

Examen- reglement

Inburgering

Gebaseerd op

- artikel 7.4.8 van de Wet Educatie en Beroepsonderwijs (WEB)
- Staatsexamenbesluit Nederlands als tweede taal
- Besluit inburgering

Versie 2026-2027

Geldig vanaf 1 augustus 2026



Inhoud

1. Examenreglement	3
2. De examencommissie	3
2.1 Taken van de examencommissie	3
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 Examens en resultaten	6
4.2 Aanmelding	6
5. Vrijstellingen	6
6. Aangepast examineren	7
6.1 Aangepaste examens	7
7. De gang van zaken tijdens een examen	8
7.1 Onregelmatigheden	8
7.2 Onvoorziene omstandigheden	8
7.3 Privacy	8
8. Uitslag examens	9
8.1 Uitslagregels examens	9
8.2 Vaststellen examenresultaten	9
8.3 Uitslagregels	9
8.4 Inzagerecht en recht op bespreking	9
9. Diplomerings (Onderwijsroute)	10
10. Beroep	10
11. Slotbepalingen	10
11.1 Onvoorziene gevallen	10
11.2 Citeertitel	10
12. Begrippenlijst	11

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 leerroute inburgering van het 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.

Bij de examens van inburgering maken we een onderscheid tussen de examens die door de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO) worden verzorgd en de examens die door ROC van Twente worden afgenomen. De Staatsexamens Nederlandse taal B1/B2, het taalexamen A2 en het kennisexamen KNM worden uitgevoerd door DUO. Dit examen-

reglement is van toepassing op de examens die door ROC van Twente worden afgenomen. Voor de examens van DUO verwijzen we je door naar www.inburgeren.nl/examen-doen.

Het examenreglement vormt samen met de algemene informatie, het studentenstatuut en het opleidingsplan en het examenplan 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](#)).

* Binnen inburgering spreken we doorgaans van 'cursisten' in plaats van 'studenten'.



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

- 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 kunt regelen, minimaal 5 werkdagen voor afname een reservelaptop kunt aanvragen.
- Je hebt de benodigde stappen doorlopen ter voorbereiding op het examen, denk daarbij aan een opgeladen laptop, verbinding met Eduroam. Alle stappen kun je vinden op de [Plazapagina examinering](#).
- Bij de start van het examen log je in de opgegeven examenomgeving in. 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 examen op afstand mag plaatsvinden, dien je een verzoek in bij de examencommissie. Een examen kan worden afgenomen op afstand, door middel van een beveiligde online verbinding tussen de student en 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 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 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.

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:

- a. je je mobiele communicatiemiddelen en apparatuur niet gebruikt (zoals mobiele telefoon, smartwatch etc.);
- b. je, indien nodig, gebruik maakt van bedrade koptelefoons;
- c. in de exameninstructie aangeboden door de opleiding wordt vermeld in hoeverre je gebruik kunt maken van AI (zie [artikel 7.1](#));
- d. 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:

- a. meld je afwezigheid met reden bij je studieloopbaanbegeleider*;
- b. de examencommissie bepaalt wanneer een reden geldig is;
- c. 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](#)).

* Binnen inburgering spreken we doorgaans van 'mentor' in plaats van 'studieloopbaanbegeleider'.

4. Deelname aan examens

4.1 Examens en resultaten

De wijze waarop de examens plaatsvinden staat beschreven in jouw opleidings- en examenplan. De behaalde resultaten zie je op de resultatenlijst bij het diploma. Hierbij wordt indien van toepassing vermeld op welk niveau het examen is afgelegd.

4.2 Aanmelding

De informatie rondom het aanmelden van de overige examens van de onderwijsroute kun je teruglezen in het opleidingsplan.



5. Vrijstellingen

Voor de B1-route verlenen we als school geen vrijstellingen. Wanneer je al eerder een Staatsexamen niveau B1 of B2 hebt behaald maak je hierover afspraken met de gemeente in je PIP.

Je kunt vrijstelling aanvragen voor één of meer examens op basis van een eerdere opleiding. Hiervoor moet je een bewijsstuk aanleveren bij de examencommissie waar de cijfers op vermeld staan*. In het algemeen geldt dat je op basis van een eerder verleende vrijstelling niet nog een vrijstelling toegewezen krijgt.

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 maximaal 3 jaar en 2 maanden oud is op het moment dat je start met jouw opleiding waarvoor je vrijstelling aanvraagt
3. je een voldoende hebt behaald voor het betreffende examenonderdeel.

* Op grond van [Artikel 17g Examen- en kwalificatiebesluit WEB](#) kan de examencommissie vrijstellingen verlenen voor examens van de Onderwijsroute.

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, 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 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 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 (bijvoorbeeld 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 procesverbaal op, waarin studenten hun kant van het verhaal kunnen toevoegen. Dit wordt vervolgens naar de examencommissie gestuurd.

Maatregelen bij een onregelmatigheid

Wanneer er zich een onregelmatigheid voordoet, 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.

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 of je studieloopbaanbegeleider 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 het 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. Voor examens krijg je een cijfer of een beoordeling in woorden.

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 Uitslagregels

Het verschilt per route (Z-route, B1-route of onderwijsroute) hoe je deze kunt afronden.

Meer informatie hierover kun je voor de Z-route en B1-route vinden in je opleidingsplan. Voor de Onderwijsroute staat deze informatie in het examenplan.



8.4 Inzagerecht en recht op bespreking

Voor de examens van de Onderwijsroute die je niet via DUO hebt afgelegd, gelden de volgende regels. 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.

9. Diplomerings (Onderwijsroute)

Je ontvangt een diploma met resultatenlijst als je hebt voldaan aan alle eisen van de Onderwijsroute. 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 studenten die in hetzelfde jaar start met dezelfde opleiding. Dat is je cohort. De opleiding is gebaseerd op dezelfde eindtermen 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 examenaafname, buiten een locatie van ROC van Twente, met online toezicht en protocollen die authenticiteit, zelfstandigheid en examenveiligheid borgen.

Examencommissie

De examencommissie controleert of 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.

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 beschermd, 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.

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.



