



Uitvoeringsreglement Toetsing & Examinering

Informatie voor alle studenten van N2CU.

Dit uitvoeringsreglement Toetsing en Examinering is te vinden op de website of op te vragen via studentenadministratie@nicetoseeyou.nl.

Inhoudsopgave

1. Toetsing en examinering algemeen	6
1.1 Algemene bepalingen	6
1.2 Begripsbepalingen	6
1.3 Reikwijdte	6
1.4 Geheimhouding.....	6
1.5 Beoordeling	6
1.6 Geldigheidsduur examenuitslagen.....	7
2. Schriftelijke examens.....	7
2.1 Examenpogingen schriftelijke examens	7
2.2 Aanmelden schriftelijke examens	8
2.3 Afmelden schriftelijke examens.....	8
2.4 Aanmelden herkansing schriftelijke examens.....	8
2.5 Data en tijdstippen schriftelijke examens	8
2.6 Locatie schriftelijke examens	8
2.7 Toegang tot schriftelijke examens.....	8
2.8 Rust en orde tijdens schriftelijke examens.....	9
2.9 Beoordeling schriftelijke examens.....	10
2.10 Inzage schriftelijke examens	10
3. Opdrachten.....	11
4. Mondelinge en/of praktijkexamens ter afsluiting van een module.....	13
4.1 Examenpogingen mondelinge en/of praktijkexamens.....	13
4.2 Aanmelden individuele mondelinge en/of individuele praktijkexamens	13
4.3 Aanmelden groep mondelinge en/of groep praktijkexamens	13
4.4 Afmelden individuele mondelinge en/of individuele praktijkexamens	13
4.5 Afmelden groep mondelinge en/of groep praktijkexamens	14
4.6 Aanmelden herkansing mondelinge en/of praktijkexamens	14
4.7 Data en tijdstippen individuele mondelinge en/of individuele praktijkexamens	14
4.8 Data en tijdstippen groep mondelinge en/of groep praktijkexamens	14
4.9 Locatie mondelinge en/of praktijkexamens	15
4.10 Toegang tot de mondelinge en/of praktijkexamens	15
4.11 Rust en orde tijdens de mondelinge en/of praktijkexamens.....	15
4.12 Beoordeling mondelinge en/of praktijkexamens	16
4.13 Inzage mondelinge en/of praktijkexamens	16
5. Digitale examens.....	17
5.1 Twee typen digitale examens.....	17
5.2 Examenpogingen digitale examens	18
5.3 Aanmelden digitale examens	18
5.4 Afmelden digitale examens.....	18
5.5 Aanmelden herkansing digitale examens.....	18
5.6 Data en tijdstippen digitale examens.....	19
5.7 Locatie digitale examens.....	19
5.8 Toegang tot de digitale examens.....	19
5.9 Rust en orde tijdens de digitale examens.....	19
5.10 Beoordeling digitale examens.....	20

5.11 Inzage digitale examens	21
6. Praktijkexamen beroepspraktijkvorming	22
6.1 Examenpogingen praktijkexamen beroepspraktijkvorming	22
6.2 Aanmelden praktijkexamen beroepspraktijkvorming	22
6.3 Afmelden praktijkexamen beroepspraktijkvorming	22
6.4 Aanmelden herkansing praktijkexamen beroepspraktijkvorming	23
6.5 Datum en tijdstip praktijkexamen beroepspraktijkvorming	23
6.6 Locatie praktijkexamen beroepspraktijkvorming	23
6.7 Toegang tot het praktijkexamen beroepspraktijkvorming	23
6.8 Rust en orde tijdens het praktijkexamen beroepspraktijkvorming	24
6.9 Beoordeling (herkansingen van) het praktijkexamen beroepspraktijkvorming	24
6.10 Inzage Praktijkexamens BPV	24
7. Externe examens	25
7.1 Externe examens	25
7.3 Beoordeling externe examens	25
8. Diploma's en certificaten	25
9. Klacht, bezwaar en beroep	26
9.1 Klacht over examinering	26
9.2 Bezwaar ten aanzien van examinering en besluiten Examencommissie	26
9.3 Beroep op een beslissing	27
10. Examencommissie	27
10.1 Examencommissie	27
10.2 Samenstelling en benoeming	27
10.3 Beslistermijn van de Examencommissie	28
10.4 Borgen van de kwaliteit van examens	28
10.5 Aanwijzen examinatoren	28
10.6 Afhandelen van verzoeken aan de Examencommissie	28
10.7 Afhandelen van ingediende klachten ten aanzien van examinering	30
10.8 Afhandelen van ingediende bezwaren ten aanzien van een besluit van de Examencommissie	30
10.9 Afhandelen van geconstateerde fraude, plagiaat en/of onregelmatigheden	31
10.10 Onvoorziene omstandigheden	31
10.11 Hardheidsclausule	31
10.12 Wijziging	31
10.13 Vaststelling en looptijd van het reglement	31
10.14 Inwerkingtreding	32
Bijlage 1: Fraude, plagiaat en/of onregelmatigheden	33
1. Begripsbepalingen	33
2. Medeplichtigheid	34
3. Procedure bij detectie van fraude, plagiaat en onregelmatigheden	34
4. Sancties bij fraude, plagiaat en onregelmatigheid	34

Onderwijs- en Examenregeling (OER) Algemene regeling MBO

Nice to see you!
2023 - 2024

Datum vaststelling bevoegd gezag: 2 september 2023



(Bezoek)adres:

Nice to see you!
Haarlemmerstraat 11-B
2182 HA Hillegom

Website www.nicetoseeyou.nl
E-mailadres Examencommissie
E-mailadres examenbureau
E-mailadres Raad van toezicht
E-mail bevoegd gezag
Email studentenadministratie
Algemene email

examencommissie@nicetoseeyou.nl
examenbureau@nicetoseeyou.nl
raadvantoezicht@nicetoseeyou.nl
bevoegdgezag@nicetoseeyou.nl
studentenadministratie@nicetoseeyou.nl
info@nicetoseeyou.nl

Telefoonnummer 085 3011 241

BRIN-nummer: 32BH

Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand of openbaar gemaakt in enige vorm of op enigerlei wijze zonder voorafgaande toestemming van Nice to see you.

Inleiding

Dit Uitvoeringsreglement Toetsing & Examinering van N2CU beschrijft de wijze waarop de Examencommissie haar taken en bevoegdheden uitvoert ten aanzien van de examinering en diplomering voor wat het MBO betreft. Dit reglement is van toepassing op alle vormen van toetsing die onderdeel vormen van de examinering die door of namens N2CU wordt ingezet.

In het eerste hoofdstuk staan meer algemene bepalingen. In de hoofdstukken 2 tot en met 7 wordt een overzicht gegeven van de bepalingen die gelden voor de verschillende examenvormen c.q. –onderdelen. Hoofdstuk 8 en 9 gaat over diplomering en hoe de klachten- en bezwaarprocedure verloopt. Het laatste hoofdstuk behandelt het functioneren van de Examencommissie.

Studenten worden geacht dit Uitvoeringsreglement Toetsing & Examinering van N2CU, de Onderwijs- en examenregeling - Algemene regelingen MBO evenals de studiegids en het (opleiding specifieke) Onderwijs- en examenplan te kennen.

Wijzigingen onder voorbehoud.

Amsterdam, 2 September 2023,

Bevoegd gezag (bij afwezigheid van de Examencommissie)

1. Toetsing en examinering algemeen

1.1 Algemene bepalingen

- 1) De Examencommissie heeft ten behoeve van het toetsen en examineren het Uitvoeringsreglement Toetsing & Examinering opgesteld.
- 2) Daar waar 'examen' staat, worden in dit uitvoeringsreglement ook vormen van toetsing bedoeld die deel uitmaken van examinering, mits anders aangegeven.
- 3) Om de leesbaarheid van dit uitvoeringsreglement te bevorderen, wordt alleen het woord 'examen' gebruikt en derhalve ook van toepassing op alle vormen van toetsing die onderdeel zijn van de examinering.

1.2 Begripsbepalingen

De Examencommissie hanteert dezelfde begripsbepaling zoals die zijn gedefinieerd in de Onderwijs- en examenregeling van N2CU in het betreffende artikel.

1.3 Reikwijdte

- 1) Dit reglement is van toepassing op personeel, bevoegd gezag en studenten van een opleiding van N2CU. Dit reglement dient te worden gezien in samenhang met de studiegids en de Onderwijs- en examenregeling.
- 2) Dit reglement is van toepassing op alle vormen van examinering die N2CU inzet in haar CREBO-erkende en niet-erkende opleidingen en trainingen.
- 3) Dit reglement is van toepassing op alle studenten die op enig moment gedurende de looptijd van de regeling zijn ingeschreven voor een opleiding van N2CU en op de personen die gedurende de looptijd van de regeling verzoeken om toegelaten te worden tot een mbo-opleiding, hierna 'de student'.
- 4) Dit reglement is aanvullend op de algemene voorwaarden van de mbo-opleiding en het onderwijsprogramma, waarmee de student akkoord is gegaan bij inschrijving voor de mbo-opleiding.

1.4 Geheimhouding

Iedereen die betrokken is bij de uitvoering van de examinering en daarbij de beschikking krijgt over (vertrouwelijke) gegevens, is verplicht tot geheimhouding daarvan, behalve als er een wettelijk voorschrift is dat hem tot bekendmaking verplicht of als hij door zijn taak bij de uitvoering van de examinering genooddaakt wordt tot bekendmaking.

1.5 Beoordeling

- 1) Ieder gemaakt examen wordt beoordeeld door een onafhankelijke examinerator aan de hand van een bij het examen behorend beoordelingsprotocol.
- 2) De Examencommissie wijst examineratoren aan voor het afnemen van (praktijk)examens en het vaststellen van de uitslag daarvan.
- 3) Binnen N2CU zijn de volgende beoordelingsvoeten vastgesteld waarin de (eind)uitslagen van studenten kunnen worden vastgesteld. Deze beoordelingsvoeten zijn:
 - a. 1 t/m 10, alleen hele cijfers;
 - b. 1 t/m 10, hele cijfers met één decimaal achter de komma;
 - c. Voldaan en niet voldaan;

- d. Onvoldoende, voldoende en goed;
 - e. Gezakt;
 - f. Geslaagd;
 - g. Vrijstelling.
- 4)
- a. Het minimale eindcijfer is altijd een 1,0 en het maximale eindcijfer een 10,0. Hierbij staat het cijfer 1,0 voor zeer slecht en het cijfer 10,0 voor uitmuntend.
 - b. In geval van een berekening van het cijfer op twee decimalen wordt het cijfer niet afgerond, maar afgekapt. Bijvoorbeeld: een 5,45 wordt een 5,4 en een 6,59 wordt een 6,5.
 - c. Bij bepaling van het eindcijfer voor een examen op de cijferlijst wordt het cijfer afgerond op een cijfer zonder decimalen. Bijvoorbeeld: een 5,5 wordt een 6 en een 6,4 wordt een 6.
 - d. Bij Nederlands worden de cijfers van de drie examens op de cijferlijst wel vermeld met een decimaal. Het eindcijfer Nederlands wordt wel afgerond op een heel cijfer.
 - e. Bij bepaling van het eindcijfer voor een moduletoets van het examen op de cijferlijst, wordt het cijfer afgerond op decimalen.
- 5) De student kan gedurende de opleiding per email de behaalde studieresultaten, alsmede de nog te behalen examenonderdelen opvragen via de studentenadministratie (studentenadministratie@nicetoseeyou.nl) .

1.6 Geldigheidsduur examenuitslagen

- 1) De geldigheidsduur van het resultaat van een met goed gevolg afgelegd examen is in beginsel 10 jaar.
- 2) De centraal afgenomen examens hebben een wettelijk bepaalde geldigheidsduur van twee studiejaren of de duur van de opleiding. Het resultaat van het behaalde centrale examen blijft tijdens de duur van de opleiding geldig, ook bij vertraging.
- 3) De Examencommissie heeft de bevoegdheid de geldigheidsduur van met goed gevolg afgelegde examens aan te passen.

2. Schriftelijke examens

2.1 Examenpogingen schriftelijke examens

- 1) De student heeft per onderwijseenheid in totaal drie (3) mogelijkheden om examen te doen op basis van de gevolgde leerstof. De student moet binnen een periode van één (1) jaar en zes (6) weken gerekend vanaf de laatste lesdag, gebruikmaken van deze mogelijkheid.
- 2) Indien de student na drie (3) examenmogelijkheden of binnen de termijn van één (1) jaar en zes (6) weken na de laatste lesdag een onderwijsmodule niet met een voldoende heeft afgerond, dient hij tegen betaling de gehele onderwijsmodule opnieuw te volgen.
- 3) Bij het niet tijdig afmelden voor een examen, het zonder afmelding afwezig zijn op het examen, het niet tijdig aanmelden voor een examen of het niet kunnen legitimeren bij een examen komt een van de drie examenkansen te vervallen.
- 4) De Examencommissie kan in bijzondere gevallen en/of omstandigheden afwijken van het in art. 2.1, lid 1 gestelde aantal examenmogelijkheden. Daartoe dient de student een gemotiveerd verzoek in bij de Examencommissie.
- 5) De eerste examenpoging zit inbegrepen in het lesgeld en kent dus geen meerkosten. Indien de studenten 80% of meer bij de plenaire lessen aanwezig is geweest is een tweede poging kosteloos, zo niet geldt hiervoor een meerprijs. Deze staat genoemd in de persoonlijke online omgeving en de in de onderwijs en examenregeling. Een derde poging kent altijd een meerprijs. Dit zijn dezelfde tarieven als in de vorige zin bedoeld.

