

HANDBOEK EXAMINEREN

GELDIG VANAF 1 AUGUSTUS 2025



INHOUDSOPGAVE

INHOUDSOPGAVE	2
Status en geldigheid van het Handboek Examineren	3
1. Kaders stellen	4
1.1 Wettelijke en MBO Amersfoort kaders	4
1.1.1 Wettelijke kaders	4
1.1.2 MBO Amersfoort algemene kaders	4
1.1.3 MBO Amersfoort kaders examineren en diplomeren	6
Eigentijds onderwijs	9
Vernieuwing binnen afsluiten/examineren	9
1.2 Uitgangspunten voor kwaliteitskaders examineren bij MBO Amersfoort	10
2. Kaders stellen	11
2.1 inrichting examenorganisatie van MBO Amersfoort	11
2.2 Examenorganisatie MBO Amersfoort	12
2.3 College van Bestuur	13
2.4 Directeuren	13
2.5 Onderwijsmanagers	14
2.6 Onderwijsteams	14
2.7 Examenbureau	14
2.8 Constructeurs en inhoudelijke controleurs	15
2.9 Vaststellers	15
2.10 Beoordelaars	15
2.11 Surveillanten/Afnameleiders	16
2.12 Examencommissie	16
2.13 Voorzitter ExamenCommissie	17
2.14 Secretaris ExamenCommissie	17
2.15 Secretarisoverleg	18
2.16 Ondersteunende Examenorganisatie	18
2.17 Kennisnetwerk valideren en examineren	19
2.18 Klachten en Commissie van beroep voor de examens	19
2.19 Team Kwaliteit en Strategie van BCK	21
3. Overzicht Examenprocessen MBO Amersfoort	22
BIJLAGEN	23
BIJLAGE 1 WETTELIJKE EN LANDELIJKE REGELINGEN	24
BIJLAGE 2 ARTIKEL 7.4.5, 7.4.5.A WEB	25
Art. 7.4.5. Instelling, benoeming en samenstelling examencommissie	25

STATUS EN GELDIGHEID VAN HET HANDBOEK EXAMINEREN

Dit 'Handboek examineren' van MBO Amersfoort is bedoeld voor iedereen die op welke wijze dan ook betrokken is bij de examinering. Het geeft helderheid in processen en beschrijft de taken, verantwoordelijkheden en de bevoegdheden van de betrokkenen.

De onderdelen uit het handboek zijn onlosmakelijk verbonden met documenten en links in de MORA (voorheen Procesarchitectuur Examineren) en examentaken MBO. Jaarlijks worden het 'Handboek examineren' en alle onderliggende examendocumenten geëvalueerd met de verschillende stakeholders en geactualiseerd op basis van evaluaties, interne onderzoeken, eventuele ontwikkelingen in de instelling en veranderingen in wet- en regelgeving.

Dit 'Handboek examineren' vervangt de vorige versie, is van kracht vanaf 1 augustus 2025 en geldt voor alle cohorten.

In alle situaties die in het Handboek examineren en/of in de MORA niet expliciet zijn beschreven, beslist de examencommissie (EC). Als op grond hiervan beleidsaanpassingen gewenst of noodzakelijk zijn, wordt dit geagendeerd in het Examensecretaris overleg en vervolgens in het MT met als doel informeren en adviseren. Na deze bespreking worden de wijzigingen, indien noodzakelijk, ter vaststelling voorgelegd aan het CvB.

1. KADERS STELLEN

1.1 WETTELIJKE EN MBO AMERSFOORT KADERS

Bij de inrichting en uitvoering van het examenproces zijn zowel de landelijke kaders als instellingsspecifieke standaarden van toepassing, die de basis vormen voor dit handboek.

1.1.1 Wettelijke kaders

De volgende zaken zijn leidend voor het inrichten van de examenprocessen:

- de [Wet educatie en beroepsonderwijs](#) van de overheid;
- het [Examen- en kwalificatiebesluit WEB](#) van de overheid;
- [kwalificatiedossiers](#) met de daaraan gekoppelde specifieke eisen voor Nederlands, moderne vreemde talen en rekenen
- de [kwalificatie-eisen Loopbaan en Burgerschap](#) van de overheid;
- de [generieke eisen m.b.t. taal en rekenen](#) van het Kennispunt Taal en Rekenen mbo;
- de [regeling modeldiploma mbo](#) van de overheid;
- het beleidskader [validering examens](#) van de Stichting Validering Examens mbo;
- het [onderzoekskader](#) (bijstelling 2024) van de Inspectie van het Onderwijs.

Daarnaast zijn ook andere wettelijke regelingen van toepassing. Een overzicht van wettelijke regelingen en servicedocumenten is opgenomen in bijlage 1.

1.1.2 MBO Amersfoort algemene kaders

Onze missie

Tijden veranderen. Onze maatschappij wordt complexer. Zo zien we meer sociaal culturele verschillen en de invloed van sociale media neemt toe. De arbeidsmarkt is steeds dynamischer, banen veranderen of verdwijnen door digitalisering en door aanhoudende schaarste aan menskracht wordt 'groenpluk' gestimuleerd. Polarisatie en ongelijkheid lijken in de maatschappij toe te nemen. Deze uitdagingen gaan wij niet uit de weg. Het onderwijs kan immers een plek zijn waar mensen elkaar leren begrijpen en waar onderlinge verschillen verkleind worden.

Het middelbaar beroepsonderwijs is tevens onmisbaar bij het oplossen van verschillende maatschappelijke opgaven. MBO Amersfoort voorziet in de vraag naar goed opgeleide waarde(n)volle vakmensen die met zelfvertrouwen hun loopbaan op een arbeidsmarkt vormgeven, met een diploma als basis en een leven lang ontwikkelen als ambitie. We bieden een diversiteit aan talenten alle kansen om 'hun' weg te vinden op de arbeidsmarkt én net zo belangrijk – in de samenleving, van nu en de toekomst. MBO Amersfoort heeft kortom een duidelijke drievoudige opdracht: opleiden voor beroep, vervolgopleiding en goed burgerschap. We hebben een visie op wat we studenten nog meer willen meegeven op hun pad. Studenten kunnen zich bij ons ontwikkelen, zodat zij een waarde(n)volle bijdrage kunnen leveren aan de steeds complexer wordende samenleving en de dynamische arbeidsmarkt.

Daarom is onze missie: Wij inspireren en ontwikkelen tot waarde(n)volle vakmensen

Onze visie

Bij MBO Amersfoort draait het om het succes van onze studenten. We willen dat onze studenten waarde(n)volle leerervaringen opdoen, zodat zij zijn toegerust om te leren en te leven in een complexe samenleving en om aan de slag te kunnen op de arbeidsmarkt. Bij MBO Amersfoort bieden we onderwijs met denk-, werk en leerruimte. Dat uit zich in keuzemogelijkheden en maatwerk voor elke student. Het leren in de praktijk is bij MBO Amersfoort een leidend principe. Daartoe hebben wij verschillende onderwijsbedrijven opgericht, zoals bijvoorbeeld het landelijk bekende Leerhotel het Klooster. Een voorwaarde voor MBO Amersfoort is dat iedereen zich thuis en veilig voelt. Ook in hun latere carrière kunnen werknemers, vaak voormalige studenten, opleidingen en cursussen bij MBO Amersfoort volgen. MBO Amersfoort is daarmee dé opleider voor werkend Amersfoort en omgeving.

Onze kernwaarden

Hoe dagen wij onszelf en anderen uit om te werken aan ieders waarde? Dit doen we op de manier waarop we werken: we hebben aandacht, we zijn ondernemend en we stimuleren groei.

Aandacht

Alles wat aandacht krijgt, groeit. Bij MBO Amersfoort word je écht gezien. Bij ons mogen studenten en medewerkers rekenen op persoonlijke aandacht. We hebben oprechte belangstelling voor elkaar en de omgeving.

