



Examenreglement Mediacollege Amsterdam

Cohort 2023

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 onderwijs- en examenregeling (OER).* 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 of opleidingsblad (vanaf 1 augustus 2023) hebben.
2. Als je een enkel examenonderdeel niet hebt kunnen afronden met een voldoende resultaat, 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. Zie geldend [vrijstellingenbeleid](#) op [welkombijMA.nl](#).

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, met andere woorden: geen vrijstelling op vrijstelling.
9. Een verleende vrijstelling wordt opgenomen in je examendossier.

Vrijstelling op basis van eerder verworven competenties (EVC)

10. 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 de instructies van het examenbureau evenals de aanwijzingen van de examinator, 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 verklaart, dan geldt de 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 worden in ieder geval aangemerkt:
 - o het niet opvolgen van instructies van surveillanten;
 - o het niet goed functioneren van de ICT;
 - o onvoorzien omstandigheden tijdens het examen;
 - o dat je als kandidaat iets doet wat niet is toegestaan.
3. Als fraude worden in ieder geval aangemerkt:

- presenteren van werk van een ander, ook als dat veranderd - en als zodanig niet direct herkenbaar is;
 - plagiaat: het onder eigen naam presenteren van werk of deel van het werk dat gemaakt is door een ander zonder aan die ander toestemming gevraagd te hebben of die ander te vermelden in het werk;
 - verspreiden van examenopgaven;
 - het gebruik van niet-toegestane hulpmiddelen;
 - (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:
 - ongeldigheidsverklaring van de uitslag van het desbetreffende examenonderdeel (met behoud van het recht op een herkansing);
 - uitsluiting van (verdere) deelname aan de examinering gedurende een door de examencommissie te bepalen termijn van ten hoogste een jaar;
 - bij ernstige fraude kan het College van Bestuur op voorstel van de examencommissie je inschrijving voor de opleiding definitief beëindigen;
 - 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 OER.

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 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 Uitslag-regeling

1. De examencommissie besluit over de uitslagregeling. Je bent voor het volledige examen geslaagd wanneer:
 - o 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
 - o de beroepspraktijkvorming (BPV) met goed gevolg is afgesloten, én
 - o voldaan is aan de inspanningsverplichtingen voor Loopbaan en Burgerschap.
2. Voor de weergave van de uitslag en resultaten zijn de betreffende wettelijke bepalingen en regelingen van toepassing:
 - o Bij de Proeve van Bekwaamheid worden de werkprocessen beoordeeld met “0”, “1” of “2”. Via een omreken tabel worden de scores omgezet in cijfers per kerntaak. Op de resultatenlijst zie je de cijfers voor de kerntaken.
 - o 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.
 - o Het resultaat van Loopbaan en Burgerschap wordt uitgedrukt in “voldaan” of “niet voldaan”.
 - o 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 afleggen (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 in overleg met de examencommissie 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. De examenleider heeft de mogelijkheid je een herexamen te laten doen en spreekt daarvoor een traject met je af.
5. De behaalde beroepsspecifieke-examenonderdelen (Proeve van Bekwaamheid) blijven vijf jaar geldig.
6. Herkansingen vinden plaats op kerntaakniveau, tenzij in de Proeve van Bekwaamheid 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. Als je een voldoende hebt behaald voor het taal- of rekenniveau dat hoort bij de mbo-opleiding, mag je een aanvraag indienen om de herkansing op een hoger niveau af te leggen.

Keuzedeel-examens

12. Je mag een examen twee keer afleggen (het examen en de herkansing). De herkansing is bedoeld om een onvoldoende te verbeteren.
13. De examenleider bepaalt of je een herkansing mag inzetten als resultaatverbetering.
14. De examenleider bepaalt na overleg met jou op welke wijze en wanneer je aan de herkansing van het examen kunt deelnemen.
15. De behaalde keuzedelen blijven vijf jaar geldig.
16. Bij herkansing telt het hoogste resultaat.

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 je alle examenonderdelen van de opleiding hebt behaald en je bovendien aan alle overige eisen voor diplomering hebt voldaan, word je 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 beoordelingsdocumenten en formulieren 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 je werk 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 je 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 staan:
3. Je naam en studentnummer;
4. Je opleiding en leerjaar
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. Als je een document hebt waarop de maatregel of beslissing staat, stuur je daarvan een kopie mee.
9. De examencommissie reageert binnen vijftien schooldagen na het indienen van het bezwaar.
10. 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 het 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. 3 juli 2023 en vastgesteld door het College van Bestuur d.d. 10 juli 2023