

**EXAMENREGLEMENT
BEROEPSONDERWIJS
2026-2027**

Nova College

Onderwijs & Kwaliteit

Voorwoord

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

Voor de generieke examens in Nederlands, Engels en rekenen gelden in sommige gevallen afwijkende bepalingen. Voor de examinering van deze onderdelen is een apart hoofdstuk opgenomen, dat één geheel vormt met dit examenreglement.

Instemmingsdatum Studentenraad:	21 mei 2026
Instemmingsdatum Ondernemingsraad:	28 mei 2026

INHOUDSOPGAVE

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

DEEL 2 GENERIEKE EXAMENS NEDERLANDS, ENGELS EN REKENEN	23
ARTIKEL 1 EXAMENS NEDERLANDS	23
ARTIKEL 2 EXAMENS REKENEN	23
ARTIKEL 3 EXAMENS ENGELS (ALLEEN VOOR NIVEAU 4)	23
ARTIKEL 4 CENTRAAL EXAMENBUREAU	23
ARTIKEL 5 EXAMINATOREN	24
ARTIKEL 6 TOEGANG EN TOELATING GENERIEKE EXAMENS	24
ARTIKEL 7 DEELNAME AAN EEN HOGER NIVEAU	24
ARTIKEL 8 AAN- EN AFWEZIGHEID BIJ EXAMENS	24
ARTIKEL 9 HERKANSEN	25
ARTIKEL 10 VRIJSTELLING	25
ARTIKEL 11 GEBRUIK VAN HULPMIDDELEN	25
ARTIKEL 12 BEOORDELINGSWIJZE EN BECIJFERING VOOR CENTRAAL ONTWIKKELDE EXAMENS	25
ARTIKEL 13 INZAGERECHT GENERIEKE EXAMENS	26
ARTIKEL 14 LEGITIMERING TIJDENS DE GENERIEKE EXAMENS	26
ARTIKEL 15 ONREGELMATIGHEDEN EN FRAUDE	26
ARTIKEL 16 SLAAG-ZAKREGELING	26
ARTIKEL 17 RESULTATENLIJST	26
BIJLAGE 1 BEGRIPSBEPALINGEN	27

Artikel 1 Wettelijke regeling

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

Artikel 2 Bevoegd gezag

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

Artikel 3 Examenreglement en Onderwijs- en Examenregeling

1. Dit Examenreglement geldt voor alle opleidingen van het Nova College voor het studiejaar 2026-2027 en treedt per 1 augustus 2026 in werking.
2. Het Examenreglement wordt jaarlijks voorafgaand aan het betreffende studiejaar door het College van Bestuur (CvB) van het Nova College vastgesteld met instemming van de Ondernemingsraad (OR) en de Studentenraad (SR).
3. Het College van Bestuur heeft het Examenreglement vastgesteld op:
4. De Studentenraad heeft met het Examenreglement ingestemd op:
5. De Ondernemingsraad heeft met het Examenreglement ingestemd op:
6. Het onderdeel examinering, waaronder examinering van keuzedelen, in de Onderwijs- en examenregeling (OER) van de opleiding, wordt voor de start van de opleiding door de examencommissie van het domein vastgesteld, op grond van artikel 7.4.5a van de WEB. In de OER staat vermeld op welk cohort, leerweg(en) en locaties deze OER betrekking heeft.
7. Ten behoeve van (aspirant) studenten en andere belanghebbenden worden de OER'en voor de start van de opleiding op de website van het Nova College gepubliceerd. Bij aanvang van de opleiding wordt de OER voor de studenten ook op Nova Portal gepubliceerd.
8. Het Examenreglement wordt bij aanvang van het studiejaar op Nova Portal en op de website van het Nova College gepubliceerd.

Artikel 4 Centrale Examenraad

1. Samenstelling
Het Nova College kent een Centrale Examenraad (CER). De Centrale Examenraad bestaat uit één lid van het College van Bestuur, een medewerker beleid en advies onderwijs, een medewerker beleid en advies kwaliteitszorg en optioneel één of meer deskundigen die geen lid van een examencommissie van een mbo-domein is/zijn.
2. Taken en verantwoordelijkheden
De CER adviseert het CvB en de examencommissies over examenbeleid, de examenorganisatie en de kwaliteitsborging door de examencommissies. De CER ontwikkelt op advies van de examencommissies centrale kwaliteitsdoelen. De Centrale Examenraad stelt geen documenten vast.
3. Huishoudelijk reglement CER
De Centrale Examenraad heeft een Huishoudelijk Reglement waarin de taken van de Centrale Examenraad worden beschreven.

Artikel 5 Examencommissie

1. Benoeming

- a. Het College van Bestuur stelt de examencommissies voor het Nova College in. De examencommissie opereert na benoeming zelfstandig en onafhankelijk. De leden van de examencommissies worden benoemd door het College van Bestuur, op basis van hun deskundigheid op het gebied van de desbetreffende opleiding(en) en/of op het gebied van examinering.
- b. De benoemingsadviescommissie (BAC) geeft het College van Bestuur advies over de door de examencommissie voorgedragen leden.
- c. Het advies van de BAC komt tot stand op basis van ten minste:
 - een onderbouwing en motivatie voor benoeming door de examencommissie
 - het CV van het voorgedragen lid
- d. De interne examencommissieleden, behalve de voorzitter, worden benoemd voor onbepaalde tijd.
- e. De voorzitter wordt benoemd voor een termijn van 3 jaar. Na deze termijn is de voorzitter eenmaal te herbenoemen voor een termijn van 3 jaar. Het CvB kan op basis van argumenten de voorzitter voor een derde termijn benoemen.
- f. De externe examencommissieleden worden benoemd voor een termijn van 5 jaar. Na deze termijn zijn de externe leden eenmaal te herbenoemen voor een termijn van 5 jaar.
- g. Beëindiging van het lidmaatschap wordt verleend door het CvB:
 - a. op eigen verzoek, voorzien van onderbouwing;
 - b. op verzoek van de examencommissie, voorzien van onderbouwing;
 - c. met wederzijds goedvinden, voorzien van onderbouwing;
 - d. indien het betreffende intern lid niet langer werkzaam is bij een opleiding die onder de examencommissie valt;

Het lidmaatschap van de examencommissie wordt automatisch beëindigd door het CvB indien:

- e. het betreffende intern lid niet langer werkzaam is bij het Nova College;
- f. het betreffende extern lid niet langer werkzaam is in het beroepenveld dat het extern lid vertegenwoordigt in de examencommissie;

Indien bepaling 5.h.e of 5.h.f van toepassing is, ontvangt het betreffende lid geen dechargebrief.

2. Samenstelling

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

3. Verantwoordelijkheden, taken en bevoegdheden

- a. De examencommissie borgt de kwaliteit van de examinering, diplomering, certificering en afgifte van mbo-verklaringen voor de opleidingen waarvoor de examencommissie is ingesteld.
 - b. De examencommissie neemt het besluit tot diplomering en certificering en tot het afgeven van een mbo-verklaring, voor de opleidingen waarvoor de examencommissie is ingesteld.
 - c. De secretaris ondertekent namens de examencommissie de waardepapieren.
 - d. De examencommissie wijst ten minste één vervangend ondertekenaar van de waardepapieren aan.
 - e. De examencommissie stelt de examenplannen en het exameninstrumentarium vast voor de opleidingen waarvoor de examencommissie is ingesteld.
 - f. De examencommissie stelt de examenresultaten vast.
 - g. De examencommissie neemt een besluit over de aanvraag van een student die een keuzedeel (uit het Novabrede aanbod) wil volgen dat niet in het aanbod van de opleiding zit. De examencommissie laat, om dit besluit te kunnen nemen, controleren of het gewenste keuzedeel geen overlap vertoont met het kwalificatiedossier en of het volgen van het gewenste keuzedeel organisatorisch haalbaar is.
 - h. De examencommissie neemt een besluit over het toekennen van vrijstellingen
 - i. De examencommissie neemt een besluit over het toekennen extra kansen voor examens.
 - j. De examencommissie neemt een besluit over het toekennen van aangepaste examinering.
 - k. De examencommissie neemt een besluit over de te treffen maatregel(en) bij fraude of adviseert het bevoegd gezag bij ernstige fraude om de inschrijving van de student te beëindigen.
 - l. De examencommissie stelt een jaarverslag op over de kwaliteit van de examinering en diplomering en de werkzaamheden van de examencommissie van het afgelopen schooljaar; een samenvatting van deze examencommissie-jaarverslagen wordt opgenomen in en maakt onderdeel uit van het integraal jaarverslag van Nova College.
 - m. De examencommissie MyTalent voert de examencommissietaken uit voor de varianten van de crebo's die uitgevoerd worden in de brede niveau 2 opleidingen.
4. Huishoudelijk Reglement Examencommissie
- a. Iedere examencommissie stelt een Huishoudelijk Reglement Examencommissie op. Dit reglement beschrijft de werkwijze van de examencommissie.
 - b. Dit Huishoudelijk Reglement bestaat uit een Novabrede gedeelte (deel I) en uit een gedeelte waarin de examencommissie een uitwerking van de eigen afspraken en werkwijze beschrijft (deel II).
 - c. Het Huishoudelijk Reglement wordt jaarlijks aan het begin van het schooljaar vastgesteld door de examencommissie.