Ondernemerschap

Ondernemerschap staat bij ons hoog in het vaandel. MBO Amersfoort heeft een ondernemende mentaliteit. Wij hebben het lef om uit te dagen, om ruimte te nemen en te geven en om nieuwe dingen te bedenken. We onderzoeken nieuwe wegen, zoeken actief samenwerking op en faciliteren studenten in hun ondernemerschap.

Groei

Een groei mindset zorgt voor motivatie, doorzettingsvermogen en zin om te leren. MBO Amersfoort gelooft dat mensen verbeteren door inzet en toewijding. Kwaliteiten en persoonlijkheid staan niet vast. Iedereen kan zich verder ontwikkelen door te leren en ervaringen op te doen, op de wijze die bij hen past. We hebben hoge verwachtingen van onze studenten, onze collega's en onze samenwerkingspartners. Elke dag een beetje beter.

Merkbelofte

Maak werk van de waarde!

Uitwerking kaders MBO Amersfoort bij examineren

Examineren

We examineren zo veel mogelijk in echte of gesimuleerde (nagespeelde) beroepssituaties. De student kan dan laten zien dat hij de kennis en vaardigheden, die hij op school, in een onderwijsbedrijf en in de beroepspraktijkvorming heeft aangeleerd, geïntegreerd kan toepassen als beginnend beroepsbeoefenaar, op het niveau van zijn opleiding en passend bij de branche.

1.1.3 MBO Amersfoort kaders examineren en diplomeren

Examenreglement

Algemene zaken over examineren, zoals de wijze van planning, organisatie en inhoud van de examens, uitslag, herkansing, diplomering, onregelmatigheden, de rechten, plichten en verantwoordelijkheden van examenkandidaten en alle interne- en externe betrokkenen, staan in het Examenreglement van MBO Amersfoort. Het Examenreglement staat [op de website](#) van MBO Amersfoort.

Voor de Centrale Examens (CE) van de generieke examenonderdelen Nederlands en Engels geldt de [Regeling examenprotocol centrale examinering](#).

Voor de instellingsexamens rekenen die vanaf 1 augustus 2022 van kracht zijn, zijn de [nieuwe rekeneisen bindend](#).

De examencommissie van een school heeft de bevoegdheid om maatregelen te nemen bij onregelmatigheden of andere omstandigheden die in het landelijk protocol zijn beschreven.

Scheiding onderwijs en examineren

MBO Amersfoort gaat voor het borgen van de examenkwaliteit in vrijwel alle gevallen nog uit van een strikte scheiding van het onderwijs en het examen, zowel inhoudelijk als organisatorisch. Met de term 'examen' wordt een examenonderdeel, zoals vermeld in de OER bedoeld. Bij opleidingen waar alleen geëxamineerd wordt bestaat het examen uit een examenmoment met een vastgesteld examenproduct. Daar waar een opleiding werkt met lerend kwalificeren (zie kopje Eigentijds Onderwijs) en een student bewijzen uit onderwijs en/of werkervaring verzamelt om aan te tonen dat de student de kwalificatie-eisen op het niveau van een beginnend beroepsbeoefenaar voldoet, vervalt deze strikte scheiding. Bij opleidingen waar je bewijzen van je leerresultaten uit het onderwijs nodig hebt om je diploma te halen, wordt per kerntaak jouw hele set bewijzen beoordeeld.

Onderwijs- en examenvisie

Het scheiden van onderwijs en examineren is voor functionarissen van MBO Amersfoort, maar ook voor studenten van belang. Daarom is de visie in studententaal geschreven en opgenomen in de algemene opleidingsgids. Daar waar een opleiding werkt met lerend kwalificeren is de strikte scheiding verdwenen. Dit is per specifieke opleiding beschreven in de OER.

Het mbo maakt onderscheid tussen onderwijs volgen en examen doen. Afhankelijk van jouw mogelijkheden en die van school kun je je opleiding sneller doorlopen en afsluiten met het examen. Bij MBO Amersfoort doe je examen op het niveau van een beginnend beroepsbeoefenaar. Met het examen laat je zien dat je voldoet aan de kwalificatie-eisen die bij je opleiding horen.

Onderwijs

Bij iedere opleiding en ieder opleidingsniveau horen andere kennis en vaardigheden. Een monteur doet heel ander werk dan een verzorgende of een medewerker evenementenorganisatie.

Werkgevers en school vinden het heel belangrijk dat jij de juiste kennis, vaardigheden en beroepshouding hebt, die horen bij het niveau van een beginnend beroepsbeoefenaar. Tijdens je opleiding krijg je opdrachten en toetsen die je helpen om de benodigde kennis en vaardigheden te ontwikkelen. Je leert bijvoorbeeld op school door beroepssituaties na te spelen of in één van onze onderwijsbedrijven. Tijdens stages leer je ook in de praktijk. Je docenten beoordelen regelmatig hoe jij je ontwikkelt. Dat noemen we ontwikkelgerichte of formatieve beoordeling. Dan bespreken we met jou wat de volgende stap in je opleiding wordt. Zo word jij steeds meer een vakkundig beginnende beroepsbeoefenaar met de juiste beroepshouding.

Examen

In het mbo hebben we het over **specifieke** (beroepsgerichte) examenonderdelen en **generieke** (algemene) examenonderdelen en **overige** diploma-eisen. Hieronder lees je wat we daarmee bedoelen.

Bij de **specifieke** examens voer je de kerntaken en onderliggende werkprocessen uit die bij je toekomstige beroep horen. Het examen vindt plaats in een (bijna) echte praktijksituatie, waar je alles wat je moet kennen en kunnen en de juiste beroepshouding moet laten zien. Als het niet lukt om de belangrijkste vakkennis en -vaardigheden in één praktijksituatie te examineren, dan worden deze apart geëxamineerd. Dat kan het geval zijn bij de vreemde taal die hoort bij je beroepsopleiding.

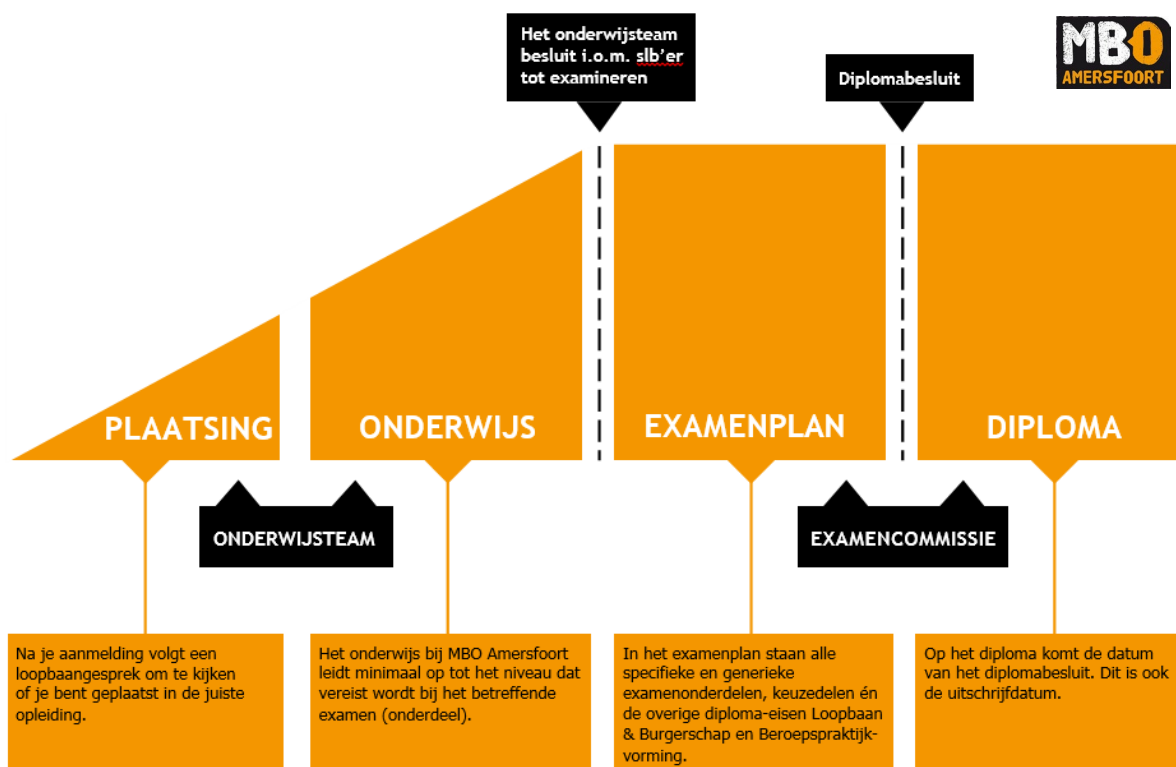
De landelijke overheid stelt een minimale eis voor de **generieke** examens Nederlands en rekenen. Het is mogelijk voor de niveaus 2 en 3 de generieke examens Nederlands en rekenen op een hoger niveau af te leggen. Dat kan alleen in overleg met je docent en/of studieloopbaanbegeleider/leercoach én met toestemming van de examencommissie.

