



Examenreglement

Mediacollege Amsterdam

Cohort 2022

Definitief

Voorwoord

Wettelijke verplichting

Volgens de Wet educatie en beroepsonderwijs (WEB) heeft elke instelling voor middelbaar beroepsonderwijs de plicht om voor een goede organisatie en kwaliteit van het onderwijs en de examinering te zorgen.

Uitwerking

Ma heeft deze verplichting voor examinering uitgewerkt in drie samenhangende documenten:

- *Het examenreglement.* Dit is het juridisch kader van regels waaraan kandidaten en andere betrokkenen bij examinering en diplomering zich moeten houden. Het beschrijft de in acht te nemen voorschriften bij de examinering, van inschrijving tot en met diplomeren, en de rechten en plichten van de kandidaten worden erin vastgelegd. Het vormt daardoor tevens onderdeel van de regeling van onderwijs en examinering, de OER.
- *Het handboek examinering.* Hierin zijn de organisatie van examinering en de rollen, taken en verantwoordelijkheden van alle betrokkenen beschreven. Dit document is bedoeld voor functionarissen en de organisatie-eenheden die een rol in de examineringsprocessen vervullen.
- *De studiegids.* De onderwijs- en examenregeling (OER) maakt daarvan deel uit. Met deze onderwijs- en examenregeling wordt de student jaarlijks volledig geïnformeerd over zijn rechten en plichten bij examinering (het examenreglement) en over hoe examinering en diplomering zijn georganiseerd, geprogrammeerd en gepland.

Artikel 1 Inschrijving (toegang en toelating)

1. Voorwaarde om aan een examen deel te nemen is dat je moet zijn ingeschreven als student van het Mediacollege Amsterdam, dus moet je een geldige onderwijsovereenkomst hebben.
2. Als je een enkel examenonderdeel niet hebt kunnen afronden met een voldoende, kun je een verzoek indienen bij de examencommissie om als extraneus te worden ingeschreven. Je volgt dan geen onderwijs meer, maar neemt alleen deel aan (onderdelen van) het examen. Als je dat met goed gevolg afgelegd hebt, ontvang je alsnog het diploma. Voor deze inschrijving dien je € 100,- te betalen. De examencommissie beslist of je als examendeelnemer wordt toegelaten.
3. De beroepsexamens (de Proeven van Bekwaamheid) zijn in de laatste fase van de opleiding gepland. Om hieraan te kunnen deelnemen moeten BPV, Loopbaan en Burgerschap en de keuzedelen zijn afgerond en moet het opleidingsteam dit hebben vastgesteld.
4. Het opleidingsteam draagt de namen van de examenkandidaten voor aan de examencommissie op 2 oktober van het examenjaar. Dit zijn de examenkandidaten die dat examenjaar kunnen gaan diplomeren. Mutaties tot 1 maart vallen onder de verantwoordelijkheid van de examenleider. Mutaties na 1 maart moeten aan de examencommissie gemeld worden.

Artikel 2 Vrijstellingen

1. De examencommissie kan op verzoek van een kandidaat vrijstellingen verlenen voor onderdelen van het examen. Een vrijstelling voor een examen betekent dat het onderwijs bepaalt of je wel of geen lessen volgt voor dat onderdeel.

2. Vrijstelling is alleen mogelijk op grond van een aantoonbaar afgelegd examen. Bij het verzoek tot vrijstelling stuur je een (gewaarmerkte) kopie mee van het diploma, het certificaat of het resultatenoverzicht. De examencommissie kan (ook) het diplomaregister van DUO raadplegen of je om aanvullende bewijsstukken vragen.
3. Voor het verkrijgen van een vrijstelling dien je bij de examencommissie een verzoek om vrijstelling in. Je doet dit aan het begin van je opleiding d.m.v. een aanvraag 'vrijstelling' aan het examenbureau. Binnen 20 schooldagen ontvang je schriftelijk bericht van de examencommissie of je vrijstelling gehonoreerd wordt.
4. Vrijstelling voor een examen(onderdeel) is alleen mogelijk op grond van een voldoende resultaat.
5. Een aanvraag tot vrijstelling kan worden aangevraagd tot 1 maart na inschrijving voor de nieuwe opleiding.
6. Als de examencommissie de vrijstelling verleent, telt het eerder behaalde resultaat mee voor de eindwaardering en de cum-laude regeling. De vrijstelling geldt tot en met het beoogde diplomeerjaar (eindigend op 1-10) en maximaal één schooljaar verlenging.
7. Als je direct aansluitend op de onderwijs-overeenkomst wordt ingeschreven als extraneus dan blijven de verleende vrijstellingen geldig gedurende de termijn van de examenovereenkomst.
8. De examencommissie verleent geen vrijstelling op grond van een eerder verleende vrijstelling voor hetzelfde examenonderdeel of op grond van eerder verleende vrijstelling door een andere opleiding. (geen vrijstelling op vrijstelling)
9. Een verleende vrijstelling wordt opgenomen in het examendossier van de student.

