



# Examenreglement vavo

Vastgesteld door de Centrale Examencommissie: 8 juli 2025  
Ingangsdatum: 1 augustus 2025

**Team vavo**

Marterstraat 45

6531 KA NIJMEGEN

Telefoon (024) 8904500 [www.roc-nijmegen.nl](http://www.roc-nijmegen.nl)

Nijmegen, 8 juli 2025

Inleiding

Voor je ligt het examenreglement vavo. Het is voor mbo-scholen wettelijk verplicht om de examencommissie regels te laten vaststellen over de goede gang van zaken tijdens het afnemen van examens. Deze regels zijn beschreven in het examenreglement vavo.

Naast de regels over de goede gang van zaken bij de examens lees je in het examenreglement ook je rechten en plichten wat betreft examens. Bijvoorbeeld over herexamens, inzage of het indienen van klachten en beroep.

Dit reglement is van toepassing op alle examenonderdelen en geldt vanaf 1 augustus 2025 voor alle studenten, ongeacht de datum waarop zij zich hebben ingeschreven.

Als de tekst van dit reglement in tegenspraak is met landelijke wet- en regelgeving, dan geldt altijd de tekst van de wet- en regelgeving.

In dit document is voor de mannelijke vorm "hij" gekozen. Overal waar 'hij' staat geschreven, bedoelen we alle studenten.

Dit reglement heeft betrekking op de periode van het schoolexamen (SE). Regels rondom het centraal examen (CE) zijn landelijk vastgesteld, hier gaan wij in dit reglement dus niet verder op in. In sommige gevallen vonden wij het voor de duidelijkheid of volledigheid nodig een opmerking te maken over het CE, hierbij wordt dan duidelijk vermeld dat het om het CE gaat.

Wij verzoeken je dit reglement goed door te lezen en bij eventuele vragen contact op te nemen met de betreffende docent, dan wel de voorzitter van de DEC vavo, dan wel de secretaris van de DEC vavo.

Je zult het examenreglement regelmatig nodig hebben. Kijk voor actuele informatie ook in Magister.

Mededelingen, berichten en informatie worden via Magister verstrekt.  
Je dient op de hoogte te zijn van de informatie die in Magister is vermeld.

Wij wensen je een goed eindexamenjaar toe.

Met vriendelijke groet,

Voorzitter DEC vavo

Secretaris DEC vavo

## Inhoud

ARTIKEL 1: ALGEMEEN.....	4
<b>Samenhang met andere regelingen</b> .....	4
<b>De examencommissie</b> .....	4
<b>Eindexamen</b> .....	5
<b>Examinatoren</b> .....	6
<b>Aangepaste examinering voor studenten met een beperking</b> .....	7
<b>Vrijstellingen (inzetten eerder behaald cijfer)</b> .....	7
<b>Ontheffingen</b> .....	8
<b>Geheimhouding</b> .....	9
ARTIKEL 2: DE ORGANISATIE VAN HET EXAMEN .....	10
<b>Informatie</b> .....	10
<b>Regels voor de student</b> .....	10
ARTIKEL 3: EXAMENGELEGENHEDEN, BEKENDMAKING UITSLAG EXAMENS EN WAARDEPAPIEREN .....	14
<b>Resultaatbepaling</b> .....	14
<b>Examengelegenheden</b> .....	15
<b>Bekendmaking uitslag examens</b> .....	17
<b>Waardepapieren</b> .....	17
ARTIKEL 4: ONREGELMATIGHEID, FRAUDE EN BEROEP .....	19
<b>Onregelmatigheid en fraude</b> .....	19
<b>Beroep</b> .....	20
ARTIKEL 5: INZAGE EN ARCHIVERING.....	21
ARTIKEL 6: OVERIGE BEPALINGEN EN HARDHEIDSCLAUSULE .....	21

# ARTIKEL 1: ALGEMEEN

## Samenhang met andere regelingen

### *Rechtsgrond WEB*

Te raadplegen via: <http://wetten.overheid.nl/BWBR0007625>

1.1.1.

In [artikel 7.4.8 lid 5](#) van de WEB is vastgelegd dat de examencommissie regels vaststelt met betrekking tot de goede gang van zaken tijdens het afnemen van de toetsen, het examen of de examenonderdelen.

### *Gelegenheid*

1.1.2.

Het College van Bestuur van ROC Nijmegen geeft de studenten gelegenheid examens af te leggen (WEB 7.4.2)

### *Toepassing*

1.1.3.

Het examenreglement is van toepassing op alle delen van het examen die bijdragen aan het resultaat van het examen en het diploma of een certificaat.

### *Centrale examinering*

1.1.4.

Voor de centrale examens geldt de Regeling examenprotocol centrale examinering mbo, vastgesteld voor het College voor Toetsen en Examens (CvTE), te vinden op [examenprotocol centrale examens](#).

## De examencommissie

### *Examencommissie*

1.2.1.

Het College van Bestuur stelt op grond van artikel [7.4.5 lid 1](#) van de WEB en artikel [7.4.11 lid 2](#) van de WEB de examencommissie in ten behoeve van de examinering.

De examencommissie van ROC Nijmegen bestaat uit een centrale examencommissie (CEC) en acht decentrale examencommissies (DEC). De DEC's borgen de examinering van de beroepsopleidingen, vavo en overige educatie.

Het College van Bestuur benoemt conform artikel [7.4.5 lid 4](#) van de WEB de leden van de centrale examencommissie en decentrale examencommissies.

Dit examenreglement is van toepassing op vavo. Voor het mbo en overige educatie gelden andere examenreglementen.

### *Taken en bevoegdheden*

1.3.1.

- 1 De DEC vavo heeft voor de borging van de kwaliteit van de schoolexaminering de volgende taken en bevoegdheden:
  - a. het jaarlijks vaststellen van het PTA;
  - b. het borgen van het afsluitend karakter en de kwaliteit van het schoolexamen;
  - c. het vaststellen van richtlijnen en aanwijzingen om te komen tot een beoordeling van het schoolexamen;
  - d. het vaststellen van de schoolexamens, bijbehorende correctiemodellen en cesuur.
- 2 De DEC vavo verstrekt de student een overzicht van de schoolexamenresultaten. Daarnaast stelt de DEC vavo de uitslag van het eindexamen vast en ondertekent de cijferlijsten, diploma's, getuigschriften en certificaten.
- 3 De DEC vavo stelt regels vast over de uitvoering van de taken en bevoegdheden, bedoeld in het eerste lid, en de maatregelen die zij in dat verband kan nemen.
- 4 Indien een student bij de DEC vavo een verzoek of een klacht indient waarbij een lid van de DEC vavo is

- betrokken, neemt het betrokken lid geen deel aan de behandeling van het verzoek of de klacht.
- 5 De DEC vavo stelt jaarlijks een verslag op over haar bevindingen bij het borgen van de kwaliteit van de schoolexaminering en verstrekt dit verslag aan het bevoegd gezag.
  - 6 De samenstelling van de DEC vavo is terug te vinden in het Addendum. De leden van de DEC vavo zijn allen benoemd door het College van Bestuur.

### *Toegang tot examens*

#### 1.3.1.

Iedere student die staat ingeschreven bij ROC Nijmegen voor de vavo heeft toegang tot de betreffende examens. Een student wordt alleen toegelaten tot het centraal examen voor een vak, indien het volledige schoolexamen voor het betreffende vak is afgerond.

