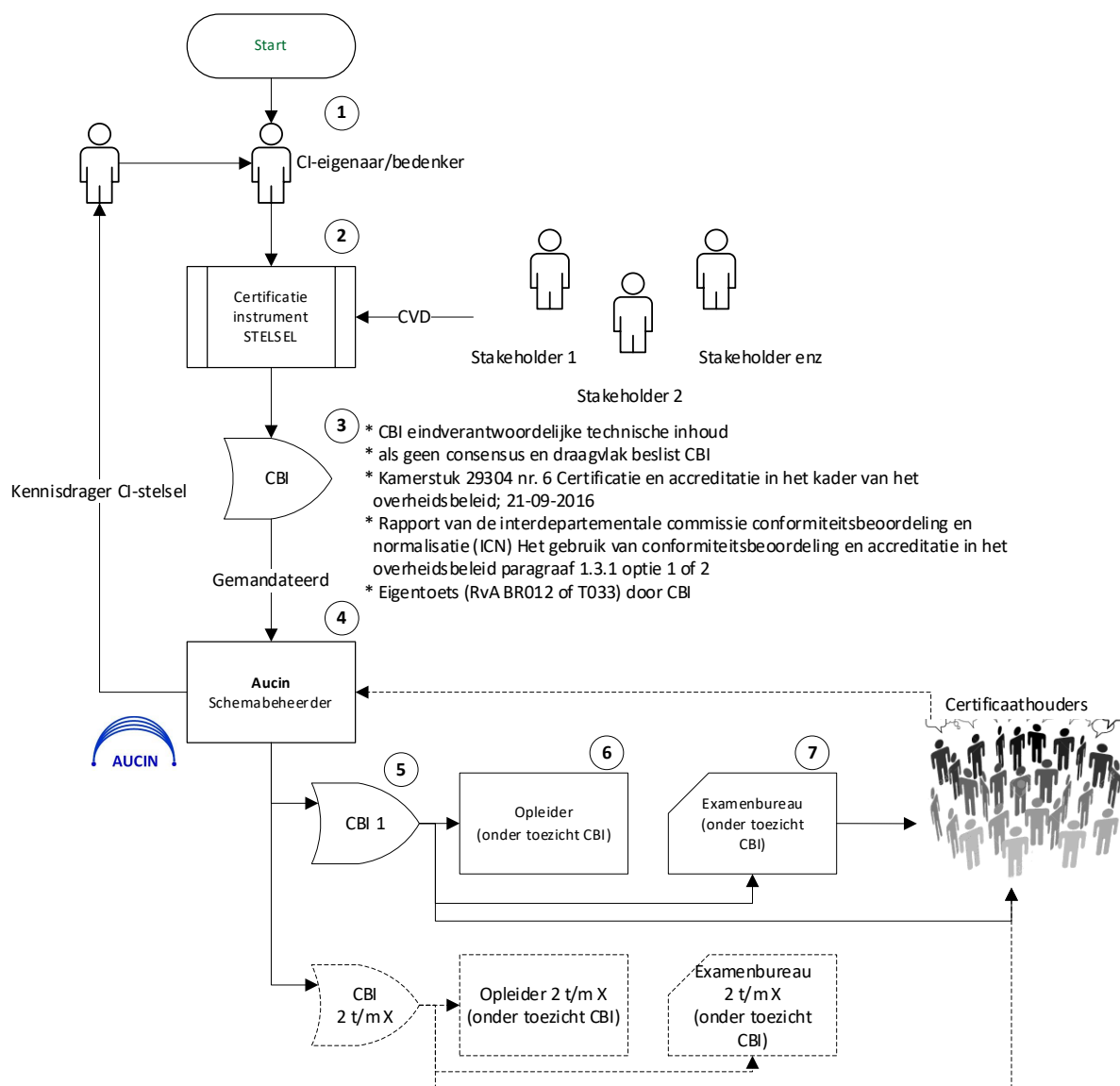


Examenreglement Aucin examens voor gemandateerde Basis Certificatie-Instrumenten.

