

Kenmerk	CvB26-0565		
Omschrijving document	Examenreglement mbo vanaf 1 augustus 2026		
College van Bestuur	Definitief vastgesteld	d.d.	23 juni 2026
Raad van Toezicht	Niet van toepassing		
Ondernemingsraad	Niet van toepassing		
Studentenraad	Niet van toepassing		



EXAMENREGLEMENT MBO

Geldig vanaf 1 augustus 2026

Definitief 2026

Inleiding Examenreglement mboRijnland	4
Hoofdstuk 1 Algemeen	5
<i>Artikel 1.1 Onvoorziene omstandigheden.....</i>	<i>5</i>
<i>Artikel 1.2 Geheimhouding</i>	<i>5</i>
<i>Artikel 1.3 Kwaliteitsstandaarden.....</i>	<i>5</i>
<i>Artikel 1.4 Examenovereenkomst.....</i>	<i>6</i>
Hoofdstuk 2 Voorbereiding.....	7
<i>Artikel 2.1 Examenrooster.....</i>	<i>7</i>
<i>Artikel 2.2 Toegang tot het examen.....</i>	<i>7</i>
<i>Artikel 2.3 Examengelegenheden.....</i>	<i>7</i>
<i>Artikel 2.4 Vrijstelling</i>	<i>8</i>
<i>Artikel 2.5 Aangepaste wijze van examineren</i>	<i>9</i>
<i>Artikel 2.6 Generieke examens Nederlandse taal, rekenen en Engels op hoger niveau afleggen.....</i>	<i>9</i>
<i>Artikel 2.7 Beslissingstermijn Examencommissie.....</i>	<i>10</i>
Hoofdstuk 3 Afname.....	11
<i>Artikel 3.1 Huishoudelijk reglement</i>	<i>11</i>
<i>Artikel 3.2 Aanvang examen</i>	<i>11</i>
<i>Artikel 3.3 Afwezigheid</i>	<i>11</i>
<i>Artikel 3.4 Onregelmatigheden door overmacht bij instellingsexamens</i>	<i>11</i>
<i>Artikel 3.5 Onregelmatigheden door verwijtbaar gedrag (geen overmacht) bij instellingsexamens</i>	<i>12</i>
<i>Artikel 3.6 Onregelmatigheden door overmacht op individueel niveau tijdens de afname van een centraal examen</i>	<i>12</i>
<i>Artikel 3.7 Collectieve onregelmatigheden door overmacht tijdens de zitting van een centraal examen.....</i>	<i>13</i>
<i>Artikel 3.8 Onregelmatigheid door een student (geen overmacht) bij een centraal examen</i>	<i>13</i>
<i>Artikel 3.9 Overige onregelmatigheden bij een centraal examen.....</i>	<i>14</i>
<i>Artikel 3.10 Uitbesteden van afname en beoordeling van examens.....</i>	<i>14</i>
Hoofdstuk 4 Afhandeling	15
<i>Artikel 4.1 Beoordeling.....</i>	<i>15</i>
<i>Artikel 4.2 Bepaling van resultaten en het eindresultaat.....</i>	<i>15</i>
<i>Artikel 4.3 Judicium cum laude</i>	<i>16</i>
<i>Artikel 4.4 Bekendmaking van resultaten</i>	<i>16</i>
<i>Artikel 4.5 Bewaartermijn en inzagerecht.....</i>	<i>16</i>
<i>Artikel 4.6 Resultatenlijsten, diploma, mbo-certificaat en mbo-verklaring</i>	<i>17</i>
Hoofdstuk 5 Klachten, beroep en civielrechtelijke procedure	20
<i>Artikel 5.1 Klachten</i>	<i>20</i>

<i>Artikel 5.2 Beroep</i>	20
<i>Artikel 5.3 Civielrechtelijke procedure</i>	20
Verklarende begrippenlijst	21
Bijlage Huishoudelijk reglement afname examen voor studenten MBO, geldig vanaf 1 augustus 2026	24
<i>Vóór afname van het examen</i>	24
<i>Tijdens afname van het examen</i>	24
<i>Na afname van het examen</i>	25

Inleiding Examenreglement mboRijnland

Bij mboRijnland vinden we het belangrijk dat het examenproces transparant is en de examens van goede kwaliteit zijn. Dit examenreglement helpt ons om te voldoen aan de wettelijke eisen en om te zorgen dat het examenproces goed georganiseerd verloopt. Het biedt houvast voor zowel studenten als medewerkers. In dit reglement zijn alle regels en afspraken rond examens beschreven, zoals:

- Hoe examens worden georganiseerd en afgenomen;
- Hoe examens worden beoordeeld;
- Wat een student kan doen bij onenigheid over het beloop van een examen, beoordeling van een examiner of beslissing van de examencommissie.

De inhoud en opbouw van de examens staan beschreven in het examenplan. Het examenplan is onderdeel van de opleiding specifieke Onderwijs- en Examenregeling (OER) en is samen met de studiegids te vinden in de [onderwijscatalogus](#), bij jouw leertraject, bij StOER (Studiegids en OER).

Samen dragen we bij aan een eerlijk en goed verzorgd examenproces. Veel succes met jouw studie en examens.

Hoofdstuk 1 Algemeen

Artikel 1.1 Onvoorziene omstandigheden

In geval van omstandigheden waarin het examenreglement niet voorziet, wordt door de examencommissie in samenspraak met de Examenraad / het bevoegd gezag beslist.

Artikel 1.2 Geheimhouding

lid 1

Iedereen die meewerkt aan examens en daarbij vertrouwelijke informatie krijgt of zou kunnen weten dat die informatie vertrouwelijk is, moet hierover geheimhouding bewaren. De geheimhouding geldt zowel voor, tijdens als na de beëindiging van de examinering. Dit geldt tenzij de informatie gedeeld moet worden voor het goed uitvoeren van het examen. Als iemand al een geheimhoudingsplicht heeft door zijn functie of beroep, dan blijft die gelden.

lid 2

Het bewaren van de vertrouwelijkheid van examenopgaven en exameninformatie valt onder de verantwoordelijkheid van de examencommissie.

lid 3

Voor de examens gelden aanvullende bepalingen:

- Medewerkers mogen geen informatie over de inhoud van een examen uitwisselen met anderen;
- Het maken van aantekeningen, foto-, video- of geluidsopnamen van examenopgaven is verboden tijdens examenzittingen.

lid 4

Medewerkers zijn verplicht onregelmatigheden in de examinering, zowel bij collega's, studenten als derden, te melden bij de examencommissie.

lid 5

Overtreding van de geheimhoudingsplicht kan leiden tot disciplinaire maatregelen, afhankelijk van de aard en ernst van de schending.

