

Examen- reglement

Educatie

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
2. De examencommissie	4
2.1 Taken van de examencommissie	4
3. Examinering	4
3.1 Bekendmaking examenprogrammering	4
3.2 Voorbereiding op het digitale examen	4
3.3 Afname van het examen op afstand	4
3.4 Toegang tot examens	5
3.5 Toegestane hulpmiddelen bij (digitale) examens	5
3.6 Afwezigheid bij examens	5
4. Deelname aan examens	6
4.1 Nederlands en Digitale vaardigheden	6
4.2 Protocol staatsexamen Nederlands als 2e taal	6
4.3 Aanmelding	6
5. Vrijstellingen	7
5.1 Vrijstellingen generieke examenonderdelen	7
6. Aangepast examineren	8
6.1 Aangepaste examens	8
7. De gang van zaken tijdens een examen	9
7.1 Onregelmatigheden	9
7.2 Onvoorziene omstandigheden	9
7.3 Privacy	9
8. Uitslag examens	10
8.1 Uitslagregels examens	10
8.2 Vaststellen examenresultaten	10
8.3 Uitslagregels examens	10
8.4 Inzagerecht en recht op bespreking	10
9. Diplomerings en bijkomende bepalingen	11
10. Beroep	11
11. Slotbepalingen	11
11.1 Onvoorziene gevallen	11
11.2 Citeertitel	11
12. Begrippenlijst	12



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 deelnemers die vanaf 1 augustus 2026 deelnemen aan een opleidings-traject Educatie 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 deelnemersstatuut en het opleidingsplan je studiehandleiding.

In de algemene informatie staat alles wat je moet weten over studeren bij ROC van Twente. In het deelnemersstatuut lees je wat je rechten en plichten als deelnemer 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 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

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 examiner/ 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 afnameconditie 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 examiner/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.
- Als je moedertaal niet het Nederlands is en je minder dan zes jaar Nederlands onderwijs hebt gevolgd, kan de examencommissie je 30 minuten examentijdverlenging toekennen. Dit moet je tijdig bij de examencommissie aanvragen en het moet bij de aanmelding worden doorgegeven. Je moet je faciliteitenpas bij je hebben als het examen wordt afgenomen.

- Als je moedertaal niet het Nederlands is mag je in plaats van een verklarend woordenboek Nederlands een woordenboek Nederlands-moedertaal (bijvoorbeeld Arabisch), een speciaal NT2-woordenboek of een beeldwoordenboek gebruiken. Deze dien je zelf mee te nemen en wordt vooraf gecontroleerd.

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 en de reden zoals beschreven in je opleidingsplan. Als je minderjarig bent (onder de 18 jaar), moet je wettelijke vertegenwoordiger deze melding doen;
- 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](#)).

4. Deelname aan examens

Als je staat ingeschreven voor een opleiding bij ROC van Twente verwachten we van je dat je deelneemt aan de examens die horen bij de opleiding die je volgt, tenzij je een vrijstelling hebt voor het betreffende examenonderdeel.

4.1 Nederlands en Digitale vaardigheden

Bij Educatie doe je examen voor Nederlands A1 en A2 of voor Digitale vaardigheden Basis 1 of 2. Specifieke informatie hierover vind je in het opleidingsplan.

4.2 Protocol staatsexamen Nederlands als 2e taal

Voor de staatsexamens Nederlands als 2e taal geldt een apart [examenprotocol](#). Deze is vastgesteld door het College voor Toetsen en Examens (CvTE). Dit examenprotocol wordt alleen gebruikt voor de staatsexamens 1 en 2 en heeft in die gevallen voorrang boven het examenprotocol van je opleiding. De examencommissie van het college is voor de genoemde examens verplicht

zich aan dit landelijke protocol te houden. Voor het staatsexamen geldt een afwijkende regeling wat de uitslagtermijn en het recht van inzien van het gemaakte werk betreft.

4.3 Aanmelding

Voor het staatsexamen moet je je aanmelden bij DUO: [Aanmelden Staatsexamen NT2](#) (de gemeente is verantwoordelijk voor dit onderdeel).

Voor aanvang van het examen moet je een geldig ID-bewijs kunnen laten zien. Dat kan een identiteitskaart, een paspoort, een rijbewijs of een verblijfsdocument zijn.



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. In het algemeen geldt dat je op basis van een eerder verleende vrijstelling niet nog een keer een vrijstelling kan aanvragen.

5.1 Vrijstellingen generieke examenonderdelen

Je kunt vrijstelling aanvragen voor onderdelen van het examen Nederlands. Daarbij hanteert de examencommissie [de geldende wet- en regelgeving](#).

Je kunt vrijstelling aanvragen als:

1. 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;
2. 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
3. je hebt een voldoende behaald voor het betreffende examenonderdeel.



