



# EXAMENREGLEMENT BEROEPSONDERWIJS

2024 - 2025



vastgesteld door het College van Bestuur op  
10 juni 2024



## Voorwoord

Het Examenreglement Beroepsonderwijs van het Nova College geldt voor iedere student of extraneus van een beroepsopleiding van het Nova College. Daarnaast is voor elke opleiding of groep van opleidingen een opleidingsspecifieke uitwerking van regels rond examinering opgenomen in de Onderwijs- en Examenregeling (OER).

Indien het Examenreglement en een OER onderling strijdig zijn, dan is de tekst van het Examenreglement bindend.

Voor de generieke examens in Nederlands, Engels en rekenen gelden afwijkende bepalingen. Voor de examinering in deze vakken is een apart [hoofdstuk](#) opgenomen, dat één geheel vormt met dit examenreglement.

## INHOUDSOPGAVE

|            |   |    |
|------------|---|----|
| ARTIKEL 1  | WETTELIJKE REGELING   | 5  |
| ARTIKEL 2  | BEVOEGD GEZAG   | 5  |
| ARTIKEL 3  | EXAMENREGLEMENT EN ONDERWIJS- EN EXAMENREGELING               | 5  |
| ARTIKEL 4  | CENTRALE EXAMENRAAD   | 5  |
| ARTIKEL 5  | EXAMENCOMMISSIE   | 6  |
| ARTIKEL 6  | ADVIESCOMMISSIE   | 7  |
| ARTIKEL 7  | EXAMINATOREN  | 8  |
| ARTIKEL 8  | CONSTRUCTEURS   | 8  |
| ARTIKEL 9  | TOEZICHTHOUDERS   | 8  |
| ARTIKEL 10 | TOETSEN, EXAMENS EN KWALIFICERENDE BEWIJZEN                   | 10 |
| ARTIKEL 11 | AANMELDEN EN INSCHRIJVEN VOOR EXAMENS                         | 10 |
| ARTIKEL 12 | AAN- EN AFWEZIGHEID TIJDENS EXAMENS                           | 11 |
| ARTIKEL 13 | BEOORDELING VAN EXAMENS EN BEKENDMAKING RESULTATEN            | 11 |
| ARTIKEL 14 | WIJZE VAN BEOORDELING VAN KERNTAKEN                           | 12 |
| ARTIKEL 15 | WIJZE VAN AFRONDEN VAN CIJFERS                                | 12 |
| ARTIKEL 16 | HERKANSEN   | 13 |
| ARTIKEL 17 | VRIJSTELLING  | 13 |
| ARTIKEL 18 | AANGEPASTE EXAMINERING  | 14 |
| ARTIKEL 19 | TECHNISCHE BENODIGDHEDEN EN HULPMIDDELEN                      | 15 |
| ARTIKEL 20 | EXTRANEUS (EXAMENDEELNEMER)                                   | 15 |
| ARTIKEL 21 | FRAUDE EN ONREGELMATIGHEDEN                                   | 16 |
| ARTIKEL 22 | EXAMINEREN IN HET BUITENLAND                                  | 17 |
| ARTIKEL 23 | INZAGERECHT EN RECLAMEREN                                     | 17 |
| ARTIKEL 24 | KLACHTEN EN GESCHILLEN  | 18 |
| ARTIKEL 25 | COMPENSATIEREGELING KEUZEDELEN                                | 18 |
| ARTIKEL 26 | BEROEPSPRAKTIJKVORMING  | 19 |
| ARTIKEL 27 | CUM LAUDE   | 19 |
| ARTIKEL 28 | RESULTATENLIJSTEN, CERTIFICATEN, DIPLOMA'S EN VERKLARINGEN    | 19 |
| ARTIKEL 29 | BEWAARTERMIJNEN   | 20 |
| ARTIKEL 30 | ONGESCHIKTHEID VOOR TOEKOMSTIGE BEROEPSUITOEFENING            | 21 |
| ARTIKEL 31 | GEHEIMHOUDING EN PRIVACY                                      | 21 |
| ARTIKEL 32 | ZORGPLICHT  | 21 |
| ARTIKEL 33 | TOEZICHT OP EXAMINERING EN DIPLOMERING                        | 21 |
| ARTIKEL 34 | ONVOORZIENE OMSTANDIGHEDEN                                    | 21 |
| ARTIKEL 35 | VOORBEHOUD VANWEGE INVOERING NIEUW STUDENTENINFORMATIESYSTEEM | 21 |
|            | GENERIEKE EXAMENS NEDERLANDS, ENGELS EN REKENEN               | 23 |
| ARTIKEL 1  | EXAMENS NEDERLANDS  | 23 |
| ARTIKEL 2  | EXAMENS REKENEN   | 23 |
| ARTIKEL 3  | EXAMENS ENGELS (ALLEEN VOOR NIVEAU 4)                         | 23 |
| ARTIKEL 4  | CENTRAAL EXAMENBUREAU   | 23 |
| ARTIKEL 5  | EXAMINATOREN  | 24 |

|            |  |    |
|------------|--|----|
| ARTIKEL 6  | TOEZICHTHOUDERS  | 24 |
| ARTIKEL 7  | TOEGANG EN TOELATING EXAMENS NEDERLANDS, REKENEN EN ENGELS         | 24 |
| ARTIKEL 8  | DEELNAME AAN EEN HOGER NIVEAU                                      | 24 |
| ARTIKEL 9  | AAN- EN AFWEZIGHEID BIJ EXAMENS                                    | 24 |
| ARTIKEL 10 | HERKANSEN  | 25 |
| ARTIKEL 11 | VRIJSTELLING   | 25 |
| ARTIKEL 12 | GEBRUIK VAN HULPMIDDELEN   | 25 |
| ARTIKEL 13 | BEOORDELINGSWIJZE EN BECIJFERING VOOR CENTRAAL ONTWIKKELDE EXAMENS | 25 |
| ARTIKEL 14 | LEGITIMERING TIJDENS DE EXAMENS NEDERLANDS, ENGELS EN REKENEN      | 26 |
| ARTIKEL 15 | ONREGELMATIGHEDEN EN FRAUDE  | 26 |
| ARTIKEL 16 | AFRONDINGSREGELS   | 26 |
| ARTIKEL 17 | SLAAG-ZAK REGELING   | 27 |
| ARTIKEL 18 | RESULTATENLIJST  | 27 |
| BIJLAGE 1  | BEGRIJSBEPALINGEN  | 28 |

### **Artikel 1 Wettelijke regeling**

Dit reglement is gebaseerd op de WEB, de Wet Educatie en Beroepsonderwijs, geplaatst in staatsblad 1995, 501, alsmede de daarna gepubliceerde wijzigingen en op de kwalificatiedossiers van de betreffende opleidingen, vastgesteld door het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen.

### **Artikel 2 Bevoegd gezag**

Het bevoegd gezag stelt ten behoeve van de examinering een examencommissie in voor elke door de instelling verzorgde opleiding of groep van opleidingen (domein).

### **Artikel 3 Examenreglement en Onderwijs- en Examenregeling**

1. Dit Examenreglement geldt voor alle opleidingen van het Nova College voor het studiejaar 2024-2025 en treedt per 1 augustus 2024 in werking.
2. Het Examenreglement wordt jaarlijks voorafgaand aan het betreffende studiejaar door het College van Bestuur (CvB) van het Nova College vastgesteld met instemming van de Ondernemingsraad (OR) en de Studentenraad (SR).
3. Het College van Bestuur heeft het Examenreglement vastgesteld op: 10 juni 2024
4. De Studentenraad heeft met het Examenreglement ingestemd op: 21 mei 2024
5. De Ondernemingsraad heeft met het Examenreglement ingestemd op: 23 mei 2024
6. De onderdelen 'examinering' en 'examinering keuzedelen' in de Onderwijs- en examenregeling (OER) van de opleiding, worden voor de start van de opleiding door de examencommissie van het domein vastgesteld, op grond van artikel 7.4.5a van de WEB. Een OER geldt voor een cohort, voor de leerwegen en locaties zoals staan aangegeven in de OER.
7. Ten behoeve van (aspirant) studenten en andere belanghebbenden worden de 'OER'en voor de start van de opleiding op de website van het Nova College gepubliceerd. Bij aanvang van de opleiding wordt de OER voor de studenten ook op Nova Portal gepubliceerd.
8. Het Examenreglement wordt bij aanvang van het studiejaar op Nova Portal en op de website van het Nova College gepubliceerd.

### **Artikel 4 Centrale Examenraad**

1. Samenstelling  
Het Nova College kent een Centrale Examenraad (CER). De Centrale Examenraad bestaat uit één lid van het College van Bestuur, een medewerker beleid en advies onderwijs, een medewerker beleid en advies kwaliteitszorg en optioneel één of meer deskundigen die zelf geen lid van een examencommissie van een mbo domein is/zijn.
2. Taken en verantwoordelijkheden  
De (CER) monitort het functioneren van de examenorganisatie en het onafhankelijk functioneren van de examencommissies en heeft een signalerende en adviserende rol. Daarnaast is de CER monitorend en adviserend t.a.v. de Novabrede kaders voor de kwaliteit van de afsluiting en diplomering, het bewaken van gemaakte afspraken daarover en het doen van voorstellen tot bijstelling van de kaders. De Centrale Examenraad stelt geen documenten vast, maar adviseert aan het CvB.
3. Huishoudelijk reglement CER  
De Centrale Examenraad heeft een Huishoudelijk Reglement waarin de taken van de Centrale Examenraad worden beschreven.

## Artikel 5 Examencommissie

### 1. Benoeming

- a. Het College van Bestuur stelt de examencommissies voor het Nova College in. In onderstaand schema zijn de examencommissies weergegeven. De examencommissie opereert na benoeming zelfstandig en onafhankelijk.



Afbeelding: Schematische weergave examenorganisatie van het Nova College

- b. De leden van de examencommissies worden benoemd door het College van Bestuur, op basis van hun deskundigheid op het gebied van de desbetreffende opleiding(en) en/of op het gebied van examinering.
- c. De benoemingsadviescommissie (BAC) geeft het College van Bestuur advies over de door de examencommissie voorgedragen leden.
- d. Het advies van de BAC komt tot stand op basis van ten minste:
- een onderbouwing en motivatie voor benoeming door de examencommissie
  - CV van het voorgedragen lid
- e. De interne examencommissieleden worden benoemd voor onbepaalde tijd.
- f. De externe examencommissieleden worden benoemd voor een termijn van 5 jaar. Na deze termijn zijn de externe leden eenmaal te herbenoemen voor een periode van 5 jaar.
- g. Beëindiging van het lidmaatschap wordt verleend door het CvB:
- op eigen verzoek, met onderbouwing;
  - op verzoek van de examencommissie, met onderbouwing;
  - met wederzijds goedvinden;
  - indien het betreffende lid niet langer werkzaam is bij een opleiding die onder de examencommissie valt;
  - indien het betreffende extern lid niet langer werkzaam is in het beroepenveld dat het extern lid vertegenwoordigt in de examencommissie
  - indien het betreffende lid niet langer werkzaam is bij het Nova College.

