Onderwijs- en Examenregeling (OER)

Coördinator Havenoperaties , bbl

Crebo 25902
Cohort 2026

Ingangsdatum: 1 augustus 2026

Basisinformatie

Document	Onderwijs- en examenregeling
Cohort	**Geldig vanaf 01-08-2026**
Opleiding	**Coördinator Havenoperaties**
Niveau	4
Bol/bbl	**bbl**
Opleidingsduur	**3 jaar**
Crebonummer	**25902**
Locaties	**Rotterdam**
Vastellingsdatum CvB	

Overzicht addenda OER

Datum	Wat is er aangepast?	Pagina

Inhoud

Afkortingen 4
Welkom STC'er 5
De opleiding 6
Toelatingseisen 7
Extra ondersteuning tijdens je opleiding 8
Taal en rekenen 8
Loopbaan en burgerschap 9
Keuzedelen 10
Organisatie Beroepspraktijkvorming (bpv) 11
Het opleidingsprogramma 12
Overgangsnormen 16
Diploma eisen 16
Beroepsgerichte examens 19
Beroeps-, branche- en bijzondere vereisten 20
Examens en herkansingen 20
Vrijstellingen 21
Examenplan 23
Bijlagen 31

Afkortingen

BBL	Beroepsbegeleidende leerweg
BOL	Beroepsopleidende leerweg
Bpv	Beroepspraktijkvorming
Hbo	Hoger Beroepsonderwijs
Mbo	Middelbaar beroepsonderwijs
Lbo	Lager beroepsonderwijs
OER	Onderwijs- en examenregeling
SBB	Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven
Slb’er	Studieloopbaanbegeleider
STC	Scheepsvaart- en transportcollege
Vbo	Voorbereidend beroepsonderwijs
Vmbo	Voorbereidend middelbaar beroepsonderwijs
Vbo	Voorbereidend beroepsonderwijs
Vmbo	Voorbereidend middelbaar beroepsonderwijs

Welkom STC'er

Leuk dat je hebt gekozen voor een opleiding binnen STC. Een opleiding waarin je gestimuleerd, uitgedaagd, begeleid en voorbereid wordt op een baan in een voortdurend veranderende werkomgeving.

Wij heten jou dan ook welkom als STC'er. Een STC'er laat zich omschrijven als een nieuwsgierige vakspecialist, die met een onderzoekende instelling kansen creëert en met een goede werkhouding duurzaam het verschil maakt.

Onderwijs- en Examenregeling (OER)

Deze OER informeert jou over alle ins en outs van de opleiding. Waar leidt deze opleiding voor op? Bij welke bedrijven kun je straks werken? Vervolgens kun je lezen hoe jouw opleiding van begin tot eind is ingericht. In het hoofdstuk diploma-eisen vind je een overzicht met eisen waaraan je voldaan moet hebben om uiteindelijk jouw diploma te behalen.
De algemene praktische informatie, zoals jouw studentenpas, schoolboeken/readers, de ICT-faciliteiten, roosterprogramma, Magister, aan- en afwezigheid, studentbegeleiding, schoolkosten, kwalificatiedossier, examencommissie, etc. kun je vinden op de website.
De opbouw van deze onderwijs-en examenregeling is eerst een lijst met afkortingen, dan een stuk over de opbouw van de opleiding, vervolgens worden de onderdelen vermeld, die voor elke opleiding gelden, vervolgens de opleiding specifieke onderdelen en het wordt afgesloten met de diplomaeisen.

Wij wensen jou veel succes en vooral plezier bij het volgen van deze mooie opleiding.

Hartelijke groet,

Het opleidingsteam

De opleiding

Je hebt gekozen voor de opleiding Coördinator havenoperaties. Binnen deze opleiding word je opgeleid tot aansturend/leidinggevend medewerker havenoperaties. Dit betekent dat je kan gaan werken bij een stuwadoor of een bedrijf in of dicht bij de haven dat bezig is met het laden, lossen en opslaan van lading.

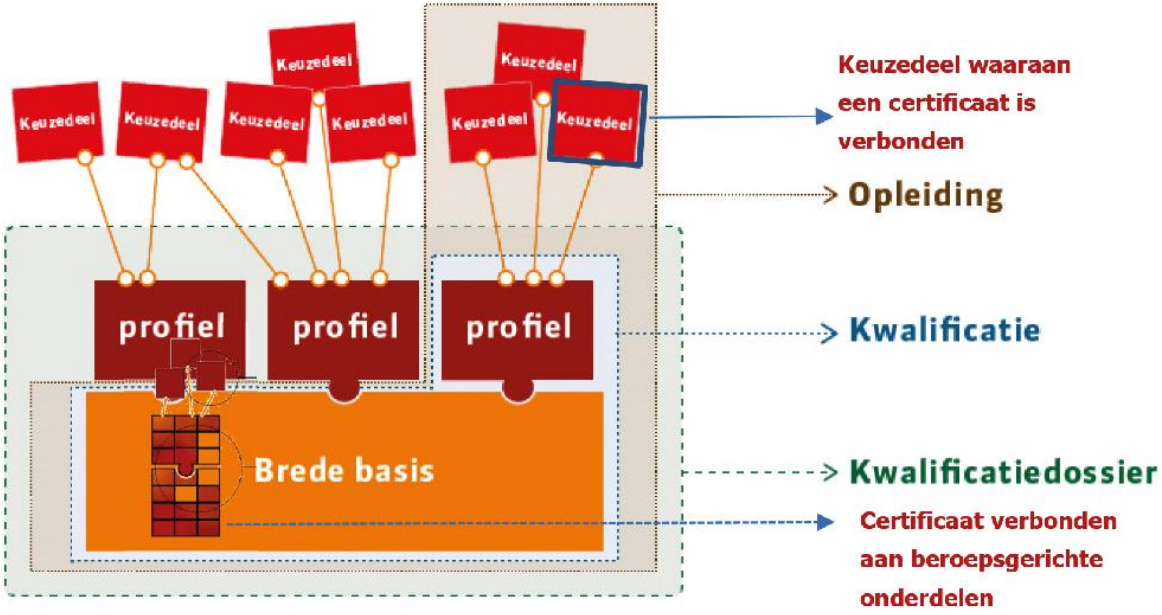
Werken in de haven betekent werken in een internationaal centrum van handel, overslag, industrie en distributie, 24 uur per dag, 7 dagen per week. Het werk in de haven is snel en dynamisch. Als gevorderd medewerker havenoperaties werk je bij een bedrijf in of nabij de haven dat bezig is met het laden, lossen en opslaan van lading. Dit betekent onder andere werken met specifieke werktuigen. Door ontwikkelingen in de automatisering, zullen de werkzaamheden ten aanzien van het op- en overslag van goederen veranderen. Hierdoor zullen mogelijk ook de werkzaamheden van de gevorderd medewerker havenoperaties veranderen. Afhankelijk van het soort lading werk je bij een breakbulk bedrijf, roro-bedrijf, containeroverslagbedrijf, bulkbedrijf of een opslag- en distributiebedrijf. Aangezien de meeste bedrijven volcontinue-diensten draaien, kan je te maken krijgen met ploegendiensten en met onregelmatige werktijden.

