

Examenreglement

1. Examencommissie

De examencommissie bestaat uit: F. Warnar (voorzitter), H. Huizing, (secretaris), W. Dol, F. Lafeber, R. Benerink (Zone.college), P. Valckx (lid vanuit het bedrijfsleven).

De examencommissie is bereikbaar via het mailadres: examencommissie@cibap.nl

2. Onderwijs Service Centrum Examinering, procedure bij examens

Bij OSC Examinering (examenbureau) kunnen studenten en medewerkers terecht voor vragen over de planning, administratie en over de inzet van examinatoren en surveillanten voor de generieke examens. Het OSC Examinering is bereikbaar op het volgende mailadres: examenring@cibap.nl.

In het document Procedure bij examens (te vinden op studentenintranet) staat aangegeven hoe OSC Examinering de uitnodigingen voor examens verstuurt, wat te doen bij afwezigheid/ziekte, wat te doen bij dyslexie en/of dyscalculieverklaring en wat de spelregels zijn tijdens de generieke examens.

3. Uitslag

De uitslag van een examen wordt, zodra deze formeel is vastgesteld, gepubliceerd in Eduarte. De diplomeringsbeslissing wordt binnen 48 uur nadat deze door de examencommissie is genomen, aan de student bekend gemaakt.

4. Geheimhouding, Privacy

Medewerkers van Cibap houden zich als het gaat om geheimhouding aan het bepaalde in H-32 en H-33 van de cao BVE. Bij de verwerking van persoonsgegevens worden afspraken uit het Cibap Privacyreglement voor studenten nageleefd (te vinden op studentenintranet bij de tegel Servicedesk)

5. Vrijstelling

De examencommissie kan op schriftelijk verzoek van de betrokkene op basis van vooropleiding, studie of ervaringsresultaten vrijstelling voor examinering verlenen. De student moet de aanvraag hiervoor schriftelijk indienen bij de examencommissie samen met kopieën van diploma's en cijferlijsten of andere documenten waarop de vraag tot vrijstelling is gebaseerd. De examencommissie bepaalt of er recht is op vrijstellingen en welke dat zijn. Als de student vrijstelling heeft gekregen voor het betreffende onderdeel krijgt hij/zij een bewijs van vrijstelling. Meer informatie en het aanvraagformulier voor vrijstellingen is te vinden op het studentenintranet onder Examinering

6. Aangepaste examenomstandigheden

Een student die gebruik wil maken van aangepaste examenomstandigheden kan dit aanvragen bij de examencommissie. Adres: examencommissie@cibap.nl. Meer informatie en het aanvraagformulier voor aangepaste examinering is te vinden op het studentenintranet onder Examinering.

7. Examens op hoger niveau

Studenten niveau 4 kunnen zowel het centraal examen Engels Lezen en Luisteren als de instellingsexamens Spreken, Gesprek en Schrijven op een hoger niveau dan vereist (zie examenplan) maken. Studenten niveau 3 kunnen examens voor Nederlands en rekenen op een hoger niveau doen. Engels wordt bij niveau 3 op twee niveaus via keuzedelen aangeboden. Het resultaat van een examen op hoger niveau wordt (inclusief niveau) vermeld op de resultatenlijst bij het diploma. Examens op een hoger niveau kunnen worden aangevraagd bij de examencommissie. De examencommissie laat zich bij de toekenning adviseren door inhoudelijk deskundigen. Meer informatie en aanvraagformulieren zijn te vinden op het studentenintranet onder Examinering.

8. Herkansing(en)

Een student heeft recht op twee herkansingen per werkproces of onderdeel. Te veel werkprocessen onvoldoende kan betekenen dat het examen in zijn geheel moet worden overgedaan. Hierover doet de examencommissie uitspraak na advies van de examinator(en). Voor talen kan elk van de taalgebieden eenmaal worden herkanst. Rekenen kan eenmaal worden herkanst. Voor de talen en rekenen kan de herkansing op een hoger of lager (dan het oorspronkelijk vereiste) niveau worden gedaan. De datums voor de herkansingen staan opgenomen in de examenkalender. Een derde of volgende herkansing moet bij de examencommissie worden aangevraagd. De examencommissie bepaalt in overleg met de examinatoren en

inhoudelijk deskundigen of deze aanvraag wordt toegekend. Meer informatie en aanvraagformulieren zijn te vinden op het studentenintranet onder Examinering.

9. Cum laude

De examencommissie stelt, als onderdeel van de diplomering, vast of een student voldoet aan de voorwaarden voor 'cum laude'. Deze voorwaarden staan in het handboek Examinering en in de online studiegids onder het tabblad Examinering.

10. Inzagerecht, bewaartermijn

Het schriftelijke en het praktische examenwerk (gefotografeerd en digitaal vastgelegd) wordt gedurende tenminste 24 maanden na afname ter inzage voor studenten bewaard.

Ten behoeve van het toezicht van de inspectie van het onderwijs worden in elk geval beoordelingsformulieren en examenwerk waarbinnen het beoordelingsformulier is opgenomen, 24 maanden bewaard. E.e.a. conform het DSP, documentair structuurplan van de MBO raad.

(<https://www.mбораad.nl/publicaties/model-documentair-structuurplan-mbo>)

Na afloop van de 24 maanden wordt het schriftelijke en digitaal vastgelegde werk vernietigd.

