



EXAMENREGLEMENT SCHEEPVAART EN TRANSPORT COLLEGE MBO

Geldig vanaf 01-08-2025

Centrale Examencommissie STC MBO

Voorgenomen besluit vaststelling CvB op 23 juni 2025
Instemming verleend door de Ondernemingsraad op 10 juli 2025
Instemming verleend door de Centrale Studentenraad op 20 juli 2025
Definitief besluit vaststelling CvB op 23 juli 2025

Mutatieschema

Wie aangepast	Wat aangepast	Wanneer aangepast
F. Karahan	Herformulering: 1.17 Gedurende (i.p.v. 'na') vier weken heeft student recht op inzage eigen werk.	1-7-2024
F. Karahan	1.2 Verschil tussen CEC en EC kort toegelicht.	1-7-2024
F. Karahan	3. Namen en adressen. Toegevoegd: Namen van de colleges, naast de e-mailadressen van de examencommissies.	1-7-2024
F. Karahan	1.4 Toegevoegd: in ieder studiejaar kan de student één examengelegenheid en één herkansingsgelegenheid krijgen.	1-7-2024
F. Karahan	1.10.2: Vaststelling resultaten is toegevoegd.	1-12-2024
F. Karahan	1.14 Toegevoegd: Afnamemoment van het examen wordt minimaal twee weken van te voren gedeeld met de student.	1-7-2024
F. Karahan	1.17 De bewaartermijn aangepast naar vierentwintig maanden vanwege DSP-model.	1-7-2024
F. Karahan	1.15 mbo-verklaring verduidelijkt.	1-7-2024
F. Karahan	Begrippenlijst: Extraneus is toegelicht.	1-7-2024
F. Karahan	Spelling en grammatica is gecontroleerd. Lay-out is aangepast. Nieuwe huisstijl / logo is toegevoegd.	1-7-2024
Externe jurist	Het reglement is extern gecontroleerd door een jurist. Vanaf december zijn de aanpassing gedaan om haar opmerkingen te verwerken.	
F. Karahan	1.7 Aangepast examinering: Procedure verduidelijkt. 1.11 Cum Laude: Procedure aangepast.	1-12-2024
F. Karahan	1.9 Onregelmatigheden zijn verduidelijkt.	1-12-2024
F. Karahan	Hoofdstuk 2 Klachtenprocedure is nu alleen Beroep geworden.	1-12-2024
D.J. Koevoets	Gehele lay-out aangepast inclusief nummering van de (sub)paragrafen aangepast.	9-12-2024
D.J. Koevoets	Hoofdstuk 2 schikkingsprocedure is toegevoegd (in de voetnoot).	20-01-2025
D.J. Koevoets	Begrippenlijst: AI en schikkingsprocedure zijn toegevoegd. Verder is de begrippenlijst geheel in alfabetische volgorde gezet.	20-01-2025
D.J. Koevoets	1.6 vrijstellingen verder verduidelijkt.	20-01-2025
A. Weeke	Hoofdstuk 2 Digitale portal is aangegeven i.p.v. e-mailadres.	20-01-2025
Externe jurist	Aanpassingen voorgesteld naar aanleiding van informatie en casussen vanuit de Commissie op beroep van examens	
E. Muns	1.10 toegevoegd aan 1.9, dus nu onregelmatigheden, fraude en plagiaat bij elkaar. Eerdergenoemde voorbeelden hierin zijn verwijderd.	18-06-2025
E. Muns	1.10.2 beter omschreven en 1.12 verduidelijkt	20-06-2025
D.J. Koevoets	Bijlagen verwijderd, inhoudsopgave vernieuwd	20-06-2025
D.J. Koevoets	Begrippenlijst: omschrijving fraude en plagiaat aangescherpt. Ook het begrip onregelmatigheid toegevoegd. De omschrijving van mbo-verklaring vereenvoudigd. Begrip cohort verwijderd.	20-06-2025
D.J. Koevoets	Uitslagregels is opgenomen als sub paragraaf van paragraaf 'uitslag'. Nummering van paragrafen weer aangepast in het hele document inclusief dit mutatieschema.	20-06-2025

