

Inleiding

Dit is het Centraal Examenreglement van Beroepsopleidingen binnen ROC Mondriaan. In dit reglement zijn de algemene regels vastgelegd die gelden voor de examens van alle beroepsopleidingen binnen ROC Mondriaan.

ROC Mondriaan heeft de afspraken en regels rondom examens beschreven in de volgende drie documenten:

- Het Centraal Examenreglement Beroepsopleidingen ROC Mondriaan
- De Onderwijs- en Examenregeling (OER)
- MijnMora

In de Wet educatie en beroepsonderwijs (WEB) is in artikel 7.4.8 vastgelegd dat de school zorgt voor een goede organisatie en kwaliteit van het onderwijsprogramma en de examinering. Met deze documenten geeft ROC Mondriaan invulling aan dit artikel.

De regels die voor jouw specifieke opleiding gelden, vind je in de Onderwijs- en Examenregeling (OER) van jouw opleiding.

Voor medewerkers is er een handleiding: de MijnMORA

Het Centraal examenreglement Beroepsopleidingen van ROC Mondriaan, als onderdeel van de Onderwijs en Examenregeling, is te vinden op de website van ROC Mondriaan.

Het Centraal Examenreglement Beroepsopleidingen ROC Mondriaan is laatstelijk vastgesteld door het College van Bestuur op 15 juli 2025 en vervangt de vorige versie.

Inhoudsopgave

Informereren	3
Examencommissies	3
Toezicht.....	3
Artikel 1 Deelname aan examens	3
Artikel 2 Vrijstellingen	4
Artikel 3 Aangepaste examinering	4
Artikel 4 Examineren op een hoger niveau (Centraal Georganiseerde Examinering).....	5
Artikel 5 Examens keuzedelen	5
Artikel 6 De organisatie van het examen.....	6
6.1 Aanmelden voor examens	6
6.2 Informatie over afname.....	6
6.3 Legitimatie	6
6.4 Te laat.....	6
6.5 Regels met betrekking tot examens	6
6.6 Afwezigheid bij een examen	7
6.7 Onregelmatigheden en fraude.....	7
Artikel 7 Beroepspraktijkvorming/stage	8
Artikel 8 Resultaten	8
Artikel 9 Herkansen	9
Herkansing.....	9
Extra kans	9
Artikel 10 Inzagerecht	9
Artikel 11 Diplomerings	10
Artikel 12 Cum laude op je diploma	10
Artikel 13 Bewaren van examenwerk	11
Artikel 14 Klacht en beroep.....	11
Artikel 15 Geheimhouding.....	12
Artikel 16 Onvoorziene omstandigheden en strijdigheid van bepalingen	12
Artikel 17 Wijzigingen en geldigheid van het reglement	12

Informeren

ROC Mondriaan zorgt ervoor dat er voor elke opleiding een Onderwijs- en Examenregeling (OER) beschikbaar is vóór aanvang van de opleiding. In de OER staat welke examens er zijn, wanneer of in welke periode deze examens worden afgenomen en op welke wijze. Ook is de slaag- en zakregeling opgenomen in de OER. In de OER van je opleiding kunnen aanvullingen staan op dit Centraal examenreglement. Deze aanvullingen mogen niet ten nadele van de student afwijken van het Centraal examenreglement van ROC Mondriaan.

Indien er sprake is van wetswijzigingen die van invloed zijn op je examinering, dan publiceert ROC Mondriaan een nieuw Centraal examenreglement. Je wordt hierover geïnformeerd door jouw examencommissie.

Examencommissies

ROC Mondriaan heeft voor elke opleiding een examencommissie ingesteld. De examencommissie is verantwoordelijk voor de borging van de kwaliteit van examinering en diplomering.

Het Centraal Examenreglement Beroepsonderwijs heeft betrekking op alle examens die onder verantwoordelijkheid van de examencommissies van ROC Mondriaan worden uitgevoerd. In een aantal gevallen worden examens door andere externe organisaties afgenomen. Als dat voor een opleiding van toepassing is, lees je dat in de Onderwijs- en examenregeling (OER).

De uitvoering van de centrale examens vindt plaats conform het examenprotocol van het College voor Toetsen en Examens. Het College voor Toetsen en Examens is verantwoordelijk voor de kwaliteit van de centrale examens (CE) Nederlands, Engels en rekenen tot cohort 2022 binnen het middelbaar beroepsonderwijs.

