

Onderwijs- en Examenregeling Nimeto Utrecht brinnummer 02PK

Naam kwalificatiedossier	Ruimtelijke vormgeving
Crebocode kwalificatiedossier	23098
Naam kwalificatie	Ruimtelijk Vormgever
Crebocode kwalificatie	25212
Populaire naam	styling interieur vormgeving
Soort opleiding	middenkaderopleiding
Niveau	4
Cohort	2020
Leerweg	BOL
Duur opleiding	4 jaar

Geschreven door Curriculum Coördinatoren en Examencommissie
Vastgesteld door het College van Bestuur mei 2020
Ingestemd door de Ondernemingsraad d.d.

Inleiding

Elke mbo school moet een Onderwijs- en Examenregeling (OER) opstellen. In de Wet Educatie en Beroepsonderwijs (WEB artikel 7.4.8, lid 2) staat daarover het volgende:

Het bevoegd gezag legt de beschrijving van het onderwijsprogramma, met vermelding van het aantal begeleide onderwijsuren als bedoeld in artikel 7.2.7 per programmaonderdeel per studiejaar en het aantal klokuren beroepspraktijkvorming per studiejaar, en de regels met betrekking tot het examen tijdig voor aanvang van de opleiding vast in de onderwijs- en examenregeling van de instelling en zorgt ervoor dat deelnemers volledig en tijdig worden geïnformeerd over het onderwijsprogramma en de examens.

Dat betekent dat in de OER een beschrijving staat van de programmering van de onderwijsactiviteiten en de informatie die de examenkandidaat nodig heeft om examens af te kunnen leggen.

De OER wordt per opleiding verder uitgewerkt in:

- het Norm en Adviesdocumenten
- Informatie over keuzedelen
- het Examenplan
- het Examenreglement

Wanneer je begint aan de opleiding maken wij de Onderwijs- en Examenregeling bekend. De andere documenten (Norm en Adviesdocument, informatie over keuzedelen, het Examenplan en het Examenreglement krijg je bij aanvang van de leerfase waarin deze van kracht zijn.

Geldigheid

Deze OER geldt voor de studenten die in het cohort 2020 starten met een opleiding en geldt tot het moment waarop je de opleiding verlaat. De Onderwijs- en Examenregeling wordt alleen bijgesteld als nieuwe wet- en regelgeving tijdens jouw schoolloopbaan van kracht gaat. Nimeto Utrecht zal jou hierover tijdig informeren.

Wijziging

Het College van Bestuur kan de Onderwijs- en Examenregeling tussentijds wijzigen. De Ondernemingsraad heeft instemmingsrecht met betrekking tot de Onderwijs- en Examenregeling. Alle betrokkenen worden bijtijds over deze wijzigingen geïnformeerd.

Ben je minderjarig, dan bedoelt deze regeling daar waar 'jou' of 'de student' staat ook jouw 'ouders of wettelijke vertegenwoordiger'. Voor vragen over deze regeling kun je contact opnemen met je teamleider. Deze regeling moet je in samenhang zien met de onderwijs- of examenovereenkomst, het Studentenstatuut, het Norm en Advies document, het Examenplan en het Examenreglement.

2. Onderwijsregeling

Elke opleiding die Nimeto Utrecht aanbiedt staat beschreven in een *Kwalificatiedossier*. Kwalificatiedossiers zijn landelijk vastgesteld door het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap. Hierin staat beschreven WAT je straks moet kunnen om als beginnend beroepsbeoefenaar aan de slag te kunnen. Een kwalificatiedossier bevat één of meerdere verwante *opleidingen*.

2.1 Hoe ziet jouw opleiding eruit?

De opleiding bestaat uit een basisdeel (algemeen en beroepsgericht deel), een profieldeel en keuzedelen. Al deze delen zijn in het onderwijsprogramma opgenomen.

