

Examenreglement mbo

Cohort 2023

Inhoud

| | | | |
|---|---|--|----|
| Inleiding | 3 | Artikel 11. Aangepaste examinering | 8 |
| Artikel 1. Examencommissie | 4 | 11.1 Deskundigenverklaring en faciliteitenpas | 8 |
| Artikel 2. Examens | 4 | 11.2 Regels aangepaste examinering bij centrale examens | 9 |
| Artikel 3. Examenplan | 4 | 11.3 Nederlands niet als moedertaal | 9 |
| Artikel 4. Diploma eisen | 4 | Artikel 12. Hulpmiddelen en instructie tijdens examens | 9 |
| Artikel 5. Cum Laude | 5 | 12.1 Hulpmiddelen | 9 |
| Artikel 6. Mbo-verklaring en keuzedeelcertificaat | 5 | 12.2 Instructies | 9 |
| 6.1 MBO-verklaring | 5 | Artikel 13. Fraude en andere onregelmatigheden | 9 |
| 6.2 Keuzedeelcertificaat | 5 | 13.1 Onregelmatigheden en fraude | 9 |
| Artikel 7. Deelname aan examens | 5 | 13.2 Maatregelen | 10 |
| 7.1 Aanwezigheid bij examens | 5 | 13.3 Besluit | 10 |
| 7.2 Afname | 5 | 13.4 Vastleggen onregelmatigheden | 10 |
| 7.3 Examendeelnemer (Extraneus) | 6 | Artikel 14. Inzagerecht en geldigheidsduur | 10 |
| Artikel 8. Examengelegenheden | 6 | 14.1 Inzage instellingsexamens | 10 |
| 8.1 Aantal examengelegenheden | 6 | 14.2 Inzage Centrale Examens | 10 |
| 8.2 Deelname zonder beoordeling | 6 | 14.3 Geldigheidsduur | 10 |
| 8.3 Aanvragen derde examenlegenschap | 6 | Artikel 15. Klacht, bezwaar en beroep | 10 |
| Artikel 9. Vrijstellingen | 6 | 15.1 Verschil klacht en bezwaar | 11 |
| 9.1 Vrijstelling van examen of examenonderdelen | 6 | 15.2 Bezwaar en Commissie van Beroep | 11 |
| 9.2 Vrijstelling voor Nederlands, rekenen en Engels | 7 | 15.3 Hoger beroep bij Raad van State | 11 |
| 9.3 Keuzedelen | 7 | Artikel 16. Slotbepalingen | 11 |
| 9.4 Beslissing omtrent vrijstelling | 7 | 16.1 Wijziging van het reglement | 11 |
| 9.5 Afstand van recht op examendeelname | 7 | 16.2 Overige bepalingen | 11 |
| Artikel 10. Examinering op een hoger niveau | 7 | 16.3 Geheimhouding | 11 |
| 10.1 Nederlands op een hoger niveau | 7 | 16.4 Bewaartermijn | 11 |
| 10.2 Rekenen op een hoger niveau | 8 | Begrippenlijst | 12 |
| 10.3 Engels op een hoger niveau | 8 | | |
| 10.4 Verzoek indienen tot examineren op hoger niveau | 8 | | |

Inleiding

Het *examenreglement* is gemaakt op basis van de wet- en regelgeving die op dit moment van kracht is. Bij wijzigingen worden studenten hierover geïnformeerd door de Examencommissie. Deze maakt dan een nieuw examenreglement of publiceert een addendum op het bestaande reglement. Het examenreglement is vastgesteld door het College van Bestuur en treedt in werking op 1 augustus 2023.

Naast het examenreglement mbo wordt bij SintLucas een studiegids per opleiding gepubliceerd voor aanvang van elk studiejaar. Hierin staat onder andere informatie over de inhoud, de vorm en de organisatie van de examens van elke opleiding.

Voor alle examens gelden de eisen van de WEB. De inspectie van het onderwijs voert op basis van het toezichtkader mbo regelmatig onderzoek uit bij scholen die mbo-opleidingen aanbieden om de kwaliteit van de examens te controleren

In het examenreglement mbo SintLucas staan de regels, rechten en plichten die gelden bij de examinering. Ze zijn voor iedere student gelijk. Verwijzingen in dit reglement naar MijnLucas zijn alleen toegankelijk voor studenten en medewerkers.

