



Examenreglement MBO Yonder

2024 - 2025

Inhoudelijke goedkeuring: Expertisecentrum Examinering en Diplomerings, april 2024
Vastgesteld door: College van Bestuur, mei 2024
Instemming: Centrale Studentenraad, mei 2024

yonder

Inhoud

Hoofdstuk 1: De regeling van examens.....	4
Hoofdstuk 2: De organisatie van examens	12
Hoofdstuk 3: De richtlijnen voor uitvoering van examinering.....	15
Hoofdstuk 4: Begrippenlijst.....	17

Noot

Dit examenreglement 2024-2025 vervangt het examenreglement 2023-2024. Dit examenreglement geldt voor de mbo opleidingen van Yonder (Yonder waaronder begrepen NCVB Bedrijfsopleidingen).

Indien de student te maken krijgt met afwijkende examenregels (in geval van externe examens) wordt dit tijdig vooraf door de school kenbaar gemaakt aan de student.

In dit examenreglement wordt steeds “hij” gebruikt in de tekst. Waar “hij” staat kan uiteraard ook “zij” of “de student” worden gelezen.

Daar waar in dit examenreglement “ouders” staat kan ook “verzorgers” worden gelezen.

Voorwoord

Beste student,

Voor je ligt het examenreglement van je opleiding.

Het is belangrijk dat jouw diploma aan alle wettelijke eisen voldoet en dat kunnen wij alleen garanderen als de examinering aan alle wettelijke eisen voldoet.

In dit examenreglement staan alle regels die zorgen dat de examinering goed verloopt. Ook zijn in dit reglement jouw rechten en plichten met betrekking tot examinering opgenomen. Daarnaast zijn er regels opgenomen over hoe je moet handelen als je het niet eens bent met een besluit van de examencommissie.

Op de site "[Alles over je examen](#)" is meer informatie opgenomen over de procedures van examinering.

De kwaliteit van de examinering bepaalt de waarde van je diploma.

Het is dus belangrijk dat iedereen in school - jij, de docenten, de surveillanten, de beoordelaars én de directie - zich houdt aan de regels in dit examenreglement. De regels zijn streng en precies, maar dat moet ook.

We hebben het examenreglement ook besproken met de studentenraad.

Als je vragen hebt over de examinering van jouw opleiding of vragen hebt over dit examenreglement, dan kun je terecht bij je studieloopbaanbegeleider of bij de examencoördinator.

Veel succes en plezier met je opleiding bij Yonder en succes met je examens!

Liz Chermin

Carl Govers

College van Bestuur

Hoofdstuk 1: De regeling van examens

Artikel 1.1 Begrippen

Bij dit examenreglement hoort een begrippenlijst. De begrippenlijst staat in hoofdstuk 4.

Artikel 1.2 Toelating tot examen

1 Toelating

Een student mag aan de examens van zijn opleiding deelnemen, als hij aan de volgende voorwaarden heeft voldaan:

- > de student heeft een geldige inschrijvingsbeslissing. Voor de student die zijn opleiding voor 1 augustus 2023 is gestart, geldt dat hij een geldige onderwijsovereenkomst heeft. En;
- > de student voldoet aan de voorwaarden die staan in de onderwijs- en examenregeling (OER), en;
- > soms zijn er examenonderdelen die de student eerst gehaald moet hebben voordat hij een specifiek examen(onderdeel) mag doen. In de OER kan de student lezen of dit zo is, en;
- > de student kan een geldig legitimatiebewijs laten zien aan de examencommissie, de beoordelaar en/of de surveillant. Toegestaan als legitimatiebewijs zijn een paspoort, identiteitskaart, vreemdelingenbewijs, rijbewijs of bromfietsrijbewijs. Het legitimatiebewijs mag maximaal 5 jaar zijn verlopen.

Als de student zich niet kan legitimeren met een geldig legitimatiebewijs kan hij worden uitgesloten van deelname aan het examen.

Voor de toegang tot de centrale examens (CE) taal wordt rekening gehouden met de geldende regelgeving van het College voor Toetsen en Examens (CvTE).

Voor de student die zijn opleiding is gestart voor 1 augustus 2022 wordt voor de toelating tot de centrale examens (CE) rekenen gebruik gemaakt van de geldende regelgeving van het College voor Toetsen en Examens (CvTE).

Voor de student die de opleiding is gestart op of na 1 augustus 2022 wordt voor het vaststellen en publiceren van de uitslag van de (landelijke) generieke examens rekenen gebruik gemaakt van de geldende regelgeving van de Coöperatie Examens MBO (CEM).

2 Beroepsvereisten

Soms gelden er wettelijke eisen om een bepaald beroep te mogen uitoefenen. Als deze eisen getoetst worden met een (extern) examen, dan kan het zijn dat de student zelf (een deel van) de kosten moet betalen. Soms heeft de student ook extra documenten nodig, zoals een rijbewijs, diploma of certificaat. Ook voor deze documenten kan het zijn dat de student (een deel van) de kosten zelf moet betalen.

Als de student zelf (een deel van) de kosten moet betalen, dan staan deze kosten in de OER.

3 Examendeelnemer

Iemand die alleen wil worden toegelaten tot de examenafname kan zich als examendeelnemer laten inschrijven. Een examendeelnemer mag aan de examens van zijn opleiding deelnemen, als hij aan de volgende voorwaarden heeft voldaan:

- > de student heeft een geldige extraneus (examendeelnemer) inschrijvingsbeslissing en;
- > de student heeft voorafgaand aan het afleggen van examens de kosten die in rekening zijn gebracht voldaan.

De examendeelnemer is uitgesloten van het de deelname aan onderwijsactiviteiten en aan de beroepspraktijkvorming.

Voor de toelating tot de examens gelden ook de voorwaarden genoemd in artikel 1.2 lid 1.

Artikel 1.3 Examengelegenheden

1 Examengelegenheden

De student kan binnen de nominale opleidingsduur gebruik maken van twee examengelegenheden om een examen te behalen.

Van een tweede gelegenheid mag de student gebruik maken als de eerste examenlegening een onvoldoende resultaat heeft opgeleverd of bij het resultaat poging vergeven (zie artikel 1.3 lid 3).

Als er sprake is van een tweede examenlegening dan wordt de student door de examencoördinator ingepland voor dit examen.

2 Ophogen cijfer

Als de student een tweede examenlegening aanvraagt omdat hij zijn (voldoende) cijfer wil verhogen, dan overlegt de examencommissie met de schooldirecteur. De examencommissie beslist of de student de tweede gelegenheid krijgt.