Na het behalen van je diploma kun je gaan werken binnen het bedrijfsleven, maar er is ook altijd een mogelijkheid om door te studeren. De vervolgopleiding die op jouw opleiding aansluit is de opleiding:

- AD Logistics Management
- HBO Logistics Management
- HBO Logistics Engineering

Soms kom je erachter dat je de opleiding leuk vindt, maar dat een ander niveau beter bij je past. Je kunt dan kiezen tussen de volgende afstroom- en/of doorstroommogelijkheden:
> Gevorderd medewerker Havenoperaties

Een mbo-opleiding bestaat uit een brede basis en bevat de onderdelen Engels (uitsluitend voor niveau 4), Duits, Nederlandse taal, rekenen en loopbaan & burgerschap. Verder bevat het gemeenschappelijke elementen, die gelden voor alle kwalificaties in het dossier: kerntaken, werkprocessen, vakkennis, vaardigheden en houdingsaspecten. Het profieldeel beschrijft de specifieke onderdelen van de opleiding. Met de keuzedelen kan je zelf bepalen of je wil verdiepen of verbreden of wil voorbereiden op het hbo. Tijdens de opleiding is het verplicht om stage te lopen of zoals het officieel heet beroepspraktijkvorming (bpv)



Toelatingseisen

Toelating tot een mbo-opleiding vindt plaats op basis van de vooropleiding:

Mbo-1 entreeopleiding:	iedereen vanaf 16 jaar zonder vooropleiding
Mbo-2 basisberoepsopleiding:	een diploma lbo, vbo, vmbo basis- of kaderberoepsgerichte leerweg, vmbo theoretische leerweg, mavo, mavo-vbo of vmbo gemengde leerweg, een mbo 1 entreeopleiding of een overgangsbewijs naar havo 4 of vwo 4
Mbo-3 vakopleiding:	een diploma lbo, vbo of vmbo kaderberoepsgerichte leerweg, vmbo theoretische leerweg, mavo, mavo-vbo of vmbo gemengde leerweg, een mbo-2 basisberoepsopleiding, een mbo-3 vakopleiding of een overgangsbewijs naar havo 4 of vwo 4
Mbo-4 middenkaderopleiding	idem aan mbo-3 vakopleiding
Mbo-4 specialistenopleiding	een mbo-3 vakopleiding in hetzelfde beroep

Als blijkt dat je deze opleiding beter in een ander tempo kunt volgen, omdat dit bijvoorbeeld beter bij je past of wegens bepaalde omstandigheden, dan zijn er ook mogelijkheden voor maatwerk. Neem dan contact op met je slb'er.

Extra ondersteuning tijdens je opleiding

Heb je behoefte aan extra ondersteuning om te kunnen studeren, bijvoorbeeld als je een handicap of chronische ziekte hebt? Of om een andere reden? Meld dit bij je slb'er op school. Dat kan tijdens de kennismaking, maar ook als je al begonnen bent met je opleiding. Het is belangrijk dat je zelf aangeeft dat je ondersteuning nodig hebt. Anders kan de school jou niet goed helpen.

Als je aangeeft dat je ondersteuning nodig hebt, gaat de slb'er hier met jou over in gesprek. Samen maak je afspraken over welke ondersteuning je precies krijgt. Deze afspraken worden de ondersteuningsafspraken genoemd en worden schriftelijk vastgelegd. Jij en de slb'er moeten het samen eens zijn over deze afspraken. Minimaal één keer per jaar bespreken jullie samen of de ondersteuning nog voldoende is.

Taal en rekenen

In het mbo is taal en rekenen een landelijke vereiste. Daarnaast heeft ook het bedrijfsleven eisen opgesteld voor het gewenste niveau taal en rekenen. Bij taal en rekenen hebben we te maken met twee maatstaven: 1) de landelijke eisen en 2) de eisen vanuit het bedrijfsleven (beroepsgericht). De landelijke eisen gelden voor alle mbo-opleidingen en zijn bepaald door de Nederlandse overheid. De eisen vanuit het bedrijfsleven zijn beroepsgericht en verschillen dus per beroep of per opleiding. Hoe werkt dat precies? Bij het leren van een taal en rekenen moet je aan kunnen tonen dat je vijf vaardigheden beheerst. In het examenplan kun je zien op welk niveau je rekenen en talen krijgt en ook welke talen bij jouw opleiding van toepassing zijn.