Vrijstelling op basis van behaalde beroepsspecifieke examenonderdelen

10. Heb je bij Ma of bij een andere onderwijsinstelling exameneenheden aantoonbaar met goed gevolg afgelegd, dan kun je vrijstelling aanvragen:
 - op grond van een voldoende resultaat voor de kerntaak (v of g of (afgerond) een 6 hoger)
 - zolang het crebo waar de vrijstelling voor bedoeld is, diplomeerbaar is (2 jaar uitloop)
 - als tussen het (beroepsgerichte) examen dat je behaald hebt en het schooljaar van diplomering voor de opleiding waarvoor vrijstelling gevraagd wordt, maximaal 5 schooljaren zitten (gerekend vanaf diplomadatum, wanneer er gediplomeerd is).

Vrijstelling op basis van behaalde generieke examenonderdelen Nederlands en Engels

11. Heb je bij Ma of bij een ander mbo generieke examenonderdelen of exameneenheden aantoonbaar met goed gevolg (een 6 als eindcijfer; 5,5 voor elk van de onderdelen) afgelegd, dan kun je vrijstelling aanvragen voor het instellingsexamen, een deel of delen daarvan en voor het CE.
12. De examencommissie verleent alleen vrijstelling als op ten minste hetzelfde referentieniveau Nederlands of CEF-niveau Engels examen is afgelegd als voor de opleiding nodig is. Een vmbo-examen is hiervan uitgesloten.
13. Op grond van een voldoende resultaat voor een havo- of vwo-examen Nederlands is vrijstelling mogelijk voor het examen Nederlands 3F of onderdelen daarvan. Op grond van een voldoende resultaat voor een havo(B1)- of vwo (B2)-examen Engels is vrijstelling mogelijk voor het generiek examen Engels B1/A2 of onderdelen daarvan. Een vmbo-gediplomeerde kan ook een havo-examen of vwo-examen Nederlands en/of Engels hebben afgelegd.
14. Op basis van een havo- of vwo-examen Nederlands of Engels kan alleen vrijstelling worden aangevraagd voor het gehele examen op grond van voldoende resultaten (een 6 als eindcijfer).
15. Tussen het examen dat je hebt afgelegd en het schooljaar van diplomering voor de opleiding waarvoor je vrijstelling aanvraagt, mogen maximaal 7 schooljaren zitten.
16. Bij doorstroom naar een niveau-4 opleiding kan je op basis van een keuzedeel Nederlands 3F vrijstelling voor generiek aanvragen.
17. Bij doorstroom naar een niveau-4 opleiding kan je op basis van een keuzedeel Engels A2/B1 vrijstelling voor generiek aanvragen. Op basis van een keuzedeel Engels B1/B2 kan je vrijstelling voor generiek en een keuzedeel aanvragen.

Vrijstelling op basis van behaald examen rekenen (CE/rekentoets)

18. Heb je bij Ma of bij een andere onderwijsinstelling het examen rekenen afgelegd, dan kun je vrijstelling aanvragen voor het instellingsexamen rekenen. Voorwaarde is dat tussen het examen dat je behaald hebt en het schooljaar van diplomering voor de opleiding waarvoor vrijstelling gevraagd wordt maximaal 7 schooljaren zitten (gerekend vanaf diplomadatum, wanneer er gediplomeerd is).
19. Op grond van een voldoende resultaat havo- of vwo-examen 3F rekenen is vrijstelling mogelijk voor mbo-rekenniveau 4. Op grond van 2F is vrijstelling mogelijk voor mbo-rekenniveau 2 en 3. Een vmbo-gediplomeerde kan ook een havo- of vwo-examen rekenen op 3F hebben afgelegd.
20. Als je op een mbo-opleiding een 6 of hoger hebt behaald voor 3 F rekenen dan kan je vrijstelling aanvragen voor mbo-rekenniveau 4. Met een 2F resultaat kan je vrijstelling gegeven worden voor mbo-rekenniveau 2 en 3.
21. De examencommissie verleent alleen vrijstelling als het examen op ten minste hetzelfde referentieniveau rekenen is afgelegd als voor de opleiding nodig is. Een vmbo-examen is hiervan uitgesloten.
22. Bij doorstroom naar een niveau-4 opleiding kan je op basis van een keuzedeel rekenen 3F een vrijstelling voor mbo-rekenniveau 4 aanvragen.

