



Examenreglement Educatie 2016 en 2017

Vastgesteld door het College van Bestuur op 16-12-2015

Inhoud

Voorwoord	5
<i>Wettelijke verplichting</i>	5
<i>Uitwerking</i>	5
Artikel 1. Algemene bepalingen	6
Artikel 1.1 Vaststelling	6
Artikel 1.2 Geldigheid	6
Artikel 1.3 Examencommissie	6
Artikel 1.3 Begrippenlijst.....	6
Artikel 2. De regeling van de examens	7
Artikel 2.1 Toegang en toelating	7
Lid 1 Voorwaarden	7
Artikel 2.2 Aanwezigheid	7
Artikel 2.3 Vrijstelling.....	7
Lid 1 Vrijstelling voor examenonderdelen.....	7
Artikel 2.4 Examenplan en examenprogrammering	7
Artikel 2.5 Fraudebepalingen en maatregelen	8
Lid 1 Fraudebepalingen	8
Lid 2 Onregelmatigheden	8
Lid 3 Constatering onregelmatigheid	8
Lid 4 Maatregelen.....	8
Lid 5 Kennisgeving	8
Artikel 2.6 Toezicht	9
Artikel 2.7 Uitslag en bewijsstukken	9
Lid 1 Uitslag.....	9
Lid 2 Diploma, certificaat, schoolverklaring.....	9
Artikel 2.8 Uitslagregels.....	9
Lid 1 Vaststelling resultaat	9
Lid 2 Geslaagd voor examenonderdeel.....	9
Lid 3 Geslaagd voor examen.....	9
Lid 4 Uitdrukking uitslag en resultaten van het examen	9
Artikel 2.9 Examengelegenheden	9
Artikel 2.10 Onvoorziene omstandigheden.....	10
Artikel 3. De organisatie van de examens	11
Artikel 3.1 Examencommissie	11
Artikel 3.2 Bekendmaking.....	11
Artikel 3.3 Aanmelding voor examens	11
Artikel 3.4 Hulpmiddelen	11
Artikel 3.5 Examinatoren	11
Artikel 3.6 Oproep.....	11
Artikel 3.7 Ziekte en overmacht.....	11
Artikel 3.8 Legitimatieplicht.....	11
Artikel 3.9 De examenafname	12
Lid 1 Aanvang van het examen.....	12

<i>Lid 2</i>	<i>Laatkomers</i>	12
<i>Lid 3</i>	<i>Afwikkeling van het examen</i>	12
<i>Lid 4</i>	<i>Afsluiting van het examen</i>	12
<i>Artikel 3.10</i>	<i>Bewaartermijn</i>	12
<i>Artikel 3.11</i>	<i>Inzagerecht</i>	12
<i>Artikel 3.12</i>	<i>Geheimhouding</i>	12
<i>Artikel 3.13</i>	<i>Aangepaste examinering</i>	13
Artikel 4.	Klachten, bezwaar en beroep	13
<i>Artikel 4.1</i>	<i>Klachten</i>	13
<i>Artikel 4.2</i>	<i>Bezwaar</i>	13
<i>Artikel 4.3</i>	<i>Beroep</i>	13
<i>Lid 1</i>	<i>Beroep</i>	13
<i>Lid 2</i>	<i>Beroepschrift</i>	13
<i>Artikel 4.4</i>	<i>Bezwaar- of beroepschrift</i>	13
<i>Artikel 4.5</i>	<i>Termijn voor indienen</i>	14
<i>Artikel 4.6</i>	<i>Termijnen uitspraak bezwaar/beroep</i>	14

Bijlage 1**Begrippenlijst****1**

Voorwoord

Wettelijke verplichting

Volgens de Wet educatie en beroepsonderwijs (WEB) heeft elke instelling voor middelbaar beroepsonderwijs en educatie de plicht om voor een goede organisatie en kwaliteit van het onderwijs en de examinering te zorgen¹.

