

Onderwijs en Examenregeling per 1 augustus 2018

Leeswijzer

Deze OER bestaat uit een deel A en een deel B.

Deel A is de algemene OER en geldt voor elke mbo- opleiding binnen STC.

Hoofdstuk 1 stelt algemene regels.

Hoofdstuk 2 geeft het kader voor examinering.

Hoofdstuk 3 gaat over bezwaar, beroep en herziening.

Deel B (Opleidings- en Examenplannen), bestaat uit een aantal delen, genummerd per opleiding (B1, B2, B3 etc.). Ieder nummer bevat het opleidingsplan, het examenplan en de normen voor slagen en zakken en dergelijke details voor een specifieke opleiding.

Inhoud

Onderwijs en Examenregeling 2018	1
Leeswijzer.....	1
Inhoud	1
DEEL A Algemeen deel voor alle opleidingen	3
Hoofdstuk 1 Algemeen.....	3
Artikel 1.1 Toepasselijkheid en wijziging	3
Artikel 1.2 Definities	3
Artikel 1.3 Gedragsregels en reglementering STC	4
Artikel 1.4 Schoolkosten	4
Artikel 1.5 Communicatie	4
Artikel 1.6 Leerlingenvolgsysteem	4
Artikel 1.7 Studiebelasting	4
Artikel 1.8 Lesvoorbereiding, Deelname aan lesinhoud	5
Artikel 1.9 Verzuim en bijzonder verlof.....	5
Artikel 1.10 Informatie over inhoud opleiding	5
Artikel 1.11 Wijze van examinering	5
Artikel 1.12 Beroepspraktijkvorming.....	5
Artikel 1.13 Keuzedelen	6
Artikel 1.14 Vorderingen en normering, overgang naar volgend leerjaar	6
Artikel 1.15 Beroepshouding.....	6
Artikel 1.16 Studie-inspanningen	6
Artikel 1.17 Mentoraat, studieloopbaanbegeleiding.....	7
Artikel 1.18 Maatschappelijke begeleiding, onderwijs/studieondersteuning	7
Artikel 1.19 Studieadvies eerste leerjaar	7
Artikel 1.20 Resultaten in relatie tot Studieduur.....	7
Artikel 1.21 Afspraken, doelstellingen, aanvulling van de onderwijsovereenkomst ..	8
Artikel 1.21 Beëindiging van de opleiding	8
Hoofdstuk 2 Examinering	9

Artikel 2.1	Examenorganisatie.....	9
Artikel 2.2	Centrale examens en instellingsexamens	9
Artikel 2.3	Aankondiging en inschrijving examens.....	9
Artikel 2.4	Examendeelnemer ("Extraneus")	10
Artikel 2.5	Vrijstellingen	10
Artikel 2.6	Aangepaste examinering	10
Artikel 2.7	Afwijkingen en onvoorziene omstandigheden	11
Artikel 2.8	Onregelmatigheden	11
Artikel 2.9	Resultaat en uitslag.....	12
Artikel 2.10	Meer examengelegenheden.....	12
Artikel 2.11	Diploma's en bewijsstukken	13
Artikel 2.12	Bewaartermijn	14
Artikel 2.13	Inzagerecht, bewaartermijn en bespreekrecht	14
Artikel 2.14	Geheimhouding	14
Hoofdstuk 3	Bezwaar, beroep, voorlopige voorziening	15
Artikel 3.1.	Bezwaar.....	15
Artikel 3.2	Beroep.....	15
Artikel 3.3	Verschoonbaarheid termijnoverschrijding	16
Artikel 3.4	Voorlopige Voorziening	16
Artikel 3.5	Vormfouten, in stand laten besluit.....	16
Artikel 3.6	Herziening.....	16
Model voor Deel B	De opleidingen.....	18
B.1	College Maritiem en techniek, opleiding Schipper Binnenvaart.....	19
B 2	College maritiem en techniek, Opleiding Stuurman grote handelsvaart.....	20
B3	College Maritiem en techniek, opleiding Baggermeester	21

DEEL A Algemeen deel voor alle opleidingen

Hoofdstuk 1 Algemeen

Artikel 1.1 Toepasselijkheid en wijziging

De OER is van toepassing op alle MBO-opleidingen die worden verzorgd door of vanwege de Stichting STC Group.

Deze OER treedt in werking op 1 augustus 2018 en is van toepassing op de opleidingen die vanaf dat moment aanvangen.

De OER kan worden gewijzigd door het bevoegd gezag. Indien nodig wordt bij wijziging voorzien in een overgangsregeling ter voorkoming van nadelige gevolgen voor de studenten die hun opleiding zijn aangevangen voor de datum van inwerkingtreding van de desbetreffende wijziging.

Artikel 1.2 Definities

In deze OER wordt verstaan onder:

