

EXAMENREGLEMENT

GELDIG VANAF 1 AUGUSTUS 2025



EXAMENREGLEMENT

Het reglement is na instemming door de OR en met advies van de SR formeel vastgesteld door het college van bestuur van MBO Amersfoort (zie colofon).

EXAMENREGLEMENT	2
Inleiding	4
1. Algemeen	5
Art. 1.1 Begrippenlijst	5
Art. 1.2 Toelating	5
Art. 1.3 Aanwezigheid en legitimatie	5
Art. 1.4 Examenprogrammering	6
Art. 1.5 Onregelmatigheden tijdens een examen	6
Art. 1.6 Richtlijnen AI bij examinering	7
Art. 1.7 Maatregelen bij onregelmatigheden zoals beschreven in art. 1.5 en 1.6	8
Art. 1.8 Uitslag	9
Art. 1.9 Herkansingsregeling	10
Art. 1.10 Diploma-/certificaatbesluit/besluit mbo-verklaring	10
Art. 1.11 Cum laude	11
Art. 1.12 Waardepapieren	11
2. De organisatie van de Examens	12
Art. 2.1 Bevoegd gezag	12
Art. 2.2 Examencommissie	12
Art. 2.3 Examinator/beoordelaar	12
Art. 2.4 Bekendmaking	12
Art. 2.5 Aanmelding	12
Art. 2.6 Uitnodiging	12
Art. 2.7 Te laat komen	13
Art. 2.8 Voorbereiding op het digitale examen	13
Art. 2.9 Afname van het examen	13
Art. 2.10 Bewaartermijn en inzagerecht	14
Art. 2.11 Geheimhouding	15
Art. 2.12 Aangepaste examinering	15

Art. 2.13 Vrijstelling van examens	16
3. Bijzondere en/of onvoorziene omstandigheden.....	17
4. Klacht en beroep	18
Art. 4.1 Klacht	18
Art. 4.2 Beroep	19
Art. 4.3 Vragen en opmerkingen over Centrale Examens taal en rekenen mbo	19
5. Toezicht op de kwaliteit van examinering	20
HET COLOFON	21

INLEIDING

In de Wet Educatie en Beroepsonderwijs (WEB) staat in artikel 7.4.8 dat elke instelling voor middelbaar beroepsonderwijs zorgt voor een goede organisatie en kwaliteit van het onderwijs en de examinering.

MBO Amersfoort heeft dit voor examinering uitgewerkt in twee documenten:

1. Het Examenreglement van MBO Amersfoort

Dit is het juridisch kader van regels waar studenten en andere betrokkenen zich aan moeten houden bij certificering en diplomering.

2. De Onderwijs- en Examenregeling (OER)

In de OER is de programmering van onderwijsactiviteiten en afsluiting/examinering verantwoord en vastgelegd. In de OER staat informatie die de student nodig heeft om onderwijs te kunnen volgen en examens te kunnen doen.

De bepalingen die in dit examenreglement zijn vastgelegd, gelden voor examens voor BOL- en BBL-opleidingen, certificeerbare onderwijstrajecten en opleidingen in de derde leerweg (OVO).

Dit examenreglement geldt voor alle studenten en medewerkers van MBO Amersfoort.

1. ALGEMEEN

Art. 1.1 Begrippenlijst

De begrippen die in dit reglement genoemd worden, zijn gebaseerd op de landelijke begrippenlijst. Deze lijst kun je vinden op [Begrippenlijst - Onderwijs en examinering](#). Twee belangrijke begrippen leggen we hieronder alvast uit.

Met de term 'examen' bedoelen we een examenonderdeel, zoals vermeld in de OER.

Bij opleidingen waar alleen geëxamineerd wordt bestaat het examen uit een examenmoment met een vastgesteld examenproduct.

Bij opleidingen waar je bewijzen van je leerresultaten uit het onderwijs nodig hebt om je diploma te halen (dit noemen we lerend kwalificeren) wordt per kerntaak jouw hele set bewijzen beoordeeld.

Daarnaast spreken we over het 'examen' bij:

1. Alle generieke en beroepsspecifieke examenonderdelen en -eenheden en keuzedeel examens voor één kwalificatie of opleiding (als er alleen examens zijn).
2. Het onderzoek waarmee een bevoegde instantie betrouwbaar en valide beoordeelt of een examenkandidaat voldoet aan de vooraf gestelde exameneisen (wanneer gewerkt wordt met lerend kwalificeren).

Art. 1.2 Toelating

Een student, ingeschreven bij MBO Amersfoort, heeft toegang tot het/de examen(s) als er aan (aanvullende) voorwaarden is voldaan. De aanvullende voorwaarden staan beschreven in de OER van de opleiding. Het onderwijsteam besluit in overleg met de studieloopbaanbegeleider (slb'er) of leercoach en de student of de student een examen mag doen.

Iemand die alleen examens wil doen en geen onderwijs volgt, is een examendeelnemer.

De examencommissie beslist dat de examendeelnemer examens mag doen en regelt de toelating. De examendeelnemer ontvangt de informatie over af te leggen examens van het examenbureau.

