

Algemeen Examen- reglement



CerTech



Inhoud

Begripsomschrijvingen	2
1. Algemene bepalingen	4
2. Reikwijdte van het examenreglement en de deelreglementen	4
3. Beoordeling examenreglement en deelreglementen	4
4. Toelatingseisen	4
5. Taal	4
6. Regeling van de toetsen en examens	5
7. Vrijstelling	5
8. Regeling registratie en annulering	5
9. Het bijwonen van de toetsen	5
10. De Examencommissie	5
11. Het examenbureau	6
12. Identificatie	6
13. Beoordeling en uitslagbepaling van de toetsen	6
14. Opnieuw afleggen van toetsen	6
15. Uitslag van de toets en uitreiking van het certificaat	7
16. Uitslag van het examen en uitreiking van het diploma	7
17. Regeling voor het opheffen of wijzigen van een toets of examen	7
18. Toetsen en examens in bijzondere omstandigheden	7
19. Gevallen van poging tot bedrog en onregelmatigheid	8
20. Geheimhouding	8
21. Inzien van toetswerk	8
22. Klachten	8
23. Regeling van bezwaar	9
24. Regeling van beroep	9
25. Geschillen	9
26. Voorschriften kandidaat schriftelijke toets of examen	10
27. Voorschriften kandidaat digitale toets of examen	10
28. Voorschriften kandidaat eindopdracht	11
29. Archivering	11
30. Benoemingen	11
31. Slotartikel	11

Bijlagen:

1. Overzicht van actuele (deel)reglementen
2. Beoordelingsregels
3. Protocol 'Fraude bij een toets of examen door een kandidaat'

Begripsomschrijvingen

Bezwaar

Protest tegen een beslissing van de Examencommissie, ingediend bij de Examencommissie.

CerTech

Onafhankelijke examenorganisatie, verantwoordelijk voor de ontwikkeling, organisatie en het afnemen van examens en toetsen in opdracht van brancheorganisaties, adviesbureaus en opleidingsinstituten.

Certificaat

De verklaring afgegeven na het met goed gevolg afgelegd hebben van een toets.

Cesuur

Onderste grens waarbij aan het examenwerk van een kandidaat nog een voldoende cijfer wordt toegekend, uitgedrukt in procenten van het maximaal aantal te behalen punten of aantal vragen.

Corrector/ Beoordelaar

Verantwoordelijke persoon voor het nakijken van gemaakte toetsen of examens aan de hand van vooraf vastgestelde beoordelingscriteria.

Dagelijks bestuur

De voorzitter en de secretaris van een Examencommissie

Deelreglement

Aanvulling op het examenreglement, waarin voor een bepaald examen de toetsing zo nauwkeurig mogelijk is beschreven. In geval van tegenstrijdigheid met het algemene examenreglement, geldt hetgeen beschreven is in het deelreglement.

Diploma

De verklaring afgegeven na het met goed gevolg afgelegd hebben van een examen.

Eindtoets

Toetsing ter afronding van de cursus. Het met goed gevolg afgelegde examen leidt tot een certificaat.

Examen

Toetsing, mogelijk gevormd door meerdere toetsingen tezamen. Het met goed gevolg afgelegde examen leidt tot een diploma.

Examenbureau

De afdeling binnen CerTech die belast is met de organisatie en het afnemen van de examens en bijbehorende administratieve handelingen.

Examencommissie

De commissie die is belast met de ontwikkeling en samenstelling van examens & toetsen.

**Examenmiddelen**

Examenopgaven, eventueel antwoordbladen en andere middelen die nodig zijn het examen te kunnen maken.

Examinator

De examiner is verantwoordelijk voor beoordeling van de examenlocatie, indeling van de examenruimte(s) op de locatie, instrueren van de surveillanten en kandidaten ter plaatse en juiste verdeling van het examenwerk ter correctie.

Kandidaat

Degene die ter deelneming aan een toets of examen is geregistreerd.

Klacht

Iedere schriftelijke uiting van ontevredenheid over de organisatie van het examen door een relatie buiten CerTech (een kandidaat of een (opleiding-)organisatie waarvoor CerTech een examen organiseert of heeft georganiseerd).