Auteur: Examencommissie
Versie: Schooljaar 2023–2024
Status document: Vastgesteld
Opdrachtgever: College van Bestuur

Artikel 1. Examencommissie

SintLucas heeft één examencommissie voor alle opleidingen. De examencommissie bepaalt welke examens uitgevoerd moeten worden per opleiding en binnen welke regels dat moet gebeuren. Het examenreglement heeft betrekking op alle examens die onder verantwoordelijkheid van de examencommissie worden uitgevoerd. De examencommissie is verantwoordelijk voor het borgen van de kwaliteit van examinering.

Artikel 2. Examens

Centrale examens

De centrale examens worden landelijk ontwikkeld. Deze examens worden uitgevoerd volgens het protocol van het College van Toetsen en Examens. Dit College van Toetsen en Examens is daarnaast ook verantwoordelijk voor de kwaliteit van de Centrale examens binnen het gehele beroepsonderwijs. De examens worden op vaste momenten afgenomen op school. De afnameperiodes worden door de overheid vastgesteld. De afname en beoordeling gebeurt digitaal. Het resultaat van een examen wordt door externen bepaald.

Instellingsexamens

De instellingsexamens worden door de school zelf ontwikkeld en ingepland. Ze worden beoordeeld door beoordelaars van SintLucas. Voor de centrale examens gelden soms andere regels dan voor de instellingsexamens. Per artikel wordt hierin dan onderscheid gemaakt.

Artikel 3. Examenplan

De examencommissie stelt een examenplan vast voor elke opleiding. Het vastgestelde examenplan is beschreven in de studiegids die aan het begin van elk studiejaar gepubliceerd wordt.

Het examenplan beschrijft per examen:

- het exameninstrument
- de inhoud volgens het geldende kwalificatiedossier
- de wijze van afname
- de wijze van beoordelen en weging inclusief voorlopige cesuur
- de afnameperiode

Artikel 4. Diploma eisen

Om voor het diploma in aanmerking te komen, moet een student voldoen aan de genoemde diplomeringseisen. Het kan voorkomen dat een student vooraf vrijstelling van de examencommissie heeft gekregen voor (een) bepaald(e) examen(onderdelen).

De examencommissie stelt het diploma vast. De datum van vaststelling wordt door de examencommissie bepaald. De datum van vaststelling is ook de datum waarop de student wordt uitgeschreven bij SintLucas.

Als de student geslaagd is ontvangt de student een diploma en een resultatenlijst.

De student haalt zijn examen wanneer:

- De stage (BPV) met een voldoende is afgesloten;
- Voldaan is aan de inspanningseisen voor Loopbaan en Burgerschap;
- De kerntaken met gemiddeld minimaal een voldoende zijn afgerond;
- Voldaan is aan de eisen van Nederlands, rekenen en Engels;
- De examens van de keuzedelen zijn afgerond met minimaal een voldoende met een totale studiebelasting van 720 SBU voor een drie-, en vierjarige opleiding en 480 SBU voor een tweejarige opleiding.

Artikel 5. Cum Laude

Bij het vaststellen van het diploma bepaalt de examencommissie of de student in aanmerking komt voor de vermelding Cum Laude. Voor de vermelding Cum Laude moet de student

- voor alle kerntaken een goed behaald hebben;
- voor alle keuzedelen een goed behaald hebben;
- als gemiddelde van de eindcijfers van de generieke vakken een 8,0 (acht) behaald hebben, waarbij het laagste cijfer niet lager mag zijn dan een 6,0 (zes);
- de eindstage met de beoordeling 'goed' afgerond hebben.

De student komt niet in aanmerking voor de vermelding Cum Laude:

- bij vastgestelde fraude;
- bij vrijstelling zonder eindcijfer op de resultatenlijst;
- als de student niet aan bovenstaande voorwaarden voldoet.

Artikel 6. Mbo-verklaring en keuzedeelcertificaat

6.1 MBO-verklaring

Als de student voortijdig stopt met de opleiding en heeft deelgenomen aan tenminste één examen dan kan de student een mbo-verklaring ontvangen.

De mbo-verklaring wordt uitgegeven door de examencommissie en ondertekent op de datum van uitschrijving.