2.2 Aanmelden schriftelijke examens

- 1) De student dient zichzelf op te geven voor de examens als de student zich er klaar voor acht. Hierbij kan de student worden voorzien van advies van de studieloopbaanbegeleider. Aanmelden voor een examen gebeurt via de persoonlijke online omgeving
- 2) De uitnodiging voor het mondeling en/of praktijkexamen verloopt via E-mail.

2.3 Afmelden schriftelijke examens

- 1) De student kan zich tot veertien (14) dagen voor het schriftelijk examen afmelden. Aan de afmelding zijn geen kosten verbonden.
- 2) De student die zich binnen veertien (14) dagen voor het schriftelijk examen afmeldt, blijft het volledige examengeld verschuldigd (artikel 2.1 lid 5).
- 3) Bij het niet tijdig afmelden voor een schriftelijk examen komt een examenmogelijkheid te vervallen.

2.4 Aanmelden herkansing schriftelijke examens

- 1) Een schriftelijk examen mag enkel worden herkanst indien voor het betreffende schriftelijk examen nog geen voldoende is behaald.
- 2) De student is zelf verantwoordelijk voor de aanmelding voor het schriftelijk herexamen. De student moet zich minimaal zes weken voorafgaand aan de examendatum aanmelden voor het schriftelijk herexamen bij het Examenbureau aan de hand van het formulier 'Inschrijven herexamen'.
- 3) Binnen zes weken tot maximaal zeven dagen voor het (her)examen kunnen studenten zich bij daadwerkelijk doorgaan van een herexamen alsnog inschrijven.

2.5 Data en tijdstippen schriftelijke examens

- 1) Examendata en -tijdstippen worden uiterlijk zes weken voor de examendatum definitief bekendgemaakt via Email.
- 2) Alle Centraal af te nemen schriftelijke examens worden afgenomen op een door het Examenbureau te bepalen datum en tijdstip. Instellingsexamens worden op afspraak afgenomen.
- 3) Bij het vaststellen van data en tijdstippen van schriftelijke examens worden maximaal twee schriftelijke examens op een dag ingepland.
- 4) Wijziging van vastgestelde data en tijdstippen door N2CU vindt uitsluitend plaats in geval van overmacht.
- 5) Indien het geplande schriftelijk examen om welke reden dan ook geen doorgang kan vinden, is N2CU niet aansprakelijk voor eventueel daaruit voortvloeiende kosten voor de student, tenzij deze veroorzaakt zijn door nalatigheid of grove schuld van N2CU. De Examencommissie doet hierover uitspraak.

2.6 Locatie schriftelijke examens

De examenlocatie (op school, op de stageplek of online) wordt in overleg met de student bepaald. De uiteindelijke vastlegging ligt bij het examenbureau en is schriftelijk vier weken voor de examendatum te vinden per mail.

2.7 Toegang tot schriftelijke examens

- 1) Alleen diegene die als student voor het betreffende schriftelijk examen staat ingeschreven bij N2CU heeft toegang tot het examen, mits hij een geldig legitimatiebewijs en de uitnodiging voor het schriftelijk examen kan overleggen.
De uitnodiging ontvangt de student per mail.
- 2) Aan de toegang kunnen aanvullende voorwaarden worden gesteld; deze zijn dan opgenomen in de uitnodiging voor het betreffende schriftelijk examen.

- 3) Onder een geldig legitimatiebewijs wordt uitsluitend verstaan:
 - a. een geldig paspoort;
 - b. een geldige Europese identiteitskaart;
 - c. een geldig Nederlands rijbewijs;
 - d. een geldig vreemdelingen- of vluchtelingenpaspoort;
 - e. een geldig identiteitsbewijs voor asielzoekers (W-document).
- 4) Indien de student zich tijdens het schriftelijk examen in het geheel niet kan legitimeren door middel van een bewijs als hierboven genoemd, vindt uitsluiting van het schriftelijk examen plaats en wordt het gemaakte schriftelijk examen niet beoordeeld. De examenmogelijkheid komt hiermee te vervallen, maar telt wel mee als examenpoging.
- 5) Studenten worden tot de examenzaal toegelaten twintig minuten voorafgaand aan het examen en tot aanvang van het examen. Buiten deze tijden om wordt de student geen toegang tot de zaal waar het examen wordt afgenomen verleend.
- 6) De student verliest het recht op het maken van het schriftelijk examen op het moment dat de student niet op het aangegeven tijdstip op de examenlocatie in de examenzaal/ruimte aanwezig is.
- 7) De examinerator is bevoegd de student in geval van aantoonbare overmacht alsnog toe te laten indien de student minder dan 15 minuten te laat is.

2.8 Rust en orde tijdens schriftelijke examens

- 1) De locatieleider/examenleider draagt tijdens de afname van het schriftelijk examen de eindverantwoordelijkheid voor het correct verlopen van het examen.
- 2) De locatieleider/examenleider zorgt ervoor dat bij het schriftelijk examen voldoende surveillanten aanwezig zijn die erop toezien dat het schriftelijk examen in goede orde verloopt.
- 3) De duur van het schriftelijk examen is zodanig dat studenten redelijkerwijs voldoende tijd hebben om het schriftelijk examen te kunnen maken.
- 4) De student heeft alleen een pen, potlood en gum als hulpmiddelen op tafel liggen, tenzij op het voorblad van het schriftelijk examen aanvullende hulpmiddelen aangegeven zijn. Aanvullende hulpmiddelen worden in de uitnodigingsbrief voor het schriftelijk examen bekendgemaakt. Mobiele telefoons en/of andere elektronische apparatuur zoals zend- en ontvangstapparatuur, smartwatches en tablets (niet-limitatieve opsomming) waarmee contact kan worden gemaakt met internet en/of andere personen binnen of buiten de examenzaal zijn uitgezet en in een afgesloten tas naast de tafel opgeborgen.
- 5) Het gebruik van grafische en/of programmeerbare rekenmachines tijdens het schriftelijk examen is niet toegestaan, tenzij op het voorblad van het schriftelijk examen expliciet vermeld wordt dat het gebruik ervan wel is toegestaan.
- 6) Studenten die zich niet houden aan de onder art. 2.8, lid 4 en art. 2.8, lid 5 genoemde regels met betrekking tot hulpmiddelen kunnen sancties op grond van fraude worden opgelegd door de Examencommissie.
- 7) Tijdens het schriftelijk examen is toiletbezoek niet toegestaan, tenzij de surveillant/examenleider hier expliciet toestemming voor geeft. In dat geval dient de student de aanwijzingen van de surveillant/examenleider op te volgen. Tijdens het toiletbezoek mag er niet gesproken worden en mag de student niet in het bezit zijn van ongeoorloofde hulpmiddelen.
- 8) Aanwijzingen van de surveillant/examenleider/locatieleider die voor, tijdens en onmiddellijk na afloop van het schriftelijk examen gegeven worden, dienen door de student te worden opgevolgd. Volgt de student een of meer aanwijzingen niet op, dan kan hij door de surveillant/locatieleider/examenleider worden uitgesloten van (verdere) deelname aan het desbetreffende schriftelijk examen.
- 9) In geval van een geconstateerde onregelmatigheid wordt ter plaatse een proces-verbaal opgemaakt en wordt dit schriftelijk gerapporteerd door de locatieleider/examenleider aan de Examencommissie.
- 10) Als een door de surveillant/locatieleider/examenleider geconstateerde onregelmatigheid achteraf onjuist blijkt te zijn en deze geleid heeft tot het voortijdig verlaten van de examenzaal door de student, heeft de student recht op een extra examenpoging om het schriftelijk examen te maken, dit ter beoordeling aan de Examencommissie.
- 11) Iedere student die het schriftelijk examen in ontvangst heeft genomen, is verplicht het door hem op het antwoordblad gemaakte werk, kladpapier en de schriftelijke examenopgaven in te leveren.

- 12) Studenten mogen de zaal waar het examen wordt afgenomen niet verlaten binnen dertig minuten na aanvang van het schriftelijk examen en in de vijftien minuten voor het einde van het schriftelijk examen.

2.9 Beoordeling schriftelijke examens

- 1) De beoordeling van schriftelijke examens geschiedt aan de hand van tevoren schriftelijk vastgelegde en eventueel naar aanleiding van de correctie bijgestelde normen.
- 2) De examinerator beoordeelt de schriftelijke examens en stelt de uitslag vast.
- 3) De wijze van beoordeling is zodanig dat de student kan nagaan hoe de uitslag van zijn schriftelijk examen tot stand is gekomen.
- 4) Op basis van uitslagen van studenten die aan het betreffende schriftelijk examen hebben deelgenomen, kan de Examencommissie besluiten vragen te laten vervallen tot een maximum aantal van 2.0 punten en/of de cesuur aan te passen. Daarboven moet de Examencommissie de geldigheid van het examen vaststellen.
- 5) Voor de bekendmaking van examenuitslagen geldt een termijn van maximaal twintig (20) werkdagen na de examendatum.
- 6) De Examencommissie kan afwijken van bovengenoemde termijn, mits het belang van de student hierdoor niet onevenredig wordt geschaad. Dit wordt binnen de termijn van twintig (20) werkdagen aan de student gecommuniceerd.
- 7) Ten bewijze dat een examen is afgelegd, wordt de uitslag door het Examenbureau uitsluitend bekendgemaakt via de persoonlijke mail van de student, wat gelijk staat aan de uitreiking van een schriftelijk bewijsstuk. Aan alle andere vormen van communicatie over de uitslag van het examen kunnen geen rechten worden ontleend.
- 8) Het Examenbureau stelt geen resultaten beschikbaar aan derden zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de student.
- 9) De laatst behaalde uitslag geldt.

2.10 Inzage schriftelijke examens

- 1) Inzage van een examen staat alleen open voor studenten van N2CU die het betreffende examen hebben afgelegd.
- 2) De student meldt zich via e-mail binnen een termijn van vijftien (15) werkdagen na ontvangst van zijn examenuitslag.
- 3) Op de 15de werkdag na ontvangst van de examenuitslag heeft de student tot 12.00 uur de mogelijkheid om zichzelf aan te melden voor inzage. Na deze termijn komt de mogelijkheid voor inzage te vervallen.
- 4) De inzage dient plaats te vinden binnen twintig (20) werkdagen na ontvangst van de examenuitslag.
- 5) De student heeft de mogelijkheid om twee voorkeursdata op te geven, het Examenbureau plant de definitieve inzage in. De inzage is pas definitief op het moment dat de student van het Examenbureau de uitnodiging ontvangt voor inzage.
- 6) Het Examenbureau is verantwoordelijk voor de organisatie van de inzagemomenten.
- 7) Inzage vindt op school (Amsterdam)
- 8) De student moet zich voor aanvang van de inzage identificeren aan de hand van een geldig legitimatiebewijs én de ontvangen uitnodiging.
- 9) Onder een geldig legitimatiebewijs wordt uitsluitend verstaan:
 - a. een geldig paspoort;
 - b. een geldige Europese identiteitskaart;
 - c. een geldig Nederlands rijbewijs;
 - d. een geldig vreemdelingen- of vluchtelingenpaspoort;
 - e. een geldig identiteitsbewijs voor asielzoekers (W-document).
- 10) Indien de student zich voorafgaand aan de inzage in het geheel niet kan legitimeren door middel van een bewijs als hierboven genoemd, kan geen inzage plaatsvinden.
- 11) De student kan zich tot twee (2) werkdagen voor het inzagemoment afmelden. Meldt de student zich af binnen twee (2) werkdagen voor het inzagemoment, dan zijn aan de afmelding kosten verbonden.

- 12) Wanneer de student niet op het aangegeven tijdstip op de inzagelocatie aanwezig is, vervalt het inzagemoment en worden administratiekosten in rekening gebracht.
- 13) De student krijgt maximaal 90 minuten de tijd om zijn examen (de opgaven, een kopie van het gemaakte werk en een kopie van de beoordeling en het antwoordmodel) in te zien.
- 14) De student mag geen middelen de inzageruimte mee in nemen, met uitzondering van de aangereikte literatuur behorende bij de module van het examen.
- 15) De student krijgt van het Examenbureau de volgende zaken aangereikt bij het betreden van de inzageruimte:
 - a. de examenopgave(n);
 - b. het antwoordmodel/de beoordelingscriteria;
 - c. een kopie van de uitwerking van de student;
 - d. een kopie van de beoordeling van de uitwerking van de student;
 - e. een bezwaarformulier.
- 16) De door de student schriftelijk uitgewerkte, originele examenopgaven zijn het onvervreemdbaar eigendom van N2CU.
- 17) Alle tijdens de inzage uitgereikte bescheiden dienen voor het verlaten van de inzageruimte te worden ingeleverd.
- 18) Tijdens de inzage is het studenten verboden:
 - a. Andere hulpmiddelen dan de door het Examenbureau uitdrukkelijk toegestane of verstrekte te gebruiken of voorhanden te hebben;
 - b. Aantekeningen te maken;
 - c. Met anderen te spreken of anderszins contact te hebben;
 - d. Telecommunicatieapparatuur in welke vorm dan ook te gebruiken, voorhanden te hebben of ingeschakeld te hebben; vragen en/of opgaven en/of antwoorden te kopiëren (of over te schrijven), tenzij daarvoor uitdrukkelijk schriftelijk toestemming is gegeven door het Examenbureau;
 - e. Middelen voor het kopiëren van vragen en/of opgaven (in de vorm van kladpapier, camera's, dictafoons, leespennen of welke andere denkbare vorm dan ook) te gebruiken of voorhanden te hebben.
- 19) Bij overtreding van het in art. 2.10, lid 17 en art. 2.10, lid 18 gestelde, geldt dat het behaalde examenresultaat komt te vervallen en het cijfer 1,0 zal worden toegekend.
- 20) De inhoud van de beoordeling of van het examen staat tijdens het inzagemoment niet ter discussie.