Artikel 6 Adviescommissie

- 1. De examencommissie kan besluiten om één of meer adviescommissies in te stellen.
- 2. Een adviescommissie heeft als taak de besluitvorming door de examencommissie voor te bereiden. De besluitvormende bevoegdheid is voorbehouden aan de examencommissie.
- 3. Naast de adviescommissies voor examencommissies kunnen er ook één of meer adviescommissies voor het gehele Nova College worden ingesteld voor examens die het domein overstijgen.

4. Indien er sprake is van één of meer adviescommissies, worden de werkzaamheden en het aantal bijeenkomsten in overleg met de examencommissie vastgesteld en in de verslaglegging van de examencommissie omschreven.
5. Een adviescommissie kan de examencommissie o.a. adviseren over:
 - het vaststellen van exameninstrumenten en examenmatrijzen
 - het toekennen van vrijstellingen
 - het toekennen van aangepaste examinering
 - het verlenen van toestemming voor het volgen van andere of extra keuzedelen
 - het operationaliseren van examentaken
6. Als een lid van de adviescommissie tevens examenconstructeur is, mag dit lid niet betrokken worden bij de totstandkoming van het vaststellingsadvies aan de examencommissie betreffende de examens die door het betreffende lid zijn samengesteld.

Artikel 7 Examinatoren

1. Het onderwijsteam is verantwoordelijk voor het aanwijzen van de examinatoren. Als examinatoren kunnen worden aangewezen:
 - docenten die in het bezit zijn van een toereikende lesbevoegdheid tot het verzorgen van het onderwijs in het betreffende vakgebied;
 - instructeurs die deskundig zijn in het betreffende vakgebied;
 - werknemers van een leerbedrijf die deskundig zijn in het betreffende vakgebied;
 - externe deskundigen.
2. De examinerator zorgt voor een adequate afname en een correcte beoordeling van examens. Dit betreft zowel de examens die op school worden afgenomen als de examens die niet op school worden afgenomen, zoals in het bpv-bedrijf.
3. Als de examinerator familiebetrekkingen of anderszins persoonlijke betrekkingen heeft met de examenstudent, kan het onderwijsteam aanvullende maatregelen nemen om de betrouwbaarheid en onafhankelijkheid van het examen te borgen.

Artikel 8 Constructeurs

1. a. Het onderwijsteam is verantwoordelijk voor het aanwijzen van constructeurs van examens.
b. Als constructeurs kunnen worden aangewezen:
 - docenten die in het bezit zijn van een toereikende lesbevoegdheid tot het verzorgen van het onderwijs in het betreffende vakgebied;
 - medewerkers van een leerbedrijf die deskundig zijn in het betreffende vakgebied;
 - externe deskundigen.
2. Constructeurs zijn verantwoordelijk voor het opstellen van examenmatrijzen en examens.

Artikel 9 Toezichthouders

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

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

Deel 1 Beroepsgerichte examens en keuzedeelexamens

Artikel 10 Toetsen, examens en kwalificerende bewijzen

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

Artikel 11 Aanmelden en inschrijven voor examens

1. De student wordt automatisch ingeschreven voor alle examens van de betreffende opleiding, tenzij de opleiding in de OER heeft vastgelegd dat de student zichzelf inschrijft. Automatische

inschrijving geldt niet voor herkansingen en voor examens waarvoor de student en de docent het moment van afname moeten afspreken. Indien er een voorwaarde is gesteld om aan een examen mee te mogen doen, wordt een student pas voor het examen ingeschreven, als aan de betreffende voorwaarde is voldaan. Deze voorwaarde dient van tevoren in de OER opgenomen te zijn.

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

Artikel 12 Aan- en afwezigheid tijdens examens

1. Een student mag bij examens die langer dan 45 minuten duren tot 30 minuten na aanvang van het examen toegelaten worden tot de examenlocatie. Alle aanwezige studenten mogen de examenlocatie pas verlaten 30 minuten na aanvang van het examen.
2. Een student mag bij examens die maximaal 45 minuten duren tot 15 minuten na aanvang van het examen toegelaten worden tot de examenlocatie. Alle aanwezige studenten mogen de examenlocatie pas verlaten 15 minuten na aanvang van het examen.
3. Een student die zoals beschreven in lid 1 en lid 2 later dan de starttijd is gestart met het examen, dient het examen binnen de resterende tijd af te ronden.
4. Als een student afwezig is geweest bij een examen, dient de student overeenkomstig de herkansingsregeling het examen in te halen.
5. Zie het Hoofdstuk Generieke examens Nederlands, Engels en rekenen in dit Examenreglement, voor de regels betreffende te laat komen bij generieke examens.

Artikel 13 Beoordeling van examens en bekendmaking resultaten

1. Examens worden beoordeeld met:
 - a. een cijfer op de schaal van 1,0 tot en met 10,0; of
 - b. ten minste de waarderingen onvoldoende/voldoende/goed.
2. In het examenplan in de OER is aangegeven welke beoordeling wordt gehanteerd.
3. Als in een examen (delen van) meer dan één kerntaak is/zijn opgenomen, moet per kerntaak een beoordeling worden gegeven. Deze verplichting geldt niet voor de examens van keuzedelen: als een keuzedeel meer kerntaken omvat, volgt één eindresultaat voor het keuzedeel.

4. Het resultaat van elk examen wordt, met uitzondering van overmacht, binnen een periode van vijftien schooldagen¹ na afname (of inleveren) van het betreffende examen aan de betrokken student bekendgemaakt. In de OER staat beschreven op welke wijze het resultaat bekend worden gemaakt. Dit resultaat heeft in eerste instantie een voorlopig karakter en is pas definitief wanneer de examencommissie het resultaat heeft vastgesteld.
5. Vaststelling van het resultaat door de examencommissie vindt plaats binnen zes weken na de bekendmaking van het voorlopige resultaat, tenzij het proces van reclameren zoals beschreven in artikel 23 nog niet is afgerond.
6. Als de vaststelling door de examencommissie leidt tot een verandering in het voorlopige resultaat, dan wordt de student daarover geïnformeerd door de examencommissie. Indien het veranderen van het resultaat van het examen gevolgen heeft voor de studievoortgang, dan wordt dit met de student besproken door het onderwijsteam.
7. De examencommissie voert gedurende de opleiding en voorafgaand aan het diplomabesluit controles uit op het diplomadossier en de gepubliceerde resultaten, om op objectieve en deskundige wijze vast te stellen of de student voldoet aan de voorwaarden voor diplomering (artikel 7.5.4a, eerste lid, aanhef en onder c, van de Web). Indien daarbij blijkt dat een beoordeling is gedaan op basis van een examen waarbij fraude is gepleegd, heeft de examencommissie de mogelijkheid het vastgestelde resultaat te herzien en worden de student en de opleiding daarover geïnformeerd door de examencommissie. Daarmee borgt de examencommissie haar taak om een diploma van waarde uit te reiken dat voldoet aan de voorwaarden voor diplomering.