Toezicht

Het proces van examinering en de examens zijn afgestemd op de eisen van het Onderzoekskader 2024 voor het toezicht op het MBO. De Inspectie van het Onderwijs controleert of de scholen binnen ROC Mondriaan blijven voldoen aan de eisen. De Inspectie kijkt bijvoorbeeld naar de manier waarop ROC Mondriaan de examens organiseert en of de schoolexamens die ROC Mondriaan inzet, goed zijn.

ROC Mondriaan controleert ook zelf of de examens goed zijn en de processen goed verlopen door steekproeven en interne onderzoeken.

Artikel 1 Deelname aan examens

Als student:

Als je bij een opleiding van ROC Mondriaan bent ingeschreven, mag je meedoen aan de examens van die opleiding. Als er sprake is van voorwaarden voor deelname, dan staan deze vermeld in de OER.

Om voor het diploma in aanmerking te kunnen komen, ben je verplicht deel te nemen aan alle examens zoals die zijn opgenomen in het examenplan in de OER. Het kan voorkomen dat je vooraf vrijstelling van de examencommissie hebt gekregen voor examenonderdelen. Voor meer informatie hierover zie artikel 2 vrijstellingen.

Als examendeelnemer/extraneus:

Als je nog uitsluitend examens moet doen, dan kun je je als examendeelnemer (extraneus) inschrijven. Bij de examencommissie dien je een verzoek in om te worden ingeschreven als examendeelnemer/extraneus. In alle gevallen beslist de examencommissie over verzoeken tot inschrijving als examendeelnemer/extraneus.

Als je wordt toegelaten als examendeelnemer/extraneus, dan sluit je een examenovereenkomst af. De examenovereenkomst heeft een maximale duur van één jaar. Deze overeenkomst geeft je het recht de examens af te leggen, maar je hebt *geen* recht op onderwijs. Als je nog BPV moet doen, kun je geen extraneus worden. Je krijgt 2 examengelegenheden als extraneus. Aan deelname van deze examens kunnen kosten verbonden zijn, bijvoorbeeld bij deelname aan een praktijkexamen.

Artikel 2 Vrijstellingen

De examencommissie van jouw opleiding informeert jou over het vrijstellingenbeleid.

Een vrijstelling voor een examen, examenonderdeel of keuzedeel betekent dat je voor dit onderdeel geen examen hoeft te doen. Je kunt een verzoek tot vrijstelling indienen als je al eerder in een opleiding, of in een mbo-certificaattraject voor het betreffende onderdeel examen hebt gedaan. Het verzoek tot vrijstelling van een examen(onderdeel) moet je altijd indienen bij de examencommissie. Je moet bij het verzoek de (originele) bewijsstukken laten zien. De examencommissie besluit of je een vrijstelling krijgt op basis van het vrijstellingenbeleid dat is vastgesteld door de examencommissie. Als je een vrijstelling krijgt worden de resultaten die je behaald had voor deze examens of examenonderdelen overgenomen op je resultatenlijst, met uitzondering van de kerntaken. Bij een vrijstelling op een kerntaak wordt geen resultaat vermeld op je resultatenlijst, maar het woord 'vrijstelling'. Bij een vrijstelling op een werkproces wordt het resultaat wel overgenomen. Het vrijstellingenbeleid wordt met jou gedeeld door de examencommissie.

Als de examencommissie besluit dat je in aanmerking komt voor vrijstelling, dan ontvang je daarvan een bevestiging.

Artikel 3 Aangepaste examinering

Studenten met een **extra** ondersteuningsbehoefte kunnen in aanmerking komen voor aangepaste examinering. Als je hiervoor in aanmerking wilt komen, is het belangrijk dit op school te bespreken. Dit kan als je nieuw bent op school bij het kennismakingsgesprek of gedurende je studie met je studieloopbaanbegeleider.

Op afspraken over extra ondersteuning geven de student, eventueel samen met ouders/verzorgers (als je jonger dan 16 bent) en de intern begeleider (IB'er) akkoord. Deze afspraken worden door de IB'er vastgelegd in het studentvolgsysteem (Osiris) en je bespreekt elk jaar of de afspraken nog nodig zijn.

