



Onderwijs- en Examenregeling

Cohort 2024-2026

MBO ABM/NBM

Manager Mobiliteitsbranche mbo 4

COLOFON

Uitgave	: IVA Business School
Status	: Definitief
Datum	: augustus 2024
Versie	: 1.0

INHOUD

1. Over de Onderwijs- en examenregeling	3
2. Toelating en eindniveau.....	4
2.1 Reguliere toelatingseisen voor versneld traject	4
2.2 Overeenkomsten	4
2.2.1 Onderwijsovereenkomst	4
2.2.2 Praktijkovereenkomst.....	4
2.3 Eindniveau van diploma.....	4
2.4 Vervolgopleiding	4
3. Onderwijs	5
3.1 Algemeen	5
3.2 De opleiding	5
3.3 Studiebegeleiding en voortgangseisen	5
3.4 Registratie van gegevens.....	6
3.5 Inzet en optreden	6
3.6 Aanwezigheid bij IVA.....	6
3.7 Evaluatie van het onderwijs	6
4. Toets- en Examenreglement	7
4.1 Vrijstellingen	7
4.2 Toetsen, examens en studiepunten	7
4.3 Deelnemen aan een toets of examen.....	8
4.4 Verzuim en herkansingen bij toetsen en examens.....	8
4.5 Onregelmatigheden.....	8
4.6 Aangepast examineren	9
4.7 Fraude	9
4.8 Maatregelen van de examencommissie.....	10
4.9 Bekendmaking resultaten en inzage	10
4.10 Bewaring	10
4.11 Diplomabesluiten en cum laude-bepaling.....	11
4.12 Inkooptraject	11
5. Een verzoek of bezwaar indienen bij de examencommissie	12
5.1 In beroep gaan tegen een beslissing	12
Bijlage 1 Studiepunten en voortgangseisen mbo 1	13
Bijlage 2 Studiepunten en voortgangseisen mbo 2	13
Bijlage 3 Examenplan: Overzicht examenonderdelen	14
Bijlage 4 Uitwerking wettelijke diploma-eisen in regels voor diplomabesluit.....	17
Bijlage 5 Geoorloofd en Ongeoorloofd verzuim.....	19
Bijlage 6 Beoordelingscriteria 'Inzet en Optreden'	20



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 voor cohort 2024-2026 en heeft betrekking op de erkende mbo 4-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 'je' staat, wordt de student aangesproken. 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 Reguliere toelatingseisen voor versneld traject

Je kunt in het eerste jaar van de opleiding worden toegelaten met:

- een diploma vmbo-gl/tl met wiskunde en/of economie
- een afgeronde mbo 3-opleiding
- een overgangsbewijs van havo 3 naar havo 4
- een diploma bso (met 7e jaar)- of tso-diploma

Voldoe je niet aan deze eisen? Dan ben je, als er na een intake een positief besluit genomen wordt, ook welkom. Vanzelfsprekend monitoren we je voortgang en bieden we waar nodig extra ondersteuning aan.

2.2 Overeenkomsten

2.2.1 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 hebben getekend en ingeleverd.

2.2.2 Praktijkovereenkomst

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

2.3 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.

Als je aan alle voorwaarden voldoet, dan ontvang je

- het rijks erkende mbo 4-diploma Manager Mobiliteitsbranche;
- de bij het mbo-diploma behorende resultatenlijst.

In bijlage 3 en 4 staat het examenplan waar je aan moet voldoen om het mbo-diploma te behalen. In de studiegidsen wordt per richting (ABM of NBM), per periode, per vak, omschreven welke leerdoelen op dat moment centraal staan.

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

2.4 Vervolgopleiding

Het rijks erkende mbo 4-diploma geeft toegang tot het hbo. Zowel bij IVA als bij andere hogescholen.

Als je aan de aanvullende voorwaarden voldoet, kan je ook in het tweede jaar van hbo-opleiding van IVA starten. Zie hiervoor de OER van het hbo.

3. Onderwijs

3.1 Algemeen

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 aaneengesloten rooster en we monitoren je inzet en optreden. Het onderwijs voorziet in 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 je je voordeel kan doen tijdens en na je studie.

