

Examenreglement Stichting Nederlands Examen Instituut



1. Algemeen:

Dit examenreglement, gebaseerd op de ISO17024 en richtlijnen vanuit een certificerende instelling (verder te noemen C.I) geldt voor alle door Stichting Nederlands Examen Instituut (verder te noemen NEI: Nederlands Examen Instituut)) georganiseerde examens. Deze examens zijn veelal beschreven in de bijbehorende branche certificatieschema's. Het examenreglement is voorafgaand aan de toetsing in te zien d.m.v. de groene mappen en er wordt tijdens de informatie voorafgaand aan het theorie examen duidelijk uitgelegd dat er verschillende reglementen zijn en dat deze ook na afloop van het examen geraadpleegd kunnen worden d.m.v. groene kandidaat mappen.

Klachten t.a.v. de organisatie en/of afname van **de Asbest examens dienen rechtstreeks bij DNV GL** ingediend te worden. Dit geldt ook voor een bezwaar tegen de uitslag van het examen en/of de certificatiebeslissing. Klachten en bezwaren worden afgehandeld conform het DNV GL Reglement behandeling klachten, bezwaar en beroep en dienen verstuurd te worden aan:

DNV GL

T.a.v. de afdeling Persoonscertificatie

Email: asbest@dnvgl.com

Postadres:

Postbus 9599

3007 AN Rotterdam

Documentnummer	Documentnaam	Datum versie
8.01	Examen Reglement	20-01-2017

2. Aansprakelijkheid

N.E.I is niet aansprakelijk voor de gevolgen van fouten, met name niet als deze door de kandidaat zelf zijn te constateren of door de kandidaat zelf zijn veroorzaakt. Tevens is N.E.I. niet aansprakelijk voor schade voortvloeiende uit het examen, zoals onder meer vervolgschade.

3. Inschrijvingsprocedure

De data waarop examens worden afgenomen, worden door de examenorganisatie vastgesteld en bekend gemaakt. De aanmelding gebeurt door het digitaal opsturen van het aanmeldingsformulier of schriftelijk via een van de opleidingscentra. Op het aanmeldingsformulier dienen van de kandidaat ten minste de volgende gegevens te zijn ingevuld:

- naam,
- voorletters,
- geboortedatum,
- geboorteplaats,
- adresgegevens.

De kandidaat die zich op de juiste manier heeft ingeschreven ontvangt voor het examen een uitnodiging met daarop de datum, plaats en tijd van het examen. De kandidaat dient tijdig voor aanvang van het examen aanwezig te zijn.

Voor de afgifte van het wettelijk verplichte persoonscertificaat volgt onderstaand een opsomming van de eisen:

- Basisonderwijs of gelijkwaardig hebben gevolgd;
- Nederlandse taal minimaal in woord en geschrift machtig zijn;
- Minimale leeftijd van 18 jaar hebben;
- De aanvrager is niet opgenomen in de lijst van ingetrokken certificaathouders (binnen een periode van 12 maanden na intrekking van een certificaat kan geen nieuw certificaat worden verstrekt. De CI is verantwoordelijk voor de uiteindelijke toekenning nieuw certificaat)
- Als de aanvrager bij aanvraag reeds beschikt over een nog geldig certificaat dan vervalt per direct bij verstrekking van het nieuwe certificaat het oude en gaat volgens richtlijnen het nieuwe in op datum van examen of de vervaldatum certificaat.

4. Betaling van het Examen.

Een examenkandidaat mag pas deelnemen aan een examen als hij een uitnodiging van N.E.I heeft ontvangen, het oproepformulier en het aanmelding examen formulier heeft ingevuld en

Documentnummer	Documentnaam	Datum versie
8.01	Examen Reglement	20-01-2017

ondertekend, een geldig legitimatiebewijs bij zich heeft en een kopie van het geldig legitimatiebewijs voor aanvang van het examen inlevert. Tevens dient het formulier certificatieovereenkomst geheel ingevuld voor het examen ingeleverd te worden;

Het is mogelijk om meerdere malen per jaar aan de examens deel te nemen;