6.2 Keuzedeelcertificaat

Als de student een gecertificeerd keuzedeel heeft gevolgd dan kan die een keuzedeelcertificaat aanvragen via het examenbureau.

Artikel 7. Deelname aan examens

Elke student van SintLucas heeft het recht om deel te nemen aan de examens voor de opleiding waarvoor die is ingeschreven.

7.1 Aanwezigheid bij examens

Als de student zicht heeft ingeschreven en is uitgenodigd voor een examen, is die verplicht hieraan deel te nemen. Uiterlijk twee schoolweken voor de examendatum of voor de start van het examentraject ontvangt de student van het examenbureau informatie over de datum, tijd en plaats waar die verwacht wordt. Kan de student door overmacht niet naar het examen komen dan dient de student een mail naar het examenbureau@sintlucas.nl te sturen met de reden van afwezigheid. De mail is ter kennisgeving en wordt niet beantwoord.

De student dient 15 minuten voor aanvang van het examen aanwezig te zijn op de examenlocatie. 30 minuten na aanvang wordt de examenkandidaat niet meer toegelaten, tenzij er iets anders vermeld staat in de informatie over het examen. De zittingsduur wordt niet verlengd en de eindtijd blijft bij het te laat komen voor iedereen gelijk.

7.2 Afname

Bij elke examenafname moet een kandidaat zich kunnen identificeren met een geldig rijbewijs, paspoort, identiteitsbewijs of de schoolpas met foto.

Het is niet toegestaan examenopgaven en/of examenafnames te fotograferen of te filmen. Ook mogen er geen registraties (zoals (digitale) schermafdrucken of prints) worden gemaakt.

De opgaven van het examen en aantekeningen, notities, etc. worden na afloop ingeleverd.

7.3 Examendeelnemer (Extraneus)

Kandidaten die uitsluitend tot de examenvoorzieningen wensen te worden toegelaten en geen gebruik maken van onderwijsactiviteiten, kunnen zich als examendeelnemer laten inschrijven. De examendeelnemer sluit een examenovereenkomst af. Deze overeenkomst geeft het recht om deel te nemen aan examens, maar de examendeelnemer heeft geen recht op onderwijs. Aan de deelname van examens zijn kosten verbonden. De examencommissie besluit of de kandidaat voldoet aan de voorwaarden voor deelname aan examinering.

Artikel 8. Examengelegenheden

8.1 Aantal examengelegenheden

Voor elk examen heeft de student twee gelegenheden. Een examen waarvoor een resultaat is gehaald geldt als een gelegenheid. Een student die na twee gelegenheden (= twee resultaten) het diploma niet kan behalen kan bij de examencommissie een derde gelegenheid aanvragen.

8.2 Deelname zonder beoordeling

Als de student afwezig is of aan een examen heeft deelgenomen maar er kan geen beoordeling plaatsvinden (niet beoordeelbaar of examen afgebroken) dan volgt 'Inh' (=inhalen) in Magister en mag de student het examen in een nieuwe gelegenheid opnieuw maken.

8.3 Aanvragen derde examengelegenheden

Een student die na twee gelegenheden (= twee resultaten) het diploma niet kan behalen kan bij de examencommissie een derde gelegenheid aanvragen.

Artikel 9. Vrijstellingen

9.1 Vrijstelling van examen of examenonderdelen

Als de student denkt dat die op basis van vooropleiding, studie- of ervaringsresultaten bepaalde examenonderdelen niet hoeft te doen kan die hiervoor vrijstelling aanvragen. Een vrijstelling voor generieke examens kan alleen verkregen worden op basis van een havo-, of vwo-diploma, een staatsexamen, een vmbo diploma waar het generieke examen is afgelegd op havo niveau, een mbo-verklaring, instellingsverklaring of een mbo-diploma.

Een verzoek tot vrijstelling van een examen of examenonderdeel moet bij aanvang van de opleiding vóór 1 oktober worden ingediend bij de examencommissie middels het formulier op [MijnLucas](#) (examinering studenten). Bij het verzoek moet een kopie van geldige bewijsstukken toegevoegd worden waarop de vraag tot vrijstelling is gebaseerd; (bijv. een diploma, resultatenlijst, ervaringscertificaat of een mbo-verklaring). De examencommissie vergewist zich van de geldigheid van de bewijsstukken en beslist op basis van de bewijslast en de datum waarop deze gedateerd is of een vrijstelling wordt verleend. Een verleende vrijstelling wordt vastgelegd in Magister en wordt vermeld op de resultatenlijst van het diploma.