### *Voorwaarden*

#### 1.3.2.

De student wordt door het onderwijsteam geïnformeerd hoe het aanmelden voor examens in zijn werk gaat. Voor het afleggen van bepaalde opdrachten, examenonderdelen of exameneenheden voor diplomering, kan voorwaarde zijn dat eerst andere opdrachten, examenonderdelen of exameneenheden met goed gevolg zijn afgelegd; dit wordt, wanneer van toepassing, per opleiding in het PTA vastgelegd.

## **Eindexamen**

### *Examenprogramma's*

#### 1.4.1.

De examenprogramma's worden door de minister op hoofdlijnen vastgesteld. In het examenprogramma staat hoe de leerstof is verdeeld over het centraal examen en het schoolexamen.

### *Programma van toetsing en afsluiting (PTA)*

#### 1.4.2

Het opleidingsteam vavo maakt een programma van toetsing en afsluiting (PTA), dat in elk geval betrekking heeft op het betreffende schooljaar. Het PTA wordt door de decentrale examencommissie (DEC) vastgesteld.

### *Opbouw*

#### 1.4.3

Voor de meeste vakken bestaat het eindexamen uit een schoolexamen en een centraal examen. Sommige vakken hebben alleen een schoolexamen.

### *Schoolexamenperiode*

#### 1.4.4

De aanvang van de schoolexamenperiode is de eerste schooldag van het betreffende schooljaar (zie Addendum). De afsluiting van de schoolexamenperiode vindt plaats op de dag van de akkoordverklaring (zie Addendum).

### *Onderdelen van het schoolexamen*

#### 1.4.5

Het schoolexamen kent de volgende toetsen:

- examendossiertoetsen (ED-toetsen)
- praktische opdracht (PO)
- mondelinge toets (Mon)
- kijk- en luistertoets (KLT)

### *Praktische opdrachten (PO's)*

#### 1.4.6

PO's (of delen daarvan) worden ingedeeld in drie categorieën:

- 1 PO's die op een bepaald moment plaatsvinden (denk aan practica, posterpresentatie, etc.)
- 2 PO's die bestaan uit een opdracht waarvoor een student langer de tijd krijgt deze te maken en in te leveren.
- 3 PO's van het vak Tekenend. Aanwezigheid/inleveren van werk behorend bij een PO op of voor de deadline is vanzelfsprekend en verplicht.

### *Het profielwerkstuk*

#### 1.4.7

Het schoolexamen omvat mede een profielwerkstuk. Het profielwerkstuk is een werkstuk, een presentatie daaronder begrepen, waarin op geïntegreerde wijze kennis, inzicht en vaardigheden aan de orde komen die van betekenis zijn in het desbetreffende profiel.

#### *Mavo:*

Het profielwerkstuk in het vmbo heeft betrekking op een thema uit het profiel waarin de student onderwijs volgt.

Het profielwerkstuk wordt beoordeeld met «voldoende» of «goed». Deze beoordeling geschiedt op de grondslag van het genoegzaam voltooien van het profielwerkstuk, zoals blijkend uit het examendossier. Het profielwerkstuk wordt beoordeeld door ten minste twee examinatoren.

#### *Havo:*

Het profielwerkstuk heeft betrekking op een of meer vakken uit het totale pakket van de student. Tenminste één van deze vakken heeft een omvang van 320 uur of meer.

Het profielwerkstuk wordt beoordeeld met een cijfer, wat op zijn beurt onderdeel uitmaakt van het combinatiecijfer, zie artikel 3.1.5 van dit examenreglement.

#### *Vwo:*

Het profielwerkstuk heeft betrekking op een of meer vakken uit het totale pakket van de student. Tenminste één van deze vakken heeft een omvang van 400 uur of meer.

Het profielwerkstuk wordt beoordeeld met een cijfer, wat op zijn beurt onderdeel uitmaakt van het combinatiecijfer, zie artikel 3.1.5 van dit examenreglement.

### *LOB-dossier en profielwerkstuk*

#### 1.4.8

*Mavo:* studenten dienen het LOB-dossier en profielwerkstuk uiterlijk tien dagen voor de afsluiting van de schoolexamenperiode te hebben afgesloten (zie Addendum).

### *Rekenen*

#### 1.4.9

- a. Voor studenten met wiskunde in het pakket zijn rekenvaardigheden geïntegreerd in de schoolexametoetsing voor wiskunde.
- b. *Mavo:* Studenten met een volledig pakket, maar zonder wiskunde in het pakket, dienen het schoolexamen Rekenen 2F af te leggen. Het schoolexamen Rekenen 2F is opgenomen in het PTA.
- c. *Havo:* Studenten met een volledig pakket, maar zonder wiskunde in het pakket, dienen het schoolexamen Rekenen 3F af te leggen. Dit geldt dus alleen voor de studenten met het profiel Cultuur en Maatschappij, zonder wiskunde A of wiskunde B in het pakket. Het schoolexamen Rekenen 3F is opgenomen in het PTA.

### *Tijdvakken, N-termen en rooster Centrale Eindexamens*

#### 1.4.10

Voor de tijdvakken en bekendmaking van de N-termen (uitslag): zie Addendum.

Voor het rooster van het centraal eindexamen kun je terecht op [Examenblad.nl](http://Examenblad.nl) (zie Addendum).

## **Examinatoren**

### *Afname eindexamen*

#### 1.5.1

De examinatoren nemen het eindexamen af, onder verantwoordelijkheid van de examencommissie.

De docent die onderwijs geeft in enig jaar waarover het schoolexamen zich uitstrekt is in dat jaar examinator.

## **Aangepaste examinering voor studenten met een beperking**

*Let op: dit artikel geldt voor zowel het SE als het CE.*

### *Beperking*

1.6.1.

Heb je een beperking, dan kan de examencommissie toestaan dat je examenonderdelen aflegt op een manier die is aangepast aan jouw mogelijkheden, wanneer deze aanpassingen zijn toegestaan binnen geldende wet- en regelgeving. De aanpassing heeft dan betrekking op de organisatie en/of uitvoering van het examen. Het niveau en de doelstelling van het aangepaste examenonderdeel moeten hetzelfde zijn als het oorspronkelijke niveau en doelstelling van het examenonderdeel. Hierbij gelden de richtlijnen van het College voor Toetsen en Examens, dan wel de richtlijnen voortkomend uit de wet Passend Onderwijs.

### *Gelijkwaardige examinering*

1.6.2.

Als de gevraagde aanpassing van het examen zodanig is, dat dit ertoe zou leiden dat de eisen niet meer voor alle studenten gelijkwaardig zijn, kan de student dat examen niet afsluiten. Hij doet dan die onderdelen van het examen waartoe hij wel in staat is en hij ontvangt daarvoor een bewijsstuk.

### *Aanvraag*

1.6.3.

Als een student op grond van artikel 1.6.1. van het examenreglement een aanpassing van zijn examen zou willen, moet dit volgens de procedure 'Aanvraag aanpassing examen' bij de betreffende decentrale examencommissie (DEC) worden gedaan.

De aanvraag voor aangepaste examinering moet door de student minimaal 20 werkdagen voor afname van de toets of het examen worden ingediend.

In geval van dyslexie en dyscalculie dient de student zelf contact op te nemen met het expertisecentrum (zie Addendum).

In geval van andere lichamelijke en/of geestelijke beperkingen neemt de student zelf contact op met de zorgmedewerker (zie Addendum).

### *Nederlands niet de moedertaal*

1.6.4.