A.E. Weeke	Aanpassing naar aanleiding van niet opzet examenorganisatie. Definitie werkdagen naar schooldagen aangepast. Te laat komen bij praktijkexamens aangepast. Dit is hierbij niet mogelijk.	21-06-2025
------------	---	------------

Inhoudsopgave

Mutatieschema	2
Inhoudsopgave.....	4
1. Examenreglement.....	5
1.1 Toezicht	5
1.2 Examenorganisatie	5
1.3 Centrale examinering	5
1.4 Inschrijving examens	5
1.5 Examenstudent	5
1.6 Vrijstelling	6
1.7 Aangepaste examinering	6
1.8 Afwijkingen en onvoorziene omstandigheden	6
1.9 Onregelmatigheden, fraude en maatregelen.....	6
1.9.1 Onregelmatigheden.....	6
1.9.2 Fraude.....	7
1.9.3 Maatregelen	7
1.10 Uitslag.....	7
1.10.1 Termijn.....	7
1.10.2 Bekendmaking.....	7
1.10.3 Uitslagregels	7
1.11 Cum Laude	7
Kerntaken, generieke onderdelen en keuzedelen:.....	9
LB en BPV:	9
Algemeen:.....	9
1.12 Examengelegenheden	9
1.12.1 Bijzondere situaties	9
1.12.2 Centrale examens	9
1.13 Hulpmiddelen	9
1.14 Aanwezigheid en latkomers	10
1.15 Diploma's en bewijsstukken	10
1.16 Geheimhouding	10
1.17 Bewaartermijn, inzagerecht en bespreekrecht	10
2. Beroep 11	
2.1 Beroepschrift	11
2.2 Termijn voor indienen	11
2.3 Termijnen uitspraak beroep	11
2.4 Raad van State	11
3. Namen en adressen	12
4. Begrippenlijst Examenreglement.....	13

1. Examenreglement

Dit is het Examenreglement van het middelbaar beroepsonderwijs (mbo) van het Scheepvaart en Transport College (STC).

Dit document sluit aan op de Onderwijs- en Examenregeling (OER) van de opleidingen. Daar waar de regels van dit reglement niet (geheel) samen kunnen gaan met die van de OER, prevaleert de OER.

De Centrale Examencommissie is eigenaar van het Examenreglement en kan na evaluatie het document wijzigen, na instemming van het College van Bestuur. Eventuele wijzigingen worden op de website van het STC vermeld. Dit reglement is van toepassing op alle opleidingen die tot het mbo van het STC behoren.

1.1 Toezicht

De Inspectie van het Onderwijs houdt toezicht op de kwaliteit en borging van examinering en diplomering, in opdracht van het Ministerie van Onderwijs Cultuur en Wetenschap.

1.2 Examenorganisatie

De examenorganisatie binnen het STC bestaat uit:

- Een centrale examencommissie CEC:
Zij zijn verantwoordelijk voor de kwaliteitsborging van de examinering en diplomering van de mbo-opleidingen binnen de onderwijsinstelling. Zij zijn aangesteld door het bevoegd gezag.
Zij beheert zowel het Handboek Examinering als het Examenreglement en adviseert daarnaast het CvB, locatie management en directeuren met als doel het bewerkstellen van eenheid in de uitvoering op alle locaties van het STC. Er is een voorzitter en elke locatie heeft een secretaris.
- Per opleiding locatie Waalhaven, Brielle en Lloydstaart (inclusief, Katwijk, Zwolle en STC Next) worden de besluiten voorbereid. De vergadering wordt voorbereid door de secretaris van de locatie geleid door de voorzitter van de centrale examencommissie.

1.3 Centrale examinering

Bij centrale examinering (Rekenen, Nederlands en Engels) geldt de 'Wet- en Regelgeving aangaande de centrale examens MBO' van het College voor Toetsen en Examens www.examenbladmbo.nl. Deze regels prevaleren boven dit examenreglement.

1.4 Inschrijving examens

Studenten die zijn ingeschreven bij een bepaalde opleiding zijn automatisch ingeschreven voor alle examens en hebben één examengelegenheid en één herkansingsgelegenheid per studiejaar. Studenten die het reguliere opleidingsprogramma volgen zijn verplicht deel te nemen aan de examens. Daarnaast dient de student aan de voorwaarden voor toelating tot examens, gesteld in de Onderwijs- en Examenregeling (OER), te hebben voldaan.