Uitwerking

Zadkine heeft deze verplichting voor examinering uitgewerkt naar drie samenhangende documenten:

- Het examenreglement. Dit is het juridisch kader van regels waaraan kandidaten en andere betrokkenen bij examinering en diplomering zich moeten houden. Het beschrijft de in acht te nemen voorschriften bij de examinering, van inschrijving tot en met diplomeren, en de rechten en plichten van de kandidaten worden er in vastgelegd. Het vormt daardoor tevens onderdeel van de regeling van onderwijs en examinering, de zogenoemde OER.
- Het handboek examinering. Hierin zijn de organisatie van examinering en de processen en procedures die daarbinnen gevolgd moeten worden, beschreven. Dit document is met name bedoeld voor actoren en gremia van de organisatie-eenheden die een rol in de examineringsprocessen vervullen.
- De studiegids en daarbij horende opleidingswijzer. De onderwijs- en examenregeling (OER) maakt daarvan deel uit. Met deze onderwijs- en examenregeling wordt de student jaarlijks volledig geïnformeerd over zijn rechten en plichten bij examinering (het examenreglement), en over hoe examinering en diplomering zijn georganiseerd, geprogrammeerd en gepland.

¹ Hoofdstuk 7 titel 4 van de WEB, in het bijzonder artikel 7.4.8.

Artikel 1. Algemene bepalingen

Artikel 1.1 Vaststelling

Dit examenreglement is namens het bevoegd gezag van Zadkine vastgesteld door het College van Bestuur (CvB) op 16-12-2015.

Artikel 1.2 Geldigheid

Dit examenreglement:

- is van toepassing op alle educatieopleidingen taal- en rekenen binnen volwasseneneducatie binnen Zadkine die worden genoemd in het overzicht registratie bekostigde en onbekostigde educatieopleidingen van het ministerie van OCW
- gaat in op 1 januari 2016.
- geldt tot en met kalenderjaar 2017.
- zal aan het einde van het schooljaar worden geëvalueerd en indien nodig bijgesteld.

De bijgestelde versie zal opnieuw door het CvB worden vastgesteld.

Artikel 1.3 Examencommissie

Het bevoegd gezag stelt conform artikel 7.4.5 van de WEB een examencommissie in voor een door de instelling verzorgde opleiding of groepen van opleidingen. Daarbij kan samengewerkt worden met andere onderwijsinstellingen.

Deze examencommissie is verantwoordelijk voor de organisatie en uitvoering van examinering.

De examencommissie past die verantwoordelijkheid toe conform wet- en regelgeving en het binnen die kaders vastgestelde examineringsbeleid van de instelling.

De examencommissie stelt uit dien hoofde regels vast met betrekking tot de goede gang van zaken tijdens het afnemen van de examens en examenonderdelen.

Artikel 1.3 Begrippenlijst

Bij dit reglement hoort een begrippenlijst. Deze is apart als bijlage in dit document uitgewerkt.

Artikel 2. De regeling van de examens

Artikel 2.1 Toegang en toelating

Degenen die aan de onderwijsinstelling als student zijn toegelaten, hebben onder voorwaarden toegang tot de examenvoorzieningen.

Lid 1 Voorwaarden

Aan toegang tot de examenvoorzieningen zijn de hierna volgende voorwaarden verbonden.

- a. Kandidaten kunnen binnen de voor de opleiding gestelde opleidingsduur deelnemen aan de examens van de opleiding waarvoor zij zich hebben ingeschreven aan de onderwijsinstelling.
- b. Met inachtneming van nadere regelingen omtrent het onderwijs en studievoortgangsbepalingen zoals gesteld in de studiegidsen, kunnen kandidaten aan alle examenonderdelen die de onderwijsinstelling organiseert, deelnemen als zij het hen daartoe aangeboden onderwijs hebben gevolgd.
- c. Voor toegang tot bepaalde examenonderdelen kan vereist worden dat eerst andere examenonderdelen met goed gevolg zijn afgelegd. In dat geval is in de opleidingsspecifieke onderwijs- en examenregeling (OER) zoals beschreven in de opleidingswijzer en het examenplan nader bepaald welke examenonderdelen dit betreft.

Artikel 2.2 Aanwezigheid

Kandidaten zijn verplicht deel te nemen aan de examens die voor hen zijn georganiseerd.

Kandidaten die niet aan een examen hebben deelgenomen, overleggen aan de examencommissie een verklaring waarop de reden van het verzuim is vermeld. De examencommissie oordeelt over de geldigheid van het verzuim.

Voor kandidaten die naar het oordeel van de examencommissie een geldige reden hebben komt de eerstvolgende afnamegelegenheid van het examen in de plaats van de verzuimde gelegenheid.

