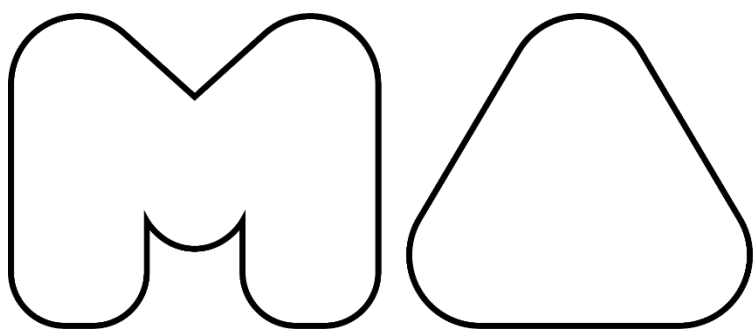




**Mediacollege  
Amsterdam**

# Examenreglement

**vanaf 1 oktober 2025**

Datum opgesteld                      15 oktober 2025  
Datum vastgesteld CvB    3 november 2025

## Inhoud

|                                                        |           |
|--------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. Algemene bepalingen .....</b>                    | <b>3</b>  |
| 1.1. Algemeen.....                                     | 3         |
| 1.2. Reikwijdte, ingangsdatum en duur .....            | 3         |
| 1.3. Handboek examinering.....                         | 3         |
| 1.4. Onderwijs- en examenregeling (OER).....           | 3         |
| 1.5. Examencommissie.....                              | 4         |
| 1.6. Geheimhouding .....                               | 4         |
| <b>2. Examens.....</b>                                 | <b>4</b>  |
| 2.1. Het examen .....                                  | 4         |
| 2.2. Het examenplan.....                               | 4         |
| 2.3. Vrijstelling .....                                | 4         |
| 2.4. Aangepaste examinering .....                      | 4         |
| <b>3. Deelname aan examens.....</b>                    | <b>5</b>  |
| 3.1. Algemeen.....                                     | 5         |
| 3.2. Aantal examengelegenheden .....                   | 5         |
| 3.3. Aanwezigheid, afwezigheid en te laat komen.....   | 6         |
| 3.4. Proces-verbaal.....                               | 7         |
| 3.5. Instructie tijdens het examen .....               | 7         |
| 3.6. Hulpmiddelen.....                                 | 7         |
| 3.7. Onregelmatigheden en fraude.....                  | 7         |
| 3.8. Maatregelen bij onregelmatigheden of fraude ..... | 8         |
| <b>4. Uitslag examens .....</b>                        | <b>8</b>  |
| 4.1. Resultaten.....                                   | 8         |
| 4.2. Geldigheidsduur resultaten.....                   | 9         |
| 4.3. Inzagerecht .....                                 | 9         |
| <b>5. Diplomerings en certificering .....</b>          | <b>10</b> |
| 5.1. Diploma.....                                      | 10        |
| 5.2. Datum diplomerings en uitschrijving.....          | 10        |
| 5.3. Cum Laude .....                                   | 10        |
| 5.4. Mbo-verklaring en mbo-certificaat .....           | 11        |
| <b>6. Overig .....</b>                                 | <b>11</b> |
| 6.1. Bewaartermijn .....                               | 11        |
| 6.2. Klacht of bezwaar .....                           | 11        |
| 6.3. Onvoorziene omstandigheden.....                   | 11        |

In dit examenreglement zijn de algemene regels en bepalingen op het gebied van examinering binnen Mediacollege Amsterdam (MA) beschreven.

## 1. Algemene bepalingen

### 1.1. Algemeen

Op de examinering en diplomering van alle mbo-opleidingen van MA is de wet- en regelgeving, waaronder maar niet uitsluitend de Wet Educatie Beroepsonderwijs, het Examen- en Kwalificatiebesluit WEB en het waarderingskader van de Inspectie van het Onderwijs, van toepassing. Dit examenreglement sluit aan op de geldende wet- en regelgeving binnen het middelbaar beroepsonderwijs. Het College van Bestuur stelt het examenreglement vast.