1.5 Examenstudent

Student die tot de examenvoorzieningen is toegelaten staat als examenstudent ingeschreven en valt onder de bepalingen van dit reglement.

1.6 Vrijstelling

De examencommissie van het betreffende college kan op verzoek van de student op basis van vooropleiding, kennis of ervaring, bepalen dat geheel of gedeeltelijk vrijstelling wordt verleend voor het afleggen van één of meer examens. Hierbij moet aantoonbaar worden vastgesteld dat de student beschikt over de juiste en actuele kennis en vaardigheden en gedragingen op het niveau van het betreffende examen, zodat het besluit gegrond genomen wordt.

Vrijstelling kan worden aangevraagd op de locatie. Als de examencommissie vrijstelling verleent, wordt het examenresultaat van het eerder afgelegde examen overgenomen (indien mogelijk). Als een vrijstelling is verkregen door een eerder afgelegd en vergelijkbaar examen wordt dit resultaat overgenomen, in andere gevallen zal het resultaat 6 (zes) of V (van vrijstelling) worden genoteerd.

De student kan een verzoek tot vrijstelling indienen tijdens de intake, bij aanvang van de studie, maar bij voorkeur tot twee maanden na aanvang van de studie. De aanvraag geschiedt middels een standaardformulier welke op de website te vinden is. De aanvraag moet worden voorzien van de originele bewijzen (diploma inclusief bijhorende resultatenlijsten of mbo-verklaring). Deze bewijzen dienen getoond te worden bij het examensecretariaat van de locatie welke een scan maken en deze doorgeven aan de locatie secretaris.

1.7 Aangepaste examinering

Ten aanzien van studenten met een ondersteuningsbehoefte kan door de betreffende examencommissie aangepaste examinering worden toegestaan. Uitgangspunt is dat bij aangepaste examinering sprake blijft van gelijkwaardige examinering.

Samen met de student (en in geval van minderjarigheid ook ouders en/of verzorgers) stelt het begeleidingsteam een ondersteuningsplan op en dient de aanvraag extra ondersteuning in bij de examencommissie. De betreffende examencommissie accordeert dit en mandateert het begeleidingsteam om de aanpassing op te laten nemen in Magister.

De aanpassing is geldig totdat:

- de student is uitgeschreven van het STC-MBO; of
- de indicatie houdt op te bestaan, dan wel de verklaring loopt af.

1.8 Afwijkingen en onvoorziene omstandigheden

In geval van onvoorziene omstandigheden beslist de betreffende examencommissie.

1.9 Onregelmatigheden, fraude en maatregelen

1.9.1 Onregelmatigheden

De betreffende examencommissie kan maatregelen treffen naar aanleiding van onregelmatigheden die bij (onderdelen van) examinering zijn veroorzaakt. Een onregelmatigheid wordt gedefinieerd als: elke situatie waarin het examenproces of het examen afwijkt van de gemaakte afspraken, zonder dat er sprake is van opzet, ook wanneer dit te wijten is aan de opleidingsinstantie.

Als een onregelmatigheid te wijten is aan het gedrag van personeel van het STC of van hulpkrachten die door het STC zijn aangetrokken, hetzij door handelen of nalaten, hetzij door het verstrekken van verkeerde informatie, worden maatregelen niet aan de student toegerekend.

Eenieder die betrokken is bij het examen en vermoedt dat sprake is van onregelmatigheden is verplicht dit te melden aan de betreffende examencommissie en op te nemen in het proces

verbaal.

1.9.2 Fraude

Er is sprake van fraude wanneer (onderdelen) van het examenproces met opzet worden beïnvloed om een ander resultaat uit het examen te krijgen.

Plagiaat is een verschijningsvorm van fraude. Onder plagiaat wordt in ieder geval verstaan:

Het gebruik maken dan wel overnemen van andermans teksten, gegevens, ideeën, beeldmateriaal, prototypen, parafraseren van (passages uit) de inhoud van andermans teksten, het weergeven van cijfers, grafieken, tabellen en illustraties zonder volledige en correcte bronvermelding;

b. Het presenteren als eigen werk of eigen gedachten uit bronnen van derden;

c. Het indienen van eerder ingediend werk van de student zelf of van een ander zonder volledige en correcte bronvermelding;

d. Het overnemen van werk van medestudenten en dit laten doorgaan voor eigen werk.

