

EXAMENREGLEMENT

Versie en ingangsdatum 19 maart 2015



De bepalingen uit dit reglement zijn van toepassing op examens van het Praktijk Centrum Bomen. Het examenreglement is beschikbaar via de website www.pcbomen.nl. Voor examens die ten behoeven van derden worden uitgevoerd kunnen aanvullende bepalingen op dit reglement gelden. Deze informatie is beschikbaar via de website en/of opvraagbaar bij de examencommissie.

INSCHRIJVING EN BETALING

Artikel 1

De inschrijving een (her)examen is geldig na betaling van het examengeld.

Artikel 2

Restitutie van examengelden is niet mogelijk zonder tijdige annulering. Examens kunnen tot twee weken voor aanvang geannuleerd worden. Voor examens die ten behoeve van derden worden uitgevoerd kan bepaald zijn dat eerder dan twee weken geannuleerd moet worden.

IDENTIFICATIE

Artikel 3

Deelnemers moeten zich tijdens het examen kunnen legitimeren met een geldig legitimatiebewijs. Ter identificatie van het examenwerk vermeld de deelnemers boven ieder schriftelijk werkstuk zijn naam en zo mogelijk het inschrijf- of examennummer.

INFORMATIE EN ANWEZIGHEID

Artikel 4

Informatie over tijd en plaats van het examen wordt minimaal drie weken voor aanvang van het examen openbaar gemaakt; al dan niet via de website. De deelnemer wordt geïnformeerd over de wijze van openbaar making. De uitgangspunten waarop het examen betrekking heeft, de vorm waarin het examen wordt afgenomen, en eventueel gebruik van hulpmiddelen is vastgelegd in een examendocument. Examendocumenten zijn openbaar (via de website) of opvraagbaar voor de deelnemer.

Artikel 5

Deelnemers dienen op de aangegeven starttijd aanwezig te zijn. Een deelnemer die te laat is wordt tot uiterlijk dertig minuten na aanvang van het examen nog toegelaten tot de examenruimte als de aard en duur van het examen dit toelaat én de overige examenkandidaten ongehinderd hun examen kunnen voortzetten. Als de deelnemer te laat komt wordt geen extra tijd ter beschikking gesteld. Tijdens het examen mogen deelnemers de examenruimte niet verlaten. De examinerator of surveillant mag in extreme situaties toestemming geven om de examenruimte kortstondig te verlaten.

VRIJSTELLING

Artikel 6

In het geval daartoe criteria zijn opgesteld in een examendocument kan op grond van schriftelijke bewijsstukken vrijstelling(en) verleend worden voor een examenonderdeel. Een vrijstelling moet vooraf aangevraagd worden bij de examencommissie.

FRAUDE

Artikel 7

De Examencommissie kan bij onregelmatigheden tijdens de examinering maatregelen treffen tegen de deelnemer. Voordat de maatregel definitief wordt vastgesteld, wordt de deelnemer schriftelijk geïnformeerd en in de

EXAMENREGLEMENT

Versie en ingangsdatum 19 maart 2015



gelegenheid gesteld omgehoord te worden. De minderjarige deelnemer wordt geacht zich te laten bijstaan door een wettelijke vertegenwoordiger. Als onregelmatig wordt in ieder geval aangemerkt:

- a. spieken;
- b. het niet opvolgen van instructies van surveillanten;
- c. het gebruik van niet-toegestane hulpmiddelen conform bepalingen in het examendocument;
- d. plagiaat.

Verder staat het ter beoordeling van de Examencommissie om gedragingen, handelingen en dergelijke aan te merken als onregelmatigheden in de geest van dit artikel.

Artikel 8

De maatregelen ter bestrijding van onregelmatigheden, die al dan niet in combinatie genomen kunnen worden, zijn:

- a. uitsluiting van (verdere) deelname aan het examen;
- b. het ongeldig verklaren van het examen en/of onderdelen daarvan;
- c. het intrekken van reeds uitgegeven diploma's en/of certificaten

De partijen die betrokken zijn bij de examinering van de deelnemer worden schriftelijk in kennis gesteld van de maatregel.

Artikel 9

- a. Een ieder die betrokken is bij maken, uitvoeren of organiseren van het examen is verplicht tot geheimhouding.
- b. Examen materiaal mag niet zonder toestemming van de examencommissie gekopieerd worden.
- c. Het aan deelnemers doen toekomen en/of het door deelnemers verwerven van examen examenvragen, examenopdrachten en/of examenantwoorden vooraf aan een examen wordt aangemerkt als fraude of onregelmatigheid.
- d. Aanwijzingen of vermoedens tot fraude en onregelmatigheden voor, tijdens en na een examen moeten direct gemeld worden aan de examencommissie.
- e. De examencommissie kan gemotiveerd besluiten of de examenuitslag bij fraude of onregelmatigheden moet worden herzien.