Artikel 1.3 Kwaliteitsstandaarden

Bij ministeriële regeling worden landelijke standaarden voor de kwaliteit van de examens van de beroepsopleidingen vastgesteld die betrekking hebben op:

- de inhoud en het niveau van de examens, in relatie tot de kwalificatie-eisen in het kwalificatiedossier en ook de eisen van de keuzedelen, bedoeld in artikel 7.2.4 van de WEB;
- de procedures rond de examens en de voorwaarden waaronder examens worden afgenomen.

Artikel 1.4 Examenovereenkomst

Als de student het opleidingstraject heeft doorlopen, maar nog niet alle examens heeft behaald, kan de student onder bepaalde voorwaarden de inschrijving wijzigen in een examenovereenkomst. De voorwaarden behorende bij de inschrijving als examendeelnemer zijn:

- De termijn van het inschrijfbesluit (BOL of BBL) is verlopen, waarbij het onderwijsprogramma (inclusief examengelegenheden) volledig is aangeboden;
- De examenovereenkomst wordt afgesloten voor een maximale duur van één jaar;
- De student dient nog maximaal twee exameneenheden af te ronden om te kunnen diplomeren;
- De student ontvangt voor deze exameneenheden geen onderwijs, beroepspraktijkvorming en/of begeleiding;
- Per examen(eenheid) heeft de student recht op 1 examengelegenheid;
- De student betaalt de aan de examenovereenkomst verbonden kosten;
- De student heeft de beroepspraktijkvorming voor zover betrekking hebbend op de kwalificatie met een positieve beoordeling voltooid.

Hoofdstuk 2 Voorbereiding

Artikel 2.1 Examenrooster

lid 1

Studenten worden uiterlijk 10 werkdagen voor afname, geïnformeerd over de exacte datum, tijdstip, locatie en ruimte(n) waar een examen plaatsvindt.

Artikel 2.2 Toegang tot het examen

lid 1

Degene die bij mboRijnland als student of als examendeelnemer is ingeschreven, heeft het recht deel te nemen aan examens die zijn gekoppeld aan het examenplan van de opleiding.

Artikel 2.3 Examengelegenheden

lid 1

mboRijnland bepaalt per examen het aantal examenmomenten dat zij gedurende de opleiding of per studiejaar organiseert. mboRijnland bepaalt wanneer zij de examenmomenten organiseert.

lid 2

De student heeft, binnen de in de OER gestelde duur van de opleiding, per examen het recht om gebruik te maken van maximaal twee examengelegenheden.

lid 3

Op gemotiveerd, schriftelijk verzoek van de student kan de examencommissie in uitzonderlijke gevallen de student per examen een extra examengelegenheid toewijzen. Alleen na toestemming van de examencommissie heeft de student recht op deelname aan het examen.

lid 4

De student heeft het recht op deelname aan de tweede gelegenheid voor beroeps specifieke examens en examens keuzedelen als,

- de student geen gebruik heeft gemaakt van de eerste gelegenheid waarvoor de student was aangemeld of;
- deelname aan de eerste gelegenheid heeft geresulteerd in één of meer onvoldoende resultaten. Er zijn dan drie opties:
 1. de student legt het hele examenonderdeel opnieuw af of;
 2. de student volgt de richtlijnen van het exameninstrument of;
 3. de student legt de exameneenheid opnieuw af waarvoor een onvoldoende resultaat is behaald opnieuw af. In dit geval doet de student na overleg met de slb'er een schriftelijk voorstel aan de examencommissie. De examencommissie beslist in deze.

lid 5

De student heeft het recht op deelname aan de tweede gelegenheid voor generieke examens

- als de student geen gebruik heeft gemaakt van de eerste gelegenheid waarvoor de student was aangemeld of;
- als de student het resultaat behaald bij de eerste gelegenheid wil verbeteren of;
- als de student het examen op een ander niveau wil afleggen.

lid 6

Bij een tweede of extra examengelegenheid geldt het hoogst behaalde resultaat voor de eindwaardering. Dit geldt zowel voor een examenonderdeel als exameneenheid.

lid 7

Als de student het generieke examen op twee niveaus heeft afgelegd, bespreekt de slb'er met de student welk examen (en dus welk niveau) met bijbehorend cijfer op de resultatenlijst behorende bij het diploma wordt vermeld. Het andere cijfer wordt dan op de bijlage bij de resultatenlijst vermeld. De student doet hiervoor binnen twee werkweken na het behalen van het laatste resultaat een schriftelijk verstel aan de examencommissie.

lid 8

Indien de student meer keuzedelen met een voldoende resultaat heeft afgerond dan noodzakelijk is om aan de minimale keuzedeelverplichting op grond van de kwalificatie-eisen te voldoen, bespreekt de slb'er met de student welke keuzedelen meetellen voor het diplomabesluit. De overige behaalde keuzedelen worden vermeld op de bijlage bij de resultatenlijst, maar maken geen onderdeel uit van het diplomabesluit. De student doet hiervoor binnen twee werkweken na het behalen van het laatste resultaat een schriftelijk verstel aan de examencommissie.

Artikel 2.4 Vrijstelling

lid 1

De examencommissie kan per opleidingstraject vrijstelling verlenen voor het afleggen van een examenonderdeel of een deel daarvan (exameneenheid), op verzoek van de student en op basis van door de student aangeleverde bewijzen.

lid 2

De student die in aanmerking wil komen voor vrijstelling, dient hiertoe een schriftelijk verzoek in bij de examencommissie, mogelijk voorzien van een advies van de slb'er.

lid 3

De examencommissie beoordeelt een verzoek zoals vermeld in lid 1 aan de hand van de wettelijke eisen van de opleiding. Zij beoordeelt de bewijslast op authenticiteit en betrouwbaarheid.

lid 4

Als de examencommissie vrijstelling verleent, telt de eerder behaalde waardering mee voor de eindwaardering. Het resultaat (cijfer of kwalificatie) van een toegekende vrijstelling wordt overgenomen in het studie-informatiesysteem onder vermelding van "vrijstelling".

lid 5

De examencommissie beslist of de vrijstelling betrekking heeft op het gehele examenonderdeel, dan wel in voorkomend geval op het centraal examen, het instellingsexamen dan wel een deel van het instellingsexamen.

lid 6

De examencommissie verleent slechts vrijstelling van het examenonderdeel Nederlandse taal, rekenen of Engels of een deel daarvan, als zij vaststelt dat de student al eerder examen heeft afgelegd op ten minste hetzelfde niveau als vastgesteld voor zijn beroepsopleiding:

- als examenonderdeel van een andere beroepsopleiding, of van dezelfde beroepsopleiding bij een andere instelling, of;
- als eind- of staatsexamen of deeleindexamen zoals vastgesteld voor havo of vwo.

lid 7

Als door de examencommissie een vrijstelling is verleend, blijft in geval van studievertraging de verleende vrijstelling van kracht zolang de student met het behaalde resultaat voor de vrijstelling voldoet aan de op het moment van diplomeren of certificeren geldende (diploma-) eisen binnen de opleiding.