In de 'Algemene voorwaarden examendeelnemer' staan de regels voor inschrijving als examendeelnemer, zoals de betaling van examenkosten.

In het vervolg van dit examenreglement wordt in beide gevallen gesproken van examenkandidaat.

Art. 1.3 Aanwezigheid en legitimatie

Examenkandidaten zijn verplicht deel te nemen aan het examen waarvoor zij zijn ingeschreven. Zij moeten zich bij elk examen (op verzoek van de examinerator of surveillant) legitimeren met een wettelijk geldig document (paspoort, Europees identiteitsbewijs, Nederlands rijbewijs of Nederlands vreemdelingendocument (type W)).

Als een examenkandidaat dit niet doet, kan hij uit de examenruimte worden verwijderd.

Examenkandidaten die niet aan een examen kunnen meedoen of niet hebben meegedaan, geven binnen vijf werkdagen na het betreffende examen bij het examenbureau een verklaring van de reden. Het examenbureau noteert de reden op het afnameprotocol. Het verzuimde examenmoment telt als een examenmoment. Zie artikel 1.9 Herkansingsregeling.

Art. 1.4 Examenprogrammering

Examens die worden afgenomen binnen MBO Amersfoort zijn gebaseerd op een kwalificatiedossier en de wettelijke eisen voor Nederlands, Engels, eventueel andere moderne vreemde talen (MVT), rekenen en keuzedelen en soms wettelijke beroepsvereisten. De gegevens over de inhoud, vorm en programmering van het examen staan vermeld in het examenplan in de OER.

Het examenplan wordt met je gedeeld als je start bij de opleiding. Met jou kunnen daarnaast ook persoonlijke afspraken worden gemaakt. Deze persoonlijke afspraken worden schriftelijk vastgelegd en zijn bindend voor de betreffende partijen.

Art. 1.5 Onregelmatigheden tijdens een examen

Onregelmatigheden kunnen ertoe leiden dat één kandidaat of een aantal kandidaten het examen niet kan afmaken. Hieronder staan voorbeelden van verschillende soorten onregelmatigheden. Voor fraude staat een uitgebreide uitwerking in het vastgestelde fraudeprotocol van MBO Amersfoort.

lid 1 Onbedoelde onvoorziene onregelmatigheden

Voorbeelden: een kandidaat is onwel geworden of een computer is vastgelopen en kan tijdens de geplande examenduur niet meer herstart worden (dit geldt ook voor eigen laptops).

lid 2 Collectieve onregelmatigheden tijdens een examen als gevolg van calamiteiten

Een collectieve onregelmatigheid wordt veroorzaakt door omstandigheden die ertoe leiden dat een compleet examen voortijdig wordt afgebroken. Voorbeelden van calamiteiten die kunnen leiden tot collectieve ongeldigheidsverklaringen zijn: een stroomstoring, langdurige ICT-netwerkproblemen die tijdens een examen niet opgelost kunnen worden, een brandoefening, enzovoort.

lid 3 Onregelmatigheden begaan door een kandidaat

Als “onregelmatigheid begaan door een kandidaat” worden in ieder geval aangemerkt: afkijken, fraude (zoals plagiaat, identiteitsfraude), vervalsen van handtekeningen, het niet opvolgen van instructies van toezichthouders en beoordelaars, het kopiëren, opnemen en/of verspreiden van (digitale) examens en het gebruik van niet-toegestane hulpmiddelen zoals rekenmachine, telefoons of smartwatches. De examencommissie beoordeelt of gedragingen en handelingen beschouwd kunnen worden als een onregelmatigheid zoals bedoeld in dit artikel.

Art. 1.6 Richtlijnen AI bij examinering

lid 1 Definitie AI

Onder AI (Kunstmatige Intelligentie) verstaan we: technologieën die in staat zijn om taken uit te voeren die normaal door mensen worden gedaan. Dit is bijvoorbeeld het analyseren van gegevens, het nemen van beslissingen en het schrijven van teksten, het maken van filmpjes of andere inhoud.

lid 2 Gebruik van AI tijdens examens (afnamecondities)

Het gebruik van AI-tools tijdens examens is alleen toegestaan als dit vermeld wordt in de exameneisen of exameninstructie. Examenkandidaten moeten zich houden aan de regels zoals beschreven in het examenreglement én de specifieke richtlijnen per examen over hoe je AI moet gebruiken. Zorg dat je altijd op de hoogte bent van de instructies van elke toets, opdracht en examen.

