



Onderwijs- en Examenregeling

Cohort 2022-2025 (2MA/2MN)

MBO ABM/NBM

Manager Mobiliteitsbranche mbo 4

COLOFON

Uitgave	: IVA Business School
Status	: Definitief
Datum	: juli 2024
Versie	: 1.3



INHOUD

1. Over de Onderwijs- en examenregeling	5
2. Toelating en eindniveau	6
2.1 Reguliere toelatingseisen	6
2.2 Toelatingseisen voor versneld traject	6
2.3 Overeenkomsten	6
2.3.1 Onderwijsovereenkomst	6
2.3.2 Praktijkovereenkomst.....	6
2.4 Eindniveau van diploma	6
2.5 Vervolgopleiding	6
3. Onderwijs	7
3.1 Algemeen	7
3.2 De opleiding	7
3.3 Studiebegeleiding	7
3.4 Registratie van gegevens.....	7
3.5 Inzet en optreden	7
3.6 Aanwezigheid bij IVA.....	8
3.7 Voortgangseisen en studieadvies	8
3.8 Evaluatie van het onderwijs	9
4. Toets- en Examenreglement	10
4.1 Voortgangstoetsen en examens	10
4.2 Deelnemen aan een toets of examen.....	11
4.3 Vrijstellingen	11
4.4 Aangepast examineren	11
4.5 Verzuim en herkansingen bij toetsen.....	12
4.6 Verzuim en herkansingen bij examens.....	12
4.7 Onregelmatigheden.....	13
4.8 Fraude	13
4.9 Maatregelen van de examencommissie.....	14
4.10 Bekendmaking resultaten en inzage	15
4.11 Bewaring	15
4.12 Onvoorziene omstandigheden	15
4.13 Toezicht	15
4.14 Diplomabesluiten en cum laude-bepaling.....	16
5. Een verzoek of bezwaar indienen bij de examencommissie	17
5.1 Bezwaar indienen bij de examencommissie	17
5.2 In beroep gaan tegen een beslissing	17
Bijlage 1 Studiepunten en voortgangseisen mbo 2	19



Bijlage 2	Examenplan: Overzicht examenonderdelen	20
Bijlage 3	Uitwerking wettelijke diploma-eisen in regels voor diplomabesluit.....	23
Bijlage 4	Geoorloofd en Ongeoorloofd verzuim.....	25
Bijlage 5	Beoordelingscriteria 'Inzet en Optreden'	26

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 2022-2025, inclusief de studenten die in het tweede jaar (september 2023) instromen 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 '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

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

2.2 Toelatingseisen voor versneld traject

Je kunt in het tweede jaar van 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

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.

Als je aan alle voorwaarden voldoet, dan ontvang je

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

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 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.

2.5 Vervolgopleiding

Het rijkserkende mbo-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 strak rooster en monitoren we je inzet. 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 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.

Vanaf het tweede studiejaar kies je voor het thema Automotive of Nautisch.

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 loop je gemiddeld één dag in de week stage, de beroepspraktijkvorming (bpv).

3.3 Studiebegeleiding

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 studiejaren zijn er voor iedere klas wekelijks twee 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, studievaardigheid en leerstrategieën.

Als je behoefte hebt aan extra begeleiding, kan je 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. We geven dan ook een oordeel over Inzet en Optreden. 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.

In ieder studiejaar ontvang je na iedere 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.

Zie bijlage 5 voor de beoordelingscriteria.

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 of 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 Voortgangseisen en studieadvies

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.

Als je een negatief advies krijgt, word je uitgenodigd voor een persoonlijk gesprek. Dit geeft jou de kans om uit te leggen waarom je te weinig voortgang boekt. Na het gesprek wordt het definitieve besluit genomen.

Als je door persoonlijke omstandigheden achterstand oploopt, moet je dat zo snel mogelijk melden bij je mentor. De omstandigheden waar rekening mee wordt gehouden, 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.

		1.	
		1.	
		1.	

3.8 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.

Buiten dit examenreglement om, werkt IVA met een 'code of conduct'. Op basis daarvan kan de IVA-directie ook sanctioneren.

