-examen. Bij het 3ER-examen:

- Zijn de opgaven deels aangepast (minder accent op geautomatiseerde rekenregels), zodat je beter kunt laten zien wat je kunt;
- Zijn er aanpassingen in toegestane hulpmiddelen. Je mag bij alle opgaven van het examen een rekenmachine gebruiken. Je mag de standaardrekenkaart en de aanvullende rekenkaart gebruiken;
- Zijn er aangepaste examencondities: je krijgt meer tijd voor het examen en je kunt terugbladeren in het hele examen.

Het 3ER examen duurt langer dan het reguliere 3F examen. Heb je een dyscalculieverklaring? Dan heb je geen recht op een langere examentijd. Heb je een andere beperking, bijv. dyslexie? Dan heb je recht op maximaal een half uur verlenging van de examentijd. Twee beperkingen leiden niet tot tweemaal een half uur examentijdverlenging.

Op de resultatenlijst bij het diploma komt te staan dat het 3ER examen is afgelegd. Leg je een 3ER-examen af? Dan heeft dat geen gevolgen voor doorstroom naar een vervolgopleiding in mbo en hbo, zolang de hoogte van het resultaat voor rekenen niet meetelt voor het behalen van het diploma.

Examentype	Rekenexamen 2F en 3F (standaard) voor studenten met dyscalculieverklaring	Rekenexamen 2A-ER, 2ER en 3ER	Rekenexamen 2A
Afname- mogelijkheden	In elke periode in Facet	In elke periode in Facet	In elke periode in Facet
Dyscalculie- verklaring vereist?	Ja	Nee	Ja
Studentdossier vereist?	Nee	Ja, hiervoor moet je toestemming geven	Nee
Rekenmachine toegestaan bij alle opgaven?	Nee, alleen in sectie 2 van het examen. Deze rekenmachine is dan in het examen beschikbaar.	Ja, de student mag de ingebouwde rekenmachine of een eigen rekenmachine gebruiken tijdens het gehele examen.	Nee, alleen in sectie 2 van het examen. Deze rekenmachine is dan in het examen beschikbaar.
Rekenkaart toegestaan?	Ja, alleen de standaard- rekenkaart.	Ja, de standaard- rekenkaart en de aanvullende rekenkaart.	Ja, alleen de standaard- rekenkaart.
Tijdverlenging wegens dyscalculie?	Ja, maximaal 30 minuten	Nee, extra tijd is ingebouwd. Het 2A-ER examen duurt 120 minuten. Het 2ER-examen duurt 120 minuten. Het 3ER- examen duurt 150 minuten.	Ja, maximaal 30 minuten
Aantekening op resultatenlijst bij diploma?	Nee	Ja	Ja
Gevolgen voor doorstroom?	Nee	Nee	Nee

#### 4.4.3 Examen Engels (niveau 4)

Engels is voor niveau 4 een generiek examenonderdeel. Met generieke examenonderdelen worden generieke exameneisen geëxamineerd, dat wil zeggen exameneisen die gelden voor alle opleidingen op een bepaald opleidingsniveau.

Voor **middenkaderopleidingen (niveau 4)** en **specialistenopleidingen (niveau 4)** gelden de volgende generieke exameneisen voor Engels:

- Lezen en Luisteren: niveau B1 of niveau B2 (voor beide vaardigheden hetzelfde niveau);
- Spreken, Gesprek voeren en Schrijven: niveau A2, niveau B1 of niveau B2 (voor alle drie de vaardigheden hetzelfde niveau).

#### Vaardigheden



Het examen Engels bestaat uit vijf vaardigheden: Luisteren, Lezen, Gesprek voeren, Spreken en Schrijven.

### **Luisteren en Lezen**

Het examen Engels Luisteren en Lezen een digitaal **centraal** examen voor alle **middenkaderopleidingen (niveau 4)** en **specialistenopleidingen (niveau 4)**.

Het onderdeel Luisteren maak je op de computer onder toezicht van een of enkele surveillanten. Je luistert met een koptelefoon naar een aantal geluidsfragmenten en beantwoordt meerkeuze-vragen over de geluidsfragmenten.

Ook het onderdeel Lezen maak je op de computer onder toezicht van een of enkele surveillanten. Je leest een aantal teksten en beantwoordt meerkeuzevragen over de teksten. Het examen wordt automatisch beoordeeld door het systeem. Na afloop van elke afnameperiode geeft het College voor Toetsen en Examens (CvTE) de uitslag door aan scholen.

De REC mbo stelt het definitieve resultaat vervolgens vast en het LEB verwerkt het resultaat in het SIS.

### **Gesprek voeren en Spreken**

De examens Gesprek voeren en Spreken zijn instellingsexamens en worden beoordeeld door een taalassessor. Het examen bestaat uit twee onderdelen:

- je voert een gesprek met de taalassessoren (Gesprek voeren);
- je geeft een presentatie aan de taalassessoren (Spreken).

Als je geëxamineerd wordt door één assessor voert hij / zij een gesprek met jou, maakt aantekeningen en vult daarna de beoordeling in. Als je geëxamineerd wordt door twee assessoren voert de ene assessor het gesprek met jou. Deze assessor is de gespreksleider. De andere assessor beoordeelt ondertussen jouw prestatie.

Direct na het examen vragen de taalassessoren je om de examenruimte te verlaten. De taalassessor vult een beoordeling in en vraagt je terug te komen in de examenruimte. De taalassessor bespreekt het examen met je na (wat ging goed en wat ging minder goed) en deelt het voorlopige resultaat aan je mede. Je krijgt een cijfer voor Gesprek voeren en een cijfer voor Spreken.

De REC mbo stelt het definitieve resultaat vervolgens vast en het LEB verwerkt het resultaat in het SIS.

### **Schrijven**

Het examen Schrijven is een digitaal instellingsexamen. Je maakt dit examen op de computer. Achteraf wordt het examen beoordeeld door een taalassessor.

De REC mbo stelt het definitieve resultaat vervolgens vast en het LEB verwerkt het resultaat in het SIS.

### **Beoordeling Engels**

Het examen Engels bestaat uit vijf vaardigheden: Luisteren, Lezen, Gesprek voeren, Spreken en Schrijven.

- Voor Luisteren en Lezen krijg je 1 cijfer met 1 decimaal.
- Voor Gesprek voeren, Spreken en Schrijven krijg je elk een cijfer met 1 decimaal.
- De cijfers voor Gesprek voeren, Spreken en Schrijven worden gemiddeld tot een cijfer met 1 decimaal.
- Het cijfer voor Luisteren/ Lezen wordt gemiddeld met het gemiddelde van Gesprek voeren/ Spreken/ Schrijven. Dat wordt afgerond naar een heel eindcijfer van 1 tot en met 10.
  - Het eindcijfer wordt naar beneden afgerond als het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is.

- Het eindcijfer wordt naar boven afgerond als het eerste cijfer achter de komma een 5 of hoger is.

Om diplomeerbaar te zijn, moet je voor het examen Engels minimaal het eindcijfer vijf hebben behaald en voor het examen Nederlands minimaal het eindcijfer zes of andersom.

Op je resultatenlijst bij het diploma komt te staan: je cijfer en het taalniveau van het centraal examen, je cijfer en het taalniveau van het instellingsexamen en je eindcijfer.

#### **Examen Engels doen op een hoger niveau**

Wil je het examen Engels afleggen op een hoger niveau? Overleg dan met je docent en vul het aanvraagformulier 'Nederlands, Engels of Rekenen op een ander niveau' in en stuur dit aan de REC mbo.

#### **Herexamen centraal examen Engels**

Kijk voor de regels over herexamen van het centraal examen Engels in artikel 10 van het Examenreglement Yuverta.

#### **Herexamen instellingsexamens Engels Spreken, Gesprek voeren en Schrijven (niveau 2 en 3 ook Luisteren en Lezen)**

Kijk voor de regels over herexamen instellingsexamens Engels Spreken, Gesprek voeren en Schrijven (niveau 2 en 3 ook Luisteren en Lezen) in artikel 10 van het Examenreglement Yuverta.

#### **4.4.5 Keuzedeelexamens**

Bij elke opleiding horen één of meer keuzedelen. Per keuzedeel moet je een examen afleggen.

Het examen kan een of meerdere van de volgende examenvormen hebben:

1. Praktijkexamen;
2. Kennisexamen;
3. Portfolio-examen;
4. Criteriumgericht interview (cgi);
5. Presentatie.

Het Keuzedeelexamen wordt beoordeeld door een onafhankelijke assessor. De opleiding kan ervoor kiezen een tweede assessor in te zetten. Dat kan een onafhankelijke assessor zijn of een assessor uit het bedrijfsleven.

Het examen moet plaatsvinden op een geschikte locatie, het examen moet er goed uitgevoerd kunnen worden.

Bij de start van het keuzedeel krijg je informatie over de inhoud van het examen en over wanneer en waar het examen is.

De REC mbo stelt het definitieve resultaat vervolgens vast en het LEB verwerkt het resultaat in het SIS.

#### **Beoordeling keuzedeel**

Een keuzedeelexamen wordt beoordeeld met een cijfer. Wanneer de beoordeling wordt gegeven op basis van onvoldoende-voldoende-goed, wordt deze beoordeling omgerekend naar een cijfer (4-6-8).