Kwalificaties

De eisen waaraan minimaal moet worden voldaan voor het verkrijgen van een diploma. De eisen hebben betrekking op een combinatie van kennis, inzicht en vaardigheden en/of houdingen.

Opleidingsorganisatie

De organisatie die een opleiding door CerTech laat examineren.

Practicum

Het oefenen van praktische vaardigheden.

Praktijkttoets/-examen

Het toetsen van praktische vaardigheden.

Surveillant

Degene die bij afname van een toets toezicht houdt. De surveillant hoeft niet vak-deskundig te zijn.

Toelating

Bevoegdheid tot deelname aan toets of examen.

Toets

Een onderzoek naar de kennis, het inzicht en de vaardigheden van de kandidaat, en ook de beoordeling van de uitkomsten van dat onderzoek.

Toetswerk

Uitwerking van een toets van een kandidaat.



1. Algemene bepalingen

Bij dit examenreglement horen een begrippenlijst, bijlagen en deelreglementen. De begrippenlijst en de bijlagen zijn onderdeel van dit reglement.

CerTech houdt zich aan alle geldende wet- en regelgeving.

In afwijkende situaties zijn de dan geldende wetten en regels van kracht.

2. Reikwijdte van het examenreglement en de deelreglementen

1. Dit examenreglement bevat de algemene bepalingen die van toepassing zijn op de examens van CerTech.
2. Voor de examens, vermeld in bijlage 1, is een deelreglement vastgesteld met de bijzondere bepalingen die van toepassing zijn op deze examens naast de bepalingen uit dit examenreglement.
3. In geval van tegenstrijdigheid geldt hetgeen beschreven in het deelreglement.
4. Voor examens die door CerTech onder verantwoordelijkheid van een andere instelling worden georganiseerd, is het reglement van desbetreffende instantie van toepassing.

3. Beoordeling examenreglement en deelreglementen

1. Jaarlijks wordt de inhoud van dit examenreglement en de deelreglementen, genoemd in bijlage 1, getoetst op actualiteit en toepasbaarheid.
2. Deelreglementen kunnen elk op zich vervallen, worden gewijzigd of worden toegevoegd.

4. Toelatingseisen

1. Voor toelating tot een toets of examen kunnen eisen worden gesteld, zoals vooropleidingseisen. Deze (vooropleiding-)eisen worden vermeld bij de exameninformatie die men voor inschrijven kan lezen en/of in het betreffende deelreglement.
2. Degene die uitsluitend tot de toets wenst te worden toegelaten, kan zich als kandidaat inschrijven. Aan die inschrijving zijn de volgende voorwaarden verbonden:
 - a. De kandidaat moet voldoen aan de eisen voor toelating. (4.1)
 - b. De kandidaat moet zich op de juiste wijze inschrijven voor elke toets. De juiste wijze van aanmelding is vermeld in artikel 6, lid 3 en 4.

5. Taal

1. De toetsen en examens worden afgenomen in dezelfde taal als de taal waarin de cursus is gegeven.
2. In afwijking van lid 1 van dit artikel kan, bij uitzondering, in een andere taal worden getoetst of geëxamineerd.
3. Voor anderstalige toetsing geldt dat deze qua niveau en beoordeling gelijkwaardig zijn aan de originele versie.
4. Voor Incompanygroepen kan een afronding in een andere taal worden gekozen. Als de toetsing al in de betreffende taal bestaat, kan dit tot 4 weken vooraf worden aangevraagd. Dient de toetsing vertaald te worden, dan dient de aanvraag uiterlijk 10 weken vooraf te zijn ingediend.

De Examencommissie beoordeelt naar alle redelijkheid en, voor zover aanwezig, op basis van de gestelde voorwaarden of aan dit verzoek voldaan kan worden.
5. Als een kandidaat in het open netwerk in een andere taal een toets, bijbehorend bij de cursus wenst af te leggen, dient een geschreven verzoek ten minste 10 weken voor de examendatum te zijn ingediend bij de het examenbureau.

De Examencommissie beoordeelt naar alle redelijkheid en, voor zover aanwezig, op basis van de gestelde voorwaarden of aan dit verzoek voldaan kan worden.



