



Examenreglement mbo Yonder

2026-2027

Inhoudelijke goedkeuring: Expertisecentrum Examinering en Diplomerings, mei 2026
Vastgesteld door: College van Bestuur, 29 juni 2026

yonder

Inhoud

Voorwoord	3
Hoofdstuk 1:.....	4
Artikel 1.1 Wat valt onder dit reglement?	4
Artikel 1.2 Wanneer mag je deelnemen aan examens?	4
Artikel 1.3 Hoeveel examengelegenheden heb je?	5
Artikel 1.4 Wat als je afwezig of te laat bent?	7
Artikel 1.5 Hoe vraag je een vrijstelling aan?	7
Artikel 1.6 Wat is je examenuitslag?	8
Artikel 1.7 Wat als er onregelmatigheden bij de examinering zijn?	10
Artikel 1.8 Wat als je het niet eens bent met een beslissing? (in beroep gaan)	11
Artikel 1.9 Wanneer slaag je Cum Laude?	11
Artikel 1.10 Wanneer krijg je een certificaat?	11
Artikel 1.11 Wanneer krijg je een mbo-verklaring?	11
Artikel 1.12 Wat als er onvoorziene omstandigheden zijn?	12
Hoofdstuk 2:.....	13
Artikel 2.1 Organisatie examens: de examencommissie	13
Artikel 2.2 Informatie over het reglement en de procedures	13
Artikel 2.3 Wanneer is je examen en welke hulpmiddelen mag je gebruiken?	13
Artikel 2.4 Hoelang worden jouw examens bewaard en recht op inzage	13
Artikel 2.5 Wanneer heb je geheimhoudingsplicht?	14
Artikel 2.6 Wanneer heb je recht op aangepaste examinering?	14
Artikel 2.7 Aangepaste examinering	15
Artikel 2.8 Aangepast examen rekenen	15
Hoofdstuk 3:.....	17
Artikel 3.1 Kwaliteitseisen examens	17
Artikel 3.2 Deskundigheid	17
Artikel 3.3 Afname en beoordeling	17
Artikel 3.4 Beeld en/of geluidsopname	17
Artikel 3.5 Tevredenheidsonderzoek	17
Artikel 3.6 Examenafnames bijwonen	17
Hoofdstuk 4: Begrippenlijst	18

Noot

Dit examenreglement 2026-2027 vervangt het examenreglement 2025-2026. Dit examenreglement geldt voor de mbo-opleidingen van Yonder (inclusief de opleidingen van NCVB Bedrijfsopleidingen).

Voorwoord

Beste student,

Dit is het examenreglement van je mbo-opleiding. Jouw diploma moet aan wettelijke eisen voldoen. Daarvoor is het belangrijk dat de examinering correct en volgens de wet wordt uitgevoerd.

In dit examenreglement vind je:

- de regels die zorgen dat de examinering goed verloopt;
- jouw rechten en plichten met betrekking tot examinering;
- de afspraken die gemaakt zijn over de afname van examens.

Op de site “[Alles over je examen](#)” lees je meer hierover.

Het is belangrijk dat iedereen - jij, de docenten, de surveillanten, de beoordelaars én de directie - zich houdt aan de regels in dit examenreglement. 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 plezier met je opleiding bij Yonder en succes met je examens!

Liz Chermin

College van Bestuur

Hoofdstuk 1:

Artikel 1.1 Wat valt onder dit reglement?

1. Reikwijdte en ingangsdatum

Dit examenreglement is op jou van toepassing als je een mbo-opleiding bij Yonder (NCVB Bedrijfsopleidingen valt hier ook onder) volgt. Het is geldig vanaf 1 augustus 2026.

2. Begrippen

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

3. Vaststelling

Dit examenreglement is vastgesteld door het College van Bestuur.

4. Externe examens

Als je te maken krijgt met afwijkende examenregels, bijvoorbeeld bij afname door derden, dan hoor je dit op tijd, van de examencoördinator.

Artikel 1.2 Wanneer mag je deelnemen aan examens?

1. Toelating

Je mag meedoen aan de examens van jouw opleiding als je voldoet aan al deze voorwaarden:

- je hebt een geldige inschrijvingsbeslissing;
Als je je opleiding bent gestart voor 1 augustus 2023 dan heb je geen inschrijvingsbeslissing gekregen, maar een onderwijsovereenkomst. Met een geldige onderwijsovereenkomst mag je ook examens maken;
- je voldoet aan de eisen die in de onderwijs- en examenregeling (OER) staan.
- soms moet je eerst een examenonderdeel behalen voordat je aan het volgende examen(onderdeel) mag deelnemen. Je kunt in de OER lezen of dat het geval is.
Je kunt een geldig legitimatiebewijs laten zien aan de examencommissie, aan de beoordelaar en/of aan de surveillant. Toegestaan als legitimatiebewijs zijn een paspoort, identiteitskaart, vreemdelingenbewijs, rijbewijs of bromfietsrijbewijs. Je legitimatiebewijs mag maximaal 5 jaar zijn verlopen.
Als je je niet kunt legitimeren met een geldig legitimatiebewijs, kan het zijn dat je niet mag meedoen aan het examen. Dit wordt dan geregistreerd als een poging vergeven, zie artikel 1.4 lid 1.

