

# Onderwijs- en Examen Reglement 2023-2024

Aeres MBO



**AERES**  
MBO

# Voorwoord

In deze Onderwijs- en Examenregeling (OER) 2023-2024 vind je informatie over de opbouw van de opleiding en wat je gaat doen om een diploma te behalen. Deze OER geldt voor alle studenten die starten in het studiejaar 2023-2024 en die een opleiding volgen in de beroepsopleidende leerweg (bol) of de beroepsbegeleidende leerweg (bbl) en in de doorlopende leerroute, of ingeschreven staan als examenkandidaat (extraneus).

De OER bestaat uit twee delen: de onderwijsregeling en de examenregeling. Het onderwijsreglement beschrijft de opbouw van jouw opleiding en de eisen waaraan je moet voldoen om een diploma te behalen. Deze eisen bestaan uit; beroepsgerichte eisen, generieke eisen (taal en rekenen, loopbaanbegeleiding en burgerschap), de beroepspraktijkvorming (bpv), keuzedelen en de eisen waaraan je moet voldoen om een diploma te halen. De examenregeling beschrijft soorten examens en alles rondom examinering en diplomering.

De OER heeft een aantal bijlagen; een begrippenlijst, de opleidingen van Aeres MBO, de afwijkende wervingsnamen en de examenplannen. Heb je na het lezen van deze OER nog vragen, dan kun je contact opnemen met je studieloopbaanbegeleider/mentor/coach of de examencoördinator van de locatie.

Deze Onderwijs- en Examenregeling is vastgesteld door het bevoegd gezag van Stichting Aeres Groep, onderdeel Aeres MBO.

Wij wensen je veel succes met de opleiding!  
*Medewerkers Aeres MBO.*

# Inhoud

## Inhoud

<b>1</b>	<b>Algemene bepalingen</b>	<b>5</b>
	Artikel 1: Geldigheid	5
	Artikel 2: Inschrijfbesluit	5
	Artikel 3: Wederzijdse inspanningsverplichting	5
	Artikel 4: Aansprakelijkheid	6
<b>2</b>	<b>Opbouw en inrichting van opleidingen</b>	<b>7</b>
	Artikel 5 - Kwalificatie(dossiers)	7
	Artikel 6 - Keuzede(e)l(en)	7
	Artikel 7 - Beroepspraktijkvorming (“bpv”)	7
<b>3</b>	<b>Kwalificatie- en diploma-eisen</b>	<b>8</b>
	Artikel 8 - Generieke eisen: Nederlandse taal, rekenen en Engels (voor niveau 4)	8
	Artikel 9 - Generieke eisen: Loopbaanoriëntatie- en begeleiding (“LOB”)	8
	Artikel 10 - Generieke eisen: Burgerschap	8
	Artikel 11 - Beroepsspecifieke eisen	9
	Artikel 12 - Beroepspraktijkvorming (“bpv”)	9
	Artikel 13 - Beroepspraktijkvorming in de BOL	9
	Artikel 14 - Beroepspraktijkvorming in de BBL	9
	Artikel 15 - Beroepspraktijkvorming en keuzedelen	10
	Artikel 16 - Beroepspraktijkvorming in het buitenland	10
	Artikel 17 - Keuzedelen	10
	Artikel 18 - Onderwijstijd	11
	Artikel 19 - Begeleide onderwijsuren	11
	Artikel 20 - Praktijkleerovereenkomst	12
	Artikel 21 - Studieloopbaanbegeleiding	12
	Artikel 22 - Studievoortgang en overgangsnormen	12
	Artikel 23 - Extra ondersteuningsbehoefte en passend onderwijs	13
	Artikel 24 - Tijdvakken en locaties	14
	Artikel 25 - Gedragsregels	14
	Artikel 26 - Friese taal	14
<b>4</b>	<b>Examenreglement</b>	<b>15</b>
	Artikel 27: Inschrijving (toegang en toelating)	15
	Artikel 28: Centrale en Lokale Examenorganisatie	15
	Artikel 29: Vrijstellingen	15
	Artikel 30: Inhoud en vorm van examinering	16
	Artikel 31: Examenplan	16
	Artikel 32: Aangepaste examinering	16
	Artikel 33: Examineren op hoger niveau	17
	Artikel 34: Planning examens	17
	Artikel 35: Toezicht	17
	Artikel 36: Organisatie examens	18
	Artikel 37: Onregelmatigheden en fraude	18
	Artikel 38: Beroepspraktijkvorming	20
	Artikel 39: Uitslagen van examens en slaag/zakregeling	20

Artikel 40: Herkansingen	21
Artikel 41: Inhalen	21
Artikel 42: Voorlopige uitslag	22
Artikel 43: Inzage- en bespreekrecht	22
Artikel 44: Diplomerings	22
Artikel 45: Cum Laude	25
Artikel 46: Bewaring	25
Artikel 47: Mbo-certificaat	26
Artikel 48: Mbo-verklaring	26
Artikel 49: Klacht, bezwaar en beroep	26
Artikel 50: Geheimhouding	26
Artikel 51: Onvoorziene omstandigheden	26
<b>5            Onderwijs- en Examenregeling voor Extraneus</b>	<b>27</b>
Artikel 52: Inschrijving extraneus	27
Artikel 53: Geldigheidsduur inschrijving	27
Artikel 54: Examens afleggen	27
Artikel 55: Algemeen	27
Artikel 56: Aansprakelijkheid	27
Artikel 57: Examenkosten	28
Artikel 58: Duur en beëindiging inschrijving	28
Artikel 59: Klacht, bezwaar en beroep	29
Artikel 60: Slotartikel	29
<b>6            Bijlagen:</b>	<b>30</b>
1.            Begrippenlijst	302
2.            Mbo-opleidingen Aeres. Lijst met alle 50 opleidingen	307
3.            Overzicht opleidingen met afwijkende wervingsnaam	309
4.            Voorbeeld Praktijkleerovereenkomst	43
5.            Examenplannen	44

# 1 Algemene bepalingen

## Artikel 1: Geldigheid

1. Dit Onderwijs- en Examenreglement ("OER") is het reglement zoals bedoeld in artikel 7.4.8 lid 2a van de Wet educatie en beroepsonderwijs ("Web") en is van toepassing op alle studenten van cohort 2023-2024 van Aeres mbo.
2. Een cohort is de groep studenten die start in het eerste jaar van de opleiding. Hieronder vallen tevens zij-instromers en andere studenten die later in dit cohort instromen.
3. De opleidingen waarop deze OER van toepassing zijn, zijn te vinden via [www.aeresmbo.nl/opleidingen](http://www.aeresmbo.nl/opleidingen).
4. Naast deze OER, geldt voor studenten van cohort 2023-2024 het Studentenstatuut Aeres mbo 2023-2024, en ontvangen studenten voorafgaand aan het studiejaar een Studiegids van de locatie waar ze onderwijs zullen volgen.
5. Deze OER is geldig voor het studiejaar 2023-2024 en wordt jaarlijks door het College van Bestuur (bevoegd gezag) van Aeres MBO vastgesteld.

## Artikel 2: Inschrijfbesluit

1. Overall waar in deze OER 'opleiding' staat, wordt de opleiding bedoeld zoals vermeld in het inschrijfbesluit.
2. Het inschrijfbesluit kan gedurende de opleiding enkel op verzoek en met instemming van de student en via, in of na overleg met of op advies van een functionaris van de onderwijsinstelling gewijzigd worden. De onderwijsinstelling kan de student hierover op eigen initiatief adviseren.
3. Als de student of in geval van een minderjarige student zijn/haar ouder(s) en/of wettelijk vertegenwoordiger(s), niet akkoord gaat met de inhoud van het nieuwe opleidingsblad (bijvoorbeeld omdat de aangepaste opleidingsgegevens niet correct zijn weergegeven), dan kan de student binnen zes weken hiertegen in bezwaar via het Loket Rechtsbescherming. De student blijft hangende het bezwaar de opleiding volgen zoals vermeld op het vorige inschrijfbesluit.

## Artikel 3: Wederzijdse inspanningsverplichting

1. De onderwijsinstelling organiseert het onderwijs en de examinering daarvan op zo'n manier dat de student de opleiding redelijkerwijs binnen de gestelde termijn met succes af kan ronden. Te weten voor of uiterlijk op de verwachte einddatum die op het inschrijfbesluit staat. De onderwijsinstelling draagt zorg voor het realiseren van de ingeroosterde lessen en andere activiteiten en zorgt in het geval van lesuitval voor een passend alternatief. In uitzonderlijke gevallen, kan het bevoegd gezag een alternatieve termijn voor de opleiding vaststellen. In dit geval moet door middel van een nieuw inschrijfbesluit de student op de hoogte gebracht worden van de nieuwe einddatum.

2. De student spant zich zo goed mogelijk in om de opleiding binnen de gestelde termijn met succes af te ronden. Dat is voor of uiterlijk op de verwachte einddatum die in het inschrijfbesluit staat. In het bijzonder is de student verplicht daadwerkelijk aan opleidingsactiviteiten deel te nemen, tenzij dit om zwaarwegende redenen niet van hem of haar kan worden verwacht.

#### **Artikel 4: Aansprakelijkheid**

1. De onderwijsinstelling aanvaardt geen aansprakelijkheid voor schade als gevolg van tussentijdse beëindiging van de inschrijving op grond van schorsing en/of verwijdering van de student. De student heeft in dat geval geen recht op terugbetaling van de gemaakte kosten. Het beleid studiekosten (inclusief de gevallen waarin wel sprake is van terugbetaling) staat in hoofdstuk 2 van het Studentenstatuut.
3. Met uitzondering van opzet of grove schuld is Aeres MBO niet aansprakelijk voor verlies, diefstal, verduistering en/of beschadiging van eigendommen van de student.
4. Indien een student aan het schoolgebouw, aan de leermiddelen die zich daarin bevinden of aan andere bezittingen van het bevoegd gezag of aan andere onder het beheer van het bevoegd gezag vallende zaken, schade toebrengt, dan wordt die schade hersteld op kosten van de student die de schade heeft veroorzaakt of indien deze minderjarig is, op kosten van zijn/haar ouder(s) en/of wettelijk vertegenwoordiger(s). Indien een minderjarige student voor enige schade verantwoordelijk is, stelt de onderwijsinstelling de ouder(s) en/of wettelijk vertegenwoordiger(s) daarvoor aansprakelijk.
5. De aansprakelijkheid van de onderwijsinstelling voortvloeiende uit het verwijtbaar niet (behoorlijk) nakomen van de verplichtingen jegens diens studenten op grond van deze OER en het Studentenstatuut wordt gesteld op een bedrag maximaal overeenkomend met het les- of cursusgeld van het desbetreffende studiejaar, dan wel een evenredig deel daarvan als de opleiding eerder wordt beëindigd.

## 2 Opbouw en inrichting van opleidingen

### Artikel 5 - Kwalificatie(dossiers)

1. Iedere opleiding heeft een kwalificatiedossier. Het kwalificatiedossier voor het middelbaar beroepsonderwijs ("mbo") geeft weer wat een beginnend beroepsbeoefenaar moet kennen en kunnen aan het einde van de mbo-opleiding.
2. Een aantal opleidingen hebben in de werving en communicatie richting (aankomend) studenten een andere naam dan de kwalificatiernaam die bij de opleiding hoort. Deze afwijkende wervingsnamen worden binnen Aeres afgebouwd. In bijlage 3 staan de opleidingen en kwalificaties waarbij sprake is van een afwijkende wervingsnaam.
3. Ieder kwalificatiedossier bevat de kwalificatie-eisen voor één of meer mbo-beroepen en bestaat uit:
  1. Het basisdeel ("B"), dat gevormd wordt door:
    - a. De beroepsspecifieke onderdelen. Dit betreft gemeenschappelijke kerntaken en werkprocessen voor het gehele kwalificatie-dossier.
    - b. De generieke onderdelen. De generieke onderdelen zijn door de landelijke overheid geformuleerd. Het betreft de onderdelen: Nederlandse taal, rekenen, loopbaan en burgerschap en voor zover het niveau 4 betreft: Engels.
  2. Het profieldeel ("P"). Profielen bestaan uit kerntaken ("K") en werkprocessen ("W") waarop de kwalificaties binnen het kwalificatiedossier van elkaar verschillen.
4. Alle kwalificatiedossiers zijn te raadplegen via de website van de Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven ("SBB").
5. Tot welk kwalificatiedossier een opleiding behoort, is tevens te vinden in het Examenplan van de betreffende opleiding. De inhoud van het Examenplan wordt nader toegelicht vanaf artikel 28 en de Examenplannen van alle mbo-opleidingen zijn allen als bijlage bij deze OER te raadplegen.

### Artikel 6 - Keuzede(e)l(en)

1. De beroepsopleiding in het mbo is gebaseerd op een kwalificatie en één of meer keuzedelen ("D"). Keuzedelen hebben tot doel om bovenop de kwalificatie een verdieping of verbreding te leveren bij de toerusting voor de arbeidsmarkt of een extra voorbereiding voor een vervolgopleiding.
2. De beschikbare keuzedelen per kwalificatiedossier zijn te raadplegen via de website van de SBB.
3. De keuzedelen bij Aeres mbo worden tweemaal per jaar vastgesteld door het College van Bestuur, en zijn te raadplegen via de website van Aeres mbo.

### Artikel 7 - Beroepspraktijkvorming ("bpv")

1. Beroepspraktijkvorming betreft het opdoen van praktijk- en werkervaring, wat een verplicht onderdeel vormt van iedere mbo-opleiding.