6. Regeling van de toetsen en examens

1. Het Examenbureau stelt, in overleg met de opleider, de toetsmomenten vast.
2. De opleider meldt cursisten aan voor een bij de cursus behorende toets.
3. De aanmelding voor een hertoetsing dient uiterlijk drie weken voor het moment van afname door het examenbureau te zijn ontvangen.
4. De aanmelding voor een hertoetsing dient via de website te geschieden. Het aanmeldingsformulier dient volledig ingevuld te worden.
5. Na definitieve bevestiging wordt, indien van toepassing, de factuur verzonden. Het eventueel verschuldigde examengeld dient uiterlijk 30 dagen na factuurdatum te zijn ontvangen.
6. Eén week tot drie weken vóór aanvang van de toets ontvangt de kandidaat een uitnodiging met datum, tijdstip en locatie van de toets. Hierin worden ook vermeld de duur, de wijze van toetsen, en de hulpmiddelen die gebruikt mogen worden.
7. Aan diegene die niet heeft voldaan aan de voorwaarden genoemd in artikel 6 lid 3 en 4, kan de deelneming aan de toets worden ontzegd.
8. De kandidaat die één week vóór de datum van de toets nog geen oproep heeft ontvangen maar wel in het bezit is van een bevestiging van de registratie, dient direct contact op te nemen met het examenbureau.
9. Een kandidaat die zich binnen drie weken voor de toets of het examen aanmeldt ontvangt, indien deelname nog mogelijk is, één bericht ter bevestiging en uitnodiging.
10. Indien deelname niet meer mogelijk is, worden zowel de kandidaat als de eventuele contactpersoon zo snel mogelijk hiervan op de hoogte gebracht.
11. In geval van groepstoetsen kunnen afwijkende afspraken over bovenstaande regelingen worden gemaakt.

7. Vrijstelling

De Examencommissie kan op verzoek van een kandidaat, op basis van vooropleiding en/of ervaring, vrijstelling verlenen voor het afleggen van toetsen of examens.

8. Regeling registratie en annulering

1. Iedereen die aan het in artikel 6 lid 3 en 4 heeft voldaan, mag aan de toets deelnemen.
2. De kandidaat die de inschrijving wenst te annuleren, maakt dit schriftelijk kenbaar aan het examenbureau.
3. Als een kandidaat de inschrijving annuleert, kan het door hem reeds betaalde examengeld, geheel of gedeeltelijk worden gerestitueerd. Voor de regeling hiervan wordt verwezen naar de Algemene voorwaarden van ROVC.

9. Het bijwonen van de toetsen

De Examencommissie kan, al of niet naar aanleiding van een daartoe strekkend verzoek, aan anderen dan de leden van de Examencommissie en de vertegenwoordigers van CerTech die met de organisatie zijn belast, het recht verlenen toetsmomenten bij te wonen.

10. De Examencommissie

1. CerTech stelt voor de toetsing waarop dit reglement betrekking heeft een Examencommissie in.
2. De Examencommissie wordt bijgestaan door het examenbureau, examinatoren en beoordelaars.
3. Voor de Examencommissie(s) is/zijn aparte reglementen beschreven, zoals genoemd in bijlage 1.



11. Het examenbureau

1. De organisatie en de administratieve zaken omtrent de toetsing/ afronding worden uitgevoerd door het examenbureau.
2. Het examenbureau verricht daartoe alle voorbereidende werkzaamheden die nodig zijn om de toetsing goed te laten verlopen.
3. Het examenbureau zorgt ervoor dat toetsing gebeurt op een locatie die voldoet aan de door de Examencommissie gestelde richtlijnen voor wat betreft geluidsisolatie, ventilatie, verlichting en verwarming en bij praktijkexamens de benodigde apparatuur.
4. Het examenbureau zorgt ervoor dat voldoende benodigde middelen aanwezig zijn op de locatie. Wanneer een cursus wordt afgerond met een schriftelijke eindtoets, ontvangt de docent de toetsen bij het cursusmateriaal.

12. Identificatie

1. De kandidaat identificeert zich met een origineel identiteitsbewijs. Als zodanig worden aangemerkt:
 - a. Een geldig paspoort
 - b. Een geldige Europese identiteitskaart
 - c. Een geldig Nederlands rijbewijs
2. Als de kandidaat niet in staat is het bedoelde bewijs te tonen, kan hem/haar het recht tot deelname of verdere deelname aan de toets worden ontnomen.