Ieder studiejaar is opgedeeld in vier periodes. In de jaarkalender staat wanneer de onderwijs- en toetsperiodes starten en wanneer de vakanties zijn.

Bij aanvang van de opleiding kies je voor het thema Automotive (ABM) of Nautisch (NBM).

Het onderwijs wordt gegeven in de Nederlandse taal. De studielast is uitgedrukt in studie-uren, waarbij onderscheid wordt gemaakt in les- en contacturen, BPV-uren en zelfstudie-uren. Het totaal aantal studie-uren van Manager Mobiliteitsbranche bedraagt 3200 uur voor de 2-jarige opleiding. De laatste anderhalf jaar van de studie loop je één dag in de week stage, de beroepspraktijkvorming (bpv). Na iedere onderwijsperiode volgt een blokstage van een week, het eerste schooljaar sluit je af met een langere blokstage.

3.3 Studiebegeleiding en voortgangseisen

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

Gedurende de hele opleiding is de begeleiding intensief, maar er wordt wel verwacht dat je steeds meer zelf je verantwoordelijkheid neemt. In alle studiejaar zijn er voor iedere klas wekelijks mentoruren ingeroosterd. Jouw mentor is nauw betrokken bij de studie, monitort de voortgang en motiveert je het beste uit jezelf te halen. Ook wordt er in de lessen aandacht besteed aan sociale veiligheid, studievastheid en leerstrategieën. Als je behoefte hebt aan andere of extra begeleiding buiten de bovengenoemde zaken om, kan je dat bespreken met de mentor of coördinator.

IVA maakt gebruik van cijfers en studiepunten om de voortgang inzichtelijk te maken. Iedere onderwijsperiode wordt afgesloten met een toetsperiode. Voldoe je niet aan de voortgangseisen? Dan moet je verplicht naar de bijles(sen) en op gesprek bij de mentor of coördinator. Zie voor het te behalen aantal studiepunten en de ondergrens bijlage 1 en 2.

Als je door persoonlijke omstandigheden achterstand oploopt, moet je dat zo snel mogelijk melden bij je mentor. De omstandigheden waar we mogelijk afwijken van de regels in de OER, 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;

- andere uitzonderlijke, persoonlijke omstandigheden die aantoonbaar invloed hebben gehad op jouw studieprestaties waardoor je te weinig voortgang hebt gemaakt.

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. We geven dan ook een oordeel over Inzet en Optreden (I&O). Bij Inzet gaat het 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.

In ieder studiejaar ontvang je na elke periode een rapport. Hierop staan per periode de cijfers die je voor de toetsen en examens hebt gehaald. Daarnaast geeft de mentor per student een onderbouwd oordeel over zowel Inzet als Optreden. Bij het opmaken van dit oordeel raadpleegt de mentor docenten en coördinatoren. Het oordeel over Inzet en Optreden bepaalt mede of je je studie op de IVA mag voortzetten. Het bepaalt ook of je mag deelnemen aan studiereizen die vanuit de IVA georganiseerd zijn.

3.6 Aanwezigheid bij IVA

Wij verwachten dat studenten altijd aanwezig zijn bij onderwijs en IVA-activiteiten. Dat vergroot de kans op studiesucces. Bij iedere les wordt dan ook op aanwezigheid gecontroleerd. Ben je er niet? Dan wordt dat als verzuim genoteerd in Magister. In alle gevallen waar verzuim niet vooraf geregeld is, wordt het verzuim als ongeoorloofd aangemerkt. Verzuim weegt mee in het oordeel over Inzet.

Bij ziekte moet je dat voor aanvang van de eerste les melden bij je mentor. Ook ziekte wordt geregistreerd in Magister. Als er in Magister huiswerk vermeld staat voor de volgende les, dien je dit in orde te hebben. Is dat niet zo, dan wordt ook dat geregistreerd, evenals materiaal vergeten. Deze registraties zijn onderdeel van de mentorgesprekken en wegen mee in het voortgangsproces en –besluit.

