EXAMENREGLEMENT

Tijdens de opleiding worden toetsen en examens afgenomen. Met toetsing en examinering wordt vastgesteld of je beschikt over de benodigde kennis, vaardigheden en beroepshouding om de opleiding succesvol af te ronden.

De beoordeling van de beroepshouding vindt plaats in samenwerking tussen de docenten van i4healthcare en de BPV-organisatie. Dit examenreglement beschrijft de regels en procedures die gelden voor het examenproces, vanaf inschrijving tot en met diplomering. Daarnaast zijn hierin de rechten en plichten van de deelnemer vastgelegd. Het reglement bevat onder andere afspraken over fraude, herkansingen, bewaartermijnen en bezwaar en beroep.
Het examenreglement vormt het juridische kader dat zorgt voor transparantie, zorgvuldigheid en betrouwbaarheid van het examenproces voor alle deelnemers.

Dit examenreglement treedt in werking op 1 augustus 2026 en is van toepassing op alle deelnemers en examendeelnemers van i4healthcare.

ARTIKEL 1 GELDIGHEID

1.1 Dit examenreglement is van toepassing op alle deelnemers die zich hebben ingeschreven voor onderwijs bij i4healthcare.
1.2 Dit examenreglement is geldig vanaf september 2026 en wordt jaarlijks herzien.
1.3 Dit examenreglement wordt jaarlijks door de directie van i4healthcare BV vastgesteld met inachtneming van veranderende wet- en regelgeving.

ARTIKEL 2 INSCHRIJVINGEN

2.1 Iedereen die zich heeft ingeschreven voor de opleiding of deelexamens bij i4healthcare mag examineren, onder voorwaarde dat:
- De deelnemer een akkoord heeft gekregen van zijn of haar docent en voldaan heeft aan de eisen die beschreven staan in het oer;
- De deelnemer zich heeft ingeschreven voor het (deel)examen;
- De deelnemer het vastgestelde examengeld heeft betaald aan i4healthcare (indien alleen gebruik gemaakt wordt van examineren en niet van de lessen).

2.2 Aangezien i4healthcare zich voornamelijk richt op loopbaanbegeleidende leerweg(OVO)-opleidingen kennen wij geen aanwezigheidsverplichting in relatie tot toelating voor toetsen en/of examens. Mocht er wel een aanwezigheidsverplichting zijn bij een bepaalde module of eenheid dan staat dit beschreven in de modulewijzer in de online leeromgeving van de betreffende module of eenheid (mbo-Verpleegkundige).

2.3 Voorafgaand aan examinering moet de deelnemer een geldig legitimatiebewijs tonen. Hieronder wordt verstaan:
- Een geldig paspoort;
- Een geldige Europese identiteitskaart;
- Een geldig Nederlands rijbewijs;
- Een geldig vreemdelingen- of vluchtelingenpaspoort;
- Een geldig identiteitsbewijs Asielzoekers (W-document).

ARTIKEL 3 VRIJSTELLING

3.1 De examencommissie kan voorafgaand aan een examen vrijstelling verlenen. Hiervoor dient de deelnemer een schriftelijk verzoek in te dienen bij de Examencommissie. Hiervoor is een format te vinden op het online leerplatform van je opleiding. Belangrijk is dat de deelnemer een duidelijke motivatie schrijft en in de bijlage relevant bewijs meestuurt.
3.2 Vrijstelling kan voor één onderdeel of tegelijk voor meerdere onderdelen van een opleiding aangevraagd worden.
3.3 Na indienen van het schriftelijk verzoek van de deelnemer doet de Examencommissie binnen 10 werkdagen een schriftelijke uitspraak.