## 2. Samenstelling

- a. De examencommissie bestaat uit een voorzitter, een plaatsvervangend voorzitter, ten minste één secretaris en overige leden.
- b. Tot de leden van de examencommissie behoren minimaal één docent en minimaal één vertegenwoordiger uit het beroepenveld (extern lid).
- c. De examencommissie wijst ten minste één van de leden van de examencommissie aan als secretaris.
- d. Overige personeelsleden van het Nova College en externe deskundigen kunnen als adviseur van de examencommissie optreden.

## 3. Verantwoordelijkheden, taken en bevoegdheden:

- a. De examencommissie borgt de kwaliteit van de examinering, diplomering, certificering en mbo-verklaringen voor de opleidingen van het betreffende domein waarvoor de examencommissie is ingesteld.
- b. De examencommissie neemt het besluit tot diplomering en certificering en tot het afgeven van een mbo-verklaring, voor de opleidingen binnen het domein waarvoor de examencommissie is ingesteld.
- c. De examencommissie stelt de examenplannen en het exameninstrumentarium vast voor de opleidingen binnen het domein waarvoor de examencommissie is ingesteld.
- d. De examencommissie stelt de examenresultaten vast.
- e. De examencommissie neemt een besluit over de aanvraag van een kandidaat die een keuzedeel (uit het Novabrede aanbod) wil volgen dat niet in het aanbod van de opleiding zit. De examencommissie laat, om dit besluit te kunnen nemen, controleren of het gewenste keuzedeel geen overlap vertoont met het kwalificatiedossier en of het volgen van het gewenste keuzedeel organisatorisch haalbaar is.
- f. De examencommissie neemt een besluit over het toekennen van vrijstellingen.
- g. De examencommissie neemt een besluit over het toekennen van aangepaste examinering.
- h. De examencommissie neemt een besluit over de te treffen maatregel(en) bij fraude of adviseert het bevoegd gezag bij ernstige fraude om de inschrijving van de kandidaat te beëindigen.
- i. De examencommissie stelt een jaarverslag op over de kwaliteit van de examinering en diplomering en de werkzaamheden van de examencommissie van het afgelopen schooljaar; een samenvatting van deze examencommissie-jaarverslagen wordt opgenomen in en maakt onderdeel uit van het integraal jaarverslag van Nova College.

## 4. Huishoudelijk Reglement Examencommissie

- a. Iedere examencommissie stelt een Huishoudelijk Reglement Examencommissie op. Dit reglement beschrijft de werkwijze van de examencommissie.
- b. Dit Huishoudelijk Reglement bestaat uit een Novabreed gedeelte (deel I) en uit een gedeelte waarin de examencommissie een uitwerking van de eigen afspraken beschrijft (deel II).
- c. Het Huishoudelijk Reglement wordt jaarlijks aan het begin van een schooljaar vastgesteld door de examencommissie.

### Artikel 6 Adviescommissie

1. De examencommissie kan besluiten om één of meer adviescommissies in te stellen om de besluitvorming door de examencommissie voor te bereiden.
2. De taken van de adviescommissie zijn adviserend aan de examencommissie. De besluitvormende bevoegdheid blijft voorbehouden aan de examencommissie.
3. De examencommissie bepaalt zelf het aantal bijeenkomsten en de werkzaamheden van de adviescommissies.



4. Naast de adviescommissies voor domeinen kunnen er ook één of meer adviescommissies voor het gehele Nova College worden ingesteld voor examens die het domein overstijgen.
5. Indien er sprake is van één of meer adviescommissies, worden de taken van de adviescommissie in de verslaglegging van de examencommissie van het domein omschreven.
6. De adviescommissies kunnen de examencommissie o.a. adviseren over:
  - a. het vaststellen van exameninstrumenten en examenmatrijzen
  - b. het toekennen van vrijstellingen
  - c. het toekennen van aangepaste examinering
  - d. het verlenen van toestemming voor het volgen van (niet-gekoppelde) keuzedelen
  - e. het operationaliseren van examentaken
7. Indien een lid van de vaststellingsadviescommissie tevens constructeur is, mag dit lid niet betrokken worden bij de totstandkoming van het vaststellingsadvies aan de examencommissie betreffende de examens die door het betreffende lid zijn samengesteld.

#### **Artikel 7 Examinatoren**

1. Het onderwijsteam is verantwoordelijk voor het aanwijzen van de examinatoren. Als examinator kunnen worden aangewezen:
  - docenten die in het bezit zijn van een Pedagogisch Didactisch Getuigschrift of een andere lesbevoegdheid tot het verzorgen van het onderwijs in het betreffende vakgebied;
  - instructeurs die deskundig zijn in het betreffende vakgebied;
  - werknemers van een leerbedrijf die deskundig zijn in het betreffende vakgebied
  - externe deskundigen.
2. De examinator zorgt voor een correcte afname en de (voorlopige) beoordeling van examens. Dit betreft zowel de examens die op school worden afgenomen als de examens die niet op school worden afgenomen, zoals in het bpv-bedrijf.

#### **Artikel 8 Constructeurs**

1. a. Het onderwijsteam is verantwoordelijk voor het aanwijzen van constructeurs van examens.
  - b. Als constructeur kan worden aangewezen:
    - docenten die in het bezit zijn van een Pedagogisch Didactisch Getuigschrift of een andere lesbevoegdheid tot het verzorgen van het onderwijs in het betreffende vakgebied;
    - personen van een leerbedrijf die deskundig zijn in het betreffende vakgebied;
    - externe deskundigen.
2. Constructeurs zijn verantwoordelijk voor het opstellen van examenmatrijzen en examens.

#### **Artikel 9 Toezichthouders**

1. a. Het onderwijsteam is verantwoordelijk voor het aanwijzen van de toezichthouders.
  - b. Als toezichthouders kunnen alle personeelsleden van het Nova College worden aangewezen, evenals alle andere personen, die geschikt zijn om als toezichthouder op te treden.



2. a. Toezichthouders voeren activiteiten uit die een correct verloop van de afname van examens waarborgen.
- b. De procedure, die doorlopen moet worden na het constateren van onregelmatigheden bij examens, is beschreven in artikel 21 van dit Examenreglement.

#### **Artikel 10 Toetsen, examens en kwalificerende bewijzen**

1. Gedurende de opleiding worden ontwikkelingsgerichte toetsen, voortgangstoetsen en kwalificerende examens afgenomen. Bewijzen uit het onderwijs kunnen onderdeel zijn van een kwalificerend examen.
2. Het resultaat van een voortgangstoets kan voorwaardelijk worden gesteld voor de toelating tot een examen en/of invloed hebben op de studievoortgang van de student. Dit staat beschreven in de OER.
3. Een kwalificerend examen telt mee voor het behalen van het diploma. De diploma-eisen staan beschreven in de OER.
4. Voor keuzedelen moet een examen worden afgelegd. De hoogte van het resultaat telt vanaf het cohort 2020-2021 mee voor het behalen van het diploma. Hiervoor is een compensatieregeling van kracht, deze staat beschreven in artikel 25 van dit examenreglement.
5. In het examenplan in de OER zijn de af te leggen examens voor de gehele opleiding opgenomen, inclusief planning van afname en slaagnorm. Het keuzedelenaanbod kan gedurende de opleiding wijzigen. In het geval van wijzigingen in het keuzedelenaanbod wordt het examenplan van het betreffende keuzedeel toegevoegd aan de OER, na vaststelling door de examencommissie.
6. De examendata, de aanvangstijden en de locatie, wordt minimaal twee weken voor de aanvang van het betreffende examen of de betreffende examenperiode aan de kandidaten verstrekt dan wel op Nova Portal gepubliceerd.
7. Een kandidaat die aan een examen mee doet, moet zich kunnen legitimeren door middel van een legitimatiebewijs. Een legitimatiebewijs is een geldig paspoort, een geldig identiteitsbewijs, een geldig rijbewijs of de Nova schoolpas mits voorzien van een goed gelijkende pasfoto.
8. Tijdens de examinering controleren de toezichthouders, of de examinatoren, de identiteit van de kandidaat. Indien de Nova schoolpas niet voorzien is van een goed gelijkende pasfoto, moet de kandidaat alsnog een ander legitimatiebewijs overleggen. In de OER van de opleiding kunnen aanvullende procedures worden opgenomen.
9. Een kandidaat mag aan maximaal drie examens en/of herkansingen per dag deelnemen.
10. Afspraken ten aanzien van examens gaan voor op afspraken ten aanzien van herkansingen.
11. Dit lid is van toepassing op kandidaten die op grond van een EVK of EVC een vrijstelling hebben voor een deel van een opleiding en die zich inschrijven bij het Nova College met als doel het resterende deel te behalen:
  - a. Voor de examinering kunnen óf de examens worden gebruikt die zijn opgenomen in de betreffende OER, of examens met een aangepaste samenstelling.
  - b. Bij de inschrijving wordt vastgelegd welke kwalificerende onderdelen de kandidaat moet behalen om in aanmerking te komen voor het diploma of certificaat.

#### **Artikel 11 Aanmelden en inschrijven voor examens**

1. De kandidaat wordt automatisch ingeschreven voor alle examens van de betreffende opleiding, tenzij de opleiding als voorwaarde stelt dat de kandidaat zichzelf inschrijft. Deze laatste procedure kan alleen gevolgd worden, wanneer deze in de OER van de opleiding beschreven staat. Automatische inschrijving geldt evenmin voor examens waarvoor de kandidaat en de docent het moment van afname moeten vaststellen en voor

herkansingen. Indien er een voorwaarde is gesteld om aan een examen mee te mogen doen, wordt een kandidaat pas voor het examen ingeschreven, als aan de betreffende voorwaarde is voldaan. Deze voorwaarde dient van tevoren in de OER opgenomen te zijn.

2. Een kandidaat die mee wil doen aan een herkansing dient zich voor het betreffende examen aan te melden zoals staat beschreven in de OER.
3. Een student maakt vanaf cohort 2016-2017 bij het volgen van de opleiding een keuze uit het aanbod keuzedelen dat de opleiding aanbiedt (gekoppelde keuzedelen). De studielast van de keuzedelen is wettelijk vastgesteld en afhankelijk van het soort opleiding. Dit staat beschreven in de OER.
4. Studenten kunnen bij de examencommissie een aanvraag indienen voor het volgen van een niet aan de opleiding gekoppeld keuzedeel op voorwaarde dat het keuzedeel geen overlap vertoont met de kwalificatie. Bij de entree- en niveau 2-opleidingen kunnen keuzedelen ook remediërend ingezet worden, na toestemming van de examencommissie.
5. Studenten kunnen op vrijwillige basis kiezen voor het volgen van extra keuzedelen. De student dient hiervoor een aanvraag in bij de examencommissie.
6. Indien het keuzedeel bepaald is, geldt de inschrijvingsprocedure zoals omschreven in lid 1.