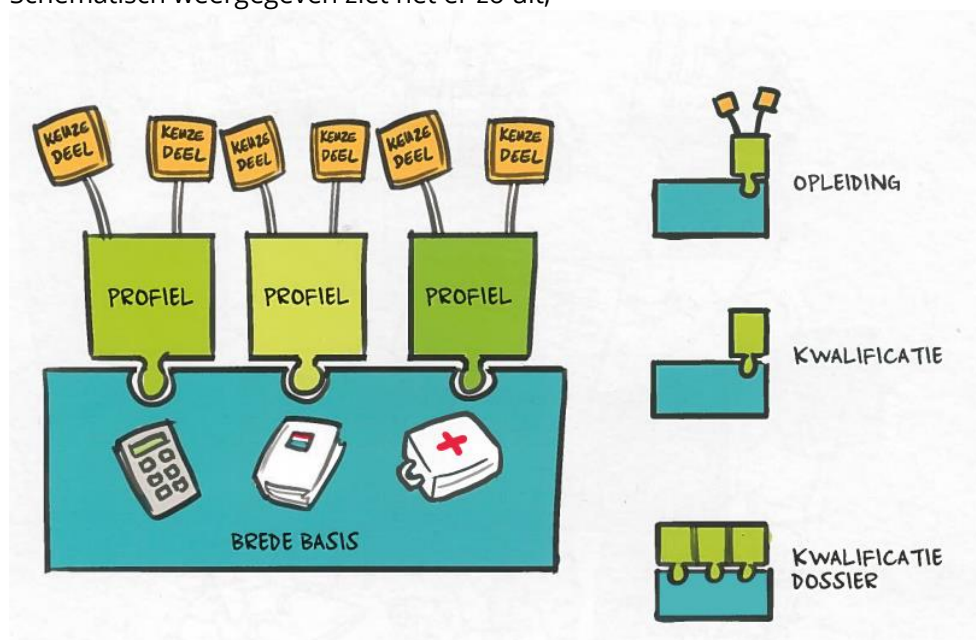
Een kwalificatiedossier kent altijd één basisdeel en één of meerdere profielen.

- In het basisdeel staan de gemeenschappelijke kerntaken en werkprocessen die gelden voor alle kwalificaties. Ook staan in het basisdeel de generieke eisen voor taal en rekenen.
- Een profieldeel beschrijft de unieke kerntaken en werkprocessen die van toepassing zijn voor een specifieke kwalificatie.
- Een basisdeel en één profieldeel vormen samen een kwalificatie en leiden je op voor het beroep.
- Met het volgen van een keuzedeel maak je je opleiding aantrekkelijker voor jezelf; je kunt je kennis over een onderwerp verder verdiepen. Of je kunt nieuwe vakken kiezen en zo je opleiding verbreden. Het maakt jou kansrijk en wendbaar als je gaat doorstuderen of werken.

De verdeling van de onderwijstijd over de verschillende delen van de opleiding is als volgt.

Beroepsspecifiek basisdeel	35% van de onderwijstijd
Generiek basisdeel	15% van de onderwijstijd
Profieldeel	35% van de onderwijstijd
Keuzedeel	15% van de onderwijstijd

Schematisch weergegeven ziet het er zo uit;



2.2 Wat ga je leren?

2.2.1 Beroepsspecifieke vaardigheden

De specifieke eisen voor de opleidingen staan beschreven in kerntaken en werkprocessen. In de kerntaak staat welke vakkennis en vaardigheden je nodig hebt voor het uitvoeren van een kerntaak. Gedurende je hele opleiding volg je hierin theorie- en praktijklessen.

De kerntaken en werkprocessen van jouw opleiding:

Kerntaken basisdeel	Werkprocessen basisdeel
B1-K1 Realiseert de uitvoering van het ontwerp	B1-K1-W1 Bereidt de werkzaamheden voor; B1-K1-W2 Maakt presentatiematerialen en zoekt deze uit; B1-K1-W3 Maakt grafische toepassingen; B1-K1-W4 Fabriceert en monteert onderdelen; B1-K1-W5 Voert logistieke werkzaamheden uit; B1-K1-W6 Richt de locatie in; B1-K1-W7 Levert het product op; B1-K1-W8 Demonteert het product en voert opruimwerkzaamheden uit

Kerntaken profieldeel	Werkprocessen profieldeel
P2-K1 Maakt een ruimtelijk ontwerp	P2-K1-W1 Stelt een plan van aanpak op; P2-K1-W2 Ontwikkelt een concept; P2-K1-W3 Maakt een ontwerp; P2-K1-W4 Visualiseert het ontwerp; P2-K1-W5 Presenteert concept, ontwerp en/of visualisatie; P2-K1-W6 Voert bestandsbeheer uit
P2-K2 Voert praktische projectleiding uit	P2-K2-W1 Bereidt het project voor; P2-K2-W2 Stuurt medewerkers en leerlingen aan en begeleidt hen; P2-K2-W3 Bewaakt de kwaliteit en voortgang van het project; P2-K2-W4 Levert het project op
P2-K3 Voert ondernemerstaken uit	P2-K3-W1 Maakt een plan voor het starten van een eigen bedrijf; P2-K3-W2 Stelt bedrijfsprocedures en -voorschriften op; P2-K3-W3 Promoot het bedrijf en haar diensten; P2-K3-W4 Stelt calculaties en offertes op; P2-K3-W5 Houdt de administratie bij; P2-K3-W6

In het *Norm en Adviesdocument* staat hoe je beoordeeld wordt.

