




College voor Techniek en Design
College voor Maintenance en Procestechiek
Specifiek deel onderwijs- en examenregeling

Opleidingsdomein	6. Informatie en communicatietechnologie	79050
Kwalificatiedossier	ICT- en mediabeheer	23089
Kwalificatie(s)	Netwerk- en mediabeheerder	25190
Niveau(s)	4	
Leerweg(en)	BOL	
Cohort	2018-2019	
Wet studiefinanciering	BOL	
Nominale studieduur (SBU)	3 jaar (4800 SBU)	
Ingangsdatum	01-08-2018	
Expiratiedatum	31-07-2022	
Team	ICTE ICT-Academie	
Datum opgesteld	12-06-2018	
Datum vastgesteld	18-06-2018	
Versie	2	

Voorwoord

Beste student,

De onderwijs- en examenregeling (OER) is een regeling waarin de school de programmering van de onderwijsactiviteiten en de examinering verantwoordt en vastlegt. In dit deel staat deze informatie van jouw opleiding. Algemene informatie over onderwijs en examinering is te vinden in het algemeen deel van de OER.

Naast de OER (algemeen en specifiek) is er nog een aantal formele documenten die informatie verstrekken over het onderwijs en de examinering binnen Scalda.

Klachtenregeling	In deze regeling kun je lezen hoe en bij wie je een klacht kunt indienen.
Regeling klachten, bezwaar en beroep examens	In deze regeling kun je lezen hoe en bij wie je een klacht kunt indienen als het gaat over de omstandigheden van examinering. Ook kun je hierin lezen hoe je bezwaar kunt maken tegen een beoordeling van je examen.
Studentenstatuut	Hierin staan jouw belangrijkste rechten en plichten.
Examenreglement en het reglement van de commissie van beroep examinering	Belangrijke regels voor de examens kun je hierin raadplegen.
Reglement Preventie en bestrijding van seksuele intimidatie, discriminatie, agressie en geweld	Als je je geïntimideerd, bedreigd of gediscrimineerd voelt kun je hier lezen welke regels de school toepast.
De onderwijsovereenkomst en de algemene voorwaarden	Dit is de overeenkomst die je met de school aangaat over je opleiding. De algemene voorwaarden regelen de rechten en plichten in verband met het onderwijs.
De praktijkovereenkomst en de algemene voorwaarden	Hiervoor geldt hetzelfde als voor de onderwijsovereenkomst alleen dan betreft het de stage / BPV.

De betreffende documenten zijn allen te vinden op MijnScalda -> Studeren bij Scalda.

<https://mijn.scalda.nl/home>

Infogids college voor Techniek en Design en college voor Maintenance en procestechniek	Hierin vind je alle praktische informatie die van belang is voor het volgen van onderwijs bij genoemde colleges. De infogids wordt jaarlijks aan het begin van het schooljaar digitaal verstrekt.
--	---

Wij wensen je veel succes wensen met je opleiding.

Met vriendelijke groeten,

A. Versluys,
 Directeur ICT, Elektro, Installatietechniek en Schilderen

Inhoud

Voorwoord	1
1. Specifieke informatie over de opleiding	3
1.1 Kwalificatie en kwalificatiedossier	3
1.2 Kerntaken en werkprocessen	4
1.3 Keuzedelen	4
1.4 Generieke onderdeel taal, rekenen, loopbaan en burgerschap	5
1.5 Branchevereisten.....	5
1.6 Beroepsgerichte moderne vreemde taal eis	5
1.7 Beroepspraktijkvorming	5
2.1 Onderwijsplan	6
Opbouw van de opleiding	7
Verdeling fasen.....	7
Beoordeling voortgang	7
Examineren.....	7
2.2 Onderwijsprogrammering	8
Eerste schooljaar nominaal	8
Tweede schooljaar nominaal	11
Derde schooljaar nominaal	13
Examens	13
2.3 Regels voor de voortgang.....	14
3. Examenprogrammering	17
3.1 Beslisregels diplomering.....	17
3.2 Het proces van examinering.....	17
3.3 Examenplan: de examenonderdelen	19
<i>Beroepsgerichte examenonderdelen</i>	19
<i>Examenonderdelen generieke eisen voor taal en rekenen</i>	21
<i>Beroepspraktijkvorming</i>	22
<i>Onderdelen loopbaan en Burgerschap</i>	23
<i>Verantwoording examinering beroepsgerichte taal: Engels</i>	24
<i>Verantwoording examinering beroepsgerichte taal: Nederlands</i>	25

1. Specifieke informatie over de opleiding

1.1 Kwalificatie en kwalificatiedossier

Een kwalificatie beschrijft wat je moet kennen en kunnen wanneer je gediplomeerd de opleiding verlaat en op de arbeidsmarkt start. De kwalificaties staan beschreven in het kwalificatiedossier. Het kwalificatiedossier kan je vinden op <https://kwalificaties.s-bb.nl/>

Elke kwalificatie bestaat uit een basisdeel, een profieldeel en keuzedelen.