#### **Artikel 12 Aan- en afwezigheid tijdens examens**

1. Een kandidaat mag bij examens die langer dan 45 minuten duren tot 30 minuten na aanvang van het examen toegelaten worden tot de examenlocatie. Alle aanwezige kandidaten mogen de examenlocatie pas verlaten 30 minuten na aanvang van het examen.
2. Een kandidaat mag bij examens die maximaal 45 minuten duren tot 15 minuten na aanvang van het examen toegelaten worden tot de examenlocatie. Alle aanwezige kandidaten mogen de examenlocatie pas verlaten 15 minuten na aanvang van het examen.
3. Een kandidaat die zoals beschreven in lid 1 en lid 2 later dan de starttijd is gestart met het examen, dient het examen binnen de resterende tijd af te ronden.
4. Indien een kandidaat afwezig is geweest bij een examen, dient de kandidaat overeenkomstig de herkansingsregeling het examen in te halen.

#### **Artikel 13 Beoordeling van examens en bekendmaking resultaten**

1. Examens worden beoordeeld met:
  - a. een cijfer op de schaal van 1,0 tot en met 10,0 of;
  - b. ten minste de waarderingen onvoldoende/voldoende/goed.
2. In het examenplan in de OER is aangegeven welke beoordeling wordt gehanteerd.
3. Indien in een examen (delen van) meer dan één kerntaak is opgenomen, moet per kerntaak een beoordeling worden gegeven. Deze verplichting geldt niet voor de examens van keuzedelen: als een keuzedeel meer kerntaken omvat, volgt één eindresultaat per keuzedeel.
4. Het resultaat van elk examen wordt, behoudens overmacht, binnen een periode van vijftien schooldagen<sup>1</sup> na afname van het betreffende examen aan de betrokken kandidaat

---

<sup>1</sup> Het kan voorkomen dat deze termijn niet haalbaar is, bijvoorbeeld als het Nova College afhankelijk is van derden voor het aanleveren van de resultaten.

bekend gemaakt. In de OER staat beschreven op welke wijze de voorlopige resultaten bekend worden gemaakt. Dit resultaat heeft een voorlopig karakter en is pas definitief wanneer de examencommissie het resultaat heeft vastgesteld. In het Huishoudelijk Reglement beschrijft de examencommissie hoe zij het proces van vaststelling van de resultaten heeft ingericht en hoe de communicatie met kandidaten hierover is ingericht.

5. Vaststelling van het resultaat door de examencommissie vindt plaats binnen zes weken na de bekendmaking van het voorlopige resultaat, tenzij het proces van reclameren zoals beschreven in artikel 23 nog niet is afgerond.
6. Indien de vaststelling door de examencommissie leidt tot een verandering in het voorlopige resultaat, dan wordt de student daarover geïnformeerd. Indien het resultaat van het examen gevolgen heeft voor de studievoortgang, dan wordt dit met de kandidaat besproken.

#### Artikel 14 Wijze van beoordeling van kerntaken

1. a. Kerntaken worden beoordeeld met:
  - een geheel cijfer op de schaal van 1 t/m 10;
  - de beoordeling onvoldoende / voldoende/ goed of;
  - de beoordeling uitmuntend / zeer goed / goed / ruim voldoende /voldoende / matig / onvoldoende / ruim onvoldoende / slecht / zeer slecht.
- b. Indien alle examens die bij een kerntaak behoren met cijfers worden beoordeeld, is het eindcijfer van de kerntaak het gewogen gemiddelde van de resultaten.
- c. Indien de examens die bij een kerntaak behoren met alleen woorden of met zowel woorden als cijfers worden beoordeeld, worden de woorden omgezet in een cijferequivalent volgens de tabel in lid 2 en is het resultaat van de kerntaak het daarna berekende gewogen gemiddelde.
- d. Wanneer de kerntaak beoordeeld wordt met onvoldoende / voldoende / goed dan geldt dat een cijferequivalent van 7,5 of hoger leidt tot de beoordeling goed en een cijferequivalent van 5,5 t/m 7,4 leidt tot de beoordeling voldoende.
- e. Een kerntaak is behaald indien het cijfer van de kerntaak minimaal een afgeronde 6 is dan wel de beoordeling van de kerntaak minimaal een voldoende is.

2. Indien kerntaken niet met cijfers zijn beoordeeld maar met waarderingen en voor een vervolgopleiding een beoordeling met cijfers nodig is, dan geldt:

|                  |     |                |      |
|------------------|-----|----------------|------|
| zeer slecht      | = 1 | voldoende      | = 6  |
| slecht           | = 2 | ruim voldoende | = 7  |
| ruim onvoldoende | = 3 | goed           | = 8  |
| onvoldoende      | = 4 | zeer goed      | = 9  |
| matig            | = 5 | uitmuntend     | = 10 |

#### Artikel 15 Wijze van afronden van cijfers

1. Indien een cijfer wordt afgerond naar een geheel getal, wordt dat getal, indien het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is, naar beneden afgerond en indien het eerste cijfer achter de komma een 5 of hoger is, naar boven afgerond.
2. Indien een cijfer wordt afgerond naar 1 getal achter de komma, wordt het tweede getal achter de komma bij 4 of lager naar beneden afgerond. Bij 5 of hoger wordt het tweede getal achter de komma naar boven afgerond.

#### **Artikel 16      Herkansen**

1. De herkansingsregeling is van toepassing op kandidaten die een beroepsgericht examen of keuzedeelexamen niet met voldoende resultaat hebben behaald en op kandidaten die ongeoorloofd afwezig zijn geweest bij een examen. De herkansingsregeling voor generieke examens staat beschreven in het hoofdstuk Generieke examens in dit examenreglement.
2. Wanneer een student ongeoorloofd afwezig was bij een examen, dan wordt de code INH genoteerd in het Studenteninformatiesysteem.
3. Een kandidaat zoals bedoeld in lid 1 van dit artikel, heeft voor beroepsgerichte examens recht op ten minste één herkansing tijdens de opleiding.
4.
  - a. De aanvullende specifieke herkansingsregels voor de domeinen dan wel opleidingen worden door de examencommissie vastgesteld en in de betreffende OER beschreven, indien van toepassing.
  - c. Voor keuzedelen heeft een kandidaat zoals bedoeld in lid 1 van dit artikel, recht op minimaal één herkansing. De kandidaat is niet verplicht tot herkansen van het keuzedeel, zolang het resultaat geen invloed heeft op diplomering.
  - d. Als er bij de herkansing geen sprake is van een verbetering, blijft de oorspronkelijke beoordeling van kracht.
5. Een kandidaat kan een extra examenkans aanvragen bij de examencommissie. De examencommissie besluit over het wel of niet toekennen van deze extra examenkans.
6. Als bij een onderwijseenheid hulplessen aangeboden worden, kan de examencommissie besluiten dat een kandidaat alleen in aanmerking komt voor een herkansing indien de hulplessen van de betreffende onderwijseenheid zijn gevolgd.

#### **Artikel 17      Vrijstelling**

1.
  - a. Een vrijstelling voor examinering kan door een student worden aangevraagd op grond van:
    - een eerder behaald diploma, certificaat of mbo-verklaring;
    - een behaald examen, afgelegd bij een andere opleiding;
    - een bij een vorige opleiding afgerond keuzedeel, vanaf cohort 2020-2021 met minimaal het cijfer 4,
    - een EVC-verklaring als bewijsstuk van (werk)ervaring, afgegeven door een instelling die erkend is door het Ministerie van OCW. De erkende instellingen worden door de Minister opgenomen in het EVC-register ([www.ervaringscertificaat.nl](http://www.ervaringscertificaat.nl)).
    - andere bewijsstukken van werkervaring.
  - b. Op basis van de aangeleverde besluitstukken neemt de examencommissie een besluit over het al dan niet toekennen van de aangevraagde vrijstelling.
  - c. Vrijstelling op basis van de zoals bij lid 1a genoemde gronden is geen recht van de student, maar altijd een besluit van de examencommissie. Vrijstellingen voor examinering worden beoordeeld en verleend door de examencommissie. Vrijstellingen voor onderwijs worden beoordeeld en verleend door de opleidingsmanager.
  - c. Een kandidaat kan voor Burgerschap op grond van o.a. aantoonbare levenservaring en buitenschoolse activiteiten een vrijstelling aanvragen voor één of meer dimensies van Burgerschap. Voor het onderdeel Loopbaan wordt geen vrijstelling gegeven.

2. De vrijstellingsprocedure wordt in lid 3 t/m 8 van dit artikel beschreven.
3. De kandidaat dient volgens de in de OER beschreven procedure een vrijstellingsverzoek in bij de examencommissie.
4. Het verzoek tot vrijstelling wordt door de kandidaat onderbouwd met relevante documenten.
5. De examencommissie maakt schriftelijk dan wel digitaal aan de kandidaat bekend op grond waarvan de vrijstelling al dan niet wordt verleend en onderbouwt deze beslissing op basis van de regels die van toepassing zijn.
6. a. Studenten kunnen bij doorstroom gebruik maken van een collectieve vrijstellingsregeling als bij een opleidingstraject:
  - alleen studenten met een vastgestelde vooropleiding toelaatbaar zijn, en
  - op grond van de vooropleiding bij de Onderwijs- en Examenprogrammering (OER) al rekening gehouden is met vrijstellingen.
- b. In het studentexamendossier wordt het besluit van de toegekende vrijstelling(en) opgenomen.

### **Registratie van de resultaten bij toegekende vrijstelling**

7. a. Indien de kandidaat een vrijstelling voor een examen krijgt, omdat deze kandidaat hetzelfde examen eerder bij een andere opleiding heeft behaald, wordt de oorspronkelijk behaalde beoordeling op de resultatenlijst genoteerd. Indien noodzakelijk kan het resultaat op een driepuntschaal worden omgezet naar een cijfer volgens de omzetting zoals beschreven in artikel 14.1d.
- b. Indien de kandidaat om een andere reden dan genoemd in lid 8a een vrijstelling voor een examen krijgt, wordt een code voor vrijstelling genoteerd in plaats van het resultaat van het examen. In voorkomende gevallen wordt zowel een code voor vrijstelling als het eerder behaalde resultaat genoteerd
- c. Indien een kandidaat vrijstelling krijgt voor een reeds bij een andere opleiding behaald keuzedeel wordt het behaalde resultaat overgenomen en geregistreerd op de resultatenlijst en wordt het keuzedeel vermeld op het diploma. Indien er geen resultaat bekend is van het met een voldoende afgeronde keuzedeel, wordt het cijfer 6 op de resultatenlijst genoteerd.
- d. Een kandidaat kan vrijstelling aanvragen op basis van een niet behaald keuzedeel. Vanaf cohort 2020-2021 is de slaag-zakregeling met compensatieregeling van kracht voor de keuzedelen, zoals beschreven in artikel 25 van dit examenreglement. Het resultaat van het niet behaalde keuzedeel wordt overgenomen en geregistreerd op de resultatenlijst van de volgende opleiding, niet op het diploma.

### **Artikel 18      Aangepaste examinering**

1. Indien een kandidaat van mening is recht te hebben op aangepaste examinering, dan dient deze zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval uiterlijk twee maanden voor aanvang van het eerste examen, een aanvraag in bij de examencommissie.
2. De examencommissie neemt een besluit over de gevraagde aanpassingen en houdt in situaties waar het Centrale Examens betreft, zich aan de richtlijnen van het CvTE voor aanpassingen. Voor instellingsexamens houdt de examencommissie zich aan de richtlijnen, zoals beschreven in het aanvraagformulier, die door het Nova College zijn

vastgesteld. Het besluit van de examencommissie wordt in het studenteninformatiesysteem vastgelegd.