Artikel 14 Wijze van beoordeling van kerntaken

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

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

- e. Een kerntaak is behaald indien het cijfer van de kerntaak minimaal een afgeronde 6, dan wel de beoordeling van de kerntaak minimaal een voldoende is.
2. Indien kerntaken niet met cijfers zijn beoordeeld maar met waarderingen en voor een vervolgopleiding een beoordeling met cijfers nodig is, dan geldt:

<i>zeer slecht</i>	= 1	<i>voldoende</i>	= 6
<i>slecht</i>	= 2	<i>ruim voldoende</i>	= 7
<i>ruim onvoldoende</i>	= 3	<i>goed</i>	= 8
<i>onvoldoende</i>	= 4	<i>zeer goed</i>	= 9
<i>matig</i>	= 5	<i>uitmuntend</i>	= 10

Artikel 15 Wijze van afronden van cijfers

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

Artikel 16 Herkansen

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

Artikel 17 Vrijstelling

- Een vrijstelling voor examinering kan door een student worden aangevraagd op grond

van:

- een eerder behaald diploma, certificaat of een mbo-verklaring;
 - een behaald examen, afgelegd bij een andere opleiding;
 - een bij een vorige opleiding afgerond keuzedeel, vanaf cohort 2020-2021 met minimaal het cijfer 4;
 - een EVC-verklaring als bewijsstuk van (werk)ervaring, afgegeven door een EVC-instelling die erkend is door het Ministerie van OCW en waar Nova College een duurzame relatie mee heeft. Voor 2026-2027 betreft dit Nova Contract. Erkende instellingen worden door de Minister opgenomen in het EVC-register (www.ervaringscertificaat.nl);
 - andere bewijsstukken van werkervaring.
- b. Op basis van de aangeleverde bewijsstukken neemt de examencommissie een besluit over het al dan niet toekennen van de aangevraagde vrijstelling.
- c. Vrijstelling op basis van de zoals bij lid 1a genoemde gronden is geen recht van de student, maar altijd een besluit van de examencommissie. Vrijstellingen voor examinering worden beoordeeld en verleend door de examencommissie. Vrijstellingen voor onderwijs worden beoordeeld en verleend door de opleidingsmanager.
- c. Een student kan voor Burgerschap op grond van o.a. aantoonbare levenservaring en buitenschoolse activiteiten een vrijstelling aanvragen voor één of meer dimensies van Burgerschap. Voor het onderdeel Loopbaan wordt geen vrijstelling gegeven.
2. De vrijstellingsprocedure wordt in lid 3 t/m 8 van dit artikel beschreven.
3. De student dient volgens de in de OER beschreven procedure een vrijstellingsverzoek in bij de examencommissie.
4. Het verzoek tot vrijstelling wordt door de student onderbouwd met relevante documenten.
5. De examencommissie maakt digitaal aan de student bekend op grond waarvan de vrijstelling al dan niet wordt verleend en onderbouwt deze beslissing op basis van de regels die van toepassing zijn.
6. De examencommissie voert gedurende de opleiding en voorafgaand aan het diplomabesluit controles uit op het diplomadossier en de gepubliceerde resultaten, om op objectieve en deskundige wijze vast te stellen of de student voldoet aan de voorwaarden voor diplomering (artikel 7.5.4a, eerste lid, aanhef en onder c, van de Web). Als daarbij blijkt dat een toegekende vrijstelling op onterechte gronden is verleend, heeft de examencommissie de mogelijkheid de vrijstelling in te trekken en worden de student en de opleiding daarover geïnformeerd door de examencommissie. Daarmee borgt de examencommissie haar taak om een diploma van waarde uit te reiken dat voldoet aan de voorwaarden voor diplomering.
7. a. Studenten kunnen bij doorstroom gebruikmaken van een collectieve vrijstellingsregeling als bij een opleidingstraject:
- alleen studenten met een vastgestelde vooropleiding toelaatbaar zijn, en
 - op grond van de vooropleiding bij de Onderwijs- en Examenprogrammering (OER) al rekening gehouden is met vrijstellingen.
- b. In het studentexamendossier wordt het besluit van de toegekende vrijstelling(en) opgenomen.

Registratie van de resultaten bij toegekende vrijstelling

8. a. Als de student een vrijstelling voor een examen krijgt, omdat deze student hetzelfde examen eerder bij een andere opleiding heeft behaald, wordt in Osiris een code voor vrijstelling

genoteerd en het resultaat van het examen. Dit wordt, conform de Regeling modellen voor mbo-diploma, mbo-certificaat en mbo-verklaring gepubliceerd. Indien noodzakelijk kan het resultaat op een driepuntschaal worden omgezet naar een cijfer volgens de omzetting zoals beschreven in artikel 14.1d.

- b. Als de student om een andere reden dan genoemd in lid 8a een vrijstelling voor een examen krijgt, wordt een code voor vrijstelling genoteerd in plaats van het resultaat van het examen. In voorkomende gevallen wordt zowel een code voor vrijstelling als het eerder behaalde resultaat genoteerd.
- c. Als een student vrijstelling krijgt voor een reeds bij een andere opleiding behaald keuzedeel wordt het behaalde resultaat overgenomen en geregistreerd op de resultatenlijst en wordt het keuzedeel vermeld op het diploma. Als er geen resultaat bekend is van het voldoende afgeronde keuzedeel, behalve dan dat het behaald of voldaan is, wordt het cijfer 6 op de resultatenlijst genoteerd.
- d. Een student kan vrijstelling aanvragen op basis van een niet behaald keuzedeel. Vanaf cohort 2020-2021 is de slaag-zakregeling met compensatieregeling van kracht voor de keuzedelen, zoals beschreven in artikel 25 van dit Examenreglement. Het resultaat van het niet behaalde keuzedeel wordt overgenomen en geregistreerd op de resultatenlijst van de volgende opleiding, niet op het diploma.

Artikel 18 Aangepaste examinering

- 1. Als een student van mening is recht te hebben op aangepaste examinering, dan dient deze zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval uiterlijk twee maanden voor aanvang van het eerste examen, een aanvraag voor aangepaste examinering in bij de examencommissie via de daarvoor ingerichte 'Zaak' in het SIS (studenteninformatiesysteem).
- 2. De examencommissie neemt een besluit over de gevraagde aanpassingen en houdt in situaties waar het Centrale Examens betreft, zich aan de richtlijnen van het CvTE (College voor Toetsen en Examens) voor aanpassingen. Voor instellingsexamens houdt de examencommissie zich aan de richtlijnen die door de Expertgroep Examinering voor het Nova College zijn vastgesteld. Het besluit van de examencommissie wordt in het Studenteninformatiesysteem vastgelegd en gecommuniceerd met de student. Dit besluit geldt voor de hele schoolloopbaan van de student bij het Nova College tenzij de examencommissie een einddatum aan het besluit heeft gegeven.
- 3. Studenten met een taalontwikkelingsstoornis (TOS) en studenten die bij het examen gebruik willen maken van verklanking hebben eerst een consult bij het Steunpunt Taal- & Rekenstoornissen van Pluspunt
- 4. Als het aanpassingen betreft in (delen van) Centrale Examens, draagt het Centraal Examenbureau (CEB) zorg voor de aanpassingen in die situaties waar standaardoplossingen door het CvTE zijn toegestaan en geleverd. Waar noodzakelijk verzoekt het CEB het CvTE om een maatwerkoplossing. Het CvTE beslist hierop zo spoedig mogelijk. Het CEB informeert de student en de opleiding over deze beslissing. De student wordt geïnformeerd over dit besluit.
- 5. Als het aanpassingen betreft in (delen van) Instellingsexamens NER, draagt het Centraal Examenbureau (CEB) zorg voor de aanpassingen in die situaties waar (standaard)oplossingen door de examencommissie zijn toegestaan.