3. Opdrachten

3.1 Examenpogingen opdrachten

- 1) De student heeft per onderwijseenheid in totaal drie (3) mogelijkheden om examen te doen op basis van de gevolgde leerstof. De student moet binnen een periode van één (1) jaar en zes (6) weken gerekend vanaf de laatste lesdag, gebruikmaken van deze mogelijkheid. Bij het niet tijdig inleveren van de opdracht, komt één van de drie examenkansen te vervallen.
- 2) Indien de student na drie (3) examenmogelijkheden of binnen de termijn van één (1) jaar en zes (6) weken na de laatste lesdag een onderwijsmodule niet met een voldoende heeft afgerond, dient hij tegen betaling de gehele onderwijsmodule opnieuw te volgen.
- 3) Bij het niet tijdig afmelden voor een examen, bij het niet tijdig inleveren op de vastgestelde examendatum of bij het niet tijdig aanmelden voor een examen komt een van de drie examenkansen te vervallen.
- 4) De Examencommissie kan in bijzondere gevallen en/of omstandigheden afwijken van het in art. 3.1, lid 1 gestelde aantal examenmogelijkheden. Daartoe dient de student een gemotiveerd verzoek in bij de Examencommissie.

3.2 Inleveren opdrachten

De inleverdatum voor de opdracht wordt ingepland door het examenbureau naar aanleiding van de examenaanvraag van de student. Per email ontvangt de student de data waarop de opdracht ingediend moet zijn.

3.3 Uitstel aanvragen opdrachten

- 1) De student kan tot aan de inleverdatum twee keer kosteloos uitstel van zes (6) weken aanvragen per e-mail. Indien de student de inleverdatum voorbij laat gaan zonder de opdracht in te leveren, gaat automatisch de volgende uitsteltermijn van zes (6) weken in.
- 2) De student kan een derde keer, niet-kosteloos, uitstel aanvragen via een 'Aanvraagformulier derde keer uitstel'.

3.4 Aanmelden herkansing opdrachten

- 1) Een opdracht mag alleen herkanst worden indien de student de opdracht nog niet met een voldoende resultaat heeft afgerond.
- 2) De opdracht die herkanst wordt, moet door de student binnen een periode van één (1) jaar en zes (6) weken na de laatste lesdag worden ingeleverd.
- 3) De student heeft per opdracht maximaal twee herkansingsmogelijkheden.
- 4) De student moet zich aanmelden door middel van het 'Inschrijfformulier herexamen'. Dit formulier is te vinden onder op de website. N2CU brengt voor een tweede (tenzij >80% aanwezigheid bij plenaire lessen) en derde examenmogelijkheid examenkosten in rekening.
- 5) De nieuwe inleverdatum wordt gesteld op zes (6) weken na verwerking van de herkansing, mits dit nog binnen de jaartermijn valt.

3.5 Inleverdatum opdrachten

- 1) Inleverdata worden uiterlijk zes (4) weken voor de examendatum definitief bekend gemaakt via e-mail. De student heeft op de inleverdatum tot 23.59 uur de tijd om de opdracht in te leveren.
- 2) Wijziging van vastgestelde inleverdata door N2CU vindt uitsluitend plaats in geval van overmacht.

3.6 Beoordeling (herkansingen van) opdrachten

- 1) De beoordeling van opdrachten geschiedt aan de hand van tevoren in de doelenboekjes vastgelegde beoordelingscriteria.
- 2) De examinerator beoordeelt de opdracht en stelt de uitslag vast. De examinerator geeft de student feedback over de uitgevoerde opdracht, waaronder ook constructieve feedback (verbetermogelijkheden voor vervolgoopdrachten of ter verbetering van de ingediende opdracht indien de opdracht herkanst moet worden).
- 3) De wijze van beoordeling is zodanig dat de student kan nagaan hoe de uitslag van zijn opdracht tot stand is gekomen.
- 4) De herkansingsopdracht wordt integraal beoordeeld, dat wil zeggen dat de opdracht gelijkelijk wordt beoordeeld als een nog niet eerder ingeleverd werk. Er wordt uitdrukkelijk dus niet alléén gekeken naar de door de student aangebrachte veranderingen op basis van gegeven feedback bij eerdere examenkansen.
- 5) Voor de bekendmaking van examenuitslagen geldt een termijn van maximaal twintig (20) werkdagen na de examendatum.
- 6) De Examencommissie kan afwijken van bovengenoemde termijn, mits het belang van de student hierdoor niet onevenredig wordt geschaad. Dit wordt binnen de termijn van twintig (20) werkdagen aan de student gecommuniceerd.
- 7) Ten bewijze dat een examen is afgelegd, wordt de uitslag door het Examenbureau uitsluitend bekendgemaakt via de persoonlijke e-mail van de student, wat gelijk staat aan de uitreiking van een

schriftelijk bewijsstuk. Aan alle andere vormen van communicatie over de uitslag van het examen kunnen geen rechten worden ontleend.

- 8) Het Examenbureau stelt geen resultaten beschikbaar aan derden zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de student.
- 9) De laatst behaalde uitslag geldt.

4. Mondelinge en/of praktijkexamens ter afsluiting van een module

Het mondelinge en/of praktijkexamen is onderdeel van een mbo-opleiding en vormt de afsluiting van de module.

4.1 Examenpogingen mondelinge en/of praktijkexamens

- 1) De student heeft per onderwijseenheid in totaal drie (3) mogelijkheden om examen te doen op basis van de gevolgde leerstof. De student moet binnen een periode van één (1) jaar en zes (6) weken gerekend vanaf de laatste lesdag, gebruikmaken van deze mogelijkheid.
- 2) Indien de student na drie (3) examenmogelijkheden of binnen de termijn van één (1) jaar en zes (6) weken na de laatste lesdag een onderwijsmodule niet met een voldoende heeft afgerond, dient het tegen betaling de gehele onderwijsmodule opnieuw te volgen.
- 3) Bij het niet tijdig afmelden voor een examen, bij het zonder afmelding afwezig zijn op het examen, het niet tijdig aanmelden voor een examen of het niet kunnen legitimeren bij een examen komt een van de drie examenkansen te vervallen.
- 4) De Examencommissie kan in bijzondere gevallen en/of omstandigheden afwijken van het in art. 4.1, lid 1 gestelde aantal examenmogelijkheden. Daartoe dient de student een gemotiveerd verzoek in bij de Examencommissie.

4.2 Aanmelden individuele mondelinge en/of individuele praktijkexamens

- 1) De student meldt zichzelf aan voor een examendatum en tijdstip naar keuze en legt het mondelinge examen af binnen zes weken na de laatste lesdag.
- 2) Indien de student binnen de vastgestelde periode van zes (6) weken geen individueel mondeling en/of individueel praktijkexamen heeft afgelegd, vervalt de eerste examenpoging.
- 3) De uitnodiging voor het individuele mondelinge en/of individuele praktijkexamen ontvangt de student per email.

4.3 Aanmelden groep mondelinge en/of groep praktijkexamens

- 1) De student dient zichzelf op te geven voor de examens als de student zich er klaar voor acht. Hierbij kan de student worden voorzien van advies van de studieloopbaanbegeleider. Aanmelden voor een examen gebeurt via e-mail.
- 2) De uitnodiging voor het mondeling en/of praktijkexamen wordt bevestigd via e-mail.

4.4 Afmelden individuele mondelinge en/of individuele praktijkexamens

- 1) De student kan zich tot veertien (14) dagen voor het individuele mondeling en/of individuele praktijkexamen afmelden. Bij afmelding tot 14 dagen krijgt student direct de mogelijkheid om zich opnieuw aan te melden voor een andere datum en/of tijd. Aan de afmelding zijn geen kosten verbonden.

- 2) De student die zich binnen veertien (14) werkdagen voor het individuele mondeling en/of praktijkexamen afmeldt en/of een wijziging wilt doorvoeren in datum, tijd of locatie, annuleert het examen en is het volledige examengeld verschuldigd.
- 3) Indien een student een examen op een andere datum of plaats wenst af te leggen dan waarvoor hij ingeschreven/gepland is, is het slechts mogelijk de bestaande inschrijving te annuleren en opnieuw in te schrijven. In dergelijke gevallen is de het gestelde in art. 4.4, lid 1 en art. 4.4 lid 2 van toepassing.
- 4) Bij het niet tijdig afmelden voor een examen of zonder afmelding niet aanwezig zijn op het examen, komt een van de drie (3) examenkansen te vervallen.

4.5 Afmelden groep mondelinge en/of groep praktijkexamens

- 1) De student kan zich tot veertien (14) dagen voor het mondeling en/of praktijkexamen afmelden. De student wordt dan automatisch aangemeld voor de eerstvolgende mogelijkheid (alleen indien de student nog herkansingsmogelijkheden heeft) om het mondeling en/of praktijkexamen te doen. Aan de afmelding zijn kosten verbonden.
- 2) De student die zich binnen veertien (14) dagen voor het mondeling en/of praktijkexamen afmeldt, blijft het volledige examengeld verschuldigd.
- 3) Indien een student een examen op een andere datum wenst af te leggen dan waarop hij ingepland is, is dat slechts mogelijk door de bestaande inschrijving te annuleren en zich opnieuw in te schrijven. In dergelijke gevallen is het gestelde in art. 4.5, lid 1 en art. 4.5, lid 2 van toepassing.
- 4) Bij het niet tijdig afmelden voor een mondelinge en/of praktijkexamen komt een examenmogelijkheid te vervallen.

4.6 Aanmelden herkansing mondelinge en/of praktijkexamens

- 1) Een mondeling en/of praktijkexamen mag enkel worden herkanst indien voor het betreffende mondeling en/of praktijkexamen nog geen voldoende is behaald.
- 2) De student heeft per mondeling en/of praktijkexamen maximaal twee herkansingsmogelijkheden.
- 3) De student moet zich aanmelden door middel van het 'Inschrijfformulier herexamen'. Dit formulier is te vinden op de website. N2CU brengt voor een tweede (tenzij 80% aanwezigheid bij plenaire lessen) en derde examenmogelijkheid examenkosten in rekening.

4.7 Data en tijdstippen individuele mondelinge en/of individuele praktijkexamens

- 1) Individuele mondelinge en/of individuele praktijkexamens kunnen op de door de student gewenste en gekozen datum en tijd plaatsvinden (in overleg met de examinerator).
- 2) Indien het geplande individuele mondelinge examen en/of individuele praktijkexamen om welke reden dan ook geen doorgang kan vinden, is N2CU niet aansprakelijk voor eventueel daaruit voortvloeiende kosten voor de student, tenzij deze veroorzaakt zijn door nalatigheid of grove schuld van N2CU. De Examencommissie doet hierover uitspraak.

4.8 Data en tijdstippen groep mondelinge en/of groep praktijkexamens

- 1) Examendata en-tijdstippen worden uiterlijk zes (6) weken voor de examendatum definitief bekend gemaakt via de persoonlijke e-mail van de student.
- 2) Alle af te nemen mondelinge en/of praktijkexamens worden afgenomen op een door het Examenbureau te bepalen locatie.
- 3) Bij het vaststellen van data en tijdstippen van mondelinge en/of praktijkexamens worden maximaal twee (2) mondelinge en/of praktijkexamens op één (1) dag ingepland.
- 4) Wijziging van vastgestelde data en tijdstippen door N2CU vindt uitsluitend plaats in geval van overmacht.

- 5) Indien het geplande mondeling en/of praktijkexamen om welke reden dan ook geen doorgang kan vinden, is N2CU niet aansprakelijk voor eventueel daaruit voortvloeiende kosten voor de student, tenzij deze veroorzaakt zijn door nalatigheid of grove schuld van N2CU. De Examencommissie doet hierover uitspraak.

4.9 Locatie mondelinge en/of praktijkexamens

- 1) Examenlocaties worden uiterlijk zes (6) weken voor de examendatum definitief bekendgemaakt op de persoonlijke e-Connectpagina van de student.
- 2) Alle af te nemen mondelinge en/of praktijkexamens worden afgenomen op een door het Examenbureau te bepalen locatie, waarbij de voorkeursplaats te allen tijde Utrecht is.

4.10 Toegang tot de mondelinge en/of praktijkexamens

- 1) Alleen diegene die als student voor het betreffende mondeling en/of praktijkexamen staat ingeschreven bij N2CU heeft toegang tot het mondeling en/of praktijkexamen, mits hij een geldig legitimatiebewijs en de uitnodiging voor het mondeling en/of praktijkexamen kan overleggen.
- 2) Aan de toegang kunnen aanvullende voorwaarden worden gesteld; deze zijn dan opgenomen in de uitnodiging voor het betreffende mondeling en/of praktijkexamen.
- 3) Onder een geldig legitimatiebewijs wordt uitsluitend verstaan:
 - a. een geldig paspoort;
 - b. een geldige Europese identiteitskaart;
 - c. een geldig Nederlands rijbewijs;
 - d. een geldig vreemdelingen- of vluchtelingenpaspoort;
 - e. een geldig identiteitsbewijs voor asielzoekers (W-document).
- 4) Indien de student zich tijdens het mondeling en/of praktijkexamen in het geheel niet kan legitimeren door middel van een bewijs als hierboven genoemd, vindt uitsluiting van het examen plaats en wordt het uitgevoerde mondelinge en/of praktijkexamen niet beoordeeld. De examenmogelijkheid komt hiermee te vervallen, maar telt wel mee als examenpoging
- 5) Het recht om examen te doen vervalt op het moment dat de student niet op het aangegeven tijdstip op de examenlocatie in de examenzaal/-ruimte aanwezig is. De examinerator is bevoegd hierop een uitzondering te maken met in achtname van het gestelde in art. 4.11, lid 2.

