



Onderwijs- en Examenregeling

Cohort 2022-2024/2025

MBO ABM/NBM

Manager Mobiliteitsbranche mbo 4

COLOFON

Uitgave	: IVA Business School
Status	: Definitief
Datum	: december 2022
Versie	: 1.4



INHOUD

1. Over de Onderwijs- en examenregeling	5
2. Toelating en eindniveau.....	6
2.1 Toelatingseisen	6
2.1.1 2-jarige opleiding.....	6
2.2.1 3-jarige opleiding.....	6
2.3 Overeenkomsten	6
2.3.1 Onderwijsovereenkomst	6
2.3.2 Praktijkovereenkomst	6
2.4 Eindniveau van diploma.....	6
2.5 Vervolgopleiding	7
3. Onderwijs	8
3.1 Algemeen	8
3.2 De opleiding	8
3.3 Studiebegeleiding	8
3.4 Registratie van gegevens.....	9
3.5 Inzet en optreden	9
3.6 Consequenties van verzuim van onderwijs	9
3.7 Voortgangseisen en studieadvies	9
3.7.1 Voortgangseisen per periode jaar 1 en 2 van 3-jarig mbo.....	10
3.7.2 Voortgangseisen per periode jaar 1 van 2-jarig mbo.....	10
3.8 Evaluatie van het onderwijs	10
4. Toets- en Examenreglement	11
4.1 Voortgangstoetsen en examens.....	11
4.2 Deelnemen aan een toets of examen.....	11
4.3 Verzuim en inhalen bij toetsen	12
4.4 Verzuim en herkansingen bij examens.....	12
4.5 Vrijstellingen.....	12
4.6 Aangepast examineren	13
4.7 Onregelmatigheden.....	14
4.8 Fraude	14
4.9 Maatregelen van de examencommissie.....	15
4.10 Bekendmaking resultaten, inzage en bezwaar	16
4.11 Bewaring	16
4.12 Onvoorziene omstandigheden	16
4.13 Toezicht	16
5. Een verzoek of bezwaar indienen bij de examencommissie	17
5.1 Bezwaar indienen bij de examencommissie	17



5.2 In beroep gaan.....	17
Bijlage 1. Uitwerking wettelijke diploma-eisen in regels voor diplomabesluit	19
Bijlage 2 Examenplan: Overzicht examenonderdelen	21
Bijlage 3 Geoorloofd en Ongeoorloofd verzuim	24
Bijlage 4: Cijferbepaling 'Inzet en Optreden'	25



1. Over de Onderwijs- en examenregeling

In de onderwijs- en examenregeling (OER) worden per opleiding de geldende procedures en rechten en plichten (zowel van de student als van de school) vastgelegd met betrekking tot het onderwijs, de toetsen en de examens.

De OER die nu voor je ligt geldt vanaf week 1 van studiejaar 2022-2023. Deze OER geldt voor cohort 2022-2024 en 2022-2025 en heeft betrekking op de erkende mbo-opleiding Manager Mobiliteitsbranche crebo 25713.

Bij het schrijven van deze OER is de student als lezer in gedachten gehouden. De regels in de OER gelden echter zowel voor alle studenten die bovengenoemde opleidingen volgen, als voor de IVA-directie, de examencommissie, het examenbureau, coördinatoren, mentoren en docenten.

Daar waar 'hij' staat, kan ook 'zij' gelezen worden.

2. Toelating en eindniveau

In dit hoofdstuk lees je aan welke eisen je moet voldoen om toegelaten te worden tot de mbo-opleiding.

2.1 Toelatingseisen

2.1.1 2-jarige opleiding

Je kunt tot de opleiding worden toegelaten met:

- een diploma vmbo-gl (met wiskunde), vmbo-tl (met wiskunde) of
- een afgeronde mbo3
- een overgangsbewijs van havo 3 naar havo 4;
- een diploma bso (met 7e jaar)- of tso-diploma.
- een overgangsbewijs van leerjaar 1 naar 2 van de 3-jarige opleiding wanneer je verder wil in de nautische opleiding

2.2.1 3-jarige opleiding

Je kunt tot de opleiding worden toegelaten met:

- een diploma vmbo-kader
- een diploma vmbo-gl of vmbo-tl zonder wiskunde
- een afgeronde mbo2 opleiding
- een diploma bso

2.3 Overeenkomsten

2.3.1 Onderwijsovereenkomst

Zodra een student is toegelaten tot de opleiding wordt er een onderwijsovereenkomst (OOK) opgesteld. Hierin staan afspraken tussen de student en de school. Studenten hebben alleen recht op onderwijs als zij de overeenkomst tekenen en inleveren.

2.3.2 Praktijkovereenkomst

Een deel van de opleiding wordt ingevuld met een stage (beroepspraktijkvorming ook wel BPV). Met het leerbedrijf wordt een praktijkovereenkomst (POK) afgesloten. IVA levert hier het format voor aan.

2.4 Eindniveau van diploma

Je wordt opgeleid tot een beginnend beroepsbeoefenaar. Daarmee bedoelen we dat je na het behalen van je diploma beschikt over de kennis, vaardigheden en beroepshouding om succesvol te kunnen starten in het werkveld.

Voldoe je na twee of drie jaar aan alle voorwaarden, dan ontvang je

- het rijkserkende mbo 4 diploma Manager Mobiliteitsbranche;
- de bij het mbo-diploma behorende resultatenlijst met cijfers behaald op de onderdelen vermeld in het examenplan;

In bijlage 2 staat het examenplan samengevat waar je aan moet voldoen om het mbo-diploma te halen. In de studiegidsen wordt per richting (ABM of NBM), per periode, per vak, omschreven welke leerdoelen op dat moment centraal staan.

Voldoe je niet aan alle diploma-eisen dan kan bij de examencommissie mbo een verklaring worden aangevraagd. Daarin staan de onderdelen van de opleiding die de student bij beëindiging van de opleiding wel met goed gevolg heeft afgesloten.



2.5 Vervolgopleiding

Het rijks erkende mbo-diploma geeft toegang tot het hbo. Zowel bij IVA als bij andere hogescholen.

In schooljaar 2022-2023 wordt gewerkt aan een Associate Degree (AD). Onder voorbehoud van accreditatie, biedt IVA studenten die aan de toelatingsvoorwaarden voldoen, de mogelijkheid om na de mbo-opleiding in het tweede jaar van deze AD in te stromen.

3. Onderwijs

3.1 Algemeen

Onze business opleidingen bieden je docenten uit het bedrijfsleven, inspirerende thema's en een vaste structuur.

Bijna alle docenten aan de IVA hebben ervaring in het bedrijfsleven of zijn daar nog steeds werkzaam. Je krijgt inzichten en cases die direct uit de praktijk komen. Daarnaast volg je lessen zoveel mogelijk in een vaste klas, volgens een strak rooster en monitoren we je inzet. Een efficiënte, gedisciplineerde manier van studeren.