ARTIKEL 4 AANGEPAST EXAMINEREN

4.1 Indien de deelnemer een functiebeperking heeft, kan hij of zij in aanmerking komen voor aangepaste examinering.
4.2 De deelnemer met een functiebeperking kan bij de examencommissie maximaal 6 weken voor aanvang van het examen een schriftelijk verzoek indienen met betrekking tot aanpassingen tijdens de examinering.
4.3 De examencommissie doet binnen 10 werkdagen een schriftelijke uitspraak.
4.4 Deze uitspraak kan van toepassing zijn op een bepaald examenonderdeel of op alle examens gedurende de opleiding.
4.5 Het niveau en de doelstelling van de aangepaste wijze van examineren mogen niet verschillen met het niveau van het oorspronkelijke examen en de beoogde doelstellingen.
4.6 De validiteit en betrouwbaarheid mogen niet ten koste gaan door de aangepaste wijze van examinering.

ARTIKEL 5 EXAMINEREN OP HOGER NIVEAU

5.1 Deelnemers kunnen voor Nederlands en Rekenen een examen maken op een hoger niveau dan voor de diplomering vereist is.

5.2. Indien een deelnemer een examen wil maken op een hoger niveau moet de deelnemer, voorafgaand aan het examen een schriftelijke aanvraag indienen bij de Examencommissie.

5.3 De Examencommissie doet binnen 10 werkdagen een schriftelijke uitspraak.

ARTIKEL 6 PLANNING EXAMENS

6.1 De planning van de examens wordt gemaakt door het Examenbureau.

6.2 Docenten die de examens afnemen of beoordelen hebben voldoende inhoudelijke kennis en zijn op de hoogte van het beoordelingsprotocol.

6.3 De planning van de examens wordt door het examenbureau minimaal 10 werkdagen voor het examen kenbaar gemaakt aan de examenkandidaat en de examinatoren.

6.4 Deelnemers krijgen via het onlineplatform minimaal 5 dagen voor het examen informatie over wanneer en waar de examens plaatvinden.

6.5 Iedere deelnemer heeft recht op één herkansing.

6.6 Indien deze herkansing met een onvoldoende is beoordeeld kan de deelnemer een schriftelijk verzoek tot tweede herkansing indienen bij de Examencommissie. Hierbij moet de deelnemer motiveren waarom hij of zij het examen tot nu toe nog niet behaald heeft en waarom hij of zij denkt het tijdens de tweede herkansing wel te behalen.

6.7 De Examencommissie doet binnen 10 werkdagen een schriftelijke uitspraak.

6.8 Indien de Examencommissie toestemming geeft voor een tweede herkansing zijn hier kosten aan verbonden. Deze extra kosten worden door i4healthcare vastgesteld en dienen door de deelnemer te zijn betaald voordat de tweede herkansing kan plaatsvinden.

ARTIKEL 7 TOEZICHT

7.1 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 8 ORGANISATIE VAN DE EXAMENS

8.1 De deelnemer wordt minimaal 10 werkdagen voor het examen geïnformeerd via een mail van het examenbureau.

8.2 De deelnemer dient 15 minuten voor aanvang van het examen aanwezig te zijn.

8.3 Voorafgaand aan het examen tekent de deelnemer de presentielijst bij binnenkomst en laat zijn of haar ID zien.

8.4 Indien van toepassing maakt een deelnemer een schriftelijk examen op papier wat door i4healthcare wordt verstrekt.

8.5 Het examen mag niet met potlood worden gemaakt, tenzij dit vermeld wordt op het examen.

8.6 Hulpmiddelen zoals rekenmachines zijn niet toegestaan tijdens het examen, tenzij anders vermeldt.

8.7 Telefoons/smartphone/smartwatches/horloges mogen tijdens een examenafname niet gebruikt worden. De surveillant of assessor geeft aan waar de deelnemer de telefoon/smartphone/smartwatch/horloges kan opbergen.

8.6 De deelnemer mag de examenruimte tijdens het afleggen van het examen niet verlaten zonder toestemming van de surveillant.

8.7 Als een deelnemer de examenruimte zonder toestemming van de surveillant verlaat, mag hij niet meer terugkeren en dient hij het examenwerk achter te laten.

