



**Onderwijs- en Examen Regeling**

**Maritiem, ICT en Techniek**

**25394 Manager Havenlogistiek BOL**

**Cohort: 2022-2023**

## Voorwoord

Als je ergens aan begint, wil je goed geïnformeerd zijn. Deze Onderwijs- en Examenregeling (OER) beschrijft hoe het onderwijs en de examinering van jouw opleiding formeel is geregeld. Dit document wordt gepubliceerd op onze website [www.scalda.nl](http://www.scalda.nl). Op onze website vind je op de pagina's '[studeren bij Scalda](#)' alle algemene informatie over het studeren bij Scalda en de bijbehorende wettelijk voorgeschreven documenten. Op deze pagina's worden ook alle begrippen die we in het mbo gebruiken voor je uitgelegd. De informatie op deze pagina's van onze website maakt integraal onderdeel uit van deze OER. Overige praktische informatie van de opleiding en locatie waar je onderwijs volgt vind je op [mijnscalda.nl](http://mijnscalda.nl) in de studiegids van jouw opleiding en in het document 'Wegwijs bij Maritiem, ICT en Techniek'

Als je nog een vraag hebt waar je geen antwoord op kunt vinden, aarzel dan niet om contact met ons op te nemen. Dat kan via het [contactformulier](#) op onze website en tijdens je opleiding kun je met al je vragen ook bij je studieloopbaancoach terecht.

datum ondertekening: 01-08-2022

naam directeur: V.J.J.C. van der Reijt

geldig tot: 31-07-2026

### **Scalda**

Vlietstraat 11a  
4535 HA TERNEUZEN  
0115 64 16 00  
[www.scalda.nl](http://www.scalda.nl)  
[info@scalda.nl](mailto:info@scalda.nl)

# Inhoudsopgave

<b>VOORWOORD.....</b>	<b>1</b>
<b>INHOUDSOPGAVE.....</b>	<b>2</b>
<b>1. VISIE OP DE OPLEIDING .....</b>	<b>3</b>
1.1 Missie en visie van Scalda.....	3
1.2 Visie op de opleiding Manager Havenlogistiek 25394 .....	4
<b>2. HET ONDERWIJS.....</b>	<b>5</b>
2.1 De opleiding .....	5
2.2 Hoeveel uur ben je met je opleiding bezig? .....	8
2.3 Studievoortgang en bindend studieadvies.....	9
<b>3. HET EXAMEN.....</b>	<b>10</b>
3.1 Examenplan.....	10
3.2 Examenbeoordeling .....	10
3.3 Praktische zaken examinering .....	10
3.4 De examenorganisatie.....	12
<b>4. WANNEER BEN JE GESLAAGD? .....</b>	<b>12</b>
4.1 Wanneer slaag je? .....	12
4.2 Als je niet meteen slaagt .....	12
4.3 Certificaat onderdelen kwalificatie.....	12
4.4 Certificaat keuzedelen.....	12
4.5 Mbo-verklaring.....	13
<b>BIJLAGEN.....</b>	<b>14</b>
<b>BIJLAGE 1 PROGRAMMA VAN DE OPLEIDING .....</b>	<b>15</b>
<b>BIJLAGE 2 STUDIEVOORTGANG EN BINDEND STUDIEADVIES.....</b>	<b>16</b>
<b>BIJLAGE 3 HET EXAMENPLAN .....</b>	<b>18</b>

# 1. Visie op de opleiding

## 1.1 Missie en visie van Scalda

### **Onze missie: jij haalt het beste uit jezelf**

Wij leiden je zo op, dat je het in de maatschappij en in je beroep goed doet. We helpen jou het beste uit jezelf te halen en stimuleren je zelfs boven jezelf uit te stijgen: excellent te zijn. In een prettige, gestructureerde en mensgerichte leeromgeving helpen wij jou (verder) in jouw professionele én in je persoonlijke ontwikkeling. Zo streven we ernaar dat een steeds groter deel van onze opleidingen in onafhankelijke benchmarks beoordeeld wordt als behorend tot de beste van Nederland.

### **Onze visie: kwaliteit vanuit onze waarden**

Wij geven je onderwijs met persoonlijke aandacht en **betrokkenheid**. We helpen je niet alleen een echte vakvrouw of –man te worden, maar helpen je ook bij je persoonlijke ontwikkeling. Als student op Scalda leer je een vak en andere zaken die je nodig hebt om goed in de maatschappij te kunnen functioneren. Je mag een hoge kwaliteit verwachten van ons onderwijs, onze organisatie en van de informatie die je krijgt en je mag ons hierop aanspreken: we streven naar **duidelijkheid**. Je krijgt van bevlogen medewerkers in een prettige, gestructureerde en mensgerichte omgeving de aandacht en begeleiding die je nodig hebt en je kunt binnen de onderwijsomgevingen gebruik maken van goede faciliteiten. Wij verwachten dan wel dat je je als student volledig inzet.

Wij ontwikkelen met veelzijdig onderwijs van hoge kwaliteit een school die klaar is voor de toekomst. We oriënteren ons daarvoor op de economische, demografische en maatschappelijke ontwikkelingen in en rondom Zeeland. Door de **veelzijdigheid** van ons onderwijs hebben onze studenten veel keuzemogelijkheden. Wij versterken ons onderwijs door samen te werken met regionale bedrijven, instellingen en overheden, wat leidt tot gezamenlijke trajecten waar studenten, medewerkers, werkgevers en andere belanghebbenden trots op kunnen zijn. Daarbij pakken we vanuit onze ondernemende instelling kansen, zo lang die bedrijfseconomisch verantwoord zijn. Door samenwerking houden we ons onderwijs voor studenten met uiteenlopende achtergronden en ondersteuningsvragen **toegankelijk**.

In het schema op de volgende pagina hebben we uitgewerkt hoe we deze missie en visie voor jouw opleiding in de praktijk vormgeven.

## 1.2 Visie op de opleiding Manager Havenlogistiek 25394

- Je zet je 100% in voor je opleiding
- Je bent zelfstandig, probleem-oplossend, flexibel en communicatief sterk
- Je krijgt een stevige theoretische achtergrond die je toe kunt passen in opdrachten, stages en natuurlijk in je baan
- Je bent een aanpakker die altijd mogelijkheden ziet, wij helpen je om die mogelijkheden te benutten.

- Je bent als manager Havenlogistiek de 'spin in het web' in de internationale wereld van de haven
- Je leert oplossingen voor problemen te bedenken
- Je leert samenwerken en adequaat communiceren
- Je leert zelfstandig een scheepsmap te maken
- We bieden je begeleiding op maat (via je mentor en of via onze interne begeleiders)

Kenmerken student

kenmerken opleiding en beroep

Opzet examinering

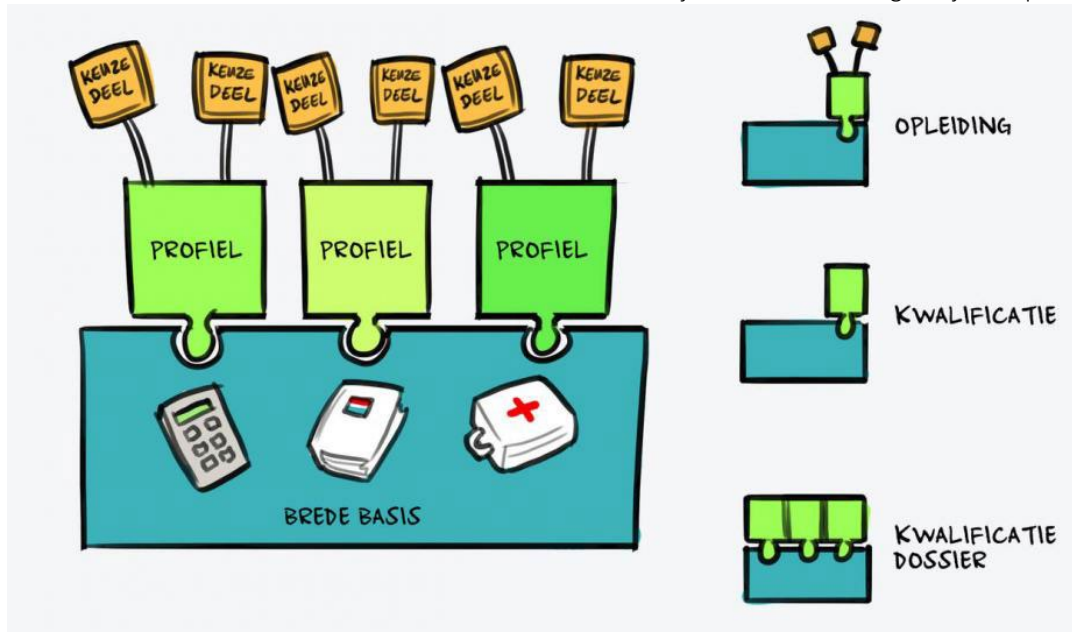
Opzet opleiding

- Formatieve toetsing vormt de basis voor de examens
- Examen-mix van gevalideerde examens; van theorie tot proeve van bekwaamheid
- In het examenplan staat beschreven hoe de verschillende examenonderdelen worden afgesloten en wat nodig is om te slagen