Voor Centrale Examens en het rekenexamen gelden andere regels. Om aan die examens deel te mogen nemen, moet je rekening houden met de regelgeving van het College voor Toetsen en Examens (CvTE) en de Coöperatie Examens MBO (CEM). Als je hierover vragen hebt of meer informatie wilt, dan kun je terecht bij de examencoördinator.

2. Beroepsvereisten

Voor bepaalde beroepen bestaan er extra wettelijke eisen. 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 extra documenten nodig, zoals een rijbewijs, diploma of certificaat. Ook hiervoor moet je soms (een deel van) deze kosten zelf betalen.

Als je zelf (een deel van) de kosten moet betalen, staat dit in de OER.

3. Examendeelnemer (extraneus)

Als je alleen nog maar examens hoeft te doen, kun je je inschrijven als examendeelnemer (extraneus).

Om de examens van de opleiding te mogen maken, gelden de voorwaarden in artikel 1.2 lid 1.

Daarnaast:

- mag je geen lessen/onderwijsactiviteiten volgen;
- mag je geen stage lopen in de beroepspraktijk;
- moet je een geldige extraneus (examendeelnemer) inschrijvingsbeslissing hebben, en;
- moet je de eventuele kosten vóór het maken van je examen hebben betaald.

Artikel 1.3 Hoeveel examengelegenheden heb je?

1. Examengelegenheid

Je hebt binnen jouw opleidingsduur twee gelegenheden om een examen te halen. Als je een onvoldoende haalt of een poging vergeven hebt (zie artikel 1.4 lid 1) voor je eerste gelegenheid, krijg je een tweede gelegenheid.

De examencoördinator plant de tweede gelegenheid voor jouw examen in. Heb je meer dan twee examengelegenheden nodig? Kijk dan in artikel 1.3 lid 5.

2. Ophogen cijfer

Je hebt al een voldoende gehaald. Wil je toch een tweede gelegenheid om je cijfer te verbeteren? Dan moet je daarvoor een aanvraag indienen bij de examencommissie. De examencommissie beslist, na overleg met de directeur, of je deze tweede gelegenheid krijgt.

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

3. 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 inspanningsverplichting voor sport (tot en met cohort 2025). Als je niet aan deze inspanningsverplichting voldoet, dan krijg je de kans om hier opnieuw aan te voldoen. Je hoeft hiervoor geen extra gelegenheid aan te vragen bij de examencommissie.

4. Tweede en daaropvolgende examengelegenheden

Voor een tweede en daaropvolgende extra examengelegenheden gelden onderstaande regels:

- bij beroepsspecifieke- en keuzedeel examens besluit de examencommissie of je onderdelen van het betreffende examen kunt herkansen (bijvoorbeeld een werkproces);
- bij een instellingsexamen generiek Nederlands of generiek Engels mag je de onderdelen van het examen die onvoldoende zijn herkansen;
- Bij een onvoldoende beoordeling van de beroepspraktijkvorming (BPV), krijg je de gelegenheid om de BPV te verlengen of opnieuw te doen.

De examencoördinator plant een extra examengelegenheid in.

5. Aanvraag extra gelegenheid (derde en volgende gelegenheid)

Als je een extra examengelegenheid nodig hebt, dan vraag je deze aan bij de examencommissie. De volgende stappen worden doorlopen:

- Voorafgaand aan de aanvraag
Voordat je een extra examengelegenheid aanvraagt, kun je met je studieloopbaanbegeleider afspraken maken 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**

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

- **Besluit door de examencommissie**

De examencommissie beoordeelt jouw aanvraag en besluit of je een extra gelegenheid krijgt. De examencommissie kan bij de studieloopbaanbegeleider navragen of er afspraken zijn gemaakt.

- **Toekenning: je krijgt de extra gelegenheid**

Als de examencommissie besluit dat je de extra examengelegenheid krijgt, dan wordt deze door de examencoördinator ingepland. De examencommissie kan ook besluiten dat je de afspraken die je hebt gemaakt met je studieloopbaanbegeleider moet hebben afgerond, voordat je het examen mag maken.

- **Afwijzing: je krijgt de extra gelegenheid niet**

Als de examencommissie besluit dat je de extra gelegenheid niet krijgt, kan dit het volgende betekenen:

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

De examencommissie moet het besluit onderbouwen.

