ICT system engineer

Locatie(s): Parkweg

Crebonummer:	27016
Niveau:	Niveau 4
Leerweg:	BBL
Studieduur:	36 maanden
Cohort:	2025-2026
Versie:	1

Opleidings-wijzer

Alfa-college

Inhoud

1 Inleiding 4

2 Beroep en opleiding 5

2.1 Beroep in het kort 5

2.2 Kerntaken en werkprocessen 5

2.3 Nederlands, Engels en rekenen 6

2.4 Loopbaan en burgerschap 7

2.5 Beroepspraktijkvorming (bpv) 8

2.6 Keuzedelen 8

3 Onderwijsprogramma 10

3.1 Planning school en bpv (werk) 10

3.2 Onderwijsprogramma 11

3.3 Leren op school 12

3.4 Excellentieprogramma 12

3.5 Leren op de werkplek (bpv) 12

3.6 Internationale stage en activiteiten 12

4 Studievoortgang 14

4.1 Studieadvies 14

4.2 Regels ten aanzien van studievoortgang 15

4.3 Versnellen of vertragen 15

4.4 Aan- en afwezigheid, te laat komen 15

5 Begeleiding 16
5.1 Studieloopbaanbegeleiding 16
5.2 Bpv-begeleiding 16
5.3 Loopbaancentrum 16
5.4 Schoolpastoraat 16
5.5 Sociale veiligheid en vertrouwenspersonen 17
6 Examinering en diplomering 18
6.1 Examenreglement 18
6.2 Examencommissie 18
6.3 Diplomavereisten 18
6.4 Diplomaplan 19
6.5 Diploma, mbo-certificaat of mbo-verklaring 26
6.6 Na je opleiding 27
6.6.1 Na je opleiding: aan het werk 27
6.6.2 Na je opleiding: doorleren 27
6.7 Alumni 27
7 Schoolkosten 28
8 Afspraken binnen de opleiding 29
Vaststellingen 31

1 Inleiding

Van harte welkom op het Alfa-college. In deze Opleidingswijzer vind je informatie over de onderwijs- en examenregeling. Daarin lees je onder andere terug de inhoud en inrichting van je opleiding, de studievoortgangsregels, de begeleiding en de examens. Bij de Opleidingswijzer horen ook de aparte documenten:

- Exameneisen taal en rekenen (zie link)
- Keuzedelengids (kies je locatie; de keuzedelengids staat op AlfaConnect, het intranet van het Alfa-college).

N.B. Het intranet AlfaConnect kun je bereiken zodra je bent ingeschreven op het Alfa-college en een account hebt ontvangen van het Alfa-college.

Algemene, praktische informatie vind je via de webpagina Scholieren. Je vindt daar onder meer informatie over:

- Buitenlandse stage of excursies
- Begeleiding bij het studeren
- Schoolkosten, studiefinanciering en fondsen
- Excellentieprogramma
- Informatie over locaties

Op de webpagina Startinfo vind je een checklist met de belangrijkste onderwerpen waar je aan moet denken als je begint met een opleiding op het Alfa-college.

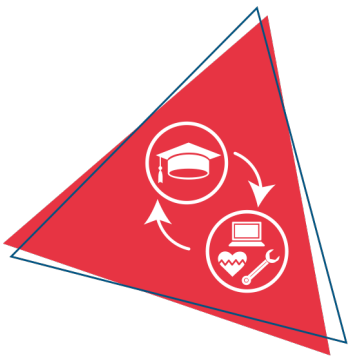
Jouw rechten en plichten als student van het Alfa-college vind je in het Studentenstatuut.

Verandert er tijdens je opleiding iets in het onderwijs, de begeleiding of de examinering, dan laten we je dit op tijd weten. Heb je nog vragen, dan kun je deze stellen aan je studieloopbaanbegeleider (slb'er).

Veel plezier en succes met je opleiding!

2 Beroep en opleiding

2.1 Beroep in het kort



Als ICT system engineer werk je op een IT afdeling en bent verantwoordelijk voor het beheer en het gebruik van netwerken, PC-systemen, printers, telefoons en andere slimme apparatuur. Jij kiest de appartuur die het bedrijf aanschaft, want jij weet precies welke apparatuur er beschikbaar is en jij bepaalt of het geschikt is voor de organisatie. Ook zorg jij voor bijbehoorde documentatie die je zelf ontwikkelt of verzamelt.

Je geeft advies op het gebied van beveiliging van It systemen, verbetert deze waar nodig en reageert op beveiligingsincidenten. Je kan werken met databases waar bij je ook programmeerervaring op doet en in staat bent op processen te automatiseren. Je wordt opgeleid om samen te werken in organisaties met collega's. Dit doe je in projectteams, maar ook zelfstandig. De werktijden in de IT-branche zijn flexibel.

Een IT-er kan goed omgaan met mensen en is dienstverlenend: de vraag van de klant staat centraal. Natuurlijk ben je technisch en weet je veel van IT in de breedste zin van de mogelijkheden.

2.2 Kerntaken en werkprocessen

Onderstaande kerntaken en werkprocessen horen bij het beroep. Deze worden geëxamineerd en vind je terug in het diplomaplan.

Kerntaak	Werkprocessen
B1-K1	B1-K1-W1 Handelt meldingen af
Ondersteunt gebruikers/hulpvragers/opdrachtgevers	B1-K1-W2 Instrueert gebruikers
	B1-K1-W3 Installeert, configureert en beheert gebruikersdevices
B1-K2	B1-K2-W1 Installeert en configureert netwerk- en infrastructuuronderdelen
Installeert en beheert de infrastructuur	B1-K2-W2 Beheert en monitort netwerk- en infrastructuuronderdelen
B1-K3	B1-K3-W1 Adviseert over en configureert applicaties
Beheert applicaties	B1-K3-W2 Onderhoudt applicaties
P2-K1	P2-K1-W1 Ontwerpt en beheert een informatievoorziening
Ontwikkelt digitale informatievoorzieningen	P2-K1-W2 Automatiseert processen
	P2-K1-W3 Beheert databases
P2-K2	P2-K2-W1 Geeft security-advies en verbetert de security
Controleert de security	P2-K2-W2 Reageert op security-incidenten

Moderne vreemde taal

Er gelden geen moderne vreemde talen voor je opleiding.

