



Examenreglement mbo Yonder

2025-2026

Inhoudelijke goedkeuring: Expertisecentrum Examinering en Diplomerings, april 2025
Vastgesteld door: College van Bestuur, 19 mei 2025

yonder

Inhoud

Hoofdstuk 1: De regeling van examens	4
Hoofdstuk 2: De organisatie van examens	13
Hoofdstuk 3: De richtlijnen voor uitvoering van examinering	17
Hoofdstuk 4: Begrippenlijst	18

Noot

Dit examenreglement 2025-2026 vervangt het examenreglement 2024-2025. Dit examenreglement geldt voor de mbo-opleidingen van Yonder (waaronder begrepen NCVB Bedrijfsopleidingen).

Als je te maken krijgt met afwijkende examenregels (in geval van externe examens), dan hoor je dit tijdig voor je examen.

Voorwoord

Beste student,

Voor je ligt het examenreglement van je mbo-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 centrale studentenraad.

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

Veel succes en plezier met je mbo-opleiding en succes met je examens!

Liz Chermin
Carl Govers

College van Bestuur

Hoofdstuk 1: De regeling van examens

Artikel 1.1 Reikwijdte en begrippen

1. Reikwijdte

Dit examenreglement is van toepassing als je een mbo-opleiding bij Yonder volgt. Dit reglement geldt ook als je een mbo-opleiding bij NCVB Bedrijfsopleidingen doet. In dit examenreglement worden Yonder en NCVB Bedrijfsopleidingen hierna gezamenlijk aangeduid als Yonder. Als specifiek NCVB Bedrijfsopleidingen wordt bedoeld, dan wordt NCVB Bedrijfsopleidingen als zodanig genoemd.

2. Begrippen

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

3. Vaststelling

Dit examenreglement is vastgesteld door het bevoegd gezag.

4. Inwerkingtreding

Dit examenreglement is vanaf 1 augustus 2025 geldig voor alle studenten die ingeschreven staan bij een mbo-opleiding van Yonder (inclusief NCVB Bedrijfsopleidingen).

Artikel 1.2 Toelating tot examen

1. Toelating

Je mag meedoen aan examens van jouw opleiding als je:

- een geldige inschrijvingsbeslissing hebt. Als je je opleiding bent gestart voor 1 augustus 2023 dan heb je een geldige onderwijsovereenkomst. En;
- voldoet aan de eisen die in de onderwijs- en examenregeling (OER) staan. En;
- de examenonderdelen die je eerst gehaald moet hebben, voordat je een specifiek examen(onderdeel) mag doen, hebt behaald. Dit is niet altijd van toepassing. In de OER kun je lezen of hier sprake van is. En;
- een geldig legitimatiebewijs kunt laten zien aan de examencommissie, aan de beoordelaar en/of aan de surveillant. Toegestaan als legitimatiebewijs zijn een paspoort, identiteitskaart, vreemdelingenbewijs, rijbewijs of bromfietsrijbewijs. Het legitimatiebewijs mag maximaal 5 jaar zijn verlopen.

Als je je niet kunt legitimeren met een geldig legitimatiebewijs kun je uitgesloten worden van deelname aan het examen. Dit wordt dan geregistreerd als een poging vergeven, zie artikel 1.3 lid 3.

Voor de toelating tot de Centrale Examens (CE) en de examens rekenen moet je rekening houden met de regelgeving van het College voor Toetsen en Examens ([CvTE](#)) en de Coöperatie Examens MBO ([CEM](#)).

2. Beroepsvereisten

Soms zijn er extra wettelijke eisen voor bepaalde beroepen.

Als deze eisen getoetst worden met een (extern) examen, dan kan het zijn dat je zelf (een deel van) de kosten moet betalen. Soms heb je ook extra documenten nodig, zoals een rijbewijs, diploma of certificaat. Ook voor deze documenten kan het zijn dat je (een deel van) de kosten zelf moet betalen.

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

3. Examendeelnemer

Als je alleen nog maar examens hoeft te doen, kun je je laten inschrijven als examendeelnemer. Om de examens van de opleiding te mogen maken, gelden de voorwaarden in artikel 1.2 lid 1.

Daarnaast geldt dat je:

- een geldige extraneus (examendeelnemer) inschrijvingsbeslissing moet hebben. En;
- de eventuele kosten vóór het maken van je examen hebt betaald.

Als je als examendeelnemer bent ingeschreven, mag je geen lessen/onderwijsactiviteiten volgen en mag je geen stagelopen in de beroepspraktijk.

Artikel 1.3 Examengelegenheden**1. Examengelegenheden**

Je hebt twee gelegenheden om een examen te halen binnen je opleidingsduur. Als je een onvoldoende haalt of een poging vergeven hebt (zie artikel 1.3 lid 3) voor je eerste gelegenheid, krijg je een tweede gelegenheid.

De examencoördinator plant de tweede gelegenheid voor het examen in.

Voor eventuele daaropvolgende examengelegenheden zie artikel 1.3 lid 8.