Een verzoek tot afwezigheid, zoals een afspraak bij een arts, een ondersteuningsverzoek van het stagebedrijf, moet via e-mail ingediend zijn bij de mentor. De mentor bepaalt vervolgens of afwezigheid geoorloofd is en legt dit vast in Magister. Mocht je een verzoek doen voor een meerdaagse afwezigheid, dan moet dit verzoek ingediend worden bij de coördinator. Deze beslist dan of de afwezigheid geoorloofd is.

3.7 Evaluatie van het onderwijs

Jaarlijks neemt IVA diverse enquêtes 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 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.

Om je mbo-diploma te behalen, moet je aan alle eisen van het examenplan voldoen. Dit staat in bijlage 3 en 4. Na iedere periode worden er ook toetsen afgenomen om je voortgang te monitoren. In het toets- en examenoverzicht (Intranet voor studenten) zie je wanneer welk onderdeel op welke manier getoetst of geëxamineerd wordt.

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

- leerdoelen;
- wijze van toetsen en/of examineren;
- literatuur.

4.1 Vrijstellingen

We vertrouwen erop dat je een bewuste keuze hebt gemaakt voor IVA en dat je alles uit je opleiding wil halen wat erin zit. Daar hoort het verlenen van vrijstellingen niet bij. Je volgt altijd het complete onderwijsprogramma.

4.2 Toetsen, examens en studiepunten

Om inzicht te krijgen in je ontwikkeling en om je voor te bereiden op de examens, kent IVA aan het einde van iedere periode per onderdeel cijfers toe. Hierbij geldt dat een voldoende cijfer leidt tot het toekennen van studiepunten, een onvoldoende leidt tot bijles. Per periode moet je minimaal 75% van de studiepunten hebben behaald.

Als je voor de verschillende toetsen een onvoldoende haalt, dan volg je de bijlessen, voor maximaal twee vakken in de aansluitende periode (CMT tijdens de volgende module). Bij meer dan twee onvoldoendes, bepaalt IVA voor welke vakken je de bijlessen volgt.

Haal je tussen de 60% en 75% van het te behalen aantal studiepunten, dan stel je samen met je mentor een verbetervoorstel op voor de aansluitende periode. Haal je minder dan 60% van het te behalen aantal studiepunten, dan volgt een gesprek met de coördinator met jou en de financieel verantwoordelijke. Dit gesprek leidt ook tot een verbetervoorstel en geldt als officiële waarschuwing.

Heb je aan het einde van het schooljaar in totaal en per onderdeel minder dan 75% van het te behalen aantal studiepunten behaald, (zie overzicht bijlage 1 en 2) dan bespreken we de mogelijkheden voor het volgend schooljaar. Heb je minder dan 60% behaald en/of kun je niet meer voldoen aan de diploma-eisen, dan blijf je zitten.

Al vanaf je eerste studiejaar krijg je te maken met examens. In bijlage 3 en 4 staat welke dat zijn, wat de diploma-eisen zijn, waar het wordt afgenomen en hoe vaak je een examen mag herkansen. Let op: een voldoende examenresultaat mag je niet herkansen.

De examenplanning met data en deadlines staat op Intranet voor studenten.

Cijfers worden rekenkundig afgerond op 1 decimaal. Een 5,5 is een voldoende. Een 5,4 is een onvoldoende.

Indien nodig, hanteren we de volgende omzettingstabel:

1,0	Zeer slecht	
2,0	Slecht	
3,0	Ruim onvoldoende	
4,0	Onvoldoende	Niet voldaan
5,0	Bijna voldoende	
6,0	Voldoende	Voldaan
7,0	Ruim voldoende	
8,0	Goed	
9,0	Zeer goed	
10	Uitmuntend	

4.3 Deelnemen aan een toets of examen

Je moet aan onderstaande eisen voldoen voor je mag deelnemen aan een toets- of examenmoment:

- het lesgeld moet zijn betaald;
- je hebt je studentenpas/ID-kaart en eventueel je tijdsverlengingspas bij je;
- je moet op tijd zijn;
als je bij een toets of examen te laat komt, kan je tot maximaal 15 minuten na de formele starttijd nog deelnemen, waarbij de reguliere eindtijd wordt gehandhaafd.

