

## Examenreglement Noorderpoort

*onderdeel van de OER 2020-2021*

*Inwerkingtreding:  
1 augustus 2020*



# Colofon

**Datum**

1 augustus 2020

**Titel**

Examenreglement Noorderpoort  
onderdeel van de OER 2020-2021

**Dienst / school / auteur**

Dienst Advies & Beleid

**Versie**

1

**Status**

definitief

**Bestand**

Examenreglement Noorderpoort 2020-2021.docx

## Inhoudsopgave

<b>1</b>	<b>De regeling van de examens in aansluiting op de WEB en het EKB-WEB</b>	<b>5</b>
	<i>Vooraf</i>	5
	<i>Wijzigingen in het Examenreglement</i>	5
	<i>Artikel 1.0 Gelegenheid</i>	5
	<i>Artikel 1.1 Begrippen, toepassing en inwerkingtreding</i>	5
	<i>Artikel 1.2 Indeling van examens (bron: Examen- en Kwalificatie Besluit WEB)</i>	5
	<i>Artikel 1.3 Het examen</i>	5
	<i>Artikel 1.4 Toegang tot examen en toelating als extraneus</i>	6
	<i>Artikel 1.5 Aantal examengelegenheden en herkansingen</i>	6
	<i>Artikel 1.6 Afwezigheid</i>	7
	<i>Artikel 1.7 Vrijstelling</i>	7
	<i>Artikel 1.8 Onregelmatigheden, fraude</i>	9
	<i>Artikel 1.9 Ongeldigheidsverklaring Centraal Examen Nederlands en Engels en het instellingsexamen rekenen</i>	10
	<i>Artikel 1.10 Uitslag van het examen</i>	11
	<i>Artikel 1.11 Diploma, certificaat, schoolverklaring</i>	13
	<i>Artikel 1.12 Cum laude regeling</i>	13
	<i>Artikel 1.13 Geheimhouding</i>	14
	<i>Artikel 1.14 Het toezicht op examens</i>	14
<b>2</b>	<b>De organisatie van de examens</b>	<b>15</b>
	<i>Artikel 2.1 Commissies en adviesraad t.b.v. examinering</i>	15
	<i>Artikel 2.2 Bekendmaking</i>	15
	<i>Artikel 2.3 Afname centrale examens Nederlandse taal en Engelse taal (mbo-4) en het instellingsexamen rekenen:</i>	15
	<i>Artikel 2.4 Procesverbaal, logboek</i>	16
	<i>Artikel 2.5 Aangepaste examinering</i>	17
	<i>Artikel 2.6 Hoger niveau examinering</i>	17
	<i>Artikel 2.7 Recht op inzage</i>	17
	<i>Artikel 2.8 Bewaartermijn</i>	18
<b>3</b>	<b>Samenstelling en beoordeling van het examen</b>	<b>19</b>
	<i>Artikel 3.1 Vaststelling van het examen</i>	19
	<i>Artikel 3.2 Beoordeling examens en geldigheidsduur</i>	19
	<i>Artikel 3.3 Betekenis van beoordelingen</i>	19
	<i>Artikel 3.4 Vaststelling resultaat examen generieke kwalificatie-eisen Nederlands, Engels en rekenen</i>	20
<b>4</b>	<b>Bezwaar en beroep</b>	<b>21</b>
	<i>Artikel 4.1 Bezwaar indienen</i>	21
	<i>Artikel 4.2 Bezwaarschrift</i>	21
	<i>Artikel 4.3 Termijnen uitspraak bezwaar</i>	22
	<i>Artikel 4.4 In beroep gaan</i>	22

	<i>Artikel 4.5 Beroepschrift</i>	22
	<i>Artikel 4.6 Minnelijke schikking</i>	22
	<i>Artikel 4.7 Termijnen uitspraak beroep</i>	22
	<i>Artikel 4.8 Beroep Externe borging</i>	23
<b>5</b>	<b>Commissie van beroep voor examens</b>	<b>24</b>
	<i>Artikel 5.1 Samenstelling en lidmaatschap</i>	24
	<i>Artikel 5.2 Werkwijze</i>	24
	<i>Artikel 5.3 Werkingssfeer</i>	24
	<i>Artikel 5.4 Overige bepalingen</i>	25
	<i>Artikel 5.5 Inlichtingen</i>	25
<b>6</b>	<b>Slotbepalingen</b>	<b>26</b>
	<i>Artikel 6.1 Onvoorziene omstandigheden</i>	26
	<i>Artikel 6.2 Vragen van toetsleiders over de Centrale examens taal en het instellingsexamen rekenen</i>	26
<b>7</b>	<b>Bijlagen</b>	<b>27</b>
	<i>Bijlage 1 Begrippenlijst</i>	27
	<i>Bijlage 2 Reglement Commissie van Beroep voor de Examens Noorderpoort</i>	31

## 1 De regeling van de examens in aansluiting op de WEB en het EKB-WEB

### Vooraf

Het examenreglement is een uitwerking van de examenbepalingen van de Wet educatie en beroepsonderwijs (WEB) en het Examen- en Kwalificatie Besluit WEB (EKB-WEB). Het beschrijft de regels en procedures voor de organisatie en beoordeling van examens van alle beroepsopleidingen en educatie bij Noorderpoort.

Het examenreglement is onderdeel van de Onderwijs- en Examenregeling, afgekort OER, van een beroepsopleiding en educatie. De OER wordt jaarlijks geactualiseerd en vastgesteld door het bevoegd gezag van Noorderpoort.

### Wijzigingen in het Examenreglement

Dit document is ten opzichte van het Examenreglement wordt voortdurend bijgesteld op basis van nieuwe wet- en regelgeving of besluiten van de SDi.

**N.B.** Indien er verschillen worden geconstateerd tussen het Examenreglement Noorderpoort en het meest actuele examenprotocol centrale examinering van het College voor Toetsen en Examens, dan is laatst genoemde document leidend.

### Artikel 1.0 Gelegenheid

Het College van Bestuur van het Noorderpoort geeft de student overeenkomstig artikel 7.4.2. eerste lid van de Wet educatie en beroepsonderwijs, de gelegenheid examen af te leggen.

### Artikel 1.1 Begrippen, toepassing en inwerkingtreding

- lid 1 Bij dit reglement hoort een begrippenlijst die onderdeel is van dit reglement (zie bijlage1).
- lid 2 Dit reglement geldt voor examens van alle mbo-opleidingen en educatie.
- lid 3 Het examenreglement is onderdeel van het Onderwijs- en Examenprogramma (OER).
- lid 4 Dit examenreglement treedt in werking op de datum genoemd in het colofon (zie pag. 2). Eerdere examenreglementen vervallen op die datum.

### Artikel 1.2 Indeling van examens (bron: Examen- en Kwalificatie Besluit WEB)

- lid 1 Het examen bestaat voor ieder onderdeel van een beroepsopleiding en educatie uit instellingsexamens en/of centrale examens en examinering van keuzedelen. Verder zijn voor kwalificatie in het kwalificatiedossier generieke kwalificatie-eisen voor loopbaan en burgerschap opgenomen.
- lid 2 Indien voor een onderdeel van een beroepsopleiding gedeeltelijk centrale examinering plaatsvindt, wordt bij ministeriële regeling bepaald over welk gedeelte het instellingsexamen voor dat onderdeel zich uitstrekt.
- lid 3 Onderscheiden worden generieke examens, beroepsspecifieke examens en examens over keuzedelen. Generieke examens worden beoordeeld op door de overheid vastgestelde generieke kwalificatie-eisen van elke kwalificatie, ongeacht de eisen van het beroep.

### Artikel 1.3 Het examen

- lid 1 Het examen voor het behalen van een kwalificatie bestaat uit een aantal exameneenheden. Een exameneenheid bestaat uit één of meer examenonderdelen. Examinering heeft betrekking op de kwalificatie-eisen van de exameneenheid.

- lid 2 De wijze waarop de examens van een kwalificatie worden afgenomen staat beschreven in de onderwijs- en examenregeling (OER).

#### **Artikel 1.4 Toegang tot examen en toelating als extraneus**

- lid 1 Degene die aan een onderwijsinstelling als student is ingeschreven, heeft automatisch toegang tot de examenvoorzieningen.
- lid 2 Degene die uitsluitend tot de examenvoorzieningen wenst te worden toegelaten, kan zich als examenkandidaat in laten schrijven onder voorwaarde van:
- goedkeuring van de schoolexamencommissie
  - betaling van € 225,- voor een beroepsgericht examen bestaande uit één kerntaak of € 350,- voor een beroepsgericht examen van twee of meer kerntaken; deze bedragen gelden voor zowel reguliere beroepsgerichte examens als voor examens van een beroepsgericht keuzedeel
  - voor deelname aan centrale examens Nederlands 2F en Engels B1: € 60,- per examen-zitting van 90 minuten; dit bedrag geldt voor zowel de reguliere centrale examens als voor examens van het keuzedeel Nederlands 2F en Engels B1
  - voor deelname aan centrale examens Nederlands 3F: € 80,- per examen-zitting van 120 minuten; dit bedrag geldt voor zowel het reguliere centrale examen als voor het examen van het keuzedeel Nederlands 3F
  - voor deelname aan het instellingsexamen van de generieke vakken (talen en rekenen): € 25,- per examen-zitting variërend van 10 tot maximaal 60 minuten; dit bedrag geldt zowel voor reguliere instellingsexamens als voor instellingsexamens van een generiek keuzedeel
  - ondertekening van een examenovereenkomst.
- lid 3 Bij elk genoemd examen in lid 2 hoort één herkansingsmogelijkheid. Indien de extraneus het examen niet heeft behaald bij de herkansing, kan hij/zij opnieuw een examen aanvragen bij de schoolexamencommissie. Slechts bij uitzondering en zwaarwegende redenen kan de schoolexamencommissie instemmen met een derde kans. De examenkandidaat betaalt dan opnieuw dezelfde bedragen per kerntaak of kerntaken, voor de examen-zittingen van centrale examens of de examen-zittingen voor instellingsexamens zoals genoemd in lid 2. Hierna is geen herkansing mogelijk.

#### **Artikel 1.5 Aantal examengelegenheden en herkansingen**

- lid 1 De schoolexamencommissie bepaalt het aantal examengelegenheden gedurende de opleiding. Per opleiding is dit nader uitgewerkt in de OER.
- lid 2 Als studenten gebruik willen maken van de volgende gelegenheid, dienen zij zich daarvoor in te schrijven volgens de door de schoolexamencommissie vast te stellen regels.
- lid 3 Voor studenten is minimaal één herkansing mogelijk binnen de reguliere opleidingstijd.
- lid 4 Meer herkansingen zijn toegestaan. De schoolexamencommissie beslist hierover per student met redenen omkleed. De schoolexamencommissie beslist hiertoe de studieduur te verlengen of -als de student alle andere examens van de onderdelen met een voldoende heeft afgerond- de student in te schrijven als examenkandidaat (extraneus).