2. Ophogen cijfer

Als je een tweede examengelegenheden aanvraagt omdat je een (voldoende) cijfer wil verhogen, dan beslist de examencommissie, na overleg met de schooldirecteur, of je deze tweede gelegenheid krijgt.

Bij Centrale Examens (CE) heb je altijd recht op een tweede examengelegenheden, óók als je een zes of hoger hebt gehaald. Als je hier gebruik van wil maken dan bespreek je dit met de examencoördinator.

3. Afwezigheid of te laat komen

Als je te laat bent bij een examen, mag je het examenlokaal niet meer binnenkomen.

Je krijgt dan geen examenresultaat en je gelegenheid is voorbij. We registreren dit als poging vergeven in je resultaatboom.

Als je afwezig bent bij het examen, wordt dit ook geregistreerd als poging vergeven.

Als er voor een examenmoment een inleverdeadline geldt en je levert je examen niet uiterlijk op de gestelde deadline in, dan is je examengelegenheden ook voorbij. Ook dan registreren we dit als een poging vergeven.

4. Ziekte en overmacht

Als je door overmacht, zoals ziekte, niet kunt deelnemen aan een examen, dan meld je je altijd met reden af bij de examencoördinator of je studieloopbaanbegeleider.

De school of de examencommissie beslist wat er daarna gebeurt met de examengelegenheden.

5. Afname 2^e en daaropvolgende examengelegenheden

Voor de afname van de tweede en daaropvolgende extra examengelegenheden gelden specifieke regels:

- bij beroepsspecifieke examens en keuzedeelexamens besluit de examencommissie of het mogelijk is om het betreffende examen op onderdelen te herkansen (bijvoorbeeld op werkprocesniveau).
- bij een instellingsexamen generiek Nederlands, generiek Engels krijg je de gelegenheid tot het afleggen van die onderdelen die onvoldoende zijn;
- bij een beoordeling van de beroepspraktijkvorming (BPV) krijg je de gelegenheid tot het verlengen van of het opnieuw doen van de BPV.

De examencoördinator plant een extra examengelegenheid in.

6. Inspanningsverplichting Loopbaan en Burgerschap

Je moet voldoen aan de inspanningsverplichting voor Loopbaan en Burgerschap. Als je een BOL-student bent dan heb je ook een inspanningsverlichting voor sport.

Als je niet aan jouw inspanningsverplichting voldoet, dan krijg je de kans om hier opnieuw aan te voldoen. Je hoeft hiervoor geen extra gelegenheid voor aan te vragen bij de examencommissie.

7. Centrale Examens (CE) en het examen rekenen (3^e examengelegenheid en volgende gelegenheid)

Voor Centrale Examens (CE) en het examen rekenen hoef je geen extra examengelegenheid aan te vragen. Als je hier gebruik van wil maken dan bespreek je dit met de examencoördinator.

8. Aanvraag extra gelegenheid (3^e examengelegenheid en volgende gelegenheid)

Als je een extra examengelegenheid nodig hebt, dan kun je deze aanvragen bij de examencommissie.

Voorafgaand aan de aanvraag

Voordat je een extra examengelegenheid aanvraagt, kun je met je studieloopbaanbegeleider afspraken over eventuele begeleiding en ondersteuning maken. Deze afspraken kunnen bijvoorbeeld gaan over het volgen van extra lessen of het maken van een extra opdracht. De afspraken worden schriftelijk vastgelegd.

Aanvraag

Je vraagt een extra gelegenheid aan bij de examencommissie, eventueel na het maken van afspraken met jouw studieloopbaanbegeleider. In de aanvraag geef je aan waarom je de eerdere examengelegenheden niet hebt gehaald. Ook geef je aan waarom je denkt dat je voor deze extra examengelegenheid wel een voldoende zult halen.

Besluit door de examencommissie

De examencommissie neemt een onderbouwd besluit of de extra examengelegenheid 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 door de examencoördinator ingepland. Ook kan de examencommissie als voorwaarde stellen dat je de afspraken die je hebt gemaakt met je studieloopbaanbegeleider moet hebben afgerond, voordat je het examen mag maken.

Afwijzen

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

- Je maakt alsnog afspraken met je studieloopbaanbegeleider. Daarna kun je een nieuwe aanvraag indienen.
- Je kunt ook met de school afspreken dat je, na afronding van jouw onderwijs en andere examens, je inschrijft als examendeelnemer (extraneus) om het examen nogmaals af te leggen.

9. Gevolgen 3e examengelegenheid en daaropvolgende gelegenheden

Extra gelegenheden kunnen invloed hebben op je studieduur. Het kan dus zijn dat je hierdoor langer over je studie doet, of dat het langer duurt voor je door kunt stromen naar een vervolopleiding.

10. Examengelegenheden examendeelnemer

Als examendeelnemer heb je recht op twee examengelegenheden (zie artikel 1.3 lid 1).

Als je een extra examenlegenschap (derde of volgende) nodig hebt, dan kun je deze aanvragen bij de examencommissie (zie artikel 1.3 lid 8).

11. Niet toekennen extra examenlegenschap

De examencommissie kan gemotiveerd besluiten om geen extra examenlegenschap toe te kennen.

