



Mediacollege  
Amsterdam

# Examenreglement 2024

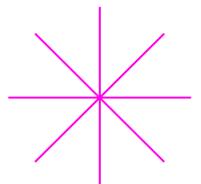
Mediacollege Amsterdam (MA)

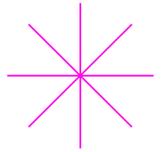
In beheer bij: Examencommissie

Vastgesteld College van Bestuur: 5 november 2024 o.v.b. van instemming van de SR

Versie: Schooljaar 2024-2025

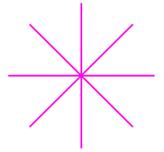
Opdrachtgever: College van Bestuur



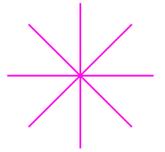


## Inhoud

<b>Voorwoord</b> .....	<b>4</b>
<b>Artikel 1 Examencommissie</b> .....	<b>5</b>
<b>Artikel 2 Examens</b> .....	<b>5</b>
2.1 Centrale examens .....	5
2.2 Instellingsexamens.....	6
2.3 Keuzedeelexamens.....	6
<b>Artikel 3 Examenplan</b> .....	<b>6</b>
<b>Artikel 4 Mbo-verklaring en mbo-certificaat</b> .....	<b>7</b>
4.1 Mbo-verklaring .....	7
4.2 Mbo-certificaat voor een keuzedeel.....	7
<b>Artikel 5 Deelname aan examens</b> .....	<b>7</b>
5.1 Aanwezigheid bij examens Nederlands, Engels en rekenen .....	7
5.2 Aantal examengelegenheden.....	7
5.2.1 Toelichting herkansingen en herexamens .....	7
5.2.2 Herkansingen beroep specifieke examens .....	7
5.2.3 Herkansing generieke examenonderdelen .....	8
5.2.4 Herkansing keuzedeel-examens .....	8
5.3 Deelname zonder beoordeling .....	9
5.4 Extraneus.....	9
<b>Artikel 6 Vrijstellingen</b> .....	<b>9</b>
6.1 Vrijstellingenbeleid .....	9
<b>Artikel 7 Aangepaste examinering</b> .....	<b>9</b>
7.1 Deskundigheidsverklaring .....	10
7.2 Geldigheid aangepaste examinering .....	10
7.3 Regels aangepaste examinering bij Centrale Examens.....	10
7.4 Regels aangepaste examinering rekenen in het Engels .....	10
7.5 Nederlands niet als moedertaal.....	11
7.6 Examens voor studenten met een visuele beperking .....	11
7.7 Examens voor studenten met een auditieve beperking .....	11
7.7.1 Centrale examens .....	11
7.7.2 Instellingsexamens.....	11
<b>Artikel 8 Artikel 8 Examinering op een hoger niveau</b> .....	<b>12</b>
8.1 Nederlands.....	12
8.2 Rekenen .....	12
8.3 Engels.....	12
<b>Artikel 9 Voorwaarde, voorbereiding, afname examens</b> .....	<b>13</b>
9.1 Voorwaarde afname examens.....	13
9.2 Voorbereiding afname examens.....	13
9.2.1 Instellingsexamens AVO.....	14
9.2.2 Centrale examens .....	14
9.2.3 Keuzedeelexamens .....	14
9.2.4 Proeves.....	14
9.3 Afname examens .....	14



<b>Artikel 10 Afwezig tijdens een examen .....</b>	<b>15</b>
10.1 Ziekte of overmacht.....	15
<b>Artikel 11 Hulpmiddelen en instructie .....</b>	<b>15</b>
11.1 Hulpmiddelen .....	15
11.2 Instructie.....	15
<b>Artikel 12 Onregelmatigheden en fraude .....</b>	<b>15</b>
12.1 Onregelmatigheid .....	16
12.2 Fraude.....	16
12.3 Maatregelen .....	16
12.4 Proces-verbaal .....	17
<b>Artikel 13 Beroepspraktijkvorming en Loopbaan en Burgerschap.....</b>	<b>17</b>
<b>Artikel 14 Examenresultaten.....</b>	<b>17</b>
14.1 Eindwaarderingen .....	17
14.2 Uitslagen .....	17
14.3 Geldigheid examenresultaten .....	18
<b>Artikel 15 Diploma-eisen .....</b>	<b>18</b>
15.1 Uitslagregeling.....	18
15.2 Weergave resultatenlijst .....	18
15.3 Cum Laude.....	19
15.3.1 Resultaatvoorwaarden voor de vermelding Cum Laude.....	19
15.3.2 Voorwaarden voor de vermelding Cum Laude m.b.t. extra keuzedelen .....	19
15.3.3 Fraude.....	19
<b>Artikel 16 Diplomerings.....</b>	<b>19</b>
16.1 Diplomerings.....	19
16.2 Diplomabesluit.....	20
16.3 Uitgave diploma.....	20
<b>Artikel 17 Inzagerecht.....</b>	<b>20</b>
17.1 Inzage Instellingsexamens .....	20
17.2 Inzage Centrale examens.....	20
<b>Artikel 18 Bewaring .....</b>	<b>21</b>
18.1 Bewaartermijn .....	21
<b>Artikel 19 Klacht en beroep.....</b>	<b>21</b>
19.1 Verschil klacht en beroep .....	21
19.2 Commissie van Beroep .....	21
19.3 Hoger beroep bij Raad van State .....	22
<b>Artikel 20 Slotbepalingen .....</b>	<b>22</b>
20.1 Geheimhouding .....	22
20.2 Onvoorzien omstandigheden.....	22
20.3 Eigenaarschap examenreglement .....	22
20.4 Geldigheid van het reglement.....	22



## Voorwoord

Het **examenreglement** is gemaakt op basis van de wet- en regelgeving die op dit moment van kracht is. Het examenreglement wordt elk jaar bijgewerkt.