Bij niveau 4 is naast Nederlands en rekenen ook Engels (A2/B1) een verplicht generiek examenonderdeel. Het is mogelijk om Engels op een hoger niveau (B2) af te leggen. Dat kan alleen in overleg met je docent en/of studieloopbaanbegeleider/leercoach én met toestemming van de examencommissie.

We informeren examenkandidaten tijdig en volledig over het examineren, dus ook over hoe resultaten meetellen om het diploma te behalen.

Wanneer kun je examen doen?

Je kunt deelnemen aan een examen(onderdeel) als je de lessen die daarbij horen hebt gevolgd. Ook moet je de opdrachten en/of toetsen die bij die lessen horen hebben gemaakt. Soms moet je aan aanvullende voorwaarden voldoen voordat je examen kan of mag doen. Het onderwijsteam en jouw studieloopbaanbegeleider/leercoach beslissen in overleg met jou wanneer jij examen kunt doen. Aanvullende voorwaarden staan vermeld in de OER van de opleiding.



Schematisch overzicht onderwijs- en examenvisie van MBO Amersfoort

MBO Amersfoort examineert minimaal op het niveau van een beginnend beroepsbeoefenaar. Een student toont in examens, zoals bijvoorbeeld proeven van bekwaamheid, aan dat hij de geleerde en noodzakelijke kennis en vaardigheden geïntegreerd kan toepassen in de echte of gesimuleerde beroepspraktijk. Om deel te mogen nemen aan een examen is het dus noodzakelijk om kennis en vaardigheden al in het onderwijs en tijdens de beroepspraktijkvorming te hebben geleerd.

Er kunnen specifieke voorwaarden worden gesteld door het onderwijsteam om deel te mogen nemen aan een bepaald examen. Die zijn dan opgenomen in de OER.

Hulpmiddel om de niveaus van bekwaamheid van studenten te beschrijven. Onderliggende niveaus vormen steeds het fundament voor de bovenliggende laag.



MBO Amersfoort kiest voor deze examenvisie onder meer op basis van het gedachtegoed van George Miller en zijn in 1990 gepubliceerde competentiepiramide.

Eigentijds onderwijs

MBO Amersfoort is vernieuwingen aan het doorvoeren richting eigentijds en flexibel onderwijs: maatwerk, eigen regie voor studenten, meer aandacht voor persoonlijke ontwikkeling, aandacht voor leren leren en 21e-eeuwse vaardigheden. Door haar onderwijs meer modulair in te richten maakt MBO Amersfoort het onderwijs flexibeler.

Vernieuwing binnen afsluiten/examineren

De vernieuwing richting eigentijds onderwijs betekent ook iets voor de manier van afsluiten. Binnen het Lerend netwerk 'Anders verantwoordend diplomabesluit' (dit noemen we tegenwoordig Lerend Kwalificeren) heeft MBO Amersfoort ervaringen opgedaan met nieuwe vormen van examinering. In de grote variatie als het gaat om Lerend Kwalificeren bij het diplomabesluit ontstaan er ook een paar grote gemene delers:

- De strikte scheiding tussen onderwijs en examinering vervalft.
- Bewijzen uit het onderwijs worden verzameld om aan te tonen dat een student de kwalificatie-eisen op het niveau van de beginnend beroepsbeoefenaar beheerst.
- Er wordt meer holistisch beoordeeld: de beoordeling richt zich op een totale indruk van de bewijzen en niet meer op traditionele examens of opdrachten.
- De kwaliteitseisen voor afsluiting (uit het wettelijk waarderingskader) worden op basis van de andere aanpak verantwoord.

Afhankelijk van de opleiding die een student volgt, krijg de student meer of minder met deze vernieuwingen te maken. In schooljaar 2025-2026 zal dit gaan om een enkele opleiding in pilot fase. Op de achtergrond treffen meerdere opleidingen voorbereidingen om tot een andere vorm van afsluiting te komen.

Als gewerkt wordt met Lerend Kwalificeren en daarmee de strikte scheiding van onderwijs en examineren vervalft, wordt dit beschreven in de OER van de betreffende opleiding.

Lerend kwalificeren

Bij Lerend Kwalificeren verzamelt een student veel verschillende bewijzen op verschillende plekken (school, stage, onderwijs in bedrijf, bijbaan etc.) en haalt feedback op ter onderbouwing van het diplomabesluit. Deze bewijzen worden beoordeeld door beoordelaars van school én het beroepenveld. Het kunnen ook bewijzen zijn waarin feedback van medestudenten of collega's is vastgelegd. Aan een beoordeling is geen slaag-zakbeslissing verbonden. Een student kan dus niet slagen op basis van één bewijs, maar ook niet zakken. Bij voldoende bewijzen om één of meerdere leeruitkomsten aan te tonen checkt de besliscommissie van de opleiding (onafhankelijke leden uit het onderwijs en liefst ook beroepenveld) of de bewijslast en beoordeling daarvan tot stand is gekomen volgens de door het onderwijsteam vastgelegde procesafspraken. Ook kijkt men of het voldoet aan de door het onderwijsteam vastgelegde kwaliteitsafspraken. Soms voldoet een student op een moment nog niet aan de eisen van beginnend beroepsbeoefenaar. In dat geval start de student in overleg met de slb'er/leercoach met het volgen van extra onderwijs en verzamelen van extra bewijzen op het juiste eindniveau.

De besliscommissie van onafhankelijke en deskundige docenten en liefst betrokkenen uit het beroepenveld neemt op basis van de bewijzen én de gesprekken met de leercoach de tussenbeslissing. Het is dan duidelijk of een student voldoet aan de eisen voor een kerntaak.

Aan het eind van de opleiding neemt de besliscommissie het besluit of de student voldoet aan alle eisen om het diploma of certificaat te ontvangen. Wanneer de student voldoet aan alle eisen van beginnend beroepsbeoefenaar draagt het onderwijsteam jou voor aan de examencommissie ter diplomering/certificering.