13. Beoordeling en uitslagbepaling van de toetsen

1. De waardering van het toetswerk van een kandidaat wordt verkregen door beoordeling door een corrector of door een beoordeling verkregen door geprogrammeerde, mechanische dan wel handmatige correctie, volgens de vooraf gestelde beoordelingscriteria en beoordelingsnormen. Op de beoordeling zijn in ieder geval de regels van toepassing zoals vermeld in bijlage 2.
2. Het eindoordeel over de kennis van de kandidaten wordt uitgedrukt in één van de cijfers van 1 tot en met 10 of in 'voldoende' of 'onvoldoende'.
3. Als een schriftelijke toets uit twee delen bestaat, geldt dat een kandidaat is geslaagd indien de som van de cijfers voor de twee onderdelen voor afronding minimaal 11,0 is, waarbij het laagste cijfer voor afronding niet lager mag zijn dan een 4,0.
4. Als een toets uit één deel bestaat, geldt dat een kandidaat is geslaagd indien voor afronding minimaal 5,5 punten zijn behaald.
5. Als een toets uit twee verschillende soorten onderdelen bestaat, bijvoorbeeld theorie en praktijk, geldt dat de kandidaat is geslaagd indien voor elk onderdeel voor afronding minimaal 5,5 punten zijn behaald.
6. De corrector hanteert bij het nakijken de aangeleverde handleiding en puntenwaardering.
7. Hij verstrekt een lijst van de toegekende waarderingen per toets aan het examenbureau.
8. De Examencommissie stelt per toets de definitieve resultaten vast.
9. Nadat de resultaten definitief door de Examencommissie zijn vastgesteld, zorgt het examenbureau voor bekendmaking aan de kandidaten.

14. Opnieuw afleggen van toetsen

1. Het is de kandidaat toegestaan een toets opnieuw af te leggen, ongeacht de hoogte van het daarvoor behaalde eindcijfer, als CerTech de toets nog niet heeft opgeheven.
2. Nadat de kandidaat een toets opnieuw heeft afgelegd, wordt het eindcijfer opnieuw getoetst aan het bepaalde in artikel 13.



15. Uitslag van de toets en uitreiking van het certificaat

1. De uitslag van de toets wordt vastgesteld door de Examencommissie.
2. De uitslag van de toets wordt binnen 6 weken schriftelijk aan de kandidaat bekend gemaakt.
3. De kandidaat ontvangt, nadat hij een toets met goed gevolg heeft afgelegd, een certificaat.
4. Het certificaat wordt ondertekend door de voorzitter van de Examencommissie en de directie van het opleidingsinstituut.
5. Certificaten hebben een onbeperkte geldigheidsduur, tenzij op het certificaat anders is vermeld.
6. In afwijking van lid 5 van dit artikel kan een kortere geldigheidsduur gelden als de specifieke aard, de inrichting of de kwaliteit daartoe noodzaakt. Deze kortere geldigheidsduur wordt vermeld op het certificaat en, indien van toepassing, vastgelegd in het betreffende deelreglement.

16. Uitslag van het examen en uitreiking van het diploma

1. De uitslag van het examen wordt vastgesteld door de Examencommissie.
2. De uitslag van het examen wordt binnen 6 weken schriftelijk aan de kandidaat bekend gemaakt.
3. Aan de kandidaat die voor alle tot de opleiding behorende toetsen is geslaagd, wordt een diploma uitgereikt.
4. Het diploma wordt ondertekend door de voorzitter van de Examencommissie en de directie van het opleidingsinstituut.
5. Diploma's hebben een onbeperkte geldigheidsduur, tenzij op het document anders is vermeld.
6. In afwijking van lid 5 van dit artikel kan een kortere geldigheidsduur gelden als de specifieke aard, de inrichting of de kwaliteit daartoe noodzaakt. Deze kortere geldigheidsduur wordt vermeld op het certificaat en, indien van toepassing, vastgelegd in het betreffende deelreglement.