3.2 De opleiding

De rijkserkende mbo-opleiding voldoet aan de wettelijke eisen ten aanzien van het beroep, de algemene vorming en loopbaan & burgerschap. Daarnaast biedt IVA vele extra's die zijn gericht op persoonlijke vorming op professioneel vlak én in algemene zin, waarmee de student zijn voordeel kan doen tijdens en na de studie.

Ieder studiejaar is opgedeeld in vier periodes met een gelijke studiebelasting. In het jaarrooster staat wanneer welke onderwijs-, toets- en examenperiode start en wanneer de vakanties zijn.

In de onderwijsperiodes worden verschillende vakken gedoceerd. Alle vakken zijn van belang voor de opleiding en het bepalen van de doorgang naar een volgende periode. (Zie ook 3.7.1)

Het onderwijs wordt gegeven in de Nederlandse taal. De studielast is uitgedrukt in studie-uren, waarbij onderscheid wordt gemaakt in les- en contacturen, beroepspraktijkvormings-uren en zelfstudie-uren. Het totaal aantal studie-uren van Manager Mobiliteitsbranche bedraagt 3200 uur voor de 2-jarige opleiding en 4800 uur voor de 3-jarige opleiding.

Gedurende het grootste gedeelte van de studie loopt de student gemiddeld één dag in de week stage, de beroepspraktijkvorming (bpv).

In de studiegids wordt per vak per periode het volgende toegelicht:

- Doelstelling/Leerdoelen
- Wijze van toetsen en/of examineren
- Literatuur

Je kiest bij inschrijving van de 2-jarige opleiding uit de thema's automotive of nautisch. Je volgt de verplichte onderwijseenheden die bij één van deze afstudeerrichtingen horen. De 3-jarige opleiding wordt alleen aangeboden in het thema automotive. Mocht je toch het nautische thema willen volgen, dan kan je na leerjaar 1 de overstap maken naar het 1^e leerjaar van de 2-jarige nautische opleiding. Mits je aan de overgangseisen voldoet.

3.3 Studiebegeleiding

De IVA staat voor kleinschalig onderwijs, waar aandacht en begeleiding prioriteit hebben.

Gedurende de hele opleiding is de coaching intensief, maar er wordt wel verwacht dat je steeds meer zelf je verantwoordelijkheid neemt. In alle leerjaren is er voor iedere klas wekelijks een mentuur ingeroosterd. Jouw mentor is nauw betrokken bij de studie, monitort de voortgang en motiveert je het beste uit jezelf te halen. In het tweede jaar doet de mentor een stapje terug en verwachten we dat jij meer initiatief neemt.

Als er behoefte is aan extra begeleiding, kan de student dat bespreken met de mentor of coördinator.

3.4 Registratie van gegevens

In Magister (ons studentvolgsysteem) wordt geregistreerd wat er met je besproken is. Natuurlijk borgen we je privacy hierbij.

3.5 Inzet en optreden

De IVA hecht grote waarde aan de businessmentaliteit van studenten. Naast de vakinhoudelijke kennis, letten we daarom ook op studie-inzet, het naleven van de dresscode en de houding van studenten in het algemeen. Bij inzet gaat het bijvoorbeeld om aanwezigheid, op tijd komen, het maken van huiswerk en de betrokkenheid bij de les. Bij optreden gaat het om gedrag. Denk hierbij aan beleefdheidsnormen, communicatie, bereidheid een ander te helpen en zorg te dragen voor de campus.

De mentor geeft in het eerste en tweede studiejaar per student een eerste oordeel voor wat betreft inzet en optreden. Vervolgens wordt de andere docenten gevraagd die beoordeling te accorderen of een onderbouwde aanpassing van het cijfer voor te stellen. Je cijfer voor inzet en optreden bepaalt mede of je je studie op de IVA mag afmaken.

Zie bijlage 4 voor de beoordelingscriteria.

3.6 Consequenties van verzuim van onderwijs

Wij verwachten dat studenten zo veel mogelijk aanwezig zijn. Dat vergroot de kans op studiesucces. Bij iedere les wordt dan ook de aan- en afwezigheid gecontroleerd en genoteerd in Magister. Bij ziekte moet je voor aanvang van de eerste les een e-mail sturen naar je mentor. Ook ziekte wordt geregistreerd in Magister.

Een verzoek tot afwezigheid, anders dan door overmacht, moet schriftelijk en minimaal twee weken van tevoren ingediend zijn bij de studentencoördinator. De coördinator bepaalt vervolgens of afwezigheid geoorloofd is en legt dit vast in Magister.

In gevallen waar verzuim niet vooraf geregeld is, wordt het verzuim als ongeoorloofd aangemerkt.

Het verzuimpercentage bepaalt mede je cijfer voor Inzet & Optreden. Een onvoldoende heeft consequenties voor je studieadvies.

- **Ongeoorloofd verzuim is deze periode hoger dan 2,0%:** een officiële waarschuwing volgt.
- **Totaal verzuim (geoorloofd + ongeoorloofd) is deze periode hoger dan 6,0%:** je zult al je afwezigheid schriftelijk bij de studentencoördinator moeten verklaren. Hij/zij besluit of er sprake is van 'langdurige afwezigheid met verifieerbare overmacht'.

Wanneer er in onvoldoende mate is bewezen dat het gaat om 'langdurige afwezigheid door verifieerbare overmacht' volgt een officiële waarschuwing.

3.7 Voortgangseisen en studieadvies

Je krijgt gedurende je studie meerdere keren te maken met voortgangseisen en studieadviezen. Voldoe je in een periode niet aan de eisen, dan krijg je een officiële voortgangswaarschuwing. Bij onvoldoende resultaat in één van de volgende periodes, moet je de opleiding verlaten.

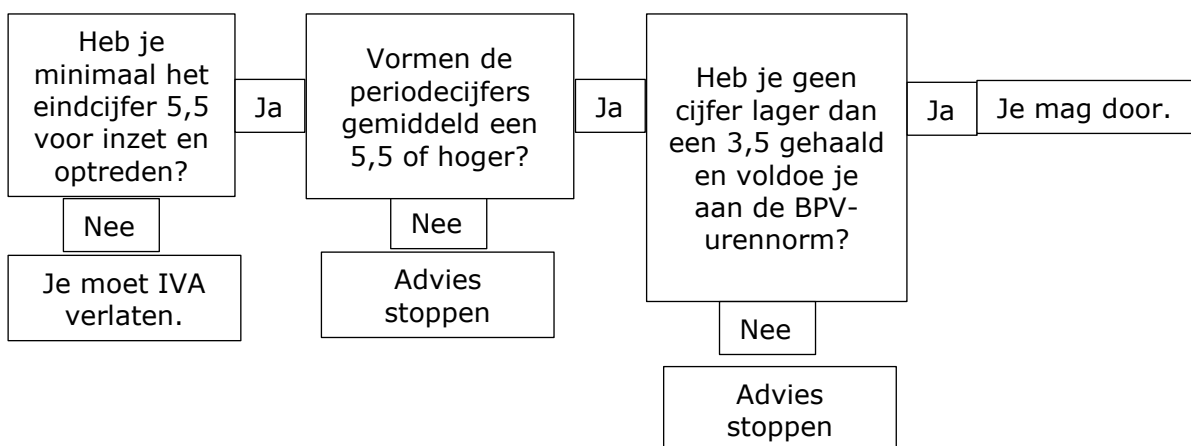
Hieronder staan de voortgangseisen en studieadviezen opgesomd. Wanneer persoonlijke omstandigheden invloed zouden kunnen hebben op de studievoortgang, dien je dat direct te melden bij je mentor en studentencoördinator.

