



Onderwijs- en Examen Regeling
Maritiem, ICT en Techniek
Logistiek Supervisor crebo nr. 25776
BBL
Cohort: 2022-2023

Vaststelling Format door College van Bestuur

dd: 22-03-2022

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.

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 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: 31-07-2027

Scalda

Vlietstraat 11a
4535 HA TERNEUZEN
0115 64 16 00
www.scalda.nl
info@scalda.nl

Inhoudsopgave

INHOUDSOPGAVE	2
1. VISIE OP DE OPLEIDING	3
1.1 Missie en visie van Scalda.....	3
1.2 Visie op de opleiding Logistiek Supervisor 25776.....	4
2. HET ONDERWIJS	5
2.1 De opleiding	6
2.2 Hoeveel uur ben je met je opleiding bezig?	9
2.3 Studievoortgang en bindend studieadvies.....	10
3. HET EXAMEN	11
3.1 Examenplan.....	11
3.2 Examenbeoordeling	11
3.3 Praktische zaken examinering	11
3.4 De examenorganisatie.....	13
4. WANNEER BEN JE GESLAAGD?	14
4.1 Wanneer slaag je?	14
4.2 Als je niet meteen slaagt	14
4.3 Certificaat onderdelen kwalificatie.....	14
4.4 Certificaat keuzedelen.....	14
4.5 Mbo-verklaring.....	14
BIJLAGEN	15
BIJLAGE 1 PROGRAMMA VAN DE OPLEIDING	16
BIJLAGE 2 STUDIEVOORTGANG EN BINDEND STUDIEADVIES	18
BIJLAGE 3 HET EXAMENPLAN	20

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.

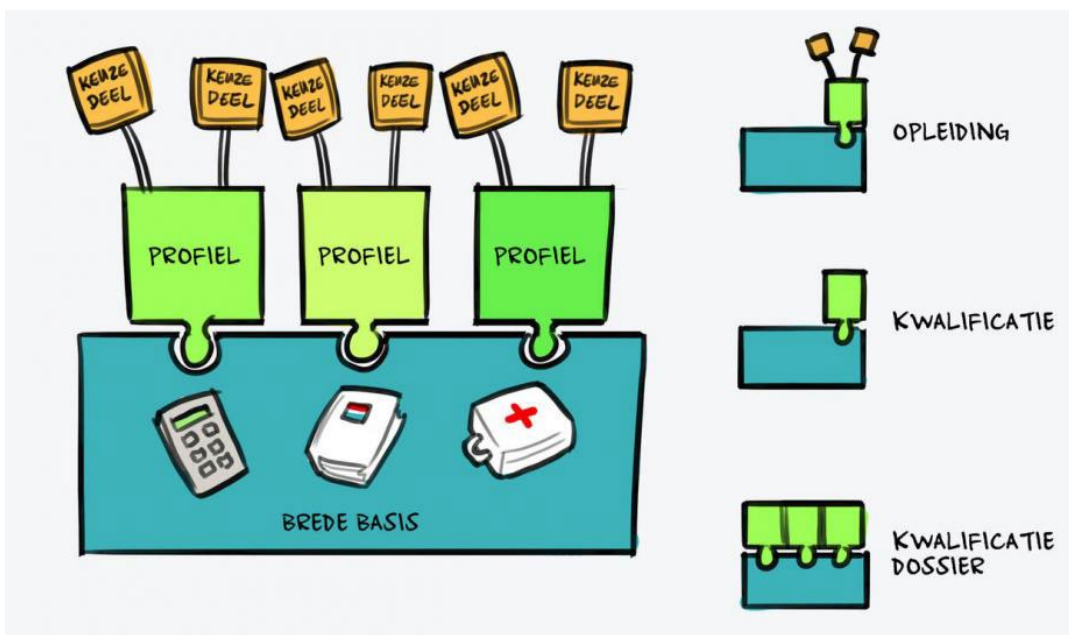
1.2 Visie op de opleiding Logistiek Supervisor 25776



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](#). 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

Als Logistiek supervisor werk je binnen een bedrijf of afdeling waar alles draait om logistieke processen. Denk aan een warehouse, een groothandel, een productiebedrijf, een commerciële import- of export afdeling, een logistiek dienstverlener of aan een distributiebedrijf. Als logistiek supervisor beheer en bewaak je het logistieke proces, maak je personeelsplanningen, zorg je dat voorraden op peil zijn en stuur je een team aan. Tot slot regel je dat goederen op het juiste moment op de juiste plek zijn. Ben jij klantgericht, houd je van procesmatig werken en denk je graag in oplossingen? Dan is dit beroep echt iets voor jou