OER:	Deze Onderwijs- en Examenregeling vastgesteld door het Bevoegd gezag
bevoegd gezag, CvB:	Het College van Bestuur van de Stichting STC Group.
beroep:	Schriftelijk of digitaal protest bij de Commissie van Beroep voor de Examens tegen: <ul style="list-style-type: none">- een beslissing van de examencommissie op een eerder aangetekend bezwaar of- tegen gegeven studieadvies.
bezwaar:	Schriftelijk of digitaal protest tegen een beslissing van de examencommissie of examinerator. Het protest is gericht tot degene die de beslissing genomen heeft en resulteert in een toetsing van het eerdere besluit door de examencommissie zelf.
Commissie van Beroep:	De Commissie van Beroep voor de Examens bedoeld in artikel 7.5.1, lid 1, van de WEB.
student:	Een persoon die is ingeschreven om een opleiding te volgen bij STC.
kandidaat:	Een student of examendeelnemer die is ingeschreven voor en/of deelneemt aan een examen of andere vorm van examinering bij STC.
examendeelnemer, extraneus:	Iemand die uitsluitend deelneemt aan een of meer vormen van examinering.
diploma:	Het bewijsstuk waaruit blijkt dat met goed gevolg examen is afgelegd in de kwalificatie, examen is afgelegd in het keuzedeel of de keuzedelen en de beroepspraktijkvorming voor zover betrekking hebbend op de kwalificatie en met een positieve beoordeling is voltooid. De examencommissie reikt het diploma uit.
diploma-eisen:	Geheel aan vereisten waaraan studenten moeten voldoen om een diploma te behalen.
examen:	Een kwalificerende beoordeling van kennis, houding en/of vaardigheden, die de student zich op grond van de diploma-eisen eigen moet hebben gemaakt.
examencommissie:	De examencommissie als bedoeld in art 7.4.5, lid 1 van de WEB.

centrale examencommissie:	De commissie als bedoeld in artikel 7.4.5., lid 2 van de WEB, waaraan door het bevoegd gezag bepaalde taken van de examencommissie zijn opgedragen.
onderwijsplan:	De beschrijving van de opleiding en organisatie van de opleiding, normen slagen/zakken, wijze van beoordeling en dergelijke opgenomen in Deel B van de OER.
examenplan:	De zo concreet mogelijke structuur, opbouw en planning van het examen per opleiding opgenomen in Deel B van de OER.
onderwijsovereenkomst:	De overeenkomst als bedoeld in artikel 8.1.3 van de WEB.
STC:	De Stichting STC Group en de door of vanwege deze stichting verzorgde opleidingen.
WEB:	De Wet Educatie en Beroepsonderwijs.

Artikel 1.3 Gedragsregels en reglementering STC

Alle studenten en examendeelnemers houden zich aan de binnen STC geldende regels, zoals het Huishoudelijk Reglement en andere gedragscodes.

Artikel 1.4 Schoolkosten

- 1.** De student betaalt het op grond van de onderwijswetgeving verschuldigde lesgeld op de daartoe geëigende wijze.
- 2.** De kosten voor studiematerialen en hulpmiddelen, zoals lesboeken, rekenmachine, liniaal en dergelijke, komen voor rekening van de student.
- 3.** Er is wetgeving, zoals de Vervoerswetgeving en de Wetgeving inzake telecommunicatie die, ter verkrijging van bepaalde beroeps- of taakbevoegdheden, bepaalde examens, keuringen, certificaten en/of examens verplicht stellen die extern worden afgenomen en/of afgegeven. De kosten voor deze certificaten, examens en keuringen komen in beginsel voor rekening van de student/deelnemer zelf. Studenten/deelnemers dienen dus rekening te houden met deze kosten die naast de reguliere les gelden verschuldigd zijn.
- 4.** Het door bevoegd gezag vastgestelde beleid ten aanzien van overige kosten is van toepassing.

Artikel 1.5 Communicatie

Voor zover, ten behoeve van het onderwijs, communicatie met studenten geschiedt per email wordt daarvoor het door STC toegekende emailadres gebruikt. Een en ander laat onverlet andere vormen van communicatie, zoals schriftelijke communicatie en gesprekken.

Artikel 1.6 Leerlingenvolgsysteem

Vorderingen van studenten en andere zaken die de het onderwijs van de studenten betreffen of beïnvloeden, zoals afwezigheid, (wan)gedrag, beroepshouding, bijzondere problemen en begeleidingsaspecten alsmede in dit verband gemaakte afspraken, worden bijgehouden in het leerlingenvolgsysteem.

Artikel 1.7 Studielast

De studielast, waar nodig uitgedrukt in studielastingsuren, is gebaseerd op een werkweek van 40 uur, gedurende 40 weken per jaar, zijnde op jaarbasis 1600 uren.

Artikel 1.8 Lesvoorbereiding, Deelname aan lesinhoud

Lessen en schoolactiviteiten zijn altijd gebaseerd op een adequate lesvoorbereiding door de student en actieve deelname aan de les in de diverse lesactiviteiten en didactische werkvormen.

De student is verplicht de lessen daadwerkelijk goed voor te bereiden en actief deel te nemen aan discussie, vraag en antwoord en andere werkvormen.

Artikel 1.9 Verzuim en bijzonder verlof

De student is verplicht om verzuim wegens ziekte of een andere geldige reden en bijzonder verlof tijdig en met redenen te melden aan STC op de door STC daartoe aangegeven wijze.

STC stelt daartoe een separaat protocol vast.

Artikel 1.10 Informatie over inhoud opleiding

1. De opleidingen zijn gebaseerd op een Kwalificatiedossier, waarin is beschreven wat de kerntaken, werkprocessen en competenties/vaardigheden zijn voor het desbetreffende beroep(en) of de desbetreffende beroepsgroep.

2. STC stelt, uiterlijk 1 januari 2019, per vak een studiewijzer vast met als inhoud ten minste:

- inhoud van het vak
- wat wordt verwacht van de student
- wijze van examinering en/of afsluiting
- de beoordelingscriteria en de wijze waarop de beoordeling wordt uitgedrukt.

Artikel 1.11 Wijze van examinering

Examinering bestaat uit een combinatie van toetsing in de vorm van schriftelijke of mondelinge examens, werkstukken of andere vormen van beoordeling, alsmede de beoordeling van Beroepspraktijkvorming.

De examinering omvat in ieder geval op enig moment een of meerdere *praktijktoetsen/praktijkexamens*, genaamd 'Proeve van Bekwaamheid', die een aspect van het beroepsprofiel vertegenwoordigt.