Als je het niet eens bent met dit besluit van de examencommissie, kun je schriftelijk beroep indienen bij de Commissie van Beroep voor de Examens. Zie artikel 1.7 van dit examenreglement.

Artikel 1.4 Vrijstelling

1. Vrijstelling

Je kunt vrijstelling aanvragen voor examenonderdelen bij de examencommissie.

De examencommissie kan op basis van je (voor)opleiding (bijvoorbeeld een diploma, certificaat, mbo-verklaring of cijferlijst), een ervaringscertificaat (EVC) met een schriftelijke rapportage, of andere bewijsstukken vrijstelling van examens (of examenonderdelen) verlenen.

De examencommissie kijkt hierbij altijd naar de relevante wet- en regelgeving en het examenplan zoals in de Onderwijs- en Examenregeling (OER) is vastgelegd.

Het bewijs op grond waarvan je vrijstelling vraagt (dit wordt op authenticiteit gecontroleerd door de examencommissie), wordt opgenomen in het digitale dossier in EduArte.

De vrijstelling is geldig tot aan het moment waarop je je diploma ontvangt van de betreffende kwalificatie/opleiding. Als je te maken krijgt met studievertraging dan blijft de vrijstelling geldig.

Een vrijstelling voor een examen geeft niet automatisch een vrijstelling voor het bijwonen van de lessen.

2. Intrekken verstrekte vrijstelling

Een onterecht verleende vrijstelling die veroorzaakt is doordat jij onjuiste informatie hebt aangeleverd, kan worden ingetrokken door de examencommissie. Je zult dan alsnog het examen moeten maken.

In zeer uitzonderlijke gevallen (anders dan door aanleveren van onjuiste informatie door jou) is het mogelijk dat een toegekende vrijstelling door de examencommissie zal worden ingetrokken. De examencommissie gaat daartoe over op het moment dat door de toegekende vrijstelling het rechtmatig diplomeren in het gedrang komt. Voordat de examencommissie daartoe overgaat zal zij advies inwinnen bij het EED (Expertisecentrum Examinering en Diplomerend) van Yonder en gaat altijd met jou in gesprek als hier sprake van is. Daarnaast krijg je altijd de gelegenheid om het examenonderdeel alsnog uit te voeren zonder hierbij vertraging op te lopen.

Als je het niet eens bent met het besluit van de examencommissie kun je een beroep indienen bij de Commissie van Beroep voor de Examens. Zie artikel 1.7 van dit examenreglement.

3. Eerder behaald resultaat Centraal Examen (CE)

Als de examencommissie vrijstelling geeft voor een eerder gemaakt Centraal Examen (CE) of instellingsexamen van de examenonderdelen generiek Nederlands, generiek Engels, rekenen of keuzedelen, dan telt je eerder behaalde cijfer mee voor het eindresultaat.

4. Eerder behaald resultaat overige examenonderdelen

Als de examencommissie vrijstelling geeft voor een eerder gemaakt examenonderdeel (anders dan de onderdelen die in lid 3 zijn benoemd), telt dit eerder behaald resultaat niet mee voor het eindresultaat.

Bijvoorbeeld: als je een kerntaak hebt die bestaat uit 4 examens die even zwaar wegen en je krijgt 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 je vrijstelling hebt gekregen, maar als je het examen toch wilt maken, dan kan dat alleen als je toestemming hebt van de examencommissie.

Als je het examen doet zonder toestemming, dan kan het examenresultaat ongeldig worden verklaard.

Artikel 1.5 Examenuitslag

1. Beoordeling examen

Het examen dat je hebt gemaakt wordt per werkproces, of per verzameling van werkprocessen beoordeeld. De beoordelaar bepaalt of je voldoende hebt gescoord.

2. Examenafname in het buitenland

Als je stage loopt in het buitenland dan kun je toestemming krijgen om in het buitenland een examen te maken. Het resultaat van dit examen wordt op de cijferlijst weergegeven met een vrijstelling met het behaalde resultaat.

3. Geslaagd

Je bent geslaagd als je alle onderdelen voldoende hebt afgerond. Daarnaast moet je voldaan hebben aan de eisen van taal, rekenen, Loopbaan en Burgerschap (LB) (inclusief sport voor BOL-studenten), keuzedelen en BPV. 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 moet worden afgesloten, volgens de landelijke richtlijnen.

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

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

Rekenen

Rekenen moet worden afgesloten, volgens de landelijke richtlijnen.

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

Als je student bent 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 BPV worden weergegeven als: Voldaan (V) of Niet Voldaan (NV).

Keuzedelen

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

4. Vaststelling en publicatie uitslag examen

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

- a. binnen 10 schooldagen nadat je het examen hebt afgelegd, kun je de voorlopige uitslag zien in het studentenportaal van EduArte;
- b. 30 schooldagen nadat je het examen hebt afgelegd, is de gepubliceerde uitslag van het examen 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).

Het kan zijn dat bovenstaande termijnen niet altijd gehaald worden, bijvoorbeeld als je examen door een externe partij wordt beoordeeld. 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](#)).

