

## **TOETSPROTOCOL RAPPORTAGE OPDRACHTEN**

### **ALGEMEEN**

Bij deze opdracht gaat de kandidaat een rapportage invullen conform de eisen uit het certificatieschema. Hij doet dit op basis van gegevens uit eerder uitgevoerd veldwerk. Daarnaast maakt hij risicobeoordelingen met behulp van SMART.

### **VOORBEREIDING**

Lees de juiste opdrachtschrijving en bijbehorend beoordelingsformulier goed door, zodat u weet wat de situatie is en waarop u de kandidaat gaat beoordelen.

Let op of een kandidaat in geval van een herexamen, een andere opdracht krijgt dan in een eerder examen.

### **UITVOERING**

Geef de kandidaat de gebundelde set documenten bestaande uit:

- De opdrachtbeschrijving;
- Het inventarisatieplan;
- Een overzicht van gemaakte foto's;
- Het velddocument met uw aantekeningen;
- Een samenvatting van de laboratoriumanalyses;
- Tekeningen van het gebouw, met daarin aangegeven de locaties van de aangetroffen asbestverdachte toepassingen.

### **UITVOERING**

- De kandidaat heeft 90 minuten de tijd voor zijn rapportage en het invullen van de SMART.
- Zorg ervoor dat de kandidaat ingelogd is wanneer hij SMART's gaat maken. Als projectcode moet de kandidaat zijn achternaam invullen.
- Wijs de kandidaat erop dat hij bij het aanvullen van de rapportage SHIFT + ENTER moet gebruiken om binnen een invulveld naar een nieuwe regel te gaan.
- Bij deze opdracht mag een rekenmachine (uitsluitend van de exameninstelling of op de PC) worden gebruikt.
- Als de kandidaat klaar is met het aanvullen van de rapportage en het maken van de SMARTS geeft hij dit bij u aan. U moet toestemming geven zodat de kandidaat de SMART bijlagen kan genereren.
- De SMART documenten worden automatisch opgeslagen en naar het examenbureau gemaaild. Als back-up slaat u de rapportage en de SMARTS ook nog een keer (ALS PDF) op, op een USB stick.
- Geef de kandidaat, na opslag, de gelegenheid de stukken nogmaals te controleren.

## **AFRONDING / BEOORDELING / VERSTREKKEN UITSLAG**

1. Op het beoordelingsformulier omcirkelt u de vooringevulde maximumscore met pen indien akkoord en zet u een kruis door de vooringevulde maximumscore indien niet akkoord. Aftrekpunten worden met pen onder de vooringevulde maximumscore genoteerd. Tel het totaal van de handmatig genoteerde scores per pagina op en vul de totalen in op de laatste pagina.
2. De eventueel tweede corrector zet bij akkoord met een andere kleur pen een vinkje bij iedere handmatig door de 1<sup>e</sup> corrector ingevulde score, controleert de (sub-)totalen, plaatst daarbij ook een vinkje en ondertekent vervolgens het beoordelingsformulier. Als de tweede corrector niet akkoord is, dan noteert hij de score met andere kleur pen onder de aangegeven score van de 1<sup>e</sup> corrector.
3. Een kandidaat heeft deze opdracht voldoende gemaakt indien hij 70 punten of meer heeft behaald.
4. Gebruik voor de beoordeling de beoordelingsformulieren en de antwoordmodellen van de SMARTS. Per bron mag de kandidaat maximaal 2 SMARTS genereren. Indien er meer dan 2 SMARTS per bron zijn gemaakt, worden alleen de eerste 2 varianten beoordeeld.
5. Ter controle van de hoeveelheden op de bronbladen kunnen de geel gemarkeerde velden op de SMART antwoordmodellen worden gebruikt.
6. Een kandidaat mag niet twee keer gestraft worden voor dezelfde fout. Op een fout waarop al puntenaftrek plaatsgevonden heeft, past u **EENMALIG DE ZWAARSTE** aftrek toe. (bijv. als de kandidaat een fout heeft gemaakt in het bronblad, krijgt hij daar in eerste instantie -1 punt per fout voor; komt dezelfde fout eveneens voor in de aangeleverde SMART, dan krijgt hij hiervoor -5 punten per fout. In dit geval past u eenmalig de zwaarste aftrek toe, dat betekent in dit geval -5 punten per fout. Het -1 punt van diezelfde fout op het bronblad wordt daarmee 'kwijt gescholden').
7. De voorlopige uitslag volgt na het examen. De definitieve uitslag wordt vastgesteld door de CI.