1. Algemeen Primair proces



- ① Elke initiatiefnemer kan een certificatie-instrument ontwikkelen.
- ② Enkel certificatie-instrumenten ontwikkeld volgens het Certificatie-instrument-stelsel van Aucin worden opgenomen.
- ③ Het betreffende certificatie-instrument kent een Conformiteit Beoordelende Instelling als eindverantwoordelijke voor de technische inhoud van het instrument.

Minimaal, conform het Certificatie-instrument-stelsel:

- * CBI eindverantwoordelijke technische inhoud
- * als geen consensus en draagvlak beslist CBI
- * Kamerstuk 29304 nr. 6 Certificatie en accreditatie in het kader van het overheidsbeleid; 21-09-2016.
- * Rapport van de interdepartementale commissie conformiteitsbeoordeling en normalisatie (ICN) Het gebruik van conformiteitsbeoordeling en accreditatie in het overheidsbeleid paragraaf 1.3.1 optie 1 of 2:

Voor professionele uitvoering van conformiteitsbeoordeling is over het algemeen een schema nodig. Aanwezigheid van een schema is, in gevallen waar een schema nodig is, een voorwaarde voor accreditatie. De schema's kunnen op 3 verschillende manieren tot stand komen:

Optie 1. Een CBI stelt het schema voor zichzelf op onder regie van een (eigen) college van deskundigen (CvD). In dit geval gaat het om een "eigen schema" van de betreffende CBI.

Optie 2. Een aantal CBI's stellen gezamenlijk een schema op met gebruikmaking van een gezamenlijk CvD. Dit schema functioneert als centraal schema.

- * Eigentoeets (RvA BR012 of T033) door CBI

- ④ Het certificatie-instrument wordt gemandateerd in beheer gegeven aan Aucin.
- ⑤ Elke CBI welke voldoet aan de criteria voor de CBI's zoals beschreven in het betreffende (Basis-)certificatie-instrument kan als CBI optreden indien zij aantoonbaar een overeenkomst heeft afgesloten met Aucin en wanneer zij aantoonbaar voldoet aan de bijbehorende Examenreglementen.
- ⑥ Het opleiden volgens het betreffende Basis-certificatie-instrument t.b.v. persoonscertificatie kan alleen geschieden door een door een certificaatverstrekende CBI erkende opleider.
- ⑦ Het examineren mag uitbesteed worden aan een examenorganisatie waarmee de Conformiteit Beoordelende Instelling (CBI) aantoonbaar een overeenkomst heeft afgesloten.
Alle bij de examinering betrokken personen moeten zijn geautoriseerd door de CBI.

2. Doelstelling, status en algemene bepalingen

Het certificeren van personen conform de aan Aucin gemandateerde certificatie-instrumenten voor persoonscertificatie is aan voorwaarden gebonden.

Die voorwaarden betreffen zowel de bij de examinering en certificatie betrokken personen, als het proces van certificatie en examinering.

De Conformiteit Beoordelende Instelling (CBI) moet haar personeel in loondienst of personen met een contract een document doen ondertekenen waarmee zij zich ertoe verbinden om de regels na te leven die door de Conformiteit Beoordelende Instelling zijn bepaald, inclusief die in verband met de vertrouwelijkheid en de onafhankelijkheid ten opzichte van commerciële en andere belangen, en het ontbreken van elke vroegere en/of huidige band met de te examineren personen die de onpartijdigheid in het gedrang zou brengen.

Een CBI mag werken met personeel in loondienst en met personen met een contract. Dit laatste is van belang, omdat het afnemen van examens geen continue proces is waarbij voor vaste uren per week werkzaamheden moeten worden verricht. Het afnemen van examens is afhankelijk van de vraag en niet van tevoren te plannen.

De toetsing van kandidaten kan slechts valide plaatsvinden als voldaan wordt aan de voorwaarden in dit examenreglement. Het examenreglement wordt jaarlijks door de examencommissie beoordeeld op inhoud, actualiteit en toepasbaarheid.

Elke CBI die personen certificeert conform de door Aucin beheerde certificatie-instrumenten dient dit examenreglement toe te passen.