Voor studenten die op of na 1 augustus 2020 starten met een opleiding, gaan de resultaten van de keuzedeelexamens meetellen voor het behalen van het diploma. Het gemiddelde van het aantal verplichte keuzedelen moet voldoende zijn.

Het kan dat bij sommige keuzedeelexamens beoordeeld wordt met cijfers: de cijfers die je behaalt voor de keuzedeelexamens moeten gemiddeld voldoende zijn om in aanmerking te komen voor je diploma. Hierbij mag het resultaat van de afzonderlijke keuzedelen niet lager zijn dan een 4 en moet het gemiddelde van alle keuzedelen een 6 of hoger zijn.

### Herexamen keuzedeel

Een onderwijsinstelling mag zelf regels maken over herexamens van **instellingsexamens**. Keuzedeel-examens zijn instellingsexamens. Kijk voor de regels van herkansingen in artikel 10 van het Examenreglement van Yuverta.

### 4.5 Examinering in het buitenland

Als examens in het buitenland worden afgenomen, zijn de wetten van toepassing die in dat land gelden. De werking van Nederlandse wetten is beperkt tot het grondgebied van het Europese deel van Nederland.

Een beroepsgericht examen kan plaatsvinden in het buitenland als de REC mbo hiervoor vooraf toestemming geeft. De REC mbo moet namelijk controleren of het examen in het buitenland voldoet aan de eisen van het kwalificatiedossier en aan de eisen van de Nederlandse wet- en regelgeving. De inhoud en afnamecondities van het examen in het buitenland moeten daarmee in overeenstemming zijn.

De student kan bij de REC mbo met opgaaf van redenen een aanvraag indienen voor examinering in het buitenland. De REC mbo kan akkoord gaan als aan de volgende voorwaarden is voldaan:

- het belang van de afname in het buitenland wordt aangetoond (andere producten / ideale setting / combinatie van wedstrijd en examen / etc.);
- de examenlocatie is vooraf gekeurd;
- de beoordelaars van het examen(onderdeel) voldoen aan de eisen die Yuverta aan assessoren stelt: een onafhankelijke assessor en een geïnstrueerde assessor;
- het management van de vestiging is akkoord met de reis- en verblijfskosten en extra reis van de assessoren;
- er worden geen kosten door Yuverta gemaakt voor het vertalen van welk document dan ook, de examenproducten van Yuverta worden onveranderd ingezet.

### 4.6 Slaag- / zakregeling

In deze paragraaf vind je per opleidingsniveau een overzicht met de slaag- / zakregeling: in deze regeling is vastgelegd welke resultaten je moet behalen om te slagen voor je examens. Welke eisen er verder nog zijn voor je diploma lees je in hoofdstuk 5.

#### Examenplan per opleiding

Elke opleiding (elk crebo) heeft een eigen examenplan. Hierin staan alle examens die je voor die opleiding moet afleggen (beroepsgerichte examens, examens Nederlands, rekenen (en Engels) en keuzedeel-examens). De slaag- zakregeling die in het examenplan is opgenomen is altijd leidend. Het examenplan (met de slaag- zakregeling) wordt vastgesteld door de CEC mbo.

De examenplannen per opleiding vind je op intranet.

#### 4.6.1 Algemene slaag- / zakregeling per opleidingsniveau

<b>Entreeopleiding</b>	
- Je start in schooljaar 2021-2022	
Dan heb je je examens behaald bij de volgende resultaten:	
Nederlands	Je moet het examen afleggen. Je hoeft het examen niet te behalen. Er wordt cijferdifferentiatie toegepast.
Rekenen	Je moet het examen afleggen. Je hoeft het examen niet te behalen.
Beroepsproeve	Per kerntaak: oordeel Voldoende of Goed
Keuzedeel	Het keuzedeel-examen moet je behalen met afgerond een voldoende (6).

<b>Basisberoepsopleiding (niveau 2)</b>	
- Je start in schooljaar 2021-2022 Dan heb je je examens behaald bij de volgende resultaten:	
Nederlands	Eindcijfer minimaal een vijf. Er wordt cijferdifferentiatie toegepast (zie enkele pagina's terug: entree, basisniveau 2).
Rekenen	Je moet het examen afleggen. Je hoeft het examen niet te behalen.
Beroepsproeve Werkprocesexamen	Per kerntaak: oordeel Voldoende of Goed Is er naast een beroepsproeve sprake van een werkprocesexamen? Dan worden de resultaten van het werkprocesexamen overgenomen in de beroepsproeve, zodat het oordeel van de werkprocessen uit het werkprocesexamen wordt meegenomen in het eindoordeel van de kerntaak.
Keuzedeel	Het gemiddelde van de resultaten van alle (verplichte) keuzedeel-examens moet afgerond een voldoende zijn (6). Elk keuzedeel-examen moet minimaal met een 4 zijn afgerond.

<b>Vakopleiding (niveau 3)</b>	
- Je start in schooljaar 2021-2022 Dan heb je je examens behaald bij de volgende resultaten:	
Nederlands	Eindcijfer minimaal een vijf.
Rekenen	Je moet het examen afleggen. Je hoeft het examen niet te behalen.
Beroepsproeve Werkprocesexamen	Per kerntaak: oordeel Voldoende of Goed Is er naast een beroepsproeve sprake van een werkprocesexamen? Dan worden de resultaten van het werkprocesexamen overgenomen in de beroepsproeve, zodat het oordeel van de werkprocessen uit het werkprocesexamen wordt meegenomen in het eindoordeel van de kerntaak.
Kennisexamen	Het examen moet zijn behaald.
Keuzedeel	Het gemiddelde van de resultaten van alle (verplichte) keuzedeel-examens moet afgerond een voldoende zijn (6). Elk keuzedeel-examen moet minimaal met een 4 zijn afgerond.

<b>Middenkaderopleiding of Specialistenopleiding (niveau 4)</b>	
- Je start in schooljaar 2021-2022 Dan heb je je examens behaald bij de volgende resultaten:	
Nederlands en Engels	Eindcijfer minimaal een vijf voor Nederlands en een zes voor Engels of andersom.
Rekenen	Je moet het examen afleggen. Je hoeft het examen niet te behalen.
Beroepsproeve Werkprocesexamen	Per kerntaak: oordeel Voldoende of Goed Is er naast een beroepsproeve sprake van een werkprocesexamen? Dan worden de resultaten van het werkprocesexamen overgenomen in de beroepsproeve, zodat het oordeel van de werkprocessen uit het werkprocesexamen wordt meegenomen in het eindoordeel van de kerntaak.
Vaardigheidsexamen	Het examen moet zijn behaald.
Kennisexamen	Het examen moet zijn behaald.
Keuzedeel	Het gemiddelde van de resultaten van alle (verplichte) keuzedeel-examens moet afgerond een voldoende zijn (6). Elk keuzedeel-examen moet minimaal met een 4 zijn afgerond.

#### 4.6.2 Wijzigingen in slaag- / zakregeling

De Minister van Onderwijs bepaalt de slaag- / zakregeling, bijvoorbeeld dat je elke kerntaak behaald moet hebben en welke resultaten je moet behalen voor je taal- en rekenexamens.

De Minister kan de slaag- / zakregeling wijzigen en bepalen dat de wijzigingen gelden voor studenten die al op school zitten. Zo kunnen de resultaten die behaald worden voor taal- en rekenexamens voor de minister aanleiding zijn om de slaag- / zakregeling bij te stellen. Als dat gebeurt, past Yuverta de Onderwijs- en Examenregeling hierop aan en informeren wij je zo snel mogelijk, bijvoorbeeld via je mentor / coach en / of via het LEB.

#### 4.6.3 Geldigheid slaag- / zakregeling

De slaag- / zakregeling is geldig per cohort. Dit betekent dat de slaag- / zakregeling voor alle studenten geldt die in een bepaald schooljaar zijn gestart. Deze regeling is alleen geldig voor studenten die gestart zijn in cohort 2021-2022.

#### 4.7 Herexamens

Kijk voor de regels over het herexamen van de instellingsexamens in artikel 10 van het Examenreglement Yuverta.

##### 4.7.1 Herexamens van centrale examens

Er zijn centrale examens voor rekenen, voor Nederlands Lezen en Luisteren en voor niveau 4 ook Engels Lezen en Luisteren. De Minister van Onderwijs heeft het volgende bepaald over herexamens van de centrale examens:

- Behaal je voor rekenen en / of Nederlands en / of Engels niveau 4 lager dan een zes? Dan mag je een herexamen doen.
  - Heb je de eerste gelegenheid gebruikt om het examen rekenen en / of Nederlands en / of Engels af te leggen op een hoger niveau, behaal je daarvoor lager dan een zes en wil je herexamen doen? Dan moet je opnieuw een verzoek indienen voor examinering op een hoger niveau bij de REC mbo of je doet herexamen op het niveau van je opleiding.
- Behaal je bij de 1<sup>e</sup> gelegenheid een zes of hoger? Dan mag je het herexamen gebruiken om te proberen een hoger cijfer te behalen. Het hoogste cijfer telt mee bij het bepalen of je het examen behaald hebt of niet. Je mag het herexamen ook gebruiken om examens te doen op een hoger niveau.
- Heb je bij de 1<sup>e</sup> gelegenheid het ER rekenexamen afgelegd en daarvoor een zes of hoger behaald? Dan mag je het herexamen gebruiken om te proberen een hoger cijfer te behalen voor het ER examen. Je mag het herexamen ook gebruiken om het reguliere rekenexamen af te leggen.

