

Centraal examenreglement beroepsgericht onderwijs

Gebaseerd op artikel 7.4.8
van de Wet Educatie en
Beroepsonderwijs (WEB)

Versie 2026-2027

Geldig vanaf 1 augustus 2026



Inhoud

1. Examenreglement	3	7. De gang van zaken tijdens een examen	10
2. De examencommissie	3	7.1 Onregelmatigheden	10
2.1 Taken van de examencommissie	3	7.2 Onvoorzienne omstandigheden	10
3. Examinering	4	7.3 Privacy	10
3.1 Bekendmaking examenprogrammering	4	8. Uitslag examens	11
3.2 Voorbereiding op het digitale examen	4	8.1 Uitslagregels examens	11
3.3 Afname van het examen op afstand	4	8.2 Vaststellen examenresultaten	11
3.4 Toegang tot examens	5	8.3 Inzagerecht en recht op bespreking	11
3.5 Toegestane hulpmiddelen bij (digitale) examens	5	8.4 Samenvatting uitslagregels	12
3.6 Afwezigheid bij examens	5	9. Diplomerings en bijkomende bepalingen	13
3.7 Inschrijving als extraneus	5	9.1 Diploma's	13
4. Deelname aan generieke examens	6	9.2 Mbo-certificaten	13
4.1 Examens en resultaten	6	9.3 Mbo-verklaring	13
4.2 Protocol centrale examens	6	10. Beroep	14
4.3 Aanmelding	6	11. Slotbepalingen	14
4.4 Examinering op een hoger niveau	6	11.1 Onvoorzienne gevallen	14
4.5 Gang van zaken bij centrale examens	7	11.2 Citeertitel	14
4.6 Slaag-/zakregeling	7	12. Begrippenlijst	15
5. Vrijstellingen	8		
5.1 Vrijstellingen van beroepsgerichte examens en keuzedeel-examens	8		
5.2 Vrijstellingen generieke examenonderdelen	8		
6. Aangepast examineren	9		
6.1 Aangepaste examens	9		

1. Examenreglement

Examens spelen een belangrijke rol in je opleiding. Maar welke regels en belangrijke zaken gelden er bij de examens op onze school? Dat lees je in dit examenreglement.

Dit examenreglement is voor studenten die vanaf 1 augustus 2026 deelnemen aan een BOL-, BBL- of derde leerweg opleidingstraject van ROC van Twente. Dit noemen we het 'cohort 2026'. In het examenreglement staan regels die ervoor zorgen dat het hele proces van examineren tot diplomeren goed verloopt. Binnen elk college geldt het examenreglement ROC van Twente. Soms heeft een examencommissie voor haar college aanvullende regels.

Het examenreglement vormt samen met de Algemene informatie, het Studentenstatuut en het Opleidingsplan je studiehandleiding.

In de [Algemene informatie](#) staat alles wat je moet weten over studeren bij ROC van Twente. In het [Studentenstatuut](#) lees je wat je rechten en plichten als student van ROC van Twente zijn.

Lees je een woord dat je niet kent? Aan het einde van dit document vind je de begrippenlijst.



2. De examencommissie

Je college heeft een eigen examencommissie. De examencommissie zorgt samen met het onderwijsteam dat alles rond examinering en diplomering goed verloopt.

2.1 Taken van de examencommissie

De taken van de examencommissie zijn:

- toezien op de kwaliteit van examinering en diplomering;
- vaststellen of je voldoet aan de voorwaarden voor het verkrijgen van een diploma, (mbo-) certificaat of mbo-verklaring;
- vaststellen van examenplannen en -instrumenten;
- behandelen van onregelmatigheden en fraude (zie [hoofdstuk 7](#));
- behandelen van verzoeken om vrijstelling (zie [hoofdstuk 5](#));
- behandelen van verzoeken voor aanpassing van examens (zie [hoofdstuk 6](#)).

3. Examinering

Om je diploma of mbo-certificaat te halen moet je examen doen. In dit hoofdstuk vind je alle informatie over deelname aan examens, examenplanning en wat je moet doen bij afwezigheid.

3.1 Bekendmaking examenprogrammering

In je examenplan vind je alle details over de examens die bij jouw opleiding horen. Dit plan gaat over:

- inhoud, niveau en vorm van de examens: wat wordt er geëxamineerd en op welke manier;
- de weging en afnameperiode van elk examenonderdeel;
- als dit van toepassing is: wanneer je je examen mag afleggen en of daar eisen aan zijn verbonden. Bijvoorbeeld als het succesvol afleggen van één of meer examenonderdelen voorwaarde is voor het afleggen van andere examenonderdelen.

Daarnaast informeert de betrokken docent je over de data, tijdstippen, duur en locaties van de examens. Je doet mee aan de examens op de geplande momenten.