Het examenreglement is te downloaden van de website van Aucin en die van de CBI's waarmee Aucin een overeenkomst heeft afgesloten, en is tijdens elk examen ter inzage aanwezig.

3. Termen en definities

3.1. Conformiteit Beoordelende Instelling (CBI)

De CBI heeft een overeenkomst met Aucin en is verantwoordelijk voor de afgifte van persoonscertificaten volgens de certificatie-instrumenten die aan Aucin gemandateerd zijn.

3.2. Examenorganisatie (EXO)

De examenorganisatie draagt in opdracht van de CBI zorg voor een correcte gang van zaken met betrekking tot het voorbereiden, uitvoeren en verwerken van de examens en rapporteert hierover aan de CBI die vervolgens voor de beoordeling, weging en vaststelling van de examenresultaten zorg draagt.

3.3. Examencommissie

Aucin heeft een examencommissie ingesteld, bestaande uit personen die onafhankelijk zijn van opleiders.

De examencommissie van Aucin bestaat in totaal uit minimaal zes leden.

Daarbinnen worden de volgende rollen onderscheiden:

1. onafhankelijk voorzitter examencommissie;
2. onafhankelijk secretaris examencommissie;
3. leden examencommissie.

Naast de onafhankelijk voorzitter en de secretaris nemen er minimaal vier leden in de examencommissie zitting. Deze leden worden vanuit de volgende disciplines geworven:

- deskundig ten aanzien van de inhoud van de verschillende certificatie-instrumenten (vertegenwoordigers brancheverenigingen asbestverwijdering en asbestinventarisatie),
- deskundig ten aanzien van exameninhoud (toetsdeskundige en vertegenwoordigers brancheverenigingen),
- deskundig ten aanzien van examenprocessen en ISO 17024 (toetsdeskundige en CBI's).

De actuele samenstelling van de examencommissie is gepubliceerd op de website van Aucin (examencommissie). In 'PRO-100-FOR-004 Functieprofielen examencommissieleden' zijn functieprofielen opgenomen voor de leden van de examencommissie. Deze functieprofielen kunnen worden opgevraagd via het secretariaat van de examencommissie.

3.4. Certificaat van Vakbekwaamheid

Een Certificaat van Vakbekwaamheid (ook wel "persoonscertificaat") wordt afgegeven door de CBI voor een specifiek vakbekwaamheidsgebied.

De Certificaathouder verplicht zich tegenover de CBI tot naleving van de geldigheidscondities die verbonden zijn aan het Certificaat van Vakbekwaamheid.

Het Certificaat van Vakbekwaamheid wordt op persoonlijke titel afgegeven en de voorwaarden voor het certificaat zijn vastgelegd in een overeenkomst tussen de certificaathouder en de CBI.

3.5. Examenvoorzitter

De persoon die door de CBI is aangesteld/aangewezen en verantwoordelijk is voor het gehele verloop van het examen. De voorzitter geeft leiding aan het examenpersoneel. De voorzitter ziet toe op de naleving en uitvoering van het examenreglement en de uitvoeringseisen.

3.6. Examinator praktijkexamen

De persoon die door de CBI is aangesteld/aangewezen om praktijkexamens af te nemen. De examinerator is belast met de vaststelling of, en in welke mate, kennis, vaardigheden en attitude van de kandidaat voldoen aan de gestelde eisen voor het praktijkexamen. Tevens ziet hij toe op de naleving en uitvoering van het examenreglement, de uitvoeringvoorschriften en de exameneisen bij de afname van het praktijkexamen.

3.7. Toezichthouder theorie examen

De persoon die door CBI is aangesteld/aangewezen om theorie-examens af te nemen. Een toezichthouder theorie-examen draagt zorg voor de naleving en uitvoering van het examenreglement en de daarin opgenomen uitvoeringsvoorschriften voor het afnemen van het theorie-examen.

3.8. Corrector praktijkexamens

De persoon die door de CBI is aangesteld/aangewezen om de puntentoekenning van de praktijkopdrachten conform de door de examencommissie goedgekeurde protocollen te beoordelen.