Bij Centrale Examens heeft de student altijd recht op een tweede gelegenheid, óók als een zes of hoger is behaald. Als de student hier gebruik van wil maken dan vraagt hij dit aan bij de examencoördinator.

Dit geldt ook voor het (landelijk) generieke instellingsexamen rekenen voor de student die de opleiding is gestart op of na 1 augustus 2022.

3 Afwezigheid of te laat komen

Wanneer de student te laat is, wordt hij niet meer toegelaten tot het examen. Als de student niet aanwezig is bij het examen, dan is zijn examenlegening voorbij. Er wordt dan geen resultaat toegekend. Het recht op die examenlegening is bij te laat komen en bij afwezigheid verbruikt (poging vergeven).

Als er een examenmoment met inleverdeadline voor de student is ingepland en het examen wordt niet uiterlijk op de gestelde deadline ingeleverd, dan geldt de poging als vergeven.

4 Ziekte en overmacht

Als de student door ziekte of een andere vorm van overmacht niet aan het examen deel heeft kunnen nemen, dan besluit de examencommissie hoe te handelen in het vervolgtraject. Als de student vindt dat er sprake is van ziekte of een andere vorm van overmacht moet hij dit goed gemotiveerd melden bij de examencommissie. De student is zelf verantwoordelijk om bij de examencommissie bewijs aan te leveren.

5 Regels bij 2e en daaropvolgende examenlegening

Voor een tweede en eventueel daaropvolgende extra examenlegeningen (derde examenlegening en volgende) gelden de volgende regels:

- > bij beroepsspecifieke examens en keuzedeexamens geldt dat de examencommissie besluit of het mogelijk is om examens op onderdelen te herkansen (bijvoorbeeld op werkprocesniveau).
- > bij een instellingsexamen generiek Nederlands, generiek Engels krijgt de student de gelegenheid tot het afleggen van die onderdelen die onvoldoende zijn;
- > bij een beoordeling van de beroepspraktijkvorming (BPV) krijgt de student de gelegenheid tot het verlengen van de BPV of het opnieuw doen van de BPV.

Als er sprake is van een tweede of daaropvolgende examenlegening dan wordt de student door de examencoördinator ingepland voor dit examen.

6 Inspanningsverplichting Loopbaan en Burgerschap

Voor Loopbaan en Burgerschap (inclusief sport voor de BOL-student) geldt een inspanningsverplichting. Mocht de student hier niet aan hebben voldaan, dan krijgt hij de gelegenheid om opnieuw aan de inspanningsverplichting te voldoen. Hiervoor hoeft de student geen extra gelegenheid aan te vragen bij de examencommissie.

7 Aanvragen extra gelegenheid (3e examengelegenheid en volgende) gelegenheid

Als de student zijn 2e of volgende gelegenheid niet heeft gehaald, kan hij een volgende gelegenheid schriftelijk aanvragen bij de examencommissie.

Voorafgaand aan de aanvraag

Voordat hij de aanvraag doet, kan hij met zijn studieloopbaanbegeleider afspraken over eventuele begeleiding en ondersteuning. Deze afspraken kunnen bijvoorbeeld gaan over het volgen van extra lessen of het maken van een extra opdracht. De afspraken worden schriftelijk vastgelegd.

Aanvraag

De student vraagt een extra gelegenheid aan bij de examencommissie, eventueel na het maken van afspraken met zijn studieloopbaanbegeleider. In de aanvraag geeft de student aan waarom hij zijn eerdere examengelegenheden niet heeft behaald. Ook geeft hij aan waarom de extra gelegenheid wel kans biedt op een voldoende.

Besluit door de examencommissie

De examencommissie neemt een onderbouwd besluit of deze extra gelegenheid wel of niet wordt toegekend.

De commissie kan, voorafgaand aan het besluit, navragen bij de studieloopbaanbegeleider of er afspraken zijn gemaakt.

Toekennen

Na toekenning wordt de examengelegenheid ingepland. Ook kan de examencommissie als voorwaarde stellen dat de gemaakte afspraken met de studieloopbaanbegeleider moeten zijn nagekomen door de student, voordat de student het examen mag afleggen.

Afwijzen

Als de examencommissie de aanvraag afwijst, kan dit het volgende betekenen:

- > De student maakt alsnog afspraken met zijn studieloopbaanbegeleider. Daarna kan de student een nieuwe aanvraag indienen.
- > De student kan ook met de school afspreken dat hij, na afronding van zijn onderwijs en andere examens, zich inschrijft als extraneus (examendeelnemer) om het examen nogmaals af te leggen.

Voor centrale examens en het examen rekenen hoeft geen extra gelegenheid te worden aangevraagd. Als de student hier gebruik van wil maken dan vraagt hij dit aan bij de examencoördinator.

8 Gevolgen 3e examengelegenheid en volgende

Het toekennen van een extra gelegenheid (of het niet behalen van een tweede of daaropvolgende gelegenheid) kan gevolgen hebben voor de studieduur van de student en/of de doorstroom naar een vervolgopleiding.

9 Examengelegenheden examendeelnemer

Als een student als examendeelnemer is ingeschreven, heeft deze recht op twee examengelegenheden (volgens artikel 1.3 lid 1).

Een eventuele extra (derde of volgende) gelegenheid moet de student schriftelijk aanvragen bij de examencommissie, voorzien van een onderbouwing. In de onderbouwing moet staan waarom de eerste en tweede examengelegenheid niet zijn behaald en waarom de extra gelegenheid wel kans biedt op een voldoende.

10 Niet toekennen extra examengelegenheid

De examencommissie kan gemotiveerd besluiten om een extra examengelegenheid niet toe te kennen.

Als de student het niet eens is met dit besluit van de examencommissie, kan hij schriftelijk beroep indienen bij de Commissie van Beroep voor de Examens. Het indienen van een beroep verloopt via het Meldpunt op de website van Yonder. Het beroep moet worden ingediend binnen 2 kalenderweken nadat de beslissing schriftelijk bekend is gemaakt. De beroepsprocedure is verder beschreven in hoofdstuk 6 van de Regeling klachten en geschillen.

Artikel 1.4 Vrijstelling

1 Vrijstelling

Een student kan vrijstelling aanvragen voor een examenonderdeel door een verzoek in te dienen bij de examencommissie.

De examencommissie kan op basis van (voor)opleiding of ervaringscertificaat (EVC) inclusief schriftelijke rapportage, vrijstelling van examens verlenen. De examencommissie baseert zich daarbij op de relevante wet- en regelgeving en het examenplan zoals in de Onderwijs- en Examenregeling (OER) is vastgelegd. Het bewijs op grond waarvan de student vrijstelling krijgt, wordt opgenomen in het digitale examendossier in EduArte.