Beroepsvereisten en/of branchevereisten

Er zijn geen vereisten voor je opleiding.

2.3 Nederlands, Engels en rekenen

Om je diploma te behalen, krijg je ook andere onderdelen, waaronder generiek (algemeen) Nederlands, Engels en rekenen. Onder ‘Diplomavereisten’ en in het ‘Diplomaplan’ staat wat nodig is voor het behalen van je diploma. Hieronder een korte toelichting.

Nederlands

Bestaat uit de volgende vaardigheden:

1. Lezen
2. Luisteren
3. Gesprekken voeren
4. Spreken
5. Schrijven

Engels

Bestaat uit de volgende vaardigheden:

1. Lezen
2. Luisteren
3. Gesprekken voeren
4. Spreken
5. Schrijven

Rekenen

Bestaat uit de volgende onderdelen:

1. Grootheden en eenheden
2. Oriëntatie in de 2D- en 3D-wereld
3. Verhoudingen herkennen en gebruiken
4. Procenten gebruiken
5. Omgaan met kwantitatieve informatie

2.4 Loopbaan en burgerschap

Loopbaan

Dit onderdeel is gericht op loopbaanontwikkeling en -begeleiding (LOB). Je ontdekt en ontwikkelt jouw eigen (arbeids)identiteit, kwaliteiten, drijfveren en ambities. Wie ben ik, wat kan ik, wie wil ik zijn, wat moet ik daarvoor doen en wie kan mij daarbij helpen? Je leert reflecteren, keuzes maken, passende vervolgstappen te nemen en verantwoordelijkheid te nemen voor je (studie)loopbaan.

Bij LOB staan de volgende onderdelen centraal:

1. Kwaliteitenreflectie: wie ben ik, wat kan ik?
2. Motievenreflectie: wat wil ik, wat drijft mij?
3. Werkexploratie: welk soort werk past bij mij?
4. Loopbaansturing: wat wil ik worden?
5. Netwerken: wie kan mij daarbij helpen?

Burgerschap

Met het onderdeel burgerschap bereid jij je voor op het goed kunnen deelnemen aan onze samenleving. Daarnaast bereid je je met burgerschap ook voor om goed te kunnen functioneren in je beroep. We besteden daarom aandacht aan levensbeschouwelijke ontwikkeling en (beroeps)ethiek, waarbij kritische denkvaardigheden belangrijk zijn. Ook is er aandacht voor de onderdelen:

1. Politiek
2. Economie
3. Maatschappij
4. Vitaal burgerschap (inclusief Fit for Life en Weerbaarheid)

Duurzaamheid en zingeving zijn belangrijke thema's die als rode draad door het programma lopen. Tijdens je opleiding voer je verschillende burgerschapsactiviteiten uit.

We werken aan 8 thema's. Bij elk thema zijn opdrachten waaruit je een keuze kunt maken. Je studieloopbaanbegeleider begeleidt je daarbij. Elk jaar krijg je ook een aantal klassikale lessen over actuele onderwerpen. En eens per 2 jaar organiseren we een excursie. In leerjaar 1 en 2 worden ook sportlessen en een gezamenlijke sportdag aangeboden.

Aan het begin van de opleiding krijg je meer informatie hoe burgerschap werkt en georganiseerd is binnen jouw opleiding. Op de "introductiepagina Burgerschap" in itslearning, staan servicedocumenten die meer uitleg geven. Voor vragen kun je terecht bij de werkgroep burgerschap: burgerschap.park@alfa-college.nl

Wil je meer weten over onze visie op burgerschap? Kijk dan op ons intranet AlfaConnect: Samen leren en leven | Burgerschap en persoonlijke vorming

2.5 Beroepspraktijkvorming (bpv)

Tijdens je opleiding ben je aan het werk in het leerbedrijf, dat is de beroepspraktijkvorming (bpv) binnen de opleiding. Tijdens het werk leer je het beroep in de praktijk. Belangrijk is dat je het werk doet op een officiële praktijkplaats, het leerbedrijf.

In de bpv-gids staat precies beschreven hoe de bpv is georganiseerd. De bpv-gids ontvang je voordat je stage begint.

2.6 Keuzedelen

Tijdens je opleiding kies je één of meer keuzedelen. Een keuzedeel is een aanvulling op je diploma. Een keuzedeel kan een verbreding of verdieping zijn van je opleiding. Ook kan een keuzedeel gericht zijn op de voorbereiding op een andere opleiding. Wil je meer uitleg over wat keuzedelen zijn? Kijk dan op AlfaConnect > Wat zijn keuzedelen?

Voor jouw opleiding kies je verplicht minimaal 720 sbu (studiebelastingsuren) aan keuzedelen. Een keuzedeel heeft een studiebelasting van 240, 480 of 720 uren.

Rond je het examen van een keuzedeel af met minimaal een 6 of een voldoende, dan komt het

keuzedeel op de voorkant van je diploma te staan. Zo heb je zelf invloed op de waarde van je diploma.

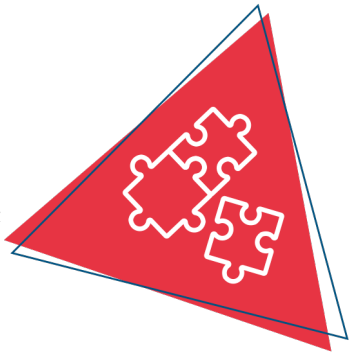
Op AlfaConnect > Keuzedelen vind je de keuzedelen waaruit je kunt kiezen. In de keuzedelengids lees je per keuzedeel wat het keuzedeel inhoudt en wat je moet weten over het examen. Als er voorwaarden zijn om het keuzedeel te kunnen volgen, staat dat er ook bij.