11. Fraude en onregelmatigheden

- a. De examencommissie kan maatregelen treffen wanneer kandidaten tijdens de examens fraude of onregelmatigheden plegen. Voordat de maatregel wordt opgelegd, worden betrokkenen gehoord. De betrokkenen kunnen zich, door een meerderjarig persoon laten bijstaan.
- b. Bij fraude gepleegd door examinatoren, surveillanten, docenten en/of overige medewerkers worden eerst betrokkenen gehoord. De voorgenomen maatregelen worden voorgelegd aan het bevoegd gezag dat besluit tot uitvoering.
- c. De examencommissie deelt zijn beslissing schriftelijk mee. Hierbij wordt tevens gewezen op de maatregelen die genomen zijn. De schriftelijke mededeling wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de ouders, voogden of verzorgers van de student indien deze minderjarig is. Uitgebreide informatie over het handelen van de examencommissie bij fraude en/of onregelmatigheden is opgenomen in het handboek examinering.
- d. Fraude is het gedrag en/of handelen dat erop gericht is het resultaat van het gemaakte examen te beïnvloeden, waardoor een juist oordeel over kennis, inzicht en vaardigheden van de kandidaat/kandidaten niet mogelijk is.

Voorbeelden van fraude bij examenkandidaten zijn:

- het afkijken tijdens het examen bij andere examenkandidaten;
- het samenwerken met andere examenkandidaten, zonder toestemming vooraf;
- het verwisselen of uitwisselen van de exameninstrumenten tijdens het examen;
- het voor het examen in bezit hebben van de exameninstrumenten die niet openbaar zijn;
- bij het examen gebruiken van (voorgeprogrammeerde) rekenmachines, computers, ingeschakelde mobiele telefoons, andere apparaten met vergelijkbare functies en andere gegevensdragers, zonder toestemming vooraf;
- het zonder toestemming raadplegen van informatie tijdens een examen;
- het deelnemen aan een examen zonder toestemming;
- zich bij het examen uitgeven voor iemand anders;
- het plegen van plagiaat.
- het presenteren van door andere ontwikkelde ideeën als eigen werk.
- het oneigenlijk gebruik van het examendossier en het niet authentiek zijn van aangeleverde bewijzen;

Voorbeelden van fraude bij docenten, examinatoren of andere medewerkers van het Cibap:

- het aanpassen van de cesuur van het examen aan in het voordeel van studenten;
- het vooraf bespreken van informatie uit het examen waardoor het examen makkelijker wordt.

- e. Een onregelmatigheid is een situatie waarbij tijdens het examenproces of het examen zaken anders verlopen dan is afgesproken, zonder dat daarbij opzet in het spel is. De examencommissie beoordeelt of er sprake is van een onregelmatigheid.

Voorbeelden van onregelmatigheden door studenten:

- het niet opvolgen van instructies van surveillanten of examinatoren;

- het te laat verschijnen of niet verschijnen op het afgesproken tijdstip;
- het bezit van niet-toegestane hulpmiddelen (bijvoorbeeld mobiele telefoons of smart watches)

Voorbeelden van onregelmatigheden door examinatoren, surveillanten, docenten of andere medewerkers van het Cibap:

- een onderdeel van de examens wordt vergeten af te nemen
 - een examens behelst meer dan de stof in het programma.
- f. De maatregelen die al dan niet in combinatie met elkaar genomen kunnen worden zijn:
- bepalen dat de kandidaat het examen opnieuw moet doen;
 - bepalen dat het examen ongeldig wordt verklaard, de kandidaat moet gebruik maken van een herkansing;
 - het uitsluiten van verdere deelname aan het examen, de opleiding van de kandidaat wordt beëindigd

12. Onvoorziene omstandigheden

In geval van omstandigheden waarin het reglement niet voorziet, beslist de examencommissie.

13. Bezwaar en beroep

In beroep bij geschil of bezwaar

Een student, medewerker of BPV-bedrijf met een probleem op het gebied van examinering kan zich melden bij een onafhankelijk loket: klachtenmeldpunt@cibap.nl

Daar wordt de indiener geholpen bij het bepalen of het een klacht of een geschil betreft.

In het algemeen: klachten gaan over gedragingen, geschillen gaan over genomen beslissingen. Wanneer het gaat om het niet eens zijn met een beoordeling of resultaat van een examen of een beslissing die naar aanleiding daarvan genomen is door de examencommissie, spreken we over een geschil of bezwaar. Daarvoor kan de kandidaat in beroep gaan bij de commissie van beroep voor de examens. De termijn voor het indienen van een beroep is twee weken. De termijn gaat in op de eerste dag na het bekendmaken van de maatregel of beslissing.

Een beroep wordt schriftelijk en met redenen omkleed ingediend door de rechtstreeks betrokkene dan wel zijn wettelijke vertegenwoordiger bij:

Commissie van Beroep voor de examens, t.a.v. secretariaat College van Bestuur,
Postbus 872, 5600 AW Eindhoven (voor een beroep vanuit SintLucas)
Postbus 868, 8000 AW Zwolle (voor een beroep vanuit Cibap vakschool)

De termijn voor het indienen van een beroepschrift is twee weken.

Klachten en overige verzoeken of problemen

Overige verzoek, klachten of problemen worden behandeld door de examencommissie.

Als een lid van de examencommissie betrokken is bij een ingediend verzoek of klacht van een deelnemer, dan mag het examencommissielid dit verzoek of deze klacht niet behandelen.

14. Toezicht

De Inspectie van het Onderwijs houdt, in opdracht van het ministerie van OCW, toezicht op de kwaliteit van de examinering.