3.2 Voorbereiding op het digitale examen

- Je hebt minimaal 10 werkdagen voor afname van het digitale examen een geschikte laptop geregeld die voldoet aan de eisen gesteld in de leermiddelenlijst. We gaan ervan uit dat je op je laptop goede beveiligingssoftware hebt geïnstalleerd.
- De opleiding is verantwoordelijk voor het tijdig uitvoeren van een laptopcheck. Bij problemen neem je binnen 5 werkdagen contact op met de servicedesk ICT, zodat je wanneer je geen werkende laptop kan regelen, minimaal 5 werkdagen voor afname een reservelaptop kan aanvragen.
- Je hebt de benodigde stappen doorlopen ter voorbereiding op het examen, denk daarbij aan een opgeladen laptop, een stroomadapter, verbinding met Eduroam, etc. Alle stappen kun je vinden op de [Plazapagina examinering](#).
- Bij de start van het examen log je in in de opgegeven examenomgeving. Daarbij is het mogelijk dat je de verificatie moet uitvoeren met de telefoon. Direct na uitvoering daarvan plaats je de telefoon in de tas of kluis op aanwijzing van de surveillant.

3.3 Afname van het examen op afstand

Hierbij gaat het om een digitale examenafname buiten een locatie van ROC van Twente.

Voordat er een examen op afstand kan plaatsvinden, dien je hiervoor een verzoek in bij de examencommissie. Een examen kan door middel van een beveiligde online verbinding worden afgenomen tussen de student en de examinator/beoordelaar.

Wanneer het examen op afstand wordt afgenomen, kan je direct vóór, tijdens en direct na het examen worden gevraagd om je identiteitsbewijs te tonen. Daarnaast word je gevraagd om de examenruimte in beeld te brengen zodat de afnamecondities kunnen worden vastgesteld. Om te voorkomen dat er examenfraude wordt gepleegd, wordt er gecontroleerd of er geen onbevoegde personen in de examenruimte zijn.

Indien het examen op afstand plaatsvindt, wordt het examen in principe opgenomen met beeld en/of geluid door de examinator/beoordelaar, ter borging van een correcte afname. Je wordt hierover aan het begin van het examen geïnformeerd. De opnamen worden bewaard gedurende de wettelijk vastgestelde termijnen en conform de eisen van de examencommissie.



3.4 Toegang tot examens

Als je bent ingeschreven bij ROC van Twente, krijg je toegang tot de examenvoorzieningen van je opleiding. Soms moet je je aanmelden voor een examen, of worden andere voorwaarden gesteld. De precieze voorwaarden hiervoor staan in je opleidingsplan. In het opleidingsplan lees je ook hoe je je aanmeldt voor herkansingen of uitgestelde examens.

Bij een onvoldoende resultaat voor een examen heb je recht op één herkansing. Een extra herkansing moet worden aangevraagd bij de examencommissie. Je mag een extra herkansing pas afleggen als de aangevraagde herkansing is toegekend. In het opleidingsplan van je opleiding staat hoe je je kunt aanmelden voor herkansingen en/of uitgestelde examens.

Bij binnenkomst op de examenlocatie moet je een geldig ID-bewijs kunnen laten zien. Een identiteitskaart, een paspoort, een rijbewijs of een verblijfsdocument worden geaccepteerd. Als je verblijfsdocument niet meer geldig is dan moet je de brief meenemen waarin staat dat je aanvraag voor een nieuw verblijfsdocument is bevestigd.

3.5 Toegestane hulpmiddelen bij (digitale) examens

Je wordt voorafgaand aan het examen op de hoogte gebracht van de hulpmiddelen die je bij examens mag gebruiken. Tenzij de opleiding iets anders aangeeft, geldt dat:

- je je mobiele communicatiemiddelen en apparatuur niet gebruikt (zoals mobiele telefoon, smartwatch etc.);
- je, indien nodig, gebruik maakt van bedrade koptelefoons;
- in de exameninstructie aangeboden door de opleiding wordt vermeld in hoeverre je gebruik kunt maken van AI (zie [artikel 7.1](#));
- als je kladpapier hebt gebruikt bij het examen lever je dit na afloop in bij de surveillant. Het meebrengen van eigen kladpapier is niet toegestaan.

3.6 Afwezigheid bij examens

Kun je door ziekte of een andere geldige reden (te bepalen door de examencommissie) niet deelnemen aan een examen? Dan volgen deze stappen:



- meld je afwezigheid met reden in de ROCVT-app. Als je minderjarig bent (onder de 18 jaar), krijgen je ouders of verzorgers automatisch een mail van je ziekmelding. Ook je SLB-er wordt dan op de hoogte gebracht;
- de examencommissie bepaalt wanneer een reden geldig is;
- bij een geldige reden krijg je de kans om het examen op een later moment af te leggen.

Zonder geldige reden afwezig?

Als je zonder geldige reden afwezig bent, beschouwt de examencommissie dit als een onregelmatigheid (zie [artikel 7.1](#)).

3.7 Inschrijving als extraneus

Een extraneus is iemand die alleen examen wil doen, zonder deel te nemen aan het onderwijs. De inschrijving als extraneus bij ROC van Twente heeft de volgende voorwaarden:

- je betaalt een kostendekkend bedrag per examen;
- je bent uitgesloten van deelname aan alle onderwijsactiviteiten, ook de beroepspraktijkvorming (bpv).

4. Deelname aan generieke examens

De examens Nederlands en Engels* worden geëxamineerd met centrale examens (CE) en instellingsexamens (IE). Rekenen wordt geëxamineerd met een instellingsexamen.