2.1.1 De opbouw van de opleiding

Tijdens de opleiding ga je één dag per week naar school en krijgt daar les van vakdocenten met praktijkervaring. De theoretische stof kan je meteen toepassen in de praktijk, zodat je straks goed voorbereid bent op de leidinggevende taken. Ook oefen je tijdens de opleiding met vaardigheden die je daarvoor nodig hebt. De opleiding bestaat uit vakken als Nederlands, Engels, Financieel management, Logistiek, Relatiebeheer, Communicatie en Leidinggeven. Je leert hoe met klanten om te gaan, hoe een personeelsplanning moet worden gemaakt, hoe je een optimale goederenstroom organiseert tegen zo laag mogelijke kosten, hoe je functionerings- en beoordelingsgesprekken voert en hoe je een team aanstuurt.

Omdat dit een BBL-opleiding is, moet je leerbedrijf een erkend leerbedrijf zijn. Is jouw werkgever nog geen leerbedrijf? Meld dit dan snel zodat we deze erkenning samen kunnen aanvragen en regelen.

2.1.2 Generieke onderdelen in jouw opleiding

- Coaching/Loopbaan
- Burgerschap
- Nederlands
- Rekenen
- Engels

2.1.3 Beroepsspecifieke moderne vreemde talen

Van de Logistiek Supervisor wordt verwacht dat hij eenvoudige gesprekken over het logistieke proces / transport in een moderne vreemde taal kan voeren en hierover instructie en feedback kan geven. Tevens kan hij eenvoudige logistieke / transportdocumenten in een moderne vreemde taal lezen en invullen. Ook kan hij in een moderne vreemde taal globale informatie geven met betrekking tot een logistieke / transportopdracht en kan hij luisteren naar klanten en collega's die een eenvoudig verhaal houden in een moderne vreemde taal.

een MVT naar keuze					
	Luisteren	Lezen	Gesprekken voeren	Spreken	Schrijven
C2					
C1					
B2					
B1					
A2	x	x	x		
A1	x	x	x	x	x

Binnen jouw opleiding is ervoor gekozen om Engels als MVT aan te bieden. Aangezien voor jouw opleiding de generieke eisen voor Engels boven de eisen van de beroepsgerichte Moderne Vreemde Talen liggen, wordt er geen beroepsgericht Engels apart geëxamineerd op een lager niveau dan de generieke eisen. De beroepsgerichte context (Engels) wordt d.m.v. het onderwijs ook verder vormgegeven.

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

B1-K1 Houdt toezicht op het logistieke proces en transport	B1-K1-W1	Brengt de ketenlogistiek in kaart
	B1-K1-W2	Bewaakt het logistieke proces en transport
	B1-K1-W3	Handelt bij problemen en incidenten in het logistieke proces en transport
	B1-K1-W4	Levert input voor het financiële beleid
B1-K2 Levert een bijdrage aan het optimaliseren van het logistieke proces	B1-K2-W1	Organiseert en begeleidt werkoverleg
	B1-K2-W2	Doet verbetervoorstellen voor het logistieke proces
B1-K3 Onderhoudt zakelijke relaties en werkt klantvragen uit	B1-K3-W1	Beheert relaties
	B1-K3-W2	Werkt klantvragen uit tot een voorstel
B1-K4 Ondersteunt bij de uitvoering van het personeelsbeleid	B1-K4-W1	Adviseert over de personeelsbehoefte
	B1-K4-W2	Assisteert bij de werving en selectie van medewerkers
	B1-K4-W3	Begeleidt medewerkers

Profieldeel

P2-K1 Plant en organiseert het logistieke proces	P2-K1-W1	Maakt een planning en organiseert het logistieke proces
	P2-K1-W2	Draagt zorg voor onderhoud en vervanging van materiaal en materieel in een opslagomgeving

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:

Code Keuzedeel	Naam keuzedeel	Aantal SBU
K0023	Digitale vaardigheden gevorderd	240
K0072	Ondernemend gedraag (geschikt voor niveau 3 en 4)	240
K0785	Automatisering met behulp van ERP-systemen	240
K0512	Lean en creatief	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. Mogelijk kan het aanbod keuzedelen nog wijzigen gedurende je opleiding. Daar word je dan separaat over geïnformeerd.