Om je mbo-diploma te behalen, moet je aan alle eisen van het examenplan voldoen. Dit staat in bijlage 2 en 3. Na iedere periode worden er ook toetsen afgenomen om je voortgang te monitoren. In het toets- en examenoverzicht (Intranet) 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 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/examinator 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 onder andere de behaalde periodecijfers bepaalt IVA of je aan de voortgangseis voldoet (zie bijlage 1).

Bij het bepalen van het gemiddelde periodecijfer, wegen alle individuele vakken even zwaar, ook toetsen en examen wegen even zwaar. Het eindcijfer wordt 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	Zeer onvoldoende	
4,0	Onvoldoende	Niet voldaan
5,0	Bijna voldoende	
6,0	Voldoende	Voldaan
7,0	Ruim voldoende	
8,0	Goed	Meer dan voldaan
9,0	Zeer goed	
10	Uitstekend	

4.2 Deelnemen aan een toets of examen

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

- het cursusgeld moet zijn betaald;
- je hebt je studentenpas/ID-kaart bij je;
- je moet op tijd zijn;
 - o 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.

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

4.3 Vrijstellingen

Je kunt vrijstelling vragen voor een (deel van) een examen en het voorbereidende onderwijs als je kunt aantonen dat je al aan de eisen voldoet. Je stuurt hiervoor een verzoek met een schriftelijke onderbouwing naar de examencommissie mbo en de betreffende examinerator.

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 college teksten.
- Andere bewijsstukken waaruit blijkt dat je recht op vrijstelling hebt.

Op basis van de door jou aangeleverde bewijsstukken, bepaalt de examinerator of je inderdaad aantoonbaar voldoet aan de betreffende leerdoelen. De examinerator schrijft vervolgens een advies aan de examencommissie.

De examencommissie beslist vervolgens of je vrijstelling krijgt. Je krijgt hierover een brief of mail. De examencommissie bewaart een kopie van de beslissing in je dossier.

De doorlooptijd is maximaal 20 werkdagen. Indien je geen vrijstelling krijgt, dien je het gehele onderwijsprogramma te volgen, inclusief toetsing en examinering.

Indien er bij het verlenen van een vrijstelling geen cijfer kan worden overgenomen, wordt het cijfer 6,0 geregistreerd. Ook kan een vrijstelling zonder eindwaardering worden toegekend. Dit heeft dus invloed op je eindcijferlijst en eventueel op de aantekening cum laude.

4.4 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.

4.5 Verzuim en herkansingen bij toetsen

Aanwezigheid bij een toetsmoment is verplicht.

Als je afwezig bent bij een toets en/of aantoonbaar niet of nauwelijks bijdrage levert aan een groepsopdracht, krijg je het cijfer 0,0. Ook als er een goede reden is voor je afwezigheid. Toetsen worden niet ingehaald of herkanst, tenzij je bijles hebt gevolgd. Alleen dan krijg je de kans om je cijfer te verbeteren.

4.6 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. De 0,0 is een administratief cijfer, bij de diplomabesluiten wordt het omgezet in een 1,0.

In geval je door ziekte of andere verifieerbare overmacht (zie bijlage 4) 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 examenopdracht 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 reguliere kansen daadwerkelijk geweest zijn en;
- je bij één of meer kansen 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 stuur je per e-mail naar: examenbureau.mbo@iva.nl

De examencommissie behandelt je verzoek pas nadat alle examens en herkansingen zijn geweest. Een eventuele extra kans wordt aangeboden in de herkansingsweek na de zomervakantie.

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 examinerator 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

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.

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;
- het meenemen van gemaakt werk buiten het toetslokaal;
- 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. 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.

4.9 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.

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
3: 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.
4: Recidive (kan ook in een andere categorie zijn)	Minimaal: Een administratieve -1,0 toekennen voor desbetreffende toets/examen. Maximaal: Verwijdering van IVA.

4.10 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 gemaakt werk en de beoordeling. De docent/examinator zal vervolgens zo snel mogelijk een inzagemoment plannen.

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 examen 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 bijlage 2 en 3.

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.

4.14 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 2 en 3 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;
- De student is 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.