2.2.2. Taal en rekenen

Je krijgt lessen taal en rekenen in alle leerfasen van je opleiding.

Vak	niveau
Rekenen	referentieniveau 3F
Nederlands	referentieniveau 3F
Engels	lezen, luisteren: niveau B1; schrijven, spreken, gesprekken voeren: niveau A2

2.2.3. Loopbaan/burgerschap

Loopbaan en Burgerschap volg je de hele opleiding door.

Voor het onderdeel loopbaanoriëntatie leer je tijdens diverse activiteiten te reflecteren op je eigen kwaliteiten, mogelijkheden en drijfveren. Dit helpt je bij het maken van keuzes binnen je studie en keuzes na je studie. Omdat je beter weet waar je goed in bent en wat bij je past heb je meer kans op een succesvolle loopbaan.

Het onderdeel burgerschap bereidt je voor op deelname aan de maatschappij en het goed kunnen functioneren in je beroep. De vaardigheden, houding en kennis die daarbij horen zijn beschreven in vier dimensies: de politiek-juridische, de economische, de maatschappelijk-sociale dimensie en de dimensie vitaal burgerschap. En zijn verschillende manieren waarop je hier mee aan de slag gaat. Je maakt bijvoorbeeld opdrachten, of je gaat op excursie, of je gaat hiermee aan de slag tijdens je stage of projecten.

Je rondt dit onderdeel af met één of meerdere verslagen waarin je beschrijft hoe je met deze 5 onderdelen bezig bent geweest.

2.2.4. Stage /beroepspraktijkvorming

Kenmerkend voor een beroepsopleiding is dat een deel van de opleiding in de beroepspraktijk wordt uitgeoefend. De officiële benaming hiervoor is beroepspraktijkvorming (bpv). Voorwaarde voor deelname aan het examen is dat je de beroepspraktijkvorming met een voldoende hebt afgerond.

Nimeto Utrecht spreekt bij de BOL-opleidingen over 'stage'. De stage vindt plaats bij erkende leerbedrijven en valt onder de verantwoordelijkheid van de school. Je krijgt een stageboekje waarin informatie staat welke kerntaken en werkprocessen in de stage worden aangeboden; het vinden van een stageplaats; de begeleiding door het leerbedrijf en school; de beoordeling van de stage. Bij het beoordelen van je stage word je ook beoordeeld door je begeleider van het leerbedrijf. Voor de stageperiode wordt een stageovereenkomst opgesteld. In deze overeenkomst wordt aangegeven hoe de stage is geregeld en hoeveel studiebelastingen de stage in beslag neemt. Je volgt minimaal twee stageperioden. In totaal volg je minimaal 1350 uur stage.

2.2.5. Keuzedelen

Keuzedelen maken onderdeel uit van de opleiding. Met de keuzedelen kun je jouw opleiding verbreden of verdiepen, passend bij jouw interesses. Keuzedelen kun je volgen op school, maar kunnen ook plaatsvinden tijdens je stage. Elk half jaar presenteert jouw teamleider het aanbod aan keuzedelen en maak je een keuze.

Als je bij een andere opleiding die Nimeto Utrecht aanbiedt een keuzedeel ziet dat je passend vindt bij jouw opleiding, kun je een verzoek indienen om dat keuzedeel te volgen. Dit verzoek wordt alleen toegekend als dit keuzedeel geen overlap heeft jouw opleiding en het moet te organiseren zijn.

Je volgt jouw keuzedelen vanaf de tweede leerfase. Studenten van vierjarige opleidingen volgen minimaal 960 uur keuzedelen.

De keuzedelen starten op inschrijving in september of februari in een schooljaar. Een keuzedeel kent een minimaal en maximaal aantal deelnemers. Het kan dus zijn dat het niet doorgaat bij te

weinig aanmeldingen of dat je niet kunt deelnemen omdat het vol is. Er kunnen aanvullende voorwaarden gelden voor keuzedelen. Deze voorwaarden staan aangegeven bij de toelichting op de keuzedelen.

Als je een keuze hebt gemaakt krijg je een nieuw opleidingsblad waarop deze keuzedelen staan vermeld.

2.2.6 Norm en Adviesdocument

In het Norm en Adviesdocument staat per leerfase of per leerjaar:

- Het soort opleiding, de leerweg, niveau aanduiding, de opleidingsduur.
- De officiële naam en crebocode.
- Informatie over het onderwijsprogramma.
- Normen voor overgang naar een volgende leerfase/leerjaar of het examen.
- Mogelijke studieadviezen bij wel of niet behalen van de normen.

