



VOOR DE WERELD VAN MORGEN

Examenreglement MBO schooljaar 2023-2024
Centrale examencommissie mbo – stc

Mutatieschema

Wie aangepast	Wat aangepast	Wanneer aangepast
Rosalie Kooij	1.3: Nieuwe link 1.6: vrijstelling tot 5 jaar na diplomering 1.7.4: EC stelt vast 1.18.2: 4 werkweken	1-7-2021
Rosalie Kooij	Toegevoegd: Definitie plagiaat; Bijlage 1	1-7-2021
Rosalie Kooij	1.6 Vrijstelling aanvragen tot uiterlijk twee maanden na aanvang studie. 1.7 Aangepast examinering aangevraagd bij EC via begeleiding 1.11 I -inhaal gebruiken als student niet aanwezig is bij examen; kans is verkeken Toevoeging bijlage 2; vrijstellingen 1.12 Toevoegen Cum Laude regeling 1.13 Aanvraag extra herkansing binnen vier weken na bekendmaking resultaat. 1.18 Na vier weken heeft student recht op inzage eigen werk.	29-6-2022
Rosalie Kooij	1,2 Dubbele bewoordingen eruit gehaald 1.15.4 toegevoegd ' mondeling examen, ook niet te laat komen'. Hoofdstuk 2 helemaal veranderd ivm nieuwe rechtsbescherming student	14-6-2023

Inhoud

Inhoud

Inhoud	3
1. Examenreglement	4
Toezicht	4
Examenorganisatie	4
1.3 Centrale examinering	4
1.4 Inschrijving examens	4
1.5 Examenstudent (extraneus)	4
1.6 Vrijstelling	4
1.7 Aangepaste examinering	5
1.8 Afwijkingen en onvoorziene omstandigheden.....	5
1.9 Onregelmatigheden (zie ook bijlage 1)	5
1.10 Uitslag.....	6
1.11 Uitslagregels	6
1.12 Cum Laude	7
1.13 Meer examengelegenheden.....	7
1.14 Hulpmiddelen	7
1.15 Aanwezigheid en laatkomers	8
1.16 Diploma's en bewijsstukken	8
1.17 Geheimhouding	8
1.18 Inzagerecht, bewaartermijn en bespreekrecht	8
2. Klachten en examengeschillen	10
2.1 Klacht	10
2.2 Geschillen en Beroepen	10
2.2.1 Beroepschrift.....	10
2.2.2 Termijn voor indienen	10
2.2.3 Termijnen uitspraak beroep	10
2.3 Raad van State	10
3. Namen en adressen	12
4. Bijlage 1	13
5. Bijlage 2 Vrijstelling	14
6. Begrippenlijst examenreglement	16

1. Examenreglement

Dit is het examenreglement van het middelbaar beroepsonderwijs (MBO) van de STC Group. Het College van Bestuur van de STC Group heeft op met deze versie ingestemd.

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

De 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 (Sharepoint) van de STC Group vermeld. Dit reglement treedt per in werking en 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

1. Er is een examencommissie. De examencommissie is verantwoordelijk voor de kwaliteitsborging van de examinering en diplomering van mbo-opleidingen binnen de onderwijsinstelling.
2. De Centrale Examencommissie is aangesteld door het bevoegd gezag (College van Bestuur). Daarnaast heeft het bevoegd gezag een examencommissie voor elk van de aanwezige colleges binnen de STC Group ingesteld.

1.3 Centrale examinering

Bij centrale examinering geldt de 'Wet- en Regelgeving aangaande de centrale examens MBO' van het College voor Toetsen en Examens (<https://www.examenbladmbo.nl/onderwerp/wet-en-regelgeving-aangaande-de/2020-2021>) . Deze regels staan boven dit examenreglement.

1.4 Inschrijving examens

Studenten die zijn ingeschreven bij een bepaalde opleiding zijn automatisch ingeschreven voor alle examens en hebben bij een onvoldoende recht op één herkansing gedurende het studiejaar (in ieder studiejaar kan de student twee mogelijkheden krijgen). 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 (extraneus)

Degene die uitsluitend 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 kennis en vaardigheden en gedragingen op het niveau van het betreffende examen. Vrijstelling wordt verleend tot uiterlijk 5 jaar vanaf het moment van het behalen van diploma tot aanvang huidige studie. Indien deze examencommissie vrijstelling verleent, wordt het cijfer van het eerder afgelegde examen overgenomen (indien mogelijk). De student kan een verzoek tot vrijstelling tijdens de intake, bij aanvang van de studie, maar uiterlijk twee maanden na aanvang van de studie indienen.