De afspraken over extra ondersteuning kunnen ook gaan over aanpassingen bij toetsen en examens. Om deze aanpassingen aan te vragen moet je een schriftelijk verzoek indienen bij de examencommissie. In dit verzoek onderbouw je dat deze aanpassingen de belemmering(en) wegnemen. Voor sommige aanpassingen heb je een deskundigenverklaring nodig. Bij aangepast examineren in verband met bijvoorbeeld dyslexie is een verklaring door een geregistreerde deskundige (psycholoog/orthopedagoog) noodzakelijk. De IB'er kan je hierbij helpen en adviseren.

De examencommissie beslist of je gebruik kan maken van aangepast examineren. Hierbij wordt gekeken of aanpassingen:

- Doeltreffend zijn (dus of ze de belemmering wegnemen);
- Het niveau en de kwalificatie-eisen van het examen hetzelfde blijft;
- De aanpassing haalbaar is voor de school om te organiseren.

De examencommissie besluit binnen tien schooldagen nadat ze je verzoek hebben ontvangen. Als je in aanmerking komt voor aangepaste examinering, dan ontvang je daarvan een bevestiging. Een kopie van deze brief gaat in je examendossier.

Rekenproblemen:

Bij het rekenexamen is al rekening is gehouden met studenten met een ondersteuningsbehoefte.

Artikel 4 Examineren op een hoger niveau (Centraal Georganiseerde Examinering)

Om het examenonderdeel op een hoger niveau af te leggen moet je een verzoek indienen bij de examencommissie.

- Je kan niet verplicht worden om een examen op een hoger niveau af te leggen.
- Je moet je verzoek onderbouwen, bijvoorbeeld met bewijsstukken van je huidige taal- en/of rekenniveau of een aanbeveling van je docent.
- De examencommissie besluit voor examinering op een hoger niveau binnen tien schooldagen nadat zij je verzoek heeft ontvangen. Je ontvangt van het besluit een bevestiging in Osiris.
- Heb je een generiek examen op een hoger niveau afgelegd, dan is je herkansing ook op het hogere niveau

Nederlands en rekenen t/m cohort 2021

Als je een opleiding volgt op niveau 2 of 3 kun je het examenonderdeel Nederlands op referentieniveau 3F (dat hoort bij mbo4-opleidingen) afleggen in plaats van het 2F niveau. Voor Nederlands moeten alle taalvaardigheden (centraal examen lezen/luisteren en instellingsexamens spreken, gesprekken voeren en schrijven) op het hogere niveau (3F) worden afgelegd om het resultaat 3F op je resultatenlijst te krijgen.

Rekenen t/m cohort 2021

Als je een opleiding volgt op niveau 2 of 3 kun je het examenonderdeel rekenen op referentieniveau 3F (dat hoort bij mbo4-opleidingen) afleggen in plaats van het 2F niveau.

Rekenen vanaf cohort 2022

Het rekenexamen kent 4 niveaus (voor Entree: 1, voor niveau 2: 2, voor niveau 3: 3 en voor niveau 4: 4). Ook hier is het mogelijk om op een hoger niveau examen te kunnen doen.

Engels

Als je een opleiding volgt op niveau 4 kun je het examenonderdeel Engels lezen en luisteren op een hoger niveau (B2) afleggen.

Ook is het mogelijk om de instellingsexamens Engels op een hoger niveau (B1 of B2) af te leggen. Voorwaarde is wel dat alle drie de instellingsexamens (spreken, gesprekken voeren en schrijven) op hetzelfde niveau moet worden afgelegd.

Artikel 5 Examens keuzedelen

In de OER kun je lezen welke keuzedelen bij jouw opleiding worden aangeboden, en wanneer je je keuze moet maken.

Als je een ander keuzedeel of een extra keuzedeel wilt kiezen dan bij de opleiding wordt aangeboden, kun je dit via een zaak in Osiris aanvragen. De examencommissie besluit binnen tien schooldagen nadat ze je verzoek heeft ontvangen. Je ontvangt van het besluit een bevestiging in je Osiris app.

De keuzedelen die je hebt behaald, worden vermeld op je diploma. Resultaten voor keuzedelen die je hebt behaald en niet hebt behaald, worden vermeld op de resultatenlijst bij je diploma.

Voor de extra keuzedelen geldt dat de school samen met jou bepaalt of een behaald extra keuzedeel op het diploma wordt vermeld.