- Drie of vierjarige opleiding; werkervaring in het bedrijf en praktijk en theorie op school
- we helpen je om het beste uit jezelf te halen
- we toetsen tussentijds (formatief) om je voortgang inzichtelijk te maken
- We coachen en begeleiden je in zowel je beroeps- als in je persoonlijke ontwikkeling zodat je goed beslagen ten ijs komt in de logistiek

## 2. Het onderwijs

Jouw opleiding maakt deel uit van de [kwalificatiestructuur mbo](#). Op onze website vind je meer [informatie over het mbo](#). Elke mbo-opleiding is beschreven in een kwalificatiedossier. In het kwalificatiedossier lees je bijvoorbeeld: Wat houdt het beroep precies in? Welke inhoudelijke eisen stelt de minister? Zijn er speciale wettelijke of branche-eisen? Welke plaats heeft de opleiding in het mbo? Kan ik nog verder leren? Wil je hierover meer lezen dan kan dat in het 'register kwalificaties' op [www.kwalificatiesmbo.nl](http://www.kwalificatiesmbo.nl). Kijk bij het kwalificatiedossier van jouw opleiding door te zoeken op het crebonummer van jouw opleiding. Elke opleiding die wordt beschreven in het kwalificatiedossier bestaat uit een basisdeel, een profieldeel en keuzedelen. Deze drie delen vormen de basis voor het onderwijs en de examinering van jouw opleiding.



### 2.1 De opleiding

Een manager havenlogistiek plant, regelt, organiseert, legt contacten, stippelt beleid uit en geeft leiding aan anderen. Het werkterrein is de logistieke wereld, en dan met name die van het vervoer per schip. Je kan denken aan functies als cargadoor en expediteur bij een expeditie- of cargo-onderneming of een ander haven gerelateerd bedrijf.

#### 2.1.1 De opbouw van de opleiding

Dit is een BOL-opleiding (Beroeps Opleidende Leerweg) op niveau 4. Dat betekent dat je voltijd naar school gaat met een half jaar stage in het tweede jaar en een half jaar stage in het vierde jaar.

Je leert hoe je transporten moet regelen en hoe je de bijbehorende documenten op de juiste wijze opmaakt. Je leert de verschillende vervoersmodaliteiten kennen zoals zeevaart, binnenvaart, luchtvaart, wegtransport en spoorvervoer. Natuurlijk word je ook in de commerciële kanten van het vak ingewijd en schrijf je een eigen ondernemingsplan.

#### 2.1.2 Generieke onderdelen in jouw opleiding

- Loopbaan
- Burgerschap
- Nederlands
- Rekenen
- Engels

### 2.1.3 Beroepsspecifieke moderne vreemde talen

De Manager Havenlogistiek werkt in een internationale omgeving, waarin veel contact is met niet-Nederlands sprekende klanten, scheepsbemanning en andere betrokkenen. Het is belangrijk met hen mondeling en schriftelijk te kunnen communiceren in het Engels en Duits.

Voor het niveau 4 profiel dekken de generieke eisen voor lezen en luisteren Engels niet de beroepsspecifieke eisen. Het beroep vraagt B2. Deze eisen op B2 zijn daarom opgenomen als beroepsspecifieke vaardigheid in Basis en Profiel.

Engels					
	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven
C2					
C1					
B2	x	x	x	x	x
B1	x	x	x	x	x
A2	x	x	x	x	x
A1	x	x	x	x	x

Duits					
	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven
C2					
C1					
B2					
B1	x	x	x	x	x
A2	x	x	x	x	x
A1	x	x	x	x	x

## 2.1.4 Kerntaken en 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). De opleiding bestaat uit de volgende kerntaken:

### Basisdeel

Naam profiel	Mbo-niveau (EQF-niveau)	Beroepsvereisten	Typering van de kwalificatie
P1 Manager havenlogistiek	4	Nee	middenkaderopleiding

B1-K1 Verricht organisatorische cargadoors-/expediteurswerkzaamheden	B1-K1-W1	Organiseert het transport van goederen
	B1-K1-W2	Organiseert de aankomst, het verblijf in en vertrek van het schip uit de haven

B1-K2 Verricht administratieve cargadoors-/expediteurswerkzaamheden	B1-K2-W1	Verwerkt administratieve gegevens ten behoeve van het lading-/scheepsdossier
	B1-K2-W2	Stelt documenten op ten behoeve van het lading-/scheepsdossier en/of het transportproces

### Profieldeel

P3 Manager havenlogistiek		
P3-K1 Verricht commerciële cargadoors/expediteursactiviteiten	P3-K1-W1	Legt contact en onderhoudt zijn netwerk
	P3-K1-W2	Onderhandelt met de klant en stelt een offerte op
	P3-K1-W3	Analyseert en rapporteert over ontwikkelingen in de markt en levert een bijdrage aan het afdelingsplan
P3-K2 Geeft leiding en voert personeelsbeleid uit in een cargadoors-/expediteursorganisatie	P3-K2-W1	Stuurt medewerkers aan met betrekking tot het logistieke proces
	P3-K2-W2	Bewaakt teamwork
	P3-K2-W3	Organiseert werkoverleg
	P3-K2-W4	Voert functionerings- en beoordelingsgesprekken
	P3-K2-W5	Draag bij aan werving en selectie van personeel



### 2.1.5 Keuzedelen

Keuzedelen zijn een plus binnen je opleiding. Hiermee kun je je vakmanschap verbreden of verdiepen. Een keuzedeel kan ook gericht zijn op de doorstroom naar een vervolgopleiding. Het keuzedeel is een verplicht onderdeel binnen je mbo-opleiding. Tijdens je opleiding maak je een keuze voor één of meerdere keuzedelen. Deze keuzedelen hebben een bepaalde omvang. Uiteindelijk moet je voldoen aan de omvang van de keuzedeelverplichting, uitgedrukt in studiebelastingsuren (SBU). De keuzedeelverplichting voor jouw opleiding is 720 SBU.

Op dit moment kan er gekozen worden uit de onderstaande keuzedelen:

Voorbereiding HBO	K0125LO	SBU 240
Ondernemerschap MBO	K0165LO	SBU 480
Lean en Creatief	K0512MIT	SBU 240

Op het moment dat je de keuze maakt, kun je kiezen uit het aanbod dat op dat moment geldt. De opleiding zal je hier over informeren en bij de keuze begeleiden.

Het actuele aanbod van keuzedelen kun je vinden op onze website, [www.scalda.nl](http://www.scalda.nl), pagina's 'opleidingen'. Bij iedere opleiding zijn de gekoppelde keuzedelen opgenomen en een overzicht van alle aangeboden keuzedelen van Scalda. Het kan zijn dat er voor een keuzedeel een minimumaantal aanmeldingen nodig is om het door te laten gaan. Hierover zal de opleiding je ook informeren.