De aanvraag geschiedt middels een standaard formulier (digitaal) en de originele bewijzen dienen getoond te worden bij het examensecretariaat. Indien 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 worden genoteerd.

1.7 Aangepaste examinering

1. Ten aanzien van studenten met een beperking kan door de betreffende examencommissie aangepaste examinering worden toegestaan. Uitgangspunt is dat bij aangepaste examinering sprake blijft van gelijkwaardige examinering.
2. Als een student een aanpassing verlangt, wordt dit door het begeleidingsteam aangevraagd bij de examencommissie van het betreffende college; zie punt 3.
3. Een student met een beperking kan alleen op basis van een deskundigenverklaring van een arts of ter zake kundig pedagoog, psycholoog of orthopedagoog, waaruit blijkt dat een aanpassing gewenst is, in aanmerking komen voor aangepaste examinering. Deze aanvraag wordt ingediend bij en beoordeeld door het begeleidingsteam.
4. De betreffende examencommissie stelt de aanpassing vast en mandateert de begeleidingsdienst om de aanpassing op te laten nemen in Magister.
5. De aanpassing is geldig totdat:
 - a. de student wordt uitgeschreven van de opleiding; of
 - b. de indicatie ophoudt te bestaan, dan wel de verklaring afloopt.

1.8 Afwijkingen en onvoorziene omstandigheden

In geval van onvoorziene omstandigheden beslist de betreffende examencommissie.

1.9 Onregelmatigheden (zie ook bijlage 1)

1. De betreffende examencommissie kan maatregelen treffen ten aanzien van een student die bij examinering onregelmatigheden veroorzaakt en/of een vorm van fraude pleegt. Voordat de maatregel wordt opgelegd, wordt de student gehoord door deze examencommissie. De student kan zich laten bijstaan of vertegenwoordigen (in geval van minderjarigheid dient de wettelijk vertegenwoordiger op de hoogte te zijn).
2. Als onregelmatigheid en/of fraude worden in ieder geval aangemerkt:
 - het zich niet houden aan de richtlijnen, zoals beschreven op het voorblad van het examen en/of door de surveillant
 - op enige wijze verstoren van het examen of laten verstoren
 - (het mogelijk maken van) spieken
 - het gebruik van niet-toegestane hulpmiddelen (waaronder telefoon)
 - gedragingen die op enigerlei wijze de kwaliteitsborging van het examen (kunnen)

aantasten

- het plegen van plagiaat (elke vorm waarbij slechts de schijn van eigen werk wordt opgewekt).
- 3. Het staat ter beoordeling van de betreffende examencommissie om gedragingen, handelingen en dergelijke van of door de student onderbouwd aan te merken als onregelmatigheid of fraude.
- 4. De maatregelen kunnen zijn: ongeldigheidsverklaring van de uitslag van het betreffende examen. Mogelijk in combinatie met andere maatregelen zoals (tijdelijke) uitsluiting.
- 5. Bij zeer uitzonderlijke vormen van fraude en/of herhalingen kan de examencommissie aan het bevoegd bezag adviseren de student van de opleiding uit te schrijven.
- 6. Voordat de examencommissie een besluit neemt wordt de student in de gelegenheid gesteld gehoord te worden. De student mag zich laten bijstaan. De examencommissie deelt het besluit schriftelijk (e-mail) mede aan de kandidaat. In de schriftelijke (e-mail) mededeling wordt tevens gewezen op de bezwaar- en beroepsmogelijkheid. De mededeling wordt tegelijkertijd in afschrift/e-mail toegezonden aan de meerderjarige vertegenwoordiger van de minderjarige kandidaat, de betrokken leden van de examencommissie en de betreffende onderwijsmanager.
- 7. Indien 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.
- 8. Een ieder 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.
- 9. De examencommissie doet haar uitspraak binnen tien dagen na de zitting. In onvoorziene situaties waarin dit artikel niet voorziet beslist de Examencommissie.