4.11 Rust en orde tijdens de mondelinge en/of praktijkexamens

- 1) De examinerator draagt tijdens de afname van mondelinge en/of praktijkexamens de eindverantwoordelijkheid voor het correct verlopen van het examen.
- 2) De duur van het mondeling en/of praktijkexamen is zodanig dat studenten redelijkerwijs voldoende tijd hebben om het mondeling en/of praktijkexamen te kunnen afronden.
- 3) Indien de student tijdens het mondeling en/of praktijkexamen hulpmiddelen nodig heeft, dan staat dat beschreven in de 'Exameninformatie' die de student via e-mail ontvangt. Aanvullende hulpmiddelen worden in de uitnodigingsbrief voor het mondeling en/of praktijkexamen bekendgemaakt.
- 4) Mobiele telefoons en/of andere elektronische apparatuur zijn uitgezet en in een afgesloten tas opgeborgen.
- 5) Studenten die zich niet houden aan de onder art. 4.11, lid 3 genoemde regels met betrekking tot hulpmiddelen, kunnen sancties op grond van fraude worden opgelegd door de Examencommissie.
- 6) Tijdens het mondeling en/of praktijkexamen is toiletbezoek niet toegestaan, tenzij de examinerator hier expliciet toestemming voor geeft. In dat geval dient de student de aanwijzingen van de examinerator op te volgen. Tijdens het toiletbezoek mag er niet gesproken worden en mag de student niet in het bezit zijn van ongeoorloofde hulpmiddelen.
- 7) Aanwijzingen van de examinerator die voor, tijdens en onmiddellijk na afloop van het mondeling en/of praktijkexamen gegeven worden, dienen door de student te worden opgevolgd. Volgt de student een of

meer aanwijzingen niet op, dan kan hij door de examiner worden uitgesloten van (verdere) deelname aan het desbetreffende mondeling en/of praktijkexamen.

- 8) In geval van een geconstateerde onregelmatigheid wordt ter plaatse een proces-verbaal opgemaakt en wordt dit schriftelijk gerapporteerd door de examiner aan de Examencommissie.
- 9) Als een door de examiner geconstateerde onregelmatigheid achteraf onjuist blijkt te zijn en deze geleid heeft tot het voortijdig verlaten van de examenzaal door de student, heeft de student recht op een extra mogelijkheid om het mondeling en/of praktijkexamen te doen, dit ter beoordeling aan de Examencommissie.
- 10) Mondelinge examens worden opgenomen met behulp van een voicerecorder, tenzij het examen afgenomen wordt door meerdere examinatoren. Deze voicelogs worden bewaard gedurende de termijn dat klacht en bezwaar mogelijk is.

4.12 Beoordeling mondelinge en/of praktijkexamens

- 1) De beoordeling van mondelinge en/of praktijkexamens geschiedt aan de hand van tevoren in de doelenboekjes vastgelegde beoordelingscriteria.
- 2) De examiner beoordeelt het mondeling en/of praktijkexamen en stelt de uitslag vast. De examiner geeft de student feedback over de wijze waarop de student het examen heeft uitgevoerd.
- 3) De wijze van beoordeling is zodanig dat de student kan nagaan hoe de uitslag van zijn mondeling en/of praktijkexamen tot stand is gekomen.
- 4) Voor de bekendmaking van examenuitslagen geldt een termijn van maximaal twintig (20) werkdagen na de examendatum.
- 5) De Examencommissie kan afwijken van bovengenoemde termijn, mits het belang van de student hierdoor niet onevenredig wordt geschaad. Dit wordt binnen de termijn van twintig (20) werkdagen aan de student gecommuniceerd.
- 6) Ten bewijze dat een examen is afgelegd, wordt de uitslag door het Examenbureau uitsluitend bekendgemaakt via de persoonlijke e-mail van de student, wat gelijk staat aan de uitreiking van een schriftelijk bewijsstuk. Aan alle andere vormen van communicatie over de uitslag van het examen kunnen geen rechten worden ontleend.
- 7) Het Examenbureau stelt geen resultaten beschikbaar aan derden zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de student.
- 8) De laatst behaalde uitslag geldt.

4.13 Inzage mondelinge en/of praktijkexamens

- 1) Inzage van examens staat alleen open voor studenten van N2CU die een of meerdere examens hebben afgelegd en waar geluids-/video opnames van beschikbaar zijn.
- 2) De student meldt zich per e-mail binnen een termijn van vijftien (15) werkdagen na ontvangst van zijn examenuitslag.
- 3) Op de 15de werkdag na ontvangst van de examenuitslag heeft de student tot 12.00 uur de mogelijkheid om zichzelf aan te melden voor inzage. Na deze termijn komt de mogelijkheid voor inzage te vervallen.
- 4) De inzage dient plaats te vinden binnen twintig (20) werkdagen na ontvangst van de examenuitslag.
- 5) De student heeft de mogelijkheid om twee voorkeursdata op te geven, het Examenbureau plant de definitieve inzage in. De inzage is pas definitief op het moment dat de student van het Examenbureau de uitnodiging ontvangt voor inzage.
- 6) Het Examenbureau is verantwoordelijk voor de organisatie van de inzagemomenten.
- 7) Inzage vindt op school plaats (Amsterdam).
- 8) De student moet zich voor aanvang van de inzage identificeren aan de hand van een geldig legitimatiebewijs én de ontvangen uitnodiging.
- 9) Onder een geldig legitimatiebewijs wordt uitsluitend verstaan:
 - a. een geldig paspoort;
 - b. een geldige Europese identiteitskaart;
 - c. een geldig Nederlands rijbewijs;
 - d. een geldig vreemdelingen- of vluchtelingenpaspoort;

- e. een geldig identiteitsbewijs voor asielzoekers (W-document).
- 10) Indien de student zich voorafgaand aan de inzage in het geheel niet kan legitimeren door middel van een bewijs als hierboven genoemd, kan geen inzage plaatsvinden.
- 11) De student kan zich tot twee (2) werkdagen voor het inzagemoment afmelden. Meldt de student zich af binnen twee (2) werkdagen voor het inzagemoment, dan zijn aan de afmelding kosten verbonden.
- 12) Wanneer student niet op het aangegeven tijdstip op de inzagelocatie aanwezig is, vervalt het inzagemoment en worden administratiekosten in rekening gebracht.
- 13) De student krijgt voor de inzage van het mondeling examen dezelfde tijd die stond voor het betreffende examen plus 15 minuten om zijn examen te beluisteren of te bekijken.
- 14) De student mag geen middelen de inzageruimte mee in nemen, met uitzondering van de aangereikte literatuur behorende bij de module van het examen.
- 15) De student krijgt van het Examenbureau de volgende zaken aangereikt bij het betreden van de inzageruimte:
 - a. de examenopgave(n);
 - b. de beoordelingscriteria;
 - c. een opname van het mondelinge/praktijkexamen;
 - d. een kopie van de beoordeling van de uitwerking van de student;
 - e. een bezwaarformulier.
- 16) Alle tijdens de inzage uitgereikte bescheiden dienen voor het verlaten van de inzageruimte te worden ingeleverd.
- 17) Tijdens de inzage is het studenten verboden:
 - a. andere hulpmiddelen dan de door het Examenbureau uitdrukkelijk toegestane of verstrekte te gebruiken of voorhanden te hebben;
 - b. aantekeningen te maken;
 - c. met anderen te spreken of anderszins contact te hebben;
 - d. telecomunicatieapparatuur in welke vorm dan ook te gebruiken, voorhanden te hebben of ingeschakeld te hebben;
 - e. vragen en/of opgaven en/of antwoorden te kopiëren (of over te schrijven), tenzij daarvoor uitdrukkelijk schriftelijk toestemming is gegeven door het Examenbureau;
 - f. middelen voor het noteren/kopiëren van vragen en/of opgaven (in de vorm van kladpapier, camera's, dictafoons, leespenningen of welke andere denkbare vorm dan ook) te gebruiken of voorhanden te hebben.
- 18) Bij overtreding van het in art. 4.13, lid 16 en art. 4.13, lid 17 gestelde, geldt dat het behaalde examenresultaat komt te vervallen en het cijfer 1,0 wordt toegekend.
- 19) De inhoud van de beoordeling of van het examen staat tijdens het inzagemoment niet ter discussie.

5. Digitale examens

5.1 Twee typen digitale examens

N2CU biedt twee typen digitale examens aan:

- 1) Op school. De student maakt op de computer van school het examen
- 2) Op een locatie naar keuze.
De student doet in dat geval digitaal examen en wordt online gemonitord. Voorwaarden voor deze vorm van examen is dat de student bereid is om online proctoring-software te installeren en een stabiele internetverbinding heeft. De student dient bij deze optie akkoord te gaan met het aanvullende AVG-beleid rondom het gebruik van online proctoring.
Het AVG-beleid is te vinden in op de website.

5.2 Examenpogingen digitale examens

- 1) De student heeft per onderwijseenheid in totaal drie (3) mogelijkheden om examen te doen op basis van de gevolgde leerstof. De student moet binnen een periode van één (1) jaar en zes (6) weken gerekend vanaf de laatste lesdag, gebruikmaken van deze mogelijkheid.
- 2) Indien de student na drie (3) examenmogelijkheden of binnen de termijn van één (1) jaar en zes (6) weken na de laatste lesdag een onderwijsmodule niet met een voldoende heeft afgerond, dient hij tegen betaling de gehele onderwijsmodule opnieuw te volgen.
- 3) Bij het niet tijdig afmelden voor een examen, bij het zonder afmelding afwezig zijn op het examen, het niet tijdig aanmelden voor een examen of het niet kunnen legitimeren bij een examen komt een van de drie examenkansen te vervallen.
- 4) De Examencommissie kan in bijzondere gevallen en/of omstandigheden afwijken van het in art. 5.1, lid 1 gestelde aantal examenmogelijkheden. Daartoe dient de student een gemotiveerd verzoek in bij de Examencommissie.

5.3 Aanmelden digitale examens

1. De student meldt zichzelf aan bij een examenlocatie naar keuze en legt het digitale examen af binnen zes (6) weken na de laatste les.
2. Indien de student binnen zes (6) weken na de laatste les geen examen heeft afgelegd, vervalt de eerste examenpoging.
3. Na het aanmelden voor een examen op een zelfgekozen locatie ontvangt de student een handleiding en protocol. Hierin wordt beschreven hoe online proctoring werkt en de werkwijze in stappen. Tevens wordt er gewezen op de AVG-rechten.
Indien een student na ontvangst toch liever afziet van online proctoring tijdens het examen mag de student binnen veertien (14) kalenderdagen de examenlocatie kosteloos wijzigen naar de schoollocatie.
4. Voor digitale examens die in opdracht van N2CU door een niet tot N2CU behorend exameninstituut uitgevoerd worden, kunnen afwijkende regels van toepassing zijn. Hoe de student zich voor het betreffende digitaal examen aanmeldt, wordt per email vermeld.

5.4 Afmelden digitale examens

- 1) De student kan zich tot veertien (14) dagen voor het digitaal examen afmelden. Bij afmelding tot veertien (14) dagen krijgt de student direct de mogelijkheid om zich opnieuw aan te melden voor een andere datum, tijd en/of locatie. Aan de afmelding zijn geen kosten verbonden.
- 2) De student die zich binnen veertien (14) dagen voor het digitaal examen afmeldt en/of een wijziging wil doorvoeren in datum, tijd of locatie, annuleert het examen en is het volledige examengeld verschuldigd.
- 3) Indien een student een examen op een andere datum of plaats wenst af te leggen dan waarvoor hij ingeschreven/ingepland is, is het slechts mogelijk de bestaande inschrijving te annuleren en opnieuw in te schrijven. In dergelijke gevallen is het gestelde in art. 5.3, lid 1 en art. 5.3, lid 2 van toepassing.
- 4) Bij het niet tijdig afmelden voor een digitaal examen komt een examenmogelijkheid te vervallen.

5.5 Aanmelden herkansing digitale examens

- 1) Een digitaal examen mag enkel worden herkanst indien voor het betreffende digitaal examen nog geen voldoende is behaald.
- 2) De student heeft per digitaal examen maximaal twee herkansingsmogelijkheden.
- 3) De student moet zich aanmelden door middel van het 'Inschrijfformulier herexamen'. Dit formulier is te vinden op de website. N2CU brengt voor een tweede (tenzij >80% aanwezig bij de plenaire lessen) en derde examenmogelijkheid examenkosten in rekening.

- 4) Wanneer een student zich niet binnen de gestelde termijn aanmeldt voor het digitaal herexamen, dan zal deze herkansing komen te vervallen.

5.6 Data en tijdstippen digitale examens

- 1) Digitale examens vinden plaats op de door de student gekozen datum en tijd (in overleg met het examenbureau).
- 2) Indien het geplande digitaal examen om welke reden dan ook geen doorgang kan vinden, is N2CU niet aansprakelijk voor eventueel daaruit voortvloeiende kosten voor de student, tenzij deze veroorzaakt zijn door nalatigheid of grove schuld van N2CU. Het Examenbureau doet hierover uitspraak.