1.9.3 Maatregelen

De examencommissie kan maatregelen treffen naar aanleiding van fraude (ook wanneer dit te wijten is aan de opleidingsinstantie) en plagiaat, die zijn ontstaan tijdens (onderdelen van) de examinering. Voordat de maatregel wordt opgelegd, worden de student en alle betrokkenen gehoord door de examencommissie. De student kan zich laten bijstaan of vertegenwoordigen (in geval van minderjarigheid dient de wettelijk vertegenwoordiger op de hoogte te zijn). De student is niet verplicht om te antwoorden bij deze hoor- en wederhoor gesprekken.

Het staat ter beoordeling van de betreffende examencommissie om gedragingen, handelingen en dergelijke vormen onderbouwd aan te merken als onregelmatigheid of fraude. De examencommissie doet onderzoek, past hoor en wederhoor toe, en na rijp beraad zal zij zo nodig een maatregel toepassen welke afhankelijk van de situatie kan leiden tot bijvoorbeeld het ongeldig verklaren van het examenresultaat of tot advies uitschrijving van de opleiding. De examencommissie doet haar uitspraak schriftelijk binnen tien dagen na de zitting.

1.10 Uitslag

1.10.1 Termijn

De termijn, waarbinnen de voorlopige uitslag van een schriftelijk examen bekendgemaakt wordt, bedraagt maximaal tien schooldagen (werkdagen dat de school geopend is) na afname van het examen. Voor verslagen, opdrachten of werkstukken, geldt een afwijkende nakijktermijn tot maximaal vier werkweken na het inleveren hiervan. De uitslagen van centrale examens taal en rekenen worden aangeleverd aan de school en zullen daarna zo snel mogelijk (bij voorkeur binnen tien werkdagen) aan studenten bekend worden gemaakt.

1.10.2 Bekendmaking

Uitslagen worden via een rapport en/of via Magister aan de student bekendgemaakt. Deze uitslag is echter pas definitief vanaf het vaststellingsbesluit van de examencommissie. Na vaststelling heeft de student twee weken de tijd om in beroep te gaan tegen dit besluit via klachten@stc-r.nl

1.10.3 Uitslagregels

Wanneer een student afwezig was bij een examen wordt 'inh' in Magister ingevoerd. Bij een 'inh' vermelding heeft de student één examengelegenheid verspeeld. De vorm waarin het examenresultaat wordt uitgedrukt, cijfers of bewoordingen, is beschreven in de OER van de opleiding.

1.11 Cum Laude

De student komt in aanmerking voor de aantekening 'Cum Laude' op het diploma als de afgeronde eindwaarderingen van alle examenonderdelen van het examenplan aan de volgende

voorwaarden voldoen:

Kerntaken, generieke onderdelen en keuzedelen:

Het gemiddelde van de eindwaarderingen in cijfers of woorden op de resultatenlijst bij het diploma is tenminste goed, 8,0 of hoger.

LB en BPV:

De eindwaardering van het generieke examenonderdeel loopbaan en burgerschap is 'voldaan' en de beoordeling van de beroepspraktijkvorming is 'voldaan'.

Algemeen:

- ✓ Alle examenonderdelen moeten minimaal met een voldoende zijn afgerond.
- ✓ De student studeert af binnen de gestelde opleidingstijd.
- ✓ Als de student een vrijstelling heeft voor een onderdeel, moet hiervoor een waardering zijn ontvangen. Anders is het resultaat niet zichtbaar en kan het lager zijn dan een 8.
- ✓ Als de student bij examineringsonderdelen fraude en/of plagiaat heeft gepleegd komt hij niet in aanmerking voor het Cum laude.
- ✓ Cum laude wordt weergegeven bij de titel van het diploma door de volgende toevoeging op te nemen: "*Het Judicium Cum Laude is door de examencommissie toegekend op grond van de examenregeling van het STC*". De onderwijsmanager dient dit aan te vragen bij de examencommissie.

1.12 Examengelegenheden

De student heeft recht op maximaal twee examengelegenheden per studiejaar: de reguliere afname en een herkansing.