##### 4.7.2 Herexamens en studieduur

Je legt een herexamen altijd af in een volgend **tijdvak**. Het herexamen moet gepland worden binnen de voor jou geldende studieduur, zoals vermeld in de **onderwijsovereenkomst (OOK)**, als je via de reguliere planning wordt toegelaten tot het examen.

Loop je studieovertraging op, dan kan het gebeuren dat het herexamen pas gepland kan worden nadat jouw onderwijsovereenkomst (OOK) verlopen is. Je kunt dan ook onder een andere slaag- / zakregeling gaan vallen. Zie verder artikel 10 van het Examenreglement Mbo van Yuverta.

Studieovertraging kan financiële gevolgen hebben voor wat betreft je recht op studiefinanciering en de verplichting om lesgeld of cursusgeld te betalen voor een extra jaar. Voor alle mogelijkheden die hierboven staan geldt:

- het hoogste resultaat telt mee in de beslissing of je het examen hebt behaald;
- Een uitzondering op 1 is: als je het reguliere examen hebt afgelegd en het ER rekenexamen en voor allebei een zes of hoger hebt behaald of als je twee gelegenheden hebt afgelegd op twee verschillende niveaus en voor beide examens een zes of hoger hebt behaald. Dan overlegt het LEB met jou over welk resultaat je mee wilt laten tellen en geeft dit door aan de REC mbo. Het resultaat dat meetelt voor de beslissing of je het examen hebt behaald, komt op je resultatenlijst bij het diploma te staan.

## 4.8 Taal- en rekenexamens op een hoger niveau

### 4.8.1 Generieke eisen Nederlands en rekenen op een hoger niveau

Volg je een **entreeopleiding**, **basisberoepsopleiding (niveau 2)** of **vakopleiding (niveau 3)**? Dan horen daar examens Nederlands en rekenen bij op niveau 2F. Als je dat wilt, mag je het examen afleggen op een niveau hoger, namelijk niveau 3F.

Je mag het examen afleggen op niveau 3F:

- bij de 1<sup>e</sup> gelegenheid of bij de 2<sup>e</sup> gelegenheid.
- Kies je voor de 2<sup>e</sup> gelegenheid dan doe je eerst examen op 2F. Als je het 2F examen behaald hebt, kun je de 2e gelegenheid gebruiken om examen te doen op 3F.

### 4.8.2 Generieke eisen Engels op een hoger niveau

Volg je een **middenkaderopleiding (niveau 4)** of **specialistenopleiding (niveau 4)**? Dan zijn er generieke exameneisen voor Engels:

- Lezen en Luisteren: minimaal niveau B1, niveau B2 kan ook (voor beide vaardigheden hetzelfde niveau);
- Spreken, Gesprek voeren en Schrijven: minimaal niveau A2, niveau B1 of B2 kan ook (voor alle drie de vaardigheden hetzelfde niveau).

Je mag het examen Engels afleggen op een hoger niveau dan het minimumniveau, maar dat hoeft niet.

Je hebt voor het afleggen van het examen Engels op een hoger niveau de volgende keuzes:

- Lezen en Luisteren op een hoger niveau of;
- Spreken, Gesprek voeren en Schrijven op een hoger niveau of;
- Alle examens op een hoger niveau.

Je mag het examen afleggen op het hogere niveau:

- bij de 1<sup>e</sup> gelegenheid of bij de 2<sup>e</sup> gelegenheid.
- Kies je voor de 2e gelegenheid dan doe je eerst examen op het minimumniveau (B1 voor Lezen en Luisteren en A2 voor Spreken, Gesprek voeren en Schrijven). Dit examen moet je behalen. Dan kun je de 2e gelegenheid gebruiken om examen te doen op een hoger niveau.

Je kunt bij de REC mbo een aanvraag indienen om het examen af te leggen op een hoger niveau als je docent daarover een positief advies geeft. Je moet je aanvraag indienen minimaal vier werkweken voor de start van de 1e gelegenheid. De REC mbo geeft toestemming om het examen af te leggen op een hoger niveau als je docent daarover een positief advies geeft.

- Doe je alleen examen op het hogere niveau? Dan telt dat resultaat mee bij de bepaling of je het examen hebt behaald of niet. Het resultaat van het examen op het hogere niveau komt op de resultatenlijst bij je diploma te staan.
- Doe je examen op zowel het minimumniveau van je opleiding als op een hoger niveau? Dan overlegt het Locatie Examenbureau (LEB) met jou over welk resultaat je op je resultatenlijst bij het diploma wilt: het resultaat van het minimumniveau van je opleiding of van het hogere niveau.
- Doe je alleen examen op het hogere niveau en behaal je hiervoor lager dan een zes? Dan moet je opnieuw een verzoek indienen voor examinering op een hoger niveau bij de REC mbo of je doet herexamen op het niveau van je opleiding. Het hoogst behaalde cijfer komt op de resultatenlijst bij je diploma te staan.
- Haal je voor de 1e gelegenheid op het hogere niveau een zes of hoger? Dan kun je de 2e gelegenheid gebruiken om een hoger cijfer te halen voor het hogere niveau. Voor de 2e gelegenheid op het hogere niveau is dan geen toestemming nodig van de CEC mbo. Het hoogst behaalde cijfer komt op de resultatenlijst bij je diploma te staan. Je kunt de 2e gelegenheid ook gebruiken om het examen af te leggen op het niveau dat bij jouw opleiding hoort.

- Behaal je voor de 2e gelegenheid ook een zes of hoger? Dan overlegt het Locatie Examenbureau (LEB) met jou over welk resultaat je op je resultatenlijst bij het diploma wilt: het resultaat van de 1e gelegenheid of van de 2e gelegenheid.

#### **4.9 Niet diplomeerbaar**

Behaal je het diploma niet dan zijn er verschillende opties: bij sommige opleidingen kun je afstromen naar een lager niveau, een andere optie is uitstroom naar een andere opleiding binnen of buiten Yuverta. Een gesprek hierover vindt altijd plaats in afstemming met de opleidingsmanager.

#### **4.10 Examinering van certificeerbare eenheden**

Bevat een **kwalficatie** volgens het **kwalficatie dossier** een afzonderlijke certificeerbare eenheid (mbo certificaat), zoals een Wettelijke Beroepsvereiste, dan kan deze certificeerbare eenheid afzonderlijk geëxamineerd worden.

#### **4.11 Actualisatie**

De examens van onze opleidingen zijn steeds in ontwikkeling en zullen zich blijven ontwikkelen. Ze worden op basis van evaluaties door studenten, bedrijfsleven, docenten en examenleveranciers telkens verbeterd. Ook kan de overheid tijdens lopende opleidingen met richtlijnen komen die we op moeten volgen, waardoor we lopende examens en examenprogramma's moeten aanpassen.

Daarnaast ziet de onderwijsinspectie toe op de kwaliteit van de examinering. Uitkomsten van dit toezicht kunnen ook aanleiding geven tot aanpassing van al lopende examenprogramma's.

Uiteraard zullen we je zo snel mogelijk informeren over wijzigingen, bijvoorbeeld via je mentor. Bij overstap van de ene opleiding naar de andere of bij overstap van een opleiding van een hoger niveau, naar een lager niveau of bij verlenging of verkorting van de reguliere opleidingsduur kun je in een ander cohort terechtkomen. Zie verder de paragraaf Cohortregeling in het Toelatingsbeleid mbo.

## 5. Diplomerings

In dit hoofdstuk komen de volgende onderwerpen aan bod:

- aan welke eisen moet je voldoen om in aanmerking te komen voor een diploma;
- welke documenten zijn er naast je diploma (resultatenlijst, mbo-certificaat, mbo-verklaring);
- uitreiking van het diploma en andere documenten;
- je uitschrijving nadat je geslaagd bent;
- wat zijn de mogelijkheden als je je diploma kwijt bent;
- wat zijn de mogelijkheden als je niet meteen geslaagd bent;
- wat zijn de mogelijkheden voor vertaling van je diploma en erkenning van je diploma in het buitenland.

### 5.1 Wat zijn de diploma-eisen?

De Minister van Onderwijs bepaalt in het Examenbesluit wanneer je in aanmerking komt voor een diploma. Je komt in aanmerking voor het diploma als je aan de volgende voorwaarden hebt voldaan:

- Je hebt de beroepspraktijkvorming (BPV) in het onderwijs met goed gevolg afgesloten.
  - In de wet staat dat scholen zelf bepalen wanneer de BPV met goed gevolg is afgesloten. Scholen moeten dit beschrijven in de Onderwijsregeling.
- Het onderwijsteam/de vakgroep bepaalt of de beoordelingen van de BPV, die je hebt gevolgd in het onderwijs, voldoen aan wat in hoofdstuk 3 van de Onderwijsregeling staat bij BPV-beoordeling.
- Je hebt in het onderwijs voldaan aan de inspanningsverplichting voor Loopbaan & Burgerschap.
  - De eindwaardering voor het onderdeel Loopbaan & Burgerschap wordt uitgedrukt in «voldaan» of «niet voldaan». Alleen met het resultaat «voldaan» kom je in aanmerking voor een diploma.
- Je hebt je examens afgelegd of behaald.

Sommige examens moet je afleggen maar hoeft je niet te behalen. Voor andere examens moet je minimaal een bepaald resultaat behalen. In de [slaag- / zakregeling](#) kun je lezen wat voor jou geldt.