Je krijgt per examen aanvullende instructies via het Intranet voor studenten beschikbaar gesteld. Deze instructies maken deel uit van dit examenreglement.

Bij bijzondere omstandigheden, meld je je via e-mail bij het examenbureau.mbo@iva.nl.

4.4 Verzuim en herkansingen bij toetsen en examens

Deelname aan een toetsmoment is verplicht. Dit geldt zowel voor toetsen, als examens, als deadlines. Als je niet deelneemt en/of aantoonbaar niet of nauwelijks bijdraagt aan een groepsopdracht, krijg je het cijfer 0,0. Ook als er een goede reden is voor het niet deelnemen. Toetsen worden niet ingehaald of herkanst. Alleen na het volgen van bijles (zie paragraaf 4.2) krijg je de kans om je cijfer te verbeteren.

In het examenplan (bijlage 3) staat per examen hoeveel herkansingen er zijn. Als je de laatste kans mist, ben je aangewezen op het inkooptraject.

4.5 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 afname. In het geval van een onvoorziene situatie gelden de volgende regels:

- volg altijd de instructies van de surveillant of examiner op.
- op basis van het proces verbaal neemt de examencommissie, indien nodig, maatregelen.

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 en/of gebruik van voorleessoftware 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 examencoördinator 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.

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 Fraude

Toetsen en examens bij IVA hebben als doel om jouw voortgang te meten en een leerperiode af te sluiten. Dat werkt alleen als jijzelf de toets of het examen maakt binnen de gestelde tijd, op de aangewezen plek, met alleen de toegestane hulpmiddelen.

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. In paragraaf 4.8 lees je welke consequenties er verbonden zijn aan fraude.

Als de fraude niet expliciet is, maar het vermoeden blijft, heeft IVA het recht om op alternatieve wijze dan het oorspronkelijk examen je bekwaamheid vast te stellen.

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

- het gebruikmaken dan wel overnemen van andermans of door AI-gegenereerde 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. Dit geldt ook voor gebruik van AI;

- 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.

4.8 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.

Categorie	Maatregel
1: Het zich niet houden aan de regels en/of aanwijzingen van de surveillant/examinator	Een berisping.
2: Fraude of plagiaat tijdens toets of examen	Een administratieve -1,0 toekennen.
3: Fraude met voorbedachten rade bij een toets of examen	Een administratieve -1,0 toekennen voor zowel de desbetreffende toets/examen als voor de eerstvolgende kans van dit toets/examen
4: Fraude of plagiaat tijdens de BPV	Minimaal: alle BPV-beoordelingen en stage-uren van de desbetreffende periode vervallen en moeten herkanst worden. Maximaal: diploma ontzeggen.
5: Recidive (je opnieuw schuldig maken aan één van bovenstaande categorieën)	Minimaal: Een administratieve -1,0 toekennen voor desbetreffende toets/examen. Maximaal: Verwijdering van IVA.

4.9 Bekendmaking resultaten en inzage

Uiterlijk in week 9 van iedere onderwijsperiode worden de cijfers ingevoerd in Magister. Maximaal 20 werkdagen na afname van een examen maakt de Examencommissie mbo 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, heb je vier werkdagen de tijd om bij de betreffende docent/examinator schriftelijk om inzage te vragen in het gemaakte werk en de beoordeling. De docent/examinator zal vervolgens zo snel mogelijk een inzagemoment plannen.

4.10 Bewaring

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

4.11 Diplomabesluiten en cum laude-bepaling

Eind juni neemt de examencommissie mbo de diplomabesluiten. Zij controleert of je aan alle voorwaarden voldoet, zoals omschreven in bijlage 3 en 4 en of alle onderliggende bewijzen daarvoor aanwezig zijn in je diplomadossier. Voordat IVA daadwerkelijk het diploma uitreikt, moet aan alle financiële verplichtingen zijn voldaan.