3.9. Beoordelaar theorie- en praktijkexamens

De persoon die door de CBI is aangesteld/aangewezen om binnen de door de CBI gestelde termijn de resultaten van correctoren van theorie- en praktijkexamens te beoordelen op basis van de waarderingsmethodiek zoals vastgelegd in de certificatie-instrumenten.

3.10. Kandidaat

Deelnemer aan het examen/herexamen.

3.11. Certificaatbeslisser

De persoon die door de CBI is aangesteld om certificatiebeslissingen te nemen.

4. Certificatie- en examenpersoneel

4.1. Eisen aan de functionarissen examens

Examenvoorzitter en Toezichthouder examen

- de Nederlandse taal in woord en geschrift machtig zijn;
- communicatieve en contactuele vaardigheden hebben;
- onafhankelijk en zelfstandig kunnen handelen;
- het vermogen regelend en besluitvaardig op te treden;
- kennis van het examenreglement;
- in dienst te zijn van dan wel contractueel verbonden te zijn aan de CBI;
- verklaring van geheimhouding, onafhankelijkheid en integriteit te hebben getekend.

Examinator praktijkexamen.

- alle eisen gesteld aan de Toezichthouder examen
- objectief en zonder vooroordelen kunnen examineren;
- gedegen kennis van het vigerende certificatie-instrument;
- minimaal twee jaar relevante werkervaring in het vakgebied;
- in het bezit van het te examineren Persoonscertificaat;
- voor afname van de opdracht monsterherkenning en afname van de rapportage- opdracht gelden de eisen zoals gesteld bij de Toezichthouder examen.

Beoordelaar van de examenresultaten

- zie alle eisen gesteld aan Toezichthouder examen;
- actuele vakinhoudelijke kennis en inzicht van de werkzaamheden van het vakgebied waarover de beoordeling plaatsvindt;
- gedegen kennis van het certificatie-instrument waarover de beoordeling plaatsvindt;
- niet betrokken bij de directe afname en de beoordeling van de resultaten van theorie-examen en praktijkexamen;
- in loondienst van de CBI.

Certificaatbesliser

- gedegen kennis van het certificatieproces voor persoonscertificatie;
- niet betrokken bij de directe afname en de beoordeling van de resultaten van theorie-examen en praktijkexamen;
- in loondienst van de CBI.

Examinatoren en correctoren nemen verplicht deel aan door Aucin (examencommissie) periodiek georganiseerde bijeenkomsten over afstemming en evaluatie van de door die examinatoren/correctoren te nemen c.q. te beoordelen examens. Bij verhindering zal door de examencommissie aan de CBI's een verslag of samenvatting van de bijeenkomst worden gezonden. De CBI's verzenden dit verslag aan de afwezige examinatoren/correctoren. Of voor verhindering een geldige reden wordt opgegeven, is ter beoordeling aan de CBI.

5. Het Examineringsproces

Uitsluitend de kandidaat, bevoegde examinatoren, medewerkers van de examenorganisatie en personen die gerechtigd zijn een controle uit te voeren op het examenproces mogen de examenruimte tijdens een examen betreden.

5.1. Entreecriteria

Voor de afgifte van het persoonscertificaat zijn de criteria in de certificatie-instrumenten opgenomen.

Het examenbureau dient voor aanvang van het examen vast te stellen dat de kandidaat voldoet aan de entreecriteria. De kandidaat levert hiertoe voorafgaand aan het examen de vereiste bewijsstukken aan, welke door het examenbureau worden gecontroleerd en opgeslagen in het kandidatendossier.

5.2. Inschrijving

De aanmelding van de kandidaat dient schriftelijk te geschieden.

5.3. Oproep/ uitnodiging

De kandidaat die zich bij het examenbureau heeft aangemeld ontvangt vóór het examen een oproep/uitnodiging waarin locatie en tijdstip van het examen worden vermeld.

5.4. Aanwezigheid en legitimatie

De kandidaat dient zich te legitimeren met een geldig legitimatiebewijs (paspoort, rijbewijs, identiteitskaart of verblijfsvergunning) en dient tijdig voor aanvang van het examen aanwezig te zijn, e.e.a. conform de instructies in de oproep.

