

Examenwijzer cohort 2018

Algemene informatie over de examinering binnen Techniek College Rotterdam, inclusief klachtenregeling examinering

1 De examens

1.1 Toegang tot het examen

Voor de toegang tot bepaalde examenonderdelen kan de eis gelden dat andere examenonderdelen met goed gevolg zijn afgelegd en/of dat de voortgangsbeoordeling voldoende is. Bij de start van de opleiding ontvang je daarover meer specifieke informatie.

1.2 Onderdelen van het examen

Bij de examinering laat je zien dat je de kerntaken en werkprocessen van het beroep waarvoor je bent opgeleid vakbekwaam kunt uitvoeren. Ook toon je je algemene ontwikkeling aan door examinering in de vakken Nederlands, rekenen, loopbaan en burgerschap en - indien aan de orde voor de opleiding - ook voor Engels. Daarnaast zijn de keuzedelen onderdeel van het examen. De omvang van keuzedeelverplichting is afhankelijk van de soort opleiding.

1.3 Voorwaarden voor diplomering

Wat de precieze voorwaarden voor diplomering zijn is vastgelegd in het examenplan van de opleiding. In zijn algemeenheid kom je voor het diploma in aanmerking als aan de volgende voorwaarden is voldaan:

1. De beroepspraktijkvorming (BPV) is met een voldoende afgesloten. Dat betekent dat je het verplichte aantal uren aan BPV hebt besteed, dat je tijdens de BPV in voldoende mate hebt gewerkt aan de kerntaken en werkprocessen die bij de opleiding horen en dat je hebt aangetoond te beschikken over de houding die hoort bij een aankomend beroepsuitoefenaar.
2. Voor alle kerntaken die horen bij het beroepsgerichte deel van de opleiding heb je minimaal een 5,5 gescoord, of minimaal "voldoende" als het resultaat niet in cijfers wordt uitgedrukt.
3. Je moet examen hebben gedaan in de keuzedelen. Voor studenten die in 2018 starten met de opleiding worden nog geen eisen gesteld aan de hoogte van het behaalde cijfer voor de keuzedelen.
4. Voor het onderdeel loopbaan en burgerschap moet je hebben aangetoond dat voldoende inspanningen zijn geleverd. Je dient je opdrachten volgens de vastgestelde criteria afgerond te hebben.
5. Voor Nederlands, rekenen en Engels gelden de volgende eisen:
 - Niveau 2 en 3: Voor Nederlands 2F moet je tenminste een 5 als eindcijfer hebben gehaald. Voor rekenen telt resultaat voor het centrale examen rekenen 2F (voorlopig nog) niet mee voor het behalen van een diploma. Wel is deelname aan het centraal examen rekenen 2F verplicht en komt het cijfer op de resultatenlijst bij je diploma te staan¹.
 - Niveau 4: Voor Nederlands 3F en Engels moet tenminste een 5 en een 6 als eindcijfer zijn behaald (in willekeurige volgorde). Rekenen telt (voorlopig nog) niet mee voor het behalen van het mbo 4 diploma. Wel moet je meedoen aan het centraal examen rekenen 3F en komt het cijfer op de resultatenlijst bij je diploma te staan.

¹ Studenten op niveau 2 en 3 kunnen een verzoek indienen bij de examencommissie om Nederlands of rekenen op een hoger niveau af te leggen.

2 Examenorganisatie

De opleidingen doen hun uiterste best om goede toetsen en examens in te zetten en ervoor te zorgen dat alle procedures rond toetsing en examinering zorgvuldig verlopen. Het toezicht hierop wordt gehouden door de examencommissie.

2.1 Examencommissies TCR

Techniek College Rotterdam kent zes examencommissies. Voor elke 'wereld van techniek' is een examencommissie ingericht. Hieronder de namen van de commissies, plus de emailadressen:

Examencommissie IT & Online (Examencommissie-IT@tcrmbo.nl)

Examencommissie Maakindustrie & onderhoud (Examencommissie-MO@tcrmbo.nl)

Examencommissie Procesindustrie (Examencommissie-PR@tcrmbo.nl)

Examencommissie Mobiliteit (Examencommissie-MOB@tcrmbo.nl)

Examencommissie Laboratoriumtechniek (Examencommissie-LAB@tcrmbo.nl)

Examencommissie Bouwen & wonen (Examencommissie-BW@tcrmbo.nl)

3 Hoofdzaken Examenreglement

Techniek College Rotterdam kent een examenreglement dat voor alle studenten van toepassing is. Het reglement is ter inzage bij de onderwijsteamleider en is ook toegankelijk via het Portaal van TCR. Hieronder worden een aantal punten toegelicht die in het bijzonder van belang zijn.

3.1 Aanwezigheid

Studenten zijn verplicht deel te nemen aan de examens die voor hen zijn georganiseerd. Voor studenten die geen geldige reden van afwezigheid hebben, telt de verzuimde examengelegenheid mee als gemaakt examen en wordt het aantal examengelegenheden dat men zou hebben hierdoor verminderd.