Hoe je een keuzedeel kiest, hoor je tijdens je opleiding. Op AlfaConnect > Keuzedelen >Hoe kan ik kiezen? wordt uitgelegd hoe je keuzedelen kiest in Eduarte.

3 Onderwijsprogramma

3.1 Planning school en bpv (werk)

Tijdens de opleiding werk je bij een leerbedrijf, de beroepspraktijkvorming (bpv). Verder volg je begeleide onderwijsactiviteiten, zoals lessen, op school of buiten de school. Beide maken deel uit van je onderwijsprogramma.



In onderstaand schema is per studiejaar en per periode aangegeven hoe de verdeling is van begeleide onderwijsuren (bot) en de beroepspraktijkvorming (bpv; werk).

	Studiejaar 1: aantal sbu	Periode 1 aantal dagen per week	Periode 2 aantal dagen per week	Periode 3 aantal dagen per week	Periode 4 aantal dagen per week
Bot	1003	5	5	5	5
Bpv	0				
Zelfstudie	600				
Totaal sbu	1603				

	Studiejaar 2: aantal sbu	Periode 1 aantal dagen per week	Periode 2 aantal dagen per week	Periode 3 aantal dagen per week	Periode 4 aantal dagen per week
Bot	463	1	1	5	5
Bpv	580	4	4		
Zelfstudie	558				
Totaal sbu	1601				

	Studiejaar 3: aantal sbu	Periode 1 aantal dagen per week	Periode 2 aantal dagen per week	Periode 3 aantal dagen per week	Periode 4 aantal dagen per week
Bot	401	5	5	1	1
Bpv	560			4	4
Zelfstudie	961				
Totaal sbu	1632				

Gebruikte afkortingen

- Bot: begeleide onderwijstijd: aantal klokuren dat aan begeleide onderwijsuren wordt besteed
- Bpv: beroepspraktijkvorming: aantal klokuren dat aan bpv wordt besteed
- Sbu: studiebelastingsuren in klokuren

3.2 Onderwijsprogramma

Hieronder zie je hoe het onderwijsprogramma er op hoofdlijnen uitziet. Aan het begin van elke lesperiode vertellen we je wat je die periode kunt verwachten aan vakken en eventuele excursies. Een leerjaar heeft vier periodes van elk ongeveer tien weken. Volg je de opleiding in een regulier tempo dan ziet het er als volgt uit:

In het eerste jaar houdt je je bezig met de basis van de opleiding. Er zijn dan ook leereenheden die je volgt genaamd IT Basics 1 t/m 4. Hierin krijg je vakken zoals hard- en software, taal en communicatie, informatiesystemen beheren en werken we aan projecten binnen school, maar ook op externe locaties zoals de IT Hub in Hoogeveen.

Het tweede jaar richt zich op het volgende niveau in je beroepsopleiding. Je begint met een stageperiode. Daarna houdt je je bezig met vakken zoals DevOps, service management, Microsoft / Linux beheer, databases en scripting, datacommunicatie en security.

Het laatste jaar ga je aan de slag op beroepsbekwaam niveau. Dit betekent dat jij je gaat voorbereiden op de examens en jij jezelf verder gaat specialiseren binnen het vakgebied.

In de opleiding staan leeruitkomsten centraal. Dit zijn stukjes van het beroep die je gaat leren op school, op stage of op je leerwerkplek. Met verschillende bewijzen kan aangetoond worden dat je de leeruitkomst beheerst. Bewijzen zijn bijvoorbeeld een presentatie, product, vlog, verslag, opdracht of iets anders. Je ontwikkeling wordt zichtbaar gemaakt door het gebruik van rubrics. Dat zijn een soort leermeters die aangeven waar je staat in je leerproces en waar je naar toe gaat groeien om uiteindelijk het diploma te behalen. Op basis daarvan kun je samen met de studieloopbaanbegeleider of docent

bepalen wat je nodig hebt om aan het eindniveau van de opleiding te voldoen. Zo maken we samen je leren zichtbaar. De weg die je nodig hebt om de leeruitkomsten en uiteindelijk het diploma te behalen is flexibel.

3.3 Leren op school

Een studiejaar is opgebouwd uit vier periodes. Iedere periode duurt ongeveer tien weken en de laatste week van de periode is een buffer-/ activiteitenweek. Op “AlfaConnect” en in de leeromgeving “itslearning” is een (les)planning te vinden, maar ook een overzicht van de periodisering van het schooljaar. Het rooster wordt aangeboden via Eduarte. Dit systeem is via een app en online te raadplegen. Je logt eenvoudig in op de systemen met je schoolgegevens.

3.4 Excellentieprogramma

We vinden het belangrijk dat jij je talenten kunt ontdekken en verder kunt ontwikkelen. Daarom kun je op het Alfa-college naast je opleiding meedoen aan uitdagende excellentieprogramma’s op elk niveau. Dit is voor iedereen die extra uitgedaagd wil worden!

Afhankelijk van jouw ambities en dromen kun je je opgeven voor verschillende programma’s, bijvoorbeeld voor Cambridge English, een kunst- en cultuurprogramma, een sportief programma waarbij je gaat zeilen, of je kunt werken aan je eigen persoonlijke ontwikkeldoelen. Met een enthousiaste groep studenten, die net als jij meer uitdaging zoekt, werk je aan leuke, interessante opdrachten en ga je naar inspirerende masterclasses.

Wil je ontdekken welk programma bij jou past? Meer informatie vind je op AlfaConnect > Excellentie

3.5 Leren op de werkplek (bpv)

Tijdens de bpv ben je een lerende student in de beroepspraktijk. Je krijgt ondersteuning van een bpv-begeleider op de werkplek. Een bpv-docent begeleidt je vanuit de opleiding.