1.10 Uitslag

De termijn, waarbinnen de uitslag van een schriftelijk examen bekendgemaakt wordt, bedraagt maximaal 10 werkdagen na afname of inleveren 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 zosnel mogelijk aan studenten bekend worden gemaakt.

Uitslagen worden via een rapport en/of in Magister aan de kandidaten bekendgemaakt. Deze uitslag is nog niet definitief, de examencommissie kan hier nog wijzigingen in aanbrengen. Indien dit niet gebeurd zijn de cijfers definitief na het verstrijken van drie maanden; dit kan eerder (of later) zijn indien de examencommissie dit bepaalt (bijvoorbeeld door een diploma besluit).

1.11 Uitslagregels

1. Het resultaat van een examen wordt door de examencommissie van het college vastgesteld (dit kan stilzwijgend gebeuren-zie 1.10). Het resultaat is voor de student in Magister zichtbaar. Bij afwezigheid bij een examen wordt een inh (inhaal) in Magister ingevoerd. Hierbij heeft de student 1 examenkans verspeeld.
2. De vorm waarin het resultaat van een examen wordt uitgedrukt, cijfers of bewoordingen, is beschreven in de OER van de opleiding.
3. Een student krijgt, bij uitschrijving van de opleiding of bij het voldaan hebben

aan alle diploma eisen, een verklaring voor de behaalde examenonderdelen.

1.12 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, dus ook eventuele examens die nog niet meetellen, 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

1. Alle vakken moeten minimaal met een voldoende zijn afgerond.
2. Als student kom je in aanmerking als je gebruik maakt van herkansingen. Hiervoor geldt de reguliere procedure rondom herkansingen.
3. De student studeert af binnen de gestelde opleidingstijd, met uitloop van maximaal 1 schooljaar.
4. 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.
5. Als de student bij examinering fraude heeft gepleegd kom hij niet in aanmerking voor het cum laude.
6. 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 STC-Group*".

1.13 Meer examengelegenheden

1. De student heeft recht op maximaal twee examenafnames per studiejaar, de reguliere afname en een herkansing indien een regulier examen niet is behaald of als de student heeft afgezien van de eerste kans. Indien de student een voldoende wil herkansen, kan hij dit gemotiveerd aanvragen bij de examencommissie van het college. In de OER staat beschreven wanneer een examen behaald is.
2. 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.
3. Bij centrale examinering geldt dat een student recht heeft op één herkansing (ongeacht cijfer zie reglement CvTe).
4. In geval van herkansing telt het hoogste cijfer mee voor het bepalen van de eindwaardering van het examen.

1.14 Hulpmiddelen

Studenten worden van te voren 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 van het examen genoemde hulpmiddelen worden gebruikt. 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.

1.15 Aanwezigheid en laatkomers

1. Studenten dienen zich aan de hand van hun identiteitsbewijs of schoolpas te identificeren voor aanvang van het examen.
2. Studenten volgen de instructies van de aanwezige surveillanten op.
3. 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.
4. In bijzondere omstandigheden kan van deze regel worden afgeweken (bijvoorbeeld een klassikaal luisterexamen of mondeling examen).
5. Studenten die zich na een kwartier na aanvang van het examen melden, worden niet meer toegelaten.
6. 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.
7. In de laatste 5 (vijf) minuten voor het einde van het examen mogen de studenten de ruimte niet meer verlaten. De toezichthouder kondigt dit tijdig aan.
8. Bij de oproep voor examinering wordt de student geïnformeerd over de aanvangstijd van het examen.
9. Bij beëindiging van de examinering wordt al het ingevulde materiaal ingeleverd.
10. De surveillant draagt zorg voor invulling van een presentielijst en proces verbaal. De student tekent de presentielijst.
11. In geval van niet voorziene omstandigheden maakt de surveillant melding op het proces verbaal en is het aan de examencommissie om een gepast besluit te nemen.

1.16 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. Bij voortijdige beëindiging ontvangt de student een MBO verklaring.

1.17 Geheimhouding

1. Een ieder 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).
2. Lid 1 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.