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 kan aantonen dat je voldoet aan de eisen en je wilt een vrijstelling;
- als je een extra kans wil voor een examen en je voldoet aan de voorwaarden;
- als je een examen op een aangepaste manier wil afleggen die buiten de standaard valt;
- als je een klacht hebt over een examen, over de afname of over de examiner/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 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 na ontvangst van het verzoek of 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 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 achtname 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 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 25 werkdagen na ontvangst van het beroep.

Bijlage 1 Studiepunten en voortgangseisen mbo 2

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 2 Examenplan: Overzicht examenonderdelen

Diplomaopbouw rijkserkend Manager Mobiliteitsbranche mbo 4 Cohort 2022 -2025								
	Werkproces	Code	Titel	Vorm	Weging	Onder- grens	Kansen	Locatie
Basisdeel								
B1-K1 Acquireert, beheert relaties en handelt klachten af								
	W1, W2	BVE 1	Acquisitie, relatiebeheer en klachtenbehandeling	Vaardigheid	1/2 ^{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	1/2 ^{de}	5,5	3	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	3	BPV
B1-K3 Plant en bewaakt werkzaamheden								
	W1, W2	BVE 5	Planning	Vaardigheid	1/2 ^{de}	5,5	3	
			5.1 Werkzaamheden inplannen 5.2 Klantcontact over planning					IVA
	W1, W2	BHE B1-K3	Planningswerkzaamheden	Houding	1/2 ^{de}	5,5	3	BPV

	Werkproces	Code	Titel	Vorm	Weging	Ondergrens	Kansen	Locatie
Profieldeel								
P2-K1 Stuurt (after)salesadviseurs aan								
	W1	BVE 6	Organiseren en begeleiden werkoverleg	Vaardigheid	1/3 ^{de}	5,5	3	
			6.1 werkoverleg leiden					BPV
	W2	BVE 7	Aansturen medewerkers	Vaardigheid	1/3 ^{de}	5,5	3	
			7.1 feedbackgesprek 7.2 medewerkers aansturen					IVA BPV
	W1, W2	BHE P2-K1	Aansturen (after)salesadviseurs	Houding	1/3 ^{de}	5,5	3	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 of 900 uur		BPV
		BHE B1-K1	Acquisitie, relatiebeheer en klachtenbehandeling	Houding	n.v.t.	voldoende		BPV
		BHE B1-K2	Verkoop producten en/of diensten	Houding	n.v.t.	voldoende		BPV
		BHE B1-K3	Planningswerkzaamheden	Houding	n.v.t.	voldoende		BPV
		BHE P2-K1	Aansturen (after)salesadviseurs	Houding	n.v.t.	voldoende		BPV

	Onderdeel	Code	Vorm	Weging	Ondergrens	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	Portfolio				voldaan			
		106B	Brief				voldaan			
		106C	Toekomstgesprek				voldaan			
Keuzedelen										
	Producten en diensten voor bedrijfswagens K1408 / 240 SBU									
	D1-K1	111A	Kennisexamen		1/2 ^{de}	Zie bijlage 3	2x	1 eindkans		
	D1-K1	111B	Product		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	2x	1 eindkans	
	D1-K1-W2	113B	Digitaal-TOSA		1/3 ^{de}	4,0		2x		
	D1-K1-W1	113C	Verslag		1/3 ^{de}	4,0		2x		
	Vaarbewijs I/II & Marifonie K0572 / 240 SBU									
	Vaarbewijs I	114A	Digitaal-CBR		1/3 ^{de}	Zie bijlage 3	2x	1 eindkans		
	Vaarbewijs II	114B	Digitaal-CBR		1/3 ^{de}					
	Marifonie	114C	Praktijk		1/3 ^{de}					

Bijlage 3 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 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 beroeps-praktijkvorming 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 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 resultaat (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 4 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 vooraf gemeld / geen toestemming
Huwelijk	Vakantie buiten IVA-rooster
Jubileum	Spijbelen
Overlijden/Begrafenis	Niet verifieerbare overmacht
Ziekte/Medisch	Verwijderd uit de les
Religieuze feestdag	
Schorsing	
Verifieerbare overmacht	
Activiteit van LIVA/DIVA/BLIVA	
Voorlichtingsactiviteit	

Bijlage 5 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.			
Eindresultaat optreden →				
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.			

*Aspecten zijn bedoeld om Optreden van "op de IVA-norm" te promoveren naar "boven de IVA-norm"