Voor kandidaten die naar het oordeel van de examencommissie geen geldige reden hebben, telt de verzuimde examengelegenheid mee als een gemaakt examen en wordt het aantal examengelegenheden dat men zou hebben als gevolg van artikel 2.10 van dit reglement, hierdoor beperkt.

Artikel 2.3 Vrijstelling

Lid 1 Vrijstelling voor examenonderdelen

Studenten die bij Zadkine of een andere instelling een certificaat hebben behaald voor één of meerdere examenonderdelen van een uitstroom of certificeerbare eenheid, kunnen vrijstelling aanvragen voor de daarmee naar aard, essentie, niveau en inhoud overeenkomende examenonderdelen.

Vrijstelling wordt schriftelijk aangevraagd bij de betreffende examencommissie. De aanvraag wordt ingediend samen met kopieën van certificaat en cijferlijst waarop de gewenste vrijstelling is gebaseerd.

Voor de besluitvorming over een vrijstellingsaanvraag baseert de examencommissie zich op de actueel geldende eisen van het kwalificatiedossier, de actueel geldende wet- en regelgeving en het instellingsbeleid in dezen.

De eerder behaalde resultaten op grond waarvan vrijstelling wordt verleend, worden overgenomen op de resultatenlijst van het opleidingstraject waarvoor de vrijstelling bedoeld is.

Artikel 2.4 Examenplan en examenprogrammering

Alle gegevens over de inhoud en programmering van de examens worden in het examenplan bekend gemaakt. Dit plan geeft

- a. overzicht van examenonderdelen en –eenheden die per opleiding ingezet worden voor een summatieve) beoordeling,
- b. informatie over de examenvormen en de examenplanning, en
- c. de beslisregels om tot een uitslag en tot diplomering te komen.

Artikel 2.5 Fraudebepalingen en maatregelen

Lid 1 Fraudebepalingen

De examencommissie treft maatregelen tegen kandidaten die bij examinering fraude ofwel onregelmatigheden plegen.

Voordat de maatregel wordt opgelegd, wordt de kandidaat gehoord. De kandidaat kan zich laten bijstaan door een vertrouwenspersoon.

Lid 2 Onregelmatigheden

Als onregelmatigheid wordt in ieder geval aangemerkt:

- op frauduleuze wijze verkrijgen en gebruiken van antwoorden, oplossingen en of door anderen gemaakt examenwerk
- een ander dan de kandidaat neemt deel aan het examen
- niet opvolgen van instructies van surveillanten en examinatoren.
- gebruik van niet-toegestane hulpmiddelen.

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

Lid 3 Constatering onregelmatigheid

Personeel dat op enigerlei wijze betrokken is bij examinering, is verplicht elke geconstateerde onregelmatigheid bij de examencommissie te melden en toe te lichten.

Indien een surveillant of beoordelaartijdens de afname van een examen waarneemt dat een kandidaat zich schuldig maakt aan een onregelmatigheid, stelt hij de desbetreffende kandidaat hiervan onmiddellijk in kennis. Bij een geconstateerde onregelmatigheid als omschreven in lid 2 dient de kandidaat onmiddellijk te stoppen met het examen.

De kandidaat wordt bij gevallen die niet zijn omschreven in Lid 2, in staat gesteld om het werk af te maken. In die gevallen zal de examencommissie op basis van informatie van het betrokken personeel een besluit kunnen nemen zoals bedoeld in Lid 1.

Lid 4 Maatregelen

De al dan niet in combinatie met elkaar te nemen maatregelen, bedoeld in dit artikel, kunnen zijn:

- ongeldigheidsverklaring van de uitslag van het betreffende examen of examenonderdeel
- uitsluiting van (verdere) deelname aan examinering en of herkansingen
- ongeldig verklaren van een of meer examenonderdelen van het reeds afgelegde examen
- bepalen, dat het diploma slechts kan worden uitgereikt na een hernieuwd examen in de door de examencommissie aan te wijzen onderdelen, en af te leggen bij de eerstvolgende gelegenheid.

Lid 5 Kennisgeving

Alle partijen die bij de examinering van de kandidaat zijn betrokken, worden van de genomen maatregel, bedoeld in dit artikel lid 4, schriftelijk in kennis gesteld.