Voor alle opleidingen die van start zijn gegaan vanaf 1 augustus 2020 geldt dat het examenresultaat van de keuzedelen meetelt voor de slaag-/zak beslissing.

Bij meer dan één keuzedeel binnen de keuzedeelverplichting geldt de volgende compensatieregeling:

- Het gemiddelde van de resultaten van de geëxamineerde keuzedelen binnen de keuzedeelverplichting moet tenminste een 6 of “voldoende” zijn.
- Voor minimaal de helft van deze keuzedelen moet het resultaat tenminste een 6 of “voldoende” zijn.
- Een keuzedeelresultaat mag nooit lager zijn dan een 4 of een overeenkomende eindwaardering.
- De omvang van een keuzedeel wordt niet meegewogen in de weging van het gemiddelde.

De compensatieregeling maakt het mogelijk om het diploma te halen als niet voor ieder keuzedeel van de opleiding tenminste een 6 of “voldoende” is behaald. Indien de keuzedeelverplichting slechts één keuzedeel omvat, dan moet voor dit keuzedeel ten minste een 6 of voldoende zijn behaald.

Artikel 6 De organisatie van het examen

6.1 Aanmelden voor examens

In de OER en/of studiegids van jouw opleiding staat hoe aanmelding en/of inschrijving voor een examen plaatsvindt. Voor meer informatie over je recht tot toelating en mogelijke kosten als extraneus: zie artikel 1.

6.2 Informatie over afname

Je hoort tijdig wat de gang van zaken is voor, tijdens en na afloop van een examen(onderdeel). Dat wil zeggen ten minste een week voor aanvang van het examen. Je ontvangt informatie over de wijze van examinering en hoe wordt omgegaan met afwezigheid, te laat komen en ziek zijn tijdens het examen. Ook krijg je informatie over de hulpmiddelen die je mag gebruiken en over de regels die gelden in geval van fraude. De school is ervoor verantwoordelijk dat studenten goed worden geïnformeerd. Als er voorwaarden worden gesteld aan de deelname, dan kun je dit vinden in de OER.

6.3 Legitimatie

Elke keer als je deelneemt aan een examen moet je je kunnen identificeren met een geldig legitimatiebewijs (paspoort, identiteitsbewijs, rijbewijs of vreemdelingendocument). De Mondriaanpas is geen geldig legitimatiebewijs. Ook zijn kopieën of foto's van een legitimatiebewijs niet toegestaan.

6.4 Te laat

Als je examen doet, moet je voordat het examen begint aanwezig zijn voor de legitimatieprocedure. Als je niet op tijd bent, dan volg je de aanwijzingen van de surveillant.

Centraal georganiseerde examens

Bij centraal georganiseerde examens geldt: ben je door omstandigheden te laat, dan mag je tot 15 minuten nadat het examen gestart is nog binnenkomen. Na die tijd wordt er niemand meer binnengelaten en kun je niet aan het examen deelnemen. De eindtijd van je examen wijzigt niet.

6.5 Regels met betrekking tot examens

Voor examens gelden de volgende regels:

- Je mag geen apparatuur meebrengen waarmee foto's, films of opnames van examenopgaven gemaakt kunnen worden (zoals smartphones, tablets en smartwatches). Dit wordt gezien als fraude.

- 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.
- Je dient de opgaven van het examen en je aantekeningen, notities, etc. in te leveren.
- Je mag tijdens het examen geen ander(en) raadplegen.
- Je mag je tijdens een examen niet uitgeven voor iemand anders.
- Je mag tijdens het examen geen lesmateriaal, boeken, elektronische hulpmiddelen, AI, ChatGPT etc. raadplegen tenzij dit volgens de instructies bij het examen is toegestaan.
- Wanneer hulpmiddelen zijn toegestaan tijdens het examen, dan kan de examinerator of surveillant ze controleren. Het gebruik van niet toegestane hulpmiddelen is fraude.
- Je moet de instructies van de surveillant opvolgen.
- Vertrekken uit het examenlokaal mag vanaf 15 minuten na de start van het examen.

Zet bij vertrek je handtekening op het proces-verbaal als bewijs van aanwezigheid. Voor sommige examens, bijvoorbeeld praktijkexamens of online examens, kunnen andere regels gelden. Deze worden van tevoren door het onderwijsteam bekend gemaakt.