### 5.2 Diploma

De REC reikt een diploma aan jou uit als bewijs dat je bent geslaagd. De Minister van Onderwijs bepaalt wat er op het diploma moet staan en welke extra informatie scholen op het diploma mogen vermelden.

### 5.3 Resultatenlijst

De REC reikt bij het diploma een resultatenlijst uit waarop jouw examenresultaten staan. Als je examen hebt gedaan in een extra vak dat volgens het [kwalificatiedossier](#) niet bij jouw opleiding hoort, komt dat ook op de resultatenlijst te staan.

De Minister van Onderwijs bepaalt wat er op de resultatenlijst moet staan en welke extra informatie scholen op de resultatenlijst mogen vermelden.

### 5.4 Mbo-verklaring

De REC mbo reikt een mbo-verklaring uit als je geen diploma hebt behaald, maar wel examenonderdelen hebt afgelegd. De afgelegde examenonderdelen 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.

Alle studenten ontvangen een mbo-verklaring wanneer zij zonder diploma de instelling verlaten.



## 5.5 Mbo-certificaat

De REC mbo reikt een mbo-certificaat uit als bewijs dat:

1. voldaan wordt aan wettelijke beroepsvereisten (gewasbescherming en Besluit Houders van Dieren);
2. één of meer certificeerbare onderdelen van een **kwalificatie** zijn behaald;
3. een **keuzedeel** is behaald (behalve als het gaat om een keuzedeel van wettelijke beroepsvereisten. Die vallen onder categorie 1).

Deze onderdelen kunnen behaald worden door studenten van **BOL**- en **BBL**-opleidingen en de derde leerweg.

Een mbo-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.

De Minister van Onderwijs bepaalt wat er op het certificaat moet staan en welke extra informatie scholen op het mbo-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 mbo en de geëxamineerde.

De 'datum behaald' op het certificaat is de datum dat de REC mbo 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 met goed gevolg is afgelegd. Vanaf de datum dat het laatste examen is behaald, mag de kandidaat met gewasbeschermingsmiddelen werken. Vandaar dat deze datum op het certificaat wordt vermeld.

Een certificaat heeft civiel effect. Digitale handtekeningen mogen daarom niet. Certificaten van wettelijke beroepsvereisten vallen onder de categorie 'certificaten groen beroepsonderwijs'.

## 5.6 Uitreiking

Je moet je diploma, mbo-certificaat en resultatenlijst persoonlijk ondertekenen en in ontvangst nemen. De mbo-verklaring hoef je niet zelf te tekenen en kunnen (digitaal) naar je worden opgestuurd.

## 5.7 Uitschrijving

De school is verplicht om je uit te schrijven op de dag dat de REC mbo beslist dat je geslaagd bent.

Voor **BOL**-studenten geldt:

In de maand dat je slaagt, heb je nog recht op studiefinanciering en een studentenreisproduct (SRP). Vanaf de eerste dag van de maand daarna niet meer. Je moet zelf aan DUO doorgeven dat je stopt met je opleiding via Mijn Duo (duo.nl). De datum die je doorgeeft aan DUO moet de-zelfde datum zijn als de datum waarop de school jou uitschrijft. Denk er ook aan om je SRP stop te zetten bij een ophaalautomaat (uiterlijk op de tiende dag van de eerste maand dat je geen recht meer hebt op studiefinanciering. Je mag vanaf de eerste dag van die maand niet meer reizen met het SRP). Gebruik je je SRP dan nog? Dan krijg je een boete van DUO.

## 5.8 Document kwijt?

Bovenstaande documenten worden maar één keer uitgereikt.

(Oud-)studenten die in of na 2011 een diploma hebben behaald, kunnen via het **diplomaregister** van DUO hun diplomagegevens gratis downloaden. Als je je diploma kwijt bent, kun je bij DUO een **vervangend document** aanvragen.

## 5.9 Niet meteen geslaagd

Als je niet meteen geslaagd bent, zijn er verschillende opties:

- herexamens;

- doorgaan voor hetzelfde diploma op hetzelfde niveau;
- doorgaan voor een verwant diploma of een verwant diploma op een lager niveau.

De verschillende opties worden hieronder beschreven.

### 5.9.1 Herexamens

Wanneer je niet meteen geslaagd bent, dan kun je een of meer herexamens doen.

Kijk voor de regels over herexamens in artikel 10 van het Examenreglement Mbo van Yuverta.

### 5.9.2 Doorgaan voor hetzelfde diploma op hetzelfde niveau

Bij de start van de opleiding sluiten we een **onderwijsovereenkomst** (OOK) met elkaar af. In deze overeenkomst staat een einddatum, meestal is dat 31 juli. Is de einddatum van de onderwijsovereenkomst (OOK) verstreken en ben je nog niet geslaagd? Dan kun je je vanaf 1 augustus opnieuw inschrijven en doorgaan voor hetzelfde diploma op hetzelfde niveau. Dat kan op 2 manieren:

1. Je schrijft je per 1 augustus opnieuw in als **BOL**- of **BBL**-student. Dat kan als:
  - a. Je nog onderwijs en / of onderwijs-**BPV** volgt.  
Je volgt dan een onderwijs- en / of BPV-programma op maat dat zo kort mogelijk duurt. Het onderwijs- en / of BPV-programma hoeft niet aan de urennormen van de onderwijstijd te voldoen. Ook doe je mee aan de nog niet behaalde examens.
  - b. Je vóór de einddatum van de **onderwijsovereenkomst** (OOK) geen gebruik hebt kunnen maken van twee examengelegenheden door ziekte / beperking (lichamelijk en / of psychisch). Volg je vanaf 1 augustus geen onderwijs en / of onderwijs-**BPV** meer en hoef je alleen nog examenonderdelen af te leggen? (examen-BPV telt mee als examenonderdeel) Dan mag je toch opnieuw ingeschreven worden in de **BOL** of **BBL**.

Je ontvangt een nieuw opleidingsblad met je inschrijving als **BOL**- of **BBL**-student. Dit nieuwe blad vervangt het vorige opleidingsblad. De algemene voorwaarden bij de **onderwijsovereenkomst** (OOK) blijven, voor zover van toepassing, van kracht.

Resultaten van al behaalde examens blijven geldig, zolang je ingeschreven staat in hetzelfde **CREBO** gedurende de studieduur plus twee jaar. Ongeacht of dit een inschrijving is in **BOL**, **BBL** of als examendeelnemer.

Verder geldt voor **BOL**-studenten:

- Je moet lesgeld betalen. Dit betaal je rechtstreeks aan DUO.
- Je hebt recht op studiefinanciering en een studentenreisproduct (SRP).

Voor **BBL**-studenten geldt:

Je moet cursusgeld betalen aan DUO. De school int dat en draagt dat af aan DUO.

2. Je schrijft je per 1 augustus in als examendeelnemer (extraneus). Dat moet als:
  - Je vanaf 1 augustus geen onderwijs en / of onderwijs-**BPV** meer volgt, je vanaf 1 augustus alleen nog een of meer examenonderdelen af moeten leggen en 1b niet voor jou geldt.
  - Je tekent een examenovereenkomst met bijbehorende algemene voorwaarden wanneer je je inschrijft als examendeelnemer.

Resultaten van al behaalde examens blijven geldig, zolang je ingeschreven staat in hetzelfde **CREBO** gedurende de studieduur plus twee jaar. Ongeacht of dit een inschrijving is in **BOL**, **BBL** of als examendeelnemer.

Aan een inschrijving als examendeelnemer zijn kosten verbonden. Een toelichting op de voorwaarden voor inschrijving is beschreven in "Overeenkomst voor Extraneus studenten met bijlage tarieven en voorwaarden". Je krijgt in principe tot 1 januari de tijd om je exameonderdelen af te

leggen, de inschrijving als examendeelnemer loopt dus niet over een heel schooljaar. Het LEB kan hiervan afwijken en de termijn verlengen.

Verder geldt voor **BOL**-studenten:

- Je hoeft geen lesgeld te betalen aan DUO;
- Je hebt geen recht op studiefinanciering en een studentenreisproduct (SRP);
- Je studiefinanciering en SRP moet je zelf op tijd stop zetten via Mijn Duo ([duo.nl](https://duo.nl)). De datum die je doorgeeft aan DUO moet dezelfde datum zijn als de datum waarop de school jou uitschrijft als BOL-student;
- Denk er ook aan om je SRP stop te zetten bij een ophaalautomaat (uiterlijk op de tiende dag van de eerste maand dat je geen recht meer hebt op studiefinanciering. Je mag vanaf de eerste dag van die maand niet meer reizen met het SRP). Gebruik je je SRP dan nog? Dan krijg je een boete van DUO.

Voor **BBL**-studenten geldt:

Je hoeft geen cursusgeld te betalen.

### 5.9.3 Doorgaan voor een verwant diploma of een verwant diploma op een lager niveau

Je kunt ook doorgaan voor een verwant diploma of een verwant diploma op een lager niveau.

Dit kun je doen als je op basis van je examenresultaten denkt in aanmerking te komen voor een ander diploma dan het diploma waar je voor op ging. Je kunt laten onderzoeken welke opties er voor jou zijn. Je dient hiervoor binnen twee werkweken nadat je gehoord hebt dat je gezakt bent een aanvraag in bij de REC mbo. De REC mbo beoordeelt of je in aanmerking komt voor het verwante diploma of verwante diploma op een lager niveau.