8.8 De deelnemer is zelf verantwoordelijk voor het inleveren van het juiste en volledige examenwerk.

8.9 Taken en verantwoordelijkheden van de betrokkenen zijn terug vinden in het Handboek Examinering.

ARTIKEL 9 VERZUIM

9.1 Een deelnemer die te laat is voor een examen, kan het examen niet afleggen; de deelnemer heeft dan het examen verzuimd en een kans verspeeld. Dit geldt ook voor een Centraal Examen.

9.2 Indien de docent bepaald dat de deelnemer een geldige reden voor het verzuim heeft, komt de eerstvolgende examengelegenheid in de plaats voor de verzuimde examengelegenheid.

9.3 Indien de docent bepaald dat de deelnemer geen geldige reden voor het verzuim heeft, vervalt het recht op deelname aan het examen en treedt automatisch de herexamenregeling/herkansingsregeling in werking.

ARTIKEL 10 ONREGELMATIGHEDEN EN FRAUDE

10.1 Indien er tijdens een examenproces of tijdens het examen zaken ongewenst anders verlopen dan is afgesproken zonder dat daarbij opzet in het spel is spreken we over onregelmatigheden. Voorbeelden van onregelmatigheden zijn:

- Een onderdeel van het examen wordt vergeten af te nemen;
- Geluidsoverlast;
- Verwarming of airco is kapot.

10.2 Examenfraude is het opzettelijk beïnvloeden van het gehele examenproces met als doel een ander resultaat uit het examen te verkrijgen. Voorbeelden van fraude zijn: in het bezit zijn van hulpmiddelen waarvan het gebruik niet is toegestaan (rekenmachine, mobiele telefoon, spiekbriefje), afkijken, informatie uitwisselen met een andere deelnemer, je tijdens het examen voordoen als iemand anders, in het bezit zijn van antwoorden, aanpassen van antwoorden na het inleveren van het examen, digitale fraude.

10.3 De Examencommissie treft maatregelen tegen deelnemers die ten aanzien van examineren of ten aanzien van het aanvragen van vrijstellingen van een examen frauderen.

10.4 Zodra een surveillant/assessor of beoordelaar waarneemt dat een deelnemer fraudeert stelt hij of zij de deelnemer direct op de hoogte. De surveillant/assessor of beoordelaar maakt een melding van fraude in het proces-verbaal. De deelnemer mag het werk afmaken om mogelijke procedures van bezwaar of beroep niet in de weg te staan.

10.5 Indien het een fraudegeval betreft bij een groep deelnemers stemt de Examencommissie de communicatie af met de directie van i4healthcare.
10.6 Het proces-verbaal wordt tot twee jaar na diplomering bewaard.
10.6.1 Op het proces verbaal wordt vermeld:
- Naam/namen en handtekening van de betrokken medewerkers en deelnemers bij de afname;
- Welke deelnemers er aanwezig waren, te laat kwamen (hoeveel te laat), wie er onwel geworden is tijdens het examen;
- Eventuele bijzonderheden, zoals fraude en onregelmatigheden;
- Toegestane aanpassingen in examinering;
- Eventuele klachten.

10.7 De Examencommissie wordt altijd mondeling en schriftelijk ingelicht indien er zich een fraudegeval of onregelmatigheid heeft voorgedaan tijdens een examen. De examencommissie ontvangt een kopie van het proces verbaal. De Examencommissie beoordeeld of er een onregelmatigheid of fraude heeft plaatsgevonden.
10.8 De Examencommissie stelt een onderzoek in, waarbij de verschillende betrokkenen worden gehoord.
10.9 Indien er tot een besluit gekomen wordt door de Examencommissie dat er fraude of een onregelmatigheid heeft plaatsgevonden neemt de Examencommissie een besluit over een oplossing. En deelt dit besluit met de betrokkenen.
10.10 Maatregelen tegen fraudegevallen, zoals beschreven in 10.2 kunnen zijn:
- Ontzeggen van deelname of verdere deelname van het examen;
- Een cijfer 1 voor het examen;
- Ongeldig verklaren van het afgelegde examen;
- Het examen moet ingehaald worden, hierbij gaat een examengelegenheid verloren;

10.11 Indien de deelnemer het niet eens is met het besluit van de Examencommissie kan tegen het besluit van de Examencommissie schriftelijk in beroep gegaan worden bij de Commissie van beroep voor examens.