Naast een keuze uit het aanbod van keuzedelen van jouw opleiding is het mogelijk een ander keuzedeel te volgen. Dit is een keuzedeel dat wel door een opleiding binnen Scalda wordt aangeboden, maar niet in het aanbod van jouw eigen opleiding is opgenomen. Dit is alleen mogelijk als het keuzedeel inhoudelijk niet overlapt met het kwalificatiedossier van jouw eigen opleiding en het organisatorisch ook mogelijk is dat je dat keuzedeel volgt in combinatie met het programma van jouw eigen opleiding. De examencommissie moet hiervoor toestemming geven. Bij het examenbureau kun je het aanvraagformulier voor de examencommissie opvragen.

### 2.1.6 Beroepspraktijkvorming

Beroepspraktijkvorming (BPV), betekent dat je in de praktijk aan de vorming van kennis, houding en vaardigheden werkt. De BPV is een verplicht onderdeel van de opleiding en maakt deel uit van het onderwijsprogramma. Het programma van de BPV is uitgewerkt in onstage. En in "BPV opdrachtenboek LO4hl".

Op school word je voorbereid op de BPV, bijvoorbeeld door uitleg over de doelen, werkwijze, aanpak, hulpmiddelen en belangrijke documenten.

Tijdens de BPV word je ondersteund door een begeleider van het leerbedrijf. Je voert opdrachten uit die horen bij jouw opleiding. Aan het eind van de BPV word je ook beoordeeld. Aan het eind van de opleiding moet je BPV met een voldoende afgesloten zijn om je diploma te behalen, zie voor een verdere uitwerking hiervan het [examenplan – bijlage 3](#).

In een leerbedrijf, in de beroepspraktijk kunnen, naast de beoordeling van de BPV, ook examens afgenomen worden. Het leerbedrijf is dan de examenlocatie. Dit is verder uitgewerkt in het [examenplan- bijlage 3](#).

## 2.2 Hoeveel uur ben je met je opleiding bezig?

Tijdens een opleiding, moet je erop rekenen dat je per studiejaar 1600 uur met je opleiding bezig bent. Wij zorgen ervoor dat de opleiding aan alle wettelijke eisen voldoet en plannen per jaar ongeveer 850 uur in met onderwijs op school, in de praktijk en beroepspraktijkvorming. Natuurlijk ben je daarnaast ook bezig met huiswerk, zelfstandig werken, leren voor toetsen en examens, enz.

In [bijlage 1](#) vind je een overzicht van het opleidingsprogramma. Daar kun een globaal beeld krijgen van de opbouw van opleiding. Tijdens de opleiding krijg je uitgebreidere informatie hierover.

## *2.3 Studievoortgang en bindend studieadvies*

### **Studievoortgang**

In de opleiding maken we onderscheid tussen ontwikkelingsgericht en kwalificerend beoordelen. Voor ontwikkelingsgericht beoordelen gebruiken we voortgangsbeoordelingen, ook wel ontwikkelingsgerichte toetsen/beoordelingen genoemd. Kwalificerend beoordelen doen we met behulp van examens. Die zijn opgenomen in het [examenplan \(bijlage 3\)](#).

De ontwikkelingsgerichte toetsen (de voortgangsbeoordelingen) geven je inzicht in de voortgang van je studie en bereiden je voor op je examens. Ze zijn bedoeld om te kijken of je de studieonderdelen aankunt en of je aan je inspanningsverplichting voldoet. Ook geven de ontwikkelingsgerichte beoordelingen informatie over onderdelen van je opleiding waar jij nog extra aandacht aan moet besteden.

Alle ontwikkelingsgerichte onderdelen samen noemen we het toetsplan.

### **Bindend studieadvies**

In bijlage 2 van het studentenstatuut ([www.scalda.nl](http://www.scalda.nl)) is de formele regelgeving van het Bindend Studieadvies (BSA) opgenomen.

In [bijlage 2](#) vind je het toetsplan van jouw opleiding en lees je hoe jouw opleiding je studievoortgang meet en tot een bindend studieadvies komt.

## 3. Het examen

### *3.1 Examenplan*

Met het examen bepalen we of je, op het eindniveau, voldoet aan de gestelde eisen van je opleiding. Het examen voor het behalen van een mbo-diploma bestaat uit meerdere examenonderdelen. Je bent verplicht deel te nemen aan alle (deel-)examens die horen bij de examenonderdelen van de opleiding. In het examenplan vind je alle examenonderdelen en is ook aangegeven op welke manier en waar de examenonderdelen worden afgenomen. Het examenplan is opgenomen als [bijlage 3](#) bij deze OER.

### *3.2 Examenbeoordeling*

Een examen kan zowel op school, in de beroepspraktijk als in een examen centrum plaatsvinden. Een examen wordt beoordeeld door één (of meer) beoordelaar(s)/examinatoren, meestal docenten van Scalda of praktijkopleiders van het leerbedrijf. Ook kan het zo zijn dat medewerkers van een examen centrum, zogenaamde assessoren, je beoordelen. Voordat je een examen aflegt, informeren wij je hierover. Het kan voorkomen dat er meer dan twee beoordelaars aanwezig zijn bij een examen.

### *3.3 Praktische zaken examinering*

#### *3.3.1 Wijze van aanmelden voor examens*

Voor de meeste examens word je aangemeld door je docent. Sommige examens plant de docent samen met jou in, andere examens worden afgenomen volgens, in overeenstemming met de examenplanning in [bijlage 3](#). Zorg ervoor dat je regelmatig je school e-mail leest. Dit is het officiële communicatiekanaal tussen de school en de student. Uitnodigingen voor de examens komen ook via de school e-mail binnen.

#### *3.3.2 Praktische gang van zaken tijdens de examens*

Je dient je tijdens het examen altijd te kunnen legitimeren en je dient op tijd aanwezig te zijn. De gang van zaken vóór, tijdens en na afloop van de afsluitende examens kunnen per examen verschillen. Deze worden je tijdig kenbaar gemaakt.

Je wordt geacht aan alle afgesproken examens deel te nemen. Als je door ongeoorloofde afwezigheid niet hebt deelgenomen, vervalt deze examenkans. Als je door geoorloofd verzuim (vooraf bekend) niet hebt kunnen deelnemen, krijg je de mogelijkheid om het examen alsnog in overleg met de betrokken docent te doen. Je dient hiervoor zelf afspraken met je docent te maken.

#### *3.3.3 Hulpmiddelen*

Alleen die hulpmiddelen, die in het betreffende examen staan beschreven, zijn toegestaan tijdens de betreffende examenafname. Het gebruik van niet toegestane hulpmiddelen wordt als een onregelmatigheid beschouwd; de examencommissie beslist naar aanleiding van deze situatie over de geldigheid van de examenpoging.

#### *3.3.4 Aangepaste examinering*

Als examenfaciliteiten zijn toegekend krijg je een faciliteitenkaart welke je bij elke examen dient voor te leggen aan de surveillant/beoordelaar.

Als is bepaald dat je in aanmerking komt voor speciale voorzieningen zoals verklanking, ten aanzien van de examinering, verzoeken we je dit zelf min. 1 maand vóór het betreffende examen aan te geven bij je mentor en examenbureau. De opleidingsverantwoordelijke onderzoekt vervolgens of de betreffende aanpassing voor dat specifieke examen binnen de (toegestane) mogelijkheden ligt en organiseert dan de aangepaste examinering. Bij vragen of onduidelijkheden kun je contact opnemen met de intern begeleider.

### ***3.3.5 Vrijstellingen***

De examencommissie kan op jouw verzoek, op basis van je (voor)opleiding of ervaring, vrijstelling verlenen voor het afleggen van een of meer examens en examenonderdelen. Ook kan zij studie- of ervaringsresultaten erkennen die aan een andere instelling zijn behaald.