Je komt in aanmerking voor de aantekening 'cum laude' op het diploma als de afgeronde eindwaarderingen van alle examenonderdelen aan de volgende voorwaarden voldoen:

- Het gemiddelde van de (afgeronde) eindwaarderingen op de resultatenlijst bij het diploma is ten minste 8,0 of hoger;
- Alle eindwaarderingen in cijfers op de resultatenlijst bij het diploma zijn ten minste gewaardeerd met een afgeronde 6;
- Je bent afgestudeerd binnen de nominale onderwijstijd, zoals vastgelegd in de onderwijsovereenkomst;
- Indien er sprake is geweest van fraude, dan is het niet mogelijk de aantekening 'cum laude' toe te kennen.
- Daar waar twijfel ontstaat over het toekennen van het predicaat 'cum laude' beslist de examencommissie en verantwoordt haar besluit naar de Directeur Onderwijs en student.

4.12 Inkooptraject

Als je voor de einddatum van de opleiding niet voldoet aan de diploma-eisen, maar je krijgt wel de gelegenheid om je opleiding bij IVA voort te zetten, kom je in het inkooptraject. Er wordt een overeenkomst op maat opgesteld.

Eind juni neemt de Examencommissie MBO de diplomabesluiten. Voor de studenten die geen diploma ontvangen, zal de IVA een advies opstellen voor het eventueel inkopen van extra kansen. In dit advies wordt ook de haalbaarheid, de wijze waarop en wanneer dit te realiseren is. Blijkt dat het inkooptraject niet binnen hetzelfde kalenderjaar haalbaar is, dan dient de student het hele schooljaar opnieuw te doen.

Elke extra examenkans zonder begeleiding kost € 250,-. Wanneer IVA extra begeleiding noodzakelijk acht, dan kost de extra examenkans (inclusief begeleiding) € 500,-.

5. Een verzoek of bezwaar indienen bij de examencommissie

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

- als je een examen op een aangepaste manier wil afleggen die buiten de standaard valt;
- als je een bezwaar/klacht hebt over een examen, over de afname of over de examinerator/beoordelaar. Een klacht dient binnen drie weken na het voorval te zijn ingediend.

Een verzoek of bezwaar/klacht stuur je per e-mail naar [**examenbureau.mbo@iva.nl**](mailto:examenbureau.mbo@iva.nl).

Een onafhankelijk lid van de examencommissie zal indien nodig 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 (exclusief schoolvakanties) na ontvangst van het verzoek of het bezwaar/klacht 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: M.G. van Gessel, B. Monster (extern lid uit de beroepspraktijk), M.J.W.V. Brunsveld, G.Ebbers.
- Secretaris: vacant.

5.1 In beroep gaan tegen een beslissing

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 de 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. Indien nodig wordt er tijdelijk een nieuw lid benoemd.

De Commissie van Beroep mag geen (nieuw) oordeel vellen over het kennen of kunnen van een student. Ze mag wel bepalen dat een toets opnieuw moet worden beoordeeld en/of afgenomen.

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 gemotiveerd ingediend worden ter attentie van de Commissie van Beroep, via [**info@iva.nl**](mailto:info@iva.nl). 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 25 werkdagen na ontvangst van het beroep.

Bijlage 1 Studiepunten en voortgangseisen mbo 1

Onderdeel	Vak(ken)	Studiepunten 1.1	Studiepunten 1.2	Studiepunten 1.3	Studiepunten 1.4	Overgangsnorm naar jaar 2
Beroepsspecifiek	Project (incl. VER/MAR)	3	3	3	3	9 van de 12
	Bedrijfseconomie	1	1	/	/	2 van de 2
	Commerciële techniek	2	2	2	2	6 van de 8
	BPV	/	/	1	1	2 van de 2
Generiek	Nederlands	1	1	1	1	3 van de 4
	Engels	1	1	1	1	3 van de 4
	Rekenen	1	1	1	1	3 van de 4
	Loopbaan en Burgerschap	1	1	1	1	3 van de 4
Keuzedeel	Verdieping Software	1	1	1	1	3 van de 4
	Oriëntatie op Ondernemerschap	1	1	1	1	3 van de 4
IVA-specifiek	Inzet & Optreden	1	1	1	1	3 van de 4
Voortgangseis		10 van de 13	10 van de 13	10 van de 13	10 van de 13	39 van de 52