Wanneer je geen AI mag gebruiken bij digitale examens moet je meestal gebruik maken van Schoolyear om de examens te beveiligen. Jouw docent geeft hiervoor een instructie.

lid 3 Zelfverantwoordelijkheid

Jij bent altijd zelf verantwoordelijk voor de inhoud die je maakt met behulp van AI tijdens examens. Je controleert altijd zelf of wat AI gemaakt heeft waar en foutloos is. Wanneer AI bronnen opgeeft bij jouw product controleer je of de informatie en bronnen kloppen.

lid 4 Authenticiteit

Wanneer je generatieve AI mag gebruiken in je examen bewerk of verwerk je de uitkomst van AI tot een product van jouzelf. Voor jouw beoordelaar moet duidelijk zijn dat jij de teksten uit AI hebt aangepast naar een eigen verhaal, dit noemen we authentiek.

lid 5 Transparantie

Wees altijd eerlijk over het gebruik van AI in je werk en vermeld altijd dat je AI hebt gebruikt om tot een product te komen. Het kan zijn dat jouw docent in de opdracht aangeeft, dat je de prompt-geschiedenis verplicht moet vermelden. De docent ziet dan bij beoordeling van jouw opdracht hoe jij met AI hebt gewerkt, of je het goed heb toegepast en of je er een eigen product van gemaakt hebt. Wanneer dit meetelt in de beoordeling van toetsen, opdrachten en examens staat dat altijd duidelijk vermeld.

lid 6 Auteursrecht

Respecteer het auteursrecht. Gebruik bijvoorbeeld auteursrechtelijk beschermde tekst of afbeeldingen niet in generatieve AI-toepassingen of vraag eerst toestemming aan de auteur. Wanneer je toestemming krijgt van de auteur vermeld deze dan duidelijk in jouw product.

lid 7 Ethisch verantwoord gebruik van AI

Pas AI altijd ethisch verantwoord toe. Dat betekent bijvoorbeeld dat je zorgvuldig omgaat met de uitkomst en zorgt dat deze niet kwetsend of beledigend is voor anderen. Jouw product mag bijvoorbeeld ook geen vooroordelen bevatten of anderen aanzetten tot geweld. Jouw school kan je hierbij helpen.

Art. 1.7 Maatregelen bij onregelmatigheden zoals beschreven in art. 1.5 en 1.6

- lid 1** Indien een examenfunctionaris¹ waarneemt dat een kandidaat een onregelmatigheid begaat, stelt hij de desbetreffende kandidaat hier per direct van in kennis. De kandidaat wordt – als dat mogelijk is – in staat gesteld om het werk af te maken.
- lid 2** Indien een kandidaat een onregelmatigheid begaat tijdens het examen die het verloop van dat examen voor andere kandidaten negatief beïnvloedt, is de examencommissie geautoriseerd om deze kandidaat uit te sluiten van het verdere verloop van het examen.
- lid 3** Elke onregelmatigheid, ook als die onregelmatigheid wordt geconstateerd na afloop van het examen en/of tijdens correctie/beoordeling, wordt op het proces-verbaal genoteerd en gemeld aan de examencommissie.
De examencommissie neemt na zorgvuldige afweging een besluit over de gevolgen van de onregelmatigheid. De opgelegde maatregel dient in verhouding te staan tot de ernst van de fraude of onregelmatigheid. Deze dient in alle gevallen schriftelijk en gemotiveerd te worden opgelegd. Bij onregelmatigheden zoals beschreven in art.1.5 lid 3 wordt de examenkandidaat gehoord. De examenkandidaat kan zich laten bijstaan door een adviseur; de minderjarige examenkandidaat laat zich in ieder geval vergezellen door een wettelijk vertegenwoordiger.
- lid 4** De examencommissie kan onder andere de volgende maatregelen nemen:
- het ontzeggen van verdere deelname aan het betreffende examen;
 - het ongeldig verklaren van het reeds afgelegde examen;
 - het opnieuw afnemen van het examen;
 - het ontzeggen van andere, door de examencommissie aan te wijzen, examens gedurende de termijn van ten hoogste een jaar;
 - bij ernstige fraude kan de examencommissie adviseren over te gaan tot schorsing of verwijdering. Het bevoegd gezag heeft de beslissing tot schorsing gemandateerd naar de onderwijsmanager en de beslissing tot verwijdering naar de directeur.
- lid 5** De examencommissie deelt het genomen besluit binnen twee weken na afname schriftelijk mee aan de kandidaat.
De kandidaat kan als hij het niet eens is met het besluit binnen twee weken na bekendmaking van de beslissing in beroep gaan bij de commissie van beroep voor de examens. Zie hiervoor paragraaf 4 van dit reglement.
Indien er sprake is van schorsen of verwijderen geldt een bezwaartermijn van 6 weken en is de Geschillenadviescommissie aan zet. Zie hiervoor de [Regeling Schorsing en verwijdering van studenten](#).

¹ Iedereen die een rol/taak heeft binnen examinering: examinerator, beoordelaar, surveillant, afnameleider, examencommissie, examenbureau, docent, onderwijsassistent, instructeur, Commissie van Beroep voor Examens, klachtenfaciliteit.