De Cohorten voorafgaand aan Cohort 2024 hebben een examenreglement per Cohort. Bij tussentijdse wijzigingen worden studenten hierover geïnformeerd door de Examencommissie. Deze maakt dan een nieuw examenreglement of publiceert een addendum op het bestaande reglement.

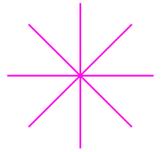
Dit examenreglement is vastgesteld door het College van Bestuur en treedt in werking op 1 augustus 2024.

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

In het examenreglement van het Mediacollege Amsterdam staan de regels, rechten en plichten die gelden bij de examinering. Ze zijn voor iedere student gelijk.

Het Mediacollege Amsterdam 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, alle processen rond 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).* In deze onderwijs- en examenregeling wordt de student jaarlijks volledig geïnformeerd over diens rechten en plichten bij examinering (het examenreglement) en over hoe examinering en diplomering zijn georganiseerd, geprogrammeerd en gepland.



## Artikel 1 Examencommissie

Het Mediacollege Amsterdam heeft één examencommissie voor alle opleidingen. De examencommissie bepaalt welke examens moeten worden uitgevoerd per opleiding en binnen welke regels dat moet gebeuren.

De examencommissie heeft de volgende taken:

1. de kwaliteitsborging van de examinering en van de instellingsexamens
2. het vaststellen van instellingsexamens;
3. het diplomerende van de student;
4. het verlenen van vrijstellingen, het behandelen van andere verzoeken en van klachten over examens;
5. handelen bij onregelmatigheden en fraude.

Het examenreglement heeft betrekking op alle examens die onder verantwoordelijkheid van de examencommissie worden uitgevoerd.

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.

De Inspectie van het Onderwijs houdt namens de minister toezicht op het onderwijs en de examens.

De examencommissie legt jaarlijks verantwoording af aan het College van Bestuur door middel van een Jaarverslag Examinering.

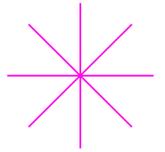
## Artikel 2 Examens

### 2.1 Centrale examens

De centrale examens Nederlands en Engels worden landelijk ontwikkeld. Deze examens worden uitgevoerd volgens het protocol van het College van Toetsen en Examens. Dit College van Toetsen en Examens is daarnaast ook verantwoordelijk voor de kwaliteit van de Centrale examens binnen het gehele beroepsonderwijs.

De examens worden op vaste momenten afgenomen op school. De afnameperiodes worden door de overheid vastgesteld. De afname en beoordeling gebeurt digitaal via Facet. Het resultaat van een examen wordt door externen bepaald.

Voor de centrale examens gelden soms andere regels dan voor de instellingsexamens. Per artikel wordt hierin dan onderscheid gemaakt.



## 2.2 Instellingsexamens

MA hanteert één aanpak voor examinering van de beroepsexamens. Bijna alle opleidingen sluiten de opleiding af met een Proeve van Bekwaamheid. De proeve vindt plaats in simulatie. Deze PvB heeft voor alle opleidingen dezelfde structuur. Per werkproces wordt een beoordeling gegeven. Sommige examens worden eerder in de opleiding geëxamineerd. Een aantal examens van Steci zijn portfolio-examens.

MA koopt beroepsexamens in bij de Stichting Examens Creatieve Industrie (StECI). StECI draagt zorg voor de externe validatie van de examens. De proeve is een kaderexamen. Referentie-opdrachten en zelf geconstrueerde feitelijke opdrachten worden door de school ontwikkeld. Deze examens worden door de school zelf ingepland en worden beoordeeld door beoordelaars van het Mediacollege Amsterdam en door externe beoordelaars.

De examens voor de opleiding Software Development worden door MA ontwikkeld. Hiervoor wordt het StECI examen als format gebruikt.

Voor de instellingsexamens van Nederlands en Engels wordt gebruik gemaakt van TOA-examens van bureau ICE. Voor de rekenexamens wordt gebruik gemaakt van de examens van Coöperatie examens MBO. Deze examens worden beoordeeld door externe rekendocenten van scholen die ook gebruik maken van de Coöperatie examens.

## 2.3 Keuzedeelexamens

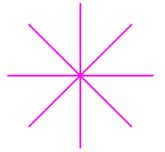
Bij Ma wordt gebruik gemaakt van ingekochte keuzedeel-examens (route 1) en van zelf ontwikkelde keuzedeel-examens (route 2).

# Artikel 3 Examenplan

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

Het examenplan beschrijft per examen:

- de vorm van het examen;
- de inhoud volgens het geldende kwalificatiedossier;
- de wijze van afname;
- de wijze van beoordelen en weging inclusief voorlopige cesuur;
- de programmering van de examens (in leerjaren en afnameperiodes).



## Artikel 4 Mbo-verklaring en mbo-certificaat

### 4.1 Mbo-verklaring

Studenten die jonger zijn dan 23 jaar, die de opleiding zonder startkwalificatie, diploma of certificaat verlaten ontvangen standaard een mbo-verklaring. Studenten van 23 jaar of ouder die de opleiding zonder diploma verlaten, kunnen een mbo-verklaring aanvragen via het examenbureau.