Een en ander wordt nader geregeld in hoofdstuk 2 (Examinering) en deel B van deze OER, met name de Examenplannen voor de desbetreffende opleidingen (Deel B, specifiek per opleiding), alsmede in de desbetreffende studiewijzers.

Artikel 1.12 Beroepspraktijkvorming

1. Een deel van de opleiding vindt plaats in de praktijk bij een door de Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs en Bedrijfsleven erkend leerbedrijf waar het beroep wordt uitgeoefend.

Het kan bestaan uit één of meer praktijkperiodes.

Voor de beroepspraktijkvorming (BPV) wordt een separate overeenkomst opgesteld waarin is geregeld

- hoe de BPV voldoet aan en past binnen het opleidingsplan van de opleiding
- op welke wijze het leerproces is geregeld en
- wat de omvang van de studiebelasting is.

2. Het Deel B (Opleidings- en Examenplannen) van de OER bepaalt in ieder geval:

- wie de BPV-plaats verzorgt: student of STC,
- de taak van de praktijkbegeleider van het leerbedrijf en de taak van de schoolbegeleider,
- de taak van het leerbedrijf,
- de inhoud van het (te vervullen) praktijkboek BeroepsPraktijkVorming.

- het aantal malen dat de schoolbegeleider de werkplek ten minste bezoekt en het aantal malen dat hij de stand van zaken van de BPV met de student bespreekt,
- op welke wijze leerbedrijf en schoolbegeleider elkaar informeren over de stand van zaken en het functioneren van de student in de praktijkvorming,
- de criteria voor de beoordeling van de BPV en het praktijkboek.

Artikel 1.13 Keuzedelen

Keuzedelen zijn vakken met als doel verbreding of verdieping van de opleiding en zijn vastgesteld door of vanwege de centrale overheid op voordracht van het Samenwerkingsorgaan Beroepsorganisaties en Bedrijfsleven. Keuzedelen kunnen zowel binnen als buiten STC worden gevolgd.

In Deel B (Opleiding- en Examenplannen) wordt per opleiding bepaald welke keuzedelen standaard binnen de opleiding worden aangeboden.

Artikel 1.14 Vorderingen en normering, overgang naar volgend leerjaar

1. De beoordeling van examens wordt uitgedrukt in:

- cijfers van 1 tot en met 10 of
- cijfers van 1 tot en met 10, met één decimaal of
- Onvoldoende - Voldoende - Goed
- Onvoldoende - Bijna voldoende - Voldoende - Goed of
- Voldaan - Niet Voldaan

In de studiewijzer van een vak wordt aangegeven hoe de beoordeling en de normering slagen/zakken voor dat vak is.

2. Een student gaat niet over naar een volgend leerjaar indien hij minder dan 75% heeft behaald van zowel de vakken als van de examens en toetsen van dat studiejaar.

Een collegedirecteur mag hiervan in bijzondere omstandigheden ten voordele van de student afwijken, al dan niet onder nader te stellen voorwaarden.

Een dergelijke voorwaarde kan een ontbindende voorwaarde zijn; in dat geval komt de overgang naar het volgende leerjaar alsnog te vervallen indien aan de desbetreffende voorwaarde niet is voldaan.

3. Eenzelfde leerjaar meer dan een maal doubleren is niet toegestaan.

Een collegedirecteur mag hiervan in bijzondere omstandigheden ten voordele van de student afwijken, al dan niet onder nader te stellen voorwaarden.

Artikel 1.15 Beroepshouding

1. Tijdens de opleiding wordt ieder opleidingsjaar de beroepshouding(en) beoordeeld. De beoordelingscriteria worden vastgelegd in een separate studiewijzer. In deze studiewijzer wordt tevens opgenomen:

- het beroepsprofiel
- de aspecten die de passende beroepshouding(en) vertegenwoordigen, en
- op welke wijze (studie)houding, gedrag en toetsen, testen en vorderingen tijdens de opleiding verband houden met die beroepshouding(en).

2. Indien de student 'onvoldoende' wordt beoordeeld op de beroepshouding(en) en redelijkerwijs niet wordt verwacht dat de student deze binnen de geldende maximale opleidingsduur zal hebben verworven kan het CvB de onderwijsovereenkomst ontbinden met inachtnaam van de daartoe door het bevoegd gezag vastgestelde procedure.

Artikel 1.16 Studie-inspanningen

Onverminderd het in artikel 7 bepaalde is de student verplicht de nodige inspanningen te verrichten om de opleiding zo goed mogelijk en binnen een redelijke termijn te voltooien. Indien de studie-inspanningen dermate ondermaats zijn dat redelijkerwijs te verwachten is dat de student de opleiding niet binnen de geldende maximumtermijn gespecificeerd

voor de desbetreffende opleiding in Deel B (Opleidings- en Examenplannen) zal afronden, kan het CvB de onderwijsovereenkomst ontbinden met inachtnaam van de daartoe door het bevoegd gezag vastgestelde procedure.

Artikel 1.17 Mentoraat, studieloopbaanbegeleiding

Aan een student, klas of groep wordt een mentor toegewezen. De mentor staat studenten met raad en daad terzijde terzake van aanpak van studie, voortgang en het signaleren van risico's, met inbegrip van gedragsaspecten, voor studievoortgang, alsmede in de manier waarop een student toch voortgang kan bereiken in zijn opleiding in geval van bijzondere omstandigheden.

Artikel 1.18 Maatschappelijke begeleiding, onderwijs/studieondersteuning

STC stelt een kader vast voor studieondersteuning en daaraan gerelateerde maatschappelijke ondersteuning voor studenten waarvan de studieprestaties merkbaar worden beïnvloed door omstandigheden zoals:

- dyslexie, dyscalculie,
- privéomstandigheden, zoals budgettaire problemen, intimidatie- en/of misbruik, medische omstandigheden etc.
- andere gevallen voorzien in de onderwijswetgeving.