Artikel 2.6 Toezicht

De inspectie houdt namens de minister toezicht op de examens van educatie.

Artikel 2.7 Uitslag en bewijsstukken

Lid 1 Uitslag

De uitslag van een examenonderdeel zowel als een examen wordt door de examencommissie uiterlijk binnen tien werkdagen na afname aan de kandidaten bekend gemaakt.

Deze termijn kan indien de examencommissie daartoe gronden aanwezig acht, eenmaal met tien werkdagen verlengd worden.

Lid 2 Diploma, certificaat, schoolverklaring

Conform wettelijke bepalingen² reikt de examencommissie als bewijs dat een examen dan wel examenonderdeel met goed gevolg is afgelegd, een bewijsstuk uit.

- a. Indien een kandidaat alle examenonderdelen heeft behaald van de opleiding, en hij bovendien aan alle overige eisen voor diplomering heeft voldaan, wordt hem namens het bevoegd gezag het diploma uitgereikt.
- b. Indien niet alle exameneenheden voor een diploma of certificeerbare eenheid zijn behaald, kan voor de wel behaalde exameneenheden een schoolverklaring uitgereikt worden.

Artikel 2.8 Uitslagregels

Lid 1 Vaststelling resultaat

Per examenonderdeel wordt door de examencommissie vastgesteld of een kandidaat daarvoor geslaagd is of niet.

Lid 2 Geslaagd voor examenonderdeel

De kandidaat is voor een examenonderdeel geslaagd indien voldaan is aan de eisen die in het examenplan aan de behaalde resultaten worden gesteld.

Lid 3 Geslaagd voor examen

De kandidaat is voor het volledige examen geslaagd indien:

- alle examenonderdelen die noodzakelijk zijn voor het behalen van het diploma afgelegd zijn, en aan de eisen en beslisregels zoals vermeld in het examenplan, voldaan is.

Lid 4 Uitdrukking uitslag en resultaten van het examen

Voor de weergave van de uitslag en resultaten zijn de desbetreffende wettelijke bepalingen en regelingen en het instellingsformat van toepassing:

- het resultaat van de educatieopleidingen wordt weergegeven als 'behaald'.

Artikel 2.9 Examengelegenheden

De kandidaat heeft het recht om een examenonderdeel ten minste twee keer af te leggen.

De examencommissie bepaalt wanneer en volgens welke regels dat gebeurt.

De kandidaat heeft het recht de tweede gelegenheid te benutten om het bij de eerste gelegenheid behaalde resultaat te verbeteren.

Het hoogste behaalde resultaat bij de twee gelegenheden telt mee voor het bepalen van de eindwaardering van het betreffende examenonderdeel.

² Artikel 7.4.6. lid 1 van de Wet Educatie en Beroepsonderwijs (WEB)

In bijzondere gevallen kan de examencommissie meer dan het hiervoor genoemde aantal gelegenheden toekennen.

Artikel 2.10 Onvoorziene omstandigheden

In omstandigheden en situaties waarin het reglement niet voorziet beslist het College van Bestuur.

Artikel 3. De organisatie van de examens

Artikel 3.1 Examencommissie

De examencommissie is verantwoordelijk voor de organisatie en afname van de examens. De beschrijving van de taken en samenstelling van de examencommissie is opgenomen in het handboek examinering.

Artikel 3.2 Bekendmaking

Alle gegevens met betrekking tot de planning, organisatie en vorm van de examens worden d.m.v. het examenplan en de examenprogrammering in de studiegidsen bekend gemaakt.

Indien deze gegevens bij de uitgifte van de opleidingswijzers nog slechts voorlopig kunnen zijn, dan zal de definitieve examenprogrammering uiterlijk vier onderwijsweken voor afname van het examenonderdeel bekend wordt gemaakt.

Artikel 3.3 Aanmelding voor examens

Kandidaten zijn, door zich als student in te schrijven, tevens aangemeld voor het examen, met inachtneming van het gestelde in artikel 2.1 lid 1 en artikel 2.2.

Artikel 3.4 Hulpmiddelen

Kandidaten worden d.m.v. de studiegidsen op de hoogte gebracht van de hulpmiddelen die zij bij de examens mogen gebruiken.

Artikel 3.5 Examinatoren

De examencommissie wijst voor de afname en beoordeling van examens examinatoren aan.