Voor keuzedelen geldt dat een vrijstelling kan worden verleend op basis van een eerder behaald resultaat. Een vrijstelling voor een vervallen keuzedeel is nog zes jaar na toekenning geldig.

lid 8

Vrijstellingen kunnen toegekend worden op basis van onderstaande bewijsstukken:

- gewaarmerkte en ondertekende diploma's met resultatenlijst;
- gewaarmerkte en ondertekende mbo-certificaten
- gewaarmerkte en ondertekende resultatenlijsten;
- een ondertekende mbo-verklaring;
- een eerder bij mboRijnland vastgesteld examenresultaat.

Artikel 2.5 Aangepaste wijze van examineren

lid 1

De Examencommissie kan de student met een ondersteuningsbehoefte toestemming verlenen voor een aangepaste wijze van examineren.

lid 2

De student die in aanmerking wil komen voor een aangepaste wijze van examineren, dient dit aan te geven bij de aanmelding voor de opleiding of tijdens de opleiding (uiterlijk tien weken voorafgaand aan het examen). Dit kan door een verzoek voor voorzieningen in te dienen bij de examencommissie via de adviseur begeleiding van BOSS.

lid 3

De toekenning van voorzieningen door de examencommissie is gebaseerd op een onderbouwing waarin de ondersteuningsbehoefte van de student wordt beschreven. Hierin wordt aangegeven welke aanpassingen noodzakelijk zijn om de door de student ervaren belemmeringen bij examens weg te nemen en welke informatiebronnen zijn gebruikt ter onderbouwing van de aanvraag. In geval van een beperking die niet van zintuiglijke of lichamelijke aard is, dient de student aan het verzoek een deskundigenverklaring van een ter zake kundige psycholoog, orthopedagoog, neuroloog of psychiater toe te voegen.

lid 4

Het aangepast examen voldoet aan de toetstechnische eisen als validiteit en betrouwbaarheid. Het niveau en de doelstelling van het aangepaste examen zijn gelijk aan het niveau en de doelstelling van het oorspronkelijke examen.

Artikel 2.6 Generieke examens Nederlandse taal, rekenen en Engels op hoger niveau afleggen

lid 1

Op verzoek van de student kan de Examencommissie toestemming verlenen voor het afleggen van één of meerdere examens op een hoger niveau. Het aantal examengelegenheden op dat niveau blijft gelijk (zie artikel 2.3, lid 2).

Studenten die hiervoor in aanmerking willen komen, dienen hiertoe een schriftelijk verzoek in bij de Examencommissie. Na indiening van het verzoek duurt het maximaal 10 werkweken tot de student aan het examen kan deelnemen.

lid 2

De student die voor het examen (eerste gelegenheid) op een hoger mbo (referentie)niveau een onvoldoende resultaat behaalt, mag de tweede gelegenheid gebruiken om het examen af te leggen op het niveau dat hoort bij de opleiding.

De student vraagt dit aan bij de Examencommissie. Na de aanvraag duurt het maximaal 10 werkweken tot de student kan deelnemen aan deze examengelegenheid.

lid 3

Als de student een 6 of hoger heeft behaald (eerste gelegenheid) op het (minimale) niveau dat is vereist voor diplomering, mag de student de herkansingsmogelijkheid gebruiken om op een hoger niveau te examineren. De student vraagt dit aan bij de examencommissie. Na de aanvraag duurt het maximaal 10 werkweken tot de student kan deelnemen aan deze examengelegenheid.

Gemaakt examen	Resultaat eerste gelegenheid	Herkansing op hoger niveau
Nederlands 2F	6 of hoger	Nederlands 3F
Rekenen niveau 2	6 of hoger	Rekenen niveau 3
Rekenen niveau 3	6 of hoger	Rekenen niveau 4

lid 4

Als de student voor Nederlandse taal op een hoger niveau aflegt, dienen alle onderdelen van het examen Nederlandse taal (centraal examen en alle onderdelen van het instellingsexamen) op hetzelfde hogere niveau te worden afgelegd.

lid 5

Als een student van niveau 4 voor Engels op een hoger niveau wil examineren, dan kiest de student welke onderdelen hij op welk niveau wil afleggen. Minimaal verplicht zijn de examens op niveau B1 (centraal examen) en A2 (instellingsexamens).

Een student kan kiezen voor:

- centraal examen (CE) op niveau B1 of B2
- instellingsexamen (IE) op niveau A2 of B1 of B2.

Mogelijke combinaties examens Engels

Instellingsexamen	Centraal examen
A2	B1
A2	B2
B1	B1
B1	B2
B2	B1
B2	B2

De student geeft dit aan bij de Examencommissie. Het duurt daarna maximaal 10 werkweken tot de student kan deelnemen aan deze examengelegenheid.

lid 6

Als een student het examenonderdeel Engels op een hoger niveau aflegt, dienen alle onderdelen van het instellingsexamens Engels op één en hetzelfde niveau te worden afgelegd.

Artikel 2.7 Beslissingstermijn Examencommissie

lid 1

Tenzij anders vermeld, zal de Examencommissie binnen vier werkweken na ontvangst van een verzoek door de student haar besluit schriftelijk of digitaal mededelen aan de student.

lid 2

Indien de Examencommissie niet in de gelegenheid is om binnen de gestelde termijn een besluit te nemen, zal zij de student hiervan op de hoogte stellen en daarbij een nieuwe termijn (maximaal vier werkweken) aangeven waarbinnen het besluit genomen zal worden.

Hoofdstuk 3 Afname

Artikel 3.1 Huishoudelijk reglement

Voor de afname van de examens is door het bevoegd gezag een huishoudelijk reglement vastgesteld waarin regels zijn opgenomen met betrekking tot de goede gang van zaken tijdens de afname van examens.