Praktijkovereenkomst

De afspraken tussen jou als student [1], het Alfa-college en het bpv-bedrijf worden vastgelegd in de praktijkovereenkomst (POK). De POK moet ingevuld zijn voordat je aan een bpv-periode begint. Hierin staan ook: duur van de bpv-periode, het aantal te maken uren, het adres van het leerbedrijf, de naam van de bpv-docent vanuit school en de bpv-begeleider vanuit het leerbedrijf.

[1] Als je nog geen 18 jaar bent, zijn dat je ouders / is dat je wettelijk vertegenwoordiger.

3.6 Internationale stage en activiteiten

Bij het Alfa-college krijg je de kans om internationale ervaringen op te doen. Er zijn internationale stagemogelijkheden, internationale projecten en excursies naar het buitenland. Je kunt bezoeken brengen aan landen binnen maar ook buiten Europa.

Een bezoek brengen aan of stage lopen in het buitenland is erg waardevol. Je doet nieuwe ervaringen

op, leert andere culturen kennen, verbetert je talenkennis, het staat goed op je CV, je wordt zelfstandiger en krijgt vrienden over de hele wereld!

Meer informatie kun je vinden op de webpagina Stage in het buitenland. Hier is ook informatie te vinden over mogelijkheden voor tegemoetkoming in kosten. Op elke locatie zijn contactpersonen internationale activiteiten die je informatie kunnen geven en kunnen ondersteunen. Vraag ernaar bij je slb'er.

4 Studievoortgang

4.1 Studieadvies

Tijdens het eerste studiejaar van je opleiding krijg je een studieadvies. Dit advies gaat over hoe het met je studie gaat, hoe jij het doet op de opleiding en of je kans hebt om je diploma te halen. Het studieadvies bestaat uit twee delen: eerst krijg je een (1) voorlopig studieadvies en daarna een (2) definitief studieadvies.

1. Voorlopig studieadvies

Het voorlopig studieadvies heeft twee varianten:

A. Voorlopig positief studieadvies
Bij een voorlopig positief studieadvies maak je voldoende vorderingen.

B. Voorlopig negatief studieadvies
Bij een voorlopig negatief studieadvies maak je onvoldoende vorderingen en twijfelen we of je op deze manier je diploma kan halen.

Wanneer jij een voorlopig negatief studieadvies hebt gekregen, wordt samen met jou een 'studieadviescontract' opgesteld. Hierin staat wat je kunt verbeteren, wat je moet doen om door te mogen gaan met je opleiding, wanneer je dat moet doen en hoe school je hierbij kan ondersteunen. Je krijgt dan een aantal weken de tijd om je resultaten te verbeteren. Samen met jou evalueren we het studieadviescontract, voordat je een definitief studieadvies krijgt.

Wanneer krijg je het voorlopige studieadvies?

In het eerste studiejaar krijg je een voorlopig studieadvies. Wanneer je dit krijgt, hangt af van de duur van je opleiding en het moment waarop jij voor de opleiding bent ingeschreven.

- Bij éénjarige opleidingen niveau 2 en 4, krijg je het voorlopige studieadvies 8 weken na inschrijving voor de opleiding.
- Bij meerjarige opleidingen niveau 2, 3 en 4, krijg je het voorlopige studieadvies 20 weken na inschrijving voor de opleiding.

2. Definitief studieadvies

Het definitief studieadvies is (A) positief of (B) negatief.

A. Definitief positief studieadvies
Bij een definitief positief studieadvies maak je goede vorderingen en kun je de opleiding vervolgen.

B. Definitief negatief studieadvies
Je krijgt een definitief negatief studieadvies wanneer je je niet aan de afspraken in het studieadviescontract hebt gehouden en je daardoor nog steeds onvoldoende vorderingen in de opleiding hebt gemaakt. Bij een definitief negatief studieadvies moet je stoppen met de opleiding. School ondersteunt jou dan bij het vinden van een andere passende opleiding.

Wanneer krijg je het definitieve studieadvies?

In het eerste studiejaar krijg je een definitief studieadvies. Wanneer je dit krijgt, hangt af van de duur van je opleiding en het moment waarop jij voor de opleiding bent ingeschreven.

- Bij éénjarige opleidingen niveau 2 en 4, krijg je het definitieve studieadvies tussen 3 en 4 maanden na inschrijving voor de opleiding.
- Bij meerjarige opleidingen niveau 2, 3 en 4, krijg je het definitieve studieadvies tussen 9 en 12 maanden na inschrijving voor de opleiding.

4.2 Regels ten aanzien van studievoortgang

In de voorbereiding op examens wordt je studievoortgang op verschillende manieren bijgehouden. Je voert daarover gesprekken met je studieloopbaanbegeleider. Ook krijg je tijdens je opleiding studieadviezen waarbij we kijken naar je studievoortgang.

Hieronder lees je welke studievoortgangsregels er voor jouw opleiding gelden.

4.3 Versnellen of vertragen

Afhankelijk van je studievoortgang en/of eerder behaalde ervaringen, kun je de opleiding versneld afronden. Andersom is ook mogelijk. Door omstandigheden kan het wenselijk zijn dat je de opleiding vertraagt. Over de mogelijkheden van versnellen of vertragen kun je terecht bij je SLB-er.

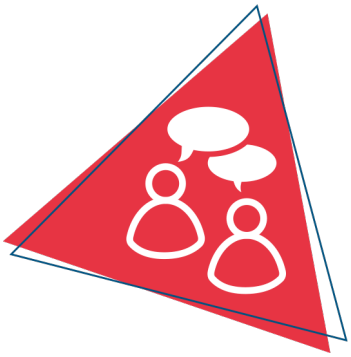
4.4 Aan- en afwezigheid, te laat komen

Wanneer je bij het Alfa-college een opleiding volgt vinden we het belangrijk dat je aanwezig bent. Daarom is aanwezigheid bij onderwijsactiviteiten verplicht, tenzij anders is aangegeven of afgesproken. We houden je aan-en afwezigheid bij. Ben je ongeoorloofd afwezig (zonder toestemming van school of zonder dat je bent ziek gemeld), dan kunnen er maatregelen volgen. Meer informatie vind je op onze webpagina Ziek en beter melden.