In de OER staat beschreven wanneer een examen behaald is. In geval van herkansing telt het hoogst behaalde resultaat voor het bepalen van de eindwaardering van het examen.

1.12.1 Bijzondere situaties

Wanneer de student een voldoende wil herkansen, kan hij dit gemotiveerd aanvragen bij de examencommissie van het college.

In zeer bijzondere situaties kan de student, binnen vier weken na bekendmaking van het resultaat, een verzoek indienen bij de examencommissie van het college om in aanmerking te komen voor een uitzonderingsregel op het aantal examengelegenheden (3e kans).

1.12.2 Centrale examens

Bij centrale examinering geldt dat een student recht heeft op één herkansing per studiejaar (ongeacht het behaalde examenresultaat zie reglement CvTe).

1.13 Hulpmiddelen

Studenten worden van tevoren op de hoogte gebracht van de hulpmiddelen, die zij bij het examen mogen gebruiken. Er mogen tijdens het afnemen van het examen geen andere dan op het voorblad en/of in de instructies van het examen genoemde hulpmiddelen worden gebruikt. Het gebruik van niet-toegestane hulpmiddelen (waaronder telefoon en/of AI) wordt gezien als fraude.

Studenten hebben hun jassen, tassen e.d. voorin of buiten het lokaal geplaatst; telefoons en andere apparatuur (waaronder horloges en schrijfmiddelen die ook andere functies bezitten dan schrijven, of andere middelen die een zuivere afname kunnen beïnvloeden) zijn buiten gebruik en opgeborgen.

1.14 Aanwezigheid en laatkomers

- ✓ De student wordt tenminste 14 dagen voor afname van het examen geïnformeerd over de datum en aanvangstijd van het examen.
- ✓ Studenten dienen zich aan de hand van hun identiteitsbewijs, rijbewijs of schoolpas te identificeren voor aanvang van het examen.
- ✓ Studenten volgen de instructies van de aanwezige surveillanten op.
- ✓ Studenten die zich tijdens de examenafname binnen 15 minuten na aanvang van het examen melden mogen nog deelnemen aan het examen. De eindtijd van het examen blijft gehandhaafd. Dit geldt niet voor praktijkexamens hierbij dien je echt op tijd te zijn.
- ✓ In bijzondere omstandigheden kan van deze regel worden afgeweken (bijvoorbeeld een klassikaal luisterexamen of mondeling examen).
- ✓ Studenten die zich na een kwartier na aanvang van het examen melden, worden niet meer toegelaten.
- ✓ Geen enkele student mag de examenruimte eerder dan een half uur na aanvang van het examen verlaten. Na verlaten van de ruimte is terugkeer niet meer toegestaan.
- ✓ In de laatste 5 (vijf) minuten voor het einde van het examen mogen de studenten de ruimte niet meer verlaten. De surveillant kondigt dit tijdig aan.
- ✓ Bij beëindiging van de examinering wordt al het ingevulde materiaal ingeleverd.
- ✓ De surveillant draagt zorg voor invulling van een presentielijst en proces-verbaal. De student tekent de presentielijst.
- ✓ In geval van onvoorziene omstandigheden maakt de surveillant melding op het proces-verbaal en is het aan de examencommissie om een gepast besluit te nemen.

1.15 Diploma's en bewijsstukken

Aan een student die voldaan heeft aan de gestelde (kwalificerende) diploma-eisen uit de OER wordt een diploma en mogelijk een ander formeel bewijsstuk uitgereikt. Het diploma wordt door de examencommissie binnen twee maanden na het voldaan hebben aan alle diploma eisen (dit ter beoordeling van de examencommissie) uitgegeven.

Studenten die de opleiding zonder diploma beëindigen, kunnen een mbo-verklaring ontvangen en/of aanvragen. Een student ontvangt een MBO-verklaring als:

- ✓ Hij/zij jonger is dan 23 jaar *en*
- ✓ een bol- of bbl-opleiding heeft gevolgd;
- ✓ geen havo-, vwo- of MBO 2-diploma heeft.

In alle andere gevallen, kan de student een mbo-verklaring aanvragen via de onderwijsmanager.