9.2 Vrijstelling voor Nederlands, rekenen en Engels

Voor de uitleg en de toepassing van de geldende regels en geldigheidsduur van de resultaten van Nederlands, Engels en rekenen zie de meest recente informatie op taalenrekenenmbo.nl

Er wordt alleen vrijstelling gegeven voor de generieke vakken als het eindcijfer een 6 (zes) is tenzij de student instroomt en alle generieke vakken heeft afgerond volgens onderstaande voorwaarden:

- Voor niveau 3 opleidingen: Nederlands en rekenen; het eindresultaat van de examens moet minimaal een 5 (vijf) en een 6 (zes) zijn in willekeurige volgorde.
- Voor niveau 4 opleidingen: Nederlands, rekenen en Engels; het eindresultaat van de examens moet minimaal een 5 (vijf), 6 (zes) en 6 (zes) zijn in willekeurige volgorde.

9.3 Keuzedelen

Indien een student in een vorige mbo-opleiding al een keuzedeel heeft behaald, dan kan de examencommissie daar een vrijstelling voor geven als het resultaat voldoet aan alle volgende eisen:

- a. Het resultaat voldoet aan eisen van de geldende slaag-zakregeling op het moment van de aanvraag;
- b. Het keuzedeel is onderdeel van het SintLucas aanbod en/of heeft geen ondoelmatige overlap met de kwalificatie (opleiding) die op dit moment gevolgd wordt.

9.4 Beslissing omtrent vrijstelling

Als de examencommissie besluit dat een kandidaat wel of niet in aanmerking komt voor een vrijstelling, dan ontvangt de kandidaat daarvan een schriftelijk bevestiging.

Het besluit wordt genomen met inachtneming van de wettelijk vastgestelde eisen voor de kwalificatie, en voor de vaststelling van de uitslag.

Als de examencommissie besluit dat een kandidaat niet in aanmerking komt voor een vrijstelling, dan ontvangt de kandidaat daarvan een schriftelijk bericht.

9.5 Afstand van recht op examendeelname

Met het aanvragen van een vrijstelling doet de student afstand van het recht op examens. Als een vrijstelling eenmaal is toegekend mag de student niet meer deelnemen aan het examen. Neemt de student toch deel aan het examen dan is het resultaat ongeldig.

Heeft de student al deelgenomen aan een examen of examenonderdeel dan kan die geen vrijstelling meer aanvragen.

Artikel 10. Examinering op een hoger niveau

10.1 Nederlands op een hoger niveau

Als de student een opleiding volgt op niveau 3, mag die het generieke examenonderdeel Nederlands op het hogere niveau 3F afleggen. Voor het examenonderdeel Nederlands is de student dan verplicht de examens voor alle vaardigheden op dit hogere niveau af te leggen.

Als de student een opleiding volgt op niveau 4 kan die geen examen voor Nederlands afleggen op een hoger niveau.

10.2 Rekenen op een hoger niveau

Als de student een opleiding volgt op niveau 3, mag die het examen rekenen op het hogere niveau MBO-4 afleggen.

Als de student een opleiding volgt op niveau 4 kan die geen examen voor rekenen afleggen op een hoger niveau.

10.3 Engels op een hoger niveau

Voor het generieke examenonderdeel Engels is het mogelijk om de vaardigheden op een hoger niveau te examineren. Dit geldt voor zowel de centrale examens (B2 in plaats van B1) als de instellingsexamens (B1 in plaats van A2).

10.4 Verzoek indienen tot examineren op hoger niveau

De student kan het generieke examen Nederlands, rekenen of Engels (centrale examens) op een hoger niveau afleggen dan het niveau van de beroepsopleiding waarvoor die staat ingeschreven.

Nederlands

De student kan examens voor Nederlands op een hoger niveau aanvragen als het resultaat van het vereiste niveau minimaal een 6 (zes) is. De student vraagt het hoger niveau aan door middel van een schriftelijk verzoek aan examenbureau@sintlucas.nl.