UITSLAG EN DIPLOMA

Artikel 10

De uitslag van het examen wordt binnen drie weken, na afname van het examen, schriftelijk aan de deelnemer bekend gemaakt. Een afwijkende termijn wordt tijdig aan de deelnemer meegedeeld.

Artikel 11

- a. De uitslag van het examen of examenonderdelen wordt door de examiner(en) vastgesteld op basis van de criteria die voor het examen zijn vastgesteld.
- b. Bij beoordeling door meerdere examinatoren worden de afzonderlijk beoordelingen van de examinatoren op elkaar afgestemd tot één gewogen beoordeling. Alleen als de meerderheid van de afzonderlijke examinatoren het examen als voldoende beoordelen is de deelnemer geslaagd.
- c. Bij onregelmatigheden is het besluit voorlopig en wordt deze voorgelegd aan de examencommissie.

Artikel 12

De uitslag van geautomatiseerde (digitale, online) examens zijn bindend.

Artikel 13

Tenzij voor een examen andere bepalingen gelden heeft de deelnemer het examen met goed gevolg afgerond indien de eindbeoordeling afgerond een zes of hoger is, of is uitgedrukt in een van de begrippen "voldoende" of "goed". Deelcijfers worden vastgesteld op één decimaal, eindcijfers worden vastgesteld op een geheel getal, tenzij dit anders aangegeven is in het examendocument. Breuken van een half of meer worden naar boven afgerond; breuken van minder dan een half naar beneden.

EXAMENREGLEMENT

Versie en ingangsdatum 19 maart 2015



Artikel 14

De deelnemer die een examen met goed gevolg heeft afgerond ontvangt een certificaat of een diploma.

SAMENSTELLING EN TAKEN EXAMENCOMMISSIE

Artikel 15

De Examencommissie bestaat uit:

- a. Een medewerker van Praktijk Centrum Bomen in de rol van voorzitter;
- b. Twee tot vier leden.

Artikel 16

De taken van de examencommissie zijn:

- a. Het proces van de organisatie van examinering bewaken, aansturen en evalueren;
- b. Het proces van de afname van examinering bewaken, aansturen en evalueren;
- c. Het aanwijzen van de examinatoren;
- d. Het verlenen van vrijstelling;
- e. Het vaststellen van regels met betrekking tot de goede gang van zaken tijdens het afnemen van examens;
- f. Het vaststellen van de eventuele afwijkende wijze van examinering voor deelnemers met een beperking;
- g. Het geven van richtlijnen aan examinatoren met betrekking tot beoordeling en uitslag.
- h. Het vaststellen van examendocumenten.

Artikel 17

- a. De examenwerkstukken zijn eigendom van de examencommissie.
- b. Schriftelijke werk wordt na beoordeling minimaal één jaar (digitaal) bewaard. Voor praktische werkstukken worden (digitale) kopieën van de protocollen en waarnemingsdocumenten bewaard. Na uiterlijk twee jaar worden gemaakte examens vernietigd.
- c. Binnen een periode van drie weken na bekendmaking van de uitslag van het examen en/of de vaststelling van de uitslag van het examen heeft alleen de deelnemer recht op inzage, bespreking van het materiaal en motivering van de beoordeling. De deelnemer kan daartoe schriftelijk een verzoek indienen bij de examencommissie. De inzage heeft plaats op de vestigingslocatie van Praktijk Centrum Bomen onder toezicht van een medewerker die daartoe is aangewezen door de examencommissie. Er mogen tijdens de inzage geen aantekeningen en kopieën worden gemaakt.

GEHEIMHOUDING EN PRIVACY

Artikel 18

Een ieder die betrokken is bij het ontwikkelen, vaststellen, beheren, organiseren en uitvoeren van examens en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden, is verplicht tot geheimhouding daarvan. Tenzij enig wettelijk voorschrift of zijn taak hem tot bekendmaking verplicht.

Artikel 19

Persoonlijke gegevens van deelnemers zijn geheim. Deze worden alleen gebruikt in relatie tot het kunnen certificeren of diplomeren, door daarvoor in de examenorganisatie benoemde personen. Alleen met toestemming van de deelnemer kunnen de gegevens verstrekt worden aan derden.