Vrijstelling op basis van behaalde keuzedelen

23. Heb je bij Ma of bij een andere onderwijsinstelling keuzedelen behaald (v of 5,5 of hoger) dan kun je vrijstelling aanvragen voor een keuzedeel óf een deel van de kwalificatie. Voorwaarde is dat tussen het examen dat je afgelegd hebt en het schooljaar van diplomering voor de opleiding waarvoor vrijstelling gevraagd wordt, maximaal 5 schooljaren zitten (gerekend vanaf diplomadatum, wanneer er gediplomeerd is).
24. Voorwaarde is dat het keuzedeel onderdeel is van het schoolbrede keuzedeelaanbod en geen overlap heeft met de kwalificatie (zie hiervoor de overlapchecker van SBB).
25. Op grond van een remediërend keuzedeel (niveau 2) is geen vrijstelling mogelijk.
26. Heb je een keuzedeel Engels B1/B2 behaald dan kan je vrijstelling aanvragen voor zowel het generiek Engels als het keuzedeel Engels B1/B2. Of de vrijstelling voor het keuzedeel Engels B1/B2 wordt toegekend, is afhankelijk van het feit of de opleiding geen/bepert Engels op dit niveau bevat.
27. Bij doorstroom naar N4: op basis van een keuzedeel Engels A2/B1 is vrijstelling voor generiek Engels mogelijk. Op basis van een keuzedeel Nederlands 3F is vrijstelling voor generiek Nederlands mogelijk. Het examenbureau regelt je aanvraag als je binnen Ma doorstroomt.
28. Heb je het generieke examen Nederlands 3F behaald, dan kan je bij afstroom vrijstelling aanvragen voor zowel generiek Nederlands 2F als het keuzedeel Nederlands 3F. Het examenbureau regelt je aanvraag als je binnen Ma afstroomt.

Vrijstelling op basis van eerder verworven competenties (EVC)

29. Als je gebruik wilt maken van een EVC-traject dien je dit zelf bij een erkende instantie te regelen. Ma verstrekt zelf geen EVC-verklaringen.

Artikel 3 Aangepaste examinering

1. Wanneer je vanwege een ziekte, stoornis, beperking of handicap in aanmerking denkt te komen voor aanpassingen van het examen, dien je daarvoor een officiële verklaring in. Je moet uiterlijk 6 maanden voor het eerste examen de gewenste aangepaste voorzieningen aanvragen bij de examencommissie. Het niveau en de doelstelling van het aangepaste examenonderdeel mogen niet anders zijn dan de beoogde doelstellingen en het niveau van het oorspronkelijke examen. Daarop toetst de examencommissie je aanvraag. Je krijgt uiterlijk 6 weken na het indienen antwoord van de examencommissie.

2. Om te weten welke aanpassingen in de examens mogelijk zijn, raadpleeg je je studieloopbaanbegeleider.

Artikel 4 Inhoud, vorm en planning examens

De gegevens met betrekking tot de inhoud, planning, organisatie en vorm van de examinering worden in de examenprogrammering op hoofdlijnen bekend gemaakt. De examenprogrammering kun je vinden in de examengids.

Artikel 5 Toezicht

1. De Inspectie van het Onderwijs houdt namens de minister toezicht op het onderwijs en de examens.
2. De examencommissie bewaakt de kwaliteit van de examens. De examencommissie onderzoekt de tevredenheid over de examens bij studenten, beoordelaars en het werkveld. De examencommissie houdt zelf toezicht op de uitvoering van de examens door onder meer verificaties.
3. De examencommissie legt jaarlijks verantwoording af in een Jaarverslag Examinering.