Art. 1.8 Uitslag

- lid 1** Het resultaat van elk examen wordt vastgesteld door de examencommissie en binnen vijftien werkdagen² na afname bekend gemaakt aan de kandidaat, tenzij door onregelmatigheden nader onderzoek naar dat examen nodig is. In die gevallen informeert de examencommissie de kandidaat/kandidaten over de afhandelingstermijn.
- lid 2** De kandidaat kan binnen twee weken na bekendmaking van het resultaat schriftelijk, ondertekend en met redenen omkleed in beroep gaan bij de commissie van beroep voor de examens. Zie hiervoor paragraaf 4 van dit reglement.
- lid 3** De termijnen van lid 1 en 2 zijn niet van toepassing wanneer de desbetreffende gegevens door derden moeten worden aangeleverd. Dit is bijvoorbeeld het geval bij de Centrale Examens Nederlands en Engels en instellingsexamens rekenen.
- lid 4** Bij de examens Nederlands 2F voor niveau 2-opleidingen wordt cijferdifferentiatie toegepast. Dit betekent dat de examenkandidaat bij zowel het resultaat van het Centraal Examen en het gemiddelde resultaat van de Instellingsexamens 1 extra punt krijgt.
- lid 5** Als er een eindcijfer wordt bepaald in een geheel getal dan worden cijfers als volgt afgerond: als het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is dan wordt deze naar beneden afgerond. Als het eerste cijfer achter de komma een 5 of hoger is dan wordt deze naar boven afgerond.
Voorbeeld: $5.3 + 5.6 =$ gemiddeld $5,45$ en wordt naar beneden afgerond naar een 5. Bij een gemiddelde van $5,49$ is het eerste getal na de komma een 4 en deze wordt naar beneden afgerond naar het cijfer 5.
Als een combinatiecijfer moet worden bepaald: (een gemiddelde van een aantal gehele getallen) dan wordt het gemiddelde (zonder tussentijds afronden) afgerond naar een geheel getal. Bijvoorbeeld: $6 + 6 + 7 = 19$; $19 : 3 = 6.333$ en wordt afgerond naar 6.
- lid 6** Na het behalen van de resultaten van alle examens en wanneer voldaan is aan alle diploma-eisen wordt in een verificatiebijeenkomst gecheckt of alle bewijzen correct en aantoonbaar aanwezig en geregistreerd zijn. Indien alle bewijzen correct en aantoonbaar aanwezig zijn, neemt de examencommissie het besluit dat de kandidaat gediplomeerd of gecertificeerd kan worden. De kandidaat wordt aansluitend schriftelijk geïnformeerd over het diplomeren. Zie ook artikel 1.10 'diploma- en certificaatbesluit/besluit mbo-verklaring'.
- lid 7** Examenkandidaten kunnen tegen een beslissing van de examinerator en/of examencommissie in beroep gaan bij de commissie van beroep voor de examens. Zie hiervoor paragraaf 4 van dit reglement.
- lid 8** De examenuitslag blijft geldig zolang je ingeschreven staat bij een opleiding van MBO Amersfoort. Bij het wisselen van opleidingen binnen MBO Amersfoort kunnen eerder behaalde resultaten meegenomen worden na schriftelijke toestemming van de examencommissie.

² Met werkdagen worden schooldagen van maandag tot en met vrijdag bedoeld tijdens de schoolweken. Vakanties en feestdagen zijn dus geen werkdagen.

Art. 1.9 Herkansingsregeling

Een examenkandidaat heeft recht op maximaal één herkansing als het eerste examen niet behaald is op grond van een onvoldoende resultaat of bij absentie.

Bij lerend kwalificeren bestaat een herkansing uit het opnieuw aanvragen van een kerntaakbeslissing na het aanleveren van nieuwe bewijzen.

De herkansingsregeling is specifiek en toegesneden op inhoud, planning en organisatie van (een deel van) het examen voor een bepaalde kwalificatie zoals beschreven in de OER. Verder kunnen met de examenkandidaat persoonlijke afspraken worden vastgelegd voor herkansing die voor de betreffende partijen eveneens bindend zijn.

Een examenkandidaat die na twee examenmomenten nog geen voldoende resultaat heeft behaald, kan samen met de slb'er/leercoach een extra examenmoment aanvragen bij de examencommissie. Het afleggen van een extra examenmoment kan leiden tot verlenging van studieduur.

Art. 1.10 Diploma-/certificaatbesluit/besluit mbo-verklaring

Een examenkandidaat wordt gediplomeerd als:

- aan alle specifieke en generieke exameneisen zoals vermeld in de OER is voldaan;
- aan de wettelijke eisen m.b.t. de keuzedelen is voldaan (voor cohorten vanaf 2016);
- aan de wettelijke diploma-eisen met betrekking tot de beroepspraktijkvorming (bpv) is voldaan;
- aan de wettelijke diploma-eisen met betrekking tot Loopbaan en Burgerschap is voldaan;
- aan eventuele wettelijke beroeps- en/of branchevereisten is voldaan;

Tevens dient de Praktijkovereenkomst te voldoen aan alle gestelde eisen.

Een student wordt gecertificeerd als:

- de student ongediplomeerd de opleiding verlaat én certificeerbare keuzedelen of certificeerbare (beroepsgerichte) eenheden heeft behaald; of
- als de student een crebo-gerichte deelopleiding via de derde leerweg met goed gevolg heeft afgesloten.