Basisdeel

Het basisdeel bevat twee onderdelen:

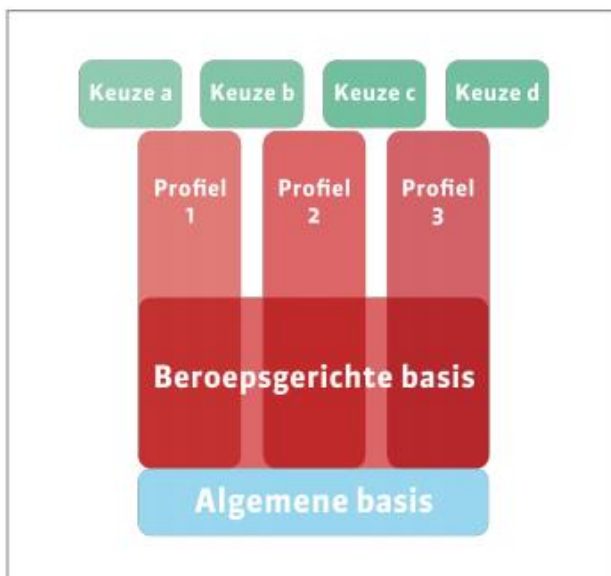
- De algemene basis. Dit is het generieke onderdeel. Hierin staan de eisen voor taal, rekenen en loopbaan en burgerschap. De overheid bepaalt deze eisen. Of je nu fietsenmaker of kapper wil worden, deze eisen zijn voor alle mbo-studenten gelijk.
- De beroepsgerichte basis. Dit is het beroeps specifieke onderdeel. Hierin staat de kerntaken en werkprocessen die hetzelfde zijn voor alle - in het kwalificatiedossier opgenomen - beroepen.

Profieldeel

Naast gemeenschappelijke elementen in het basisdeel zijn er ook verschillen tussen de beroepen (kwalificaties) in het dossier. Die specifieke kenmerken van de kwalificatie worden beschreven in het profieldeel. Het profiel bestaat ook uit kerntaken en werkprocessen.

Keuzedeel

Het keuzedeel is een verrijking die bovenop de kwalificatie komt. Hiermee kan je jouw vakmanschap verbreden of verdiepen. Een keuzedeel is een verplicht onderdeel binnen je opleiding. Deze drie delen vormen de basis voor het onderwijs en de examinering.



1.2 Kerntaken en werkprocessen

Wat je moet kennen en kunnen staat beschreven in de kerntaken. Bij elke kerntaak hoort een aantal werkprocessen. In de kerntaken en werkprocessen staat beschreven over welke *vakkennis en vaardigheden* je moet beschikken om tot het beschreven *resultaat* te komen en welk *gedrag* daarbij nodig is (waar je goed in moet zijn op dit vak uit te kunnen oefenen).

Het kwalificatiedossier ICT- en mediabeheer kent twee uitstroomprofielen. In deze OER vind je de informatie over het profiel Netwerk- en mediabeheerder. Deze kwalificatie bestaat uit onderstaande kerntaken en werkprocessen.

Basisdeel

B1-K1 Ontwikkelen van (onderdelen van) informatiesystemen	B1-K1-W1	Stelt de vraag en/of informatie-/ mediabehoefte van de opdrachtgever vast
	B1-K1-W2	Levert een bijdrage aan het maken van een functioneel ontwerp
	B1-K1-W3	Maakt een technisch ontwerp
	B1-K1-W4	Realiseert een testomgeving
B1-K2 Implementeren van (onderdelen van) informatiesystemen	B1-K2-W1	Levert een bijdrage aan het implementatieplan
	B1-K2-W2	Implementeert (een deel van) het informatiesysteem
	B1-K2-W3	Evalueert de implementatie
B1-K3 Beheren van (onderdelen van) informatiesystemen	B1-K3-W1	Voorkomt (ver)storingen in het informatiesysteem
	B1-K3-W2	Lokaliseert en verhelpt (ver)storingen in het informatiesysteem
	B1-K3-W3	Stelt procedures op t.b.v. het informatiesysteem en bewaakt deze
	B1-K3-W4	Beveiligt het informatiesysteem

Profieldeel

P2 Netwerk- en mediabeheerder
<i>Geen extra kerntaken en werkprocessen</i>

1.3 Keuzedelen

Voor een 3- jarige niveau 4 opleiding dient 720 uur besteed te worden aan keuzedelen. Dit is ongeveer 15% van je opleiding. Keuzedelen kunnen zowel in de school, tijdens de BPV of middels zelfstudie plaatsvinden. Keuzedelen worden afgesloten met een examen. Het resultaat telt nog niet mee voor diplomering. Je moet het examen wel gemaakt hebben.

Het keuzedeel aanbod is voortdurend in ontwikkeling. De te kiezen keuzedelen en de wijze waarop voor de keuzedelen ingeschreven kan worden, wordt tijdig kenbaar gemaakt in een aparte bijlage bij deze onderwijs- en examenregeling.

1.4 Generieke onderdeel taal, rekenen, loopbaan en burgerschap

Het bereiken niveaus voor Nederlands en rekenen op niveau 4 is 3F.

Minimaal te bereiken niveaus voor Engels op niveau 4 is voor lezen en luisteren B1, voor gesprekken voeren, spreken en schrijven A2.

Loopbaan en burgerschap bestaat uit de onderdelen loopbaan, politiek-juridische dimensie, economische dimensie, sociaal-maatschappelijke dimensie en de dimensie vitaal burgerschap.

1.5 Branchevereisten

In de verantwoordingsinformatie bij het kwalificatiedossier ICT- en mediabeheer zijn geen branchevereisten opgenomen.

1.6 Beroepsgerichte moderne vreemde taal eis

Indicatief voor de beroepsgroep te bereiken niveaus voor Engels op niveau 4 is B1.

1.7 Beroepspraktijkvorming

Een vast onderdeel van de opleiding is de beroepspraktijkvorming (BPV). Alle kerntaken en werkprocessen kunnen in de BPV geoefend worden. Je werkt zo veel mogelijk mee in het bedrijf. Tijdens de BPV maak je de BPV-opdrachten en werk je aan leerdoelen uit je persoonlijk ontwikkelingsplan (POP). De BPV-opdrachten worden beoordeeld door de BPV-begeleider en de BPV-docent. Tijdens de BPV hou je het aantal BPV-uren bij en registreer je in OnStage. Urenrapportages in OnStage worden vergezeld van een urenverantwoording of logboek dat ondertekend en goedgekeurd wordt door de BPV-begeleider.