Op de mbo-verklaring worden de behaalde examenresultaten of specifieke examenonderdelen vermeld.

### 4.2 Mbo-certificaat voor een keuzedeel

De examencommissie reikt een mbo-certificaat voor een keuzedeel uit als bewijs dat een certificeerbaar keuzedeel is behaald (lijst certificeerbare keuzedelen zie SBB)

De mbo-verklaring en het mbo-certificaat worden uitgegeven door de examencommissie en ondertekend op de datum van uitschrijving.

De Minister van Onderwijs bepaalt wat er op de verklaring of het certificaat moet staan en welke extra informatie de scholen op de verklaring of het certificaat mogen vermelden. Voor de mbo-verklaring en het mbo-certificaat is er vanuit het Ministerie een apart model-certificaat dat gebruikt moet worden.

## Artikel 5 Deelname aan examens

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

### 5.1 Aanwezigheid bij examens Nederlands, Engels en rekenen

Als de student zich heeft ingeschreven en is uitgenodigd voor een examen, is die verplicht hieraan deel te nemen.

### 5.2 Aantal examengelegenheden

#### 5.2.1 Toelichting herkansingen en herexamens

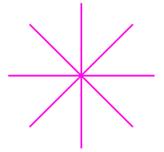
Een herkansing is een verbetering op werkprocesniveau.

Een herexamen is een volledig nieuw examen op kerntaakniveau met een nieuwe feitelijke opdracht.

Voor dit herexamen heeft de student wederom twee gelegenheden (herexamen + herkansing).

#### 5.2.2 Herkansingen beroep specifieke examens

Voor elk beroep specifiek examen heeft de student in totaal vier gelegenheden.



Een examen waarvoor een resultaat is gehaald, geldt als een gelegenheid. Binnen twee weken na afloop van de eerste kans van het examen kan de student in aanmerking komen voor een herkansing. De student wordt hiervoor door de examenverantwoordelijke uitgenodigd.

Een student die na twee gelegenheden (examen + herkansing) het diploma niet kan behalen wordt door het onderwijs uitgenodigd voor een herexamen.

- De herkansing is bedoeld om een onvoldoende te verbeteren.
- De examenleider bepaalt of de student een herkansing (deel) of een herexamen (geheel) mag inzetten als resultaatverbetering bij een voldoende.
- De examenleider bepaalt in overleg met de examencommissie op welke wijze en wanneer de student aan de herkansing of een herexamen kan deelnemen.
- De examenleider adviseert de student over de voortgang van de opleiding wanneer die ook na een herexamen niet geslaagd is.
- Herexamens vinden plaats op kerntaakniveau, tenzij in de Proeve van Bekwaamheid expliciet is aangegeven dat een onderdeel apart herkanst kan worden.
- Bij herkansing en herexamen telt het hoogste resultaat.

#### **5.2.3 Herkansing generieke examenonderdelen**

Voor elk generiek examen heeft de student twee gelegenheden.

Een examen waarvoor een resultaat is gehaald, geldt als een gelegenheid. Een student heeft twee gelegenheden (examen + herexamen).

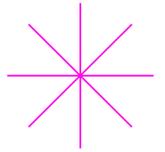
Elk centraal examen (Nederlands, Engels) en het instellingsexamen rekenen mogen één keer herkanst worden, ook in geval van een eerder voldoende resultaat.

Bij herkansing telt het hoogste resultaat.

Als de student geen diploma kan behalen na twee gelegenheden kan die een derde gelegenheid aanvragen. De student moet zijn aanvraag met een grondige onderbouwing indienen bij de examencommissie.

#### **5.2.4 Herkansing keuzedeel-examens**

- De student mag een examen twee keer afleggen (het examen en de herkansing). De herkansing is bedoeld om een onvoldoende te verbeteren.
- De examenleider bepaalt of de student een herkansing mag inzetten als resultaatverbetering.
- De resultaten van behaalde keuzedelen blijven vijf jaar geldig.
- Bij herkansing telt het hoogste resultaat.



### 5.3 Deelname zonder beoordeling

In het exameninstrument staat omschreven waaraan de student moet voldoen om beoordeeld te kunnen worden.

### 5.4 Extraneus

Als de student een examen of examenonderdelen niet binnen de reguliere opleidingsduur heeft kunnen afronden met een voldoende resultaat, kan de student een verzoek indienen bij de examencommissie om als extraneus te worden ingeschreven. De student volgt dan geen onderwijs meer, maar neemt alleen deel aan (onderdelen van) het examen. Als de student dat met goed gevolg afgelegd heeft, ontvangt de student alsnog het diploma. Voor deze inschrijving worden kosten in rekening gebracht. De inschrijving voor extraneus is geldig voor de duur van het studiejaar van inschrijving als extraneus. Een inschrijving tot extraneus kan tot twee jaar na opleidingsseinde.

## Artikel 6 Vrijstellingen

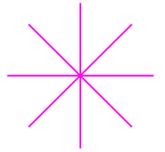
### 6.1 Vrijstellingenbeleid

Het verlenen van vrijstellingen valt onder de verantwoordelijkheid van de examencommissie (WEB artikel 7.5.4a, lid 1e). Een student die in een vorige opleiding examens heeft afgelegd op tenminste het niveau van de opleiding waarbij die staat ingeschreven bij het Mediacollege Amsterdam (MA) mag voor deze examens vrijstelling aanvragen bij de examencommissie. De examencommissie kan een vrijstelling verlenen maar is dit niet verplicht. De examencommissie neemt haar besluit op basis van wettelijke toegestane gronden en wijst verzoeken toe of af, voorzien van argumentatie op basis van haar eigen vrijstellingenbeleid. Een vrijstelling voor een examen betekent niet dat er ook vrijstelling is gegeven voor onderwijs.