Heb je minder dan zes jaar onderwijs in Nederland gevolgd en is de Nederlandse taal niet je moedertaal, dan kan de decentrale examencommissie (DEC) jouw examentijd verlengen en/of je toestaan een woordenboek Nederlands-moedertaal te gebruiken. Deze aanpassing geldt dan voor het vak Nederlands of examens waarbij het gebruik van de Nederlandse taal van overwegende betekenis is.

### *Register*

1.6.5.

Aangepaste examinering wordt vastgelegd in Magister.

Elke afwijking inzake examineren wordt door de DEC vavo gemeld aan de Inspectie van het Onderwijs.

### *Surveillant of toezichthouder*

1.6.6.

De surveillant/toezichthouder/examinator wordt geïnformeerd over eventuele aanpassingen voor studenten. Bij klassikale afnames van examens staat dit op het proces verbaal.

## **Vrijstellingen (inzetten eerder behaald cijfer)**

1.7.1.

De decentrale examencommissie (DEC) kan een student vrijstelling voor het afleggen van een of meer examens of examenonderdelen verlenen op de gronden vermeld in artikel 1.7.4 van het examenreglement.

Daarnaast geldt:

- a. *Mavo*: Een student die het eindexamen aflegt aan de vavo is bij het eindexamen vrijgesteld van de vakken lichamelijke opvoeding en de vakken behorende tot de beeldende vorming, muziek, dans of drama van het gemeenschappelijk deel.

- b. *Havo/Vwo*: Een student die het eindexamen aflegt aan de vavo is bij het eindexamen vrijgesteld van de vakken culturele en kunstzinnige vorming en lichamelijke opvoeding van het gemeenschappelijk deel.
- c. *Vwo*: Een student die het eindexamen aflegt aan de vavo en in het bezit is van het diploma havo, is bij het eindexamen vrijgesteld van het vak maatschappijleer van het gemeenschappelijk deel.

#### *Aanvragen vrijstelling*

##### 1.7.2.

Als een student op grond van artikel 1.7.5 van het examenreglement een vrijstelling voor een examen of examenonderdeel aan wil vragen, kan dat digitaal via Topdesk. De DEC beslist binnen wet- en regelgeving én de door de CEC gestelde kaders van de vrijstellingsregeling of de student in aanmerking komt voor de vrijstelling.

#### *Vrijstellingsbewijs*

##### 1.7.3.

Indien de decentrale examencommissie (DEC) een student vrijstelling verleent, verstrekt zij de student een vrijstellingsbewijs. Ook wordt het vrijstellingsbewijs opgenomen in het examendossier van de student. Dit vrijstellingsbewijs is geldig voor de duur van het geldende PTA waarop de vrijstelling is verleend.

#### *Grond vrijstelling*

##### 1.7.4.

De student moet aantonen dat hij voldoet aan de eisen van het examen waarvoor vrijstelling wordt aangevraagd.

#### Vrijstellingen (SE – CE)

- a. SE-eindcijfer: Inzetten van een eerder behaald SE-cijfer. Alle SE-resultaten kunnen worden overgenomen door vavo, hierbij geldt de voorwaarde dat het PTA vavo gelijk is aan het PTA van het eerder behaalde cijfer.
- b. SE-deelcijfers: Inzetten van eerder behaalde deel SE-cijfers. Sommige SE-resultaten kunnen worden overgenomen door vavo, hierbij geldt de voorwaarde dat het PTA vavo gelijk is aan het PTA van het eerder behaalde deelcijfer voor wat betreft de inhoud en weging van het betreffende onderdeel.

#### *Waardering vrijstelling*

##### 1.7.5.

Bij vrijstelling wordt het eerder behaalde resultaat meegenomen voor resultaatbepaling.

Als een examen waarvoor vrijstelling is verleend alsnog wordt afgelegd, geldt het hoogste resultaat tenzij de student anders kiest.

#### *Intrekken vrijstelling*

##### 1.7.6

Indien na het verlenen van de vrijstelling blijkt dat de examencommissie haar afwegingen op aantoonbare onjuiste gronden heeft gebaseerd, in strijd met de vrijstellingsregeling van ROC Nijmegen en dit na het verlenen van de vrijstelling bekend is geworden, kan de examencommissie de vrijstelling tot maximaal een jaar na het verlenen van de vrijstelling alsnog intrekken, indien student nog niet gediplomeerd is. Deze intrekking is alleen mogelijk indien deze met zwaarwegende redenen is gemotiveerd door de examencommissie en instandhouding van de vrijstelling naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid niet verwacht kan worden. Student dient de gelegenheid te hebben, binnen de normale looptijd van zijn onderwijsovereenkomst, het onderdeel alsnog te behalen. Tegen de intrekking van de examencommissie staat de mogelijkheid van beroep open.

## **Ontheffingen**

### 1.8.1

#### *Ontheffingen Mavo*

- a. Aan een student die het eindexamen Mavo aflegt aan de vavo kan bij het eindexamen ontheffing worden verleend van het vak Franse taal of Duitse taal of van beide, in de volgende gevallen:
  - i. de student heeft een stoornis die specifiek betrekking heeft op taal of een zintuiglijke stoornis die effect heeft op taal,

- ii. de student heeft een andere moedertaal dan de Nederlandse taal, of
  - iii. de student volgt onderwijs in het profiel natuur en techniek of het profiel natuur en gezondheid en de taal verhindert naar verwachting een succesvolle afronding van de opleiding.
- b. Bij ontheffing op grond van artikel 1.8.1a van dit examenreglement doet de student eindexamen in één van de vakken Arabische taal, Turkse taal, Spaanse taal, maatschappijkunde, geschiedenis en staatsinrichting, of aardrijkskunde.
- c. Een student die het eindexamen aflegt aan de vavo en die op grond van artikel 12 van de Beleidsregel verstrekking Topsporttalentschool VO 2020 dan wel artikel 13 van de Beleidsregel verstrekking DAMU-licentie VO 2020 ontheffing heeft verkregen voor een of meer van de in die artikelen genoemde vakken, wordt bij het eindexamen vrijgesteld van dat vak of die vakken.

### 1.8.2

#### *Ontheffingen Havo*

Een student die het eindexamen aflegt aan de vavo en die op grond van *artikel 12 van de Beleidsregel verstrekking Topsporttalentschool VO 2020* dan wel *artikel 13 van de Beleidsregel verstrekking DAMU-licentie VO 2020* ontheffing heeft verkregen voor een of meer van de in die artikelen genoemde vakken, wordt bij het eindexamen vrijgesteld van dat vak of die vakken.

### 1.8.3

#### *Ontheffingen Vwo*

- a. Aan een student die het eindexamen Vwo Atheneum aflegt aan de vavo kan bij het eindexamen ontheffing worden verleend van de tweede moderne vreemde taal (genoemd in artikel 2.5, eerste lid onderdeel c, van het Uitvoeringsbesluit WVO 2020), in de volgende gevallen:
- i. de student heeft een stoornis die specifiek betrekking heeft op taal of een zintuiglijke stoornis die effect heeft op taal,
  - ii. de student heeft een andere moedertaal dan de Nederlandse taal, of
  - iii. de student volgt onderwijs in het profiel natuur en techniek of het profiel natuur en gezondheid en de taal verhindert naar verwachting een succesvolle afronding van de opleiding.
- b. Bij ontheffing op grond van artikel 1.8.3.a van dit examenreglement wordt de tweede moderne vreemde taal vervangen door een van de vakken, genoemd in artikel 2.6 of in artikel 2.7, onderdeel c, van het [Uitvoeringsbesluit WVO 2020](#) met een normatieve studielast van tenminste 440 uren, naar keuze van de student, voor zover het bevoegd gezag deze als zodanig aanbiedt.
- c. Een student die het eindexamen aflegt aan de vavo en die op grond van artikel 12 van de Beleidsregel verstrekking Topsporttalentschool VO 2020 dan wel artikel 13 van de Beleidsregel verstrekking DAMU-licentie VO 2020 ontheffing heeft verkregen voor een of meer van de in die artikelen genoemde vakken, wordt bij het eindexamen vrijgesteld van dat vak of die vakken.