Als je de opleiding bent 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](#)).

Als je de opleiding bent 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](#)).

Artikel 1.6 Onregelmatigheden examinering

1. Onregelmatigheden

Als er iets misgaat tijdens het examen, dan noemen we dit “onregelmatigheden”. Dit kan voor, tijdens of na het examen gebeuren. Elke keer dat zoiets gebeurt, wordt de examencommissie op de hoogte gebracht.

Als je een onregelmatigheid pleegt dan kan de examencommissie maatregelen nemen. Voordat de maatregel wordt opgelegd, word je door de examencommissie gehoord. Als je minderjarig bent, worden hierover ook jouw ouder(s) geïnformeerd. Je kunt je laten bijstaan tijdens het gesprek. Je wordt door de examencommissie per mail geïnformeerd over de onregelmatigheid.

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;
- het niet-authentiek (niet zelf gemaakt) zijn van aangeleverd examenwerk (gebleken tijdens Verantwoordingsgesprek (VG)/Criteriumgericht interview (CGI) dat je voert met de beoordelaar);
- het gebruik maken van AI (Artificiële Intelligentie) als in het examen (of door de school) is aangegeven dat dit niet is toegestaan;
- het delen of verkopen van examenmateriaal (hieronder valt in elk geval door jou gemaakt examenwerk en (kader) examens), of het ontvangen van examenmateriaal van anderen.
- geluidsoverlast waardoor jij het examen niet geconcentreerd kan maken;
- een technische storing bij de examenafname.

De examencommissie bepaalt of sprake is van een onregelmatigheid.

3. Maatregelen bij onregelmatigheden

De examencommissie kan maatregelen nemen bij onregelmatigheden. Voorbeelden hiervan zijn:

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

De examencommissie kan ook andere passende maatregelen nemen of kiezen voor een combinatie van maatregelen.

4. Ernstige onregelmatigheden

Bij ernstige onregelmatigheden kan de directeur (op voorstel van de examencommissie) jouw inschrijving beëindigen (artikel 7.4.5a lid 4 WEB). Als dit het geval is, dan wordt de procedure zoals vermeld in het [Studentenstatuut](#) gevolgd.

Als je student bent van NCVB Bedrijfsopleidingen dan is dit opgenomen in het studentenstatuut NCVB (welke vindbaar is op “Mijn NCVB”).

5. Beslistermijn

Je wordt door de examencommissie per mail geïnformeerd over de genomen maatregel. Dit gebeurt binnen 10 schooldagen nadat je op de hoogte bent gebracht van de onregelmatigheid.

Als je het niet eens bent met dit besluit van de examencommissie, kun je een schriftelijk beroep indienen bij de Commissie van Beroep voor de Examens. Zie artikel 1.7 van dit examenreglement.

6. Bericht aan ouders

Als je minderjarig bent dan worden ook jouw ouders geïnformeerd. Zij ontvangen per post of per mail (indien bekend) een kopie van het besluit.

7. Onregelmatigheid buiten jouw toedoen

Als je geen schuld hebt aan de onregelmatigheid treffen we een passende maatregel.

Artikel 1.7 Beroep

Als je het niet eens bent met de definitieve uitslag van een examenbeoordeling (zoals bedoeld in art. 1.5 lid 3 onder b) of een beslissing van de examencommissie of van een examiner, dan kun je in beroep gaan bij de commissie van Beroep voor de Examens.

Het indienen van beroep gaat via het [Meldpunt](#). Je moet het beroep binnen 2 kalenderweken nadat de beslissing schriftelijk aan jou bekend is gemaakt indienen. In hoofdstuk 6 van de [Regeling klachten en geschillen](#) kun je lezen hoe de procedure verloopt.

Artikel 1.8 Cum Laude

Om de vermelding Cum Laude te krijgen op je diploma moet je voldoen aan de volgende 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.

Als er een O-V-G op jouw cijferlijst staat, dan wordt dit voor de Cum Laude-regeling uitgedrukt in cijfers. 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 je bij een opleiding een certificaat kunt behalen.

Als je niet aan de diploma-eisen voldoet, maar wel aan de eisen voor het behalen van een certificaat, dan kun je een certificaat ontvangen.

Artikel 1.10 Mbo-verklaring

1. Mbo-verklaring

Je kunt een mbo-verklaring krijgen als je bepaalde onderdelen van je opleiding hebt behaald.

Hierbij gelden een paar voorwaarden:

- a. je bent niet meer ingeschreven aan de opleiding. En;
- b. je bent jonger dan 23 jaar. En;
- c. je hebt nog geen startkwalificatie behaald. En;
- d. je hebt minimaal voor één examenonderdeel een resultaat behaald. En;
- e. je hebt voor dit onderdeel geen diploma of certificaat (zie art. 1.9) ontvangen.

Je ontvangt de mbo-verklaring van de examencommissie automatisch bij het verlaten van de opleiding.