2.3 Wat zijn de voorwaarden?

2.3.1 Inschrijving

Als je bent ingeschreven aan een opleiding bij Nimeto Utrecht ligt hier altijd een onderwijsovereenkomst aan ten grondslag. In de algemene voorwaarden van de onderwijsovereenkomst staan de rechten en plichten van zowel school als de student beschreven. Het Studentenstatuut is een uitwerking van de onderwijsovereenkomst.

Individuele studenten kunnen korter of langer over de opleiding doen, bijvoorbeeld vanwege vrijstellingen, een hogere studiesnelheid dan gemiddeld of wat meer tijd nodig hebben dan de geplande studieduur. Het onderwijsteam beslist op grond van diverse criteria – zoals behaalde studieresultaten en studiehouding - of je voor versnellen of vertragen in aanmerking komt. In het Norm en Adviesdocument vind je hier meer informatie over.

2.3.2. Onderwijsprogramma

Onder een onderwijsprogramma verstaat Nimeto Utrecht: 'alle onderwijsactiviteiten, gericht op het bereiken van de onderwijs- en vormingsdoelen van de opleiding, waaraan je deelneemt onder verantwoordelijkheid en toezicht van het bevoegd gezag'.

Het programma is gericht op het behalen van het diploma.

De WEB (artikel 7.2.7: inrichting beroepsopleidingen) heeft eisen vastgelegd over de studielast. De totale studielast is 1600 klokuren per jaar; dit is de totale tijd die je op school bent, stage volgt en aan je aan je huiswerk besteedt. Hoe de verdeling van de klokuren is over begeleide onderwijstijd en stage staat in de tabel hieronder. Scholen kunnen zelf bepalen hoe de resterende vrije uren worden ingevuld.

Opleiding	Duur	Onderwijs-programma	Begeleide onderwijstijd	stage	Vrije uren
middenkaderopleiding	4 jaar	min. 4.000 uur	min. 2.350 uur, waarvan min. 700 uur in leerjaar 1	min. 1.350 uur	300 uur

Volg je een versneld programma dan wordt het aantal uren onderwijsprogramma, begeleidende onderwijstijd en de stage uren aangepast.

Begeleidende onderwijstijd (BOT); dit zijn klokuren waarin onderwijs wordt gegeven onder verantwoordelijkheid van en met actieve betrokkenheid van onderwijspersoneel. Studentbegeleiding, toetsing en examinering tellen mee als BOT. stage-uren vallen hier niet onder, dat is een aparte categorie.

Het onderwijs bestaat uit 3 leerfasen. Een schooljaar kent 4 perioden, van elk 9 weken. In de perioden volg je onderwijs in de beroepsgerichte vakken, generieke vakken (taal, rekenen en loopbaan burgerschap) of volg je een project, keuzedeel of stage. Elke periode wordt afgesloten met een plusweek. In deze week heb je les, kunnen excursies worden gepland en worden ook toetsen en examens afgenomen. Het onderwijsprogramma van de opleidingen in de beroepsopleidende leerweg voldoet aan de eisen van de Wet Studiefinanciering 2000.

2.3.3 Hoe krijg je les

Nimeto Utrecht heeft gekozen voor projectonderwijs. Tijdens de opleiding krijg je in de drie leerfasen les binnen verschillende kennisgebieden. De inhoud van alle kennisgebieden bij elkaar is dat wat een beroepsbeoefenaar aan kennis en vaardigheden moet beheersen. Het kennisgebied is geformuleerd in een werkwoord. Elk kennisgebied bestaat uit modules. Een module is een serie workshops die verband met elkaar hebben. Aan het eind van een periode heb je een toets. Naast de modules van de kennisgebieden heb je elk jaar een aantal projecten. Je kan altijd kiezen tussen verschillende projecten. De projecten worden per leerfase complexer en zijn altijd realistische projecten uit het werkveld. Belangrijke doelen van het projectonderwijs zijn het ontdekken van je eigen kracht en identiteit en het ontwikkelen van zelfbewustzijn, zelfstandigheid en verantwoordelijkheid.

Je krijg les in de kennisgebieden kijken, onderzoeken, bedenken, visualiseren, digitaal ontwerpen, realiseren en de vakken Nederlands, Engels en rekenen.

2.4 Begeleiding

Elke student heeft een begeleider; de mentor of studietoetscoach. Deze begeleider is het eerste aanspreekpunt voor jou en je ouders met vragen over je studie en studievoortgang. Hij geeft je persoonlijke begeleiding en klassikale lessen en workshops. Alles is gericht op je studievoortgang en je persoonlijke, beroepsgerichte ontwikkeling. In de derde leerfase ga je werken in peergroepen en krijg je begeleiding van een peergroep-coach.