### 1.2. Reikwijdte, ingangsdatum en duur

- a) Dit examenreglement is geldig vanaf 1 oktober 2025.
- b) Dit examenreglement is van toepassing op alle zaken met betrekking tot examinering en diplomering voor alle opleidingen die MA aanbiedt, gedurende de geldigheidsduur van dit reglement.
- c) Alle voorgaande examenreglementen vervallen op de ingangsdatum van dit reglement.
- d) Het reglement wordt jaarlijks herzien. De herziening wordt uiterlijk vóór 1 oktober vastgesteld, met ingang van 1 oktober van het betreffende schooljaar.
- e) Als de herziening door onvoorziene of uitzonderlijke omstandigheden niet tijdig gereed is, blijft het laatst geldende examenreglement van kracht. In dat geval kan het herziene reglement worden vastgesteld met terugwerkende kracht, mits de ingangsdatum niet anders is dan 1 oktober van dat jaar.
- f) Er kan een addendum bij het examenreglement worden gevoegd. Het College van Bestuur stelt zo'n addendum vast. Voor het addendum wordt een redelijke ingangsdatum bepaald. De geldigheidsduur van het addendum is vervolgens gelijk aan de geldigheidsduur van het bijbehorende examenreglement.

### 1.3. Handboek examinering

Het examenreglement wordt ondersteund door het Handboek examinering. In het Handboek zijn de visie, kaders, examenorganisatie, kwaliteitsborging en processen op het gebied van examinering beschreven. Het Handboek examinering wordt vastgesteld door het College van Bestuur. In alle gevallen is de geldende wet- en regelgeving, samen met dit examenreglement, bepalend. Het Handboek heeft een ondersteunend en richtinggevend karakter.

### 1.4. Onderwijs- en examenregeling (OER)

Voor iedere opleiding stelt MA een onderwijs- en examenregeling (OER) vast. In de OER is vastgelegd hoe het onderwijs, de examinering en de diplomering voor die opleiding zijn ingericht, geprogrammeerd en gepland. De OER bevat tevens een verwijzing naar dit examenreglement, waarin de algemene regels en bepalingen over examinering en diplomering zijn opgenomen. De OER is toegankelijk voor studenten.

### 1.5. Examencommissie

MA heeft een onafhankelijke examencommissie (EC) ingesteld. Het bevoegd gezag (College van Bestuur - CvB) benoemt de leden van de examencommissie. De samenstelling, duur en wijze van benoeming, werkwijze, verantwoordelijkheden en taken van de examencommissie zijn beschreven in het Handboek examinering.

### 1.6. Geheimhouding

Informatie over de inhoud van enig examen mag door geen enkele betrokkene, inclusief studenten, op geen enkele wijze met anderen worden gedeeld.

## 2. Examens

### 2.1. Het examen

Een examen is een afzonderlijk beoordelingsmoment waarbij wordt vastgesteld of de student voldoet aan de vereiste kennis, vaardigheden en beroepshouding die in (een deel van) het kwalificatiedossier zijn beschreven. Een opleiding kent meerdere examens. De resultaten van deze examens vormen, samen met eventuele andere diploma-eisen (als o.a. BPV), de basis voor het vaststellen of de student voldoet aan de voorwaarden voor diplomering.

### 2.2. Het examenplan

Voor elke opleiding wordt een examenplan opgesteld. De examencommissie stelt het examenplan vast. Het examenplan is integraal onderdeel van de OER. Studenten krijgen bij aanvang van de opleiding toegang tot de OER inclusief het examenplan.

### 2.3. Vrijstelling

De examencommissie kan op verzoek van de student vrijstelling verlenen voor het afleggen van één of meer examens. De procedures voor het aanvragen en afhandelen van vrijstellingen zijn opgenomen in het Handboek examinering.

De voorwaarden voor het verlenen van vrijstellingen legt de examencommissie jaarlijks vast in haar vrijstellingbeleid. Dit vrijstellingbeleid dient uitsluitend als richtlijn en vormt geen bindende grond voor het verlenen van een vrijstelling. Een student heeft geen recht op een vrijstelling. De examencommissie beslist zelfstandig en per afzonderlijke aanvraag of een vrijstelling wordt verleend en mag daarbij een aanvraag afwijzen. Daarbij mag de examencommissie afwijken van haar vrijstellingbeleid wanneer dit in een concreet geval noodzakelijk of passend wordt geacht. De examencommissie zorgt ervoor dat het vrijstellingbeleid, tezamen met de aanvraagprocedure, toegankelijk is voor studenten.