De wijze waarop gehandeld zal worden wanneer de kandidaat niet verschijnt of niet tijdig aanwezig is, dient te zijn opgenomen in de Algemene Voorwaarden en/of het reglement van de exameninstellingen.

5.5. Locatie theorie examens

Het theorie examen wordt afgenomen op een locatie die minimaal voldoet aan de eisen die door de examencommissie zijn vastgesteld. Deze eisen zijn vastgelegd in de Eisen aan examenlocaties asbestexamens, waarvan de actuele versie is gepubliceerd op de website van Aucin.

5.6. Locatie praktijk examens

Het praktijk examen wordt afgenomen op een locatie die minimaal voldoet aan de eisen die door de examencommissie zijn vastgesteld. Deze eisen zijn vastgelegd in de Eisen aan examenlocaties asbestexamens, waarvan de actuele versie is gepubliceerd op de website van Aucin.

5.7. Examen voorzitter

Bij elk examen is een examen voorzitter aanwezig.

De taken en verantwoordelijkheden van de examen voorzitter zijn:

- ontvangst en controle van de examen opgaven en examen middelen van de examen organisatie;
- toezicht op het examen en de daarmee verband houdende organisatorische werkzaamheden;
- het (laten) controleren van de identiteit van de examen kandidaten.
- bewaken van de geheimhouding van de examen opgaven;
- beoordeling inrichting van examen locaties;
- uitreiken en innemen van de examen opgaven en middelen;
- het zorg dragen voor een goede orde tijdens het examen en overige zaken zoals vastgelegd in het examen reglement en zijn instructies;
- het opstellen van het examen verslag en proces-verbaal.

5.8. Duur van het examen

Voor de duur van de examens wordt verwezen naar het desbetreffende certificatie-instrument.

5.9. Orde bij het afnemen van een examen

- Voor zover het geen organisatorische inlichtingen betreft, is contact tussen kandidaten onderling of tussen de kandidaat en de examinatoren tijdens een examen niet toegestaan.
- Tijdens het verblijf van de kandidaat in het examen lokaal dient communicatie apparatuur uitgezet te zijn.
- De kandidaat mag tijdens het examen het examen lokaal niet verlaten, tenzij met toestemming van de examen voorzitter.
- Wanneer een kandidaat eerder klaar is met het examen, mag de kandidaat het examen lokaal in alle rust verlaten, nadat hij hiervoor toestemming gekregen heeft van de examen voorzitter.
- Wanneer er sprake is van een examen gemaakt op papier, neemt de examiner alle examen stukken in en controleert deze op volledigheid, voordat hij aan de kandidaat toestemming geeft om de zaal te verlaten.
- wanneer het examen digitaal is afgelegd, draagt de examiner er zorg voor dat het examen correct is afgesloten en neemt eventueel ten behoeve van het maken van het examen aan de kandidaat uitgereikte zaken weer in.
- Laatskomers mogen niet meer worden toegelaten, als een kandidaat het examen lokaal heeft verlaten.

5.10. Maatregelen bij poging tot bedrog dan wel onregelmatigheden

- Het is niet toegestaan om de geheimhouding van de opgaven op enigerlei manier te schenden door overnemen van opgaven op welke manier dan ook. Bij constatering van schending van de geheimhouding zal de CBI schadevergoeding vorderen en/of bij de Officier van Justitie aangifte doen van het plegen van een misdrijf (Artikel 272 van het Wetboek van Strafrecht).
- Een kandidaat die op onrechtmatige wijze deelneemt aan een examen of frauduleuze handelingen verricht voorafgaand, tijdens, of na het examen welke het examen betreffen, kan worden gesanctioneerd, zulks ter beoordeling van de daartoe bevoegde persoon van de examen instellingen en/of de bevoegde persoon van de CBI.

Sancties zijn:

- de uitslag van de kandidaat zal worden herroepen en eventueel afgegeven certificaten zullen ongeldig worden verklaard.
- de kandidaat wordt geacht niet aan het examen te hebben deelgenomen. Het examenwerk zal niet worden beoordeeld en geen uitslag zal worden vermeld.
- de kandidaat wordt uitgesloten van verdere deelname aan het examen en komende examens voor de duur van 1 jaar. De fraude zal worden gemeld aan Aucin, die de andere CBI's persoon zal informeren over deze maatregel.
- het examengeld van het examen wordt in deze situaties niet gerestitueerd.