Artikel 3.6 Oproep

Kandidaten krijgen minimaal één week (5 onderwijsdagen) vóór de vastgestelde afnamedatum een oproep met nadere informatie omtrent de lokaliteit en het tijdstip van het examen.

Artikel 3.7 Ziekte en overmacht

Kandidaten die door ziekte (of een andere vorm van overmacht) niet in staat zijn aan examens deel te nemen, worden na afloop van hun ziekte opnieuw in de gelegenheid gesteld de bedoelde examens af te leggen. Eén en ander met inachtneming van artikel 2.2.

Artikel 3.8 Legitimatieplicht

Bij deelname aan een examen(onderdeel) moet de kandidaat zich kunnen legitimeren.

Als legitimatiebewijs zijn uitsluitend toegestaan een geldig paspoort, een geldige identiteitskaart en een geldig vreemdelingendocument.

Kandidaten die zich niet kunnen legitimeren, kunnen niet tot het examen toegelaten worden.

In dat geval kunnen zij het desbetreffende examen pas weer bij de 2^e gelegenheid doen.

Bij elke examengelegenheid geldt de legitimatieplicht.

Kandidaten met een vreemdelingenstatus die geen identificatiedocument zoals hiervoor genoemd bezitten, maar verder rechtmatig bij Zadkine ingeschreven zijn, rechtmatig een opleiding mogen volgen, en rechtmatig voor diplomering in aanmerking mogen komen, dienen een door de directeur ondertekende verklaring te overleggen waaruit de bevestiging blijkt dat zij deel mogen nemen aan examens.

Artikel 3.9 De examenafname

Lid 1 Aanvang van het examen

Kandidaten mogen de ruimte waar het examen wordt afgenomen pas betreden als degene die de leiding heeft over de examenafname (examinator) daartoe toestemming geeft.
Kandidaten mogen niet eerder met de uitvoering van het examen beginnen dan nadat degene die de leiding heeft over de examenafname (examinator) daartoe een teken heeft gegeven.

Lid 2 Laatkomers

Kandidaten die zich binnen 15 minuten na aanvang van het examen melden mogen nog meedoen met het examen. Afhankelijk van de aard en vorm van het examen kan hier van worden afgeweken

Lid 3 Afwikkeling van het examen

In aansluiting op artikel 3.2 zullen de gang van zaken en nadere instructies bij de afname, voor zover deze niet in de examenprogrammering zijn aangegeven, tijdig vóór aanvang van het examen bekend gemaakt worden. Kandidaten zijn verplicht deze instructies evenals de aanwijzingen van de examinator dan wel surveillant tijdens de afname van het examen op te volgen.

Lid 4 Afsluiting van het examen

Degene die de leiding heeft over de examenafname (examinator) geeft het teken dat de afnametijd van het examen bereikt is.

De kandidaten stoppen bij dat teken onmiddellijk hun examenwerk, en volgen verdere instructies m.b.t. de afsluiting van het examen op.

Kandidaten die vóór de geprogrammeerde afnametijd klaar zijn met het examen mogen de examenruimte niet eerder verlaten, dan 30 minuten na aanvang van het examen.

Bij examens met een vooraf bepaalde kortere afnametijd volgen de kandidaten dan de instructies van de examinator op.

Artikel 3.10 Bewaartermijn

Documentatie van alle examengegevens van een kandidaat, t.w. afgenomen examens, de beoordelingscriteria en de beoordeling van het examenwerk, worden bewaard tot anderhalf jaar na diplomering.

Examenwerk van kandidaten, zoals werkstukken en dergelijke, wordt, indien de aard of omvang daarvan dat toelaat, samen met de hiervoor genoemde bescheiden bewaard.

Door de examencommissie ondertekende certificaten, diploma's en resultatenlijsten worden dertig jaar bewaard.

Artikel 3.11 Inzagerecht

Gedurende de eerste maand na de uitslag van een examen of examenonderdeel hebben belanghebbenden recht op inzage. Aanvragen voor inzage moeten schriftelijk bij de examencommissie ingediend worden.

Artikel 3.12 Geheimhouding

Degenen die betrokken zijn bij de uitvoering van de examinering en daarbij de beschikking krijgen over gegevens waarvan zij het vertrouwelijke karakter kennen of redelijkerwijs moeten vermoeden, en voor wie niet reeds uit hoofde van ambt, beroeps- of wettelijk voorschrift terzake van die gegevens een geheimhoudingsplicht geldt, zijn verplicht tot geheimhouding daarvan, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hen tot bekendmaking verplicht of uit hun taak bij de uitvoering van de examinering de noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.