Het actuele aanbod van keuzedelen kun je vinden op onze website, 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 de BPV-planning (zie examenplan (bijlage 3)). 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 studieadvies¹

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.

¹ In bijlage 2 van het studentenstatuut (www.scalda.nl) is de formele regelgeving van het Bindend Studieadvies (BSA) opgenomen.

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 examencentrum 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 examencentrum, 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 gehaald. 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^e 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 inzage recht

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

periode 1	Leerjaar 1
uur	vak
1	logistiek
2	logistiek
3	management
4	nederlands
5	rekenen
6	engels
7	keuzedeel1
8	coaching/ loopbaan
9	
periode 5	Leerjaar 2
uur	vak
1	logistiek
2	economie
3	management
4	rekenen
5	burgerschap
6	engels
7	keuzedeel 2
8	coaching/ loopbaan
9	

periode 2	Leerjaar 1
uur	vak
1	logistiek
2	economie
3	management
4	nederlands
5	rekenen
6	engels
7	keuzedeel 1
8	coaching/ loopbaan
9	
periode 6	Leerjaar 2
uur	vak
1	logistiek
2	economie
3	management
4	rekenen
5	burgerschap
6	engels
7	keuzedeel 2
8	coaching/ loopbaan
9	

periode 3	Leerjaar 1
uur	vak
1	logistiek
2	economie
3	management
4	nederlands
5	rekenen
6	engels
7	keuzedeel 1
8	coaching/ loopbaan
9	
periode 7	Leerjaar 2
uur	vak
1	logistiek
2	economie
3	management
4	nederlands
5	burgerschap
6	engels
7	keuzedeel 2
8	coaching/ loopbaan
9	

periode 4	Leerjaar 1
uur	vak
1	logistiek
2	economie
3	management
4	nederlands
5	rekenen
6	engels
7	keuzedeel 1
8	coaching/ loopbaan
9	
periode 8	Leerjaar 2
uur	vak
1	logistiek
2	economie
3	management
4	nederlands
5	burgerschap
6	engels
7	keuzedeel 2
8	coaching/ loopbaan
9	

periode 9	Leerjaar 3
uur	vak
1	logistiek
2	logistiek
3	economie
4	management
5	nederlands
6	engels
7	keuzedeel 3
8	coaching/loopbaan
9	

periode 10	Leerjaar 3
uur	vak
1	logistiek
2	logistiek
3	economie
4	management
5	nederlands
6	engels
7	keuzedeel 3
8	coaching/loopbaan
9	

periode 11	Leerjaar 3
uur	vak
1	logistiek
2	economie
3	economie
4	management
5	management
6	engels
7	keuzedeel 3
8	coaching/loopbaan
9	

periode 12	Leerjaar 3
uur	vak
1	logistiek
2	economie
3	economie
4	management
5	management
6	engels
7	keuzedeel 3
8	coaching/loopbaan
9	

Bijlage 2 Studievoortgang en bindend studieadvies

Bindend studieadvies²

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 eerste 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 voor jouw opleiding:

De jaarlijkse studielast is verdeeld in vier periodes. Aan het einde van iedere periode worden formatieve toetsen afgenomen om te verifiëren of de stof van die periode is verwerkt en begrepen.

Deze leerstof/vaardigheden vormen de basis van de examens die de student moet halen om te kunnen diplomeren.

Behaalde toetsen leveren studiepunten op.

Een student wordt geacht per jaar voldoende progressie te maken.

Elke periode kan je 8 studiepunten behalen naar rato van de lessen.

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

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

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

Bijlage 3 Het examenplan

Zie vanaf volgende pagina.



Maritiem, ICT en Techniek

Examenplan 2022-2023

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

Logistiek supervisor

Opleidingsdomein	Transport, scheepvaart en logistiek	79070
Kwalificatiedossier	Management transport en logistiek	23310
Kwalificatie(s)	Logistiek supervisor	25776
Niveau(s)	4	
Leerweg(en)	BBL	
Cohort	2022-2023	
Nominale studieduur (SBU)	3 jaar (4800 SBU)	
Ingangsdatum	01-08-2022	
Expiratiedatum	31-07-2026	
Team	Logistiek	
Datum opgesteld	01-10-2022	
Datum vastgesteld	Zie vaststellingsprotocol	
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 examens:	2
Beslisregels diplomering.....	3
Examenplan: de examenonderdelen	4
Beroepsgerichte examenonderdelen.....	4
Examenonderdelen beroepsgerichte taal.....	6
Generieke examenonderdelen.....	6
Onderdelen loopbaan en burgerschap	9
Beroepspraktijkvorming.....	11
Examenonderdelen keuzedelen.....	12

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. (zie voor deze planning het programma van examinering verder in deze bijlage).