De vijf taalvaardigheden zijn:

1. Lezen | stukken tekst lezen, vertalen en juist interpreteren
2. Luisteren | gesproken tekst verstaan en juist interpreteren
3. Schrijven | teksten schrijven incl. de juiste grammaticale tekstverzorging
4. Spreken | bijvoorbeeld correct kunnen spreken tijdens een presentatie
5. Gesprekken voeren | correct gesprek kunnen voeren met iemand anders

De vijf rekenvaardigheden zijn:

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

Loopbaan en burgerschap

Binnen het mbo zijn loopbaan oriëntatie en loopbaanbegeleiding en burgerschap verplichte vakken. Gezamenlijk bieden deze vakken een interessant programma om jezelf te ontwikkelen als onderdeel van de maatschappij en als beginnend beroepsbeoefenaar. Bij loopbaan besteed je aandacht aan de ontwikkeling van jouw loopbaancompetenties. Dit zijn de vaardigheden waarmee je jouw eigen talenten en kwaliteiten onder woorden kunt brengen. Je denkt bijvoorbeeld na over wat je geleerd hebt, zowel over het beroep als over jezelf. Je kijkt terug op de ervaringen die je hebt opgedaan in het leerbedrijf en bekijkt wat je daarvan geleerd hebt en wat je daar mee wilt gaan doen. Zo krijg je een steeds beter beeld van jezelf en kun je aan het eind van jouw opleiding een goede keuze maken waar je wilt gaan werken of dat je nog verder wilt studeren.

De vijf loopbaan competenties zijn:

1. Kwaliteitenreflectie | ontdek je talent
2. Motievenreflectie | ontdek je passie
3. Werkexploratie | ontdek je werkplek
4. Loopbaansturing | zelf aan zet
5. Netwerken | in gesprek met

Kwaliteitenreflectie en motievenreflectie zijn bedoeld om terug te kijken. Werkexploratie, loopbaansturing en netwerken zijn bedoeld om vooruit te kijken.
Bij burgerschap geef je invulling en betekenis aan vier dimensies. Daarnaast maakt ook kritisch denken onderdeel uit van het programma. Bij kritisch denken leer je bijvoorbeeld hoe je informatie(-bronnen) op waarde kunt schatten. Je leert zelfstandig tot een weloverwogen oordeel te komen. Je leert dus onderscheid maken tussen argumenten, bewerkingen, feiten en aannames. Ook leer je hoe je je kunt inleven in de situatie van anderen en denk je na over jouw eigen opvattingen, beslissingen en hoe jouw handelingen tot stand komen. Anders gezegd, waarom doe je wat je doet.

De vier dimensies zijn:

1. Politiek-juridische dimensie
2. Economische dimensie
3. Sociaal-maatschappelijke dimensie
4. Dimensie vitaal burgerschap

Keuzedelen

Keuzedelen zijn verbredend, verdiepend of voorbereidend op jouw vervolgopleiding en maken de opleiding compleet. Je kunt keuzedelen kiezen uit het aanbod van keuzedelen die aansluiten bij jouw vakspecialisme, interesses en plannen voor de toekomst.

Elke student is verplicht om keuzedelen te doen, ook wel de keuzedeelverplichting genoemd. Tijdens jouw opleiding moet je het aantal keuzedelen kiezen met een totaal van tenminste **720** studiebelastingsuren (sbu). Studiebelastingsuren geven aan hoeveel tijd je nodig hebt om het keuzedeel af te kunnen ronden.

De opleiding biedt meerdere keuzedelen aan. Als het organisatorisch mogelijk is, kan jij zelf ook kiezen om meer of andere keuzedelen binnen STC te volgen.
In onderstaande lijst staan de keuzedelen die het meest geschikt zijn voor de opleiding die jij volgt.

Nummer	Keuzedeel	Aantal SBU
K0023	Digitale vaardigheden gevorderd	240
K0072	Ondernemend gedrag (geschikt voor niveau 3&4)	240
K0517	Blijvend fit en gezond werken	240
K0225	Inspelen op innovaties	240

Je zou ook kunnen kiezen voor een keuzedeel, dat bij een andere opleiding binnen STC wordt aangeboden, zie de keuzedelengids. Voorwaarden zijn dat het keuzedeel niet ondoelmatig overlapt met de kwalificatie, er voldoende aanmeldingen zijn voor dit keuzedeel en het rooster technisch is uit te voeren. Uiterlijk ***twee maanden*** voordat een keuzedeel start moet je een keuze hebben gemaakt.

Tijdens jouw opleiding kan het keuzedelen aanbod worden aangepast. Soms komt er een keuzedeel bij of wordt een keuzedeel niet meer aangeboden. Het actuele aanbod vind je in de keuzedelengids. Je wordt altijd geïnformeerd over wijzigingen.

Beoordeling van keuzedelen:
Keuzedelen tellen mee om jouw diploma te halen. De keuzedelen worden beoordeeld aan de hand van een cijfer.

Organisatie Beroepspraktijkvorming (bpv)

Tijdens de bpv-periode werk je mee in een erkend leerbedrijf, passend bij jouw opleiding. Zo doe je werkervaring op en ga je dat wat je geleerd hebt in de praktijk brengen.

Voorafgaand aan de bpv worden er afspraken gemaakt. Zo maak je afspraken over de werkzaamheden die je gaat uitvoeren, de begeleiding tijdens de bpv en de beoordeling van je bpv-periode. Je wordt geïnformeerd over het wel/niet zelf op zoek gaan naar een leerbedrijf of ondersteuning vanuit school (slb'er 'studieloopbaan-begeleider', bpv-begeleider, bpv-loket).

Als je zelf op zoek gaat, is het belangrijk dat je een bedrijf zoekt dat erkend is als leerbedrijf. Dit kun je doen via de website www.stagemarkt.nl. Als het bedrijf niet erkend is door de Samenwerkingsorganisatie Beroepsonderwijs Bedrijfsleven (SBB), dan kan het bedrijf een erkenning aanvragen. Voor het verkrijgen van een erkenning moet een bedrijf aan de voorwaarden van de SBB voldoen. De erkenning is belangrijk omdat de gemaakte bpv-tijd bij een niet erkend bedrijf niet geldig is.

De afspraken die met jou worden gemaakt, gaan over de volgende punten:
- Duur van de bpv.
- Op welke manier en door wie je begeleid en beoordeeld wordt op je vorderingen tijdens je bpv-periode. Hierbij krijg je te maken met een bpv-begeleider vanuit school en praktijkopleider vanuit het bedrijf.
- Bij wie je terecht kan voor vragen of andere zaken tijdens je bpv-periode.