3. Middels een standaardbesluit van de examencommissie krijgen studenten die in het bezit zijn van een geldige<sup>2</sup> dyslexie-/of dyscalculieverklaring standaard extra examentijd toegekend.
4. Studenten die een aangepast examen rekenen (2ER of 3ER) willen doen, volgen daartoe eerst een traject bij het Steunpunt Taal- & Rekenstoornissen (ST&R), hetzelfde geldt voor studenten met een taalontwikkelingsstoornis (TOS) en studenten die bij het examen gebruik willen maken van verklanking. Voor studenten vanaf cohort 2022-2023 is er geen mogelijkheid tot het afleggen van een 2ER of 3ER examen.
5. Indien het aanpassingen betreft in (delen van) Centrale Examens, draagt het Centraal Examenbureau (CEB) zorg voor de aanpassingen in die situaties waar standaardoplossingen door het CvTE zijn toegestaan en geleverd. Waar noodzakelijk wordt door het CEB bij het CvTE verzocht om een maatwerkoplossing. Deze beslist hierop zo spoedig mogelijk. De examenkandidaat wordt over het besluit op het verzoek schriftelijk dan wel digitaal geïnformeerd door de examencommissie.

#### **Artikel 19 Technische benodigdheden en hulpmiddelen**

1. De technische benodigdheden (zoals een laptop) en toegestane hulpmiddelen bij het maken van examens staan ofwel in de OER ofwel bij de instructie in het exameninstrument voor de kandidaat vermeld. Deze technische benodigdheden en hulpmiddelen gelden ook voor de betreffende herkansingen.
2. Het is voor kandidaten ongeoorloofd om informatiedragers bij zich te dragen tijdens examens, tenzij dit specifiek in de exameninstructie staat vermeld.

#### **Artikel 20 Extraneus (examendeelnemer)**

- 1 a. De inschrijving als extraneus (examendeelnemer) is mogelijk voor:
  - personen die geen opleiding bij het Nova College volg(d)en;
  - studenten die wel onderwijs gevolgd hebben bij het Nova College maar nog een of enkele examen(s) moeten afleggen om het diploma te behalen;
  - studenten die naast hun opleiding waarvoor zij staan ingeschreven nog voor een andere opleiding alleen examens willen doen;
  - studenten die een entree-opleiding volgen waarbij het onderwijs wordt verzorgd door het vmbo/praktijkonderwijs/vso.
- b. Inschrijving als extraneus is niet mogelijk voor kandidaten die nog een bpv-verplichting hebben.
- c. Aan een extraneus kunnen kosten in rekening worden gebracht per exameneenheid. Deze kosten worden vooraf aan de kandidaat bekendgemaakt. Bij praktijk- en practicumexamens e.d. kunnen de gemaakte materiaalkosten worden doorberekend aan de extraneus.
- d. Voor examens die ingekocht worden, kunnen kosten die door de betreffende instelling voor het examen in rekening worden gebracht worden doorberekend aan de extraneus.
- e. Indien bij het afnemen van examens externe deskundigen moeten worden betrokken, kunnen deze kosten worden doorberekend aan de extraneus.

---

<sup>2</sup> Een dyslexie- of dyscalculieverklaring die is opgesteld door een ter zake deskundige psycholoog of orthopedagoog met een BIG- of NVO-registratie.



- f. De extraneus ontvangt een factuur voor de kosten. Na betaling van de factuur wordt een inschrijfbesluit extraneus gemaakt voor een afgebakende periode.
- g. Artikel 20 lid b tot en met f is niet van toepassing op kandidaten die een entree-opleiding volgen waarbij het onderwijs wordt verzorgd door het vmbo/praktijkonderwijs/vso.
- h. Wanneer er sprake is van een inschrijving als extraneus, aansluitend op het volgen van onderwijs bij het Nova College, eindigt de inschrijving uiterlijk op 31 december van het lopende kalenderjaar.
- i. Na het aflopen van de inschrijving extraneus als bedoeld in lid h kan nog maximaal eenmaal een nieuwe inschrijving extraneus plaatsvinden tot uiterlijk het eind van het lopende studiejaar.
- j. Inschrijving kan alleen plaatsvinden voor examens van opleidingen die nog door het Nova College aangeboden worden en voor opleidingen waarvan na de nominale studieperiode niet meer dan twee jaar verstreken zijn.
- k. Inschrijving kan plaatsvinden als, naar het oordeel van de examencommissie, de extraneus voldoende kans van slagen heeft bij de examinering.

#### **Artikel 21      Fraude en onregelmatigheden**

1. Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van de examens aan enige fraude schuldig maakt of heeft gemaakt, wordt onderstaande procedure doorlopen:
  - a. De toezichthouder of examinerator deelt de kandidaat mede dat mogelijke fraude of een onregelmatigheid is gesignaleerd en maakt daarvan een aantekening in het proces-verbaal. De toezichthouder stelt de kandidaat in staat het examenwerk af te maken. Indien sprake is van niet toegestaan materiaal, dan neemt de toezichthouder dat materiaal in.
  - b. De toezichthouder of examinerator levert het proces-verbaal in bij de betreffende examencommissie of een daartoe aangewezen contactpersoon.
  - c. De examencommissie besluit, na passend onderzoek, of er sprake is van fraude of van een onregelmatigheid en besluit welke maatregel genomen wordt.
2. Onder fraude kan o.a. worden verstaan:
  - a. gebruikmaken van ongeoorloofde hulpmiddelen (materialen, (digitale) informatiedragers, AI programma's zoals ChatGPT);
  - b. tijdens een examen afkijken of overleggen met anderen;
  - c. tijdens een examen gelegenheid geven tot afkijken;
  - d. het dupliceren/fotograferen/maken van een screenshot van examenopgaven;
  - e. veranderingen aanbrengen in nagekeken werk;
  - f. (delen van) het examenwerk niet inleveren en beweren het wel ingeleverd te hebben;
  - g. examenwerk van een ander inleveren of niet door de kandidaat zelf geproduceerd examenwerk inleveren;
  - h. wijzingen aanbrengen in documenten, zoals een handtekening of naam vervalsen;
  - i. plagiaat plegen.
3. Onder onregelmatigheden kan o.a. worden verstaan:
  - a. activiteiten die de examinering verstoren naar het oordeel van de toezichthouder.

- b. dat het examen niet volgens de voorgeschreven regels en procedures zoals beschreven in de OER, het examenreglement of het exameninstrument is verlopen, naar het oordeel van de examencommissie.
  - c. De maatregelen die, als dan niet in combinatie met elkaar, getroffen kunnen worden bij onregelmatigheden staan beschreven in lid 4a, 4b en lid 4c.
4. De maatregelen die, al dan niet in combinatie met elkaar, getroffen kunnen worden bij fraude, zijn:
- a. Een schriftelijke waarschuwing aan de kandidaat.
  - b. Het ontzeggen van deelname aan één of meer examens voor de maximale duur van 1 jaar.
  - c. Het ongeldig verklaren van één of meer van de reeds gemaakte examens.
  - d. Het bepalen dat het diploma, het certificaat en de resultatenlijst slechts kunnen worden uitgereikt na het met goed gevolg afleggen van een hernieuwd examen in de door de examencommissie aan te wijzen examenonderdelen.
  - e. De examencommissie kan bij ernstige fraude het College van Bestuur adviseren om de inschrijving van de student voor de betreffende opleiding te beëindigen. Van ernstige fraude is bijvoorbeeld sprake bij het indienen van examenmateriaal van een andere kandidaat, het onrechtmatig bemachtigen van de juiste antwoorden of bewuste persoonsverwisseling bij een examen.
5. Indien de kandidaat door diens gedrag tijdens het examen de orde zodanig verstoort dat medekandidaten ernstig gehinderd worden en/of nadelige invloed ondervinden, kan de toezichthouder de kandidaat verwijderen. Vanaf dat moment treedt de procedure in werking zoals vermeld onder lid 1 van dit artikel, maar wordt de kandidaat niet in de gelegenheid gesteld om het werk af te maken.
6. De examencommissie deelt de beslissing over de te treffen maatregel(en) schriftelijk dan wel digitaal en gemotiveerd mede aan de kandidaat. In de schriftelijke mededeling wordt tevens gewezen op de beroepsmogelijkheid. De schriftelijke mededeling wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat indien deze minderjarig is, of was op het moment dat de fraude werd gepleegd.. De kandidaat kan zich door een door hem aan te wijzen meerderjarige persoon laten bijstaan.
7. De in lid 1 tot en met lid 6 van dit artikel genoemde regeling is overeenkomstig toepasbaar op herkansingen.

#### **Artikel 22 Examineren in het buitenland**

Resultaten die zijn behaald in het buitenland, kunnen meetellen voor het behalen van het diploma. De examencommissie gaat na of het afgelegde examen een vrijstelling oplevert. Bij het verlenen van een vrijstelling, wordt in het studenteninformatiesysteem het behaalde resultaat en een vrijstelling genoteerd, op de resultatenlijst wordt het behaalde resultaat vermeld. Wanneer het examen een deel van een kerntaak of examenonderdeel betreft, weegt het behaalde resultaat mee in de eindbeoordeling van de kerntaak of het examenonderdeel.

#### **Artikel 23 Inzagerecht en reclameren**

1. Tot 6 schoolweken na bekendmaking van het voorlopige resultaat van een kwalificerend examen heeft de kandidaat recht op inzage. De kandidaat dient hiertoe een verzoek in bij

een lid van de examencommissie. De examencommissie informeert de kandidaat binnen 10 schooldagen op welke wijze de inzage gerealiseerd wordt. Voor generieke examens geldt dat de periode van tien schooldagen verlengd kan worden met het aantal dagen dat nodig is om het gemaakte werk vanuit het Centraal Examenbureau ter inzage beschikbaar te stellen op de locatie van de student. Zie het hoofdstuk Generieke examens in dit examenreglement voor aanvullende bepalingen betreffende het inzagerecht generieke examens.

2. Als een kandidaat meent dat er een fout is gemaakt bij het bepalen van een cijfer of het opstellen van de voorlopige beoordeling, dan dient deze kandidaat, binnen dezelfde periode zoals beschreven in lid 1, bij de betreffende examinerator te reclameren.
3. Een examinerator dient na het reclameren, binnen een periode van vijf schooldagen, aan de kandidaat kenbaar te maken of het betreffende resultaat wordt bijgesteld.
4. Het behaalde resultaat wordt binnen 6 weken na bekendmaking van de voorlopige beoordeling definitief vastgesteld door de examencommissie, tenzij een kandidaat zoals beschreven in lid 2 in het proces van reclameren zit. In dat geval stelt de examencommissie het resultaat definitief vast wanneer de examinerator kenbaar heeft gemaakt of het betreffende resultaat wordt bijgesteld.
5. Indien een kandidaat het niet eens is met het definitieve resultaat, kan deze kandidaat beroep aantekenen bij de Commissie van Beroep voor de Examens, zie artikel 24.