## **Geheimhouding**

### *Geheimhoudingsplicht*

#### 1.9.1.

Iedereen die betrokken is bij de uitvoering van de examinering en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs kan vermoeden, is verplicht tot geheimhouding daarvan.

Deze geheimhoudingsplicht geldt ook voor iedereen die uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift wat betreft die gegevens al een geheimhoudingsplicht heeft.

Bovenstaande geldt niet als:

- enig wettelijk voorschrift hem tot bekendmaking verplicht of
- uit zijn taak bij de uitvoering van de examinering noodzaak tot bekendmaking voortvloeit

# ARTIKEL 2: DE ORGANISATIE VAN HET EXAMEN

## **Informatie**

### *PTA*

#### 2.1.1.

Alle gegevens met betrekking tot de organisatie en het afnemen van de examens worden in het PTA bekendgemaakt. In het PTA van de betreffende studie wordt aangegeven:

- welke onderdelen van het examenprogramma in het schoolexamen worden getoetst;
- wat de inhoud is van de onderdelen van het schoolexamen;
- hoe het schoolexamen plaatsvindt;
- wat de toegestane hulpmiddelen zijn bij elk schoolexamen;
- welke herkansingsmogelijkheden van het schoolexamen er zijn;
- de regels op grond waarvan het cijfer of de beoordeling voor het schoolexamen van een student tot stand komt;
- hoe er examens kan worden afgelegd in een vak op hoger niveau en de terugvaloptie op het oorspronkelijk niveau vermeld.

Na goedkeuring van het CvB en instemming van de SR zorgt de DEC vavo ervoor dat het examenreglement en het PTA vóór 1 oktober van het betreffende schooljaar voor de studenten beschikbaar zijn en worden opgestuurd naar de inspectie.

### *Tussentijdse wijziging*

#### 2.1.2.

Het schoolbestuur moet het PTA uiterlijk 1 oktober digitaal aanleveren. Alleen het bestuur kan toestemming geven om een PTA te wijzigen. Dit kan alleen wanneer er een duidelijke fout is of onverwachte situatie waardoor het PTA niet uitgevoerd kan worden.

### *Bekendmaking*

#### 2.1.3.

Het team vavo maakt tijdig de datum, de locatie en het tijdstip bekend van het examen.

## **Regels voor de student**

### *Legitimatie*

#### 2.2.1

Studenten dienen hun geldig wettelijk identiteitsbewijs op de hoek van de tafel te leggen.

Wettelijke identiteitsbewijzen zijn: een paspoort, (bromfiets)rijbewijs, Nederlandse identiteitskaart, ID-kaart of paspoort uit een EER-land of een Nederlands vreemdelingendocument/vreemdelingenidentiteitsbewijs.

Als je geen identiteitsbewijs hebt door verlies of diefstal, mag je deelnemen aan een examen als je een officieel bewijs van aanvraag van een nieuw identiteitsbewijs en je ROC studentenpas kunt tonen.

Wanneer een student zich niet kan legitimeren, wordt hij uit de examenruimte verwijderd en vervalt het examenmoment.

### *Op tijd aanwezig*

#### 2.2.2.

Studenten dienen minimaal tien minuten vóór aanvang van een ED-toets aanwezig te zijn in de examenzaal.

De examenzaal gaat op aanvangstijd op slot. Studenten die tot 10 minuten na aanvangstijd arriveren worden opgevangen en na 10 minuten de examenzaal ingelaten. De eindtijd van de ED-toets verandert niet. Daarna is toegang tot de examenzaal definitief uitgesloten.

### *Verplichting deelname; verzuim en onwel worden*

#### 2.2.3.

Deelname aan het eerste afnamemoment van ED-toetsen, mondelingen en KLT's is vanzelfsprekend en verplicht. Een student hoeft zich voor het eerste afnamemoment niet aan te melden.

Let op: Voor mondelingen kan inschrijven op een bepaald tijdslot door de student worden verwacht. Aanmelden voor een inhaalmoment voor ED-toetsen, mondelingen en KLT's is wel verplicht. Onder verzuim wordt verstaan: het niet deelnemen aan het examen. Bij verzuim dienen studenten dit conform de regels bij het Presentiepunt van hun opleiding/locatie minimaal één dag van tevoren te melden. Ditzelfde geldt ook als de student niet in staat is om zijn werk tijdig in te leveren. Wanneer een student een examengelegenheid mist zonder tijdige afmelding bij het Presentiepunt, is er in beginsel sprake van ongeoorloofd verzuim en telt deze examengelegenheid mee in het aantal kansen dat een student heeft.

Geldige redenen voor het missen van een examengelegenheid (geoorloofd verzuim) zijn onder meer:

- aangekondigde OV-staking, waarbij aantoonbaar kan worden gemaakt door student, dat alternatief openbaar vervoer redelijkerwijs niet meer verwacht kon worden van student op zulk een korte termijn, dit ter beoordeling van de examencommissie;
- code rood afgegeven door het KNMI in het woon/reis gebied van student, waardoor student aantoonbaar geen mogelijkheid heeft om naar de ROC locatie af te reizen, dit ter beoordeling van de examencommissie;
- overlijden en/of uitvaart van een dierbare in de directe familiale – of vriendenkring, dit ter beoordeling van de examencommissie;
- ziekte student en/of bezoek huisarts/medisch specialist, aangetoond door afspraakbevestiging of procesinformatie van huisarts of medisch specialist met inachtneming van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Medische en overige privacygevoelige informatie dient in géén geval te worden gedeeld door student;
- CBR rijexamen tijdens het examen (aan te tonen door student).

Als een student met een geldige reden en langdurig afwezig is dan maakt de examensecretaris VO met de betrokken student een nieuwe individuele planning voor het schoolexamen.

Als een student onwel wordt tijdens het schoolexamen, gelden de volgende regels. Vanaf het startsein bij een schoolexamen is dat examen geldig. Als een student tijdens een schoolexamen onwel wordt, gaat de surveillant samen met de student naar het examenbureau vavo. Daar wordt besloten of en hoe de student het schoolexamen kan voortzetten

#### *Toegestane hulpmiddelen*

##### 2.2.4.

Hier genoemde hulpmiddelen zijn toegestaan, tenzij het PTA anders vermeldt. Hulpmiddelen: blauwe of zwarte pen, potlood, gum, blauw en rood kleurpotlood, liniaal, passer, geometrische driehoek, nietmachine, puntenslijper, markeerstift, niet-grafische rekenmachine, eendelig verklarend woordenboek Nederlands óf eendelig woordenboek Nederlands-thuis taal en thuis taal-Nederlands. Bij moderne vreemde talen komt daarbij: woordenboek van en naar de doeltaal, bij Engels daarnaast op aanvraag woordenboek Engels-Engels.