### 3 Kwalificatie- en diploma-eisen

#### Artikel 8 - Generieke eisen: Nederlandse taal, rekenen en Engels (voor niveau 4)

1. Voor alle opleidingen gelden generieke eisen voor Nederlands, rekenen en voor niveau 4 voor Engels. Zie tabel 1.

Tabel 1.  
Generieke eisen voor Nederlands, rekenen en Engels

	Niveau 1	Niveau 2	Niveau 3	Niveau 4
Nederlands	2F <sup>1</sup>	2F	2F	3F
Rekenen	2 <sup>1</sup>	2	3	4
Engels lezen en luisteren				B1
Engels spreken, gesprekken voeren en schrijven				A2

<sup>1</sup> Studenten in de entreeopleidingen (niveau 1) mogen op elk niveau geëxamineerd worden.

#### Artikel 9 - Generieke eisen: Loopbaanoriëntatie- en begeleiding (“LOB”)

1. LOB is gericht op de persoonlijke ontplooiing van studenten, met als doel het leren oriënteren op een toekomstig beroep en het vinden van een baan. Het gaat hierbij om de volgende competenties:
  - a. Kwaliteitenreflectie (wie ben ik, wat kan ik?);
  - b. Motievenreflectie (wat wil ik, wat drijft mij?);
  - c. Werkexploratie (welk soort werk past bij mij?);
  - d. Loopbaansturing (wat wil ik worden?), en;
  - e. Netwerken (wie kan mij daarbij helpen?).
2. Voor LOB geldt een inspanningsverplichting en geen examenverplichting. Dit houdt in dat deelgenomen wordt aan opdrachten, activiteiten en projecten. Als voldaan is aan de inspanningsverplichting van de opleiding wordt de eindbeoordeling toegevoegd aan het diplomadossier.

#### Artikel 10 - Generieke eisen: Burgerschap

1. Burgerschap gaat over deelname aan de maatschappij. De thema's die bij Burgerschap horen zijn vastgelegd in vier dimensies:
  - a. De politiek-juridische dimensie;
  - b. De economische dimensie;
  - c. De maatschappelijk-sociale dimensie, en;
  - d. De dimensie vitaal burgerschap.
2. Daarnaast wordt gewerkt aan kritische denkvaardigheden. Door middel van opdrachten tonen studenten aan dat ze zich ontwikkelen tot burgers die in deze maatschappij kunnen functioneren.



3. Voor Burgerschap geldt een inspanningsverplichting en geen examenverplichting. Dit houdt in dat deelgenomen wordt aan opdrachten, activiteiten en projecten. Als voldaan is aan de inspanningsverplichting van de opleiding, wordt de eindbeoordeling toegevoegd aan het diplomadossier.

### **Artikel 11 - Beroepsspecifieke eisen**

1. De (beroeps)specifieke kwalificatie-eisen staan in het betreffende kwalificatiedossier beschreven (zie artikel 5 hierboven).
2. Deze eisen bestaan uit kerntaken en werkprocessen. Er horen meerdere werkprocessen bij een kerntaak.

### **Artikel 12 - Beroepspraktijkvorming (“bpv”)**

1. De beroepspraktijkvorming maakt tevens onderdeel uit van mbo-opleidingen. Hieraan zijn per opleiding eisen gesteld waaraan voldaan moet worden om de opleiding af te kunnen ronden. De bpv moet bijvoorbeeld afgerond worden met (gemiddeld) een voldoende. Tevens moet er een verplicht aantal uren bpv worden voltooid.
2. De bpv urennormen per opleiding zijn in artikel 18 te raadplegen.
3. Na voltooiing van de bpv wordt een formulier eindbeoordeling bpv afgegeven, waarmee in het diplomadossier wordt vastgelegd dat een student aan alle opleidingseisen van de bpv heeft voldaan. Dit komt tot stand in overleg met de praktijkopleider. De eindbeoordeling is gebaseerd op de tijdens de bpv verrichte activiteiten, die gebaseerd zijn op de werkprocessen uit het kwalificatiedossier.
4. Een overzicht van erkende leerbedrijven waar de bpv gevolgd kan worden is te vinden op [www.stagemarkt.nl](http://www.stagemarkt.nl).
5. Voor sommige opleidingen kan de bpv in het buitenland gevolgd worden, zie hierna artikel 13c.

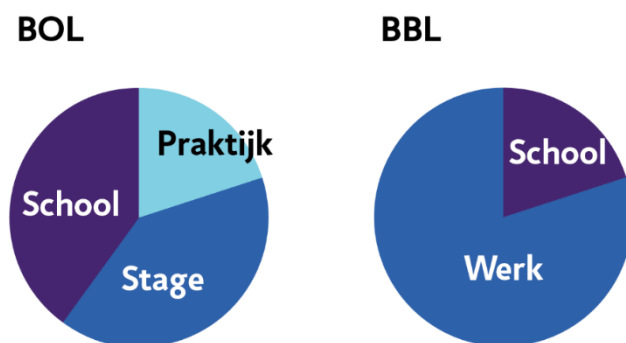
### **Artikel 13 - Beroepspraktijkvorming in de BOL**

1. Tijdens het leertraject in de beroepsopleidende leerweg (“**BOL**”) lopen studenten een periode stage bij een erkend leerbedrijf.
2. Onder begeleiding van een bpv-begeleider kiezen studenten (een) passend(e) erkend(e) leerbedrijf(f)(ven). Hierbij zijn van belang de wensen en beschikbaarheid van de student, de mogelijkheden bij het leerbedrijf, de leervraag, alsmede soms seizoens- of opdrachtgebonden aspecten.
3. Bij de start van de bpv worden afspraken gemaakt tussen de student, de opleider van het leerbedrijf en de bpv-begeleider. Dit betreffen bijvoorbeeld afspraken over de werktijden en veiligheidsvoorschriften.

### **Artikel 14 - Beroepspraktijkvorming in de BBL**

1. Tijdens het leertraject in de beroepsbegeleidende leerweg (“**BBL**”) werken studenten bij een erkend leerbedrijf.

4. Tussen het leerbedrijf en de student wordt een praktijkovereenkomst afgesloten. Hierin staat het aantal geplande uren, gebaseerd op de wettelijk vastgestelde urennorm, alsmede afspraken over de inhoud, begeleiding en beoordeling van het werk.



### Artikel 15 - Beroepspraktijkvorming en keuzedelen

1. Opleidingen kunnen de mogelijkheid bieden om binnen de bpv-periode aan een keuzedeel te werken. In dat geval ontvangt de student een addendum bij de praktijkovereenkomst, waarin tevens de gekozen keuzedelen staan. Aanpassingen in (het addendum bij) de praktijkovereenkomst zijn mogelijk indien de student, het leerbedrijf en de onderwijsinstelling hiermee akkoord gaan.

### Artikel 16 - Beroepspraktijkvorming in het buitenland

1. Aeres MBO stimuleert studenten om hun grenzen te verleggen en biedt de mogelijkheid om praktijkervaring op te doen in het buitenland in de vorm van een internationale bpv. Deze bpv moet passend zijn binnen de studieloopbaan van de student en voldoen aan de opleidingseisen.
2. Voor bpv binnen de landen van de Europese Unie kan Erasmus subsidie aangevraagd worden bij het International Office, de bpv-coördinator, de studieloopbaanbegeleider of een docent van de opleiding (in de Studiegids staat welk contactpersoon op de locatie van Aeres MBO hiervoor kan worden aangesproken). Hiervoor is tijdig informatie inwinnen en een afspraak inplannen met één van deze contactpersonen vereist.
3. Examinering in het buitenland is niet toegestaan.

### Artikel 17 - Keuzedelen

1. Keuzedelen vormen een deel van de opleiding, zoals hiervoor in artikel 6 omschreven.
2. Iedere opleiding biedt meerdere keuzedelen aan. De keuzedelen per opleiding staan in het Examenplan van de betreffende opleiding, tevens opgenomen als bijlagen bij deze OER.
3. Het is onder voorwaarden toegestaan een keuzedeel te volgen van een andere opleiding. Hiertoe dient een schriftelijk verzoek te worden ingediend bij de Lokale Examenorganisatie. Indien gewenst ondersteunt de studieloopbaanbegeleider, mentor en/of coach studenten hierbij.
4. Onderdelen die reeds in het basis- of profieldeel van de opleiding zitten, kunnen niet als keuzedeel gekozen worden indien deze inhoudelijk overeenkomen.
5. De keuzedelen kunnen zowel bij aanvang van de opleiding, als gedurende de opleiding gekozen worden. Keuzedelen worden vastgelegd in een (aanvullend) inschrijfbesluit.

- De hoogte van de examenresultaten van keuzedelen is van invloed op de slaag/zakbeslissing. Deze slaag/zakbeslissing staat beschreven in artikel 40.
- Het aantal verplichte uren dat aan keuzedelen besteed moet worden, is afhankelijk van het niveau en de soort opleiding. Zie tabel 2.

Tabel 2.

*Keuzedeelverplichting, studielast en onderwijstijd*

Kwalificatie (opleidings)niveau	Soort opleiding	Keuzedeelverplichting
Niveau 1	Entreeopleiding	Studielast: 240 uren
Niveau 2	Basisberoepsopleiding	Studielast: 480 uren
Niveau 3	Vakopleiding	Studielast: 720 uren
Niveau 4	Middenkaderopleiding 3 jaar	Studielast: 720 uren
Niveau 4	Middenkaderopleiding > 3 jaar	Studielast: 720 uren

## Artikel 18 - Onderwijstijd

- De studielast van een onderwijsprogramma (de uren die per studiejaar besteed moeten worden aan de opleiding), is minstens 1600 klokuren. Deze uren worden verdeeld onder ‘begeleide onderwijstijd’ (“bot”) en beroepspraktijkvorming. Zie de wettelijke minimumeisen hieronder in tabel 3.

Tabel 3

*Urenverdeling bol-opleiding*

Niveau en studie jaren	Bot (minimaal)	Bpv (minimaal)	Totaal bot en bpv (minimaal)
1-jarige opleiding: Entree	600	Geen minimum	1000
2-jarige opleiding: Niveau 2	1250 (700 in leerjaar 1)	450	2000
3-jarige opleiding: Niveau 3 of 4	1800 (700 in leerjaar 1)	900	3000
4-jarige opleiding: Niveau 4	2350 (700 in leerjaar 1)	1350	4000

*NB: In de tabel staan de uren voor zelfstudie niet opgenomen.*

- De opleiding kan het ene jaar meer en het andere jaar minder uren bot en/of bpv bevatten. Dit is toegestaan, zolang aan het einde van de opleiding aan het totale aantal uren wordt voldaan.
- Een opleiding kan hogere eisen stellen aan de urennorm.
- Om eventuele uitval van onderwijs te compenseren, kan een opslag bovenop de minimumnormen ingeroosterd worden voor de bol- en bbl-opleidingen. Voor cohort 2023-2024 is deze opslag vastgesteld op 5 procent.
- Voor de bbl-opleidingen bevat ieder studiejaar tenminste 850 klokuren, waarvan tenminste 200 begeleide onderwijsuren en ten minste 610 uren bpv.
- Met instemming van de Centrale Studentenraad en indien de kwaliteit van de opleiding gegarandeerd is, kan worden afgeweken van de wettelijke urennorm. Opleidingen waarvoor dat bij Aeres MBO geldt zijn:
  - Medewerker Dierverzorging niveau 2 (CREBO 25732) op locatie Barneveld;
  - Medewerker veehouderij niveau 2 (CREBO 25432) op locatie Barneveld, en;
  - Medewerker groen- en cultuurtechniek niveau 2 (CREBO 25616) op locatie Barneveld.

## Artikel 19 - Begeleide onderwijsuren

- Alle activiteiten die duidelijk vallen onder de verantwoordelijkheid van een bevoegd docent, tellen mee voor de BOT. Wanneer niet duidelijk is of studenten wel of niet hebben meegedaan aan een activiteit, telt deze activiteit niet mee voor de BOT.

2. Uren in de bpv tellen enkel mee indien hiervoor ofwel een praktijkovereenkomst bij een erkend leerbedrijf is afgesloten ofwel als de uren in de praktijk onder de directe verantwoordelijkheid en toezicht van een bevoegd medewerker worden uitgevoerd. De gemaakte uren bpv moeten door het leerbedrijf worden goedgekeurd. Zie voor deze voorwaarden verder artikel 12 e.v. over de bpv.
3. Naast de BOT en bpv-uren, omvat de totale studiebelasting uren voor zelfstudie, het voorbereiden en uitwerken van lesonderdelen, het maken van verslagen en andere activiteiten die bij de opleiding horen.

## **Artikel 20 - Praktijkleerovereenkomst**

1. Naast een praktijkovereenkomst (die wordt afgesloten wanneer de student op bpv gaat), kent Aeres de praktijkleerovereenkomst. Hiervan is sprake wanneer een student onderwijsactiviteiten onder verantwoordelijkheid van Aeres maar op locatie van een externe organisatie uitvoert door te werken aan een project, onderzoek of realistische praktijkopdracht. Dit is bijvoorbeeld het geval bij Regioleren, Fieldlaps of "leren in de praktijk" ("LIP").
2. Deze activiteiten vallen, indien een praktijkleerovereenkomst is gesloten, onder de BOT.
3. Studenten kunnen tijdens het volgen van onderwijs in het kader van een praktijkleerovereenkomst te allen tijde contact opnemen met een studieloopbaanbegeleider/mentor/coach van Aeres.
4. Een voorbeeld van een praktijkleerovereenkomst is opgenomen als bijlage 4 van deze OER.

## **Artikel 21 - Studieloopbaanbegeleiding**

1. Iedere student ontvangt studieloopbaanbegeleiding in de vorm van gesprekken met een studieloopbaanbegeleider/mentor/coach.
2. Onderdeel van de studiebegeleiding kan zijn, naast ondersteuning bij de voortgang en ontwikkeling van de student, het tussentijds beoordeeld worden met toetsen, opdrachten en/of verslagen.