17. Regeling voor het opheffen of wijzigen van een toets of examen

1. Als een opleidingsorganisatie waarvoor CerTech toetsen of examens afneemt, besluit tot het opheffen of wijzigen van een toets of examen, wordt CerTech hierover vooraf geïnformeerd, zodat de nodige stappen gezet kunnen worden.
2. CerTech geeft, na een opheffing of wijziging als bedoeld in het eerste lid van dit artikel, aan de op het moment van de opheffing of wijziging reeds geregistreerde kandidaten de gelegenheid om, binnen de termijn van een half jaar na opheffing of wijziging, alsnog de (her)toets af te leggen.

18. Toetsen en examens in bijzondere omstandigheden

1. Een kandidaat met lichamelijke beperking of in een bijzondere situatie kan bij inschrijving een verzoek indienen voor een aangepaste manier van toetsen. Hierbij kan gedacht worden aan extra tijd of een mondeling examen. Voor een mondeling examen zullen extra kosten in rekening worden gebracht.
2. De Examencommissie kan vragen om een medische verklaring.
De Examencommissie beoordeelt of en welke afwijkende toetsvorm voldoet aan de toets-technische eisen zoals validiteit en betrouwbaarheid en niet afwijkt van de beoogde doelstellingen en het niveau van de oorspronkelijke toets.
3. Onder bijzondere omstandigheden worden onder andere verstaan:
 - a. Lichamelijk beperkingen, zoals dyslexie, dyscalculie, slechtziendheid, verlamming;
 - b. Bijzondere situaties, zoals verblijf in huis van bewaring, ziekenhuis of werkzaam aan boord van een schip.



19. Gevallen van poging tot bedrog en onregelmatigheid

1. De kandidaat die zich op enigerlei wijze vóór, tijdens of na de toets aan een poging tot bedrog schuldig maakt of op andere wijze onregelmatigheden veroorzaakt, kan van deelname c.q. van verdere deelname aan de toetsen tijdens de betreffende examenperiode worden uitgesloten.
2. Van de geconstateerde overtreding wordt door de examinerator melding gemaakt bij het examenbureau.
3. Als de poging tot bedrog of onregelmatigheid wordt ontdekt, wordt er gewerkt volgens protocol "Fraude of plagiaat door een kandidaat", vermeld in bijlage 3.
4. Indien de poging tot bedrog of onregelmatigheid achteraf wordt ontdekt, kan de Examencommissie de kandidaat het certificaat of diploma onthouden of het reeds uitgereikte certificaat en/of diploma terugvorderen en nietig verklaren.
5. De kandidaat zal door de Examencommissie in gelegenheid worden gesteld schriftelijk een verklaring af te leggen tot het vormen van verweer.
6. De door de Examencommissie genomen beslissingen worden vastgelegd in het verslag van de eerstvolgende vergadering van de Examencommissie.
7. De door de Examencommissie genomen beslissingen worden binnen 14 dagen na de vergadering, met redenen omkleed, aan de kandidaat medegedeeld.

20. Geheimhouding

Eenieder die betrokken is bij de uitvoering van de toetsing/examinering en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijk karakter kent of redelijkerwijs kan vermoeden, is verplicht tot geheimhouding daarvan. Uitgezonderd zijn situaties waarin wettelijk voorschift hem tot bekendmaking verplicht of waarin uit zijn taak bij de uitvoering van de examinering noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.

21. Inzien van toetswerk

1. Kandidaten hebben het recht hun toetswerk in te zien.
2. Kandidaten die hun laatst gemaakte werk willen inzien, kunnen tot 6 weken na de dag waarop de uitslag is bekendgemaakt een verzoek indienen bij het examenbureau.
3. Kandidaten moeten zich legitimeren met een geldig legitimatiebewijs (zie art. 12, lid 1).
4. Derden mogen het toetswerk niet inzien.
5. Tijdens het inzien van het werk door een kandidaat is te allen tijde een afgevaardigde van CerTech aanwezig.
6. De duur van de inzage is maximaal 60 minuten.
7. Er mogen geen foto's of kopieën worden gemaakt.
8. Tijdens de inzage kan er niet worden gediscussieerd over het resultaat of de inhoud van de toets.
9. Een kandidaat kan schriftelijk bezwaar aantekenen ten aanzien van de inhoud van de toets of de beoordeling van zijn/haar toetswerk.
10. Het inzagemoment en de locatie waar dit plaatsvindt wordt door het examenbureau vastgesteld.