Deze afspraken worden o.a. vastgelegd in een digitale beroepspraktijkovereenkomst (*bpvo*) waarvoor iedere partij ook tekent voor de duur van de bpv. Volg je de bbl-opleiding dan onderteken je vanuit het bedrijf ook nog een arbeidsovereenkomst.

Maatwerk met betrekking tot de bpv is in specifieke gevallen mogelijk, zoals bij bijzondere privésituaties of een handicap. Mocht je hier meer informatie over willen, neem dan contact op met het bpv-loket, bpv-begeleider of slb'er.

Vanuit de opleiding verwachten wij dat je de vastgestelde leerdoelen uit het bpv-boek voldoende behaalt. Het behalen van je leerdoelen is belangrijk omdat je alleen daarmee jouw bpv kan afronden, wat weer belangrijk is om te kunnen diplomeren. Het behalen van je leerdoelen doe je als volgt:
- Een positieve beoordeling op functioneren door je praktijkopleider en/of bpv-begeleider op school.
- Een voldoende resultaat voor de opdrachten uit het bpv-boek die je hebt gemaakt.

Er zijn ook mogelijkheden om je bpv in het buitenland te doen (internationale stage). Heb je hier interesse in, meld je dan bij je bpv-begeleider.

Het opleidingsprogramma

Jouw opleiding heeft op papier een duur van 3 jaar (voor de doorstromers een duur van 2 jaar), waarbij je 4 dagen per week werkt bij een erkend stagebedrijf en 1 dag per week op school bent.

Elk schooljaar komen er verschillende onderwerpen aan bod. Welke onderwerpen dit zijn kun je vinden in het overzicht op de volgende bladzijde.

Opleidingsoverzicht

Een studiejaar voor een bbl-opleiding heeft 1600 studiebelastingsuren waarvan er minimaal 200 klokuur les en minimaal 610 klokuur bpv (beroepspraktijkvorming, oftewel stage) wordt verzorgd.

Opleidingsmatrix		Periode 1	Periode 2	Periode 3	Periode 4
Leerjaar 1	Thema's/ onderwerpen/ modules	Plant en bewaakt de terminalwerkzaamheden			
	School	40 lesweken, gemiddeld 8 lesuren per week; totaal 320 lesuren is gelijk aan 266 klokuren per schooljaar.			
	Bpv	40 weken, gemiddeld 32 uren per week; Totaal ca. 1280 uur			
	Keuzedeel		K0023 Digitale vaardigheden gevorderd		K0517 Blijvend fit en gezond werken
	toets-/examenweek				

Opleidingsmatrix		Periode 5	Periode 6	Periode 7	Periode 8
Leerjaar 2	Thema's/ onderwerpen/ Modules	Begeleidt operationele stuwadoors werkzaamheden			
	School	40 lesweken, gemiddeld 7 lesuren per week; totaal 280 lesuren is gelijk aan 233 klokuren per schooljaar.			
	Bpv	40 weken, gemiddeld 32 uren per week; Totaal ca. 1280 uur			
	Keuzedeel		K0072 Ondernemend gedrag (geschikt voor niveau 3&4) of		

			K0225 Inspelen op innovaties		
	toets-/examenweek				

Tabel 1 opleidingsmatrix

Overzicht voortgangstoetsen

Binnen elk vak worden er voortgangstoetsen afgenomen, ook wel ontwikkelgerichte toetsen genoemd. De ontwikkelgerichte toetsen geven inzicht in jouw voortgang en of jij klaar bent om deel te nemen aan het examen. Daarnaast kunnen de toetsen worden meegenomen in het besluit of jij verder kan met jouw opleiding en klaar bent voor deelname aan het examen.

Leerjaar 1				
Vak	**Toets overzicht***			
Economie	Toets H1-3	Toets H4-6	Toets H7-9	Toets H10-12
Ladingzekeren specialist	Toets 1	Toets 2		
Rekenen	Getallen niv 4	Verhoudingen niv 4		
Terminalplanning	Basislogistiek 1	Basislogistiek 2		
Duits	Luisteren A2	Lezen A2	Schrijven A2	Spreken & Gesprekken voeren A2
Gevaarlijke stoffen	Toets 1	Toets 2		
Portbase	Melding schip			
Burgerschap	SMD	PJD	ED	VB

Leerjaar 2					
Vak	**Toets overzicht***				
Leidinggeven	Toets H1-3	Toets H4-6	Toets H7-9		
Duits	Luisteren B1	Lezen B1	Schrijven B1	Spreken & Gesprekken voeren B1	
Personeelsbeleid	Toets H1-3	Toets H4-6	Toets H7-9		
Rekenen	Meten en meetkunde niv 4	Verbanden niv 4			

Tabel Toets overzicht leerjaar 1 en leerjaar 2

** Mocht er iets veranderen t.a.v. ontwikkelgerichte toetsen, dan zul je hier door de opleiding apart worden geïnformeerd*

Overgangsnormen

Om succesvol door te kunnen gaan naar het volgende studiejaar gelden er binnen de opleiding overgangsnormen. Deze normen geven aan of je de kennis, vaardigheden en beroepshouding voldoende beheerst om goed verder te leren.
Het schooljaar is opgebouwd uit 4 periodes. Elke periode wordt afgesloten met een toetsweek. Hierin worden de theoretische vakken getoetst. Praktische vakken en AVO vakken worden in de week ervoor getoetst. Alle toetsen samen leveren een rapport op wat besproken wordt in de rapportvergadering.

De opleiding werkt met tekortpunten. Een tekortpunt is het verschil tussen het cijfer dat je hebt behaald en het cijfer 5,5.

Voor de overgang gelden alle behaalde cijfers uit de 4 periodes. Er wordt gekeken naar de resultaten die behaald zijn. Is het gemiddelde per vak boven de 5,5 dan is er niets aan de hand. Is het gemiddelde lager dan 5,5 levert dit tekortpunten op. Bijvoorbeeld een 5,0 gemiddeld is dan 1 tekortpunt en een 4,0 gemiddeld is dan 2 tekortpunten.