4.1 Examens en resultaten

Examens Nederlands en Engels worden afgenomen via centrale examens (CE) en instellingsexamens (IE). De wijze waarop instellingsexamens worden geëxamineerd kan per opleiding verschillen. Het behaalde resultaat zie je op de resultatenlijst bij het diploma. Hierbij wordt vermeld op welk niveau het examen is afgelegd.

4.2 Protocol centrale examens

Voor de centrale examens Nederlandse taal en Engelse taal, specifiek lezen en luisteren geldt een apart [examenprotocol](#) dat is opgesteld door het landelijke College voor Toetsen en Examens (CvTE). Het protocol heeft voorrang op dit examenreglement en bevat specifieke regels, zoals voor de uitslagtermijn en inzage van je gemaakte werk.

* Het generieke examen Engels is alleen voor niveau 4 verplicht.

Je hebt per tijdvak maximaal twee kansen voor het afleggen van een centraal examen op het voor de opleiding vereiste niveau of een herkansing daarvan.

4.3 Aanmelding

Je wordt door je betrokken docent aangemeld voor centrale examens (bijvoorbeeld Nederlands lezen/luisteren, Engels lezen/luisteren). Het Servicepunt Centrale Examinering (SCE) stuurt een uitnodigingsmail met tijd en plaats van het examen. De informatie rondom het aanmelden van instellingsexamens kun je teruglezen in het opleidingsplan.

4.4 Examinering op een hoger niveau

Wil je een generiek examenonderdeel (Nederlands, Engels of rekenen) op een hoger niveau maken? Dan kan dat, maar alleen onder de volgende voorwaarden:

- Voor Nederlands of rekenen geldt dat je alle examenonderdelen op dit hogere niveau maakt;
- Voor Engels bestaat de mogelijkheid om het centraal examen (CE) of alle instellingsexamens (IE) op dit hogere niveau te maken;
- Je dient je verzoek minimaal 10 werkweken vóór het examen in bij de examencommissie, inclusief bewijsstukken dat je het niveau beheerst of een positief advies van de vakdocent;
- Je ontvangt schriftelijk bericht (via e-mail) over toestemming.

Herexamen en diplomavermelding

Bij een onvoldoende op het hogere niveau kun je herkansen op het vereiste niveau. Dit kun je aanvragen bij de examencommissie. Alleen het hoogste behaalde niveau staat op je diploma, tenzij je anders aangeeft bij de examencommissie.

4.5 Gang van zaken bij centrale examens

Je wordt voorafgaand aan de centrale examinering via de uitnodigingsbrief op de hoogte gesteld van de condities die gelden voor centrale examinering. Bij een examen berg je jassen, tassen, mobiele telefoons, rekenmachines en horloges op in een kluisje. Je mag een aantal hulpmiddelen gebruiken, zoals je hieronder ziet. Een niet toegestaan hulpmiddel wordt beoordeeld als fraude, ook als je ze niet gebruikt.



Toegestane hulpmiddelen

- Bij het Centraal Examen Nederlands een verklarend woordenboek Nederlandse taal. Deze woordenboeken zijn aanwezig in de examenruimte voor de centrale examens;
- Als Nederlands niet je moedertaal is, mag je een vertalend woordenboek Nederlands-thuistaal en thuistaal-Nederlands, een speciaal NT2-woordenboek, of een beeldwoordenboek gebruiken. Dit neem je zelf mee en wordt vooraf gecontroleerd;
- Bij het Centraal Examen Engels: een verklarend woordenboek Engels en een vertalend woordenboek Engels-thuistaal en thuistaal-Engels. Een woordenboek Engels-Nederlands is aanwezig in de examenruimte. Overige woordenboeken neem je zelf mee en worden vooraf gecontroleerd;
- Kladpapier en een pen. Dit kladpapier ligt al in de ruimte en mag je niet meenemen buiten de examenruimte. Je moet dit na het examen inleveren zodat het kan worden vernietigd.

Let op: Wanneer je als student extra ondersteuning nodig hebt kan je dit aanvragen bij de examencommissie. Wanneer je minder dan zes jaar Nederlands onderwijs hebt gehad heb je bijvoorbeeld recht op extra tijd. Wanneer je aanvraag is goedgekeurd door de examencommissie ontvang je een faciliteitenpas. Deze moet je bij je hebben als het examen wordt afgenomen (zie ook [hoofdstuk 6](#)).

4.6 Slaag-/zakregeling

De slaag-/zakregeling voor generieke examenonderdelen (Nederlands, Rekenen en Engels) kan tussentijds worden aangepast door het ministerie. Bij wijzigingen tijdens je opleiding word je tijdig geïnformeerd.

5. Vrijstellingen

Je kunt vrijstelling examens aanvragen voor één of meer examens op basis van je vooropleiding en/of werkervaring. Hiervoor moet je een bewijsstuk aanleveren waar de cijfers op vermeld staan.

Op basis van een eerder verleende vrijstelling wordt niet nog een vrijstelling toegekend.



5.1 Vrijstellingen van beroepsgerichte examens en keuzedeelexamens

De examencommissie bepaalt of je de vrijstelling krijgt. Hiervoor gelden wel strikte voorwaarden:

1. op het moment dat je start met de opleiding moet je bewijsstukken laten zien waaruit blijkt dat je voldoet aan de eisen van het kwalificatiedossier;
2. bewijsstukken mogen maximaal 3 jaar en 2 maanden oud zijn vanaf de startdatum van de opleiding. Uitzondering: als het gaat om een beroepsspecifiek examen én je werkt al in het werkveld van de opleiding, dan kan de examencommissie beslissen dat deze termijn niet geldt;
3. het examenonderdeel moet zijn afgerond met een voldoende resultaat.