Artikel 1.19 Studieadvies eerste leerjaar

1. Het bevoegd gezag brengt aan iedere student die is ingeschreven advies uit over de voortzetting van zijn opleiding:

- in geval van eenjarige opleidingen tussen de drie en vier maanden na aanvang van de opleiding,
- in geval van meerjarige opleidingen tussen de negen maanden en het eind van het eerste studiejaar.

Collegedirecteuren zijn bevoegd dit in voorkomende gevallen namens het bevoegd gezag uit te voeren.

2. Het bevoegd gezag kan naar aanleiding van een in het eerste lid bedoeld advies besluiten de onderwijsovereenkomst te ontbinden, een en ander:

- voor zover de student naar het oordeel van het bevoegd gezag onvoldoende vorderingen heeft gemaakt in zijn opleiding en
- met inachtnaam van persoonlijke omstandigheden.

3. Een vermoeden dat onvoldoende vorderingen zijn gemaakt is in ieder geval aanwezig indien de student indien in het eerste studiejaar minder dan 35%% heeft behaald van de studieresultaten die in het desbetreffende studiejaar met goed gevolg behaald behoren te zijn.

4. Deze bevoegdheid wordt niet eerder toegepast dan nadat het bevoegd gezag aan de student een schriftelijke waarschuwing heeft gegeven onder bepaling van een redelijke termijn waarbinnen de studieresultaten naar het oordeel van het bevoegd gezag voldoende zijn verbeterd.

Artikel 1.20 Resultaten in relatie tot Studieduur

1. Onverminderd het bepaalde in de artikelen 1.15 en 1.16 kan het bevoegd gezag de onderwijsovereenkomst ontbinden indien tijdens de studie wordt voorzien dat de student de opleiding niet binnen de geldende studieduur dan wel binnen redelijke periode, zijnde in de regel niet meer dan een jaar, na het verloop daarvan zal voltooien.

Het bevoegd gezag neemt daarbij in overweging:

- de vorderingen die de student heeft gemaakt,
- de aanwezigheid van een of meer waarschuwingen ten aanzien van de toelating tot de opleiding,
- eventuele persoonlijke omstandigheden die invloed hebben (gehad) op de studie.

2. Een vermoeden dat de opleiding niet binnen de in lid 1 vermelde redelijke periode zal worden voltooid is in ieder geval aanwezig indien in het tweede en/of de daarop volgende studiejaren minder dan 50% is behaald van de studieresultaten die in het studiejaar in totaal met goed gevolg behaald behoren te zijn.

Artikel 1.21 Afspraken, doelstellingen, aanvulling van de onderwijsovereenkomst

1. Indien omstandigheden aanwezig zijn, zoals

- gebreken in beroepshouding(en),
- gebreken in studiehouding,
- andere gedragsvormen,

waardoor de voortgang en de voltooiing van de opleiding in ernstige mate wordt benadeeld, wordt dit besproken met de student.

In dit gesprek worden de te bereiken verbeteringen besproken met de student.

De afspraken worden in het belang van de voortgang en voltooiing van de opleiding als aanvulling op de onderwijsovereenkomst vastgelegd.

2. Indien zodanige afspraken door de student niet worden nagekomen kan het bevoegd gezag de onderwijsovereenkomst ontbinden met inachtnaam van de daartoe door het bevoegd gezag vastgestelde procedure.

3. Indien de student in zodanig geval niet meewerkt aan de aanvulling van de onderwijsovereenkomst kunnen door of namens het bevoegd gezag eenzijdig voorwaarden voor voortzetting van de opleiding worden opgelegd. Indien de vereiste verbetering(en) niet worden bereikt kan het bevoegd gezag de onderwijsovereenkomst ontbinden met inachtnaam van de daartoe door het bevoegd gezag vastgestelde procedure.

Artikel 1.21 Beëindiging van de opleiding

1. Indien de onderwijsovereenkomst van een student om wat voor reden dan ook ten einde komt, reikt de desbetreffende examencommissie een verklaring uit ten aanzien van de behaalde examenonderdelen, alsmede een cijferlijst en de certificaten voor zover die normaliter door de examencommissie worden uitgereikt.

Indien het certificaten betreft die niet door de examencommissie worden uitgereikt draagt STC zorg dat de certificaten worden uitgereikt.

2. Schorsing en verwijdering, alsmede de mogelijkheid tot bezwaar daartegen, zijn geregeld in het Deelnemersstatuut.

Hoofdstuk 2 Examinering

Artikel 2.1 Examenorganisatie

- 1.** Er is een Centrale Examencommissie.
- 2.** Elk mbo-college van STC heeft een Examencommissie voor alle opleidingen tezamen die behoren tot dat college.
- 3.** De Examencommissies oefenen de bij artikel 7.4.5a van de WEB (Wet Educatie en Beroepsonderwijswet) opgedragen taken uit, voor zover deze niet door het bevoegd gezag zijn opgedragen aan de Centrale Examencommissie.
- 4.** De Centrale Examencommissie is verantwoordelijk voor de kwaliteitsborging van de examinering en diplomering van mbo-opleidingen binnen STC in zijn algemeenheid. De Examencommissies richten zich bij deze taak op hun College.
- 5.** Een Examencommissie wordt benoemd in overeenstemming met artikel 7.4.5. van de WEB.
Een Examencommissie wijst uit zijn midden een voorzitter aan.
Het bevoegd gezag wijst een secretaris aan.
Deze secretaris kan tevens lid zijn van de desbetreffende examencommissie.
- 6.** De taken, verantwoordelijkheden van de examencommissie, sub-examencommissie en adviescommissie (m.b.t. vaststelling) en de profielen van de examenfunctionarissen worden tevens bekend gemaakt in het Handboek Examinering.
- 7.** Er is een Adviescommissie Vaststelling Examinens die de Examencommissies adviseert over de door de Examencommissies vast te stellen examens. Deze commissie neemt daarbij ten minste de volgende elementen in acht:
 - validiteit van de toets ten aanzien van inhoud, begrip en criterium
 - betrouwbaarheid
 - objectiviteit
 - transparantie en
 - normering.