De vrijstelling blijft van kracht tot aan het moment van diplomeren in de betreffende kwalificatie. Ook in geval van studievertraging blijft de vrijstelling van kracht.

2 Intrekken verstrekte vrijstelling

Als de examencommissie een onjuiste vrijstelling heeft verleend die toe te rekenen is aan de informatie die is aangeleverd door de deelnemer (iets wat de deelnemer heeft gezegd of gedaan) dan kan de vrijstelling worden ingetrokken

De student zal dan alsnog examen moeten afleggen in het betreffende onderdeel.

Als een student het niet eens is met dit besluit van de examencommissie kan hij beroep indienen bij de Commissie van Beroep voor de Examens. Zie artikel 1.7 van dit examenreglement.

3 Eerder behaald resultaat centraal examen

Als de examencommissie vrijstelling heeft verleend wegens een eerder afgelegd centraal examen of instellingsexamen van de examenonderdelen generiek Nederlands, generiek Engels, rekenen of keuzedelen dan telt het eerder behaalde cijfer mee voor de berekening van het totaal eindresultaat van dit examen.

4 Eerder behaald resultaat overige examenonderdelen

Bij een vrijstelling voor overige examenonderdelen (andere examens dan de in lid 3 bedoelde examens) wordt het eerder behaalde resultaat niet meegeteld voor het eindresultaat.

Bijvoorbeeld: de student heeft een kerntaak met 4 examens die even zwaar wegen. Als de student een vrijstelling krijgt voor één van die examens, dan wordt het eindcijfer berekend door het gemiddelde te nemen van de cijfers van de overige 3 examens.

5 Deelname aan examen na verleende vrijstelling

Als de student een vrijstelling heeft gekregen voor een examen, mag de student alleen meedoen aan dat specifieke examen als de examencommissie daarvoor toestemming geeft. Als de student dat examen doet zonder toestemming, kan zijn examenresultaat ongeldig worden verklaard.

Artikel 1.5 Examenuitslag

1 Beoordeling examens

Per werkproces of verzameling van werkprocessen wordt door de beoordelaar(s) vastgesteld of de student voldoende beheersingsniveau heeft aangetoond.

2 Geslaagd

Een student is geslaagd voor een opleiding als elke kerntaak met de daarbij behorende werkprocessen met voldoende of goed is afgesloten en aan de eisen van taal, rekenen, Loopbaan en Burgerschap (LB) (inclusief

sport voor BOL-studenten), keuzedelen en BPV is voldaan. De examencommissie neemt het diplomabesluit.

Beroepsgerichte examens

Het resultaat van de beroepsgerichte examens wordt weergegeven in cijfers (1-10) of in de resultaatschaal Onvoldoende – Voldoende – Goed (O-V-G). De keuze is vastgelegd in de Onderwijs- en Examenregeling (OER) onder examenplan.

Het eindresultaat van kerntaken wordt in afgeronde cijfers (1-10) weergegeven.

Taal examens

Taal dient te worden afgesloten, conform de landelijke richtlijnen.

Het resultaat van een generiek deexamen Nederlands en Engels wordt weergegeven in cijfers (1-10) afgerond op één decimaal.

Het eindresultaat van een generiek examen Nederlands, Engels wordt weergegeven in afgeronde cijfers (1-10).

Rekenen

Rekenen dient te worden afgesloten, conform de landelijke richtlijnen.

Tot en met cohort 2021: centrale examinering (CE). Het resultaat van een generiek examen rekenen wordt weergegeven in afgeronde cijfers (1-10).

Voor studenten van de Entreeopleiding geldt dat de eindwaardering voor het generieke examenonderdeel rekenen uitgedrukt wordt in voldaan/niet voldaan.

Vanaf cohort 2022: het resultaat van het landelijk instellingsexamen rekenen wordt weergegeven in afgeronde cijfers (1-10).

Loopbaan en Burgerschap

De resultaten voor Loopbaan en Burgerschap, sport en de beoordeling VAN de beroepspraktijkvorming (BPV) worden weergegeven als: Voldaan (V) of Niet Voldaan (NV).

Keuzedelen

Het eindresultaat van een keuzedeel wordt in afgeronde cijfers (1-10) weergegeven.

3 Vaststelling en publicatie uitslag examen

De uitslag van het examen wordt als volgt vastgesteld en gepubliceerd:

- a) binnen 10 schooldagen na het afleggen van het examen is een voorlopige uitslag zichtbaar in het studentenportaal;
- b) 30 schooldagen na het afleggen van het examen is de gepubliceerde uitslag van het examen definitief. De uitslag is vastgesteld door de examencommissie en zichtbaar in het studentenportaal. De uitslag is dan definitief, tenzij er sprake is van onregelmatigheden zoals bedoeld in artikel 1.6. Een resultaat is tot 30 schooldagen na afleggen van het examen een voorlopig resultaat, tenzij de examencommissie eerder besluit om een definitief cijfer toe te kennen (bijvoorbeeld door het verstrekken van een diploma, certificaat of mbo-verklaring).

Voor het vaststellen en publiceren van de uitslag bij beoordeling door externe partijen kunnen bovenstaande termijnen niet altijd worden gegarandeerd. De examencommissie geeft aan om welke examens dit gaat en welke termijn geldt.

Voor het vaststellen en publiceren van de uitslag van een Centraal Examen (CE) Nederlands en/of Engels geldt de regelgeving van het College voor Toetsen en Examens ([CvTE](#)).

Voor de student die zijn opleiding is gestart voor 1 augustus 2022 wordt voor het vaststellen en publiceren van de uitslag van het Centraal Examen (CE) rekenen gebruik gemaakt van de geldende regelgeving van het College voor Toetsen en Examens (CvTE).

Voor de student die zijn opleiding is gestart op of na 1 augustus 2022 wordt voor het vaststellen en publiceren van de uitslag van de (landelijke) generieke examens rekenen gebruik gemaakt van de geldende procedure van de [Coöperatie Examens MBO](#) (CEM).

Artikel 1.6 Onregelmatigheden examinering

1 Onregelmatigheden

Als er dingen gebeuren die niet volgens de afspraken gaan, noemen we dat 'onregelmatigheden'. Dit kan voor, tijdens of na het examen gebeuren. Elke keer dat zoiets gebeurt, wordt de examencommissie op de hoogte gebracht.