22. Klachten

1. Een kandidaat, diens vertegenwoordiger of een organisatie waarvoor CerTech een examen organiseert of heeft georganiseerd, kan kosteloos een klacht indienen over de organisatie of de inhoud van een toets of examen.
2. De klachten van organisatorische aard of over de inhoud van de toets, kunnen binnen twee weken na afname van de toets schriftelijk kenbaar worden gemaakt aan het examenbureau.
3. Uiterlijk een week na ontvangst wordt bevestigd dat de klacht is ontvangen en in behandeling wordt genomen.
4. Degene die de klacht heeft ingediend wordt binnen vier weken ingelicht over het besluit dat genomen is.



23. Regeling van bezwaar

1. Een kandidaat kan tegen de uitslag van een toets of examen of tegen een andere uitspraak van de Examencommissie schriftelijk bezwaar aantekenen bij de Examencommissie.
2. De kandidaat stuurt het bezwaarschrift aan het examenbureau. Het bezwaarschrift wordt aan de Examencommissie ter beschikking gesteld. De datum waarop het examenbureau het bezwaarschrift heeft ontvangen is doorslaggevend voor de termijnbepaling van lid 5 en 6 van dit artikel.
3. Het examenbureau bevestigt binnen twee weken schriftelijk de ontvangst van het bezwaarschrift.
4. Het bezwaarschrift houdt in:
 - a. Naam van de indiener;
 - b. Datum van indiening;
 - c. De titel en afnamedatum van de betreffende toetsing;
 - d. Motivering van het bezwaar.
5. De termijn voor het indienen van een bezwaarschrift bedraagt 5 weken. De ingangsdatum van deze termijn is de dag waarop de uitslag bekend is gemaakt.
6. De Examencommissie beslist zo mogelijk binnen 1 maand na indiening van het bezwaar. De Examencommissie kan de termijn eenmalig verlengen met maximaal 1 maand.
7. Als het bezwaar ongegrond blijkt, zullen de gemaakte kosten voor behandeling van dit bezwaar bij de kandidaat in rekening worden gebracht. Hier moet men rekening houden met een bedrag van maximaal € 300,00.

24. Regeling van beroep

1. Iedereen die meent te zijn benadeeld door een besluit van de examencommissie, de examinerator dan wel het instellingsbestuur kan hiertegen schriftelijk en voorzien van motivatie in beroep te gaan bij het College van Beroep van Salta Group.
2. De bepalingen met betrekking tot de procedures, de behandeling en de uitspraak zijn vastgelegd in het Reglement College van Beroep.
3. Het College van Beroep toetst alleen de door de examencommissie gevolgde procedure(s) en uitdrukkelijk niet de inhoudelijke beoordeling van tentamens of leeruitkomsten.

25. Geschillen

Alle geschillen in verband met deze onderwijs- en examenregeling of andere documenten die daarmee samenhangen, geschillen over de uitvoering daaronder begrepen, kunnen worden gemeld bij de Geschillencommissie Particuliere Onderwijsinstellingen, Bordewijklaan 46, Postbus 90600, 2509 LP Den Haag.



26. Voorschriften kandidaat schriftelijke toets of examen

De kandidaat houdt zich tijdens de toets aan de voorschriften zoals vermeld in dit artikel:

1. De kandidaat ontvangt op het aangegeven tijdstip op zijn plaats in de examenruimte de opgaven. Hij is verplicht aan de hand van de oproep te controleren of hij de voor hem bestemde opgave heeft ontvangen. Mocht dit niet het geval zijn, dan dient hij zelf om de juiste opgave te vragen. De controle tijdens de toets wordt uitgeoefend door de Examencommissie en/of namens haar toezichthouders.
2. Mocht een kandidaat later aanwezig zijn, dan de vooraf gecommuniceerde begintijd, dan mag de kandidaat de zaal nog betreden, zolang nog niemand van de kandidaten de zaal heeft verlaten.
3. De kandidaat is vrij in de keuze van de volgorde waarin hij de vraagstukken uitwerkt, tenzij een andere instructie is opgegeven. Het nummer van het vraagstuk moet duidelijk worden aangegeven.
4. De uitwerkingen moeten op het door de Examencommissie verstrekte papier worden gemaakt.
5. Op elk ingeleverd blad moeten voorkomen: de naam en geboortedatum van de kandidaat en examenplaats.
6. Schriftelijke toetsen moeten met een balpen worden gemaakt. Tekenwerk kan in potlood worden uitgevoerd, tenzij uitdrukkelijk het gebruik van inkt is voorgeschreven.
7. Het einde van de tijd die voor elke toets is uitgetrokken, wordt aangegeven door een voorafbenoemd signaal.
8. De kandidaat levert de hem beschikbaar gestelde opgaven en de eventueel gemaakte aantekeningen tezamen met het door de kandidaat gemaakte toetswerk voor het verlaten van de examenruimte in. Indien de kandidaat verzuimt om zowel de examenopgave als al het ontvangen uitwerkpapier in te leveren, wordt de toets ongeldig verklaard.
9. Het is de kandidaten verboden in de examenruimte met elkaar te praten, elkaars werk te bekijken of van elkaar iets te lenen zonder toestemming vooraf van de Examencommissie of een toezichthouder.
10. De kandidaat mag zich tijdens de toets uitsluitend met toestemming van de Examencommissie of een toezichthouder buiten de zaal begeven.
11. In de meegebrachte toegestane hulpmiddelen mogen géén aantekeningen en dergelijke zijn aangebracht; behalve wanneer een andere schriftelijke instructie is verstrekt.
12. Het gebruik van draagbare audio-, videoapparatuur, computers, organizers en/of communicatiemiddelen (mobiele telefoons, tablets, e.d.) is in de examenruimte verboden, tenzij specifiek anders is vermeld.
13. Het is toegestaan tijdens het afleggen van een toets apparatuur te gebruiken die uitsluitend geschikt is voor het uitvoeren van rekenkundige bewerkingen.
14. De kandidaat dient de instructies die worden gegeven door de Examencommissie of een toezichthouder direct op te volgen.

27. Voorschriften kandidaat digitale toets of examen

1. De kandidaat ontvangt nadat hij heeft ingelogd de opgaven. De controle tijdens de toets wordt namens de Examencommissie uitgeoefend door (een) surveillant(en).
2. De kandidaat is vrij in de keuze van de volgorde waarin hij de vraagstukken uitwerkt, tenzij een andere instructie is opgegeven.
3. De tijdsduur wordt continue aangegeven in het beeldscherm.
4. Het is de kandidaten verboden in de examenruimte met elkaar te praten, elkaars werk te bekijken of van elkaar iets te lenen zonder toestemming vooraf van de Examencommissie of een toezichthouder.
5. De kandidaat mag zich tijdens de toets uitsluitend met toestemming van de Examencommissie of een toezichthouder buiten de zaal begeven.
6. In de meegebrachte toegestane hulpmiddelen mogen géén aantekeningen en dergelijke zijn aangebracht, behalve als een andere schriftelijke instructie is verstrekt.
7. Het gebruik van apparatuur, anders dan in de examenruimte aanwezig is verboden.
8. Het is toegestaan tijdens het afleggen van een toets apparatuur te gebruiken die uitsluitend geschikt is voor het uitvoeren van rekenkundige bewerkingen.
9. De kandidaat dient de instructies die worden gegeven door de Examencommissie of een toezichthouder direct op te volgen.



28. Voorschriften kandidaat eindopdracht

1. De kandidaat ontvangt per e-mail een uitnodiging om de eindopdracht in te leveren.
2. In dat bericht is aangegeven hoe en binnen welke termijn de gemaakte opdracht dient te worden ingeleverd.
3. Het is de kandidaat verboden een kopie van (een deel van) het werk van derden in te sturen als eindopdracht.

29. Archivering

1. Een volledig stel toetsopgaven met de bijbehorende beoordelingsnormen en het toetswerk/ de eindopdracht wordt door CerTech gedurende ten minste 6 maanden bewaard en zoveel langer als een eventuele beroepsprocedure duurt, die is ingesteld met betrekking tot een toets.
2. Van iedere kandidaat die een toets of examen heeft gemaakt, worden de behaalde resultaten ten minste 10 jaar in het digitale archief van CerTech bewaard.
3. De werkelijk gemaakte toets of examen zelf wordt één jaar bewaard, net als de onderbouwing van een negatieve beoordeling door de docent.