#### **Artikel 24 Klachten en geschillen**

1. Indien de kandidaat het niet eens met een beslissing van de examencommissie, kan de kandidaat binnen twee weken, na de datum van verzending van de betreffende beslissing, in beroep gaan bij de Commissie van Beroep voor de Examens. Meer informatie hierover lees je in het *Reglement klachten en geschillen Nova College*.
2. Wanneer een kandidaat een klacht heeft over andere kwesties dan genoemd in lid 1 met betrekking tot examinering, is de klachtenprocedure van toepassing zoals beschreven in artikel 30, lid 8 van het *Reglement klachten en geschillen Nova College*.
3. Het is niet mogelijk om over de inhoud van het Centraal Examen een klacht in te dienen of in beroep te gaan bij de Commissie van Beroep voor de Examens van de eigen instelling. Klachten over de inhoud van een Centraal Examen kunnen worden ingediend bij JOB of bij het CvTE.
4. Klachten over de organisatie en/of uitvoering van de generieke examens kunnen via de procedure zoals beschreven in lid 2 van dit artikel worden ingediend.

#### **Artikel 25 Compensatieregeling keuzedelen**

Vanaf cohort 2020-2021 telt de hoogte van resultaat van de keuzedelen mee voor het behalen van het diploma.

1. De student heeft aan de diploma-eis van de keuzedelen voldaan, als:
  - a. Aan de keuzedeelverplichting is voldaan.
  - b. Het gemiddelde van de keuzedelen ten minste een afgeronde 6 is.
  - c. De helft of meer van de keuzedelen ten minste een afgeronde 6 is.
  - d. Een individueel keuzedeelresultaat niet lager dan een afgeronde 4 is.
2. Het gemiddelde van de keuzedelen wordt berekend met een afgerond cijfer per keuzedeel. De omvang in SBU van een keuzedeel, heeft geen invloed op de bepaling van het gemiddelde.
3. Indien de keuzedelen met onvoldoende, voldoende, goed worden beoordeeld geldt bij de bepaling van het gemiddelde de omzetting onvoldoende=4, voldoende=6 en goed=8.

4. Extra keuzedelen die door de kandidaat zijn afgerond naast de keuzedeelverplichting, wegen niet mee in de compensatieregeling.

#### Artikel 26 Beroepspraktijkvorming

De examencommissie stelt vast of aan de eisen van de beroepspraktijkvorming is voldaan. De examencommissie betreft het oordeel van het opleidend bedrijf of instelling bij de beoordeling. De inrichting en de eisen voor het afsluiten van de beroepspraktijkvorming staan beschreven in de OER.

#### Artikel 27 Cum Laude

1. Een kandidaat komt in aanmerking voor de aantekening 'Cum Laude' op het diploma wanneer de kandidaat:  
Alle examens die meetellen voor het behalen van het diploma heeft behaald waarbij<sup>3</sup>:
  - Het eindcijfer per kerntaak ten minste een afgeronde 8 of gelijkwaardige beoordeling is.
  - Het gemiddelde van de examens generiek Nederlands ten minste een afgeronde 8 is.
  - Het gemiddelde van de examens generiek Engels ten minste een afgeronde 8 is (*alleen voor niveau 4 studenten*).
  - Het eindcijfer van het examen generiek rekenen<sup>4</sup> ten minste een afgeronde 8 is (*deze bepaling weegt alleen mee voor studenten vanaf cohort 2022-2023*).
  - Het gemiddelde van de keuzedelen ten minste een afgeronde 8 is, waarbij het individuele cijfer per keuzedeel niet lager is dan een afgeronde 6 (*deze bepaling weegt alleen mee voor studenten vanaf cohort 2020-2021*).
2. De examencommissie stelt voor diplomering vast of de student in aanmerking komt voor de aantekening Cum Laude. Op het diploma komt de volgende toevoeging:  
*"Het iudicium cum laude is toegekend op grond van het examenreglement ROC Nova College"*.
3. Deze regeling is niet van toepassing voor studenten die een vrijstelling voor één of meerdere kerntaken hebben zonder aanwezigheid van een resultaat. In dat geval kent de examencommissie geen cum laude toe.

#### Artikel 28 Resultatenlijsten, certificaten, diploma's en verklaringen

1. De behaalde examenresultaten worden geregistreerd in het studenteninformatiesysteem.
2. Aan kandidaten die tussentijds de studie beëindigen, maar voor een keuzedeel en/of een gedeelte van de opleiding waaraan een mbo-certificaat is verbonden een voldoende hebben behaald, wordt door de examencommissie een mbo-certificaat uitgereikt.
3. De examencommissie reikt een mbo-verklaring uit aan ten minste alle kandidaten die voortijdig de studie beëindigen en de instelling verlaten en:
  - a. jonger zijn dan 23 jaar;
  - b. niet in het bezit zijn van een diploma of startkwalificatie;
  - c. ten minste een waardering hebben behaald voor een onderdeel van de opleiding waarvoor geen diploma of certificaat wordt uitgereikt door het Nova College.

---

<sup>3</sup> Wettelijke beroepsvereisten die worden beoordeeld door een externe instantie, wegen bij het domein Scheepvaart, Transport & Logistiek niet mee voor het behalen van Cum Laude.

<sup>4</sup> Het resultaat voor het examen generiek rekenen, telt voor studenten die een niveau 1 diploma behalen, niet mee voor het behalen van Cum Laude.

- 4 De examencommissie reikt een mbo-verklaring uit aan andere kandidaten dan zoals genoemd in lid 3 die hierom verzoeken en de studie na 1 augustus 2021 tussentijds beëindigen zonder diploma, maar wel een waardering hebben behaald voor een onderdeel van de opleiding. Kandidaten mogen hier tot 2 jaar na uitschrijving om verzoeken.
- 5 Aan een kandidaat die geslaagd is voor een opleiding wordt een diploma en een resultatenlijst uitgereikt. Een kopie van het diploma en de resultatenlijst wordt gearchiveerd in het bekostigingsdossier.
- 6 Indien een persoon het diploma of certificaat van Nova College is kwijtgeraakt wordt er geen duplicaat van diploma of certificaat verstrekt. Deze persoon kan in de meeste gevallen een vervangend document (VAE) opvragen bij DUO of Nova College. Op de [website](#) van Nova College staat informatie over de aanvraagprocedure en de voorwaarden. Indien een persoon van naam en/of geslacht veranderd is, gelden andere voorwaarden. Op de website van Nova College staat informatie over de mogelijkheden en de aanvraagprocedure.

#### **Artikel 29 Bewaartermijnen**

1. Voor elke kandidaat wordt een studentexamendossier aangelegd, waarin de documenten bewaard worden op basis waarvan de examencommissie het besluit tot diplomering van de kandidaat neemt. Het studentexamendossier wordt na diplomering van de kandidaat 24 maanden bewaard.
2. Voor de kwalificerende onderdelen van de opleiding worden de beoordelingsformulieren en de behaalde theorie-examens van de kandidaat bewaard in het studentexamendossier. Voor kandidaten die voortijdig ongediplomeerd de opleiding verlaten, geldt een bewaartermijn van 24 maanden na de datum waarop de kandidaat is uitgeschreven uit de opleiding.
3. Indien de aard van de toets het toelaat, worden de door de kandidaat gemaakte voortgangstoetsen bewaard voor een periode van 4 weken na de bekendmaking van het resultaat.
4. Gemaakt werk dat leidt tot een kwalificerende beoordeling maar niet in het studentexamendossier bewaard wordt, wordt ten minste bewaard gedurende de periode van inzagerecht. Daarna wordt het werk teruggegeven aan de student of vernietigd.
5. Door de kandidaat gemaakt werk voor Loopbaan en Burgerschap (de dimensies burgerschap en de loopbaancompetenties) wordt bewaard tot aan het moment dat de examencommissie heeft vastgesteld dat aan de inspanningsverplichting is voldaan.
6. De door de kandidaat gemaakte examens dienen langer dan de in dit artikel genoemde periode te worden bewaard, als dat door andere wet- of regelgeving is voorgeschreven.
7. Beeld- en geluidsopnames van examens worden vernietigd na twee jaar.
8. De ontwikkelingsgerichte toetsen hoeven niet te worden bewaard.
9. De behaalde cijfers dan wel de behaalde beoordelingen worden bewaard voor een periode van minimaal vijf jaar na diplomering.
10. Een kopie van het behaalde diploma en mbo-certificaat wordt 50 jaar bewaard.
11. De student haalt zo spoedig mogelijk het behaalde diploma op. De examencommissie mag een termijn stellen waarbinnen de student het diploma moet ophalen. Na het verstrijken van deze termijn wordt het originele diploma met de kopie gearchiveerd.

**Artikel 30 Ongeschiktheid voor toekomstige beroepsuitoefening**

De examencommissie kan het College van Bestuur adviseren om de aspirant student niet in te schrijven of de inschrijving te beëindigen, als op basis van gedrag en/of uitlatingen van de aspirant student blijkt dat deze aspirant student ongeschikt is voor de uitoefening van het toekomstige beroep, dan wel voor de praktische voorbereiding op de beroepsuitoefening.

**Artikel 31 Geheimhouding en privacy**

1. Een ieder die betrokken is bij de examinering en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan men het vertrouwelijk karakter kent of redelijkerwijs kan vermoeden, is verplicht tot geheimhouding daarvan, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift de betrokkene tot bekendmaking verplicht of uit diens taak bij de uitvoering van de examinering noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.
2. Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van examinering gaat conform het privacyreglement van Nova College om met persoonsgegevens van kandidaten.

**Artikel 32 Zorgplicht**

1. Het College van Bestuur zorgt ervoor dat studenten volledig en bij aanvang van de opleiding worden geïnformeerd over het onderwijsprogramma en de examens.
2. Vanaf 1 augustus 2012 t/m kandidaten in cohort 2023-2024 maakt het Nova College voor de informatievoorziening gebruik van de Onderwijsleidraad (OLD), een digitaal instrument waarin bovengenoemde informatie is opgenomen. Voor kandidaten vanaf cohort 2024-2025 wordt de bovengenoemde informatie gedeeld met de studenten in de digitale OER.

**Artikel 33 Toezicht op examinering en diplomering**

Het toezicht wordt namens het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen uitgevoerd door de Inspectie van het Onderwijs.

**Artikel 34 Onvoorziene omstandigheden**

1. In alle gevallen waarin dit Examenreglement niet voorziet, beslist de portefeuillehouder Onderwijs van het College van Bestuur.
2. In het geval van tussentijdse wijzigingen volgt het CvB de reguliere besluitvormingsprocedure. Deze wijzigingen treden in werking met de publicatie daarvan op Nova Portal en zijn dan eveneens automatisch van toepassing op alle inschrijfbesluiten.