Daarnaast kunnen voor de individuele student, in het kader van passende examinering, nog andere afspraken gelden.

Een student mag geen andere zaken meebrengen naar de examenruimte dan die voor het afleggen van het examen noodzakelijk zijn. Surveillanten of toezichthouders kunnen hierbij nadere aanwijzingen geven.

Het in bezit hebben of gebruiken van informatie- en communicatieapparatuur, zoals bijvoorbeeld een mobiele telefoon of smartwatch is in de examenruimte niet toegestaan, tenzij in de oproep voor het examen uitdrukkelijk wat anders wordt aangegeven. Dit geldt ook voor middelen die meer toepassingen hebben dan het examen vereist (bijvoorbeeld geheugenmogelijkheden in bepaalde rekenmachines). Bezit en/of gebruik kan als fraude worden aangemerkt.

Hulp van buitenaf bij ED-toetsen, KLT's, mondelingen, PO's en het profielwerkstuk is niet toegestaan, tenzij anders vermeld door de examinerator. Denk hierbij aan hulp van anderen, het gebruik van internet etc.

## *Gebruik van AI-toepassingen*

### *2.2.4.a*

Indien in de informatie/instructie van het exameninstrumentarium voor student (het examen) geen expliciete vermelding is gemaakt over het gebruik van AI-toepassingen, is het gebruik hiervan niet toegestaan (niet legitiem).

## *Te laat komen*

### *2.2.5.*

Een student die te laat is voor een examen, kan het examen niet afleggen; de student heeft dan het examen verzuimd (zie ook 2.2.3). Dit geldt ook voor een Centraal Examen.

## *Presentielijst*

### *2.2.6*

De surveillant of examinator registreert de afwezigheid van een student.

## *Examenpapier; gebruik pen*

### *2.2.7.*

Een student maakt schriftelijke theorie-examens op papier dat de surveillant/toezichthouder verstrekt.

Studenten dienen de ED-toetsen te maken met blauwe of zwarte pen (tekeningen mogen met potlood gemaakt worden). Uitzondering hierop zijn de studenten die toestemming hebben de ED-toetsen met een tekstverwerker te maken. Zij slaan hun gemaakte werk op de meegeleverde USB-stick op.

## *Verlaten examenruimte*

### *2.2.8.*

Een student mag de examenruimte tijdens het afleggen van een examen niet voortijdig, zonder toestemming van de surveillant/toezichthouder en/of examinator, verlaten. Mocht het voor een student om wat voor reden ook toch nodig zijn de examenzaal te verlaten, dan is de student ervoor verantwoordelijk dat hij/zij dit alleen doet onder toezienend oog van een surveillant. Als een student de examenruimte zonder toestemming van de toezichthouder en/of examinator heeft verlaten, mag hij niet in de examenruimte terugkeren en dient hij het examenwerk achter te laten.

Voor alle zittingen van het schoolexamen geldt dat studenten de eerste 30 minuten van de betreffende zitting de examenzaal niet mogen verlaten. Voor het centraal eindexamen is dit 60 minuten.

Een toiletbezoek is op alle gewenste momenten mogelijk. Hiervoor dient de student zijn/haar hand op te steken. Een surveillant begeleidt de betreffende student richting het toilet.

## *Verantwoordelijkheid inleveren juiste examenwerk*

### *2.2.9.*

Een student is bij een schriftelijk en praktisch examen verantwoordelijk voor het inleveren van het juiste en volledige examenwerk (inclusief kladwerk).

Op het moment dat een student zijn/haar werk wil inleveren, steekt de student zijn/haar hand op.

Een surveillant komt het werk ophalen. De student dient ervoor zorg te dragen dat hij/zij alles inlevert, dus de toets, het gemaakte werk, uitwerkbijlagen, kladpapier, etc.

Een student die de ED-toets met behulp van een tekstverwerker heeft gemaakt dient de USB-stick met daarop het gemaakte werk ook in te leveren bij de betreffende surveillant. De student dient in de examenzaal te wachten tot het gemaakte werk is uitgeprint en dient het uitgeprinte werk te ondertekenen en mee te geven aan de surveillant.

Voor alle studenten geldt: examenwerk dat niet op de juiste manier wordt ingeleverd (bijvoorbeeld nadat het buiten de examenzaal is gebracht), wordt niet meegenomen in de beoordeling.

Als de examentijd erop zit wordt bij de betreffende studenten het werk opgehaald door de surveillanten. De student mag de examenzaal pas verlaten als het volledige werk is opgehaald.

#### 2.2.10.

Surveillanten lopen tijdens het examen wanneer nodig rond om zicht te houden op de afname van het examen.

Petten, jassen, horloges en tassen zijn niet toegestaan in de examenzaal. Studenten kunnen gebruik maken van hiervoor bestemde kapstokken en kluisjes.

# ARTIKEL 3: EXAMENGELEGENHEDEN, BEKENDMAKING UITSLAG EXAMENS EN WAARDEPAPIEREN

## Resultaatbepaling

### *Waardering resultaat*

#### 3.1.1.

In het PTA is vastgelegd hoe het resultaat door de examiner wordt uitgedrukt voor een examen(onderdeel). Ook is de eventuele weging van de examen(onderdelen), om tot de bepaling van het resultaat per vak te komen, hierin vastgelegd.

### *Cijfers en afronding*

#### 3.1.2.

Cijfers die worden gegeven voor alle onderdelen van het schoolexamen alsmede alle onderdelen van het centraal examen lopen van 1 t/m 10.

Onderdelen van het schoolexamen waarvoor wel een beoordeling, maar geen cijfer gegeven wordt, kunnen beoordeeld worden met een onvoldoende (O), voldoende (V) of goed (G).

Alle onderdelen van het schoolexamen alsmede alle onderdelen van het centraal examen die met een cijfer worden beoordeeld, worden beoordeeld op één decimaal.

Voor de afronding van cijfers van het schoolexamen alsmede van cijfers van het centraal examen geldt dat na het berekenen van het gemiddelde wordt afgerond op één decimaal.

Studenten kunnen hun resultaten op elk gewenst moment raadplegen via Magister. Bij onjuiste verwerking van een resultaat in Magister dient een student contact op te nemen met het Examenbureau vavo.

Voor aanvang van het centraal examen worden aan de student bekend gemaakt:

- het schoolexamencijfer per vak;
- de beoordeling van de vakken waarvoor geen cijfer wordt vastgesteld;
- de beoordeling van het profielwerkstuk;

### *Akkoordverklaring*

#### 3.1.3.

Op de Dag van de Akkoordverklaring (zie Addendum) ontvangt elke student in de eerste helft van de ochtend volgens rooster op school een akkoordverklaring. Hierop staan de persoonlijke gegevens, profiel(en), eindbeoordelingen van het schoolexamen, eventueel eerder behaalde cijfers en eventueel het profielwerkstuk. Elke student is verplicht hierbij aanwezig te zijn en de akkoordverklaring te ondertekenen en in te leveren. Eventuele onjuistheden<sup>1</sup> dienen uiterlijk diezelfde dag om 12.00u gemeld te zijn. Bij latere melding vervalt het recht op aanpassing.

### *Sprokkelen*

#### 3.1.4.

Bij de vavo is het mogelijk certificaten binnen de wettelijke kaders te sprokkelen. Zie hiervoor *artikel 9 van het Eindexamenbesluit VO*. Een diploma kan met behulp van resultaten uit diverse jaren samengesteld worden. Dit mogen resultaten zijn van het beoogde niveau of resultaten behaald op een hoger niveau. Hiervoor mogen één of meer cijferlijsten van reguliere scholen, andere vavo's en staatsexamens gecombineerd worden.