De examencommissie kan maatregelen treffen tegen een student die bij de examinering onregelmatigheden pleegt. Voordat de maatregel wordt opgelegd, wordt in ieder geval de student door de examencommissie gehoord. Als de student minderjarig is worden hierover ook zijn ouder(s) geïnformeerd. De student kan zich laten bijstaan tijdens het horen.

2 Voorbeelden onregelmatigheden

Onregelmatigheden zijn bijvoorbeeld:

- > het gebruik van niet toegestane hulpmiddelen/mobiele communicatie apparatuur (bv. mobiele telefoons, smartwatches, organizers) en oneigenlijk gebruik van toegestane apparatuur;
- > het plegen van fraude tijdens examens;
- > het niet-authentiek (niet zelf gemaakt) zijn van aangeleverd examenwerk (gebleken tijdens verantwoordingsgesprek/Criteriumgericht interview CGI dat gevoerd wordt met de beoordelaar);
- > het delen of verkopen van examenmateriaal (hieronder wordt in elk geval door de student gemaakt werk en (kader) examens verstaan), of het ontvangen van examenmateriaal van anderen.

De examencommissie bepaalt of sprake is van een onregelmatigheid.

3 Maatregelen bij onregelmatigheden

De door de examencommissie te treffen maatregelen kunnen bijvoorbeeld zijn:

- > het ongeldig verklaren van de beoordeling;
- > het niet meer mogen deelnemen aan examens, voor de duur van maximaal 1 jaar.

Naast deze maatregelen kan de examencommissie ook andere passende maatregelen nemen. De examencommissie kan ook kiezen voor een combinatie van maatregelen.

4 Ernstige onregelmatigheden

Naast de hiervoor benoemde maatregelen kan de examencommissie in geval van een ernstige onregelmatigheid de schooldirecteur voorstellen om over te gaan tot beëindiging van de inschrijving (artikel 7.4.5a lid 4 WEB). In dit geval wordt de procedure zoals vermeld in het [Studentenstatuut](#) (artikel 26) gevolgd. Voor studenten van NCVB Bedrijfsopleidingen is dit opgenomen in het studentenstatuut NCVB.

5 Beslistermijn

De examencommissie deelt de maatregel binnen 10 schooldagen nadat de onregelmatigheid schriftelijk is gemeld, schriftelijk mee aan de student.

Als de student het niet eens is met dit besluit van de examencommissie, kan hij schriftelijk beroep indienen bij de Commissie van Beroep voor de Examens. Zie artikel 1.7 van dit examenreglement.

6 Bericht aan ouders

De examencommissie stuurt een kopie van de maatregel naar de ouder(s) van een minderjarige student.

7 Geen aantoonbare schuld

Als er onregelmatigheden hebben plaatsgevonden buiten de aantoonbare schuld van de student worden maatregelen zoals bedoeld in lid 3 niet toegepast. Dit wordt door de examencommissie beoordeeld en besloten. De student wordt hiervan op de hoogte gesteld.

Artikel 1.7 Beroep

Als een student het niet eens is met de definitieve uitslag van een examenbeoordeling (zoals bedoeld in art. 1.5 lid 3 onder b) of een andere beslissing van de examencommissie of van de examinerator kan hij beroep indienen bij de Commissie van Beroep voor de Examens.

Het indienen van beroep verloopt via het Meldpunt op de website van [Yonder](#). Het beroep moet worden ingediend binnen 2 kalenderweken nadat de beslissing schriftelijk bekend is gemaakt aan de student. De beroepsprocedure is beschreven in hoofdstuk 6 van de [Regeling klachten en geschillen](#).

Artikel 1.8 Cum Laude

Om de vermelding Cum Laude te krijgen voldoet de student aan onderstaande drie voorwaarden:

- > op de resultatenlijst bij het diploma is het gemiddelde resultaat van alle examenonderdelen minimaal een 8.0. Dit is inclusief generiek taal en rekenen en keuzedelen, en;
- > op de resultatenlijst bij het diploma zijn alle resultaten minimaal een 6.0, en;
- > op de resultatenlijst bij het diploma komt niet meer dan één vrijstelling voor.

De waardering O-V-G wordt voor de Cum Laude-regeling uitgedrukt in cijfers, waarbij de waardering O wordt uitgedrukt in het cijfer 4.0, V in het cijfer 6.0 en G in het cijfer 8.0.

Artikel 1.9 Certificaat

In het landelijk vastgesteld kwalificatiedossier staat of er bij een opleiding sprake is van certificeerbare eenheden. Als dat het geval is, dan kan aan een student, die niet aan de diploma-eisen, maar wel aan de eisen van de certificeerbare eenheid voldoet, een certificaat uitgereikt worden.

Artikel 1.10 Mbo-verklaring

1 Mbo-verklaring

De student ontvangt een mbo-verklaring van de examencommissie, als de student:

- a) niet meer is ingeschreven;
- b) jonger is dan 23 jaar, en
- c) nog geen startkwalificatie heeft behaald, en
- d) tenminste een waardering voor één exameneenheid heeft behaald (zoals vastgelegd in het examenplan, als onderdeel van de OER) en aan de student voor dat onderdeel geen diploma of certificaat (zie art. 1.9) kan worden verstrekt.

De student ontvangt de mbo-verklaring bij het verlaten van de instelling.

Voldoet de student niet aan de hiervoor genoemde voorwaarden? Maar heeft hij wel minimaal een waardering voor één exameneenheid behaald waarvoor geen diploma of certificaat kan worden uitgereikt? Dan kan de student de mbo-verklaring aanvragen bij zijn coördinator studieloopbaanbegeleiding. De examencommissie beoordeelt of de mbo-verklaring kan worden verstrekt.

2 Mbo-verklaring oud-student

Op verzoek van een oud-student kan de examencommissie een mbo verklaring afgeven binnen 2 jaar na uitschrijven aan de onderwijsinstelling als ten minste een waardering voor één exameneenheid (zoals vastgelegd in het examenplan, als onderdeel van de OER) is behaald.

De oud-student kan de mbo-verklaring aanvragen via de website van [Yonder](#).

3 Mbo-verklaring en certificaat

Als een student een certificeerbare exameneenheid (keuzedeel of mbo-onderdelen) en een niet-certificeerbare exameneenheid heeft behaald, dan ontvangt de student dit certificaat naast de mbo-verklaring. Op de mbo-verklaring worden de certificeerbare eenheden niet opgenomen.

Artikel 1.11 Onvoorziene omstandigheden

In geval van omstandigheden die niet in dit examenreglement staan, beslist het College van Bestuur, na advies van de examencommissie, eventueel na consultatie van de Inspectie van het Onderwijs.