Artikel 3.13 Aangepaste examinering

De examencommissie kan toestaan dat een kandidaat met een beperking examenonderdelen aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van de kandidaat.

De kandidaat dient daartoe een schriftelijk verzoek, vergezeld van een verklaring van een ter zake deskundige, in bij de examencommissie.

Het niveau en de doelstelling van de aangepaste vorm van het examen mogen niet anders zijn dan de beoogde doelstellingen en het niveau van het oorspronkelijke examen. De aangepaste vorm van het examen moet bovendien voldoen aan de technische eisen van validiteit en betrouwbaarheid.

Bij de toekenning en organisatie van aangepaste examinering volgt de examencommissie het Zadkine-beleid en de procedures zoals vastgelegd in het servicedocument "Beleid aangepaste examinering"³.

Artikel 4. Klachten, bezwaar en beroep

Artikel 4.1 Klachten

Een kandidaat kan bij de examencommissie een klacht indienen over examinering. Er is daartoe een klachtenregeling⁴ ingesteld die op de website van Zadkine gepubliceerd is. Daar is beschreven welke procedure de kandidaat in geval van klachten moet volgen.

Artikel 4.2 Bezwaar

Een kandidaat kan tegen maatregelen en beslissingen van de examencommissie met betrekking tot het examen schriftelijk bezwaar aantekenen bij de examencommissie.

Adressering dient te geschieden volgens de voorschriften zoals beschreven op de website van Zadkine⁵ in de onderwijs- en examenregeling in de algemene studiegids.

Artikel 4.3 Beroep

Lid 1 Beroep

Een kandidaat kan tegen een uitspraak van de examencommissie op het ingediende bezwaar beroep aantekenen bij de Beroepscommissie studenten Zadkine volgens de voorschriften zoals beschreven op de website van Zadkine in de onderwijs- en examenregeling in de algemene studiegids

Deze commissie behandelt het beroep volgens het Reglement van de Beroepscommissie studenten Zadkine op grond van artikel 7.5.1 van de WEB dat door de commissie is opgesteld en vastgesteld. De Beroepscommissie studenten Zadkine stelt het College van Bestuur en de examencommissie op de hoogte van het ingestelde beroep.

Lid 2 Beroepschrift

De kandidaat stuurt het beroepschrift aan de Beroepscommissie studenten Zadkine. Deze voorziet het beroepschrift van een dagstempel met de datum waarop het beroep is ingediend.

Deze datum is doorslaggevend voor de termijnstelling zoals gesteld in artikel 4.5.

Artikel 4.4 Bezwaar- of beroepschrift

Het bezwaar- of beroepschrift bevat ten minste:

- naam en adres van de indiener;
- datum van indiening;

³ Gepubliceerd, verspreid en beschikbaar op het intranet.

⁴ <http://www.zadkine.nl/klachten>

⁵ <http://www.zadkine.nl/Zadkine/Klachten.aspx>

- omschrijving van de maatregel of beslissing waartegen bezwaar of beroep wordt ingediend (kopie meesturen);
- de gronden van het bezwaar of beroep.

Artikel 4.5 Termijn voor indienen

De termijn voor het indienen van een bezwaar- of beroepschrift bedraagt conform artikel 7.5.2 lid 2 van de WEB, twee weken na schriftelijke bekendmaking van de maatregel of beslissing.

Artikel 4.6 Termijnen uitspraak bezwaar/beroep

De commissie van beroep voor de examens beslist binnen twee werkweken na indiening van het bezwaar of het beroep. Deze termijn kan, indien de commissie daartoe gronden aanwezig acht, eenmaal met twee werkweken verlengd worden.

Bijlage

Begrippenlijst

Woorden die *cursief geschreven* zijn, worden ook in deze begrippenlijst verklaard.

Beoordelaar

Degene die gerechtigd is de prestaties bij een examen te voorzien van een score en resultaten vast te leggen, gebruikmakend van vastgestelde *beoordelingsvoorschriften*.