## Artikel 7 Aangepaste examinering

De begeleidingscoach maakt deel uit van het trajectbureau. De begeleidingscoach toetst de aanvragen voor aangepaste examinering. In samenwerking met de examencommissie kent het trajectbureau de aangepaste examinering toe. De examencommissie is eindverantwoordelijke voor de toekenning van de aangepaste examinering.

Na toekenning van aangepaste examinering wordt de aanvraag door de begeleidingscoach verwerkt in Magister. Als de examencommissie de aanvraag niet goedkeurt informeert de examencommissie de student schriftelijk binnen 6 weken.



### 7.1 Deskundigheidsverklaring

Wanneer de student vanwege een ziekte, stoornis, beperking, handicap of om een andere geldige reden in aanmerking denkt te komen voor aanpassingen van het examen, neemt de student contact op met de SLB'er. De SLB'er bespreekt de aanvraag met de begeleidingscoach.

Om voor aangepaste examinering in aanmerking te komen dient de student daarvoor een officiële deskundigheidsverklaring in bij de SLB'er. De student moet uiterlijk 6 maanden voor het eerste examen de gewenste aangepaste voorzieningen aanvragen.

Het niveau en de doelstelling van het aangepaste examenonderdeel mogen niet anders zijn dan de beoogde doelstellingen en het niveau van het oorspronkelijke examen.

### 7.2 Geldigheid aangepaste examinering

De aangepaste vorm van examinering is geldig totdat:

- de inschrijving beëindigd wordt;
- de indicatie niet meer van toepassing is dan wel de verklaring afloopt.

De toegewezen aanpassing blijft geldig als de kandidaat overstapt naar een andere, vergelijkbare, opleiding binnen het MA.

### 7.3 Regels aangepaste examinering bij Centrale Examens

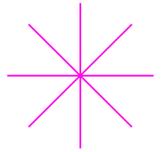
Voor aangepaste examinering van de Centrale Examens Nederlandse taal, rekenen en Engels is de examencommissie verplicht de regels vanuit het College voor Toetsen en Examens toe te passen. Deze regels staan gepubliceerd op [www.examenbladmbbo.nl](http://www.examenbladmbbo.nl).

### 7.4 Regels aangepaste examinering rekenen in het Engels

Rekenexamens worden altijd standaard afgenomen in het Nederlands.

In uitzonderlijke gevallen (zie punt 7.5.) kan een Engelstalig rekenexamen worden aangevraagd bij de examencommissie. Afstemming met de rekendocent moet hieraan voorafgaan. Als de student gebruik wil maken van deze regeling dient de docent de aanvraag uiterlijk 6 maanden voor aanvang van het examen in bij de examencommissie via de begeleidingscoach. De docent geeft advies aan de begeleidingscoach. De examencommissie is eindverantwoordelijke voor de toekenning van de aangepaste examinering.

De examencommissie neemt de aanvraag in behandeling. Na toekenning informeert de examencommissie de begeleidingscoach en die verwerkt de aanvraag in Magister en informeert de student en de docent hierover. Als de examencommissie de aanvraag niet goedkeurt informeert de examencommissie de student schriftelijk binnen 6 weken. Het examenbureau vraagt het Engelstalige examen aan.



## 7.5 Nederlands niet als moedertaal

Als Nederlands niet de moedertaal is **en** de student heeft minder dan 6 jaar Nederlandstalig onderwijs voorafgaand aan het examen gevolgd, kan die in aanmerking komen voor aanpassingen bij toetsen en examens. Als de student gebruik wil maken van deze regeling dient die de aanvraag uiterlijk 6 maanden voor aanvang van het examen in bij de SLB'er. De SLB'er dient de aanvraag in via de begeleidingscoach.

## 7.6 Examens voor studenten met een visuele beperking

### Centrale examens

Het CvTe biedt aangepaste examens aan voor studenten met een visuele beperking. Zij hebben geen deskundigenverklaring nodig om gebruik te maken van de aangepaste examens.

### Instellingsexamens

Studenten met een auditieve beperking kunnen zonder deskundigenverklaring in aanmerking komen voor deze aangepaste examens.

Als de student gebruik wil maken van deze regeling dient die de aanvraag uiterlijk 6 maanden voor aanvang van het examen in bij de slb'er. De SLB'er dient de aanvraag in via de begeleidingscoach. De begeleidingscoach toetst de aanvraag en geeft advies aan de examencommissie.

## 7.7 Examens voor studenten met een auditieve beperking

### 7.7.1 Centrale examens

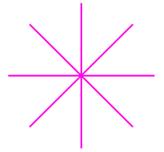
Voor studenten met een auditieve beperking biedt het CvTE aangepaste centrale examens Nederlands en Engels. Deze examens hebben, net als de standaardexamens, een luistergedeelte dat via een koptelefoon wordt beluisterd. Deze luisteronderdelen zijn aangepast door de opnames met alleen gesproken taal, de zuivere luisterfragmenten, weg te laten. De kijk-luisteronderdelen zijn ondertiteld met ondertiteling voor Doven en slechthorenden (Dos).

De examentijd voor deze aangepaste examens is een half uur langer dan voor het reguliere examen.