Voorbeelden zijn:

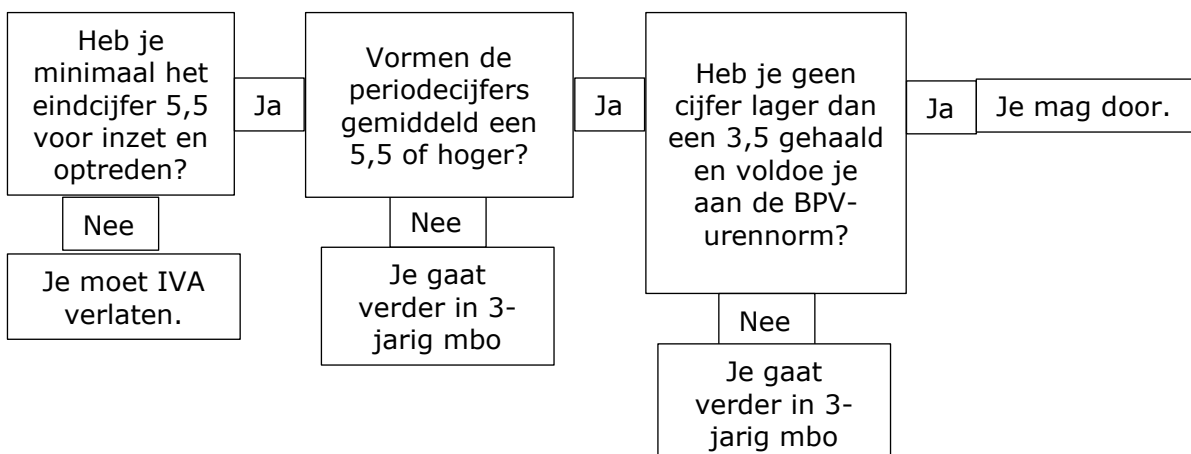
- Langdurige en ernstige ziekte
- Zwangerschap
- Bijzondere omstandigheden in je familie
- Lidmaatschap van het bestuur van een actieve studentenorganisatie of een actieve maatschappelijke organisatie
- Status student-topondernemer en topsporter

In het laatste jaar gelden geen voortgangseisen meer.

3.7.1 Voortgangseisen per periode jaar 1 en 2 van 3-jarig mbo



3.7.2 Voortgangseisen per periode jaar 1 van 2-jarig mbo



3.8 Evaluatie van het onderwijs

Jaarlijks neemt IVA een enquête af onder studenten. Je krijgt vragen over de vakken, de docenten, de begeleiding en studie in het algemeen. De uitkomsten worden besproken met betreffende docenten en promotoren (vakgroepverantwoordelijken) en met de studentenklankbordgroep.

4. Toets- en Examenreglement

In dit hoofdstuk worden je rechten en plichten beschreven ten aanzien van het afleggen van toetsen en examens. Er zijn regels en afspraken opgenomen over bijvoorbeeld fraude, herkansingen en het aantekenen van bezwaar. Het doel is dat het toetsproces voor iedereen gelijkwaardig is en dat vooraf bekend is waar je je aan dient te houden.

4.1 Voortgangstoetsen en examens

Om inzicht te krijgen in je ontwikkeling en om je voor te bereiden op de examens, worden iedere periode toetsen afgenomen. De docent/beoordelaar gaat na of je de leerdoelen hebt behaald.

Aan het eind van iedere periode wordt er voor ieder vak een periodecijfer ingevoerd. Dit periodecijfer wordt bepaald door een voortgangstoets of door een examen. Op basis van de behaalde periodecijfers bepaalt IVA of je aan de voortgangseis voldoet (zie hoofdstuk 3).

Bij het bepalen van het gemiddelde periodecijfer, wegen alle individuele vakken even zwaar. Het eindcijfer wordt rekenkundig afgerond op 1 decimaal.

Toetsen en examens worden vrijwel altijd beoordeeld met cijfers van 1 tot en met 10. Een 5,5 is een voldoende. Een 5,4 is een onvoldoende.

Het kan voorkomen dat een onderwijseenheid wordt afgesloten met een woordelijke beoordeling. In dat geval wordt er in magister wel een cijfer genoteerd, hiervoor geldt de volgende omzetting:

1	Zeer slecht		
2	Slecht		
3	Zeer onvoldoende		
4	Onvoldoende	Onvoldoende	Niet voldaan
5	Bijna voldoende		
6	Voldoende	Voldoende	Voldaan
7	Ruim voldoende		
8	Goed	Goed	Meer dan voldaan
9	Zeer goed		
10	Uitstekend		

4.2 Deelnemen aan een toets of examen

Er zijn drie algemene eisen waaraan voldaan moet zijn voor je kan deelnemen aan een toets- of examenmoment:

- Het cursusgeld moet zijn betaald.
 - o Als uit de boekhouding van IVA Business School blijkt dat (een deel van) het verschuldigde bedrag nog niet is overgemaakt, beslist de directie over toelating tot toetsen en examens.
- Je moet op tijd zijn.
 - o Als je bij een examen te laat komt, kan je tot maximaal 15 minuten na de formele starttijd nog deelnemen, waarbij de reguliere eindtijd wordt gehandhaafd.

- Je moet de eventuele lessen van die dag gevolgd hebben.
 - o Als je (her/laatste kans) examen plaatsvindt op een reguliere lesdag, moet je gewoon in de lessen aanwezig zijn. Ben je dat niet, dan word je niet toegelaten tot het examen of wordt je cijfer achteraf ongeldig verklaard en verlies je het betreffende examenmoment.
- Het vak CVK wordt afgesloten met een simulatie van een verkoopgesprek. Hiervoor worden (deels) externe assessoren ingehuurd. Om deel te mogen nemen aan een eventueel herexamen betaal je vooraf € 179,-. Bij afwezigheid heb je geen recht op restitutie.

De studenten krijgen per examen aanvullende instructies via Magister ELO/Intranet beschikbaar gesteld. Deze instructies maken deel uit van dit examenreglement.

4.3 Verzuim en inhalen bij toetsen

Als je afwezig bent bij een toets, moet je die zo snel mogelijk inhalen. Je krijgt hiervoor één kans en je moet hiervoor zelf, binnen een week na het toetsmoment, contact opnemen met de vakdocent.