## 5.10 Vertaling diploma / erkenning diploma in het buitenland

### *Vertaling diploma*

Yuverta reikt Nederlandstalige diploma's uit. Misschien ga je na je opleiding naar het buitenland en wil je je diploma laten vertalen? Alleen beëdigde vertalers kunnen een geldige vertaling maken. Als je jouw diploma wilt laten vertalen, kun je zelf contact opnemen met een beëdigd vertaler bij jou in de buurt. Bij de cijfers op je resultatenlijst staat ook al het EQF niveau vermeld, dit is een internationaal erkend niveau.

### *Certificaatsupplement*

Bij **SBB** (Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven) kun je een certificaatsupplement aanvragen. Dit is een inhoudelijke beschrijving van jouw opleiding. Deze zijn gratis en beschikbaar in het Nederlands, Engels en Duits. Je kunt ook een certificaatsupplement op naam krijgen in het Nederlands, Engels en Duits. Daar vraagt SBB een bedrag voor.

### *Erkenning diploma in het buitenland*

Wanneer je naar het buitenland gaat voor werk of studie, is het belangrijk dat je opleidingsdocumenten daar worden erkend. Je moet kunnen aantonen dat je Nederlandse diploma een officieel document is. Veel landen vragen bij erkenningsverzoeken om gelegaliseerde documenten. Dat wil zeggen dat een officiële Nederlandse instantie moet aangeven dat het officiële documenten zijn die kloppen. In Nederland is deze officiële instantie de afdeling 'Diploma-erkenning en Legalisatie van DUO'. De onderwijsinstelling zelf kan daar dus niet voor zorgen. DUO vraagt een bedrag voor de diploma-erkenning.

## 6. Slotbepalingen

### 6.1

Deze regeling wordt, indien nodig, jaarlijks aangepast aan nieuwe wet- en regelgeving en na instemming van het Platform Medezeggenschap vastgesteld door het College van Bestuur.

### 6.2

In gevallen waarin deze regeling niet voorziet, beslist het College van Bestuur.

### 6.3

Deze regeling treedt in werking op 1 augustus 2021.

### 6.4

Deze regeling kan worden aangehaald als 'Onderwijs- en Examenregeling mbo Yuverta'.

Aldus vastgesteld door het College van Bestuur van Yuverta op 06-09 2021

Instemming van CSR op het Onderwijs-deel op 04-10-2021.

Instemming van OR op het Examenregeling-deel op 08-12-2021

Inclusief addendum n.a.v. OR op 13-10-2021

Houten, 06-09-2021

drs. J.M.P. Moons  
voorzitter College van Bestuur Yuverta

## 7. Bijlagen

- Bijlage 1 Adressen bevoegd gezag - toelatingscommissie – onderwijscommissie en examencommissie
- Bijlage 2 Urenverdeling opleidingen
- Bijlage 3 Recht op inzage centrale examens
- Bijlage 4 Eisen aan examenlocaties
- Bijlage 5 Eisen aan de beoordelaars
- Bijlage 6 Overzicht van wettelijke beroepsvereisten – certificaten groen beroepsonderwijs
- Bijlage 7 Format examenplan
- Bijlage 8 Addendum op Examenreglement toegevoeg n.a.v. OR 13-10-2021

## Bijlage 1 Adressen bevoegd gezag, toelatings-, onderwijs- en examencommissie

### Bevoegd gezag Yuverta

Yuverta  
 College van Bestuur  
 Postbus 177  
 3990 AD Houten

De samenstelling en portefeuillevindeling van het College van Bestuur Yuverta is te vinden via de [website](http://www.yuverta.nl) [www.yuverta.nl](http://www.yuverta.nl).

### Toelatingscommissie

Het College van Bestuur heeft het nemen van de beslissing over de toelating en het verlenen van vrijstellingen bij de inschrijving, opgedragen aan een per school in te stellen toelatingscommissie. De toelatingscommissie van de school neemt op basis van de informatie die verkregen is bij aanmelding en intake een beslissing over de toelating tot een bepaalde opleiding in een bepaalde leerweg en de plaatsing in een bepaald leerjaar. Beslissingen van de toelatingscommissie worden schriftelijk vastgelegd. De toelatingscommissie informeert de aspirant-student door middel van een schriftelijk bericht over deze beslissing, de voorwaarden waaronder hij toegelaten is en de verdere gang van zaken.

#### *Samenstelling toelatingscommissie*

De toelatingscommissie wordt doorgaans per team / opleiding gevormd door:

- teamleider (voorzitter);
- personeelsleden die de welkomstgesprekken voeren voor betreffend team / opleiding;
- eventueel aangevuld met een secretaris (indien niet één van de personeelsleden die de welkomstgesprekken voeren de secretaris is).

Bijzonderheden uit de vergaderingen van de toelatingscommissies van de verschillende opleidingen worden besproken in het MT-overleg (= overleg van het vestigingsmanagement = directeur en teamleiders).

### Onderwijscommissie

Op elke school is een onderwijscommissie belast met de inrichting en vormgeving van de opleidingen en de activiteiten die daarmee samenhangen zoals het verlenen van vrijstellingen voor onderwijsonderdelen, het geven van een bindend studieadvies aan het eind van het eerste leerjaar van de opleiding, de bevordering naar een volgend leerjaar / volgende fase en de toelating tot het examen. Beslissingen van de onderwijscommissie worden schriftelijk vastgelegd.

#### *Samenstelling onderwijscommissie*

De onderwijscommissie wordt doorgaans gevormd door:

- teamleider (voorzitter);
- docenten, instructeurs en andere personen die betrokken zijn bij het verzorgen van het onderwijs van een klas / groep / opleiding;
- eventueel aangevuld met een secretaris (indien niet één van onderwijsgevendenden de secretaris is).

Bijzonderheden uit de vergaderingen van de onderwijscommissies van de verschillende opleidingen worden besproken in het MT-overleg (= overleg van het vestigingsmanagement = opleidingsmanager en teamleiders).

## Examencommissie

Het College van Bestuur heeft ten behoeve van de examinering een examencommissie ingesteld. Dit is bij Yuverta een centrale examencommissie (CEC) en per regio een regionale examencommissie (REC) die gezamenlijk voor alle mbo-opleidingen van Yuverta de wettelijke examentaken uitvoeren:

- Het borgen van de kwaliteit van de examinering en van de instellingsexamens o.a. door het bijwonen van examenafnames, het uitvoeren van interne audits, het evalueren van het examinerings- en diplomeringsproces, het signaleren van risico's, het doen van suggesties om risico's te beperken en het geven van gevraagd en ongevraagd advies over het examinerings- en diplomeringsproces aan het College van Bestuur, het management en het Platform examinering mbo;
- Verantwoordelijk voor de deskundigheid van examenfunctionarissen;
- Het vaststellen van het examenreglement, examenplannen, instellingsexamens en het handboek examinering;
- Het vaststellen van examenresultaten;
- Het objectief en deskundig vaststellen of een student voldoet aan de voorwaarden voor het verkrijgen van een diploma, resultatenlijst, mbo-verklaring of certificaat en bij een positieve beslissing het uitreiken van deze documenten;
- Beslissen over aanvragen voor vrijstelling van examinering, aanvragen voor aangepaste examinering i.v.m. een beperking en aanvragen om examens af te leggen op een hoger niveau;
- Afhandelen van klachten, bezwaar en beroep (na toepassen hoor en wederhoor) van kandidaten en ouders van minderjarige kandidaten;
- Beslissen bij onregelmatigheden en fraude;
- Opstellen jaarverslag examinering.

### *Samenstelling centrale examencommissie mbo*

De centrale examencommissie mbo bestaat uit deskundigen op het gebied van examinering en / of op het gebied van de opleidingen waarvoor de examencommissie de wettelijke examentaken uitvoert:

de heer H. Buitenhuis	voorzitter
de heer J. Maintz	secretaris
mevrouw D. v. Kemenade	intern lid/secretaris
mevrouw E. Venhuizen	intern lid
<vacature>	extern lid uit de beroepspraktijk

### *Correspondentieadres centrale examencommissie mbo*

Yuverta  
Centrale examencommissie mbo  
t.a.v. de secretaris  
Postbus 177  
3990 AD Houten  
E-mail: [centraleexamencommissiembo@yuverta.nl](mailto:centraleexamencommissiembo@yuverta.nl)

Correspondentiegegevens van de regionale examencommissies mbo zijn te vinden op intranet (Yuverta).

## Bijlage 2 Urenverdeling opleidingen

### Algemeen

Het College van Bestuur heeft de volgende kaders vastgesteld:

Een studiejaar kent 40 weken waarvan minimaal 38 weken onderwijs. In het examenjaar minimaal 36 weken onderwijs;

Het studiejaar wordt gepland in 4 periodes van 10 weken;

I.v.m. de vakantiespreiding kan een periode soms uit 9 of 11 weken bestaan;

De minimale eenheid van onderwijs is: 1 klokuur (K.U.) = 60 minuten.

Voor een gehele opleiding verhouden de verschillende 'delen' van onderwijs zich als volgt tot elkaar (richtlijn):

- één schooljaar bestaat uit 1.600 studiebelastingsuren (SBU);
- de verhouding basis (50%), profiel (35%) en keuzedelen (15%) heeft betrekking op de studiebelastingsuren (SBU);
- studiebelastingsuren zijn opgebouwd uit een onderwijsdeel en zelfstudie;
- het onderwijsdeel bestaat uit **begeleide onderwijstijd (BOT)** en **BPV**;
- begeleide onderwijstijd (BOT) bestaat uit theorie, praktijk en excursie.

