



Examenreglement Koning Willem I College

Dit examenreglement MBO is door de Raad van Bestuur van het Koning Willem I College vastgesteld op 30 augustus 2023.

De studentenraad heeft instemming verleend op 29 augustus 2023.

Het examenreglement is geldig vanaf 1 augustus 2023.



Inhoudsopgave

Inleiding

Artikel 1: Examencommissies

Artikel 2: Recht van deelname

Artikel 3: Vrijstelling

Artikel 4: Examenplan

Artikel 5: Deelname

Artikel 6: Aangepaste examinering

Artikel 7: Afname

Artikel 8: Bepalen resultaten

Artikel 9: Examenkansen

Artikel 10: Onregelmatigheden

Artikel 11: Inzagerecht

Artikel 12: Diploma, certificaat en mbo-verklaring

Artikel 13: Klacht

Artikel 14: Beroep

Artikel 15: Bewaren en vernietigen diplomadossier

Artikel 16: Slotbepaling

Begrippenlijst



Inleiding

Het examenreglement is een verzameling regels die zorgt voor een goede gang van zaken voor, tijdens en na het afnemen van het examen of de examenonderdelen. Het examenreglement geldt voor alle beroepsopleidingen en aangewezen opleidingen Educatie. Dit reglement is geldig vanaf 1 augustus 2023. Het reglement is een uitwerking van de examenbepalingen van de Wet Educatie en Beroepsonderwijs (WEB).

Artikel 1: Examencommissies

Het Koning Willem I College heeft drie examencommissies. Deze examencommissies zien erop toe dat alles voor, tijdens en na de examens goed verloopt. Vragen over examinering kun je stellen aan de examencommissie. Hoe je de examencommissie kunt bereiken wordt nog bekend gemaakt. Tot die tijd vraag je aan de examenadministratie hoe je de examencommissie kunt bereiken.

Artikel 2: Recht van deelname

1. Ben je ingeschreven en volg je onderwijs in een opleiding op het Koning Willem I College? Dan mag je aan de examens van die opleiding deelnemen.
2. Wil je alleen deelnemen aan examens? Dan kan je je als examendeelnemer inschrijven. Hieraan zijn voorwaarden verbonden. Deze voorwaarden zijn op te vragen op je onderwijsafdeling.

Artikel 3: Vrijstelling

1. Denk jij dat je recht hebt op vrijstelling voor een examenonderdeel? Dan vraag je dat aan bij de examencommissie. Dit doe je op basis van je wettelijke documenten zoals je diploma('s).
2. De examencommissie bepaalt of je vrijstelling krijgt aan de hand van regels van de overheid en het College van Bestuur. Als je vrijstelling krijgt, dan wordt het bewijs hiervan in je diplomadossier opgenomen.
3. Een geregistreerde vrijstelling wordt niet overschreven door het resultaat van een later afgelegd examen. Een geregistreerd resultaat van een afgelegd examen wordt niet overschreven door een later verleende vrijstelling.

Artikel 4: Examenplan

1. In het examenplan staat van alle examens van de opleiding vermeld hoe en waar ze worden afgenomen en welke resultaten moeten worden behaald voor het diploma.
2. Het onderwijsteam informeert je over het examenplan van je opleiding.
3. Uiterlijk twee lesweken voor het examenmoment wordt bekendgemaakt waar en wanneer een examen plaatsvindt.

Artikel 5: Deelname

1. Het onderwijsteam schrijft je in voor een examen of geeft aan hoe jij jezelf voor een examen moet inschrijven.
2. Als je bent ingeschreven voor een examen en niet kunt komen, meld je jezelf met reden af bij de examenadministratie.
3. Wanneer je niet deelneemt aan een examen waarvoor je bent ingeschreven, laat je een kans voorbijgaan ook al heb je jezelf afgemeld.
4. Het is belangrijk om op tijd bij een examen te zijn! Zorg dat je 15 minuten vóór de start van een examen aanwezig bent. Als je na aanvang van het examen aankomt, word je niet meer toegelaten. Als de examiner of examenleider anders beslist, wordt dat vermeld op het proces-verbaal.
5. Als een examen ook op een hoger niveau wordt aangeboden kun je aan de examencommissie vragen om het examen op een hoger niveau te mogen afleggen. Geef daarbij aan waarom je het examen op een hoger niveau kunt afleggen. De examencommissie beslist op het verzoek.