## **Aantal examengelegenheden en herkansingen t.a.v. generieke examens Nederlandse taal, rekenen en Engels mbo-4:**

- lid 5 Noorderpoort bepaalt binnen de vastgestelde examenperiode, zelf de tijdstippen van afname. Hiertoe beschikt ze over meerdere varianten van ieder centraal examen (afgekort als CE mbo).
- lid 6 In elke opleiding moeten in elk geval twee gelegenheden voor afname van de centrale examens worden geprogrammeerd, zodat de studenten de tweede gelegenheid kunnen benutten voor een eventuele herkansing. Meer herkansingen zijn toegestaan. De school kan bijv. beslissen hiertoe de studieduur te verlengen of –als de student alle andere examens van de onderdelen met een voldoende heeft afgerond- de student in te schrijven als examenkandidaat (extraneus).
- lid 7 Indien de student een zes of hoger heeft gehaald voor het centrale examen Nederlands of Engels of het instellingsexamen rekenen, mag hij maximaal één keer herkansen. Dit geeft studenten de gelegenheid een hoger cijfer te halen. Het hoogste resultaat telt mee voor het bepalen van de eindwaardering van het examenonderdeel.

## **Artikel 1.6 Afwezigheid**

- lid 1 Studenten zijn verplicht deel te nemen aan de examenonderdelen waarvoor ze zijn ingeschreven. Indien studenten niet deel kunnen nemen, moeten ze vooraf een verklaring geven aan de schoolexamencommissie.
- lid 2 De schoolexamencommissie stelt studenten die door ziekte of een andere vorm van overmacht niet in staat zijn aan examenvoorzieningen deel te nemen, in staat om - na opheffing van de situatie van ziekte of overmacht - alsnog aan de betreffende examenvoorziening deel te nemen. De verantwoordelijkheid om tot een afspraak te komen ligt bij de student. Bij een onvoldoende beoordeling heeft de student recht op een tweede examengelegenheid. Als tijdens het Centrale Examens Nederlandse taal, Engelse taal en het instellingsexamen rekenen een student onwel wordt, wordt nagegaan of het examen later op dezelfde dag afgemaakt kan worden. Indien dit het geval is dient de student in quarantaine te worden gehouden tot die tijd.
- lid 3 Als studenten geen geldige reden hebben voor verzuim, telt de verzuimde examengelegenheid als afgelegd.
- lid 4 Studenten die niet op tijd aanwezig zijn bij aanvang van het examen, kunnen slechts met toestemming van de afnameleider, alsnog aan het examen deelnemen. Er wordt geen tijdverlenging toegestaan, tenzij de schoolexamencommissie anders besluit. Volgens protocol van het College voor Toetsen en Examens mag bij **Centrale Examens Nederlandse taal, Engelse taal** de student tot max. 30 min. na aanvang van het examen toegelaten worden, daarna is sprake van afwezigheid.
- lid 5 Bij deelname aan het Centrale Examen Nederlands en Engels en het instellingsexamen rekenen dient de student zich te legitimeren met een Noorderpoortpas of ID.

## **Artikel 1.7 Vrijstelling**

- lid 1 Studenten die in het bezit zijn van een certificaat of diploma of bewijs, inclusief resultatenoverzicht, verkregen bij de eigen of een andere erkende onderwijsinstelling, kunnen op hun verzoek vrijgesteld worden van de daarmee overeenkomende exameneenheden/examenonderdelen.

Ook kan de schoolexamencommissie op verzoek van de student op basis van Erkenning van Verworven Competenties (EVC), in de vorm van een ervaringscertificaat van een erkende instelling, vrijstelling verlenen voor het afleggen van één of meerdere examenonderdelen.

De schoolexamencommissie baseert zich bij het verlenen van een vrijstelling op de examenregeling (examenplan) van de opleiding.

Indien de schoolexamencommissie vrijstelling verleent, telt de eerder behaalde waardering mee voor de eindwaardering van het examenonderdeel of het examen in een keuzedeel.

- lid 2 De vrijstelling dient te worden aangevraagd met het 'aanvraagformulier vrijstelling deelname examen' uit het Handboek examinering mbo van Noorderpoort bij de schoolexamencommissie onder bijvoeging van een vereiste kopie van een certificaat, diploma, bewijs en van het resultatenoverzicht. Verleende vrijstellingen worden opgenomen in het examendossier van de student.

#### **Vrijstelling t.a.v. generieke examens Nederlandse taal, rekenen en Engels mbo-4:**

- lid 3 Vrijstelling is mogelijk in het geval de student nogmaals examen zou moeten doen in de betreffende generieke onderdelen (bijv. bij doorstroom of overstap naar een andere mbo-opleiding). Voor een centraal examen kan uitsluitend vrijstelling worden verleend op basis van een eerder afgelegd centraal examen gebaseerd op de referentieniveaus.

Vrijstelling geldt als de student eerder examen heeft afgelegd op ten minste hetzelfde niveau als vastgesteld voor zijn beroepsopleiding.

De schoolexamencommissie kan ook op verzoek van de student een vrijstelling verlenen voor een generiek examenonderdeel of een deel daarvan waarvoor eerder een onvoldoende is behaald, indien met de op het moment van slagen geldende slaag-zakregeling de student kan slagen voor zijn of haar beroepsopleiding. Als gedurende de opleiding blijkt dat op basis van alle resultaten geen diploma kan worden afgegeven, omdat er in totaal te veel onvoldoendes zijn behaald, dan dient de student alsnog het onderdeel waarvoor hij eerder een vrijstelling had verkregen, af te leggen.

- lid 3a Op basis van een mbo-2 examenresultaat Nederlandse taal 2F kan een vrijstelling worden aangevraagd voor Nederlandse taal 2F bij doorstroom in een opleiding op eenzelfde (mbo-2) of op een hoger niveau (mbo-3).

- lid 4 Ook een in het havo of vwo behaald examenvak Nederlandse taal en literatuur, het examenvak Engelse taal en literatuur of de rekentoets kan een vrijstelling opleveren voor het examenonderdeel Nederlands, Engels of rekenen.

- lid 5 Vrijstelling voor Nederlands en Engels is mogelijk voor het gehele examenonderdeel, maar ook voor alleen het centraal gedeelte, alleen het instellingsexamen of een deel van het instellingsexamen.

- lid 6 Deelname aan een pilotexamen kan een vrijstelling opleveren van het centraal examen binnen dezelfde opleiding als waarin het pilotexamen is gedaan.

Dat is uitsluitend van toepassing als:

- a. het pilotexamen heeft plaatsgevonden in het laatste jaar voorafgaande aan het studiejaar waarin centrale examinering voor de eerste maal plaatsvindt;
- b. het centraal examen is afgenomen nadat ten minste de helft van de voor de deelnemer geldende studieduur is verstreken;
- c. indien de voor de deelnemer geldende studieduur minder dan 24 maanden bedraagt en daarmee in afwijking van onderdeel b: het centraal examen is afgenomen vanaf het moment waarop de resterende periode van de voor die deelnemer geldende studieduur minder dan 12 maanden bedraagt; en



d. voor Nederlandse taal geldt dat het pilotexamen met ten minste een 6 is afgesloten. Voor Engels en rekenen geldt geen minimumeis aan het behaalde pilotcijfer. Indien een pilotexamen of uitsluitend een instellingsexamen voor de onderdelen Nederlandse taal of rekenen van een beroepsopleiding is afgenomen voordat centrale examinering van die onderdelen voor de deelnemer voor de eerste maal plaatsvindt, heeft de waardering daarvan met een cijfer lager dan 6 dan wel met 'onvoldoende' geen gevolgen voor het behalen van het diploma.

## **Vrijstelling t.a.v. examinering van keuzedelen:**

- lid 7 De schoolexamencommissie kan vrijstellingen verlenen voor deelname aan een examen op grond van reeds behaalde keuzedelen, wanneer deze keuzedelen gekoppeld zijn aan de kwalificatie waar de vervolgopleiding op is gebaseerd.
- lid 8 De schoolexamencommissie kan vrijstellingen verlenen voor deelname aan een examen op grond van een reeds behaald keuzedeel dat niet aan de kwalificatie gekoppeld is, maar dat op verzoek van de student onderdeel uitmaakt van zijn opleiding. Hiervoor gelden de volgende voorwaarden:
- het niet-gekoppelde keuzedeel op grond waarvan vrijstelling wordt gevraagd, is onderdeel van het keuzedeel aanbod binnen Noorderpoort;
  - het niet-gekoppelde keuzedeel op grond waarvan vrijstelling wordt gevraagd, heeft geen overlap met de kwalificatie die de student volgt.
- lid 9 De schoolexamencommissie kan 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, bij de uitslag betrekken.

## **Artikel 1.8 Onregelmatigheden, fraude**

- lid 1 Indien een medewerker ziet dat een student fraude pleegt stelt hij de student direct hiervan in kennis.  
Als frauduleuze handeling/onregelmatigheid wordt in ieder geval aangemerkt:
- het oneigenlijke gebruik van het dossier;
  - het oneigenlijke gebruik van apparatuur;
  - het niet-authentiek zijn van aangeleverde bewijzen;
  - ongeoorloofd papier of aantekeningen meenemen vanaf de afname locatie;
  - het onrechtmatig gebruiken van, dan wel beschikken over niet toegestane informatie of hulpmiddelen die van invloed kunnen zijn op de prestaties van een of meer deelnemers;
  - identiteitsfraude (CE mbo).
- Het is ter beoordeling van de schoolexamencommissie om gedragingen of handelingen aan te merken als onregelmatigheid in de zin van dit artikel.
- lid 2 De student wordt - als dat mogelijk is - in staat gesteld om het werk af te maken. Dit om beroepsprocedures niet in de weg te staan.
- lid 3 Het voorval wordt beschreven op het proces-verbaal.  
Na afloop van het examen wordt de schoolexamencommissie van het voorval mondeling of schriftelijk in kennis gesteld.
- lid 4 De schoolexamencommissie stelt een onderzoek in, waarbij verschillende betrokkenen gehoord worden. Nadat het onderzoek is afgesloten, neemt de schoolexamencommissie een beslissing.  
De schoolexamencommissie kan beslissen dat de student alsnog een examen af dient te leggen bij de volgende gelegenheid.