Je gaat over naar het volgende leerjaar als je voldoet aan onderstaande regels:
- Het aantal tekortpunten is 3,0 of lager.
- En elk vak moet na 4 periodes gemiddeld een 4,0 of hoger zijn.

Je bent bespreekgeval:
- Als er meer dan 3,0 tot maximaal 5,0 tekortpunten zijn.
- Of als na 4 periodes je gemiddelde van een vak lager dan 4,0 is.

Je blijft zitten of er volgt een programma om je achterstand in te halen als je niet voldoet aan bovenstaande regels. Tijdens de overgangsvergadering kan afgeweken worden van bovenstaande regels wegens (bijvoorbeeld) persoonlijke omstandigheden.

Diploma eisen

Om in aanmerking te komen voor een diploma moet je voldoen aan alle kwalificatie-eisen. Je moet aan elke eis voldaan hebben of een oordeel 'voldoende' of 'goed' hebben gehaald. Aan het eind van jouw opleiding stelt de examencommissie vast of je hieraan voldaan hebt. Het gaat om de volgende onderdelen:

- Beroepsgerichte eisen inclusief branche- en wettelijke vereisten (kwalificatiedossier): Een voldoende per kerntaak.
- Generieke eisen taal & rekenen: Een oordeel per onderdeel volgens de eisen die geldend zijn voor het betreffende cohort.
- Loopbaan en Burgerschap: Voldaan hebben aan gestelde eisen door de opleiding.
- Beroepspraktijkvorming (bpv): Met goed gevolg hebben afgesloten waarbij oordeel van leerbedrijf is betrokken.
- Keuzedelen: Voldaan aan de keuzedelen afrondingseisen.

Hieronder staat een overzicht hoe het diplomabesluit genomen wordt.

Onderdeel	**Diploma-eis**
Kerntaken incl. beroepsgerichte taal- en rekenen	Oordeel per kerntaak minstens "voldoende" cijfer afgerond 6.0 Een student voldoet aan de eisen als alle kerntaken met een voldoende zijn afgerond. Compensatie is niet mogelijk.
Beroeps vereisten	N.v.t.
Branche vereisten	N.v.t.
Bijzondere vereisten	N.v.t.
Landelijke eisen taal en rekenen	Niveau 4 Eindcijfer voor Nederlands en rekenen tenminste cijfer 5 of 6 (waarvan maximaal één 5).
Loopbaan en burgerschap	Voldaan aan de inspanningsverplichting
Keuzedelen	Voldaan aan de keuzedelen afrondingseisen - Het gemiddeld eindresultaat is afgerond minimaal 6 of 'voldoende'.

	> Voor minimaal de helft van de keuzedelen moet het cijfer afgerond minimaal een 6 of 'voldoende' zijn. > Er mag geen keuzedeel zijn dat een lager resultaat heeft dan een 4.
Beroepspraktijkvorming (stage)	Voltooid wanneer er een positieve beoordeling is gegeven.

Het examenprogramma

Het examenplan is vastgesteld door de examencommissie. Het examenplan bevat alle examenonderdelen die tijdens de duur van jouw opleiding worden afgenomen. Achter elk examenonderdeel kun je lezen in welke verwachte periode het onderdeel zal plaatsvinden De daadwerkelijke planning is 2 weken voor de examendatum bekend bij jou als student.
Hieronder worden de verschillende onderdelen uit je examenplan toegelicht. Mocht je na het lezen van de uitleg toch nog vragen hebben dan kun je altijd terecht bij je slb'er. Het examenplan zelf vind je in het Hoofdstuk Examenplan.

Beroepsgerichte examens

Beroepsgerichte examens gaan over het werkveld waarvoor je wordt opgeleid. Omdat het werkveld heel breed is, zijn er verschillende examenonderdelen vastgesteld. Elk examenonderdeel beoordeelt in hoeverre jij dat deel van het beroep beheerst. Beheersing op kennis, inzicht en op het toepassen.

Beroepsgerichte examens vinden plaats op school of bij het bpv-bedrijf. Er wordt gebruik gemaakt van o.a. de volgende examenvormen:

1. Praktijkexamen, observatie
2. Kennisexamen
3. Portfolio-opdracht, bewijs
4. Criterium gericht interview (*cgi*), dit is een mondeling tussen jou en een examinator om te bepalen welke vaardigheden je hebt behaald.
5. Presentatie
6. Verslag

In de eerste twee kolommen in het examenprogramma kun je lezen hoe de examenonderdelen verbonden zijn aan het kwalificatiedossier van jouw opleiding. In de derde kolom zie je de examenonderdelen en in de vierde kolom zie je welke examenvorm wordt gebruikt voor het examineren van het examenonderdeel.

Om het kwalificatiedossier te lezen: klik hier: Coördinator havenoperaties

Beroeps-, branche- en bijzondere vereisten

Bij het opstellen van het kwalificatiedossier zijn ook de beroeps-, branche- en bijzondere vereisten vastgesteld. We nemen je even mee in wat het verschil precies is tussen deze drie vereisten.

1. Een beroepsvereiste is een wettelijke eis om het beroep waarvoor je wordt opgeleid uit te mogen voeren. Je kunt hierbij denken aan een chauffeurs-, machinistenrijbewijs of vaarbevoegdheid die je moet hebben voordat je aan het werk kunt.
2. Een branchevereiste is geen wettelijke eis om het beroep uit te kunnen voeren, maar een vereiste die de branche of het bedrijfsleven heeft gesteld. Je kunt hierbij bijvoorbeeld denken aan een VCA-certificaat, MLV-certificaat of heftruckcertificaat.
3. Een bijzondere vereiste is een eis die aan jou of aan je werkplek is gesteld. Een voorbeeld hiervan is het kunnen overhandigen van een verklaring omtrent gedrag, gezondheidskeuring of vastgestelde minimumleeftijd om de werkzaamheden uit te kunnen voeren.

De vereisten die voor jouw opleiding gelden zijn als volgt: Niet van toepassing

Examens en herkansingen

Examengelegenheden

Per leerjaar heb je recht op twee examengelegenheden.