5.7 Locatie digitale examens

Digitale examens worden afgenomen op school of vanuit het huis van de student.

5.8 Toegang tot de digitale examens

- 1) Alleen diegene die als student voor het betreffende digitaal examen staat ingeschreven bij N2CU heeft toegang tot het examen, mits hij een geldig legitimatiebewijs en de uitnodiging voor het digitale examen kan overleggen.
- 2) Aan de toegang kunnen aanvullende voorwaarden worden gesteld; deze zijn dan opgenomen in de uitnodiging voor het betreffende digitale examen.
- 3) Onder een geldig legitimatiebewijs wordt uitsluitend verstaan:
 - a. een geldig paspoort;
 - b. een geldige Europese identiteitskaart;
 - c. een geldig Nederlands rijbewijs;
 - d. een geldig vreemdelingen- of vluchtelingenpaspoort;
 - e. een geldig identiteitsbewijs voor asielzoekers (W-document).
- 4) Indien de student zich tijdens het digitaal examen in het geheel niet kan legitimeren door middel van een bewijs als hierboven genoemd, vindt uitsluiting van het digitaal examen plaats en wordt het gemaakte digitaal examen niet beoordeeld. De examenmogelijkheid komt hiermee te vervallen, maar telt wel mee als examenpoging.
- 5) Het recht om digitaal examen te doen vervalt op het moment dat de student niet op het aangegeven tijdstip op school of in de digitale examenruimte (middels Teams) aanwezig is.
- 6) De examinerator is bevoegd de student in geval van aantoonbare overmacht alsnog toe te laten indien de student minder dan 15 minuten te laat is.

5.9 Rust en orde tijdens de digitale examens

Het examen wordt gefaciliteerd op school of online (de student zit op een door zichzelf gekozen locatie). Indien het examen op school plaatsvindt, draagt de surveillant tijdens de afname van digitale examens de eindverantwoordelijkheid voor het correct verlopen van het examen. Indien het examen middels online proctoring plaats vindt draagt de online surveillant de eindverantwoordelijkheid voor het correct verlopen van het examen. Hiertoe wordt online proctoring-software ingezet.

- 1) Er wordt tijdens het examen toezicht gehouden, onder andere met behulp van camera's. Tijdens het examen doen op een locatie naar keuze wordt de student gefilmd.
- 2) De duur van het digitaal examen is zodanig dat studenten redelijkerwijs voldoende tijd hebben om het digitaal examen te kunnen maken.
- 3) Alle persoonlijke bezittingen dienen tijdens het digitaal examen op school te worden opgeborgen in een beschikbaar kluisje (inclusief horloges en alle uitgeschakelde elektrische apparaten). Op een locatie naar keuze zorgt de student er zelf voor dat de kamer en het bureau leeg zijn (met uitzondering van een glas water op het bureau).
- 4) Aanvullende toegestane hulpmiddelen zoals (grafische en/of programmeerbare) rekenmachines worden in de uitnodigingsbrief voor het digitaal examen bekendgemaakt.
- 5) Studenten die zich niet houden aan de onder lid 4 en 5 genoemde regels met betrekking tot hulpmiddelen, kunnen sancties worden opgelegd door de Examencommissie op grond van de bepalingen die opgenomen zijn in Bijlage 1 van dit document.
- 6) Tijdens het digitaal examen is toiletbezoek niet toegestaan.
- 7) Aanwijzingen van de toezichthouder die voor, tijdens en onmiddellijk na afloop van het digitaal examen gegeven worden, dienen door de student te worden opgevolgd. Volgt de student een of meer aanwijzingen niet op, dan kan hij door de toezichthouder worden uitgesloten van (verdere) deelname aan het desbetreffende digitale examen.
- 8) Het Examenbureau krijgt, indien zich tijdens een examen onregelmatigheden voordoen, een onregelmatighedenrapportage toegestuurd. In geval van een geconstateerde onregelmatigheid wordt dit door het Examenbureau gerapporteerd aan de Examencommissie.
- 9) Online proctoring wordt ten alle tijden nagezien door een menselijke examinerator.
- 10) Als een geconstateerde onregelmatigheid achteraf onjuist blijkt te zijn en deze geleid heeft tot het voortijdig verlaten van de examenzaal door de student, heeft de student recht op een extra examen-poging om het digitaal examen te maken, dit ter beoordeling aan de Examencommissie.

5.10 Beoordeling digitale examens

- 1) De beoordeling van digitale examens geschiedt aan de hand van tevoren schriftelijk vastgelegde en eventueel naar aanleiding van de correctie bijgestelde normen.
- 2) Het digitale examen wordt automatisch op basis van een vooraf vastgesteld antwoordmodel nagekeken. Indien sprake is van digitale examens met open vragen dan beoordeelt de examinerator het examen.
- 3) De wijze van beoordeling is zodanig dat de student kan nagaan hoe de uitslag van zijn digitaal examen tot stand is gekomen.
- 4) Op basis van uitslagen van studenten die aan het betreffende digitaal examen hebben deelgenomen, kan de Examencommissie besluiten vragen te laten vervallen tot een maximum aantal van 2.0 punten en/of de cesuur aan te passen. Daarboven moet de Examencommissie de geldigheid van het examen vaststellen.
- 5) Voor de bekendmaking van examenuitslagen geldt een termijn van maximaal twintig (20) werkdagen na de examendatum.
- 6) De Examencommissie kan afwijken van bovengenoemde termijn, mits het belang van de student hierdoor niet onevenredig wordt geschaad. Dit wordt binnen de termijn van twintig (20) werkdagen aan de student gecommuniceerd.
- 7) Ten bewijze dat een examen is afgelegd, wordt de uitslag door het Examenbureau uitsluitend bekendgemaakt via de persoonlijke e-Connectpagina van de student, wat gelijk staat aan de uitreiking van een schriftelijk bewijsstuk. Aan alle andere vormen van communicatie over de uitslag van het examen kunnen geen rechten worden ontleend.
- 8) Het Examenbureau stelt geen resultaten beschikbaar aan derden zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de student.
- 9) De laatst behaalde uitslag geldt.

5.11 Inzage digitale examens

- 1) Inzage van een examen staat alleen open voor studenten van N2CU die het betreffende examen hebben afgelegd.
- 2) De student meldt zich per e-mail binnen een termijn van vijftien (15) werk- dagen na ontvangst van zijn examenuitslag.
- 3) Op de 15de werkdag na ontvangst van de examenuitslag heeft de student tot 12.00 uur de mogelijkheid om zichzelf aan te melden voor inzage. Na deze termijn komt de mogelijkheid voor inzage te vervallen.
- 4) De inzage dient plaats te vinden binnen twintig (20) werkdagen na ontvangst van zijn examenuitslag.
- 5) De student heeft de mogelijkheid om twee voorkeursdata op te geven, het Examenbureau plant de definitieve inzage in. De inzage is pas definitief op het moment dat de student van het Examenbureau de uitnodiging ontvangt voor inzage.
- 6) Het Examenbureau is verantwoordelijk voor de organisatie van de inzagemomenten.
- 7) Inzage vindt plaats op school (Amsterdam).
- 8) De student moet zich voor aanvang van de inzage identificeren aan de hand van een geldig legitimatiebewijs én de ontvangen uitnodiging.
- 9) Onder een geldig legitimatiebewijs wordt uitsluitend verstaan:
 - a. een geldig paspoort;
 - b. een geldige Europese identiteitskaart;
 - c. een geldig Nederlands rijbewijs;
 - d. een geldig vreemdelingen- of vluchtelingenpaspoort;
 - e. een geldig identiteitsbewijs voor asielzoekers (W-document).
- 10) Indien de student zich voorafgaand aan de inzage in het geheel niet kan legitimeren door middel van een bewijs als hierboven genoemd, kan geen inzage plaatsvinden.
- 11) De student kan zich tot twee (2) werkdagen voor het inzagemoment afmelden. Meldt de student zich af binnen twee (2) werkdagen voor het inzagemoment, dan zijn aan de afmelding kosten verbonden.
- 12) Wanneer de student niet op het aangegeven tijdstip op de inzagelocatie aanwezig is, vervalt het inzagemoment en worden administratiekosten in rekening gebracht.
- 13) De student krijgt maximaal 90 minuten de tijd om zijn examen (de opgaven, een kopie van het gemaakte werk en een kopie van de beoordeling) in te zien.
- 14) De student mag geen middelen de inzageruimte mee in nemen, met uitzondering van de aangereikte literatuur behorende bij de module van het examen.
- 15) De student krijgt van het Examenbureau de volgende zaken aangereikt bij het betreden van de inzageruimte:
 - a. de examenopgave(n);
 - b. het antwoordmodel/de beoordelingscriteria;
 - c. een kopie van de uitwerking van de student;
 - d. een kopie van de beoordeling van de uitwerking van de student;
 - e. een bezwaarformulier.
- 16) De door de student digitale uitgewerkte, originele examenopgaven zijn het onvervreemdbaar eigendom van N2CU.
- 17) Alle tijdens de inzage uitgereikte bescheiden dienen voor het verlaten van de inzageruimte te worden ingeleverd.
- 18) Tijdens de inzage is het studenten verboden:
 - a. andere hulpmiddelen dan de door het Examenbureau uitdrukkelijk toegestane of verstrekte te gebruiken of voorhanden te hebben;
 - b. aantekeningen te maken;
 - c. met anderen te spreken of anderszins contact te hebben;
 - d. telecommunicatieapparatuur in welke vorm dan ook te gebruiken, voorhanden te hebben of ingeschakeld te hebben;
 - e. vragen en/of opgaven en/of antwoorden te kopiëren (of over te schrijven), tenzij daarvoor uitdrukkelijk schriftelijk toestemming is gegeven door het Examenbureau;
 - f. middelen voor het kopiëren van vragen en/of opgaven (in de vorm van kladpapier, camera's, dictafoons, leespenningen of welke andere denkbare vorm dan ook) te gebruiken of voorhanden te hebben.

- 19) Bij overtreding van het in art. 5.10, lid 17 en art. 5.10, lid 18 gestelde, geldt dat het behaalde examenresultaat komt te vervallen en het cijfer 1,0 zal worden toegekend.
- 20) De inhoud van de beoordeling of van het examen staat tijdens het inzagemoment niet ter discussie.

6. Praktijkexamen beroepspraktijkvorming

Het praktijkexamen beroepspraktijkvorming (BPV) is onderdeel van een mbo-opleiding op niveau 2, 3 en 4 en vormt de afsluiting van de opleiding. Het praktijkexamen BPV bestaat uit twee of uit drie examen- onderdelen, te weten het examenportfolio, de proeve van bekwaamheid (Praktijkexamens) en (eventueel) één of meerdere dealexamen(s).

6.1 Examenpogingen praktijkexamen beroepspraktijkvorming

- 1) De student heeft per examenonderdeel van een praktijkexamen BPV in totaal drie (3) mogelijkheden om examen te doen op basis van het gevolgde onderwijs. De student moet binnen één jaar, gerekend vanaf het eerste geplande examenmoment, gebruikmaken van deze mogelijkheden.
- 2) Indien de student na drie (3) examenpogingen of binnen de termijn van één (1) jaar een examenonderdeel van het praktijkexamen BPV niet met een voldoende heeft afgerond, dient de student een gemotiveerd verzoek in bij de Examencommissie voor een extra examenpoging voor het betreffende examenonderdeel.
- 3) Bij het niet tijdig afmelden, bij het zonder afmelding afwezig zijn op het examen of bij het niet tijdig aanmelden voor een examen komt een van de drie examenkansen te vervallen.
- 4) De Examencommissie kan in bijzondere gevallen en/of omstandigheden afwijken van het in art. 6.1, lid 1 gestelde aantal examenmogelijkheden. Daartoe dient de student een gemotiveerd verzoek in bij de Examencommissie.

6.2 Aanmelden praktijkexamen beroepspraktijkvorming

De student meldt zich aan voor het praktijkexamen BPV als de student aan de voorwaarden voldoet zoals omschreven in de OER en in de exameninformatie behorende bij dit examenonderdeel. (Zie 'Exameninformatie' op de website.)

6.3 Afmelden praktijkexamen beroepspraktijkvorming

1. De student kan zich tot veertien (14) dagen voor het praktijkexamen BPV afmelden. Voor een nieuwe examendatum wordt contact opgenomen met de student voor een nieuwe mogelijkheid (alleen indien de student nog herkansingsmogelijkheden heeft) om het praktijkexamen BPV te doen. Aan de afmelding zijn geen kosten verbonden.
2. De student die zich afmeldt binnen veertien (14) dagen voor het praktijkexamen BPV blijft het volledige examengeld verschuldigd.
3. Indien een student het praktijkexamen BPV op een andere datum of plaats wenst af te leggen dan waarvoor hij ingepland is, is het slechts mogelijk de bestaande inschrijving te annuleren en opnieuw in te schrijven.
4. Bij het niet tijdig afmelden voor een praktijkexamen BPV komt een examenmogelijkheid te vervallen.