- lid 4a 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.
- lid 5 De student, en bij minderjarigheid diens ouders, wordt schriftelijk van de beslissing van de schoolexamencommissie op de hoogte gebracht. De student wordt gewezen op de beroepsmogelijkheid.
- lid 6 De schoolexamencommissie deelt haar besluit/maatregel binnen twee werkweken mee aan de student, nadat de onregelmatigheid schriftelijk is gemeld. De schoolexamencommissie wijst de student daarbij op de mogelijkheid tot het aantekenen van beroep.
- lid 7 De schoolexamencommissie zendt van haar maatregel ook een afschrift aan de wettelijke vertegenwoordiger van de student als deze minderjarig is.
- lid 8 De maatregelen bedoeld in dit artikel kunnen zijn:
- ongeldig verklaring van de desbetreffende beoordeling;
  - advies aan het CvB om over te gaan tot ontbinding van de Onderwijsovereenkomst (OWO) en/of de daarbij behorende Praktijkovereenkomst (POK);
  - aanvullende sancties onder verantwoordelijkheid van de schoolexamencommissie.
- lid 9 Als zich onregelmatigheden hebben voorgedaan buiten de schuld van de student, worden de maatregelen als bedoeld in lid 8 niet toegepast. Dit wordt door de schoolexamencommissie beoordeeld.

#### **Onregelmatigheden bij centrale examens Nederlandse taal en Engelse taal:**

- lid 10 In geval van een ernstige onregelmatigheid als gevolg van grootschalige fraude of schending van de geheimhouding of van andere ernstige onregelmatigheden die niet oplosbaar zijn tijdens de examenzitting of niet het gevolg zijn van overmacht, geldt een meldingsplicht aan de Inspectie van het Onderwijs. De [‘Beleidsregel niet op regelmatige wijze afnemen van het centraal examen in beroepsopleidingen’](#) treedt in werking. De Subcommissie AVO meldt de onregelmatigheid aan de inspectie.
- lid 11 De student wordt indien de handeling plaatsvindt tijdens de afname – als dat mogelijk is – in staat gesteld om het werk af te maken, om mogelijke beroepsprocedures niet in de weg te staan.
- lid 12 Naar aanleiding van de melding kan de Inspectie besluiten dat het centraal examen geheel of gedeeltelijk voor een of meer deelnemers opnieuw wordt afgenomen. Ook kan de Inspectie besluiten dat de onregelmatigheid op grond van het examenprotocol door de examencommissie kan worden afgehandeld en de melding terugverwijzen naar de examencommissie.

#### **Artikel 1.9 Ongeldigheidsverklaring Centraal Examen Nederlands en Engels en het instellingsexamen rekenen**

- lid 1 Indien het examen wordt afgebroken door onmacht (technische storing bijv.), kan het examen ongeldig verklaard worden. Hierbij gelden de volgende richtlijnen:  
Zowel bij een ongeldigheidsverklaring op individueel niveau (storing treedt op bij één of meerdere kandidaten) als op zittingsniveau (waarbij de storing van invloed is op de voortgang van de hele zitting zoals bij een langdurige stroomstoring) beslist de Noorderpoort examencommissie of het examen ongeldig wordt verklaard.  
In overleg met het CvTE wordt voor de centrale examens Nederlands en Engels een nieuwe variant toegewezen die op een later moment in dezelfde afname periode afgenomen kan worden. Ongeldig verklaarde examens tellen niet mee als kans.

- lid 2 Indien het examen door een technische storing voortijdig wordt afgebroken dient in het logboek vermeld te worden wat de technische storing is en welke actie is ondernomen om het te verhelpen.

## Artikel 1.10 Uitslag van het examen

- lid 1 De einduitslag van het examen wordt door de schoolexamencommissie na afsluiting van alle exameneenheden (inclusief BPV) vastgesteld en zo spoedig mogelijk aan de student bekend gemaakt. Hiervoor geldt een termijn van maximaal 15 werkdagen.
- lid 2 Het examen van een beroepsopleiding strekt zich uit over de kwalificatie en een of meer keuzedelen.
- lid 3 Voor studenten die met hun beroepsopleiding beginnen in het schooljaar 2020-2021 (cohort 2020) geldt dat de **resultaten van keuzedelen** meetellen voor de slaag- en zakbeslissing. Bij meer keuzedelen binnen de keuzedeelverplichting geldt de volgende (compensatie)regeling:
- Het gemiddelde van de resultaten van de keuzedelen moet ten minste een 6 zijn.
  - Op geen van de keuzedelen mag het resultaat lager zijn dan een 4.
  - Voor minimaal de helft van het aantal keuzedelen moet het resultaat ten minste een 6 zijn.
  - De omvang van een keuzedeel wordt niet meegewogen in de berekening van het gemiddelde (alle resultaten voor keuzedelen tellen dus even zwaar).
  - Er is geen compensatie met (onderdelen van de) kwalificatie (het basis- en profieldeel van de opleiding) mogelijk.
- lid 4 Voor **Loopbaan en burgerschap** worden in het kwalificatiedossier van elke kwalificatie generieke kwalificatie-eisen opgenomen overeenkomstig bijlage 1 bij het [Examen- en kwalificatiebesluit beroepsopleidingen WEB](#). Voor Loopbaan en burgerschap geldt geen resultaat- of beheersingsverplichting, maar een inspanningsverplichting. Voor het onderdeel moet een eindwaardering 'voldaan' zijn behaald.
- lid 5 Voor de **beroepsgerichte examinering** geldt dat de eindbeoordeling per kerntaak dient te worden vermeld op het diploma. Eindwaardering van de behaalde resultaten dient minimaal op een driepuntschaal (onvoldoende, voldoende, goed) en maximaal op een tienpuntschaal (cijfer 1 t/m 10) te worden uitgedrukt. Aanvullende waarderingen op de driepuntschaal is ook mogelijk.
- lid 6 Voor alle kerntaken van de beroepsgerichte examinering dienen de studenten een voldoende te halen (ten minste de eindbeoordeling 'voldoende' of het eindcijfer 6). Compensatie tussen de kerntaken is niet mogelijk.
- lid 7 **Voor examens Nederlands, rekenen en Engels generiek (voor mbo 4) gelden verschillende uitslagregels per niveau, per cohort en per jaar van diplomering**  
Studenten met ernstige rekenproblemen of dyscalculie hebben de mogelijkheid om in periode 1, 2, 3, 4 en/of 5 het ER-examen af te leggen. De student op mbo niveau 4 kan in plaats van het 3F-examen, het 3ER-examen maken en de student op de entreeopleiding of mbo niveau 2 of 3 kan in plaats van het 2F-examen, het 2ER-examen maken.
- Uitslagregels generieke vakken entreeopleiding:*
- Bij diplomering in **2020-2021** is het resultaat van Nederlandse taal en rekenen niet van invloed op de slaag- en zakbeslissing.
  - Rekenen mag worden geëxamineerd d.m.v. een centraal examen 2F, 2ER, 2A of 2A-ER. Er mag ook worden geëxamineerd met behulp van instellingsexamens. Er mag ook onder 2F geëxamineerd worden om de voortgang van de student aan te tonen. Het resultaat van

het rekenexamen kan worden vermeld op de resultatenlijst bij het diploma of op een aparte bijlage bij de resultatenlijst.

- Nederlands lezen en luisteren kan worden geëxamineerd d.m.v. een centraal examen 2F. Deze onderdelen mogen ook worden geëxamineerd met behulp van instellingsexamens. De taalvaardigheden spreken, gesprekken voeren en schrijven worden geëxamineerd met instellingsexamens. Er mag ook onder 2F geëxamineerd worden om de voortgang van de student aan te tonen.
- Voor studenten in de entreeopleiding wordt na vaststelling aan de resultaten van het centrale examen Nederlandse taal 2F en ook aan de resultaten van het instellingsexamen Nederlandse taal 2F één extra cijferpunt toegevoegd. Dit besluit van de minister wordt de cijferdifferentiatie genoemd.

*Uitslagregels generieke vakken niveau mbo-2:*

- Bij diplomering in **2020-2021** mag het eindcijfer van Nederlands niet lager zijn dan een 5. Het eindcijfer voor Nederlands is het gemiddelde van het cijfer van het centrale examen en het cijfer van de instellingsexamens.
- Voor studenten in een mbo-2 opleiding wordt na vaststelling aan de resultaten van het centrale examen Nederlandse taal 2F en ook aan de resultaten van het instellingsexamen Nederlandse taal 2F één extra cijferpunt toegevoegd. Dit besluit van de minister wordt de cijferdifferentiatie genoemd.
- Rekenen moet wel worden geëxamineerd, maar het resultaat heeft geen invloed op slaagen zakbeslissing. Het resultaat van het rekenexamen kan worden vermeld op de resultatenlijst bij het diploma of op een aparte bijlage bij de resultatenlijst.

*Uitslagregels generieke vakken niveau mbo-3:*

- Bij diplomering in **2020-2021** mag het eindcijfer van Nederlands niet lager zijn dan een 5. Het eindcijfer voor Nederlands is het gemiddelde van het cijfer van het centrale examen en het cijfer van de instellingsexamens.
- Rekenen moet wel worden geëxamineerd, maar het resultaat heeft geen invloed op slaagen zakbeslissing. De resultaten van het rekenexamen moeten vermeld worden op de resultatenlijst bij het diploma.

*Uitslagregels generieke vakken niveau mbo-4:*

- Voor diplomering in **2020-2021** mag van de eindcijfers voor Nederlands en Engels er één onvoldoende zijn (niet lager dan een 5), het andere eindcijfer moet ten minste een 6 zijn.
- Rekenen moet wel worden geëxamineerd, maar het resultaat heeft geen invloed op slaagen zakbeslissing. De resultaten van het rekenexamen moeten vermeld worden op de resultatenlijst bij het diploma.

*Uitslagregels generieke vakken niveau educatie opleidingen:*

- De student heeft recht op een diploma van een van de educatieopleidingen 'Nederlandse taal' en 'rekenen', gericht op alfabetisering en op het ingangsniveau van het beroepsonderwijs indien het eindcijfer een 5,5 of hoger is.

- lid 8 De studenten zijn geslaagd voor de opleiding indien ze voldoen aan alle kerntaken waaruit de kwalificatie bestaat en alle overige verplichte examenonderdelen hebben behaald die noodzakelijk zijn voor het behalen van het diploma. In de OER en of studiewijzer staat dit omschreven.
- lid 9 Studenten kunnen tegen beslissing van de schoolexamencommissie schriftelijk bezwaar maken en daarna eventueel beroep aantekenen volgens de regels in hoofdstuk 4 van dit reglement. Beroep aantekenen kan pas nadat de student bezwaar heeft gemaakt en niet tevreden is over de uitslag van het bezwaar.