Aanvullend voor keuzedelen:

4. als je vrijstelling aanvraagt op basis van een eerder behaald keuzedeel, dan mag dat keuzedeel niet overlappen met de kwalificatie.

5.2 Vrijstellingen generieke examenonderdelen

Je kunt vrijstelling aanvragen voor generieke examens Nederlands, rekenen en Engels (niveau 4). Daarbij hanteert de examencommissie [de geldende wet- en regelgeving](#). Je kunt vrijstelling aanvragen als:

5. je het betreffende examenonderdeel als examenonderdeel van een (andere) beroepsopleiding of als eind- of staatsexamen of deeleindexamen zoals vastgesteld voor havo of vwo hebt afgelegd;
6. het bewijsstuk horend bij het onderdeel is maximaal 3 jaar en 2 maanden oud op het moment dat je start met jouw opleiding waarvoor je vrijstelling aanvraagt
7. je hebt een voldoende behaald voor het betreffende examenonderdeel.

Aanvullend voor Nederlands:

8. bij doorstroom van niveau 2 naar niveau 3 kun je vrijstelling krijgen met een resultaat van 7 of hoger bij gedeeltelijke vrijstelling (CE Nederlands of IE Nederlands) moet je minimaal een 6,5 hebben gehaald.

Als je doorstroomt, maar op hetzelfde kwalificatieniveau blijft, dan gelden de regels zoals hiernaast genoemd onder artikel 5.1. Stroom je in vanuit de entreeopleiding, dan kun je geen vrijstelling krijgen voor Nederlands en rekenen.

6. Aangepast examineren

Voor studenten die extra ondersteuning nodig hebben, kan een aangepaste examinering nodig zijn. In dit hoofdstuk vind je de richtlijnen voor aangepaste examens en de procedures om ze aan te vragen.

6.1 Aangepaste examens

Als je extra ondersteuning nodig hebt in de manier van examinering, kan je terecht bij het Loopbaancentrum. Je studieloopbaanbegeleider kan je helpen bij het aanvragen van extra ondersteuning door bijvoorbeeld een faciliteitenpas. Je doorloopt hierbij de volgende stappen:

- vraag een faciliteitenpas aan;
- vul het [aanvraagformulier](#) in en voeg een verklaring van een deskundige toe (bijvoorbeeld een psycholoog of orthopedagoog). De verklaring moet aantonen waarom de aanpassing noodzakelijk is en waaruit de gewenste aanpassing moet bestaan. Het Loopbaancentrum kan je hiermee helpen. De verklaring is geldig zolang je ingeschreven staat als student bij ROC van Twente;
- de examencommissie beoordeelt en besluit of een aangepast examen de juiste keuze is. Het Loopbaancentrum adviseert de examencommissie hierin.

De examencommissie kan toestaan dat je een examen in aangepaste vorm aflegt. Het is wel belangrijk dat het aangepaste examen voldoet aan de (toetstechnische) eisen en het niveau en de doelstellingen gelijk is aan die van het oorspronkelijke examen.

Meer informatie over de aanvraagprocedure vind je op de Plaza-omgeving van het [Loopbaancentrum](#).



7. De gang van zaken tijdens een examen

Examens moeten eerlijk en goed verlopen. Daarom geldt er een aantal belangrijke regels. In dit hoofdstuk ontdek je wat die regels zijn en hoe we omgaan met onregelmatigheden, onvoorziene omstandigheden en privacy.

7.1 Onregelmatigheden

Wat is een onregelmatigheid?

Een onregelmatigheid kan ontstaan door gedrag of gebeurtenissen die de eerlijkheid van het examen beïnvloeden. Denk bijvoorbeeld aan:

- fraude: spieken, plagiaat, ongeoorloofd gebruik van hulpmiddelen (bijvoorbeeld AI) of identiteitsfraude;
- niet opvolgen van instructies van examinatoren of surveillanten;
- het veroorzaken van overlast;
- inbreken in digitale systemen;
- afwezigheid zonder geldige reden.

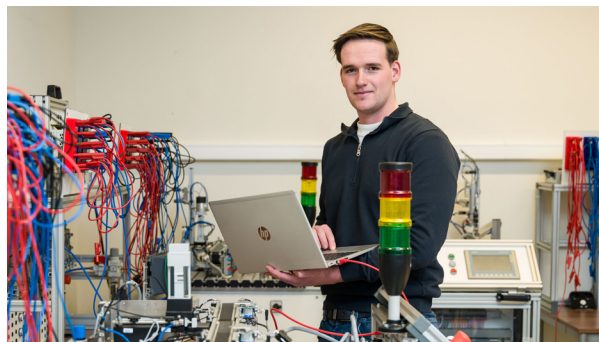
De examencommissie bepaalt of een situatie als onregelmatigheid geldt en welke gevolgen hieraan verbonden zijn. Het kan ook zijn dat er een onregelmatigheid optreedt buiten jouw toedoen (een stroomstoring, of netwerkprobleem) ook dan bepaalt de examencommissie welke gevolgen hieraan verbonden zijn.