Als een examenkandidaat is afgewezen, kan hij zich opnieuw aanmelden voor het examen;

Als een examenkandidaat voor hercertificatie in aanmerking wil komen, kan hij zich opnieuw aanmelden voor het examen;

De aanmelder dient het examengeld voorafgaand aan het examen voldaan te hebben;

Het niet verschijnen van de deelnemer op het examen van de deelnemer, ontslaat de aanmelder niet van zijn plicht het volledige examengeld te voldoen;

Als het examengeld niet voorafgaand aan het examen is ontvangen, behoudt N.E.I. zich het recht voor om de kandidaat de toegang tot het examen te weigeren. Dit ontslaat de aanmelder niet van zijn verplichting het volledige examengeld te voldoen;

Als de kandidaat, ondanks dat het examengeld nog niet is ontvangen, toch examen heeft mogen afleggen dan behoudt N.E.I. zich het recht voor om de uitslag van het examen niet eerder bekend te maken, c.q. het eventueel behaalde certificaat niet eerder toe te sturen dan nadat het examengeld is voldaan.

5. Samenstelling team van examinatoren

Voor de samenstelling van het team dat namens de examenorganisatie de examens uitvoert en de vakbekwaamheid in praktijk test wordt verwezen naar het examenreglement van de CI dan wel de diverse branche certificatieschema's.

6. Algemene regels bij uitvoering van het examen

Voor de minimale eisen waaraan de uitvoering van een examen moet voldoen, de eisen waaraan de diverse locaties moeten voldoen, de diverse taken en verantwoordelijkheden van de examiner / toezichthouder en de duur van de verschillende onderdelen van een examen, wordt verwezen naar het examenreglement van het CI en het van toepassing zijnde certificatieschema.

Documentnummer	Documentnaam	Datum versie
8.01	Examen Reglement	20-01-2017

- Voor zover het geen organisatorische inlichtingen betreft is contact tussen kandidaat en examinator / toezichthouder niet toegestaan;
- Contact tussen kandidaten is tijdens de examens niet toegestaan kandidaten krijgen maximaal twee waarschuwingen alvorens van het examen te worden verwijderd;
- In de examenlocaties is roken verboden en dient de kandidaat alle eigen communicatiemiddelen uit te schakelen;
- Het is niet toegestaan om tassen, communicatiemiddelen en informatiedragers mee te nemen in de examenruimte. Deze kunt u opbergen in de daarvoor speciaal bestemde examen lockers. Uitzondering hierop vormt een rekenmachine, mits het examen het gebruik ervan toestaat;
- * Uitzondering bij een zogenaamd Open boek examen. Zie artikel 15.

Bij het ontvangen van een schriftelijk examen controleert de kandidaat of het examen compleet is en voorzien is van een eventueel antwoordblad.

- De kandidaat mag de examenlocatie tijdens de toetsing niet verlaten, tenzij met nadrukkelijke toestemming van de examinator / toezichthouder;
- Eventuele vragen die een kandidaat heeft worden middels hand opsteken kenbaar gemaakt aan de examinator / toezichthouder;
- Een kandidaat die eerder klaar is mag slechts vertrekken 15 minuten na aanvang van het examen. Tot 15 minuten na aanvang van het examen worden kandidaten nog toegelaten. Gedurende de laatste 10 minuten verlaat niemand de examenlocatie;
- Op het eind van het examen levert de kandidaat alle examenwerk in, alsmede kladpapier en andere aantekeningen;
- Bij voorleesexamens worden altijd de examenopgaven gebruikt, waarbij deze eveneens op schrift aan de kandidaat mogen worden uitgereikt. Het examen wordt via een laptop met geluidsbestanden via de koptelefoon afgenomen. Instructie en begeleiding is alleen op het gebied van gebruik van de laptop en bestanden aanklikken.

5. Identificatie tijdens het examen

Tijdens het examen dient de kandidaat een geldig en origineel legitimatiebewijs te kunnen tonen. Een kandidaat die zich niet kan legitimeren mag niet deelnemen aan het examen.