Als je ook bij de inhaaltoets afwezig bent, krijg je voor de desbetreffende toets het cijfer 1,0. Bij verifieerbare overmacht wordt een afspraak op maat gemaakt.

Een toets mag – ook bij een onvoldoende resultaat – niet herkanst worden.

4.4 Verzuim en herkansingen bij examens

Een voldoende examenresultaat is niet herkansbaar. Met uitzondering van de Centrale Examens.

Aanwezigheid bij een examenmoment is verplicht. Als je afwezig bent, vervalt je betreffende examenkans en wordt het cijfer 0,0 toegekend. Indien dat het geval is bij je laatste kans, bestaat er geen mogelijkheid meer om het mbo-diploma te behalen.

In geval je door ziekte of andere verifieerbare overmacht (zie bijlage 3) niet bij een examen aanwezig kan zijn, moet je dat vooraf melden.

- Tot 24 uur voor het examen doe je dat per e-mail bij de examencoördinator.
- Binnen 24 uur voor het examen neem je telefonisch contact op met de IVA Administratie (0343-512780). Vervolgens stuur je alsnog een e-mail naar de examencoördinator.
- Een deadline voor het inleveren van een examenopdrachten wordt gezien als examenmoment.

Indien je door alle drie je kansen heen bent zonder een voldoende te hebben gehaald, kan je de examencommissie verzoeken één extra examenkans toe te kennen. Dit kan echter alleen als:

- alle drie de kansen daadwerkelijk geweest zijn en;
- je bij tenminste één kans geoorloofd afwezig was en dat ook als zodanig geregistreerd staat in Magister en;
- een voldoende voor het betreffende examen jou in staat stelt alsnog je mbo-diploma te behalen.

Het verzoek wordt per mail gestuurd naar: examenbureau.mbo@iva.nl

4.5 Vrijstellingen

De IVA kent in het mbo geen vrijstellingen voor beroepsgerichte en generieke vakken. Er wordt verwacht dat je het gehele onderwijsprogramma volgt, inclusief toetsing en examinering.

Voor (delen van) keuzedelen, kan wel een vrijstelling worden aangevraagd.

Je kunt vrijstelling vragen voor een (deel van) een keuzedeel als je kunt aantonen dat je al aan de eisen voldoet. Je stuurt hiervoor een verzoek naar de examencommissie, via het formulier op Intranet.

Schrijf in je verzoek waarom je vrijstelling wilt krijgen en stuur de volgende gewaarmerkte bewijsstukken mee:

- Kopie van een diploma, getuigschrift, akte of verklaring waarmee je aantoont dat je aan de eisen van het examen voldoet.
- Kopie van een lijst met documenten die je hebt bestudeerd. Bijvoorbeeld studieboeken, readers of collegeteksten.
- Andere bewijsstukken waaruit blijkt dat je vrijstelling zou moeten krijgen.

De examencommissie beslist binnen 20 werkdagen nadat ze je verzoek heeft ontvangen of je vrijstelling krijgt. Je krijgt hierover een brief of mail. De examencommissie bewaart een kopie van de beslissing in je dossier.

Indien je geen vrijstelling krijgt, dien je het gehele onderwijsprogramma te volgen, inclusief toetsing en examinering.

4.6 Aangepast examineren

Studenten die gedurende de studie tegen belemmeringen aanlopen, vragen een gesprek aan bij hun coördinator.

IVA biedt een aantal standaard aanpassingen en voorzieningen die de coördinator, met mandaat van de examencommissie, kan toekennen. Het betreft:

- Tijdsverlenging, tenzij tijdsdruk een specifiek beschreven toetscriterium is
- Laptop, mits afgeschermd van niet toegestane hulpbronnen
- Aparte, rustige ruimte
- Afname op alternatief moment, mits een andere toetsversie wordt gebruikt
- Extra kladpapier
- Landelijk erkende steunkaarten voor specifieke vakonderdelen

Let op, je kan op zijn vroegst 14 werkdagen na je formele aanvraag gebruikmaken van de toegekende aanpassing.

Indien er maatwerk nodig blijkt, helpt de studentencoördinator de student bij het indienen van een aanvraag bij de examencommissie. In de aanvraag dient de noodzaak onderbouwd te worden en de gewenste aanpassing expliciet genoemd. De examencommissie bepaalt vervolgens of de gewenste aanpassing geboden kan worden. Zij overweegt daarbij of:

- de aanpassingen doeltreffend zijn (de student heeft baat bij de aanpassingen)
- de aanpassingen niet leiden tot een verlaging van het niveau
- de aanpassingen geen afbreuk doen aan de kwalificatie-eisen /leeruitkomsten
- de aanpassingen geen onevenredige belasting vormen voor de school.

Aanpassingen waar de examencommissie op basis van een verzoek over beslist, zijn:

- Extra kans
- Andere toetsvorm
- Uitstel overgangsnorm
- Overige aanpassingen

Bij het al dan niet toekennen, weegt de examencommissie ook de financiële en organisatorische haalbaarheid mee.

De gemaakte afspraken over toegezegde begeleiding, regelingen en voorzieningen op maat en de duur daarvan worden in Magister vastgelegd en, indien van toepassing, per e-mail gecommuniceerd aan de toetsconstructeur.

4.7 Onregelmatigheden

Vanaf het moment dat een examen volgens de planning zou starten is de examencommissie bevoegd om beslissingen te nemen als er onregelmatigheden zijn. We verwachten van iedereen die betrokken is bij een examenmoment dat hij/zij er alles aan doet om het examen reglementair te laten verlopen. Toch kan er altijd iets misgaan.

Een onvoorziene situatie is bijvoorbeeld: een student wordt onwel of het netwerk valt uit tijdens een digitale toets. In het geval van een onvoorziene situatie gelden de volgende regels:

- Volg altijd de instructies van de surveillant of examiner op.
- De examencommissie besluit of je examen wel of niet (verder) wordt afgenomen, beoordeeld en of die wel of niet meetelt. Dit geldt ook als je je werk al hebt ingeleverd.
- Als de examencommissie heeft besloten dat jouw examen niet wordt nagekeken of niet meetelt, wordt er een nieuw moment aangeboden.

Na afloop van ieder examen vult de surveillant een proces verbaal in. Hierin worden alle onregelmatigheden vastgelegd. In geval van ernstige verstoringen, kan de examencommissie de betreffende afname ongeldig verklaren. Hierbij zal de examencommissie achteraf bepalen of jijzelf wel of niet verwijtbaar bent geweest. Dat bepaalt mede of je examenkans al dan niet verkeken is.

4.8 Fraude

Fraude is elk handelen, nalaten, pogen, aanzetten tot of toelaten van gedrag dat het vormen van een juist oordeel over iemands kennis, inzicht of vaardigheid geheel of gedeeltelijk onmogelijk maakt.