Bewijsstukken bij onregelmatigheden

Bij vermoeden of constatering van een onregelmatigheid stelt de surveillant of examiner de student(en) direct op de hoogte en noteert dit in het examenprotocol en op het in te leveren werk. Eventuele bewijsstukken worden ingenomen. Weiger je dit, dan zal dit dezelfde consequenties hebben als fraude. De surveillant of examiner maakt een proces-verbaal op, waarin studenten hun kant van het verhaal kunnen toevoegen. Dit wordt vervolgens naar de examencommissie gestuurd.

Maatregelen bij een onregelmatigheid

Als je een onregelmatigheid pleegt (zie 7.1.1), kan de examencommissie (of in sommige gevallen de collegedirecteur) maatregelen nemen. Voorbeelden van maatregelen zijn:



- ongeldig verklaren van de uitslag van het examen of een examenonderdeel;
- ontzegging van een herkansing;
- uitsluiting van verdere deelname aan examens of examenonderdelen;
- beëindiging van de opleiding.

Voordat een maatregel wordt opgelegd word je gehoord en als je minderjarig bent kan je wettelijk vertegenwoordiger (een ouder of verzorger) ook aanwezig zijn. Als je meerderjarig bent, dan kan dat op verzoek.

Informerer over een maatregel

Bij een maatregel ontvang je (en indien van toepassing je wettelijk vertegenwoordiger) schriftelijke berichtgeving. Ook worden betrokkenen zoals de manager onderwijs, je studieloopbaanbegeleider of teamdeskundige geïnformeerd.

7.2 Onvoorziene omstandigheden

Is er een onvoorziene situatie, die niet in het examenreglement staat? Dan beslist de examencommissie over de maatregelen. Bij collectieve omstandigheden (zoals storingen tijdens centrale examens), wordt een gezamenlijk besluit genomen door de examencommissies. We brengen je schriftelijk op de hoogte van eventuele maatregelen.

7.3 Privacy

Als er tijdens examens geluid- of beeldopnames worden gemaakt, gebeurt dit altijd volgens het Privacyreglement medewerkers en studenten van ROC van Twente.

8. Uitslag examens

Om een eerlijke examenuitslag te garanderen zijn er verschillende regels en procedures. We leggen in dit hoofdstuk uit waar je rekening mee moet houden.

8.1 Uitslagregels examens

De uitslag van een examen wordt binnen 15 werkdagen nadat het examen is afgelegd aan je bekendgemaakt in Eduarte. In voorkomende gevallen kan de examencommissie bepalen dat van de gestelde termijn kan worden afgeweken. De beoordeling van examens wordt uitgedrukt in cijfers of via een tekstuele waarderingschaal.

8.2 Vaststellen examenresultaten

Wanneer je examenresultaat bekend is en in Eduarte is ingevoerd, ontvang je hiervan een melding. Hierin staat dat het examenresultaat een voorgenomen besluit is en dat je bij vragen contact kunnen opnemen met de betreffende docent of SLB-er.

Wanneer er 20 werkdagen na invoering in Eduarte verstreken zijn is het examenresultaat definitief en dus vastgesteld door de examencommissie.



8.3 Inzagerecht en recht op bespreking

Nadat je examen hebt gedaan kun je het gemaakte werk inzien en bespreken. Je hebt recht op inzage en een toelichting op de beoordeling.

Dit werkt als volgt:

- Je moet binnen 5 dagen na bekendmaking van het examenresultaat een verzoek tot inzage indienen bij je onderwijsteam. In voorkomende gevallen kan de examencommissie bepalen dat van de gestelde termijn kan worden afgeweken; tijdens de inzage is het verplicht om een geldig legitimatiebewijs mee te nemen. Het gebruik van middelen waarmee je informatie kunt overdragen, zoals smartwatches of telefoons is verboden. Ook het maken van aantekeningen of meenemen van gezelschap is niet toegestaan.
- De inzage vindt plaats binnen 10 werkdagen na het indienen van je verzoek tot inzage.

Inzagerecht centraal ingerichte examens (Nederlands en Engels)

Wil je een centraal examen inzien, dan dien je een verzoek in bij de examencommissie. Binnen vier weken na publicatie van de omzettingstabel (te vinden op [Examenbladmbo.nl](https://www.examenbladmbo.nl)) kun je je examen inzien.

Het Servicepunt Centrale Examinering levert vervolgens een rapport aan bij de examencommissie, waarin je gegeven antwoorden, de juiste antwoorden en de toegekende scores per vraag staan. Dit rapport blijft eigendom van ROC van Twente en mag je niet meenemen. Bij de inzage gelden scherpe regels op het gebied van geheimhouding. Die vind je in het examenprotocol.

De omzettingstabel bepaalt het cijfer op basis van de landelijk vastgestelde normering. Het bevat de cesuur (zak/slaaggrens) en wordt gepubliceerd na landelijke analyse van de behaalde scores.