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.

Voorwaardelijk kwalificerende examenonderdelen voor deelname aan de examens:

Er gelden geen voorwaardelijk kwalificerende onderdelen voor deelname aan de examens binnen jouw opleiding.

Voorwaardelijk ontwikkelgerichte onderdelen voor deelname aan de examens:

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

Examen	Voorwaarde
Engels generiek examen SEE mbo (spreken/gesprekken voeren/schrijven)	Het proefexamen Engels generiek SEE mbo (spreken/gesprekken voeren/schrijven) is gemaakt en met voldoende afgesloten.

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>Nederlandse taal lezen en luisteren 3F: centraal examen Nederlandse taal spreken, gesprekken voeren en schrijven 3F : instellingsexamens. Rekenen niveau 4 : instellingsexamen Engelse taal lezen en luisteren B1: centraal examen Engelse taal 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 voldaan 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
Keuzedelen	<p>Aan de eisen voor de keuzedelen is voldaan wanneer aan alle onderstaande voorwaarden is voldaan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De uren voor de keuzelen bedragen 720 SBU. • Het gemiddelde van de examenresultaten van de keuzedelen moet tenminste een 5,5 (afgerond 6) of tenminste “voldoende” zijn. • Voor minimaal de helft van deze keuzedelen moet het resultaat tenminste een 5,5 (afgerond 6) of tenminste “voldoende” zijn. • Een keuzedeelresultaat mag nooit lager dan een 4 of een daarmee overeenkomende eindwaardering (“onvoldoende”) zijn.

Examenplan: de examenonderdelen

Beroepsgerichte examenonderdelen

Over de leverancier, de precieze opbouw van de diverse examenonderdelen, de duur en de beoordelingsvormen, word je gedurende je opleiding verder geïnformeerd.

Code	Examenvorm + naam Examen	Exameninhoud - Werkprocessen - Vakkennis & vaardigheden	Leverancier	Periode afname & Duur examen	Plaats afname	Resultaat	Weging	Einduitslag / Uitslagprotocol
Basisdeel 1 Kerntaak 1 Houdt toezicht op het logistieke proces en transport - 25776B1K1-22								

Code	Examenvorm + naam Examen	Exameninhoud - Werkprocessen - Vakkennis & vaardigheden	Leverancier	Periode afname & Duur examen	Plaats afname	Resultaat	Weging	Einduitslag / Uitslagprotocol
Basisdeel 1 Kerntaak 2 Levert een bijdrage aan het optimaliseren van het logistieke proces - 25776B1K2-22								

Code	Examenvorm + naam Examen	Exameninhoud - Werkprocessen - Vakkennis & vaardigheden	Leverancier	Periode afname & Duur examen	Plaats afname	Resultaat	Weging	Einduitslag / Uitslagprotocol
Basisdeel 1 Kerntaak 3 Onderhoudt zakelijke relaties en werkt klantvragen uit - 25776B1K3-22								

Code	Examenvorm + naam Examen	Exameninhoud - Werkprocessen - Vakkennis & vaardigheden	Leverancier	Periode afname & Duur examen	Plaats afname	Resultaat	Weging	Einduitslag / Uitslagprotocol
<i>Basisdeel 1 Kerntaak 4 Ondersteunt bij de uitvoering van het personeelsbeleid - 25776B1K4-22</i>								

Code	Examenvorm + naam Examen	Exameninhoud - Werkprocessen - Vakkennis & vaardigheden	Leverancier	Periode afname & Duur examen	Plaats afname	Resultaat	Weging	Einduitslag / Uitslagprotocol
<i>Profieldeel 2 Kerntaak 1 Plant en organiseert het logistieke proces - 25776P2K1-22</i>								

Examenonderdelen beroepsgerichte taal

Aangezien voor jouw opleiding de generieke eisen voor Engels (zie pag. 7) boven de eisen van de beroepsgerichte Moderne Vreemde Talen liggen, wordt er geen beroepsgericht Engels apart geëxamineerd op een lager niveau dan de generieke eisen. De beroepsgerichte context (Engels) wordt d.m.v. het onderwijs ook verder nog vormgegeven.