Ook bij doorstroom of afstroom is het in een aantal gevallen mogelijk vrijstelling voor examinering aan te vragen. Deze vrijstellingsmogelijkheid geldt alleen als je in het betreffende onderdeel (bijvoorbeeld een keuzedeel of het onderdeel Nederlands) op hetzelfde of op een hoger mbo-niveau examen hebt gedaan en daarvoor ten minste het **eindcijfer zes** hebt behaald. Deze resultaten worden dan meegenomen naar de huidige opleiding.

Vrijstelling voor een examenonderdeel betekent niet dat je lesvrijstelling hebt. Hierover dien je altijd afspraken met je betreffende docent te maken. Voorwaarden voor vrijstellingen zijn landelijk bepaald en wijzigen regelmatig. Afhankelijk van het jaar dat je diplomeert, kunnen er andere regels gelden. Raadpleeg bij vragen het examenbureau.

Vrijstellingen dien je zelf aan te vragen. Een aanvraagformulier is te verkrijgen bij het examenbureau of via je docent. De aanvraag moet voorzien zijn van bewijsstukken (diploma's, certificaten, rapporten, verklaringen, EVC-rapporten etc.) en, indien nodig, een advies van de afdeling. De examencommissie neemt op grond van de aanvraag en het eventuele advies van de afdeling, een besluit over de vrijstelling en zorgt dat jij hierover bericht krijgt via je school e-mail.

We vragen je vrijstellingen voor 1 oktober van je 1<sup>e</sup> opleidingsjaar aan te vragen.

Voor Loopbaan en Burgerschap geldt een onderhoudsplicht en is vrijstelling niet mogelijk. Je moet aan de voorwaarden voor Loopbaan en Burgerschap hebben voldaan. Als je bij de start van de opleiding 23 jaar of ouder bent, kan je via een apart traject met een portfolio bij je L en B docent aantonen dat je de onderdelen van Burgerschap onderhoudt en kan je vrijstelling van lesdeelname krijgen voor Burgerschap.

### ***3.3.6 Examinering hoger niveau***

Het is mogelijk om generieke onderdelen direct op een hoger niveau af te leggen. Je dient hiervoor een aanvraag bij de examencommissie te doen. Een aanvraagformulier is te verkrijgen bij het examenbureau. Als je het examen op hoger niveau hebt afgelegd en je dit niet hebt behaald, dan heb je recht op één herkansing op het niveau dat bij je opleiding hoort. Voor Nederlands geldt dat zowel het centraal examen als de instellingsexamens op het hogere niveau gemaakt moeten worden.

### ***3.3.7 Uitslag examen***

De voorlopige uitslagen van examens worden zo spoedig mogelijk na afname aan jou bekend gemaakt via mijn.scalda.nl -> Mijnresultaten. Indien bij controle door het examenbureau geen afwijkingen meer geconstateerd worden, kan na 15 werkdagen, dit resultaat als het definitieve examenresultaat namens de examencommissie worden beschouwd.

### ***3.3.8 Organisatie inzagerecht***

Als je opleiding geen inzage-tijdstip organiseert, kan je inzage aanvragen bij het examenbureau (binnen de termijn van 10 werkdagen na de bekendmaking van het resultaat). Het examenbureau organiseert dan de inzage binnen 5 werkdagen na aanvraag. Voor de centrale examens en digitaal afgenomen examens kunnen andere richtlijnen gelden. Raadpleeg bij vragen het examenbureau van jouw opleiding.

### ***3.3.9 Bewaren examenmateriaal***

Conform de wettelijk geldende bewaringstermijn bewaart de school al je gemaakte werk en BPV- (stage) boeken tot 2 jaar na het moment waarop je gediplomeerd of uitgeschreven bent. Na het verstrijken van deze wettelijke periode van 2 jaar zullen de stukken vernietigd worden. *Je kunt aan het eind van je opleiding bij het examenbureau een verzoek indienen om gemaakt fysiek examenwerk op te kunnen halen na de termijn van 2 jaar. Het examenbureau maakt dan met jou verdere afspraken hierover.*

### ***3.3.10 Bezwaar en beroep***

Het kan voorkomen dat je een klacht of bezwaar hebt over de omstandigheden rondom een examen, of over de beoordeling van het gemaakte werk. Een klacht of bezwaar dien je kenbaar te maken aan de examencommissie. Het examenbureau kan je hierbij verder helpen.

## 3.4 De examenorganisatie

### 3.4.1 Examencommissie

De examencommissie bewaakt de kwaliteit van de examens en bepaalt of je in aanmerking komt voor het diploma. De examencommissie komt elke maand bij elkaar voor het behandelen van o.a. vrijstellingsaanvragen, aanvragen examinering hoger niveau en de diploma besluiten.

### 3.4.2 Examenbureau

Het examenbureau zorgt voor de logistieke en administratieve afhandelingen van de examinering. Het examenbureau registreert jouw behaalde resultaten en zorgt ervoor dat, als je bent geslaagd, je diploma klaarligt. Op het examenbureau ben je welkom met al je vragen over examinering, vrijstellingen, herkansingen etc. Het examenbureau communiceert met jou via je school e-mail.

#### **Examenbureau Maritiem en Logistiek College de Ruyter**

Je vindt het examenbureau in lokaal 008. Het examenbureau is per mail te bereiken: examenbureau-boulevard@scalda.nl.

#### **Examenbureau ICT- en Techniek opleidingen**

Het examenbureau voor alle locaties zit in Vlissingen, Edisonweg 4, ruimte A004. Het examenbureau is per mail te bereiken: examenbureauvlissingen@scalda.nl .

## 4. Wanneer ben je geslaagd?

### 4.1 Wanneer slaag je?

Het diploma wordt afgegeven als je aan alle diploma-eisen voldoet. De beslisregels hiervoor staan beschreven in bijlage 3, [Het examenplan](#). Je bent geslaagd voor het diploma als alle vereiste examenonderdelen zijn behaald inclusief eventuele vrijstellingen en je aan alle diploma-eisen hebt voldaan. De examencommissie stelt de uitslag van het examen vast en daarmee het besluit van 'slagen' of 'zakken'.

### 4.2 Als je niet meteen slaagt

De examencommissie communiceert het besluit van 'slagen' of 'zakken' met jou. Als je niet meteen geslaagd bent, kom je misschien in aanmerking voor een extra herkansing. Deze extra herkansing vraag je aan bij de examencommissie. Een formulier extra herkansing kan je bij het examenbureau opvragen. Een andere mogelijkheid is je in te schrijven als examendeelnemer. Als examendeelnemer volg je geen lessen meer en maak je alleen nog een examen. Meer informatie hierover vind je in het [Examenreglement](#). Je mentor/coach kan jou helpen in dit proces.

### 4.3 Certificaat onderdelen kwalificatie

Als je de opleiding tussentijds zonder diploma verlaat, dan kun je voor bepaalde beroepsgerichte onderdelen een mbo-certificaat ontvangen. Je moet voor dit onderdeel dan wel een voldoende hebben gehaald. Dit mbo-certificaat wordt opgenomen in het diplomaregister. Welke beroepsgerichte onderdelen hiervoor in aanmerking komen kun je vinden op <https://wetten.overheid.nl/BWBR0038543/2019-05-01#Bijlage2>. Tijdens het proces van uitschrijving zal je mentor/coach de mogelijkheden van een mbo-certificaat met je bespreken.

### 4.4 Certificaat keuzedelen

Als je de opleiding tussentijds zonder diploma verlaat, dan kun je voor bepaalde keuzedelen een mbo-certificaat ontvangen. Je moet voor dit keuzedeel dan wel een voldoende hebben gehaald. Dit mbo-certificaat wordt opgenomen in het diplomaregister. Welke keuzedelen hiervoor in aanmerking komen kun je vinden op <https://wetten.overheid.nl/BWBR0038543/2019-05-01#Bijlage1>. Tijdens het proces van uitschrijving zal je mentor/coach de mogelijkheden van een mbo-certificaat met je bespreken.