## **Artikel 22 - Studievoortgang en overgangsnormen**

1. De studievoortgang van studenten wordt vastgelegd in het prestatiedossier. Hierin staat zowel de studievoortgang voor de generieke toetsen, examens en eisen als voor de beroepsspecifieke toetsen, examens en eisen. Tevens wordt hierin de aanwezigheid van studenten bijgehouden.
3. Studenten kunnen te allen tijde hun dossier inzien.

4. Voor het dossier gelden de volgende uitgangspunten:
  - a. Ieder studiejaar ontvangt iedere student een nieuw prestatiedossier, dat aan het eind van het studiejaar moet zijn afgerond om over te kunnen gaan naar het volgend studiejaar.
  - b. Per studiejaar is het prestatiedossier opgebouwd uit een aantal thema's/werkprocessen en toetsen.
  - c. De cijfers voor Nederlands, Engels en rekenen tellen mee bij de overgang.
  - d. De voortgang voor Loopbaanoriëntatie en -begeleiding en Burgerschap en de bpv tellen tevens mee bij de overgang.
  - e. Een student is over wanneer hij voor niet meer dan 20 procent van het aantal thema's of vakken een berekende 5 staat. In de eigen vakrichting mag de student maar één berekende 5 hebben. Een 4 en lager tellen mee als twee berekende vijven.
  - f. In een overgangsvergadering aan het eind van het studiejaar wordt bepaald wat het gevolg is van meer dan 20 procent berekende vijven staan. Er zijn verschillende mogelijkheden:
    - i. De student gaat over (onder bepaalde voorwaarden);
    - ii. De student doubleert;
    - iii. De student stroomt af naar een lager niveau;
    - iv. De student stroomt uit op een lager niveau.
  - g. Als een student niet overgaat, geldt het volgende:
    - i. De toetsen uit het prestatiedossier komen te vervallen. Toetsen zijn de tussentijdse metingen die gedaan worden gedurende het jaar, maar nooit de afronding van een vak, kwalificatie of certificaat betreffen.
    - ii. Het resultaat van de behaalde examens blijft staan. Examens zijn een formele vorm van toetsing, die altijd tot een eindoordeel leiden en worden afgenomen door assessoren.
    - iii. De overgangsvergadering kan adviseren een maatwerkprogramma voor de student op te stellen. Als de Lokale Examenorganisatie (LEO) het advies overneemt wordt dit vastgelegd in een overeenkomst tussen de student en de onderwijsinstelling.
  - h. Als een student doubleert, kan hij het jaar overdoen en heeft opnieuw recht op twee kansen voor het examen. Een student kan eenmaal gedurende de studieloopbaan doubleren.
5. Het onderwijsteam kan beargumenteerd afwijken van bovengenoemde uitgangspunten. Indien het onderwijsteam wil afwijken, wordt dit met toestemming van de locatiedirectie vastgelegd in het dossier.

### **Artikel 23 - Extra ondersteuningsbehoefte en passend onderwijs**

1. Het bevoegd gezag beoordeelt voorafgaande aan de inschrijving van de student of deze student extra ondersteuning behoeft in verband met handicap of chronische ziekte en onderzoekt daartoe zijn mogelijkheden, behoeften en omstandigheden.
2. Het bevoegd gezag kan de student verzoeken gegevens te overleggen betreffende handicap of chronische ziekte of beperkingen in de onderwijsparticipatie. De student wordt gevraagd naar diens eventuele ondersteuningsbehoefte in het inschrijfformulier, en kan alleen ondersteuning krijgen voor hetgeen de student heeft meegedeeld aan de instelling.
3. Indien de inschrijving een student of vavo-student betreft die extra ondersteuning behoeft in verband met handicap of chronische ziekte, vindt de inschrijving slechts plaats nadat het bevoegd gezag met de student of vavo-student schriftelijke afspraken heeft gemaakt over deze ondersteuning.
4. De afspraken worden ten minste één keer per studiejaar met de student of vavo-student geëvalueerd op hun doeltreffendheid.

5. Indien de noodzaak van extra ondersteuning in verband met handicap of chronische ziekte na de inschrijving ontstaat, zijn het tweede en vierde lid van overeenkomstige toepassing.

## **Artikel 24 - Tijdvakken en locaties**

1. De onderwijsinstelling maakt het rooster en de locaties op tijd en ruim voor het begin van de lessen aan de student bekend.
2. De student moet de opleidingsactiviteiten volgens het geldende rooster volgen.
3. De onderwijsinstelling mag het rooster en de locaties om organisatorische en/of onderwijsinhoudelijke redenen wijzigen. De onderwijsinstelling spant zich in wijzigingen van het rooster en/of de locatie op tijd en voor aanvang van de les door te geven aan de student.
4. De onderwijsinstelling verwacht van de student dat hij/zij op tijd, dat wil zeggen voor het begin van de aanvangstijd, op de locatie aanwezig is.

## **Artikel 25 - Gedragsregels**

1. Algemene gedragsregels zijn opgenomen in het studentenstatuut in hoofdstuk 5.
2. Op elke locatie gelden aanvullende gedragsregels. Deze regels worden jaarlijks voor aanvang aan het studiejaar bekendgemaakt in de studiegids.

## **Artikel 26 - Friese taal**

1. De Provincie Friesland is een tweetalige provincie, wat betekent dat burgers op grond van de Wet gebruik Friese taal het recht hebben om hun eigen taal (Nederlands of Fries) te gebruiken in bijvoorbeeld de rechtszaal of in contacten met de provincie of gemeenten. Studenten op de locaties van Aeres MBO in Friesland mogen Fries spreken, onder voorwaarde dat dit geen belemmering is voor het onderwijs (bijvoorbeeld als de betreffende docent geen Fries spreekt).
2. Studenten kunnen desgewenst een certificaat Fries behalen. De provincie Friesland reikt is samenwerking met AFÛK twee certificaten uit: 'De kompetinsje Frysk ferstean yn de eigen beropssituaasje' en 'De kompetinsje Frysk ferstean en prate yn de eigen beropssituaasje'.
3. Daarnaast kunnen studenten in Friesland ook Friese keuzedelen volgen, bijvoorbeeld Fries in de beroepscontext.
4. Delen van het onderwijs kunnen in het Fries worden gegeven. Dit kan alleen als iedereen op dat moment eens is met het lesgeven in het Fries. Ook kan het zo zijn dat onderdelen Fries worden gegeven omdat het voor het beroep wenselijk is, zoals bijvoorbeeld in de ouderenzorg. Op dat moment is het een vrije keus om hieraan mee te doen.
5. De voorwaarden voor het afnemen van examens in het Fries staan in het Examenreglement, hoofdstuk 4, artikel 29 van deze OER.

## 4 Examenreglement

### Artikel 27: Inschrijving (toegang en toelating)

1. Degenen die aan de onderwijsinstelling als student staan ingeschreven voor (een deel van) de opleiding, hebben recht op toelating tot de examenvoorzieningen en inschrijving voor alle examens van hun programma.
2. Voor deelname aan een (beroepsgericht) examen kunnen aanvullende voorwaarden verbonden zijn, bijvoorbeeld de toestemming van een docent. Deze aanvullende voorwaarden staan beschreven in de studiegids van de locatie.
3. De student is verplicht tot deelname aan een examen van de opleiding waarvoor hij is ingeschreven om de kwalificatie te behalen.
4. De student of kandidaat is verplicht om zich, indien daarom wordt gevraagd, te legitimeren middels een geldig legitimatiebewijs (bijvoorbeeld paspoort of Nederlands identiteitskaart<sup>1</sup>) alvorens deel te nemen aan een examen. Een kopie of foto van het legitimatiebewijs is niet toegestaan.
5. Een kandidaat die uitsluitend tot de examenvoorzieningen wenst te worden toegelaten, kan op diens verzoek als extraneus ingeschreven worden. Aan deze inschrijving zijn de volgende voorwaarden verbonden:
  - a. De beroepspraktijkvorming (bpv) kan geen onderdeel uitmaken van het programma.
  - b. De kandidaat mag deelnemen aan maximaal drie examens;
  - c. De kandidaat mag maximaal één jaar, aansluitend op het jaar van uitschrijving, als extraneus ingeschreven staan.
  - d. Er zijn kosten verbonden aan inschrijving als Extraneus, zie hierover hoofdstuk 5.

### Artikel 28: Centrale en Lokale Examenorganisatie

1. De instelling heeft zowel een Centrale als een Lokale Examenorganisatie. Verzoeken aan de Centrale Examencommissie, worden altijd ingediend via de Lokale Examenorganisatie van de locatie waar de student onderwijs volgt. Informatie over contactgegevens ontvangen studenten aan het begin van het jaar via de Studiegids.

### Artikel 29: Vrijstellingen

1. Een student kan onder voorwaarden, zoals beschreven in het vrijstellingenbeleid van Aeres MBO een vrijstelling krijgen voor (een deel van) een examen. Het vrijstellingenbeleid van Aeres MBO is gebaseerd op de richtlijnen zoals beschreven in artikel 3b van het Examen- en Kwalificatiebesluit beroepsopleidingen Web<sup>2</sup>.
2. De Centrale Examencommissie neemt een besluit over de aanvraag van een vrijstelling.

---

<sup>1</sup> Andere vormen van een geldig legitimatiebewijs, zijn te vinden via Rijksoverheid.

<sup>2</sup> Artikel 3b Examen- en kwalificatiebesluit beroepsopleidingen WEB

## Artikel 30: Inhoud en vorm van examinering

1. In het Examenplan van de opleiding staat welke examenvorm wordt gebruikt bij iedere exameneis. Alle Examenplannen zijn opgenomen als bijlage en artikel 28 licht dit nader toe. Hieronder in tabel 4 staan de mogelijke examenvormen per exameneis.

Tabel 4.

### *Mogelijke examenvormen bij een exameneis*

Exameneis	Mogelijke examenvorm
(Beroeps)specifieke eisen	- Werkprocesexamen - Vaardigheidsexamen - Beroepsproeve - Kennisexamen
Wettelijke beroepsvereisten	- Werkprocesexamen - Vaardigheidsexamen - Kennisexamen
Generieke eisen – Nederlands	- Centraal Examen: lezen en luisteren - Instellingsexamen: spreken, gesprekken voeren en schrijven
Generieke eisen – Engels	- Centraal Examen: lezen en luisteren - Instellingsexamen: spreken, gesprekken voeren en schrijven
Generieke eisen – rekenen	- Centraal Examen of instellingsexamen
Keuzedelen	- Keuzedelexamen - Praktijkexamen - Kennisexamen - Portfolio-examen - Criterium Gericht Interview of Examengesprek - Presentatie - Verslag

## Artikel 31: Examenplan

1. Een examenplan is een overzicht van alle examenonderdelen van een opleiding en bestaat uit de volgende onderdelen:
  - a. Beroepsgerichte examenonderdelen
  - b. Generieke examenonderdelen
    - i. Nederlands
    - ii. Rekenen
    - iii. Engels (niveau 4)
  - c. Keuzedelen
  - d. Overige diploma-eisen
    - i. Loopbaan
    - ii. Burgerschap
    - iii. Beroepspraktijkvorming
  - e. Wettelijke beroepsvereisten en/of branchevereisten (indien van toepassing).
2. Het examenplan van een opleiding beschrijft welke examens behaald moeten worden om in aanmerking te komen voor het diploma. De diploma-eisen per niveau staan hierna in artikel 40.

## Artikel 32: Aangepaste examinering

1. Een student met een beperking kan via de Lokale Examenorganisatie een verzoek indienen bij de Centrale Examencommissie voor een aangepaste wijze van examinering.



2. Het verzoek tot aangepaste wijze van examinering moet onderbouwd zijn en indien mogelijk voorzien zijn van bewijsstukken in de vorm van een geldig deskundigenrapport of een geldige medische verklaring.
3. De Centrale Examencommissie neemt een besluit over de aanvraag van de aangepaste wijze van examinering op basis van de opgestelde procedure zoals beschreven in het Handboek Examinering. Voor aangepaste examinering van centrale examens Nederlands en Engels, gelden de regels van het College van Examens zoals te vinden op [www.examenbladmbo.nl](http://www.examenbladmbo.nl)
4. Het niveau en de doelstelling van de aangepaste wijze van examinering verschillen niet van het niveau van het oorspronkelijke examen en de beoogde doelstellingen. Daarnaast blijven de validiteit en betrouwbaarheid overeind bij de aangepaste wijze van examinering.
5. Een aanpassing in examinering kan zijn:
  - a. in examenconditie: hulpmiddel, examenafname, afnameduur, afnamemoment of aanwezigheid van derden;
  - b. in vorm van het examen: exameninstrument, uitvoeringswijze van de examenopdrachten of op te leveren examenresultaat.
6. Een student kan een verzoek indienen bij de Centrale Examencommissie (via de lokale Examenorganisatie) om een (bpv-)verslag of schriftelijke opdracht (behoudens de examinering van onderdelen van de Nederlandse taal) in de Friese taal te schrijven, daar waar dit van toepassing kan zijn. De Centrale Examencommissie willigt dit verzoek in indien:
  - a. de beoordelaars, examinatoren en/of assessoren de Friese taal voldoende beheersen en hiertegen geen bezwaar hebben, en;
  - b. er een samenvatting in de Nederlandse taal wordt toegevoegd.
7. Een student en de beoordelaar(s), examiner(en) en/of assessor(en) kunnen, na akkoord van de Centrale Examencommissie, bij een mondeling examen(onderdeel), behoudens bij de examinering van de onderdelen van de Nederlandse taal, overeenkomen Fries in plaats van Nederlands te spreken.