6. Gevolgen van derde en daaropvolgende examengelegenheden

Extra examengelegenheden 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 vervolgopleiding.

7. Centrale Examens en het examen rekenen (derde examengelegenheid en volgende gelegenheid)

Als je voor een Centraal Examen (CE) of het examen rekenen een derde gelegenheid (of meer) nodig hebt, kun je dat bespreken met de examencoördinator. Je hoeft daar geen aparte aanvraag voor te doen.

8. Examengelegenheden examendeelnemer (extraneus)

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

Als je een extra examengelegenheid (derde of volgende) nodig hebt, dan vraag je deze aan bij de examencommissie (zie artikel 1.3 lid 5).

Artikel 1.4 Wat als je afwezig of te laat bent?

1. Afwezig, te laat komen of te laat inleveren

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

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 op je resultatenoverzicht.

Als er voor een examenmoment een inleverdeadline geldt en je levert je examen niet op tijd in, dan is je examengelegenheid ook voorbij. Ook dan registreren we dit als een poging vergeven.

2. Afwezig door ziekte

Als je ziek bent en daardoor een examen niet kunt maken, meld je dan voor de start van het examen ziek. Dit doe je bij de examencoördinator of je studieloopbaanbegeleider. De examencommissie beslist wat er daarna gebeurt met de examengelegenheid.

3. Afwezig door overmacht

Als je door een situatie waar jij niets aan kunt doen niet kunt deelnemen aan een examen, dan meld je je altijd met reden af bij de examencoördinator of je studieloopbaanbegeleider. De examencommissie beslist wat er daarna gebeurt met de examengelegenheid.

Artikel 1.5 Hoe vraag je een vrijstelling aan?

1. Aanvragen vrijstelling

Je kunt een vrijstelling voor examenonderdelen aanvragen bij de examencommissie van je opleiding. De examencommissie kan vrijstelling verlenen van examens (of examenonderdelen). Daarvoor moet je bewijs aanleveren, zoals:

- een diploma, certificaat, mbo-verklaring of resultatenlijst van je (voor)opleiding;
- een ervaringscertificaat (EVC) met een schriftelijke rapportage;
- andere bewijsstukken.

Het bewijs dat je gebruikt om vrijstelling aan te vragen wordt op echtheid gecontroleerd door de examencommissie en opgenomen in jouw digitale dossier in EduArte.

De examencommissie gebruikt bij haar beslissing altijd de mogelijkheden binnen wet- en regelgeving en het examenplan van jouw opleiding. Het examenplan staat in de Onderwijs- en Examenregeling (OER).

De vrijstelling is geldig tot aan het moment waarop je je diploma ontvangt van de kwalificatie of opleiding waarvoor je vrijstelling hebt aangevraagd. Als je te maken krijgt met studievertraging blijft de vrijstelling geldig.

Een vrijstelling voor een examen betekent niet automatisch dat je de lessen niet meer hoeft bij te volgen. Je hoort van je opleiding of je de lessen moet volgen.

2. Intrekken verstrekte vrijstelling

Als jij onjuiste informatie aanlevert, kan de vrijstelling die aan jou is verleend (en dus onterecht was), worden ingetrokken door de examencommissie. Je zult dan alsnog het examen moeten maken.

Er kan ook een andere reden zijn dat een toegekende vrijstelling door de examencommissie wordt ingetrokken. Dat gebeurt in zeer uitzonderlijke gevallen. De examencommissie gaat daartoe over

op het moment dat door de toegekende vrijstelling het rechtmatig diplomerende in het gedrang komt. Voordat de examencommissie daartoe overgaat, zal zij advies inwinnen bij het EED (Expertisecentrum Examinering en Diplomering) van Yonder. Ook gaat de examencommissie altijd met jou in gesprek als dit gebeurt. Daarnaast krijg je altijd de gelegenheid om het examenonderdeel alsnog uit te voeren zonder hierbij vertraging op te lopen.

3. Vrijstelling door eerder behaald resultaat

De examencommissie kan vrijstelling geven voor een eerder behaald examen(onderdeel).

Het cijfer van je eerder behaalde examen(onderdeel) telt wel mee voor het eindresultaat als het gaat om een vrijstelling voor:

- een Centraal Examen (CE);
- een instellingsexamen van de examenonderdelen generiek Nederlands of generiek Engels;
- een instellingsexamen rekenen;
- een keuzedeel.