De leden worden benoemd door het bevoegd gezag.

Artikel 2.2 Centrale examens en instellingsexamens

- 1.** Er zijn instellingsexamens en centrale examens.
- 2.** De instellingsexamens zijn de examens die door STC zelf worden vastgesteld en afgenomen in overeenstemming met deze Onderwijs- en examenregeling en de overige terzake geldende normen zoals vervat in onder andere het Handboek Examinering, vast te stellen door de Centrale Examencommissie.
- 3.** De Centrale Examens zijn de examens die op grond van de WEB door of vanwege de centrale overheid worden vastgesteld en afgenomen en waarvoor een staatsexamencommissie bevoegd is.
De Centrale Examens worden afgenomen in overeenstemming met de door de centrale overheid vastgestelde of aangewezen regels en normen.

Artikel 2.3 Aankondiging en inschrijving examens

- 1.** Examens worden tijdig aangekondigd met vermelding van het aanvangstijdstip, met dien verstande dat deze voor aanvang van de lesperiode zijn aangekondigd. Eventuele verplaatsing van een examen wordt tenminste veertien dagen tevoren aangekondigd.

- 2.** Studenten die zijn ingeschreven worden automatisch ingeschreven voor alle voor hen geldende eerste gelegenheden om examens af te leggen in hun opleidingsjaar, maar niet voor herkansingen.
Indien een student nalaat deel te nemen aan de eerste gelegenheid om een examen af te leggen, heeft hij/zij daarmee zijn eerste kans verspeeld en heeft hij/zij uitsluitend nog recht op één herkansing.
- 3.** De student dient te voldoen aan de voorwaarden voor toelating tot examens, gesteld in het opleidingsspecifieke deel van de onderwijs- en examenregeling (OER).

Artikel 2.4 Examendeelnemer ("Extraneus")

Degene die uitsluitend tot de examenvoorzieningen wenst te worden toegelaten, kan zich als examendeelnemer in laten schrijven. Aan die inschrijving zijn de volgende voorwaarden verbonden:

- betaling van het door STC vastgestelde examengeld,
- een verklaring van werkgever, school of andere instantie, waaruit het bevoegd gezag de conclusie kan trekken dat toegang tot het examen zinvol is, en
- een positief besluit van het bevoegd gezag betreffende de inschrijving.

Artikel 2.5 Vrijstellingen

- 1.** Een Examencommissie kan op verzoek van de student op basis van vooropleiding, kennis of ervaring, bepalen dat geheel of gedeeltelijk vrijstelling wordt verleend voor het afleggen van één of meer examens.
- 2.** Het verzoek tot vrijstelling dient tijdig te worden ingediend bij de Examencommissie.
- 3.** Een vrijstelling kan pas worden verleend indien aantoonbaar is vastgesteld dat de student beschikt over de juiste kennis en vaardigheden en gedragingen op het niveau van het betreffende examen. Dit is ter beoordeling van de Examen Commissie.
- 4.** Indien de Examencommissie een vrijstelling verleent op grond van elders met goed gevolg afgelegde examens wordt, indien redelijkerwijs mogelijk, het cijfer van het eerder afgelegde examen overgenomen.

Artikel 2.6 Aangepaste examinering

- 1.** Ten aanzien van een student met een beperking kan de Examencommissie op diens verzoek aangepaste examinering of vorm van examinering toestaan mits het vereiste niveau daarbij wordt gehandhaafd.
- 2.** Als een student een zodanige aanpassing verlangt, wordt dit verzoek tijdig aangevraagd bij de Examencommissie.
- 3.** Toestemming tot aangepaste examinering wordt uitsluitend toegestaan indien
 - de wenselijkheid tot zodanige examinering wordt aangetoond door een deskundigenverklaring van een arts of andere ter zake kundige zoals een pedagoog, psycholoog of orthopedagoog en
 - de voor (maatschappelijke en onderwijskundige) begeleiding verantwoordelijke afdeling van STC daartoe positief advies heeft uitgebracht.
- 4.** De Examencommissie neemt een besluit over aangepaste examinering en legt dit schriftelijk vast in een bijlage bij de onderwijsovereenkomst. In geval van een kortstondige situatie van aangepaste examinering volstaat het schriftelijk vastgelegde besluit van de Examencommissie.
- 5.** De toestemming is geldig totdat:

- a. de onderwijsovereenkomst beëindigd wordt; of
- b. de indicatie ophoudt te bestaan, dan wel de geldigheidsduur van de verklaring afloopt.

Artikel 2.7 Afwijkingen en onvoorziene omstandigheden

1. In diverse gevallen waarin door de centrale overheid op basis van het door de instelling te verstrekken diploma de desbetreffende beroepsbevoegdheid wordt verleend, worden op grond van wetgeving, zoals de vervoerswetgeving, nadere eisen gesteld op het gebied van medische of psychologische geschiktheid, vaardigheden en/of examinering, met inbegrip van de kosten daarvan.

Indien deze eisen conflicteren met deze examenregeling kan het bevoegd gezag van de STC Group na overleg met de Examencommissie, besluiten van de hierboven beschreven examenregeling af te wijken.