**Mavo:** Het resultaat van het profielwerkstuk mag alleen worden meegenomen als het op dezelfde schoolsoort is gedaan en waarvoor de beoordeling «voldoende» of «goed» is behaald.

---

<sup>1</sup> bij onjuistheden vult de kandidaat een extra formulier in. Deze wordt aan de akkoordverklaring geniet. Zowel de akkoordverklaring als het extra formulier worden ondertekend. De kandidaat gaat dan akkoord met de 'akkoordverklaring na wijziging'

*Havo/Vwo*: Het resultaat van het profielwerkstuk mag alleen worden meegenomen als het op dezelfde schoolsoort is gedaan en waarvoor een eindcijfer 6 of hoger is behaald.

De student is zelf verantwoordelijk voor het overleggen van de nodige bewijzen (originele diploma's, certificaten, cijferlijsten, etc.) hiervoor.

Ingezette resultaten mogen niet langer dan tien jaar geleden zijn behaald.

Ingezette resultaten worden altijd in zijn geheel overgenomen. Dat wil zeggen: het SE-cijfer en CE-cijfer van een vak van één jaar worden als één geheel ingezet. Reeds behaalde SE-cijfers en CE-cijfers van een vak van verschillende jaren mogen niet gecombineerd worden.

### 3.1.5.

#### *Combinatiecijfer*

#### **Alleen van toepassing op Havo en Vwo**

- a. In de regel bestaat het combinatiecijfer minimaal uit de eindcijfers voor vakken maatschappijleer en het profielwerkstuk. Uitzondering op deze regel ontstaat wanneer een student vrijstelling heeft voor één van deze vakken. Dit betreffende vak vervalt dan in de berekening.
- b. Het combinatiecijfer van een oude VO-school van een student moet worden opengemaakt als dit combinatiecijfer het vak CKV bevat. Op vavo is het niet toegestaan het vak CKV in te zetten als onderdeel van het combinatiecijfer.
- c. De DEC vavo neemt alleen de cijfers van vakken maatschappijleer en het profielwerkstuk over in het combinatiecijfer, tenzij een eventueel ander reeds afgerond vak dat mag behoren tot het combinatiecijfer, het combinatiecijfer positief beïnvloedt. Dan kan de DEC vavo besluiten ook het betreffende vak/de betreffende vakken hierin mee te nemen. Dit mag dus niet om het vak CKV gaan, zie artikel 3.1.5.b van dit examenreglement.
- d. Het combinatiecijfer is het gemiddelde van de eindcijfers (afgerond tot een geheel getal) van de onderdelen van het combinatiecijfer (in de meeste gevallen dus van maatschappijleer en het profielwerkstuk).

#### *Eindwaardering*

### 3.1.6.

Voor vakken met een centraal examen geldt dat uit de schoolexamencijfers en de centraal examencijfers (beiden afgerond op één decimaal) het gemiddelde wordt berekend om tot een eindcijfer te komen. Dit eindcijfer wordt meteen afgerond op een geheel getal.

Voor vakken zonder een centraal examen geldt dat het schoolexamencijfer dat is afgerond op één decimaal nu wordt afgerond tot een geheel getal om tot een eindcijfer te komen.

## **Examengelegenheden**

#### *ED toetsen en herkansing*

### 3.2.1.

Voor elke ED-toets heeft een student in beginsel één examengelegenheid. Een student kan een herkansing verdienen. Hiervoor dient de student voor het betreffende vak in de betreffende periode minimaal 80% aanwezig te zijn geweest in de lessen. Daarnaast geldt het volgende:

- a. Alleen ED-toetsen kunnen herkansbaar zijn. PO's, Mondelingen en KLT's zijn niet herkansbaar. Welke ED-toetsen herkansbaar zijn, staat per vak per toets beschreven in het PTA.
- b. Een student die 1 of 2 vakken volgt kan maximaal 1 herkansing verdienen.  
Een student die 3-4 vakken volgt kan maximaal 2 herkansingen verdienen.  
Een student die 5 vakken of meer volgt kan maximaal 3 herkansingen verdienen. Er mogen maximaal 2 herkansingen voor één vak worden ingezet.  
Het profielwerkstuk telt hierbij niet als vak.
- c. Herkansing is alleen mogelijk als voor dat vak alle schoolexamens zijn afgerond.
- d. Het laatste cijfer telt.
- e. Herkansingen worden aangevraagd door middel van een digitaal aanvraagformulier via Topdesk. Aanvragen die niet voor de aangegeven deadline zijn ingezonden, worden niet in behandeling genomen.
- f. De student heeft op tijd (zie Addendum) en via de digitale aanmeldprocedure in Topdesk de herkansing(en) aangevraagd.

- g. Herkansingen vinden plaats in de herkansingsweek, zie Addendum.
- h. Een herkansing kan niet worden ingehaald.
- i. *Mavo*: Een student die voor het vak Maatschappijleer een eindcijfer lager dan een 6 heeft, heeft (conform het [Uitvoeringsbesluit WVO 2020 art.3.16](#)) het recht een herexamen voor dit vak te doen. Dit staat los van het herkansen zoals hierboven beschreven. Het herexamen zal de volledige stof van het schooljaar bevatten. Het cijfer dat de student haalt voor de herkansing vervangt het eindcijfer van maatschappijleer, als het cijfer voor de herkansing hoger ligt dan het eindcijfer. Een student die hiervan gebruik wil maken, draagt zelf de verantwoordelijkheid hierover contact op te nemen met het Examenbureau.

#### *Centrale examens herkansing*

##### 3.2.2.

- a. Elke student heeft het recht om één (1) vak te herkansen. Meestal is dat om een onvoldoende weg te werken en toch nog te slagen. Herkansen mag ook om het cijfer te verbeteren (zie lid d van dit artikel).
- b. De student geeft, indien hij wil herkansen, dit schriftelijk aan op de voorlopige cijferlijst (zie Addendum voor data en tijden). Deze schriftelijke aanvraag dient te worden ingeleverd bij het Examenbureau vavo.
- c. Het hoogste van de cijfers behaald bij de herkansing en bij het eerder afgelegde centraal examen geldt als definitief cijfer voor het centraal examen.
- d. Ook geslaagde studenten mogen herkansen om het cijfer te verbeteren. Er is pas een officiële uitslag na de herkansing. Als een student herkanst om het cijfer te verbeteren, krijgt de student pas ná de uitslag een cijferlijst en het diploma. Ook als de officiële diploma-uitreiking gepland staat voordat er een uitslag is van het 2e tijdvak. Kijk voor de regelgeving in [Uitvoeringsbesluit WVO 2020 - artikel 3.38](#).

#### *Examineren op hoger niveau*

##### 3.2.3.

In het PTA staat vermeld hoe er examen kan worden afgelegd in een vak op hoger niveau en de terugvaloptie op het oorspronkelijk niveau.