Als onderdelen uit dit examenreglement strijdig zijn met wet- en regelgeving dan gelden de bepalingen in de wet- en regelgeving.

Artikel 1.12 Inwerkingtreding

Dit examenreglement is vanaf 1 augustus 2024 geldig voor alle studenten die ingeschreven staan bij een mbo-opleiding van Yonder of NCVB Bedrijfsopleidingen.

Hoofdstuk 2: De organisatie van examens

Artikel 2.1 Organisatie examens**1 Organisatie en inrichting**

Het College van Bestuur heeft examencommissies opgericht voor de organisatie, de inrichting en de uitvoering van de examens.

2 Examencommissie

Het College van Bestuur stelt een examencommissie in voor iedere school. Ook stelt het College van Bestuur een Expertisecentrum Examinering en Diplomerings in dat de werkzaamheden van de examencommissies op organisatorisch en inhoudelijk gebied coördineert, adviseert en ondersteunt.

3 Kwaliteit examinering

De examencommissie bewaakt de kwaliteit van examinering.

Artikel 2.2 Hoger niveau opleiding**1 Examenonderdeel op hoger niveau**

Een student kan in bepaalde gevallen een generiek examenonderdeel afleggen op een hoger mbo-niveau dan hoort bij de opleiding. De student kan dit aanvragen bij de examencoördinator van de school. De examencommissie neemt hierover het besluit.

2 Opname op cijferlijst

Indien een student een generiek examenonderdeel op twee niveaus heeft afgelegd (het niveau volgens het examenplan en het hogere niveau) dan moet hij voor diplomering aangeven welk niveau wordt opgenomen op de cijferlijst behorende bij het diploma.

Artikel 2.3 Bekendmaking

De school informeert de student aan het begin van een schooljaar over het geldende [examenreglement](#).

Artikel 2.4 Planning en hulpmiddelen

Minimaal 10 schooldagen voorafgaand aan het examen wordt de student geïnformeerd over de specifieke planning en toegestane hulpmiddelen bij het examen.

Artikel 2.5 Bewaartermijn, inzage recht, recht op bespreking, beroep**1 Bewaartermijn**

De ingevulde beoordelingsformulieren (en eventueel het gemaakte werk) en de begeleidende protocollen worden bewaard volgens regelgeving. Al het, door de student, gemaakte examenwerk is eigendom van de school.

2 Inzagerecht

De student heeft, als het examen dat toelaat, per examen eenmalig recht op inzage van zijn werk. De student moet hiervoor binnen 20 schooldagen na het afleggen van het examen een schriftelijke aanvraag indienen bij het examenbureau.

Voor inzage van examens die worden beoordeeld door externe partijen kunnen bovenstaande termijnen niet altijd worden gegarandeerd. De examencoördinator (lid van de examencommissie) kan aangeven om welke examens dit gaat.

Voor inzage van een Centraal Examen (CE) Nederlands en Engels geldt de regelgeving van het College voor Toetsen en Examens (CVTE).

Voor de student die zijn opleiding is gestart vóór 1 augustus 2022 geldt voor de inzage van het Centraal Examen (CE) rekenen de regelgeving van het College voor Toetsen en Examens (CVTE).

Voor de student die zijn opleiding is gestart op of na 1 augustus 2022 wordt voor de inzage van het (landelijke) generieke rekenexamens gebruik gemaakt van de geldende procedure van [de Coöperatie Examens MBO](#) (CEM).

3 Inzage

Als een student gebruik maakt van het recht op inzage organiseert het examenbureau de inzagegelegenheid, waarbij de student onder toezicht van de examenbureaumedewerker zijn examenwerk kan inzien en vergelijken met het correctie- en normeringsmodel.

De student moet zich voor de exameninzage legitimeren bij het examenbureau.

Het is de student niet toegestaan om beoordelingen te kopiëren, te fotograferen of op andere wijze beeldopnamen of aantekeningen van de beoordeling te maken.

Als de student naar aanleiding van de inzage een bepaalde wijziging verlangt, noteert de examenbureaumedewerker dit op het inzageformulier en meldt dit aan de examencommissie.

De examencommissie neemt het inzageformulier in behandeling en besluit binnen 30 schooldagen na het afleggen van het examen of de zienswijze van de student gegrond wordt verklaard.

De student wordt via zijn studentenmail op de hoogte gesteld van het definitieve besluit.

4 Beroep

Als een student het niet eens is met de definitieve uitslag van een examenbeoordeling (zoals bedoeld in art. 1.5 lid 3 onder b) kan hij beroep indienen bij de Commissie van Beroep voor de Examens. Zie artikel 1.7 van dit examenreglement.

Artikel 2.6 Geheimhouding

De student is verplicht tot geheimhouding van alle gegevens/stukken die hij voor examinering ontvangt en waarvan hij het vertrouwelijk karakter kent of redelijkerwijs kan vermoeden. Deze geheimhoudingsplicht geldt niet als een wettelijk voorschrift hem tot bekendmaking verplicht.

Artikel 2.7 Aangepaste examinering

Een student met een beperking of een ondersteuningsvraag kan bij de examencommissie een verzoek (voorzien van onderbouwing) indienen voor een aangepaste wijze of vorm van examineren. Bij voorkeur gebeurt dit bij de aanmelding voor de opleiding.

De examencommissie beslist of dit verzoek wordt toegekend en bepaalt welke aanpassingen worden toegestaan.

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

Artikel 2.8 Aangepaste examinering m.b.t. anderstaligen

1 Centraal examen Nederlands

De examencommissie kan vanwege onvoldoende beheersing van de Nederlandse taal, de duur van de toets voor het centraal examen voor het onderdeel Nederlandse taal met ten hoogste 30 minuten verlengen voor een student.

Om in aanmerking te komen voor deze verlenging, mag de Nederlandse taal niet de moedertaal van de student zijn én moet de student (met inbegrip van het studiejaar waarin hij examen aflegt) ten hoogste zes jaren onderwijs in Nederland hebben gevolgd.

2 Centraal examen rekenen en (landelijk) instellingsexamen rekenen

Voor de student die zijn opleiding is gestart voor 1 augustus 2022, geldt lid 1 ook voor het Centraal Examen rekenen.

Voor de student die zijn opleiding is gestart op of na 1 augustus 2022 is extra tijd al standaard opgenomen in de instellingsexamens rekenen.

3 Instellingsexamens

De examencommissie kan, bij onvoldoende beheersing van de Nederlandse taal, aangepaste examinering toekennen voor alle instellingsexamens.