5 Begeleiding

5.1 Studieloopbaanbegeleiding

Als je bij het Alfa-college start met een opleiding, krijg je in de eerste plaats begeleiding van een studieloopbaanbegeleider (slb'er). Met je slb'er bespreek je regelmatig hoe het met je gaat. Jouw slb'er begeleidt jou tijdens je hele opleiding en bespreekt met je hoe het gaat op school en op stage. Loop je ergens tegenaan tijdens je opleiding of zijn er problemen waardoor het lastig is om door te gaan met je opleiding? Dan kan je dit bespreken met je slb'er.



5.2 Bpv-begeleiding

We vinden het erg belangrijk dat jij als student leert hoe het sollicitatieproces in zijn werk gaat en hierop ook goed voorbereid bent. Daarom begeleiden we je bij het zoeken van een geschikte stageplek en leren je hoe je jezelf kan presenteren.

Zodra je een plek gevonden hebt en je BPV-periode start zal er meerdere malen contact zijn tussen jou, je BPV-begeleider bij de organisatie waar je werkt en de BPV-docent vanuit de opleiding. De BPV-docent komt in ieder geval aan het begin en bij het einde van de periode langs op locatie om samen met jou en de BPV-begeleider te spreken. Tijdens deze gesprekken wordt er veelal gepraat over de werkzaamheden en hoe jij jezelft presenteert binnen de organisatie.

5.3 Loopbaancentrum

Soms heb je meer begeleiding, specialistische hulp of aanpassingen nodig. Misschien twijfel je over je studiekeuze of heb je persoonlijke, studie- of leerproblemen. Je slb'er kan je dan in contact brengen met een adviseur studentenbegeleiding van het Loopbaancentrum (LBC), of je loopt zelf even langs. Deze adviseurs kunnen met je meedenken en kunnen je ondersteuning, begeleiding en loopbaanadvies geven. Ook kunnen ze je helpen bij zoeken naar ondersteuning door anderen, buiten het Alfa-college. Bijvoorbeeld maatschappelijk werk. Je privacy is gewaarborgd. Meer informatie over het LBC vind je op AlfaConnect, Loopbaancentrum.

5.4 Schoolpastoraat

Het schoolpastoraat wil plaats bieden aan een ieder, ongeacht afkomst, religie of cultuur. Er is tijd, plaats en gehoor voor jou, als je vastloopt op school, thuis of in relaties met vrienden. Of als je je juist eenzaam of somber voelt of bang bent, of als je heel stoer bent en het altijd zelf wilt doen zonder dat anderen zich met je bemoeien. Heb je er behoefte aan om over jezelf en wat je wilt na te denken? Wil je een pastor ontmoeten en deze zaken bespreken? Je kunt contact opnemen met de schoolpastor op

jouw locatie. Meer informatie vind je op AlfaConnect op de pagina Pastoraat.

5.5 Sociale veiligheid en vertrouwenspersonen

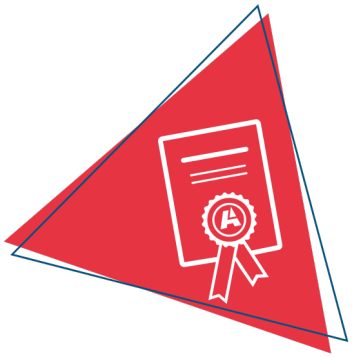
Het Alfa-college wil een veilige school zijn voor iedereen. Heb je een vervelende ervaring op school of je leerbedrijf? Je kunt hierbij denken aan: ongelijke of oneerlijke behandeling, pesten, grensoverschrijdend gedrag etc. Bespreek dit dan met de coördinator van de Veilige school op jouw locatie of met een externe vertrouwenspersoon. Zij kunnen jou daarbij adviseren en helpen. Alle klachten worden vertrouwelijk en serieus behandeld. Meer informatie vind je op AlfaConnect op de omgeving Veilige school.

Heb je een klacht of ben je het niet eens met een besluit van je opleiding? Ga dan naar het online meldpunt klachten en geschillen.
Via het meldpunt stagemisstanden kun je een melding doen over ongepast gedrag op stage (zoals ongelijke behandeling of grensoverschrijdend gedrag) of stagemisbruik (zoals oneigenlijk werk of geen eerlijke vergoeding).

6 Examinering en diplomering

6.1 Examenreglement

Op het gebied van examinering handelt de opleiding volgens de regels en procedures zoals beschreven in het Examenreglement (zie link).



In het Examenreglement staat onder meer:

- de regeling van het examen
- de uitvoering van het examen
- de beoordeling van het examen
- en hoe je bezwaar kan maken tegen een beslissing van de examencommissie

6.2 Examencommissie

Bij de examencommissie van jouw locatie (LEC) kun je verzoeken voor extra herkansingen en overige verzoeken schriftelijk aanvragen. Het contact loopt via het SSC (Studenten Servicecentrum) van de locatie. Hieronder vind je het e-mailadres waar je de verzoeken naartoe kunt sturen:

SSC locatie Hardenberg
ssc.park@alfa-college.nl

6.3 Diplomavereisten

Voor elke opleiding zijn diplomavereisten opgesteld. Deze horen bij het diplomaplan. In het diplomaplan lees je welke examens je moet afleggen en aan welke andere diplomavoorwaarden je moet voldoen. Voor elk examen is een beslismodel opgesteld, waarin staat hoe en volgens welke criteria we de gemaakte examens boordelen.
Als jouw resultaten dat toelaten, kun je Engels op een hoger niveau examineren. Je kunt dit aanvragen bij de examencommissie. Meer informatie over de verschillende niveaus Engels vind je in het document Exameneisen taal en rekenen (zie link).