5.11. Regeling bij afwezigheid

Een regeling over afwezigheid bij het examen dient te zijn opgenomen in de Algemene Voorwaarden en/of het reglement van de examenorganisaties.

Procedure noodexamens en pdf-afname

Theorie-examens worden digitaal en/of schriftelijk afgenomen. Er is een protocol opgesteld, dat bepaalt in welke gevallen mag worden afgeweken van digitale afname. Deze procedure is als bijlage aan dit document gehecht.

5.12. Procedure van handelen bij fatale fout (KO) tijdens praktijkexamen

Na het maken van een fatale fout door een kandidaat, wordt het praktijkexamen in beginsel volledig afgerond, tenzij de kandidaat die zich bewust is van de gemaakte fatale fout, zelf expliciet aangeeft het examen niet te willen afronden.

6. Beoordeling van de examenstukken en certificering

6.1. De samenstelling van de examens en de cesuur

De samenstelling van de examens, alsmede de cesuur van de examens zijn conform de desbetreffende certificatie-instrumenten.

6.2. Correctieprocedure en correctienormen

Het examenwerk van de kandidaat wordt door de CBI of de examenorganisatie gecorrigeerd. De beoordeling van de beantwoording van gesloten-vragen geschiedt digitaal. Praktijkopdrachten worden handmatig aan de hand van door Aucin verstrekte beoordelingsprotocollen beoordeeld.

In het geval de correctie van het examen door een corrector leidt tot een voldoende, zal het examen ook worden gecorrigeerd door een tweede corrector. Indien er tussen de eerste en tweede correctie een verschil zit wat leidt tot een verschil van slagen en zakken, vindt overleg plaats tussen de beide correctoren. Indien dit overleg niet tot overeenstemming leidt, volgt correctie door een derde corrector. Deze uitslag is dan bindend voor het advies aan de beoordelaar.

Definitieve beoordeling en vaststelling (beslissing) van het examenresultaat zal door de certificatiebeslissers van de CBI plaatsvinden.

6.3. Fatale fouten (knock-outs)

Praktijkexamens kunnen zogeheten knock-outs bevatten: een handeling tijdens het praktijkexamen die kan leiden tot blootstelling aan asbest en daardoor gevaar kan opleveren voor de kandidaat of de omgeving. In de beoordelingsformulieren van de examens is expliciet vastgelegd welke handelingen binnen de opdracht hier onder vallen.

6.4. Geldigheidsduur van het examenresultaat en herexamen

Deze zijn vastgelegd in het desbetreffende certificatie-instrument.

6.5. Bekendmaking examenresultaat

De examenorganisatie mag een voorlopig resultaat, vastgesteld conform het toetsprotocol, kenbaar maken, mits hierbij vermeld wordt dat de definitieve uitslag wordt bepaald door de CBI. Aan de voorlopige uitslag kunnen geen rechten worden ontleend.

Het behaalde examenresultaat wordt schriftelijk bekend gemaakt. Indien de kandidaat is geslaagd en aan de betalingsverplichting is voldaan zal de CBI via het examenbureau overgaan tot het verstrekken van het persoonscertificaat.

6.6. Ingangsdatum van het certificaat

De ingangsdatum van het certificaat is de datum van de certificatiebeslissing. De einddatum is drie jaar na certificatedatum, tenzij het een hercertificering betreft en het voorgaande certificaat nog geldig is. In die gevallen is een regeling van toepassing die in het desbetreffende certificatie-instrument is vastgelegd.

6.7. Hercertificatie

Hercertificatievoorwaarden zijn vastgelegd in het desbetreffende certificatie-instrument.

6.8. Bewaartermijn

Het gemaakte examenwerk wordt bewaard gedurende de certificatietermijn plus een half jaar.

6.9. Inzagerecht

Indien een kandidaat voor één of meer onderdelen van zijn/haar examen is gezakt kan hij/zij uiterlijk tot 4 weken na schriftelijke bekendmaking van het definitieve resultaat voor zijn/haar praktijk- of theorietoets de examenstukken inzien.