## *4.5 Mbo-verklaring*

Als je de opleiding bij Scalda zonder diploma verlaat, dan kun je naast een mogelijk certificaat (zie 4.3 en 4.4) een mbo-verklaring krijgen. Hierop staat vermeld welke onderdelen van de opleiding je met goed gevolg afgelegd hebt. Onderdeel van de mbo-verklaring kan ook een praktijkverklaring zijn waarin je begeleider van je leerbedrijf aangeeft welke onderdelen van de opleiding je in de praktijk behaald hebt. Tijdens het proces van uitschrijving zal je begeleider de mogelijkheden van een mbo-verklaring met je bespreken.

## Bijlagen

## Bijlage 1 Programma van de opleiding

MHL t/m cohort 2022 23		Geplande lesuren											
		klas 1 i.c.m. MTL				klas 2				Klas 3			
		Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4	Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4	Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4
DUI	Duits	2	2	2	2	1	1						
ENG	Engels	2	2	2	2	1	1						
NED	Nederlands	2	2	2	2	1	1						
REK	Rekenen	2	2	2	2								
ICT	ICT	1	1	1	1								
COA	Coaching	1	1	1	1								
LOG	Logistiek	3	3	3	3								
UIL	Uitgaande en ingaande lading												
EXACT	Exact - online												
IOP	Integrale opdracht	5	5	4	4								
EX-TRA													
ECO	Economie	3	3	3	3								
DOC	Documenten			1	1								
LBH	Ladingbehandeling / HL	2	2										
KAM	Kwaliteit / Arbo / Milieu		2										
TRP	Transportplanning				1								
P&O	Personeel & Organisatie		2	2									
RECH	Recht			2	2								
BS	Burgerschap	1	1	1	1								
HLOG	Havenlogistiek	3	3	3	3								
M&C	Marketing & Communicatie	1	1	1	1								
DOU	Douane			1	1								
CARG	Cargadoor												
EXP	Expediteur												
O&T	Opslag en transport												
WV	WildeVaart												
LB	Loopbaan												
BIZL	IMDG												
S&C	Schade & Claims / HL												
ARBO / BHV													
ZZP/CoCo	Jongondernemen												
ZZP/CoCo	Jongondernemen												
ZZP/CoCo	Jongondernemen												
CrossOver	Lean & Creatief												
BPV	Stage					32	32					32	32
	Lesuren per week	28	32	31	30	3	3	0	0	0	0	0	0
	Lesweken per periode					10	10	9	9	9	9	9	9
	Lesuren per periode	9	9	9	9								
	Lesuren per periode	252	288	279	270	30	30	0	0	0	0	0	0
	Klokuren per periode	210	240	233	225	25	25	0	0	0	0	0	0
	Begeleide onderwijstijd per jaar				908								0
	BPV					320	320					320	320
	Totale onderwijs tijd												1280

Momenteel wordt schooljaar 2 en 3 nog ontwikkeld. Je zult d.m.v. een addendum op deze OER hiervan op de hoogte worden gesteld.



## Bijlage 2 Studievoortgang en bindend studieadvies

### Bindend studieadvies<sup>1</sup>

Een bindend studieadvies is gebaseerd op je studievoortgang. Je studievoortgang aan de hand van je behaalde studiepunten. Dat geldt ook voor resultaten op het gebied van BPV, generieke eisen, loopbaan en burgerschap. Dit alles wordt met je doorgenomen tijdens studievoortgangsgesprekken.

Tijdens deze studievoortgangsgesprekken in het eerste jaar wordt met jou de overstap naar de opleiding besproken, wat er goed gaat in de studie en waar eventueel meer begeleiding nodig is. Er worden tijdens deze gesprekken afspraken gemaakt over eventuele verbetering die aangetoond moet worden en begeleidingsafspraken die gevolgd moet worden. De studievoortgangsgesprekken voor je opleiding worden in overleg met jou gepland.

### Studievoortgangsgesprekken

Ook na het eerste jaar het je regelmatig contact met je mentor over je studievoortgang. Naar aanleiding van deze gesprekken kunnen (wederzijdse en/of aanvullende) afspraken worden gemaakt.

Een belangrijk instrument om je studievoortgang te bepalen zijn de resultaten van de ontwikkelgerichte toetsen of overige voortgangsbeoordelingen. Behaalde toetsen leveren studiepunten op. Zie verderop hiervoor de studiepuntenoverzichten.

Ook wordt gekeken naar je persoonlijke ontwikkeling. De opleiding wil voorkomen dat je te veel gaat achterlopen tijdens je opleiding en bouwt daarom op het einde van een bepaalde studieperiode een moment in waarop het docententeam bespreekt of de behaalde resultaten in combinatie met de geleverde inspanningen toereikend zijn.

Je kunt ondanks een positief bindend studieadvies in het eerst jaar, in latere schooljaren alsnog vastlopen en onvoldoende studievorderingen laten zien. Of je dan doorgaat naar een volgend leerjaar hangt af van de je behaalde resultaten uitgedrukt in studiepunten en de beoordeling van je (beroeps)houding. Je wordt geacht per jaar voldoende progressie te maken.

Via de selfservice module in Eduarte kun je je ontwikkelgerichte resultaten inkijken. Je mentor vertelt je hier in de introductieweek meer over.

### Richtlijnen studievoortgang

Hieronder vind je de basis waarop we ons advies bepalen over hoe jouw studievoortgang er uit ziet:

Aantal studiepunten	Studievoortgangsadvies
80% of meer studiepunten behaald	▪ Opleiding vervolgen
Tussen 50 en 80 % studiepunten	▪ Bespreking door docententeam in rapportenvergadering
Minder dan 50% studiepunten behaald	▪ Niet bevorderd, advies docententeam

### Toetsplan (studiepunten-overzicht)

In onderstaande schema's vind je een overzicht van de studiepunten die je kunt behalen bij de verschillende vakken/niveaus/ per onderwijsperiode van de Manager Havenlogistiek.

<sup>1</sup> In bijlage 2 van het studentenstatuut ([www.scalda.nl](http://www.scalda.nl)) is de formele regelgeving van het Bindend Studieadvies (BSA) opgenomen.

## Overzicht studiepunten t.b.v. ontwikkelgericht beoordelen

 1<sup>e</sup> leerjaar

			klas 1 i.c.m. MTL			
			Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4
Talen	DUI	Duits	1,0	1,0	1,0	1,0
	ENG	Engels	1,0	1,0	1,0	1,0
	NED	Nederlands	1,0	1,0	1,0	1,0
Exact	REK	Rekenen	1,0	1,0	1,0	1,0
	ICT	ICT	0,5	0,5	0,5	0,5
Logistiek	LOG	Logistiek	1,5	1,5	1,5	1,5
	UIL	Uitgaande en ingaande lading				
	IOP	Integrale opdracht	2,0	2,0	1,5	1,0
	ECO	Economie	1,5	1,5	1,5	1,5
	DOC	Documenten			0,5	0,5
	LBH	Ladingbehandeling / HL	1,0	1,0		
	KAM	Kwaliteit / Arbo / Milieu		1,0		
	TRP	Transportplanning				0,5
Algemeen	P&O	Personeel & Organisatie		1,0	1,0	
	RECH	Recht			1,0	1,0
	BS	Burgerschap	0,5	0,5	0,5	0,5
	HLOG	Havenlogistiek	1,5	1,5	1,5	1,5
	M&C	Marketing & Communicatie	0,5	0,5	0,5	0,5
	DOU	Douane			0,5	0,5
	CARG	Cargadoor				
	EXP	Expediteur				
	O&T	Opslag en transport				
	WV	WildeVaart				
	LB	Loopbaan				
	BIZL	IMDG				
	S&C	Schade & Claims / HL				
Keuzedeel	ARBO / BHV					
	ZZP/CoCom	Jongondernemen				
	CrossOver	Lean & Creatief				
BPV	BPV	Stage				
		Beroepshouding	1,0	1,0	1,0	1,0
			14,0	16,0	15,5	14,5
			60,0			

Het studiepunten overzicht voor leerjaar 2 is momenteel nog in ontwikkeling.

Hiervan zal je d.m.v. een addendum op de hoogte worden gesteld.