#### *Inhalen ED-toetsen, mondelingen, KLT's*

##### 3.2.4.

- a. Om in aanmerking te komen voor een inhaalgelegenheid voor een ED-toets, mondeling of KLT dient de student een geldige reden te hebben (zie art. 2.2.3).
- b. De student moet hiervoor een aanvraag indienen bij de DEC. Dit verloopt via een digitaal formulier in Topdesk. Een aanvraag indienen moet binnen de gestelde deadline van 5 werkdagen na afloop van de toetsweek, voor 17:00 uur van de laatste gestelde werkdag.
- c. De DEC vavo besluit of de student in aanmerking komt voor het inhalen van de betreffende ED-toets, KLT of mondeling.
- d. Het inhalen van een onderdeel behorende tot het schoolexamen wegens geoorloofd verzuim, wordt niet als een herkansing aangemerkt.
- e. Na de vierde toetsweek wordt er één week gepland, waarin zowel mogelijkheid tot inhalen als de mogelijkheid tot herkansen (zie art. 3.2.1) plaatsvindt. Zie Addendum voor de precieze data. Opmerking: de DEC vavo heeft de mogelijkheid uit te wijken naar een ander moment, als dit wat betreft planning beter uitkomt. Dit is overigens geen recht voor studenten.
- f. Voor het inhalen van ED-toetsen en KLT's geldt een apart rooster. Dit wordt bekend gemaakt via Magister, studiewijzer Examenzaken.
- g. Waar en wanneer het inhalen van een mondeling plaatsvindt, dient de student na goedkeuring van de DEC vavo zelf af te spreken met de betreffende docent. De student heeft hiervoor de verantwoordelijkheid.
- h. Mocht het een student ondanks twee aangeboden momenten (regulier moment en inhaalmoment) niet zijn gelukt de betreffende ED-toets, KLT of mondeling afgelegd te hebben, dan kan de student een verzoek doen bij de DEC vavo voor een derde gelegenheid. De student dient een duidelijk verzoek in via [dec-vavo@roc-nijmegen.nl](mailto:dec-vavo@roc-nijmegen.nl). Daarnaast dient de student duidelijk naam, studie, betreffende toets en reden voor afwezigheid bij de eerste twee mogelijkheden aan te geven. De deadline voor het indienen van dit verzoek vind je in het Addendum.
- i. Alleen de reguliere ED-toetsen kunnen worden ingehaald. Een herkansing van een ED- toets kan dus niet worden ingehaald.
- j. *Inhalen PO's*:
  - Categorie 1: aanwezigheid bij het eerste moment (zie PTA) is vanzelfsprekend en verplicht. Bij afwezigheid kan dit PO (of eventueel een vervangende opdracht, bepaald door de

betreffende docent) worden ingehaald op het tweede moment (zie PTA).

- Categorie 2: Inleveren van de PO op of voor de eerste deadline (zie PTA) is vanzelfsprekend en verplicht. Is het de student niet gelukt deze eerste deadline te halen, dan krijgt de student de mogelijkheid de PO alsnog in te leveren op of voor de tweede deadline (zie PTA). Bij inleveren ná de eerste, maar vóór de tweede deadline worden 2 punten afgetrokken van het cijfer van dit PO, tenzij anders vermeld in het PTA. In het PTA staan de dan geldende regels voor het betreffende vak.
- Categorie 3: elk PO van het vak Tekenen is een proces dat volledig tijdens de les plaatsvindt gedurende de betreffende periode. Het is niet mogelijk deze PO's op een andere manier of op een ander moment te maken en in te leveren dan in het PTA staat vermeld.

Let op: na het tweede moment/na de tweede deadline heeft de student nog 5 werkdagen om een verzoek wat betreft dit PO in te dienen bij de DEC vavo. Verzoeken die later binnenkomen worden niet door de DEC vavo behandeld.

## **Bekendmaking uitslag examens**

### *Mondelinge mededeling*

#### 3.3.1.

Als het examen dit toelaat, dan is de examinator bevoegd om het voorlopige examenresultaat – voldoende of onvoldoende - mede te delen. Dit is altijd een mededeling 'onder voorbehoud van vaststelling van het resultaat' zodat aan de mondelinge mededeling geen rechten kunnen worden ontleend (zie 3.3.3 definitieve uitslag).

### *Voorlopige uitslag*

#### 3.3.2.

Het examenbureau stelt de student, maximaal 20 kalenderdagen na de datum van afname van het examen in Magister in kennis van het resultaat van examenonderdelen,

### *Definitieve uitslag*

#### 3.3.3.

Het resultaat wordt 40 kalenderdagen na de examendatum vastgesteld en definitief, behoudens maatregelen bij onregelmatigheden en achteraf geconstateerde fouten of vergissingen.

### *Diplomering en certificering*

#### 3.3.4.

De DEC stelt vast of een student in aanmerking komt voor diplomering, dan wel certificering. De uitslag wordt op de dag van vaststelling van het diploma of certificaat aan de student medegedeeld.

## **Waardepapieren**

### *Diploma*

#### 3.4.1.

Wanneer volgens de DEC aan de eisen van de opleiding is voldaan, mag een diploma uitgereikt worden. Deze eisen zijn vastgelegd in het [Uitvoeringsbesluit WVO 2020](#). Diploma's en resultatenlijsten die daarbij horen, zijn uitgevoerd conform de vastgestelde 'beleidsnotitie diplomamodel, certificaat en mbo-verklaring' van ROC Nijmegen, binnen de kaders van de Regeling modellen voor mbo-diploma, mbo certificaat en mbo-verklaring. Verstrekte diploma's worden opgenomen in het Diplomaregister van de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO).

### *Certificaat*

#### 3.4.2.

Wanneer de student de opleiding verlaat, voordat aan de eisen voor het verstrekken van een diploma is voldaan of slechts enkele vakken bij de vavo heeft afgerond en volgens de DEC wel aan de eisen van een certificaat is voldaan, mag een certificaat uitgereikt worden.

*Toekennen judicium cum laude*

3.4.4.

Indien de student de opleiding verlaat met een diploma en blijkt heeft gegeven van uitzonderlijke competenties, dan kan de DEC het judicium cum laude toekennen.

*Waarmerken kopieën*

3.4.5.

De examencommissie reikt een student maar één keer een diploma of een bepaald certificaat uit met een resultatenlijst en/of resultatenoverzicht.

# ARTIKEL 4: ONREGELMATIGHEID, FRAUDE EN BEROEP

## **Onregelmatigheid en fraude**

### *Melden onregelmatigheid en fraude*

#### 4.1.1.

Direct bij de examinering betrokken personeel van ROC Nijmegen, alsmede de student die het examen aflegt zijn bevoegd en verplicht onregelmatigheden en fraude met betrekking tot examinering zo spoedig mogelijk te melden bij de DEC.

Voor de centrale examens geldt het examenprotocol centrale examens vastgesteld door het College voor Toetsen en Examens (CvTE).

### *Onderzoek*

#### 4.1.2.

De DEC neemt na een onregelmatigheid of fraude een besluit over eventuele maatregelen (zie artikel 4.1.4) op basis van een zelfstandig onderzoek, dan wel op basis van onderzoek door of op verzoek van de centrale examencommissie (CEC).

### *Definitie onregelmatigheid*

#### 4.1.3.

Met onregelmatigheid wordt bedoeld toevallige, ongewenste, beïnvloeding van het verloop van (een deel van) het examen of examenproces. Een onregelmatigheid kan betrekking hebben op individuele studenten en groepen studenten of omstandigheden rondom de examenafname.

Als onregelmatigheid vanuit studentzijde wordt in ieder geval aangemerkt:

- het niet opvolgen van instructies van examinatoren en toezichthouders;
- het gebruik van niet-toegestane hulpmiddelen.