Rekenen

De student kan examens voor rekenen op een hoger niveau aanvragen als het resultaat van het vereiste niveau minimaal een 6 (zes) is. De student vraagt het hoger niveau aan door middel van een schriftelijk verzoek aan examenbureau@sintlucas.nl.

Engels

Een student (niveau 4) kan het generieke examenonderdeel Engels op een hoger niveau afleggen. De student vraagt het hoger niveau aan bij de vakdocent. De vakdocent geeft het gewenste examenniveau door aan het examenbureau. Het gewenste examenniveau wordt altijd tegelijk doorgegeven voor het instellingsexamen en het centraal examen.

De slaag-zakregeling van de mbo-opleiding waarvoor de kandidaat staat ingeschreven blijft ongewijzigd wanneer het niveau wordt aangepast. Dat betekent dat er gekeken wordt naar de behaalde cijfers, ongeacht het niveau waarop examen is gedaan.

Artikel 11. Aangepaste examinering

11.1 Deskundigenverklaring en faciliteitenpas

De student met een ondersteuningsbehoefte (dyslexie, dyscalculie, autisme spectrum of ADHD) komt mogelijk in aanmerking voor aangepaste examinering.

Als de student gebruik wil maken van deze regeling dient de aanvraag vóór 1 oktober gestuurd te worden naar examenbureau@sintlucas.nl met het formulier 'Aanvraag faciliteiten bij examens' op [MijnLucas](#) (examinering studenten).

Als de aanvraag vóór 1 oktober volledig ingediend is en aangepaste examinering is toegekend dan ontvangt de student vóór 1 november de faciliteitenpas.

Alle aanvragen die na 1 oktober ingediend worden hebben een verwerkingstijd van zes schoolweken.

Een toegekende faciliteitenpas van de vooropleiding is niet geldig. De aangepaste examinering moet opnieuw aangevraagd worden.

Om gebruik te maken van de toegekende faciliteiten tijdens een examen moet voorafgaand aan de deelname de geldige faciliteitenpas in combinatie met een geldig legitimatiebewijs of schoolpas met foto getoond worden.

De faciliteitenpas is geldig totdat de onderwijsovereenkomst wordt beëindigd, de beperking ophoudt te bestaan, dan wel de verklaring afloopt.

De aanvraag voor aangepaste examinering wordt alleen in behandeling genomen als de deskundigenverklaring bij het zorgteam is ingeleverd. Bij het schriftelijke verzoek voegt de student een geldige verklaring toe van een deskundige (een geregistreerd psycholoog/orthopedagoog etc) waaruit blijkt dat er een beperking

is en welke aanpassing(en) hiervoor gewenst zijn. Een mogelijke aanpassing kan zijn: extra tijd bij schriftelijke examens.

Alleen de examencommissie kan aanpassingen van de examinering toekennen.

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

In overleg met het zorgteam, de examencommissie en de student kan maatwerk verleend worden. Een aangepaste oplossing kan alleen worden toegekend als het binnen de mogelijkheden van SintLucas valt.

11.2 Regels aangepaste examinering bij centrale examens

Voor aangepaste examinering van de centrale examens Nederlandse taal, rekenen en Engels is de examencommissie verplicht de regels vanuit het College voor Toetsen en Examens toe te passen. Deze regels staan gepubliceerd op examenbladmbo.nl.

11.3 Nederlands niet als moedertaal

Als Nederlands niet de moedertaal is en de student heeft minder dan 6 jaar Nederlandstalig onderwijs gevolgd, kan die in aanmerking komen voor aanpassingen bij toetsen en examens. Als de student gebruik wil maken van deze regeling dient de aanvraag vóór 1 oktober gestuurd te worden naar examenbureau@sintlucas.nl met het formulier 'Aanvraag faciliteiten bij examens' op MijnLucas (examinering studenten).

De examencommissie neemt een besluit en informeert de student schriftelijk over de aanpassing(en).

Artikel 12. Hulpmiddelen en instructie tijdens examens

12.1 Hulpmiddelen

De student mag tijdens het examen geen lesmateriaal, boeken, elektronische hulpmiddelen etc. raadplegen, tenzij dit volgens de

instructies bij het examen is toegestaan. Het gebruik van niet toegestane middelen wordt als fraude aangemerkt.