## Artikel 1.11 Diploma, certificaat, schoolverklaring

- lid 1 Indien een student alle exameneenheden heeft behaald die deel uitmaken van de in de onderwijsovereenkomst afgesproken opleiding en indien de beroepspraktijkvorming gunstig is beoordeeld, wordt namens het bevoegd gezag het diploma uitgereikt.
- lid 2 Aan onderdelen van een kwalificatie of aan een keuzedeel kan bij of krachtens een Algemene Maatregel van Bestuur (AMvB) een certificaat worden verbonden. Een certificaat wordt alleen uitgereikt, als er geen sprake is van een behaald diploma, maar als het onderdeel van de kwalificatie of het keuzedeel waaraan een certificaat is gekoppeld, wél is behaald.
- lid 3 Een schoolverklaring kan uitgereikt worden als de student de opleiding verlaat, voordat aan de eisen voor het verstrekken van een diploma of een certificaat is voldaan.

## Artikel 1.12 Cum laude regeling

- lid 1 De schoolexamencommissie bepaalt of een student in aanmerking komt voor de aantekening 'cum laude' op het diploma.
- lid 2 Om voor de aantekening 'cum laude' op het diploma in aanmerking te komen gelden de onderstaande voorwaarden. De voorwaarden a en b zijn voorschrijvend. De voorwaarden c tot en met i zijn richtinggevend voor de schoolexamencommissie.
- Aan alle diplomaverplichtingen van de opleiding is voldaan.
  - Voor alle examenonderdelen die meetellen in de zak- en slaagregeling en voor rekenen en de keuzedelen geldt:
    - waar gewerkt wordt met cijfers, moet het gemiddelde van de resultaten van examenonderdelen met ten minste 8,0 zijn afgesloten en mag geen cijfer voor een examenonderdeel lager dan 7 zijn;
    - wanneer examenresultaten uitgedrukt zijn in bewoordingen (bijv. onvoldoende, voldoende, goed) én cijfers, moeten alle resultaten die uitgedrukt zijn in bewoordingen ten minste 'goed' zijn.
- Bij de berekening van het gemiddelde wordt geen rekening gehouden met de relatieve zwaarte van de verschillende examenonderdelen.
- De schoolexamencommissie kan in aanvulling op de vorige zin vastleggen dat een bepaald examenonderdeel met ten minste een 8 of 'goed' is afgesloten. Dat wordt dan in de OER van de betreffende opleiding opgenomen.
  - Niet meer dan een vierde deel van de resultaten van examenonderdelen is verkregen door middel van vrijstellingen. Voor zover ze voorhanden zijn geldt: de (examen-)resultaten -in cijfers of in woorden- op basis waarvan vrijstelling is verstrekt, tellen mee in de weging voor de cum laude regeling.
  - Voor elk examenonderdeel of elke exameneenheid zijn maximaal twee examengelegenheden gebruikt. Wanneer een examengelegenheid ongeldig is verklaard, of door de examencommissie niet als examenkans wordt gerekend, telt deze niet mee.
  - De opleiding is binnen de in de Onderwijsovereenkomst opgenomen termijn afgerond.
  - De schoolexamencommissie kan in bijzondere gevallen afwijken van het gestelde in lid e en lid f.
  - Als uitzondering geldt: een deelnemer bij wie gedurende de opleiding examenfraude is vastgesteld, komt niet in aanmerking voor de cum laude regeling.
  - Extra studieprestaties en aanvullende vakken die vallen onder een excellentieprogramma tellen niet mee voor de toekenning van de aantekening 'cum laude'.

### **Artikel 1.13 Geheimhouding**

lid 1 Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van examens en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden is verplicht tot geheimhouding daarvan.

Behalve als enig wettelijk voorschrift hem tot bekendmaking verplicht of dat uit zijn taak bij de uitvoering van de examinering voortvloeit dat bekendmaking nodig is.

lid 2 Voor het **Centrale Examen Nederlands en Engels (mbo-4) en het instellingsexamen rekenen** geldt dat de examendocumenten (opgaven en beoordelingsnormen) ook na afname geheim blijven. Een uitzondering daarop vormen de examendocumenten die door College voor Toetsen en Examens zijn vrijgegeven zoals voorbeeld- of oefenexamens.

### **Artikel 1.14 Het toezicht op examens**

lid 1 Het toezicht op de examinering berust bij de inspectie van onderwijs.

lid 2 Het bevoegd gezag van het Noorderpoort bewaakt de kwaliteit van de examinering aan de hand van interne audits o.l.v. een externe auditor. Daarnaast verantwoorden de schoolexamencommissies en de clusterexamencommissies zich door middel van het Jaarverslag.

## 2 De organisatie van de examens

### Artikel 2.1 Commissies en adviesraad t.b.v. examinering

lid 1 Het College van Bestuur heeft per school een schoolexamencommissie ingesteld. De schoolexamencommissie regelt, met uitzondering van de centrale examens avo, de examens op school.

De subcommissie AVO is verantwoordelijk voor de inrichting van examinering (examenplan en instellingsexamens) van de generieke eisen voor de talen en rekenen. Daarnaast is ze verantwoordelijk voor de afname van de centrale examens en het instellingsexamen rekenen op de examenlocaties.

Daarnaast is er een school overstijgende examenraad op Noorderpoort niveau voor de beleidsontwikkeling van examinering en de borging van de kwaliteit van examinering. De Noorderpoort examenraad bestaat uit een lid van het CvB en een aantal schooldirecteuren. De Noorderpoort examenraad wordt ondersteund door een externe adviseur en een aantal stafleden van de Bestuursdienst en van de stafdienst Advies & Beleid.

lid 2 De taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de commissies en de adviesraad zijn beschreven op Weten & Regelen bij het onderdeel [Examenorganisatie](#).

### Artikel 2.2 Bekendmaking

lid 1 In de studiewijzer staat onder andere informatie over examinering. Het examenplan uit de onderwijs- en examenregeling en het examenreglement van Noorderpoort wordt tegelijk met de studiewijzer beschikbaar gesteld aan de studenten.

lid 2 De schoolexamencommissie ziet erop toe dat de studenten bij de start van de opleiding geïnformeerd worden over examinering en de beschikking (schriftelijk en/of digitaal) krijgen over de examendocumenten.

### Artikel 2.3 Afname centrale examens Nederlandse taal en Engelse taal (mbo-4) en het instellingsexamen rekenen:

lid 1 Elk jaar voor 1 augustus geeft het bevoegd gezag bij het CvTE aan wie de contactpersoon van de instelling en wie de portal-accountbeheerder is. Laatstgenoemde is aanspreekpunt voor cito i.v.m. techniek en logistiek. De portalaccount beheerder ontvangt rechtstreeks het benodigde materiaal voor de examinering.

lid 2 Noorderpoort kan binnen de vastgestelde examenperiode zelf de tijdstippen van afname bepalen. Hiertoe beschikt ze over meerdere examenvarianten.

lid 3 Bij ontvangst van de genoemde examens zorgt de schoolexamencommissie ervoor dat gecontroleerd wordt of de examens juiste en volledige informatie bevatten.

lid 4 Bij de voorbereiding en installatie digitale bestanden CE mbo ziet het bevoegd gezag erop toe dat:

- medewerkers belast met het onderwijs niet betrokken zijn bij de technische voorbereiding van de afname CE mbo en het instellingsexamen rekenen;
- indien van toepassing de systeembeheerder zorgt voor installatie van genoemde examens op het netwerk van de instelling en de verbinding met de centrale computer van Cito;
- alleen daartoe bevoegde medewerkers toegang hebben tot de examendocumenten vóór de afname van CE mbo;
- medewerkers er alles aan doen om geheimhouding te bewaken en examens niet eerder dan nodig worden geïnstalleerd of klaar gezet worden.

- lid 5 In geval van technische problemen tijdens de afname van het Centrale Examen Nederlands of Engels en het instellingsexamen rekenen generiek mag het examen niet voortijdig afgebroken worden. Indien de toetsleider het probleem niet binnen tien minuten kan oplossen, wordt eerst contact opgenomen met de ICT examenhelpdesk van Cito.  
Waar praktisch haalbaar worden handelingen door twee medewerkers verricht, ter bescherming van eventuele vermoedens van onzorgvuldigheid van derden.
- lid 6 Bij de afname van de centrale examens Nederlandse taal en Engels taal en het instellingsexamen rekenen (2F, 3F en bij 2A, 2ER en 3ER) is het gebruik van een verklarend Nederlands woordenboek toegestaan. Een digitaal woordenboek is niet toegestaan. Bij de ontwikkeling van de examens door het CvTE blijft het uitgangspunt dat de deelnemer geen woordenboek hoeft te gebruiken.  
Bij de pilotexamens Engels is daarnaast een vertalend woordenboek Engels toegestaan. Het gebruik van een woordenboek voor de instellingsexamens Duits en Spaans is ook toegestaan.
- lid 7 Het bevoegd gezag, de schoolexamencommissie zorgt ervoor dat:
- voldoende toezicht aanwezig is en de surveillant/toetsleider geïnstrueerd is;
  - het examen op het ingeplande moment toegankelijk is voor studenten;
  - de examensfeer en de condities geborgd zijn;
  - de studenten tijdens de afname uitsluitend gebruik maken van toegestane hulpmiddelen: pen, kladpapier, (beeld)woordenboek.
  - voorkomen wordt dat studenten van elkaars antwoorden kennis kunnen nemen;
  - studenten na afloop van een afname pen/papier niet uit de examenruimte meenemen en dat ingenomen aantekeningen vernietigd worden.

#### **Artikel 2.4 Procesverbaal, logboek**

- lid 1 Bij examens wordt van alle afnamen een proces-verbaal opgemaakt. In het proces-verbaal wordt in elk geval vermeld:
- de namen en handtekeningen van de medewerkers betrokken bij afname;
  - welke studenten afwezig waren, te laat gekomen zijn of onwel zijn geworden tijdens de afname;
  - eventuele bijzonderheden zoals geluidsoverlast, onwel worden en voorvallen die met onregelmatigheden of fraude in verband zijn gebracht;
  - het toestaan van bijzondere faciliteiten voor bijv. studenten met een beperking.
- lid 2 Het proces-verbaal van de **Centrale Examens Nederlandse taal en Engelse taal (mbo-4)** vormt een bijlage van het **logboek** en wordt door de inspectie van het onderwijs gebruikt bij toezicht op de afname van CE mbo. Noorderpoort is verplicht er voor te zorgen dat een logboek bij wordt gehouden gedurende het hele proces van ontvangst van de exameninstrumenten t/m de cijferbepaling. In dit logboek staan kort de verrichte handelingen alsmede de namen van betrokken medewerker.