### **Artikel 33: Examineren op hoger niveau**

1. Studenten kunnen voor Nederlands, Engels en rekenen een examen maken op een hoger niveau dan voor de diplomering vereist is.
2. Indien de student een examen wil maken op hoger niveau, moet de student voorafgaand aan het examen een aanvraag doen bij de Centrale Examencommissie (via de Lokale Examenorganisatie).
3. De Centrale Examencommissie neemt (via de Lokale Examenorganisatie) een besluit over de aanvraag van examinering op hoger niveau op basis van de opgestelde procedure zoals beschreven in het Handboek Examinering.

### **Artikel 34: Planning examens**

1. Een globale planning van examens wordt in het examenplan kenbaar gemaakt aan de student. De onderwijslocaties zijn verantwoordelijk voor het informeren van de student wanneer de examens daadwerkelijk plaatsvinden.

### **Artikel 35: Toezicht**

1. De Inspectie van het Onderwijs houdt in opdracht van het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (OCW) toezicht op de kwaliteit van examinering. Hierbij maakt de Inspectie van het Onderwijs gebruik van het onderzoekskader.

## Artikel 36: Organisatie examens

1. De student wordt op tijd geïnformeerd over de plaats en het tijdstip van het examen, in ieder geval vijf werkdagen voor de vastgestelde examendatum.
2. In het Handboek Examinering worden de taken en verantwoordelijkheden van de betrokkenen bij examinering beschreven.
3. De student is verplicht om zich voor aanvang van het examen te legitimeren en de aanwijzingen van de assessor, surveillant, of een ander persoon die belast is met de uitvoering van de examens, op te volgen.
4. Telefoon/smartphone en smartwatch mogen tijdens een examenafname niet gebruikt worden. De assessor/surveillant geeft aan waar de student de telefoon/smartphone en smartwatch op kan bergen.
5. Hulpmiddelen, waaronder (grafische) rekenmachines zijn niet toegestaan, tenzij anders vermeldt.
6. De student is verplicht om deel te nemen aan een examen waarvoor hij/zij is ingeschreven. De student dient 15 minuten voor aanvang van het examen aanwezig te zijn en tekent het proces-verbaal.
7. De student mag tot uiterlijk 30 minuten na aanvang toegelaten worden tot het examen(onderdeel). Daarna wordt de student niet meer toegelaten. Studenten die te laat zijn, krijgen geen extra tijd.
8. De studenten mogen de examenruimte pas na 30 minuten verlaten, zodat bij de surveillant geen verwarring kan ontstaan over de deel te nemen studenten. Indien iedereen binnen 30 minuten aanwezig is, mogen de studenten de examenruimte eerder verlaten.
9. Indien een onderwijslocatie aanvullende gedragsregels heeft beschreven tijdens een examenafname, dan staat dit beschreven in de studiegids van de locatie.

## Artikel 37: Onregelmatigheden en fraude

1. Van een onregelmatigheid wordt gesproken indien tijdens het examenproces of tijdens het examen zaken ongewenst anders verlopen dan is afgesproken zonder dat daarbij opzet in het spel is. Als onregelmatigheid wordt in ieder geval aangemerkt:
  - a. Een onderdeel van de examens wordt vergeten af te nemen;
  - b. Geluidoverlast;
  - c. Verwarming of airco is kapot.
2. Van fraude wordt gesproken wanneer (onderdelen van) het gehele examenproces opzettelijk wordt beïnvloed met als doel een ander resultaat uit het examen te verkrijgen. Als fraude wordt in ieder geval aangemerkt:
  - a. spieken en/of in het bezit zijn van een spiekbrief;
  - b. het dragen van een smartwatch;
  - c. het gebruik van niet-toegestane hulpmiddelen (onder andere telefoon/smartphone, rekenmachine en smartwatch);
  - d. plegen van plagiaat;
  - e. het niet opvolgen van instructies van surveillant(en)/assessor(en);
  - f. ongeoorloofd papier en/of aantekeningen meenemen van de afnamelocatie;
  - g. een docent bespreekt het examen van te voren met de student;
  - h. aanwezigheid onder invloed van alcohol en/of drugs;
  - i. het schenden van de geheimhoudingsplicht.

3. De Centrale Examencommissie treft maatregelen tegen studenten die ten aanzien van examinering of ten aanzien van een aanspraak op vrijstelling van een examen frauderen.
4. Zodra een surveillant/assessor waarneemt dat de student fraudeert stelt hij/zij de student hiervan onmiddellijk in kennis. De surveillant/assessor maakt een melding van het fraudegeval in het proces-verbaal. De student krijgt de mogelijkheid om het werk af te maken om mogelijke procedures van bezwaar en beroep niet in de weg te staan.
5. Als het een fraudegeval betreft bij groepen studenten en indien er media-aandacht wordt verwacht, stemt de Centrale Examencommissie de communicatie af met het College van Bestuur (bevoegd gezag). Als zich bij een centraal examen onregelmatigheden voordoen die niet op grond van het examenprotocol centrale examinering mbo door de Centrale Examencommissie afgehandeld kunnen worden, maakt de Centrale Examencommissie hiervan melding bij de Inspectie van het Onderwijs (conform artikel 2, lid 2 van Beleidsregel niet op regelmatige wijze afnemen van het centraal examen in beroepsopleidingen<sup>3</sup>). Het College van Bestuur (bevoegd gezag) wordt hierover gelijktijdig geïnformeerd.
6. Het proces verbaal wordt minimaal 2 jaar na diplomering bewaard.
7. Op het proces verbaal wordt in ieder geval vermeld:
  - a. de namen en handtekeningen van de betrokken medewerkers en kandidaten bij de afname;
  - b. welke kandidaten aanwezig waren, te laat zijn gekomen of onwel geworden zijn tijdens de afname;
  - c. eventuele bijzonderheden: voorvallen die met onregelmatigheden of (mogelijke) schendingen van de geheimhouding (fraude) verband houden;
  - d. toegestane aanpassingen in examinering met bijzondere faciliteiten;
  - e. eventuele klachten;
8. Na afloop van het examen waarin zich een onregelmatigheid of fraudegeval heeft voorgedaan, wordt de Centrale Examencommissie mondeling en schriftelijk van het voorval in kennis gesteld (inclusief een kopie van het proces-verbaal). Het is ter beoordeling van de Centrale Examencommissie om gedragingen, handelingen en dergelijke aan te merken als onregelmatigheid of fraude in de zin van dit artikel.
9. De Centrale Examencommissie kan een onderzoek instellen, waarbij de verschillende betrokkenen worden gehoord. De student kan zich laten vergezellen door een adviseur. Een minderjarige student laat zich bijstaan door een wettelijk vertegenwoordiger.
10. Indien er een onregelmatigheid heeft plaatsgevonden, neemt de Centrale Examencommissie een besluit over een gepaste oplossing/maatregel en deelt dit besluit met de betrokkene(n) en de Lokale Examenorganisatie.
11. De maatregelen tegen fraudegevallen, zoals bedoeld in artikel 33 lid 3, kunnen zijn:
  - a. het toekennen van het cijfer 1 voor het examen;
  - b. het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan het examen;
  - c. het ongedig verklaren van het reeds afgelegde examen;
  - d. het bepalen dat de volgende examengelegenheid het betreffend examen ingehaald moet worden. Hierbij gaat een examengelegenheid verloren;
  - e. in uiterste gevallen beëindiging van de inschrijving, waarbij de verwijderingsprocedure zoals beschreven in het Studentenstatuut en het Protocol Schorsing en Verwijdering in acht wordt genomen.
12. De bij de examinering betrokken partijen worden van de maatregel tegen het fraudegeval schriftelijk in kennis gesteld.

---

<sup>3</sup> Artikel 2 Beleidsregel niet op regelmatige wijze afnemen van het centraal examen in beroepsopleidingen

13. Een student die het niet eens is met het besluit van de Centrale Examencommissie kan tegen het besluit van de Centrale Examencommissie schriftelijk in beroep gaan via het Loket Rechtsbescherming.

### Artikel 38: Beroepspraktijkvorming

1. De beroepspraktijkvorming is een voorwaarde voor diplomering.
2. Het onderwijsteam is verantwoordelijk voor de beoordeling en kwaliteit van de beroepspraktijkvorming. Het onderwijsteam betreft het opleidend bedrijf of de opleidende organisatie bij de beoordeling van de beroepspraktijkvorming.

### Artikel 39: Uitslagen van examens en slaag/zakregeling

1. De eindwaardering voor een examen verschilt per type examen:
  - a. Instellingsexamen en centraal examen: cijfer 1 t/m 10;
  - b. Beroepsproeve, werkprocesexamens en vaardigheidsexamens: onvoldoende, voldoende of goed;
  - c. Beroepsgerichte kennisexamens: onvoldoende of voldoende;
  - d. Keuzedeelexamens: cijfer 1 t/m 10 of een vijfpunt-schaal, bestaande uit cijfers: 2, 4, 6, 8 of 10.
2. Voor de keuzedeelexamens die een andere beoordelingsschaal hebben dan een cijferschaal wordt onderstaande omreken tabel gebruikt:

Woord	Cijfer
Onvoldoende	4
Voldoende	6
Goed	8

3. Een student heeft een examen behaald als:
  - a. het eindcijfer of gewogen gemiddelde van deelcijfers tenminste een afgeronde 6 dan wel voldoende is. Alles wat lager dan 6 is, is een onvoldoende.
  - b. bij een beroepsproeve, vaardigheidsexamens of werkprocesexamens op kerntaakniveau een voldoende is behaald bij de minimale eisen die gesteld zijn in de kerntaak, resulterend in een beoordeling van een voldoende of een goed.
4. Het gemiddelde van de examenresultaten van de keuzedelen wordt uitgedrukt in een heel cijfer. Als de uitkomst van de berekening geen heel getal is, wordt dat getal naar beneden afgerond als het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is en naar boven afgerond als dat cijfer een 5 of hoger is.
5. Voor de keuzedelen is er sprake van een compensatieregeling. Het gemiddelde van alle keuzedelen bij elkaar moet een afgeronde voldoende (6) zijn.
  - a. Het gemiddelde van de resultaten, van de geëxamineerde keuzedelen binnen de keuzedeelverplichting, moet tenminste een 6 zijn;
  - b. Voor minimaal de helft van de keuzedelen moet het resultaat tenminste een 6 zijn;
  - c. Een keuzedeelresultaat mag niet lager dan een 4 zijn.
  - d. De compensatieregeling wordt alleen berekend op basis van de keuzedelen die tellen voor de keuzedeelverplichting. Extra keuzedelen worden niet meegenomen in de compensatieregeling.
  - e. Keuzedelen waarvoor geen examenresultaat beschikbaar is, bijvoorbeeld door een vrijstelling op basis van leer- of werkervaring of in het geval van een (trekker)rijbewijs, worden niet meegenomen met de berekening van de compensatieregeling.
6. De Centrale Examencommissie stelt de definitieve beoordeling en resultaten van de examens vast bij diplomering. Tot de diplomering blijven de beoordelingen voorlopige resultaten.

7. De locatiedirectie is verantwoordelijk voor het tijdig delen van de examenresultaten met studenten.

## Artikel 40: Herkansingen

1. De student heeft recht op één herkansing van elk examen of een deel van het examen binnen de opleidingsduur, ongeacht of het resultaat van de eerste kans een voldoende of onvoldoende is. Met uitzondering van het examen rekenen, de student heeft recht op twee herkansingen van het rekenexamen.
2. De student kan een onvoldoende beoordeling op een specifiek werkproces van een beroepsproeve, werkprocesexamen of vaardigheidsexamen herkansen als het voldoet aan de volgende voorwaarden: het werkproces kan apart uitgevoerd en beoordeeld worden, het werkproces hangt niet samen met één of meerdere andere werkprocessen en de gelijkwaardigheid van de examinering behouden blijft. De Centrale Examencommissie besluit of de student een specifiek werkproces mag herkansen en legt dit vast in het diplomadossier van de student.
3. De student heeft recht op het herkansen van een centraal examen. Het herkansen van een centraal examen is wettelijk geregeld op grond van artikel 8 van het Examen- en Kwalificatiebesluit beroepsopleidingen Web<sup>4</sup>.
4. Indien van toepassing, geldt bij een herkansing het hoogst behaalde resultaat van de eerste en tweede examengelegenheid voor de bepaling van het eindcijfer per examen. (Onder examengelegenheid wordt één hele proeve verstaan, behalve als de herkansing op werkprocesniveau heeft plaatsgevonden).
5. De onderwijsinstelling wijst per student en per examen aan welke examengelegenheid de eerste examengelegenheid betreft en welke examengelegenheid de student kan benutten voor het herkansen van een examen.
6. Indien de student in aanmerking wil komen voor een extra examengelegenheid (finale herkansing), dient de student hiertoe een verzoek in bij de Centrale Examencommissie (via de Lokale Examenorganisatie). De Centrale Examencommissie neemt een besluit over het verzoek en kent een extra examengelegenheid toe of wijst een extra examengelegenheid af.
7. Als je geen recht meer op herkansingen hebt, heb je twee mogelijkheden:
  - a. als je alleen nog examens te herkansen hebt (en dus geen lessen en geen bpv meer hoeft te volgen), kun je je inschrijven als extraneus. Hier zijn wel kosten aan verbonden, zie de OER voor extraneus.
  - b. In andere gevallen, kun je doubleren. In dat geval krijg je opnieuw twee kansen per examen. Dit kan eenmalig tijdens de studieduur.

## Artikel 41: Inhalen

1. De onderwijsinstelling wijst per student en per examen aan welke examengelegenheid de eerste examengelegenheid betreft en welke examengelegenheid de student eventueel kan benutten voor het inhalen van een examen.