Artikel 3.2 Aanvang examen

Een student die gestart is met een examen, dient het examen op dat moment af te ronden. Tenzij de aard van het examen een onderbreking toestaat. Met een eenmaal gestart examen benut de student een examengelegenheid. Elk gestart examen wordt beoordeeld.

Artikel 3.3 Afwezigheid

Afwezigheid wordt geregistreerd met NS (no show) in het studie-informatiesysteem en is van invloed op het aantal examengelegenheden (zie: artikel 2.3).

Artikel 3.4 Onregelmatigheden door overmacht bij instellingsexamens

lid 1

Als een student tijdens het examen onwel wordt, overlegt de examiner/surveillant in eerste instantie met de student of deze het examen kan voortzetten.

Als de student het examen niet kan afronden wordt een melding gemaakt in het proces-verbaal.

Als de student het examen niet kan afronden, dan dient de student gebruik te maken van de tweede gelegenheid om het examen af te leggen.

lid 2

Als de student door andere vormen van overmacht (bv. brandalarm, stroomuitval e.a.) het examen niet kan afronden, wordt dit op het proces-verbaal genoteerd en gemeld aan de Examencommissie.

lid 3

Als de student door onregelmatigheden zoals weergegeven in lid 2 het examen niet kan afronden, dan kan de Examencommissie na onderzoek het examen ongeldig verklaren. In dit geval wordt de student schriftelijk geïnformeerd over de wijze waarop het examen alsnog wordt ingehaald.

Ongeldigheidsverklaringen op individueel niveau: de student krijgt een nieuwe versie van het examen toegewezen, die zo spoedig mogelijk afgenomen wordt.

Collectieve ongeldigheidsverklaringen (voor alle studenten aanwezig op het moment van afname van het examen): alle studenten krijgen een nieuwe versie van het examen toegewezen.

Artikel 3.5 Onregelmatigheden door verwijtbaar gedrag (geen overmacht) bij instellingsexamens

lid 1

De Examencommissie treft proportionele maatregelen tegen studenten die ten aanzien van examinering of ten aanzien van een aanspraak op vrijstelling van een examen (onderdeel) onregelmatigheden plegen, en onderbouwt deze maatregelen. Voordat de maatregel wordt opgelegd, wordt de student (en eventueel andere betrokkenen) gehoord.

lid 2

Als onregelmatigheid door verwijtbaar gedrag (fraude) wordt in ieder geval aangemerkt:

- spieken;
- ongeoorloofd papier, examenopgaven en/of aantekeningen meenemen van de examenlocatie;
- het zich niet houden aan de regels zoals vermeld in het huishoudelijk reglement;
- het niet opvolgen van instructie(s) van de surveillant;
- het gebruik van andere dan toegestane hulpmiddelen;
- plegen van plagiaat;
- examenfraude.

Zodra een surveillant/examinator vermoedt dat de student zich hieraan schuldig maakt, stelt de surveillant/examinator de student hiervan terstond in kennis. Eventuele bewijsstukken worden ingenomen. De student wordt, als dat mogelijk is, in staat gesteld om het examen af te ronden. De surveillant/examinator beslist hierin. Er wordt een melding van de onregelmatigheid gemaakt op het proces-verbaal¹. De Examencommissie is gerechtigd handelingen en gedragingen van de student te beoordelen en aan te merken als een onregelmatigheid in de zin van dit artikel.

lid 3

De maatregelen, bedoeld in het eerste lid, die al dan niet in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, kunnen zijn:

- een waarschuwing;
- het ongeldig verklaren van één of meer resultaten van beoordelingen; de student moet de volgende gelegenheid het betreffend examen inhalen. Er gaat hierbij een examengelegenheid verloren;
- overige sanctiemogelijkheden, zoals het uitsluiten van (verdere) deelname aan examens gedurende de periode van maximaal 1 jaar;

In uitzonderlijke gevallen kan worden overgegaan tot schorsing door de teamleider of tot verwijdering door het College van Bestuur op voordracht van de examencommissie/directie van het MBO College;

lid 4

De student wordt door de Examencommissie schriftelijk van de maatregel in kennis gesteld.

Artikel 3.6 Onregelmatigheden door overmacht op individueel niveau tijdens de afname van een centraal examen

lid 1

Van onregelmatigheid tijdens de zitting ten gevolge van overmacht op individueel niveau is sprake in situaties van overmacht die ertoe leiden dat voor een individuele student of een aantal studenten de zitting niet volgens de regels is afgenomen.

¹ Als het een onregelmatigheid betreft ten aanzien van schending van geheimhouding, wordt dit gemeld bij de Inspectie van het Onderwijs.

lid 2

De onregelmatigheid wordt op het proces-verbaal genoteerd en wordt gemeld aan de examencommissie.

lid 3

De examencommissie kan beslissen de afname van de individuele student of studenten ongeldig te verklaren en besluiten dat het examen opnieuw wordt afgenomen.

lid 4

De beslissing wordt, als de student minderjarig is, tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de wettelijke vertegenwoordigers van de student.

Artikel 3.7 Collectieve onregelmatigheden door overmacht tijdens de zitting van een centraal examen

lid 1

Van onregelmatigheid tijdens de zitting ten gevolge van overmacht voor de complete afname anders dan op individueel niveau is sprake in situaties waarin door omstandigheden een complete zitting niet volgens de regels kan worden afgenomen, voortijdig wordt afgebroken of als sprake is van een verstoorde verwerking van de studentgegevens.

lid 2

Van de collectieve onregelmatigheid bedoeld in het eerste lid die het gevolg is van een storing in de programmatuur of van de apparatuur waarvan het gebruik wordt voorgeschreven door het college voor toetsen en examens, wordt die onregelmatigheid onverwijld door het bevoegd gezag (CvB) gemeld aan de Inspectie van het Onderwijs.

lid 3

Als de onregelmatigheid tijdens of direct na de zitting bekend wordt, wordt deze op het proces-verbaal genoteerd en gemeld aan de examencommissie.

lid 4

De examencommissie of de Inspectie van het Onderwijs kan besluiten de examenafname van de studenten die het betreft ongeldig te verklaren en te besluiten dat het examen geheel of gedeeltelijk voor die studenten opnieuw wordt afgenomen.

lid 5

Het besluit wordt in afschrift toegezonden aan de studenten en gemeld bij de Inspectie van het Onderwijs en, als de studenten minderjarig zijn, aan de wettelijke vertegenwoordigers van de studenten.