EXAMENREGLEMENT

Versie en ingangsdatum 19 maart 2015



AANGEPASTE WIJZE VAN EXAMINEREN

Artikel 20

- a. Met instemming van de examencommissie kan voorzien in een aangepaste examenvorm voor mensen met een handicap, beperking, dyslexie, faalangst, ADHD, slechtziend of andere beperkingen.
- b. De deelnemer dient daartoe minimaal drie weken vooraf schriftelijk een verzoek in vergezeld van een medische verklaring.
- c. Eventuele extra kosten voor een aangepast examen worden minimaal twee weken vooraf aan het examen door de exameninstelling aan de kandidaat bevestiging.
- d. De exameninstelling kan onder andere voorzien in: mondeling examen, aanpassing van de vormgeving door (bijvoorbeeld vergroting van het lettertype), schriftelijk examen op papier in plaats van digitaal examen, voorleesexamen, extra examentijd, het afnemen van het examen in een stille ruimte.
- e. De keuze voor de aangepaste examenvorm wordt beoordeeld en gemotiveerd door de examencommissie. De examenvorm moet geloofwaardig zijn met betrekking tot de omstandigheden die aangetroffen worden bij de uiteindelijke beroepsuitoefening. De kwaliteit en het niveau van het examen blijven geborgd.

KWALITEIT

Artikel 21

Examens voldoen aan daaraan te stellen kwaliteitscriteria. Dit betekent dat:

- a. Examens zijn afgestemd op de eindtermen en de bepalingen uit het examendocument.
- b. Het examen de omvang van de te beoordelen onderwerpen niet te buiten gaat;
- c. Elk examen dat gebaseerd is op bepaalde te beoordelen onderwerpen, een zoveel mogelijk vergelijkbare moeilijkheidsgraad heeft als elke vorige examens met dezelfde uitgangspunten, ongeacht de doelgroep waarvoor dit examen bestemd is en ongeacht de vorm waarin dit examen gesteld is;
- d. Examens voldoen aan de te stellen eisen ten aanzien van betrouwbaarheid, validiteit, en transparantie.

RICHTLIJNEN VOOR DE BEOORDELING

Artikel 22

- a. De prestatie van elke deelnemer wordt aan de hand van dezelfde normen op gelijke wijze beoordeeld.
- b. De prestatie van elke deelnemer wordt beoordeeld aan de hand van normen die door de vaststellingscommissie zijn vastgesteld (in een examenmatrijs).

Artikel 23

Voordat het examen plaatsvindt, is in een examendocument vastgelegd welke prestaties de deelnemer minimaal moet leveren om voor een voldoende in aanmerking te komen. Deelnemers worden (al dan niet via openbaarmaking) in de gelegenheid gesteld om hiervan kennis te nemen.

Artikel 23

Examinatoren moeten hun beoordeling kunnen motiveren. De beoordeling moet eenduidig zijn en in overeenstemming met de beoordelingscriteria.

Artikel 25

Examinatoren of beoordelaars hebben geen relatie met de deelnemer als familie in de 1^e of 2^e graad, trainer of docent voor het te examineren onderdeel. Alleen bij functietrainingen waarbij dit specifiek benoemd is mag de trainer optreden als beoordelaar of examinerator.

KLACHTEN, BEZWAAR EN BEROEP

Artikel 26

Tegen de werkwijze voor het examen en de beoordeling van examens kan protest aangetekend worden. Hiervoor gelden de bepalingen uit het reglement Klachten, Bezwaar en Beroep dat openbaar is gemaakt op de website van Praktijk Centrum Bomen.

EXAMENREGLEMENT

Versie en ingangsdatum 19 maart 2015



GELDIGHEID EN REIKWEIDTE

Artikel 27

Deze versie van het examenreglement geldt voor alle examinering door Praktijk Centrum Bomen, behalve indien examinering wordt uitgevoerd in opdracht van een externe partij die examinering volgens een door die externe partij meegeleverd reglement wil.

BEGRIPPEN

Artikel 28

Assessor of examiner	Persoon die het examen afneemt.
Beoordelaar	Persoon die (schriftelijk) werk beoordeelt...
Deelnemer	Persoon die is ingeschreven en deelneemt aan het examen
Examen	Het totaal van de toetsen waarmee een certificaat of diploma kan worden behaald. Een examen kan uit één of meer toetsen bestaan.
Examenbureau	Organisatie onderdeel die de logistieke en administratieve taken uitvoert voor het examen.
Examencommissie	Commissie die verantwoordelijk is voor de kwaliteit en de uitvoering van examens
Examendocument	Het geheel van regels en bepalingen die van toepassing zijn voor een specifiek examen
Examen- of toetsmatrijs	Document met een verdeling van de vragen, opdrachten of criteria en een verdeling van de te behalen punten.
Schriftelijk	Geschreven bericht waarmee het gecommuniceerde geverifieerd en op gangbare wijze bewaard kan worden zoals een brief of e-mail. Sociale media berichten en short message services zijn hiervan uitgesloten.
Vaststellingscommissie	Commissie van deskundigen die het examen met de cesuur vaststelt.
Waarnemingsdocument	Document met aantekeningen van de waarnemingen tijdens het examen.

SLOTBEPALING

Artikel 29

In alle zaken waarin dit reglement niet voorziet beslist de directie in afstemming met de examencommissie.