Voor de overige examenonderdelen hangt het af van de start van jouw opleiding of het cijfer wel of niet meetelt voor het eindresultaat:

- Als je voor augustus 2025 gestart bent met jouw opleiding, dan telt het cijfer van je eerder behaalde examenonderdeel niet mee voor het eindresultaat als het gaat om andere examens dan hierboven genoemd zijn. Bijvoorbeeld: je hebt een kerntaak die bestaat uit 4 examens die even zwaar wegen. Je hebt vrijstelling gekregen voor één van die examens. Het eindcijfer wordt dan berekend door het gemiddelde te nemen van de cijfers van de overige 3 examens;
- Als je na augustus 2025 begonnen bent met jouw opleiding, telt het cijfer van je eerder behaalde examenonderdeel wel mee voor het eindresultaat. Het cijfer wordt opgenomen op je resultatenlijst.

4. Deelname aan examen na verleende vrijstelling

Als je een vrijstelling hebt gekregen, maar je wilt het examen toch maken, dan moet je toestemming hebben van de examencommissie. Als je het examen maakt zonder toestemming, dan kan het examenresultaat ongeldig worden verklaard.

Artikel 1.6 Wat is je examenuitslag?

1. Hoe wordt jouw examen beoordeeld?

Het examen dat je hebt gemaakt wordt per werkproces, of per verzameling van werkprocessen beoordeeld. De beoordelaar bepaalt of je voldoende hebt gescoord. Je moet volgens de Landelijke richtlijnen voldoen aan de eisen voor Taal, rekenen, keuzedelen en het kwalificatiedossier van je opleiding.

2. Hoe wordt je examenuitslag vastgesteld en gepubliceerd?

- Binnen 10 schooldagen nadat je het examen hebt gemaakt, kun je de voorlopige uitslag zien in het studentenportaal van EduArte;
- 30 Schooldagen nadat je het examen hebt gemaakt, is de gepubliceerde uitslag van het examen definitief, tenzij er sprake is van onregelmatigheden. Deze staan beschreven in artikel 1.7.

Een resultaat is dus een voorlopig resultaat tot 30 schooldagen nadat je het examen hebt gemaakt. De examencommissie kan wel eerder besluiten om een definitief cijfer toe te kennen (bijvoorbeeld door het verstrekken van een diploma, certificaat of mbo-verklaring).

Als je examen wordt beoordeeld door een externe partij, kan het zijn dat bovenstaande termijnen niet altijd gehaald worden. De examencommissie geeft aan om welke examens dit gaat en welke termijn er dan 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, dan 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, dan 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](#)).

3. Wanneer ben je geslaagd?

Je bent geslaagd als je alle onderdelen voldoende hebt afgerond. Daarmee worden de beroepsgerichte onderdelen en de eisen voor taal, rekenen, Loopbaan en Burgerschap (inclusief sport voor BOL-studenten tot en met cohort 2025), keuzedelen en BPV bedoeld. De examencommissie neemt het officiële diplomabesluit.

Beroepsgerichte onderdelen

Het resultaat van beroepsgerichte examens staat op je resultatenlijst in afgeronde cijfers (1-10) of in de resultaatschaal Onvoldoende – Voldoende – Goed (O-V-G). Die keuze is vastgelegd in het examenplan in de Onderwijs- en Examenregeling (OER).

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

Taal

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 en Engels wordt weergegeven in afgeronde cijfers (1-10).

Rekenen

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

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

Als je student bent van de Entreeopleiding staat het eindresultaat voor het generieke examenonderdeel rekenen als 'voldaan (V)' of 'niet voldaan (NV)' op jouw resultatenlijst.

Loopbaan en Burgerschap, sport en BPV

De resultaten voor Loopbaan en Burgerschap, sport (tot en met cohort 2025) 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. Wat als je een examen doet in het buitenland?

Als je stage loopt in het buitenland kun je toestemming krijgen om in het buitenland een examen te maken. Het resultaat van dit examen zie je op je resultatenlijst terug als een vrijstelling met daarnaast het behaalde resultaat.

Artikel 1.7 Wat als er onregelmatigheden bij de examinering zijn?**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, kan de examencommissie maatregelen nemen. Voordat de maatregel wordt opgelegd, word je door de examencommissie gehoord. Je wordt door de examencommissie per e-mail op de hoogte gebracht over de eventuele vervolgstappen. Als je minderjarig bent, worden ook jouw ouder(s) uitgenodigd voor het gesprek. Daarnaast krijgen zij een kopie van het besluit.

2. Voorbeelden van onregelmatigheden

Onregelmatigheden zijn bijvoorbeeld:

- het gebruik van niet toegestane hulpmiddelen of mobiele communicatieapparatuur, zoals mobiele telefoons of smartwatches;
- het oneigenlijk gebruik van toegestane apparatuur;
- het plegen van fraude;
- het niet-authentiek (niet zelf gemaakt) zijn van aangeleverd examenwerk. Dit kan ook naar voren komen tijdens een verantwoordingsgesprek of criteriumgericht interview dat je voert met de beoordelaar;
- het gebruikmaken van AI (Artificiële Intelligentie) als in het examen (of door de opleiding) 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;
- het ontvangen van examenmateriaal van anderen;
- geluidsoverlast waardoor jij het examen niet geconcentreerd kan maken;
- een technische storing bij de examenaafname;
- een administratieve fout.