Voldoe je niet aan de hiervoor genoemde voorwaarden? Maar heb je wel minimaal voor één examenonderdeel een resultaat behaald waarvoor geen diploma of certificaat kan worden uitgereikt? Dan kun je de mbo-verklaring aanvragen bij jouw coördinator studieloopbaanbegeleiding. De examencommissie beoordeelt of je een mbo-verklaring kunt ontvangen.

2. Mbo-verklaring oud-student

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

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

3. Mbo-verklaring en certificaat

Als je een certificeerbare exameneenheid (keuzedeel of mbo-onderdelen) en een niet-certificeerbare exameneenheid hebt behaald, dan ontvang je een certificaat naast de mbo-verklaring. Op de mbo-verklaring worden de certificeerbare eenheden niet opgenomen.

Artikel 1.11 Onvoorziene omstandigheden

Bij onvoorziene omstandigheden die niet in dit examenreglement staan, beslist het College van Bestuur. Het College van Bestuur vraagt altijd advies aan de examencommissie en eventueel vindt er overleg met de Inspectie van het Onderwijs plaats.

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

Hoofdstuk 2: De organisatie van examens

Artikel 2.1 Organisatie examens

1. Organisatie en inrichting

Het College van Bestuur heeft examencommissies opgericht. De examencommissies borgen de organisatie, de inrichting en de uitvoering van de examens. De examencommissies bewaken de kwaliteit van examinering.

2. Examencommissie

Elke school heeft een examencommissie.

Het College van Bestuur heeft ook een Expertisecentrum Examinering en Diplomering (EED) ingesteld. Dit centrum helpt de examencommissies met hun werk. Het coördineert, adviseert en ondersteunt de commissies, zowel op organisatorisch gebied als inhoudelijk.

Artikel 2.2 Hoger niveau opleiding

1. Examenonderdeel op hoger niveau

In bepaalde gevallen kun je een generiek examenonderdeel (Nederlands, Engels of rekenen) afleggen op een hoger mbo-niveau dan hoort bij de opleiding. Als je dat wil doen, dan kun je dit aanvragen bij de examencoördinator van de school. De examencommissie neemt hierover het besluit.

2. Opname op cijferlijst

Als je een generiek examenonderdeel op twee niveaus hebt afgelegd (het niveau volgens het examenplan en het hogere niveau) dan moet je voor diplomering aangeven welk niveau op jouw cijferlijst komt te staan.

Artikel 2.3 Bekendmaking

Aan het begin van het schooljaar krijg je informatie over het [examenreglement](#).

Artikel 2.4 Planning en hulpmiddelen

Je krijgt minimaal 10 schooldagen van tevoren te horen wanneer je examen is en welke hulpmiddelen je mag gebruiken.

Gebruik van Nederlandstalig woordenboek is altijd toestaan bij de afname van een examen, tenzij in het examen staat dat het niet mag. De school is verantwoordelijk voor de communicatie wanneer een woordenboek niet is toegestaan. Jij ben zelf verantwoordelijk voor het meenemen van een woordenboek.

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

1. Bewaartermijn

Examens (beoordelingsformulieren en soms ook het gemaakte werk) en de begeleidende protocollen worden bewaard volgens de daarvoor geldende regels. Alle examens die je hebt gemaakt zijn eigendom van de school.

2. Inzagerecht

Je hebt per examen één keer recht op inzage van je examenwerk.

Als je dit wilt, moet je hier binnen 20 schooldagen na het afleggen van je examen een schriftelijke aanvraag voor invullen bij het examenbureau.

Het kan zijn dat bovenstaande termijnen niet altijd gehaald worden, bijvoorbeeld als het examen door een externe partij wordt beoordeeld. De examencommissie geeft aan om welke examens dit gaat en welke termijn geldt.

Als je je Centraal Examen (CE) Nederlands of Engels wilt inzien, dan gelden de regels van het College voor Toetsen en Examens ([CvTE](#)).

Als je jouw opleiding bent gestart op of na 1 augustus 2022, dan wordt voor de inzage van het (landelijke) generieke rekenexamens gebruik gemaakt van de geldende procedure van de Coöperatie Examens MBO ([CEM](#)).

Als je jouw opleiding bent gestart vóór 1 augustus 2022, dan geldt voor de inzage van het Centraal Examen (CE) rekenen de regelgeving van het College voor Toetsen en Examens ([CvTE](#)).

3. Inzage

Als je jouw examen in wilt zien, dan wordt dit geregeld door het examenbureau. Tijdens de inzage kun je onder toezicht van een examenbureau medewerker je examenwerk inzien en vergelijken met het correctie- en normeringsmodel.

De exameninzage is altijd op een fysieke locatie en kan niet digitaal plaatsvinden. Je moet je voor de exameninzage legitimeren bij het examenbureau.

Je mag de beoordelingen niet kopiëren, fotograferen of op andere wijze beeldopnamen of aantekeningen van de beoordeling maken.

Je eventuele bevindingen worden na de inzage door de examenbureau medewerker genoteerd op het inzageformulier. Dit formulier wordt vervolgens overhandigd aan de examencommissie.