### Inhoud

**HKS**-opleidingen bestaan uit de volgende delen:

- AVO (algemeen vormend onderwijs: Nederlands, rekenen en niveau 4 ook Engels);
- **LOB** en Burgerschap: Studieloopbaanbegeleidingsuren en mentor-/coach<sup>6</sup>uren;
- Integrale beroepssituaties (IBS/thema'en) en ondersteunende vakken;
- Beroepspraktijkvorming (**BPV**);
- Keuzedelen.

### Uren

Hieronder staan de minimaal in te plannen uren **begeleide onderwijstijd (BOT)** en **beroepspraktijkvorming (BPV)**, in klokuren per jaar. Yuvertanorm minimale onderwijstijd (wettelijke urennorm + 2,5%) in klokuren.

Opleiding	Duur	BOT + BPV			BOT			
		BOT + BPV	BOT	BPV	1e jaar	2e jaar	3e jaar	4e jaar
BOL Entree	1jr	1.025	615		615	-	-	-
BOL niveau 2	1jr	1.025	717,5	256	717,5	-	-	-
BOL niveau 2	2jr	2.050	1.281	461	717,5	563,5	-	-
BOL niveau 3	2jr	2.050	1.281	461	717,5	563,5	-	-
BOL niveau 3	3jr	3.075	1.845	922,5	717,5	1127,5	-	-
BOL niveau 4	3jr	3.075	1.845	922,5	717,5	1127,5	-	-
BOL niveau 4	4jr	4.100	2.409	1384	717,5	1691,5	-	-

<sup>6</sup> Dit wordt op termijn wellicht vervangen door studieloopbaanbegeleider (SLB)



\*Dit betreft de minimale onderwijstijd voor 'BOT + BPV', minimale onderwijstijd 'BOT' en minimale onderwijstijd 'BPV'. Ten behoeven van de onderwijsplanning worden halve uren afgerond naar boven op hele uren.

Als voor zowel 'BOT' als 'BPV' de minimale onderwijstijd gepland wordt, voldoet de opleiding niet aan de minimale onderwijstijd voor 'BOT + BPV'. Er dient dus meer 'BOT' of 'BPV' te worden gegeven om aan de minimale onderwijstijd 'BOT + BPV' te voldoen.

Yuvertanorm minimale onderwijstijd uitwerking BOT in klokuren per jaar (schooljaar 2018-2019, 2019-2020, 2020-2021 en 2021-2022(?)):

Opleiding	Duur	Nederlands + Rekenen				Engels	LOB (10%)				Beroepsgericht (IBS)				Keuzedelen					
		1e jaar	2e jaar	3e jaar	4e jaar	3e & 4e j.	1e jaar	2e jaar	3e jaar	4e jaar	1e jaar	2e jaar	3e jaar	4e jaar	1e jaar	2e jaar	3e jaar	4e jaar	SBU	Aantal
BOL entree	1jr	min. 62	-	-	-	-	62	-	-	-	± 400	-	-	-	45-60	-	-	-	240	1
BOL niveau 2	1jr	min. 220	-	-	-	Beroepsgericht	73	-	-	-	± 400	-	-	-	45-60	-	-	-	240	1
BOL niveau 2	2jr	min. 220		-	-	Beroepsgericht	128		-	-	± 850		-	-	-	90-120	-	-	480	2
BOL niveau 3	2jr	min. 180		-	-	-	128		-	-	± 850		-	-	-	90-120	-	-	480	2
BOL niveau 3	3jr	min. 180			-	-	185		-	-	± 1.200		-	-	-	45-60	90-120	-	720	3
BOL niveau 4	3jr	min. 260				-	185		-	-	± 1.100		-	-	-	45-60	90-120	-	720	3
BOL niveau 4 *	4jr	min. 260				-	241		-	-	± 1.450		-	-	-	45-60	90-120	45-60	960	4

\* Uitzondering op bovenstaande uren vormen de 4-jarige niv. 4 opleidingen.

BBL alle niveaus	Aantoonbaar in programma	Binnen BPV/werk	>200u p.j.	In BPV/zelfstudie conform SBU uren per niveau (zie BOL)
------------------	--------------------------	-----------------	------------	---

## Bijlage 3 Recht op inzage centrale examens

Er zijn **centrale** examens Nederlands / Engels Luisteren en Lezen en rekenen. De Minister van Onderwijs heeft het volgende bepaald over het recht op inzage in deze examens.

### Deelrapportage

Je kunt van school een deelrapportage krijgen. Hierin staat op welke onderdelen je beter en minder goed hebt gescoord. De deelrapportage kun je bespreken met je docent en samen kunnen jullie een plan maken om jou voor te bereiden op het herexamen. Je kunt hiervoor een aanvraag indienen bij het LEB van de vestiging.

Er zijn geen deelrapportages beschikbaar voor de rekenexamens 2A, 2A-ER, 2ER en 3ER.

### Inzage in je gemaakte werk

Je kunt ook je gemaakte werk inzien. Je kunt hiervoor een aanvraag indienen bij het LEB van de locatie.

### Nederlands, Engels en rekenen 2A en 2A-ER

Het LEB van de locatie vraagt aan DUO inzage van het examen Nederlands. DUO levert dan op aanvraag van het LEB van de locatie een rapport met per student:

- het gegeven antwoord, het juiste antwoord en de toegekende score.

De opgaven zijn niet te zien. Dit rapport blijft eigendom van de instelling en mag na inzage niet aan jou meegegeven worden.

Inzage in het examen Nederlands en Engels B1 is mogelijk vanaf de dag van de publicatie van de omzettingstabellen van de betreffende afnameperiode. De termijn eindigt vier weken na de laatste afnamedag van de afnameperiode, exclusief eventuele vakantieweken.

De termijn voor inzage in het examen Engels B2 begint op de dag van de publicatie van de omzettingstabellen van het betreffende examen en eindigt vier weken later, exclusief eventuele vakantieweken.

De termijn voor rekenen 2A en 2A-ER start op de eerste dag die volgt op de laatste afnamedag. De termijn eindigt vier weken na publicatie van de omzettingstabellen, exclusief eventuele vakantieweken.

In periode 1 start de inzage een week na de afname van het examen en eindigt vier weken erna.

### Rekenen 2F, 2ER, 3F, 3ER

De examenorganisatie van de vestiging kan je volledige inzage geven in het examen rekenen via een applicatie. Dit hoeft niet apart aangevraagd te worden bij DUO. Je krijgt te zien:

- De opgave, de antwoorden die je hebt gegeven, het juiste antwoord en het aantal punten dat je voor de vraag hebt gehaald

Inzage in het examen rekenen 2F en 3F is mogelijk vanaf de dag van de publicatie van de omzettingstabellen van de betreffende afnameperiode. De termijn eindigt vier weken na de laatste afnamedag van de afnameperiode, exclusief eventuele vakantieweken.

De termijn voor rekenen 2ER en 3ER start op de eerste dag die volgt op de laatste afnamedag. De termijn eindigt vier weken na publicatie van de omzettingstabellen, exclusief eventuele vakantieweken. In periode 1 start de inzage een week na de afname van het examen en eindigt vier weken erna.

### **Spelregels inzage**

Bij de inzage gelden richtlijnen voor geheimhouding zoals vastgelegd in artikel 2 van het Examenprotocol van de Minister van Onderwijs:

- Een inzage doe je alleen, dus niet samen met een docent, medestudent of bijvoorbeeld een ouder. Er is wel een surveillant vanuit de opleiding bij voor toezicht;
- Tijdens een inzage mag je niet praten met de surveillant;
- Je kunt geen vragen stellen over het examen;
- Je mag het examen niet meenemen en geen aantekeningen / foto's of filmpjes maken.

## Bijlage 4 Eisen aan examenlocaties

Voor de opleidingen koopt Yuverta examens in bij de Groene Norm. De volgende examens van de Groene Norm worden afgenomen in de praktijk\*:

- Beroepsproeve
- **Werkprocesexamens**
- **Vaardigheidsexamens**

Bij elk examen levert de Groene Norm een formulier 'Beoordeling examenlocatie'. Hierin staan de criteria waar de examenlocatie aan moet voldoen.

Het LEB van de locatie zorgt ervoor dat elke examenlocatie voorafgaand aan de planning van de examenafname wordt gekeurd. Dat betekent dat door een inhoudsdeskundige wordt beoordeeld of de examenlocatie geschikt is als examenlocatie en dus voldoet aan alle criteria die in het formulier 'Beoordeling examenlocatie' worden genoemd.

Met inhoudsdeskundige wordt bedoeld een functionaris die voldoende kennis heeft van de betreffende branche om te kunnen beoordelen of een locatie voldoet aan de gestelde criteria.

Een eventuele erkenning van **SBB** zegt niets over de geschiktheid van het bedrijf als **examenlocatie**. SBB bekijkt nl. niet of een bepaald examen op een bedrijf uitgevoerd kan worden. Die check is de verantwoordelijkheid van Yuverta zelf.

Per examenlocatie en soort examen is een keuring nodig. Bijvoorbeeld, studenten van de opleiding Dier en gedrag niveau 3 worden geëxamineerd met een Proeve en een werkprocesexamen. De locatie waar de beroepsproeve plaatsvindt, moet vooraf gekeurd worden en de locatie waar het werkprocesexamen plaatsvindt, moet vooraf gekeurd worden.