De examencommissie bepaalt of sprake is van een onregelmatigheid.

3. Maatregelen bij onregelmatigheden

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

- De beoordeling wordt ongeldig verklaard.
- Je mag niet meer 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, zoals het aanbieden van een nieuwe examengelegenheid.

4. Ernstige onregelmatigheden

Bij ernstige onregelmatigheden kan de (adjunct-)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 die in het [Studentenstatuut](#) staat gevolgd.

Als je student bent van NCVB Bedrijfsopleidingen dan is dit opgenomen in het Studentenstatuut NCVB. Het Studentenstatuut staat op “Mijn NCVB”.

5. Beslistermijn

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

6. Bericht aan ouders

Als je minderjarig bent, worden ook jouw ouders geïnformeerd. Zij ontvangen per post of per e-mail een kopie van het besluit.

7. Onregelmatigheid buiten jouw toedoen

Als je geen schuld hebt aan de onregelmatigheid, laat de examencommissie je weten hoe dit opgelost wordt.

Artikel 1.8 Wat als je het niet eens bent met een beslissing? (in beroep gaan)

Als je het niet eens bent met de definitieve uitslag van een examenbeoordeling (zoals bedoeld in art. 1.6 lid 2 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 Examen.

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

Artikel 1.9 Wanneer slaag je Cum Laude?

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

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

Er kan ook een O-V-G op jouw resultatenlijst staan. Voor de Cum Laude-regeling wordt er dan op deze manier gerekend met cijfers: de waardering O (onvoldoende) wordt uitgedrukt in het cijfer 4.0. De V wordt een 6.0 en de G een 8.0.

Artikel 1.10 Wanneer krijg je een certificaat?

Als je niet aan de eisen voor het behalen van een diploma voldoet, kun je misschien wel een certificaat krijgen. Aan het behalen van een mbo-certificaat zitten eisen. Deze staan in het Landelijk vastgesteld kwalificatiedossier van jouw opleiding. Je kunt op [MijnSBB - Kwalificatieregister](#) lezen welke exameneenheden certificeerbaar zijn.

Artikel 1.11 Wanneer krijg je een mbo-verklaring?

1. Mbo-verklaring

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

Voor het ontvangen van een mbo-verklaring moet je voldoen aan al deze voorwaarden:

- a. je bent niet meer ingeschreven aan de opleiding;
- b. je bent jonger dan 27 jaar;
- c. je hebt nog geen startkwalificatie behaald;
- d. je hebt minimaal voor één examenonderdeel een resultaat behaald;
- e. je hebt voor dit onderdeel geen diploma of certificaat (zie art. 1.10) 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 voor oud-studenten

Als oud-student kun je een mbo-verklaring en/of een certificaat aanvragen bij de examencommissie via de website van [Yonder](#). Je moet dan ten minste een waardering hebben behaald voor één exameneenheid (zoals beschreven in het examenplan in de OER). Je moet de verklaring aanvragen binnen 2 jaar nadat je bent uitgeschreven bij Yonder.

3. Mbo-verklaring én certificaat

Je kunt een mbo-verklaring krijgen als je een examen hebt behaald waarvoor je geen certificaat kunt krijgen (niet-certificeerbare exameneenheid). Als je ook een certificeerbare exameneenheid (keuzedeel of mbo-onderdeel) hebt behaald, ontvang je naast de mbo-verklaring ook een certificaat.

Artikel 1.12 Wat als er onvoorziene omstandigheden zijn?

Als er zich een situatie voordoet die niet in dit reglement is geregeld, dan beslist het College van Bestuur wat er moet gebeuren. Het College van Bestuur vraagt dan altijd advies aan de examencommissie en het Expertisecentrum Examinering en Diplomerings (EED). Het College van Bestuur kan ook overleggen met de Inspectie van het Onderwijs.

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

Hoofdstuk 2:

Artikel 2.1 Organisatie examens: de examencommissie

1. Taken van de examencommissie

Het College van Bestuur van Yonder heeft diverse examencommissies opgericht. De examencommissies borgen de organisatie, de inrichting en de uitvoering van de examens van de opleidingen waar zij over gaan. Zij bewaken ook de kwaliteit van examinering.

2. Taken Expertisecentrum Examinering en Diplomerings (EED)

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

Artikel 2.2 Informatie over het reglement en de procedures

Van je opleiding krijg je informatie over het [examenreglement](#) en alle procedures die daarmee te maken hebben.

Artikel 2.3 Wanneer is je examen en welke hulpmiddelen mag je gebruiken?