## Bijlage 3 Het examenplan

Zie vanaf volgende pagina

Bijlage 3 - Examenplan 2022-2023 behorend bij de  
onderwijs- en examenregeling van de opleiding:

**Manager Havenlogistiek**

Opleidingsdomein	Transport, Scheepvaart en logistiek	79070
Kwalificatiedossier	Havenlogistiek	23155
Kwalificatie(s)	Manager havenlogistiek	25394
Niveau	4	
Leerweg(en)	BOL	
Cohort	2022-2023	
Nominale studieduur (SBU)	4 jaar (6400 SBU)	
Ingangsdatum	01-08-2022	
Expiratiedatum	31-07-2027	
Team	MIT Logistiek	
Datum opgesteld	13-06-2022	
Datum vastgesteld	Zie vaststellingsformulier examenplan	
Versie	1	

## Inhoud

Wanneer mag je aan het examen deelnemen.....	2
Voorwaardelijk kwalificerende examenonderdelen voor deelname aan de examens .....	2
Voorwaardelijk ontwikkelgerichte onderdelen voor deelname aan de kwalificerende examens.....	2
Het proces van examinering .....	2
Beslisregels diplomering .....	4
Examenplan: de examenonderdelen .....	5
Beroepsgerichte examenonderdelen .....	5
Examenonderdelen beroepsgerichte taal.....	9
Generieke examenonderdelen .....	11
Onderdelen loopbaan en burgerschap .....	14
Beroepspraktijkvorming.....	16
Examenonderdelen keuzedelen .....	17

## Wanneer mag je aan het examen deelnemen

In het algemeen geldt dat je via je betreffende vakdocent een advies krijgt vóór deelname aan een kwalificerende toetsing, die in een bepaalde onderwijsperiode gepland staat. Dit advies wordt gebaseerd op o.a. je behaalde resultaten tijdens je ontwikkelgerichte onderwijsdeel, de waardering en beoordeling van je ontwikkeling, je behaalde studiepunten. Daarnaast dien je de voorwaardelijke onderdelen (zowel ontwikkelgerichte toetsing) als de voorwaardelijke examenonderdelen te hebben behaald, alvorens aan het betreffende examen te mogen deelnemen. Welke deze voorwaarden zijn, vind je hieronder.

### Voorwaardelijk kwalificerende examenonderdelen voor deelname aan de examens

- 25394B1K1-16-B103 Cargadoor is voorwaardelijk voor deelname aan 25349P3K2-P201  
Stuurt Medewerkers aan.

### Voorwaardelijk ontwikkelgerichte onderdelen voor deelname aan de kwalificerende examens

Voor de volgende kwalificerende examens zijn er voorwaardelijke ontwikkelgerichte onderdelen verplicht voor deelname:

- 25394B1K1-16-B101 Expediteur:  
Het product dat je moet afleveren in de IOP expediteur moet met een voldoende beoordeeld zijn
  - Je dossiermap compleet, bestaande uit het pva, het verslag en de voortgangsformulieren
- 25394P3K1-16-P101 Contact leggen en netwerk onderhouden
  - Dit is een ontwikkelgerichte praktijkopdracht
- 25394P3K1-16-P102 Onderhandelen
  - Dit zijn 4 onderhandelingsopdrachten en 1 theorietoets
- 25394P3K1-16-P103 Afdelingsplan
  - Minimaal een voldoende voor toets MER Financieel
- 25394P3K2-16-P202 Student Company
  - Compleet portfolio Student Company
- 25394P3K2-16-P203 Werving en selectie
  - Theorietoets Werving en selectie moet met minimaal een voldoende behaald zijn
- Engels:

Examen	Voorwaarde voor deelname
Engels generiek examen SEEmbo (spreken/gesprekken voeren/schrijven)	Het proefexamen Engels generiek SEEmbo (spreken/gesprekken voeren/schrijven) is gemaakt en met voldoende afgesloten

## Het proces van examinering

Voor alle examens van de kerntaken (de beroepsgerichte exameninstrumenten) wordt de in Route 2 ontwikkelde examen- en beoordelingsmix ingezet.

De examenmix bestaat uit theoretische examens, (theoretische) casusopdrachten en Proeves van Bekwaamheid (PvB's).

Alle examenopdrachten moeten een eindoordeel voldoende of goed hebben om het beroepsgerichte examen te behalen.

## **Herkansing**

Mocht het resultaat van een examen of examenonderdeel onvoldoende zijn of mocht je een examen hebben gemist, dan heb je recht op één herkansing voor dat examen of examenonderdeel.

Aan ongeoorloofd verzuim tijdens examens zijn consequenties verbonden.

### *Generieke examenonderdelen*

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

### *Beroepsgerichte examenonderdelen*

Een herkansing vindt plaats als één of meerdere werkprocessen met een onvoldoende zijn beoordeeld (om een voldoende te halen voor een kerntaak moeten alle onderliggende werkprocessen met een voldoende zijn beoordeeld).

In de meeste gevallen betekent dit dat je de volledige PvB of casus-opdracht zal moeten herkansen. Bij theorie-examens dient over het algemeen het gehele examen herkanst te worden.

### *Wat als je 2 examenpogingen voorbij zijn?*

Als je na 2 reguliere pogingen niet bent geslaagd voor het examen word je door je mentor/vakdocent geadviseerd over de voortgang van je opleiding.

In uitzonderlijke gevallen kan je via de examencommissie een extra examenkans aanvragen. Deze dient te allen tijde onderbouwd te worden door een plan van aanpak wat je met je vakdocent vormgeeft. Pas als aan alle voorwaarden uit dat plan van aanpak is voldaan, zal de examencommissie hierover een besluit nemen die past binnen haar mogelijkheden.

## 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	<p>Hieronder staan de minimeisen beschreven. Als je wilt examineren op een hoger niveau dan heb je daarvoor toestemming nodig van de examencommissie.</p> <p><b>Nederlandse taal</b> lezen en luisteren 3F: centraal examen  <b>Nederlandse taal</b> spreken, gesprekken voeren en schrijven 3F: instellingsexamens.  <b>Rekenen niveau 4</b> : instellingsexamen  <b>Engelse taal</b> lezen en luisteren B1: centraal examen  <b>Engelse taal</b> spreken, gesprekken voeren en schrijven A2: instellingsexamens.</p> <p>Voor één van de generieke examenonderdelen Engels, Nederlandse taal en rekenen een eindwaardering van ten minste het cijfer 5, voor de andere genoemde generieke examenonderdelen ten minste het cijfer 6.</p>
Loopbaan en burgerschap	Om te slagen voor het onderdeel loopbaan en burgerschap moet je aan alle onderdelen <b>voldaan</b> hebben.
Beroepspraktijkvorming	De beroepspraktijkvorming moet met een positieve beoordeling (voldoende) zijn voltooid, waarbij het oordeel van het leerbedrijf betrokken is.
Wettelijke vereisten	Niet van toepassing
Branche vereisten	Niet van toepassing
Beroepsgerichte taal eis	Voor de beroeps specifieke talen geldt dat je <b>min. een gemiddeld eindcijfer 5</b> moet hebben behaald. Het gemiddelde wordt berekend over de 5 onderdelen (1 decimaal), welke dienen te zijn behaald op het niveau zoals beschreven in het examenplan. Je moet voor elk afzonderlijk onderdeel min. een 4,0 hebben behaald.
Keuzedelen	<p>Aan de eisen voor de keuzedelen is voldaan wanneer aan alle onderstaande voorwaarden is voldaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De uren voor de keuzelen bedragen 720 SBU.</li> <li>• Het gemiddelde van de examenresultaten van de keuzedelen moet tenminste een 5,5 (afgerond 6) of tenminste “voldoende” zijn.</li> <li>• Voor minimaal de helft van deze keuzedelen moet het resultaat tenminste een 5,5 (afgerond 6) of tenminste “voldoende” zijn.</li> <li>• Een keuzedeelresultaat mag nooit lager dan een 4 of een daarmee overeenkomende eindwaardering (“onvoldoende”) zijn.</li> </ul>