Uitsluitend de kandidaat zelf kan inzage verkrijgen in het door hem/haar gemaakte examen. Er is geen inzagerecht voor kandidaten die geslaagd zijn en voor onderdelen waarvoor de kandidaat geslaagd is.

Indien de kandidaat van het inzagerecht gebruik wenst te maken dient hij/zij vooraf een schriftelijk verzoek te richten aan de examenorganisatie. Binnen 2 weken nadat het verzoek is binnengekomen wordt een datum bepaald waarop de kandidaat op kantoor van de exameninstelling zijn/haar examenstukken kan komen inzien. Aan de inzage zijn kosten verbonden (€ 75,- excl. BTW) die voorafgaand aan de inzage moet zijn voldaan.

De kandidaat dient zich bij inzage te legitimeren met een geldig identiteitsbewijs en mag tijdens het inzien geen aantekeningen of opnames maken van de examenstukken. Communicatieapparatuur dient tijdens de inzage uitgeschakeld te zijn.

Het is niet toegestaan om tijdens het inzien de geheimhouding van de opgaven op enigerlei manier te schenden.

De CBI en/of het examenbureau zal hier op toe zien en bij constatering van het niet nakomen van deze bepaling schadevergoeding vorderen en/of bij de Officier van Justitie aangifte doen van het plegen van een misdrijf (Artikel 272 van het Wetboek van Strafrecht).

6.10. Alternatieve examens

Daar waar een alternatief examen mogelijk is, zijn de voorwaarden waaronder dit plaats kan vinden vastgelegd in het desbetreffende certificatie-instrument.

6.11. Buitenlandse certificaten

Voor EU ingezetenen die in Nederland werkzaam willen zijn, bestaat een regeling ter toetsing van gelijkwaardigheid van in het buitenland behaalde certificaten of beroepskwalificaties. Zie EU beroepskwalificaties:

<https://www.arboportaal.nl/onderwerpen/certificatie/erkenning-buitenlandseberoepskwalificaties> .

De CBI's-persoon kunnen deze buitenlandse certificaten of beroepskwalificaties toetsen op gelijkwaardigheid conform deze regeling. Om in aanmerking te komen voor deze regeling dient hiertoe een schriftelijk verzoek te worden gedaan bij een CBI persoon.

7. Klachten, bezwaar en beroep

7.1. Klacht over het verloop van het examen

Kandidaten kunnen een klacht indienen over het verloop van het examen.

Uitsluitend schriftelijk ingediende klachten worden behandeld.

Klachten worden door de CBI geregistreerd in het klachtenoverzicht. De CBI informeert de klager binnen 10 werkdagen over de ontvangst van de klacht en geeft daarbij aan op welke termijn een terugkoppeling plaats zal vinden.

7.2. Klachten over de inhoud of beoordeling van het examen

Als een kandidaat het niet eens is met de inhoud van examenvragen of opdrachten, de beoordeling van het examen of de certificatiebeslissing, dan kan de kandidaat hierover een "verzoek tot herziening" opstellen.

Dit kan middels het formulier "verzoek tot herziening" welke bij elk examen aanwezig is en op verzoek wordt verstrekt.

Het "verzoek tot herziening" dient een motivatie van het verzoek te bevatten. Het "verzoek tot herziening" dient binnen 48 uur na schriftelijke bekendmaking van de certificatiebeslissing te worden ingediend. Te laat ingediende verzoeken worden niet ontvankelijk verklaard, tenzij de indiener kan aantonen dat de overschrijding van de termijn hem/haar niet verwijtbaar is. Door de CBI wordt beoordeeld of het "verzoek tot herziening" voldoet aan de hierboven genoemde criteria.

De CBI informeert de kandidaat over de beoordeling binnen 10 werkdagen na ontvangst van het verzoek. De CBI kan besluiten het verzoek door te zetten naar de examencommissie van Aucin. De kandidaat wordt hiervan op de hoogte gebracht. De termijn voor de definitieve beslissing naar de kandidaat wordt dan verlengd naar 6 weken.