Als de student gebruik wil maken van deze regeling dient die de aanvraag uiterlijk 6 maanden voor aanvang van het examen in bij de slb'er. De SLB'er dient de aanvraag in via de begeleidingscoach. De begeleidingscoach toetst de aanvraag en geeft advies aan de examencommissie.

### 7.7.2 Instellingsexamens

Bij instellingsexamens is er geen aangepaste examens maar de examentijd kan wel met een half uur verlengd worden.



Deze examens kunnen ook worden gebruikt voor studenten met een taalontwikkelingsstoornis (TOS). Voor deze studenten is wel een deskundigenverklaring nodig.

Als de student gebruik wil maken van deze regeling dient die de aanvraag uiterlijk 6 maanden voor aanvang van het examen in bij de slb'er. De SLB'er dient de aanvraag in via de begeleidingscoach. De begeleidingscoach toetst de aanvraag en geeft advies aan de examencommissie.

## Artikel 8 Examinering op een hoger niveau

### 8.1 Nederlands

De aanvraag voor examinering op hoger niveau gaat via de vakdocent. De vakdocent geeft advies aan de examencommissie. De docent dient de aanvraag in bij de examencommissie.

### 8.2 Rekenen

De rekenniveaus zijn gelijk aan de opleidingsniveaus.

Niveau 2: rekenniveau 2

Niveau 3: rekenniveau 3

Niveau 4: rekenniveau 4.

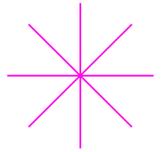
Studenten van niveau 2 en 3 kunnen rekenen op een hoger niveau aanvragen via de vakdocent. De vakdocent geeft advies aan de examencommissie. De docent dient de aanvraag in bij de examencommissie.

### 8.3 Engels

De aanvraag voor examinering op hoger niveau gaat via de vakdocent. De vakdocent geeft advies aan de examencommissie. De docent dient de aanvraag in bij de examencommissie. De examencommissie besluit of de aanvraag wordt toegekend of niet.

Vaardigheid	Vereist niveau	Hoger niveau
Receptief: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lezen</li> <li>• Luisteren</li> </ul>	B1	B2
Productief: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Spreken</li> <li>• Gesprekken voeren</li> <li>• Schrijven</li> </ul>	A2	B1

De receptieve onderdelen Lezen en Luisteren worden in 1 examen afgenomen. De receptieve vaardigheden moeten op ten minste het vereiste niveau worden gedaan, maar kunnen na akkoord van de examencommissie ook op een hoger niveau afgelegd worden



In het geval van een onvoldoende resultaat voor Lezen/Luisteren mag een student herexamen aanvragen voor het gehele examen; het is niet mogelijk om voor een van de afzonderlijke onderdelen (Lezen of Luisteren) herexamen aan te vragen.

In het geval een student de receptieve examens op een hoger niveau heeft gedaan en een onvoldoende resultaat heeft behaald en deze wil herkansen, dan kan de student herexamens op het vereiste niveau aanvragen.

De productieve vaardigheden moeten op ten minste het vereiste niveau worden gedaan, maar kunnen na akkoord van de examencommissie ook op een hoger niveau afgelegd worden. In dat geval moeten alle onderdelen van de productieve examens op hetzelfde (hogere) niveau afgelegd worden.

In het geval een student de productieve examens op een hoger niveau heeft gedaan en een onvoldoende resultaat heeft behaald op een of meer onderdelen en deze wil herkansen, dan kan de student herexamens op het vereiste niveau aanvragen; in dat geval moeten alle onderdelen van de productieve vaardigheden op het vereiste niveau worden gedaan.

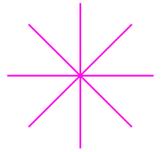
## Artikel 9 Voorwaarde, voorbereiding, afname examens

### 9.1 Voorwaarde afname examens

1. Bij deelname aan een examen(onderdeel) moet de student zich kunnen legitimeren. Als legitimatiebewijs zijn uitsluitend toegestaan: een geldig Nederlands paspoort, een geldige Nederlandse identiteitskaart, een geldig vreemdelingendocument of de schoolpas met foto en studentnummer. Als de student zich niet kan legitimeren, wordt de student niet tot het examen toegelaten. In dat geval kan afname van het desbetreffende examen pas weer bij de volgende gelegenheid plaatsvinden. Bij elke examengelegenheid geldt de legitimatieplicht.
2. Voorwaarde om aan een examen deel te nemen is dat de student moet zijn ingeschreven als student van het Mediacollege Amsterdam.
3. Het examenbureau meldt de diplomakandidaten voor de beroepsspecifieke examens aan bij de onderwijsteams uiterlijk 2 oktober van het diplomeringjaar. De onderwijsteams controleren deze lijst. Dit zijn de examenkandidaten die dat examenjaar kunnen gaan diplomeren. Mutaties tot 1 maart vallen onder de verantwoordelijkheid van de examenleider en moeten worden gemeld aan het examenbureau. Mutaties na 1 maart moeten aan de examencommissie gemeld worden.

### 9.2 Voorbereiding afname examens

De opleidingsmanager heeft de rol van examenleider en is daarmee eindverantwoordelijk voor de afname van het examen.



### 9.2.1 Instellingsexamens AVO

Uiterlijk twee schoolweken voor de examendatum ontvangt de student informatie over de datum, tijd en plaats waar die verwacht wordt.

De mondelinge examens worden door de vakdocent ingepland.

De schriftelijke examens worden ingepland door het examenbureau. De informatie voor schriftelijke examens worden door het examenbureau verstrekt.

### 9.2.2 Centrale examens

Uiterlijk twee schoolweken voor de examendatum ontvangt de student van het examenbureau informatie over de datum, tijd en plaats waar die verwacht wordt.