4. Staatsexamen B1:

- a. Het is mogelijk om voor het basisvak Nederlands vrijstelling aan te vragen. Daarbij hanteert de examencommissie de geldende wet- en regelgeving.
- b. Je kunt vrijstelling aanvragen voor Nederlands als 2e taal of een deel ervan als je beschikt over één van de onderstaande bewijsstukken. Uit dit bewijs moet blijken dat je tenminste een voldoende resultaat hebt behaald voor examinering van de Nederlandse taal op het betreffende niveau:
 - een certificaat ter afronding van het examen-onderdeel lezen, schrijven, luisteren of spreken van het staatsexamen Nederlands als tweede taal ERK-niveau B1, of een diploma van het staatsexamen Nederlands als tweede taal op ten minste niveau B1;
 - en cijferlijst als bedoeld in artikel 52 van het Eindexamenbesluit VO of een certificaat als bedoeld in artikel 53 van het Eindexamenbesluit VO of artikel 31 van het Staatsexamenbesluit VO;
 - een van de volgende certificaten van het Certificaat Nederlands als Vreemde Taal:
 - Certificaat Profiel Maatschappelijk Formeel op ERK-niveau B1;
 - Certificaat Profiel Zakelijk Professioneel op ERK-niveau B2;
 - Certificaat Profiel Educatief Startbekwaam op ERK-niveau B2;
 - Certificaat Profiel Educatief Professioneel op ERK-niveau C1;
 - een buitenlands diploma of certificaat dat je hebt behaald bij een door de overheid van het land waar de opleiding is gevolgd erkende instelling. Uit het diploma of certificaat moet blijken dat je één of meerdere van de schriftelijke en mondelinge vaardigheden in de Nederlandse taal beheerst op ten minste het niveau B1.

5. Staatsexamen B2:

De examencommissie kan op jouw verzoek een vrijstelling verlenen voor 'Nederlands als tweede taal ERK- niveau B2' of een deel daarvan, als je beschikt over één van de volgende bewijsstukken, en als daaruit blijkt dat je voldoende resultaat hebt behaald voor de examinering van de Nederlandse taal op het betreffende niveau:

- a. een certificaat ter afronding van het examen-onderdeel lezen, schrijven, luisteren of spreken van het staatsexamen Nederlands als tweede taal ERK-niveau B2, of een diploma van het staatsexamen Nederlands als tweede taal op niveau B2;
- b. een cijferlijst als bedoeld in artikel 52 van het Eindexamenbesluit VO of een certificaat als bedoeld in artikel 53 van het

Eindexamenbesluit VO of artikel 31 van het Staatsexamenbesluit VO;

- c. een van de volgende certificaten van het Certificaat Nederlands als Vreemde Taal:

- Certificaat Profiel Zakelijk Professioneel op ERK-niveau B2;
- Certificaat Profiel Educatief Startbekwaam op ERK-niveau B2;
- Certificaat Profiel Educatief Professioneel op ERK-niveau C1;
- een buitenlands diploma of certificaat dat je hebt behaald bij een door de overheid van het land waar de opleiding is gevolgd erkende instelling. Uit het diploma of certificaat moet blijken dat je één of meerdere van de schriftelijke en mondelinge vaardigheden in de Nederlandse taal beheerst op ten minste het niveau B2.

6. Aangepast examineren

Voor deelnemers die extra ondersteuning nodig hebben, kan een aangepaste of afwijkende 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, kun 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 deelnemer 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 zijn 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 deelnemer(s) 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 deelnemers hun kant van het verhaal kunnen toevoegen. Dit wordt vervolgens naar de examencommissie gestuurd.

Maatregelen bij een onregelmatigheid

Als je een onregelmatigheid pleegt, 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. Als je meerderjarig bent, dan kan dat op verzoek.

Informeren 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 de seniordocent 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 deelnemers 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 waarderingsschaal.

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 studieloopbaanbegeleider.

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

8.3 Uitslagregels examens

Je eindwaardering van de vakken Nederlands en Digitale vaardigheden wordt uitgedrukt in een geheel cijfer uit de reeks 1 tot en met 10. Als de uitkomst van de berekening niet een geheel getal is, wordt dat getal naar beneden afgerond als het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is en naar boven afgerond als dat cijfer een 5 of hoger is. De vakken Nederlands als tweede taal ERK-niveau B1 en Nederlands als tweede taal ERK-niveau B2 uitgedrukt overeenkomstig het door het College voor toetsen en examens op grond van vastgestelde resultaat.

Uitslagen worden digitaal vastgelegd en per e-mail verzonden, tenzij je hebt aangegeven dat dit niet via e-mail wil ontvangen.

Samenvatting uitslagregels

Examens	Wanneer geslaagd?	Aanvullend
Digitale vaardigheden 1 en 2	Eindcijfer moet ten minste een 5,5 zijn.	• 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.
Nederlands A1 en A2	Eindcijfer moet ten minste een 5,5 zijn.	

8.4 Inzagerecht en recht op bespreking

Nadat je examen hebt gedaan kun je je 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.

9. Diplomerings en bijkomende bepalingen

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.

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.

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.

Cohort

Als je je inschrijft voor een opleiding of een onderdeel daarvan, hoor je bij de groep deelnemers 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 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 ROC-locatie, 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 staatsexamen Nederlands als 2e taal

Voor de staatsexamens Nederlands als 2e taal geldt een apart [examenprotocol](#). Deze is vastgesteld door het College voor Toetsen en Examens (CvTE). Dit examenprotocol wordt alleen gebruikt voor de staatsexamens 1 en 2 en heeft in die gevallen voorrang boven het examenprotocol van je opleiding. De examencommissie van het college is voor de genoemde examens verplicht zich aan dit landelijke protocol te houden. Voor het staatsexamen geldt een afwijkende regeling wat de uitslagtermijn en het recht van inzien van het gemaakte werk betreft.

Examinator

Degeene die het examen afneemt en/of beoordeelt.

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.

Instellingsexamen

Een door ROC van Twente ontwikkeld of ingekocht examen.

Onderwijsinstelling

De onderwijsorganisatie waar je je 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.

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 kun je aanvragen bij de examencommissie. In je opleidingsplan staat hoe je dit moet doen.