Artikel 19 Technische benodigdheden en hulpmiddelen

1. De technische benodigdheden (zoals een laptop) en toegestane hulpmiddelen bij het maken van examens staan ofwel in de OER ofwel in de instructie bij het exameninstrument voor de student vermeld. Dit geldt ook voor het gebruik van AI. Het gebruik van AI bij examens is dus alleen toegestaan als dit in de OER of in de instructie bij het exameninstrument staat vermeld. Daarbij is dit enkel toegestaan als AI gebruikt wordt in lijn met de instructies in het exameninstrument.
2. Het is voor studenten ongeoorloofd om informatiedragers bij zich te dragen tijdens examens, tenzij dit specifiek in de exameninstructie staat vermeld.
3. Deze bepalingen over de technische benodigdheden en hulpmiddelen gelden ook voor de betreffende herkansingen.

Artikel 20 Extraneus (examendeelnemer)

- 1 a. De inschrijving als extraneus (examendeelnemer) is mogelijk voor:
 - personen die geen opleiding bij het Nova College volg(d)en;
 - studenten die wel onderwijs gevolgd hebben bij het Nova College maar nog een of enkele examen(s) moeten afleggen om het diploma te behalen;
 - studenten die naast hun opleiding waarvoor zij staan ingeschreven nog voor een andere opleiding alleen examens willen doen;
 - studenten die een entree-opleiding volgen waarbij het onderwijs wordt verzorgd door het vmbo/praktijkonderwijs/vso.
- b. Inschrijving als extraneus is niet mogelijk voor studenten die nog een bpv-verplichting hebben.
- c. Aan een extraneus kunnen kosten in rekening worden gebracht per exameneenheid. Deze kosten worden vooraf aan de student bekendgemaakt door betreffende opleiding. Bij praktijk- en practicumexamens e.d. kunnen de gemaakte materiaalkosten worden doorberekend aan de extraneus.
- d. Voor examens die ingekocht worden, kunnen kosten die door de betreffende instelling voor het examen in rekening worden gebracht worden doorberekend aan de extraneus.
- e. Als bij het afnemen van examens externe deskundigen moeten worden betrokken, kunnen deze kosten worden doorberekend aan de extraneus.
- f. De extraneus ontvangt een factuur voor de kosten. Na betaling van de factuur wordt een inschrijfbesluit extraneus gemaakt voor een afgebakende periode.
- g. Artikel 20 lid 1 b t/m f is niet van toepassing op studenten die een entree-opleiding volgen waarbij het onderwijs wordt verzorgd door het vmbo/praktijkonderwijs/vso.
- h. Wanneer er sprake is van een inschrijving als extraneus, aansluitend op het volgen van onderwijs bij het Nova College, eindigt de inschrijving uiterlijk op 31 december van het lopende kalenderjaar.
- i. Na het aflopen van de inschrijving extraneus als bedoeld in lid h kan nog maximaal eenmaal een nieuwe inschrijving extraneus plaatsvinden tot uiterlijk het eind van het lopende studiejaar.
- j. Inschrijving kan alleen plaatsvinden voor examens van opleidingen die nog door het Nova College aangeboden worden en voor opleidingen waarvan na de nominale studieperiode niet meer dan twee jaar verstreken is.

- k. Inschrijving kan plaatsvinden als, de extraneus voldoende kans van slagen heeft bij de examinering, naar het oordeel van het opleidingsteam en na consultatie van de examencommissie.

Artikel 21 Fraude en onregelmatigheden

Dit artikel is van toepassing op alle examens, dus zowel generieke examens als beroepsgerichte- en keuzedeelexamens.

1. Als een student zich ten aanzien van enig deel van de examens aan enige fraude of onregelmatigheid schuldig lijkt te maken of lijkt te hebben gemaakt, wordt onderstaande procedure doorlopen:
 - a. De toezichthouder of examinerator deelt de student mede dat fraude of een onregelmatigheid is gesignaleerd en maakt daarvan een aantekening in het proces-verbaal. De toezichthouder stelt de student in staat het examenwerk af te maken. Indien sprake is van niet toegestaan materiaal, dan neemt de toezichthouder dat materiaal in.
 - b. De toezichthouder of examinerator levert het proces-verbaal in bij de betreffende examencommissie of een daartoe aangewezen contactpersoon.
 - c. De examencommissie besluit, na passend onderzoek, of er sprake is van fraude of van een onregelmatigheid en besluit welke maatregel genomen wordt.
2. Onder fraude valt onder meer:
 - a. gebruikmaken van, dan wel de mogelijkheid tot het gebruikmaken van, ongeoorloofde hulpmiddelen (materialen, (digitale) informatiedragers, AI-programma's, bijvoorbeeld: ChatGPT, Copilot, Claude, Grammarly, Snapchat My AI);
 - b. tijdens een examen afkijken of overleggen met anderen;
 - c. tijdens een examen gelegenheid geven tot afkijken;
 - d. het dupliceren/fotograferen/maken van een screenshot van examenopgaven;
 - e. veranderingen aanbrengen in nagekeken werk;
 - f. (delen van) het examenwerk niet inleveren en beweren het wel ingeleverd te hebben;
 - g. examenwerk van een ander inleveren of niet door de student zelf geproduceerd examenwerk inleveren;
 - h. wijzingen aanbrengen in documenten, zoals een handtekening of naam vervalsen;
3. plagiaat plegen. Onder onregelmatigheden valt onder meer:
 - a. een activiteit die de examinering verstoren naar het oordeel van de toezichthouder;
 - b. dat het examen niet volgens de voorgeschreven regels en procedures zoals beschreven in de OER, het examenreglement of het exameninstrument is verlopen, naar het oordeel van de examencommissie;
 - c. grensoverschrijdend gedrag en/of taalgebruik.

De maatregelen die, als dan niet in combinatie met elkaar, getroffen kunnen worden bij onregelmatigheden staan beschreven in lid 4a, 4b en lid 4c.

4. De maatregelen die, al dan niet in combinatie met elkaar, getroffen kunnen worden bij fraude, zijn:
 - a. Een schriftelijke, dan wel digitale, waarschuwing aan de student.
 - b. Het ontzeggen van deelname aan één of meer examens voor de maximale duur van 1 jaar.
 - c. Het ongeldig verklaren van één of meer van de reeds gemaakte examens.

- d. Het bepalen dat het diploma, het certificaat en de resultatenlijst slechts kunnen worden uitgereikt na het opnieuw, met goed gevolg, afleggen van een examen in de door de examencommissie aan te wijzen examenonderdelen.
 - e. De examencommissie kan bij ernstige fraude het College van Bestuur adviseren om de inschrijving van de student voor de betreffende opleiding te beëindigen. Van ernstige fraude is bijvoorbeeld sprake bij het indienen van examenmateriaal van een andere student, het onrechtmatig bemachtigen van de juiste antwoorden of bewuste persoonsverwisseling bij een examen.
5. Als de student door diens gedrag tijdens het examen de orde zodanig verstoort dat medestudenten ernstig gehinderd worden en/of nadelige invloed ondervinden, kan de toezichthouder de student verwijderen. Vanaf dat moment treedt de procedure in werking zoals vermeld onder lid 1 van dit artikel, maar wordt de student niet in de gelegenheid gesteld om het werk af te maken.
6. De examencommissie deelt de beslissing over de te treffen maatregel(en) schriftelijk dan wel digitaal en gemotiveerd mede aan de student. In deze mededeling wordt tevens gewezen op de beroepsmogelijkheid. De mededeling wordt tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de ouders, voogden of verzorgers van de student als deze minderjarig is, of was op het moment dat de fraude werd gepleegd.
7. De in lid 1 tot en met lid 6 van dit artikel genoemde regeling is overeenkomstig toepasbaar op herkansingen.