Onder **fraude** wordt in ieder geval verstaan:

- het handelen of nalaten van handelingen van een kandidaat waardoor een juist oordeel over zijn kennis, inzicht en vaardigheden geheel of gedeeltelijk onmogelijk wordt,
- alles wat door de surveillant kan worden opgevat als een poging informatie, op welke wijze dan ook, te vergaren bij of te verstrekken aan de andere kandidaten, aangaande de (deel)examens. Dit geldt dus ook voor hen die trachten een ander te "helpen",
- tijdens een toets of (deel)examen in het bezit zijn van beschreven, voorgeprogrammeerde of programmeerbare hulpmiddelen (b.v. rekenmachine, mobiele telefoon, smartwatch, boeken, syllabi, aantekeningen in welke vorm dan ook, etc.), waarvan de raadpleging niet uitdrukkelijk is toegestaan,
- tijdens een (deel)examen afkijken of het binnen of buiten de examenruimte uitwisselen van informatie,
- het zich tijdens een examen door iemand anders laten vertegenwoordigen,
- het zich, voor de datum of het tijdstip waarop een examen zal plaatsvinden, in het bezit stellen van de opgaven van het desbetreffende (deel)examen.
- het maken/distribueren van foto's van examens.
- In geval van digitale toetsing; het open hebben staan van een andere programma dan het programma waarin het examen wordt gemaakt.
- onder fraude tijdens de stage wordt verstaan: het plegen van valsheid in geschrifte en alle bewuste handelingen van de student die ertoe leiden dat zowel de begeleider van het stagebedrijf als de coach van de IVA geen valide beoordeling kunnen geven.

Plagiaat is een vorm van fraude. Onder **plagiaat** wordt in ieder geval verstaan:

- het gebruikmaken dan wel overnemen van andermans teksten, gegevens, ideeën, beeldmateriaal, prototypen en dergelijke, zonder volledige en correcte bronvermelding;
- het presenteren als eigen werk of eigen gedachten van de structuur dan wel het centrale gedachtegoed uit bronnen van derden, zelfs als een verwijzing naar andere auteurs is opgenomen;
- het parafraseren van (passages uit) de inhoud van andermans teksten zonder voldoende bronverwijzingen;
- het weergeven van cijfers, grafieken, tabellen en illustraties zonder het vermelden van de bron;
- het indienen van een eerder ingediende of daarmee vergelijkbare tekst voor opdrachten van andere opleidingsonderdelen;
- het overnemen van werk van medestudenten en dit laten doorgaan voor eigen werk.

4.9 Maatregelen van de examencommissie

Bij het vermoeden van onregelmatigheden stelt de examencommissie een onderzoek in. Alle betrokkenen worden onafhankelijk van elkaar gehoord. Jij dus ook. Als is vastgesteld dat er inderdaad sprake is van een onregelmatigheid, bepaalt de examencommissie met behulp van onderstaande tabel welke maatregel passend is.

Buiten dit examenreglement om, werkt IVA met een 'code of conduct'. Op basis daarvan kan de IVA-directie ook berispen, schorsen of van school sturen.

Categorie	Maatregel
1: Het zich niet houden aan de regels en/of aanwijzingen van de surveillant/examinator	Minimaal: Een berisping. Maximaal: Een -1,0 toekennen.
2: Fraude of plagiaat tijdens toets of examen	Minimaal: Een -1,0 toekennen. Maximaal: Een -1,0 toekennen en uitsluiting van meerdere toets- of examenmomenten.
3: Fraude of plagiaat tijdens de BPV	Minimaal: alle BPV-beoordelingen en stage-uren van betreffende periode vervallen en moeten herkanst worden. Maximaal: diploma ontzeggen.
4: Recidive (kan ook in een andere categorie zijn)	Minimaal: Een -1,0 toekennen en uitsluiting van de herkansing. Maximaal: Een -1,0 toekennen en uitsluiting van meerdere toets- of examenmomenten.

4.10 Bekendmaking resultaten, inzage en bezwaar

Maximaal 20 werkdagen na afname van een examen maakt de Examencommissie mbo, bijzondere omstandigheden daargelaten, de behaalde resultaten bekend. Dit gebeurt via het examenbureau door de resultaten bekend te maken via Magister. Vanaf het moment van bekendmaken van de resultaten, heeft de kandidaat vier werkdagen de tijd om een afspraak te maken voor inzage en bespreken bij de desbetreffende beoordelaar. De mogelijkheid om na inzage schriftelijk bezwaar aan te tekenen staat beschreven in hoofdstuk 6.

4.11 Bewaring

Alle kwalificerende examens en toebehoren worden volgens de geldende richtlijnen bewaard en vernietigd.

4.12 Onvoorziene omstandigheden

De Examencommissie mbo verplicht zich bij iedere wijziging in of aanvulling op het examenreglement de student schriftelijk of via Magister ELO/Intranet op de hoogte te brengen.

De Examencommissie mbo is bevoegd in bijzondere gevallen af te wijken van de wijze waarop examens gedaan zou moeten worden.

In alle gevallen waarin dit examenreglement niet voorziet zal de Examencommissie mbo besluiten.

4.13 Toezicht

De Examencommissie mbo is verantwoordelijk voor de kwaliteitsborging van alle examens die leiden naar het mbo-diploma en voor het nemen van het besluit om een student een diploma uit te reiken. Dit doet zij aan de hand van het examenplan, zoals opgenomen in de bijlage.

De Examencommissie mbo borgt dat het proces van de afname en beoordeling verloopt zoals beoogd en zij verzamelt hiervoor informatie. Tijdens de schriftelijke toetsen en examens wordt toezicht gehouden door ten minste één surveillant per examengroep. Zij rapporteren middels een proces-verbaal aan de Examencommissie over het verloop van de afname. Bij een mondeling of praktisch examen is het altijd mogelijk dat een lid van de Examencommissie mbo aanwezig is. Verder stelt de Examencommissie mbo de examenresultaten vast na analyse van het proces en de behaalde resultaten.

De inspectie van het onderwijs heeft de wettelijke taak om toezicht te houden op de kwaliteit van het rijkserkende onderwijs, waaronder het rijkserkende mbo. Zij bezoekt iedere vier jaar alle onderwijsinstellingen die rijkserkende opleidingen aanbieden – waaronder IVA Driebergen - om de onderwijs- en examenkwaliteit te beoordelen. Hiertoe voert zij documentenonderzoek uit, bezoekt zij lessen en voert zij gesprekken met onder andere docenten, beoordelaars, de examencommissie en het management.

5. Een verzoek of bezwaar indienen bij de examencommissie

5.1 Bezwaar indienen bij de examencommissie

In de volgende gevallen kan je bij de examencommissie terecht met een verzoek of een bezwaar:

- Als je een extra kans wil voor een examen en je voldoet aan de voorwaarden.
- Je wilt een examen op een aangepaste manier afleggen die buiten de standaard valt.
- Je hebt een klacht over een examen, over de afname of over de examinerator/beoordelaar.