6. Fraude, bedrog of aanverwante onrechtmatigheden

Een kandidaat die zich schuldig maakt aan fraude, bedrog of vergelijkbare onrechtmatigheden kan worden gesanctioneerd, waarbij de mate van de sanctie wordt bepaald door de examinator / toezichthouder, maar in de regel het examen ongeldig wordt verklaard. De Certificerende

Documentnummer	Documentnaam	Datum versie
8.01	Examen Reglement	20-01-2017

Instelling wordt door middel van het proces-verbaal op de hoogte gesteld. *Zie verder document examen fraude bestrijding.*

7. Afwezigheid

Tot 5 werkdagen voor de examendatum kan een kandidaat zich kosteloos afmelden en opnieuw inschrijven voor een ander examen. Afmelding binnen 5 werkdagen of op de dag van het examen is alleen mogelijk wanneer een kandidaat wegens bijzondere omstandigheden verhinderd is, zoals: - Ziekte van de kandidaat; - Overlijden van een familielid tot in de 2e graad.

De kandidaat dient schriftelijk een beroep te doen op het N.E.I. onder overlegging van voldoende bewijsstukken.

8. Annulering

Annulering van een overeenkomst door de aanmelder is alleen mogelijk op basis van onderstaande regels: - Annulering dient schriftelijk te geschieden; - Bij annulering tot 4 weken voor aanvang van het examen is de aanmelder geen examengeld verschuldigd; - Bij annulering tot 14 dagen voor aanvang van het examen is de aanmelder 50% van het examengeld verschuldigd - Bij annulering binnen 14 dagen voor aanvang van het examen is de aanmelder het volledige examengeld verschuldigd. - Bij verhindering van deelname van een deelnemer om welke reden dan ook heeft de aanmelder het recht om een plaatsvervanger te sturen mits dit op tijd (minimaal 5 werkdagen) gemeld wordt.

9. Bijzondere omstandigheden

Mocht een kandidaat wegens bijzondere omstandigheden niet aan het reguliere examen kunnen deelnemen, dan dient de kandidaat een schriftelijk verzoek uiterlijk 2 weken voorafgaand aan het examen bij NEI in die dit weer doorlegt aan de examencommissie. Als alternatieve vormen van examinering kan worden gedacht aan een voorleesexamen.

10. Bekendmaking resultaat

De certificatie beslissing wordt genomen door de Certificerende Instelling op basis van alle tijdens het examen verzamelde documenten. De examenresultaten en documenten worden naar de Certificerende Instelling verstuurd. De kandidaat ontvangt een voorlopige uitslag van de exameninstelling. Indien een kandidaat is gezakt kan deze zich weer opnieuw (meerdere malen per jaar) aanmelden tenzij in het betreffende certificatieschema hieromtrent beperkingen zijn

Documentnummer	Documentnaam	Datum versie
8.01	Examen Reglement	20-01-2017

opgenomen. Ook indien een kandidaat voor hercertificatie in aanmerking komt kan deze zich opnieuw (meerdere malen per jaar) aanmelden. Het werk van kandidaten wordt gedurende de geldigheidstermijn van het certificaat bewaard, met een minimum van 6 maanden. De kandidaat kan desgewenst inzage krijgen in de examendocumentatie zoals uitwerkingen en beoordelingsformulieren conform de examenreglementen en de klacht en bezwaar reglementen van de certificerende instelling.

Voor vakbekwaamheidscertificaten uitgegeven door Opleidingscentra gelden andere procedures die verkrijgbaar zijn bij de desbetreffende OC's.

11. Beoordeling

Voor de samenstelling van de examens en de cesuur wordt verwezen naar het betreffende certificatieschema of OC-regeling.

12. Klachten / bezwaar / beroep

Eventuele klachten / bezwaren of beroep tegen de uitslag kunnen uiterlijk binnen 15 werkdagen na deelname aan de toetsing een klacht indienen bij de Certificerende Instelling over:

- De examen organisatie
- het verloop/afname van het examen, de uitkomst van het examen, de examenlocatie en het examenpersoneel,
- onjuiste behandeling door Persoonscertificatie of haar medewerkers
- Deze klachten zijn ter inzage tijdens de externe audits door de certificerende instelling en/of RvA.