---

<sup>4</sup> Artikel 8 Examen- en kwalificatiebesluit beroepsopleidingen WEB

## Artikel 42: Voorlopige uitslag

1. De voorlopige uitslag van een examen wordt binnen twintig werkdagen na afname van het examen bekendgemaakt door de onderwijsinstelling. Uitzondering hierop zijn de resultaten van de centrale examens Nederlands, en Engels die worden afgenomen via het College voor Toetsen en Examens(CvTE) . De bekendmaking van deze resultaten moet binnen tien werkdagen na ontvangst van de resultaten bij de locaties Aeres MBO hebben plaatsgevonden.

## Artikel 43: Inzage- en bespreekrecht

1. De student heeft tot tien werkdagen na de voorlopige uitslag recht op inzage van het materiaal en de beoordeling van de assessor van de (beroeps)specifieke, generieke examens die niet centraal worden afgenomen en keuzedeexamens.
2. De student heeft recht op inzage van het eigen gemaakte werk en de score per vraag van de kennisexamens van de Groene Norm. De student doet een verzoek om inzage bij de Lokale Examenorganisatie. Het examen blijft eigendom van de onderwijsinstelling en mag na inzage niet aan de student worden meegegeven.
3. De student heeft recht op volledige inzage (het betreft de opgaven, het door de student gegeven antwoord en het antwoordmodel in het computersysteem) van de centraal examens Nederlands, Engels en rekenen. De student doet een verzoek om inzage bij de lokale examenorganisatie. Voor de inzage zijn de richtlijnen ten behoeve van geheimhouding uit artikel 2 van de Regeling examenprotocol centrale examinering mbo 2022 van toepassing.
4. De termijn van inzage voor de eerste afnameperiode centrale examinering (periode 1) start van het Centraal Examen Nederlandse taal, rekenen of Engels één week na afname van het examen en eindigt vier weken daarna.
5. De termijnen van inzage voor de overige tijdvakken zijn:
  - a. De termijn van inzage start voor Nederlandse taal, rekenen en Engels niveau B1 op de dag van de publicatie van de omzettingstabellen van de desbetreffende afnameperiode. De termijn eindigt vier weken na de laatste afnamedag van de afnameperiode, exclusief de eventuele vakantiewe(e)k(en).
  - b. De termijn van inzage voor Engels niveau B2 start op de dag van de publicatie van de omzettingstabellen van het desbetreffende examen en eindigt vier weken later, exclusief de eventuele vakantiewe(e)k(en).
6. Bij inzage van een examen moet de student rekening houden met de volgende procedure:
  - a. De student mag onder toezicht van een lid van de Centrale Examencommissie (of lid van de Lokale Examenorganisatie – na toestemming van de Centrale Examencommissie) het gemaakte examen inzien;
  - b. De student moet een geldig legitimatiebewijs tonen;
  - c. Jassen, tassen, smartwatches, telefoons/smartphones en andere elektronische middelen waarmee informatieoverdracht mogelijk is, zijn niet toegestaan tijdens de inzage;
  - d. De student mag tijdens de inzage geen aantekeningen maken;
  - e. Bij de inzage is geen deskundig op het vakgebied aanwezig, het is dan ook niet mogelijk om inhoudelijke vragen over het examen(onderdeel) te stellen;
  - f. De inzage is strikt persoonlijk: het is niet toegestaan om iemand mee te nemen.

## Artikel 44: Diplomerings

1. Een diploma met resultatenlijst wordt uitgereikt aan een student die alle (beroeps)specifieke en generieke kwalificatie-eisen, gesteld in het kwalificatiedossier, heeft behaald, de student heeft voldaan aan de inspanningseisen van loopbaanoriëntatie en -begeleiding en Burgerschap en een voldoende heeft behaald voor de beroepspraktijkvorming. Daarnaast zijn de keuzedelen afgesloten met een voldoende of voldoet de student aan de compensatieregeling voor de keuzedelen van de opleiding (zoals beschreven in het examenplan). Zie de tabellen hieronder voor de diploma-eisen volgens de slaag/zakregeling.
2. Een student die een certificeerbare eenheid als onderdeel van zijn opleiding heeft behaald en de opleiding succesvol heeft beëindigd, ontvangt een vermelding van de certificeerbare eenheid op het diploma en de resultatenlijst.
3. Een student die een certificeerbare eenheid als onderdeel van zijn opleiding heeft behaald en de opleiding zonder diploma heeft beëindigd, ontvangt een certificaat voor de desbetreffende certificeerbare eenheid.
4. Een student (jonger dan 23 jaar) die een voldoende eindresultaat heeft behaald voor een (beroeps)specifiek examen (kerntaak, werkproces of kennisexamen), een generiek examen en/of keuzedeel en die de opleiding zonder diploma beëindigt, ontvangt een mbo-verklaring waarop de resultaten van het desbetreffende deel vermeld staan. Studenten ouder dan 23 jaar kunnen een verzoek indienen voor een mbo-verklaring bij de Centrale examencommissie ( via de Lokale Examenorganisatie)
5. De Centrale Examencommissie stelt de diplomering en certificering vast. Ook ondertekent de Centrale Examencommissie de diploma's, resultatenlijsten, certificaten en mbo-verklaringen.
6. Duplicaten van diploma's, resultatenlijsten en certificaten worden niet verstrekt.

Tabel 5.

*Diploma-eisen voor de entreopleiding (niveau 1).*

Diploma-eis	Slaag/zakbeslissing
(Beroeps)specifieke onderdelen - kerntaken	Het oordeel per kerntaak is minimaal een voldoende en/of beoordeeld met het cijfer 6.
Wettelijke vereisten (indien opgenomen in de kwalificatie)	Het oordeel is minimaal een voldoende.
Generieke examens – Nederlands	Het generieke examen Nederlands is afgelegd.
Generieke examens – Rekenen	Het generieke examen Rekenen is afgelegd.
Loopbaan en burgerschap	Het eindoordeel is 'voldaan'.
Beroepspraktijkvorming (bpv)	Het oordeel is een voldoende, waarbij het oordeel van het leerbedrijf of de organisatie is meegenomen.
Keuzedelen	Er is voldaan aan onderstaande compensatieregeling. De compensatieregeling geldt voor studenten vanaf cohort 2020: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Het gemiddelde van de examenresultaten van de keuzedelen binnen de keuzedeelverplichting is tenminste een 6. Indien de keuzedeelverplichting slechts één keuzedeel omvat, dan moet voor dit keuzedeel ten minste een 6 zijn behaald.</li> <li>2. Voor minimaal de helft van deze keuzedelen moet het resultaat tenminste een 6 zijn. Alle keuzedelen tellen even zwaar mee.</li> <li>3. Een keuzedeelresultaat mag nooit lager dan een 4 of een daarmee overeenkomende eindwaardering zijn.</li> <li>4. De compensatieregeling wordt alleen berekend op basis van de keuzedelen die tellen voor de keuzedeelverplichting. Extra keuzedelen worden niet meegenomen in de compensatieregeling.</li> <li>5. Keuzedelen waarvoor geen examenresultaat beschikbaar is, bijvoorbeeld door een vrijstelling op basis van leer- of werkervaring of in het geval van een (trekker)rijbewijs, worden</li> </ol>

niet meegenomen met de berekening van de compensatieregeling.

Tabel 6.

*Diploma-eisen voor de basisberoepsopleiding en de vakopleiding (niveau 2 en 3)*

Diploma-eis	Slaag/zakbeslissing
(Beroeps)specifieke onderdelen - kerntaken	Het oordeel per kerntaak is minimaal een voldoende en/of beoordeeld met het cijfer 6.
Wettelijke vereisten (indien opgenomen in de kwalificatie)	Het oordeel is minimaal een voldoende.
Generiek examen – rekenen	Het eindoordeel van één van de twee generieke examens (Nederlands of rekenen) is tenminste het cijfer 5 en het eindoordeel voor het andere genoemde generieke examen is tenminste het cijfer 6.
Loopbaan oriëntatie en -begeleiding en burgerschap	Het eindoordeel is 'voldaan'.
Beroepspraktijkvorming (bpv)	Het oordeel is een voldoende, waarbij het oordeel van het leerbedrijf of de organisatie is meegenomen.
Keuzedelen	Er is voldaan aan onderstaande compensatieregeling. De compensatieregeling geldt voor studenten vanaf cohort 2020: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Het gemiddelde van de examenresultaten van de keuzedelen binnen de keuzedeelverplichting is tenminste een 6. Indien de keuzedeelverplichting slechts één keuzedeel omvat, dan moet voor dit keuzedeel ten minste een 6 zijn behaald.</li><li>2. Voor minimaal de helft van deze keuzedelen moet het resultaat tenminste een 6 zijn. Alle keuzedelen tellen even zwaar mee.</li><li>3. Een keuzedeelresultaat mag nooit lager dan een 4 of een daarmee overeenkomende eindwaardering zijn.</li><li>4. De compensatieregeling wordt alleen berekend op basis van de keuzedelen die tellen voor de keuzedeelverplichting. Extra keuzedelen worden niet meegenomen in de compensatieregeling.</li><li>5. Keuzedelen waarvoor geen examenresultaat beschikbaar is, bijvoorbeeld door een vrijstelling op basis van leer- of werkervaring of in het geval van een (trekker)rijbewijs, worden niet meegenomen met de berekening van de compensatieregeling.</li></ol>

Tabel 7.

*Diploma-eisen voor de middenkaderopleiding (niveau 4)*

Diploma-eis	Slaag/zakbeslissing
(Beroeps)specifieke onderdelen - kerntaken	Het oordeel per kerntaak is minimaal een voldoende en/of beoordeeld met het cijfer 6.
Wettelijke vereisten (indien opgenomen in de kwalificatie)	Het oordeel is minimaal een voldoende.
Generieke examens – Rekenen, Nederlands en Engels	Het eindoordeel van één van de drie generieke examens (Nederlands, Rekenen of Engels) is tenminste het cijfer 5 en het eindoordeel voor de twee andere genoemde generieke examens zijn tenminste het cijfer 6.
Loopbaan oriëntatie en -begeleiding en burgerschap	Het eindoordeel is 'voldaan'.
Beroepspraktijkvorming (bpv)	Het oordeel is een voldoende, waarbij het oordeel van het leerbedrijf of de organisatie is meegenomen.
Keuzedelen	Er is voldaan aan onderstaande compensatieregeling. De compensatieregeling geldt voor studenten vanaf cohort 2020-2021: <ol style="list-style-type: none"><li>6. Het gemiddelde van de examenresultaten van de keuzedelen binnen de keuzedeelverplichting is tenminste een 6. Indien de keuzedeelverplichting slechts één keuzedeel omvat, dan moet voor dit keuzedeel ten minste een 6 zijn behaald.</li></ol>



7. Voor minimaal de helft van deze keuzedelen moet het resultaat tenminste een 6 zijn. Alle keuzedelen tellen even zwaar mee.
8. Een keuzedeelresultaat mag nooit lager dan een 4 of een daarmee overeenkomende eindwaardering zijn.
9. De compensatieregeling wordt alleen berekend op basis van de keuzedelen die tellen voor de keuzedeelverplichting. Extra keuzedelen worden niet meegenomen in de compensatieregeling.
10. Keuzedelen waarvoor geen examenresultaat beschikbaar is, bijvoorbeeld door een vrijstelling op basis van leer- of werkervaring of in het geval van een (trekker)rijbewijs, worden niet meegenomen met de berekening van de compensatieregeling.

## Artikel 45: Cum Laude

1. De kandidaat komt in aanmerking voor de aantekening 'cum laude', als de afgeronde eindwaarderingen voor alle examenonderdelen die meetellen in de zak/slaagregeling aan de volgende voorwaarden voldoen:
  - a. het gemiddelde van de (afgeronde) eindwaarderingen in cijfers of woorden op de resultatenlijst bij het diploma is ten minste een 8,0 of hoger of het equivalent daarvan;
  - b. de eindwaarderingen in cijfers of woorden op de resultatenlijst bij het diploma is ten minste gewaardeerd met een afgeronde 6 of de equivalent daarvan;
  - c. de beroepsproeves, werkproces- kennis- en vaardigheidsexamens zijn allemaal beoordeeld met een "goed" of met het cijfer 8 of hoger;
  - d. de eindwaardering van het generieke examenonderdeel loopbaan en burgerschap is "voldaan" en de beoordeling van de beroepspraktijkvorming is "voldoende".
  - e. Er is maximaal 1 examen(onderdeel) herkanst om tot een definitieve eindwaardering te komen;
  - f. Er zijn examenonderdelen die (vooralsnog) niet meetellen in de slaag-/zakbeslissing, maar wel op de resultatenlijst worden vermeld. Deze resultaten tellen wel mee voor de cum laude-regeling;
  - g. De student is afgestudeerd binnen de nominale onderwijstijd van zijn opleiding;
  - h. wanneer voor een examen(onderdeel) een vrijstelling is verleend en dit resultaat wordt meegewogen voor de eindwaardering, kan cum laude worden toegekend. In geval van vrijstellingen zonder eindwaardering wordt geen cum laude toegekend;
  - i. bij het vaststellen van fraude of schorsing (ook in andere gevallen dan die examinering betreffen), komt de student niet in aanmerking voor cum laude.
11. Daarnaast geldt bij de aantekening 'cum laude' het volgende:
  - a. Extra studieprestaties en aanvullende vakken vallende onder het excellentieprogramma tellen niet mee voor de cum laude-regeling.