Een klacht dient binnen zes weken na het voorval te zijn ingediend.

Een verzoek of bezwaar dien je in door volledig invullen van het hiervoor bestemde formulier op Intranet.

Als niet is voldaan aan bovenstaande vereisten dan wordt het bezwaarschrift niet ontvankelijk verklaard.

Een onafhankelijk lid van de examencommissie zal hoor- en wederhoor plegen. De examencommissie baseert zich voor haar besluit in eerste instantie op de OER en daarna op haar eigen beleid. De examencommissie beslist binnen 20 werkdagen na ontvangst van het bezwaar en stelt de indiener en eventuele betrokkenen schriftelijk op de hoogte van de uitspraak.

De Examencommissie mbo van IVA is als volgt samengesteld en benoemd door het bevoegd gezag van IVA op basis van hun deskundigheid:

- Voorzitter: mw. T.M. van Leusen-Mulder
- Leden: mw. M.L.J.B. Span-Lammers, M.G. van Gessel, P.R.M. Hermans (extern lid uit de beroepspraktijk), P.C.J. Huberts, M.J.W.V. Brunsveld, ambtelijk secretaris: mw. E.B.R. Hoedeman-Reede.

Vanuit het oogpunt van het onafhankelijk en deskundig functioneren is voldaan aan de eis dat er minimaal één extern lid zitting heeft in de commissie.

5.2 In beroep gaan

Als je het niet eens bent met een beslissing van de examencommissie, dan kun je in beroep gaan bij de Commissie van Beroep van IVA.

De Commissie van Beroep bestaat uit een onafhankelijke voorzitter en drie docenten. De onafhankelijke voorzitter wordt voor onbepaalde tijd benoemd. De drie docenten worden ieder jaar (her)benoemd door het IVA-directie.

Er dienen minimaal twee docenten aanwezig te zijn bij de besluitvorming. Bij het staken der stemmen, geeft de voorzitter de doorslag. Indien de voorzitter afwezig is, kan de Commissie van Beroep slechts besluiten nemen indien er sprake is van consensus onder de commissieleden met in achtneming van de minimale aanwezigheidseis.

De uitspraak van de Commissie van Beroep is voor alle partijen in het conflict bindend.

De Commissie van Beroep handelt naar eer en geweten. Indien een lid uit de Commissie van Beroep zelf belanghebbend is (docent en/of student), treedt deze terug bij de behandeling van het desbetreffende beroep.

De Commissie van Beroep is gerechtigd bindende uitspraken te doen over de juistheid van een cijfer. Indien naar het oordeel van de Commissie een cijfer onjuist is, mag de Commissie de IVA voorschrijven hoe een nieuwe definitieve beoordeling moet plaatsvinden, op een wijze die rekening houdt met de belangen van de student en de IVA. De Commissie is niet gerechtigd cijfers te wijzigen.

De beroepstermijn eindigt tien werkdagen na de publicatie van de examenuitslagen van de desbetreffende periode of tien werkdagen na een beslissing van de examencommissie.

Een beroep moet schriftelijk en gemotiveerd ingediend worden ter attentie van de Commissie van Beroep, secretariaat IVA Business School. Het secretariaat zorgt ervoor dat de leden van de Examencommissie en de Commissie van Beroep een kopie ontvangen.

De Commissie stelt naar aanleiding van een ingediend beroep een onderzoek in en bericht de student binnen 50 werkdagen na ontvangst van het beroep.

Bijlage 1. Uitwerking wettelijke diploma-eisen in regels voor diplomabesluit

In onderstaande tabel is weergegeven hoe de wettelijke diploma-eisen zijn uitgewerkt in regels, die de examencommissie mbo hanteert bij het besluiten tot de rijkserkende diplomering van de student.

ONDERDEEL	Regels voor diplomabesluit
Beroepsgerichte eisen	B1-K1: de examens 101A en -B moeten ieder worden afgesloten met een cijfer $\geq 5,5$ (op één cijfer achter de komma). Het gewogen gemiddelde van deze examens is het eindresultaat voor deze kerntaak en moet afgerond ≥ 6 (op een heel cijfer) zijn. B1-K2: de examens 102A, -B, -C en -D moeten ieder worden afgesloten met een cijfer $\geq 5,5$ (op één cijfer achter de komma). Het gewogen gemiddelde van deze examens is het eindresultaat voor deze kerntaak en moet afgerond ≥ 6 (op een heel cijfer) zijn. B1-K3: de examens 103A en -B moeten ieder worden afgesloten met een cijfer $\geq 5,5$ (op één cijfer achter de komma). Het gewogen gemiddelde van deze examens is het eindresultaat voor deze kerntaak en moet afgerond ≥ 6 (op een heel cijfer) zijn. P2-K1: de examens 104A, -B en -C moeten ieder worden afgesloten met een cijfer $\geq 5,5$ (op één cijfer achter de komma). Het gewogen gemiddelde van deze examens is het eindresultaat voor deze kerntaak en moet afgerond ≥ 6 (op een heel cijfer) zijn. P2-K2: het examen 105 moet worden afgesloten met een cijfer $\geq 5,5$ (op één cijfer achter de komma). Het resultaat van dit examen is het eindresultaat voor deze kerntaak en moet afgerond ≥ 6 (op een heel cijfer) zijn. Een student voldoet aan de beroepsgerichte eisen als alle vijf kerntaken met een 6 of hoger zijn afgerond. Compensatie is niet mogelijk.
Generieke taal- en rekeneisen	De instellingsexamens Nederlands (107B, -C en -D) worden gemiddeld tot een cijfer (op één cijfer achter de komma). Dit gemiddelde cijfer voor het instellingsexamen en het cijfer (op één cijfer achter de komma) van het centraal examen (107A) worden gemiddeld (afgerond op een heel cijfer) tot het eindresultaat voor Nederlands. De ondergrens voor ieder dealexamen is 4,0. De instellingsexamens Engels (108B, -C en -D) worden gemiddeld tot een cijfer (op één cijfer achter de komma). Dit gemiddelde cijfer voor het instellingsexamen en het cijfer (op één cijfer achter de komma) van het centraal examen (108A) worden gemiddeld (afgerond op een heel cijfer) tot het eindresultaat voor Engels. De ondergrens voor ieder dealexamen is 4,0. Voor rekenen is het eindresultaat het cijfer van examen 109 (afgerond op een heel cijfer). Een student voldoet aan de generieke taal- en rekeneisen als de eindresultaten Nederlands, Engels en Rekenen ten minste 5 – 6 – 6 (in willekeurige volgorde) zijn.
Loopbaan en Burgerschap	De student voldoet aan de diploma-eisen voor Loopbaan en Burgerschap als aan de inspanningsverplichting is voldaan voor het onderwijs over de onderwerpen loopbaan, politiek-juridische dimensie, economische dimensie, sociaal-maatschappelijke dimensie, dimensie vitaal burgerschap en kritisch denkvermogen.