Artikel 6 Organisatie examens

1. Je wordt tijdig geïnformeerd over de plaats en tijdstip van examens door de opleidingsmanager of examencoördinator.
2. De opleidingsmanager heeft de rol van examenleider en is daarmee eindverantwoordelijk voor het examen.
3. Je dient je bij de afname van een examen te houden aan de aanwijzingen van de examenfunctionarissen.
4. Bij deelname aan een examen(onderdeel) moet je je kunnen legitimeren. Als legitimatiebewijs zijn uitsluitend toegestaan een geldig Nederlands paspoort, een geldige Nederlandse identiteitskaart en een geldig vreemdelingendocument. Als je je niet kunt legitimeren, word je niet tot het examen toegelaten. In dat geval kun je het desbetreffende examen pas weer bij de volgende gelegenheid doen. Bij elke examengelegenheid geldt de legitimatieplicht.
5. Je mag de ruimte waar het examen wordt afgenomen pas betreden als degene die de leiding heeft over de examenafname (examinator, examenleider, dan wel afnameleider) daartoe toestemming geeft. Je mag pas met de uitvoering van het examen beginnen als degene die de leiding heeft over de examenafname daartoe een teken heeft gegeven.
6. Als je je binnen een half uur na aanvang van het examen meldt, mag je nog meedoen met het examen. De eindtijd verandert niet. Afhankelijk van de aard en vorm van het examen kan hiervan worden afgeweken.
7. Het examenbureau zal de gang van zaken en nadere instructies bij de afname, voor zover deze niet in de examenprogrammering zijn aangegeven, tijdig vóór aanvang van het examen bekend maken.
8. Je bent verplicht deze instructies evenals de aanwijzingen van de examinerator, afnameleider dan wel surveillant tijdens de afname van het examen op te volgen.

Artikel 7 Afwezig tijdens een examen

1. Je bent verplicht deel te nemen aan alle examens voor jouw opleiding zolang je niet bent uitgeschreven.
2. Wanneer je ziek bent of om een andere zwaarwegende reden niet kunt deelnemen aan een examenonderdeel, dan meld je dit vooraf via het centrale telefoonnummer. Als je jonger dan 18 jaar bent, mogen alleen je ouders/verzorgers dit doen. Je wordt ingepland voor een inhaal-examen.
3. Als je meer dan een half uur te laat of helemaal niet op een examen verschijnt, mag je niet meer meedoen met het examen. Je hebt een examengelegenheid gemist. Je zult een herkansing in moeten zetten.
4. Wanneer je vindt dat je een goede reden hebt waarom je te laat of niet op een examen bent verschenen, dan kun je een verzoek doen aan de examencommissie om je verzuim als geoorloofd verzuim te erkennen. Je stuurt daartoe een verzoek met de reden van het verzuim aan de examencommissie. Het verzoek moet binnen twee schooldagen na het geplande examen ingediend worden per mail (examencommissie@ma-web.nl).
5. Als de examencommissie je verzoek gegrond verklaard, dan geldt het eerstvolgende examengelegenheid als eerste moment. Als de examencommissie je verzoek afwijst, geldt het eerstvolgende examen als herkansing. Je ontvangt het antwoord van de examencommissie binnen vijftien schooldagen per mail.

Artikel 8 Onregelmatigheden

1. De examencommissie kan maatregelen treffen wanneer je ten aanzien van examinering onregelmatigheden pleegt. Voordat een maatregel wordt opgelegd, word je gehoord. Je kunt je bij laten staan door een meerderjarige; ben je minderjarig dan laat je je vergezellen door jouw wettelijk vertegenwoordiger.
2. Als onregelmatigheid wordt in ieder geval aangemerkt:
 - o het niet opvolgen van instructies van surveillanten;
 - o de ICT niet (goed) functioneert;
 - o onvoorziene omstandigheden tijdens het examen;
 - o dat de student iets doet dat niet is toegestaan.
3. Als fraude wordt in ieder geval aangemerkt:
 - o presenteren van een werkstuk van een ander, ook als dat veranderd is en als zodanig niet direct herkenbaar;
 - o plagiaat: het onder eigen naam presenteren van een werkstuk of deel van een werkstuk dat gemaakt is door een ander zonder aan die ander toestemming gevraagd te hebben of die ander te vermelden in het werkstuk;
 - o examenopgaven verspreiden;
 - o het gebruik van niet-toegestane hulpmiddelen;
 - o (mogelijk maken van) spieken of het raadplegen van anderen.
4. Verder is het ter beoordeling van de examencommissie om gedragingen, handelingen en dergelijke aan te merken als onregelmatigheid in de zin van dit artikel.
5. Op grond van bovenstaande onregelmatigheden kan de examencommissie de volgende maatregelen nemen:
 - o ongeldigheidsverklaring van de uitslag van het desbetreffende examenonderdeel (met behoud van het recht op een herkansing),
 - o uitsluiting van (verdere) deelname aan de examinering gedurende een door de examencommissie te bepalen termijn van ten hoogste een jaar,
 - o bij ernstige fraude kan het College van Bestuur op voorstel van de examencommissie de inschrijving voor de opleiding van de betrokkene definitief beëindigen,
 - o een andere passende maatregel.