De examencommissie neemt het inzageformulier in behandeling en besluit binnen 30 schooldagen na het afleggen van het examen of zij het eens is met jouw bevindingen. Via jouw studentenmail krijgt je een bericht over het besluit van de examencommissie.

4. Beroep

Als je het niet eens bent met de uitslag van je examen (zoals bedoeld in art. 1.5 lid 4 onder b), kun je een beroep indienen bij de Commissie van Beroep voor de Examens. Zie artikel 1.7 van dit examenreglement.

Artikel 2.6 Geheimhouding

Je moet vertrouwelijke informatie geheimhouden. Dit gaat om alle informatie, gegevens of documenten die je voor jouw examens ontvangt en waarvan je logischerwijs kunt weten of vermoeden dat deze geheimgehouden moeten worden. Deze geheimhoudingsplicht geldt niet als je wettelijk wordt verplicht om het bekend te maken.

Artikel 2.7 Aangepaste examinering

Als je een beperking of een ondersteuningsvraag hebt, dan kun je aangepaste examinering aanvragen. Je dient daarvoor een verzoek in (met een onderbouwing) bij de examencommissie. Dit geldt ook voor artikel 2.8 en 2.9.

Het is het beste om dit al bij je aanmelding voor de opleiding door te geven.

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

De aangepaste vorm van examinering 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 (CE) Nederlands

Als je de Nederlandse taal onvoldoende beheerst, kan de examencommissie de tijdsduur van het Centraal Examen (CE) voor het onderdeel Nederlandse taal met maximaal 30 minuten verlengen.

Je komt hiervoor alleen in aanmerking als de Nederlandse taal niet jouw moedertaal is én je (inclusief het studiejaar waarin je het examen aflegt) maximaal zes jaar onderwijs in Nederland hebt gevolgd.

2. Centraal Examen (CE) rekenen en (landelijk) instellingsexamen rekenen

Als je jouw opleiding bent gestart op of na 1 augustus 2022 dan is extra tijd al standaard opgenomen in de instellingsexamens rekenen.

Als je jouw opleiding bent gestart voor 1 augustus 2022, dan geldt lid 1 ook voor het Centraal Examen (CE) rekenen.

3. Instellingsexamens

Als je de Nederlandse taal onvoldoende beheerst, kan de examencommissie aangepaste examinering toekennen voor alle instellingsexamens.

De aangepaste examinering 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

Als Nederlands niet jouw moedertaal is mag je:

- bij de afname van de Centrale Examens (CE) Nederlandse taal en rekenen gebruik maken van een vertalend woordenboek Nederlands-thuis taal en thuis taal-Nederlands.
- bij de afname van de Centrale Examens (CE) Engels gebruik maken van een papieren vertalend woordenboek Engels-thuis taal en thuis taal-Engels. De examencommissie kan toestemming geven om een papieren verklarend woordenboek Engels te gebruiken.

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

Als je een ander woordenboek (bijvoorbeeld beeldwoordenboek of een speciaal woordenboek) wilt gebruiken, moet je dit specifiek vooraf aanvragen bij de examencommissie en zij moet hier vooraf toestemming over geven aan jou.

Artikel 2.9 Aangepast examen rekenen bij ernstige rekenproblemen (ER)

Als je jouw opleiding bent gestart vóór 1 augustus 2022 dan kan de examencommissie op jouw verzoek toestemming verlenen voor het afleggen van het Centraal Examen (CE) ernstige rekenproblemen (ER). Dit is mogelijk als je aantoonbaar ernstige problemen hebt met de vereiste rekenvaardigheden. Bij het verlenen van toestemming krijg je ook informatie over de mogelijke

gevolgen van het afleggen van een Centraal Examen (CE) ernstige rekenproblemen voor doorstroom naar vervolgonderwijs of de arbeidsmarkt.

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

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

Als je jouw opleiding bent 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 ondersteuningsvraag. Daarom zijn er geen extra aanpassingen nodig.

Hoofdstuk 3: De richtlijnen voor uitvoering van examinering

Artikel 3.1 Kwaliteit examen

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

Alle 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 je weet wat je kunt verwachten van het examen.

Artikel 3.4 Afname en beoordeling

De afname en beoordeling van de examens worden 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 je maken. De beeld- en/of geluidsopname wordt alleen gebruikt voor de beoordeling van je examen en bij eventuele beroepszaken.

De bewaartermijn van deze opnames is hetzelfde als de bewaartermijn van overige examens. Dit is volgens de landelijke regelgeving.

Het maken van beeld- en/of geluidsopnames door de school gebeurt volgens de geldende privacywetgeving.

2. Verspreiden beeld- en/of geluidsopname

Jij mag zelf geen beeld- en/of geluidsopnames van een examen en de (online) afname maken of deze verspreiden. Als je dit toch doet, dan wordt dit gezien als een onregelmatigheid waarvoor de examencommissie een maatregel op kan leggen (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 jij, de beoordelaar en/of de surveillant). De uitkomst van dit onderzoek wordt gebruikt voor kwaliteitsverbetering.

Artikel 3.7 Bijwonen examenafnames

Examencommissieleden kunnen je examen (on)aangekondigd bijwonen.