1.2 UITGANGSPUNTEN VOOR KWALITEITSKADERS EXAMINEREN BIJ MBO AMERSFOORT

MBO Amersfoort:

1. heeft de examenprocessen ingericht conform de MORA (zie hoofdstuk 3);
2. betreft het betreffende beroepenveld in één of meer procesgebieden examineren;
3. reikt via een vastgestelde procedure diploma's, certificaten en mbo-verklaringen uit die voldoen aan de wettelijk eisen;
4. kent per cohort één OER per kwalificatie, leerweg en variant;
5. dekt met de OER de kwalificatie en de geldende landelijke eisen;
6. zorgt dat jaarlijks vóór aanvang van het schooljaar de OER'en vastgesteld zijn en legt de informatie o.a. in EduArte vast voor de studenten;
7. informeert studenten o.a. via de OER hoe het onderwijsprogramma eruitziet en welke eventuele voorwaarden er zijn om deel te mogen nemen aan examens;
8. adviseert de examencommissies via een onafhankelijke vaststellingsadviescommissie om conform de valideringsafspraken zelf geconstrueerde examens en ingekochte examens, inclusief de ingevulde content, vast te stellen, rekening houdend met kwalificatie-eisen en examenteknische eisen;
9. adviseert de examencommissies via een onafhankelijke vaststellingsadviescommissie om bij inzet van lerend kwalificeren de OER'en vast te stellen, waarbij gekeken wordt naar de afsluiting;
10. neemt examens in principe af in de vorm van een proeve van bekwaamheid of portfolio examen en/of examineert zoveel mogelijk in de echte of gesimuleerde beroepspraktijk;
11. examineert daar waar mogelijk op het niveau van één of meer gehele kerntaken en examineert alle werkprocessen tenzij dat voor de essentie van het beroep niet noodzakelijk is. Indien daarvoor gekozen wordt, wordt deze keuze verantwoord;
12. examineert bij uitzondering kennis en vaardigheid via aparte examens;
13. beoordeelt in principe via het 4-ogenprincipe of verantwoordt, indien dit niet mogelijk is, met welke andere maatregel de kwaliteit van de beoordeling geborgd is;
14. legt de kwaliteitsborging vast in de [kwaliteitskaart examinering](#);
15. werkt in de examencommissies met de kwaliteitseisen borging en afsluiting van MBO Amersfoort;;
16. beoordeelt een examen van de beroepsgerichte onderdelen minimaal met een voldoende wanneer de geëxamineerde werkprocessen minimaal met voldoende beoordeeld zijn;
17. gebruikt voor de beoordeling per kerntaak minimaal een driepuntschaal (o/v/g);
18. organiseert centraal de Centrale Examens Nederlands en Engels en instellingsexamens rekenen;
19. draagt zorg voor deskundige examenfunctionarissen die zorgvuldig handelen en geheimhouding betrachten;
20. organiseert adequate scholingstrajecten voor de betrokken personen op het gebied van toetsing en examinering;
21. checkt jaarlijks de kwaliteit van de examenprocessen en legt per examencommissie verantwoording af in een jaarverslag.

2. KADERS STELLEN

2.1 INRICHTING EXAMENORGANISATIE VAN MBO AMERSFOORT

Per 1 augustus 2017 is de Wet Educatie Beroepsonderwijs aangescherpt en zijn aanvullende eisen gesteld aan de onafhankelijke rol van examencommissies (EC). In de examenorganisatie moet er een belangrijk onderscheid zijn tussen uitvoering van de examineringsprocessen en de kwaliteitsborging.

De EC is verantwoordelijk voor bewaking en borging van de kwaliteit van examens en examinering. Zij stelt regels op en treft maatregelen om te garanderen dat de kwaliteitseisen behaald worden. De EC monitort de examenprocessen, signaleert onvolkomenheden, adviseert het bevoegd gezag, gevraagd en ongevraagd, over verbeteracties en stelt een “jaarverslag examencommissie” op waarin ze aantoont dat ze haar borgende taak heeft uitgevoerd, wat geconstateerd is en wat conclusies en aanbevelingen zijn. Kortom: de examencommissie borgt!

Het management (directeuren en onderwijsmanagers) zorgt voor realisatie van de kwaliteit van examineren en is daarvoor verantwoordelijk. Het zorgt ervoor dat examentaken kwalitatief en conform de vastgestelde regels goed uitgevoerd worden. Het management ondersteunt de EC bij de monitoring, neemt het jaarverslag examineren in ontvangst, gebruikt de conclusies en aanbevelingen van de examencommissie als input voor kwaliteitsverbetering en voert verbeteracties uit. Ook vragen zij de EC om advies over de kwaliteit van examineren.

Kortom: het management zorgt!

Sinds 1 augustus 2024 heeft MBO Amersfoort een nieuwe examenorganisatie opgezet met vijf examencommissies. Deze examencommissies worden aangestuurd door een team van vier onafhankelijke secretarissen. Zij vallen rechtstreeks onder het CvB en leggen daar verantwoording af. Naast de examensecretaris bestaat elke examencommissie uit experts examinering (docentleden) vanuit elk onderwijsteam. Uit de leden is binnen elke examencommissie een voorzitter gekozen, die extra gefaciliteerd wordt voor deze taak. Naast de interne leden heeft MBO Amersfoort een toetsdeskundige geworven als extern lid voor alle vijf de examencommissies voor het uitvoeren van onafhankelijke steekproeven en analyses. Enkele examencommissies hebben een extra extern lid uit het beroepenveld.

De leden van de examencommissies per 1 augustus 2024 zijn geworven aan de hand van functieprofielen en rolbeschrijvingen op basis van deskundigheidscriteria.

Leden zijn volgens de WEB benoemd door het bevoegd gezag zoals beschreven in de benoemingsprocedure van MBO Amersfoort.

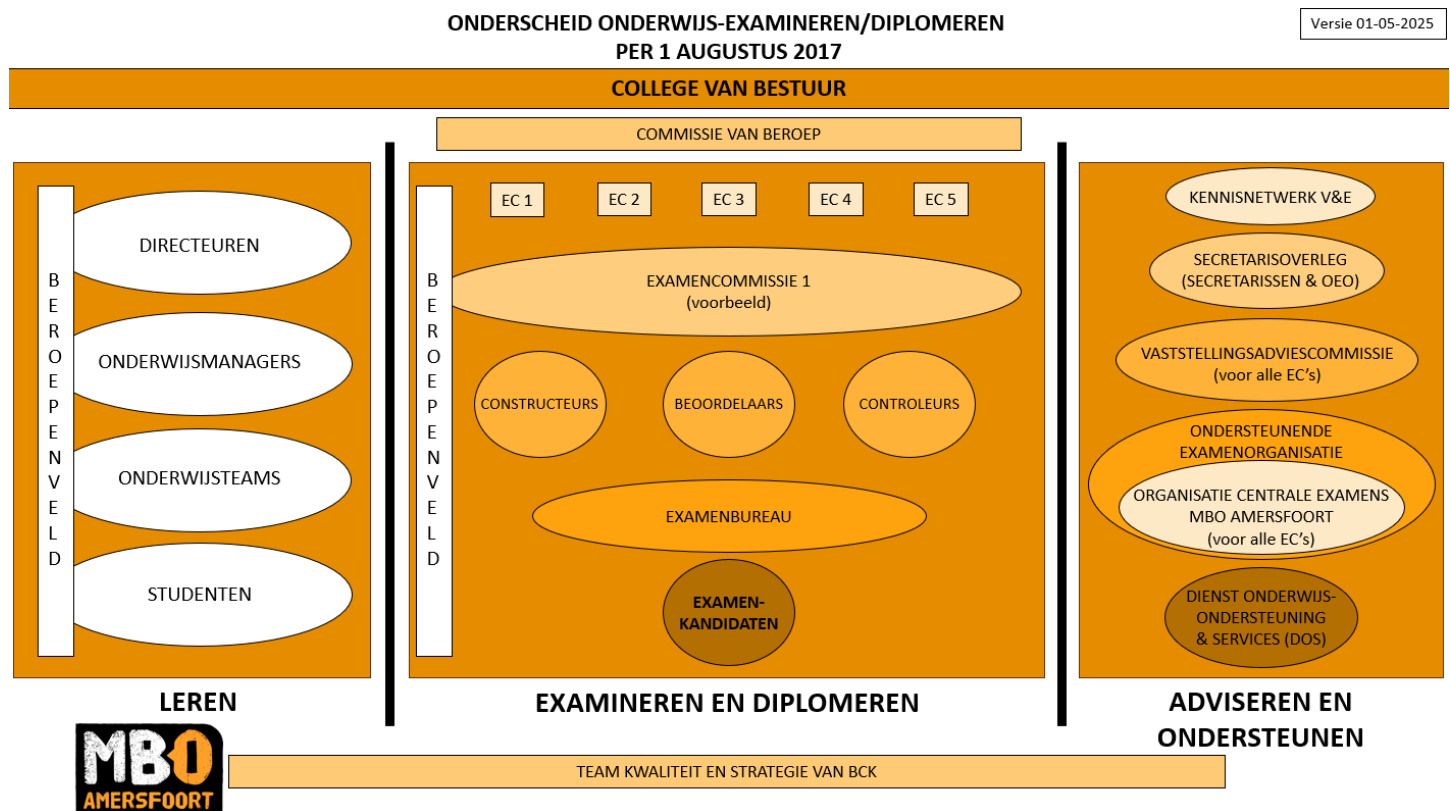
Deskundigheidsbevordering vindt plaats op basis van het vastgestelde scholingsplan voor de leden van de examencommissies van MBO Amersfoort.