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

4 Woordenboek

De student voor wie Nederlands niet de moedertaal is mag:

- > bij de afname van de centrale examens Nederlandse taal en rekenen gebruik maken van een eendelig verklarend papieren woordenboek Nederlands en vertalend woordenboek Nederlands-thuis taal en thuis taal-Nederlands;
- > bij de afname van het centraal examen Engels gebruik maken van een vertalend woordenboek Engels-thuis taal en thuis taal-Engels. De examencommissie kan toestemming geven om een verklarend woordenboek Engels te gebruiken.

Daarnaast zijn deze hulpmiddelen ook toegestaan bij de instellingsexamens en voor de keuzedelen in andere moderne vreemde talen. De student is zelf verantwoordelijk voor het meebrengen van het juiste woordenboek.

Als de student van een andere vorm van een woordenboek (bijvoorbeeld beeldwoordenboek of een speciaal woordenboek) gebruik wil maken, moet dit specifiek vooraf worden aangevraagd en worden toegekend door de examencommissie.

Artikel 2.9 Aangepast examen rekenen bij ernstige rekenproblemen (ER)

Voor de student die is gestart vóór 1 augustus 2022 geldt dat op zijn verzoek de examencommissie toestemming kan verlenen voor het afleggen van het centraal examen ernstige rekenproblemen (ER) als de student aantoonbaar ernstige problemen heeft met de vereiste rekenvaardigheden. Bij het verlenen van toestemming wordt de student ook geïnformeerd over de mogelijke gevolgen van het afleggen van een centraal examen ernstige rekenproblemen voor doorstroom naar vervolgonderwijs of de arbeidsmarkt.

Er is in ieder geval sprake van aantoonbare ernstige rekenproblemen als de student:

- > zich heeft ingespannen de vereiste rekenvaardigheden te leren;
- > daarbij gebruik heeft gemaakt van de door de school geboden extra ondersteuning, en
- > hij desondanks aanhoudend onvoldoende resultaten laat zien.

Voor de student die de opleiding is gestart op of na 1 augustus 2022 worden de nieuwe rekenexamens ingezet. Deze examens zijn geschikt voor alle studenten, ook voor de student met een ondersteuningsaanvraag. Daarom zijn er geen extra aanpassingen nodig.

Hoofdstuk 3: De richtlijnen voor uitvoering van examinering

Artikel 3.1 Kwaliteit examens

De examens staan vermeld in de Onderwijs- en Examenregeling (OER) en voldoen aan inhoudelijke en toetstechnische eisen conform standaarden en wet- en regelgeving.

Examens worden vastgesteld door de examencommissie.

Artikel 3.2 Deskundigheid

Het College van Bestuur zorgt ervoor dat alle medewerkers die betrokken zijn bij het organiseren en afnemen van examens genoeg kennis en vaardigheden hebben om hun taken goed uit te kunnen voeren.

Artikel 3.3 Exameninformatie

De school zorgt ervoor dat de student zich voorafgaand aan het examen een goed beeld kan vormen van de inhoud en inrichting van het examen.

Artikel 3.4 Afname en beoordeling

De afname en beoordeling van de examens wordt volgens het geldende Handboek Examinering gepland en uitgevoerd.

Artikel 3.5 Beeld en/of geluidsopname

1 Beeld- en/of geluidsopname

Bij afname van een (mondeling en/of praktijk) examen kan de school beeld- en/of geluidsopname van de student maken. De beeld- en/of geluidsopname wordt alleen ingezet voor de beoordeling van het examen en bij eventuele beroepszaken.

De bewaartermijn is gelijk gesteld aan de bewaartermijn Yonder examinering conform regelgeving. Het maken van beeld- en/of geluidsopnames van de student door de school geschiedt conform de geldende privacywetgeving.

2 Verspreiden beeld- en/of geluidsopname

De student mag geen beeld- en/of geluidsopname van een examen en de (online) afname maken of deze verspreiden. Overtreding van dit voorschrift wordt beschouwd als een onregelmatigheid, op basis waarvan de examencommissie een maatregel kan opleggen (zie artikel 1.6).

Artikel 3.6 Tevredenheidsonderzoek

De school en de examencommissie voeren regelmatig een tevredenheidsonderzoek over de examinering uit onder betrokkenen bij examinering (zoals student, beoordelaar en/of surveillant). De uitkomst van dit onderzoek wordt gebruikt voor kwaliteitsverbetering.

Artikel 3.7 Bijwonen examenafnames

Op grond van afspraken van de examencommissie, kunnen examencommissieleden (on)aangekondigd examens bijwonen.

Artikel 3.8 Verstoringen

Bij geconstateerde verstoringen tijdens de examenafname kan de examencommissie besluiten om de examenduur te verlengen.

Hoofdstuk 4: Begrippenlijst

Beoordelaar	Degene die het examen beoordeelt.
Beroepspraktijkvorming (BPV)	De verplichte stage die bij een erkend leerbedrijf plaatsvindt. Om een diploma te kunnen halen moet de student (onder andere) de BPV met een voldoende hebben afgesloten (<i>art. 7.2.8 WEB</i>).
Beroepsprocedure	Wettelijk geregelde werkwijze die de student moet volgen als hij het niet eens is met een beslissing van de examencommissie of examinator, of een negatief bindend studieadvies over de studie. De Commissie van Beroep voor de Examens neemt het beroep in behandeling en neemt hierover een besluit. Meer informatie is te vinden in Hoofdstuk 6 van de Regeling Klachten en Geschillen .
Bevoegd gezag	Yonder
Bindend studieadvies	De school brengt aan iedere student die is ingeschreven op een entreeopleiding (niveau 1), basisberoepsopleiding (niveau 2), vakopleiding (niveau 3), middenkaderopleiding (niveau 4) of specialistenopleiding (niveau 4) in het eerste studiejaar van de opleiding een bindend studieadvies uit over de voortzetting van de opleiding. De procedure omtrent het bindend studieadvies is omschreven in het Studentenstatuut.
Centrale Examens (CE)	Centraal ontwikkelde digitale examens Nederlandse taal, Engelse taal en rekenen onder verantwoordelijkheid van het College voor Toetsen en Examens (CVTE). Voor de student die zijn opleiding is gestart op of na 1 augustus 2022 geldt dat de Coöperatie Examens MBO (CEM) de kwaliteit en het niveau van de rekenexamens waarborgt.
Centraal Examen: Aangepast examen rekenen bij ernstige rekenproblemen (ER)	Centraal examen rekenen waarbij de opgaven zijn aangepast ten behoeve van studenten met ernstige rekenproblemen. Voor de student die de opleiding is gestart op of na 1 augustus 2022 worden de nieuwe rekenexamens ingezet. Deze examens zijn geschikt voor alle studenten, ook voor de student met een ondersteuningsaanvraag. Daarom zijn er geen extra aanpassingen nodig.
Certificaat	Aan onderdelen van een kwalificatie of kwalificaties dan wel aan een keuzedeel of keuzedelen, kan bij of krachtens een Algemene Maatregel van Bestuur (AMvB) een certificaat worden verbonden. Dit is een waardepapier waarop staat dat een student aan een onderdeel van een kwalificatie/kwalificaties of aan een keuzedeel/keuzedelen heeft voldaan (<i>art. 7.2.3 WEB</i>).
College van Bestuur	Het orgaan dat stichting Yonder vertegenwoordigt.
Commissie van Beroep voor de Examens (COBEX)	Onafhankelijke commissie (<i>art. 7.5.3 WEB</i>) die het beroep van een student behandelt: <ul style="list-style-type: none"> > tegen een beslissing van de examencommissie of examinator, of > tegen een bindend studieadvies. De beroepsprocedure is verder beschreven in hoofdstuk 6 van de Regeling klachten en geschillen