3.2 Te laat komen bij een examen

Kandidaten die zich na de aanvangstijd van het examen melden kunnen geweigerd worden voor het examen. Afhankelijk van de aard en vorm van het examen kan hier van worden afgeweken. Voor de centrale examinering taal en rekenen geldt dat men tot een kwartier na de ontvangsttijd toegelaten wordt tot het examen.

Indien men door het te laat te komen niet meer wordt toegelaten tot het examen, vervalt de examenkans.

3.3 Herkansingen

Voor alle examenonderdelen zijn er twee kansen: een examen en een herexamen.

De student kan bij de examencommissie een verzoek doen de tweede gelegenheid te benutten om het bij de eerste gelegenheid behaalde voldoende resultaat te verbeteren.

Het hoogste behaalde resultaat bij de twee gelegenheden telt mee voor het bepalen van de eindwaardering van het betreffende examenonderdeel.

In bijzondere gevallen kan de examencommissie meer dan het hiervoor genoemde aantal gelegenheden toekennen.

Indien de student na de tweede examengelegenheid gebruik wil maken van een volgende examengelegenheid, dient hij dat schriftelijk aan te vragen bij de examencommissie. De

examencommissie besluit of een door de school betaalde herkansing wordt toegekend. Als er geen derde gelegenheid wordt toegekend, kan de student na afloop van de reguliere opleidingsuur een verzoek doen om het examen alsnog af te leggen, maar dan als examenstudent.

3.4 Examenstudenten

Studenten die uitsluitend tot de examenvoorzieningen wensen te worden toegelaten, kunnen zich als examenstudent laten inschrijven.

Aan de inschrijving zijn voor de examenstudent de volgende voorwaarden verbonden:

- a. De examencommissie besluit gemotiveerd schriftelijk tot het al dan niet inschrijven van de examenstudent;
- b. De examenstudent voldoet een bedrag voor de inschrijving als examenstudent plus een nader te bepalen bedrag per examen of examenonderdeel.

3.5 Aangepast examen

De examencommissie kan toestaan dat een kandidaat met een beperking examenonderdelen aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van de kandidaat.

De kandidaat dient daartoe een schriftelijk verzoek in bij de examencommissie, vergezeld van een verklaring van een ter zake deskundige.

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

3.6 Vrijstelling

Vrijstelling voor een examen moet je schriftelijk aanvragen bij de examencommissie. De examencommissie maakt schriftelijk bekend of er vrijstelling wordt verleend.

3.7 Fraude

Als tijdens of na afloop van het examen fraude of onregelmatigheden worden geconstateerd dan legt de examencommissie afhankelijk van de aard van de fraude aan de student die daarbij betrokken was een sanctie op die kan variëren van het ongeldig verklaren van de uitslag van het betreffende examen of examenonderdeel, waarmee één van de twee examengelegenheden (kansen) zijn verbruikt, tot uitsluiting van verdere deelname aan de examinering.

Voordat de maatregel wordt opgelegd, wordt de kandidaat gehoord. De kandidaat kan zich laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. De minderjarige kandidaat laat zich vergezellen van een wettelijk vertegenwoordiger.

4 Klachten, bezwaar en beroep

4.1 Klachten

Als je het niet eens bent met de wijze van examinering kun je een klacht indienen bij de examencommissie. Klachten dienen binnen 10 werkdagen na afname van het examen schriftelijk en met redenen omkleed kenbaar te worden gemaakt aan de examencommissie. Bij de klacht vermeld je je heet, je adres, in welke opleiding en klas je zit en je beschrijft precies met welke beslissing je het niet eens bent en wat je zou willen. Vergeet ook niet de datum op je klacht te vermelden.

De examencommissie reageert binnen 10 werkdagen.

4.2 Bezwaar

Als je het niet eens bent met de uitspraak van de examencommissie n.a.v. je klacht, kun je bezwaar aantekenen bij de bezwarencommissie van het Techniek College Rotterdam. Je schrijft dan binnen 10 werkdagen na de uitspraak van de examencommissie een brief aan de secretaris van de Bezwarencommissie TCR, t.a.v. J. van Veen, Drutenstraat 2, 3087CC Rotterdam. Ook hierin geef je aan hoe je heet, je adres, in welke opleiding en klas je zit en je beschrijft precies de aanleiding van je bezwaar, de beslissing van de examencommissie en wat je zou willen. Vergeet ook hier weer niet de datum op je bezwaar te vermelden. Je voegt een kopie van de beslissing van de examencommissie toe.

De bezwarencommissie kan als dat nodig is jou en/of een lid van de examencommissie uitnodigen voor een gesprek. De bezwarencommissie doet eveneens binnen 10 werkdagen uitspraak.

4.3 Beroep

Mocht je het niet eens zijn met de uitspraak van de bezwarencommissie, dan kun je in beroep gaan bij de Commissie van beroep voor de Examens. Studenten van TCR met een inschrijving bij het Albeda College kunnen hun beroepsschrift richten aan:

Commissie van Beroep voor de Examens,
t.a.v. J. Geurtsen
Postbus 9451
3007 AL Rotterdam

Studenten met een inschrijving bij Zadkine richten zich tot:

Commissie van Beroep voor de Examens,
t.a.v. E. Henkelman
Benthemplein 15
3032CC Rotterdam