De examencommissies hebben een huishoudelijk reglement vastgesteld met regels voor de uitvoering van haar wettelijke taken om de onafhankelijkheid nog beter te garanderen.

Het CvB maakt zelf geen deel uit van de EC. Het houdt toezicht en heeft de verantwoordelijkheid om tijdig in te grijpen. Het team Kwaliteit en Strategie van BCK voert in opdracht van het CvB interne audits uit i.s.m. in- en/of externe auditoren.

2.2 EXAMENORGANISATIE MBO AMERSFOORT

De examenorganisatie van MBO Amersfoort is hieronder schematisch weergegeven.



Toelichting schema

De twee dikke zwarte verticale lijnen geven aan dat er een duidelijk onderscheid is tussen 'Leren', 'Examineren en Diplomereren' en 'Adviseren en Ondersteunen' zowel inhoudelijk, organisatorisch als in verantwoordelijkheid. Dit schema heeft nog geen betrekking op lerend kwalificeren.

Leren

De linker kolom betreft het onderwijs. Het CvB heeft per cluster een directeur benoemd. De directeuren zijn verantwoordelijk voor de kwaliteit en de kwaliteitsborging van het onderwijs én examinering voor hun opleidingen. MBO Amersfoort heeft zes clusters.

Examineren en diplomereren

De middelste kolom betreft examineren en diplomereren.

Iedereen die examentaken uitvoert doet dit volgens de regels die zijn opgesteld en dient zich te houden aan de vastgestelde kaders van MBO Amersfoort, zoals de onderwijs- en examenvisie, het examenreglement en het Handboek examineren.

Adviseren en ondersteunen

De rechter kolom betreft ondersteuning en advisering bij examineren en diplomeren. Het CvB heeft een Ondersteunende Examen Organisatie (OEO) ingesteld. OEO draagt geen verantwoordelijkheid voor de kwaliteit van examineren/diplomeren.

IM&ICT en de Studentenadministratie zijn verantwoordelijk voor het genereren van diploma- en/of certificaatdocumenten, mbo-verklaringen en andere ondersteunende taken bij examineren.

De beleidsadviseurs van OEO adviseren het MT en het CvB in samenwerking met de secretarissen bij het formuleren van beleidskaders examineren – diplomeren. Het secretarisoverleg bestaat uit beleidsadviseurs van OEO en de examensecretarissen van de EC's. Het secretarisoverleg adviseert bij het formuleren van beleidskaders examineren - diplomeren.

Commissie van beroep voor de examens en Team Kwaliteit en Strategie van BCK

Het CvB heeft een onafhankelijke commissie van beroep voor de examens ingesteld (WEB, art. 7.5.3.) en het Team Kwaliteit en Strategie van BCK benoemd.

2.3 COLLEGE VAN BESTUUR

Het College van Bestuur (CvB) is als bevoegd gezag eindverantwoordelijk voor het deskundig en onafhankelijk functioneren van de examencommissies.

Taken van het College van Bestuur

- vaststellen visie, kaders en examenbeleid, examenkaders en kwaliteitsdoelen conform de besturingsfilosofie na advies van de stafdienst Onderwijs & Ontwikkeling. Onderwijs & Ontwikkeling zorgt voor het ophalen en verzamelen van informatie vanuit de instelling m.b.v. het kennisnetwerk examineren;
- inrichten van de examenorganisatie, het instellen en samenstellen van examencommissies, hen faciliteren op het gebied van ondersteuning, tijd, middelen en scholing;
- bewaken van de kwaliteit van de examencommissie en toezien op het deskundig en onafhankelijk functioneren; (conform art 7.4.5 WEB);
- benoemen examencommissieleden;
- vaststellen en openbaar maken van het jaarverslag examinering;
- aansturen examensecretarissen.

2.4 DIRECTEUREN

De directeur is samen met de onderwijsmanagers, onderwijsteams en het examenbureau verantwoordelijk voor de uitvoering van examinering.

Taken van de directeuren

- faciliteren van de uitvoering van examenprocessen;
- implementeren van vastgesteld examenbeleid;
- besluit over het al dan niet inkopen van examens;

2.5 ONDERWIJSMANAGERS

De onderwijsmanager is verantwoordelijk voor het organiseren en uitvoeren van de examenprocessen rond afname, beoordeling en diplomering in nauwe samenwerking met de onderwijsteams, kortom het **zorgen** voor examinering

Taken van de onderwijsmanagers

- aansturen van het onderwijsteam en medewerkers examenbureau;
- zorgdragen voor het tijdig opleveren van de OER;
- zorgdragen voor professionaliteit en faciliteren van examenfunctionarissen;
- monitoren voortgang activiteiten en rapporteren aan de directeur.

2.6 ONDERWIJSTEAMS

Taken van de onderwijsteams

- visie op toetsing en afsluiting opstellen, in lijn met onderwijsvisie en visie op afsluiting van MBO Amersfoort;
- structureel overleggen met het examenbureau over de examenplanning;
- OER'en opstellen;
- het management adviseren omtrent het inkopen of zelf construeren van exameninstrumenten;
- exameninstrumenten aanleveren bij de VAC;
- studenten begeleiden bij aanvragen voor vrijstelling en/of aangepaste examinering;
- studenten informeren en begeleiden op het gebied van examinering en examenresultaten;
- diploma-uitreiking verzorgen.

2.7 EXAMENBUREAU

Het Examenbureau (EB) heeft een uitvoerende rol bij de logistieke processen van de examens, draagt geen inhoudelijke verantwoordelijkheid en wordt aangestuurd door een onderwijsmanager. De medewerker kan advies vragen aan de secretaris examencommissie. Het EB is het examenloket voor studenten en medewerkers.

Taken van het EB

- opstellen examenrooster per jaar i.o.m. het team;
- schriftelijk uitnodigen en informeren van betrokkenen bij de examens (beoordelaars, surveillanten, kandidaten etc.);
- betrokkenen uitnodigen en informeren over de uitvoering en hun rol hierin;
- regelen van faciliteiten voor (digitale) afname, beoordeling en evaluatie;
- archiveren, beheren en verspreiden van (ingekochte) examens;
- verwerken van afgenomen examens, proces-verbalen en evaluatieformulieren;
- verwerken en registreren van vragen van studenten en collega's;
- registreren van vastgestelde examenresultaten;
- aanmaken van het diplomadossier per student;
- archiveren van gemaakt examenwerk in het diplomadossier;

- voorbereiden verificatievergadering en aanvragen diploma's;
- bijdragen aan de PDCA-cyclus.

2.8 CONSTRUCTEURS EN INHOUDELIJKE CONTROLEURS

De constructeur en de inhoudelijk controleur hebben een uitvoerende rol waarbij er nauwkeurig gewerkt wordt en de kwaliteitseisen voor examinering gevolgd worden. Beide hanteren tevens de PDCA-cyclus.

Taken van de constructeurs

- opstellen van de examenmatrijs als hulpmiddel bij constructie;
- construeren of bijstellen van examens;
- verantwoorden van gemaakte keuzes door het onderbouwen van de examentechische en vakinhoudelijke kwaliteit van het examen;
- werken met de daarvoor bestemde applicatie(s).

Taken van inhoudelijke controleurs

- controleren van de inhoud van examens op de dekkingsgraad en het niveau, zoals beschreven in het kwalificatiedossier;
- werken met de daarvoor bestemde applicatie(s).