1.16 Geheimhouding

Eenieder die betrokken is bij de uitvoering van de examinering en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijk karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden is verplicht tot geheimhouding daarvan (zie ook cao-MBO; art.10.4). Dit is niet van toepassing als een betrokkene tot bekendmaking wordt verplicht door een wettelijk voorschrift of bekendmaking die voortvloeit uit zijn taak bij de uitvoering van dit reglement.

1.17 Bewaartermijn, inzagerecht en bespreekrecht

Examenwerk van studenten wordt, als de aard en omvang van het werk dat toelaat, tezamen met het examen en de daarbij behorende beoordelingscriteria bewaard. Dit kan zowel digitaal als op papier. Van examenwerk dat niet voor bewaring in aanmerking komt, bijvoorbeeld door de grootte, wordt de beoordeling van het examen en een foto van eigen vormgegeven examenproducten bewaard. De bewaartermijn bedraagt vierentwintig (24) maanden, na diplomering, hierna mogen examens vernietigd worden.

De student heeft na de uitslag van het examen recht op inzage van het gemaakte werk. Gedurende vier weken na de uitslag is er voor de student bovendien recht op bespreking van het examen met de examinerator en/of beoordelaar met motivering van de beoordeling.

Voor regelgeving rondom inzagerecht, bewaartermijn en bespreekrecht van centrale examinering, gelden de landelijke regels van het CvTe (zie www.examenbladmbo.nl).

2. Beroep

Een student kan tegen een besluit van de examencommissie een beroepschrift indienen bij de Commissie van Beroep voor de Examens (COBEX). De student dient het beroep in bij het digitale portaal <https://stc.nl/informatie/klachten>. Het beroep wordt dan doorgestuurd naar de juiste personen¹.

2.1 Beroepschrift

Het beroepschrift bevat:

- datum waarop de beslissing of het gegeven bindend studieadvies bekend is gemaakt;
- naam adres, en emailadres van de appellant;
- naam van de opleiding die appellant volgt;
- een omschrijving van de beslissing waartegen het beroep is gericht
- de gronden waarop het beroep berust;
- datum en ondertekening van het beroepschrift.

Als het beroepschrift bij de toegankelijke faciliteit wordt ingediend door een gemachtigde dient het beroepschrift vergezeld te gaan van een schriftelijke machtiging. Voor indiening door een advocaat is geen schriftelijke machtiging vereist.

Bij het beroepschrift dient zo mogelijk een kopie van de beslissing of het gegeven bindend studieadvies waarop het beroep betrekking heeft, te worden bijgevoegd.

2.2 Termijn voor indienen

De termijn voor het indienen van een beroepschrift bedraagt **twee weken**. De termijn vangt aan op de eerste dag volgend op de dag waarop de maatregel of besluit is bekendgemaakt.

2.3 Termijnen uitspraak beroep

De Commissie van Beroep voor de Examens beslist binnen vier weken gerekend vanaf de dag waarop de termijn voor het indienen van een beroepschrift is verstreken. De Commissie heeft de mogelijkheid om deze termijn met twee weken te verlengen. Alle betrokkenen ontvangen schriftelijk bericht van de uitspraak.

2.4 Raad van State

Tegen beslissingen van de commissie van beroep voor de examens kunnen studenten nog beroep aantekenen bij de Afdeling bestuursrechtspraak van de Raad van State. Zie de website van de Raad van State voor meer informatie (www.raadvanstate.nl/studentenzaken).

¹ Uiteraard staat het de student vrij om contact op te nemen met de betreffende examencommissie om mogelijkheden voor een schikkingsprocedure te bespreken, voordat de student beroep indient. Let op: de termijn voor het indienen van een beroep blijft maximaal 2 weken.

3. Namen en adressen

Bevoegd gezag:

College van Bestuur STC Group
Lloydstraat 300
3024 EA Rotterdam

Toegankelijke faciliteit:

<https://stc.nl/informatie/klachten>

Commissie van Beroep:

Commissie van Beroep voor de Examens, Stichting STC-MBO: klachten@stc-r.nl

mail adressen :

Centrale Examen Commissie : CEC@stc-r.nl

Secretaris locatie Waalhaven : examencommissie.WH@stc-r.nl

Secretaris Locatie Brielle : examencommissie.PM@stc-r.nl

Secretaris locatie Lloydstraat : examencommissie.MT@stc-r.nl

(incl Katwijk, Zwolle en STC Next)