1. Het reguliere examen en
2. één herkansing.

Bovenstaand geldt tenzij er een maatregel of sanctie is opgelegd door de examencommissie. Dan kan hiervan worden afgeweken. Als er een sanctie is opgelegd dan betekent dat, dat je geen recht meer hebt op de herkansing en je moet wachten tot het volgende leerjaar. Ben je het niet eens met het besluit van de examencommissie dan kun je hiertegen in beroep gaan bij de Commissie van Beroep voor de Examens (COBEX). Je dient hiervoor je klacht in bij het digitale portaal klachten@stc-r.nl. Het beroep wordt dan doorgestuurd naar de juiste personen. Let op: bezwaren of klachten die over een beslissing van examinatoren of examencommissies gaan moet je binnen twee weken na de datum van het besluit indienen.

In bijzondere gevallen kan de examencommissie met gegronde redenen ook een extra examengelegenheid toestaan. Dit betekent dat je dan een tweede herkansing mag maken in hetzelfde leerjaar. In het examenreglement[1] kun je hier meer over lezen. De aanvraag extra herkansing[2] kun je hier downloaden.

Uitslag examens

Resultaten van examens worden ingevoerd in Magister waarna de examencommissie de uitslagen van alle examens vaststelt. De termijn waarbinnen dit gebeurt, kun je vinden in het examenreglement.

Inzagerecht

Je hebt recht op inzage in jouw gemaakte examen. Raadpleeg het examenreglement als je meer wilt weten over het inzagerecht.

Bijkomende kosten

Tijdens de opleiding verzorgt de opleiding de lesstof voor VCA Vol. Jij kunt hiervoor ook examen doen en daarmee een certificaat behalen, dat bij veel bedrijven een vereiste is. Bij deelname aan het examen worden examenkosten in rekening gebracht aan de student. De Examenkosten voor dit te behalen certificaat bedragen ongeveer € 75,00.

Vrijstellingen

Het is mogelijk om in aanmerking te komen voor vrijstellingen van examens.

Een vrijstelling kan verleend worden als:

- Je een opleiding hebt gevolgd waar dezelfde examens zijn afgenomen of
- Je voor taal en rekenen de landelijke eisen reeds hebt behaald, zie criteria voor vrijstelling van landelijke examens of
- Je keuzedeel-examen hebt behaald, de examencommissie beoordeelt of er vrijstelling verleend kan worden.

Als je voldoet aan de gestelde criteria kun je een 'verzoek voor een vrijstelling' indienen door het aanvraag vrijstellingsdocument in te vullen. Ga hiermee langs het examensecretariaat van jouw opleiding en toon daar je originele diploma met cijferlijst en/of certificaten. Daarna stuur je de aanvraag met scan van je diploma('s)/certificaten naar de examencommissie. De examencommissie neemt een

[1] *https://stc.nl/informatie/downloads*.
[2] *https://stc.nl/informatie/downloads*

besluit of jouw aanvraag wordt goedgekeurd. Hier ontvang je een mail over. Vrijstellingen moeten bij voorkeur binnen twee maanden na start van de opleiding worden aangevraagd. De aanvraag vrijstellingsdocument[3] kun je hier downloaden.
Dit is het e-mailadres: examencommissie.WH@stc-r.nl Het e-mailadres is ook te vinden op het formulier voor de aanvraag van je vrijstelling(en).

Criteria voor vrijstelling van landelijke examens taal en rekenen:

- Aantoonbaar dat je de examens op gelijk of hoger niveau hebt behaald;

Taal:

- Gemiddelde van alle vaardigheden is minimaal 5,0
- Resultaat centraal examen (lezen en luisteren) is minimaal 5,0
- Resultaat van instellingsexamens (schrijven, spreken en gesprekken voeren) is gemiddeld 5,0
- Voor losse instellingsexamens Nederlands en Engels minimaal een 5,0

Rekenen:

Resultaat landelijk examen is minimaal 5,0 op het vereiste referentieniveau voor de opleiding.

Vooropleiding	Vrijstelling
Vmbo	Geen vrijstellingsmogelijkheid.
Havo/vwo	Vrijstellingsmogelijkheid met rekenexamen 3F.
Mbo	Niveau 4: minimaal mbo rekenniveau 4 of 3F nodig.
Hbo/wo	Geen vrijstellingsmogelijkheid.

Let op: als je een vrijstelling aanvraagt voor een 5.0, dan beoordeelt de examencommissie of je daarmee wel je diploma kunt halen. Voor de eisen om je diploma te behalen, zie het kopje Diploma eisen in deze OER. Een vrijstelling is volgens de wet geen recht; de examencommissie beslist of de vrijstelling wordt verleend.

[3] *https://stc.nl/informatie/downloads*.

Examenplan

Hieronder tref je het examenplan aan. Dit is een overzicht van alle examens die worden afgenomen binnen jouw opleiding.

EXAMENPLAN							
Opleiding	**Crebo**	**Niveau**	**Leerweg**	**Cohort**	**Startdatum**	**Geplande einddatum**	**Vaststellings-datum examenplan**
Coördinator havenoperaties	25902	4	BBL	2026	01-08-2026	01-08-2029	Datum opgesteld: 17-7-2026 Datum vastgesteld: 08-09-2026
Aanvullende informatie: Deze kwalificatie valt in het dossier Havenoperaties crebonummer 23363 en binnen opleidingsdomein Transport, scheepvaart en logistiek, crebonummer 79070.							
Afnamenmomenten dienen altijd minimaal 2 weken voorafgaand aan het examen bekendgemaakt te worden.							
Disclaimer: Door onvoorziene omstandigheden kan afgeweken worden van de geplande afnamenmomenten.							