Tijdens de BPV-vraag je feedback op je functioneren. Hiervoor laat je de BPV-begeleider en eventueel ook collega's een functioneringslijst/feedbacklijst invullen. De ingevulde lijst bespreek je met je BPV-begeleider. In dit gesprek maak je afspraken over aandachtspunten voor de komende weken.

Het vinden van een stageplaats is in eerste instantie een opdracht voor de student. Na een oriëntatie op de bedrijven in de omgeving, solliciteer je bij bedrijven. Hierin wordt je begeleid door je studieloopbaanbegeleider.

De opleiding kent de volgende stages: oriënterende stage, verdiepende stage en eindstage. Deze stage zijn verdeeld over de verschillende fasen van je opleiding. Stages mogen aaneengesloten worden tot een blok van 2 periodes. In totaal loop je 4 periodes stage.

Een stage van één periode is 360 uur stage. Een stage van 2 periodes is 720 uur. Tijdens je stage word je tenminste 1x (360 uur) of 2x (720 uur) bezocht door de BPV-docent.

BPV	Stage	Nominale verdeling
Ontwikkelingsfase A		Geen BPV
Ontwikkelingsfase B	Oriënterende stage (360 uur) Verdiepende stage (360 uur)	720 uur
Ontwikkelingsfase C		Geen BPV
Kwalificerende fase	Kwalificerende stage	720 uur

De opleiding is maatwerk. De verdeling van de stage-uren over de drie stages spreek je af met je studieloopbaanbegeleider. Het aantal te lopen uren per stage wordt per student bepaald door het coachteam.² Onderwijsprogrammering

2.1 Onderwijsplan

Wij werken uit een pedagogisch-didactisch, bedrijfsmatig model opgebouwd uit 5 fases (oriënterend, fase A, B, C en kwalificerend). De kern van een portfolio¹ voor Scalda is een doelgerichte verzameling van bewijzen. Het toont jouw vooruitgang in het leren en jouw ontwikkeling aan. Als student ben je eigenaar en daardoor verantwoordelijk voor je eigen portfolio. In deze verantwoording werk je met je docent aan het begin van de opleiding samen, later in je opleiding werk je meer zelf aan de participatie en selectie om tot invulling van je portfolio te komen.

Ook de reflectie op jouw eigen leer- en ontwikkelingsproces en de daarbij horende producten worden bewaard in het portfolio. Je leert om het “leren en zijn ontwikkeling” bij te sturen.

Je weet middels een vooraf gemaakte leerafspraak wat er van je verwacht wordt m.b.t. de inhoud, proces en kaders vanuit Scalda en bedrijfsleven. Hierbij is het ondernemend leren het didactische en het bedrijfsmatige model.

De kenmerken van het portfolio kan drie vormen hebben namelijk: een ontwikkelingsportfolio, een assessmentportfolio en een showcaseportfolio.

¹ Het woord ‘portfolio’ is afgeleid van twee Latijnse woorden, *portare* en *folio*. *Portare* betekent dragen en *folium* betekent blad papier. Een portfolio is dus een verzameling documenten die je kunt dragen en verplaatsen. Een portfolio kan ook digitaal zijn. Elke student moet zijn leerproces verantwoorden. Dit doe je met “digitale” portfoliobewijzen.

Opbouw van de opleiding

De opleidingen ICT- beheerder heeft een nominale studieduur van 3 jaar. In die periode doorloop je 5 fasen vanaf de oriëntatie tot en met het examen.

Je leert verantwoordelijkheid dragen voor je eigen leer- en loopbaanproces. Onze opvatting is dat je het meest leert van je eigen ervaringen. Daarom is het leren in deze opleidingen georganiseerd volgens de principes van de 'Leercyclus beroepsgericht leren'. Deze cyclus bestaat uit vier stappen die je steeds weer door loopt, 'plannen', 'uitvoeren', 'reflecteren' en 'verder leren'. Op deze manier kun je groeien in je ontwikkeling.

Verdeling fasen

Nominale verdeling van de fasen over de leerjaren van de opleiding.

Jaar	Fase	Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4
1	Oriënterende fase	x			
	Ontwikkelingsfase A		x	x	
	Ontwikkelingsfase B				x
2	Ontwikkelingsfase B	BPV	BPV	x	
	Ontwikkelingsfase C				x
3	Kwalificerende fase	x	x	BPV	BPV

Beoordeling voortgang

Het beoordelen van de voortgang vindt plaats aan de hand van 'bewijzen' waarmee je jouw bekwaamheden aantoont. Per fase is vastgesteld welke bewijzen je moet aanleveren om de fase af te kunnen sluiten.

In elke fase kan je al bewijzen voor een volgende fase verzamelen. Echter een fase kan je pas afronden als je de vorige fase hebt afgerond met een portfoliogesprek.

Iedereen doorloopt de fasen in zijn eigen tempo. Op deze manier kan je je studie versnellen of vertragen. Je opleiding is maatwerk.

Examineren

Wanneer je het juiste niveau hebt aangetoond, kun je in de kwalificerende fase van je opleiding deelnemen aan de examens.

2.2 Onderwijsprogrammering

De weken zijn bij benadering voor de berekening. De student doorloopt de fasen op basis van maatwerk.