4. Begrippenlijst Examenreglement

AI	Alle vormen van kunstmatige intelligentie die taken kunnen uitvoeren die normaal door mensen gedaan worden, zoals het geven van antwoorden, het schrijven van teksten of het maken van berekeningen.
Beroep	Schriftelijk of digitaal protest tegen een beslissing van de examencommissie gericht aan de Commissie van Beroep Examens (COBEX). Deze instantie is onafhankelijk van de examencommissie.
Bevoegd gezag	Het bevoegd gezag is het College van bestuur van de Stichting STC Group
Centrale examens	Landelijke (digitale) examenvorm waarbij in centraal vastgestelde afnameperioden het eindniveau op afgesproken referentieniveaus wordt geëxamineerd voor Nederlands (lezen en luisteren), en rekenen. Bij niveau 4 geldt dit ook voor Engels (lezen en luisteren B1).
Commissie van Beroep Examens (COBEX)	De Commissie van Beroep Examens behandelt het beroep dat door een student is ingesteld.
CvTE	Het College voor Toetsen en Examens, de organisatie die verantwoordelijk is voor de centraal ontwikkelde examens.
Diploma	Een diploma is een bewijsstuk voor de student dat hij voldaan heeft aan alle diploma eisen van een opleiding. De examencommissie van de onderwijsinstelling stelt dit vast en reikt het diploma uit.
Diploma-eisen	Geheel aan vereisten waaraan studenten moeten voldoen om een diploma te behalen.
Examen	Een kwalificerende beoordeling van kennis, houding en/of vaardigheden, die de student zich op grond van de diploma- eisen eigen moet hebben gemaakt.
Examencommissie	De commissie die belast is met verschillende taken rond examinering en diplomering.
Examenprogrammering	Het gedeelte van de examenregeling waarin zo concreet mogelijk de planning van het examen wordt omschreven.
Examenreglement	Het document waarin de organisatie, de inhoud en het afnemen van het examen voor een opleiding is vastgelegd door de examencommissie.

Examenfunctionaris	Degene die belast is met een taak voor, tijdens en na het afnemen van het examen. In het Handboek Examinering kunnen nadere voorschriften voor rollen en/of functionarissen worden gegeven.
Extraneus	De student maakt enkel gebruik van examenvoorzieningen en volgt geen lessen en/ of BPV. Student betaalt per gemaakt examen maar geen lesgeld.
Fraude	Situaties waarin het examenproces en/of het examen met opzet wordt beïnvloed om een ander resultaat uit het examen te krijgen.
Inspectie van het Onderwijs	Orgaan dat namens de minister toezicht houdt op het onderwijs.
Kwalificatiedossier	Beschrijving van een beroep of beroepsgroep met de inhoud van het beroep en de benodigde kennis, vaardigheden en gedragingen voor een beginnende beroepsbeoefenaar.
MBO-Verklaring	Student kan een MBO-verklaring ontvangen en/ of aanvragen als hij/ zij het STC verlaat zonder diploma, maar wel examenresultaten heeft behaald.
OER (Onderwijs en examenregeling)	Regeling waarin het programma van de onderwijsactiviteiten, inclusief de examinering, is verantwoord en vastgelegd.
Onderwijsinstelling	Een organisatie die op basis van de wet bevoegd is certificaten of diploma's uit te reiken.
Onregelmatigheid	Elke situatie waarin het examenproces of het examen afwijkt van de gemaakte afspraken, zonder dat er sprake is van opzet, ook wanneer dit te wijten is aan de opleidingsinstantie.
Opleiding	Een samenhangend geheel van onderwijseenheden, gericht op het behalen van een diploma.
Plagiaat	Plagiaat is een verschijningsvorm van fraude.
Schikkingsprocedure	Een schikkingsprocedure is een manier waarop de student en de examencommissie samen een probleem oplossen zonder tussenkomst van COBEX of de rechter. Het doel is om het probleem snel en efficiënt op te lossen, zodat beide partijen een oplossing vinden zonder verdere stappen te hoeven ondernemen.
Student	Een student is een persoon, die zich met het oog op het gebruik van de onderwijsvoorzieningen laat inschrijven bij een onderwijsinstelling.