Artikel 3.8 Verstoringen

Bij verstoringen tijdens het examen kan de examencommissie de examenduur verlengen.

Hoofdstuk 4: Begrippenlijst

Beoordelaar	Degene die het examen beoordeelt.
Beroepspraktijkvorming (BPV)	De verplichte stage die bij een erkend leerbedrijf plaatsvindt. Om je diploma te kunnen halen moet je (onder andere) de BPV met een voldaan hebben afgesloten (art. 7.2.8 WEB).
Beroepsprocedure	Wettelijk geregelde werkwijze die je moet volgen als je het niet eens bent met een beslissing van de examencommissie of examiner, of een negatief bindend studieadvies. De Commissie van Beroep voor de Examens neemt je beroep in behandeling en neemt hierover een besluit. Meer informatie is te vinden in Hoofdstuk 6 van de Regeling Klachten en Geschillen .
Bevoegd gezag	Stichting Yonder
Centrale Examens (CE)	Centraal ontwikkelde digitale examens Nederlandse taal, Engelse taal en rekenen onder verantwoordelijkheid van het College voor Toetsen en Examens (CVTE). Als je jouw opleiding bent gestart op of na 1 augustus 2022 borgt de Coöperatie Examens MBO (CEM) de kwaliteit en het niveau van de rekenexamens.
Centraal Examen (CE): Aangepast examen rekenen bij ernstige rekenproblemen (ER)	Centraal Examen (CE) rekenen waarbij de opgaven zijn aangepast voor studenten met ernstige rekenproblemen. Als je jouw opleiding bent 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 ondersteuningsvraag. Daarom zijn er geen extra aanpassingen nodig.
Certificaat	Een certificaat is een waardepapier waarop staat dat je aan een onderdeel van een kwalificatie/kwalificaties of aan een keuzedeel/keuzedelen hebt voldaan (art. 7.2.3 WEB).
College van Bestuur	Het dagelijks bestuur van Yonder.
Commissie van Beroep voor de Examens (COBEX)	Onafhankelijke commissie (art. 7.5.3 WEB) die beroepschriften van studenten behandelt: • tegen een beslissing van de examencommissie of examiner, of • tegen een bindend studieadvies. Meer informatie over de beroepsprocedure kun je vinden in hoofdstuk 6 van de Regeling klachten en geschillen .
College voor Toetsen en Examens (CVTE)	Een instantie die 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 aantoonst en vastlegt dat je een omschreven kwalificatie voldoende beheerst (art. 7.4.6 WEB).
Ervaringscertificaat (ook EVC/ EVC-certificaat)	Een document, afgegeven door een erkende EVC-aanbieder, waarin je kennis, vaardigheden en werkervaring van de student staan. Op grond van een EVC-certificaat kan de examencommissie bepalen of je in aanmerking komt voor diplomering, of dat je (delen van) het examen alsnog moet afleggen om aan de diplomeringseisen te voldoen.
Examen	Een examen is een toets die wordt georganiseerd door een bevoegde instantie. Deze toets kijkt naar wat je weet, wat je kunt en hoe je je gedraagt volgens de eisen van het diploma. De resultaten van deze toets worden beoordeeld aan de hand van bepaalde criteria en regels. Een examen kan uit verschillende onderdelen bestaan. Een examen kan mondeling of schriftelijk zijn. Mondelinge examens zijn gesprekken die je op school of online voert. Bij praktijkexamens kan iemand online meekijken. Tijdens mondelinge en praktijkexamens kunnen er beeld- en/of geluidsopnames worden gemaakt. Er zijn twee soorten schriftelijke examens: op papier of digitaal.
Examenbureau	Afdeling van Yonder die zich bezighoudt met onderwijs-logistieke zaken rondom examinering.
Examendeelnemer	Een persoon die alleen is ingeschreven voor deelname aan examenactiviteiten.
Examen gelegenheid	Het vastgestelde moment waarop de student kan deelnemen aan een examen. Ook wel examenkans of examenpoging genoemd.
Examenregeling	Het gedeelte van de OER waarin zo volledig mogelijk het examen, ook wel examenplan genoemd, wordt omschreven.
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.)
Examencommissie	Commissie, ingesteld door het College van Bestuur van Yonder. Deze commissie is verantwoordelijk voor het borgen van de kwaliteit van de examinering en diplomering (art. 7.4.5 WEB).
Fraude	Opzettelijke misleiding om onrechtmatig voordeel te verkrijgen.
Generieke examens	Niveau gebonden 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 je mag gebruiken bij het maken van een examen.
Inschrijvingsbeslissing	De inschrijvingsbeslissing is een schriftelijk besluit van Yonder waarin staat dat je bent ingeschreven voor de mbo-opleiding waarvoor je je hebt aangemeld.
Inspectie van het Onderwijs	De Inspectie van het Onderwijs heeft onder andere als taak het borgen en stimuleren van de kwaliteit van examinering. De inspectie voert onderzoeken uit bij de school.
Keuzedelen	Een mbo-opleiding bestaat uit een kwalificatie en één of meer verplichte keuzedelen. Met keuzedelen kun je jouw vakmanschap verbreden of verdiepen. Het keuzedeel is een aanvulling op 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.
Mbo-verklaring	Een verklaring die een examencommissie onder voorwaarden afgeeft als je geen recht hebt op een diploma, maar wel bepaalde onderdelen van jouw beroepsopleiding hebt behaald (zie art. 7.4.6a WEB).
OER (Onderwijs- en Examenregeling)	In de OER staat welke examenonderdelen nodig zijn om een diploma te behalen. Ook staat hierin uit welke onderdelen het examen bestaat, hoe het examen wordt afgenomen en hoe de beoordeling wordt bepaald.
Onderwijsinstelling	Een instelling die certificaten en diploma's van de landelijke kwalificatiestructuur voor het beroepsonderwijs uit mag reiken.
Onderwijsovereenkomst	Een overeenkomst (art. 8.1.3 WEB) tussen jou en Yonder die nodig is voor je inschrijving. Deze overeenkomst regelt de rechten en plichten van jou en de school. In de onderwijsovereenkomst staan zaken zoals de inhoud van het onderwijs, de examens en de studiebegeleiding. Voor studenten die vanaf 1 augustus 2023 zijn ingeschreven bij Yonder, wordt een inschrijvingsbeslissing gegeven in plaats van een onderwijsovereenkomst.
Opleiding	Een mbo-opleiding bestaat uit verschillende taken en werkprocessen die je moet doen om een diploma te halen. Hieronder vallen ook de landelijke eisen voor taal, rekenen en loopbaan en burgerschap.
Ouder(s)	Wettelijke vertegenwoordiger(s) van de student. Dit kunnen ouder(s), verzorger(s) en voogd(en) zijn.
Poging Vergeven	Een niet benutte examengelegenheid.