1.18 Inzagerecht, bewaartermijn en bespreekrecht

1. Examenwerk van studenten wordt, indien de aard en omvang van het werk dat toelaat, tezamen met het examen en de daarbij behorende beoordelingscriteria bewaard. Dit kan zowel digitaal of op papier. Van examenwerk dat niet voor bewaring in aanmerking komt, bijvoorbeeld door de grootte, wordt de beoordeling van het examen bewaard en een foto van het gemaakte werk. De bewaartermijn

bedraagt achttien maanden, na diplomering. Na tenminste achttien maanden na diplomering worden examens vernietigd.

2. Gedurende vier werkweken na de uitslag van het examen heeft de student recht op inzage van het werk. Gedurende vier werkweken na de uitslag is er voor de student bovendien recht op bespreking van het examen met de examinerator met motivering van de beoordeling. Na deze vier weken heeft de student alleen recht op inzage van eigen werk.
3. Voor regelgeving rondom inzage recht, bewaartermijn en bespreekrecht van centrale examinering, gelden de landelijke regels van het CvTe.

2. Klachten en examengeschillen

2.1 Klacht

Een student kan een klacht indienen als deze het niet eens is met een gedraging. De klacht kan je indienen bij een digitaal portaal (klachten@stc-r.nl) waarna de klacht doorgezet wordt naar de klachtencommissie.

2.2 Geschillen en Beroepen

Een student kan tegen een besluit van de examencommissie of een examinator een beroepschrift indienen bij de Commissie van Beroep voor de Examens (COBEX). De student dient het beroep in bij het digitale portaal (klachten@stc-r.nl). Het beroep wordt dan doorgestuurd naar de juiste personen¹.

2.2.1 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 of het gegeven bindend studieadvies waartegen in beroep wordt gegaan;
- 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.