\*Een examen kan worden afgenomen op de schoollocatie of in een reële beroepssituatie, er moet voldaan worden aan de examenlocatiecriteria die in het formulier 'Beoordeling examenlocatie' staan.

## Bijlage 5 Eisen aan de beoordelaars

De regiodirecteur en opleidingsmanager van de locatie zorgen ervoor dat de beoordelaars van examens aan de volgende eisen voldoen:

### **Examinatoren beroepsgerichte examens\*:**

zijn inhoudelijk expert van de instelling, of van een organisatie waarmee samengewerkt wordt, in het vakgebied waarin zij als examinator worden ingezet;

zijn getraind en gecertificeerd als examinator;

zijn in het examenjaar niet direct betrokken bij de verzorging van het opleidingsprogramma (ongeacht welk vak/onderdeel) en / of de (BPV-)begeleiding van de examenkandidaat;

Nemen verplicht deel aan de door de vestiging en of vakgroep georganiseerde kalibreersessie(s).

In bijzondere situaties, bijvoorbeeld als er geen andere expert beschikbaar is, kan de centrale examencommissie mbo incidenteel een uitzondering maken op deze regel.

De opleiding kan daartoe, via het LEB van de vestiging, een verzoek mailen naar: [centraleexamencommissiembo@yuvta.nl](mailto:centraleexamencommissiembo@yuvta.nl).

In dit verzoek dient de opleiding aan te geven:

voor welke situatie dispensatie wordt aangevraagd (naam expert die men voornemens is in te zetten, voor hoeveel examens, welk(e) CREBO('s), waarom de opleiding deze expert in wil zetten en geschikt acht);

welke acties de opleiding heeft ondernomen om te komen tot voldoende getrainde en gecertificeerde examinatoren;

waarom deze acties niet geleid hebben tot voldoende getrainde en gecertificeerde examinatoren;

welke acties de opleiding nog gaat nemen om volgend schooljaar wel te komen tot voldoende getrainde en gecertificeerde examinatoren.

\*Beroepsgerichte examens = *Beroepsproeven* / *werkprocesexamens* / *vaardigheidsexamens/kennisexamens*

### **Gecommitteerden Beroepsproeven**

Gecommitteerden van Beroepsproeven:

zijn speciaal daartoe aangestelde en geïnstrueerde deskundigen vanuit het bedrijfsleven, diensten of organisaties die expertise bezitten om kennis, vaardigheden en houding in beroepsgerichte examensituaties te kunnen beoordelen volgens de exameneisen;

In principe is de gecommitteerde bij de Beroepsproeve iemand uit het bedrijfsleven, ook bij een herexamen;

Is er geen gecommitteerde uit het bedrijfsleven beschikbaar? Dan kan het LEB van de locatie met redenen omkleed een aanvraag tot dispensatie indienen bij de centrale examencommissie mbo voor de inzet van een gecommitteerde die niet afkomstig is uit het bedrijfsleven;

zijn in het examenjaar niet direct betrokken bij de verzorging van het opleidingsprogramma (ongeacht welk vak / onderdeel) en / of de (BPV-)begeleiding van de examenkandidaat;

In bijzondere situaties, bijvoorbeeld als er geen andere expert beschikbaar is, kan de centrale examencommissie mbo incidenteel een uitzondering maken op deze regel en kan bv. de eigen praktijkopleider optreden als gecommitteerde;

De opleiding kan daartoe, via het LEB van de locatie, een verzoek mailen naar: [centraleexamencommissiembo@yuvta.nl](mailto:centraleexamencommissiembo@yuvta.nl)

In dit verzoek dient de opleiding aan te geven:  
 voor welke situatie dispensatie wordt aangevraagd (naam expert die men voornemens is in te zetten, voor hoeveel examens, welk(e) CREBO('s), waarom de opleiding deze expert in wil zetten en geschikt acht);  
 welke acties de opleiding heeft ondernomen om een gecommiteerde in te zetten die aan de eisen voldoet;  
 waarom deze acties niet geleid hebben tot de mogelijkheid om een gecommiteerde in te zetten die aan de eisen voldoet;  
 welke acties de opleiding nog gaat nemen om volgend schooljaar te komen tot voldoende gecommiteerden die aan de eisen voldoen.

### **Taalassessoren**

Onderstaande eisen gelden:  
 voor taalassessoren die in dienst zijn van Yuverta;  
 voor taalassessoren die door Yuverta, al dan niet via een intermediaire organisatie, worden ingehuurd.

Taalassessoren:

zijn inhoudelijk expert op het gebied van het beoordelen van taalniveaus;  
 zijn getraind en gecertificeerd als examiner of taalbeoordelaar;  
 hebben een training van minimaal een dagdeel gevolgd over het beoordelen van taalniveaus;  
 wonen jaarlijks een door de Yuverta of intermediaire organisatie georganiseerde normstellingsbijeenkomst bij;  
 zijn in het examenjaar niet direct betrokken bij de verzorging van het opleidingsprogramma (ongeacht welk vak / onderdeel) en / of de (BPV-)begeleiding van de examenkandidaat;  
 In bijzondere situaties, bijvoorbeeld als er geen andere expert beschikbaar is, kan de centrale examencommissie mbo een uitzondering maken op deze regel.

De opleiding kan daartoe, via het LEB van de locatie, een verzoek mailen naar: [centralexamencommissiembo@yuvta.nl](mailto:centralexamencommissiembo@yuvta.nl). In dit verzoek dient de opleiding aan te geven:  
 voor welke situatie dispensatie wordt aangevraagd (naam expert die men voornemens is in te zetten, voor hoeveel examens, welke talen en taalniveaus, waarom de opleiding deze expert in wil zetten en geschikt acht);  
 welke acties de opleiding heeft ondernomen om een taalassessor in te zetten die aan de eisen voldoet;  
 waarom deze acties niet geleid hebben tot de mogelijkheid om een taalassessor in te zetten die aan de eisen voldoet;  
 welke acties de opleiding nog gaat nemen om volgend schooljaar te komen tot voldoende taalassessoren die aan de eisen voldoen.

De **instellingsexamens** Nederlands en Moderne Vreemde Taal / Talen, onderdelen Gesprek voeren en Spreken worden per individuele examenkandidaat afgenomen door minimaal één taalassessor. Ook een mogelijke tweede taalassessor moet aan bovenstaande eisen voldoen.

## Bijlage 6 Overzicht van wettelijke beroepsvereisten

Onderstaande wettelijke beroepsvereisten vallen onder de regeling 'certificaten wettelijke beroepsvereisten groen middelbaar beroepsonderwijs':

Code	Naam certificaat beroepsgericht onderdeel	Crebocode kwalificatie	Naam kwalificatie
C0001	Embryotransplanteur/-winner	25538	Specialist vruchtbaarheid en voortplanting
C0002	Euthanaseren van kleine proefdieren	25449, 25578	Proefdierversorger
C0003	Gewasbescherming A (uitvoeren)	25433, 25557 25536 25537 25533, 25556 25534 25535	– Vakbekwaam medewerker agrarisch loonwerk – Vakbekwaam medewerker teelt – Vakbekwaam medewerker veehouderij – Vakexpert agrarisch loonwerk – Vakexpert teelt en groene technologie – Vakexpert veehouderij
C0004	Gewasbescherming B (bedrijfsvoeren)	25533, 25556 25534 25535	– Vakexpert agrarisch loonwerk – Vakexpert teelt en groene technologie – Vakexpert veehouderij
C0005	Gewasbescherming C (distributie en opslag)	25533, 25556 25534 25535	– Vakexpert agrarisch loonwerk – Vakexpert teelt en groene technologie – Vakexpert veehouderij
C0006	Houder van herpeten	25539, 25576	Bedrijfsleider dierversorgung
C0007	Houder van honden en katten	25539, 25576	Bedrijfsleider dierversorgung
C0008	Houder van overige zoogdieren	25539, 25576	Bedrijfsleider dierversorgung
C0009	Houder van vissen	25539, 25576	Bedrijfsleider dierversorgung
C0010	Houder van vleeskuikens	25535	Vakexpert veehouderij
C0011	Houder van vogels	25539, 25576	Bedrijfsleider dierversorgung

Code	Naam certificaat beroepsgericht onderdeel	Crebocode kwalificatie	Naam kwalificatie
C0012	KBA (Knaagdierbeheersing Agrarische Bedrijven)	25433, 25557 25536 25537 25534 25535	– Vakbekwaam medewerker agrarisch loonwerk – Vakbekwaam medewerker teelt – Vakbekwaam medewerker veehouderij – Vakexpert teelt en groene technologie – Vakexpert veehouderij
C0013	MW (Mollen- en Woelrattenbestrijding)	25433, 25557 25536 25537 25534 25535	– Vakbekwaam medewerker agrarisch loonwerk – Vakbekwaam medewerker teelt – Vakbekwaam medewerker veehouderij – Vakexpert teelt en groene technologie – Vakexpert veehouderij
C0014	Uitvoeren proefdierhandelingen	25449, 25578	Proefdiervorzorger
C0016	Wettelijke vereisten Dierenartsassistent-Paraveterinair	25540, 25577	Dierenartsassistent paraveterinair

Bij een aantal kwalificaties voor de sector Landbouw, Natuur en Voedselkwaliteit (hierna: sector LNV) zijn wettelijke beroepsvereisten aan beroepsgerichte onderdelen verbonden. In deze regeling is bepaald in welke gevallen een certificaat voor deze wettelijke beroepsvereisten kan worden behaald. In het kwalificatiedossier is per kwalificatie aangegeven in hoeverre het behalen van al deze onderdelen een verplichting is voor het behalen van het diploma voor deze kwalificatie, of dat sprake is van een verplichte keuze uit deze beroepsgerichte onderdelen. Zie hiervoor de betreffende kwalificatiedossiers (<https://www.s-bb.nl/onderwijs/kwalificeren-en-examineren/kwalificatiedossiers>).