2. In geval van onvoorziene omstandigheden beslist de Examencommissie.

Artikel 2.8 Onregelmatigheden

1. Een Examencommissie kan maatregelen treffen tegen studenten die ten aanzien van examinering onregelmatigheden plegen of veroorzaken. Voordat de maatregel wordt opgelegd, worden betrokkenen gehoord door de Examencommissie of een hoorcommissie daarvan. De student kan zich laten bijstaan of vertegenwoordigen.

2. Als onregelmatigheid worden in ieder geval aangemerkt:

- elke vorm van verstoring van het examen of van de gelegenheid tot afleggen van een examen,
- fraude.

Als fraude wordt aangemerkt:

- elke vorm van actie of handeling van een student waardoor hij probeert de examenuitslag te beïnvloeden om een examenresultaat te verbeteren, zoals (niet limitatief):
 - het gebruik van hulpmiddelen die niet als toegestaan zijn aangemerkt in de exameninformatie (zoals voorblad van het examenformulier of in de opdracht),
 - het zich anderszins niet houden aan de richtlijnen, zoals beschreven op het voorblad van het examen,
 - spieken, d.w.z. het inwinnen van opzettelijk relevante, niet toegestane informatie betreffende de uitwerking en/of beantwoording van de opdrachten, dan wel het in het bezit hebben van deze informatie tijdens de examinering,
 - afkijken, d.w.z. het opzettelijk relevante informatie inwinnen bij andere kandidaten,
 - het mogelijk maken van spieken en afkijken,
 - het plegen van plagiaat (het weergeven van elke vorm van tekst of informatie uit andere bronnen met opwekking van de schijn als ware het eigen werk).

3. De Examencommissie kan andere gedragingen, handelingen en dergelijke dan genoemd in het vorige lid op redelijke gronden aanmerken als onregelmatigheid of fraude.

4. In geval van onregelmatigheid:

- kan het examen door de surveillant, examinerator of andere verantwoordelijke persoon direct beëindigd worden ten aanzien van de student die de onregelmatigheid pleegt, en

- wordt door de surveillant of examiner of andere verantwoordelijke persoon rapport opgemaakt van het voorval, de feiten en omstandigheden; dit rapport wordt per omgaande overgelegd aan de Examencommissie.
- 5.** Indien de onregelmatigheid verschoonbaar is, wordt op een gepast moment alsnog gelegenheid geboden het examen af te leggen. Indien de onregelmatigheid niet verschoonbaar wordt geacht door de Examencommissie of door deze wordt geacht voor eigen risico van de student te komen, krijgt de student geen nieuwe gelegenheid het beëindigde examen alsnog af te leggen.
- 6.** De maatregelen die door de Examencommissie kunnen worden opgelegd dienen te voldoen aan het proportionaliteitsbeginsel.
- 7.** Alvorens een besluit ter zake te nemen stelt de Examencommissie de betrokkene in de gelegenheid zijn visie te geven, bij voorkeur door horen.
- 8.** De Examencommissie deelt het besluit schriftelijk mede aan de student onder vermelding van de mogelijkheid om bezwaar of beroep in te stellen. In geval van een minderjarige student wordt de schriftelijke mededeling tevens in afschrift toegezonden aan de meerderjarige vertegenwoordiger van de student.
- 9.** Indien een onregelmatigheid te wijten is aan het gedrag van personeel van STC of van hulpkrachten die door STC zijn aangetrokken, hetzij door handelen of nalaten, hetzij door het verstrekken van verkeerde informatie, worden maatregelen niet aan de student toegerekend.
- 10.** Een ieder die betrokken is bij het examen en vermoedt dat sprake is van onregelmatigheden is verplicht dit te melden aan de Examencommissie.
- 11.** Indien een examen wordt onderbroken door omstandigheden van buitenaf, dus door overmacht, wordt voor diegenen die hun werk in belangrijke mate nog niet hebben afgerond een nieuw examen gepland binnen vier weken na het verstoorde examen, tenzij op grond van de omstandigheden van het geval de Examencommissie tot een ander besluit komt.
- 12.** Het nieuwe examen heeft als status dezelfde waarde als het verstoorde examen, namelijk eerste kans dan wel herkansing, zodanig dat de kandidaten uiteindelijk eenzelfde aantal kansen heeft behouden om het desbetreffende examen af te leggen.

Artikel 2.9 Resultaat en uitslag

- 1.** Het resultaat van een examen wordt vastgesteld door de Examencommissie.
- 2.** De uitslag van een schriftelijk examen wordt bekendgemaakt ten hoogste tien werkdagen na afname danwel het inleveren van het examen. De uitslag van verslagen, opdracht of werkstukken, wordt ten hoogste vier weken na het inleveren meegedeeld. De uitslagen van centrale examens taal en rekenen worden door externe instanties aangeleverd aan de school en zullen na ontvangst daarvan zo snel mogelijk aan de studenten bekend worden gemaakt.

Uitslagen worden door middel van een rapport en/of notatie in het leerlingenvolgsysteem (thans Magister) bekendgemaakt.

Artikel 2.10 Meer examengelegenheden

- 1.** Indien een student om redenen buiten zijn toedoen of macht verhinderd is deel te nemen aan een examen stelt hij de Examencommissie daarvan tijdig tevoren schriftelijk

op de hoogte en bij onverwachte verhindering uiterlijk drie werkdagen na afname van het examen.

De student vermeldt daarbij de reden(en) van verhindering.

De Examencommissie kan, indien naar zijn oordeel de redenen van verhindering verschoonbaar zijn en niet voor risico van de student behoren te komen, een extra gelegenheid bieden om het examen alsnog af te leggen.