Verantwoording onderwijstijd

	Leerjaar 1	Leerjaar 2	Leerjaar 3	Totaal	Norm minimaal aantal uur
Aantal uur BOT*	914	456	458	1828	1800
Aantal uur BPV	0	720	720	1440	900
Totaal	914	1176	1178	3268	3000

* In het eerste jaar moeten bol opleidingen minimaal 700 uur begeleide onderwijstijd kennen.

Eerste schooljaar nominaal

Onderwijsprogrammering							
Oriëntatiefase		Weken	Aantal Lesuren per week	Totaal lesuren	Aantal Klokuren per week	Totaal klokuren	Totalen klokuren
Begeleid	Algemene Vorming Nederlands, Engels, rekenen en burgerschap	10	8	80		66	240
	ICT cursussen en workshops	10	9	90		75	
	Beroepspraktijkvorming	0			0	0	
	Projecten en kennisgroepen	10	8	80		66	
	Studieloopbaanbegeleiding	10	4	40		33	
Totaal		10	29	290	0	240	240
Totaal begeleide klokuren		10					240
Uitval 5%							12
Totaal		10					228

Onderwijsprogrammering							
Ontwikkelfase A		Weken	Aantal Lesuren per week	Totaal lesuren	Aantal Klokuren per week	Totaal klokuren	Totalen klok- uren
Begeleid	Algemene Vorming Nederlands, Engels, rekenen en burgerschap	20	8	160		133	482
	ICT cursussen en workshops	20	7	140		116	
	Beroepspraktijkvorming	0			0	0	
	Projecten en kennisgroepen	20	12	240		200	
	Studieloopbaanbegeleiding	20	2	40		33	
Totaal		20	29	580	0	482	482
Totaal begeleide klokuren		20					482
Uitval 5%							24
Totaal		20					458

Onderwijsprogrammering							
Ontwikkelingsfase B		Weken	Aantal Lesuren per week	Totaal lesuren	Aantal Klokuren per week	Totaal klokuren	Totale klok- uren
Begeleid	Algemene Vorming Nederlands, Engels, rekenen en burgerschap	10	6	60		50	240
	ICT cursussen en workshops	10	5	50		41	
	Beroepspraktijkvorming	0			0	0	
	Projecten en kennisgroepen	10	16	160		133	
	Studieloopbaanbegeleiding	10	2	20		16	
Totaal		10	29	290	0	240	240
Totaal begeleide klokuren		10					240
Uitval 5%							12
Totaal		10					228
Totaal eerste schooljaar		40					914

Tweede schooljaar nominaal

Onderwijsprogrammering							
Ontwikkelfase B		Weken	Aantal Lesuren per week	Totaal lesuren	Aantal Klokuren per week	Totaal klokuren	Totalen klokuren
Begeleid	Algemene Vorming Nederlands, Engels, rekenen en burgerschap	10	6	60		50	960
	ICT cursussen en workshops	10	5	50		41	
	Beroepspraktijkvorming	20			36	720	
	Projecten en kennisgroepen	10	16	160		133	
	Studieloopbaanbegeleiding	10	2	20		16	
Totaal		10	29	290	36	960	960
Totaal begeleide klokuren		40					960
Uitval 5%		20					12
Totaal		40					948

Onderwijsprogrammering							
Ontwikkelfase C		Weken	Aantal Lesuren per week	Totaal lesuren	Aantal Klokuren per week	Totaal klokuren	Totale klok- uren
Begeleid	Algemene Vorming Nederlands, Engels, rekenen en burgerschap	10	3	30		25	240
	ICT cursussen en workshops	10	5	50		41	
	Beroepspraktijkvorming	0			0	0	
	Projecten en kennisgroepen	10	20	200		166	
	Studieloopbaanbegeleiding	10	1	10		8	
Totaal		10	29	290	0	240	240
Totaal begeleide klokuren		10					240
Uitval 5%							12
Totaal		10					228
Totaal tweede schooljaar		40					1176

Derde schooljaar nominaal

Onderwijsprogrammering							
Kwalificerende fase		Weken	Aantal Lesuren per week	Totaal lesuren	Aantal Klokuren per week	Totaal klokuren	Totalen klok-uren
Begeleid	Algemene Vorming Nederlands, Engels, rekenen en burgerschap	20	3	60		50	1202
	ICT cursussen en workshops	20	5	100		83	
	Beroepspraktijkvorming	20			36	720	
	Projecten en kennisgroepen	20	20	400		333	
	Studieloopbaanbegeleiding	20	1	20		16	
Totaal		40	29	580	36	1202	1202
Totaal begeleide klokuren		40					1202
Uitval 5%		20					24
Totaal		40					1178

Examens

De proeven van bekwaamheid vinden plaats op basis van gemaakte examenafspraken.

2.3 Regels voor de voortgang

2.3.1 Proces van bepaling voortgang op de opleiding²

Je voortgang toon je aan door middel van bewijsvoering welke je verzamelt in je portfolio. Op regelmatige basis bespreekt je de voortgang van je ontwikkeling met je studieloopbaanbegeleider. Elke opleidingsfase sluit je af door middel van een portfoliogesprek.

Het docententeam beoordeeld de voortgang van je opleiding en bespreekt per onderwijsperiode of de behaalde resultaten in combinatie met de geleverde inspanningen toereikend zijn. Het docententeam kan besluiten dat het gepast is om, in geval van studieachterstand, een waarschuwingsbrief te versturen of, in geval van herhaalde studieachterstand een negatief studieadvies te versturen. De brieven worden in een studie-voortgangsgesprek met je studieloopbaanbegeleider besproken. Samen met je studieloopbaanbegeleider met je een persoonlijk opleidingsplan (POP) zodat je weet wanneer je waaraan moet werken.

