**Voorbeeld inhoudsopgave examenreglement**

**Van**: Kennispunt Onderwijs & Examinering. Inhoudelijk gevalideerd door het ministerie van OCW.

**Datum**: Juli 2018, herziene versie 2.1. / check juli 2023

**Contact**: onderwijsenexaminering.nl

|  |  |
| --- | --- |
| **Plaats in de PE** | **Procesgebied Kaders stellen** |
| Datum publicatie | September 2017, herziening juli 2018 |
| Versie | 2.1 |
| Omschrijving | Dit document kan gebruikt worden als leidraad bij het opstellen (en eventueel checken) van het examenreglement. U vindt hierin de onderdelen die gebruikelijk deel uitmaken van een examenreglement.  |
| Wijzigingen | Inhoudelijk identiek aan versie |

**1. De inhoud van een examenreglement**

Het examenreglement beschrijft de in acht te nemen voorschriften bij de examinering; van inschrijving tot en met diplomering. De rechten en plichten van de studenten worden er in vastgelegd. Er zijn regels en afspraken opgenomen over bijvoorbeeld fraude, herkansingen, bewaartermijnen, beroep, et cetera. Het is een juridisch kader dat voor elke student de transparantie en de betrouwbaarheid van het examenproces waarborgt. Het examenreglement moet bekend zijn bij de student. Het kan bijvoorbeeld op de website van de mbo-school gepubliceerd worden.

**2. Onderdelen examenreglement**

**Inschrijving (toegang en toelating)**

* Wie kan zich inschrijven: deelnemers en examenkandidaten?
* Wat zijn de algemene voorwaarden voor toelating tot een examen?
* Wat is de procedure voor toegang en toelating?

**Vrijstellingen**

* Wie kan vrijstellingen verlenen?
* Hoe zijn vrijstellingen aan te vragen?

**Aangepaste examinering**

* Aan wie kunnen aangepaste vormen van examinering worden verleend?
* Welke aanpassingen in de examinering zijn er mogelijk?
* Op welke manier kunnen aanpassingen in de examinering worden aangevraagd?
* Welke voorwaarden gelden er voor het aanvragen en toekennen van aanpassingen in examinering?
* Wie beslist over aanpassingen in examinering?

**Inhoud, vorm en planning examens**

* Hoe en wanneer wordt informatie over de globale inhoud, de vorm en de planning van het examen verstrekt aan de student? Verwijzing naar desbetreffend document: oer en/of studiegids.

**Toezicht**

* Wie houdt er toezicht op de kwaliteit van de examinering (de Inspectie van het Onderwijs, in opdracht van het ministerie van OCW)

**Organisatie examens**

* Hoe worden deelnemers tijdig geïnformeerd over plaats en tijdstip?
* Wie vervult welke taken rondom de organisatie van de examens (op hoofdlijnen)
* Wat is de gang van zaken tijdens het examen (zoals: legitimatie, te laat komen, vertrektijden, verplichting aanwijzingen op te volgen)

**Verzuim**

* Wat zijn de regels met betrekking tot aanwezigheid en verzuim tijdens een examen?
* Wat is de consequentie van ongeoorloofd verzuim tijdens een examen (op de beoordeling van het examen en het aantal herkansingen)?

**Onregelmatigheden**

* Wat zijn onregelmatigheden?
* Wat is de procedure rondom onregelmatigheden: meldplicht bij vermoeden van onregelmatigheden, de rol van het bevoegd gezag en de examencommissie, het horen van de kandidaat, et cetera.
* Welke mogelijke maatregelen zijn er bij onregelmatigheden?

**Beroepspraktijkvorming**

* Welke rol speelt de beroepspraktijk in de examinering (of verwijzing naar het document, zoals een examenplan, waarin dit is beschreven).
* Wie is verantwoordelijk voor de kwaliteit van de examinering in de beroepspraktijk?

**Uitslagregeling**

* In welke vorm worden beoordelingen gegeven (bijv. cijfers, decimalen, afrondingen)?
* Wat is de geldigheidsduur beoordelingen?
* Wat is een voorlopige, definitieve uitslag?
* Hoe worden de uitslagen bekend gemaakt?

**Herkansingen**

* Minimum- en maximumaantal herkansingen, het aantal gelegenheden
* Wat zijn de voorwaarden voor herkansing?
* Wanneer mag de deelnemer herkansen (examenmomenten)?
* Welke beoordeling geldt (hoogste of laatste)?

**Uitslag**

* Binnen welke termijn, op welke manier en door wie wordt de uitslag van het examen gecommuniceerd naar de deelnemer?

**Diplomering**

* Wat zijn de algemene diploma-eisen (bijvoorbeeld, naast de examens moet ook de beroepspraktijkvorming voldoende zijn)?
* Door wie wordt over diplomering besloten?
* Welke regels zijn er ten aanzien van certificeerbare eenheden?

**Inzage- en bespreekrecht**

* Wat kan en mag de deelnemer inzien?
* Welke procedure geldt er voor het inzien en bespreken van examenbeoordelingen/resultaten?
* Wat is het recht op bespreking en motivatie?

**Bewaring**

* Wat wordt er door wie en waar bewaard?
* Wat is de bewaartermijn?
* Wat gebeurt er met het materiaal als de bewaartermijn is verstreken?

**Bezwaar en beroep**

* Wat is bezwaar en wat is beroep?
* Wat is de procedure voor het maken van bezwaar (indiening, binnen welke termijn, wie beoordeelt het)?
* Wanneer, hoe, bij wie en binnen welke termijn kan een beroepschrift worden ingediend? Inclusief het adres van de Commissie van Beroep.
* Wat is de termijn voor de uitspraak?

**Geheimhouding**

* Waarbij en voor wie geldt de verplichting tot geheimhouding?

**Onvoorziene omstandigheden**

* Wie beslist bij onvoorziene omstandigheden, dat wil zeggen, omstandigheden waarin in dit reglement niet is voorzien?

**Wijzigingen en geldigheid van het reglement**

* Wie is eigenaar van het reglement en wie heeft het recht om het reglement te wijzigen?
* Op welke manier kunnen deelnemers kennisnemen van eventuele wijzigingen van het reglement?
* Voor welke examens geldt het reglement niet (denk aan examens van/door externe partijen)