4.1.1a Reglement klachten, bezwaar en beroep DNV GL Personnel certification 3 26-01-2015

Artikel 4. Inzage in het toetswerk

Een kandidaat kan na afloop van het examen waaraan hij/zij heeft deelgenomen en waarvoor hij/zij gezakt is, verzoeken om inzage in het examen, binnen 5 dagen na het ontvangen van de uitslag. Een dergelijk verzoek moet worden ingediend bij DNV GL, t.a.v. afdeling Persoonscertificatie. De volgende documenten zijn, ná afloop van de toetsing waaraan de betreffende kandidaat heeft deelgenomen en waarvoor hij is gezakt, door uitsluitend de betreffende kandidaat ter inzage beschikbaar:

Documentnummer	Documentnaam	Datum versie
8.01	Examen Reglement	20-01-2017

Theorietoets:

- *Het antwoordenblad van de kandidaat voor het “multiple choice” deel*
- *Het door de examencommissie vastgestelde correctieblad/antwoordmodel voor de “multiple choice” vragen*
- *Het antwoordenblad van de kandidaat voor het “open vragen” deel.*

Praktijktoets:

- *Het beoordelingsformulier praktijkexamen waarvoor de kandidaat gezakt is*
 - *Schriftelijke praktijktoets*
 - *Het antwoordenblad/examenwerk van de kandidaat*
 - *Het door de examencommissie goedgekeurde antwoordenmodel met bijbehorende vraag*
 - *De door de correctoren rekenkundig bepaalde gemiddelde score per vraag.*
 - **NIET** *ter inzage is de toegewezen score per corrector per vraag.*
- NIET** *ter inzage zijn:*
- *De multiple choice vragen*
 - *Het antwoordmodel van de “open vragen”*

Opmerking:

Tijdens de inzage ligt een kopie van het door de kandidaat gemaakte examenwerk ter inzage. De kandidaat mag tijdens de inzage notities maken op een eigen document. Dit document mag de kandidaat, na goedkeuring, meenemen als studieobject of voor een eventueel in te dienen bezwaar. De kopie van het examenwerk mag de kandidaat niet meenemen en wordt na afloop direct vernietigd. Evenmin is het toegestaan dat de kandidaat – door middel van fotografie, film, of anderszins – een kopie maakt van (de kopie van) het examenwerk, noch van enerlei ander ter beschikking gesteld examendocument.

De maximale tijdsduur voor de inzage is 45 minuten per kandidaat.

De kosten per inzage zijn € 75,- (excl. BTW). en komen niet voor teruggave in aanmerking.

13. Geldigheid

Indien in dit examenreglement zaken staan die in strijd zijn met bepalingen uit de certificatieschema’s, dan zijn de bepalingen zoals weergegeven in de vigerende certificatieschema’s leidend.

14. Belangrijk

Om deel te mogen nemen aan een examen dient iedere kandidaat voorafgaande aan het examen een geldig legitimatiebewijs te tonen én een kopie van ditzelfde legitimatiebewijs af te geven aan de surveillant.

Wees op tijd om uitsluiting van deelname aan het examen te voorkomen!

Documentnummer	Documentnaam	Datum versie
8.01	Examen Reglement	20-01-2017

15. Open boek examen

Bij een openboek examen gaat men na of u de leerstof wel degelijk begrepen hebt, niet of U ze goed ingeprent hebt. Men verwacht van u dat u:

- de leerstof toepast op nieuwe situaties,
- onderdelen en onderlinge verbanden kunt analyseren,
- kunt samenvatten en structureren,
- een oordeel over iets kunt vellen terwijl u de leerstof als bewijsmateriaal gebruikt.

Al naargelang de examinerator krijgt u toegang tot verschillende informatiebronnen (nota's, handboeken) het examen bevat misschien vragen die U reeds voor het examen hebt besproken, maar misschien ook niet.

Documentnummer	Documentnaam	Datum versie
8.01	Examen Reglement	20-01-2017