ARTIKEL 11 BEROEPSPRAKTIJKVORMING

11.1 i4healthcare is verantwoordelijk voor de beoordeling en de kwaliteit van de beroepspraktijkvorming.

ARTIKEL 12 UITSLAGREGELING

12.1 De uitslag van het examenonderdeel wordt binnen 15 werkdagen na afname bekend gemaakt via de online leeromgeving.
12.2 De Centrale Examencommissie kan besluiten hiervan af te wijken als dit in het belang van de deelnemer is. Dit wordt binnen 15 werkdagen schriftelijk aan de deelnemer gecommuniceerd.
12.3 Wanneer de examencommissie een vrijstelling heeft verleend voor een werkproces, dan telt dit werkproces niet mee in de eindwaardering van de kerntaak.
12.4 De cijfers worden weergegeven in de volgende vorm;
- Onvoldoende, Voldoende, Goed;
- Niet voldaan of Voldaan;
- Cijfers: 1 t/m 10. Hierbij staat het cijfer 1 voor zeer slecht en het cijfer 10 voor uitmuntend.

12.5 Voor de (keuzedeel)examens die een andere beoordelingsschaal hebben dan een cijfer-schaal wordt een omrekentabel gebruikt om te komen tot een cijfer tussen 1 – 10.
12.6 Aan de eisen van de onderwijseenheid is voldaan als het examen met de kwalificatie 5,5 of meer, een voldoende of voldaan is gekwalificeerd.
12.7 Om in aanmerking te komen voor een diploma moet de deelnemer voldoen aan alle kwalificatie-eisen uit het kwalificatiedossier. Het gaat om de volgende onderdelen:
- Beroepsgerichte eisen inclusief branche, bijzondere en/of wettelijke beroepsvereisten (kwalificatiedossier): een voldoende of goed (in cijfers of letters) per kerntaak;
- Generieke eisen taal en rekenen: een oordeel per onderdeel volgens de eisen die geldend zijn voor het betreffende cohort (zie voor de meest recente eisen taalenrekenenmbo.nl);
- Loopbaan: voldaan hebben aan de gestelde eisen door de opleiding;
- Burgerschap: voldaan hebben aan de gestelde eisen door de opleiding;
- Beroepspraktijkvorming (BPV): met goed gevolg hebben afgesloten waarbij het oordeel van het leerbedrijf is betrokken.

12.8 Keuzedelen: Per keuzedeel wordt één eindcijfer (afgerond heel cijfer van 1 t/m 10) gegeven.
Bij meer dan één keuzedeel binnen de keuzedeelverplichting geldt de volgende compensatieregeling:
- Het gemiddelde van de resultaten van de geëxamineerde keuzedelen binnen de keuzedeelverplichting moet tenminste een 6 zijn;
- Voor minimaal de helft van deze keuzedelen moet het resultaat tenminste een 6 zijn;
- Een keuzedeelresultaat mag nooit lager zijn dan een 4 of een overeenkomende eindwaardering;
- De omvang van een keuzedeel wordt niet meegewogen in de weging van het gemiddelde;
- Indien de keuzedeelverplichting slechts één keuzedeel omvat, dan moet voor dit keuzedeel ten minste een 6 zijn behaald;
- Het examencijfer van een keuzedeel komt op de resultatenlijst van de student. Wanneer voor het keuzedeel een voldoende is behaald, wordt de naam van het keuzedeel vermeld op het diploma van de student.