1. Wanneer is je examen?

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

2. Woordenboek

Verklarend woordenboek

Je mag een verklarend, papieren woordenboek Nederlands gebruiken bij alle Centrale Examens en alle instellingsexamens, tenzij er in het examen staat dat het niet mag. Als je een verklarend, papieren woordenboek Engels wilt gebruiken, dan moet je een aanvraag voor aangepast examineren doen bij de examencommissie.

Vertalend woordenboek

Daarnaast mag je bij de Centrale Examens ook een vertalend, papieren woordenboek gebruiken, namelijk:

- Bij het CE Nederlands lezen en luisteren mag dit een vertalend woordenboek Nederlands-thuistaal en thuistaal-Nederlands zijn.
- Bij het CE Engels lezen en luisteren mag dit een vertalend woordenboek Engels-thuistaal en thuistaal-Engels zijn.

De examencoördinator is verantwoordelijk voor de communicatie wanneer een woordenboek niet is toegestaan.

Jij bent altijd zelf verantwoordelijk voor het meenemen van het woordenboek.

Artikel 2.4 Hoelang worden jouw examens bewaard en recht op inzage

1. Bewaartermijn

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

2. Recht op inzage

Je hebt per examen één keer recht op inzage van je examenwerk. Hier vallen je gemaakte werk en de beoordeling onder. Als je dit wilt, moet je hier binnen 20 schooldagen na het maken van je examen een schriftelijke aanvraag voor invullen bij het examenbureau van jouw opleiding.

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 rekenexamen gebruik gemaakt van de regels van de Coöperatie Examens MBO ([CEM](#)).

Als je jouw opleiding bent gestart voor 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

De inzage wordt, namens de examencommissie, 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 het examen, de beoordelingen en het gemaakte werk niet kopiëren, fotograferen of er op een andere manier beeld- of geluidsopnamen van maken. Je mag aantekeningen maken tijdens de inzage maar overname van examenvragen of beoordelingen is niet toegestaan.

Als je opmerkingen hebt, dan worden deze na de inzage door de examenbureau medewerker genoteerd op het inzageformulier. Dit formulier wordt overhandigd aan de examencommissie. De examencommissie besluit binnen 30 schooldagen na het maken van het examen of zij het eens is met jouw opmerkingen. Het besluit van de examencommissie ontvang je via jouw studentenmail.

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

Artikel 2.5 Wanneer heb je geheimhoudingsplicht?

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 geheim gehouden moeten worden. Deze geheimhoudingsplicht geldt niet als je wettelijk wordt verplicht om informatie bekend te maken.

Artikel 2.6 Wanneer heb je recht op aangepaste examinering?

Als je een beperking of een ondersteuningsvraag hebt, dan kun je aangepaste examinering aanvragen bij de examencommissie. Dit geldt ook voor artikel 2.7 en 2.8. Je kunt dit het beste al bij je aanmelding voor de opleiding doen. Je moet je aanvraag altijd onderbouwen.

De examencommissie beslist of jouw aanvraag wordt toegekend en bepaalt welke aanpassingen worden toegestaan. De aangepaste vorm van examinering moet voldoen aan de landelijke kwaliteitseisen voor examinering. Het niveau en de doelstelling van het aangepaste examen mogen niet anders zijn dan die van het oorspronkelijke examen.

Artikel 2.7 Aangepaste examinering

1. Aangepaste examinering

Je kan aangepaste examinering aanvragen bij de examencommissie als;

- Je maximaal 6 jaar Nederlandstalig onderwijs hebt gevolgd en als Nederlands niet jouw moedertaal is.
- Je een ondersteuningsbehoefte hebt waarvoor aangepaste examinering nodig is.

2. 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 maximaal zes jaar onderwijs in Nederland hebt gevolgd. Dat is inclusief het studiejaar waarin je het examen aflegt.

3. Rekenen

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

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

4. Instellingsexamens

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

5. Woordenboek

De examencommissie kan aangepaste examinering toekennen voor het gebruik van extra woordenboeken:

- vertalend, papieren woordenboek Nederlands-thuistaal en thuistaal-Nederlands voor instellingsexamens;
- vertalend, papieren woordenboek Engels-thuistaal en thuistaal-Engels voor instellingsexamens;
- verklarend, papieren woordenboek Engels;
- overige woordenboeken, zoals beeldwoordenboek of andere speciale varianten.

Je bent zelf verantwoordelijk voor het meebrengen van het juiste woordenboek.