Mentoren en studietoetscoaches worden in hun begeleiding ondersteund door het onderwijsteam en het studenten support team. Het studenten support team bestaat uit een studentbegeleider/decaan, een schoolmaatschappelijk werker en een medewerker passend onderwijs. Het studenten support team begeleidt jou als je wat extra ondersteuning nodig hebt om het onderwijs goed te kunnen volgen. Het studenten support team kan indien nodig een beroep doen op de schoolarts, de leerplechtambtenaar of jou verwijzen naar specialistische begeleiding.

Tijdens je stage word je vanuit school begeleid door een stage-docent en bij het stage-bedrijf door een praktijkopleider.

2.5 Studieadvies en bindend studieadvies

Tijdens de opleiding krijg je bij individuele opdrachten en samenwerkingsopdrachten regelmatig feedback. Ook beoordeelt het onderwijsteam de kwaliteit van jouw werk en je beroepsmatige ontwikkeling. Je hebt inzage in jouw behaalde resultaten en aanwezigheid in het studenten informatie systeem.

In het eerste jaar van jouw opleiding krijg je na 9 maanden een advies of je opleiding kunt vervolgen of niet. Dit advies wordt gegeven op grond van behaalde resultaten, stage, studiehouding en beroepshouding. Als je de opleiding kunt vervolgen wordt dit mondeling of schriftelijk meegedeeld. Als je de opleiding niet kunt vervolgen krijg je schriftelijk een *bindend studieadvies*. De onderwijsovereenkomst wordt dan ontbonden.

Voordat je een bindend studieadvies krijgt, moet je een eerdere schriftelijke waarschuwing hebben ontvangen. Als na deze waarschuwing geen verbetering binnen de afgesproken termijn is opgetreden volgt een bindend studieadvies.

In jouw latere jaren krijg je twee keer per jaar een studieadvies over het vervolg van jouw opleiding. In een negatief advies wordt aangegeven waar een verandering in gedrag/houding en/of verbetering in studieresultaten nodig zijn om de opleiding binnen de gestelde termijn met succes te voltooien.

2.6 Onderwijs versus Examen

In het *onderwijs* staat het leren centraal. Het onderwijs bereidt jou voor op het ontwikkelen van de juiste beroepshouding, vakkennis en vaardigheden die nodig zijn voor het uitvoeren van jouw toekomstig beroep. Je leert en krijgt feedback op jouw prestaties en houding en gedrag om jezelf te kunnen verbeteren.

Tijdens een *examen* toon je aan als beginnend beroepsbeoefenaar aan de slag te kunnen, dat je voldoet aan de eisen van een kwalificatie. Voor een examen kun je slagen of zakken.

3. Examenregeling

3.1 Informatievoorziening; de belangrijke documenten

Examenregeling

Deze examenregeling beschrijft hoe de examinering is vormgegeven. De examenregeling geeft duidelijkheid over:

1. Informatievoorziening over examens
2. Inhoud van de examens
3. Manier waarop wordt geëxamineerd; de procedure

3.1.1 Examenplan

Het examenplan geeft informatie over de inhoud, vorm en planning van het examen van jouw opleiding. Je vindt hierin:

- de eisen waar je aan moet voldoen om in aanmerking te komen voor het diploma.
- het examenprogramma; informatie over wat, wanneer, hoe en waar wordt geëxamineerd

Het examenplan ontvang je bij aanvang van het semester waarin examinering plaatsvindt. Het wordt in een plenaire bijeenkomst toegelicht en uitgereikt. Er is één examenplan voor de keuzedelen.

3.1.2 Examenreglement

Het examenreglement beschrijft de formele regels en voorschriften die gelden voor de examinering. De rechten en plichten van examenkandidaten worden er in vastgelegd. Denk aan:

- deelname en deelnameplicht examen;
- door overmacht niet kunnen deelnemen aan examen;
- recht op herkansing, vrijstelling, aangepaste examinering;
- afnameprotocol;
- fraude en onregelmatigheden;
- verstoring examen;
- uitslag;
- diplomering;
- inzage en bespreekrecht;
- bewaartermijnen;
- bezwaar en beroep;
- geheimhouding;
- onvoorziene omstandigheden;
- toezicht op examinering;
- vrijstelling keuzedelen.

De examencommissie neemt deze zaken in behandeling.