ARTIKEL 13 HERKANSINGEN

13.1 Deelnemers hebben recht op één herkansing van alle (deel)examens.
13.2 De Examencommissie besluit of de deelnemer een specifiek werkproces voor de tweede keer mag herkansen en geeft hier schriftelijk toestemming voor aan de deelnemer en docent.
13.3 Het herkansen van het centraal examen is wettelijk geregeld op grond van het Examen- en Kwalificatiebesluit beroepsopleidingen WEB.
13.4 Indien een herkansing met een onvoldoende is beoordeeld, kan de deelnemer een schriftelijk verzoek tot tweede herkansing indienen bij de examencommissie. Hierbij moet de deelnemer aangeven waarom hij of zij het examen tot nu

toe nog niet behaald heeft en waarom hij of zij denkt het tijdens de tweede herkansing wel te behalen. De examencommissie doet binnen 10 werkdagen een schriftelijke uitspraak. Indien de examencommissie toestemming geeft voor een tweede herkansing zijn hier kosten aan verbonden. Deze extra kosten worden door i4healthcare vastgesteld en dienen door de deelnemer zijn betaald voordat de tweede herkansing kan plaatsvinden.

ARTIKEL 14 INHALEN

14.1 i4healthcare zorgt ervoor dat de deelnemer per examen op de hoogte is, welke examengelegenheid de deelnemer eventueel kan benutten voor het inhalen van een examen.

ARTIKEL 15 VOORLOPIGE UITSLAG

15.1 In het EPP van Prove2Move kunnen deelnemers de voorlopige beoordeling terugvinden. Dit is ten bewijze dat een examen is afgelegd. De resultaten van de examens zijn definitief als de examencommissie het resultaat heeft vastgesteld. Uitzondering hierop zijn de centrale examens Nederlands en Engels en de instellingsexamens rekenen, Nederlands en Engels. Deze worden afgenomen via het College van Toetsen en Examens (CvTE) en Eureka. De bekendmaking van deze resultaten door i4healthcare vindt binnen 10 werkdagen plaats na ontvangst van de resultaten van CvTE en Eureka.

ARTIKEL 16 CERTIFICEREN EN DIPLOMERING

16.1 Om in aanmerking te komen voor een diploma moet de deelnemer voldoen aan alle kwalificatie-eisen uit het kwalificatiedossier. Het gaat om de volgende onderdelen:

- Beroepsgerichte eisen inclusief branche, bijzondere en/of wettelijke beroepsvereisten (kwalificatiedossier): een voldoende of goed (in cijfers of letters) per kerntaak;
- Generieke eisen taal en rekenen: een oordeel per onderdeel volgens de eisen die geldend zijn voor het betreffende cohort (zie voor de meest recente eisen taalenrekenenmbo.nl);
- Loopbaan: voldaan hebben aan de gestelde eisen door de opleiding;
- Burgerschap: voldaan hebben aan de gestelde eisen door de opleiding;
- Beroepspraktijkvorming (BPV): met goed gevolg hebben afgesloten waarbij het oordeel van het leerbedrijf is betrokken.

16.2 Indien een deelnemer een certificeerbare eenheid als onderdeel van zijn of haar opleiding heeft behaald en de opleiding zonder diploma heeft beëindigd, ontvangt de deelnemer een mbo-certificaat voor de desbetreffende certificeerbare eenheid.

16.3 Een deelnemer ontvangt een mbo-verklaring waarop de resultaten van examens vermeld staan indien hij of zij een voldoende eindresultaat heeft behaald voor een examen, maar de opleiding zonder diploma beëindigt.

16.4 De Examencommissie stelt de diplomering en certificering vast. De Examencommissie ondertekent de diploma's, resultatenlijsten, mbo-certificaten en mbo-verklaringen.