6.6 Afwezigheid bij een examen

Als je niet deelneemt aan een examen waarvoor je bent ingeschreven of aangemeld, geldt dit examen als een poging vergeven. Ook als je wegens te laat komen niet bent toegelaten tot een examen, is dat als een poging vergeven.

Wanneer je denkt dat je afwezigheid geoorloofd was, dien je een schriftelijk verzoek in bij de examencommissie om je afwezigheid als geoorloofd te beoordelen. Je motiveert in je verzoek de reden. Je verzoek moet binnen twee schooldagen na de (geplande) datum van het examen binnen zijn bij de examencommissie.

De examencommissie besluit binnen tien schooldagen nadat ze je schriftelijk verzoek heeft ontvangen. Als de examencommissie het met je eens is, geldt het volgende examen als eerste kans. Je ontvangt van het besluit een schriftelijke bevestiging. Een kopie van deze brief wordt opgenomen in je examendossier.

6.7 Onregelmatigheden en fraude

Tijdens het examen kunnen diverse soorten onregelmatigheden voorkomen:

- Je doet iets wat volgens de regels niet mag.
- Het examen wordt niet volgens de regels afgenomen of beoordeeld.
- Er sprake is van onvoorziene omstandigheden tijdens het examen.
- Het niet opvolgen van instructies van surveillanten.
- Het verstoren van de orde van de examenzitting.
- Het niet (goed) functioneren van ICT.

Als fraude wordt in elk geval aangemerkt:

- (Het mogelijk maken van) spieken.
- Plagiat,
- Het meenemen en gebruiken van niet-toegestane hulpmiddelen (bijvoorbeeld telefoon, spiekbrieven, rekenmachine, AI/ChatGPT/CO-Pilot).
- Je uitgeven voor iemand anders.
- Examenopgaven verspreiden.

Voordat de examencommissie beoordeelt of een handeling en/of situatie aangemerkt kan worden als onregelmatigheid of fraude, roept de examencommissie je op. Tijdens een gesprek vraagt de examencommissie naar jouw kant van het verhaal. Als je minderjarig bent, dan worden je ouders of je

wettelijke vertegenwoordigers uitgenodigd bij dit gesprek. De examencommissie roept ook degene op die namens de school aanwezig was bij het examen.

De examencommissie beslist binnen vijftien schooldagen nadat ze je gesproken heeft of sprake is van onregelmatigheid of fraude en over de te treffen maatregel. De examencommissie doet verslag van haar bevindingen en haar beslissing. Als de examencommissie besluit een maatregel te treffen, krijg je een brief waarin die maatregel vermeld staat. Als je minderjarig bent, krijgen je ouders of je wettelijke vertegenwoordigers een origineel van deze brief. Deze beslissing wordt ook opgenomen in het examendossier.

Maatregelen die de examencommissie kan nemen, zijn:

- Een waarschuwing;
- Het ongeldig verklaren van de uitslag/beoordeling van het examen;
- Een onvoldoende voor het examen;
- Uitsluiting van deelname aan het examen;
- Het opnieuw af laten nemen van een examen;
- Het uitsluiten van de student van het examen voor de periode van maximaal een jaar;
- Het voordragen voor verwijderen van een student van de opleiding;
- Een andere passende maatregel.

De maatregelen kunnen afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid of fraude afzonderlijk of in combinatie met elkaar genomen worden.

De examencommissie kan een examen ongeldig verklaren in geval van onregelmatigheden.

De examencommissie houdt een overzicht bij van alle gevallen van fraude of onregelmatigheden die zij behandeld heeft. De examencommissie bewaart alle noodzakelijke documenten die hiermee te maken hebben. Dit wordt vastgelegd in het jaarverslag.

Als je het niet eens bent met de beslissing, dan kun je een klacht indienen. Zie artikel 14 om te zien hoe je dit kunt doen.

Artikel 7 Beroepspraktijkvorming/stage

Je moet de beroepspraktijkvorming BPV (stage) met een positieve beoordeling hebben afgesloten om je diploma te behalen. Tijdens jouw opleiding krijg je de informatie hoe de beoordeling van de beroepspraktijkvorming tot stand komt.