Artikel 22 Examineren in het buitenland

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

Artikel 23 Inzagerecht en reclameren

1. Tot 6 schoolweken na bekendmaking van het voorlopige resultaat van een kwalificerend examen heeft de student recht op inzage. De student dient hiertoe een verzoek in via het e-mailadres van de examencommissie. De examencommissie informeert de student binnen 10 schooldagen op welke wijze de inzage gerealiseerd wordt. Voor generieke examens geldt dat de periode van tien schooldagen verlengd kan worden met het aantal dagen dat nodig is om het gemaakte werk vanuit het Centraal Examenbureau ter inzage beschikbaar te stellen op de locatie van de student. Zie het hoofdstuk Generieke examens Nederlands, Engels en rekenen in dit examenreglement voor aanvullende bepalingen betreffende het inzagerecht voor generieke examens.
2. Als een student meent dat er een fout is gemaakt bij het bepalen van een cijfer of het opstellen van de voorlopige beoordeling, dan dient deze student, binnen dezelfde periode zoals beschreven in lid 1, bij de betreffende examinerator te reclameren.
3. Een examinerator dient na het reclameren, binnen een periode van vijf schooldagen, aan de student kenbaar te maken of het betreffende resultaat wordt bijgesteld.
4. Het behaalde resultaat wordt binnen 6 weken na bekendmaking van de voorlopige beoordeling definitief vastgesteld door de examencommissie, tenzij een student zoals beschreven in lid 2 in

het proces van reclameren zit. In dat geval stelt de examencommissie het resultaat definitief vast wanneer de examinerator kenbaar heeft gemaakt of het betreffende resultaat wordt bijgesteld.

5. Als een student het niet eens is met het definitieve resultaat, kan deze student beroep aantekenen bij de Commissie van Beroep voor de Examens, zie artikel 24.

Artikel 24 Klachten en geschillen

1. Als de student het niet eens met een beslissing van de examencommissie, kan de student binnen twee weken na de datum van verzending van de betreffende beslissing, in beroep gaan bij de Commissie van Beroep voor de Examens. Als het beroep gaat over een resultaat gaat de beroepstermijn in na vaststelling van het definitieve resultaat (zie artikel 23 lid 4). Meer informatie hierover lees je in het *Reglement klachten en geschillen Nova College*².
2. Wanneer een student een klacht heeft over andere kwesties dan genoemd in lid 1 met betrekking tot examinering, is de klachtenprocedure van toepassing zoals beschreven in het *Reglement klachten en geschillen Nova College*.
3. Het is niet mogelijk om over de inhoud van het Centraal Examen een klacht in te dienen of in beroep te gaan bij de Commissie van Beroep voor de Examens van de eigen instelling. Klachten over de inhoud van een Centraal Examen kunnen worden ingediend bij JOB of bij het CvTE.
4. Klachten over de organisatie en/of uitvoering van de generieke examens kunnen via de procedure zoals beschreven in lid 2 van dit artikel worden ingediend.

Artikel 25 Compensatieregeling keuzedelen

Vanaf cohort 2020-2021 telt de hoogte van resultaat van de keuzedelen mee voor het behalen van het diploma en is er een compensatieregeling van kracht:

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

Artikel 26 Afsluiting beroepspraktijkvorming

1. De inrichting van de beroepspraktijkvorming (bpv) en de eisen voor en de wijze van het afsluiten van de kwalificerende bpv staan beschreven in de OER.
2. De examencommissie stelt vast of de bpv, voor zover betrekking hebbend op de kwalificatie, is afgerond met een positieve beoordeling. Bij deze beoordeling dient het oordeel van het opleidend bedrijf of de instelling te zijn betrokken.

Artikel 27 Cum Laude

1. Een student komt in aanmerking voor de aantekening 'Cum Laude' op het diploma wanneer de student:

² Het Reglement klachten en geschillen is te vinden op de [Reglementenpagina](#) van het Nova College

Alle examens die meetellen voor het behalen van het diploma heeft behaald waarbij³:

- Het eindcijfer per kerntaak ten minste een afgeronde 8 of gelijkwaardige beoordeling is.
 - Het gemiddelde van de examens generiek Nederlands ten minste een afgeronde 8 is.
 - Het gemiddelde van de examens generiek Engels ten minste een afgeronde 8 is (*alleen voor niveau 4 studenten*).
 - Het eindcijfer van het examen generiek rekenen⁴ ten minste een afgeronde 8 is (*deze bepaling weegt alleen mee voor studenten vanaf cohort 2022-2023*).
 - Het gemiddelde van de keuzedelen ten minste een afgeronde 8 is, waarbij het individuele cijfer per keuzedeel niet lager is dan een afgeronde 6 (*deze bepaling weegt alleen mee voor studenten vanaf cohort 2020-2021*).
2. De examencommissie stelt voor diplomering vast of de student in aanmerking komt voor de aantekening Cum Laude. Op het diploma komt de volgende toevoeging:
"Het judicium cum laude is toegekend op grond van het examenreglement ROC Nova College".
3. Deze regeling is niet van toepassing voor studenten die een vrijstelling voor één of meerdere kerntaken hebben zonder aanwezigheid van een resultaat en voor studenten waarvan is aangetoond dat zij fraude hebben gepleegd. In dat geval kent de examencommissie geen cum laude toe.

Artikel 28 Resultatenlijsten, certificaten, diploma's en verklaringen

1. De behaalde examenresultaten worden geregistreerd in het Studenteninformatiesysteem.
2. Aan studenten die tussentijds de studie beëindigen, maar voor een keuzedeel en/of een gedeelte van de opleiding waaraan een mbo-certificaat is verbonden een voldoende hebben behaald, wordt door de examencommissie een mbo-certificaat uitgereikt.
3. De examencommissie reikt een mbo-verklaring uit aan ten minste alle studenten die voortijdig de studie beëindigen en de instelling verlaten en:
 - a. jonger zijn dan 27 jaar;
 - b. niet in het bezit zijn van een diploma of startkwalificatie;
 - c. ten minste een waardering hebben behaald, anders dan een toegekende vrijstelling, voor een onderdeel van de opleiding waarvoor geen diploma of certificaat wordt uitgereikt door het Nova College.
4. De examencommissie reikt een mbo-verklaring uit aan andere studenten dan zoals genoemd in lid 3 die hierom verzoeken en de studie na 1 augustus 2021 tussentijds beëindigen zonder diploma, maar wel een waardering hebben behaald voor een onderdeel van de opleiding. Studenten mogen hier tot 2 jaar na uitschrijving om verzoeken.
5. Aan een student die geslaagd is voor een opleiding wordt een diploma en een resultatenlijst uitgereikt. Een kopie van het diploma en de resultatenlijst wordt gearchiveerd in het bevestigingsdossier.
6. Als een oud-student het diploma of certificaat van het Nova College is kwijtgeraakt wordt er geen duplicaat van diploma of certificaat verstrekt. Deze oud-student kan in de meeste gevallen een vervangend document (VAE) opvragen bij DUO of het Nova College. Op de [website](#) van het Nova College staat informatie over de aanvraagprocedure en de voorwaarden. Als een oud-student van

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

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

naam wijzigt bij geslachtsverandering, gelden andere voorwaarden. Op de website van het Nova College staat informatie over de mogelijkheden en de aanvraagprocedure.