ARTIKEL 17 INZAGE-EN BESPREEKRECHT

17.1 Na het vastgestelde resultaat heeft de deelnemer recht op inzage van het materiaal en de beoordeling van de assessor van de (beroeps)specifieke, generieke examens en de keuzedelen.

17.2 De deelnemer doet een (schriftelijk)verzoek om inzage aan het examenbureau.

17.3 De deelnemer krijgt inzage in:

- Zijn beoordeelde werk;
- De vragen en opdrachten van het desbetreffende examen;
- Normen aan de hand waarvan de beoordeling heeft plaatsgevonden.

17.4 Bij inzage van een examen moet de deelnemer rekening houden met de volgende procedure:

- De deelnemer mag onder toezicht van het examenbureau het gemaakte examen inzien;
- De deelnemer moet een geldig legitimatiebewijs tonen;
- Jassen, tassen, smartwatches, telefoons/smartphones en andere elektronische middelen, waarmee informatieoverdracht mogelijk is, zijn niet toegestaan tijdens de inzage;
- De deelnemer mag tijdens de inzage geen aantekeningen maken;
- Bij de inzage is geen deskundige op het vakgebied aanwezig, het is dan ook niet mogelijk om inhoudelijke vragen over het examen(onderdeel) te stellen;
- De inzage is strikt persoonlijk: het is niet toegestaan om iemand mee te nemen.

17.5 De deelnemer kan via de Examencommissie op een herbeoordeling vragen, volgens de geldende regels, indien dit gaat over examens CvTE en rekenen.

17.6 De deelnemer heeft tot 10 werkdagen na het vastgestelde resultaat het recht om in beroep te gaan tegen het resultaat bij de Commissie van Beroep van de Examens via de NRTO.

ARTIKEL 18 BEWARING

18.1 De bewaartermijn van examendocumenten bedraagt 24 maanden na diplomering van de deelnemer.

18.2 Centrale examens worden niet door i4healthcare bewaard, wel wordt het bestand waarin de score van de deelnemer wordt beschreven tot 24 maanden na diplomering bewaard.

18.3 Alle diploma's en certificaten worden door i4healthcare BV uitgereikt. Kopieën van diploma's en de eindresultaatoverzichten worden bewaard gedurende een (wettelijk bepaalde) periode van 50 jaar. Een (oud)deelnemer kan een duplicaat of een gewaarmerkte kopie van een uitgereikt diploma schriftelijk opvragen via info@i4healthcare.nl

ARTIKEL 19 KLACHT EN BEROEP

19.1 Indien een deelnemer een klacht heeft over de wijze van examinering, een onregelmatigheid tijdens de examinering of een examenresultaat moet hij of zij de volgende route doorlopen;

- De deelnemer gaat in gesprek met de assessor/beoordelaar;
- De klacht wordt gemeld bij de Examencommissie, indien het resultaat van het examen nog niet is vastgesteld.

- De Examencommissie volgt het proces van hoor en wederhoor.
- De Examencommissie doet een uitspraak over of de klacht gegrond of ongegrond is en bepaalt het vervolg.

19.2 Indien het examenresultaat is vastgesteld kan de deelnemer tegen maatregelen en beslissingen met betrekking tot examineren schriftelijk beroep aantekenen bij de Commissie van Beroep van Examens, deze is ondergebracht bij de NRTO.

ARTIKEL 20 ONVOORZIENE OMSTANDIGHEDEN

20.1 Indien er omstandigheden zijn waarin dit examenreglement niet voorziet, beslist de directie in samenspraak met de Examencommissie.

ARTIKEL 21 WIJZIGINGEN EN GELDIGHEID VAN HET REGLEMENT

21.1 Indien er wijzigingen moeten worden opgevoerd, dient er eerst toestemming gegeven te worden door de directie. De directie van i4healthcare is eigenaar van dit examenreglement.

22.2 Het examenreglement is vastgesteld door directie van i4healthcare.