2.9 VASTSTELLERS

De vaststellers vormen samen de vaststellingsadviescommissie (VAC). De VAC geeft advies voor vaststelling aan de examencommissie en levert een bijdrage aan de wettelijke taak 'vaststellen' van de examencommissie en de PDCA-cyclus van het proces rondom examinering.

Taken van de vaststellers

- controleren en vaststellen van de OER per kwalificatie bij Lerend Kwalificeren;
- controleren van de dekkingsgraad en het niveau van het examen;
- controleren van de uitstroomseisen en examentechische kwaliteit;
- werken met de daarvoor bestemde applicatie(s);
- steekproeven examencommissies uitvoeren op ingekochte examens;
- adviseren aan de examencommissies om al dan niet over te gaan op vaststellen van zowel zelf geconstrueerde als ingekochte examens.

2.10 BEOORDELAARS

De beoordelaar beoordeelt het examen op basis van de vastgestelde beoordelingsprotocollen en instructies en levert de resultaten aan bij het EB. Voor taalassessoren heeft MBO Amersfoort aparte bekwaamheidseisen opgesteld.

Taken van de beoordelaars

- beoordelen van de prestaties van examenkandidaten op basis van het beoordelingsformulier en bijbehorende instructie;
- afstemmen van de wijze van beoordelen met medebeoordelaars;
- invullen van evaluatieformulieren;
- bijdragen aan de PDCA-cyclus;
- werken met de daarvoor bestemde applicatie(s).

2.11 SURVEILLANTEN/AFNAMELEIDERS

De surveillant/afnameleider houdt toezicht bij de afname van (digitale) examens, signaleert onregelmatigheden/fraude en handelt om deze situaties te voorkomen.

Conform de regels vervult de surveillant/afnameleider zijn surveillerende taak bij de afname van verschillende vormen van examineren.

Taken van de surveillanten

- toezicht houden en ondersteuning bieden bij het afnemen van diverse vormen van (digitale) examens;
- uitvoeren van de surveillerende taak conform het examenreglement en de instructie behorende bij het specifieke examen;
- afstemmen van de wijze van surveilleren met de afnameleider van het betreffende (digitale) examen;
- invullen van proces-verbalen en evaluatieformulieren;
- werken met de daarvoor bestemde applicatie(s).

2.12 EXAMENCOMMISSIE

De examencommissie (EC) is verantwoordelijk voor het **borgen** van de kwaliteit van examinering en diplomering en houdt toezicht op de basiskwaliteit. Alle vastgestelde taken voor de leden examencommissie en in het bijzonder de secretaris zijn vastgelegd in artikel 3 van het huishoudelijk reglement examencommissie.

Taken van de examencommissie

- signaleren van risico's op het gebied van examinering;
- houden van voortgangsgesprekken met directeuren/onderwijsmanagers;
- vaststellen van de examenplannen in de OER'en;
- adviseren bij aanwijzen van constructeurs, inhoudelijke controleurs, vaststellers en beoordelaars;
- scheiden van constructie/inkoop en vaststelling;
- vaststellen van examens op basis van het advies van de vaststellingsadviescommissie;
- verlenen van vrijstellingen en aanpassingen examen(wijze);
- nemen van gepaste maatregelen bij onregelmatigheden;
- toezien op de beoordeling van examens;
- vaststellen van examenresultaten;
- nemen van besluiten rondom diploma's, certificaten en mbo-verklaringen op de juiste gronden en uitreiken van de diploma's;

- borgen van de kwaliteit van de examen- en diplomaprocessen door middel van monitoren, onderzoeken, analyseren gegevens en op basis van de uitkomsten aanbevelingen doen voor verbeterpunten;
- opstellen jaarverslag examencommissie;
- beslissen over situaties, die niet binnen de kaders beschreven zijn en deze eventueel laten agenderen bij het MT.

Verder adviseert de examencommissie op verzoek het management bij zaken omtrent examineren zoals:

- het betrekken van het beroepenveld bij examenproces(sen);
- het inrichten van één of meerdere examenbureaus;
- het informeren, instrueren, faciliteren en (laten) scholen van alle examenfunctionarissen;
- inkoop of constructie;
- het organiseren van (aangepaste) instellingsexamens;
- het organiseren van centrale examens;
- het verwerken van afgenomen examens;
- het registreren van vastgestelde resultaten en archiveren gemaakte examens.

2.13 VOORZITTER EXAMENCOMMISSIE

De voorzitter van de examencommissie neemt zitting in de EC als voorzitter én lid, leidt de EC-vergaderingen en bereidt deze voor i.s.m. de secretaris. Bij afwezigheid van de voorzitter wordt hij waargenomen door een ander EC-lid.

Taken van de voorzitter EC

- Stelt vanuit het jaarplan examencommissie van de examencommissie de langere termijn agenda op in samenwerking met de secretaris (agenderen agendapunten over het jaar heen).
- Stelt agenda en vergaderstukken van vergaderingen op in samenwerking met de secretaris.
- Leidt de vergaderingen van de EC.
- Houdt toezicht op de correcte aanlevering en verwerking van stukken en besluiten, waaronder het jaarplan en het jaarverslag examencommissie.
- Ziet er met de secretaris op toe dat de taken van de examencommissie worden uitgevoerd.

2.14 SECRETARIS EXAMENCOMMISSIE

De secretaris is vooral belast met de taken behorend bij het borgen van de kwaliteit van de examen- en diplomaprocessen en de communicatie naar alle examenfunctionarissen in het cluster en naar ondersteunende diensten (O&O, IM&ICT, SA).

Taken van de secretaris EC

- aansturen kwaliteitsprocessen binnen de examencommissie;
- adviseren van management over de kwaliteit van examineringsprocessen en mogelijke risico's;
- evalueren functioneren examencommissie;
- voorbereiden vergaderingen EC i.s.m. de voorzitter;
- adviseren van medewerker(s) examenbureau;
- (laten) uitvoeren van proces vaststelling examenplan in de OER inclusief inrichting EduArte;

- (laten) uitvoeren van kwaliteitsonderzoeken examenprocessen volgens het monitoringsplan bij zowel de eigen EC als andere EC's;
- ontwikkelen instrumenten voor kwaliteitsmeting.

2.15 SECRETARISOVERLEG

Het secretarisoverleg van MBO Amersfoort formuleert beleidskaders en concrete uitwerkingen met betrekking tot examineren en diplomeren. Daarbij maakt zij gebruik van onderzoeken, evaluaties, ervaringen en casussen uit de eigen EC's en landelijke organisaties en van nieuwe wet- en regelgeving.

Taken van het secretarisoverleg

- adviseren van het MT bij evalueren en bijstellen van omschreven examenprocessen in de kaderdocumenten examineren en de MORA;
- adviseren van het MT bij evalueren en bijstellen van geldende besluiten en afspraken;
- adviseren van het MT bij opstellen van nieuwe beleidsplannen op het gebied van afsluiten/examineren voor MBO Amersfoort;
- kennisdeling met examenfunctionarissen en onderwijsteams binnen het cluster;
- bijdragen aan de PDCA-cyclus;
- werken met de daarvoor bestemde applicatie(s).

Leden van het secretarisoverleg

- examensecretarissen;
- medewerkers OEO.

2.16 ONDERSTEUNENDE EXAMENORGANISATIE

De ondersteunende examenorganisatie (OEO) heeft een adviserende en ondersteunende taak en is niet verantwoordelijk voor het realiseren van de kwaliteit en voor de kwaliteitsborging van de examens en de examenprocessen. Bij het komen tot een advies maakt zij gebruik van onderzoeken, evaluaties, ervaringen en casussen uit de EC's en van ontwikkelingen in wet- en regelgeving.

Het MT neemt als verantwoordelijk gremium een besluit of stelt een advies vaststelling door het CvB op. Het CvB stelt nieuwe of geactualiseerde kaders vast, waarmee ze voor alle opleidingsteams en EC's bindend zijn.