Bijlage 2 Studiepunten en voortgangseisen mbo 2

Onder voorbehoud van curriculumwijzigingen

Onderdeel	Vak(ken)	Studiepunten 2.1	Studiepunten 2.2	Studiepunten 2.3	Studiepunten 2.4	Toegangseis tot inkooptraject
Beroepsspecifiek	Project (incl. ver/mar/rec/lea)	3	3	/	/	9 van de 12
	Project (incl. bec/bma/mar/rec)	/	/	3	3	
	Presentatietechniek	1	1	1	1	3 van de 4
	Commerciële techniek	2	2	2	2	6 van de 8
	BPV	1	1	1	1	3 van de 4
Generiek	Nederlands	1	1	1	1	3 van de 4
	Engels	1	1	1	1	3 van de 4
Keuzedeel	Producten en diensten voor bedrijfswagens	1	1	1	1	3 van de 4
	Vaarbewijs I&II en Marifonie	1	1	/	/	2 van de 2
IVA-specifiek	Inzet & Optreden	1	1	1	1	3 van de 4
Voortgangseis ABM		9 van de 11	9 van de 11	9 van de 11	9 van de 11	33 van de 44
Voortgangseis NBM		9 van de 11	9 van de 11	8 van de 10	8 van de 10	32 van de 42

Bijlage 3

Examenplan: Overzicht examenonderdelen

Diplomaopbouw rijkserkend Manager Mobiliteitsbranche mbo 4								
Vanaf cohort 2024								
Werkproces	Code	Titel	Vorm	Weging	Ondergrens	Reguliere kansen	Locatie	
Basisdeel								
B1-K1 Acquireert, beheert relaties en handelt klachten af								
W1, W2	BVE 1	Acquisitie, relatiebeheer en klachtenbehandeling	Vaardigheid	3/4 ^{de}	5,5	3		
		1.1 follow-up gesprek 1.2 lead opvolgen 1.3 uitnodiging maken 1.4 klacht afhandelen					IVA	
W1, W2	BHE B1-K1	Acquisitie, relatiebeheer en klachtenbehandeling	Houding	1/4 ^{de}	5,5	2	BPV	
B1-K2 Verkoopt producten en/of diensten in de mobiliteitsbranche								
W1, W3	BVE 2	Adviserend verkoopgesprek en afhandeling	Vaardigheid	1/4 ^{de}	5,5	3		
		2.1 advies en verkoop 2.2 aflevering					Bedrijf	
W2	BVE 3	Presenteren van producten en/of diensten	Vaardigheid	1/4 ^{de}	5,5	3		
		3.1 product/dienstpresentatie op locatie 3.2 product/dienstpresentatie online 3.3 beantwoorden klantvraag					BPV IVA BPV	
W4	BVE 4	Administratie	Vaardigheid	1/4 ^{de}	5,5	3		
		4.1 Administratie uitvoeren					BPV	
W1, W2, W3, W4	BHE B1-K2	Verkoop producten en/of diensten	Houding	1/4 ^{de}	5,5	2	BPV	
B1-K3 Plant en bewaakt werkzaamheden								
W1, W2	BVE 5	Planning	Vaardigheid	3/4 ^{de}	5,5	3		
		5.1 Werkzaamheden inplannen 5.2 Klantcontact over planning					IVA	
W1, W2	BHE B1-K3	Planningswerkzaamheden	Houding	1/4 ^{de}	5,5	2	BPV	