Het studie-voortgangsgesprek is een formeel gesprek waarbij afspraken gemaakt worden over het voortzetten van je opleiding. Ook kan het gesprek leiden tot mogelijk aanvullende afspraken voor continuering op de opleiding. Deze afspraken worden vastgelegd in een studie contract, waar beide partijen voor tekenen³.

Indien je het niet eens bent met het voorgestelde studieadvies of de inhoud van het studiecontract kun je binnen 7 werkdagen een schriftelijk verzoek indienen bij de teamleider van de opleiding waarin je uitlegt waarom je het er niet mee eens bent. Er volgt dan een gesprek met de teamleider. Als je alsnog de opleiding wilt continueren, behoudt de opleiding het recht om alsnog een aanvullend studie contract op te stellen of om het reeds opgestelde studiecontract te handhaven.

Indien de afspraken van het aanvullende studiecontract binnen een redelijk gestelde niet worden nagekomen of onvoldoende resultaat opleveren, kan de school besluiten tot beëindiging van de opleiding. De termijn ligt in de regel op 6 weken, maar kan aangepast worden aan de specifieke situatie. Van dit voornemen word je schriftelijk in kennis gesteld per aangetekende brief. Ook hier kun je bezwaar tegen maken door middel van een schriftelijke brief binnen vijf werkdagen na dagtekening te sturen. Je kunt je laten bijstaan door een raadsman/-vrouw. De opleiding dient je binnen 10 werkdagen na dagtekening van de brief te informeren met het voornemen een besluit te nemen en door middel van een schriftelijke motivering van het besluit. Je kunt dan binnen 5 werkdagen na dagtekening nog beroep aantekenen bij de commissie van beroep voor algemene schoolzaken (bijlage 3 van de klachtenregeling). De school mag je tijdens deze procedure van verwijdering de toegang tot de onderwijsinstelling ontzeggen.

² Je kunt de basis van wat hier beschreven staat terugvinden in het document algemene voorwaarden bij de onderwijsovereenkomst dat je terug kunt vinden op de website van Scalda.

³ In het studiecontract staan afspraken waartoe jij en de opleiding zich verbinden met als doel de studieresultaten te verbeteren zodat het zicht op diplomering niet in gevaar komt.

2.3.2 Gronden op basis waarop de opleiding haar advies aangaande de voortgang baseert

De gronden waarop de opleiding haar advies aangaande de voortgang baseert, liggen op het vlak van kennis, vaardigheden en houding. Er wordt gekeken naar product (hetgeen je oplevert en de kwaliteit hiervan) en proces (hoe je (samen)werkt en communiceert en de tevredenheid hierover).

De ontwikkeling is inzichtelijk gemaakt door middel van een formatieve structuur. Deze is te vinden op het selfserviceportaal.

Oriënterende fase			
	Kennis en vaardigheden		
		Oriëntatie op het beroep	VD/NV
		Basis ICT	VD/NV
	Studieloopbaanbegeleiding		
		Ontwikkelportfolio	VD/NV
		Showcaseportfolio	VD/NV
Ontwikkelingsfase A			
	Project		
		Kennis	VD/NV
		Vaardigheden	VD/NV
		Houding	VD/NV
	Kennisgroep		
		Kennis	VD/NV
		Vaardigheden	VD/NV
		Houding	VD/NV
	Kennis en vaardigheden		
		Basis Netwerken	VD/NV
		Client O.S.	VD/NV
		Server O.S.	VD/NV
		Projectmanagement	VD/NV
		Servicedesk	VD/NV
	Beroepspraktijkvorming		
		Oriënterende stage	VD/NV
	Studieloopbaanbegeleiding		
		Ontwikkelportfolio	VD/NV
		Showcaseportfolio	VD/NV

Ontwikkelingsfase B			
	Project		
		Kennis	VD/NV
		Vaardigheden	VD/NV
		Houding	VD/NV
	Kennisgroep		
		kennis	VD/NV
		Vaardigheden	VD/NV
		Houding	VD/NV
	Kennis en vaardigheden		
		Verdiepend netwerken	VD/NV
		Virtualisatie	VD/NV
		Expert netwerken	VD/NV
	Studieloopbaanbegeleiding		
		Ontwikkelportfolio	VD/NV
		Showcaseportfolio	VD/NV
Ontwikkelingsfase C			
	Project		
		Kennis	VD/NV
		Vaardigheden	VD/NV
		Houding	VD/NV
	Kennisgroep		
		kennis	VD/NV
		Vaardigheden	VD/NV
		Houding	VD/NV
	Algemeen vormend onderwijs		
		Nederlands	VD/NV
		Engels	VD/NV
		Rekenen	VD/NV
	Studieloopbaanbegeleiding		
		Ontwikkelportfolio	VD/NV
		Showcaseportfolio	VD/NV