OEO adviseert en ondersteunt binnen het Kennisnetwerk Valideren en Examineren ook bij het opstellen van werkinstructies. Het Kennisnetwerk Valideren en Examineren stelt deze vast.

OEO adviseert en ondersteunt de EC's bij het borgen van de kwaliteit van examen- en diplomaprocessen.

Taken van OEO

- voorbereiden beleidskaders;
- onderhouden kaderdocumenten examineren en MijnMORA;
- deelnemen aan landelijke netwerken;
- bijhouden landelijke ontwikkelingen;
- informeren secretarissen EC;
- organiseren bijeenkomsten, zowel intern als extern;
- informatie verstrekken;
- kennisdeling;

- professionalisering examenfunctionarissen;
- ondersteuning examenfunctionarissen;
- evaluatie van beleidskaders;
- adviseren bij zelfevaluaties examineren;
- adviseren bij kwaliteitsonderzoeken examenprocessen in opdracht van de EC's en/of het CvB;
- bijdragen aan de PDCA-cyclus.

Leden van OEO

Beleidsadviseurs, beleidsmedewerkers en beleidsondersteuners Onderwijs en Ontwikkeling met expertise examineren.

2.17 KENNISNETWERK VALIDEREN EN EXAMINEREN

Het Kennisnetwerk Valideren en Examineren is een multidisciplinair team binnen MBO Amersfoort waar gewerkt wordt aan beleidsontwikkeling en -evaluatie en het voorbereiden van beleidsimplementatie in de organisatie. Formats, richtlijnen, servicedocumenten, processen e.d. die niet direct door het bevoegd gezag hoeven worden vastgesteld, stelt het Kennisnetwerk Valideren en Examineren vast. Hierbij brengen de beleidsadviseurs van MO&O (linking pin) de input uit het secretarisoverleg voor beleidsvorming in en vice versa.

Taken van het Kennisnetwerk Valideren en Examineren

- voorbereiden beleidskaders;
- voorbereiden implementatie beleidskaders;
- kennisdeling;
- vaststellen richtlijnen, processen etc. die niet door bevoegd gezag hoeven worden vastgesteld.

Leden van het Kennisnetwerk Valideren en Examineren

MT-lid, onderwijsmanagers als portefeuillehouder valideren en examineren, beleidsadviseurs van MO&O en medewerkers van betrokken afdelingen.

2.18 KLACHTEN EN COMMISSIE VAN BEROEP VOOR DE EXAMENS

Klachten indienen bij de examencommissie

Een examenkandidaat kan binnen 1 jaar na het examen een klacht over de **gang van zaken tijdens examens** (gedragingen, procedures) indienen bij de klachtenfaciliteit.

De klachtenfaciliteit is te bereiken via <https://www.mboamersfoort.nl/over-mbo-amersfoort/> (onder kopje Vertrouwenspersoon en klachten) en via het e-mailadres klachtencoordinator@mboamersfoort.nl. De examenkandidaat neemt in zijn klacht de volgende zaken op:

1. Naam en studentnummer van de examenkandidaat;
2. Naam opleiding;
3. Naam van de examencommissie;
4. Naam, datum en tijdstip van het examen;
5. Datum van indiening;
6. Een omschrijving van de klacht;
7. De handtekening van de examenkandidaat.

De klachtenfaciliteit stuurt de klacht door naar de juiste examencommissie en de examencommissie doet onderzoek inzake de klacht en probeert samen met de student tot een oplossing te komen. De examencommissie informeert schriftelijk alle betrokkenen bij de klacht over de uitkomst.

Als de examenkandidaat zich nog niet (voldoende) gehoord voelt, kan deze via de klachtenfaciliteit een klaagschrift indienen bij de Klachtencommissie. Binnen zes weken na ontvangst van het klaagschrift moet de klachtencommissie met een advies komen richting het College van Bestuur. Deze termijn kan met 4 weken verengd worden. Het College van Bestuur neemt op basis van het ontvangen advies binnen 4 weken een beslissing.

De student heeft na de uitspraak van het CvB over een klacht het recht om zich tot de burgerlijke rechter te wenden.

Commissie van beroep voor de examens

Het CvB stelt een commissie van beroep voor de examens in en benoemt de leden voor een periode van vijf jaar. In geval van tussentijds aftreden, wordt een opvolger benoemd voor de resterende periode. De commissie behandelt het beroep. De commissie is onafhankelijk en werkt voor MBO Amersfoort en MBO Utrecht volgens de Regeling Beroep tegen Examenbeslissingen van MBO Amersfoort en MBO Utrecht. De commissie bestaat uit een even aantal gewone leden en evenveel plaatsvervangende leden, een voorzitter, tevens lid, en een plaatsvervangend voorzitter. De definitieve uitspraak van de commissie van beroep is bindend.

Beroep indienen bij de commissie van beroep voor de examens

Een examenkandidaat kan tegen een beslissing van de examinerator of beslissing van de examencommissie schriftelijk, ondertekend en met redenen omkleed binnen 2 weken na bekendmaking van de beslissing in beroep gaan bij de Commissie van Beroep voor de Examens. Het beroepsschrift wordt gericht aan de klachtenfaciliteit via <https://www.mboamersfoort.nl/over-mbo-amersfoort/> (onder kopje Vertrouwenspersoon en klachten) per mail: klachtencoordinator@mboamersfoort.nl. In het beroepsschrift staat:

1. Naam, adres, woonplaats en telefoonnummer van de examenkandidaat;
2. Naam opleiding en sector;
3. Datum van indiening;
4. Een omschrijving van de maatregel of beslissing waartegen beroep wordt aan getekend, inclusief een kopie van de uitspraak van de examencommissie over het bezwaar;
5. De motivering van het beroep;
6. De handtekening van de examenkandidaat.

De Commissie van Beroep voor Examens beslist uiterlijk binnen 4 weken na de dag waarop de termijn voor het indienen van het beroep is verstreken. Deze termijn kan zo nodig met 2 weken verlengd worden. De uitspraak van de Commissie van Beroep voor Examens wordt door de voorzitter en de secretaris ondertekend en is voor alle partijen bindend. De klachtenfaciliteit stelt alle betrokkenen schriftelijk op de hoogte van de uitspraak.

Tegen beslissingen van de Commissie van Beroep voor de Examens kunnen examenkandidaten nog beroep aantekenen bij de Afdeling bestuursrechtspraak van de Raad van State. Zie de [website van de Raad van State](#) voor meer informatie.

2.19 TEAM KWALITEIT EN STRATEGIE VAN BCK

Team Kwaliteit en Strategie van BCK heeft een auditerende en adviserende taak, en is niet verantwoordelijk voor de kwaliteit en de kwaliteitsborging van de examens en de examenprocessen.

Daarbij voert zij onderzoek uit, gebaseerd op wet- en regelgeving en MBO Amersfoort kaders.

Alleen het CvB kan Team Kwaliteit en Strategie van BCK opdracht geven tot het doen van onderzoek naar de kwaliteit van examen- en diplomaprocessen. Het MT en de EC kunnen een verzoek tot het doen van onderzoek voorleggen aan het CvB.