- 2.** De student heeft, behoudens indien een maatregel of sanctie is opgelegd waardoor hij/zij examengelegenheden heeft verspeeld, in ieder geval recht op twee examenafnames, namelijk
- de reguliere afname en
 - een herkansing.

In bijzondere gevallen kan de Examencommissie op redelijke gronden een extra gelegenheid toestaan.

- 3.** Een examenplan van een opleiding kan per examenjaar een periode aanwijzen waarin een extra herkansing wordt geboden voor de daarin aan te wijzen groep studenten voor ten hoogste twee vakken per student, een en ander gebaseerd op een afweging van belangen.

- 4.** Een student mag deelnemen aan de in de examenplanning opgenomen examens en herkansingen van een vernieuwd cohort teneinde het desbetreffende studiejaar naar behoren te voltooien. Het bepaalde in de voorgaande leden is daarbij van overeenkomstige toepassing.

- 5.** Onverminderd het bepaalde in de voorgaande leden kan de student, indien bijzondere omstandigheden op hem van toepassing zijn, een verzoek indienen bij de Examencommissie om in aanmerking te komen voor
- een uitzonderingsregel op het aantal examengelegenheden en
 - daarbij een andere gepaste vorm van examinering toe te staan.

- 6.** Bij centrale examinering heeft, op grond van de door de centrale overheid voor centrale examens gestelde regels, een student recht op één herkansing (zie reglement CvTe).

- 7.** In geval van herkansing telt het laatst behaalde cijfer mee voor het bepalen van de eindwaardering van het examen.

Artikel 2.11 Diploma's en bewijsstukken

1. Indien de Examencommissie vaststelt dat de student heeft voldaan aan alle eisen voor voltooiing van de opleiding geeft de commissie het geëigende diploma af. Voorts verschaft de Examencommissie eventuele andere certificaten en documenten indien deze berusten op wetgeving zoals vervoerswetgeving of wetgeving inzake Telecommunicatie.

Er wordt een diploma en mogelijk een ander formeel bewijsstuk uitgereikt. Het diploma wordt door de Examencommissie binnen twee maanden na afsluiting van de opleiding uitgegeven.

- 2.** De Examencommissie verschaft in geval van voortijdige beëindiging van de opleiding van een student aan hem/haar een verklaring omtrent behaalde examenonderdelen en een cijferlijst. Voorts verschaft de Examencommissie voor dat tijdstip desgevraagd tussentijds aan de student een verklaring ten aanzien van behaalde examenresultaten.

Artikel 2.12 Bewaartermijn

Het schriftelijk examenwerk en de verslagen van andere toetsingsvormen worden gedurende de daarvoor geldende termijnen en op een van de toegestane manieren bewaard.

Artikel 2.13 Inzagerecht, bewaartermijn en bespreekrecht

1. Examenwerk van kandidaten wordt, indien de aard en omvang van het werk dat toelaat, tezamen met het examen en de daarbij behorende beoordelingscriteria bewaard. Dit kan zowel digitaal als op papier.

Van examenwerk dat niet voor bewaring in aanmerking komt, bijvoorbeeld door de grootte of de examenvorm (zoals een mondeling examen) wordt

- de beoordeling van het examen bewaard,
- in geval van een praktijkexamen of mondeling examen een verslag van het examen bewaard,
- in geval van vervaardigd werk een foto daarvan bewaard.

De bewaartermijn bedraagt achttien maanden, na diplomering.

Na achttien maanden worden de examens vernietigd.

2. De student heeft gedurende drie werkweken na de uitslag van het examen recht op inzage van het werk en recht op bespreking van het examen met de examinerator met motivering van de beoordeling.

3. Voor regelgeving rondom inzagerecht, bewaartermijn en bespreekrecht van centrale examinering, gelden de door of vanwege de centrale overheid daartoe gestelde regels (i.c. van het CvTe).

Artikel 2.14 Geheimhouding

1. Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van de examinering en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijk karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden is verplicht tot geheimhouding daarvan.

2. Lid 1 is niet van toepassing indien een betrokkene tot bekendmaking wordt verplicht door een wettelijk voorschrift of indien de bekendmaking voortvloeit uit zijn taak bij de uitvoering van dit reglement.

Hoofdstuk 3 Bezwaar, beroep, voorlopige voorziening

Artikel 3.1. Bezwaar

- 1.** Een student kan binnen twee weken na bekendmaking van een examenuitslag schriftelijk bezwaar aantekenen bij de Examencommissie, een en ander onverlet het recht om in geval van een schriftelijk examen binnen een week heroverweging wegens veronderstelde vergissingen bij het beoordelen te vragen bij de examinerator.
- 2.** Het verzoek tot heroverweging schort de termijn voor bezwaar niet op.
- 3.** Het bezwaarschrift wordt ingediend bij de secretaris van de Examencommissie. De secretaris zendt een afschrift van het bezwaar aan het bestuursbureau van het College van Bestuur. De secretaris draagt zorg voor een prompte ontvangstbevestiging aan de indiener.
- 4.** Het bezwaarschrift bevat ten minste:
 - naam en adres van de indiener;
 - datum van indiening;
 - een omschrijving van de maatregel of besluit waartegen bezwaar wordt ingediend, zo mogelijk onder bijvoeging van kopieën;
 - de gronden van het bezwaar;
 - eventuele bewijsstukken.
- 5.** De Examencommissie beslist binnen twee weken. De Commissie kan de termijn eenmaal verlengen met een maximum van twee weken of de termijn schorsen wanneer er meer informatie verzameld moet worden om tot een uitspraak te komen.
- 6.** De beslissing op het bezwaar dient te berusten op een deugdelijke motivering, die bij de bekendmaking van de beslissing wordt vermeld.