## Artikel 46: Bewaring

1. De gemaakte (beroeps)specifieke, generieke examens en keuzedeelexamens worden, indien de aard en/of omvang van de examens dat toelaat, tezamen met examenopgaven en het bijbehorende correctievoorschrift door de Lokale Examenorganisatie of het Examenbureau/studentenadministratie en namens het bevoegd gezag bewaard. Hierover kunnen locatiespecifieke afspraken zijn gemaakt. De bewaartermijn bedraagt 24 maanden (twee jaar) na diplomering van de student.
2. De gemaakte centrale examens (generiek) worden niet door de onderwijsinstelling bewaard. Wel wordt een bestand bewaard, waarin de score van de student per examen wordt beschreven. De bewaartermijn bedraagt 24 maanden (twee jaar) na diplomering van de student.
3. De bewaartermijn voor diploma's en resultatenlijsten bedraagt 50 jaar na diplomering van de student.

4. De bewaartermijn voor certificaten bedraagt 50 jaar na certificering.
5. De Centrale Examencommissie bepaalt na het verstrijken van de bewaartermijn van de examendocumenten en de resultaten uit de systemen, wie die documenten vernietigt.

### **Artikel 47: Mbo-certificaat**

1. Studenten die het mbo verlaten zonder diploma, maar wel een certificeerbare eenheid (onderdelen van een opleiding en/of keuzedelen die leiden tot een certificaat) behaald hebben, ontvangen het betreffende certificaat.
2. De onderdelen van een opleiding en/of keuzedelen die leiden tot een certificaat, worden door het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap ("OCW") vastgesteld en zijn te raadplegen via <https://kwalificatiestructuur-mijn.s-bb.nl/>.
3. Een behaald certificaat wordt geregistreerd in het diplomaregister van de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO).

### **Artikel 48: Mbo-verklaring**

1. Een student jonger dan 23 jaar ontvangt van de Centrale Examencommissie een mbo-verklaring, indien de student zonder startkwalificatie de onderwijsinstelling verlaat, maar wel ten minste een waardering heeft behaald voor (een deel van) een onderdeel van de mbo-opleiding.
2. Studenten die ouder dan 23 jaar zijn en Aeres zonder diploma of certificaat verlaten, maar wel een waardering hebben behaald voor (een deel van) een onderdeel van de beroepsopleiding, kunnen een mbo-verklaring aanvragen bij de Centrale Examencommissie.

### **Artikel 49: Klacht, bezwaar en beroep**

- Studenten die het oneens zijn met een beslissing van de Lokale of Centrale Examencommissie, kunnen hiertegen in beroep via het Loket Rechtsbescherming.
- Studenten die het oneens zijn met een beslissing genomen door of namens Aeres, kan hiertegen in bezwaar via het Loket Rechtsbescherming.
- Studenten die een klacht hebben over een gedraging van een medewerker van Aeres, kan hiertegen een klacht indienen via het Loket Rechtsbescherming.

### **Artikel 50: Geheimhouding**

1. Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van de examinering en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij/zij het vertrouwelijk karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden, en voor wie niet reeds uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift ter zake van die gegevens een geheimhoudingsplicht geldt, is verplicht tot geheimhouding daarvan, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hen tot bekendmaking verplicht of uit zijn/haar taak bij de uitvoering van de examinering noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.

### **Artikel 51: Onvoorziene omstandigheden**

1. In geval van omstandigheden waarin deze OER niet voorziet, beslist het College van Bestuur (bevoegd gezag) in samenspraak met de Centrale Examencommissie.

# 5 Onderwijs- en Examenregeling voor Extraneus

## Artikel 52: Inschrijving extraneus

1. Een kandidaat die uitsluitend tot de examenvoorzieningen wenst te worden toegelaten, kan als extraneus ingeschreven worden. In dat geval is dit hoofdstuk van de OER van toepassing. Aan deze inschrijving zijn de volgende voorwaarden verbonden:
  - a. De beroepspraktijkvorming (bpv) kan geen onderdeel uitmaken van het programma.
  - b. De kandidaat mag deelnemen aan maximaal drie examens;
  - c. De kandidaat mag maximaal één jaar, aansluitend op het jaar van uitschrijving als extraneus ingeschreven staan.

## Artikel 53: Geldigheidsduur inschrijving

1. De geldigheidsduur van de inschrijving is afgestemd op de periode die voor het afleggen van examens in de overeenkomst is overeengekomen, en opgenomen in het inschrijfbesluit.
2. Overeenkomsten met extraneus jonger dan 23 jaar en afkomstig van opleiding van Aeres MBO, die nog niet in het bezit zijn van een startkwalificatie, zijn maximaal drie maanden geldig.

## Artikel 54: Examens afleggen

1. Aeres MBO stelt de extraneus binnen de in het inschrijfbesluit opgenomen periode in de gelegenheid tot het afleggen van een examen zoals vermeld in het inschrijfbesluit.

## Artikel 55: Algemeen

1. Aeres MBO organiseert het examen volgens het examenreglement van de onderwijsinstelling met bijbehorende uitwerkingen in de vorm van een examenregeling.
2. Aeres MBO voorkomt uitval van examen naar beste vermogen. Uitgevallen examens worden op een ander tijdstip aangeboden. Zowel het uitvallen als het opnieuw aanbieden van examens wordt zo spoedig mogelijk aan de extraneus bekend gemaakt.
3. De extraneus is verplicht om afspraken na te komen, aanwijzingen op te volgen en te verschijnen op de afgesproken data en tijden. Bij niet nakomen hiervan treedt automatisch de herexamenregeling/herkansingsregeling in werking (artikel 36 van het Examenreglement, zie hoofdstuk de Onderwijs- en Examenregeling).
4. Naast de bepalingen uit dit hoofdstuk is de extraneus tijdens de examens op de onderwijslocatie en in de beroepspraktijk gebonden aan de geldende regels.

## Artikel 56: Aansprakelijkheid

1. De onderwijsinstelling aanvaardt geen aansprakelijkheid voor schade als gevolg van tussentijdse beëindiging van de inschrijving op grond van schorsing en/of verwijdering van de student. De student heeft in dat geval geen recht op terugbetaling van de gemaakte kosten.
2. Met uitzondering van opzet of grove schuld is Aeres MBO niet aansprakelijk voor verlies, diefstal, verduistering en/of beschadiging van eigendommen van de student.

3. Indien een student aan het schoolgebouw, aan de leermiddelen die zich daarin bevinden of aan andere bezittingen van het bevoegd gezag of aan andere onder het beheer van het bevoegd gezag vallende zaken, schade toebrengt, dan wordt die schade hersteld op kosten van de student die de schade heeft veroorzaakt of indien deze minderjarig is, op kosten van zijn/haar ouder(s) en/of verzorger(s). Indien een minderjarige student voor enige schade verantwoordelijk is, stelt de onderwijsinstelling de ouder(s) en/of verzorger(s) daarvoor aansprakelijk.
4. De aansprakelijkheid van de onderwijsinstelling voortvloeiende uit het verwijtbaar niet (behoorlijk) nakomen van deze overeenkomst, wordt gesteld op een bedrag minimaal overeenkomend met het les- of cursusgeld van het desbetreffende studiejaar, dan wel een evenredig deel daarvan als de opleiding eerder wordt beëindigd.

## Artikel 57: Examenkosten

1. Aan het deelnemen aan de in de overeenkomst vermelde examens zijn onderstaande kosten verbonden:

Examen	Kosten
Eendaagse beroepsproeve	€500,- <sup>1</sup>
Meerdaagse beroepsproeve	€500,- <sup>1</sup>
Vaardigheidsexamen	€250,-
Werkprocesexamen	€250,-
Kennisexamen	€100,-
Keuzedeelexamen <sup>2</sup>	€200,-
Instellingsexamen of centraal examen Nederlands (per onderdeel)	€70,-
Instellingsexamen of centraal examen Engels (per onderdeel)	€70,-
Instellingsexamen of centraal examen Rekenen	€70,-

<sup>1</sup> Voor studenten in de BBL geldt dat dit bedrag niet hoger mag zijn dan de hoogte van het wettelijk vastgestelde cursusgeld. Deze tarieven worden jaarlijks vastgesteld en gepubliceerd op de pagina van de Rijksoverheid (<https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/middelbaar-beroepsonderwijs/vraag-en-antwoord/hoogte-lesgeld-en-cursusgeld-mbo>).

<sup>2</sup> De keuzedeelexamens van Besluit Houder van Dieren vormen hier een uitzondering op. Dit examen bestaat uit een vaardigheidsexamen en een kennisexamen. Indien zowel het vaardigheidsexamen als het kennisexamen gemaakt moet worden, zijn de kosten in totaal €350,-

2. Voor examenonderdelen ontvangt de extraneus een factuur met de te betalen kosten.
3. De factuur dient betaald te worden binnen de betalingstermijn zoals vermeld op de factuur, maar in ieder geval voordat het examen plaatsvindt.
4. Restitutie van de examenkosten is niet mogelijk.

## Artikel 58: Duur en beëindiging inschrijving

1. De inschrijving treedt in werking vanaf het moment dat het inschrijfbesluit is ontvangen en geldt voor de duur van de opleiding zoals vermeld in het inschrijfbesluit.

5. De inschrijving eindigt:
  - a. Door het verstrijken van de termijn van de inschrijving;
  - b. Als de student de opleiding met succes heeft afgerond;
  - c. Indien de student de onderwijsinstelling binnen de termijn van inschrijving zich laat uitschrijven of op eigen initiatief de instelling definitief heeft verlaten;
  - d. Door de definitieve verwijdering van de student van de onderwijsinstelling;
  - e. Als de onderwijsinstelling niet langer in staat is de opleiding aan te bieden, waarbij de onderwijsinstelling zich inspant ervoor te zorgen dat de student de opleiding bij een andere onderwijsinstelling kan afmaken. Voor studenten die onder de Leerplichtwet 1969 vallen is bovendien artikel 8.1.3 lid 5 Web van kracht;
  - f. Met wederzijds goedvinden van de student en de onderwijsinstelling;
  - g. Bij overlijden van de student;
  - h. Na advies van de Centrale Examencommissie, als gevolg van gedrag dat niet passend is bij de beroepshouding, conform artikel 8.1.7b Web.

### **Artikel 59: Klacht, bezwaar en beroep**

1. Studenten die het oneens zijn met een beslissing van de Lokale of Centrale Examencommissie, kunnen hiertegen in beroep via het Loket Rechtsbescherming.
  - Studenten die het oneens zijn met een beslissing genomen door of namens Aeres, kan hiertegen in bezwaar via het Loket Rechtsbescherming.
  - Studenten die een klacht hebben over een gedraging van een medewerker van Aeres, kan hiertegen een klacht indienen via het Loket Rechtsbescherming.

### **Artikel 60: Slotartikel**

6. In gevallen waarin deze OER niet voorziet en voor zover het rechten en plichten van de student betreft, beslist het bevoegd gezag.
7. Op de rechtsverhouding met de extraneus is uitsluitend het Nederlands recht van toepassing.

## 6 Bijlagen:

1. Begrippenlijst
2. Mbo-opleidingen Aeres. Lijst met alle 50 opleidingen
3. Overzicht opleidingen met afwijkende wervingsnaam
4. Voorbeeld Praktijkleerovereenkomst
5. Examenplannen

# Bijlage 1      Begrippenlijst

<b>A</b>	
<b>Assessor</b>	Persoon die een prestatie van een examenkandidaat (al dan niet in de beroepspraktijk of in een gesimuleerde beroepsomgeving) beoordeelt en vastlegt op basis van een beoordelingsvoorschrift. Dit kan iemand uit de praktijk (praktijkassessor) zijn of een docent (onderwijsassessor).
<b>B</b>	
<b>Basisdeel</b>	Deel van het kwalificatiedossier waarin het gemeenschappelijke van de kwalificaties in het kwalificatiedossier beschreven staat. De basis bestaat uit een generiek en (beroeps)specifiek onderdeel. In het basisdeel kunnen ook aanvullende eisen per kwalificatie zijn opgenomen.
<b>(Beroeps)gerichte examens</b>	Examens die worden afgenomen om de werkprocessen en de kerntaken van een kwalificatie te examineren. Het gaat hierbij om kennis, vaardigheden en gedrag (en/of competenties), benodigd voor de uitoefening van het beroep, het functioneren in de maatschappij en de doorstroom naar een hoger onderwijsniveau (in mbo of hbo).
<b>Beroepsprocedure</b>	Wettelijk geregelde werkwijze die de examenkandidaat moet volgen wanneer hij formeel bij een Commissie van Beroep voor de Examens in beroep gaat tegen een uitspraak van de Centrale Examencommissie. Aan een beroepsprocedure kan een bezwaarprocedure vooraf gaan.
<b>Beroepspraktijkvorming (bpv)</b>	Het verplichte deel van de beroepsopleiding dat in een geaccrediteerd (erkend) leerbedrijf plaatsvindt. Een met goed gevolg afgesloten bpv is een wettelijk vereiste voor diplomering.
<b>Bezwaarprocedure</b>	Werkwijze die de examenkandidaat moet volgen wanneer hij bij de Centrale Examencommissie bezwaar aantekent tegen de gang van zaken rondom de examinering.
<b>Begeleide onderwijstijd (bot)</b>	Onder begeleide onderwijstijd (bot) vallen onderwijsactiviteiten die worden gegeven onder verantwoordelijkheid van en met actieve betrokkenheid van bevoegd onderwijspersoneel.
<b>Beroepsbegeleidende leerweg (bbl)</b>	De beroepsbegeleidende leerweg (bbl) is een leerweg waarin leren en werken worden gecombineerd. De student heeft meestal een betaalde baan in een bedrijf en krijgt ongeveer een dag per week les op de onderwijsinstelling of binnen een leerbedrijf.
<b>Beroepsopleidende leerweg (bol)</b>	De beroepsopleidende leerweg (bol) is een leerweg waarbij de student het grootste deel van de opleiding op de onderwijsinstelling is. In de bol zit de student gemiddeld genomen 60% van de tijd op de onderwijsinstelling en volgt de student de overige 40% een of meer stage(s) in een erkend leerbedrijf.
<b>C</b>	
<b>Centraal examen</b>	Landelijke examen waarbij in centraal vastgestelde afnameperioden het eindniveau op afgesproken referentieniveaus digitaal wordt geëxamineerd voor de generieke eisen voor Nederlands (lezen en luisteren), rekenen en Engels