BEROEPSGERICHT										
Kerntaak	**Werkproces (sen)**	**Examenonderdeel (titel)**	**Vorm**	**Duur examen in minuten**	**Periode**	**Herkansing**	**Plaats van afname**	**Beoordeling examens**		**Eind-resultaat Kerntaak Min. eis cijfer**
								Min. eis	**Min. Resul.**	**Weging**	
B1-K1 **Laadt, lost, controleert en trans-porteert lading in een haven-gebied**	**B1-K1-W1** Bereidt het laden, lossen, transporteren en/of opslaan van lading voor. **B1-K1-W2** Voert het laden, lossen, transporteren en/of opslaan van lading uit.	Praktijkexamen, Gevorderd medewerker HOP praktijk K1 Code: B1-K1-GMHOPPRAK	Praktijk	25	P4	P8	School/ extern	5,5		3x	≥5,5
		Casus, Gevorderd medewerker HOP casuïstiek K1 Code: B1-K1-GMHOPCAS WAR	Theorie /schriftelijk	50	P1	P2	School	4,0	5,5	1x	
		Kennisexamen Code: B1-K1-GMHOPCAS BRK	Theorie /schriftelijk	50	P2	P3	School	4,0			
		Kennisexamen Code: B1-K1-GMHOPCAS CON	Theorie /schriftelijk	50	P3	P4	School	4,0			
		Kennisexamen Code: B1-K1-GMHOPCAS BUL	Theorie /schriftelijk	50	P4	P5	School	4,0			
	B1-K1-W3 Controleert de lading	Gevorderd medewerker HOP mondeling K1 Code: B1-K1-W3-GMHOPMON	Mondeling	30	P4	P8	BPV	5,5		2x	
	Beroepsgericht Engels B1	EN luisteren A2 Code: En-B1-LU	Schriftelijk	50	P3	P4	School	4,0	5,5	1x	
		EN spreken A2* Code: En-B1-SP	Mondeling	15	P6	P8	School	4,0			
		EN gesprekken voeren B1* Code: En-B1-GV	Mondeling	15	P6	P8	School	4,0			
	Beroepsgericht Duits B1	DU luisteren B1 Code: Du-B1-LU	Schriftelijk	50	P6	P8	School	4,0	5,5	1x	
		DU spreken B1 Code: Du-B1-SP	Mondeling	15 min	P8	P8	School	4,0			
		DU gesprekken voeren B1 Code: Du-B1-GV	Mondeling	15	P8	P8	School	4,0			

** Engels spreken en Engels gesprekken voeren worden tegelijkertijd afgenomen (totaal 30 minuten) en Duits spreken en Duits gesprekken voeren worden tegelijkertijd afgenomen (totaal 30 minuten)*

BEROEPSGERICHT										
Kerntaak	**Werkproces (sen)**	**Examenonderdeel (titel)**	**Vorm**	**Duur examen in minuten**	**Periode**	**Herkansing**	**Plaats van afname**	**Beoordeling examens**		**Eind-resultaat Kerntaak Min. eis cijfer**
								Min. eis	**Min. Result.** / **Weging**	
B1-K2 **Waarborgt een veilig en schadevrij transport**	**B1-K2-W1** Bereidt het vastzetten, losmaken en stuwen van lading en/of transport-middelen voor **B1-K2-W2** Stuwt lading en/of zet lading en/of transport-middelen vast of maakt ze los. **B1-K2-W3** Rondt het stuwen, vastzetten en losmaken van lading en/of transport-middelen af.	Praktijkexamen Gevorderd medewerker HOP praktijk K2 Code: B1-K2- GMHOPPRAK	Praktijk	25	P6	P8	School/ extern	5,5	3x	≥5,5
		Casus Gevorderd medewerker HOP casuïstiek K2 Code: B1-K2- GMHOPCAS-WAR	Theorie/ schriftelijk	50	P1	P2	School	4,0	5,5 / 1x	
		Kennisexamen Code: B1-K2-GMHOPCAS- BRK	Theorie/ schriftelijk	50	P2	P3	School	4,0		
		Kennisexamen Code: B1-K2-GMHOPCAS-CON	Theorie/ schriftelijk	50	P3	P4	School	4,0		
		Kennisexamen Code: B1-K2-GMHOPCAS-BUL	Theorie/ schriftelijk	50	P4	P5	School	4,0		
	B1-K2-W2 Stuwt lading en/of zet lading en/of transpor-tmiddelen vast of maakt ze los	Gevorderd medewerker HOP mondeling K2 Code: B1-K2-W2- GMHOPMON	Mondeling	25	P6	P8	School	5,5	2x	
	Beroepsgericht Engels B1	Engels lezen B1 Code EN-B1-LE	Schriftelijk	50	P4	P8	School	4,0	5,5 / 1x	
		Engels schrijven B1 Code EN-B1-SC	Schriftelijk	50	P5	P8	School	4,0		
	Beroepsgericht Duits B1	Duits lezen B1 Code: DU-LE-B1	Schriftelijk	50	P6	P8	School	4,0	5,5 / 1x	
		Duits schrijven B1 Code: DU-SC-B1	Schriftelijk	50	P5	P8	School	4,0		

BEROEPSGERICHT											
Kerntaak	**Werkproces (sen)**	**Examenonderdeel (titel)**	**Vorm**	**Duur examen in minuten**	**Periode**	**Herkansing**	**Plaats van afname**	**Beoordeling examens**			**Eind-resultaat Kerntaak Min. eis cijfer**
								Min. eis	**Min. Result**	**Weging**	
P3-K1 **Plant en bewaakt de terminal-werkzaamheden.**	**W1** Maakt de planning voor terminal-werkzaamheden **W2** Monitort en bewaakt de voortgang van terminal-werkzaamheden	**HOP presentatie P3-K1-W1/W2** Code: P3-K1-HOPPRES	Praktijk-examen	25 min	P4	P5	school	5,5	5,5	1x	5,5