6. De examencommissie stelt jou en in het geval van minderjarigheid jouw wettelijke vertegenwoordiger, van de maatregel schriftelijk op de hoogte.
7. Indien de onregelmatigheid niet te wijten is aan jou maar aan externe factoren (b.v. een stroomstoring) zoekt de examencommissie naar een oplossing waardoor jij zo min mogelijk hinder ondervindt bij het verdere verloop van het examen.
8. Onregelmatigheden worden door surveillanten en/of beoordelaars vermeld in het proces-verbaal van het examen.

Artikel 9 Beroepspraktijkvorming en Loopbaan en Burgerschap

De beroepspraktijkvorming (BPV) en Loopbaan en Burgerschap (LB) zijn beide diplomavooraarden. Je moet zowel de BPV als LB met een voldoende resultaat hebben afgerond om je diploma te behalen. Voor LB betekent dit dat je aan de inspanningseisen moet hebben voldaan. Je vindt de eisen met betrekking tot de BPV en de inspanningseisen voor LB in de studiegids.

Artikel 10 Examenresultaten

1. Per examenonderdeel wordt door de examencommissie vastgesteld of je dit behaald hebt of niet. De eindwaardering voor een werkproces binnen een kerntaak wordt weergegeven in een driepuntsschaal.
2. De eindwaardering voor een kerntaak wordt weergegeven in cijfers. Het cijfer hangt af van de beoordeling van de werkprocessen binnen een kerntaak. De cijfers variëren van 1 t/m 10 (hele cijfers).
3. De uitslagen van (digitale) centrale examens en schoolexamens taal en rekenen worden binnen zes weken namens de examencommissie bekendgemaakt.
4. De uitslag van de proeve van bekwaamheid en andere examenonderdelen wordt door de examencommissie binnen twintig schooldagen na afname van het laatste examenonderdeel bekendgemaakt. De uitslag hiervan wordt door de examenleider aan je bekend gemaakt. Dit gebeurt via je studieloopbaanbegeleider.
5. De uitslag van examens van keuzedelen wordt door het opleidingsteam binnen zes weken na afname van het examen bekendgemaakt.
6. Tussentijds worden resultaten bekendgemaakt van examenonderdelen; dit zijn voorlopige uitslagen. Pas als de examencommissie alle resultaten heeft, worden de examenresultaten definitief vastgesteld.

Artikel 11 Uitslagregeling

1. De examencommissie besluit over de uitslagregeling. Je bent voor het volledige examen geslaagd indien:
 - alle examenonderdelen die noodzakelijk zijn voor het behalen van het diploma afgelegd zijn, en aan de eisen en beslisregels zoals vermeld in het examenplan, voldaan is, én
 - de beroepspraktijkvorming (BPV) met goed gevolg is afgesloten, én
 - voldaan is aan de inspanningsverplichtingen voor Loopbaan en Burgerschap.
2. Voor de weergave van de uitslag en resultaten zijn de desbetreffende wettelijke bepalingen en regelingen van toepassing:
 - Bij de proeve van bekwaamheid worden de werkprocessen beoordeeld met "0", "1" of "2" of o-v-g. Via een omreken tabel worden de scores omgezet in cijfers per kerntaak. Op de resultatenlijst zie je de cijfers voor de kerntaken.
 - Het resultaat van de generieke examenonderdelen wordt uitgedrukt in een heel cijfer op een schaal van 1 t/m 10; indien de uitkomst van de berekening 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.