## Artikel 2.5 Aangepaste examinering

- lid 1 Bij de toelating op Noorderpoort kan via het Begeleidings- en Adviesteam van de school een aanvraag worden gedaan om in aanmerking te komen voor extra faciliteiten bij toetsing en examinering. De toekenning, registratie en uitgifte van faciliteiten vindt plaats door Studenten Dienstverlening (SDV).  
Examencommissies binnen Noorderpoort passen de faciliteiten toe zoals zijn toegekend door SDV. De faciliteiten die kunnen worden toegekend door SDV staan op een faciliteitenlijst. De student kan hiervoor in overleg gaan met de SLB'er.
- lid 2 Aanvraag van andere of specifieke maatwerk-faciliteiten die niet op de faciliteitenlijst voorkomen moet door de student worden gedaan bij de examencommissie die het examen regelt met het Aanvraagformulier aangepast examen, niet vermeld op faciliteitenlijst.
- lid 3 Specifieke maatwerk faciliteiten die door de examencommissie worden verleend, moeten valide en betrouwbaar zijn. Het niveau en de doelstelling van het aangepast examen mogen niet anders zijn dan van het oorspronkelijke examen. **Door een aanpassing mag er geen afbreuk worden gedaan aan de eisen en de inhoud van het kwalificatiedossier.** Aanpassingen in examinering hebben alleen betrekking op de *wijze* van examineren.
- lid 4 Het aangepaste rekenexamen vormt een uitzondering. Bij dit examen is wel de inhoud van het examen anders dan het generieke examen rekenen. Ook komt er een vermelding op de resultatenlijst vanaf het moment dat het rekenexamen deel gaat uitmaken van de slaag- en zakbeslissing. Uitleg is te vinden op Examenblad mbo op de [pagina ER-examen mbo](#).

## Artikel 2.6 Hoger niveau examinering

- lid 1 Na toestemming van de schoolexamencommissie kan een student een generiek examenonderdeel afleggen op een hoger niveau dan geldt voor zijn beroepsopleiding. De schoolexamencommissie baseert haar besluit op een positief advies hierover van het onderwijsteam.
- lid 2 Indien de student een generiek examenonderdeel op een hoger niveau heeft afgelegd, wordt het hierbij behaalde cijfer gebruikt voor de eindwaardering.
- lid 3 Indien een student zijn generiek examenonderdeel Engels of Nederlandse taal op een hoger niveau aflegt, worden de onderdelen van het instellingsexamen op één niveau afgelegd. Spreken, gesprekken voeren en schrijven mogen dus niet op verschillende niveaus worden geëxamineerd.
- lid 4 Voor het instellingsexamen Nederlandse taal geldt dat dit hetzelfde niveau moet zijn als waarop het centraal examen wordt afgelegd.

## Artikel 2.7 Recht op inzage

- lid 1 De student heeft recht op bespreking van het gemaakte examen en op een motivering van de beoordeling. De inzage vindt plaats binnen twee werkweken na bekendmaking van de voorlopige beoordeling van het examenonderdeel.
- lid 2 Gemaakt werk kan worden ingezien onder toezicht van de daartoe door de schoolexamencommissie aangewezen medewerker van Noorderpoort.
- lid 3 In geval van een verzoek van een deelnemer tot inzage dat een **centraal examen Nederlandse taal of Engelse taal** betreft, neemt de afnameplanner contact op met de Helpdesk Facet. De termijn waarin de deelnemer dit verzoek om controle kenbaar kan maken aan de examencommissie van de instelling beslaat vier weken vanaf publicatie van de omzettingstabel. DUO levert dan op aanvraag van de afnameplanner een rapport met per leerling: het gegeven antwoord, het juiste antwoord en de toegekende score. Dit rapport blijft eigendom

van de instelling en mag na inzage door de deelnemer **niet** aan deze deelnemer meegegeven worden.

- lid 4 Inzage van een **instellingsexamen rekenen** is vanaf periode 2 als volgt mogelijk: binnen 4 weken na de laatste afnamedatum van een examen rekenen kan de deelnemer inzage krijgen in zijn gemaakte werk inclusief de opgave. De afnameplanner kan inzage verlenen via Inspector Client in Facet (zie [Handleiding Afnameplanner](#)).

#### **Artikel 2.8 Bewaartermijn**

- lid 1 Voor het (examen)toezicht heeft de inspectie dezelfde documenten nodig als de examencommissie om een diplomabesluit te kunnen nemen: examenplan, examenopdrachten, ingevulde beoordelingsformulieren en het gemaakte werk als daar het beoordelingsformulier in is verwerkt.
- lid 2 De bewaartermijn is 2 jaar na diplomering. De termijn gaat in na diplomering of, indien van toepassing, na beëindiging van de onderwijsovereenkomst.

## 3 Samenstelling en beoordeling van het examen

### Artikel 3.1 Vaststelling van het examen

- lid 1 De vaststellingscommissie beoordeelt het examenproduct op examentechnische eisen en uitstroomeisen (*overeenkomstig standaard 1 van de Regeling standaarden examenkwaliteit mbo 2012*) en stelt deze vast.
- lid 2 Ieder examenonderdeel is inhoudelijk representatief voor de kwalificatie-eisen door de examenopdrachten en de beoordelingscriteria te richten op de kerntaken, werkprocessen en competenties.
- lid 3 Er is geen verschil in moeilijkheidsgraad tussen het examenonderdeel dat bij de eerste gelegenheid, volgende examengelegenheden en de herkansing die wordt geboden.

### Artikel 3.2 Beoordeling examens en geldigheidsduur

- lid 1 Elke student wordt op gelijke wijze beoordeeld aan de hand van normen die vastgelegd zijn in een beoordelingsvoorschrift.
- lid 2 Studenten moeten vooraf op de hoogte zijn van de normering en het maximale aantal punten dat per opdracht, examenonderdeel, behaald kan worden.
- lid 3 De examinerator beoordeelt het examen aan de hand van vooraf vastgestelde criteria. Indien examinering in de beroepspraktijkvorming wordt gerealiseerd, betreft de examinerator bij de beoordeling het oordeel van een beoordelaar uit de praktijk.

### Artikel 3.3 Betekenis van beoordelingen

- lid 1 Beoordelingen voor de *beroepsspecifieke kwalificatie-eisen* worden weergegeven in minimaal een driepuntenschaal en maximaal een tienpuntenschaal.
- a. Een *tienpuntenschaal* kan met cijfers of woorden; de gebruikte cijfers hebben de volgende betekenis:
- |                    |                     |
|--------------------|---------------------|
| 10 = uitmuntend    | 5 = bijna voldoende |
| 9 = zeer goed      | 4 = onvoldoende     |
| 8 = goed           | 3 = gering          |
| 7 = ruim voldoende | 2 = slecht          |
| 6 = voldoende      | 1 = zeer slecht     |
- b. Een *drie- of vierpuntenschaal*:
- onvoldoende – voldoende - goed (3);
  - slecht – onvoldoende – voldoende – goed (4)
- lid 2 Beoordelingen voor de generieke kwalificatie-eisen Nederlands, Engels en de kwalificatie-eisen voor opleidingen educatie worden weer gegeven in cijfers van 1 t/m 10. Indien de uitkomst van de berekening voor het eindcijfer niet een geheel getal is, wordt dat getal indien het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is, naar beneden afgerond en indien dat cijfer een 5 of hoger is, naar boven afgerond.
- lid 3 Van het instellingsexamen rekenen wordt het resultaat weergegeven in cijfers van 1 t/m 10.

### **Artikel 3.4 Vaststelling resultaat examen generieke kwalificatie-eisen Nederlands, Engels en rekenen**

lid 1 Het College voor Toetsen en Examens bepaalt de cesuur en de bijbehorende omzettingstabel van scores in cijfers voor de Centrale Examens Nederlands en Engels en het instellingsexamen rekenen. Na afloop van de examens ontvangt Noorderpoort vanuit DUO een bestand waarin het behaalde resultaat per student staat met het bijbehorende cijfer volgens omzettingstabel. De schoolexamencommissie stelt het behaalde cijfer voor Nederlands, Engels en voor rekenen definitief vast.

#### **lid 2 Cijfer voor Nederlands en Engels**

De *instelling* bepaalt het cijfer voor het instellingsexamen Nederlands en Engels. Het cijfer voor het *centrale examendeel* wordt door DUO op één cijfer achter de komma aangeleverd. Deze beide cijfers worden gemiddeld en afgerond op een geheel getal. Dit is het eindcijfer voor Nederlands en Engels, dat op het diploma wordt vermeld.

## 4 Bezwaar en beroep

### Artikel 4.1 Bezwaar indienen

- lid 1 Een student kan tegen maatregelen en beslissingen met betrekking tot het examen, niet zijnde een centraal examen, een bezwaar indienen bij de betreffende schoolexamencommissie van de opleiding.
- lid 2 De termijn voor het indienen van een bezwaar omtrent niet-centrale examenonderdelen bedraagt tien werkdagen.  
De termijn begint daags nadat de maatregel of beslissing is bekend gemaakt. Indien de termijn is overschreden wordt het bezwaar niet in behandeling genomen.
- lid 3 Het is niet mogelijk om over de inhoud van het Centrale Examen bezwaar te maken bij de examencommissie of om in beroep te gaan bij de Commissie van Beroep voor de examens van de eigen instelling.  
Een student met bezwaren over (de totstandkoming van) het cijfer voor het **Centrale Examen Nederlandse taal of Engelse taal** kan een civielrechtelijke procedure starten.  
Wanneer mbo-studenten vragen en opmerkingen hebben over de centrale examens taal kunnen ze daarvoor terecht bij de MBO Examenlijn van de Jongeren Organisatie Beroeps- onderwijs, JOB. JOB heeft speciaal voor de centrale examens een website ontwikkeld en een klachtenlijn ingesteld: de website [JOB examenlijn](#). Deze verzamelt alle opmerkingen van studenten en bespreekt deze waar nodig met het College voor Toetsen en Examens (CvTE), verantwoordelijk voor de centrale examens taal in het mbo.  
Studenten die zich rechtstreeks tot het CvTE wenden, worden door het CvTE doorverwezen naar JOB.  
Ouders en andere betrokkenen bij examens dan docenten en examensecretarissen worden door het CvTE verwezen naar de betreffende school of instelling.  
**N.B.** Gedurende de pilotperiode kunnen deelnemende studenten via een digitale enquête commentaar op de Centrale Examens geven.