Artikel 8 Resultaten

Het voorlopig resultaat van een examen wordt binnen 10 schooldagen bekend gemaakt via Osiris. Het resultaat van een examenonderdeel kan zijn:

- Kerntaken, Nederlands, rekenen en (voor niveau 4) Engels: een eindcijfer van 1 tot en met 10.
- Keuzedeel: eindcijfer van 1 tot en met 10
- Stage: onvoldoende, voldoende, goed
- Loopbaan en Burgerschap: niet voldaan/voldaan (aan inspanningsverplichting)

De examencommissie stelt binnen 8 weken je voorlopige resultaat vast. Ben je het niet eens met de beslissing, zie artikel 15. Hoe de einduitslag per examenonderdeel wordt bepaald, vind je in het examenplan van de OER van je opleiding.

Artikel 9 Herkansen

Herkansing

Een herkansing is het opnieuw afleggen van een gepland examen(onderdeel).

- Je hebt recht op één herkansing per examen. Dit geldt zowel voor de schoolexamens als de centrale examens Nederlands en Engels.
- Je hebt recht op een herkansing wanneer je de eerste keer voor het examenonderdeel een onvoldoende hebt gehaald, maar ook wanneer je een zes of hoger hebt behaald. Het hoogste cijfer wordt meegeteld voor je eindresultaat.

Extra kans

Over extra kansen kan alleen de examencommissie beslissen. Als je in aanmerking wilt komen voor een extra kans, dien je hiertoe een verzoek in bij de examencommissie via een zaak in Osiris: aanvraag extra kans. In het verzoek geef je aan waarom je de eerdere kans niet voldoende hebt gemaakt en waarom je verwacht met de extra kans wel een voldoende te halen. *Als er kosten aan de extra kans zijn verbonden, dan wordt dit door de examencommissie bij de beslissing op de aanvraag bekendgemaakt.*

De examencommissie beslist over een extra kans binnen tien schooldagen na ontvangst van je verzoek.

Artikel 10 Inzagerecht

Je hebt het recht je gemaakte examen in te zien. Je krijgt bij inzage alleen het eigen gemaakte werk te zien, hierbij is niet toegestaan om aantekeningen te maken.

Bij externe afnamecentra gelden eigen regels. Hoe inzage en bespreking binnen jouw opleiding zijn geregeld voor de schoolexamens, kun je navragen bij de examencommissie.

Het aanvragen van een inzage van een schoolexamens of van de centrale examens doe je bij de examencommissie van jouw opleiding. Voor schoolexamens kan dit tot vier weken nadat je de uitslag van het examen hebt gekregen.

Voor de centraal georganiseerde examens Nederlands en Engels en het examen rekenen gelden jaarlijks andere termijnen. Zie hiervoor de actuele informatie op www.examenbladmbo.nl. De deelnemer dient het verzoek tot inzage in bij de examencommissie van de instelling. De examencommissie neemt dan contact op met de examenleider van zijn locatie.

Centraal georganiseerde examens Nederlands en Engels

Voor examendeelnemers en docenten bestaat de mogelijkheid tot een volledige inzage van de examens van Nederlands en Engels.

Deze volledige inzage betreft de opgaven, het door de deelnemer gegeven antwoord en het antwoordmodel in het computersysteem. Voor de inzage gelden de regels van de geheimhouding. (zie artikel 3 van de regeling examenprotocol centrale examens van het CvTE).

De docent hoeft voor inzage in een examen geen verzoek bij de examencommissie in te dienen. De docent kan direct contact op nemen met de examenleider van zijn locatie. Wie dat is, kan de docent navragen bij de examencommissie bij de school waar de docent werkzaam is.

Examen rekenen van de Coöperatie mbo

De examens vallen onder de overeengekomen geheimhouding: een docent heeft geen toegang en mag geen toegang krijgen tot de examens. Een docent mag ook niet deelnemen aan de inzage van een student van een examen. Een docent heeft dus geen inzagemogelijkheid bij de rekenexamens van de coöperatie examens mbo.

Artikel 11 Diplomerings

De wettelijke eisen en voorwaarden voor diplomering kun je vinden in de OER van je opleiding. Je komt voor een diploma in aanmerking, als je aan al deze eisen en voorwaarden aantoonbaar hebt voldaan.

De datum waarop de examencommissie heeft vastgesteld dat je aan alle eisen voldoet wordt de diplomadatum. De diplomadatum is tevens de uitschrijfdatum. Je bent zelf verantwoordelijk voor het laten beëindigen van de studiefinanciering, studentenreisproduct en dergelijke.