6.4 Aanmelden herkansing praktijkexamen beroepspraktijkvorming

- 1) Een examenonderdeel van het praktijkexamen BPV mag alleen herkanst worden indien de student het betreffende examenonderdeel nog niet met een voldoende resultaat heeft afgerond.
- 2) Het examenonderdeel dat herkanst wordt, moet door de student binnen een periode van één (1) jaar na de oorspronkelijke inleverdatum worden ingeleverd.
- 3) De student heeft per examenonderdeel maximaal twee herkansingsmogelijkheden.
- 4) De student moet zich aanmelden door middel van het 'Inschrijfformulier herexamen'. Dit formulier is te vinden op de website. N2CU brengt voor een tweede (tenzij >80% aanwezigheid bij de plenaire lessen) en derde examenmogelijkheid examenkosten in rekening.
- 5) De nieuwe inleverdatum wordt gesteld op zes weken na verwerking van de herkansing, mits dit nog binnen een jaar valt.

6.5 Datum en tijdstip praktijkexamen beroepspraktijkvorming

- 1) Het praktijkexamen BPV wordt afgenomen op een door de examinerator en student te bepalen examendatum en -tijdstip. Indien het deexamen in de vorm van een simulatie of mondeling examen wordt aangeboden, bepaalt het Examenbureau de examendatum en het tijdstip van het betreffende deexamen.
- 2) Studenten ontvangen bericht van het Examenbureau over de definitieve examendatum en het tijdstip.
- 3) Wijziging van vastgestelde datum en tijdstip door N2CU vindt uitsluitend plaats in geval van overmacht.
- 4) Indien het geplande praktijkexamen BPV om welke reden dan ook geen doorgang kan vinden, is N2CU niet aansprakelijk voor eventueel daaruit voortvloeiende kosten voor de student, tenzij deze veroorzaakt zijn door nalatigheid of grove schuld N2CU. Het Examenbureau doet hierover uitspraak.

6.6 Locatie praktijkexamen beroepspraktijkvorming

- 1) De locatie van het praktijkexamen BPV is in beginsel het erkende leerbedrijf van de student en voldoet aan de eisen die aan een examenlocatie worden gesteld. Het onderdeel deexamen wordt afgenomen op een door het Examenbureau te bepalen locatie, waarbij de voorkeursplaats te allen tijde op school (Amsterdam) is.
- 2) Het is de verantwoordelijkheid van de student om de uitvoering van de examenopdrachten tijdens het praktijkexamen BPV mogelijk te maken. Indien het deexamen in de vorm van een digitaal examen, een mondeling examen of simulatie wordt aangeboden, is het de verantwoordelijkheid van het Examenbureau om de uitvoering van de examenopdrachten tijdens betreffende deexamen mogelijk te maken.
- 3) De examenlocatie wordt definitief bekendgemaakt in een e-mail van het Examenbureau aan de student.

6.7 Toegang tot het praktijkexamen beroepspraktijkvorming

- 1) Alleen diegene die als student voor het betreffende praktijkexamen BPV staat ingeschreven bij N2CU heeft toegang tot het praktijkexamen BPV, mits hij een geldig legitimatiebewijs kan overleggen.
- 2) Onder een geldig legitimatiebewijs wordt uitsluitend verstaan:
 - a. een geldig paspoort;
 - b. een geldige Europese identiteitskaart;
 - c. een geldig Nederlands rijbewijs;
 - d. een geldig vreemdelingen- of vluchtelingenpaspoort;
 - e. een geldig identiteitsbewijs voor asielzoekers (W-document).
- 3) Indien de student zich vooraf en/of tijdens het praktijkexamen BPV in het geheel niet kan legitimeren door middel van een bewijs als hierboven genoemd, vindt uitsluiting van het praktijkexamen BPV plaats. De examenmogelijkheid komt hiermee te vervallen.

- 4) Het recht om het praktijkexamen BPV te doen vervalt op het moment dat de student niet op het aangegeven tijdstip op de examenlocatie aanwezig is.
- 5) De examinerator is bevoegd de student in geval van aantoonbare overmacht alsnog toe te laten indien de student minder dan 15 minuten te laat is.

6.8 Rust en orde tijdens het praktijkexamen beroepspraktijkvorming

- 1) De examinerator draagt tijdens de afname van het praktijkexamen BPV de eindverantwoordelijkheid voor een ordelijk verloop van het examen.
- 2) De duur van het praktijkexamen BPV is zodanig dat studenten redelijkerwijs voldoende tijd hebben om het praktijkexamen BPV uit te kunnen voeren.
- 3) Mobiele telefoons en/of andere elektronische apparatuur die niet worden gebruikt tijdens het examen, zijn uitgezet en in een afgesloten tas of koffer opgeborgen.
- 4) Studenten die zich niet houden aan de onder art. 6.8, lid 3 genoemde regel, kunnen sancties op grond van N2CU worden opgelegd door de Examencommissie.
- 5) In geval van een geconstateerde onregelmatigheid wordt ter plaatse een proces-verbaal opgemaakt en wordt dit schriftelijk gerapporteerd door de examinerator aan de Examencommissie. Ook indien er geen onregelmatigheden zijn geconstateerd wordt dit via een proces-verbaal geregistreerd.
- 6) Als een door de examinerator geconstateerde onregelmatigheid achteraf onjuist blijkt te zijn en deze geleid heeft tot het voortijdig afbreken van het praktijkexamen BPV, dan heeft de student recht op een extra mogelijkheid om het praktijkexamen BPV uit te voeren, dit ter beoordeling aan de Examencommissie.

6.9 Beoordeling (herkansingen van) het praktijkexamen beroepspraktijkvorming

- 1) De beoordeling van het praktijkexamen BPV geschiedt aan de hand van het tevoren in de doelenboekjes vastgelegde beoordelingsprotocol.
- 2) Eén of meerdere examineratoren beoordelen de examenonderdelen van het praktijkexamen BPV, te weten het examenportfolio (ook wel BPV-portfolio genoemd), de proeve van bekwaamheid (praktijkexamens) en het lintexamen.
- 3) De student is geslaagd voor het praktijkexamen BPV als de Examencommissie heeft besloten dat de student heeft voldaan aan de eisen van alle onderdelen van het praktijkexamen BPV.
- 4) De wijze van beoordeling is zodanig dat de student kan nagaan hoe de uitslag van zijn praktijkexamen BPV tot stand is gekomen.
- 5) Voor bekendmaking van de uitslag voor de onderdelen examenportfolio en proeve van bekwaamheid geldt een termijn van maximaal twintig (20) werkdagen na het afleggen van de proeve van bekwaamheid. Het onderdeel deelexamen wordt twintig (20) werkdagen na examendatum bekendgemaakt.
- 6) De Examencommissie kan afwijken van bovengenoemde termijn, mits het belang van de student hierdoor niet onevenredig wordt geschaad. Dit wordt binnen de termijn van twintig (20) werkdagen aan de student gecommuniceerd.
- 7) Ten bewijze dat een examen is afgelegd, wordt de uitslag door het Examenbureau uitsluitend bekendgemaakt via de persoonlijke e-mail van de student, wat gelijk staat aan de uitreiking van een schriftelijk bewijsstuk. Aan alle andere vormen van communicatie over de uitslag van het examen kunnen geen rechten worden ontleend.
- 8) Het Examenbureau stelt geen resultaten beschikbaar aan derden zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de student.
- 9) De laatst behaalde uitslag geldt.

6.10 Inzage Praktijkexamens BPV

Van het praktijkexamen BPV kunnen alleen de deelexamens worden ingezien door de student wanneer deze als digitaal examen of als mondeling examen zijn aangeboden. Voor de procedure voor inzage van een mondeling

deelexamen wordt verwezen naar art. 4 voor de procedure voor inzage van een digitaal deelexamen wordt verwezen naar art. 5.

7. Externe examens

7.1 Externe examens

- 1) Examens kunnen door zowel N2CU als andere organisaties worden afgenomen. In geval van externe examens zijn de reglementen van die betreffende examenorganisaties van toepassing.
- 2) De Examencommissie ziet toe op de goede werking van deze reglementen en is ook voor de afname van externe examens verantwoordelijk.
- 3) De Examencommissie maakt hier toe afspraken (SLA's) met de betreffende examenorganisatie en controleert periodiek de processen en procedures van de betreffende examenorganisatie. ~

7.2 Aanmelding en afmelding externe examens

Afhankelijk van de samenwerking met de examenpartij gelden afwijkende procedures en kosten rondom aanmelding en afmelding van deze externe examens. Informatie over het aan- en afmelden voor deze examens kan de student terugvinden in de mail die hierover gezonden zal worden.

7.3 Beoordeling externe examens

- 1) De beoordeling van externe examens is de verantwoordelijkheid van de externe examenpartij.
- 2) Ten bewijze dat een examen is afgelegd, wordt aan de student gevraagd de uitslag of het verkregen certificaat aan het Examenbureau toe te sturen.

8. Diploma's en certificaten

- 1) Diploma's van erkende mbo-opleidingen worden ondertekend door de voorzitter van de Centrale Examencommissie. Diploma's van niet-erkende mbo-opleidingen, Certificaten en bewijzen van deelname worden ondertekend door de een van de leden van het Examenbureau uit naam van de Examencommissie.
- 2) Diploma's, certificaten en bewijzen van deelname worden uiterlijk drie weken na afronding van de opleiding door het Examenbureau verstuurd.
- 3) Het Examenbureau gebruikt de gegevens zoals deze door de student bij zijn inschrijving aan N2CU zijn verstrekt. De student is zelf verantwoordelijk voor het verstrekken van de juiste persoonlijke gegevens aan N2CU.
- 4) N2CU verstrekt een diploma of certificaat nadat aan alle eisen is voldaan en de totale kosten voor de opleiding zijn voldaan.
- 5) De extra kosten voor een aanpassing op het diploma, certificaat of bewijs van deelname of voor een kopie van het diploma zijn vermeld in het kostenoverzicht.
Alvorens een nieuw diploma, certificaat of bewijs van deelname wordt verstuurd, dient het foutieve document ontvangen te zijn door het Examenbureau.

9. Klacht, bezwaar en beroep

9.1 Klacht over examinering

- 1) Een student kan binnen twintig (20) werkdagen na deelname aan een examen in de online leeromgeving middels de Feedbackknop een gemotiveerde klacht indienen over:
 - a. de organisatie en het verloop van het examen;
 - b. het wel of niet handelen van het Examenbureau;
 - c. uitspraken van een docent met betrekking tot een examen, begeleiding van een docent of studieloopbaanbegeleider in relatie tot het examen;
 - d. een foutief of niet ontvangen diploma/cijferlijst/certificaat;
 - e. bereikbaarheid van het Examenbureau, reactietermijn Examenbureau, ontvangen reactie Examenbureau
 - f. de beoordelingstermijn;
 - g. de planning van examens;
 - h. inzage procedures en planning.
- 2) De student krijgt na ieder examen een tevens een beoordelingsmail waarin de student door middel van emoticons de kwaliteit van het examen en de examenprocessen beoordeeld. Ook middels antwoord op deze mail kan de student klagen over de in artikel 9.1 lid 1 genoemde punten.
- 3) Iedere klacht wordt binnen een termijn van tien (10) werkdagen door Klachtencommissie afgehandeld. Van bovengenoemde termijn kan worden afgeweken, mits het belang van de student hierdoor niet onevenredig wordt geschaad. Dit wordt binnen de oorspronkelijke termijn van tien (10) werkdagen aan de student gecommuniceerd.
- 4) Een klacht wordt niet in behandeling genomen indien de student de klacht niet heeft ingediend binnen twintig (20) werkdagen en/of de klacht niet deugdelijk gemotiveerd is.
- 5) De Klachtencommissie draagt zorg voor de afhandeling van de klacht en communiceert binnen tien (10) werkdagen of de klacht inhoudelijk in behandeling wordt genomen.
- 6) Indien de klacht naar mening van de student niet afdoende is afgehandeld, kan de student zijn geschil voorleggen aan de Geschillencommissie Particuliere Onderwijsinstellingen.

9.2 Bezwaar ten aanzien van examinering en besluiten Examencommissie

- 1) Een student kan binnen twintig (20) werkdagen na ontvangst van een besluit van de Examencommissie middels het formulier voor bezwaarschrift op de website bij de Examencommissie een gemotiveerd bezwaar indienen over een door de Examencommissie genomen besluit. Voor meer informatie over de bezwaar- en beroepsregeling wordt verwezen naar de Onderwijs- en examenregeling N2CU.
- 2) Een student kan binnen twintig (20) werkdagen middels het formulier voor bezwaarschrift op de website ter attentie van de Examencommissie gemotiveerd bezwaar indienen over:
 - a. de inhoud van het examen;
 - b. de vaststelling door de examinerator van de uitslag van het examen;
 - c. het al dan niet toekennen van een vrijstelling;
 - d. de door de Examencommissie aangewezen examinerator.
- 3) Een bezwaarschrift dat niet deugdelijk gemotiveerd is en/of niet binnen de gestelde termijn is ingediend wordt niet in behandeling genomen.
- 4) Ieder bezwaar dat in behandeling is genomen, wordt binnen een termijn van twintig (20) werkdagen afgehandeld door de Examencommissie. Van bovengenoemde termijn kan worden afgeweken, mits het belang van de student hierdoor niet onevenredig wordt geschaad. Dit wordt binnen de oorspronkelijke termijn van twintig (20) werkdagen aan de student gecommuniceerd.

9.3 Beroep op een beslissing

- 1) Iedereen die meent in zijn belangen te zijn geschaad als gevolg van een beslissing van de Examencommissie, de examinerator dan wel het Bevoegd gezag (ten aanzien van een bindend studieadvies) kan hiertegen schriftelijk en gemotiveerd beroep instellen bij Geschillencommissie Particuliere Onderwijsinstellingen.
- 2) De Commissie van Beroep toetst alleen de door de Examencommissie of Bevoegd gezag gevolgde procedure(s) en uitdrukkelijk niet de inhoudelijke beoordeling van het besluit.