Artikel 29 Bewaartermijnen

1. Voor elke student wordt een studentexamendossier aangelegd, waarin de documenten bewaard worden op basis waarvan de examencommissie het besluit tot diplomering of certificering van de student neemt.
2. Voor de kwalificerende onderdelen van de opleiding worden de beoordelingsformulieren van de student bewaard in het studentexamendossier.
3. Het studentexamendossier wordt na diplomering, certificering of uitschrijving van de student twee jaar bewaard, vanaf de datum waarop de student is, gediplomeerd, gecertificeerd is of uitgeschreven uit de opleiding.
4. Als de aard van de toets het toelaat, worden de door de student gemaakte voortgangstoetsen bewaard voor een periode van 4 weken na de bekendmaking van het resultaat.
5. Gemaakt werk, inclusief beeld- en geluidsopnames, dat leidt tot een kwalificerende beoordeling maar niet in het studentexamendossier bewaard wordt, wordt ten minste bewaard gedurende de periode van inzagerecht. Daarna wordt het werk teruggegeven aan de student of vernietigd.
6. Door de student gemaakt werk voor Loopbaan en Burgerschap (de dimensies burgerschap en de loopbaancompetenties) wordt bewaard tot aan het moment dat de examencommissie heeft vastgesteld dat aan de inspanningsverplichting is voldaan.
7. De door de student gemaakte examens dienen langer dan de in dit artikel genoemde periode te worden bewaard, als dat door andere wet- of regelgeving is voorgeschreven.
8. Ontwikkelingsgerichte, niet kwalificerende, toetsen worden niet bewaard.
9. Een digitale (gescande) kopie van het behaalde diploma met resultatenlijst of mbo-certificaat, met daarop de handtekening namens de betreffende examencommissie wordt 50 jaar bewaard in het daarvoor aangewezen systeem. De student haalt zo spoedig mogelijk het behaalde diploma of mbo-certificaat op.
10. Het door de examencommissie getekende diploma of mbo-certificaat wordt na diplomering of certificering twee jaar bewaard op de vestiging van de student. Na het verstrijken van deze termijn wordt het fysieke diploma of mbo-certificaat vernietigd en blijft de digitale (gescande) kopie 50 jaar bewaard.
11. De mbo-verklaring wordt bewaard in het studentexamendossier voor een periode van twee jaar na uitschrijving van de instelling in het daarvoor aangewezen systeem.

Artikel 30 Ongeschiktheid voor toekomstige beroepsuitoefening

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

Artikel 31 Geheimhouding en privacy

1. Eenieder die betrokken is bij de examinering en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan men het vertrouwelijk karakter kent of redelijkerwijs kan vermoeden, is verplicht tot geheimhouding daarvan, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift de betrokkene tot

bekendmaking verplicht of uit diens taak bij de uitvoering van de examinering noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.

2. Eenieder die betrokken is bij de uitvoering van examinering gaat conform het privacyreglement van het Nova College om met persoonsgegevens van studenten.

Artikel 32 Zorgplicht

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

Artikel 33 Toezicht op, afsluiting, diplomering en certificering

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

Artikel 34 Onvoorziene omstandigheden

1. In alle gevallen waarin dit Examenreglement niet voorziet, beslist de het CvB, na advies van de CER.
2. Als het CvB daartoe aanleiding ziet, kan dit Examenreglement tussentijds worden aangepast. In het geval van tussentijdse wijzigingen volgt het CvB de reguliere besluitvormingsprocedure. Deze wijzigingen treden in werking met de publicatie daarvan op Nova Portal en zijn dan eveneens automatisch van toepassing op alle inschrijfbesluiten.

Artikel 35 Voorbehoud vanwege invoering nieuw Studenteninformatiesysteem

1. Het Nova College maakt met ingang van 4 november 2024 gebruik van het Studenteninformatiesysteem (SIS) Osiris.
2. Door de invoering van Osiris kan het voorkomen dat de gebruikte termen, codes en definities in dit examenreglement niet overeenkomen met de termen, codes en definities die in Osiris worden gebruikt. Als deze situatie zich daadwerkelijk voordoet, wordt dit examenreglement niet tussentijds gewijzigd.
3. Door de invoering van Osiris kan het voorkomen dat de termijnen die in dit examenreglement zijn benoemd, niet worden gehaald. Het Nova College spant zich in om problemen in Osiris op te lossen en vertraging in de werkprocessen te voorkomen.

Deel 2 Generieke examens Nederlands, Engels en rekenen

In alle opleidingen in het mbo worden de generieke onderdelen Nederlands en rekenen geëxamineerd. Het niveau van de opleiding bepaalt het niveau van het examen Nederlands en rekenen. Voor niveau 4-opleidingen geldt bovendien dat er geëxamineerd wordt voor het onderdeel generiek Engels. De centrale examens hebben voorschriften en regels die zijn vastgesteld door het College voor Toetsen en Examens (CvTE). Dat wil zeggen dat die examens niet worden vastgesteld door de examencommissie van het Nova College en dat er in bepaalde gevallen een andere regeling geldt dan voor de examinering van beroepsgerichte examens. De hieronder vermelde artikelen bevatten informatie voor zover die afwijkt van wat in het Examenreglement Beroepsonderwijs is omschreven.

Artikel 1 Examens Nederlands

De examinering voor het generieke onderdeel Nederlands is onderverdeeld in:

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

Artikel 2 Examens rekenen

1. Geldend voor studenten vanaf cohort 2022-2023: het onderdeel rekenen wordt afgesloten met een instellingsexamen en de hoogte van het behaalde resultaat telt mee voor het behalen van het mbo-diploma, met uitzondering van de niveau 1 opleidingen.
2. Geldend voor studenten t/m cohort 2021-2022: het onderdeel rekenen wordt afgesloten met een Centraal Examen en de hoogte van het behaalde resultaat telt niet mee voor het behalen van het mbo-diploma. Het Centraal Examen rekenen was t/m schooljaar 2024-2025 beschikbaar en kan niet langer worden afgelegd.

Artikel 3 Examens Engels

De examinering van het generieke onderdeel Engels is onderverdeeld in:

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

Artikel 4 Centraal Examenbureau

1. Het Centraal Examenbureau (CEB) verzorgt de organisatie en de afname van de Centrale Examens en de generieke instellingsexamens taal en rekenen.
2. Een van de examencommissies stelt de generieke instellingsexamens Nederlands, Engels en rekenen vast voor de mbo-opleidingen van het Nova College.
3. Een Novabrede vaststellingsadviescommissie Nederlands en vaststellingsadviescommissie Engels adviseren deze examencommissie over de vaststelling van de generieke taalexamens.
4. Een landelijke vaststellingsadviescommissie rekenen, waarin het Nova College vertegenwoordigd is, adviseert deze examencommissie over de vaststelling van de generieke rekenexamens.
5. Het CEB draagt zorg voor de beoordeling van de generieke instellingsexamens Nederlands, rekenen en Engels.

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

Artikel 5 Examinatoren

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

Artikel 6 Toegang en toelating generieke examens

1. De data waarop de Centrale Examens worden afgenomen, worden bepaald door het CvTE.
2. In het examenplan in de OER is de afnameplanning opgenomen. De opleiding kan afwijken van deze planning op individuele basis (versnellen of vertragen).
3. De student wordt voor de generieke examens ingeschreven door de docent of door de daartoe aangewezen persoon binnen de opleiding. Het CEB plant de studenten in voor afname van de examens.
4. De examendatum, de aanvangstijd en de locatie, worden minimaal twee weken voor de aanvang van het betreffende examen of de betreffende examenperiode aan de studenten verstrekt via de Nova College e-mail.

Artikel 7 Deelname aan een hoger niveau

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

Artikel 8 Aan- en afwezigheid bij examens

1. Een student mag bij de Centrale Examens tot 30 minuten na aanvang van het examen toegelaten worden tot de examenlocatie.
2. Een student mag bij een generiek instellingsexamen Schrijven tot 15 minuten na aanvang van het examen toegelaten worden tot de examenlocatie.
3. Een student mag bij generieke instellingsexamens Spreken en Gesprekken voeren tot 10 minuten na aanvang van het examen toegelaten worden tot de examenlocatie.
4. Een student mag bij het instellingsexamen rekenen tot 30 minuten na aanvang van het examen toegelaten worden tot de examenlocatie.
5. Een student die zoals beschreven in lid 1, lid 2 en lid 3 later dan de starttijd is gestart met het examen, dient het examen binnen de resterende tijd af te ronden.

6. Indien een student afwezig is geweest bij een examen, dient de student overeenkomstig de herkansingsregeling het examen in te halen.