De datum van het diploma-/certificaatbesluit is tevens de datum waarop de student wordt uitgeschreven.

De student dient zelf, indien van toepassing, zijn studiefinanciering en zijn ov-kaart stop te zetten.

Informatie daarover is te vinden op de site van DUO: [DUO - Particulier](#)

Een student ontvangt een mbo-verklaring als:

- de student ongediplomeerd de opleiding verlaat óf een crebo gerichte deelopleiding via de derde leerweg afsluit, waarvan de module (nog) niet certificeerbaar is;
- én er volledig afgeronde (= minimaal een 5,5 of een voldoende) examenresultaten, deelresultaten en/of bpv-resultaten bekend zijn.

Art. 1.11 Cum laude

lid 1 Een student ontvangt een diploma cum laude (met lof) als de afgeronde eindwaarderingen van alle examenonderdelen die meetellen in de slaag-zakregeling aan onderstaande voorwaarden voldoen:

- voor alle kerntaken is tenminste een afgeronde goed/8,0 behaald. Ook voor alle deelresultaten is tenminste een goed/8,0 behaald;
- voor alle keuzedelen is tenminste een goed/8,0 behaald;
- voor Nederlands, Engels en rekenen generiek is het eindcijfer gemiddeld tenminste een afgeronde 8,0. Het resultaat CE én het resultaat IE zijn tenminste een afgeronde 8,0;
- voor de laatste periode beroepspraktijkvorming is minimaal een voldoende behaald;
- de eindwaardering van het generieke examenonderdeel loopbaan en burgerschap is 'voldaan'.

lid 2 Aanvullende bepalingen:

- bij herkansingen telt het hoogste resultaat;
- de student heeft maximaal twee examenmomenten gebruikt per examen;
- de student diplomeert binnen de nominale onderwijstijd, zoals vastgelegd in de onderwijsovereenkomst/inschrijving;
- bij vrijstellingen zonder eindwaardering voor kerntaken of keuzedelen kennen we geen cum laude toe;
- in geval van een constatering van fraude tijdens een examen kennen we geen cum laude toe.

lid 3 Vermelding cum laude op het diploma:

De student vraagt altijd zelf de vermelding cum laude aan bij de examencommissie, ten minste 10 werkdagen vóór de diplomavergadering. Na bekendmaking van het diplomabesluit kan cum laude niet met terugwerkende kracht aangevraagd worden!

Bij de titel van het diploma wordt de volgende vermelding opgenomen:

"Het judicium cum laude is toegekend op grond van de regeling cum laude, zoals opgenomen in het examenreglement van MBO Amersfoort".

Art. 1.12 Waardepapieren

lid 1 De examenkandidaat waarover een positief diplomabesluit is genomen, ontvangt een diploma en één of meer overzicht(en) van resultaten.

lid 2 De examenkandidaat ontvangt een vermelding cum laude (met lof) op het diploma wanneer dit door de examencommissie wordt toegekend op basis van Artikel 1.11.

lid 3 De examenkandidaat ontvangt een certificaat wanneer volgens de examencommissie aan de eisen van dat certificaat wordt voldaan.

lid 4 De student ontvangt een mbo-verklaring wanneer hij de opleiding ongediplomeerd verlaat en dus niet voldoet aan de eisen van een diploma maar wel (deel)resultaten heeft.

2. DE ORGANISATIE VAN DE EXAMENS

Art. 2.1 Bevoegd gezag

Het bevoegd gezag draagt de uiteindelijke verantwoordelijkheid voor de kwaliteit van examinering. Het college van bestuur van MBO Amersfoort heeft conform art. 7.4.5. van de WEB examencommissies ingesteld en de leden benoemd volgens de benoemingsprocedure van MBO Amersfoort. Het college van bestuur draagt zorg voor het onafhankelijk en deskundig functioneren van de examencommissies.

Art. 2.2 Examencommissie

MBO Amersfoort heeft vijf examencommissies. De examencommissie van een cluster is verantwoordelijk voor de kwaliteitsborging van afsluiting en diplomering van de opleidingen die onder hun verantwoordelijkheid vallen.

De examencommissies houden zich aan art. 7.4.5a van de WEB met betrekking tot taken en bevoegdheden van de examencommissie en adviseert het management over te nemen maatregelen om kwaliteit van de afsluiting te kunnen garanderen. Daarnaast is er een huishoudelijk reglement opgesteld waaraan elke examencommissie zich houdt.

Art. 2.3 Examinator/beoordelaar

Het management van het onderwijsteam is verantwoordelijk voor de afname en beoordeling van de examens. Het onderwijsteam wijst de examinatoren/beoordelaars en surveillanten aan.

Art. 2.4 Bekendmaking

De informatie over de planning en organisatie van examens is aangepast aan jouw opleiding. Je krijgt deze informatie op tijd. Ook kunnen er persoonlijke afspraken over je examen worden gemaakt, die voor jou en de school bindend zijn.