### 2.4. Aangepaste examinering

- a) Studenten die vanwege een functiebeperking of bijzondere omstandigheden aangepaste examinering nodig hebben, kunnen hiervoor toestemming krijgen van de examencommissie. De aanpassingen kunnen betrekking hebben op de vorm, de tijd of de faciliteiten bij het examen.
- b) Onder bijzondere omstandigheden vallen ook tijdelijke situaties waarin een student tijdelijk een aangepaste voorziening nodig heeft om een examen naar behoren te kunnen afleggen.

- c) Een aanvraag voor aangepaste examinering moet worden onderbouwd met een verklaring van een deskundige, zoals een psycholoog, orthopedagoog, neuroloog of psychiater. De examencommissie kan zonder een dergelijke verklaring geen beslissing nemen.
- d) Het doel van aangepaste examinering is studenten de gelegenheid te bieden hun kennis en vaardigheden te tonen, zonder dat dit afbreuk doet aan de betrouwbaarheid en validiteit van het examen.
- e) De aanvraag voor aangepaste examinering wordt ingediend volgens de procedure zoals opgenomen in het Handboek examinering.
- f) Het indienen van een aanvraag voor aangepaste examinering geeft de student geen automatisch recht op toekenning. De examencommissie beslist op basis van redelijkheid, proportionaliteit en de bescherming van de validiteit en betrouwbaarheid van het examen.

### 3. Deelname aan examens

#### 3.1. Algemeen

- a) Om deel te kunnen nemen aan een examen, moet de student:
  - ingeschreven zijn bij een opleiding van MA en hebben voldaan aan de onderwijsverplichtingen die voorbereiden op de examinering,
  - of
  - ingeschreven zijn als extraneus en hebben voldaan aan de bij die inschrijving behorende financiële verplichting.
- b) Studenten die aan de voorwaarden onder a) voldoen, hebben recht op deelname aan de voor hun opleiding vastgestelde examens.  
Extranei hebben uitsluitend recht op deelname aan de examens die vallen binnen de reikwijdte van hun extraneusinschrijving.
- c) Indien een student is uitgenodigd voor een examen, is de student verplicht deel te nemen, tenzij sprake is van een gegronde reden zoals ziekte of een andere door de examencommissie erkende uitzondering.

#### 3.2. Aantal examengelegenheden

- a) Een student heeft voor elk examen recht op maximaal 2 kansen:
    - Eerste kans: het reguliere examen;
    - Tweede kans: een verbetering van onvoldoende resultaat.  
De tweede kans kan bestaan uit:
      - een opdracht voor het verbeteren van één of meer onvoldoende beoordeeld(e) werkproces(sen) binnen een beroepsgericht examen;
      - een volledig nieuwe, gelijkwaardige examenopdracht.
- Voor examens van generieke onderdelen (zoals Nederlands, Engels en Rekenen) geldt dat een tweede kans altijd bestaat uit het afleggen van een volledig nieuw examen. Het verbeteren van afzonderlijke onderdelen of werkprocessen is daarbij niet toegestaan. De opleiding bepaalt de invulling van de tweede kans, met inachtneming van het gebruikte exameninstrument en de eventueel daarin opgenomen voorschriften, en legt hierover verantwoording af aan de examencommissie.

- b) Indien beide examenkansen niet hebben geleid tot een voldoende resultaat, kan de student bij de examencommissie een extra kans aanvragen. De examencommissie beslist hierover op basis van een gemotiveerde beoordeling; de student heeft geen recht op toekenning van een extra kans. Een extra kans bestaat uit één examenmogelijkheid; binnen deze extra kans is geen tweede mogelijkheid toegestaan. De procedure voor een aanvraag van een extra kans is beschreven in het Handboek examinering.
- c) Voor elk examen geldt hetzelfde aantal examenkansen, ongeacht het soort of de vorm van het examen. Dit geldt onder meer, maar niet uitsluitend, voor examens van kerntaken, werkprocessen, generieke (centrale) examens, keuzedeeexamens, proeven van bekwaamheid, portfolio-examens en mondelinge examens, maar is niet beperkt tot deze voorbeelden.
- d) Een student die voor een examen een voldoende resultaat heeft behaald, kan een gemotiveerd schriftelijk verzoek indienen bij de examencommissie om het examen opnieuw af te leggen met als doel het behaalde cijfer te verbeteren.
  - Een dergelijk verzoek kan alleen worden gehonoreerd indien de student voor de betreffende exameneenheid nog niet beide reguliere examenkansen heeft benut.
  - Het opnieuw afleggen van het examen ter verbetering geldt als gebruik van een examenkans en is geen extra kans.
  - De examencommissie beslist op het verzoek en hanteert daarbij een terughoudend beleid. Zij weegt de motivering van de student, de studieresultaten, het belang van de student en de praktische uitvoerbaarheid voor de examenorganisatie zorgvuldig af.
  - Het laatst behaalde resultaat vervangt het eerdere resultaat, ook als dit lager is.
- e) Bij de reguliere examenkansen (zoals bedoeld onder a en b) geldt dat het hoogste behaalde resultaat wordt vastgesteld als definitieve examenuitslag. Deze bepaling is niet van toepassing op het opnieuw afleggen van een examen ter verbetering van een voldoende resultaat (zoals bedoeld onder d); in dat geval geldt het laatst behaalde resultaat als definitieve examenuitslag.