Artikel 9 Herkansen

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

Artikel 10 Vrijstelling

1. In het Examen- en kwalificatiebesluit WEB (EKB) staat de wettelijke basis op grond waarvan de examencommissie vrijstelling kan verlenen voor generieke onderdelen taal en rekenen.
2. Vrijstelling voor een generiek examenonderdeel kan worden verleend op basis van een eerder afgelegd examen op ten minste hetzelfde (referentie)niveau als vereist in de nu geldende slaag-zakregeling. Het eerder behaalde resultaat telt mee voor de eindwaardering. Vrijstelling kan ook worden verleend bij een onvoldoende resultaat, indien er met het behaalde resultaat wordt voldaan aan de eisen van de nu geldende slaag-zakregeling.
3. Voor de afzonderlijke vaardigheden binnen het instellingsexamen Nederlands of Engels kan vrijstelling worden gegeven.
4. Een student die op het havo- of vwo-examen heeft afgelegd voor Nederlands, Engels of rekenen op basis van de referentieniveaus waarvan het resultaat voldoet aan de eisen van de opleiding, kan een vrijstelling aanvragen voor dat onderdeel. Het eerder behaalde resultaat blijft wordt met de vermelding vrijstelling overgenomen op de resultatenlijst.
5. Een student aan wie een vrijstelling is toegekend, behoudt die vrijstelling bij het oplopen van studievertraging binnen hetzelfde cohort.

Artikel 11 Gebruik van hulpmiddelen niet zijnde aangepaste examinering

1. Het College voor Examens bepaalt de toegestane hulpmiddelen bij de Centrale Examens. Deze staan beschreven op www.examenbladmbo.nl.
2. Voor de instellingsexamens worden de toegestane hulpmiddelen ofwel bepaald door de examenleverancier dan wel, in geval van door het Nova College ontwikkelde instellingsexamens, door de ontwikkelaars van deze examens.

Artikel 12 Beoordelingswijze en becijfering voor generieke examens

1. Het CEB ontvangt van Facet de resultaten van de Centrale Examens Nederlands, Engels. Voor de rekenexamens ontvangt het CEB de resultaten van het CEM (Coöperatie Examens Mbo).
2. De generieke instellingsexamens worden beoordeeld door examinatoren van het CEB (zie artikel 5)
3. De examencommissie stelt vervolgens de resultaten vast zoals beschreven in *artikel 13 Beoordeling van examens en bekendmaking resultaten* in deel 1 in dit Examenreglement.

Artikel 13 Inzagerecht generieke examens

1. De examenstudent heeft inzagerecht in een gecorrigeerd Centraal Examen. Het CvTE bepaalt de voorwaarden voor inzage en publiceert deze in september van ieder jaar.
2. Geldend voor studenten vanaf cohort 2022-2023: de examenstudent heeft inzagerecht in het instellingsexamen rekenen.
3. Het CEB coördineert de inzage. De docent kan bij het CEB de inzage aanvragen voor de student.
4. De examenstudent heeft geen inzagerecht in de instellingsexamens spreken, gesprekken en schrijven Nederlands en Engels. Wel kan de student om een extra toelichting bij de beoordeling vragen. De student geeft dit aan bij de betreffende docent. De docent neemt hierover contact op met het CEB, het CEB organiseert de extra toelichting en koppelt dit terug naar de docent. Als de student het na de extra uitleg niet eens is met het toegekende cijfer kan de student bij de examencommissie een verzoek voor een tweede beoordeling indienen.

Artikel 14 Legitimering tijdens de generieke examens

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

Artikel 15 Onregelmatigheden en fraude

1. Indien individuele of een aantal studenten door onregelmatigheden het examen niet kunnen afmaken (bijvoorbeeld door onwel worden van studenten of medewerkers of door het vastlopen van computers), kan de examencommissie (of kunnen de examencommissies) besluiten om het examen ongeldig te verklaren en het examen opnieuw af te laten nemen.
2. Indien door onregelmatigheden, zoals stroom- of ICT-storingen, een gehele examenzitting wordt afgebroken, kan de examencommissie (of kunnen de examencommissies) besluiten om het examen ongeldig te verklaren en het examen (deels) opnieuw af te laten nemen.
3. Als zich volgens de examencommissie ernstige onregelmatigheden voordoen tijdens een Centraal Examen, dan meldt de examencommissie (of melden de examencommissies) dit in overleg met het CEB bij de Inspectie van het Onderwijs.
4. Indien een student zich ten aanzien van enig deel van de examens aan enige fraude schuldig lijkt te maken of lijkt te hebben gemaakt, wordt de procedure zoals beschreven in artikel 21 van deel 1 van dit Examenreglement doorlopen.
5. Indien er zich andere onregelmatigheden voordoen dan beschreven in lid 1 t/m 4 tijdens een Centraal Examen of het vermoeden bestaat van frauduleus handelen, wordt dit gemeld aan de Inspectie van het Onderwijs. De Inspectie van het Onderwijs handelt conform de 'Beleidsregel niet op regelmatige wijze afnemen van het Centraal Examen in beroepsopleidingen'.

Artikel 16 Slaag-zakregeling

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

Artikel 17 Resultatenlijst

Op de resultatenlijst worden de cijfers met niveauvermelding opgenomen.

Bijlage 1 Begripsbepalingen

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

aangepaste examinering	Aanpassing in omstandigheden of vorm van examineren die studenten met een beperking of ondersteuningsbehoefte kunnen aanvragen.
aanvullende eisen	Verbijzondering van een kerntaak in het basisdeel van het kwalificatiedossier om het niveau en/of de context te differentiëren voor een profieldeel in hetzelfde kwalificatiedossier. Aanvullende eisen kunnen van toepassing zijn op verantwoordelijkheid en zelfstandigheid, complexiteit, vakkennis, vaardigheden en werkprocessen (omschrijving resultaat en gedrag).
adviescommissie	Een commissie die door de examencommissie wordt ingesteld ter advisering over onderwerpen waarover de examencommissie beslist. De examencommissie bepaalt zelf het aantal en de werkzaamheden van de examenadviescommissies.
afnameconditie	Beschreven voorwaarden en omstandigheden waaronder een exameneenheid wordt afgenomen.
afnameprotocol	Beschreven voorwaarden, procedures en omstandigheden, waaronder een exameneenheid wordt afgenomen.
afsluiting	Wijze waarop het onderwijsteam beoordeelt of de student aan de diploma-eisen voldoet.
AI	Artificiële intelligentie
authenticiteit	1) Vaststellen dat de prestatie bij een exameneenheid daadwerkelijk van de examenstudent afkomstig is. 2) De werkomstandigheden en sociale context tijdens de beoordeling van het examen komen zoveel mogelijk overeen met die in de toekomstige beroepspraktijk
basisdeel	Deel van het kwalificatiedossier waarin het gemeenschappelijke van de kwalificaties in het kwalificatiedossier beschreven staat. De basis bestaat uit een generiek en beroepsspecifiek onderdeel. In het basisdeel kunnen ook <i>aanvullende eisen</i> per kwalificatie zijn opgenomen.
beoordelingscriterium	Criterium aan de hand waarvan de beoordeling plaatsvindt.
beoordelingsvoorschrift	Document waarin is voorgeschreven op grond waarvan een prestatie van een examenstudent met een bepaalde score moet worden gewaardeerd.
bbl	Beroepsbegeleidende leerweg.