	Werkproces	Code	Titel	Vorm	Weging	Ondergrens	Reguliere Kansen	Locatie
Profieldeel								
P2-K1 Stuurt (after)salesadviseurs aan								
	W1	BVE 6	Organiseren en begeleiden werkoverleg	Vaardigheid	3/8 ^{de}	5,5	3	
			6.1 werkoverleg leiden					BPV
	W2	BVE 7	Aansturen medewerkers	Vaardigheid	3/8 ^{de}	5,5	3	
			7.1 feedbackgesprek 7.2 medewerkers aansturen					IVA BPV
	W1, W2	BHE P2-K1	Aansturen (after)salesadviseurs	Houding	1/4 ^{de}	5,5	2	BPV
P2-K2 Levert een bijdrage aan het verbeteren van de bedrijfsvoering								
	W1, W2	BVE 8	Verbetervoorstellen	Vaardigheid	n.v.t.	5,5	3	
			8.1 bedrijfsvoering analyseren 8.2 voorstel voor verbetering 8.3 voorstel presenteren					BPV
Beroepspraktijkvorming								
		BPV	stage-uren		n.v.t.	500 uur		BPV
		BHE's	<i>Zie BHE's per kerntaak</i>	Houding	n.v.t.	voldoende		BPV

	Onderdeel	Code	Vorm	Weging	Ondergrens	Reguliere kansen			
Generieke onderdelen	Nederlands 3F								
	Lezen/luisteren	101A	Digitaal-Facet		1/2 ^{de}	4,0	5 of 6	3	1 eindkans
	Schrijven	102A	Digitaal-TOA	1/3 ^{de}	1/2 ^{de}	4,0		2	
	Spreken	102B	Mondeling	1/3 ^{de}		4,0		2	
	Gesprekken	102C	Mondeling	1/3 ^{de}		4,0		2	
	Engels B1/B1								
	Lezen/luisteren	103A	Digitaal-Facet		1/2 ^{de}	4,0	5 of 6	3	1 eindkans
	Schrijven	104A	Digitaal-TOA	1/3 ^{de}	1/2 ^{de}	4,0		2	
	Spreken	104B	Mondeling	1/3 ^{de}		4,0		2	
	Gesprekken	104C	Mondeling	1/3 ^{de}		4,0		2	
	Rekenen niveau 4	105	Digitaal-TOA				5 of 6	3	
	Loopbaan en Burgerschap	106A	Aanwezigheid 80%				Inspannings- verplichting	n.v.t.	
		106B	Brief						
		106C	Toekomstgesprek						
Keuzedelen	Producten en diensten voor bedrijfswagens K1408 / 240 SBU								
	D1-K1	111A	Beroepsproduct		1/2 ^{de}	Zie bijlage 3	2	1 eindkans	
	D1-K1	111B	Beroepsproduct		1/2 ^{de}				
	Oriëntatie op Ondernemerschap K0080 / 240SBU								
	D1-K1-W1	112	Proeve van bekwaamheid en eindgesprek	Zie bijlage 3			3		
	D1-K1-W2								
	D1-K1-W3								
	Verdieping Software K0505 / 240 SBU								
	D1-K1-W2	113A	Digitaal-TOSA		1/3 ^{de}	4,0	Zie bijlage 3	2	1 eindkans
	D1-K1-W2	113B	Digitaal-TOSA		1/3 ^{de}	4,0		2	
	D1-K1-W1	113C	Verslag		1/3 ^{de}	4,0		2	
	Vaarbewijs I/II & Marifonie K0572 / 240 SBU								
	Vaarbewijs I	114A	Digitaal-CBR		1/3 ^{de}	Zie bijlage 3	2	1 eindkans	
	Vaarbewijs II	114B	Digitaal-CBR		1/3 ^{de}				2
	Marifonie	114C	Praktijk		1/3 ^{de}				2