### 3.3. Aanwezigheid, afwezigheid en te laat komen

- a) Zodra een examen is gestart, wordt de student niet meer toegelaten tot het lokaal of de examenlocatie. De student kan en mag op dat moment niet meer starten met het examen.
- b) Indien een student door ziekte of een andere vorm van overmacht niet aan een examen(dag) kan deelnemen, moet de student dit voorafgaand aan het examen, maar uiterlijk voor 08.30 uur op de dag van afname, melden via de gebruikelijke procedure van MA. De student moet daarbij duidelijk vermelden dat het om een afmelding voor examinering gaat. Op de eerste dag van terugkeer op school na de ziekmelding of overmachtsituatie, overlegt de student de benodigde bewijsstukken ter onderbouwing van de afmelding.
- c) Indien een student afwezig is zonder tijdige afmelding met geldige reden, geldt het verzuimde examenmoment als gebruikt; dit wordt als examenkans geregistreerd.
- d) Wanneer een student van mening is dat er toch sprake was van een geldige reden voor afwezigheid zonder dat dit tijdig is gemeld, kan de student binnen tien onderwijsdagen na het examen een gemotiveerd schriftelijk verzoek, inclusief bewijsmateriaal, indienen bij de examencommissie.
  - i. Indien de examencommissie oordeelt dat sprake is van een geldige reden, wordt het eerstvolgende examenmoment beschouwd als vervanging van het verzuimde examen.
  - ii. Indien de examencommissie oordeelt dat géén sprake is van een geldige reden, blijft het verzuimde examenmoment gelden als examenkans.
  - iii. Indien de student geen verklaring of verzoek indient, geldt het verzuimde examenmoment onvoorwaardelijk als examenkans.

### 3.4. Proces-verbaal

Van elk afgenomen examens wordt een proces-verbaal opgemaakt.

In het proces-verbaal wordt in elk geval opgenomen:

- de namen en de handtekeningen van de medewerkers aanwezig bij de afname van het examen;
- onregelmatigheden tijdens de afname.

### 3.5. Instructie tijdens het examen

Instructies bij examens door surveillanten, afnameleiders, beoordelaars en elke andere medewerker van het Mediacollege Amsterdam moeten altijd worden opgevolgd. Bij het niet opvolgen van instructies wordt de student uitgesloten van het examen.

### 3.6. Hulpmiddelen

- Hulpmiddelen mogen alleen worden gebruikt indien dit uitdrukkelijk is toegestaan in de exameninstructie of wanneer dit voortvloeit uit een besluit met betrekking tot aangepaste examinering. Het gebruik is uitsluitend toegestaan op de wijze en voor het doel die voor dat specifieke examen zijn voorgeschreven.
- Tijdens examens mag de student geen lesmateriaal, boeken, fysieke, elektronische of digitale hulpmiddelen e.d. bij zich hebben of raadplegen, tenzij dit uitdrukkelijk is toegestaan in de exameninstructie. Het gebruik van niet-toegestane middelen wordt beschouwd als fraude.
- De door de student gemaakte notities tijdens het examen mogen het examenlokaal niet verlaten en mogen niet door de student of andere kandidaten worden meegenomen. De afnameleider draagt zorg voor de vernietiging van deze notities.
- Tijdens examens is het studenten niet toegestaan om telefoons, smartwatches of andere elektronische of digitale apparatuur bij zich te hebben, tenzij het gebruik daarvan uitdrukkelijk is toegestaan als hulpmiddel volgens de instructie in het exameninstrument of een besluit tot aangepaste examinering.