**Artikel 35 Voorbehoud vanwege invoering nieuw Studenteninformatiesysteem**

1. Het Nova College maakt gebruik van een Studenteninformatiesysteem (SIS), genaamd Magister.
2. In de loop van schooljaar 2024-2025, naar verwachting november 2024, zal het Nova College overstappen naar een nieuw SIS, genaamd Osiris.
3. Door de invoering van Osiris kan het voorkomen dat de gebruikte termen, codes en definities in dit examenreglement niet overeenkomen met de termen, codes en definities die in Osiris worden gebruikt. Als deze situatie zich daadwerkelijk voordoet, wordt dit examenreglement niet tussentijds gewijzigd.
4. Het Nova College behoudt zich het recht voor om dit examenreglement tussentijds te wijzigen indien de invoering van Osiris inhoudelijke wijzigingen, zoals de gestelde regels

of procedures, tot gevolg heeft. Het examenreglement zal dan volgens artikel 34, lid 2 worden aangepast.



### **Generieke examens Nederlands, Engels en rekenen**

In alle opleidingen in het mbo worden de generieke onderdelen Nederlands en rekenen geëxamineerd. Het niveau van de opleiding bepaalt het niveau van het examen Nederlands en rekenen. Voor niveau 4-opleidingen geldt bovendien dat er geëxamineerd wordt voor het onderdeel generiek Engels.

De centrale examens hebben voorschriften en regels die zijn vastgesteld door het College voor Toetsen en Examens (CvTE). Dat wil zeggen dat die examens niet worden vastgesteld door de examencommissie van het Nova College en dat er in bepaalde gevallen een andere regeling geldt dan voor de examinering van beroepsgerichte examens. De hieronder vermelde artikelen bevatten informatie voor zover die afwijkt van wat in het Examenreglement Beroepsonderwijs is omschreven.

#### **Artikel 1 Examens Nederlands**

De examinering voor het generieke onderdeel Nederlands is onderverdeeld in:

- a. Centrale Examens (CE), die digitaal worden afgenomen en landelijk worden ontwikkeld voor de vaardigheden lezen en luisteren; en
- b. Instellingsexamens (IE) die door het Nova College worden ontwikkeld of ingekocht voor de vaardigheden schrijven, spreken en gesprekken voeren.

#### **Artikel 2 Examens rekenen**

1. Geldend voor studenten t/m cohort 2021-2022: voor het examen van het vak rekenen is alleen sprake van een Centraal Examen. De Minister van OCW heeft bepaald dat de hoogte van dit resultaat niet meetelt voor het behalen van het mbo-diploma. Het Centraal Examen rekenen is uiterlijk t/m schooljaar 2024-2025 beschikbaar.
2. Geldend voor studenten vanaf cohort 2022-2023: het onderdeel rekenen wordt afgesloten met een instellingsexamen en de hoogte van het behaalde resultaat telt mee voor het behalen van het mbo-diploma, met uitzondering van de niveau 1 opleidingen.

#### **Artikel 3 Examens Engels (alleen voor niveau 4)**

De examinering van het generieke onderdeel Engels is onderverdeeld in:

- a. Centrale examens (CE), die digitaal worden afgenomen en landelijk worden ontwikkeld voor de vaardigheden lezen en luisteren; en
- b. Instellingsexamens (IE) die door het Nova College worden ontwikkeld of ingekocht voor de vaardigheden schrijven, spreken en gesprekken voeren.

#### **Artikel 4 Centraal Examenbureau**

1. De uitvoering van de generieke examens taal en rekenen wordt verzorgd door het Centraal Examenbureau (CEB)
2. De examencommissie Vavo stelt de generieke instellingsexamens Nederlands, Engels en rekenen vast.
3. Een Novabrede vaststellingsadviescommissie Talen adviseert de examencommissie Vavo over de vaststelling van de generieke taalexamens.
4. Een landelijke vaststellingsadviescommissie rekenen, waarin Nova College vertegenwoordigd is, adviseert de examencommissie Vavo over de vaststelling van de generieke rekenexamens.
5. Het CEB draagt zorg voor de afname en beoordeling van de generieke instellingsexamens Nederlands, rekenen en Engels.

6. Bij het inplannen van de generieke examens, hanteren we het uitgangspunt dat deze examens voorrang hebben op de lessen in het rooster.

#### **Artikel 5 Examinatoren**

1. Het CEB wijst geschoolde examinatoren aan voor de instellingsexamens Nederlands, Engels en rekenen. Wanneer er bij het CEB geen examinator beschikbaar is, dan wijst het domein een onafhankelijke geschoolde examinator aan.
2. Bij de mondelinge examens kan tevens een functionaris aangewezen worden, die als gesprekspartner bij het examen fungeert. Indien deze functionaris geen bevoegd docent is, is deze functionaris alleen actief in combinatie met een examinator. Deze functionaris beoordeelt de kandidaat niet.

#### **Artikel 6 Toezichthouders**

De leidinggevende van het CEB benoemt de toezichthouders bij de digitale examens (CE en instellingsexamens).

#### **Artikel 7 Toegang en toelating examens Nederlands, rekenen en Engels**

1. De data waarop de Centrale Examens worden afgenomen, worden bepaald door het CvTE.
2. In het examenplan in de OER is de afnameplanning opgenomen. De opleiding kan afwijken van deze planning op individuele basis, op voorwaarde dat de kandidaat het juiste niveau aan het einde van de opleiding nog steeds beheerst.
3. De kandidaat wordt voor de generieke examens ingeschreven door de docent of door de daartoe aangewezen persoon binnen het domein. Het CEB plant de kandidaten in voor afname van de examens.

#### **Artikel 8 Deelname aan een hoger niveau**

1. Kandidaten kunnen deelnemen aan een examen Nederlands, rekenen en Engels van een hoger niveau tot maximaal referentieniveau 3F voor Nederlands, referentieniveau 3F of niveau 4 voor rekenen en voor Engels tot maximaal CEFR niveau B2.
2. De examencommissie neemt een besluit over het afleggen van een generiek examen op een hoger niveau, tenzij examinering op een hoger niveau al is vastgelegd in het examenplan in de OER.
3. Indien de kandidaat niet slaagt voor het examen op het hogere niveau, dan wordt deze in de gelegenheid gesteld te herkansen op het niveau dat voor de opleiding is vastgesteld.

#### **Artikel 9 Aan- en afwezigheid bij examens**

1. Een kandidaat mag bij de Centrale Examens tot 30 minuten na aanvang van het examen toegelaten worden tot de examenlocatie.
2. Een kandidaat mag bij de generieke instellingsexamens tot 15 minuten na aanvang van het examen toegelaten worden tot de examenlocatie.
3. Een kandidaat die zoals beschreven in lid 1 en lid 2 later dan de starttijd is gestart met het examen, dient het examen binnen de resterende tijd af te ronden.
4. Indien een kandidaat afwezig is geweest bij een examen, dient de kandidaat overeenkomstig de herkansingsregeling het examen in te halen.

#### **Artikel 10      Herkansen**

1. De kandidaat heeft recht op één herkansing binnen de nominale opleidingsduur, zoals deze staat beschreven in de OER, ongeacht het eerder behaalde resultaat.
2. Wanneer een student ongeoorloofd afwezig was bij een examen, dan wordt de code INH genoteerd in het Studenteninformatiesysteem.
3. Indien een kandidaat na de herkansing nog geen voldoende resultaat behaald heeft, kan de kandidaat een extra examenkans aanvragen bij de examencommissie. De examencommissie beslist of de kandidaat nog een extra examenkans krijgt. De examencommissie kan besluiten dat daarvoor eerst extra lessen of ondersteuning gevolgd moet worden.

#### **Artikel 11      Vrijstelling**

1. Het Ministerie van OC&W stelt vast welk resultaat bepalend is voor het recht op vrijstelling.
2. Vrijstelling voor een generiek examenonderdeel kan worden verleend op basis van een eerder afgelegd examen op ten minste hetzelfde (referentie)niveau als vereist in de nu geldende slaag-zakregeling. Het eerder behaalde resultaat telt mee voor de eindwaardering. Vrijstelling kan ook worden verleend bij een onvoldoende resultaat, indien er met het behaalde resultaat wordt voldaan aan de eisen van de nu geldende slaag-zakregeling.
3. Voor de afzonderlijke vaardigheden binnen het instellingsexamen Nederlands of Engels kan vrijstelling worden gegeven.
4. Een kandidaat die op het havo of vwo examen heeft afgelegd voor Nederlands, Engels of rekenen op basis van de referentieniveaus en waarvan het resultaat voldoet aan de eisen van de opleiding, kan een vrijstelling aanvragen voor dat onderdeel. Het eerder behaalde resultaat blijft behouden.
5. Een kandidaat aan wie een vrijstelling is toegekend, behoudt die vrijstelling bij het oplopen van studievertraging.

#### **Artikel 12      Gebruik van hulpmiddelen**

1. Het College voor Examens bepaalt de toegestane hulpmiddelen bij de Centrale Examens. Deze staan beschreven op [www.examenbladmbo.nl](http://www.examenbladmbo.nl).
2. Bij instellingsexamens worden de toegestane hulpmiddelen ofwel bepaald door de examenleverancier dan wel, in geval van door het Nova College ontwikkelde instellingsexamens, door de examencommissie Vavo.

#### **Artikel 13      Beoordelingswijze en becijfering voor centraal ontwikkelde examens**

1. Het CEB ontvangt van DUO de resultaten van de Centrale Examens Nederlands, Engels en rekenen. Voor de rekenexamens vanaf cohort 2022-2023 ontvangt het CEB de resultaten van Remindo.
2. Nadat het Nova College de resultaten van de Centrale Examens Nederlands, Engels of rekenen van DUO heeft ontvangen, stelt de examencommissie deze cijfers zo spoedig mogelijk formeel vast.
3. De examenkandidaat heeft inzagerecht in een gecorrigeerd Centraal Examen. Het CvTE bepaalt de voorwaarden voor inzage en publiceert deze in september van ieder jaar. De

aanvraagprocedure voor inzage in Centrale Examens is beschreven op de Portalsite Taal en Rekenen.

4. Geldend voor studenten vanaf cohort 2022-2023: de examenkandidaat heeft inzagerecht in het instellingsexamen rekenen. Het CEB coördineert de inzage. De aanvraagprocedure voor inzage in het instellingsexamen rekenen is beschreven op de Portalsite Taal en Rekenen.
5. De examenkandidaat heeft geen inzagerecht in de instellingsexamens spreken, gesprekken en schrijven Nederlands en Engels. Wel kan de kandidaat om een extra toelichting bij de beoordeling vragen. Als de kandidaat het na de extra uitleg niet eens is met het toegekende cijfer kan de kandidaat bij de examencommissie een verzoek voor een tweede beoordeling indienen.

#### **Artikel 14 Legitimering tijdens de examens Nederlands, Engels en rekenen**

De kandidaat dient zich te legitimeren aan de hand van een geldig paspoort of identiteitsbewijs, rijbewijs of Nova schoolpas met goed gelijkende pasfoto.