Beoordelingsvoorschriften

Document waarin is voorgeschreven op grond waarvan een prestatie van een examenkandidaat met een bepaalde score moet worden gewaardeerd.

Beroep

Protest tegen een beslissing. Dat protest is gericht aan een commissie die onafhankelijk is van degene die de beslissing genomen heeft. Vaak moet eerst *bezwaar* worden aangetekend voordat beroep mogelijk is.

Beroepsprocedure

Wettelijk geregelde procedure waarlangs de examenkandidaat bij een Commissie van beroep in beroep kan gaan tegen een uitspraak en/of maatregel van een examencommissie of onderwijsteam.

Bevoegd gezag

Het bevoegd gezag is het bestuur van de *onderwijsinstelling*. Voor Zadkine is dit de Stichting ROC voor Educatie en Beroepsonderwijs Zadkine, rechtsgeldig vertegenwoordigd door het *College van Bestuur*.

Bezwaar

Protest tegen een beslissing. Dat protest is gericht aan de commissie namens wie de beslissing genomen is.

Bezwaarprocedure

Procedure waarlangs de examenkandidaat bij de Examencommissie bezwaar kan aantekenen over de gang van zaken rondom examinering.

Cesuur

Grens waaraan tussen de hoogste score waaraan een onvoldoende wordt toegekend en de laagste score waaraan een voldoende wordt toegekend.

College van Bestuur

De vertegenwoordiging van de Stichting ROC voor Educatie en Beroepsonderwijs Zadkine.

Commissie van beroep

Onafhankelijke commissie, ingesteld door het bevoegd gezag, die het beroep behandelt dat door een examenkandidaat is ingesteld tegen een uitspraak van de examencommissie.

Commissie van bezwaar

De examencommissie die het schriftelijk bezwaar behandelt dat door een kandidaat is aangetekend.

Deelnemer

Een deelnemer is iemand die op grond van een onderwijsovereenkomst is ingeschreven bij Zadkine als gebruiker van onderwijs- en examenvoorzieningen. In plaats van deelnemer wordt hiervoor ook de term *student* gebruikt. In de WEB-teksten wordt de term deelnemer gehanteerd.

Diploma

Een diploma educatie is krachtens de wet een waardedocument als bewijs dat aan de eindtermen van een *opleiding* educatie is voldaan door de eigenaar van het document. De *examencommissie* van de *onderwijsinstelling* reikt het diploma uit.

Diploma-eisen

Geheel aan taal en rekenvereisten gericht op beroep, vervolgonderwijs en maatschappij waaraan een examen*kandidaat* moet voldoen om een diploma te behalen.

Een diploma wordt verstrekt als de kandidaat alle *exameneenheden*, beschreven in het *examenplan*, conform de beslisregels heeft afgerond en aan de overige voorwaarden voor diplomering heeft voldaan.

Diplomering

Het proces van vaststellen of aan de diploma-eisen is voldaan tot en met het uitreiken van het diploma.

Examen

Door een daartoe bevoegde instantie ingesteld onderzoek naar taal en rekenvaardigheden die de examenkandidaat zich op grond van de diploma-eisen moet hebben eigen gemaakt, en de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek aan de hand van de beoordelingscriteria en beslisregels.

In plaats van examen wordt ook vaak de term *toets* gebruikt. Een toets kan echter zowel examengericht als ontwikkelingsgericht zijn. In dit laatste geval speelt zo'n toets geen rol in beslisregels m.b.t. diplomering. In dit examenreglement wordt om die reden consequent en uitsluitend de term examen gebruikt.

Examencommissie

De commissie die verantwoordelijk is voor examinering en diplomering bij (een cluster van) opleidingen. Het *College van Bestuur* benoemt de leden.

Examendossier

Totaal van examenresultaten en onderliggende bewijsstukken op grond waarvan kan worden besloten over diplomering van een examenkandidaat.

Exameneenheid

In het examenplan beschreven eenheid van het examen waarop een examenkandidaat beoordeeld wordt. Voorbeeld: Nederlands is een examenonderdeel dat opgebouwd is uit de exameneenheden lezen/luisteren, schrijven, spreken, en gesprekken voeren.

Exameninstelling

Instelling die wettelijk bevoegd is om examens, examenonderdelen en exameneenheden uit te voeren.