Beroepspraktijkvorming	2-jarig: De student voldoet aan de diploma-eis voor de beroepspraktijkvorming als er minimaal 500 uren aan de BPV zijn besteed. 3-jarig: De student voldoet aan de diploma-eis voor de beroepspraktijkvorming als er minimaal 900 uren aan de BPV zijn besteed.
Keuzedelen	Het eindresultaat (afgerond op een heel cijfer) voor examen 111 van het keuzedeel Industriële verkoop in de mobiliteitsbranche, is het eindresultaat voor dit keuzedeel. Het eindresultaat (afgerond op een heel cijfer) voor examen 112 van het keuzedeel Verdieping Leasing, is het eindresultaat voor dit keuzedeel. Het resultaat (afgerond op een heel cijfer) voor het keuzedeel Verdieping Software bestaat uit een gewogen gemiddelde van de 2 (113A & 113B is deel 1; 113C is deel 2) delen van examens (op één cijfer achter de komma). Het resultaat (afgerond op een heel cijfer) voor het keuzedeel Vaarbewijs I/II & Marifonie bestaat uit een gewogen gemiddelde van de 3 delen van examens 114 (op één cijfer achter de komma). Het resultaat (afgerond op een heel cijfer) voor het keuzedeel Duits in de beroepscontext A1/A2 bestaat uit een gewogen gemiddelde van de 5 delen van examens 115 (op één cijfer achter de komma). De student voldoet aan de diploma-eisen voor de keuzedelen als: - Het gemiddelde van de (afgeronde) resultaten van de keuzedelen binnen de gekozen configuratie afgerond een ≥ 6 - Voor minimaal de helft van de keuzedelen het resultaat tenminste een 6 is. - Het resultaat van geen enkel keuzedeel lager is dan een 4. - De omvang van een keuzedeel wordt niet meegewogen in de weging van het gemiddelde. IVA biedt de volgende configuraties aan: Iedere keuzedeel heeft een omvang van 240 sbu, in totaal 720 sbu (studiebelastingen), Automotive • Industriële verkoop in de mobiliteitsbranche • Verdieping Leasing • Verdieping software Nautisch • Duits A1/A2 in het beroepsonderwijs • Vaarbewijs I/II & Marifonie • Verdieping software

Bijlage 2 Examenplan: Overzicht examenonderdelen

Diplomaopbouw rijkserkend Manager Mobiliteitsbranche mbo 4 Cohort 2022-2024/2025						
Werkproces	Code	Titel	Vorm	Weging	Ondergrens	Herkansbaar
Basisdeel						
B1-K1 Acquireert, beheert relaties en handelt klachten af						
W1, W2	101A	Contact met klanten en/of relaties	Vaardigheid	1/2 ^{de}	5,5	2x
W1, W2	101B	Contact met klanten en/of relaties	Houding	1/2 ^{de}	5,5	2x
B1-K2 Verkoopt producten en/of diensten in de mobiliteitsbranche						
W1, W3	102A	Werkzaamheden in de showroom	Vaardigheid	1/4 ^{de}	5,5	2x
W2	102B	Presenteren van producten/diensten	Vaardigheid	1/4 ^{de}	5,5	2x
W4	102C	Administratie	Vaardigheid	1/4 ^{de}	5,5	2x
W1, W2, W3, W4	102D	Verkoop producten en/of diensten	Houding	1/4 ^{de}	5,5	2x
B1-K3 Plant en bewaakt werkzaamheden						
W1, W2	103A	Planning	Vaardigheid	1/2 ^{de}	5,5	2x
W1, W2	103B	Planningswerkzaamheden	Houding	1/2 ^{de}	5,5	2x
Profieldeel						
P2-K1 Stuurt (after)salesadviseurs aan						
W1	104A	Organiseren en begeleiden werkoverleg	Vaardigheid	1/3 ^{de}	5,5	2x
W2	104B	Aansturen medewerkers	Vaardigheid	1/3 ^{de}	5,5	2x
W1, W2	104C	Aansturen (after)salesadviseurs	Houding	1/3 ^{de}	5,5	2x
P2-K2 Levert een bijdrage aan het verbeteren van de bedrijfsvoering						
W1, W2	105	Verbetervoorstellen	Vaardigheid	nvt	5,5	2x
Beroepspraktijkvorming						
	106	stage-uren			2-jarig 500 uur 3-jarig 900 uur	

Onderdeel	Code	Vorm	Weging	Ondergrens	Herkansbaar		
Generieke onderdelen							
Nederlands 3F							
Lezen/luisteren	107A	Digitaal-Facet		1/2 ^{de}	4,0	Zie bijlage 1	2x
Schrijven	107B	Digitaal-TOA	1/3 ^{de}	1/2 ^{de}	4,0		Indien niet aan de diploma-eis wordt voldaan, zijn maximaal twee deelexamens eenmaal herkansbaar.
Spreken	107C	Mondeling	1/3 ^{de}		4,0		
Gesprekken	107D	Mondeling	1/3 ^{de}		4,0		
Engels B1/B1							
Lezen/luisteren	108A	Digitaal-Facet		1/2 ^{de}	4,0	Zie bijlage 1	2x
Schrijven	108B	Digitaal-TOA	1/3 ^{de}	1/2 ^{de}	4,0		Indien niet aan de diploma-eis wordt voldaan, zijn maximaal twee deelexamens eenmaal herkansbaar.
Spreken	108C	Mondeling	1/3 ^{de}		4,0		
Gesprekken	108D	Mondeling	1/3 ^{de}		4,0		
Rekenen niveau 4							
Rekenen	109	Digitaal-Remindo			5,0	Zie bijlage 1	2x
Loopbaan en Burgerschap							
	110	Portfolio				voldaan	

Onderdeel	Code	Vorm	Weging		Ondergrens	Herkansbaar	
Keuzedelen ABM							
Industriële verkoop in de mobiliteitsbranche K0656							
D1-K1	111	Digitaal Cirrus	1		Zie bijlage 1	2x	
Verdieping Leasing K0735							
D1-K1	112	Digitaal Cirrus	1		Zie bijlage 1	2x	
Verdieping Software K0505							
D1-K1-W2	113A	Digitaal TOSA	1/2 ^{de}	1/2 ^{de}	4,0	Zie bijlage 1	Indien niet aan de ondergrens wordt voldaan, kan een deelexamen 1x herkanst worden. Indien niet aan de diploma-eis wordt voldaan, is maximaal 1 deelexamen 1x herkansbaar.
	113B	Digitaal TOSA	1/2 ^{de}		4,0		
D1-K1-W1	113C	Verslag		1/2 ^{de}	4,0		
Keuzedelen NBM							
Vaarbewijs I/II & Marifonie K0572							
Vaarbewijs I	114A	Digitaal CBR	1/3 ^{de}		Zie bijlage 1	2x	
Vaarbewijs II	114B	Digitaal CBR	1/3 ^{de}			2x	
Marifonie	114C	Praktijk	1/3 ^{de}			2x	
Duits A1/A2 in het beroepsonderwijs K0959							
Schrijven A1	115A	Digitaal-TOA	1/5 ^{de}		Zie bijlage 1	Indien niet aan de diploma-eis wordt voldaan, zijn maximaal drie deelexamens eenmaal herkansbaar.	
Spreken A1	115B	Mondeling	1/5 ^{de}				
Gesprekken A1	115C	Mondeling	1/5 ^{de}				
Lezen A2	115D	Digitaal-TOA	1/5 ^{de}				
Luisteren A2	115E	Digitaal-TOA	1/5 ^{de}				
Verdieping Software K0505							
D1-K1-W2	113A	Digitaal TOSA	1/2 ^{de}	1/2 ^{de}	4,0	Zie bijlage 1	Indien niet aan de ondergrens wordt voldaan, kan een deelexamen 1x herkanst worden. Indien niet aan de diploma-eis wordt voldaan, is maximaal 1 deelexamen 1x herkansbaar.
	113B	Digitaal TOSA	1/2 ^{de}		4,0		
D1-K1-W1	113C	Verslag		1/2 ^{de}	4,0		