2.2.2 Termijn voor indienen

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

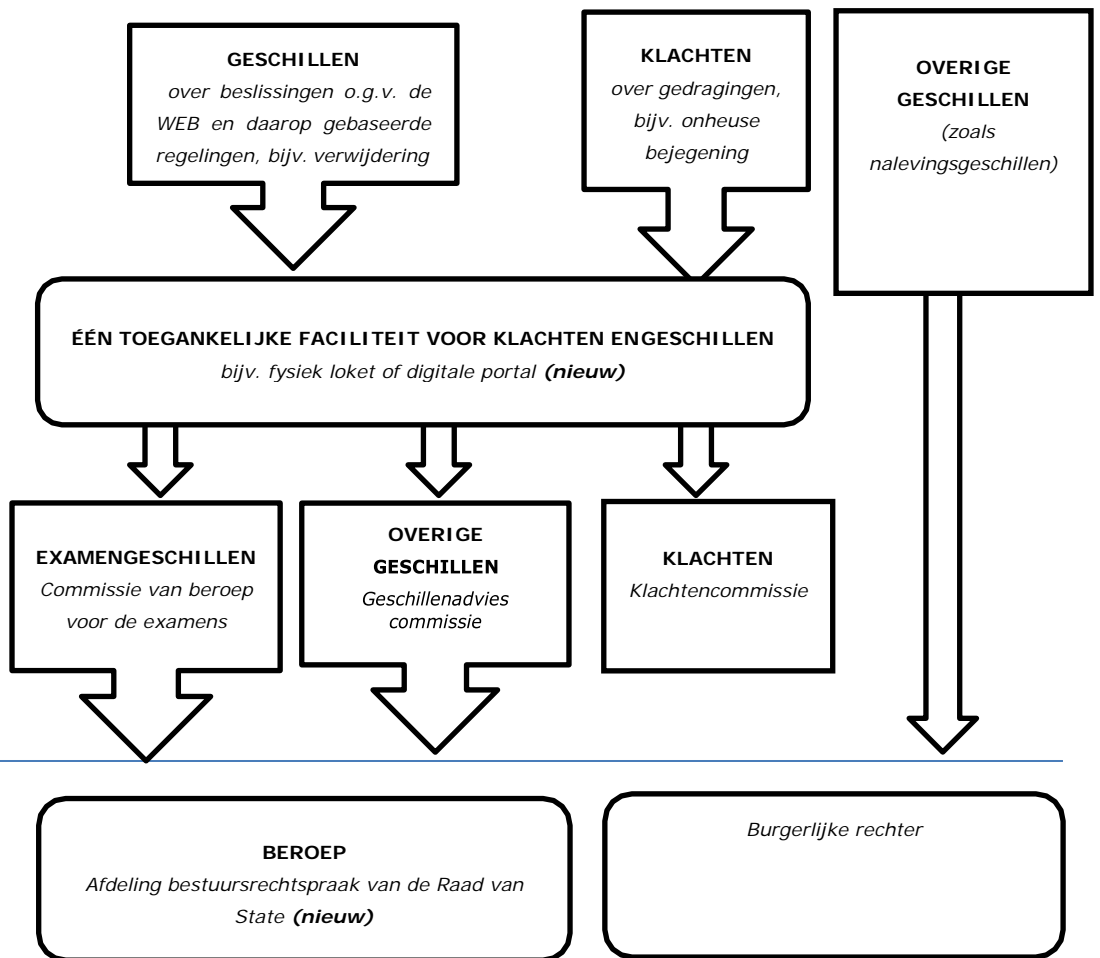
2.2.3 Termijnen uitspraak beroep

De Commissie van Beroep voor de Examens beslist binnen 4 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 2 weken te verlengen. Alle betrokkenen ontvangen schriftelijk bericht van de uitspraak.

2.3 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 Vóór het indienen van het beroep of voor de behandeling van het beroep zou de student ook contact op kunnen nemen met de examencommissie om te zien of er met de examinator uit te komen is. *Let op:* de termijn voor het indienen van een beroep blijft maximaal 2 weken!



EXTERN

3. Namen en adressen

Bevoegd gezag:
College van Bestuur STC Group
Lloydstraat 300
3024 EA Rotterdam

Toegankelijke faciliteit:
klachten@stc-r.nl

Commissie van Beroep:
Commissie van Beroep voor de Examens Stichting STC-MBO
CommissievanBeroep@stc-r.nl
Secretaris en contactpersoon mevr. S. Pereira Marques

Examencommissie STC-MBO
p/a Lloydstraat 300
3024 EA Rotterdam
examencommissie.H@stc-r.nl
examencommissie.LV@stc-r.nl
examencommissie.MT@stc-r.nl
examencommissie.PM@stc-r.nl

4. Bijlage 1

Escalatieladder bij Fraude en plagiaat

Doel van de escalatieladder:

Escalatieladder met betrekking Procedure Fraude (na of tijdens examens), per schooljaar. Deze escalatieladder is bedoeld om gevallen van fraude objectief en eenduidig af te wikkelen.

Type fraude:

Fraude 1 hieronder valt onder andere: afkijken, praten, spieken, telefoongebruik of hiermee vergelijkbare gedragingen.

Fraude 2 Ernstige vormen van fraude zoals bijvoorbeeld inbreken in kasten, laptops of meer dan 3 keer fraude bedrijven, in hetzelfde studiejaar.

Fraude 1:



Fraude 2:

Bij ernstige vormen van fraude kan de student worden voorgedragen bij het CvB met het advies om student uit te schrijven van de instelling. Conform lid 4 van de WEB 7.4.5.a.

5. Bijlage 2 Vrijstelling

Generiek Nederland, Engels

- Geldigheidsduur:
 - Cijfers geldig vanaf diplomering tot aanvang studie; 5 jaar
- Vrijstelling op basis van VMBO diploma is niet mogelijk
- Centraal examen Nederlands en Engels:
 - Minimaal een 6
- Instellingsexamens Nederlands en Engels:
 - Minimaal een 6
- Vrijstelling compleet generieke taal: minimaal een 6

Generiek Rekenen minimaal een 6 Instroom

Vooropleiding	Vrijstelling
Vmbo	Geen vrijstelling
Havo/vwo	Vrijstelling mogelijk met rekentoets 3F
MBO	<ul style="list-style-type: none"> • Niveau 2: Rekenniveau 2 of 2F • Niveau 3: Rekenniveau 3 of 2F • Niveau 4: Rekenniveau 4 of 3F