## Examenplan: de examenonderdelen

### Beroepsgerichte examenonderdelen

Code	Examenvorm + Naam Examen	Exameninhoud - Werkprocessen - Vakkennis & vaardigheden	Leverancier	Periode afname	Plaats afname	Resultaat	Weging	Einduitslag / Uitslagprotocol  1
<b>Basisdeel</b>								
<b>Kerntaak 1 Verricht organisatorische cargadoors-/expediteurs werkzaamheden</b>								
<b>25394B1K1-16</b>								
B1K1W1- B101	CGI Expediteur	Organiseert het transport van goederen	Eigen product route 2	4e periode leerjaar 3	School	O/V/G	1	Min. Voldoende
B1K1W1- B102	Theorie examen douane	Organiseert het transport van goederen - douaneafhandeling	Eigen product Route 2	4e periode leerjaar 3	School	O/V/G	1	Min. Voldoende
B1K1W2- B103	CGI Cargadoor	Organiseert de aankomst, het verblijf in en het vertrek van een schip uit de haven	Eigen product Route 2	3e periode leerjaar 3	School	O/V/G	1	Min. Voldoende

<sup>1</sup> Het kerntaak gemiddelde is het gewogen gemiddelde van de 3 onderdelen binnen de kerntaak. Onderlinge compensatie is niet mogelijk. Elk onderdeel moet min. voldoende of 5,5 zijn om te kunnen slagen.

Code	Examenvorm	Exameninhoud - Werkprocessen - Vakkennis & vaardigheden	Leverancier	Periode afname	Plaats afname	Resultaat	Weging	Einduitslag / Uitslagprotocol
<b>Basisdeel</b>								
<b>Kerntaak 2 Verricht administratieve cargadoors-/expediteurs werkzaamheden</b>								
25394B1K2-16								
B1K2W1	PvB Lading- en transport-dossier	Verwerkt administratieve gegevens t.b.v. het lading-/scheepsdossier	Eigen product route 2	4e periode leerjaar 2	BPV	O/V/G	1	Min. Voldoende
B1K2W2		Stelt documenten op ten behoeve van het lading- /scheepsdossier en/of het transportproces						

Code	Examenvorm	Exameninhoud - Werkprocessen - Vakkennis & vaardigheden	Leverancier	Periode afname	Plaats afname	Resultaat	Weging	Einduitslag / Uitslagprotocol <sup>2</sup>
<b>Profieldeel 3</b> <b>Kerntaak 1 Verricht commerciële cargadoors-/expediteurs werkzaamheden</b> <b>25394P3K1-16</b>								
P3K1W1-P101	PvB Contact onderhouden en netwerken	Legt contact en onderhoudt zijn netwerk	Eigen product route 2	2e periode leerjaar 4	BPV	O/V/G	1	Min. Voldoende
P3K1W2-P102	PvB Onderhandelen	Onderhandelt met de klant en stelt een offerte op	Eigen product route 2	2e periode leerjaar 4	School	O/V/G	1	Min. Voldoende
P3K1W3-P103	CGI Afdelingsplan	Analyseert en rapporteert over ontwikkelingen in de markt en levert een bijdrage aan het afdelingsplan	Eigen product route 2	4e periode leerjaar 3	School	O/V/G	1	Min. Voldoende

<sup>2</sup> Het kerntaak gemiddelde is het gewogen gemiddelde van alle onderdelen binnen de kerntaak. Onderlinge compensatie is niet mogelijk. Elk onderdeel moet min. voldoende zijn of 5,5 om te kunnen slagen.

Code	Examenvorm	Exameninhoud - Werkprocessen - Vakkennis & vaardigheden	Leverancier	Periode afname	Plaats afname	Resultaat	Weging	Einduitslag / Uitslagprotocol
<b>Profieldeel 3</b> <b>Kerntaak 2 Geeft leiding en voert personeelsbeleid uit in cargadoors-/expediteursorganisatie</b> <b>25394P3K2-16</b>								
P3K2W1- P201	PvB Stuurt medewerkers aan	Stuurt medewerkers aan met betrekking tot het logistieke proces	Eigen product route 2	2e periode leerjaar 4	BPV	O/V/G	1	Min. Voldoende
P3K2W1, W2,W3, W4 P202	CGI Student Company	W1: Stuurt medewerkers aan met betrekking tot het logistieke proces W2: Bewaakt teamwork W3: Organiseert werkoverleg W4: Voert functionerings- en beoordelingsgesprekken	Eigen product route 2	4e periode leerjaar 3	School	O/V/G	1	Min. Voldoende
P3K2W5- P203	PvB Werving en selectie	Draagt bij aan de werving en selectie van personeel	Eigen product route 2	1e periode leerjaar 3	School	O/V/G	1	Min. Voldoende

## Examenonderdelen beroepsgerichte taal

Engels beroepsgericht: luisteren, lezen, gesprekken voeren, spreken en schrijven B2							
SENGB2B 2B2B2B2	Examenvorm en leverancier	Vaardigheid	Niveau	Periode afname	Plaats afname	Resultaat + weging (1 decimaal)	Eindresultaat (geheel cijfer)
T01	CE generiek	Luisteren	B2	42	School	Cijfer 1x	Cijfer <sup>3</sup>
T02	CE generiek	Lezen	B2	42	School	Cijfer 1x	
T03	Instellingsexamen	Gesprekken voeren	B2	42	School	Cijfer 1x	
T04	Instellingsexamen	Spreken	B2	42	School	Cijfer 1x	
T05	Instellingsexamen	Schrijven	B2	42	School	Cijfer 1x	

<sup>3</sup> hiervoor geldt dat je min. een gemiddeld eindcijfer 5 moet hebben behaald.

Het gemiddelde wordt berekend over de 5 onderdelen. Je moet voor elk afzonderlijk onderdeel min. een 4,0 hebben behaald.

Duits Beroepsgericht – alle vaardigheden B1							
SDUIB1B 1B1B1B1	Examenvorm en leverancier	Vaardigheid	Niveau	Periode afname	Plaats afname	Resultaat + weging (1 decimaal)	Eindresultaat (geheel cijfer)
T01	TOA generiek	Luisteren	B1	42	School	Cijfer 1x	Cijfer <sup>4</sup>
T02	TOA generiek	Lezen	B1	42	School	Cijfer 1x	
T03	Instellingsexamen	Gesprekken voeren	B1	42	School	Cijfer 1x	
T04	Instellingsexamen	Spreken	B1	42	School	Cijfer 1x	
T05	Instellingsexamen	Schrijven	B1	42	School	Cijfer 1x	

<sup>4</sup> hiervoor geldt dat je min. een gemiddeld eindcijfer 5 moet hebben behaald.

Het gemiddelde wordt berekend over de 5 onderdelen. Je moet voor elk afzonderlijk onderdeel min. een 4,0 hebben behaald.

## Generieke examenonderdelen

Nederlandse taal, mbo-4 Referentieniveau 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	Variabel	120 minuten	Examencentrum	Cijfer, 1x = 50%		Eind- Cijfer
NE02A	Instellingsexamen, mondeling	Gesprekken voeren	Deviant	Variabel	10 - 15 minuten	School	Cijfer, 1x	1 x = 50%	
NE02B	Instellingsexamen, presentatie, mondeling	Spreken	Deviant	Variabel	8 - 10 minuten	School	Cijfer 1x		
NE02C	Instellingsexamen, papier / digitaal	Schrijven	Deviant	Variabel	120 minuten	School	Cijfer 1x		

Rekenen niveau 4							
Toets Code SREKN4--	Examenvorm	Vaardigheid	Leverancier	Periode afname	Duur examen	Plaats afname	Eindresultaat (geheel cijfer)
RE01	Instellingsexamen, digitaal	1. Grootheden en eenheden 2. Oriëntatie in de twee- en driedimensionale wereld 3. Verhoudingen herkennen en gebruiken 4. Procenten gebruiken 5. Omgaan met kwantitatieve informatie	Coöperatie Examens MBO	Variabel	120 minuten	Examencentrum	Cijfer



Engels Taalbeheersing volgens het Europees Referentiekader: Luisteren en Lezen: B1, Gesprekken voeren, Spreken en Schrijven: A2 <sup>5</sup>									
Toets Code SENGN4B1A2	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	Variabel	90 minuten	Examencentrum	Cijfer 1x = 50%		Eind-Cijfer
EN02A	Instellingsexamen (digitaal)	Gesprekken voeren	Pearson SEE MBO	Variabel	60 minuten	School	Cijfer 1x	1 x = 50%	
EN02B		Spreken					Cijfer 1x		
EN02C		Schrijven					Cijfer 1x		

<sup>5</sup> Centraal Examen B1 of B2, Instellingsexamens (IE) spreken, gesprekken voeren en schrijven A2 of B1, maar tenminste A2. Standaard wordt het centraal examen op B1 en de instellingsexamens op A2 geëxamineerd. Wil je op een hoger niveau examen doen dien je dit via de examencommissie aan te vragen.