#### **Artikel 15 Onregelmatigheden en fraude**

1. Indien individuele of een aantal kandidaten door onregelmatigheden het examen niet kunnen afmaken (bijvoorbeeld door onwel worden of het vastlopen van computers), kan de examencommissie (of examencommissies) besluiten om de afname ongeldig te verklaren en het examen opnieuw af te laten nemen.
2. Indien door onregelmatigheden, zoals stroom- of ICT storingen een gehele examenzitting wordt afgebroken, kan de examencommissie (of examencommissies) het examen ongeldig verklaren en (deels) opnieuw laten afnemen.
3. Als zich volgens de examencommissie ernstige onregelmatigheden voordoen tijdens een centraal examen, dan meldt de examencommissie dit in overleg met het CEB bij de Inspectie van het Onderwijs.
4. Indien individuele kandidaten zich schuldig maken aan onregelmatigheden of fraude, beslist de examencommissie over de te nemen stappen, conform de procedure zoals omschreven in artikel 21 van het Examenreglement Beroepsonderwijs.
5. Indien er zich andere onregelmatigheden voordoen dan beschreven in lid 1 t/m 4 tijdens een Centraal Examen of het vermoeden bestaat van frauduleus handelen c.q. schending van de geheimhoudingsplicht, wordt dit gemeld aan de Inspectie van het Onderwijs. De Inspectie van het Onderwijs handelt conform de 'Beleidsregel niet op regelmatige wijze afnemen van het Centraal Examen in beroepsopleidingen'.

#### **Artikel 16 Afrondingsregels**

1. Het behaalde resultaat voor het Centrale Examen rekenen wordt uitgedrukt in een geheel cijfer.
2. De Centrale Examens Nederlands en Engels worden afgerond op één decimaal.
3. De instellingsexamens worden afgerond op één decimaal.
4. Het eindcijfer voor generieke examens wordt afgerond op een geheel getal.
5. Indien de uitkomst van de berekening bij lid 1 of 4 niet een geheel getal is, wordt dat getal indien het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is, naar beneden afgerond en indien dat cijfer een 5 of hoger is, naar boven afgerond.

**Artikel 17**      **Slaag-zak regeling**

De minister van OC&W bepaalt de criteria waaraan een kandidaat moet voldoen voor Nederlands, Engels of rekenen om te slagen. Studenten worden daarover geïnformeerd in de OER.

**Artikel 18**      **Resultatenlijst**

Op de resultatenlijst worden de cijfers met niveauvermelding zichtbaar.

### Bijlage 1 Begripsbepalingen

De *cursief* aangegeven woorden worden elders in de begrippenlijst verklaard

|  |   |
|--|---|
| aangepaste examinering                             | Aanpassing in omstandigheden of vorm van examineren die studenten met een beperking of ondersteuningsbehoefte kunnen aanvragen.   |
| aanvullende eisen                                  | Verbijzondering van een kerntaak in het basisdeel van het kwalificatiedossier om het niveau en/of de context te differentiëren voor een profieldeel in hetzelfde kwalificatiedossier. Aanvullende eisen kunnen van toepassing zijn op verantwoordelijkheid en zelfstandigheid, complexiteit, vakkennis, vaardigheden en werkprocessen (omschrijving resultaat en gedrag). |
| Beroep bij de Commissie van Beroep voor de Examens | Een schriftelijke uiting van onvrede bij de Commissie van Beroep voor de Examens over een schriftelijke beslissing van een examinerator of een examencommissie over examengerelateerde kwesties.  |
| afnameconditie                                     | Beschreven voorwaarden en omstandigheden waaronder een exameneenheid wordt afgenomen.   |
| afnameprotocol                                     | Beschreven voorwaarden, procedures en omstandigheden, waaronder een exameneenheid wordt afgenomen.  |
| afsluiting   | Wijze waarop het onderwijsteam beoordeelt of de student aan de diploma-eisen voldoet.   |
| authenticiteit                                     | 1) Mate waarin kan worden vastgesteld of de prestatie bij een exameneenheid daadwerkelijk van de examenkandidaat afkomstig is.<br>2) Criterium dat bepaalt of de prestatie van de examenkandidaat bij een exameneenheid geleverd is in een relevante beroepscontext.  |
| basisdeel  | Deel van het kwalificatiedossier waarin het gemeenschappelijke van de kwalificaties in het kwalificatiedossier beschreven staat. De basis bestaat uit een generiek en beroepsspecifiek onderdeel. In het basisdeel kunnen ook <i>aanvullende eisen</i> per kwalificatie zijn opgenomen  |
| beoordelingscriterium                              | Criterium aan de hand waarvan de beoordeling plaatsvindt.   |
| beoordelingsvoorschrift                            | Document waarin is voorgeschreven op grond waarvan een prestatie van een examenkandidaat met een bepaalde score moet worden gewaardeerd.  |
| bbi  | Beroepsbegeleidende leerweg.  |
| Benoemingsadvies Commissie (BAC)                   | Geeft het College van Bestuur advies over nieuw aan te stellen examencommissieleden.  |

|                                      |   |
|--------------------------------------|---|
| beroepspraktijkvorming               | Dat deel van de beroepsopleiding dat in de praktijk van het beroep wordt uitgevoerd. De beroepspraktijkvorming (bpv) is een verplicht onderdeel binnen elke beroepsopleiding. Een met goed gevolg afgesloten bpv is een wettelijke voorwaarde voor diplomering.   |
| betrouwbaarheid                      | Mate waarin men erop kan vertrouwen dat het resultaat van een exameneenheid consistent, nauwkeurig en reproduceerbaar is.   |
| bevoegd gezag                        | Het bevoegd gezag over de instelling, dat berust bij de Stichting voor Educatie en Beroepsonderwijs, ook wel bekend als Nova College. Zie verder de uitleg bij het begrip college van bestuur.  |
| bewijs van examinering               | Een document dat als bijlage bij het diploma en de resultatenlijst wordt afgegeven, waarop resultaten van (pilot)examens vermeld staan  |
| bol                                  | Beroepsopleidende leerweg   |
| Centraal Examenbureau (CEB)          | De organisatorische eenheid van het Nova College waar generieke examens talen en rekenen worden georganiseerd, afgenomen en beoordeeld.   |
| Centrale Examenraad (CER)            | De centrale examenraad doet binnen het Nova College voorstellen aan het College van Bestuur over de kaders voor examinering en bewaakt de kwaliteit van de examinering.   |
| cesuur                               | De grens tussen de hoogste score waaraan een onvoldoende wordt toegekend en de laagste score waaraan een voldoende wordt toegekend.   |
| cohort                               | Groep kandidaten die op basis van hetzelfde kwalificatiedossier en hetzelfde examenplan examen aflegt.  |
| College van Bestuur (CvB)            | Het statutair bestuur van de Stichting voor Educatie en Beroepsonderwijs, dat belast is met het besturen van de stichting. Aan het College van Bestuur komen in de stichting alle taken en bevoegdheden toe, die tot het bevoegd gezag behoren en niet door de wet of de statuten aan andere organen zijn opgedragen. |
| Commissie van Beroep voor de Examens | De onafhankelijke commissie die het beroepschrift van een student behandelt en verantwoordelijk is voor uitvoering van de administratieve beroepsprocedure bij Nova College.  |
| constructeur                         | Persoon die exameneenheden ontwikkelt of samenstelt.  |



|                       |   |
|-----------------------|---|
| correctievoorschrift  | Lijst met richtlijnen voor beoordelaars behorend bij een exameneenheid met open vragen bestaande uit een opsomming van goede en eventueel minder goede en foute antwoorden per vraag (antwoordmodel), een scoringsvoorschrift dat de maximaal haalbare score en de scorepunten per vraag vermeldt en algemene richtlijnen voor het beoordelen van de antwoorden van examenkandidaten. |
| corrector             | Beoordelaar die een schriftelijke prestatie van een examenkandidaat beoordeelt op basis van een correctievoorschrift.   |
| Cum Laude             | Een toevoeging aan het diploma voor studenten die excellent hebben gepresteerd in de opleiding. Zie artikel Cum Laude in dit examenreglement.   |
| diploma               | Krachtens de wet erkend document waarmee is aangetoond en vastgelegd dat de eigenaar een omschreven kwalificatie behaald heeft.   |
| diploma-eisen         | Geheel aan vereisten gericht op beroep, vervolgonderwijs en maatschappij, waaraan deelnemers moeten voldoen om een diploma te behalen. Een diploma wordt verstrekt als de kandidaat alle exameneenheden, beschreven in het examenplan, conform de beslisregels heeft afgerond en aan de overige voorwaarden voor diplomering heeft voldaan.   |
| diplomering           | Het proces van vaststellen of aan de diploma-eisen is voldaan tot en met het uitreiken van het diploma.   |
| domein                | Een cluster van samenhangende opleidingen bij het Nova College.   |
| EVC                   | Afkorting van Erkenning van Verworven Competenties. Indien daartoe gevraagd, kan een examencommissie besluiten of een EVC-kandidaat aan de diploma-eisen voldoet of nog (delen van) het examen moet afleggen.   |
| EVK                   | Afkorting voor Eerder Verworven Kwalificatie.   |
| examen                | Onderzoek waarmee een bevoegde instantie op betrouwbare en valide wijze beoordeelt of een examenkandidaat voldoet aan de vooraf gestelde exameneisen.   |
| examenadviescommissie | Een commissie die door de examencommissie wordt ingesteld ter advisering over onderwerpen waarover de examencommissie beslist. De examencommissie bepaalt zelf het aantal en de werkzaamheden van de examenadviescommissies.  |

|                    |  |
|--------------------|--|
| examenbureau       | Organisatorische eenheid binnen de onderwijsinstelling die zich bezig houdt met het logistieke en administratieve proces van de examinering en diplomering.  |
| examencommissie    | Organisatorische eenheid, ingesteld door het College van Bestuur, die verantwoordelijk is voor borging van de kwaliteit van examinering en diplomering binnen de instelling.   |
| examendeelnemer    | Zie extraneus.   |
| exameneenheid      | In het examenplan beschreven eenheid van het examen waarop een examenkandidaat beoordeeld wordt.   |
| exameninstrument   | Concrete uitwerking van een exameneenheid die wordt gebruikt om de prestaties van de examenkandidaat te beoordelen. Deze bestaat in ieder geval uit een vastgestelde set van: <ul style="list-style-type: none"><li>- opdracht(en) met bijbehorende afdnamecondities;</li><li>- instructie voor de examenkandidaat;</li><li>- criteria en instructie voor de examinatoren en andere betrokkenen;</li><li>- beoordelingsmodel, beoordelingscriteria en de cesuur.</li></ul> |
| examenleverancier  | Instantie die examens (-onderdelen/-eenheden) levert.  |
| examenmatrijs      | Bouwplan voor een <i>examen</i> . Hierin is aangegeven welke (onderdelen van) <i>kerntaken</i> in het betreffende examen moeten worden opgenomen.  |
| examenplan         | Een schematische weergave waarin, per kwalificatie en cohort, alle exameneenheden staan waaraan een student moet voldoen, inclusief de bijbehorende beslisregels   |
| examenregeling     | Vastgestelde regeling waarin de informatie staat die de examenkandidaat nodig heeft om de examens te kunnen afleggen gebaseerd op het <i>examenplan</i> en <i>examenreglement</i> .  |
| examenreglement    | Formele regels en afspraken die gelden bij examinering en diplomering (m.b.t. fraude, herkansing, bewaartermijnen, beroep e.d.).   |
| examinator         | Degene die belast is met het afnemen en/of beoordelen van het examen.  |
| externe deskundige | Personen die geen personeelslid zijn van het Nova College en die op grond van hun kennis of vaardigheden ingezet kunnen worden in het proces van examinering.  |