8.4 Samenvatting uitslagregels

Examens	Wanneer geslaagd?*	Aanvullend
Kerntaken	Oordeel per kerntaak minimaal een voldoende en/of cijfer 6.	Het (gewogen) gemiddelde per kerntaak wordt naar beneden afgerond als het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is. Het (gewogen) gemiddelde per kerntaak wordt naar boven afgerond als het eerste cijfer achter de komma een 5 of hoger is.
Nederlands en rekenen niveau 1	Voor rekenen moet je de start- en eindtoets van MijnCooperatie hebben afgerond. Voor Nederlands moet je hebben deelgenomen aan de examens Nederlands.	
Nederlands en rekenen niveau 2 en 3	Eindcijfers voor Nederlands en rekenen moeten ten minste een 5 en een 6 zijn (in willekeurige volgorde).	De eindcijfers voor Nederlands, Engels en rekenen worden altijd afgerond tot een geheel getal.
Nederlands, Engels en rekenen niveau 4	Eindcijfers voor Nederlands, rekenen en Engels moeten ten minste een 5, een 6 en een 6 (in willekeurige volgorde) zijn.	Voor Nederlands en Engels geldt: - Het gemiddelde van de drie instellingsexamens wordt afgerond op één decimaal nauwkeurig. - Het eindcijfer is het gemiddelde van dit afgeronde cijfer én het cijfer voor het centraal examen. - Het eindcijfer wordt naar beneden afgerond als het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is. - Het eindcijfer wordt naar boven afgerond als het cijfer achter de komma een 5 of hoger is. Voor rekenen geldt dat het eindcijfer is gebaseerd op één of meerdere instellingsexamens, zoals je kunt lezen in je examenplan.
Beroepspraktijkvorming	Minimaal voldoende.	
Loopbaan en burgerschap	Voldaan aan inspanningsverplichting.	
Keuzedelen	Minimaal gemiddeld over alle keuzedelen een 6 of hoger. Voor minimaal de helft of meer van de keuzedelen een 6 of hoger. Geen enkel cijfer mag lager zijn dan een 4.	Voor elk keuzedeel krijg je één eindcijfer. Het eindcijfer wordt uitgedrukt op een schaal van 1 tot 10 (in hele cijfers). Bij een voldoende resultaat wordt het keuzedeel op de resultatenlijst én het diploma vermeld. Bij een onvoldoende wordt het keuzedeel alleen op de resultatenlijst vermeld. Volg je een extra keuzedeel en je doet hier ook examen in? Het resultaat telt dan niet mee in de slaag-/zakbeslissing.
Wettelijke beroepsvereisten (indien van toepassing)	Behaald	

*Voor alle examenonderdelen kunnen de regels van de slaag-/zakregeling tussentijds veranderd worden door de minister. Als er sprake is van een wijziging in deze regeling tijdens je opleiding, word je op tijd geïnformeerd.

9. Diplomering en bijkomende bepalingen

In dit hoofdstuk staan belangrijke voorwaarden en regels met betrekking tot diplomering. Denk aan cum laude slagen, examens doen in het buitenland en bijkomende bepalingen zoals mbo-certificaten en mbo-verklaringen.

9.1 Diploma's

Je ontvangt een diploma met resultatenlijst als je hebt voldaan aan alle eisen van de beroepsopleiding. Deze eisen staan in het examenplan van je opleiding. Een voorbeeld hiervan kun je ook terugvinden in de tabel uit hoofdstuk 8: [Samenvatting uitslagregels](#).

Beroepspraktijkvorming (bpv)

Om te kunnen diplomeren moet de beroepspraktijkvorming (bpv) met een voldoende zijn afgerond. Dat is een diploma-eis. Daarbij moet het oordeel van het opleidend bedrijf of de opleidende organisatie zijn meegewogen. De examencommissie controleert of je voldoet aan deze diploma-eis.

Het oordeel 'cum laude'

Je slaagt 'cum laude' als je voldoet aan de voorwaarden in de cum laude-regeling. Welke dat zijn vind je [op Plaza](#).

Examinering in het buitenland

Examens onder Nederlandse wet- en regelgeving kunnen officieel niet in het buitenland plaatsvinden. Maar er zijn wel uitzonderingen. Vraag hierover meer informatie bij de manager onderwijs of examencommissie.

Als een student de resultaten van examens die behaald zijn in het buitenland wil laten meetellen voor het behalen van een mbo-diploma, moet de examencommissie van de mbo-instelling in Nederland eerst nagaan of het afgelegde examen een vrijstelling oplevert. De examencommissie moet ervan overtuigd zijn dat het examen voldoet aan de eisen van het kwalificatiedossier en aan de eisen van de wet- en regelgeving die van toepassing is. De inhoud en afdnamecondities van het examen bij een buitenlandse instelling moeten daarmee in overeenstemming zijn.

Studenten die in het buitenland wonen, maar in Nederland ingeschreven staan (bijvoorbeeld grensstudenten), volgen het Nederlandse examenplan.

Beoordeling van bpv in het buitenland

Volg je bpv in het buitenland, dan moet je opleiding samen met het erkende leerbedrijf (door SBB) afspraken maken over de beoordeling van de bpv. Deze afspraken moeten voldoen aan de eisen in [artikel 7.2.8 van de WEB](#).

9.2 Mbo-certificaten

Als je één of meer onderdelen van een mbo-opleiding succesvol hebt afgerond, maar de opleiding zonder diploma verlaat, kun je mbo-certificaten krijgen. De onderdelen moeten dan wel 'certificeerbaar' zijn. In de derde leerweg kun je een traject volgen die leidt tot een mbo-certificaat.