Artikel 3.8 Onregelmatigheid door een student (geen overmacht) bij een centraal examen

lid 1

Als een student zich ten aanzien van enig centraal examen dan wel ten aanzien van een aanspraak op vrijstelling daarvoor aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, dan wel zonder geldige reden afwezig is, kan de examencommissie maatregelen nemen. Voordat de maatregel wordt opgelegd, wordt de student (en eventueel andere betrokkenen) gehoord.

lid 2

De maatregelen, als bedoeld in het eerste lid, die afhankelijk van de aard van de onregelmatigheid ook in combinatie met elkaar genomen kunnen worden, zijn:

- het ontzeggen van de deelname of de verdere deelname aan het centraal examen;
- het ongeldig verklaren van het reeds afgelegde centraal examen;

- het bepalen dat het diploma en de resultatenlijst slechts kunnen worden uitgereikt na een hernieuwd centraal examen, door de student af te leggen in een volgend tijdvak.

lid 3

De beslissing waarbij een maatregel wordt genomen als bedoeld in het eerste lid, wordt toegezonden aan de student. Als de student minderjarig is, wordt dit tegelijkertijd in afschrift toegezonden aan de wettelijke vertegenwoordigers van de student.

lid 4

Het voorval wordt beschreven op het proces-verbaal.

lid 5

De student kan in staat gesteld worden om het examen af te maken om mogelijke beroepsprocedures niet in de weg te staan.

Artikel 3.9 Overige onregelmatigheden bij een centraal examen

Onregelmatigheden waarin de artikelen 3.6, 3.7 en 3.8 niet voorzien, worden gemeld aan de Inspectie van het Onderwijs.

Artikel 3.10 Uitbesteden van afname en beoordeling van examens

MboRijnland kan voor opleidingen besluiten een aantal of alle examens door en/of bij een exameninstelling te laten afnemen en beoordelen. Dit heet uitbesteding. In het geval van uitbesteding geldt het examenreglement en het huishoudelijk reglement van de exameninstelling in plaats van die van mboRijnland.

Hoofdstuk 4 Afhandeling

Artikel 4.1 Beoordeling

lid 1

Elk gemaakt instellingsexamen wordt beoordeeld aan de hand van beoordelingscriteria die vastgelegd zijn in het bij het desbetreffende examen behorende correctievoorschrift.

In geval van centrale examens Nederlandse taal, en Engels wordt het gemaakte werk retour gestuurd naar een landelijke server. Het resultaat voor het centrale examen wordt landelijk bepaald.

lid 2

Studenten worden op de hoogte gebracht van de normering die bij de beoordeling gehanteerd wordt.

lid 3

In het examen wordt een cesuur benoemd, dit is de voorlopige grens voldoende/onvoldoende. Op basis van de eerste afname van een nieuwe versie van een examen wordt de cesuur van het examen door de Examencommissie vastgesteld. Als een eerste afname al een keer is gedaan, is de cesuur direct de definitieve cesuur.

lid 4

De student ontvangt voor elk examen een cijfer. Dit cijfer wordt met maximaal 1 decimaal achter de komma vastgesteld en geregistreerd.

lid 5

Het eindcijfer per kerntaak en voor een keuzedeel wordt afgerond op een geheel getal. Ook het examenonderdeel dat bestaat uit een centraal examen en een instellingsexamen wordt afgerond op een geheel getal. Voor deze eindwaardering geldt dat het getal naar beneden wordt afgerond als het eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is en naar boven wordt afgerond als dat cijfer een 5 of hoger is.

lid 6

In het geval dat de student slechts één examen hoeft af te leggen om te bewijzen dat de student een kerntaak of een keuzedeel beheerst, dan wordt het cijfer voor het betreffende examen afgerond overeenkomstig lid 5.

Artikel 4.2 Bepaling van resultaten en het eindresultaat

lid 1

De Examencommissie is verantwoordelijk voor vaststelling van resultaten en het eindresultaat.

lid 2

Het resultaat van een keuzedeel wordt geregistreerd met een cijfer.

Indien een student vrijstelling vraagt op basis van een keuzedeel dat beoordeeld is met een kwalificatie (bijvoorbeeld: onvoldoende, voldoende, goed), wordt deze kwalificatie (volgens een vaste omzettingstabel) eerst omgezet in een cijfer.

lid 3

De examencommissie bepaalt dat de student is geslaagd voor zijn opleiding als de student heeft voldaan aan de (diploma-)eisen zoals vermeld in het examenplan behorende bij zijn opleiding dat deel uitmaakt van de onderwijs- en examenregeling (OER).

Artikel 4.3 Judicium cum laude

lid 1

Als de student een uitzonderlijke bekwaamheid heeft laten zien tijdens het totale examen, kan de examencommissie besluiten het judicium 'cum laude' toe te kennen aan het diploma waarvoor de student is opgeleid.

lid 2

Voorwaarden voor toekenning van het judicium 'cum laude' zijn:

- De opleiding wordt binnen de in de OER gestelde termijn afgerond.
- De student heeft voor maximaal twee examenonderdelen maximaal twee examengelegenheden gebruikt.
- Het cijfer voor een onderdeel waarvoor vrijstelling is verleend, blijft buiten beschouwing. Er wordt geen aantekening 'cum laude' gegeven als het totaal van alle behaalde examens binnen de beroepsspecifieke kerntaken voor meer dan 1/3 uit vrijstellingen bestaat.
- Er is tijdens de opleiding en examinering geen fraude geconstateerd bij de betreffende student.
- De eindwaardering voor elke kerntaak is '8' of hoger.
- De eindwaardering voor de generieke onderdelen Nederlands en Engels (indien van toepassing) is '8' of hoger.
- Voor studenten niveau 2, 3 en 4 geldt voor rekenen de eindwaardering '8' of hoger.
- Voor studenten niveau 1 geldt voor rekenen de waardering 'voldaan'.
- De eindwaardering per keuzedeel '8' of hoger.

Artikel 4.4 Bekendmaking van resultaten

lid 1

Resultaten zijn pas definitief nadat ze zijn vastgesteld door de examencommissie. Door de examencommissie vastgestelde resultaten van examens worden, na bepaling van de definitieve cesuur, schriftelijk binnen 15 werkdagen na afname aan de student bekend gemaakt in het studie-informatiesysteem.

lid 2

De eindwaardering voor Loopbaan & Burgerschap wordt binnen 15 werkdagen na de laatste beoordeling aan de student bekend gemaakt in het studie-informatiesysteem.

Artikel 4.5 Bewaartermijn en inzagerecht

lid 1

Instellingsexamens

Door of namens het bevoegd gezag wordt een bewaartermijn voor gemaakt examenwerk, de examenopgaven, het correctievoorschrift, het antwoordmodel en eventuele geluids- en/of beeldopnames of foto's van een fysiek examenstuk conform actuele wet- en regelgeving gehanteerd.