Bij examens kan de student verzocht worden om de telefoon uit te zetten, op te bergen of in te leveren en de smartwatch af te doen.

12.2 Instructies

Instructies bij examens door surveillanten, examinatoren en medewerkers van SintLucas moeten altijd opgevolgd worden. Bij het niet opvolgen van instructies kan de student uitgesloten worden van het examen. Er wordt proces verbaal opgemaakt van de onregelmatigheid waarna de examencommissie passende maatregelen zal nemen.

Artikel 13. Fraude en andere onregelmatigheden

13.1 Onregelmatigheden en fraude

De examencommissie treft maatregelen bij onregelmatigheden of fraude. Voordat de examencommissie overgaat tot een maatregel wordt de student gehoord. Bij minderjarige kandidaten moeten de ouders of wettelijk vertegenwoordiger aanwezig zijn bij dit gesprek. De examencommissie hoort ook degene die namens de school aanwezig was bij het examen.

In geval van omstandigheden waarin het reglement niet voorziet, beslist de voorzitter van de examencommissie.

Als onregelmatigheid wordt in ieder geval aangemerkt:

- Als de student iets doet dat niet is toegestaan
- Als het examen niet volgens de regels is afgenomen of beoordeeld wordt
- Als er sprake is van onvoorziene omstandigheden tijdens het examen
- Als een kandidaat instructies van surveillanten niet opvolgt
- Als de orde van de examenzitting wordt verstoord
- Als de digitale werkomgeving van SintLucas niet (goed) functioneert

Als fraude wordt in ieder geval aangemerkt:

- Het (mogelijk maken van) spieken of het raadplegen van anderen
- Plagiaat toepassen
- Het gebruiken van niet toegestane hulpmiddelen
- Het zich (laten) uitgeven voor iemand anders
- Examenopgaven verspreiden
- Het gebruik van ChatGPT en overige AI-hulpmiddelen bij examens tenzij expliciet anders is aangegeven en de gegeven instructie juist wordt opgevolgd.

13.2 Maatregelen

Maatregelen die de examencommissie kan nemen, zijn:

- Het ongeldig verklaren van de uitslag/beoordeling van het examen
- Het toekennen van het cijfer 1 of onvoldoende
- Uitsluiting van deelname aan het examen of verdere deelname aan het examen
- Het opnieuw afnemen van het examen
- Het voordragen voor verwijderen van een student van een opleiding
- Een ander passende maatregel

13.3 Besluit

Het besluit van de maatregel wordt binnen 10 dagen schriftelijk bekend gemaakt aan de student, indien de student minderjarig is bij afname van het examen ontvangen ook de wettelijke vertegenwoordigers dit besluit schriftelijk.

13.4 Vastleggen onregelmatigheden

Als er zich onregelmatigheden voordoen tijdens een examen worden deze vastgelegd op het proces-verbaal. Dit wordt gedaan door degene onder wiens leiding het examen afgenomen wordt, de beoordelaar of de surveillant.

Artikel 14. Inzagerecht en geldigheidsduur

De kandidaat kan de resultaten van de examens inzien in Magister. Hoe de einduitslag per examenonderdeel wordt bepaald, staat in het examenplan van de studiegids van de opleiding.

14.1 Inzage instellingsexamens

De student heeft recht op inzage, recht op bespreking van het examenmateriaal en de motivering van de beoordeling. Meestal gebeurt dat direct nadat de voorlopige uitslag bekend is gemaakt door de beoordelaar. Als hiertoe geen gelegenheid geboden is kan de student binnen 10 schooldagen na de bekendmaking van de voorlopige uitslag een verzoek indienen bij examenbureau@sintlucas.nl om het examen onder toezicht in te zien.

14.2 Inzage Centrale Examens

Bij Centrale Examens gelden de termijnen van het College voor Toetsen en Examens (CvTE). Het CvTE levert de uitslag drie tot zes weken na het examen aan. Actuele informatie hierover is te vinden op examenbladmbo.nl.

De inzage kan aangevraagd worden door een e-mail te sturen naar examenbureau@sintlucas.nl onder vermelding van het betreffende examen en de datum en tijd waarop het examen heeft plaatsgevonden.

14.3 Geldigheidsduur

Als de student studievertraging oploopt en ingeschreven blijft in dezelfde opleiding en cohort dan blijven de behaalde resultaten geldig tot aan uitschrijving.