	(niveau 4). WEB – centraal examen: centraal examen bestaande uit door het college vastgestelde toetsen die door of in opdracht van de onderwijsinstelling worden afgenomen overeenkomstig daarvoor bij of krachtens dit besluit gestelde eisen.
<b>Centrale Examencommissie (CEC)</b>	Organisatorische eenheid, ingesteld door het bevoegd gezag, die eindverantwoordelijk is voor de examinering en diplomering binnen de mbo-school. WEB: examencommissie als bedoeld in artikel 7.4.5.
<b>Certificaat</b>	Waardepapier dat aan een student wordt verstrekt als hij aan een onderdeel van een opleiding heeft voldaan, alleen wanneer dit door een Algemene Maatregel van Bestuur (AMvB) is bekrachtigd. Dit kan zowel een onderdeel zijn van de kwalificatie als een keuzedeel. NB: Als er geen AMvB is, kan er geen sprake zijn van certificaten zoals bedoeld in WEB artikel 7.2.3. In dat geval wordt een instellingsverklaring afgegeven als bedoeld in artikel 7.2.3.
<b>Cohort</b>	Groep examenkandidaten die op basis van hetzelfde kwalificatiedossier staat ingeschreven en hetzelfde examenplan volgt.
<b>Commissie van beroep voor de examens (Cobex)</b>	Commissie die het beroep behandelt dat een examenkandidaat heeft ingediend tegen een uitspraak van de Centrale Examencommissie. Daarbij wordt vertrouwd op een onafhankelijk oordeel. Het bevoegd gezag heeft de commissie ingesteld. Zie ook de Regeling beroep examinering Aeres mbo (WEB: artikel 7.5.1. t/m 7.5.4).
<b>CvTE</b>	College voor Toetsen en Examens. Het CvTE ontwikkelt de centrale examens voor Nederlands en Engels. Deze examens worden afgenomen via het computerexamensysteem Facet.
<b>D</b>	
<b>Diploma</b>	Door de wet erkend document dat aantoont en vastlegt dat de eigenaar de kwalificatie-eisen zoals beschreven in een kwalificatie, beschreven in een basis- en profieldeel, heeft behaald, én aan de aanvullende diplomavooraanvragen heeft voldaan. WEB: artikel 7.4.6. in de regeling modeldiploma mbo staan de eisen die gesteld worden aan het diploma en de resultatenlijst.
<b>Diploma-eisen</b>	Geheel aan vereisten waaraan studenten moeten voldoen om een mbo-diploma te behalen.
<b>Diplomadossier</b>	Totaal van resultaten van (kwalificerende) examens, inclusief de onderliggende bewijsstukken, op grond waarvan de examenfunctionaris kan besluiten tot diplomering van een examenkandidaat. Wordt ook wel examendossier genoemd.
<b>Diplomering</b>	Het proces van vaststellen of de examenkandidaat aan de diploma-eisen voldoet tot en met het uitreiken van het diploma.
<b>E</b>	
<b>Examen</b>	1. Het geheel van generieke en (beroeps)specifieke examenonderdelen bedoelt voor één kwalificatie of opleiding. 2. Onderzoek waarmee een bevoegde instantie op betrouwbare en valide wijze beoordeelt of een examenkandidaat voldoet aan de vooraf gestelde exameneisen.
<b>Examendossier</b>	Zie diplomadossier.
<b>Exameninstrument</b>	Concrete uitwerking van een examen(eenheid) die wordt gebruikt om de prestaties van de examenkandidaat te beoordelen. Deze bestaat in ieder geval uit een vastgestelde set



	van: - opdracht(en) met bijbehorende afnamecondities; - instructies voor de examenkandidaat; - criteria en instructies voor de assessoren en andere betrokkenen; - het beoordelingsmodel, de beoordelingscriteria en de cesuur. Een exameninstrument wordt kwalificerend ingezet.
<b>Examenonderdeel</b>	Een onderdeel van het examen van de beroepsopleiding
<b>Examenplan</b>	Plan waarin, per kwalificatie en cohort, alle examenonderdelen/instrumenten staan waaraan een student moet voldoen, inclusief de bijbehorende beslisregels.
<b>Examenreglement</b>	Formeel vastgelegde regels en afspraken die gelden voor de examinering en diplomering (over bijvoorbeeld fraude, herkansing, bewaartermijnen en het indienen van een beroep). Het is een juridisch kader dat voor elke student de transparantie en de betrouwbaarheid van het examenproces waarborgt. Het examenreglement moet bekend zijn bij de student en kenbaar gemaakt worden aan de direct betrokkenen.
<b>Examineren</b>	Het afnemen van een examen.
<b>Examinering</b>	Het nemen van beslissingen over inhoud en niveau van examens van een beroepsopleiding, procedures en voorwaarden waaronder examens worden afgenomen, alsmede het vaststellen van de uitslag van examens.
<b>Externe legitimering</b>	Waarborgen dat de inhoud en het niveau van de examens voor het beroepsonderwijs ten minste zijn afgestemd op de competenties en kerntaken.
<b>Extraneus</b>	Een persoon die uitsluitend is ingeschreven voor deelname aan examenactiviteiten (examens). Het wordt ook wel examendeelnemer genoemd.
<b>F</b>	
<b>Facet</b>	Tool om studenten aan te melden voor de centrale, generieke examens.
<b>Fraude</b>	Opzettelijke beïnvloeding van (onderdelen van) het gehele examenproces met als doel een ander resultaat uit het examen te verkrijgen.
<b>G</b>	
<b>Generieke examenonderdelen</b>	Niveau gebonden examenonderdelen die voor alle studenten gelden en die betrekking hebben op de examinering van algemene kwalificatie-eisen voor Nederlandse taal, rekenen en Engels (van niveau 4-opleidingen). WEB: generieke examenonderdelen: examenonderdelen die de examinering betreffen van de generieke kwalificatie-eisen.
<b>I</b>	
<b>Inspanningsverplichting</b>	Als student ben je verplicht om deel te nemen aan een aantal activiteiten zonder dat er daadwerkelijk een bepaald resultaat (of hoogte van een resultaat) behaald moet worden.
<b>Instellingsexamen</b>	Door de mbo-school vastgesteld en afgenomen examen waarbij het eindniveau op afgesproken niveaus wordt vastgesteld. Op dit moment is de term vaak voorbehouden in de context van de generieke examens voor Nederlands en Engels (spreken, gesprekken voeren en schrijven).
<b>G</b>	
<b>Groene Norm</b>	Examenleverancier voor beroepsgerichte examens en keuzedelen in de groene sector.
<b>K</b>	
<b>Keuzedeel</b>	Een onderdeel van de beroepsopleiding dat naast de kwalificatie staat. Keuzedelen zijn een verrijking van de kwalificatie

	en kunnen voor de student verbredend of verdiepend zijn. Daarnaast kan een keuzedeel bijdragen aan een betere doorstroom naar een vervolgopleiding
<b>Keuzedeelverplichting</b>	De omvang van de keuzedelen die onderdeel zijn van de kwalificatie oftewel opleiding. De studielast van de keuzedelen is afhankelijk van het soort opleiding.
<b>Kwalificatie</b>	Beschrijving van het geheel van bekwaamheden dat een afgestudeerde van een beroepsopleiding kwalificeert voor het functioneren in een beroep/groep van samenhangende beroepen, vervolgonderwijs en als burger. Dit geheel is beschreven in een kwalificatiedossier. WEB: artikel 7.1.3.
<b>Kwalificatiedossier</b>	Beschrijving van de kwalificatie. De kwalificatie is de combinatie van het basis- en profieldeel uit het kwalificatiedossier en bevat zowel generieke als (beroeps)specifieke onderdelen. Het beschrijft de kwalificatie-eisen waaraan een student moet voldoen.
<b>L</b>	
<b>Lokale Examenorganisatie (LEO)</b>	De Lokale Examenorganisatie zorgt voor een gestroomlijnde organisatie van de uitvoering van de examinering op de locatie en is verantwoordelijk voor de kwaliteit van examinering op de locatie binnen de gestelde kaders.
<b>M</b>	
<b>Mbo-verklaring</b>	Een mbo-verklaring is een document die door de Centrale Examencommissie wordt uitgereikt, aan studenten (afhankelijk van de leeftijd) die de opleiding zonder startkwalificatie verlaten maar wel een deel van de opleiding hebben behaald. De mbo-verklaring kan bestaan uit een voorblad, examenresultaten, resultaten beroepspraktijkvorming, overige resultaten en totaaloverzicht examenresultaten behorende bij de mbo-verklaring.
<b>O</b>	
<b>Onderwijs- en Examenregeling (OER)</b>	De regeling waarin de programmering van de onderwijsactiviteiten, inclusief de examinering, is verantwoord en vastgelegd. In de examenregeling staat informatie die de examenkandidaat nodig heeft om de examens te kunnen afleggen, gebaseerd op het examenplan en -reglement.
<b>Onderwijsovereenkomst</b>	Wettelijk verplichte, schriftelijke overeenkomst tussen de onderwijsinstelling en de student waarin wederzijdse rechten en plichten vermeld staan.
<b>Onregelmatigheid</b>	Ongewenste beïnvloeding van het verloop van (een deel van) het examenproces. Een onregelmatigheid kan betrekking hebben op individuele studenten en groepen studenten of omstandigheden rondom de examenafname.
<b>P</b>	
<b>Praktijkovereenkomst</b>	De overeenkomst die de onderwijsinstelling, de student en het geaccrediteerd (erkend) leerbedrijf (stagebedrijf) met elkaar afsluiten waarin de rechten en plichten van de betrokkenen beschreven staan. Daarnaast omvat het de bepalingen over eindtermen, begeleiding en beoordeling. De praktijkovereenkomst ligt ten grondslag aan de beroepspraktijkvorming (bpv).
<b>Proces-verbaal</b>	Rapport over het procedurele verloop van de examinering dat tijdens of direct na afloop van de examenafname is opgesteld.
<b>Profieldeel</b>	Deel van het kwalificatiedossier waarin de specifieke onderdelen van een kwalificatie, die niet gelden voor alle kwalificaties in het kwalificatiedossier, beschreven staan.

<b>R</b>	
<b>Resultatenlijst</b>	Het overzicht waarin de eindwaardering van de examenonderdelen, zoals bedoeld in artikel 3 van het Examen- en kwalificatiebesluit beroepsopleidingen WEB, zijn opgenomen.
<b>S</b>	
<b>Slaag/zakregeling</b>	Wettelijk vastgestelde regeling waarin staat waaraan de student moet voldoen om te slagen voor het diploma.
<b>Student</b>	Benaming van iemand die onderwijs volgt en/of examens aflegt.
<b>Studielast</b>	Het totaal van contacturen (begeleidende onderwijstijd), beroepspraktijkvorming en zelfstudie in een kwalificatie oftewel opleiding.
<b>Surveillant</b>	Persoon die toezicht houdt op de correcte afname van examens.
<b>T</b>	
<b>Toezichtkader</b>	Document waarin de Inspectie van het Onderwijs aangeeft hoe zij toezicht houdt op de kwaliteit van het onderwijs en de examinering, welke kwaliteitseisen zij daaraan stelt en hoe zij op basis daarvan tot een oordeel komt.
<b>V</b>	
<b>Vrijstelling en vrijstellingsprocedure</b>	Onder bepaalde omstandigheden, beschreven in de vrijstellingsprocedure, kan aan een student vrijstelling worden gegeven voor één of meerdere examenonderdelen binnen de opleiding. De student hoeft dan geen examens af te leggen voor het onderdeel waarvoor vrijstelling is verleend.
<b>W</b>	
<b>Wet Educatie en Beroepsonderwijs (WEB)</b>	De Wet Educatie en Beroepsonderwijs regelt verschillende vormen van middelbaar beroepsonderwijs en volwasseneneducatie. Naast het mbo vallen ook de (basis)educatie voor volwassenen en het VAVO onder deze wet.
<b>Wettelijke beroepsvereisten</b>	In wet- en/of regelgeving vastgestelde eisen waaraan de beginnende beroepsbeoefenaar uitvoering moet kunnen geven om het beroep te mogen uitvoeren.