Art. 2.5 Aanmelding

lid 1 De examenkandidaat schrijft zichzelf in of wordt door de school ingeschreven voor het betreffende examen.

lid 2 Voor examens die door derden worden verzorgd kan een afwijkende wijze van aanmelding gelden. Deze informatie wordt tijdig aan de betrokken examenkandidaten verstrekt.

Art. 2.6 Uitnodiging

Aan examenkandidaten wordt uiterlijk 10 werkdagen voordat het examen plaatsvindt de datum, tijd en plaats van het examen kenbaar gemaakt door middel van een e-mail van het examenbureau aan de student, via de studentmail.

Art. 2.7 Te laat komen

Te laat komen voor een (digitaal) examen geeft onrust en wordt niet geaccepteerd. Van kandidaten wordt verwacht dat ze **minimaal vijftien minuten voor start** van het examen aanwezig zijn. De tijd op de klok in het examenlokaal geldt als de tijd die gehanteerd wordt. Na de officiële starttijd van een examen worden kandidaten niet meer tot het examen toegelaten. Afhankelijk van het soort examen zijn uitzonderingen mogelijk op deze regel. Dat wordt tijdig aan de kandidaten bekend gemaakt. Verder kunnen met de examenkandidaat persoonlijke afspraken worden gemaakt en vastgelegd die voor de betreffende partijen bindend zijn.

Art. 2.8 Voorbereiding op het digitale examen

- lid 1** De kandidaat heeft minimaal 10 werkdagen voor afname van het digitale examen op de eigen laptop de laptopcheck voor Schoollyear uitgevoerd en bij problemen contact opgenomen met de digicoach. Bij software updates dient de laptopcheck nogmaals uitgevoerd te worden. Wanneer de eigen laptop niet vervangen kan worden door een vervangende geteste laptop van familie of vrienden, verzoekt de kandidaat het examenbureau minimaal 5 werkdagen voor afname een reserve laptop te mogen gebruiken voor het digitale examen. Indien de eigen laptop op de dag van afname crasht, verzoekt de kandidaat het examenbureau direct een reserve laptop te mogen gebruiken voor het digitale examen.
- lid 2** Bij de start van het examen logt de kandidaat in de opgegeven examenomgeving in. Daarbij is het mogelijk dat de kandidaat de verificatie moet uitvoeren met de telefoon. Direct na uitvoering daarvan plaatst de kandidaat de telefoon in de tas of kluis op aanwijzing van de surveillant/afnameleider.

Art. 2.9 Afname van het examen

- lid 1** De regels en procedures die van toepassing zijn tijdens de afname van het examen worden voorafgaand aan de examenkandidaten bekend gemaakt. Verder kunnen met de examenkandidaat persoonlijke afspraken worden gemaakt en vastgelegd die voor de betreffende partijen bindend zijn.
- lid 2** Afname op afstand
- Een examen kan worden afgenomen op afstand, door middel van een beveiligde online verbinding tussen de examenkandidaat en examiner/beoordelaar. Daarbij kan de examenkandidaat en/of de examiner/beoordelaar zich bevinden op een locatie van MBO Amersfoort of daarbuiten.
 - Indien het examen op afstand wordt afgenomen, dan kan de examenkandidaat direct voor, tijdens en direct na het examen worden gevraagd om zijn identiteitsbewijs te tonen en de examenruimte in beeld te brengen om de afnamecondities vast te stellen, te controleren of er geen onbevoegde personen in de examenruimte zijn en ter voorkoming van examenfraude.
 - Indien het examen op afstand wordt afgenomen, wordt het examen in principe opgenomen met beeld en/of geluid door de examiner/beoordelaar voor de borging van de afname. De examenkandidaat wordt hierover bij de start van het examen geïnformeerd. Opnamen worden bewaard gedurende de daarvoor gestelde wettelijke termijnen en eisen van de examencommissie.

- lid 3** Bij een digitaal examen volgt de kandidaat de instructies van de surveillant/afnameleider op om te kunnen starten én bij problemen tijdens het examen.
- lid 4** Specifieke richtlijnen voor afname van examens zijn beschreven in protocollen. Daarbij is onderscheid te maken in landelijke examens en school- of instellingsexamens:
- Voor de landelijke Centrale Examens (CE) taal en rekenen mbo is een verplicht protocol voor afname. Het actuele protocol is te vinden als bijlage behorende bij artikel 1 van de Regeling examenprotocol centrale examinering mbo: [wetten.nl - Regeling - Regeling examenprotocol centrale examinering mbo - BWBR0043926 \(overheid.nl\)](https://www.wetten.nl - Regeling - Regeling examenprotocol centrale examinering mbo - BWBR0043926 (overheid.nl))
 - Voor instellingsexamens van MBO Amersfoort zijn, afhankelijk van de examenvorm en de examenlocatie, specifieke examenprotocollen. Deze worden tijdig aan de betrokken kandidaten verstrekt.
 - Vanaf 1 augustus 2022 gelden de herijkte rekeneisen en telt het behaalde resultaat van het (nieuwe) rekenexamen mee voor het diploma voor alle studenten vanaf cohort 2022-2023.