Als je eerder met je opleiding stopt, krijg je een mbo-verklaring met daarop de (onderdelen van) examens die je bij ROC Mondriaan met een voldoende resultaat hebt behaald:

Bij sommige opleidingen en of keuzedelen kun je ook in aanmerking komen voor een mbo-certificaat. Informatie daarover vind je in de OER van jouw opleiding.

Een diploma, mbo-certificaat of mbo-verklaring kan slechts één keer worden uitgegeven door de examencommissie. Je kunt een uittreksel van het diploma aanvragen bij DUO.

Artikel 12 Cum laude op je diploma

ROC Mondriaan wil studenten belonen die een uitzonderlijke prestatie leveren door het predicaat cum laude te vermelden op het diploma. Als je voldoet aan alle voorwaarden voor de aantekening 'cum laude' dan wordt op je diploma het volgende vermeld:

"Het judicium cum laude is toegekend op grond van het Centraal Examenreglement Beroepsopleidingen ROC Mondriaan".

Voorwaarden voor een aantekening cum laude:

Je komt in aanmerking voor de vermelding 'cum laude' op het diploma als aan alle volgende voorwaarden zijn voldaan:

1. De diplomaverplichtingen zijn:

- a. Heeft aan alle examens deelgenomen.
- b. De afgeronde eindwaarderingen van alle examenonderdelen die meetellen in de slaag-/zakregeling zijn minimaal voldoende
- c. Minimaal een voldoende voor de BPV;
- d. Voldaan aan de inspanningsverplichting voor Loopbaan en Burgerschap;

2. Voor resultaten van de resultatenlijst die meetellen voor de slaag-/zakregeling geldt:

Bij de beroepsspecifieke examenonderdelen (kerntaken):

- a. Alle eindresultaten van de Kerntaken moeten tenminste 8 of hoger zijn.
- b. Het resultaat van eenieder examenonderdeel binnen een kerntaak mag niet lager zijn dan een 6,0.

Bij de generieke examenonderdelen, die meetellen in de slaag-/zakregeling:

- c. Het eindresultaat (gemiddelde van de resultaten) van deze examenonderdelen op de resultatenlijst is ten minste afgerond een 8 of hoger en het resultaat van een ieder examenonderdeel (centraal en instellingsexamen) mag niet lager zijn dan een 6,0.
- d. Het resultaat van een keuzedeel is ten minste een 8
- e. Het resultaat voor rekenen is tenminste een 8

3. Voorwaarden bij vrijstellingen zijn:

Als er sprake is van vrijstellingen, dan dient het behaalde resultaat meegenomen te worden in de berekening zoals bij punt 2. Indien het resultaat niet bekend is, dan is het niet mogelijk om de aantekening 'cum laude' af te geven. Niet meer dan 25% van alle resultaten mag verkregen zijn door middel van vrijstellingen.

4. Voorwaarden bij fraude:

Indien er sprake is geweest van fraude, dan is het niet mogelijk de aantekening 'cum laude' toe te kennen aan het diploma van de betreffende student.

Daar waar twijfel ontstaat over het toekennen van het predicaat 'cum laude' beslist de examencommissie en **verantwoordt** haar besluit naar schooldirecteur en student.

Artikel 13 Bewaren van examenwerk

Er geldt een standaard bewaartermijn van 2 jaar na diplomering (vastgelegd in de DSP (*Documentair Structuur Plan*) lijst). De Inspectie heeft aangegeven dat ze gemaakt examenwerk niet meer nodig heeft voor haar toezicht. Beoordelingsformulieren moeten wel 2 jaar bewaard worden. Dat betekent dat als in het gemaakt examenwerk het beoordelingsformulier is opgenomen, het gemaakt examenwerk wel 2 jaar bewaard moet worden. Als dat niet het geval is dan hoeft het niet langer bewaard te worden dan de bezwaartermijn voor studenten. Wat wel belangrijk is om te weten hoe er beoordeeld is, hoe het examenbesluit tot stand gekomen is en op welke wijze de examencommissie daar de kwaliteit van borgt.

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 alleen als daar het beoordelingsformulier in is verwerkt. Ook moet duidelijk zijn hoe de examenonderdelen leiden tot een diplomabesluit.