College voor Toetsen en Examens (CvTE)	Orgaan dat namens de overheid de kwaliteit en het niveau van toetsen en examens waarborgt.
Coöperatie Examens MBO (CEM)	Organisatie van landelijke mbo-instellingen die de kwaliteit en het niveau van de rekenexamens waarborgt.
Cum Laude	Met lof behalen van het diploma.
Diploma	Wettelijk erkend document dat aantoont en vastlegt dat de eigenaar een omschreven kwalificatie voldoende beheerst (<i>art. 7.4.6 WEB</i>).
Diplomerings	Het proces van vaststellen of de examenkandidaat aan de diploma-eisen voldoet tot en met het uitreiken van het diploma.
Ervaringscertificaat (ook EVC/ EVC-certificaat)	Een document, afgegeven door een erkende EVC-aanbieder, waarin de kennis, vaardigheden en werkervaring van de student staan. Op grond van een EVC-certificaat kan de examencommissie bepalen of de student in aanmerking komt voor diplomering, of dat hij (delen van) het examen alsnog moet afleggen om aan de diplomeringseisen te voldoen.
Examen	<p>Door een daartoe bevoegde instantie ingesteld onderzoek naar de kennis, vaardigheden en houding 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. Een examen kan uit meerdere examenonderdelen en -eenheden bestaan.</p> <p>Een examen kan mondeling of schriftelijk worden afgenomen. Mondelinge examens worden afgenomen in de vorm van gesprekken op locatie of op afstand online. Bij praktijkexamens kan op afstand online worden meegekeken. Bij de afname van een mondeling examen en een praktijkexamen kunnen beeld- en/of geluidsopname worden gemaakt. Er zijn twee vormen van schriftelijke examens: op papier of digitaal.</p>
Examenbureau	Afdeling van Yonder die zich bezighoudt met onderwijs-logistieke zaken rondom examinering.
Examencommissie	Commissie, ingesteld door het bevoegd gezag, die verantwoordelijk is voor het borgen van de kwaliteit van de examinering en diplomering (<i>art. 7.4.5 WEB</i>).
Examendeelnemer	Een persoon die uitsluitend is ingeschreven voor deelname aan examenactiviteiten.
Examendossier	Totaal van examengerichte resultaten, inclusief de onderliggende bewijsstukken, op grond waarvan de examencommissie kan besluiten tot diplomering van een examenkandidaat. Het examendossier is eigendom van de onderwijsinstelling.
Examengelegenheid	Het vastgestelde moment waarop de student kan deelnemen aan een examen.
Examenregeling	Het gedeelte van de OER waarin zo concreet mogelijk het examen, ook wel examenplan genoemd, wordt omschreven in al zijn aspecten, inclusief de verwijzing naar de examenstof.
Examinering	Het nemen van beslissingen over de inhoud en het niveau van de examens van een beroepsopleiding, procedures en voorwaarden waaronder examens worden afgenomen en het vaststellen van de uitslag van examens.

	Examinering heeft als doel om vast te stellen of de student voldoet aan de vooraf door de opleiding en het beroepenveld gestelde eisen. Examinering leidt uiteindelijk tot toekenning van het diploma. (Examinering is niet om vast te stellen of de student vooruitgang boekt in zijn ontwikkeling.)
Fraude	Opzettelijke misleiding om onrechtmatig voordeel te verkrijgen.
Generieke examens	Niveaugebonden examenonderdelen die voor alle studenten gelden en die betrekking hebben op de examinering van algemene kwalificatie-eisen voor Nederlandse taal, rekenen, loopbaan en burgerschap en (voor studenten van niveau 4-opleidingen) Engels.
Hulpmiddelen	Middelen die de student mag gebruiken bij het maken van een examen.
Inschrijvingsbeslissing	De inschrijvingsbeslissing is een eenzijdige schriftelijke beslissing van de instelling waarmee de student wordt ingeschreven voor de opleiding waarvoor hij of zij zich heeft aangemeld. Met de beslissing tot inschrijving ontstaat tussen de instelling en de student een rechtsbetrekking waarmee beide partijen gecommiteerd worden aan hun rechten en plichten, zoals die in onder andere de OER en het studentenstatuut zijn vermeld.
Inspectie van het Onderwijs	De Inspectie van het Onderwijs heeft onder andere als taak het borgen en stimuleren van de kwaliteit van examinering. Hiertoe voert zij onderzoeken uit op onderwijsinstellingen.
Keuzedelen	Een mbo-opleiding bestaat uit een kwalificatie en één of meer verplichte keuzedelen. Met keuzedelen kan de student zijn vakmanschap verbreden of verdiepen. Het keuzedeel is een verrijking van de kwalificatie.
Kalenderweek	Een periode van zeven dagen.
Kwalificatiedossier	Een landelijk, door Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven (SBB), vastgesteld dossier. Daarin zijn alle kerntaken en werkprocessen die horen bij de opleiding opgenomen.
Legitimatiebewijs	Toegestaan als legitimatiebewijs zijn een paspoort, identiteitskaart, vreemdelingenbewijs, rijbewijs of bromfietsrijbewijs. Het legitimatiebewijs mag maximaal 5 jaar zijn verlopen.
Mbo-verklaring	Een verklaring die een examencommissie onder voorwaarden afgeeft als de student geen recht heeft op een diploma, maar wel bepaalde onderdelen van zijn beroepsopleiding heeft behaald (zie art. 7.4.6a WEB).
Onderwijsinstelling	Een instelling die bevoegd is certificaten en diploma's van de landelijke kwalificatiestructuur voor het beroepsonderwijs uit te reiken.
Onderwijsovereenkomst	Een overeenkomst (art. 8.1.3. WEB) tussen student en Yonder/NCVB Bedrijfsopleidingen, die ten grondslag ligt aan de inschrijving. De overeenkomst regelt de rechten en verplichtingen tussen instelling en student. In de onderwijsovereenkomst worden per student zaken zoals de inhoud van het onderwijs, de examens en de studiebegeleiding vermeld. Voor studenten die vanaf 1 augustus 2023 bij Yonder/NCVB zijn ingeschreven wordt een inschrijvingsbeslissing afgegeven in plaats van een onderwijsovereenkomst.
Opleiding	Samenhangend geheel van kerntaken en werkprocessen gericht op het behalen van een diploma. Hieronder vallen ook de landelijke eisen voor taal, rekenen en loopbaan en burgerschap.