Als de aard en de omvang van het examen archivering niet toelaat, kan na beoordeling worden volstaan met het vastleggen van een fysiek examenstuk middels een foto van alle zijdes van dat examenstuk, waarbij op de foto de naam van de student en zijn studentnummer staan vermeld.

Centrale examens

Door of namens het bevoegd gezag wordt de door het College van Examens geleverde rapportage over de resultaten waarin per student de eindscore is gegeven, bewaard conform actuele wet- en regelgeving.

lid 2

Instellingsexamens

De student heeft recht op inzage van het gemaakte examenwerk na publicatie van het door de examencommissie vastgestelde examenresultaat in het studie-informatiesysteem. De student dient binnen drie werkweken na bekendmaking een schriftelijk verzoek in bij de examencommissie.

Een student heeft recht op inzage in:

- a. de examenopgaven,
- b. het eigen gemaakte werk,
- c. de normering waarop de beoordeling is gebaseerd, en
- d. de motivering van de beoordeling.

lid 3

De inzage vindt plaats binnen drie werkweken na toestemming van de examencommissie en onder toezicht van een door de examencommissie aangewezen medewerker.

lid 4

Tijdens de inzage dient de student zich te identificeren en de aanwijzingen van de medewerker op te volgen. Het maken van aantekeningen, foto's, beeld- of geluidsopnamen is niet toegestaan. Een inzage vindt alleen fysiek en op school plaats, nooit online.

lid 5

Een student kan zich laten bijstaan door een derde. Dit geldt niet voor de inzage voor het examen rekenen. Bij het verzoek tot inzage dient de student aan te geven of en door wie de student wordt bijgestaan.

lid 6

Voor de inzage zijn de richtlijnen met betrekking tot geheimhouding, zoals vastgelegd in dit reglement, van toepassing. (art 1.2 Geheimhouding)

lid 7

Centrale examens

Voor studenten bestaat de mogelijkheid tot inzage in de opgaven, het door de student gegeven antwoord en het antwoordmodel in het computersysteem. De student dient hiertoe een schriftelijk verzoek in bij de examencommissie.

Voor de afnameperiode gelden de volgende inzagetermijnen:

- De termijn van inzage start voor Nederlandse taal en Engels niveau B1 op de dag van de publicatie van de omzettingstabellen van de desbetreffende afnameperiode. De termijn eindigt vier werkweken na de laatste afnamedag van de afnameperiode, exclusief de eventuele vakantieweek of -weken;
- De termijn van inzage voor Engels niveau B2 start op de dag van de publicatie van de omzettingstabellen van het desbetreffende examen en eindigt vier werkweken later, exclusief de eventuele vakantieweek of -weken;
- Voor het betreffende studiejaar worden op Examenbladmbo.nl de data voor inzage per examen per afnameperiode weergegeven.

Artikel 4.6 Resultatenlijsten, diploma, mbo-certificaat en mbo-verklaring

lid 1

Een diploma met resultatenlijst wordt uitgereikt aan de student die voldoet aan de diploma-eisen zoals vermeld in het examenplan behorende bij zijn opleiding dat deel uitmaakt van de onderwijs en examenregeling (OER).

lid 2

De student die een certificeerbaar keuzedeel of certificeerbaar onderdeel van de opleiding met een voldoende resultaat heeft afgesloten en de opleiding voortijdig beëindigt, ontvangt een mbo-certificaat.

lid 3

De derde leerweg student die een certificeerbaar keuzedeel of certificeerbaar onderdeel van de opleiding met een voldoende resultaat heeft afgesloten, ontvangt een mbo-certificaat voor het betreffende keuzedeel dan wel onderdeel van de opleiding.

lid 4

De bol- en bbl-student, jonger dan 27 jaar en zonder startkwalificatie, die de opleiding voortijdig verlaat, ontvangt binnen 20 werkdagen na uitschrijving een mbo-verklaring als de student ten minste één waardering heeft behaald voor (een deel van) een examen of (een deel van) de beroepspraktijkvorming.

Overige studenten die de opleiding voortijdig beëindigen, kunnen bij de examencommissie uiterlijk tot twee jaar na uitschrijving een verzoek tot een mbo-verklaring indienen als zij ten minste één waardering hebben behaald voor (een deel van) een examen of (een deel van) de beroepspraktijkvorming.

lid 5

De student die vóór uitschrijving via de slb'er een verzoek voor een mbo-verklaring indient en in aanmerking komt voor een mbo-verklaring, ontvangt de mbo-verklaring uiterlijk 20 werkdagen na uitschrijving. De student die ná uitschrijving een verzoek voor een mbo-verklaring indient en in aanmerking komt voor een mbo-verklaring, ontvangt de mbo-verklaring uiterlijk 20 werkdagen na indiening van het verzoek.

lid 6

De derde leerweg student waarmee bij de inschrijving voor een deel van de opleiding is afgesproken dat de student bij succesvolle afronding van dat onderdeel een mbo-verklaring ontvangt, hoeft geen verzoek tot een mbo-verklaring in te dienen.

lid 7

Diploma's en mbo-certificaten worden tot 50 jaar na diplomering, respectievelijk certificering bewaard. De student kan bij verlies, diefstal e.a. een vervangend document aanvragen of downloaden bij het diplomaregister van DUO.

lid 8

Een niet-afgegeven mbo-verklaring wordt maximaal twee jaar door mboRijnland bewaard, gerekend vanaf de datum van uitschrijving. De mbo-verklaring wordt eenmalig afgegeven; een kopie van de mbo-verklaring is niet mogelijk.

Hoofdstuk 5 Klachten, beroep en civielrechtelijke procedure

Artikel 5.1 Klachten

De student bespreekt een klacht (ontevredenheid over een situatie, persoon of werkwijze) ten aanzien van de examinering in eerste instantie met de slb'er en/of teamleider. Deze maakt hier te allen tijde melding van bij de examencommissie. Leidt dit niet tot een bevredigende oplossing, dan kan de student contact opnemen met de directie of een formele klacht indienen bij de klachtencommissie. Het klachtenreglement is opgenomen in het studentenstatuut van mboRijnland.

De klacht dient te worden ingediend via het digitale meldpunt van mboRijnland. Te vinden op het Studentportaal of <https://meldpunt-mborijnland.nl/>.