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		120 minuten	Examencentrum	Cijfer, 1x = 50%		Eind- Cijfer
NE02A	Instellingsexamen, mondeling	Gesprekken voeren	Deviant		10 - 15 minuten	School	Cijfer, 1x	1 x = 50%	
NE02B	Instellingsexamen, presentatie, mondeling	Spreken	Deviant		8 - 10 minuten	School	Cijfer 1x		
NE02C	Instellingsexamen, papier	Schrijven	Deviant		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	150 minuten	Examencentrum	Cijfer

Engels Taalbeheersing volgens het Europees Referentiekader: Luisteren en Lezen: B1, Gesprekken voeren, Spreken en Schrijven: A2*									
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		

*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

Code	Dimensies	Bewijsstuk	Periode afname	Plaats	Resultaat	Eindresultaat
LB01	Loopbaan	<ul style="list-style-type: none"> - Onderzoek naar werk (brief/gesprek) Op zoek naar een bpv plaats (BPV plaats) - Sollicitatiebrief schrijven - sollicitatietraining - Sollicitatiegesprek voeren - Netwerk opbouwen en onderhouden (verslag) - Onderzoek naar mobiliteit (verslag) - Loopbaansturing (verslag) - Reflectie van de twee BPV periodes (reflectieverslag) 	nrb	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 .
LB02A	Dimensie Politiek-Juridisch	<ul style="list-style-type: none"> - Deelname aan de lessen - De student maakt een toets in Learnbeat over de politiek-juridische dimensie - De student maakt alle (portfolio) opdrachten in Learnbeat uit de politiek-juridische dimensie 	nrb	School	Voldaan / Niet voldaan	
LB02B	Dimensie Economisch	<ul style="list-style-type: none"> - Deelname aan de lessen - De student maakt een toets in Learnbeat over de economische dimensie - De student maakt alle (portfolio) opdrachten in Learnbeat uit de economische dimensie 	nrb	School	Voldaan / Niet voldaan	

LB02C	Dimensie Sociaal-Maatschappelijk	<ul style="list-style-type: none"> - Deelname aan de lessen - De student maakt een toets in Learnbeat over de sociaal-maatschappelijke dimensie - De student maakt alle (portfolio) opdrachten in Learnbeat uit de sociaal-maatschappelijke dimensie 	nbn	School	Voldaan / Niet voldaan	
LLB02D	Dimensie Vitaal Burgerschap	<ul style="list-style-type: none"> - Deelname aan de lessen - De student maakt een toets in Learnbeat over de dimensie vitaal burgerschap - De student maakt alle (portfolio) opdrachten in Learnbeat uit de dimensie vitaal burgerschap 	nbn	School	Voldaan / Niet voldaan	

Beroepspraktijkvorming

De BPV planning van jouw opleiding is als volgt:

In het 1e leerjaar krijgt de student de opdracht om zijn praktijkervaring te reflecteren op de behandelde stof. Hij/zij moet hiervoor een portfolio bijhouden. In het 2e en 3e jaar krijgt de student stageopdrachten uitgereikt welke hij dient te maken. Deze opdrachten lopen ook weer synchroon aan de behandelde stof (nog niet beschikbaar).

Om in aanmerking te komen voor het diploma moet de BPV met een **voldoende** zijn afgesloten, waarbij het oordeel van het leerbedrijf betrokken is.

Examenonderdelen keuzedelen

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		14 tot 18 uur	School	Cijfer decimaal	100% in eind- resultaat	Het eindresultaat wordt uitgedrukt in een cijfer

Keuzedeel –K0072LO-16 Ondernemend gedrag (geschikt voor niveau 3&4) – 240 SBU's – leverancier Examenwerk									
Code	Examen-vorm	Kerntaak	Exameninhoud - Werkprocessen - Vakkennis & vaardigheden	Periode afname	Duur examen	Plaats afname	Resultaat	Weging	Eindresultaat
K0072LO-16	Examen-opdracht	KT1: Toont ondernemend gedrag voor innovatie in beroepsuitoefening en werkomgeving	W1 – Onderzoekt zichzelf, zijn (werk) omgeving en verbetermogelijkheden W2 – Signaleert mogelijkheden voor verandering en innovatie W3 – Neemt initiatieven in en voor zijn werk	Notk	Max. 24 uur	BPV school	Cijfer decimaal	100% in eindresultaat	Het eindresultaat wordt uitgedrukt in een cijfer

Zodra meer bekend is over de examenleverancier van de overige keuzedeel-examens word je hiervan separaat op de hoogte gesteld.