10. Examencommissie

10.1 Examencommissie

- 1) Alle mbo-opleidingen van N2CU hebben een Examencommissie.
- 2) De Examencommissie is het orgaan dat op objectieve en deskundige wijze vaststelt of een student voldoet aan de voorwaarden die gesteld worden ten aanzien van kennis, inzicht en vaardigheden.
- 3) Het Bevoegd gezag waarborgt het onafhankelijk en deskundig (toetsdeskundigheid, vakdeskundigheid en deskundigheid over het wettelijk kader) functioneren van de Examencommissie.
- 4) De Examencommissie laat zich in haar taken ondersteunen door organisatieonderdelen van N2CU. De Examencommissie heeft hiertoe mandaten opgesteld en ziet toe op naleving van deze mandaten. Deze mandaten worden door het bevoegd gezag van N2CU gefaciliteerd. De Examencommissie heeft de volgende mandaten vastgesteld voor:
 - a. het Examenbureau;
 - b. het Voorzittersoverleg.
- 5) Indien zich binnen de Examencommissie bij de interpretatie van regelingen uit de Onderwijs- en examenregeling van de opleiding verschillen van mening voordoen, beslist het bevoegd gezag in overleg met de voorzitter van de Centrale Examencommissie.

10.2 Samenstelling en benoeming

- 1) De Examencommissie bestaat uit leden van het personeel, die met het verzorgen van het onderwijs in de betreffende opleiding of opleidingen zijn belast, en uit tenminste één extern lid.
- 2) Het Bevoegd gezag en personen die financiële verantwoordelijkheid binnen de instelling dragen zijn uitgesloten van het lidmaatschap van de Examencommissie.
- 3) De Examencommissie bestaat uit minimaal een voorzitter, een secretaris, een extern lid en ten minste één lid die als docent verbonden is aan één van de opleidingen die tot de groep van opleidingen behoort.
- 4) Het Bevoegd gezag benoemt de leden van de Examencommissie. De benoeming geldt voor drie studiejaren, herbenoeming is tweemaal mogelijk.
- 5) Alvorens tot de benoeming van een lid over te gaan, worden de leden van de Examencommissie gehoord. Bij bovengenoemde benoemingen wordt gebruikgemaakt van het profiel 'Lid Examencommissie'.
- 6) Het lidmaatschap van de Examencommissie eindigt:
 - a. door het verstrijken van de in het benoemingsbesluit genoemde periode;
 - b. doordat de betrokkene een positie binnen N2CU krijgt waarbij de onafhankelijkheid in het gedrang komt;
 - c. doordat de betrokkene niet meer aan het domein van de desbetreffende Examencommissie is verbonden, tenzij het bevoegd gezag hierover anders beslist;
 - d. doordat een van beide partijen te kennen heeft gegeven het lidmaatschap te willen beëindigen.
 - e. door het overlijden van de betrokkene.

- 7) De samenstelling van de Examencommissie en de taken en bevoegdheden worden uiterlijk 1 september bekendgemaakt aan studenten en personeel van de opleiding.

10.3 Beslistermijn van de Examencommissie

- 1) De Examencommissie neemt uiterlijk binnen twintig (20) werkdagen na ontvangst van een schriftelijk verzoekschrift en/of bezwaar een beslissing, tenzij de inhoud van het verzoek een eerdere beslissing vereist of rechtvaardigt. Dit laatste ter beoordeling aan de Examencommissie.
- 2) Alle beslissingen staan open voor een beroep bij de Geschillencommissie Particuliere Onderwijsinstellingen.

10.4 Borgen van de kwaliteit van examens

- 1) De Examencommissie borgt de kwaliteit van de examens aan de hand van maatregelen:
 - a. Inkopen van examens bij betrouwbare examenleveranciers.
 - b. N2CU houdt zich aan de richtlijnen en aanwijzingen om de uitslag van examens te beoordelen en vast te stellen die de examenleverancier levert.
 - c. Jaarlijks vaststellen van het Onderwijs- en examenplan (OEP) per opleiding. Indien de opleiding geen wijziging(en) heeft ondergaan die invloed hebben op toetsing, volstaat een marginale toetsing door de Examencommissie.
 - d. Via een enquête onder studenten.
 - e. Via audits in de onderwijspraktijk van N2CU.
 - f. Via onderzoek naar taakuitvoering van het bevoegd gezag.

10.5 Aanwijzen examinatoren

- 1) Alle examinatoren worden geworven en geselecteerd op basis van door de Examencommissie vastgestelde profielen. De Examencommissie controleert steekproefsgewijs de actualiteit van het vastgestelde profiel en stelt het profiel bij indien de Examencommissie hiertoe aanleiding ziet.
- 2) De voorzitter van de Examencommissie wijst de examinatoren aan, de examinerator krijgt hiervan schriftelijk bericht per email.
- 3) De examinatoren verstrekken de Examencommissie de gevraagde inlichtingen.
- 4) De Examencommissie is bevoegd om de aanwijzing tot examinerator in te trekken.

10.6 Afhandelen van verzoeken aan de Examencommissie

- 1) De Examencommissie kan vrijstelling verlenen voor het afleggen van een of meer examens op basis van eerder met goed gevolg afgelegde examens dan wel op basis van buiten het onderwijs opgedane kennis of vaardigheden. De bij het vrijstellingsonderzoek te stellen eisen zijn hieronder opgenomen.
- 2) Ingediende verzoeken voor vrijstellingen op basis van externe examinering en/of EVC worden geregistreerd en gecontroleerd op volledigheid. Volledig wil zeggen dat alle bescheiden zoals beschreven in de Onderwijs- en examenregeling aanwezig zijn. Indien dit niet het geval is, wordt het verzoek geretourneerd naar de student met de vraag het verzoek volledig te maken.
- 3) De ingediende bescheiden worden vergeleken met die onderwijseenheden, respectievelijk de kwalificatie-eisen of de eisen van het keuzedeel van de beroepsopleiding, waarvoor de student een verzoek tot vrijstelling voor het examen heeft aangevraagd. Hierbij wordt beoordeeld of het eerder afgelegde examen(onderdeel) dan wel de EVC-procedure, niet ouder dan tien jaar, inhoudelijk (zowel qua niveau (diepte en breedte) en qua omvang in studiebelasting) voor minimaal 80% overeenkomt met de betreffende onderwijseenheid, de kwalificatie-eisen of de eisen van het keuzedeel van de beroepsopleiding.
- 4) Het besluit wordt, met redenen omkleed, schriftelijk medegedeeld aan de student.
- 5) De procedure voor het aanvragen en verlenen van vrijstellingen is als volgt:
 - a. De student dient een schriftelijk en onderbouwd verzoek in tot vrijstelling voor een examen bij de Examencommissie.

- b. Het vrijstellingsverzoek dient uiterlijk zes weken voor aanvang van het bijbehorende eerste examenmoment ingediend te zijn.
 - c. Een vrijstellingsverzoek kan alleen in behandeling genomen worden indien naast het aanvraagformulier vrijstellingen minimaal één van onderstaande documenten conform vereisten is bijgevoegd:
 - i. gewaarmerkte kopie van het diploma inclusief resultatenoverzicht op MBO-niveau (of hoger) van een erkende onderwijsinstelling;
 - ii. gewaarmerkte kopie van het certificaat op MBO-niveau (of hoger) van een erkende onderwijsinstelling;
 - iii. ervaringscertificaat van een erkende EVC-aanbieder;
 - iv. gewaarmerkte kopie cijferlijst op MBO-niveau (of hoger) van een erkende onderwijsinstelling;
 - v. officieel bewijs examinering Nederlandse taal en rekenen met daar in het resultaat van de pilotexamens Nederlands en/of rekenen;
 - d. Een vrijstelling voor de generieke examenonderdelen Engels, Nederlandse taal en rekenen, worden verleend als is voldaan aan hetgeen is gesteld in het examen- en kwalificatiebesluit beroepsopleidingen WEB en het daarop van toepassing zijnde meest recente wijzigingsbesluit.
 - e. Voor de vakken Loopbaan- en burgerschap, beroepsspecifieke modules en keuzeonderdelen wordt geen vrijstelling verleend.
 - f. De geldigheidsduur van de vrijstelling is in beginsel vijf jaar. Een eenmaal verzilverde vrijstelling blijft geldig gedurende de opleiding waarvoor de verzilvering geldt. Voor examenonderdelen waar- op een wettelijke regeling van toepassing is op de geldigheidsduur van een vrijstelling, wordt de wettelijke termijn gehanteerd.
 - g. De student kan geen rechten ontleen aan eerder verleende vrijstellingen aan andere studenten.
 - h. Indien de Examencommissie op enig moment bemerkt dat de student zich bij het aanvragen van een vrijstelling schuldig maakt/heeft gemaakt aan fraude, kan de Examencommissie maatregelen treffen zoals beschreven in het Uitvoeringsreglement Toetsing & Examinering.
- 6) Besluiten ten aanzien van aanpassingen in de wijze van examinering vanwege een functiebeperking worden genomen door de Examencommissie.
- a. De Examencommissie beoordeelt de aanvraag aan de hand van de ingediende bescheiden.
 - b. De Examencommissie neemt een besluit over de aanpassing in de wijze van toetsing die de student redelijkerwijs in staat stelt het examen te maken. De Examencommissie kan daartoe de student extra tijd verlenen, het examen in een rustige omgeving laten maken of extra hulpmiddelen toe- staan, of een combinatie van deze drie. Het besluit en de aanpassingen mogen de kwaliteit en/of moeilijkheidsgraad van het examen niet beïnvloeden.
 - c. Alvorens een beslissing als gevolg van het voorgaande lid te nemen, kan de voorzitter van de Examencommissie besluiten de student te horen.
 - d. De Examencommissie deelt het besluit, met redenen omkleed, schriftelijk mee aan de student.
 - e. Een voorziening wegens een beperking als bedoeld in het voorgaande geldt na toekenning voor elk volgend examen van de opleiding, tenzij uit de beslissing van de Examencommissie anders blijkt. Ook heeft de student recht op dezelfde voorziening ten aanzien van een examen aan een andere opleiding van N2CU.
 - f. Voor studenten met een functiebeperking gelden afwijkende bepalingen op examenonderdelen die vallen onder de Centrale Examinering. Deze zijn vastgelegd in de Regeling aangepaste wijze of vorm van examineren centrale examens MBO. De bepalingen zijn te vinden op Examenbladmbo.nl onder 'Onderwerpen', 'Kandidaten met een beperking'.
- 7) Besluiten ten aanzien van het verstrekken van een extra examenmogelijkheid aan een student worden genomen door de Examencommissie.
- a. De Examencommissie beoordeelt de aanvraag aan de hand van de ingediende beschrijving.
 - b. Alvorens een beslissing als gevolg van het voorgaande lid te nemen, kan de voorzitter van de Examencommissie besluiten de student te horen.
 - c. De Examencommissie zal het besluit schriftelijk, met redenen omkleed, mededelen aan de student.
- 8) a. Besluiten ten aanzien van het afleggen van een examen buiten Nederland worden genomen door de Examencommissie.
- b. De Examencommissie beoordeelt de aanvraag aan de hand van de ingediende bescheiden. Een verzoek dient vroegtijdig (minimaal drie (3) maanden voorafgaand aan de afname van een examen(onderdeel)) ingediend te zijn bij het Examenbureau.

- c. Alvorens een beslissing als gevolg van het voorgaande lid te nemen, kan de voorzitter van de Examencommissie besluiten de student te horen.
 - d. De Examencommissie zal het besluit schriftelijk, met redenen omkleed, mededelen aan de student.
- 9) De Examencommissie beslist zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen twintig (20) werkdagen na ontvangst van een verzoek, en stelt de student hiervan op de hoogte. Een digitale kopie van het besluit wordt opgenomen in het dossier van de student.

10.7 Afhandelen van ingediende klachten ten aanzien van examinering

Klachten die binnen de gestelde termijn en voldoende gemotiveerd ingediend zijn, worden afgehandeld door de examencommissie.