9.3 Mbo-verklaring

Als je zonder diploma en zonder startkwalificatie ROC van Twente verlaat, maar je hebt wel examenresultaten en/of de bpv behaald, dan krijg je van de examencommissie een mbo-verklaring. Een startkwalificatie heb je wanneer je tenminste een niveau 2 diploma of havo/vwo-diploma hebt behaald. Als je wel een startkwalificatie hebt, maar je stopt met de opleiding, dan krijg je niet automatisch een mbo-verklaring. Als je in dat geval ROC van Twente verlaat kun je hier om vragen bij je studieloopbaanbegeleider of de manager onderwijs. Studenten in een entreeopleiding die vanuit de opleiding begeleid worden naar werk, kunnen een praktijkverklaring krijgen. Deze praktijkverklaring is onderdeel van de mbo-verklaring.

10. Beroep

Ben je het niet eens met een beslissing van de examencommissie of examinatoren? Dan kun je in beroep gaan bij de Commissie van Beroep voor de Examens van ROC van Twente.

De beroepsprocedure staat beschreven in de [Handleiding Klacht en Bezwaar](#), inclusief de geldende termijnen. Zorg dat je deze goed naleest. Dien je het beroepschrift te laat in, dan wordt het niet inhoudelijk behandeld (niet-ontvankelijk verklaard).



11. Slotbepalingen

11.1 Onvoorziene gevallen

Vind je in dit reglement geen informatie over jouw situatie? Dan beslist de examencommissie in overleg met het College van Bestuur.

11.2 Citeertitel

Dit reglement kan worden aangehaald als het Centraal Examenreglement Beroepsgericht onderwijs van ROC van Twente.

12. Begrippenlijst

In dit document kom je veel moeilijke woorden tegen. We leggen uit wat we bedoelen met deze woorden.

Beroepspraktijkvorming (bpv)

Beroepspraktijkvorming noem je ook wel stage. Tijdens de bpv leer je het beroep waarvoor je in opleiding bent uit te voeren. Voor het behalen van je diploma moet je de bpv met een voldoende afsluiten. Je kunt je bpv alleen uitvoeren bij een door SBB erkend leerbedrijf.

Beroepsprocedure

Je kunt beroep indienen tegen een beslissing waar je het niet mee eens bent. Dit beroep kun je indienen bij de Commissie van Beroep voor de Examens.

Branchevereisten

Door de branche vastgestelde eisen waaraan de beginnende beroepsbeoefenaar uitvoering moet kunnen geven om het beroep uit te voeren. Branchevereisten kunnen in of naast het kwalificatiedossier zijn opgenomen.

Centrale examens (CE)

Landelijke examens voor Nederlands en Engels.

Cohort

Als je je inschrijft voor een opleiding of een onderdeel daarvan, hoor je bij de groep studenten die in hetzelfde jaar start met dezelfde opleiding. Dat is je cohort. De opleiding is gebaseerd op hetzelfde kwalificatiedossier en je volgt met je cohort hetzelfde examenplan.

Commissie van Beroep voor de Examens

Een onafhankelijke groep mensen die het beroep behandelt dat je ingediend hebt tegen een beslissing van de examencommissie of van de examinatoren.

Diploma

Een door de wet erkend document, waarmee je kunt aantonen dat je de opleiding hebt behaald.

Diploma-eisen

De vereisten waar je aan moet voldoen om je mbo-diploma te behalen.

Examen

Een onderzoek naar kennis, vaardigheden en houding die je moet beheersen. Het totale examen kan bestaan uit meerdere examenonderdelen. Als we spreken over 'examen' dan worden ook 'examenonderdelen' bedoeld.



Examen op afstand

Digitale examenafname, buiten een locatie van ROC van Twente, met online toezicht en protocollen die authenticiteit, zelfstandigheid en examenveiligheid borgen.

Examencommissie

De examencommissie controleert dat de examinering en diplomering op een verantwoorde manier gebeurt. Leden van de examencommissie worden benoemd door het College van Bestuur. De examencommissie is verantwoordelijk voor een aantal taken zoals het geven van vrijstellingen, het nemen van een besluit na onregelmatigheden, fraude en het afgeven van diploma's.

Examenkandidaat

Dat ben je als je deelneemt aan een examen(onderdeel).

Examenonderdeel

De onderdelen waaruit de examinering van je opleiding bestaat.

Examenplan

Een overzicht van alle examenonderdelen van jouw opleiding.

Examenprotocol centrale examinering

Dit document (Regeling examenprotocol centrale examinering mbo 2022) beschrijft de gang van zaken vastgelegd bij centrale examinering, waaronder maatregelen bij onregelmatigheden begaan door studenten, het bewaren van het examenwerk en de wijze waarop belanghebbenden kennisnemen van de beoordeling.

Examinator

Degeene die het examen afneemt en/of beoordeelt.