Art. 2.10 Bewaartermijn en inzagerecht

- lid 1** In het diplomadossier van de examenkandidaat worden de beoordelingsformulieren en/of gemaakt werk waarop beoordeeld is, inclusief de beoordelingscriteria, bewaard. Dit gebeurt onder verantwoordelijkheid van de examencommissie. Geheel digitale documenten mogen in digitaal archief worden bewaard. Digitale beoordelingsformulieren die niet bij de examenleverancier bewaard worden tot een jaar na geplande diplomadatum archiveert het examenbureau als geprint document in het diplomadossier van de student of neemt de download op in het digitale diplomadossier van de student.
- lid 2** De bewaartermijn van het diplomadossier bedraagt één jaar na diplomering. Na die bewaartermijn komt het materiaal toe aan het bevoegd gezag. Het wordt aan de examenkandidaat geretourneerd of vernietigd. Ingekochte (kennis)examens waarop geheimhouding rust worden altijd vernietigd.
- lid 3** De bewaartermijn genoemd in dit artikel wordt opgeschort zolang er ten aanzien van het desbetreffende examen of diploma sprake is van enig geschil.
- lid 4** Zolang een examenkandidaat ingeschreven staat bij een opleiding van MBO Amersfoort, kan hij/zij inzage aanvragen voor een gemaakt examen. Wanneer de examenkandidaat verwacht foutief beoordeeld te zijn vraagt deze inzage aan bij het examenbureau. Binnen twee weken na datum van bekendmaking van de uitslag in het studentenportaal van Eduarte kan de examenkandidaat in beroep gaan bij de Commissie van Beroep voor de Examens (zie paragraaf 4 van dit reglement). Voor het instellingsexamen rekenen geldt een inzageperiode van 12 weken na bekendmaking van het examenresultaat in Eduarte. Na deze 12 weken sluit de inzagemogelijkheid. Voor de inzageperiodes van CE Nederlands en CE Engels is de informatie te vinden op [de activiteitenplanning van Examenbladmbo.nl](https://de.activiteitenplanning.van.Examenbladmbo.nl). Indien de examenkandidaat het oneens is met de uitslag, kan deze hiertegen binnen twee weken na bekendmaking van het examenresultaat in het studentenportaal van Eduarte een

beroep indienen bij de Commissie van Beroep voor de Examens (zie paragraaf 4 van dit reglement).

Art. 2.11 Geheimhouding

Ieder die betrokken is bij de examinering en in die hoedanigheid de beschikking krijgt over vertrouwelijke gegevens, is verplicht tot geheimhouding daarvan. Dit geldt zowel voor examens als voor persoonsgegevens. Een wettelijk voorschrift kan bepalen dat gegevens ondanks de geheimhoudingsplicht toch openbaar moeten worden gemaakt.

Art. 2.12 Aangepaste examinering

Ten aanzien van kandidaten met een beperking kan de examencommissie toestaan dat een examen in een andere vorm of met andere examencondities wordt afgenomen dan voor kandidaten zonder beperking geldt. De kandidaat dient hiervoor met hulp van de slb'er/leercoach en/of het examenbureau een aanvraag in bij de examencommissie.

De aangepaste examinering moet voldoen aan de exameneisen zoals authenticiteit, validiteit en betrouwbaarheid. Het niveau en de doelstelling van het afwijkende examen mogen niet anders zijn dan de beoogde doelstellingen en het niveau van het oorspronkelijke examen. Het aangepaste examen moet zijn vastgesteld door de examencommissie.

De examencommissie registreert de aanvragen aangepaste examinering inclusief besluiten en informeert betrokken examenfunctionarissen, slb'er/leercoach en student over het genomen besluit.

Voor de Centrale Examens (CE) taal en rekenen mbo geldt de ['Regeling aangepaste wijze of vorm van examineren centrale examens mbo'](#). Voor de instellingsexamens rekenen vanaf cohort 2022 geldt de 'Special needs rekenen'.

Als voor een examenkandidaat deze regeling van toepassing is, dient hiervan in het proces-verbaal melding te worden gemaakt.

De instellingsexamens rekenen, geldig vanaf cohort 2022, zijn 'inclusieve examens'. Dat wil zeggen dat bij het ontwikkelen van de examens rekening is gehouden met zo veel mogelijk verschillende ondersteuningsbehoeften van examenkandidaten. Er is standaard extra tijd ingebouwd. Indien de student extra aanpassingen nodig denkt te hebben, zoals bijvoorbeeld verklanking of de mogelijkheid om het examen in twee delen te maken, moet hij schriftelijk een aanvraag indienen bij de examencommissie.