Indien het bezit of gebruik niet is toegestaan, dienen studenten deze apparatuur vóór aanvang van het examen uit te zetten, op te bergen en/of in te leveren. Studenten zijn verplicht hieraan direct en onvoorwaardelijk gehoor te geven. Overtreding van deze bepaling wordt aangemerkt als onregelmatigheid of fraude (zie artikel 3.7).

### 3.7. Onregelmatigheden en fraude

- De examencommissie kan maatregelen treffen wanneer een student zich schuldig maakt aan een onregelmatigheid of aan fraude bij of in verband met examinering. Het is aan de examencommissie om gedragingen of handelingen als zodanig aan te merken.
- Voordat een maatregel wordt opgelegd, wordt de student in de gelegenheid gesteld om te worden gehoord. Indien de student minderjarig is, kan deze zich daarbij laten vergezellen door diens wettelijk vertegenwoordiger.
- Als onregelmatigheid wordt in ieder geval maar niet uitsluitend aangemerkt:
  - het niet opvolgen van instructies of het verrichten van handelingen die niet zijn toegestaan;
  - het afnemen of beoordelen van een examen in strijd met de vastgestelde regels;
  - onvoorziene omstandigheden tijdens het examen die invloed hebben op de uitvoering of beoordeling;
  - verstoring van de orde tijdens de examenzitting;
  - het bij zich hebben van niet-toegestane hulpmiddelen en/of apparatuur;
  - het niet (goed) functioneren van de digitale werkomgeving van MA.

- d) Als fraude wordt in ieder geval maar niet uitsluitend aangemerkt:
- het presenteren van werk van een ander, ook indien dit zodanig is gewijzigd dat het niet direct herkenbaar is;
  - plagiaat: het onder eigen naam presenteren van (delen van) werk dat door een ander is gemaakt zonder toestemming of correcte bronvermelding;
  - het verspreiden van (delen van) examenopgaven;
  - het gebruik van niet-toegestane hulpmiddelen en/of apparatuur;
  - (het mogelijk maken van) spieken of het raadplegen van anderen;
  - het gebruik van AI(-hulpmiddelen) bij examens, tenzij dit expliciet is toegestaan;
  - het niet naleven van gegeven instructies over het gebruik van AI.

### 3.8. Maatregelen bij onregelmatigheden of fraude

De examencommissie kan, afhankelijk van de ernst en aard van de onregelmatigheid of fraude, één of meer van de volgende maatregelen opleggen:

- het toekennen van het cijfer 1,0 of een onvoldoende voor het betreffende examen;
- het ongeldig verklaren van één of meer reeds gemaakte examens;
- het examen of onderdelen daarvan opnieuw laten beoordelen, waarbij de examencommissie ook kan bepalen dat het diploma, het certificaat, de resultatenlijst of de cijferlijst pas kan worden uitgereikt na een hernieuwde beoordeling;
- het ontzeggen van deelname of verdere deelname aan één of meer examens voor een periode van maximaal één jaar;
- in geval van ernstige fraude: het doen van een gemotiveerd voorstel aan het bevoegd gezag om de inschrijving van de betrokken student bij de opleiding definitief te beëindigen;
- een andere passende maatregel.

Bij het opleggen van maatregelen weegt de examencommissie de ernst van de gedraging, de omstandigheden en de gevolgen daarbij zorgvuldig af.

## 4. Uitslag examens

### 4.1. Resultaten

- e) Per examen stelt de examencommissie vast of dit is behaald of niet. Een resultaat is pas definitief nadat het door de examencommissie is vastgesteld.
- f) Eindresultaten van examens worden in cijfers weergegeven. Daarbij geldt dat:
- de beoordeling van werkprocessen wordt samengevoegd tot een cijfer voor de bijbehorende kerntaak;
  - eindcijfers voor kerntaken, keuzedelen en generieke vakken worden uitgedrukt in hele cijfers van 1 t/m 10;
  - onderliggende deeltcijfers (bijvoorbeeld bij werkprocessen of onderdelen van generieke vakken) kunnen met decimalen worden weergegeven, maar leiden altijd tot een eindcijfer in hele cijfers;

- het eindcijfer wordt afgerond (afgekap) op één decimaal voordat de eindafronding naar een heel cijfer plaatsvindt, indien een berekening of gemiddelde leidt tot een resultaat met decimalen, Hierbij worden de volgende regels gehanteerd:
  - eindresultaten met een eerste decimaal  $\leq 4$  worden naar beneden afgerond (bijv. 5,48 wordt 5,4 en leidt tot eindcijfer 5);
  - eindresultaten met een eerste decimaal  $\geq 5$  worden naar boven afgerond (bijv. 5,53 wordt 5,5 en leidt tot eindcijfer 6).