Artikel 5.2 Beroep

Een student kan tegen een beslissing van de examinerator of examencommissie schriftelijk binnen twee werkweken in beroep gaan bij de Commissie van beroep voor de examens. Voorwaarden en termijnen zijn te vinden in het reglement van de Commissie van beroep voor de examens. Dit reglement is opgenomen in het studentenstatuut van mboRijnland.

Het beroep dient te worden ingediend via het digitale meldpunt van mboRijnland, te vinden op het Studentportaal of <https://meldpunt-mborijnland.nl/>.

Artikel 5.3 Civielrechtelijke procedure

Een student met klachten over (de totstandkoming van) het resultaat voor een centraal examen Nederlandse taal en Engels kan een civielrechtelijke procedure starten tegen het College voor Toetsen en Examens.

Verklarende begrippenlijst

begrip	toelichting
beroep	Een beroep is een formele procedure die volgt als een student het niet eens is met een beslissing van een examiner of de examencommissie.
beslissing	De examencommissie en examinatoren zorgen ervoor dat besluiten zorgvuldig en op basis van de geldende regelgeving of beoordelingsmodel worden genomen.
beslistermijn	De examencommissie neemt binnen een redelijke termijn een besluit over ingediende verzoeken. De termijn bedraagt doorgaans vier werkweken.
bevoegd gezag	Bevoegd gezag verwijst naar de personen die wettelijk verantwoordelijk zijn voor het besturen en uitvoeren van het beleid binnen een onderwijsinstelling, het College van Bestuur mboRijnland.
bpv	Beroepspraktijkvorming is een onderdeel van het mbo-onderwijs. Het betreft de praktijkgerichte leerervaring die studenten opdoen in de beroepspraktijk.
centraal examen	Een examen dat landelijk wordt vastgesteld en afgenomen volgens uniforme richtlijnen, door het College voor Toetsen en Examens (CvTE).
cesuur	De norm aan de hand waarvan een examen wordt beoordeeld door een examiner. De cesuur bepaalt het minimale aantal punten of de minimale score die een examenkandidaat moet behalen om te slagen voor een examenonderdeel.
cohort	Een groep studenten die een gemeenschappelijk kenmerk delen binnen een bepaalde tijdsperiode, bijv. alle studenten die zijn gestart in een bepaald studiejaar.
Commissie voor beroep van de examens	Een onafhankelijk commissie, ook wel Cobex genoemd, waar een student beroep kan aantekenen tegen een besluit van de examencommissie of examiner.
examen	Een examen in het mbo is het geheel van toetsen en beoordelingen waarmee wordt vastgesteld of een student de vereiste kennis, vaardigheden en beroepshouding beheerst die nodig zijn voor het behalen van een mbo-diploma. De examens zijn gebaseerd op de kwalificatie-eisen die landelijk zijn vastgesteld in de kwalificatiedossiers.
Examencommissie	De examencommissie borgt de kwaliteit van het examenproces en de instellingsexamens. Het bevoegd gezag benoemt de leden van de examencommissie.
examendeelnemer	Een student die alleen deelneemt aan examens, ook wel extraneus genoemd.
exameneenheid	Een exameneenheid is een afgerond onderdeel van het examen dat een specifieke vaardigheid, kennis of competentie toetst. Een exameneenheid kan uit meerdere toetsen of opdrachten bestaan, maar deze vormen samen één toetsbare eenheid die als geheel wordt afgerond, beoordeeld en geregistreerd.
examengelegenheid	Een examengelegenheid is een specifiek moment of periode waarin een student de mogelijkheid krijgt om een examen af te leggen.
examenmoment	Een examenmoment is een specifiek tijdstip in het studiejaar waarop een examen wordt afgenomen. Deze momenten worden vastgesteld door het onderwijsteam in de examenplanning.
examenonderdeel	Een examenonderdeel is een deel van het totale examen met een bepaald aspect van de opleiding. Dit kan een toets zijn over een specifieke kerntaak, een praktijkopdracht of een generiek onderdeel zoals taal of rekenen.

deel van een examenonderdeel	Een verdere onderverdeling binnen een examenonderdeel, waarin bijvoorbeeld een specifiek werkproces, vaardigheid of kennisgebied wordt beoordeeld. Dit kan een praktijkopdracht, een theoretische toets of een observatie zijn.
examenovereenkomst	Een overeenkomst met een student die geen onderwijs volgt, die bpv heeft behaald en alleen deelneemt aan examens.
examenplan	Overzicht van de examenonderdelen en exameninstrumenten die voor een kwalificatie worden ingezet om vast te stellen of een student voldoet aan de diplomeringseisen. Het examenplan maakt inzichtelijk welke examenonderdelen moeten worden behaald en hoe de examinering van de kwalificatie is ingericht.
Examenraad	Een raad gemandateerd door het college van bestuur om toezicht te houden op de examenorganisatie van de instelling.
fraude	Ieder handelen of nalaten door of vanwege een student, waardoor het vormen van een juist oordeel van diens kennis, inzicht en vaardigheden geheel of gedeeltelijk voor de examinerator onmogelijk wordt gemaakt en/of het beïnvloeden van (onderdelen van) het examenproces met als doel het resultaat van het examen te beïnvloeden.
identificeren	Het vaststellen van de identiteit van een persoon aan de hand van een geldig en wettelijk erkend identificatiebewijs, zoals een paspoort of identiteitskaart om fraude of verwisseling te voorkomen.
instellingsexamen	Een examen dat door de onderwijsinstelling zelf wordt ontwikkeld, of ingekocht en afgenomen. Zit zijn alle examens (beroeps-, generieke- en keuzedeelexamens) behalve de Centrale Examens.
judicium cum laude	Een onderscheiding die wordt toegekend aan studenten die hun opleiding met uitstekende resultaten hebben afgerond. Judicium = oordeel, cumlaude = met lof
keuzedelen	Keuzedelen zijn onderdelen van een mbo-opleiding die de student kan kiezen en de mogelijkheid bieden om zich verder te verdiepen of te verbreden. Keuzedelen zijn een verplicht onderdeel voor alle diploma's.
klacht	Een formele uiting van ontevredenheid over een situatie, persoon of werkwijze. Het indienen van een klacht volgt een vastgestelde procedure zoals opgenomen in het studentenstatuut.
mbo-certificaat	Het mbo-certificaat is een verklaring die aantoonst dat een student een specifiek deel van een mbo-opleiding met succes heeft afgerond. Het mbo-certificaat is een verklaring die aantoonst dat een student een specifiek deel van een mbo-opleiding met succes heeft afgerond. Het ministerie van OCW stelt vast aan welke onderdelen van een kwalificatie een certificaat kan worden toegekend en onder welke voorwaarden.
mbo-diploma	Het mbo-diploma is het officiële bewijs dat een student een volledige mbo-opleiding succesvol heeft afgerond.
mbo-verklaring	Een mbo-verklaring is een officieel document dat door een mbo-instelling wordt afgegeven en waarin de behaalde resultaten van een student worden bevestigd.
OER	Onderwijs en examenregeling, beschrijft hoe het onderwijs en de examinering zijn ingericht.
onregelmatigheid	Een situatie waarbij wordt afgeweken van de vastgestelde regels bij de afname van een examen of het examenproces.
slb'er	De studieloopbaanbegeleider (slb'er) begeleidt studenten bij hun studievoortgang, persoonlijke ontwikkeling en werkwijze binnen de instelling.
STOER	Studiegids en onderwijs en examenregeling
studentenstatuut	Het studentenstatuut is een document dat de rechten en plichten van studenten binnen een onderwijsinstelling beschrijft.