Hieronder een overzicht van de diplomavereisten:

Kerntaken van het beroep

- Voor elke kerntaak moet je minimaal het cijfer 6 of een voldoende beoordeling hebben behaald.
- Als er voor jouw opleiding wettelijke beroepsvereisten gelden, dan heb je die met een positief eindoordeel afgesloten.

Nederlands, Engels en rekenen

- Voor Nederlands geldt dat je de examens doet op niveau ‘Nederlands 3F’.
- Voor rekenen geldt dat je het examen doet op ‘mbo-rekenniveau 4’.
- Voor Engels geldt dat je het examenonderdeel lezen en luisteren doet op ten minste het referentieniveau B1. De andere drie examenonderdelen doe je ten minste op referentieniveau A2.
- Voor Nederlands, Engels en rekenen samen mag je voor één van de drie vakken een 5 halen. Voor de andere twee vakken moet je dan een 6 of hoger halen.

Loopbaan en burgerschap

Je hebt voor beide onderdelen een eindwaardering ‘voldaan’ behaald. Dat betekent dat je voldoende inspanning hebt geleverd.

Beroepspraktijkvorming (bpv)

- De eindbeoordeling van de bpv is gelijk aan de beoordeling van de laatste bpv-periode.
- Het leerbedrijf heeft een oordeel gegeven over je bpv. Dat oordeel is meegenomen in het eindoordeel voor bpv.
- Het eindoordeel is positief (minimaal voldoende).

Keuzedelen

1. Je voldoet aan de minimale omvang van de keuzedeelverplichting.
2. Je hebt een eindresultaat behaald dat voldoet aan de compensatieregeling voor keuzedelen. De compensatieregeling houdt het volgende in:
    - Het gemiddelde van de eindresultaten voor de keuzedelen moet ten minste een 6 of voldoende zijn.
    - Voor minimaal de helft van deze keuzedelen moet het resultaat ten minste een 6 of voldoende zijn.
    - Het resultaat voor een keuzedeel mag nooit lager dan een 4 of een eindwaardering die daaraan gelijk staat zijn.

6.4 Diplomaplan

Hieronder zijn de exameneenheden en overige voorwaarden van het diplomaplan uitgewerkt. De gebruikte afkortingen vind je aan het eind van deze paragraaf.

Kerntaken van het beroep

Kerntaak B1-K1: Ondersteunt gebruikers/hulpvragers/opdrachtgevers									27016XP-B1-K1
Code	**Naam**	**Vorm**	**WP**	**P**	**Plaats**	**Duur**	**Schaal**	**M**	**W**
EIND	Eindresultaat			flex			10 (0)		1
K1.01	B1-K1-W1: Handelt meldingen af	Pvb	B1K1W1	flex	BI, BPV	120 min	10 (1)	5.5	1
K1.02	B1-K1-W2: Instrueert gebruikers	Pvb	B1K1W2	flex	BI, BPV	120 min	10 (1)	5.5	1
K1.03	B1-K1-W3: Installeert, configureert en beheert gebruikersdevices	Pvb	B1K1W3	flex	BI, BPV	120 min	10 (1)	5.5	1

Toelichting:

Examens krijgen vorm in zowel simulatie- als in de beroepspraktijk op basis van de exameninstrumenten zoals die door onze leverancier SPL worden aangeboden en zijn vastgesteld.

Kerntaak B1-K2: Installeert en beheert de infrastructuur									27016XP-B1-K2
Code	**Naam**	**Vorm**	**WP**	**P**	**Plaats**	**Duur**	**Schaal**	**M**	**W**
EIND	Eindresultaat			flex			10 (0)		1
K2.01	B1-K2-W1: Installeert en configureert netwerk- en infrastructuuronderdelen	Pvb	B1K2W1	flex	BI, BPV	420 min	10 (1)	5.5	1
K2.02	B1-K2-W2: Beheert en monitort netwerk- en infrastructuuronderdelen	Pvb	B1K2W2	flex	BI, BPV	210 min	10 (1)	5.5	1

Toelichting:

Examens krijgen vorm in zowel simulatie- als in de beroepspraktijk op basis van de exameninstrumenten zoals die door onze leverancier SPL worden aangeboden en zijn vastgesteld.

Kerntaak B1-K3: Beheert applicaties									27016XP-B1-K3
Code	**Naam**	**Vorm**	**WP**	**P**	**Plaats**	**Duur**	**Schaal**	**M**	**W**
EIND	Eindresultaat			flex			10 (0)		1
K3.01	B1-K3-W1: Adviseert over en configureert applicaties	Pvb	B1K3W1	flex	BPV	180 min	10 (1)	5.5	1
K3.02	B1-K3-W2: Onderhoudt applicaties	Pvb	B1K3W2	flex	BPV	180 min	10 (1)	5.5	1

Toelichting:

Examens krijgen vorm in zowel simulatie- als in de beroepspraktijk op basis van de exameninstrumenten zoals die door onze leverancier SPL worden aangeboden en zijn vastgesteld.

Kerntaak P2-K1: Ontwikkelt digitale informatievoorzieningen									27016XP-P2-K1
Code	**Naam**	**Vorm**	**WP**	**P**	**Plaats**	**Duur**	**Schaal**	**M**	**W**
EIND	Eindresultaat			flex			10 (0)		1
K1.01	P2-K1-W1: Ontwerpt en beheert een informatievoorziening	CEX	P2K1W1	flex	BI	120 min	10 (1)	5.5	1
K1.02	P2-K1-W2: Automatiseert processen	CEX	P2K1W2	flex	BI	120 min	10 (1)	5.5	1
K1.03	P2-K1-W3: Beheert databases	CEX	P2K1W3	flex	BI	120 min	10 (1)	5.5	1

Toelichting:

Examens krijgen vorm in zowel simulatie- als in de beroepspraktijk op basis van de exameninstrumenten zoals die door onze leverancier SPL worden aangeboden en zijn vastgesteld.