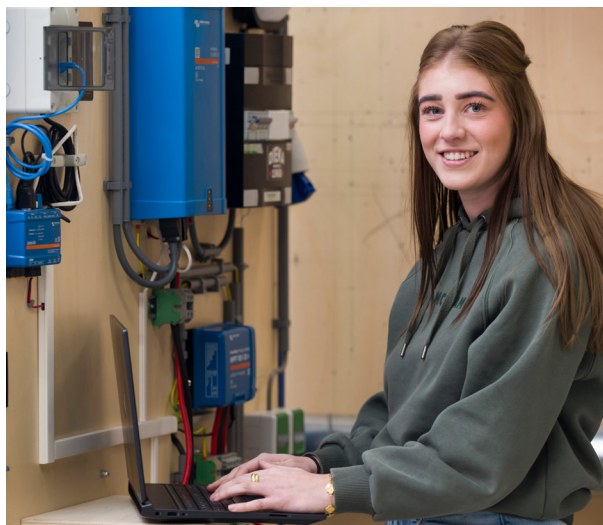
Extraneus

Iemand die alleen is ingeschreven voor deelname aan examenactiviteiten en niet voor onderwijsactiviteiten.

Fraude

Het opzettelijk beïnvloeden van het examenproces om een ander resultaat uit een examen te verkrijgen. Dit bedrog vindt plaats bij het afleggen van (onderdelen van) examens of het aanvragen van vrijstellingen (bijvoorbeeld: valse identiteit, het inleveren van valse bewijzen van studieresultaten, het vervalsen van handtekeningen of het gebruik maken van onrechtmatig verkregen kennis van de examenopgaven of -antwoorden).

Voorbeelden van ernstige fraude zijn: het indienen



van examenmateriaal van een andere kandidaat, het onrechtmatig bemachtigen van de juiste antwoorden of bewuste persoonsverwisseling bij het examen.

Generieke onderdelen

Het gaat hier om onderdelen die op elke opleiding van toepassing zijn. Deze onderdelen zijn: Nederlands, rekenen, Engels (niveau 4) en loopbaan en burgerschap.

Instellingsexamen

Een door ROC van Twente ontwikkeld of ingekocht examen.

Kerntaak

Een kerntaak is een set van samenhangende beroepsactiviteiten. De kerntaken worden beschreven in het kwalificatiedossier.

Keuzedeel

Keuzedelen zijn een onderdeel van je opleiding. Hiermee kun je je kennis verbreden, verdiepen, of jezelf voorbereiden op een vervolgonderwijs in het mbo of hbo. Om je diploma te behalen moet je voldoen aan de keuzedeelverplichting. Ook moet je voldoen aan de slaag-/zakregeling.

Keuzedeelverplichting

Per opleiding staat vast hoeveel keuzedelen je moet afronden voor het behalen van je diploma. In de informatie over jouw opleiding vind je hoeveel keuzedelen je binnen jouw opleiding moet doen.

Kwalificatie

Een kwalificatie omschrijft de kennis en vaardigheden die nodig zijn om te starten in een beroep. Dit wordt verder beschreven in een kwalificatiedossier.

Kwalificatiedossier

Een overzicht waarin beschreven wordt wat je moet kennen en kunnen. In het basisdeel van het kwalificatiedossier wordt de basis van het beroep beschreven. Dit bestaat uit kerntaken en werkprocessen en de eisen voor de generieke vakken Nederlands, rekenen, loopbaan & burgerschap en Engels (mbo-niveau 4). Het profieldeel in het kwalificatiedossier bevat de kerntaken en werkprocessen die kenmerkend zijn voor het beroep waarvoor je wordt opgeleid. Het profieldeel vormt samen met het basisdeel je kwalificatie.

MBO-certificaat

Bij sommige opleidingen kun je voor delen van een opleiding een certificaat krijgen. Bij een BOL- of BBL-opleiding ontvang je deze als je het onderdeel succesvol hebt afgerond en je de opleiding zonder diploma verlaat. Voor de derde leerweg kun je ervoor kiezen om bepaalde onderdelen af te ronden met een certificaat. Er gelden regels voor het uitgeven van certificaten (zie www.s-bb.nl).

Onderwijsinstelling

De onderwijsorganisatie waar je een mbo-opleiding volgt. ROC van Twente dus.

Plagiaat

Het overnemen van ideeën, woorden of, al dan niet auteursrechtelijk beschermde, teksten van anderen en deze uitgeven voor eigen werk.

Praktijkverklaring

Een verklaring waarop de werkprocessen staan die in de bpv door je praktijkopleider met een voldoende zijn beoordeeld.

Startkwalificatie

Je hebt een startkwalificatie als je minimaal een diploma hebt op havo-, vwo- of mbo-niveau 2.

Vrijstelling

Op basis van een eerdere opleiding of werkervaring kun je soms vrijstelling voor examens of examenonderdelen krijgen. Je hoeft in dat geval het examen waarvoor je vrijstelling krijgt niet meer af te leggen. Vrijstelling van examinering kan je aanvragen bij de examencommissie. In je opleidingsplan staat hoe je dit moet doen.

Werkproces

Een werkproces is een afgebakend geheel van dagelijkse werkzaamheden binnen een beroep. Een aantal bij elkaar horende werkprocessen vormt samen de inhoud van een kerntaak.

Wettelijk beroepsvereiste

Voor sommige opleidingen gelden wettelijke beroepsvereisten. Dit zijn voorwaarden waaraan je moet voldoen om het betreffende beroep uit te mogen oefenen. Wettelijke beroepsvereisten zijn onderdeel van de kwalificatie-eisen en staan in je kwalificatiedossier.