- Het resultaat van Loopbaan en Burgerschap wordt uitgedrukt in “voldaan” of “niet voldaan”.
 - Het resultaat van de keuzedelen wordt uitgedrukt in cijfers.
3. De examencommissie telt het gemiddelde van de beroepsexamens, het gemiddelde van de keuzedelen en het gemiddelde van de generieke vakken (inclusief rekenen) en incl. herkansingen bij elkaar op en deelt dit getal door 3. Is het gemiddelde een 8,00 of hoger dan slaag je *cum laude*.
 4. Het cum laude wordt weergegeven bij de titel van het diploma.
 5. Extra keuzedelen tellen niet mee bij de berekening van de cum laude. Deze keuzedelen worden wel vermeld op de resultatenlijst en ook op het diploma, als het resultaat een 6 of hoger is.

Artikel 12 Herkansingen

Beroepsspecifieke examenonderdelen

1. Je mag een examen twee keer af te leggen (het examen en de herkansing). De herkansing is bedoeld om een onvoldoende te verbeteren.
2. De examenleider bepaalt of je een herkansing mag inzetten als resultaatverbetering.
3. De examenleider bepaalt na overleg met jou op welke wijze en wanneer je aan de herkansing van het examen kunt deelnemen.
4. De examenleider adviseert je over de voortgang van de opleiding wanneer je ook na de herkansing niet geslaagd bent.
5. De behaalde beroepsspecifieke examenonderdelen (PvB) blijven drie jaar geldig.
6. Herkansingen vinden plaats op kerntaakniveau, tenzij in de PvB expliciet is aangegeven dat een onderdeel apart herkanst kan worden.
7. Bij herkansing telt het hoogste resultaat.

Generieke examenonderdelen

8. Elk centraal examen (Nederlands, Engels) en het instellingsexamen rekenen mogen één keer herkanst worden, ook in geval van een eerder voldoende resultaat. Als je bij taal een onvoldoende eindcijfer hebt, mag je ook onderdelen van het schoolexamen herkansen.
9. De behaalde generieke examenonderdelen blijven zeven jaar geldig.
10. Bij herkansing telt het hoogste resultaat.
11. Een student die een voldoende heeft behaald voor het taal- of rekenniveau dat hoort bij de mbo-opleiding, mag een aanvraag indienen om de herkansing op een hoger niveau af te leggen.

Artikel 13 Diplomerings en certificering

1. Conform wettelijke bepalingen reikt de examencommissie als bewijs dat een examen met goed gevolg is afgelegd een bewijsstuk uit, zijnde een certificaat of een mbo-verklaring. Indien een kandidaat alle examenonderdelen van de opleiding heeft behaald en hij bovendien aan alle overige eisen voor diplomering heeft voldaan, wordt hem namens het bevoegd gezag het diploma uitgereikt.
2. Het diploma en bijbehorend resultaatoverzicht, het certificaat en de mbo-verklaring worden opgesteld en opgemaakt in het instellingsformat conform de bij ministeriële regeling vastgestelde modellen en technische veiligheidseisen.

Artikel 14 Inzagerecht

1. Gedurende de eerste maand na de voorlopige uitslag van een examen of examenonderdeel hebben belanghebbenden recht op inzage.
2. Aanvragen voor inzage moeten schriftelijk bij de examencommissie ingediend worden.
3. Voor alle examens geldt dat er tijdens de inzage geen aantekeningen of kopieën gemaakt mogen worden. Het is niet toegestaan je telefoon of andere mobiele devices bij je te hebben tijdens de inzage.

Artikel 15 Bewaring

1. Alle documenten die bij je examen horen, worden tenminste twee jaar bewaard.
2. De termijn van twee jaar gaat in op de dag dat de examencommissie vaststelt dat je geslaagd of gecertificeerd bent.
3. Na afloop van de bewaartermijn wordt al het werk van studenten dat hoort bij het examen vernietigd.