## Onderdelen loopbaan en burgerschap

### Loopbaan

DIMENSIE	Dimensie betreft	Inhoud opdracht(en)	Product	Periode
Kwalificatie-eis 1: Loopbaan	1.1 <ul style="list-style-type: none"> <li>• capaciteitenreflectie: beschouwing van de capaciteiten die van belang zijn voor de loopbaan,</li> <li>• motievenreflectie: beschouwing van de wensen en waarden van belang voor de loopbaan,</li> <li>• werkexploratie: onderzoek naar werk en mobiliteit in de loopbaan,</li> <li>• loopbaansturing: loopbaangerichte planning en beïnvloeding van het leer- en werkproces,</li> <li>• netwerken: contacten opbouwen en onderhouden op de arbeidsmarkt, gericht op loopbaanontwikkeling.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Onderzoek naar werk Op zoek naar een bpv plaats</li> <li>- Sollicitatiebrief schrijven</li> <li>- sollicitatietraining</li> <li>- Sollicitatiegesprek voeren</li> <li>- Netwerk opbouwen en onderhouden</li> <li>- Onderzoek naar mobiliteit</li> <li>- Loopbaansturing</li> <li>- Reflectie van de twee BPV periodes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Brief en gesprek</li> <li>- Een bpv plaats</li> <li>- Verslag</li> <li>- Verslag</li> <li>- Verslag</li> <li>- Reflectieverslag</li> </ul>	<p>22 op school en 34 op school</p> <p>21 tm 44 in de bpv en op school</p> <p>Na de tweede BPV periode</p>

## Burgerschap

DIMENSIE	Dimensie betreft		Product
Kwalificatie-eis 2.1: de politiek-juridische dimensie	2.1.1	De bereidheid en het vermogen deel te nemen aan politieke besluitvorming.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De student maakt een toets in Learnbeat over de politiek-juridische dimensie in periode 3.</li> <li>- De student maakt alle (portfolio)opdrachten in Learnbeat uit de politiek-juridische dimensie in periode 3.</li> </ul>
Kwalificatie-eis 2.2: de economische dimensie	2.2.1	De bereidheid en het vermogen een bijdrage te leveren aan het arbeidsproces en aan de arbeidsgemeenschap waar men deel van uitmaakt;	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De student maakt een toets in Learnbeat over de economische dimensie in periode 1.</li> <li>- De student maakt alle (portfolio)opdrachten in Learnbeat uit de economische dimensie in periode 1.</li> </ul>
	2.2.2	De bereidheid en het vermogen om op adequate en verantwoorde wijze als consument deel te nemen aan de maatschappij.	
Kwalificatie-eis 2.3: de sociaal- maatschappelijke dimensie	2.3.1	De bereidheid en het vermogen om deel uit te maken van de gemeenschap en daar een actieve bijdrage aan te leveren.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De student maakt een toets in Learnbeat over de sociaal-maatschappelijke dimensie in periode 2.</li> <li>- De student maakt alle (portfolio)opdrachten in Learnbeat uit de economische dimensie in periode 2.</li> </ul>
Kwalificatie-eis 2.4: de dimensie vitaal burgerschap	2.4.1	De bereidheid en het vermogen om te reflecteren op de eigen leefstijl en zorg te dragen voor de eigen vitaliteit als burger en werknemer.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De student maakt een toets in Learnbeat over de dimensie vitaal burgerschap in periode 4.</li> <li>- De student maakt alle (portfolio)opdrachten in Learnbeat uit de dimensie vitaal burgerschap in periode 4.</li> <li>- De student maakt een leefstijltest uit de dimensie vitaal burgerschap in periode 4.</li> </ul>

## Beroepspraktijkvorming

BPV-onderdeel	Beschrijving van het BPV-onderdeel	Periode	Duur	Manier van beoordelen	Resultaat
BPV 1	Eerste BPV periode met formatieve opdrachten en een examen	21 en 22	640	Formatieve opdrachten worden door de stagebegeleiders beoordeeld en daarna de stage begeleider van school. het kwalificeerde onderdeel wordt beoordeeld door de stagebegeleider	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tijd moet voldoende zijn</li> <li>En de stageopdrachten moeten voldoende zijn.</li> </ul>
BPV 2	Tweede BPV periode met zowel formatieve opdrachten en een examen.	33 en 34	640	Formatieve opdrachten worden door de stagebegeleiders beoordeeld en daarna de stage begeleider van school, het kwalificeerde onderdeel wordt beoordeeld door de stagebegeleider en daarna op school door de docent.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tijd moet voldoende zijn</li> <li>En de stageopdrachten moeten voldoende zijn.</li> </ul>

Planning BPV is als volgt:

	Periode 1				Periode 2				Periode 3				Periode 4			
Leerjaar 1																
Leerjaar 2	BPV 320				BPV320											
Leerjaar 3									BPV320				BPV320			

Om in aanmerking te komen voor het diploma Manager Havenlogistiek moet de BPV met **voldoende** zijn afgesloten. Hierbij wordt het oordeel van het leerbedrijf betrokken.

Examenonderdelen keuzedelen<sup>6</sup>

Keuzedeel –K0125- Voorbereiding HBO – 240 SBU's - leverancier Examenwerk									
Code	Examenvorm	Kerntaak	Exameninhoud	Periode afname	Duur examen	Plaats afname	Resultaat	Weging	Eindresultaat
K0125LO	PvB Voorbereiding HBO	KT1	D1K1 Treft voorbereidingen voor het volgen van een HBO-opleiding	4 <sup>e</sup> jaar	Max. 20 werkdagen	School	O/V/G of decimaal	100% in eindresultaat	Het eindresultaat wordt uitgedrukt in een O/V/G of cijfer
Keuzedeel –K0165 - Ondernemerschap MBO – 480 SBU's - leverancier Examenwerk									
Code	Examenvorm	Kerntaak	Exameninhoud	Periode afname	Duur examen	Plaats afname	Resultaat	Weging	Eindresultaat
K0165LO	PvB Ondernemerschap	KT1	D1K1- Start en/of runt een zzp-onderneming	3 <sup>e</sup> jaar	Max. 5 weken en 5 werkdagen	school	O/V/G of decimaal	100% in eindresultaat	Het eindresultaat wordt uitgedrukt in een O/V/G of cijfer

<sup>6</sup> Mogelijk kan gedurende je opleiding het aanbod keuzedelen nog wijzigen. Hierover word je dan separaat geïnformeerd

Keuzedeel –K0512 – Lean en Creatief – 240 SBU's – leverancier ESMEI									
Code	Examenvorm	Kerntaak	Exameninhoud - Werkprocessen - Vakkennis & vaardigheden	Periode afname	Duur examen	Plaats afname	Resultaat	Weging	Eindresultaat
K0512MIT-C16	PvB/portfolio Cross over	KT1 Lean en Creatief innoveren	D1-K1-W1 – Ontwikkelt een inventieve mindset	1 <sup>e</sup> en 2 <sup>e</sup> periode 3 <sup>e</sup> jaar	14 tot 18 uur	School	Cijfer decimaal	100% in eind- resultaat	Het eindresultaat wordt uitgedrukt in een cijfer