Benoemingsadvies Commissie (BAC)	Geeft het College van Bestuur advies over nieuw aan te stellen examencommissieleden.
Beroep bij de Commissie van Beroep voor de Examens	Een schriftelijke uiting van onvrede bij de Commissie van Beroep voor de Examens over een schriftelijke beslissing van een examinerator of een examencommissie over een examengerelateerde kwestie.
beroepspraktijkvorming	Dat deel van de beroepsopleiding dat in de praktijk van het beroep wordt uitgevoerd. De beroepspraktijkvorming (bpv) is een verplicht onderdeel binnen elke beroepsopleiding. Een met goed gevolg afgesloten bpv is een wettelijke voorwaarde voor diplomering.
betrouwbaarheid	Mate waarin men erop kan vertrouwen dat het resultaat van een exameneenheid consistent, nauwkeurig en reproduceerbaar is.
bevoegd gezag	Het bevoegd gezag over de instelling, dat berust bij de Stichting voor Educatie en Beroepsonderwijs, ook wel bekend als het Nova College. Zie verder de uitleg bij het begrip College van Bestuur.
bewijs van examinering	Een document dat als bijlage bij het diploma en de resultatenlijst wordt afgegeven, waarop resultaten van (pilot)examens vermeld staan,
bol	Beroepsopleidende leerweg.
Centraal Examenbureau (CEB)	De organisatorische eenheid van het Nova College waar generieke examens talen en rekenen worden georganiseerd, afgenomen en beoordeeld.
Centrale Examenraad (CER)	De centrale examenraad doet binnen het Nova College voorstellen aan het College van Bestuur over de kaders voor examinering en bewaakt de kwaliteit van de examinering.
cesuur	De grens tussen de hoogste score waaraan een onvoldoende wordt toegekend en de laagste score waaraan een voldoende wordt toegekend.
cohort	Groep examenstudenten die op basis van hetzelfde kwalificatiedossier staat ingeschreven en hetzelfde examenplan volgt.
College van Bestuur (CvB)	Het statutair bestuur van de Stichting voor Educatie en Beroepsonderwijs, dat belast is met het besturen van de stichting. Aan het College van Bestuur komen in de stichting alle taken en bevoegdheden toe die tot het bevoegd

	gezag behoren en niet door de wet of de statuten aan andere organen zijn opgedragen.
Commissie van Beroep voor de Examens	De onafhankelijke commissie die het beroepschrift van een student behandelt en verantwoordelijk is voor uitvoering van de beroepsprocedure bij het Nova College, ook bekend onder de naam Cobex.
constructeur	Persoon die exameneenheden ontwikkelt of samenstelt.
correctievoorschrift	Lijst met richtlijnen voor beoordelaars behorend bij een exameneenheid met open vragen bestaande uit een opsomming van goede en eventueel minder goede en foute antwoorden per vraag (antwoordmodel), een scoringsvoorschrift dat de maximaal haalbare score en de scorepunten per vraag vermeldt of algemene richtlijnen voor het beoordelen van de antwoorden van examenstudenten.
corrector	Beoordelaar die een schriftelijke prestatie van een examenstudent beoordeelt op basis van een correctievoorschrift.
Cum Laude	Een toevoeging aan het diploma voor studenten die excellent hebben gepresteerd in de opleiding. Zie artikel Cum Laude in dit examenreglement.
diploma	Krachtens de wet erkend document waarmee is aangetoond en vastgelegd dat de eigenaar een omschreven kwalificatie behaald heeft.
diploma-eisen	Geheel aan vereisten gericht op beroep, vervolgonderwijs en maatschappij, waaraan deelnemers moeten voldoen om een diploma te behalen. Een diploma wordt verstrekt als de student alle exameneenheden, beschreven in het examenplan, conform de beslisregels heeft afgerond en aan de overige voorwaarden voor diplomering heeft voldaan.
diplomering	Het proces van vaststellen of aan de diploma-eisen is voldaan tot en met het uitreiken van het diploma.
domein	Een cluster van samenhangende opleidingen bij het Nova College.
EVC	Afkorting van Erkenning van Verworven Competenties. Indien daartoe gevraagd, kan een examencommissie besluiten of een EVC-student aan de diploma-eisen voldoet of nog (delen van) het examen moet afleggen.
EVK	Afkorting voor Eerder Verworven Kwalificatie.

examen	Onderzoek waarmee een bevoegde instantie op betrouwbare, onafhankelijke, deskundige en valide wijze beoordeelt of een examenstudent voldoet aan de vooraf gestelde exameneisen.
examenbureau	Organisatorische eenheid binnen de onderwijsinstelling die zich bezighoudt met het logistieke en administratieve proces van de examinering en diplomering.
examencommissie	Organisatorische eenheid, ingesteld door het College van Bestuur, die verantwoordelijk is voor borging van de kwaliteit van examinering en diplomering binnen de instelling.
examendeelnemer	Zie extraneus.
exameneenheid	In het examenplan beschreven eenheid van het examen waarop een examenstudent beoordeeld wordt.
exameninstrument	Concrete uitwerking van een exameneenheid die wordt gebruikt om de prestaties van de examenstudent te beoordelen. Deze bestaat in ieder geval uit een vastgestelde set van: - opdracht(en) met bijbehorende afnamecondities; - instructie voor de examenstudent; - criteria en instructie voor de examinatoren en andere betrokkenen; - beoordelingsmodel, beoordelingscriteria en cesuur.
examenleverancier	Instantie die examens (-onderdelen/-eenheden) levert.
examenmatrijs	Bouwplan voor een <i>examen</i> . Hierin is aangegeven welke (onderdelen van) <i>kerntaken</i> in het betreffende examen moeten worden opgenomen.
examenplan	Een schematische weergave waarin, per kwalificatie en cohort, alle exameneenheden staan waaraan een student moet voldoen, inclusief de bijbehorende beslisregels.
examenregeling	Vastgestelde regeling waarin de informatie staat die de examenstudent nodig heeft om de examens te kunnen afleggen gebaseerd op het <i>examenplan</i> en <i>examenreglement</i> .
examenreglement	Formele regels en afspraken die gelden bij examinering en afsluiting (m.b.t. fraude, herkansingen, bewaartermijnen, beroep e.d.).
examinator	Degene die belast is met het afnemen en/of beoordelen van het examen.

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

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

⁵ De kwalificatiedossiers zijn te vinden op <https://www.s-bb.nl/onderwijs/kwalificatiestructuur/>

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

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

schooldag	Een dag anders dan zaterdag, zondag of een in de schoolgids of jaarplanning voor studenten aangemerkte vakantiedag of erkende feestdag. Dit betreft ook de werkdagen tijdens de beroepspraktijkvorming. Een schoolweek bestaat uit 5 schooldagen.
student	Een deelnemer, zoals genoemd in de Wet Educatie en Beroepsonderwijs. Een student is als onderwijsvolgende ingeschreven bij de onderwijsinstelling en heeft toegang tot de onderwijsvoorziening en de examenvoorziening.
studentexamendossier	Het studentexamendossier bevat de bewijzen dat de student aan alle diploma-eisen heeft voldaan.
surveillant	Zie <i>Toeziethouder</i> .
toezichthouder	Iemand die bij de afname van <i>examens</i> toezicht houdt.
validiteit	Mate waarin het examen meet wat het beoogt te meten. Voorwaarden hiervoor zijn dat het examen betrouwbaar en representatief is voor de inhoud en het niveau van de kwalificatie.
vaststellingsadviescommissie	Commissie die, onder de verantwoordelijkheid van de examencommissie, de taak heeft om examens (onderdelen/eenheden) te controleren op hun toetstechnische kwaliteit (o.a. op validiteit en betrouwbaarheid) en de examencommissie te adviseren over de vaststelling. Voor generieke examens Nederlands en Engels en instellingsexamens moderne vreemde talen is een Novabrede vaststellingsadviescommissie ingericht.
voortgangstoets	Een toets, niet behorend tot het examen, die bepalend is voor de studievoortgang van de student.
voorwaardelijke toets	Het resultaat van een voortgangstoets kan voorwaardelijk worden gesteld voor de toelating tot een examen en/of studievoortgang van de student. Dit staat beschreven in de OER.
vrijstelling	De opheffing van de verplichting om over een opleidingsonderdeel of een deel ervan een examen af te leggen, op grond van een bewijs, als gevolg van een besluit van de examencommissie.
weging	Zwaarte van een examen(onderdeel/eenheid) in het examenplan of de zwaarte van een beoordelingscriterium in het examenonderdeel of de -eenheid.
werkproces	Een werkproces is een afgebakend geheel van beroepsactiviteiten binnen een <i>kerntaak</i> , zoals omschreven in het kwalificatiedossier.

wettelijke beroepsvereisten	In wet- en/of regelgeving vastgelegde eisen waaraan de beginnend beroepsbeoefenaar uitvoering moet kunnen geven om het beroep te mogen uitvoeren.
zorgplicht	De plicht van de onderwijsinstelling om studenten tijdig en volledig te informeren over het onderwijsprogramma en de examens.