Artikel 16 Bezwaar

1. - Als je het niet eens bent met een beslissing van de examencommissie, schrijf je een brief (of e-mail) met jouw bezwaar aan de examencommissie. Het bezwaar moet binnen tien schooldagen na het bekendmaken van de beslissing, naar de examencommissie gestuurd zijn.
- Als je het niet eens bent met een besluit over het verlenen van een vrijstelling, schrijf je een brief met je bezwaar aan de examencommissie. Het bezwaar moet binnen tien schooldagen na het bekendmaken van de beslissing, naar de examencommissie gestuurd zijn.
- Als je het niet eens bent met de gang van zaken tijdens een examen (omstandigheden, verloop), schrijf je binnen twee schooldagen na afname van het examen een brief met je bezwaar naar de examencommissie.
- Als je het niet eens bent met de inhoud of beoordeling van een examen, verwacht de examencommissie dat je de klacht voorlegt aan de opleidingsmanager. Deze zal proberen een minnelijke schikking te treffen en, indien de uitkomst van het gesprek zodanig is dat de kandidaat een examen of examenonderdeel opnieuw mag afleggen, hiervoor zo snel mogelijk een nieuwe datum afspreken. De opleidingsmanager maakt zijn besluit per e-mail aan je kenbaar. Als je het alsnog niet eens bent met het besluit van de opleidingsmanager dan schrijf je binnen vijf dagen een brief met je bezwaar aan de examencommissie.
2. Het bezwaarschrift is gericht aan de examencommissie. In het bezwaarschrift staat:
3. Je naam, adres, woonplaats en telefoonnummer;
4. Je opleiding;
5. De datum waarop je de brief (of e-mail) schrijft;
6. Een omschrijving van de maatregel of beslissing waar je het niet mee eens bent, waartegen en waarom je 'bezwaar maakt';
7. Het besluit dat je van de examencommissie verwacht;
8. Je handtekening.
9. Als je een document hebt waarop de maatregel of beslissing staat, stuur je daarvan een kopie mee.
10. Als niet is voldaan aan de vereisten in lid 1 en 2 van dit artikel, dan wordt het bezwaarschrift niet ontvankelijk verklaard.
11. Als je bezwaar maakt tegen een beslissing van de examencommissie, dan stelt de secretaris van de examencommissie de bij het examen betrokken personen schriftelijk op de hoogte van het ingediende bezwaar.
12. De examencommissie beslist binnen vijftien schooldagen na het indienen van het bezwaar. Je krijgt een brief waarin de uitspraak van de examencommissie staat.
13. Als je het niet eens bent met het besluit van de examencommissie naar aanleiding van het ingediende bezwaar, kun je je richten tot de Commissie van Beroep voor de Examens. Je gaat dan in beroep tegen de beslissing van de examencommissie.

Artikel 17 Beroep

1. Het College van Bestuur heeft een Beroepscommissie Examinering benoemd.
2. Je kunt tegen een beslissing van de examencommissie bij deze Beroepscommissie in beroep gaan. Dat doe je door een brief te sturen aan de Beroepscommissie Examinering (voor informatie kun je kijken in de Klachtenregeling die op de website van Ma te vinden is).

3. De termijn voor het indienen van een beroep is tien schooldagen. De termijn gaat in op de eerste dag na het bekendmaken van de maatregel of de beslissing.
4. Na ontvangst handelt de Beroepscommissie volgens het eigen huishoudelijk reglement. Daarin staan de regels en termijnen die gelden voor de afhandeling van een beroep.
5. Alle betrokkenen en de onderwijsinspectie krijgen een brief met de uitspraak van de Beroepscommissie.

Artikel 18 Geheimhouding

Degenen die betrokken zijn bij de uitvoering van de examinering en daarbij de beschikking krijgen over gegevens waarvan zij het vertrouwelijke karakter kennen of redelijkerwijs moeten vermoeden, en voor wie niet reeds uit hoofde van ambt, beroeps- of wettelijk voorschrift ter zake van die gegevens een geheimhoudingsplicht geldt, zijn verplicht tot geheimhouding daarvan, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hen tot bekendmaking verplicht of uit hun taak bij de uitvoering van de examinering de noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.

Artikel 19 Onvoorziene omstandigheden

Bij omstandigheden waarin in dit reglement niet is voorzien, beslist de examencommissie.

Artikel 20 Wijzigingen en geldigheid van het reglement

De examencommissie is eigenaar van het examenreglement. Zij stelt het reglement per cohort op. Het examenreglement is alleen geldig voor het betreffende cohort.

Dit reglement is opgesteld in de vergadering van de examencommissie d.d. 30 mei 2022 en vastgesteld door het College van Bestuur d.d. 7 juli 2022