Kerntaak P2-K2: Controleert de security									27016XP-P2-K2
Code	**Naam**	**Vorm**	**WP**	**P**	**Plaats**	**Duur**	**Schaal**	**M**	**W**
EIND	Eindresultaat			flex			10 (0)		1
K2.01	P2-K2-W1: Geeft security-advies en verbetert de security	Pvb	P2K2W1	flex	BI, BPV	180 min	10 (1)	5.5	1
K2.02	P2-K2-W2: Reageert op security-incidenten	Pvb	P2K2W2	flex	BI, BPV	180 min	10 (1)	5.5	1

Toelichting:

Examens krijgen vorm in zowel simulatie- als in de beroepspraktijk op basis van de exameninstrumenten zoals die door onze leverancier SPL worden aangeboden en zijn vastgesteld.

Nederlands

Nederlands 3F								99999G-NED-3F
Code	**Naam**	**Vorm**	**P**	**Plaats**	**Duur**	**Schaal**	**M**	**W**
EIND	Eindresultaat		flex			10 (0)		
CE	Lezen en luisteren 3F CE		flex			10 (1)	1.0	1
IE	Berekening NED 3F		flex			10 (1)	1.0	1
GE	Gesprekken voeren 3F		flex			10 (1)	1.0	1
SP	Spreken 3F		flex			10 (1)	1.0	1
SC	Schrijven 3F		flex			10 (1)	1.0	1

Toelichting:

De afnameduur van de examens verschilt per examen. Hieronder per examen de afnameduur (indicatie). Dit is exclusief eventuele voorbereidingstijd.

- Lezen & luisteren CE: 120 minuten.
- Gesprekken voeren: 10 minuten.
- Spreken: 10-12 minuten.
- Schrijven: 90 minuten.

Engels

Engels (B1/A2)								99999G-ENB1A2
Code	**Naam**	**Vorm**	**P**	**Plaats**	**Duur**	**Schaal**	**M**	**W**
EIND	Eindresultaat		flex			10 (0)		
CE	Lezen en luisteren B1		flex			10 (1)	1.0	1
IE	Berekening (B1/A2) A2		flex			10 (1)	1.0	1
GE	Gesprekken voeren A2		flex			10 (1)	1.0	1
SP	Spreken A2		flex			10 (1)	1.0	1
SC	Schrijven A2		flex			10 (1)	1.0	1

Toelichting:

De afnameduur van de examens verschilt per examen. Hieronder per examen de afnameduur (indicatie). Dit is exclusief eventuele voorbereidingstijd.

- Lezen & luisteren B1 CE: 90 minuten.
- Gesprekken voeren A2: 8 minuten.
- Spreken A2: 5-8 minuten.
- Schrijven A2: 90 minuten.

Rekenen

Rekenen mbo-4								99999G-REK-N4
Code	**Naam**	**Vorm**	**P**	**Plaats**	**Duur**	**Schaal**	**M**	**W**
EIND	Eindresultaat		flex			10 (0)		
IE	Rekenen mbo-4		flex			10 (1)	4.5	1

Toelichting:

Afnameduur van het examen Rekenen mbo-4 is 120 minuten.

Loopbaan en burgerschap

LB					27016XP-LB
Code	**Naam**	**Plaats**	**Schaal**	**M**	**W**
EIND	Eindresultaat		VNV		
LB1	Loopbaan		VNV	V	1
LB2	Burgerschap		VNV	V	1
Toelichting: -					

Beroepspraktijkvorming

BPV				27016XP-BPV
Code	**Naam**	**Plaats**	**Schaal**	**M**
EIND	Eindresultaat		OVG	
BPV	Beroepspraktijkvorming		OVG	V
Toelichting: -				

Keuzedelen

Je vindt de examenplannen van de keuzedelen in de keuzedelengids van de locatie. Deze vind je op AlfaConnect: Keuzedelen.

Gebruikte afkortingen

Code = code van het examen of van het berekend resultaat van onderliggende examens	
K1.01, K1.02, K2.01, CE, GE, SP, SC	Code van examens
IE, K1.B1, K1.B2	Code van een tussenberekening van twee of meer onderliggende examens
Vorm = examenvorm	
PvB	proeve van bekwaamheid
PE	praktijkexamen
KE	kennisexamen
VE	vaardigheidsexamen
CE	centraal examen
MON	mondeling examen
SE	schriftelijk examen
WV	werkstuk, verslag
CEX	casusexamen
CGI	criterium gericht interview
POR	portfolio
SIM	simulatie
ASS	assessment
PRE	presentatie
X	overig (toelichting onder 'Toelichting')
WP = werkproces	
Bx-Kx-Wx	Basis x-Kerntaak x-Werkproces x
Px-Kx-Wx	Profiel x-Kerntaak x-Werkproces x
P = periode	
1, 2, 3, ...	onderwijsperiode waarin (de start van) het examen normaal staat gepland

flex	de periode wanneer het examen wordt afgenomen is flexibel
Plaats = plaats afname	
BI	binnenschools
BU	buitenschools (niet-zijnde het leerbedrijf)
BPV	leerbedrijf van de bpv
Duur (indicatie van reguliere afnameduur)	
min	minuut of minuten
uur	uur of uren
dgn	dag of dagen
wkn	week of weken
Schaal	
10 (0)	cijfer tussen 1-10 (0 decimaal)
10 (1)	cijfer tussen 1,0-10 (1 decimaal)
OVG	onvoldoende - voldoende - goed
VNV	voldaan - niet voldaan
BNB	behaald - niet behaald
W = weging	

6.5 Diploma, mbo-certificaat of mbo-verklaring

Als je aan alle diplomeringsregels hebt voldaan, ontvang je het diploma met daarbij een resultatenlijst. Op het diploma zelf komen keuzedelen te staan die je met een voldoende of hoger hebt afgerond.

Wanneer je een excellente prestatie hebt geleverd, dan komt op het diploma 'cum laude' te staan als aan de voorwaarden wordt voldaan, zie hiervoor het Examenreglement (zie link).