### Artikel 4.2 Bezwaarschrift

- lid 1 De student stuurt het schriftelijke bezwaar naar de voorzitter van de schoolexamencommissie.
- lid 2 Het schriftelijke bezwaar houdt in:
- naam en adres van de indiener;
  - datum van indiening;
  - omschrijving van de maatregel of beslissing waartegen het bezwaar wordt ingediend (kopie mee sturen);
  - de gronden van het bezwaar.
- lid 3 De dagstempel van de brief of de datum van de e-mail geldt als datum waarop het bezwaar is ingediend. De aan het bezwaar gekoppelde datum is doorslaggevend voor de termijnstelling van artikel 4.1 lid 2 en 4.3 lid 1 van dit hoofdstuk.
- lid 4 De schoolexamencommissie bevestigt schriftelijk de ontvangst van het bezwaar.

#### **Artikel 4.3 Termijnen uitspraak bezwaar**

- lid 1 De schoolexamencommissie beslist zo mogelijk binnen tien werkdagen na indiening van het bezwaar. De commissie kan de termijn eenmaal verlengen met een maximum van tien werkdagen.
- lid 2 De beslissing wordt schriftelijk medegedeeld aan de indiener van het bezwaar. Als deze minderjarig is, stuurt de schoolexamencommissie ook aan de ouder(s)/wettelijke vertegenwoordiger(s) een afschrift van haar beslissing.
- lid 3 Bij een beslissing op een bezwaar, vermeldt de schoolexamencommissie de gronden van de beslissing, de aard van de voorzieningen en de mogelijkheid in beroep te gaan.

#### **Artikel 4.4 In beroep gaan**

- lid 1 Een student kan tegen een uitspraak op het bezwaar in beroep gaan bij de Commissie van Beroep voor de Examens.
- lid 2 Om in beroep te gaan, dient de student een beroepsschrift in bij de Commissie van Beroep.
- lid 3 De student dient het beroepsschrift in binnen twee weken. De termijn vangt aan de dag nadat de beslissing of de maatregel aan de student bekend is gemaakt.

#### **Artikel 4.5 Beroepsschrift**

- lid 1 Het beroep wordt ingediend bij Commissie van Beroep voor Examens, met een afschrift aan de voorzitter van de schoolexamencommissie.  
Postadres: Commissie van Beroep voor de Examens Noorderpoort  
Postbus 530  
9700 AM Groningen
- lid 2 Het beroepsschrift houdt in:
- naam en adres van de indiener
  - datum van indiening
  - omschrijving van de maatregel of beslissing
  - waartegen het beroep wordt ingediend (kopie meesturen).
  - de gronden van het beroep
- lid 3 De dagstempel van de brief of de datum van de e-mail geldt als datum waarop het beroep is ingediend en is doorslaggevend bij de vaststelling van de termijn van tien werkdagen waarbinnen het beroepsschrift ingediend moet worden.

#### **Artikel 4.6 Minnelijke schikking**

Nadat de student het beroepsschrift heeft ingediend, kan in overleg met de schoolexamencommissie alsnog geprobeerd worden tot een minnelijke schikking (overeenstemming) te komen en daarmee het probleem op te lossen. Als dit lukt, hoeft het ingediende beroep niet te worden behandeld.

#### **Artikel 4.7 Termijnen uitspraak beroep**

De Commissie van Beroep beslist zo mogelijk binnen vier weken na indiening van het beroep. De Commissie van Beroep kan de termijn eenmaal verlengen met een maximum van 2 weken.

## **Artikel 4.8 Beroep Externe borging**

Bezwaren over gedragingen van de inspectie van het onderwijs kunnen worden ingediend bij de Inspecteur Generaal van het onderwijs volgens de procedure beschreven op [www.onderwijsinspectie.nl](http://www.onderwijsinspectie.nl)

## 5 Commissie van beroep voor examens

### Artikel 5.1 Samenstelling en lidmaatschap

- lid 1 De Commissie van Beroep voor de Examens, hierna te noemen "de commissie", bestaat uit een even aantal gewone leden en evenveel plaatsvervangende leden, een voorzitter, tevens lid en een plaatsvervangend voorzitter (art. 7.5.1, lid 2 van de WEB).
- lid 2 Het adres van de commissie luidt:  
Commissie van Beroep voor de Examens Noorderpoort  
Postbus 530  
9700 AM Groningen
- lid 3 De commissieleden worden benoemd door het College van Bestuur van Noorderpoort. Benoemingen vinden plaats met in achtneming van art. 7.5.1, lid 3 van de Wet educatie beroepsonderwijs.
- lid 4 Het lidmaatschap van de Commissie eindigt door:
- het verstrijken van de zittingstermijn van ten hoogste vier jaar; de leden zijn opnieuw benoembaar;
  - schriftelijk bedanken bij de voorzitter van het College van Bestuur van het Noorderpoort;
  - overige redenen, genoemd in art. 7.5.1, lid 4 van de Wet educatie en Beroepsonderwijs.

### Artikel 5.2 Werkwijze

- lid 1 De Commissie stelt ten behoeve van de dagelijkse gang van zaken een reglement vast. Zie bijlage 2. Dit reglement wordt voor vaststelling voorgelegd aan het bevoegde gezag van het Noorderpoort.
- lid 2 De leden en de plaatsvervangende leden van de Commissie ontvangen een vergoeding per zitting en voor de gemaakte reiskosten.
- lid 3 De commissie kan ten behoeve van haar werkzaamheden gebruikmaken van de diensten van het Noorderpoort. Het College van Bestuur draagt tenminste zorg voor adequate administratieve ondersteuning en het ter beschikking stellen van vergaderfaciliteiten.
- lid 4 De commissie maakt jaarlijks een verslag van haar werkzaamheden en bevindingen en biedt dat verslag aan aan het College van Bestuur van Noorderpoort.

### Artikel 5.3 Werkingsfeer

- lid 1 De commissie oordeelt over beslissingen van de schoolexamencommissie van Noorderpoort.
- lid 2 De termijn voor het indienen van het beroepschrift bedraagt maximaal 2 weken na de bekendmaking van de uitspraak van de schoolexamencommissie op het ingediende bezwaar (art. 7.5.2, lid 2 WEB).
- lid 3 De commissie beslist binnen 4 weken na ontvangst van het beroepschrift, tenzij de commissie deze termijn heeft verlengd met ten hoogste 2 weken (art. 7.5.2, lid 3 WEB).
- lid 4 De commissie stelt een onderzoek in alvorens te beslissen. Zij kan daarbij advies inwinnen van externe deskundigen. Zij beslist of de student alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het examen geheel of gedeeltelijk af te leggen en deelt dit mee aan de examencommissie.
- lid 5 De commissie maakt haar beslissingen bekend aan de student, aan de ouders, voogden of verzorgers van de student indien deze minderjarig is, aan het bevoegd gezag, aan het bedrijf



of de organisatie die de beroepspraktijkvorming verzorgt, indien dit van toepassing is en aan de inspectie.

- lid 6 Indien de commissie het beroep gegrond acht, vernietigt zij de beslissing geheel of gedeeltelijk. In afwijking van lid 7.25 van de Algemene Wet Bestuursrecht is de Commissie niet bevoegd in de plaats van het geheel of gedeeltelijk vernietigd besluit een nieuw besluit te nemen. Zij kan bepalen dat opnieuw of, indien de beslissing is geweigerd, alsnog in de zaak wordt beslist, dan wel dat het examen of enig onderdeel daarvan opnieuw wordt afgenomen onder de door commissie te stellen voorwaarden. Het orgaan waarvan de beslissing is vernietigd, voorziet voor zover nodig opnieuw in de zaak met in achtneming van de uitspraak van de Commissie van Beroep voor de Examens. De commissie kan daarvoor in haar uitspraak een termijn stellen.

#### **Artikel 5.4 Overige bepalingen**

- lid 1 In zaken waarin het belang van de indiener een snelle voorziening bij voorrang vraagt, kan deze met een gemotiveerd verzoekschrift, in afwachting van de uitspraak in de hoofdzaak, aan de voorzitter van de Commissie van Beroep een voorlopige voorziening vragen. De voorzitter beslist op dat verzoek na de schoolexamencommissie te hebben gehoord. Indien aan de oproep door de schoolexamencommissie geen gehoor wordt gegeven, besluit de voorzitter.
- lid 2 Herziening van een uitspraak van de commissie kan op verzoek van elk van beide partijen plaatsvinden op grond van nader gebleken feiten of omstandigheden die, indien deze eerder bekend waren geweest, tot een andere uitspraak zouden hebben kunnen leiden.

#### **Artikel 5.5 Inlichtingen**

De leden van de examencommissie en de examinatoren verstrekken aan de Commissie van Beroep voor de Examens de inlichtingen die zij voor de uitvoering van haar taak nodig oordeelt.

## 6 Slotbepalingen

### **Artikel 6.1 Onvoorziene omstandigheden**

In geval van onvoorziene omstandigheden waar dit reglement niet in voorziet, beslist de voorzitter van de desbetreffende examencommissie.

### **Artikel 6.2 Vragen van toetsleiders over de Centrale examens taal en het instellingsexamen rekenen**

Voor toetsleiders is er een speciale Toets- en Examenlijn van het CvTE: [coe-lijn@cve.nl](mailto:coe-lijn@cve.nl). Voor vragen over de techniek kunnen toetsleiders en systeembeheerders contact opnemen met DUO over [toetsen en examineren met Facet](#).