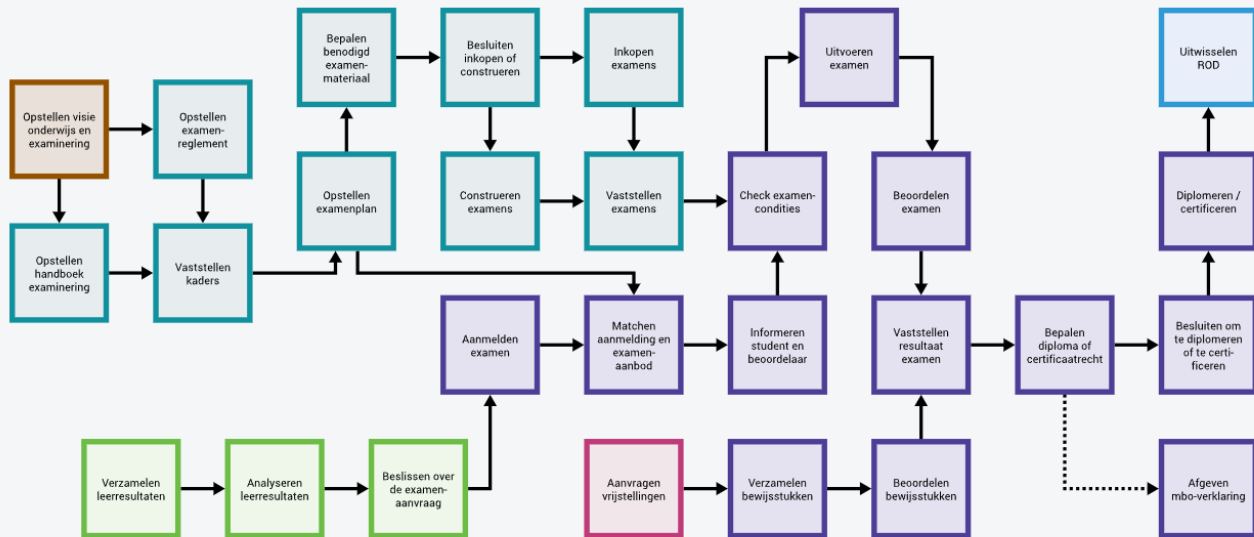
Taken van Team Kwaliteit en Strategie van BCK

- uitvoeren kwaliteitsonderzoeken examenprocessen;
- rapporteren en adviseren.

3. OVERZICHT EXAMENPROCESSEN MBO AMERSFOORT

MBO Amersfoort werkt conform de processen in de MORA. Voor examineren en diplomeren staat de procesketen hieronder.

Procesketen Examinering



MijnMORA brengt alle processen conform de MORA in beeld. In de procesketen 'Examinering' zijn alle documenten en links die MBO Amersfoort gebruikt bij examineren en diplomeren te vinden. Daarnaast staan er landelijke servicedocumenten en links in deze omgeving. Het handboek examineren is onlosmakelijk verbonden met MijnMORA.

Op iedere pc, laptop of tablet van MBO Amersfoort is de omgeving 'MijnMORA' te benaderen via de tegel Examineren MBOA op MijnMBOA.

Procesbeschrijvingen zijn daarnaast vastgelegd in Blue Dolphin.

BIJLAGEN

Bijlage 1 Wettelijke en landelijke regelingen

(geen uitputtend overzicht)

Wet Educatie Beroepsonderwijs
Wet College voor toetsen en examens (CvTE)

Regeling modeldiploma mbo
Examen- & kwalificatiebesluit beroepsopleidingen WEB
Wet referentieniveaus taal en rekenen
Besluit referentieniveaus taal en rekenen
Regeling examenprotocol centrale examens mbo
CE en studenten met beperking
Wet op het Onderwijstoezicht
Onderzoekskader 2024
Ruimte in regels

Landelijke examenbegrippen
Examenagenda
Valideren Examens MBO

Leerplichtwet 1969
Wet studiefinanciering 2000
Les- en cursusgeldwet
Wet tegemoetkoming onderwijsbijdrage en schoolkosten
Wet algemene bepalingen Burgerservicenummer
Regeling basisregistratie personen
AVG
Wet op de identificatieplicht
Regeling gegevensverstrekking pg-nummer BVE 2009

Arbeidsomstandighedenwet
Wet op de ondernemingsraden

Bijlage 2 Artikel 7.4.5, 7.4.5.a WEB

Art. 7.4.5. Instelling, benoeming en samenstelling examencommissie

1. Het bevoegd gezag van een instelling of exameninstelling stelt, al dan niet in samenwerking met een of meer bevoegde gezagsorganen van andere instellingen, ten behoeve van de examinering een examen- commissie in voor elke door de instelling verzorgde opleiding of voor groepen van opleidingen.
2. Het bevoegd gezag kan de taken en bevoegdheden, bedoeld in artikel 7.4.5a gedeeltelijk opdragen aan een centrale examencommissie.
3. Het bevoegd gezag draagt er zorg voor dat het onafhankelijk en deskundig functioneren van de examencommissie voldoende is gewaarborgd.
4. Het bevoegd gezag benoemt de leden van de examencommissie op basis van hun deskundigheid op het gebied van de desbetreffende opleiding of groepen van opleidingen of op het gebied van examinering.
5. Alvorens tot benoeming van een lid over te gaan, hoort het bevoegd gezag de leden van de desbetreffende examencommissie en toetst het de deskundigheid van het te benoemen lid.
6. Ten minste één lid van de examencommissie is afkomstig van buiten de opleiding of groep van opleidingen waarvoor de examencommissie is ingesteld.
7. Ten minste één lid van de examencommissie is als docent verbonden aan de opleiding of groep van opleidingen waarvoor de examen- commissie is ingesteld.
8. Ten minste één lid van de examencommissie is afkomstig uit de beroepspraktijk, voor zover hierin niet wordt voorzien met een lid als bedoeld in het zesde lid.
9. Leden van het bevoegd gezag en personen die anderszins financiële verantwoordelijkheid dragen binnen de instelling worden niet benoemd tot lid van de examencommissie. In afwijking van de eerste volzin kunnen personen die anderszins financiële verantwoordelijkheid dragen binnen de instelling worden benoemd tot lid van de examencommissie indien de examencommissie regels vaststelt ter voorkoming van belangenverstrengeling bij de toedeling en uitvoering van haar taken.

Art. 7.4.5a. Taken en bevoegdheden examencommissie

1. Een examencommissie heeft behoudens artikel 7.4.5, tweede lid, ten minste de volgende taken en bevoegdheden:
 - a. het borgen van de kwaliteit van de examinering en van de instellingsexamens,
 - b. het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om instellingsexamens te beoordelen en vast te stellen,
 - c. het vaststellen van de instellingsexamens,
 - d. het op objectieve en deskundige wijze vaststellen of een student voldoet aan de voorwaarden voor het verkrijgen van een diploma, een certificaat of een mbo-verklaring alsmede het uitreiken of afgeven daarvan,
 - e. het verlenen van vrijstelling van een instellingsexamen of een centraal examen
 - f. het bij de uitslag betrekken van een keuzedeel waarin de student in het kader van een eerder door hem gevolgde beroepsopleiding examen heeft afgelegd maar dat niet met goed gevolg door hem is afgesloten.
2. Bij algemene maatregel van bestuur kunnen nadere regels worden gesteld met betrekking tot de taken en bevoegdheden, bedoeld in het eerste lid, en kunnen andere taken en bevoegdheden dan bedoeld in het eerste lid aan de examencommissie worden toegekend.
3. De examencommissie stelt regels vast over de uitvoering van de taken en bevoegdheden, bedoeld in het eerste lid, en de maatregelen die zij in dat verband kan nemen.
4. Indien een student bij het examen fraudeert, kan de examencommissie de deelnemer het recht ontnemen één of meer door de examencommissie aan te wijzen examens af te leggen, gedurende een door de examencommissie te bepalen termijn van ten hoogste een jaar. Bij ernstige fraude kan het bevoegd gezag op voorstel van de examencommissie de inschrijving voor de opleiding van de betrokkene definitief beëindigen.
5. Indien een student bij de examencommissie een verzoek of een klacht indient waarbij een lid van de examencommissie is betrokken, neemt het betrokken lid geen deel aan de behandeling van het verzoek of de klacht.
6. De examencommissie stelt jaarlijks een verslag op over de examenkwaliteit per opleiding, aan de hand van de standaarden, bedoeld in artikel 7.4.4, en haar werkzaamheden en verstrekt dit verslag aan het bevoegd gezag van de instelling of de exameninstelling.

HET COLOFON

Colofon

Uitgave	: MBO Amersfoort
Instemming ondernemingsraad	: 28-05-2025
Vastgesteld door College van Bestuur	: 10-06-2025
Kenmerk CvB vastgesteld	: MBOA-15-4955
Afkomstig van	: MO&O/O&O