Doorstroom

Vooropleiding	Vrijstelling
Examens afgelegd op nieuwe mbo-rekenniveaus	<ul style="list-style-type: none"> • MBO 2 naar 3: geen vrijstelling • MBO 3 naar 4: geen vrijstelling • MBO 4 naar 2 of 3: wel vrijstelling
Examens afgelegd op 2F/3F niveau	<ul style="list-style-type: none"> • MBO 2 naar 3: vrijstelling met 2F voor mbo rekenniveau 3 • MBO 3 naar 4: geen vrijstelling voor mbo rekenniveau 4 met 2F; wel met 3F • MBO 4 naar mbo 2 of 3: wel vrijstelling

Doorstroom entree naar niveau 2, 3 of 4: alleen vrijstelling mogelijk als in de entreeopleiding het examen rekenen op juiste niveau (of hoger) is afgelegd en met resultaat behaald dat voldoende is voor diplomering

Keuzedelen

- Vrijstelling Keuzedelen: minimaal een 6

Vrijstelling van keuzedeel kan met elk keuzedeel als er maar geen overlap is met het KD

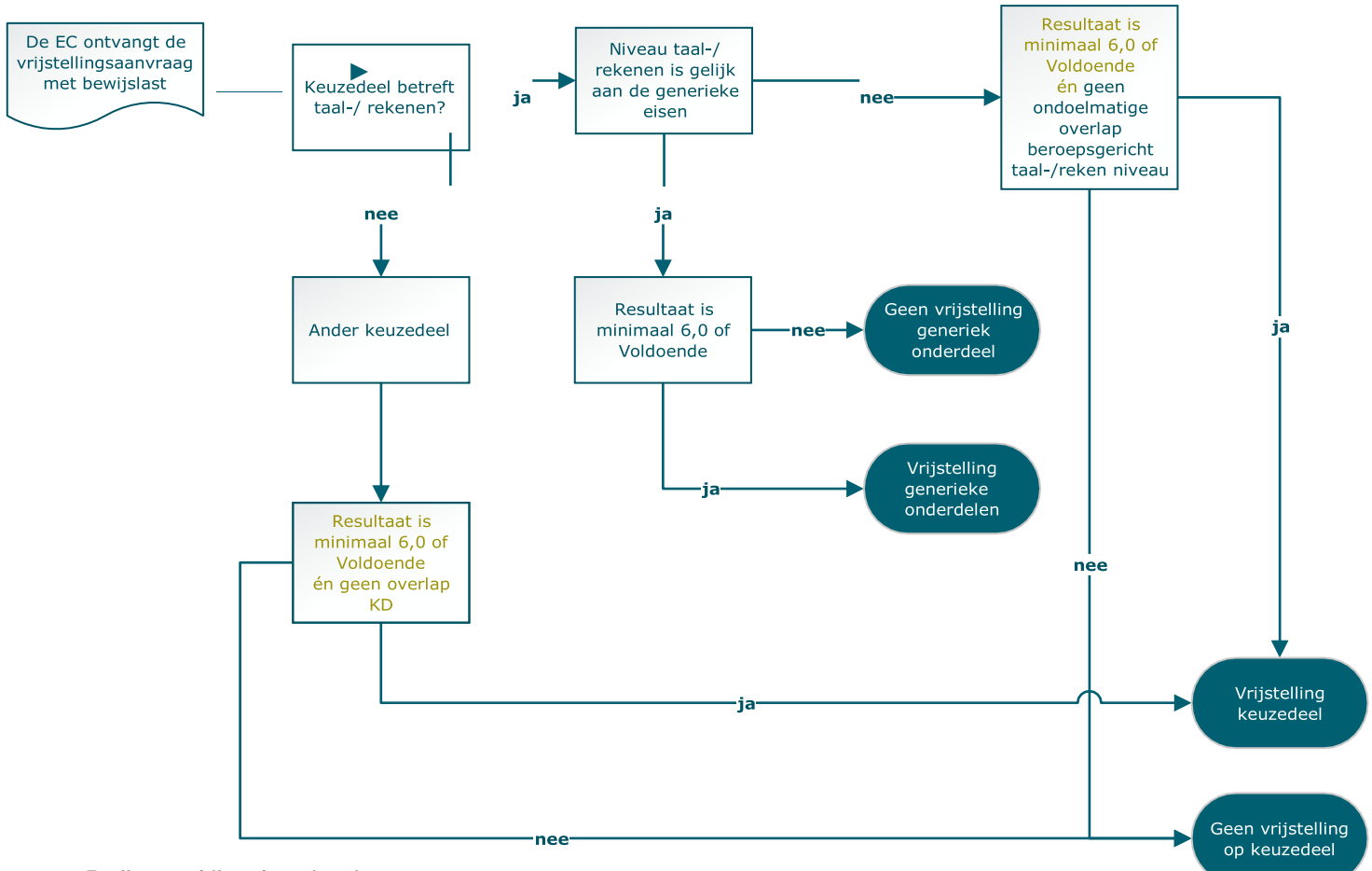
Keuzedelen

Bron: <https://onderwijsenexaminering.nl/app/uploads/2019.10-Spiekbriefje-doorstromen-en-vrijstellingen-keuzedelen-gewijzigd-2020-10-01.pdf>

Vrijstellingsaanvraag keuzedeel

+ bewijslast wat kan zijn:
 Certificaat + resultaat
 Diploma + resultaat
 Resultatenoverzicht

De examencommissie beschrijft, in samenspraak met de opleiding(en), hoe een vrijstelling kan worden aangevraagd en wat daarvoor moet worden aangeleverd.
 (bron: <https://onderwijsenexaminering.nl/app/uploads/Handreiking-verlenen-van-vrijstellingen-door-examencommissies-april-2019-1.pdf>)

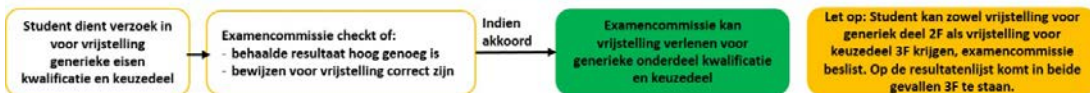


Er zijn twee bijzondere situaties

3. Vrijstelling bij doorstroom naar niveau 4: Behaald keuzedeel Eng B1/B2



4. Vrijstelling generiek keuzedeel bij afstroom van niveau 4 naar niveau 3 (Ne 3F/Re 3F)



Aanvullend: keuzedeel wel/niet gekoppeld vóór vrijstellingsverzoek



6. Begrippenlijst examenreglement