Onderwijs- en Examenregeling (OER)	Het document waarin de belangrijkste kenmerken van de opleiding, de Onderwijsregeling (waaronder inhoud, inrichting en studieduur, leerweg) voor een groep of groepen van studenten, en de Examenregeling (de inrichting van examinering) worden vastgelegd door het College van Bestuur. In de OER is ook vastgelegd welke opleidingstrajecten voldoen aan de eisen van de Wet Studiefinanciering 2000 of de eisen volgens de Wet tegemoetkoming onderwijsbijdrage en schoolkosten voor studenten tot 18 jaar.
Ouder(s)	Wettelijke vertegenwoordiger(s) van de student. Dit kunnen ouder(s), verzorger(s) en voogd(en) zijn.
Poging Vergeven (PV)	Een niet benutte examengelegenheid.
Schooldag	Voor Yonder geldt dat onder een schooldag een kalenderdag wordt verstaan waarop de betreffende school onderwijs kan (laten) verzorgen op basis van het vastgestelde “rooster schooljaar Yonder” (niet zijnde het rooster van NCVB Bedrijfsopleidingen). Voor NCVB Bedrijfsopleidingen geldt dat onder een schooldag een kalenderdag op basis van de vastgestelde lesplanning schooljaar NCVB Bedrijfsopleidingen wordt verstaan.
Student	Persoon die ingeschreven staat bij Yonder/NCVB Bedrijfsopleidingen voor het volgen van een opleiding.
Surveillant	Persoon die toezicht houdt op de correcte afname van examens.
Vrijstelling	Regeling waarin eerder verworven competenties of een vooropleiding van een student zijn vastgelegd en waaruit blijkt dat de student niet (opnieuw) aan dit deel van de exameneisen hoeft te voldoen.
Werkprocessen	Inhoudelijk samenhangende beroepsactiviteiten. Een set van werkprocessen vormt een kerntaak. De werkprocessen zijn opgenomen in het landelijk vastgesteld kwalificatiedossier.
WEB	Wet Educatie en Beroepsonderwijs.

Adressen

Bevoegd gezag
College van Bestuur
Yonder
Postbus 1330
5004 BH Tilburg

Commissie van Beroep voor de Examens
T.a.v. de secretaris
Postbus 1330
5004 BH Tilburg
[Digitale Meldpunt](#) Yonder

Schooldirectie en examencommissies

Entree opleidingen
Mevrouw E. Kerkhof, schooldirecteur
De heer P. Matthijsse, voorzitter examencommissie
Prof. Gimbrèrelaan 16
5037 EK Tilburg

NCVB Bedrijfsopleidingen
De heer C.L. van Hoof, schooldirecteur
Mevrouw M. Rombouts, voorzitter examencommissie
Kasteeldreef 116
5046 CV Tilburg

Autotechniek
De heer C. van Gerwen, schooldirecteur
Mevrouw C. Schellekens, voorzitter examencommissie
Stappegoorweg 183
5022 DD Tilburg

Bouwtechniek, Installatietechniek en Onderhoudstechniek
De heer R. Wittkampf, schooldirecteur
De heer R. Mooren, voorzitter examencommissie
Stappegoorweg 183
5022 DD Tilburg

Business Services, Publieke Veiligheid en Leisure
De heer M. de Jong, schooldirecteur
Mevrouw M. Nieuwhart, voorzitter examencommissie
Kasteeldreef 122
5046 CV Tilburg

ICT, Media en Commercie
De heer H. van den Hoek, schooldirecteur
Mevrouw M. Nieuwhart, voorzitter examencommissie
Kasteeldreef 122
5046 CV Tilburg

Kunst, Cultuur en Media

Mevrouw B. van Osch, schooldirecteur
De heer W. Dirks, voorzitter examencommissie
Stappegoorweg 183
5022 DD Tilburg

Luchtvaarttechniek

Mevrouw J. Nuijten, schooldirecteur
Mevrouw C. Schellekens, voorzitter examencommissie
Stappegoorweg 183
5022 DD Tilburg

Maintenance, Werktuigbouwkunde en Metaaltechniek

Mevrouw S. de Beus, schooldirecteur
De heer W. Dirks, voorzitter examencommissie
Stappegoorweg 183
5022 DD Tilburg

MBO 2 Dienstverlening en VEVA

De heer E. van Gulik, schooldirecteur
De heer W. Dirks, voorzitter examencommissie
Gershwinstraat 10
5012 AR Tilburg

Mode en Uiterlijke Verzorging

Mevrouw B. van Osch, schooldirecteur
De heer W. Dirks, voorzitter examencommissie
Stappegoorweg 183
5022 DD Tilburg

Onderwijs en Kinderopvang

De heer A. Hagenaar, schooldirecteur
Mevrouw M. Nieuwhart, voorzitter examencommissie
Prof. Gimbrèrelaan 9
5037 EE Tilburg

Procestechiek

Mevrouw S. de Beus, schooldirecteur
De heer R. de Beer, voorzitter examencommissie
Stappegoorweg 183
5022 DD Tilburg

Sport en Bewegen

De heer P. van Gestel, schooldirecteur
De heer P. Matthijsse, voorzitter examencommissie
Olympiaplein 382
5022 DX Tilburg

Transport en Logistiek

De heer C. van Gerwen, schooldirecteur
Mevrouw C. Schellekens, voorzitter examencommissie
Stappegoorweg 183
5022 DD Tilburg

Zorg en Welzijn

Mevrouw M. Brun, schooldirecteur

De heer H. Roberts, schooldirecteur

Mevrouw C. Schellekens, voorzitter examencommissie

Wandelboslaan 28

5042 PD Tilburg