Alle documenten die bij je examen horen, worden na je diplomering ten minste 2 jaar bewaard. Na afloop van deze termijn zorgt de examencommissie ervoor dat deze documenten worden vernietigd. De examencommissie bewaart de vaststellijst die de examencommissie heeft ondertekend vijftig jaar. De mbo-verklaring wordt 2 jaar bewaard.

Artikel 14 Klacht en beroep

Als je het niet eens bent met de gang van zaken voor, tijdens of na het afleggen van een examen, of als je het niet eens bent met een beslissing van de examencommissie of een examiner, dan kun je een klacht indienen. Je dient jouw klacht in bij het Klachtenmeldpunt van ROC Mondriaan: klachten@rocmondriaan.nl. Dat moet binnen 2 weken nadat het voorval heeft plaatsgevonden of de beslissing is genomen.

Artikel 15 Geheimhouding

Iedereen die betrokken is bij de uitvoering van de examinering en in die hoedanigheid de beschikking krijgt over vertrouwelijke gegevens, is verplicht tot geheimhouding daarvan. Dit geldt zowel voor examens als voor persoonsgegevens.

De medewerkers van ROC Mondriaan zijn gebonden aan de artikelen over geheimhouding in de arbeidsovereenkomst en in de cao mbo. De geheimhoudingsplicht geldt ook na afloop van de arbeidsovereenkomst.

Elke medewerker is verplicht om wanneer hij onregelmatigheden in de examinering signaleert bij collega's, deelnemers of derden, deze te melden bij de examencommissie van de eigen school. Indien gewenst kan een medewerker de klokkenluidersregeling gebruiken die beschikbaar is via de website.

Medewerkers van ROC Mondriaan werken volgens MijnMora. In MijnMora zijn de examenprocedures beschreven. In deze procedures ligt vast wie verantwoordelijk is voor de beveiliging en het bewaren van examengegevens. Ook zijn in MijnMora gedragscodes voor specifieke betrokkenen in het gehele examenproces beschreven, bijvoorbeeld rondom het maken en bewaren van examenopgaves.

Centraal georganiseerde examens

Voor de centraal georganiseerde examens gelden de volgende specifieke regels:

Oefenen met centrale examens is niet toegestaan. Hiervoor zijn er voorbeeldexamens. Docenten of examenleiders mogen de digitale examens niet met studenten bespreken, ook niet klassikaal.

Het onderwijsteam zorgt ervoor dat het examen alleen tijdens de examenzitting voor de student toegankelijk is.

De school zorgt ervoor dat het examen alleen voor medewerkers van ROC Mondriaan toegankelijk is wanneer dat nodig is voor de afname van het examen. Medewerkers van ROC Mondriaan mogen geen informatie uitwisselen over de inhoud van een centraal examen met anderen dan het CvTE. Zo is het niet toegestaan om via internetforums te discussiëren over opgaven.

Artikel 16 Onvoorziene omstandigheden en strijdigheid van bepalingen

In de OER van je opleiding kunnen aanvullingen staan op dit examenreglement. Die aanvullingen mogen niet strijdig zijn met dit examenreglement. Als dat toch zo is, dan hebben de bepalingen uit dit reglement voorrang.

In gevallen waarin dit reglement en de betreffende OER niet voorzien, beslist de examencommissie van jouw opleiding.

Artikel 17 Wijzigingen en geldigheid van het reglement

Dit Centraal Examenreglement Beroepsopleidingen van ROC Mondriaan geldt voor de examens van de beroepsopleidingen die ROC Mondriaan uitvoert. Jaarlijks wordt het reglement herzien en vastgesteld.

In alle gevallen geldt, dat zowel het proces van examinering als de examenproducten, dienen te voldoen aan de eisen van de Inspectie. Deze eisen zijn vastgelegd in het Onderzoekskader 2021 voor het toezicht op het MBO.

Het Centraal Examenreglement Beroepsopleidingen ROC Mondriaan is laatstelijk vastgesteld door het College van Bestuur en treedt in werking op 1 augustus 2025.

Dit reglement kan worden aangehaald als het Centraal Examenreglement Beroepsopleidingen ROC Mondriaan.

Lijst van documenten waarnaar verwezen wordt:

- Het Examen- en kwalificatiebesluit beroepsopleidingen (WEB).
- De Onderwijs- en Examenregeling van de opleiding (OER).
- Regeling examenprotocol centrale examinering mbo.