Bijlage 3 Geoorloofd en Ongeoorloofd verzuim

Verzuim dient altijd vooraf gemeld te worden bij de mentor en jaarlaagcoördinator. Zij bepalen uiteindelijk of je afwezigheid gezien wordt als geoorloofd of als ongeoorloofd. Zonder melding, wordt verzuim altijd als ongeoorloofd geregistreerd.

Onderstaand overzicht geeft een indicatie, zodat je zelf alvast een inschatting kan maken.

Geoorloofd	Ongeoorloofd
Bij toestemming van studenten- of examencoördinator	Niet vooraf gemeld / geen toestemming
Huwelijk	Vakantie buiten IVA-rooster
Jubileum	Spijbelen
Overlijden/Begrafenis	Niet verifieerbare overmacht
Ziekte/Medisch	
Religieuze feestdag	
Schorsing	
Verifieerbare overmacht	
Activiteit van LIVA/DIVA/BLIVA	
Voorlichtingsactiviteit	

Bijlage 4: Cijferbepaling 'Inzet en Optreden'

Instructie voor de mentor:

1. Kruis op de volgende bladzijde per rij/criterium het vakje aan met de omschrijving die jouw student het beste typeert
2. Vul onderstaande tabel aan:

Aantal onvoldoendes		* 0 punten =	
Aantal voldoende		* 1 punt =	
Aantal IVA-norm		* 2 punten =	
Aantal boven norm		* 3 punten =	
TOTAAL			

3. Lees in onderstaande omreken tabel af welk basiscijfer hierbij hoort:

PUNTEN	CIJFER	PUNTEN	CIJFER	PUNTEN	CIJFER
0	1,0				
1	1,5	10	5,7	19	7,7
2	2,0	11	5,9	20	7,8
3	2,5	12	6,2	21	8,0
4	3,0	13	6,4	22	8,2
5	3,5	14	6,6	23	8,3
6	4,0	15	6,8	24	8,5
7	4,5	16	7,1	25	8,7
8	5,0	17	7,3	26	8,8
9	5,5	18	7,5	27	9,0

4. Geef aan of jouw student bonuspunten verdient en bepaal het eindcijfer.
Redenen voor bonuspunten: klassenvertegenwoordiger, uitje georganiseerd, ...

Nee, geen bonuspunten	Basiscijfer = eindcijfer
Ja, omdat (1):	Basiscijfer + 0,5 punt
Ja, ook nog omdat (2):	Basiscijfer + 0,5 punt + 0,5 punt
LET OP: is criterium 6 / het verzuim onvoldoende? Dan kan het cijfer voor Inzet en Optreden nooit hoger zijn dan een 5,0.	
EINDCIJFER	

	Onvoldoende: 0 punten	Voldoende: 1 punt	IVA-norm: 2 punten	Boven norm: 3 punten
INZET				
1	Is regelmatig te laat zonder goede reden.	Is weleens te laat zonder goede reden.	Is vrijwel altijd op tijd, zo niet, dan is daar een goede reden voor.	Is altijd op tijd.
2	Heeft regelmatig niet de juiste materialen/documenten bij zich.	Heeft soms zonder goede reden niet de juiste materialen/documenten bij zich.	Heeft vrijwel altijd voor iedere les de juiste materialen/documenten bij zich, zo niet, dan is daar een goede reden voor.	Heeft voor iedere les altijd de juiste materialen/documenten bij zich.
3	Is passief en doet alleen actief mee met de onderdelen die hij/zij leuk vind.	Doet bij de meeste onderdelen actief mee.	Doet actief mee met alle onderdelen. Doet zijn/haar best en probeert zichzelf te verbeteren.	Doet actief mee met alle onderdelen. Doet zijn/haar best en probeert zichzelf en klasgenoten te verbeteren.
4	Weet nooit wat hij/zij moet doen en moet dat navragen bij de docent.	Weet niet altijd wat hij/zij moet doen, maar vraag dat dan aan anderen.	Werkt zelfstandig aan de gegeven opdrachten en heeft weinig hulp nodig van de docent.	Werkt zelfstandig aan de gegeven opdrachten werken en heeft geen hulp nodig van de docent. Toont verantwoordelijkheid en helpt anderen als dat nodig is.
5	Heeft huiswerk zelden gemaakt.	Doet qua huiswerk alleen wat noodzakelijk is.	Werkt elke dag aan school, ook als er geen huiswerk is.	Heeft geen huiswerk nodig om actief bij te blijven.
6*	Het totale verzuimpercentage is meer dan 6,0 procent.	Het totale verzuimpercentage is meer dan 2,0 en minder dan of gelijk aan 6,0 procent.	Het totale verzuimpercentage is meer dan 0,5 en minder dan of gelijk aan 2,0 procent.	Het totale verzuimpercentage is 0,5 procent of minder.
OPTREDEN				
7	vertoont vaak ongewenst gedrag en moet daar dan op worden aangesproken door de docent.	Gaat meestal op een respectvolle manier om met anderen. Vertoont zelden ongewenst gedrag.	Gaat op een respectvolle manier om met anderen. Vertoont geen ongewenst gedrag.	Gaat op een respectvolle manier om met anderen. Vertoont geen ongewenst gedrag. Spreekt ook anderen aan op wangedrag.
8	Wacht af tot iemand iets vraagt of een opdracht geeft.	Heeft vaak behoefte aan een extra zetje en laat vaak dingen aan anderen over.	Weet meestal wel wanneer initiatief te nemen en doet dat dan ook.	Neemt op het juiste moment initiatief.
9	Houdt zich niet zo bezig met wat anderen doen.	Helpt soms anderen. Vindt het vaak lastig om feedback te geven.	Helpt anderen meestal en geef soms feedback waardoor zij verder kunnen.	Helpt vaak anderen en geeft regelmatig feedback waardoor zij verder kunnen.