## 7 Bijlagen

### Bijlage 1 Begrippenlijst

Afnameconditie	Voorwaarde en omstandigheid waaronder de exameneenheid wordt afgenomen.
Afnameprotocol	Beschreven voorwaarden, procedures en omstandigheden waaronder de exameneenheid afgenomen wordt.
Aanvullende eisen	Verbijzondering van een element in het basisdeel van het kwalificatiedossier om het niveau en/of de context te differentiëren voor de kwalificatie. Aanvullende eisen kunnen van toepassing zijn op: verantwoordelijkheid en zelfstandigheid, complexiteit, vakkennis, vaardigheden en werkprocessen (omschrijving, resultaat en gedrag).
Assessor	Beoordelaar die een prestatie van een examenkandidaat beoordeelt op basis van een beoordelingsvoorschrift.
Basisdeel	Deel van het kwalificatiedossier waarin het gemeenschappelijke van de kwalificaties in het kwalificatiedossier beschreven staat. De basis bestaat uit een generiek en beroepsspecifiek onderdeel. In het basisdeel kunnen ook aanvullende eisen per kwalificatie zijn opgenomen. Vanaf 1 augustus 2016 is het basisdeel een onderdeel van de kwalificatie.
Beoordeling	De weergave van resultaten in cijfers, letters of woorden.
Beoordelingscriterium	Criterium aan de hand waarvan de beoordeling plaats vindt.
Beoordelingsmodel	Een beoordelingsvoorschrift voor beoordelaars, bestaande uit ten minste een instructie voor de beoordelaar, scorevoorschrift en beoordelingscriteria of antwoordmodel.
Beroepspraktijkvorming (bpv)	Dat deel van de beroepsopleiding dat in de praktijk van het beroep wordt uitgevoerd onder verantwoordelijkheid van de onderwijsinstelling.
Beroepsprocedure	Wettelijk geregelde procedure langs welke de examenkandidaat bij een Commissie van Beroep voor Examinering in beroep kan gaan tegen een uitspraak van de (school)examencommissie.
Beslismodel (regeling)	Afspraken met betrekking tot de zak/slaag beslissing.
Bevoegd gezag	College van Bestuur van Noorderpoort is het bevoegd gezag dat eindverantwoordelijk is voor de dagelijkse gang van zaken en de kwaliteit van onderwijs en examinering.
Bezwaarprocedure	Procedure langs welke de examenkandidaat bij de schoolexamencommissie bezwaar aantekent over de gang van zaken bij de examinering.
Centraal examen mbo, afgekort CE mbo	Een centraal examen of examenonderdeel dat bestaat uit door het College voor Toetsen en Examens vastgestelde examens die door of in opdracht van de instelling worden afgenomen overeenkomstig daarvoor bij of krachtens dit besluit gestelde eisen.
Certificaat	Waardepapier waarop staat dat een student aan een onderdeel van een opleiding heeft voldaan, waar met een Algemene Maatregel van Bestuur (AMvB) een certificaat aan is verbonden. Als er geen AMvB is, kan er geen sprake zijn van certificaten zoals bedoeld in WEB 7.2.3.

Certificeerbare eenheid	Een deel van de opleiding dat op zich een waarde heeft op de arbeidsmarkt. Hiervoor kan een schoolverklaring worden behaald. De certificeerbare eenheden van een opleiding zijn vastgelegd in de OER van de opleiding. Na 1 augustus 2016 zijn er geen certificeerbare eenheden meer opgenomen in de kwalificatiedossiers.
Cesuur	Grens tussen de hoogste score waaraan een onvoldoende wordt toegekend en de laagste score waaraan een voldoende wordt toegekend.
College voor Toetsen en Examens (CvTE)	Landelijke exameninstelling ten behoeve van de organisatie van de centrale examinering van de generieke examenonderdelen Nederlands en Engels voor mbo-4.
Competentie	Een ontwikkelbaar gedrag op basis van kennis, vaardigheden en (beroeps)houding met een gewenst resultaat.
Commissie van Beroep voor de Examens	Een onafhankelijke commissie die het beroep behandelt dat door een examenkandidaat is ingesteld.
Deelkwalificatie	Een combinatie van eindtermen, vastgesteld voor een bepaalde beroepsopleiding die een zelfstandige betekenis heeft.
Diploma	Een wettelijk erkend document waarmee is vastgelegd dat de bezitter een kwalificatie heeft behaald.
EVC procedure	Het erkennen van eerder door (werk)ervaringsleren verworven competenties. Dit houdt in het benoemen, beoordelen en waarderen van alles wat een individu heeft geleerd in welke omgeving dan ook.
Examen	Een onderzoek naar de eisen van de kwalificatie (kennis, vaardigheden, inzicht, beroepshoudingen) die de student zich moet hebben eigen gemaakt bij het afsluiten van een opleiding, als ook de beoordeling van dat onderzoek. Bij een voldoende beoordeling wordt een diploma uitgereikt.
Examencommissie	Een door het bevoegd gezag volgens art. 7.4.5 van de WEB ingestelde commissie ten behoeve van de kwaliteitsborging van de examinering, het vaststellen van instellingsexamens, het vaststellen of een student voldoet aan de voorwaarden voor het verkrijgen van een vrijstelling voor een examen, een diploma, certificaat of instellingsverklaring. De examencommissie stelt regels vast m.b.t. de goede gang van zaken tijdens afname van examens of examenonderdelen. Binnen Noorderpoort vallen hier de schoolexamencommissies van de verschillende scholen onder. De taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden zijn vastgelegd in het Handboek Examinering mbo.
Examendossier	Een verzameling voorgeschreven bewijzen waarmee de student aantoont dat hij de eisen uit het kwalificatiedossier beheerst. Het examendossier is eigendom van de opleiding.
Exameneenheid	Een beschreven eenheid van het examen waarop de examenkandidaat beoordeeld wordt.
Examenovereenkomst	Een overeenkomst tussen een externe examenkandidaat (extraneus) en het bevoegd gezag van de opleiding.
Examenplan	Onderdeel van de Examenregeling (E van OER) met informatie over de inrichting van de examinering van de opleiding.

Examenprotocol	Richtlijnen van het College voor Toetsen en Examens voor de afname van de centrale examinering.
Examenregeling	Een wettelijk verplicht document waarin de belangrijkste kenmerken van de inrichting van de examinering van de opleiding, uitstroomrichting worden vastgelegd.
ERK	Europees Raamwerk: niveau aanduiding voor moderne vreemde talen.
Extraneus	Iemand die zich alleen inschrijft bij Noorderpoort om examen te doen en geen opleiding volgt. Hij/zij heeft een examenovereenkomst afgesloten met Noorderpoort.
Generieke kwalificatie-eisen	Eisen die deel uitmaken van alle kwalificaties op een zelfde niveau, bedoeld in artikel 7.2.2, lid 1, van de <a href="#">WEB</a> , of van alle kwalificaties.
Instellingsexamen	Examen of examenonderdeel dat is vastgesteld en worden afgenomen door of in opdracht van de instelling.
Kerntaak	Een geheel van inhoudelijk met elkaar samenhangende werkprocessen, kenmerkend voor de beroepsuitoefening.
Keuzedeel	Vanaf 1 augustus 2016 een onderdeel van de beroepsopleiding dat naast de kwalificatie staat. Een keuzedeel kan verdiepend of verbredend zijn of gericht op doorstroom naar een vervolgopleiding. Alleen bij entreeopleidingen mag een keuzedeel ook remediërend zijn.
Keuzedeelverplichting	De omvang van de keuzedelen die onderdeel zijn van de opleiding. De keuzedeelverplichting bestaat uit een studielast van 240 klokuren of een veelvoud daarvan. Dit is afhankelijk van het soort opleiding. Naast de keuzedeelverplichting geldt de aanvullende diplomavooraarde dat het examenresultaat (ongeacht of dit voldoende is of niet) van een gevolgd en gekoppeld keuzedeel aanwezig is.
Kwalificatie	Geheel van bekwaamheden dat een afgestudeerde van een beroepsopleiding kwalificeert voor het functioneren in een beroep/groep van samenhangende beroepen, vervolgonderwijs en als burger. Dit geheel is beschreven in een kwalificatiedossier. Vanaf 1 augustus 2016 staat een kwalificatie in de herziene kwalificatiedossiers beschreven in een basis- en profieldeel.
Kwalificatiedossier	Landelijk ontwikkeld document waarin de eisen van de kwalificatie zijn aangegeven en waaraan de student moet voldoen om in aanmerking te komen voor het diploma.
Kwalificerend beoordeling (summatief)	Een eindbeoordeling met als doel te achterhalen of een student de vooraf gestelde doelen of kwalificaties gerealiseerd heeft aan het eind van een leerperiode of opleiding.
Logboek	Een beknopte registratie van de verrichtte handelingen vanaf het moment van ontvangst van de examens tot en met de cijferbepaling. Verplichte onderdelen van het logboek zijn: tijdstip activiteit, plaats, namen van betrokkenen en hun parafen. Het is tevens hulpmiddel voor de inspectie bij toezicht op afname CE mbo.
Methodenmix of examenmix	Samenhangend geheel van examenvormen die een valide en betrouwbaar oordeel geeft over de bekwaamheid van de examenkandidaat.
Onderdeel Nederlandse taal	Generieke examenonderdeel Nederlandse taal dat is vastgesteld overeenkomstig het referentieniveau Nederlandse taal.

Onderdeel rekenen	Generieke examenonderdeel rekenen dat is vastgesteld overeenkomstig het referentieniveau rekenen.
Onderdeel Loopbaan en burgerschap	Generieke kwalificatie-eisen Loopbaan en burgerschap overeenkomstig de eisen in elk kwalificatiedossier. De generieke kwalificatie-eisen voor loopbaan en burgerschap zijn ook opgenomen in bijlage 1 van het Examen- en kwalificatiebesluit beroepsopleidingen WEB.
Onderdeel Engels voor mbo-4	Generieke examenonderdeel Engels dat voor mbo- 4 is vastgesteld overeenkomstig de eisen van het Europese Raamwerk, afgekort ERK.
Onderwijsovereenkomst	Een overeenkomst waarin de rechten en plichten van de student en de onderwijsinstelling staan vermeld.
Opleiding	Vanaf 1 augustus 2016 bestaat de beroepsopleiding uit het basis- en profieldeel (samen de kwalificatie) en de keuzedelen.
Pilotexamen	Centraal afgenomen examen bij wijze van proef, in een periode voorafgaand aan de invoering van centrale examinering voor het betreffende examenonderdeel. Tot aan het moment dat het centrale examen voor de eerste keer wordt afgenomen geldt het pilotexamen als een instellingsexamen.
Praktijkovereenkomst	Een overeenkomst waarin de rechten en plichten staan vermeld gedurende een overeengekomen periode waarin de student leert in de beroepspraktijk.
Proces-verbaal	Beschrijving van een gesignaleerde onregelmatigheid ten aanzien van examinering ondertekend door de opsteller van het proces-verbaal.
Profieldeel	Deel van het kwalificatiedossier waarin de specifieke onderdelen van een kwalificatie, die niet gelden voor alle kwalificaties in het kwalificatiedossier, beschreven staan.
Student	Iemand die op grond van een onderwijsovereenkomst is ingeschreven bij Noorderpoort als gebruiker van onderwijs- en examenvoorzieningen.
Studielast	Het totaal van contacturen (bot), bpv en zelfstudie in een opleiding.
Uitslagregeling	De regeling die vastlegt hoe de verschillende examenonderdelen meetellen in de diplomeringsbeslissing, ook wel slaag- en zakbeslissing genoemd.
Valide	Mate waarin het examen meet wat het beoogt te meten. Voorwaarde is dat het examen betrouwbaar en representatief is voor inhoud en niveau van de te beoordelen kwalificatie.
Weging	Zwaarte van een examen(eenheid) in het examenprogramma. Bijv. voor zak/slaag beslissing of de zwaarte van een beoordelingscriterium in het examen.
Werkproces	Een werkproces is een afgebakend geheel van beroepshandelingen binnen een kerntaak. Het werkproces kent een begin en een eind en heeft een gewenst resultaat (product of dienst).