Mocht je je diploma niet hebben behaald, maar wel een onderdeel (voldoende of hoger) hebben afgerond, waarvoor je een certificaat kunt behalen, dan heb je recht op een mbo-certificaat.

En als je een of meer examenonderdelen hebt behaald (geen certificaat), dan heb je recht op een mbo-verklaring. Afgeronde bpv-onderdelen en/of overige onderdelen geven mogelijk ook recht op een mbo-verklaring.

6.6 Na je opleiding

Tijdens en met name aan het eind van je opleiding bieden we je begeleiding bij je vervolgstap. Als je de opleiding (met diploma) verlaat, vraagt je slb'er of een medewerker van het Loopbaancentrum altijd wat je hierna gaat doen. Ga je bijvoorbeeld doorleren, werken, iets anders doen of weet je het nog niet? In de laatste twee gevallen kun je hulp krijgen van het Loopbaancentrum.

Ook na je opleiding bij het Alfa-college kan onze begeleiding doorlopen. Bijvoorbeeld als je extra begeleiding hebt gekregen. Dan kunnen we met jouw toestemming, je nieuwe opleiding of werkgever hierover informeren. Zo kun je nóg beter van start met je nieuwe opleiding of baan.

Ben je jonger dan 23 jaar en heb je nog geen startkwalificatie (diploma op niveau 2), dan heb je altijd een toekomstgesprek bij het Loopbaancentrum.

6.6.1 Na je opleiding: aan het werk

Gefeliciteerd , je bent een startbekwame IT-er!

Tijdens de opleiding heb je kennis gemaakt met verschillende functies in de richting van ICT system engineer. Zodra je na je opleiding aan het werk wilt, dan heb je daardoor genoeg indrukken om een mooie start te maken en op zoek kan gaan naar een baan die bij je past.

6.6.2 Na je opleiding: doorleren

Wil je gaan doorleren en een HBO-opleiding afronden? Dan kun je hier na je opleiding ICT system engineer direct mee starten. Een MBO-opleiding niveau 4 geeft je namelijk de mogelijkheid om aangenomen te worden op het HBO. Het kiezen van de juiste opleiding die past bij jouw kwaliteiten en talenten zal begeleidt worden door je SLB-er. Een keuze voor een vervolgopleiding is namelijk een belangrijk moment en we helpen we je daar graag in verder.

6.7 Alumni

Het Alfa-college houdt graag contact met oud-studenten (alumni). Jouw opleiding doet dit door speciale alumnibijeenkomsten te organiseren, alumni te betrekken bij evenementen of open dagen, ervaringen te delen, alumni in te zetten als gastdocent en bpv-begeleider, et cetera. Ook voor jou zijn er uiteraard voordelen om je na het behalen van je diploma aan te sluiten bij ons alumninetwerk.

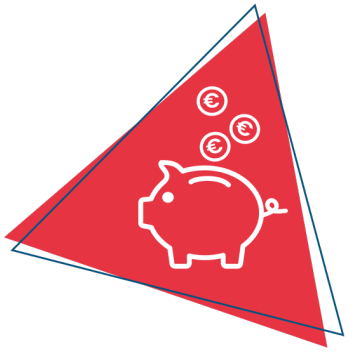
Denk daarbij aan:

- In contact blijven met oud-studiegenoten en docenten
- Op de hoogte gehouden worden van interessante cursussen en opleidingen
- Contacten leggen en onderhouden die handig zijn in jouw werk of als je werk zoekt
- Tips en ideeën voor beter onderwijs geven
- Iets betekenen voor studenten en jouw latere collega's

Je vindt meer informatie op onze webpagina over Alumni.

7 Schoolkosten

Algemene kosten



De regelingen rondom het lesgeld en cursusgeld zijn wettelijk vastgelegd. Het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap stelt elk jaar de hoogte van de bedragen vast. Op onze webpagina Schoolkosten vind je hierover meer informatie. Hier lees je ook meer over onder andere studiefinanciering, fondsen, de ov-studentenkaart, laptop, en mogelijke teruggave van les- of cursusgeld. En je vindt er nog veel meer informatie over alles wat met Schoolkosten te maken heeft.

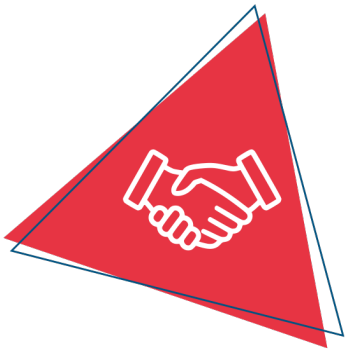
Leermiddelen

Dit zijn leermiddelen, instrumenten en gereedschappen die je verplicht bent zelf aan te schaffen al dan niet via de school. De kosten van de leermiddelen worden gepubliceerd op onze website bij de informatie van de opleiding onder het kopje 'Kosten'.

Overige kosten

Je kunt kiezen of je meedoet aan een excursie of activiteiten buiten school. Hiervoor vragen we extra kosten die we apart in rekening brengen. Deze vind je ook onder ‘Kosten’.

8 Afspraken binnen de opleiding



- Eten en drinken doe je in de kantine, water is wel toegestaan tijdens de lessen
- Jassen, hoodies en petten draag je buiten het lokaal
- Telefoons zitten tijdens de les in de tas
- Tijdens de les ben je bezig met de les, niet met spelletjes, social media of andere websites die niets met de les te maken hebben
- Je hebt tijdens de les de benodigde spullen bij je (boeken, laptop, pen en papier, agenda, et cetera).
- Koptelefoon of oordopjes gebruik je alleen tijdens zelfstandig werken, niet tijdens instructies en/of les
- 5 minuten na de start van de les ben je te laat en ben je pas welkom tijdens het volgende uur
- Te laat in de les komen kan alleen met een geldige reden, b.v. als de trein of bus vertraging heeft. Dit meld je dan voor aanvang van de les per e-mail aan je docent

Vaststellingen

Versie	Vastgesteld door	Datum
1	Durk de Boer	16-09-2025