Beroep	Schriftelijk of digitaal protest tegen een beslissing van de examencommissie op een eerder aangetekend bezwaar. Het protest is gericht aan de Commissie van Beroep Examens. Deze instantie is onafhankelijk van de examencommissie. Eerst moet bezwaar worden aangetekend vóórdat beroep mogelijk is.
Bevoegd gezag	Het bevoegd gezag is het bestuur van de Stichting STC Group
Bezwaar	Schriftelijk of digitaal protest tegen een beslissing van de examencommissie. Zie ook bij beroep.
Centrale examens	Landelijke (digitale) examenvorm waarbij in centraal vastgestelde afnameperioden het eindniveau op afgesproken referentieniveaus wordt geëxamineerd voor Nederlands (lezen en luisteren) en rekenen.
Commissie van Beroep Examens	De Commissie van Beroep Examens behandelt het beroep dat door een student is ingesteld.
Cohort	Een groep studenten die in een bepaald schooljaar instroomt in een opleiding.
CvTE	Het College voor Toetsen en Examens, de organisatie die verantwoordelijk is voor de centraal ontwikkelde examens.
Student	Een student is een persoon, die zich met het oog op het gebruik van de onderwijsvoorzieningen laat inschrijven bij een onderwijsinstelling.
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.

Examenstudent (extraneus)	Iemand die uitsluitend deelneemt aan de examenvoorzieningen.
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. Hij wordt aangewezen door de examencommissie. In het Handboek Examinering kunnen nadere voorschriften voor rollen en/of functionarissen worden gegeven.
Extraneus	Zie examenstudent.
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.
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.
Fraude	Een gedraging welke kan bestaan uit handelen of nalaten, waarbij door een onjuiste voorstelling van zaken getracht wordt om onrechtmatig voordeel te behalen.
Plagiaat	Plagiaat is een verschijningsvorm van fraude. Onder plagiaat wordt in ieder geval verstaan: a. 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;
Opleiding	Een samenhangend geheel van onderwijseenheden, gericht op het behalen van een diploma.