Artikel 6: Aangepaste examinering

1. Als het niet mogelijk is om het examen op normale wijze af te leggen vanwege een lichamelijke of andere beperking of een taalachterstand kun je een examenaanpassing vragen via je coach. In je aanvraag moet duidelijk zijn wat allemaal aangepast moet worden. Denk dan bijvoorbeeld aan: examentijdverlenging, speciale hulpmiddelen (Claroread, laptop etc.). Het Expertisecentrum Extra Ondersteuning onderzoekt of je recht hebt op de gevraagde aanpassing en adviseert de examencommissie.
2. Als je in bijzondere situaties gebruik wilt maken van afwijkende examencondities dan moet je dit aanvragen bij de examencommissie.
3. De examencommissie bepaalt welke afwijkende examencondities worden toegestaan.
4. Bij de beoordeling van een aanvraag voor aangepaste examinering wordt rekening gehouden met de geldende wet- en regelgeving.

Artikel 7: Afname

1. Je krijgt vóórdat je een examen aflegt te horen welke hulpmiddelen je mag gebruiken. Dit staat in het betreffende examen. Voor examens die plaatsvinden in examenruimten of lokalen van het Koning Willem I College gelden o.a. de volgende regels:
 - Tijdens een examen mag je geen inhoudelijke vragen stellen over de opgaven.
 - Jassen, tassen, andere persoonlijke bezittingen, smartwatches en mobiele apparaten moeten op een aangegeven plek worden neergelegd. Vergeet niet om je telefoon en andere apparaten uit te zetten.
 - Je mag geen opnames maken tijdens een examen, tenzij een opname maken bij de examenopdracht hoort.
 - Je volgt tijdens een examen de aanwijzingen van de examinerator, examenleider of toezichthouder op.
 - Je mag de examenruimte alleen met toestemming van de examinerator, examenleider of toezichthouder verlaten. Als je even uit de examenruimte moet, kan een examinerator, examenleider of toezichthouder met je meelopen.
 - Je krijgt kladpapier, indien toegestaan, van school. Na het examen lever je de examenopdracht, het gemaakte werk en het kladpapier in voordat je de examenruimte verlaat.
2. Voor examens die online plaatsvinden gelden o.a. de volgende regels:
 - Zorg dat je gebruik maakt van een beveiligd netwerk.
 - Zorg dat je je camera en geluid aan hebt staan.
 - Het kan zijn dat de examinerator vraagt om de ruimte waarin je je bevindt te laten zien.
3. Opnamen maken van examens
 - Van mondelinge taalexamens worden door het KWIC geluidsopnamen gemaakt voor kwaliteitsdoeleinden.
 - Van overige examens kunnen door het KWIC geluidsopnamen en/of beeldopnamen worden gemaakt voor kwaliteitsdoeleinden. Dat wordt door de onderwijsafdeling uiterlijk één lesweek voordat het examen wordt afgenomen aan jou bekend gemaakt.
 - Als je geen toestemming verleent voor het maken van opnamen geef je dat door aan de examenadministratie via mail. Zo niet, gaat het KWIC er vanuit dat je toestemming verleent voor het maken van opnamen. Ook zonder jouw toestemming kun je het examen afleggen.

Artikel 8: Bepalen resultaten

1. In het examenplan wordt beschreven of een examenresultaat wordt vastgesteld met een waardering in woorden of cijfers en hoe het eindresultaat wordt bepaald.
2. Bij afronding naar het eindresultaat wordt het eindcijfer naar boven afgerond als de eerste decimaal een 5 of hoger is (5,5 wordt afgerond naar 6) en naar beneden als de eerste decimaal een 4 of lager is (5,49 wordt afgerond naar 5).