3. Examenprogrammering

3.1 Beslisregels diplomering

Examenonderdelen	Beslisregels
Beroepsgerichte examenonderdelen (kerntaken)	Je voldoet aan de eisen als alle kerntaken met minimaal een voldoende zijn afgerond. Compensatie is niet mogelijk.
Generieke taal- en rekenvaardigheden	Nederlands lezen en luisteren 3F: centraal examen Nederlands spreken, gesprekken voeren en schrijven 3F: instellingsexamen. Reken 3F: centraal examen Engels lezen en luisteren B1: centraal examen (vanaf 2017-2018) Engels spreken, gesprekken voeren en schrijven A2: instellingsexamen. Nederlands en Engels ten minste 5 – 6 (in willekeurige volgorde). Cijfer voor rekenen telt niet mee voor het behalen van het diploma ¹
Loopbaan en burgerschap	Om te slagen voor het onderdeel loopbaan en burgerschap moet je aan alle onderdelen voldaan hebben.
Beroepspraktijkvorming	De beroepspraktijkvorming moet met een positieve beoordeling (voldoende) zijn voltooid, waarbij het oordeel van het leerbedrijf betrokken is.
Beroepsgerichte MVT-eisen	Worden geëxamineerd impliciet en expliciet via de examenprojecten. (beroepsgerichte examenonderdelen).
Wettelijke vereisten	Niet van toepassing
Branche vereisten	Niet van toepassing
Keuzedelen	Van de keuzedelen die deel uit maken van de keuzedeelverplichting moet er een examenresultaat aanwezig zijn. Het resultaat telt niet mee voor het behalen van het diploma, maar wordt wel op je diploma vermeld.

3.2 Het proces van examinering

De examens vinden plaats binnen het Shared Service Center, de hybride leeromgeving van de opleiding of tijdens de beroepspraktijkvorming.

Per examen worden examenafspraken opgesteld, waarin je aangeeft welke kerntaak en werkprocessen je gaat aantonen, wat je hiervoor gaat opleveren, van wanneer tot wanneer dit gaat gebeuren. De bewijsvoering waarmee je aantoont aan de examenafspraken te hebben voldaan, verzamel je in een assessmentportfolio. Ten minste drie werkdagen voor het opleveringsgesprek bied je het assessmentportfolio aan bij de beoordelaars.

Het opleveringsgesprek bestaat uit een criteriumgericht interview, waarin de beoordelaars vragen stellen om het in het assessmentdossier geschetste beeld compleet te maken.

Welke examens plaatsvinden, vind je in het examenplan.

3.3.1 Herkansing

Mocht het resultaat van een examen(onderdeel) onvoldoende zijn of mocht je een examen(onderdeel) hebben gemist, dan heb je recht op één herkansing. Zie voor de algemene herkansingregels de algemene OER.

Generieke examenonderdelen

Herkansing is mogelijk voor elke afzonderlijk examenonderdeel uit het examenplan. De omvang voor de herkansing is het volledige examen.

Beroepsgerichte examenonderdelen

Herkansing is mogelijk voor elke afzonderlijk examenonderdeel uit het examenplan. In bepaalde situaties hoeft een student niet de gehele proeve te herkansen maar kan een student alleen een specifiek, onvoldoende beoordeeld, werkproces herkansen. De student moet dan het werkproces apart kunnen uitvoeren en het moet apart beoordeeld kunnen worden. Het mag in deze situatie niet samenhangen met andere werkprocessen. Let wel: de minimale omvang is altijd minstens een werkproces.

De omvang van een herkansing wordt in overleg tussen de student en de SLB coach bepaald en het voorstel wordt door het docententeam vastgesteld.

Bij een onvoldoende resultaat maakt de student afspraken met zijn SLB coach door middel van een persoonlijk opleidingsplan. Hierin staan afspraken over de ontwikkeling van kennis en vaardigheden op basis van de feedback in de beoordeling van het onvoldoende gemaakte examen. De student mag herkansen als hij kan aantonen dat hij zich ontwikkeld heeft volgens de afspraken in het persoonlijk ontwikkelingsplan.

Bij theorie-examens of vaardigheidsexamens die 1 dag of korter duren zal over het algemeen het gehele examen moeten worden herkanst.

3.3 Examenplan: de examenonderdelen

Beroepsgerichte examenonderdelen

Code	Examenvorm	Exameninhoud - Werkprocessen - Vakkennis & vaardigheden	Leverancier	Periode afname & Duur examen	Plaats afname	Resultaat	Weging	Einduitslag / Uitslagprotocol
Kerntaak B1-K1 Ontwikkelen van (onderdelen van) informatiesystemen 25190B1K1-16								
Engels beroepsge richt B1 25189K1- 16	Proeve van bekwaamheid / Examenproject	B1-K1-W1: Stelt de vraag en/of informatie-/ mediabehoefte van de opdrachtgever vast B1-K1-W2: Levert een bijdrage aan het maken van een functioneel ontwerp B1-K1-W3: Maakt een technisch ontwerp B1-K1-W4L Realiseert een testomgeving	Stichting praktijkleren	Examinerende fase Duur volgens examen- afspraken	School of bedrijf	Onvoldoende, Voldoende, Goed	1	Zie het beslismodel van het examen voor de beslisregels wanneer de kerntaak met de O, V of G beoordeeld wordt.
Engels beroepsgericht B1 25189K1-16								
25190B1K 1-16 B102	Vaardigheids- examen Engels	Kan (voornamelijk) ICT technisch inhoudelijk communiceren met o.a. de opdrachtgever, ICT collega's, eindgebruikers en leveranciers (ook in het Engels)	Instellings- examen	Tijdens de uitvoering van een beroepsproject dat ingezet wordt voor de kerntaakbeoordeling.	Cijfer		1	≥5,5