studie-informatiesysteem	Een digitaal systeem waarin gegevens van de student worden beheerd en verwerkt zoals de inschrijving, studievoortgang en begeleiding. Binnen mboRijnland is dit Osiris.
vrijstelling	Een beslissing genomen door de examencommissie waarbij de student wordt ontslagen van de verplichting om deel te nemen aan een examen.
WEB	Wet educatie en beroepsonderwijs ingesteld door de overheid

Bijlage Huishoudelijk reglement afname examen voor studenten MBO, geldig vanaf 1 augustus 2026

Dit huishoudelijk reglement is een bijlage bij het examenreglement dat geldt vanaf 1 augustus 2026. In deze bijlage worden regels en bepalingen uit het examenreglement geoperationaliseerd. Het regelt (o.a.) de praktische gang van zaken, en geeft instructies aan studenten en aan surveillanten m.b.t. het gedrag in de examenruimte.

De gedragsregels zoals vastgelegd in dit reglement zijn van toepassing op alle kwalificerende examens, ongeacht de vorm (schriftelijk, digitaal, mondeling of praktijkgericht). Voor elke specifieke toetsvorm kunnen aanvullende instructies gelden. Deze worden tijdig aan de student gecommuniceerd.

Als voor, tijdens een examen een onregelmatigheid, incident of vermoeden van fraude wordt geconstateerd, wordt hiervan een proces-verbaal opgesteld. Dit wordt voorgelegd aan de examencommissie. De examencommissie onderzoekt de situatie, hoort de student indien nodig en neemt op basis van het examenreglement een besluit. De student wordt over dit besluit geïnformeerd.

De regels die gelden met betrekking tot de goede gang van zaken voorafgaand, tijdens en na een examen zijn:

Vóór afname van het examen

- a. De student dient zich te houden aan de aanwijzingen van de surveillant.
- b. De student schakelt alle digitale hulpmiddelen uit vóór het betreden van de examenruimte, tenzij de digitale hulpmiddelen expliciet zijn toegestaan. De student bergt deze op volgens de instructies van de surveillant of examinerator.
- c. De student mag uitsluitend de voor het examen toegestane hulpmiddelen meenemen naar de examenplek. De student wordt hierover voorafgaand aan het examen geïnformeerd. Bij de centrale examens zijn speciale examenkluisjes aanwezig.
- d. De student controleert bij het betreden van het lokaal of zijn naam vermeld staat op de presentielijst. Staat zijn naam niet op de presentielijst dan is deelname aan het examenuitgesloten.
- e. De student tekent bij aanvang van de afname van een examen voor presentie op de presentielijst/proces-verbaal.
- f. De student heeft een geldig identiteitsbewijs bij zich en toont dit aan de surveillant en/of examinerator. Kopieën, foto's of digitale versies worden niet geaccepteerd.
- g. Als de student toegestane (hulp)middelen is vergeten, geeft hij dit vóór aanvang van het examen aan.
- h. Na aanvangstijd van het examen wordt de student niet meer tot het examen toegelaten.

Tijdens afname van het examen

- i. De student dient zich te houden aan de instructie op het voorblad van het examen.
- j. Een student die de rust en orde tijdens de afname van het examen verstoort, wordt uit de examenruimte verwijderd. De surveillant/examinerator vermeldt dit op het proces-verbaal.
- k. De student mag alleen die materialen/hulpmiddelen gebruiken die in het exameninstrument beschreven staan.
- l. De student mag tijdens de afname van een examen geen materialen en/of hulpmiddelen van andere kandidaten lenen.
- m. Indien een student zaken tijdens de afname van het examen als storend ervaart, dient de student dit direct te melden bij de surveillant/examinerator. De surveillant/examinerator vermeldt dit op het proces-verbaal.
- n. De student mag tijdens de afname van een examen alleen de aandacht van de surveillant vragen door middel van het opsteken van een hand.
- o. Gedurende de afname van het examen is het de student niet toegestaan het lokaal zonder toestemming van de surveillant/examinerator te verlaten. De student die dit toch doet loopt het risico dat de examencommissie het examen later ongeldig verklaart. De surveillant/examinerator vermeldt dit op het proces-verbaal.
- p. Bij digitale examens gelden de volgende regels:

- De student is zelf verantwoordelijk voor het functioneren van zijn/haar eigen laptop of ander toegestaan device.
- Tijdens digitale examens is het niet toegestaan andere schermen, programma's of websites te openen, tenzij dit expliciet is toegestaan.
- Bij online afname (zoals bij thuisexamens) geldt: camera verplicht aan, geluid aan indien gevraagd, en identificatie via beeld.
- Eventuele systeemstoringen moeten direct gemeld worden aan de surveillant en worden vermeld op het proces-verbaal.

Na afname van het examen

- q. Indien een student gestart is met het maken van het examen, doch vóór de eindtijd van het examen de examenruimte verlaat zonder toestemming van de surveillant/examinator, telt het resultaat van het gemaakte werk.
- r. De student tekent na afloop van het (schriftelijk) examen voor het inleveren van het gehele examen (opgaven + eventuele bijlagen, uitwerking en klad) op de presentielijst/proces-verbaal. Uitsluitend dit examenmateriaal wordt beoordeeld, tenzij er bij ingekochte examens expliciet is aangegeven dat de studenten het examen na afloop mogen meenemen.
- s. Een student die klaar is met het examen mag de examenruimte verlaten, op zodanige wijze dat dit de overige kandidaten niet stoort.
- t. De laatste 5 minuten vóór het officiële einde van het examenmoment is het de student niettoegestaan de examenruimte te verlaten.