## Sector

## Opleiding

Agro

Medewerker agrarisch loonwerk  
 Medewerker agrohandel en logistiek  
 Medewerker natuur, water en recreatie  
 Medewerker teelt  
 Medewerker veehouderij  
 Vakbekwaam medewerker agrarisch loonwerk  
 Vakbekwaam medewerker agrohandel en logistiek  
 Vakbekwaam Medewerker natuur, water en recreatie  
 Vakbekwaam medewerker teelt  
 Vakbekwaam medewerker veehouderij  
 Vakexpert agrarisch loonwerk  
 Vakexpert agrohandel en logistiek  
 Vakexpert biologisch-dynamische landbouw  
 Vakexpert teelt en groene technologie  
 Vakexpert veehouderij

Bloem

Bedrijfsleider/ondernemer bloem, groen en styling  
 Medewerker bloem, groen en styling  
 Vakbekwaam medewerker bloem, groen en styling  
 Vakexpert bloem, groen en styling

Cross-over

Allround coördinator-instructeur buitensport

Dier

Bedrijfsleider diervverzorging  
 Dierenartsassistent paraveterinair  
 Medewerker diervverzorging  
 Zelfstandig medewerker diervverzorging

Entree

Assistent horeca, voeding of voedingsindustrie  
 Assistent logistiek  
 Assistent plant, dier of groene omgeving  
 Assistent verkoop-retail

Groen

Medewerker groen en cultuurtechniek  
 Medewerker hovenier  
 Opzichter/uitvoerder groene ruimte  
 Vakbekwaam hovenier  
 Vakbekwaam medewerker groen en cultuurtechniek

Hoefsmid

Hoefsmid

Leefomgeving

Adviseur duurzame leefomgeving  
 Adviseur leefomgeving  
 Onderzoeker leefomgeving

Mobiliteit

Allround technicus voertuigen en mobiele werktuigen  
 Technisch specialist voertuigen en mobiele werktuigen

Paard	Bedrijfsleider paardensport en -houderij Instructeur paardensport en -houderij Vakbekwaam medewerker paardensport en -houderij
Retail	Retailmedewerker
Voeding	Medewerker voeding en technologie Vakbekwaam medewerker voeding en technologie Vakexpert industrieel produceren van levensmiddelen Vakexpert voeding en kwaliteit Vakexpert voeding en technologie Vakexpert voeding en voorlichting Voeding- en leefstijladviseur

Programma	Niveau	Crebo	Kwalificatiennaam	Wervingsnaam	Locatie	Leerweg
BD-landbouw	2	25431	Medewerker teelt	Medewerker biologisch-dynamisch bedrijf (teelt)	Dronten - Warmonderhof	BBL
BD-landbouw	2	25432	Medewerker veehouderij	Medewerker biologisch dynamisch-bedrijf (veehouderij)	Dronten - Warmonderhof	BBL
BD-landbouw	3	25536	Vakbekwaam medewerker teelt	Vakbekwaam medewerker biologisch-dynamisch bedrijf (teelt)	Dronten - Warmonderhof	BOL
BD-landbouw	3	25536	Vakbekwaam medewerker teelt	Vakbekwaam medewerker biologisch-dynamisch bedrijf (teelt)	Dronten - Warmonderhof	BBL
BD-landbouw	3	25537	Vakbekwaam medewerker veehouderij	Vakbekwaam medewerker biologisch-dynamisch bedrijf (veehouderij)	Dronten - Warmonderhof	BOL
BD-landbouw	3	25537	Vakbekwaam medewerker veehouderij	Vakbekwaam medewerker biologisch-dynamisch bedrijf (veehouderij)	Dronten - Warmonderhof	BBL
BD-landbouw	4	25439	Vakexpert biologisch-dynamische landbouw	Bedrijfsleider biologisch-dynamisch bedrijf	Dronten - Warmonderhof	BOL
Bloem en Styling	2	25707	Medewerker bloem, groen en styling	Medewerker Bloemist	Buitenpost, Heerenveen, Leeuwarden, Sneek, Velp	BOL
Bloem en Styling	2	25707	Medewerker bloem, groen en styling	Medewerker Bloemist	Buitenpost, Heerenveen, Leeuwarden, Sneek, Velp	BBL
Bloem en Styling	3	25706	Vakbekwaam medewerker bloem, groen en styling	Vakbekwaam stylist	Velp	BOL
Bloem en Styling	3	25706	Vakbekwaam medewerker bloem, groen en styling	Vakbekwaam stylist	Velp	BBL
Bloem en Styling	3	25706	Vakbekwaam medewerker bloem, groen en styling	Vakbekwaam bloemist	Velp	BOL
Bloem en Styling	3	25706	Vakbekwaam medewerker bloem, groen en styling	Vakbekwaam bloemist	Velp	BBL
Bloem en Styling	4	25704	Bedrijfsleider/Ondernemer bloem, groen en styling	Ondernemer bloemist	Velp	BOL
Bloem en Styling	4	25705	Vakexpert bloem, groen en styling	Specialist stylist	Velp	BOL

Diervverzorging	25734	3	Zelfstandig medewerker diervverzorging	Vakbekwaam medewerker diervverzorging	Almere, Barneveld	BOL
Diervverzorging	25734	3	Zelfstandig medewerker diervverzorging	Vakbekwaam medewerker diervverzorging	Almere, Barneveld	BOL
Diervverzorging	25731	4	Dierenartsassistent paraveterinair	Paraveterinair dierenartsassistent	Barneveld	BOL
Food	25461	3	Vakbekwaam medewerker voeding en technologie	Vakbekwaam medewerker Food & Production niveau 3	Ede	BBL
Food	25463	4	Vakexpert voeding en technologie	Vakexpert Food & Process niveau 4	Ede	BBL
Food	25461	3	Vakbekwaam medewerker voeding en technologie	Vakbekwaam medewerker Food & Production niveau 3	Ede	BOL
Food	25463	4	Vakexpert voeding en technologie	Vakexpert Food & Process niveau 4	Ede	BOL
Food	25463	4	Vakexpert voeding en technologie	Vakexpert Food & Business niveau 4	Ede	BOL
Food	25464	4	Vakexpert voeding en voorlichting	Vakexpert Food & Future niveau 4	Ede	BOL
Food	26024	4	Voeding- en leefstijladviseur	Food & Lifestyle niveau 4	Ede	BOL
Food	25460	2	Medewerker voeding en technologie	Voedingsoperator niveau 2	Ede	BBL
Food	25462	4	Vakexpert voeding en kwaliteit	Vakexpert food & quality niveau 4	Ede	BOL
Food	25462	4	Vakexpert voeding en kwaliteit	Vakexpert food & quality niveau 4	Ede	BBL
Food	25460	2	Medewerker voeding en technologie	Medewerker voeding en technologie - Voedingsoperator	Heerenveen, Ede, Buitenpost, Leeuwarden-LS, Sneek	BOL
Food	25460	2	Medewerker voeding en technologie	Medewerker voeding en technologie - Voedingsoperator	Heerenveen, Ede, Buitenpost, Leeuwarden, Sneek	BBL
Food	25461	3	Vakbekwaam medewerker voeding en technologie	Vakbekwaam medewerker voeding en technologie - Operator B	Leeuwarden-LS	BBL
Food	25461	3	Vakbekwaam medewerker voeding en technologie	Vakbekwaam medewerker voeding en technologie - Operator B	Leeuwarden-LS	BOL
Loonwerk	25616	2	Medewerker groen en cultuurtechniek	Medewerker groen, grond en infra	Barneveld	BBL
Loonwerk	25616	2	Medewerker groen en cultuurtechniek	Medewerker groen, grond en infra	Barneveld	BOL

Loonwerk	25619	3	Vakbekwaam medewerker groen en cultuurtechniek	Vakbekwaam medewerker groen, grond en infra	Barneveld	BBL
Loonwerk	25619	3	Vakbekwaam medewerker groen en cultuurtechniek	Vakbekwaam medewerker groen, grond en infra	Barneveld	BOL
Loonwerk	25617	4	Opzichter/uitvoerder groene ruimte	Ondernemer groen, grond en infra	Barneveld	BBL
Loonwerk	25617	4	Opzichter/uitvoerder groene ruimte	Ondernemer groen, grond en infra	Barneveld	BOL
Paard	25711	3	Vakbekwaam medewerker paardensport en -houderij	Instructeur paardensport en -houderij - niveau 3	Barneveld	BBL
Paard	25711	3	Vakbekwaam medewerker paardensport en -houderij	Instructeur paardensport en -houderij - niveau 3	Barneveld	BOL
Plant	25431	2	Medewerker teelt	Medewerker akkerbouw en teelt	Emmeloord	BBL
Plant	25434	3	Vakbekwaam medewerker agrohandel en logistiek	Vakbekwaam medewerker plant en business	Emmeloord	BBL
Plant	25536	3	Vakbekwaam medewerker teelt	Vakbekwaam medewerker plant en business	Emmeloord	BBL
Plant	25431	2	Medewerker teelt	Medewerker akkerbouw en teelt	Emmeloord	BOL
Plant	25434	3	Vakbekwaam medewerker agrohandel en logistiek	Vakbekwaam medewerker plant en business	Emmeloord	BOL
Plant	25536	3	Vakbekwaam medewerker teelt	Vakbekwaam medewerker plant en business	Emmeloord	BOL
Plant	25438	4	Vakexpert agrohandel en logistiek	Vakexpert plant en business	Emmeloord	BOL
Plant	25534	4	Vakexpert teelt en groene technologie	Vakexpert plant en business	Emmeloord	BOL
TB	25581	4	Onderzoeker leefomgeving	Toegepaste Biologie	Almere	BOL
TB	26009	4	Adviseur duurzame leefomgeving (Crossover)	Adviseur duurzame leefomgeving niveau 4	Ede	BOL
TB	25582	4	Adviseur leefomgeving	Adviseur leefomgeving niveau 4	Ede	BOL
TB	25581	4	Onderzoeker leefomgeving	Toegepaste Biologie niveau 4	Ede	BOL
TB / Tuin, landschap en recreatie	25617	4	Opzichter/uitvoerder groene ruimte	Aarde en klimaat	Almere	BOL
Tuin, landschap en recreatie	25617	4	Opzichter/uitvoerder groene ruimte	Boombeheer in stedelijk gebied	Almere	BBL



Tuin, landschap en recreatie	25617	4	Opzichter/uitvoerder groene ruimte	Boombeheer in stedelijk gebied	Almere	BOL
Tuin, landschap en recreatie	25617	4	Opzichter/uitvoerder groene ruimte	Opzichter/uitvoerder De Groene Stad	Almere	BOL
Tuin, landschap en recreatie	25618	3	Vakbekwaam hovenier	Vakbekwaam medewerker De Groene Stad	Almere	BOL
Tuin, landschap en recreatie	25620	3	Vakbekwaam medewerker natuur, water en recreatie	Natuurwerker	Almere	BOL
Tuin, landschap en recreatie	25617	4	Opzichter/uitvoerder groene ruimte	Opzichter/uitvoerder Tuin, landschap en recreatie	Emmeloord	BBL
Tuin, landschap en recreatie	25617	4	Opzichter/uitvoerder groene ruimte	Opzichter/uitvoerder Tuin, landschap en recreatie	Emmeloord	BOL
Tuin, landschap en recreatie	25617	4	Opzichter/uitvoerder groene ruimte	Opzichter/uitvoerder Tuin, landschap en recreatie	Nijkerk	BOL
Tuin, landschap en recreatie	25617	4	Opzichter/uitvoerder groene ruimte	Opzichter/uitvoerder Tuin, landschap en recreatie	Nijkerk	BBL
Tuin, landschap en recreatie	25617	4	Opzichter/uitvoerder groene ruimte	Opzichter/uitvoerder Tuin, landschap en recreatie	Velp	BBL
Tuin, landschap en recreatie	25617	4	Opzichter/uitvoerder groene ruimte	Opzichter/uitvoerder Tuin, landschap en recreatie	Velp	BOL
Veehouderij	25537	3	Vakbekwaam medewerker veehouderij	Vakbekwaam medewerker Melkvee & Business	Barneveld, Emmeloord, Leeuwarden	BBL
Veehouderij	25537	3	Vakbekwaam medewerker veehouderij	Vakbekwaam medewerker Melkvee & Business	Barneveld, Emmeloord, Leeuwarden	BOL
Veehouderij	25535	4	Vakexpert veehouderij	Vakexpert Melkvee & Business	Barneveld, Emmeloord, Leeuwarden	BBL
Veehouderij	25535	4	Vakexpert veehouderij	Vakexpert Melkvee & Business	Barneveld, Emmeloord, Leeuwarden	BOL

# Bijlage 4      Voorbeeld praktijkleervereenkomst

Ondergetekenden:

1. De rechtspersoon van de Stichting Aeres Groep, onderdeel Aeres MBO, gevestigd in Ede, waarbij het onderwijs wordt gevolgd op de locatie «locatiennaam», wordt in dit geval vertegenwoordigd door «naam directeur» in de functie van locatiedirecteur.

2. «naam student» wonende «straat en huisnummer», «postcode» «woonplaats student», geboren op «geboortedatum» in «geboorteplaats».

3. Naam bedrijf: «Bedrijfsnaam»

Bezoekadres: «bedrijfsadres»

Telefoon: «Telefoon»

Leerbedrijf ID: «LeerbedrijfID»

In dit geval rechtsgeldig vertegenwoordigd door de heer/mevrouw «contactpersoon Bedrijf», in de functie van opdrachtgever/begeleider.

In aanmerking nemende dat:

- Onderwijsactiviteiten in de praktijk van het beroep deel uit maken van elke beroepsopleiding conform de Wet Educatie en Beroepsonderwijs;
- De student is ingeschreven bij Aeres op grondslag van een Onderwijsovereenkomst;
- De door de student te verrichten activiteiten een onderwijsleerfunctie hebben;

Komen overeen (onder de voorwaarden zoals hieronder zijn beschreven) dat zij een Praktijkleervereenkomst aangaan voor het project / de praktijkopdrachten die wordt uitgevoerd in het kader van de MBO-opleiding:

Naam opleiding: «naam opleiding»

Crebonummer: «crebonummer opleiding»

Leerweg: «leerweg»

# Bijlage 5 Examenplannen

Op het moment van publiceren zijn de examenplannen 2023-2024 nog niet vastgesteld. Deze volgen in een apart document op de website

© Stichting Aeres Groep. Alle rechten  
voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag worden  
verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd  
gegevensbestand, en/of openbaar gemaakt in enige  
vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch,  
mechanisch, door fotokopieën, opnamen, of enige  
andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke  
toestemming van Aeres.



Postbus 245, 6710 BE Ede  
Bovenbuurtweg 27, 6717 XA Ede  
088 020 7020  
aeresmbo.nl  
mbo@aeres.nl