3. Binnen vier lesweken na afname van een examen wordt het resultaat bekend gemaakt via het registratiesysteem of schriftelijk. Als een examen wordt beoordeeld door een externe partij kan bekendmaking van het resultaat langer duren.
4. De resultaten die leiden tot een diploma zijn onherroepelijk nadat de examencommissie het diplomabesluit heeft genomen.
5. Je kan binnen vier lesweken nadat je het resultaat van een examen hebt ontvangen aan de examencommissie om een herbeoordeling van dat examen vragen. Je moet daarvoor inzage hebben gehad in de beoordeling (zie artikel 11). Geef in de aanvraag aan op welke datum je inzage hebt gehad en waarom je een herbeoordeling wilt. Als de beoordeling niet door het Koning Willem I College maar door anderen wordt uitgevoerd kunnen andere afspraken gelden. Je kunt dit navragen bij de examenadministratie.
De examencommissie beslist over het verzoek. Indien een herbeoordeling van een examen plaatsvindt, is het daaruit voortkomende resultaat geldend ongeacht het eerder behaalde resultaat, tenzij de examencommissie anders beslist.

Artikel 9: Examenkansen

1. Je krijgt twee gelegenheden om een examen af te leggen, een 1e kans en een 2e kans.
2. Heb je na de 1e kans een voldoende resultaat en wil je dit verbeteren, dan mag je bij de examencommissie een 2e kans aanvragen.
3. Mocht je na de 1e kans en de 2e kans nog een onvoldoende als beste resultaat hebben, dan mag je bij de examencommissie per studiejaar, per examen twee extra kansen voor dat examen aanvragen. Je vermeldt in de aanvraag wat je in de voorbereiding op dat examen anders hebt gedaan zodat je nu wel een voldoende kunt halen. De examencommissie mag één extra aanvraag afwijzen maar biedt de student ten minste één keer per studiejaar een kans dat examen af te leggen. De examencommissie telt de eerste twee kansen mee in haar beslissing.
4. De examencommissie beslist in redelijkheid onder welke voorwaarden een volgende kans wordt toegestaan.
5. Wanneer je een examen opnieuw doet, telt het hoogste resultaat bij het bepalen van de uitslag.

Toelichting op artikel 9: Examenkansen.

Als student krijg je altijd twee kansen om een examen te maken. Heb je na de eerste kans een voldoende dan mag je toch herkansen om een hoger resultaat te behalen.

Als je na de tweede kans nog een onvoldoende als beste resultaat hebt dan moet je daarna bij de examencommissie een extra kans aanvragen. De examencommissie moet één keer per studiejaar een aanvraag voor een extra kans goedkeuren. De examencommissie mag hier wel eisen aan stellen, bijvoorbeeld dat jij extra lessen hebt gevolgd. Je mag altijd meer aanvragen voor een extra kans doen, maar deze mag de examencommissie afwijzen.

Als jij in een studiejaar al een 2e kans hebt gehad van de opleiding dan heb je dat jaar geen recht op een extra kans van de examencommissie. De examencommissie mag jouw aanvraag op dat moment afwijzen. De examencommissie kan bij een goede onderbouwing natuurlijk altijd besluiten deze extra kans wel toe te kennen. Dit kan in het bijzonder spelen als je in het laatste jaar van je opleiding nog één examen moet afronden voordat je kunt diplomeren.

Artikel 10: Onregelmatigheden

1. Als jij je niet aan de regels houdt tijdens het afleggen van een examen wordt dat gemeld aan de examencommissie. De examencommissie nodigt je uit om jouw kant van het verhaal te vertellen. Als je minderjarig bent, kun je dat samen met één van je ouders of een 'wettelijke vertegenwoordiger' doen.
2. De examencommissie oordeelt of er sprake is van een onregelmatigheid.
Voorbeelden van onregelmatigheden zijn:
 - Het niet opvolgen van de instructies van de toezichthouder.
 - Spielen.
 - Het gebruik van niet toegestane hulpmiddelen.
 - Het plegen van fraude.