Deze afrondingsregels gelden voor alle berekende examencijfers, inclusief deelresultaten en gemiddelden die leiden tot een eindcijfer, tenzij in het exameninstrument of in landelijke voorschriften anders is bepaald.

- g) Uitslagen worden binnen 6 schoolweken na afname vastgesteld en bekendgemaakt.

#### 4.2. Geldigheidsduur resultaten

- a) Wanneer een student studievertraging oploopt maar ingeschreven blijft in dezelfde opleiding (zonder wijziging van het crebonummer), blijven behaalde resultaten van examens en examenonderdelen geldig tot en met twee jaar na afloop van de voor de opleiding vastgestelde studieduur.
- b) Wanneer een student overstapt naar een andere opleiding of kwalificatie (met een ander crebonummer), bestaat er geen recht op behoud van eerder behaalde resultaten. De student kan op basis van eerder behaalde resultaten vrijstelling aanvragen voor onderdelen die aantoonbaar gelijkwaardig zijn aan onderdelen van de nieuwe opleiding of kwalificatie. De examencommissie beoordeelt deze aanvraag volgens de reguliere vrijstellingsprocedure en - voorwaarden (zie ook artikel 2.3).

#### 4.3. Inzagerecht

- a) Studenten hebben recht op inzage van het eigen gemaakte examen en bijbehorende beoordeling. De student dient hiertoe binnen één maand na de bekendmaking van de (voorlopige) uitslag een verzoek in bij het Examenbureau. Het Examenbureau bepaalt het tijdstip waarop de inzage mogelijk is.
- b) Tijdens de inzage mag de student geen opdrachten, beoordelingsmodellen, uitwerkingen of andere delen van het examen(instrument) kopiëren, overschrijven, fotograferen of op andere wijze vastleggen of dupliceren. Het is de student niet toegestaan om tijdens de inzage papier, schrijfmateriaal, (opname)apparatuur of andere middelen, in welke vorm dan ook en al dan niet verbonden met internet, bij zich te hebben of te gebruiken.
- c) De inzage vindt plaats op locatie van het Examenbureau onder toezicht van een medewerker. De inzage duurt maximaal vijftien minuten. De student mag zich tijdens de inzage niet laten vergezellen door een andere student of derde persoon. Tijdens de inzage kunnen geen inhoudelijke vragen over het examen of de beoordeling worden gesteld.
- d) Inzage in een centraal examen vindt plaats conform de voorschriften en procedures zoals vastgesteld en gepubliceerd op [www.examenbladmbbo.nl](http://www.examenbladmbbo.nl).

## 5. Diplomerings en certificering

### 5.1. Diploma

- a) De examencommissie reikt een diploma met resultatenlijst uit als een student aan alle diploma-eisen, conform wet- en regelgeving, heeft voldaan.
- b) De examencommissie beslist formeel over het al dan niet voldoen aan de diploma-eisen.
- c) Alleen door de examencommissie vastgestelde, definitieve examencijfers en resultaten worden opgenomen op het diploma en de resultatenlijst.
- d) Indien een student extra keuzedelen bovenop de keuzedeelverplichting heeft gevolgd, dan worden de resultaten van deze keuzedelen vermeld op de resultatenlijst en eventueel het diploma conform wet- en regelgeving. Indien een student dit niet wenst kan de student een verzoek daartoe indienen bij de examencommissie. De procedure daarvoor staat beschreven in het handboek examinering.
- e) Het diploma en bijbehorend resultaatoverzicht voldoen aan de bij ministeriële regeling vastgestelde diplomamodellen en (technische) veiligheidseisen.
- f) De examencommissie kan diplomering weigeren indien er een lopend onderzoek naar onregelmatigheden of fraude is.
- g) Een diploma kan slechts één keer worden uitgegeven door de examencommissie. Er kan een kopie aangevraagd worden bij DUO.
- h) Na wijzigingen van persoonsgegevens bij een naams- of geslachtsverandering kan een vervangend document aangevraagd worden bij examencommissie.