30. Benoemingen

1. De directie van CerTech benoemt de leden van de Examencommissies.
2. Alle leden worden benoemd voor een maximale periode van vier jaar. Indien door beide partijen overeengekomen, kan deze aanstelling verlengd worden met één termijn van maximaal vier jaar.

31. Slotartikel

In gevallen waarin dit reglement en de deelreglementen niet voorzien, beslist de directie van CerTech.



CerTech

BIJLAGE 1

Overzicht van actuele (deel)reglementen

- Reglement Examencommissies
- Reglement College van Beroep (Salta)





CerTech

BIJLAGE 2

Beoordelingsregels

1. Elke kandidaat wordt objectief beoordeeld.
2. Elke kandidaat wordt aan de hand van dezelfde normen op gelijke wijze beoordeeld.
3. Elke kandidaat wordt beoordeeld aan de hand van vooraf vastgestelde beoordelingscriteria.
4. Beoordelaars moeten hun beoordeling kunnen motiveren.
5. De beoordeling moet consistent zijn en in overeenstemming met de beoordelingscriteria.





BIJLAGE 3

Protocol “Fraude of plagiaat door een kandidaat”

Artikel 1

Inleiding

In het examenreglement van CerTech komt de term fraude niet voor. CerTech gebruikt in art. 19 de veelomvattende termen bedrog en onregelmatigheid. Het plegen van fraude valt hieronder.

Fraude die niet in relatie staat tot het examen valt buiten dit kader.

Artikel 2

Vormen van fraude

Voorbeelden van vormen van fraude door een kandidaat zijn:

- a. (Delen van) Het toetswerk niet inleveren en beweren het wel ingeleverd te hebben;
- b. Toetswerk van een ander inleveren;
- c. Gebruik maken van ongeoorloofde hulpmiddelen;
- d. Tijdens een toets of examen afkijken of overleggen met anderen;
- e. Tijdens een toets of examen gelegenheid geven tot afkijken;
- f. Aanwijzingen krijgen/geven bij toiletbezoek.

Artikel 3

Werkwijze bij geconstateerde fraude bij CerTech toetsen en examens

Als een surveillant of examiner tijdens een schriftelijke toets of examen waarneemt dat een kandidaat zich schuldig maakt aan een frauduleuze handeling/onregelmatigheid, stelt hij de betreffende kandidaat hier onmiddellijk van in kennis.

De kandidaat wordt, als het enigszins mogelijk is, in staat gesteld om het werk af te maken. Dit om beroepsprocedures niet in de weg te staan.

De kandidaat krijgt een nieuw antwoordblad. Op het oorspronkelijke blad wordt een melding van fraude aangetekend. Om te voorkomen dat de kandidaat iets kan uitwissen, wordt dit blad direct ingenomen.

Het toetswerk van betreffende kandidaat wordt na het examen separaat opgeslagen door de surveillant of examiner en wordt NIET beoordeeld.

De surveillant of examiner maakt melding van het geconstateerde.

Na afloop van de toets /het examen wordt de secretaris van de Examencommissie mondeling en/of schriftelijk in kennis gesteld van het voorval.

De secretaris informeert de Examencommissie en stelt een onderzoek in, waarbij de verschillende betrokkenen kunnen worden gehoord.

Nadat het onderzoek is afgesloten, neemt de Examencommissie een beslissing.

De kandidaat en zijn eventuele werkgever worden schriftelijk van de beslissing van de Examencommissie in kennis gesteld. De kandidaat wordt gewezen op de mogelijkheid tot indienen van bezwaar zoals beschreven in artikel 23 van het Examenreglement.

Is bij een eindopdracht plagiaat geconstateerd, dan wordt deze eindopdracht niet beoordeeld. De kandidaat en (indien van toepassing) de contactpersoon worden hierover schriftelijk geïnformeerd, Afhankelijk van de mate waarin is gefraudeerd/plagiaat is gepleegd, kan de kandidaat de kans krijgen een nieuwe eindopdracht in te sturen.