3. De examencommissie beslist welke maatregelen genomen worden.
Maatregelen kunnen zijn:
 - Het toekennen van de waardering 1 of onvoldoende voor een examen.
 - Het ontzeggen van deelname of verdere deelname aan een examen gedurende een te bepalen termijn van ten hoogste een jaar.
 - Het ongeldig verklaren van een afgelegd examen.
 - Het bepalen dat het diploma en de resultatenlijst slechts kunnen worden uitgereikt na het afleggen van een nieuw examen.
 - Het voorstellen aan het College van Bestuur bij ernstige fraude de inschrijving voor de opleiding van de betrokkene definitief te beëindigen.
4. De examencommissie neemt een maatregel binnen twee lesweken nadat de onregelmatigheid bij haar is gemeld. De examencommissie kan de termijn verlengen met twee lesweken. De examencommissie deelt je de maatregel schriftelijk mee.
5. Alle betrokkenen worden van de maatregel op de hoogte gebracht.

Artikel 11: Inzagerecht

1. Je mag de beoordeling van een door jou gemaakt examen inzien. Je dient hiervoor een verzoek in bij de examenadministratie.
2. Je hebt gedurende de opleiding recht op inzage.
3. Als de beoordeling niet door het Koning Willem I College maar door anderen wordt uitgevoerd kunnen andere regels en termijnen gelden voor inzage. Je kunt dit navragen bij de examenadministratie.
4. De examenadministratie organiseert de inzage zo mogelijk binnen vier lesweken na bekendmaken van het resultaat. De examenadministratie geeft aan op welk moment en op welke wijze de inzage plaatsvindt.
5. Op inzage is de privacyregeling van het Koning Willem I College van toepassing tenzij een examenleverancier hiervoor verantwoordelijk is.

Artikel 12: Diploma, certificaat en mbo-verklaring

1. Als je de opleiding hebt afgerond en je voldoet aan de diploma-eisen ontvang je het diploma. In het examenplan staat omschreven wat de diploma-eisen voor jouw opleiding zijn. De examencommissie beslist of jij voldoet aan de diploma-eisen. Bij het diploma hoort een resultatenlijst.
2. Stop je eerder met je opleiding of volg je een afgesproken deel van een opleiding en de examencommissie beslist dat je resultaten hebt behaald voor examens die recht geven op een certificaat, dan krijg je een certificaat.
3. Stop je eerder met je opleiding en je hebt minimaal één resultaat behaald voor een examen of de beroepspraktijkvorming dan kun je via de examencommissie een mbo-verklaring aanvragen. De examencommissie beslist over je aanvraag. Op de mbo-verklaring staan alle examenresultaten die je hebt behaald.

Artikel 13: Klacht

1. Je kunt een klacht indienen wanneer je het niet eens bent met de gang van zaken voor, tijdens of na het afleggen van een examen, bijvoorbeeld:
 - a. de wijze van afname van een examen;
 - b. de beoordeling van een examen nadat je inzage hebt gehad.
2. Je dient een klacht in bij het Koningspunt of via klachten@kw1c.nl. Het Koningspunt stuurt een klacht over examens door naar de examencommissie.
 - a. Je moet in ieder geval je naam, adres en studentnummer vermelden en aangeven waarom je een klacht indient en wat je wilt bereiken met je klacht.
 - b. Je moet de klacht zo spoedig mogelijk indienen en uiterlijk binnen twee lesweken na het voorval of na de inzage.
 - c. De twee lesweken gaan in op de dag waarop het voorval of inzage heeft plaatsgevonden.



- d. De examencommissie neemt hierover binnen twee weken een beslissing. De examencommissie kan deze termijn met maximaal twee lesweken verlengen.
3. Je ontvangt de beslissing van de examencommissie schriftelijk. Daar staat ook in dat je 'in beroep' kunt gaan en hoe je dat moet doen.