Code	Examenvorm	Exameninhoud - Werkprocessen - Vakkennis & vaardigheden	Leverancier	Periode afname & Duur examen	Plaats afname	Resultaat	Weging	Einduitslag / Uitslagprotocol
Kerntaak B1-K2 Implementeren van (onderdelen van) informatiesystemen 25190B1K2-16								
25190B1K 2-16 B201	Proeve van bekwaamheid / Examenproject	B1-K2-W1: Levert een bijdrage aan het implementatieplan B1-K2-W2: Implementeert (een deel van) het informatiesysteem B1-K2-W3: Evalueert de implementatie	Stichting praktijkleren	Examinerende fase Duur volgens examen- afspraken	School of bedrijf	Onvoldoende, Voldoende, Goed	1	Zie het beslismodel van het examen voor de beslisregels wanneer de kerntaak met de O, V of G beoordeeld wordt.
25190B1K 2-16 B201	Vaardigheids- examen Nederlands	Kan gesprekstechnieken zoals LSD (luisteren, samenvatten en doorvragen) toepassen Kan basis-interviewtechnieken toepassen bij de verheldering van de behoefte van de opdrachtgever	Stichting praktijkleren	Tijdens de uitvoering van een beroepsproject dat ingezet wordt voor de kerntaakbeoordeling.		Moet met voldoende worden afgesloten om kerntaak B1-K2 te behalen: 11 van de 20 punten moet zijn behaald.		
Kerntaak B1-K3 Beheren van (onderdelen van) informatiesystemen 25190B1K3-16								
25190B1K 3-16 B301	Proeve van bekwaamheid / Examenproject	B1-K3-W1: Voorkomt (ver)storingen in het informatiesysteem B1-K3-W2: Lokaliseert en verhelpt (ver)storingen in het informatiesysteem B1-K3-W3: Stelt procedure op t.b.v. het informatiesysteem en bewaakt deze B1-K3-W4: beveiligd het informatiesysteem	Stichting praktijkleren	Examinerende fase Duur volgens examen- afspraken	Bedrijf	Onvoldoende, Voldoende, Goed	1	Zie het beslismodel van het examen voor de beslisregels wanneer de kerntaak met de O, V of G beoordeeld wordt.

Examenonderdelen generieke eisen voor taal en rekenen

Nederlands 3F								
Toets Code SNED3F---	Examenvorm	Vaardigheid	Leverancier	Periode afname	Duur examen	Plaats afname	Resultaat + weging (1 decimaal)	Eind- resultaat (geheel cijfer)
NE01	Centraal Examen (digitaal)	Luisteren en lezen	College voor Toetsen en examens	2 ^e helft van de opleiding	120 minuten	Examencentrum	Cijfer 1x = 50%	Eind- Cijfer
NE02A	Instellingsexamen	Schrijven	Deviant / Scalda	Variabel	120 minuten	School	Cijfer 1x	
NE02B	Instellingsexamen	Spreken	Scalda	Variabel	15 minuten	School	Cijfer 1x	
NE02C	Instellingsexamen	Gesprekken voeren	Scalda	Variabel	20 minuten	School	Cijfer 1x	

Rekenen 3F								
Toets Code SREK3F---	Examenvorm	Vaardigheid	Leverancier	Periode afname	Duur examen	Plaats afname	Eindresultaat (geheel cijfer)	
RE01	Centraal examen (digitaal)	Getallen, Verhoudingen, Meten en Meetkunde, Verbanden	College voor Toetsen en examens	2 ^e helft van de opleiding	120 minuten	Examencentrum	Cijfer	

Engels luisteren en lezen B1, schrijven, spreken en gesprekken voeren A2									
Toets Code SENGN4---	Examenvorm	Vaardigheid	Leverancier	Periode afname	Duur examen	Plaats afname	Resultaat + weging (1 decimaal)		Eind-resultaat (geheel cijfer)
EN01	Centraal Examen (digitaal)	Luisteren en lezen	College voor Toetsen en examens	2 ^e helft van de opleiding	120 minuten	Examencentrum	Cijfer 1x = 50%		Eind- Cijfer
EN02A	Instellingsexamen (digitaal)	Schrijven	Pearson SEE mbo	Variabel	120 minuten	School	Cijfer 1x	1 x = 50%	
EN02B	Instellingsexamen (digitaal)	Spreken	Pearson SEE mbo	Variabel	15 minuten	School	Cijfer 1x		
EN02C	Instellingsexamen (digitaal)	Gesprekken voeren	Pearson SEE mbo	Variabel	20 minuten	School	Cijfer 1x		

Beroepspraktijkvorming

BPV-onderdeel	Beschrijving van het BPV-onderdeel	Periode	Duur	Manier van beoordelen	Resultaat
Afsluitende BPV	<p>Centraal staat de kerntaak 'beheren van (onderdelen van) informatiesystemen'</p> <p>Indien voorafgaand aan de BPV examenafspraken gemaakt zijn, vindt tijdens de BPV de proeve van bekwaamheid plaats en mag de verzamelde bewijsvoering gebruikt worden van het aantonen van bovengenoemde kerntaak</p>	Kwalificerende fase	684 uur	<p>Urenverantwoording: bedrijf (BPV-begeleider) en school (BPV-docent)</p> <p>Beoordeling: bedrijf (BPV-begeleider)</p> <p>Verslag: school (BPV-docent)</p> <p>De beoordeling van de proeve van bekwaamheid staat los van de beoordeling van de BPV.</p>	<p>Voldoende / Onvoldoende</p> <p>Om in aanmerking te komen voor het diploma moet de BPV met een voldoende zijn afgesloten.</p>