### 9.2.3 Keuzedeelexamens

Aan het begin van het keuzedeeltraject ontvangt de student van de keuzedeeldocent informatie over de datum, tijd en plaats waar die verwacht wordt.

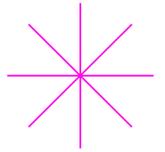
### 9.2.4 Proeves

Uiterlijk twee schoolweken voor de examendatum of voor de start van het examentraject ontvangt de student van de MA-verantwoordelijke informatie over de datum, tijd en plaats waar die verwacht wordt.

## 9.3 Afname examens

1. De student dient zich bij de afname van een examen te houden aan de aanwijzingen van de examinerator (en/of Ma-verantwoordelijke en/of afnameleider en/of surveillant en/of opleidingsmanager, en/of medewerker examenbureau).
2. De student mag de ruimte waar het examen wordt afgenomen pas betreden als degene die de leiding heeft over de examenafname (examinator, Ma-verantwoordelijke dan wel afnameleider) daartoe toestemming geeft. De student mag pas met de uitvoering van het examen beginnen als degene die de leiding heeft over de examenafname daartoe een teken heeft gegeven.
3. De student is verplicht de instructies van het examenbureau evenals de aanwijzingen van de examinerator, afnameleider dan wel surveillant tijdens de afname van het examen op te volgen.
4. De student dient uiterlijk 15 minuten voor aanvang van het examen aanwezig te zijn op de examenlocatie zodat het examen op tijd kan starten.

Komt de student na het afgesproken startmoment wordt die niet meer toegelaten tot het examen.



## Artikel 10 Afwezig tijdens een examen

### 10.1 Ziekte of overmacht

Kan de student door ziekte of overmacht niet naar het examen komen dan dient de student dit voorafgaand aan het examen te melden via het algemene telefoonnummer van het Mediacollege Amsterdam. De student moet duidelijk vermelden dat het om een **overmacht** of **ziekmelding voor examinering** gaat.

Bij overmacht dient de student bewijslast aan te dragen om diens gelegenheid te kunnen behouden.

Afwezigheid wordt geregistreerd in Magister.

Als de student jonger is dan 18 jaar, moeten de ouders/verzorgers deze melding doen. De student wordt ingepland voor een inhaal-examen.

## Artikel 11 Hulpmiddelen en instructie

### 11.1 Hulpmiddelen

De student mag tijdens het examen geen lesmateriaal, boeken, elektronische hulpmiddelen, etc. raadplegen, tenzij dit volgens de instructies bij het examen is toegestaan. Het gebruik van niet toegestane middelen wordt als fraude aangemerkt. Bij examens kan de student verzocht worden om de telefoon, smartwatch of andere elektronische apparatuur uit te zetten, op te bergen of in te leveren.

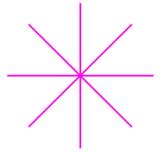
### 11.2 Instructie

Instructies bij examens door surveillanten, examinatoren en medewerkers van het Mediacollege Amsterdam moeten altijd worden opgevolgd. Bij het niet opvolgen van instructies wordt de student uitgesloten van het examen. Van onregelmatigheden tijdens examenafname wordt proces-verbaal opgemaakt. De examencommissie neemt passende maatregelen bij onregelmatigheden.

## Artikel 12 Onregelmatigheden en fraude

De examencommissie kan maatregelen treffen wanneer de student ten aanzien van examinering een onregelmatigheid en/of fraude pleegt. De onderwijsmanager meldt de onregelmatigheid/fraude aan de examencommissie. Voordat een maatregel wordt opgelegd, kan de student op verzoek van de examencommissie worden gehoord. Is de student minderjarig dan laat die zich vergezellen door diens wettelijk vertegenwoordiger.

Het is ter beoordeling van de examencommissie om gedragingen, handelingen en dergelijke aan te merken als onregelmatigheid in de zin van dit artikel.



## 12.1 Onregelmatigheid

Als onregelmatigheid worden in ieder geval aangemerkt:

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

## 12.2 Fraude

Als fraude worden in ieder geval aangemerkt:

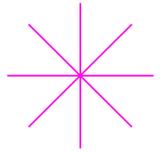
- presenteren van werk van een ander, ook als dat veranderd is - en als zodanig niet direct herkenbaar is;
- plagiaat: het onder eigen naam presenteren van werk of deel van het werk dat gemaakt is door een ander zonder aan die ander toestemming gevraagd te hebben en/of die ander te vermelden in het werk;
- verspreiden van examenopgaven;
- het gebruik van niet-toegestane hulpmiddelen;
- (mogelijk maken van) spieken of het raadplegen van anderen;
- het gebruik van ChatGPT en overige AI-hulpmiddelen bij examens tenzij expliciet anders is aangegeven;
- de gegeven instructie voor het gebruik van AI niet juist wordt opgevolgd.

## 12.3 Maatregelen

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;
- het toekennen van het cijfer 1 of onvoldoende;
- bij ernstige fraude kan de examencommissie een (dringend) voorstel doen aan het College van Bestuur tot definitieve uitschrijving. Het College van Bestuur besluit in deze een andere passende maatregel.

De examencommissie stelt de student binnen 10 dagen, en in het geval van minderjarigheid diens wettelijke vertegenwoordiger, van de maatregel schriftelijk op de hoogte.



Indien de onregelmatigheid niet te wijten is aan de student, maar aan externe factoren (b.v. een stroomstoring) zoekt de examencommissie naar een oplossing waardoor de student zo min mogelijk hinder ondervindt bij het verdere verloop van het examen.