10.8 Afhandelen van ingediende bezwaren ten aanzien van een besluit van de Examencommissie

- 1) 1. De voorzitter van de Examencommissie handelt namens de Examencommissie de in behandeling genomen bezwaren af.
 - a. De voorzitter handelt het bezwaar procedureel af indien het een bezwaar is tegen het door een examiner vastgesteld resultaat van een examen. De betreffende examiner handelt het bezwaar inhoudelijk af.
 - b. De voorzitter handelt het bezwaar zowel inhoudelijk als procedureel af indien het een bezwaar is tegen een besluit van de Examencommissie.
- 2) Alvorens een beslissing als gevolg van het voorgaande lid te nemen, kan de voorzitter van de Examencommissie besluiten de student te horen.
- 3) Indien een student bij de Examencommissie een bezwaar indient waarbij een lid van de Examencommissie betrokken is, neemt het betrokken Examencommissielid geen deel aan de behandeling van het bezwaar
- 4) Indien de Examencommissie de student in het ongelijk stelt, dan zal de Examencommissie dit schriftelijk, met redenen omkleed, mededelen aan de student. Tegen deze beslissing kan de student een beroep indienen bij de Geschillencommissie Particuliere Onderwijsinstellingen.
 - a. Indien de Examencommissie de student in het gelijk stelt ten aanzien van:
 - i. het niet vrijstellen van een of meerdere onderwijseenheden, zal de Examencommissie het oorspronkelijk ingediende vrijstellingsdossier opnieuw beoordelen. De uitkomst van dat onderzoek is bindend.
 - ii. de opgelegde sanctie naar aanleiding van geconstateerde fraude en/of plagiaat en/of onregelmatigheid, zal de Examencommissie de sanctie ongedaan maken en zal het oorspronkelijk door de student ingeleverde examen beoordeeld worden.
 - iii. het niet uitreiken van het diploma/certificaat, dan zal de Examencommissie alsnog de procedure starten om over te kunnen gaan op het uitreiken van het diploma/certificaat.
 - iv. de inhoud van het examen dan zal de vraag evenals de daarbij behorende punten geschrapt worden uit het examen. De uitslag wordt dan opnieuw vastgesteld op basis van het maximaal te behalen aantal punten van het examen zonder de geschrapte vraag/vragen. De cesuur zal in de meest voorkomende gevallen niet gewijzigd worden.
 - v. de vaststelling van de uitslag, zal de Examencommissie een nieuwe examiner aanwijzen. De tweede examiner beoordeelt het oorspronkelijke door de student ingeleverde examen integraal, inclusief de gemotiveerde aanvraag van de student. De uitslag van de tweede examiner is bindend.
 - b. Indien de examiner de student in het gelijk stelt ten aanzien van de vaststelling van de uitslag, wordt de Examencommissie daarvan door de examiner op de hoogte gebracht. In beginsel is het nieuwe oordeel van kracht en kan de nieuwe uitslag worden medegedeeld aan de student. In zwaarwegende gevallen kan de Examencommissie besluiten een andere examiner aan te wijzen om

de uitslag opnieuw vast te stellen. De uitslag van deze andere examinator is bindend.

10.9 Afhandelen van geconstateerde fraude, plagiaat en/of onregelmatigheden

- 1) De Examencommissie die belast is met het afnemen en het corrigeren van het examen is bevoegd in geval van fraude, plagiaat of onregelmatigheid sancties op te leggen, dan wel – in geval van ernstige fraude – het bevoegd gezag van N2CU te adviseren de inschrijving van de betrokkene te (doen) beëindigen.
- 2) De door de Examencommissie op te leggen sanctie in geval van fraude, plagiaat of onregelmatigheid als bedoeld in het eerste lid, is de betrokkene het recht te ontnemen een of meer door de Examencommissie aan te wijzen examens af te leggen, gedurende een door de Examencommissie te bepalen termijn van ten hoogste een jaar.
- 3) Alvorens een beslissing als gevolg van het voorgaande art. 10.11, lid 1 en art. 10.11, lid 2 te nemen, kan de voorzitter van de Examencommissie de student horen.

10.10 Onvoorziene omstandigheden

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de Examencommissie. Een dergelijk besluit mag niet in strijd zijn met de wet en/of voor de opleiding geldende regelingen.

10.11 Hardheidsclausule

In gevallen waarin de bepalingen van dit reglement naar het oordeel van de Examencommissie onredelijk en onbillijk uitwerken voor de student, kan de Examencommissie ten gunste van de student hiervan afwijken.

10.12 Wijziging

- 1) Dit reglement wordt niet gewijzigd tijdens het lopende studiejaar, tenzij de belangen van studenten hierdoor redelijkerwijs niet worden geschaad.
- 2) Wijzigingen gedurende het lopende studiejaar worden, voordat ze worden doorgevoerd, besproken met het bevoegd gezag om vast te stellen of belangen redelijkerwijs niet geschaad worden.

10.13 Vaststelling en looptijd van het reglement

- 1) Dit reglement wordt gemaild naar de student voor aanvang van de opleiding.
- 2) De bepalingen in dit Uitvoeringsreglement Toetsing & Examinering worden vastgesteld door de Examencommissie.
- 3) Het Uitvoeringsreglement Toetsing & Examinering geldt voor het studiejaar zoals vermeld op het voorblad van dit reglement. Gedurende het studiejaar wordt dit reglement niet gewijzigd, tenzij dit als gevolg van overmacht noodzakelijk is en studenten daardoor niet onevenredig worden benadeeld. Een wijziging van het Uitvoeringsreglement Toetsing & Examinering kan alleen door de Examencommissie doorgevoerd worden. In overleg met het Bevoegd gezag wordt de wijziging in een addendum toegevoegd en bekendgemaakt aan de studenten.

10.14 Inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking op 2 September 2023. Wijzigingen onder voorbehoud.

Bijlage 1: Fraude, plagiaat en/of onregelmatigheden

1. Begripsbepalingen

- 1) Onder fraude en plagiaat wordt verstaan het handelen of nalaten van een student, waardoor een juist oordeel over zijn kennis, inzicht en vaardigheden geheel of gedeeltelijk onmogelijk wordt.
- 2) Onder onregelmatigheden wordt verstaan het ongewenst anders verlopen van zaken tijdens het examenproces of het examen dan is afgesproken, zonder dat daarbij opzet in het spel is.
- 3) Onder fraude wordt in ieder geval (niet-limitatief) verstaan:
 - a. tijdens het examen in het bezit zijn van hulpmiddelen (voorgeprogrammeerde rekenmachine, mobiele telefoon, boeken, syllabi, aantekeningen enzovoort) waarvan de raadpleging niet uitdrukkelijk is toegestaan;
 - b. tijdens het examen afkijken of het binnen of buiten de examenruimte uitwisselen van informatie;
 - c. zich tijdens het examen uitgeven voor iemand anders;
 - d. zich tijdens het examen door iemand anders laten vertegenwoordigen;
 - e. zich voor de datum of het tijdstip waarop het examen zal plaatsvinden in het bezit stellen van de opgaven van het desbetreffende examen;
 - f. fingeren en/of vervalsen van diploma's en/of getuigschriften inclusief cijferlijsten, enquête- of interviewantwoorden, onderzoekgegevens of andere gegevens.
 - g. Afhankelijk van de concrete omstandigheden van het geval kunnen ook andere gedragingen als fraude worden aangemerkt. Het vermoeden van fraude kan zowel voor, tijdens als na afloop van toelating tot de opleiding en/of een examen worden vastgesteld. Dit laatste kan onder meer het geval zijn als bij correctie blijkt dat een groot deel van de gegeven antwoorden – waaronder ook foutieve antwoorden – bij twee of meer studenten nagenoeg identiek zijn.
- 4) Onder plagiaat wordt in ieder geval verstaan:
 - a. het gebruikmaken dan wel overnemen van andermans teksten, gegevens of ideeën zonder volledige en correcte bronvermelding;
 - b. het indienen van een eerder ingediende of daarmee vergelijkbare tekst voor opdrachten van andere opleidingsonderdelen;
 - c. het niet duidelijk aangeven in de tekst, bijvoorbeeld via aanhalingstekens of een bepaalde vormgeving, dat letterlijke of bijna letterlijke citaten in het werk werden overgenomen, zelfs indien met een correcte bronvermelding;
 - d. het parafraseren van de inhoud van andermans teksten zonder voldoende bronverwijzingen;
 - e. het presenteren als eigen werk of eigen gedachten van de structuur dan wel het centrale gedachtegoed uit bronnen van derden, zelfs indien een verwijzing naar andere auteurs is opgenomen;
 - f. het overnemen van beeld-, geluids- of testmateriaal, software en programmacodes van anderen zonder verwijzing en zodoende laten doorgaan voor eigen werk;
 - g. het overnemen van werk van medestudenten en dit laten doorgaan voor eigen werk;
 - h. het indienen van werkstukken die verworven zijn van een commerciële instelling of die (al dan niet tegen betaling) door iemand anders zijn geschreven.
- 5) Afhankelijk van de concrete omstandigheden van het geval kunnen ook andere gedragingen als plagiaat worden aangemerkt.
- 6) Onder onregelmatigheden wordt in ieder geval verstaan:
 - a. het niet opvolgen van instructies van surveillanten of examinatoren;
 - b. oneigenlijk gebruik van het examendossier en het niet authentiek zijn van aangeleverde bewijzen;
 - c. het gebruik van niet-toegestane hulpmiddelen en oneigenlijk gebruik van apparatuur;
 - d. het plegen van fraude;
 - e. het plegen van plagiaat;
 - f. het schenden van de geheimhoudingsplicht.
 - g. Verder beoordeelt de Examencommissie of gedragingen, handelingen enzovoort een onregelmatigheid zijn.

- 7) Onder ernstige fraude en/of plagiaat en/of onregelmatigheid wordt in ieder geval verstaan het voor een tweede keer constateren van fraude of plagiaat of onregelmatigheid.

2. Medeplichtigheid

- 1) In geval van fraude, plagiaat of onregelmatigheid of ernstige fraude en/of plagiaat en/of onregelmatigheid kunnen – behalve de dader – ook medeplichtigen worden bestraft.
- 2) Van medeplichtigheid als bedoeld in het eerste lid is in ieder geval sprake indien het overnemen van werk van medestudenten gebeurt met toestemming en/of medewerking van de medestudent.

3. Procedure bij detectie van fraude, plagiaat en onregelmatigheden

- 1) Voor detectie van plagiaat in teksten wordt onder andere gebruikgemaakt van elektronische detectieprogramma's (anti-plagiaatsoftware). De student geeft met het inleveren van het examenwerk impliciet toestemming voor opname van het examenwerk in de database van anti-plagiaatsoftware. Examenwerk in digitale vorm mag niet voorzien zijn van een softwarematige blokkering tegen anti-plagiaatsoftware.
- 2) Wanneer fraude en/of plagiaat en/of onregelmatigheid wordt geconstateerd, dan wel er een ernstig vermoeden bestaat van fraude en/of plagiaat en/of onregelmatigheid, deelt de examinerator dit mee aan de Examencommissie onder overlegging van de schriftelijke stukken en bevindingen. Tot de in de vorige volzin bedoelde stukken kan ook behoren een door een surveillant/examenleider/examinerator opgesteld en ondertekend verslag van bevindingen.
- 3) De Examencommissie stelt vast of er sprake is van (ernstige) fraude, plagiaat of (ernstige) onregelmatigheid. Is dit het geval, dan deelt de Examencommissie dit de student schriftelijk mede, alsmede de hieraan verbonden sanctie.
- 4) De Examencommissie stelt de student in de gelegenheid te worden gehoord. Na ontvangst van de constatering van fraude/plagiaat/onregelmatigheden en eventuele consequenties, kan de student gebruikmaken van het recht om gehoord te worden door de Examencommissie. De student is niet verplicht daarvan gebruik te maken.

4. Sancties bij fraude, plagiaat en onregelmatigheid

- 1) Bij gedragingen als omschreven in bijlage 1 vermelde artikel 1 lid 3 wordt het examen door de Examencommissie ongeldig verklaard en niet beoordeeld; hetgeen inhoudt dat aan het examen het cijfer 1,0 of de kwalificatie 'onvoldoende' wordt toegekend.
- 2) Bij gedragingen als omschreven in bijlage 1 vermelde artikel 1 lid 4 wordt het examen door de Examencommissie ongeldig verklaard en niet beoordeeld indien er meer dan 25% overeenkomst is met de oorspronkelijke tekst; wat inhoudt dat aan het examen het cijfer 1,0 of de kwalificatie 'onvoldoende' wordt toegekend.
- 3) Bij gedragingen als omschreven in bijlage 1 vermelde artikel 1 lid 5 wordt het examen door de Examencommissie ongeldig verklaard en niet beoordeeld; hetgeen inhoudt dat aan het examen het cijfer 1,0 of de kwalificatie 'onvoldoende' wordt toegekend.
- 4) Indien de student eerder een sanctie heeft gekregen in verband met geconstateerde fraude, plagiaat of onregelmatigheid, volgt volledige uitsluiting van deelname aan alle aan de opleiding gerelateerde examinering en/of daarmee samenhangende onderdelen van toetsing voor een periode van maximaal twaalf (12) maanden en het advies de opleiding te verlaten.
- 5) De Examencommissie kan het bevoegd gezag adviseren de inschrijving van de betrokken student definitief te beëindigen indien:
 - a. een student zich eerder schuldig heeft gemaakt aan onregelmatigheden en hem daarvoor ten minste een half jaar de deelname aan examens is ontzegd, of;
 - b. een student zich schuldig maakt aan zodanig ernstige onregelmatigheden, waarbij sprake is van

verzwarende omstandigheden, dat deze sanctie gerechtvaardigd wordt geacht.

De beëindiging geschiedt per direct. De student kan zich niet (her)inschrijven voor dezelfde opleiding.

- 6) Bij gedragingen waarin dit reglement niet voorziet, kan de Examencommissie, afhankelijk van de ernst van de gepleegde fraude, plagiaat dan wel de onregelmatigheid, een sanctie opleggen inhoudend de ongeldigverklaring van het ingeleverde examen, uitsluiting van het desbetreffende examen voor ten hoogste een jaar, dan wel volledige uitsluiting van deelname aan alle examens of daaraan gerelateerde vormen van toetsing voor een periode van ten hoogste een jaar. Ook kan bij ernstige fraude en onregelmatigheid het bevoegd gezag op voorstel van de Examencommissie de inschrijving van de betrokkene definitief beëindigen.
- 7) De Examencommissie zal het besluit schriftelijk, met redenen omkleed, mededelen aan de student. Tegen deze beslissing kan de student een beroep indienen bij de Geschillencommissie Particuliere Onderwijsinstellingen
- 8) Indien een student, tegen wie een sanctie is getroffen op grond van dit artikel, op eigen verzoek wordt uitgeschreven, wordt bij eventuele herschrijving (het restant van) de sanctie alsnog uitgevoerd.