### 5.2. Datum diplomering en uitschrijving

De datum van diplomering is de datum waarop de examencommissie het besluit tot diplomering neemt. Deze datum geldt tevens als datum van uitschrijving bij de opleiding en wordt door MA doorgegeven aan DUO. De student is zelf verantwoordelijk voor beëindigen van eventuele studiefinanciering, het studentenreisproduct en/of andere gerelateerde voorzieningen.

### 5.3. Cum Laude

- i) De examencommissie beslist bij de vaststelling van het diploma of een student in aanmerking komt voor de vermelding Cum Laude.
- j) De Cum Laude-vermelding wordt opgenomen bij de titel van het diploma.
- k) Een student komt in aanmerking voor de vermelding Cum Laude indien aan elk van de volgende voorwaarden is voldaan:
  - Voor alle kerntaken is een gemiddeld cijfer van 8,0 of hoger behaald, waarbij het laagste cijfer niet lager mag zijn dan 6,0;
  - Voor keuzedelen is een gemiddeld cijfer van 8,0 of hoger behaald, waarbij het laagste cijfer niet lager mag zijn dan 6,0;  
Voor de berekening van Cum Laude worden de keuzedelen met de hoogste resultaten meegenomen tot het vereiste aantal voor de keuzedeelverplichting; extra keuzedelen worden niet meegeteld.
  - Voor de generieke vakken geldt dat het gemiddelde van de eindcijfers 8,0 of hoger is. Voor elk afzonderlijk vak (bijvoorbeeld Nederlands, Engels, Rekenen) geldt dat het eindcijfer niet lager mag zijn dan 6,0 en dat voor de onderliggende examens van deze vakken geen cijfer lager dan 6,0 is behaald;
  - Alle resultaten zijn behaald binnen twee kansen (kans-herkans), dus zonder gebruik te maken van een extra kans;
  - De studieduur van de student overschrijdt niet de nominale studieduur van de opleiding.

#### 5.4. Mbo-verklaring en mbo-certificaat

Bij het voortijdig verlaten van de opleiding kan de student recht hebben op een mbo-verklaring en/of mbo-certificaat.

- a) De examencommissie reikt een mbo-verklaring en/of mbo-certificaat uit als een student aan alle voorwaarden conform wet- en regelgeving heeft voldaan.
- b) De examencommissie beslist formeel over het al dan niet voldoen aan eisen voor een mbo-verklaring en/of mbo-certificaat.
- c) Alleen door de examencommissie vastgestelde, definitieve examencijfers en resultaten worden opgenomen op de mbo-verklaring en/of het mbo-certificaat.
- d) De mbo-verklaring en/of het mbo-certificaat voldoen aan de bij ministeriële regeling vastgestelde modellen en (technische) veiligheidseisen.
- e) De examencommissie kan een mbo-verklaring en/of mbo-certificaat weigeren indien er een lopend onderzoek naar onregelmatigheden of fraude is.
- f) Een mbo-verklaring en/of mbo-certificaat kan slechts één keer worden uitgegeven door de examencommissie.
- g) Het resultaat van een keuzedeel waarvoor een mbo-certificaat wordt uitgegeven, wordt door MA doorgegeven aan DUO. Dit resultaat kan worden opgevraagd bij DUO.
- h) Na wijzigingen van persoonsgegevens bij een naams- of geslachtsverandering kan een vervangend document aangevraagd worden bij examencommissie.

## 6. Overig

#### 6.1. Bewaartermijn

Alle (beoordelings)documenten en formulieren die bij het examen horen, worden tot 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.

#### 6.2. Klacht of bezwaar

Een klacht gaat over ontevredenheid over de organisatie of afname van een examen, terwijl een bezwaar gaat over een beslissing van de examencommissie, zoals een beoordeling, vrijstelling of diplomering.

- a) Heeft de student een klacht of bezwaar, dan dient de student deze in bij de klachtencommissie van MA. De klachtencommissie stuurt de klacht of het bezwaar door naar de Commissie van Beroep.
- b) De Commissie van Beroep beoordeelt de klacht of het bezwaar onafhankelijk; de commissie herbeoordeelt het examen of de cijfers niet.
- c) Het indienen van een klacht of bezwaar geeft de student recht op een onafhankelijke beoordeling, maar impliceert geen automatisch gelijk.
- d) Voor de procedure, termijnen en voorwaarden wordt verwezen naar het Reglement Commissie van Beroep.

#### 6.3. Onvoorziene omstandigheden

In alle gevallen waarin dit examenreglement niet voorziet beslist de examencommissie.