#### 12.4 Proces-verbaal

Onregelmatigheden worden door surveillanten en/of beoordelaars vermeld in het proces-verbaal van het examen.

## Artikel 13 Beroepspraktijkvorming en Loopbaan en Burgerschap

De student moet zowel de Beroepspraktijkvorming (BPV) als Loopbaan en Burgerschap (LB) met een voldoende resultaat hebben afgerond om het diploma te behalen. Voor LB betekent dit dat de student aan de inspanningseisen moet hebben voldaan.

De student vindt de eisen met betrekking tot de BPV en de inspanningseisen voor LB in de OER.

## Artikel 14 Examenresultaten

Per examenonderdeel wordt door de examencommissie vastgesteld of dit is behaald of niet.

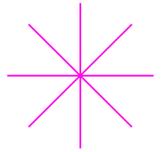
#### 14.1 Eindwaarderingen

- 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).
- De eindwaardering voor een keuzedeel wordt weergegeven met een cijfer (hele cijfers).
- De eindwaardering voor de generieke vakken worden weergegeven in hele cijfers, de onderliggende deeltcijfers worden weergegeven met een decimaal.

#### 14.2 Uitslagen

Pas als de examencommissie een resultaat heeft vastgesteld, worden de examenresultaten definitief en worden ze door het examenbureau ingevoerd in Magister, in de toetsboom.

- *Centrale examens*: De uitslagen van (digitale) centrale examens en schoolexamens taal en rekenen worden binnen zes weken bekendgemaakt.



- *Proeve van bekwaamheid:* De uitslag van de Proeve van Bekwaamheid en andere examenonderdelen wordt door de examencommissie binnen twintig schooldagen na afname van het laatste examenonderdeel vastgesteld en opgenomen in Magister in de toetsboom.
- *Keuzedelen:* De uitslagen van examens van keuzedelen worden door de examencommissie binnen zes weken na afname van het examen vastgesteld en door het examenbureau geregistreerd in de toetsboom.

### 14.3 Geldigheid examenresultaten

Als een kandidaat studievertraging oploopt, is de geldigheidsduur van het resultaat van een specifiek examen(onderdeel) gedurende de opleiding gelijk aan het einde van de studieduur plus twee jaar.

Bij een Cohortwissel vervalt de geldigheid van eerder behaalde beroepsspecifieke resultaten als het nieuwe Cohort valt onder een nieuw of gewijzigd kwalificatiedossier of een herziening.

## Artikel 15 Diploma-eisen

### 15.1 Uitslagregeling

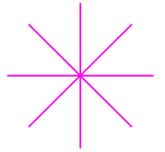
De examencommissie besluit over de uitslagregeling. De student is voor het volledige examen geslaagd wanneer:

- 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 én
- voldaan is aan de keuzedeelverplichting.

### 15.2 Weergave resultatenlijst

Voor de weergave van de uitslag en resultaten zijn de betreffende wettelijke bepalingen en regelingen van toepassing:

- bij de Proeve van Bekwaamheid worden de werkprocessen afzonderlijk beoordeeld. Op de resultatenlijst staan enkel de cijfers voor de kerntaken;
- het eindresultaat 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”;



- de resultaten van de keuzedelen worden uitgedrukt in hele cijfers.

### 15.3 Cum Laude

Bij het vaststellen van het diploma bepaalt de examencommissie of de student in aanmerking komt voor de vermelding Cum Laude. De Cum Laude vermelding wordt weergegeven bij de titel van het diploma.

#### 15.3.1 Resultaatvoorwaarden voor de vermelding Cum Laude

De student moet voor de vermelding Cum Laude de volgende resultaten behaald hebben:

- voor alle kerntaken gemiddeld een 8,0, waarbij het laagste cijfer niet lager mag zijn dan een 6,0 (zes);
- voor alle keuzedelen gemiddeld een 8,0, waarbij het laagste cijfer niet lager mag zijn dan een 6,0 (zes);
- als gemiddelde van de eindcijfers van de generieke vakken een 8,0 (acht) , waarbij het laagste cijfer niet lager mag zijn dan een 6,0 (zes);
- het gemiddelde van de instellingsexamen en Centraal examen een 8,0, waarbij het laagste cijfer niet lager dan een 6,0 mag zijn.

#### 15.3.2 Voorwaarden voor de vermelding Cum Laude m.b.t. extra keuzedelen

- 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.
- Als een extra keuzedeel met een onvoldoende cijfer is afgerond maar de student wil gezien de overige resultaten in aanmerking komen voor de aantekening Cum Laude, dan wordt het keuzedeel met een onvoldoende resultaat niet op het diploma en de resultatenlijst vermeld. De student moet uiteraard wel aan de keuzedeelverplichting voldoen met de keuzedelen die met een voldoende resultaat zijn beoordeeld.

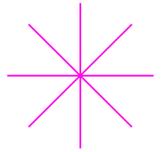
#### 15.3.3 Fraude

Studenten waarbij gedurende de opleiding sprake is geweest van examenfraude komen niet in aanmerking voor de vermelding Cum Laude.

## Artikel 16 Diplomerings

### 16.1 Diplomerings

Conform wettelijke bepalingen reikt de examencommissie als bewijs dat een examen met goed gevolg is afgelegd een bewijsstuk uit, zijnde een diploma incl resultatenlijst. Indien de student alle examenonderdelen van de opleiding heeft behaald en bovendien aan alle overige eisen voor diplomering heeft voldaan, wordt namens het bevoegd gezag het diploma uitgereikt.