Op basis van het Examen- en kwalificatiebesluit beroepsopleidingen WEB kan de examencommissie toestaan dat een examenkandidaat die niet meer dan zes jaar onderwijs in Nederland heeft gevolgd en voor wie Nederlands niet de moedertaal is, het examen op een afwijkende wijze kan afleggen. De aanpassing heeft betrekking op het vak Nederlands of op enig ander (deel van een) examenonderdeel waarbij het gebruik van het Nederlands van overwegende betekenis is. De aanpassing kan bestaan uit verlenging van de tijdsduur van een (deel van een) examenonderdeel en/of uit de toestemming een woordenboek Nederlands–moedertaal te gebruiken.

Voor examenkandidaten met dyslexie en anderstalige examenkandidaten die korter dan 6 jaar in Nederland onderwijs gevolgd hebben, verleent de examencommissie standaard extra tijd en verklanking. De examenkandidaat hoeft hiervoor geen aanvraag in te dienen bij de examencommissie. De toekenning van extra tijd voor anderstaligen blijft van kracht gedurende alle inschrijvingen bij MBO Amersfoort.

Art. 2.13 Vrijstelling van examens

In bijzondere situaties kan vrijstelling verleend worden van examens.

De kandidaat dient vrijstelling formeel aan te vragen bij de examencommissie met hulp van de slb'er/leercoach in het studentenportaal van Eduarte. Hiervoor is de aparte Vrijstellingsregeling MBO Amersfoort van toepassing.

De examencommissie is verantwoordelijk voor het toekennen van vrijstellingen van examens en andere diploma-eisen. De student ontvangt binnen zes weken na ontvangst van de aanvraag via EduArte schriftelijk het besluit van de EC, via het examenbureau, dat automatisch gearcheveerd wordt in het dossier van de student in EduArte (de EC besluit, het EB handelt administratief af);

Het examenbureau registreert verleende vrijstellingen in Eduarte in de summatieve structuur en archiveert deze in het diplomadossier van de student.

3. BIJZONDERE EN/OF ONVOORZIENE OMSTANDIGHEDEN

In bijzondere en/of onvoorziene omstandigheden waarin dit reglement niet voorziet of indien het noodzakelijk is voor individuele of groepen examenkandidaten, kan de examencommissie aanvullende afspraken maken. Deze afspraken worden schriftelijk vastgelegd en tijdig gecommuniceerd met alle betrokkenen.

4. KLACHT EN BEROEP

Art. 4.1 Klacht

- lid 1** Een examenkandidaat kan binnen 1 jaar na het examen een klacht over de **gang van zaken tijdens het examen** (gedragingen, procedures) indienen bij de klachtenfaciliteit.
- lid 2** 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.
- lid 3** 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.
- lid 4** De examencommissie informeert schriftelijk alle betrokkenen bij de klacht over de uitkomst.
- lid 5** Als de examenkandidaat zich nog niet (voldoende) gehoord voelt, kan deze via de klachtenfaciliteit een klaagschrift indienen bij de Klachtencommissie.
- lid 6** De klachtencommissie komt binnen **zes weken na ontvangst** van het klaagschrift met een **advies** komen richting het College van Bestuur. Deze termijn kan met 4 weken verlengd worden. Het college van bestuur neemt op basis van het ontvangen advies binnen 4 weken een beslissing.
- lid 7** De student heeft na uitspraak van het college van bestuur over een klacht het recht om zich tot de burgerlijke rechter te wenden

Art. 4.2 Beroep

- lid 1** 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 Examens.
- lid 2** 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 aangetekend, inclusief een kopie van de uitspraak van de examencommissie over het bezwaar;
 5. De motivering van het beroep;
 6. De handtekening van de examenkandidaat.
- lid 3** De Commissie van Beroep voor Examens beslist uiterlijk binnen 4 weken na de dag waarop de termijn voor het indienen van het beroepsschrift is verstreken, deze termijn kan 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.
- lid 4** De procedure voor beroep staat in de [regeling Beroep tegen examenbeslissingen](#) (onder kopje Vertrouwenspersoon en klachten).
- lid 5** 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.

Art. 4.3 Vragen en opmerkingen over Centrale Examens taal en rekenen mbo

Vragen en opmerkingen met betrekking tot de Centrale Examens taal en rekenen kunnen gesteld worden bij de MBO Examenlijn van de Jongeren Organisatie Beroepsonderwijs (JOB) via de website: [JOB MBO komt op voor mbo-studenten](#).

Het is niet mogelijk om over de inhoud van het Centrale Examen in beroep te gaan bij de commissie van beroep voor de examens van MBO Amersfoort.

5. TOEZICHT OP DE KWALITEIT VAN EXAMINERING

De inspectie van het onderwijs houdt in opdracht van het ministerie van OCW toezicht op de kwaliteit van examinering.

De examencommissies leggen aan het College van Bestuur verantwoording af in de jaarverslagen hoe zij de kwaliteit van de examinering borgen. Per examencommissie verschijnt een jaarverslag.

HET COLOFON



Colofon

Uitgave	: MBO Amersfoort
Instemming ondernemingsraad	: 28 mei 2025
Instemming studentenraad	: 4 juli 2025
Vastgesteld college van bestuur	: 7 juli 2025
Kenmerk cvb vastgesteld	: MBOA-15-4964
Afkomstig van	: afdeling O&O