Artikel 15. Klacht, bezwaar en beroep

15.1 Verschil klacht en bezwaar

- Een klacht dient de student in als die het niet eens is met een gedraging.
- Een bezwaar dient de student in als die het niet eens is met een beslissing. We spreken dan van een geschil.

15.2 Bezwaar en Commissie van Beroep

Heeft de student een bezwaar over een beoordeling, het resultaat van een examen of een beslissing van de examencommissie dan kan die bezwaar indienen bij de Commissie van Beroep, via het klachtenmeldpunt klachten@sintlucas.nl.

Het reglement van de Commissie van Beroep is te vinden op de website van SintLucas / Regelingen, codes & good governance.

De termijn voor het indienen is 10 werkdagen. Als het bezwaarschrift niet binnen de gestelde termijn wordt ingediend (tien dagen na bekendmaking van de maatregel of beslissing) dan wordt het bezwaarschrift niet behandeld. De Commissie van Beroep stelt de examencommissie of de beoordelaar op de hoogte van het ingestelde beroep.

In het bezwaarschrift staat:

- naam en adres van de indiener;
- datum van indiening;
- omschrijving van de maatregel of beslissing waartegen bezwaar wordt ingediend, inclusief een kopie van de beslissing waarop het bezwaar betrekking heeft (indien mogelijk)
- een motivering van het bezwaar
- handtekening indiener

De beslissing van de Commissie van Beroep wordt binnen 4 weken met een mogelijke verlenging tot 6 weken na afhandeling schriftelijk aan de student bekend gemaakt. Als de student nog minderjarig is worden ook de ouders of wettelijke vertegenwoordiger in kennis gesteld.

Als het beroep in behandeling wordt genomen door de commissie van beroep voor de examens dan handelt de commissie volgens het huishoudelijk reglement voor de commissie van beroep. Daarin staan

de regels die gelden voor de afhandeling van een beroep. Alle betrokkenen ontvangen schriftelijk bericht waarin de uitspraak staat.

15.3 Hoger beroep bij Raad van State

Tegen beslissingen van de Commissie van Beroep kan de student beroep aantekenen bij de afdeling bestuursrechtspraak van de Raad van State. Zie de website van de Raad van State voor meer informatie raadvanstate.nl

Artikel 16. Slotbepalingen

16.1 Wijziging van het reglement

Dit reglement kan alleen door het college van bestuur worden gewijzigd of ingetrokken, met inachtneming van de wettelijke bepalingen.

16.2 Overige bepalingen

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de examencommissie.

16.3 Geheimhouding

Iedereen die betrokken is bij de uitvoering van de examinering en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden, en voor wie niet reeds uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift ter zake van die gegevens een geheimhoudingsplicht geldt, is verplicht tot geheimhouding daarvan, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hem tot bekendmaking verplicht of uit zijn taak bij de uitvoering van de examinering noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.

16.4 Bewaartermijn

De inhoud van het diplomadossier en eventuele onderliggende documenten worden tenminste 24 maanden na uitschrijving bewaard. De examencommissie bewaart het diplomabesluit volgens geldende wet- en regelgeving.