Het diploma en bijbehorend resultaatoverzicht wordt opgesteld en opgemaakt in het instellingsformat conform de bij ministeriële regeling vastgestelde diplomamodellen en technische veiligheidseisen.

### **16.2 Diplomabesluit**

De datum van uitschrijving is de datum waarin de examencommissie heeft vastgesteld dat de kandidaat aan alle eisen voldoet (diplomabesluit). Het diplomabesluit wordt genomen tijdens de vaststellingsvergadering van de examencommissie. Deze datum wordt met DUO gecommuniceerd. Een kandidaat is zelf verantwoordelijk voor het laten beëindigen van de studiefinanciering, studentenreisproduct en dergelijke.

### **16.3 Uitgave diploma**

Een diploma, certificaat of mbo-verklaring kan slechts één keer worden uitgegeven door de examencommissie. Er kan een kopie aangevraagd worden bij DUO. Na wijzigingen van persoonsgegevens bij een naams- of geslachtsverandering kan een vervangend document (diploma, certificaat, cijferlijst) aangevraagd worden bij DUO.

## **Artikel 17 Inzagerecht**

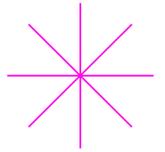
### **17.1 Inzage Instellingsexamens**

1. Gedurende de eerste maand na de voorlopige uitslag van een examen of examenonderdeel hebben studenten recht op inzage van hun examendocumenten.
2. De inzage kan aangevraagd worden door een e-mail te sturen naar het examenbureau onder vermelding van het betreffende examen en de datum en tijd waarop het examen heeft plaatsgevonden.
3. Voor alle examens geldt dat er tijdens de inzage geen aantekeningen of kopieën gemaakt mogen worden. Het is de student niet toegestaan een camera/opname apparatuur, een telefoon of een andere mobiel apparaat (dwz apparatuur met internet verbonden) bij zich te hebben tijdens de inzage.

### **17.2 Inzage Centrale examens**

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

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



## Artikel 18 Bewaring

### 18.1 Bewaartermijn

Alle beoordelingsdocumenten en formulieren die bij het examen horen, worden tenminste twee jaar na uitschrijving bewaard. Na afloop van de bewaartermijn worden de documenten vernietigd.

De termijn van twee jaar gaat in op de dag dat de examencommissie vaststelt dat de student geslaagd of gecertificeerd is.

De examencommissie bewaart het diplomabesluit volgens geldende wet- en regelgeving.

## Artikel 19 Klacht en beroep

### 19.1 Verschil klacht en beroep

Een klacht dient de student in bij de klachtencommissie als die het niet eens is met een gedraging.

Een beroep dient de student in als die het niet eens is met een beslissing van de examencommissie. Toelichting hierover is te vinden in het klachtenreglement van het Mediacollege.

### 19.2 Commissie van Beroep

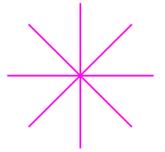
Heeft de student een bezwaar over een beoordeling, het resultaat van een examen of een beslissing van de examencommissie dan kan die beroep indienen bij de Commissie van Beroep. Dit kan via de klachtencommissie. Het reglement van de Commissie van Beroep is te vinden op de website van MA.

De termijn voor het indienen is 2 weken. Als het beroepschrift niet binnen de gestelde termijn wordt ingediend (twee weken na bekendmaking van de maatregel of beslissing) dan wordt het beroepschrift niet behandeld. De Commissie van Beroep stelt de examencommissie en de beoordelaar op de hoogte van het ingestelde beroep. (zie ook reglement Commissie van Beroep)

In het beroepschrift staat:

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

De beslissing van de Commissie van Beroep wordt binnen 4 weken met een mogelijke verlenging tot 6 weken na afhandeling schriftelijk aan de student bekend gemaakt. Als



de student nog minderjarig is worden ook de ouders of wettelijke vertegenwoordiger in kennis gesteld.

Als het beroep in behandeling wordt genomen door de Commissie van Beroep voor de examens dan handelt de commissie volgens het huishoudelijk reglement voor de Commissie van Beroep. Daarin staan de regels die gelden voor de afhandeling van een beroep. Alle betrokkenen ontvangen schriftelijk bericht waarin de uitspraak staat.

### **19.3 Hoger beroep bij Raad van State**

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

<https://www.raadvanstate.nl/overrvs/bestuursrechtspraak/studentenzaken>

## **Artikel 20 Slotbepalingen**

### **20.1 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, zijn verplicht tot geheimhouding.

Alleen als enig wettelijk voorschrift tot bekendmaking verplicht kunnen betrokkenen van deze geheimhouding worden ontbonden.

### **20.2 Onvoorziene omstandigheden**

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

### **20.3 Eigenaarschap examenreglement**

De examencommissie is eigenaar van het examenreglement en stelt het examenreglement jaarlijks bij. Het College van Bestuur stelt het examenreglement jaarlijks vast.

### **20.4 Geldigheid van het reglement**

Dit examenreglement is geldig vanaf schooljaar '24-'25, vanaf Cohort 2024. Vanaf dat schooljaar is er een examenreglement dat geldig is voor alle (nieuwe) Cohorten. Elk schooljaar zal dit reglement zo nodig bijgewerkt worden.

Cohorten die voor 2024 zijn gestart hebben een examenreglement per Cohort.

Wijzigingen zullen door de examencommissie via addenda gepubliceerd worden voor deze Cohorten.