3.1.3 Afnameprotocol

Het afnameprotocol beschrijft de regels en voorschriften waaronder een specifiek examen wordt afgenomen. Ze kunnen variëren per type examen en per opleiding. Denk hierbij aan:

- Legitimatieplicht tijdens examen
- Toegestane hulpmiddelen
- Regels over te laat komen
- Regels over verlaten examenlocatie

Het afnameprotocol wordt voorafgaand aan het examen verstrekt.

3.1.4 Regeling Bezwaar en Beroep

Als je het niet eens bent met de uitslag van jouw examen, kun je een bezwaar indienen bij de examencommissie. Tegen een besluit van de examencommissie kan je in beroep gaan bij de Commissie van Beroep voor de Examens. Zie hiervoor het Reglement Bezwaar en Beroep, te vinden op de website.

3.2 Het examen: wie zijn er bij betrokken?

Bij de examinering zijn de volgende functionarissen en commissies betrokken:

- Constructeur: die maakt de examens;
- Surveillant: ziet toe dat de examens volgens de regels en afspraken worden afgenomen;
- Beoordelaar: beoordeelt jouw gemaakte examenwerk;
- Examenbureau: organiseert en administreert examens en examenresultaten
- Examenmanager: voert de regie op de examinering

- Examencommissie: behandelt klachten, onregelmatigheden, aanvragen vrijstelling of aangepaste examinering; stelt vast of je geslaagd bent; ziet toe dat de examens op een correcte en eerlijke wijze worden afgenomen.
- Commissie van Beroep: behandelt ingediende beroepen.

3.3 Het examen: wanneer vindt het plaats?

In het examenplan van jouw opleiding kun je zien in welke perioden welke examenonderdelen worden geëxamineerd. Per schooljaar maakt Nimeto een examenrooster waarop staat op welke datum welke examens worden afgenomen. De examens taal en rekenen maak je gedurende jouw opleiding. De keuzedeel-examens leg je na afloop van de lessencyclus af. Beroepsspecifieke examens doe je voornamelijk in jouw laatste jaar.

Je ontvangt twee weken voor elk examen een uitnodiging met het tijdstip en het lokaal waar het examen wordt afgenomen en het afnameprotocol.

Voor sommige examens gelden toelatingseisen, waarbij je eerst een onderdeel met een voldoende moet hebben afgerond voordat je examen mag doen. Als dat zo is, staat het in het Norm en Adviesdocument.

3.4 Het examen: wat is het?

Een examen is een beoordeling of je voldoet aan de normen zoals beschreven in het kwalificatiedossier van jouw opleiding. Je wordt beoordeeld of je aan de slag kunt als beginnend beroepsbeoefenaar. Het examen bestaat uit de volgende examenonderdelen:

Exameneis	Toelichting
Beroepsspecifieke onderdelen	Oordeel per kerntaak.
Keuzedelen	Oordeel per keuzedeel.
Nederlands	Centraal examen: lezen en luisteren. Schoolexamens: schrijven, spreken, gesprekken voeren.
Rekenen	Tot en met 2020-2021 centraal- of schoolexamen; daarna schoolexamen
Engels	Centraal examen: lezen en luisteren schoolexamens: schrijven, spreken, gesprekken voeren

Nimeto Utrecht kent verschillende examenvormen:

- Examenprojecten
- Praktijkexamens
- theorie-examens
- casusexamens
- reflectieverslagen (alleen bij enkele keuzedelen)
- mondelinge examens
- online examens

Alle examens die Nimeto Utrecht afneemt zijn gevalideerd en formeel vastgesteld door de examencommissie. Deze commissie controleert of de examens voldoen aan de wettelijke kaders en betrouwbaar, valide, transparant en authentiek zijn.

Nimeto neemt vooral schoolexamens af, dat zijn examens die Nimeto zelf schrijft of inkoop. Er zijn ook enkele centrale examens, bijvoorbeeld bij de talen voor lezen/luisteren.

3.5 Beroepsgerichte examens

3.5.1 Examenprojecten

Met deze examen laat je zien dat je beroepsgeschikt bent. Je wordt beoordeeld door onafhankelijke beoordelaars.

In het examenproject examineren wij vooral je kennis, vaardigheden en houdingsaspecten. De beoordelaars kunnen tijdens het examenproject vragen stellen om te beoordelen of je over voldoende achterliggende kennis en inzicht beschikt.

Jouw examenproject wordt altijd beoordeeld aan de hand van een beoordelingsformulier met duidelijke beoordelingscriteria.

Er gelden duidelijke voorschriften tijdens het examenproject. Deze staan beschreven in de afnamecondities.

3.5.2 Kennisexamen

Voor bepaalde werkprocessen/kerntaken kan ook een kennisexamen (theorie-examen) worden afgenomen. Dit is opgenomen in het examenplan van jouw opleiding.