Artikel 14: Beroep

1. Je kunt in beroep gaan tegen de beslissing van de examencommissie. Dit doe je bij het Koningspunt of via klachten@kw1c.nl. Het Koningspunt stuurt een beroep door naar de commissie van beroep voor de examens.
2. Het beroep moet schriftelijk binnen twee weken zijn ingediend (na de beslissing van de examencommissie). Dit is wettelijk geregeld op grond van art. 7.5.2. lid 2 van de WEB.
3. Je stuurt het beroepschrift aan klachten@kw1c.nl. Het beroepschrift vermeldt:
 - jouw naam en adres;
 - datum van indienen;
 - omschrijving van de maatregel of beslissing waartegen beroep wordt ingediend (kopie meesturen);
 - waarom je in beroep gaat.
4. Je ontvangt van de commissie van beroep voor de examens een ontvangstbevestiging met informatie over het verdere verloop van de beroepsprocedure.
5. De commissie van beroep voor de examens stelt de examencommissie op de hoogte van jouw beroep. De commissie van beroep voor de examens neemt binnen vier weken nadat de termijn voor het indienen van een beroepschrift is verstreken een besluit. Behalve als de commissie van beroep voor de examens deze termijn heeft verlengd met ten hoogste twee weken. Het besluit van de commissie van beroep voor de examens wordt schriftelijk aan jou bekend gemaakt.

Artikel 15: Bewaren en vernietigen diplomadossier

1. Het door jou gemaakte examenwerk wordt ten minste zes maanden na bekendmaken van het resultaat bewaard.
2. Relevante stukken voor het nemen van het diplomabesluit (bijvoorbeeld ingevulde beoordelingsformulieren) worden bewaard tot twee jaar na het nemen van het diplomabesluit.

Artikel 16: Slotbepaling

1. Onvoorziene omstandigheden: in geval van situaties die niet in dit reglement staan, beslist de examencommissie.
2. Geheimhouding: iedereen die betrokken is bij de examens en vertrouwelijke gegevens krijgt in te zien, mag die gegevens niet delen. Behalve als hij of zij daartoe wettelijk verplicht is.
3. Strijdigheid bepalingen: als onderdelen uit de onderwijs- en examenregeling strijdig zijn met de bepalingen uit dit reglement, gelden de bepalingen uit dit reglement.



Begrippenlijst

Beroep

Procedure tegen een beslissing van de examencommissie of de examinerator.

Certificaat

Waardepapier waarin staat dat je aan een onderdeel van de kwalificatie hebt voldaan.

Commissie van beroep voor de examens

Onafhankelijke commissie die jouw 'beroep' tegen een beslissing van de examencommissie of de examinerator behandelt.

Diploma

Bewijs voor het behalen van een volledige kwalificatie van een opleiding.

Diploma-eisen

Vereisten waaraan je moet voldoen om een diploma te behalen.

Examen

Een manier om te toetsen of je voldoet aan de eisen van je opleiding.

Examencommissie

Commissie die verantwoordelijk is voor de examinering en diplomering.

Examenplan

Overzicht van alle examens van de opleiding met vermelding van op welke wijze en waar ze worden afgenomen en welke resultaten moeten worden behaald voor het diploma.

Examenreglement

De officiële regels en afspraken van de examinering en diplomering (m.b.t. fraude, herkansing, bewaartermijnen, beroep e.d.).

Fraude

Een vorm van onregelmatigheid waarbij het examenproces of onderdelen daarvan opzettelijk worden beïnvloed om daarmee een ander resultaat uit het examen te verkrijgen.

Klacht

Uiting van ontevredenheid. Een klacht wil zeggen dat je het niet eens bent met de gang van zaken voor, tijdens of na het afleggen van een examen. Een klacht kan bijvoorbeeld gaan over gedrag van anderen tijdens het afleggen van een examen of een besluit over een examen, waar je het niet mee eens bent.

Onregelmatigheid

Het niet volgens de geldende regels afleggen van het examen, waardoor het onmogelijk wordt op de juiste wijze te beoordelen of de deelnemer de exameneisen beheerst.

Vrijstelling

Een verklaring van de examencommissie waaruit blijkt dat je niet hoeft deel te nemen aan één of meerdere examenonderdelen.

WEB

Wet Educatie Beroepsonderwijs