BEROEPSGERICHT											
Kerntaak	**Werkproces (sen)**	**Examenonderdeel (titel)**	**Vorm**	**Duur examen in minuten**	**Periode**	**Herkansing**	**Plaats van afname**	**Beoordeling examens**			**Eind-resultaat Kerntaak Min. eis cijfer**
								Min. eis	**Min. Result**	**Weging**	
P3-K2 **Geeft mede leiding aan het operationele proces en draagt bij aan (personeels) beleid**	**W1** Stuurt medewerkers aan bij de uitvoering van het operationele proces **W2** Draagt zorg voor het adequaat gebruik van werktuigen, gereedschappen en materialen	**HOP praktijk P3-K2-W1/W2** Code: HOPPR-P3-K2-W1-W2	Praktijk examen	25 min	P8	P8	school	5,5	5,5	1x	5,5
		HOP mondeling P2-K1-W1/W2 Code: HOPM-P3-K2-W1-W2	Mondeling examen	25 min	P8	P8	school	5,5	5,5	1x	
	W3 Levert een bijdrage aan het optimaliseren van operationele processen	**Operationele processen P3-K2-W3** Code: OPPRO-P3-K2-W3	Mondeling examen	25 min	Lj3 P3	Lj3 P4	School	5,5	5,5	1x	
	W4 Organiseert het werkoverleg	**Werkoverleg P3-K2-W4** Code: WERKO-P3-K2-W4	Praktijk examen	30 min	Lj3 P2	Lj3 P4	School	5,5	5,5	1x	
	W5 Voert functionerings- en beoordelingsgesprekken	**Functionerings-gesprek P3-K2-W5** Code: FUNCT-P3-K2-W5	Praktijk examen	25 min	Lj3 P3	Lj3 P4	School	5,5	5,5	1x	

LANDELIJKE EISEN TAAL & REKENEN								
Examenvorm	**Vaardigheid**	**Niveau Examen**	**Duur examen in minuten**	**Leerjaar en periode**	**Herkansing**	**Beoordeling**		**Eindresultaat**
						Examens / Weging		**Minimale eis cijfer**
NEDERLANDS*								
Centraal examen	Lezen en luisteren	2F	90	P5	P7	Cijfer 1x		5,0/ 6,0
Instellingsexamen	Spreken	2F	15	P4	P8	Cijfer 1x	Cijfer 1x	
Instellingsexamen	Gesprekken voeren	2F	30	P4	P8	Cijfer 1x		
Instellingsexamen	Schrijven	2F	50	P2	P4	Cijfer 1x		
REKENEN								
Instellingsexamen	Grootheden en eenheden, oriëntatie in de twee- en driedimensionale wereld, verhoudingen herkennen en gebruiken, procenten gebruiken, omgaan met kwantitatieve informatie	3	90	P5	P7	Cijfer 1x		5,0/ 6,0

* Om administratieve redenen wordt bij de taal examens de volgende cijfers en codering gebruikt:

INH: de student is niet aanwezig geweest op het examen en heeft daarmee een gelegenheid gemist

1,0: de student heeft niet aan de precondities voldaan en het examen was daardoor niet beoordelaar

1,1: de student heeft het examen gemaakt en heeft de laagste mogelijke beoordeling behaald. Magister kan met dit cijfer het eindcijfer berekenen

KEUZEDELEN								
Keuzedeel	**Omschrijving en kerntaak werkprocessen**	**SBU uren**	**Examenvorm**	**periode**	**Herkansing**	**Plaats van afname**	**Min. eis eindcijfer**	**Eindresultaat**
		240/ 480 / 720						**Min. eis cijfer**
Keuzedeel 1	Zie keuzedelen STC MBO	240				School	4,0	≥5,5
Keuzedeel 2	Zie keuzedelen STC MBO	240				School	4,0	
Keuzedeel 3	Zie keuzedelen STC MBO	240				School	4,0	
Totaal aantal SBU benodigd		**720 uren**						

In onderstaande lijst staan de keuzedelen die het meest geschikt zijn voor de opleiding die jij volgt:

Nummer	Keuzedeel	Aantal SBU
K0023	Digitale vaardigheden gevorderd	240
K0072	Ondernemend gedrag (geschikt voor niveau 3 & 4)	240
K0517	Blijvend fit en gezond werken (geschikt voor niveau 3 & 4)	240
K0225	Inspelen op innovaties	240

Diplomabesluit onderdelen

LOOPBAAN EN BURGERSCHAP			
LOOPBAAN ORIENTATIE EN BEGELEIDING (LOB)			**Eind-resultaat**
Competenties	**Manier van beoordelen**	**Resultaat**	
Kwaliteitenreflectie Motivatiereflectie Werkexploratie Loopbaansturing Netwerken	*Verklaring van het onderwijs dat student voldaan heeft aan Loopbaan Oriëntatie en Begeleiding*	*Voldaan*	Voldaan
BURGERSCHAP			
Dimensies	**Manier van beoordelen**	**Resultaat**	
Politiek Juridische Sociaal maatschappelijke Economische Vitaal burgerschap	*Verklaring van het onderwijs dat student voldaan heeft aan Burgerschap*	*Voldaan*	

BEROEPSPRAKTIJKVORMING		
BPV-onderdeel	**Manier van beoordelen**	**Resultaat**
BPV: *Kerntaken B1- K1/ B1-K2/ P2-K1* *Het doel van het eerste jaar is dat je de BPV- opdrachten maakt op beginniveau waarna je door kan naar het eindniveau. De opdrachten betreffen: Het voorbereiden, uitvoeren en controleren van het laden, lossen en/of transporteren en/of opslaan van lading.* *Het doel van het tweede jaar is dat je de BPV -opdrachten maakt op eindniveau. De opdrachten betreffen: het voorbereiden, stuwen en afronden van het vastzetten, losmaken van lading en/of transportmiddelen.* *Het doel van het tweede leerjaar is ook dat je je meer richt op het hele operationele proces en ladingadministratie. De opdrachten betreffen daarbij: Bewaakt de voortgang en de stuurt de uitvoering van de operationele stuwadoorswerkzaamheden bij; Draagt zorg voor het adequaat gebruik van werktuigen, gereedschappen en materialen. Registreert en rapporteert informatie met betrekking tot de operationele stuwadoorswerkzaamheden.*	*Verklaring van het onderwijs dat student voldaan heeft aan de Beroeps-praktijk-vorming*	Voldaan

Bijlagen

Indien er een addendum is vastgesteld voor de opleiding, dan kan deze hier worden toegevoegd.
Neem op het voorblad een verwijzing op naar de bijlagen.