Als onregelmatigheid vanuit opleidingszijde wordt in ieder geval aangemerkt:

- het niet (goed) functioneren van ICT randvoorwaarden, waardoor de goede orde tijdens het examen in het gedrang komt, dit ter beoordeling van de surveillant/toezichthouder en examencommissie;
- inconsistenties in de procedure vaststellen en valideren van examens binnen de instelling die de validiteit en betrouwbaarheid van examens aantasten;
- andere omstandigheden die maken dat een examen niet, of niet tijdig conform de reglementen kan worden beoordeeld.

Verder staat het ter beoordeling van de examencommissie om gedragingen, handelingen van alle betrokkenen bij het examenproces aan te merken als onregelmatigheid in de zin van dit artikel.

### *Definitie fraude*

#### 4.1.4

Met fraude wordt bedoeld het opzettelijke beïnvloeden van (onderdelen van) het gehele examenproces met als doel een ander resultaat uit het examen te verkrijgen.

Als fraude wordt in ieder geval aangemerkt:

- het plegen van plagiaat en het niet legitiem gebruiken van Artificial Intelligence (AI);
- het verstrekken van informatie door of aan (mede)studenten;
- het kopen, verkopen of ontvreemden van examens, examenopgaven of antwoorden van examenvragen.

### *Maatregelen*

#### 4.1.5.

De DEC is gerechtigd maatregelen (zie hiervoor artikel 4.1.7) te treffen tegen studenten die ten aanzien van examinering onregelmatigheden of fraude plegen.

Het College van Bestuur is gerechtigd disciplinaire maatregelen te treffen tegen betrokken personeel of hulpkrachten die door ROC Nijmegen zijn aangetrokken of worden ingezet bij de examinering.

### *Hoor en wederhoor*

#### 4.1.6.

Voordat de DEC een besluit neemt over een maatregel naar aanleiding van onregelmatigheden

vanuit studentzijde of fraude, stelt de DEC de betrokken student en indien hij minderjarig is ook diens wettelijk vertegenwoordiger(s), in de gelegenheid hun visie op de geconstateerde onregelmatigheden of fraude te geven. De DEC kan, wanneer nodig voor een goede beoordeling van geconstateerde onregelmatigheden of fraude, ook anderen in de gelegenheid stellen hun visie daarop te geven.

#### *Mogelijke maatregelen*

##### 4.1.7.

De maatregelen, die de examencommissie (DEC en/of CEC) kan treffen, kunnen zijn:

- het ongeldig verklaren van het gemaakte examen, zonder dat dit wordt beoordeeld;
- het ongeldig verklaren van de uitslag van (een deel van) het betreffende examen, indien deze al is beoordeeld;
- het bepalen dat het diploma of een certificaat en de daarbij behorende resultatenlijst alleen kunnen worden uitgereikt na het afleggen van een of meer door de DEC te bepalen exameneenheden;
- het ontzeggen van deelname of verdere deelname aan het examen, gedurende een door de DEC te bepalen termijn van ten hoogste één jaar;
- Bij ernstige fraude (o.a. omvang en consequenties voor derden) kan het bevoegd gezag op voorstel van de centrale examencommissie de inschrijving voor de opleiding van de student definitief beëindigen;
- Ingeval van een onregelmatigheid vanuit opleidingszijde: een maatregel waarmee de opgetreden onregelmatigheid zoveel mogelijk wordt hersteld, met inachtneming van de belangen van de student en van de onderwijsorganisatie.

#### *Meedelen besluit en maatregelen*

##### 4.1.8.

De DEC deelt het besluit en eventuele maatregelen schriftelijk mee aan de student binnen vijftien werkdagen na melding van de onregelmatigheid of fraude. Deze termijn kan in het belang van goed onderzoek en het organiseren van hoor/wederhoor op verzoek van de examencommissie eenmaal verlengd worden met tien werkdagen, tot het volledige onderzoek is afgerond. Student wordt hierover geïnformeerd door de DEC. Indien de student minderjarig is, wordt een afschrift aan de wettelijk vertegenwoordiger(s) van de student gestuurd. De DEC wijst de student daarbij op de beroepsmogelijkheden.

## **Beroep**

#### *Instellen van beroep*

##### 4.2.1.

Een student die het niet eens is met een beslissing van de examencommissie (DEC en/of CEC), kan binnen twee weken nadat de beslissing aan hem bekend is gemaakt, hiertegen beroep aantekenen bij de Commissie van Beroep voor de Examens en doet dat via het Meldpunt Klachten. De mogelijkheid van beroep staat ook open als de examencommissie (DEC en/of CEC) nalaat om een besluit te nemen en de student hierdoor ernstig in zijn belangen wordt geschaad.

Ter verduidelijking: de beroepstermijn van student ten aanzien van een examenresultaat vangt aan 40 kalenderdagen na de afnamedatum van het betreffende examen(onderdeel). Deze beroepstermijn is twee weken. Zie in dit kader ook artikel 3.3.3.

#### *Afwijkende regels bij Centrale examens*

##### 4.2.2.

Voor de centrale examens geldt het examenprotocol centrale examens vastgesteld door het College voor Toetsen en Examens (CvTE).

## ARTIKEL 5: INZAGE EN ARCHIVERING

### *Inzagerecht*

Na de toetsweken 1 t/m 3 krijgen studenten tijdens de les inzage in de beoordeling en normering van de gemaakte ED-toetsen. Na toetsweek 4 wordt er een apart rooster gemaakt voor de inzage in de beoordeling en normering van de gemaakte ED-toetsen. Dit rooster wordt bekend gemaakt via Magister. Na de herkansingsweek kunnen studenten een afspraak maken bij de betreffende docent voor inzage in de beoordeling en normering van de gemaakte ED-toetsen.

Daarnaast heeft de student, ter controle van de verwerking van persoonsgegevens, het recht om gemaakt examenwerk, dat het examenbureau redelijkerwijs kan bewaren, met de daaraan verbonden beoordeling en/of daarmee verband houdende protocollen of proces-verbalen in te zien.

Voor inzage in een Centraal Examen geldt het examenprotocol centrale examens vastgesteld door het College van Toetsen en Examens.

### *Bewaren*

Het examenbureau bewaart alle examendocumenten en examenproducten gedurende de wettelijke bewaartermijnen.

## ARTIKEL 6: OVERIGE BEPALINGEN EN HARDHEIDSCLAUSULE

### *Hardheidsclausule*

De examencommissie (DEC en/of CEC) is bevoegd tegemoet te komen aan onbillijkheden van zwaarwegende aard die zich bij de toepassing van deze regeling mochten voordoen, en om beslissingen te nemen in zaken waarin deze regeling niet voorziet. Om te bepalen of de hardheidsclausule toegepast moet worden weegt de examencommissie de belangen van de student en die van de opleiding. Voor gevallen waarin een onmiddellijke beslissing noodzakelijk is, beslist de voorzitter van de examencommissie of diens plaatsvervanger. In het laatste geval doet deze zo spoedig mogelijk melding aan de leden van de examencommissie.

De student richt daartoe een met redenen omkleed schriftelijk verzoek aan de examencommissie. De examencommissie beslist op het verzoek en deelt de beslissing schriftelijk en gemotiveerd aan de student mee, onder vermelding van de beroepsmogelijkheid.

### *Calamiteiten en onvoorziene omstandigheden*

De centrale examencommissie beslist in gevallen waarin dit Examenreglement niet voorziet en waarin een onverwijlde beslissing noodzakelijk is. De examencommissie deelt haar beslissing mee aan alle betrokkenen.