Exameninstrument

Concrete uitwerking van een exameneenheid of examenonderdeel, gebruikt om de prestaties van een examenkandidaat te beoordelen. Deze bestaat in ieder geval uit een vastgestelde set van opdracht(en) met bijbehorende afnamecondities, instructie voor de kandidaat, criteria en instructie voor de examiner(en) en andere betrokkenen, beoordelingsmodel, beoordelingscriteria, en de *cesuur*.

Examenplan

Overzicht van examenonderdelen en –eenheden die per opleiding educatie ingezet worden voor een beoordeling op de eindtermen van die opleiding. Dit betreft zowel informatie over de examenvormen en de planning, als de beslisregels om te komen tot de uitslag.

Examenregeling

Vastgestelde informatie die de examenkandidaat nodig heeft om de examens te kunnen afleggen gebaseerd op het *examenplan* en het examenreglement.

Examenreglement

Formele regels (het juridische kader) die gelden bij examinering en diplomering.

Examenvorm

Wijze waarop een exameneenheid wordt afgenomen.

Examenuitvoering

De voorbereiding, afname en afhandeling van het *examen* volgens de regels die in de *onderwijs- en examenregeling* en het handboek examinering zijn vastgelegd.

Examinator

Wettelijke term voor degene die belast is met afnemen en/of beoordelen van het *examen*. De bedoelde persoon wordt aangewezen door de *examencommissie*.

Handboek examinering

Document waarin t.b.v. de direct bij examinering betrokkenen alle relevante processen, procedures en verantwoordelijkheden m.b.t. examinering zijn weergegeven.

Inschrijving

De registratie van *studenten*, die door het *College van Bestuur* zijn toegelaten tot de *onderwijsinstelling* (zie ook *toelating*).

Kandidaat

Student die van plan is examen te doen aan één of meerdere examenonderdelen op grond van de afgesloten onderwijs- of examenovereenkomst.

Kenbaarheid

Het principe waarbij iedereen die betrokken is bij examens op tijd alle informatie op toegankelijke wijze ter beschikking heeft.

Normering/normstelling

Beschrijving van de minimale prestatie van een examenkandidaat ten behoeve van de vaststelling wordt beheerst.

Onderwijs- en examenregeling (OER/ Opleidingswijzer)

Het document waarin de belangrijkste kenmerken van de *opleiding*, waaronder inhoud en inrichting, de studieduur voor een groep of groepen van studenten, de toetsing en examinering, en de voortgang, wordt vastgesteld door het *College van Bestuur* van de *onderwijsinstelling*.

Ook wordt in de onderwijs- en examenregeling vastgelegd welke opleidingstrajecten in aanmerking komen van de Wet Studie Financiering (WSF) of de eisen voor tegemoetkoming in de studiekosten voor studerenden tot 18 jaar.

Onderwijsovereenkomst

Een overeenkomst tussen *deelnemer* en *College van Bestuur*, die ten grondslag ligt aan de inschrijving. De overeenkomst regelt de rechten en verplichtingen tussen *onderwijsinstelling* en deelnemer.

In de overeenkomst worden per student zaken zoals de inhoud van het onderwijs, de examens en de studiebegeleiding overeengekomen.

Onderwijsinstelling

Zadkine

Opleiding

Een samenhangend geheel van onderwijseenheden, meestal gericht op het behalen van een *diploma*. Elke beroepsopleiding wordt afgesloten met een *examen*.

Student

Een *deelnemer* die op grond van een onderwijsovereenkomst is ingeschreven bij Zadkine als gebruiker van onderwijs- en examenvoorzieningen.

Studiejaar

Een normatief studiejaar bestaat uit veertig weken van elk veertig uren.

Surveillant

Iemand die bij het afnemen van toetsen of examens toezicht houdt.

Toelating

Het *College van Bestuur* besluit bij de inschrijving over de toelating van deelnemers tot opleidingen. De toelatingseisen staan in de studiegids.

Toets

Instrument voor het meten van kennis, inzicht en/of vaardigheden van iemand.

Een toets kan zowel examengericht als ontwikkelingsgericht zijn. In het laatste geval is de beoordeling bedoeld om te leren terwijl de beoordeling bij een examen bedoeld is om te beslissen (over voldoende – onvoldoende) en meetelt bij zak-/slaagbeslissingen.

WEB

Wet Educatie en Beroepsonderwijs d.d. 31 oktober 1995