Onderdelen loopbaan en Burgerschap

Code	Dimensies	Bewijsstuk	Periode afname	Plaats	Resultaat	Eindresultaat
LBD1	Dimensie Politiek-Juridisch	Portfolio	Gedurende opleiding	School	Voldaan / Niet voldaan	Voldaan / Niet voldaan. Om in aanmerking te komen voor het diploma moet aan de inspanningsverplichting van alle onderdelen van loopbaan en burgerschap zijn voldaan .
LBD2	Dimensie Economisch	Deelname lessen, opdrachten uit werkboek en een toets of opdracht.	Gedurende opleiding	School	Voldaan / Niet voldaan	
LBD3	Dimensie Sociaal-Maatschappelijk	Deelname lessen, opdrachten uit werkboek en een toets of opdracht.	Gedurende opleiding	School	Voldaan / Niet voldaan	
LBD4	Dimensie Vitaal Burgerschap	Deelname praktijklessen Leefstijltest maken, conditietest, krachttest, werkboek gezondheid maken.	Gedurende opleiding	School	Voldaan / Niet voldaan	
LBD5	Loopbaan	Portfolio	Gedurende opleiding	School	Voldaan / Niet voldaan	

Verantwoording examinering beroepsgerichte taal: Engels

Vakkennis-vaardigheid Engels beschreven in het kwalificatiedossier	Koppeling aan kerntaak-werkproces in het KD	Indicatie Niveau Engels	Geëxamineerd via examen	Plaats afname	Minimaal te behalen resultaat	Einduitslag / Uitslagprotocol
Kan gesprekstechnieken zoals LSD (luisteren, samenvatten en doorvragen) toepassen (ook in het Engels)	KT1	B1	Proeve kerntaakbeoordeling	School	Er is geen aparte beoordeling van deze vakvaardigheid-vakkennis in het Engels	De vakvaardigheid – vakkennis Engels wordt hoofdzakelijk impliciet beoordeeld in de proeve kerntaakbeoordelingen. Er is 1 apart vaardigheidsexamen beroepsgericht Engels dat met een voldoende moet worden afgesloten om te kunnen slagen voor het diploma
Kan basis-interviewtechnieken toepassen bij de verheldering van de behoefte van de opdrachtgever (ook in het Engels)	KT1	B1		School		
Kan basispresentatietechnieken toepassen bij de presentaties aan de opdrachtgever of het team (ook in het Engels)	KT2	B1	Proeve kerntaakbeoordeling		Er is geen aparte beoordeling van deze vakvaardigheid-vakkennis in het Engels.	
Kan communiceren met alle betrokkenen (zoals opdrachtgevers, ICT collega's, eindgebruikers, leveranciers) (ook in het Engels)	KT1 (enkel voor P1)	B1	Proeve kerntaakbeoordeling	School	Er is geen aparte beoordeling van deze vakvaardigheid-vakkennis in het Engels.	
Kan (voornamelijk) ICT technisch inhoudelijk communiceren met o.a. de opdrachtgever, ICT collega's, eindgebruikers en leveranciers (ook in het Engels)	KT1 en KT2 (enkel voor P2)	B1	Vaardigheids Examen beroepsgericht Engels	School	Deze vaardigheid wordt geëxamineerd via een apart vaardigheidsexamen Engels. Het vaardigheidsexamen wordt afgenomen tijdens de uitvoering van een beroepsproject dat ingezet wordt voor de kerntaakbeoordeling (proeve kerntaakbeoordeling).	
Kan belangrijke informatie/complex instructies helder verwoorden en doorgeven (ook in het Engels)	P1-KT2 (enkel voor P1)	B1	Proeve kerntaakbeoordeling	School	Er is geen aparte beoordeling van deze vakvaardigheid-vakkennis in het Engels.	

Verantwoording examinering beroepsgerichte taal: Nederlands

Vakkennis-vaardigheid Engels beschreven in het kwalificatiedossier	Koppeling aan kerntaak-werkproces in het KD	Indicatie Niveau Nederlands	Geëxamineerd via examen	Plaats afname	Minimaal te behalen resultaat	Einduitslag / Uitslagprotocol
Kan gesprekstechnieken zoals LSD (luisteren, samenvatten en doorvragen) toepassen (ook in het Engels)	KT1	3F	Proeve kerntaakbeoordeling	School	Er is geen aparte beoordeling van deze vakvaardigheid-vakkennis in het Nederlands.	De vakvaardigheid – vakkennis Nederlands wordt impliciet beoordeeld in de proeve kerntaakbeoordelingen.
Kan basis-interviewtechnieken toepassen bij de verheldering van de behoefte van de opdrachtgever (ook in het Engels)	KT1	3F	Proeve kerntaakbeoordeling	School	Er is geen aparte beoordeling van deze vakvaardigheid-vakkennis in het Nederlands.	
Kan basispresentatietechnieken toepassen bij de presentaties aan de opdrachtgever of het team (ook in het Engels)	KT2	3F	Proeve kerntaakbeoordeling		Er is geen aparte beoordeling van deze vakvaardigheid-vakkennis in het Nederlands.	
Kan communiceren met alle betrokkenen (zoals opdrachtgevers, ICT collega's, eindgebruikers, leveranciers) (ook in het Engels)	KT1 (enkel voor P1)	3F	Proeve kerntaakbeoordeling	School	Er is geen aparte beoordeling van deze vakvaardigheid-vakkennis in het Nederlands.	
Kan (voornamelijk) ICT technisch inhoudelijk communiceren met o.a. de opdrachtgever, ICT collega's, eindgebruikers en leveranciers (ook in het Engels)	KT1 en KT2 (enkel voor P2)	3F	Proeve kerntaakbeoordeling	School	Er is geen aparte beoordeling van deze vakvaardigheid-vakkennis in het Nederlands.	
Kan belangrijke informatie/complex instructies helder verwoorden en doorgeven (ook in het Engels)	P1-KT2 (enkel voor P1)	3F	Proeve kerntaakbeoordeling	School	Er is geen aparte beoordeling van deze vakvaardigheid-vakkennis in het Nederlands.	