|  |   |
|--|---|
| extraneus                              | Wettelijke term voor een persoon die is ingeschreven bij een instelling, (uitsluitend) voor deelname aan examenactiviteiten.  |
| fraude                                 | Het handelen of nalaten van kandidaten waardoor er een onjuiste weergave is van hun eigen prestaties op het gebied van kennis, vaardigheden en inzicht, wat ertoe kan leiden dat de examinator niet meer in staat is het kennen of kunnen van de studenten op een correcte en eerlijke wijze te beoordelen.   |
| generieke kwalificatie-eisen           | Eisen die deel uit maken van alle kwalificaties op eenzelfde opleidingsniveau. Bijvoorbeeld eisen met betrekking tot taal, rekenen en loopbaan en burgerschap. Zie ook <i>specifieke kwalificatie-eisen</i> .   |
| herkansing                             | Het herkansen van <i>examens</i> .  |
| herziening kwalificatiestructuur (HKS) | Proces waarbij de kwalificatiestructuur is herzien. De nieuwe kwalificatiedossiers zijn geldig vanaf 1 augustus 2016.   |
| huishoudelijk reglement                | Dit reglement beschrijft regels met betrekking tot de samenstelling en werkwijze van de examencommissies, welke door de examencommissie, dan wel door ieder lid van de examencommissie afzonderlijk, dienen te worden nageleefd.  |
| informatiedrager                       | Elk medium dat wordt gebruikt om informatie op vast te leggen en eventueel te transporteren, zoals een mobiele telefoon of een smartwatch.  |
| jaarverslag examencommissie            | Een verslag van de examencommissie over de kwaliteit van de examinering en de werkzaamheden van de examencommissie van het afgelopen schooljaar; een samenvatting van de examencommissie jaarverslagen wordt opgenomen in en maakt onderdeel uit van het integraal jaarverslag.   |
| kandidaat                              | Een <i>student</i> of een <i>extraneus</i> .  |
| kerntaken                              | Een verzameling van samenhangende beroepstaken die door de beroepsbeoefenaar worden uitgevoerd, zoals omschreven in het kwalificatiedossier.  |
| keuzedeel                              | Een onderdeel van de beroepsopleiding dat naast de kwalificatie staat. Een keuzedeel kan generiek, verdiepend of verbreedend zijn of gericht op doorstroom naar een vervolgopleiding. Bij de entree en niveau 2 opleidingen mag een keuzedeel ook remediërend zijn, na toestemming van de examencommissie. Aan bepaalde keuzedelen is een <i>mbo-certificaat</i> verbonden. |

|                              |  |
|------------------------------|--|
| keuzedeelverplichting        | Geeft de studielast (SBU) aan van keuzedelen per opleiding. Deze bestaat uit een studielast van 240 klokuren of een veelvoud daarvan. Dit is afhankelijk van het soort opleiding. Naast de keuzedeelverplichting gelden aanvullende diplomavooraarden, afhankelijk van het cohort van inschrijving. De keuzedeelverplichting van de opleiding staat vermeld in de betreffende OER.                                   |
| klacht                       | Een uiting van ontevredenheid over een gedraging dan wel het nalaten hiervan door een medewerker of orgaan van het Nova College, waartegen je geen bezwaar of (administratief) beroep kunt indienen.   |
| kwalificatie                 | Geheel van bekwaamheden, die een afgestudeerde van een beroepsopleiding kwalificeren voor het functioneren in een beroep of een groep van samenhangende beroepen, in het vervolgonderwijs en als burger en dat is beschreven binnen een kwalificatiedossier.<br>Vanaf 1 augustus 2016 bestaat de beroepsopleiding uit het basisdeel, al dan niet aangevuld met profieldeel (samen de kwalificatie) en de keuzedelen. |
| kwalificatiedossier          | Een kwalificatiedossier beschrijft de eisen waaraan een student moet voldoen om diens diploma te behalen. Elk dossier bevat een of meer kwalificaties en iedere kwalificatie leidt tot een diploma. <sup>5</sup>   |
| kwalificerend examen         | Een examen dat meetelt voor diplomering.   |
| mbo-certificaat              | Waardepapier dat aan een student wordt verstrekt als hij aan een onderdeel van een opleiding heeft voldaan, alleen wanneer dit door een Algemene Maatregel van Bestuur (AMvB) is bekrachtigd. Dit kan zowel een onderdeel zijn van de kwalificatie als een keuzedeel.  |
| mbo-verklaring               | Officieel document dat de examencommissie uitreikt aan studenten die de opleiding voortijdig beëindigen, en de instelling verlaten, maar wel een waardering hebben behaald voor een deel van de opleiding.   |
| OER                          | Zie <i>Onderwijs- en Examenregeling</i> .  |
| OLD                          | Zie <i>Onderwijsleidraad</i> .   |
| Onderwijs- en Examenregeling | De regeling, die per cohort van toepassing is, waarin specifiek per (groep van) beroepsopleiding(en) o.a. de inhoud en inrichting van het onderwijs, de examens en voortgang(stoetsen) is beschreven. Deze regeling vormt een  |

---

<sup>5</sup> De kwalificatiedossiers zijn te vinden op [www.s-bb.nl](http://www.s-bb.nl)

nadere specificering van het Examenreglement  
Beroepsonderwijs en is t/m cohort 2023-2024 bij het Nova  
College onderdeel van de OLD.

|                        |  |
|------------------------|--|
| Onderwijsleidraad      | Digitaal instrument dat via Nova Portal beschikbaar wordt gesteld voor studenten van de beroepsopleidingen en alle benodigde informatie voor een student omtrent de opleiding en de examinering bevat. De OER en de studiegids zijn in de OLD verwerkt.  |
| onderwijsteam          | Een onderwijsteam geeft uitvoering aan de <i>afsluiting</i> van één of meerdere opleidingen op een vestiging.  |
| onregelmatigheden      | Als naar het oordeel van de examencommissie het examen(onderdeel) niet volgens de voorgeschreven procedure en regels is afgelegd.  |
| opleiding              | Het geheel aan onderwijsactiviteiten dat ten minste tot doel heeft de geformuleerde <i>kerntaken en werkprocessen</i> te realiseren.   |
| plagiaat               | Een vorm van <i>fraude</i> , waarbij wordt gesuggereerd dat er sprake is van eigen werk, terwijl het in werkelijkheid gaat om werk van anderen of werk verkregen via een chatbot. Een voorbeeld van plagiaat is het letterlijk of in aangepaste vorm overnemen van teksten van anderen in eigen werk zonder correcte bronvermelding. Voor het opsporen van plagiaat kan door de opleiding gebruik worden gemaakt van elektronische plagiaatcontrole. |
| praktijkbeoordelaar    | Beoordelaar die vanuit de beroepspraktijk een prestatie van een examenkandidaat in de beroepspraktijk of in een gesimuleerde beroepsomgeving beoordeelt op basis van een beoordelingsvoorschrift.  |
| proces-verbaal         | Een proces-verbaal is een schriftelijke weergave waarin iemand verslag uitbrengt van geconstateerde feiten en omstandigheden   |
| Proeve van Bekwaamheid | Een Proeve van Bekwaamheid (PvB) is een examen in een realistische context, waarbij beoordeeld wordt of een kandidaat in staat is om taken en werkzaamheden van een beginnend beroepsbeoefenaar op de juiste wijze uit te voeren. Het kan gaan om een cluster van werkzaamheden (werkprocessen of kerntaken). Kenmerkend is dat het bij deze vorm van examinering altijd gaat om het geïntegreerd examineren van kennis, houding en vaardigheden.    |

|                              |   |
|------------------------------|---|
| profieldeel                  | Deel van het kwalificatiedossier waarin de specifieke onderdelen van een kwalificatie worden beschreven, die niet gelden voor alle kwalificaties in het dossier.  |
| schooldag                    | Een dag anders dan zaterdag, zondag of een in de schoolgids of jaarplanning voor studenten aangemerkte vakantiedag of erkende feestdag. Dit betreft ook de werkdagen tijdens de beroepspraktijkvorming.<br>Een schoolweek bestaat uit 5 schooldagen   |
| schoolverklaring             | Een document waarin de school door een student verrichte activiteiten vastlegt, die niet onder <i>mbo-certificaten</i> of <i>mbo-verklaring</i> vallen.   |
| student                      | Een deelnemer, zoals genoemd in de Wet Educatie en Beroepsonderwijs. Een student is als onderwijsvolgende ingeschreven bij de onderwijsinstelling en heeft toegang tot de onderwijsvoorziening en de examenvoorziening.   |
| studentexamendossier         | Het studentexamendossier bevat de bewijzen dat de kandidaat aan alle diploma-eisen heeft voldaan.   |
| surveillant                  | Zie <i>Toezichthouder</i> .   |
| toezichthouder               | Iemand die bij de afname van <i>examens</i> toezicht houdt.   |
| validiteit                   | Mate waarin het examen meet wat het beoogt te meten. Voorwaarden hiervoor zijn dat het examen betrouwbaar en representatief is voor de inhoud en het niveau van de kwalificatie.  |
| vaststellingsadviescommissie | Commissie die, onder de verantwoordelijkheid van de examencommissie, de taak heeft om examens (onderdelen/eenheden) te controleren op hun toetstechnische kwaliteit (o.a. op validiteit en betrouwbaarheid) en de examencommissie te adviseren over de vaststelling. Voor generieke examens Nederlands en Engels en instellingsexamens moderne vreemde talen is een Novabrede vaststellingsadviescommissie ingericht. |
| voortgangstoets              | Een toets, niet behorend tot het examen, die bepalend is voor de studievoortgang van de student.  |
| voorwaardelijke toets        | Het resultaat van een voortgangstoets kan voorwaardelijk worden gesteld voor de toelating tot een examen en/of studievoortgang van de student. Dit staat beschreven in de OER.  |
| vrijstelling                 | De opheffing van de verplichting om over een opleidingsonderdeel of een deel ervan een examen af te   |

|                             |   |
|-----------------------------|---|
|                             | leggen, op grond van een bewijs, als gevolg van een besluit van de examencommissie.   |
| weging                      | Zwaarte van een examen(onderdeel/eenheid) in het examenplan of de zwaarte van een beoordelingscriterium in het examenonderdeel of de -eenheid.    |
| werkproces                  | Een werkproces is een afgebakend geheel van beroepsactiviteiten binnen een <i>kerntaak</i> , zoals omschreven in het kwalificatiedossier.         |
| wettelijke beroepsvereisten | In wet- en/of regelgeving vastgelegde eisen waaraan de beginnend beroepsbeoefenaar uitvoering moet kunnen geven om het beroep te mogen uitvoeren. |
| zorgplicht                  | De plicht van de onderwijsinstelling om studenten tijdig en volledig te informeren over het onderwijsprogramma en de examens.                     |