Artikel 2.8 Aangepast examen rekenen

Als je jouw opleiding bent gestart op of na 1 augustus 2022, dan maak je het instellingsexamens rekenen. Deze examens zijn geschikt voor de meeste studenten, ook als je een ondersteuningsvraag hebt. Als dit niet het geval blijkt, dan kun je aanpassingen aanvragen bij de examencommissie

Als je jouw opleiding bent gestart voor 1 augustus 2022 dan kan de examencommissie -op jouw verzoek- toestemming hebben verleend voor het afleggen van het "Centraal Examen Ernstige Rekenproblemen (ER)",

Er zijn aantoonbare ernstige rekenproblemen als:

- je je best hebt gedaan om de vereiste rekenvaardigheden te leren;
- je gebruik hebt gemaakt van de extra ondersteuning die je is aangeboden, en;
- je toch steeds onvoldoende blijft scoren.

Artikel 2.9 Wat als je op een hoger niveau examen wil doen?

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 jouw opleiding. Als je dat wil doen, kun je dit aanvragen bij de examencoördinator van jouw opleiding. De examencommissie neemt hierover een besluit.

2. Opname op resultatenlijst

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 resultatenlijst komt te staan.

Hoofdstuk 3:

Artikel 3.1 Kwaliteitseisen examens

Je kunt in het examenplan zien welke examens je moet doen. Jouw examenplan vind je in de OER. Alle examens worden vastgesteld door de examencommissie. Ze moeten voldoen aan inhoudelijke en toets-technische eisen volgens de standaarden en wet- en regelgeving.

Artikel 3.2 Deskundigheid

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

Artikel 3.3 Afname en beoordeling

De afname en beoordeling van de examens moeten volgens de regels in het Handboek Examinering worden gepland en uitgevoerd.

Artikel 3.4 Beeld en/of geluidsopname

1. Beeld- en/of geluidsopname maken

Bij de afname van een (mondeling en/of praktijk-) examen kan de beoordelaar een beeld- en/of geluidsopname van je maken. Deze opname(n) worden alleen gebruikt voor de beoordeling van je examen en bij eventuele beroepszaken.

De bewaartermijn van deze opnames is hetzelfde als de bewaartermijn van alle examens (zie artikel 2.4 lid 1). Dit is volgens de landelijke regelgeving.

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

2. Beeld- en/of geluidsopname verspreiden

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 kan opleggen (zie artikel 1.7).

Artikel 3.5 Tevredenheidsonderzoek

Yonder voert regelmatig een tevredenheidsonderzoek uit over de examinering. Dat doen ze onder de mensen die betrokken zijn bij de examinering. Dat kan jij zijn, maar ook de beoordelaar of de surveillant. De uitkomst van dit onderzoek wordt gebruikt voor kwaliteitsverbetering.

Artikel 3.6 Examenafnames bijwonen

Examencommissieleden kunnen je examen (on)aangekondigd bijwonen.

Hoofdstuk 4: Begrippenlijst

Beoordelaar	Een persoon die het examen beoordeelt.
Beroepspraktijkvorming (BPV)	De onderdelen van de opleiding die je in de praktijk uitvoert. Je BPV doe je altijd bij een erkend leerbedrijf. Je moet aan de eisen van de BPV hebben voldaan om je diploma te kunnen halen (art. 7.2.8 WEB).
Centrale Examens	De centraal ontwikkelde examens Nederlandse taal en Engelse taal. Het College voor Toetsen en Examens (CvTE) draagt zorg voor deze examens.
Certificaat	Een waardepapier waarop staat dat je hebt voldaan aan de eisen van een onderdeel van een of meerdere kwalificaties of aan de eisen van een of meerdere keuzedelen (art. 7.2.3 WEB).
College van Bestuur	Het dagelijks bestuur van Stichting Yonder.
Commissie van Beroep voor de Examens (COBEX)	De onafhankelijke commissie (art. 7.5.3 WEB) die een beslissing neemt als een student in beroep gaat: - 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.
Cum Laude	Met uitstekende resultaten je diploma behalen. Dit noemen we ook wel het 'met lof' behalen van je diploma.
Diploma	Een wettelijk erkend document dat laat zien dat jij een opleiding goed hebt afgerond en de vaardigheden beheerst die bij die opleiding horen (art. 7.4.6 WEB).
Ervaringscertificaat (ook EVC/ EVC-certificaat)	Een document waarin jouw kennis, vaardigheden en werkervaring beschreven staan. Het wordt afgegeven door een erkende EVC-aanbieder.
Examendeelnemer (extraneus)	Een persoon die alleen is ingeschreven om examens te maken. Deze persoon volgt geen lessen.
Examengelegenheid	Het vastgestelde moment waarop je kan deelnemen aan een examen.
Fraude	Het bewust overtreden van de regels om daar een voordeel uit te halen. Door dit gedrag is de uitslag van een examen niet meer betrouwbaar. Als je fraudeert kun je een maatregel krijgen opgelegd.
Generieke examens	Examens die voor alle studenten in het mbo hetzelfde zijn, ongeacht de opleiding die ze volgen. Ze zijn wel aangepast aan het niveau van de opleiding. Het gaat om vaardigheden die iedere mbo'er in elk beroep nodig heeft, zoals Nederlands taal, rekenen, loopbaan en burgerschap en voor studenten van niveau 4-opleidingen ook Engels.