Artikel 3.2 Beroep

- 1.** Een student kan een beroepschrift indienen bij de Commissie van Beroep Examens
 - tegen een besluit van de Examencommissie of examinerator en
 - tegen een gegeven studieadvies.De Commissie van Beroep stelt de desbetreffende Examencommissie op de hoogte van het ingestelde beroep tegen diens besluit(en).
- 2.** Het beroepschrift bevat ten minste:
 - naam en adres van de indiener;
 - datum van indiening;
 - aanduiding en omschrijving van de maatregel of besluit waartegen beroep wordt ingediend, zo mogelijk onder bijvoeging van een kopie;
 - de gronden van het beroep;
 - eventuele nadere bewijsstukken.
- 3.** Het beroep tegen een besluit van een Examencommissie kan slechts worden ingesteld door een student of examendeelnemer die van mening is dat hij door de beslissing rechtstreeks in zijn belang is getroffen op grond van:
 - a) strijdigheid van de beslissing met enig algemeen verbindend voorschrift;
 - b) gemaakt misbruik van bevoegdheden bij het nemen van de beslissing;
 - c) strijdigheid van de beslissing met enig ander in het algemeen rechtsbewustzijn levend beginsel van behoorlijk bestuur.

Onder de bovenvermelde gronden wordt tevens begrepen een bezwaar dat de indiener rechtstreeks in zijn belang is getroffen:

- a) omdat de examinering niet conform de vooraf gestelde regels heeft plaatsgevonden zoals vervat in bijvoorbeeld de Onderwijs- en Examen Regeling(OER);
 - b) omdat de behandeling tijdens het examen onzorgvuldig of onredelijk te achten is;
 - c) omdat het examen heeft plaatsgevonden onder omstandigheden die belemmerend te achten zijn;
 - d) vanwege een bindend studieadvies bij een entreeopleiding.
- 4.** De termijn voor het indienen van een beroepschrift bedraagt twee weken na bekendmaking van het desbetreffende besluit.
- 5.** De secretaris van de Commissie van Beroep zendt een afschrift van een ontvangen beroep aan het bestuursbureau van het bevoegd gezag.
De secretaris draagt zorg voor een prompte ontvangstbevestiging.
- 6.** Indien het bezwaar wordt ontvangen door andere personen wordt dit bezwaar per omgaande doorgezonden aan de secretaris van de Examencommissie met afschrift aan het bestuursbureau van het bevoegd gezag. De datum van ontvangst bij eerstgenoemd orgaan of persoon geldt als datum van ontvangst van het bezwaar.
- 7.** De Commissie van Beroep Examens beslist binnen vier weken na het verstrijken van de beroepstermijn, dan wel in geval van versoosbaarheid van overschrijding van de beroepstermijn vier weken na indiening van het beroep.
De Commissie van Beroep voor de Examens kan de termijn eenmaal verlengen met een maximum van twee weken.
- 8.** De behandeltermijn wordt opgeschort gerekend vanaf de dag na die waarop de indiener door de secretaris is verzocht onvolledigheden in het beroep, met name ten aanzien van de eisen gesteld in lid 2, te herstellen, tot de dag waarop het verzuim is hersteld of de daarvoor gestelde termijn ongebruikt is verstreken.
- 9.** De beslissing op het bezwaar dient te berusten op een deugdelijke motivering, die bij de bekendmaking van de beslissing wordt vermeld.

Artikel 3.3 *Verschoonbaarheid termijnoverschrijding*

Ten aanzien van een na afloop van de termijn ingediend bezwaar- of beroepschrift blijft niet-ontvankelijkverklaring op grond daarvan achterwege indien redelijkerwijs niet kan worden geoordeeld dat de indiener in verzuim is geweest.

Artikel 3.4 *Voorlopige Voorziening*

1. In zaken waarin het belang van de student of examendeelnemer een spoedeisend belang heeft dat een directe maatregel nodig maakt, kan deze met een met redenen omkleed verzoekschrift, in afwachting van de uitspraak in de hoofdzaak, aan de voorzitter van de commissie van beroep voor de examens een voorlopige voorziening vragen. De voorzitter beslist op dat verzoek na de desbetreffende Examencommissie dan wel de desbetreffende examinator te hebben gehoord, althans daartoe te hebben opgeroepen.

Artikel 3.5 *Vormfouten, in stand laten besluit*

Een besluit waartegen bezwaar is gemaakt of beroep is ingesteld, kan, ondanks schending van een vormvoorschrift, door het orgaan dat op het bezwaar of beroep beslist, in stand worden gelaten indien blijkt dat de belanghebbenden daardoor niet zijn benadeeld.

Artikel 3.6 *Herziening*

Herziening van een uitspraak van de Commissie van Beroep Examens kan op verzoek van elk van beide partijen plaatsvinden op grond van nader gebleken feiten of

omstandigheden die, indien deze eerder bekend waren geweest, tot een andere uitspraak zouden hebben kunnen leiden.

Deze OER deel A is vastgesteld door het College van bestuur op 14 mei 2018 en treedt in werking op 1 augustus 2018

*Centrale Examencommissie: Positief Advies
Ondernemingsraad: Positief advies
Deelnemersraad: instemming*

Model voor Deel B

De opleidingen

Per opleiding wordt weergegeven:

- het opleidingsplan
- het Examenplan
- de Normering van examens
- de Normen slagen en zakken en overgangsnormen
- de Invulling Beroepspraktijkvorming
- overige relevante zaken specifiek voor de desbetreffende opleiding.

B.1 College Maritiem en techniek, opleiding Schipper Binnenvaart

B 2
handelsvaart

College maritiem en techniek, Opleiding Stuurman grote

B3

College Maritiem en techniek, opleiding Baggermeester