# Bijlage 7 Format examenplan

0																		
Kwalificatie en crebocode (25xxx)			Kwalificatiedossier + Crebocode (23xxx)															
Niveau opleiding			Leerweg															
Cohort			2021															
Dit examenplan is vastgesteld op, d.d.:			voor de Centrale examencommissie Yuverta															
Voorwaarden voor deelname aan examens																		
1. Beroepsgerichte examenonderdelen																		
Basisdeel:	Profielfeel:	Kerntaken	Resultaat Examen				Examininhoud: Kerntaak - werkproces(en)	vorm	plaats	periode	duur (min)	Toestandkoming Eindresultaat per kerntaak en Resultaat Beroepsgericht Engels/Duits (optoneel)						
			Weging	Bedem cijfer	Eindresultaat													
						OVG												
						OVG												
2. Keuzedelen																		
Keuzedelen	Keuzedeelverplichting		Omvang		Informatie keuzedeelexamens:		Toelichting keuzedelen:											
	Omvangkeuzedeelverplichting				In het keuzedelen-overzicht staat per keuzedeel de vorm, plaats en duur van het keuzedeelexamen <a href="#">(Klik hier voor de link)</a>		In je opleidingsgids (pad) kun je zien welke keuzedelen in welke periode aangeboden worden en uit welke keuzedelen je zelf kunt kiezen. Het eindresultaat keuzedeel wordt als OVG/Cijfer-resultaat op het diploma weergegeven. Om voor je diploma in aanmerking te komen moet het gemiddelde resultaat van je keuzedelen voldoende zijn.											
3. Generieke eisen voor taal en rekenen																		
Rekenen	Rekenen 2F		cijfer		1		Cijfer		Getaalen; Verhoudingen; Meten en meetkunde; Verbanden.		CE		S		90		Toelichting totstandkoming Eindresultaat Rekenen:	
Rekenen	Rekenen 3F		cijfer		1		Cijfer		Getaalen; Verhoudingen; Meten en meetkunde; Verbanden.		CE		S		120		Toelichting totstandkoming Eindresultaat Rekenen:	
Nederlands	CE Luisteren en lezen 2F		cijfer		1		Cijfer		Luisteren en lezen		CE		S		90		Nederlands: Voor elk van de onderdelen Spreken, Gesprekken voeren en Schrijven leg je een apart examen af. Het gemiddelde van deze drie examens is het deeltijfer InstellingsExamen (IE). Dat is een cijfer met één decimaal. Lezen en Luisteren geven samen het deeltijfer Centraal Examen (CE). Dat is ook een cijfer met één decimaal. Deeltijfer CE en deeltijfer IE worden bij elkaar opgeteld, gedeeld door 2, en afgerond op een heel cijfer. Daarmee heb je je einds cijfer Nederlands.	
	IE Schrijven (incl. taalverzorging) 2F		cijfer						Schrijven		V		S		60			
	IE Gesprekken voeren 2F		cijfer		1				Gesprekken voeren		M		S		30			
	IE Spreken 2F		cijfer						Spreken		M		S		30			
Nederlands	CE Luisteren en lezen 3F		cijfer		1		Cijfer		Luisteren en lezen		CE		S		120		Nederlands: Voor elk van de onderdelen Spreken, Gesprekken voeren en Schrijven leg je een apart examen af. Het gemiddelde van deze drie examens is het deeltijfer InstellingsExamen (IE). Dat is een cijfer met één decimaal. Lezen en Luisteren geven samen het deeltijfer Centraal Examen (CE). Dat is ook een cijfer met één decimaal. Deeltijfer CE en deeltijfer IE worden bij elkaar opgeteld, gedeeld door 2, en afgerond op een heel cijfer. Daarmee heb je je einds cijfer Nederlands.	
	IE Schrijven (incl. taalverzorging) 3F		cijfer						Schrijven		V		S		60			
	IE Gesprekken voeren 3F		cijfer		1				Gesprekken voeren		M		S		30			
	IE Spreken 3F		cijfer						Spreken		M		S		30			
Engels (alleen N4)	CE Luisteren B1 en Lezen B1		cijfer		1		Cijfer		Luisteren Lezen		CE		S		90		Engels (alleen bij niveau 4 opleidingen opnemen): Het gemiddelde van de examens Spreken, Gesprekken voeren, en Schrijven is het deeltijfer IE. Dat is een cijfer met één decimaal. Lezen en Luisteren geven samen het deeltijfer CE. Dat is ook een cijfer met één decimaal. Deeltijfer CE en deeltijfer IE worden bij elkaar opgeteld, gedeeld door 2, en afgerond op een heel cijfer. Daarmee heb je je einds cijfer Engels.	
	IE Schrijven A2		cijfer						Schrijven		V		S		60			
	IE Gesprekken voeren A2		cijfer		1				Gesprekken voeren		M		S		30			
	IE Spreken A2		cijfer						Spreken		M		S		30			
4. Wettelijke beroepsvereisten																		
Wettelijke beroepsvereisten										Resultaat								
Beschrijving wettelijke beroepsvereiste										V/NV								
5. Diploma-eisen																		
			Eindresultaat		Wat moet zijn behaald/Norm					Afnameplaats								
BPV			V/NV		Eindoordeel bpv moet voldoende zijn					bpv								
Loopbaan			V/NV		Loopbaancompetenties					school								
Burgerschap			V/NV		Politiek-juridische- en Economische- en Sociaal-maatschappelijke dimensie en dimensie Vitaal Burgerschap					school								
Wettelijke eisen diplomering						Slaag-zakregeling Taal en Rekenen												
Je krijgt het diploma als je aan alle onderstaande voorwaarden hebt voldaan:						Entree-opleiding :												
1. Je voldoet aan de beroepsgerichte eisen:						• Het cijfer voor Nederlands en rekenen telt niet mee voor het diploma. De cijfers staan op je resultatenlijst.												
• Elke beroepskerntaak is minimaal voldoende						Niveau 2 en 3:												
•						• Het cijfer voor Nederlands moet minimaal een 5 zijn voor het behalen van het diploma												
•						• Het cijfer voor rekenen telt niet mee voor het diploma, maar staat wel op je resultatenlijst.												
2. Je voldoet aan de wettelijke beroepsvereisten, indien deze onderdeel zijn van de kwalificatie.						• Voor niveau 2 geldt dat er voor Nederlands cijferdifferentiatie wordt toegepast (kijk voor meer informatie hierover in de OER).												
3. Je voldoet aan de keuzedeelverplichting, per keuzedeel is er een examenresultaat van minimale een 4, minimaal de helft van de keuzedeelresultaten moet met een voldoende beoordeeld zijn én het gemiddelde van de keuzedeelresultaten moet voldoende zijn.						Niveau 4:												
4. Je voldoet aan de wettelijke eisen taal en rekenen in het jaar van diplomering .						• Het cijfer voor Nederlands en het cijfer voor Engels tellen mee voor het behalen van het diploma, waarbij één cijfer een 5 mag zijn, als het andere cijfer minstens een 6 is.												
5. Je voldoet aan de diploma-eisen:						• Het cijfer voor rekenen telt niet mee voor het diploma, maar staat wel op je resultatenlijst.												
a. Je voldoet aan de beroepspraktijkvorming :						Op dit moment telt het cijfer voor rekenen nog niet mee voor het diploma. Dat gaat in de toekomst veranderen, maar het is nog niet helemaal zeker wanneer dit zal gebeuren. Het ministerie van OCW heeft hier nog geen beslissing over genomen.												
• Je in voldoende mate hebt gewerkt aan de praktijkopdrachten						Leerlingen die na schooljaar 2021-2022 diplomeren moeten er dus rekening mee houden dat rekenen mee kan gaan tellen voor het diploma. Mocht dit voor jou gelden, dan wordt je hier tijdig over geïnformeerd.												
• Het eindoordeel van de bpv is minimaal voldoende.																		
b. Je voldoet aan de inspanningsverplichting voor 'loopbaan en burgerschap'																		
Omzettingstabel van cijfers naar OVG-waardering en andersom						Legenda OVG		Legenda V/NV										
Lager dan 5,5 = onvoldoende en onvoldoende = 4						O = Onvoldoende		V = Voldoet aan de eis die gesteld wordt										
Tussen 5,5-8,0 = voldoende en voldoende = 6						V = Voldoende		NV = Voldoet niet aan de eis die gesteld wordt.										
Gelijk of hoger dan 8,0 = goed en goed = 8						G = Goed												
Legenda																		
Beoordelingsvorm:			S = Schriftelijk			Plaats:			S = School									
BP = Beroepsproeve			M = Mondeling			B = Bedrijf												
W = Werkprocesexamen																		
VE = Vaardigheidsexamen																		

# Bijlage 8 Addendum n.a.v. OR 13-10-2021