Begrippenlijst

| Begrip | Uitleg |
|---|---|
| Beoordelaar (assessor) | Persoon die gerechtigd is de prestaties bij een examen te voorzien van een score en de resultaten vast te leggen gebruikmakend van het beoordelingsformulier. |
| Beoordelen | Waarderen van een geleverde prestatie van een examenkandidaat aan de hand van een beoordelingsformulier. |
| Beperking | Belemmeringen als gevolg van vastgestelde fysieke of psychische beperking of handicap. |
| Bevoegd Gezag | Zo noemt de wet personen die uiteindelijk de taak en het recht hebben om te beslissen hoe het er in de school moet toegaan. Bij SintLucas is dat het college van bestuur. |
| Centraal Examen (CE) | Landelijke (digitale) examenvorm waarbij in centraal vastgestelde afnameperioden het eindniveau op afgesproken referentieniveaus wordt geëxamineerd voor de generieke eisen voor Nederlandse taal (lezen en luisteren), en op het afgesproken ERK-niveau voor Engels. Onder verantwoordelijkheid van het College voor Toetsen en Examens (CvTE) ontwikkelde (landelijke) examens Nederlands en Engels. Afname vindt plaats volgens vastgestelde regels. |
| College voor Toetsen en Examens (CvTE) | Het College voor Toetsen en Examens (CvTE) bewaakt namens de Nederlandse overheid de kwaliteit van de centrale examens in Nederland en zorgt voor een goede afname van examens door scholen en instellingen. Voor het mbo gaat het hierbij om Nederlands en Engels. |
| Cohort | Groep examenkandidaten die op basis van hetzelfde kwalificatiedossier staat ingeschreven en hetzelfde examenplan volgt. Dit is in de meeste gevallen het jaar waarin je met de opleiding bent gestart. |
| Commissie van Beroep | Commissie die het beroep behandelt dat een examenkandidaat heeft ingediend tegen een examenbeslissing en/of een negatief BSA. Daarbij wordt vertrouwd op een onafhankelijk oordeel. Het bevoegd gezag heeft de commissie ingesteld. Zie ook beroepsprocedure. WEB: zie Artikel 7.5.1. Commissie van beroep voor de examens. |
| Diploma | Volgens de wet erkend document dat aantoonst en vastlegt dat de eigenaar de kwalificatie-eisen zoals beschreven in een kwalificatie, beschreven in een basis- en profieldeel, heeft behaald, én aan de aanvullende diplomavooraarden heeft voldaan. WEB: Artikel 7.4.6. Diploma's. In de regeling modeldiploma staan de eisen die gesteld worden aan het diploma en de resultatenlijst. |

| Begrip | Uitleg |
|--|--|
| Diploma-eisen | Geheel aan vereisten waaraan studenten moeten voldoen om een mbo-diploma te behalen. |
| Examen | Het geheel van generieke en beroepsspecifieke examenonderdelen en -eenheden bedoeld voor één kwalificatie of opleiding. Onderzoek waarmee een bevoegde instantie op betrouwbare en valide wijze beoordeelt of een examenkandidaat voldoet aan de vooraf gestelde exameneisen. |
| Examenbureau | Organisatorische eenheid die zich, onder verantwoordelijkheid van een examencommissie, bezighoudt met het logistieke en administratieve proces van de examinering en diplomering. |
| Examencommissie | Organisatorische eenheid, ingesteld door het bevoegd gezag, die verantwoordelijk is voor de (kwaliteit van) examinering en diplomering binnen de mbo-school. WEB: examencommissie als bedoeld in artikel 7.4.5 van de wet. |
| Examendeelnemer | Wettelijke term voor een persoon die uitsluitend is ingeschreven voor deelname aan examenactiviteiten. Wordt soms ook extraneus genoemd. WEB: deelnemer; deelnemer en in voorkomende gevallen examendeelnemer als bedoeld in artikel 8.1.1, eerste lid, van de wet. |
| Examenplan | Plan waarin, per kwalificatie en cohort, alle exameneenheden staan waaraan een student moet voldoen, inclusief de bijbehorende beslisregels. Daarnaast geeft het examenplan aan binnen welke omgeving (onderwijsinstelling of BPV-bedrijf) de beoordeling plaatsvindt. |
| Examenreglement | Formeel vastgelegde regels en afspraken die gelden voor de examinering en diplomering (over bijvoorbeeld fraude, herkansing, bewaartermijnen en het indienen van een beroep). Het is een juridisch kader dat voor elke student de transparantie en de betrouwbaarheid van het examenproces waarborgt. Het examenreglement moet bekend zijn bij de student en kenbaar gemaakt worden aan de direct betrokkenen. |
| Examinering | Definitie uit de Wet Educatie en Beroepsonderwijs (WEB): "Het nemen van beslissingen over inhoud en niveau van examens van een beroepsopleiding in relatie tot de eindtermen [lees: de kwalificatie-eisen], procedures en voorwaarden waaronder examens worden afgenomen, alsmede het vaststellen van de uitslag van examens." |
| Instellingsexamen | Examen of examenonderdeel bestaande uit toetsen die zijn vastgesteld en worden afgenomen door of in opdracht van de instelling (school). |
| Wet Educatie en Beroepsonderwijs (WEB) | De wet die voor instellingen in de BVE-sector (beroepsonderwijs en volwasseneneducatie) geldt. |