## Bijlage 2 Reglement Commissie van Beroep voor de Examens Noorderpoort

### 1 Begripsbepalingen

<a href="#">WEB</a>	De Wet educatie en beroepsonderwijs
Commissie	De Commissie van Beroep voor de Examens als bedoeld in artikel 7.5.3. Wet educatie en beroepsonderwijs
Schoolexamencommissie	De Examencommissie als bedoeld in artikel 7.4.5. Wet educatie en beroepsonderwijs
Student	Degene die op grond van een onderwijsovereenkomst als deelnemer staat ingeschreven bij Noorderpoort, en degene die als examendeelnemer ingeschreven staat bij Noorderpoort

### 2 Instelling en samenstelling van de commissie

- 2.1 De commissie draagt de naam "Commissie van Beroep voor de Examens Noorderpoort"; zij is ingesteld en wordt in stand gehouden door het College van Bestuur.
- 2.2 De commissie bestaat uit een voorzitter en twee leden. De commissie heeft ten minste twee plaatsvervangende leden en een plaatsvervangend voorzitter.
- 2.3 Noorderpoort draagt zorg voor het secretariaat van de commissie.
- 2.4 Het secretariaat bestaat uit een ambtelijk secretaris en een administratief medewerker. De ambtelijk secretaris bewaakt de procedures en voorziet de commissie van de nodige stukken en overige informatie. De secretaris wordt inzake zijn functioneren in deze rol door de commissie beoordeeld. Het secretariaat kan op verzoek van de commissie in de organisatie inlichtingen inwinnen.
- 2.5 De commissie is onafhankelijk, dat wil zeggen dat geen der leden direct dan wel indirect banden heeft met Noorderpoort
- 2.6 De leden worden benoemd voor een periode van maximaal vier jaar. Een afgetreden lid kan terstond worden herbenoemd, indien hij/zij op dat tijdstip in de onmiddellijk voorafgaande periode maximaal vier jaar deel heeft uitgemaakt van de commissie. Personen die de leeftijd van 70 jaar hebben bereikt, kunnen niet tot lid of plaatsvervangend lid van de commissie worden benoemd of herbenoemd.
- 2.7 Op eigen verzoek wordt aan de leden ontslag verleend. Voorts kunnen de leden worden ontslagen indien zij ongeschikt wegens ziekte of gebrek zijn hun functie te vervullen, alsmede indien zij bij onherroepelijk worden rechterlijke uitspraak zijn veroordeeld ter zake van een misdrijf.
- 2.8 De commissie verricht haar werk in de samenstelling als bedoeld in artikel 2.2. De voorzitter is echter bevoegd om, indien hij daarvoor redenen aanwezig acht, een lid van de commissie tijdelijk te vervangen door een plaatsvervangend lid. Indien de voorzitter verhinderd is zijn functie te vervullen, treedt de vicevoorzitter als voorzitter op.
- 2.9 In geval van een vacature wordt daarin zo spoedig mogelijk voorzien. Een lid, benoemd ter vervulling van een tussentijdse vacature, treedt af op het tijdstip waarop zijn/haar voorgang(ster) zou zijn afgetreden.

### 3 Taken en bevoegdheden van de commissie

- 3.1 De commissie toetst of een schoolexamencommissie van Noorderpoort, bij afweging van de belangen die in het geding zijn, in redelijkheid tot zijn beslissing heeft kunnen komen.

- 3.2 Alle leden van de commissie zijn verplicht tot geheimhouding van aanhangige en behandelde zaken. De geheimhouding geldt zowel tijdens als na afloop van het lidmaatschap van de commissie.
- 3.3 De commissie is bevoegd deskundigen te raadplegen en informanten te horen.

#### **4 Het beroep**

- 4.1 De student die beroep wenst in te stellen tegen een aan hem schriftelijk door de schoolexamencommissie kenbaar gemaakt besluit, kan tegen deze beslissing in beroep gaan bij de Commissie van Beroep voor Examens.
- 4.2 Het door de student in te stellen beroep kan zich richten tegen al hetgeen de schoolexamencommissie heeft besloten.
- 4.3 De student dient bij de commissie een ondertekend beroepschrift in, waarbij een afschrift van de beslissing waartegen het beroep wordt ingediend wordt gevoegd.
- 4.4 Het beroepschrift bevat:
  - een opgave van de naam, voornamen en het adres van de student;
  - vermelding van de betreffende schoolexamencommissie;
  - de gronden van het beroep;
  - een volmacht, indien het beroep niet door belanghebbende maar door een ander namens hem/haar wordt ingediend.
- 4.5 Het beroepschrift moet worden ingediend binnen veertien dagen gerekend vanaf de dag waarop de beslissing waartegen het beroep is gericht, aan de student is verzonden.
- 4.6 Indien het beroepschrift na de in artikel 4.5. gestelde termijn is ingediend, laat de commissie het advies tot niet-ontvankelijkheid verklaring achterwege indien de student aantoont dat hij/zij zo spoedig als redelijkerwijs verlangd kon worden, beroep heeft ingediend.
- 4.7 De commissie stelt de schoolexamencommissie na ontvangst van het beroepschrift hiervan terstond schriftelijk op de hoogte en legt daarbij het beroepschrift en de bijbehorende afschriften voor.

#### **5 Het verweerschrift**

- 5.1 Binnen 10 dagen nadat de commissie het beroepschrift en de daarbij behorende afschriften aan de schoolexamencommissie heeft toegezonden, zendt de schoolexamencommissie de commissie een verweerschrift.
- 5.2 Door de schoolexamencommissie worden afschriften van de relevante op de zaak betrekking hebbende stukken bijgevoegd.
- 5.3 De schoolexamencommissie zendt een afschrift van het verweerschrift met bijlagen aan degene die het beroepschrift heeft ingediend.
- 5.4 Op verzoek van de schoolexamencommissie kan de commissie de termijn van indiening verlengen met 14 dagen.

#### **6 Replik en dupliek**

De commissie kan in bijzondere gevallen en indien het verweerschrift daartoe aanleiding geeft (een en ander ter beoordeling van de commissie) de student in de gelegenheid stellen schriftelijk te repliceren op het verweerschrift. In dat geval wordt de schoolexamencommissie in de gelegenheid gesteld schriftelijk te dupliceren.



## **7 De mondelinge behandeling**

- 7.1 Conform artikel 7.5.2. van de wet is de commissie niet verplicht over te gaan tot het houden van een mondelinge behandeling. De commissie streeft hier echter wel naar.
- 7.2 De commissie bepaalt op zo kort mogelijke termijn de plaats, datum en het tijdstip waarop de behandeling van het beroep ter zitting zal plaatsvinden. Aan partijen wordt daarvan tijdig kennis gegeven.

## **8 Wraking en verschoning**

- 8.1 Voor de behandeling ter zitting kan elk van de zittende leden van de commissie door een of meer van de bij het beroep betrokken partijen worden gewraakt, op grond van feiten of omstandigheden die het vormen van een onpartijdige oordeel door het desbetreffende lid zouden kunnen bemoeilijken. Ook kan op grond van zodanige feiten of omstandigheden een lid zich verschonen.
- 8.2 De andere zittende leden van de commissie beslissen zo spoedig mogelijk of de wraking dan wel verschoning wordt toegestaan.
- 8.3 Bij staking van de stemmen is het verzoek toegestaan.
- 8.4 De beslissing op een verzoek op wraking is gemotiveerd en wordt zo spoedig mogelijk aan partijen en het commissielid wiens wraking was verzocht meegedeeld.

## **9 Vervanging ter zitting/ getuige–deskundige**

- 9.1 Partijen kunnen zich ter zitting door een gemachtigde doen vervangen of zich door een raadsman/vrouw doen bijstaan. Voorts kunnen zij getuigen en deskundigen ter zitting meebrengen met dien verstande dat zij de namen van die personen uiterlijk op de vierde dag voor die van de zitting schriftelijk opgeven aan de commissie en aan de wederpartij.
- 9.2 De commissie kan van de gemachtigde die geen advocaat is een schriftelijke machtiging verlangen.
- 9.3 De commissie kan ambtshalve of op verzoek van partijen getuigen en/of deskundigen oproepen. Indien zij van deze bevoegdheid gebruik maakt, doet de commissie hiervan uiterlijk op de vierde dag voorafgaan aan de zitting mededeling aan partijen.

## **10 Behandeling ter zitting**

- 10.1 Het beroep wordt behandeld in een besloten zitting van de commissie.
- 10.2 De commissie bestaat uit drie leden waaronder de voorzitter of de plaatsvervangend voorzitter.
- 10.3 De voorzitter heeft de leiding van de zitting en geeft elk van de partijen de gelegenheid hun standpunt toe te lichten.

## **11 Beraadslaging en besluit**

- 11.1 De commissie beraadslaagt en beslist in een besloten vergadering. Zij beslist bij meerderheid van stemmen.
- 11.2 De commissie beslist binnen vier weken gerekend vanaf de dag na die waarop de termijn voor het indienen van het beroepschrift is verstreken, tenzij de commissie deze termijn heeft verlengd met ten hoogste twee weken.
- 11.3 De commissie zendt een afschrift van het besluit aan de schoolexamencommissie, de student en het College van Bestuur.
- 11.4 Het besluit van de commissie is gedagtekend en houdt in:
  - de namen van partijen en de namen van de gemachtigden; de gronden waarop het beroep berust;

- het oordeel met betrekking tot de ontvankelijkheid of niet-ontvankelijkheid of de gegrondheid of ongegrondheid van het beroep;
- de namen van de leden van de commissie die het advies hebben vastgesteld.

### **12 Opschortende werking**

Het indienen van een beroepschrift heeft geen opschortende werking met betrekking tot de uitvoering van de beslissing van de schoolexamencommissie.