Bijlage 4 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 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 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 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 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 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 zijn afgerond ≥ 6 (op een heel cijfer).
	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 (102) worden gemiddeld tot één 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 (101A) worden gemiddeld (afgerond op een heel cijfer) tot het eindresultaat voor Nederlands. De ondergrens voor ieder deexamen is 4,0.
	De instellingsexamens Engels (104) 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 (103A) worden gemiddeld (afgerond op een heel cijfer) tot het eindresultaat voor Engels. De ondergrens voor ieder deexamen is 4,0.
	Voor rekenen is het eindresultaat het cijfer van examen 105 (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. Dat houdt dat 80% van het onderwijs over de politiek-juridische dimensie, economische dimensie, sociaal-maatschappelijke dimensie, dimensie vitaal burgerschap en kritisch denkvermogen is gevolgd (106A) en dat ten aanzien van loopbaan de toekomstbrief (106B) is geschreven en het loopbaangesprek (106C) is gevoerd.
Beroepspraktijkvorming	De student voldoet aan de diploma-eis voor de beroeps-praktijkvorming als er minimaal 500 uren aan de BPV zijn besteed.
Keuzedelen	Het eindresultaat (afgerond op een heel cijfer) voor het keuzedeel Diensten en producten voor bedrijfswagens bestaat uit een gewogen gemiddelde van de 2 delen van examen 111 (beide op één cijfer achter de komma).
	Het eindresultaat (afgerond op een heel cijfer) voor examen 112 van het keuzedeel Oriëntatie op Ondernemerschap, is het eindresultaat voor dit keuzedeel.
	Het eindresultaat (afgerond op een heel cijfer) voor het keuzedeel Verdieping Software bestaat uit een gewogen gemiddelde van de 3 delen van examen 113 (alle drie 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 examen 114 (alle drie 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 is. - 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: Automotive • Producten en diensten voor bedrijfswagens K1408 • Oriëntatie op Ondernemerschap K0080 • Verdieping software K0505 Nautisch • Vaarbewijs I/II & Marifonie K0572 • Oriëntatie op Ondernemerschap K0080 • Verdieping software K0505

Bijlage 5 Geoorloofd en Ongeoorloofd verzuim

Verzuim dient altijd vooraf gemeld te worden bij de mentor. 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 mentor	Niet gemeld conform OER / geen toestemming
Huwelijk	Vakantie buiten IVA-rooster
Jubileum	Spijbelen
Overlijden/Begrafenis	Niet verifieerbare overmacht
Ziekte/Medisch	Verwijderd uit de les
Religieuze feestdag	
Schorsing	
Activiteit van LIVA/DIVA/BLIVA	
Voorlichtingsactiviteit	

Bijlage 6 Beoordelingscriteria 'Inzet en Optreden'

INZET	CRITERIA	Onder IVA-norm	IVA-norm	Boven IVA-norm
Lesparticipatie	Een student heeft vrijwel altijd huiswerk voor elkaar, zorgt ervoor dat gemist huiswerk is ingehaald, is op de hoogte van studiewijzer, OER en inhoud studiegids per vak/ project.			
	Een student doet vrijwel altijd actief mee met de lesonderdelen en laat zien zichzelf te willen verbeteren, bijvoorbeeld door vragen te stellen en aan discussies deel te nemen.			
	Een student heeft vrijwel altijd voor iedere les de juiste boeken, documenten en materialen bij zich.			
	Een student begint vrijwel altijd tijdig en zelfstandig aan lesopdrachten.			
	Een student is altijd in de les aanwezig.			
Eindresultaat inzet →				
OPTREDEN	CRITERIA	Onder IVA-norm	IVA-norm	Boven IVA-norm
Individuele (re)presentatie	Een student handelt in de geest van de code of conduct, houdt zich aan de huisregels en gaat respectvol om met docenten, IVA-medewerkers, gastsprekers, buurtbewoners, medestudenten en andere belanghebbenden.			
	Een student communiceert (indien van toepassing) tijdig en op correcte wijze richting belanghebbenden.			
	Student houdt zich aan de kledingvoorschriften.			
Extra curriculaire inspanningen	Een student toont initiatief om de IVA gemeenschap te helpen. Bijvoorbeeld door het aantoonbaar succesvol organiseren van een (klas)event, commissiewerk, vrijwilligerswerk (omgeving IVA), klassenvertegenwoordiging of M&V. ondersteuning.			
Kijkt naar anderen om	Een student helpt één of meer medestudenten met studie of anderszins om studiesucces te bevorderen.			
Eindresultaat optreden →				