3.5.3 Overige examens

Overige examenvormen duren een paar uur tot een hele dag. Vaak zijn er combinaties. Eerst krijg je enkele uren om een casus of opdracht uit te schrijven. Daarna, soms een volgende dag, volgt een presentatie of verantwoordingsgesprek waarin je jouw werk presenteert, toelicht en verantwoordt. De beoordelaars kunnen je vragen stellen ter verduidelijking of om te weten of je aan een criterium voldoet.

3.6 Taal- en rekenexamens

Voor de taalexamens leg je een centraal examen af voor lezen/luisteren. Voor de domeinen schrijven, spreken en gesprekken voeren leg je schoolexamens af. Voor elk domein krijg je een cijfer. Het gemiddelde cijfer van de schoolexamens middelen wij met jouw cijfer voor het centraal examen. Dit is het eindcijfer dat wij op jouw examenlijst vermelden.

Voor rekenen leg je alleen een schoolexamen af. In 2020-2021 zijn dit nog centrale examens. Ook het rekencijfer vermelden wij op jouw resultatenlijst.

Als je een keuzedeel Nederlands, Engels of rekenen volgt, vindt de examinering op dezelfde wijze plaats. Voor deze keuzedelen word je ook met cijfers beoordeeld. Dat kan belangrijk zijn als je opstroomt van een niveau 2- of 3-opleiding naar een niveau 4-opleiding

Het kan zijn dat tijdens jouw studie veranderingen komen in de regels rondom taal- en rekenexamens. Als dit zo is, zullen wij jou daarover informeren.

3.7 Keuzedelen

Je doet examen in de keuzedelen. Hiervoor geldt dat je aan de urennorm voor de keuzedelen voldoet. Als de norm 960 uur is, kun je bijvoorbeeld 4 examens doen voor 4 keuzedelen van elk

240 uur; of voor 2 keuzedelen van 240 uur en één keuzedeel van 480 uur; of 2 keuzedelen van elk 480 uur; of één keuzedeel van 960 uur.

Er is één examenplan voor de keuzedelen met informatie over wat, wanneer, hoe en waar wordt geëxamineerd en wanneer je aan de exameneis hebt voldaan.

Als je een andere opleiding binnen Nimeto Utrecht gaat doen, kun je vrijstelling aanvragen voor keuzedelen waarvoor je het examen met een voldoende hebt afgerond.

3.8 Bijzonderheden

Alle bijzonderheden, de voorwaarden en procedures worden uitgelegd in het examenreglement. Dit is gepubliceerd in PEN en op NimetoNet. Elk jaar wordt dit bijgesteld volgens de nieuwste wet- en regelgeving.

3.8.1 Herkansing

Je mag alleen herkansen als je een onvoldoende hebt behaald. Je hebt recht op één herkansing. Er is één uitzondering: de centrale examens talen en rekenen mag je altijd herkansen, bijvoorbeeld voor cijferverbetering.

Zijn er bijzondere omstandigheden dan kun je een verzoek voor een extra aanbieding indienen bij de examencommissie.

3.8.2 Passende examinering

Als je een medische indicatie (verklaring dyslexie, dyscalculie, PDDNos, ADHD e.d.) bij het studentensupportteam hebt ingeleverd, heb je recht op extra faciliteiten. Het studentensupportteam vraagt je bij aanvang van de opleiding welke faciliteiten je nodig hebt: extra tijd, groter lettertype, gekleurd papier, rekenkaart. Als je dit hebt doorgegeven, hoef je hier geen aparte aanvraag voor in te dienen bij de examencommissie.

Spelen er andere zaken, of heb je een andere aanpassing nodig, dan moet je dit wel aanvragen bij de examencommissie. Doe je aanvraag 3 maanden van te voren. We passen nooit de inhoud van het examen aan. Aanpassingen kunnen alleen worden gedaan in de manier van afname of de afnamecondities zoals tijdsduur en toegestane hulpmiddelen.

Het aangepaste examen voldoet altijd aan: het niveau en de doelstelling van het oorspronkelijke examen en de gestelde kwaliteitseisen zoals validiteit en betrouwbaarheid.

De aanvraag kun je samen met het studentensupportteam indienen bij de examencommissie.

3.8.3 Vrijstelling

Het kan zijn dat je recht hebt op vrijstelling omdat je het examen op het juiste niveau al bij een vorige opleiding met een voldoende hebt afgerond. Vrijstellingen worden alleen verleend voor examens taal, rekenen en keuzedelen die aan een Nederlandse onderwijsinstelling zijn behaald. Voor de beroepsgerichte examens kun je geen vrijstelling krijgen.