Schooldag	Voor Yonder is een schooldag een dag waarop de school volgens het rooster onderwijs geeft. Dit rooster heet "rooster schooljaar Yonder" en is anders dan het rooster van NCVB Bedrijfsopleidingen. Voor NCVB Bedrijfsopleidingen is een schooldag een dag volgens de lesplanning van het schooljaar van NCVB Bedrijfsopleidingen.
Student	Persoon die ingeschreven staat bij een mbo-opleiding.
Surveillant	Persoon die toezicht houdt op de correcte afname van examens.
Vrijstelling	Een regeling waarin staat welke vaardigheden of vooropleiding een student al heeft en waaruit duidelijk wordt dat een student bepaalde examens niet opnieuw hoeft te doen.
Werkprocessen	Beroepsactiviteiten die inhoudelijk bij elkaar horen. Een groep van deze werkprocessen vormt een kerntaak. Deze werkprocessen staan in het landelijk vastgestelde kwalificatiedossier.
WEB	Wet Educatie en Beroepsonderwijs.

Adressen

Bevoegd gezag

Stichting Yonder
T.a.v. College van Bestuur
Postbus 1330
5004 BH Tilburg

Commissie van Beroep voor de Examens

Digitaal via: het [Meldpunt](#)

Of per post:

T.a.v. de secretaris
Postbus 1330
5004 BH Tilburg

Directie en examencommissies

Yonder Entreecollege Tilburg

Mevrouw E. Kerkhof, directeur
De heer P. Matthijse, voorzitter examencommissie
Prof. Gimbrèrelaan 16
5037 EK Tilburg

NCVB Bedrijfsopleidingen

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

Yonder Autotechniek

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

Yonder Bouwtechniek, Installatietechniek en Onderhoudstechniek

De heer R. Wittkamp, directeur
De heer R. Mooren, voorzitter examencommissie
Stappegoorweg 183
5022 DD Tilburg

Yonder Business Services, Publieke Veiligheid en Leisure

De heer M. de Jong, directeur
Mevrouw M. Nieuwhart, voorzitter examencommissie
Kasteeldreef 122
5046 CV Tilburg

Yonder ICT, Media en Commercie

De heer H. van den Hoek, directeur
Mevrouw M. Nieuwhart, voorzitter examencommissie
Kasteeldreef 122
5046 CV Tilburg

Yonder Kunst, Cultuur en Media

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

Yonder Luchtvaarttechniek

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

Yonder Maintenance, Werktuigbouwkunde en Metaaltechniek

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

Yonder MBO 2 Dienstverlening en VEVA

De heer M. de Jong, directeur
De heer W. Dirks, voorzitter examencommissie
Gershwinstraat 10
5012 AR Tilburg

Yonder Mode en Uiterlijke Verzorging

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

Yonder Onderwijs en Kinderopvang

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

Yonder Procestechniek

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

Yonder Sport en Bewegen

De heer P. van Gestel, directeur
De heer P. Matthijssse, voorzitter examencommissie
Olympiaplein 382
5022 DX Tilburg

Yonder Transport en Logistiek

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

Yonder Zorg en Welzijn

Mevrouw M. Brun, directeur
De heer H. Roberts, directeur
Mevrouw C. Schellekens, voorzitter examencommissie
Wandelboslaan 28
5042 PD Tilburg