Inschrijvingsbeslissing	Een officiële schriftelijke beslissing van Yonder waarin staat dat je bent ingeschreven voor de mbo-opleiding waarvoor je je hebt aangemeld.
Inspectie van het Onderwijs	De organisatie van de overheid die controleert of de kwaliteit van examinering op orde is. De inspectie voert onderzoeken uit bij de school.
Instellingsexamens	Instellingsexamens zijn examens die door de onderwijsinstelling zelf worden ontwikkeld en/of afgenomen. Ze kunnen dus per school en per opleiding verschillen.
Keuzedeel	Een keuzedeel is een onderdeel van een mbo-opleiding waarin je zelf mag kiezen wat je extra wil leren. Een mbo-opleiding bestaat uit een kwalificatie en één of meer verplichte keuzedelen. Met keuzedelen kun je jouw vakmanschap verbreden of verdiepen.
Kwalificatiedossier	Het officiële document waarin alle kerntaken en werkprocessen staan die horen bij jouw opleiding. Het is een landelijk dossier, vastgesteld door Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven (SBB). Op de site van SBB kun je alle kwalificatiedossiers vinden: MijnSBB - Kwalificatieregister .
Mbo-verklaring	Een officieel document dat je krijgt als je de beroepsopleiding niet volledig hebt afgerond, maar wel bepaalde onderdelen hebt behaald (zie art. 7.4.6a WEB). De examencommissie beoordeelt of je een mbo-verklaring kunt ontvangen.
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.
Onderwijsovereenkomst	Een overeenkomst (art. 8.1.3 WEB) tussen jou en Yonder die nodig is voor je inschrijving aan een mbo-opleiding.
Ouder(s)	Jouw wettelijke vertegenwoordiger(s). 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 volgens het rooster onderwijs gegeven wordt. Voor NCVB Bedrijfsopleidingen is een schooldag een dag volgens de lesplanning van het schooljaar van NCVB Bedrijfsopleidingen.
Surveillant	Een persoon die toezicht houdt tijdens een examen. De surveillant controleert of de examens eerlijk en volgens de regels worden afgenomen.
Vrijstelling	Een vrijstelling betekent dat je een bepaald examen of onderdeel niet hoeft te maken, omdat je al hebt laten zien dat je die kennis of vaardigheden hebt.

WEB

Wet Educatie en Beroepsonderwijs. Dit is de Nederlandse wet die beschrijft wat scholen voor beroepsonderwijs (mbo) en volwasseneneducatie moeten doen en waar studenten recht op hebben.

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:

Stichting Yonder
T.a.v. de secretaris Cobex
Postbus 1330
5004 BH Tilburg

Directie en examencommissies

Cluster Entree, Vavo, Educatie en Inburgering

Mevrouw E. Schellekens, directeur
Mevrouw B. van Osch, adjunct-directeur
De heer W. Dirks, voorzitter examencommissie
Entree en Inburgering: Prof. Gimbrèrelaan 16, 5037 EK Tilburg
Vavo: Stappegoorweg 183, 5022 DD Tilburg
Educatie: Gerswhinstraat 10, 5012 AR Tilburg

Cluster NCVB Bedrijfsopleidingen

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

Cluster Techniek

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

Cluster Business, ICT en Logistiek

De heer M. de Jong, directeur
De heer R. Wittkamp, adjunct-directeur
Mevrouw M. Nieuwhart, voorzitter examencommissie
Business & ICT: Kasteeldreef 122, 5046 CV Tilburg
Logistiek: Gerswhinstraat 10, 5012 AR Tilburg

Cluster Lifestyle en Creatieve industrie

De heer H. van den Hoek, directeur
Mevrouw C. Schellekens, voorzitter examencommissie
Stappegoorweg 183
5022 DD Tilburg

Cluster Onderwijs, Kinderopvang, Sport en Veiligheid

Mevrouw I. van Aarle, directeur
De heer P. van Gestel, adjunct-directeur
Mevrouw M. Nieuwhart, voorzitter examencommissie
Onderwijs en Kinderopvang: Prof. Gimbrèrelaan 9, 5037 EE Tilburg
Sport: Olympiadeplein 382, 5022 DX Tilburg
Veiligheid: Gerswhinstraat 10, 5012 AR Tilburg

Cluster Zorg en Welzijn

Mevrouw M. van den Broek, directeur
Mevrouw M. Gremmen, adjunct-directeur
Mevrouw C. Schellekens, voorzitter examencommissie
Wandelboslaan 28
5042 PD Tilburg