Je moet een vrijstelling altijd aanvragen bij de examencommissie. Stuur het *aanvraagformulier vrijstelling examen* samen met een kopie van je jouw cijferlijst minstens drie maanden vóórdat het examen wordt afgenomen naar de examencommissie. Het formulier staat in PEN en op NimetoNet.

Voor keuzedelen geldt dat de examencommissie controleert of een eerder behaald keuzedeel overlap vertoont met je nieuwe opleiding. Bij overlap krijg je geen vrijstelling. Uiteraard geldt dat je een voldoende voor het keuzedeel moeten hebben.

3.8.4 ER Rekenexamen

Studenten met ernstige rekenproblematiek of dyscalculie hebben de mogelijkheid een ER-examen af te leggen.. Een mbo niveau student doet dan in plaats van een 3F examen, examen 3ER en een student niveau 2 of 3 in plaats van een 2F examen een 2ER examen (en in uitzonderlijk gevallen 2A-ER). Als je aan een ER examen hebt deelgenomen, wordt dit vermeld op je cijferlijst. Je overlegt met je rekendocent wat je moet doen om een ER-examen te mogen doen.

3.8.5 Hoger niveau

In enkele gevallen kun je in overleg met de vakdocent het examen taal en rekenen op een hoger niveau afleggen. Dit kun je nalezen in het examenreglement. Dan geldt wel dat je dat voor alle domeinen moet doen. Overleg eerst met de docent, voordat je toestemming aan de examencommissie vraagt. Haal je de diplomanorm op het hogere niveau niet, dan moet je herkansen op het vereiste niveau. De diplomanorm blijft hetzelfde, het maakt dus niet uit of je examen op een hoger niveau hebt gedaan.

3.9 Uitslag

Wanneer je een examen(onderdeel) hebt gemaakt wordt jouw examenwerk beoordeeld. Alle examenkandidaten worden aan de hand van dezelfde criteria op gelijke wijze beoordeeld. Op het beoordelingsformulier staan de beoordelingscriteria en de beoordelingswijze en bij welke score je het examen hebt behaald. Je hebt inzagerecht in jouw beoordelingsformulier. De beoordeling wordt zoveel mogelijk door (een) onafhankelijke beoordelaar(s) gedaan.

3.9 Geldigheid examens

Als je voor jouw opleiding aan Nimeto een examen hebt behaald, dan blijft dit gedurende de hele opleiding geldig. Dit geldt ook voor toegekende vrijstellingen.

3.10 Diplomerings

De examencommissie stelt aan de hand van de diploma-eisen vast of je bent geslaagd en in aanmerking komt voor het diploma.

Binnen 5 werkdagen na de diplomavaststelling door de examencommissie verneem je telefonisch of je het diploma hebt behaald.

Indien je aan alle diploma-eisen zoals in het examenplan staan hebt voldaan, krijg je het diploma en je resultatenlijst uitgereikt. Deze voldoen aan de wettelijke richtlijnen.

Diploma-onderdeel	Slaag/zak regeling
Kerntaken	Per kerntaak 6 of hoger
Nederlands, Engels	tenminste 5 - 6 (in willekeurige volgorde)
Rekenen	Examenresultaat
Loopbaan en Burgerschap	Voldaan
stage	Voldoende, waarbij oordeel stagebedrijf is betrokken

Keuzedelen	<ul style="list-style-type: none">• Het gemiddelde van de keuzedeelresultaten is tenminste een “voldoende”;• Voor minimaal de helft van de keuzedelen heb je tenminste een “voldoende” behaald;• Een keuzedeelresultaat mag nooit lager dan een 4 zijn.• De omvang van de keuzedelen maakt niet uit.
------------	---

3.11 Niet geslaagd maar wel onderdelen behaald?

Als je niet aan alle diploma-eisen voldoet, maar wel onderdelen hebt behaald, kan je in aanmerking komen voor een MBO-certificaat of MBO-verklaring.

3.11.1 MBO-Certificaat

Voor sommige onderdelen heeft het Ministerie van OCW een certificaat toegewezen. Als aan bepaalde beroepsgerichte onderdelen of keuzedelen een mbo-certificaat is toegewezen, krijg je die uitgereikt in plaats van het niet behaalde diploma.

3.11.2 MBO-verklaring

Voor andere behaalde onderdelen kun je in aanmerking komen voor een mbo-verklaring. Die kunnen uitgereikt worden voor kerntaken, generieke vakken en/of keuzedelen. Zo'n mbo-verklaring moet je zelf aanvragen bij de examencommissie. Die wordt dus niet automatisch uitgereikt. Het aanvraagformulier vind je in de bibliotheek van PEN en op NimetoNet.