Wanneer een kandidaat, in afwachting van de beoordeling van zijn/haar herzieningsverzoek herexamen doet in verband met het mogelijk verlopen van zijn/haar certificaat tijdens de beoordelingstermijn, dan komen de kosten van dat herexamen voor rekening van de kandidaat, ook als zijn/haar herzieningsverzoek gegrond wordt verklaard. De kandidaat heeft 3 maanden voor

verloopdatum de gelegenheid het examen en eventueel herexamen ten behoeve van hercertificering af te leggen. In die periode kan een eventueel herzieningsverzoek volledig binnen de gestelde termijn worden behandeld.

De voorlegging, het onderzoek en de besluitvorming van klachten, bezwaren en beroepen, wordt gedaan zonder aanzien des persoons.

De voorlegging, het onderzoek en de besluitvorming van klachten, bezwaren en beroepen leiden niet tot discriminerende acties op het reguliere certificatieproces van de appellant.

7.3. Bezwaar examens

De kandidaat kan tegen de beslissing van de afhandeling van zijn “verzoek tot herziening” bezwaar aantekenen. Het bezwaar dient binnen 2 weken na de dagtekening van de definitieve beslissing van de CBI ingediend worden bij het management van de CBI.

7.4. Beroep examens

Tegen de uitspraak van de CBI naar aanleiding van het bezwaarschrift kan binnen 6 weken na dagtekening van de beslissing op het bezwaarschrift, door de indiener beroep worden aangetekend bij de Nederlands rechtbank. In de besluitvorming op het bezwaar zal de CBI deze mogelijkheid vermelden.

7.5. Meldingen over een gecertificeerd persoon

Een ieder kan bij Aucin een klacht indienen over een door Aucin aangewezen gecertificeerd persoon. Meldingen worden dwingend doorgezet naar de betreffende CBI.

7.6. Andere gevallen

In gevallen waarin dit Reglement niet voorziet, beslist de CBI, eventueel na overleg met de examencommissie van Aucin.

Bijlage: procedure noodexamens

Procedure noodexamens en pdf-afname.

Basisafpraak

De Aucin examens worden afgenomen in een digitale omgeving “De examen manager”. “De examen manager” biedt de mogelijkheid om te werken met Pdf-bestanden. Uitgangspunt is dat hiervan door de exameninstellingen geen gebruik wordt gemaakt.

Storing

In verband met mogelijke (langdurige) storing van “De examen manager” of een algehele storing op locatie bestaat het risico dat er tijdelijk digitaal geen examen beschikbaar kan worden gesteld aan een kandidaat. In dit geval is het mogelijk de kandidaat het examen af te nemen met behulp van een Pdf-versie van het examen.

Voorwaarden voor het inzetten van noodexamens.

1. Het is niet aannemelijk dat de storing binnen een uur wordt opgelost.
2. Het resultaat van het gemaakte examen dient in “De examen manager” te worden verwerkt zodra het systeem weer operationeel is. Het systeem biedt daartoe de mogelijkheid.

Procedure

1. Aucin draagt zorg voor de Pdf-bestanden en registreert welke versies op welk moment zijn uitgegeven.
2. De CBI draagt verantwoordelijkheid voor de bescherming van de integriteit.
3. Aucin stuurt een nieuwe versie van het noodexamen aan de CBI's wanneer er substantiële wijzigingen in de itembank hebben plaatsgevonden.
4. De CBI's zien er op toe dat exameninstellingen de Pdf-bestanden die aanwezig zijn vernietigen bij ontvangst van de nieuwe versie.
5. De exameninstelling meldt aan Aucin wanneer en om welke reden een Pdf-versie van enig examen is ingezet, waarna door Aucin zo spoedig mogelijk een nieuwe, actuele versie zal worden verstrekt.
6. Aucin registreert de uitgifte van Pdf-versies van examens aan de exameninstellingen in het versie-overzicht examens.
7. Voor het overige zijn alle bepalingen uit dit examenreglement onverkort van kracht.

Uitzonderingen voor het inzetten van pdf-examens

Kandidaten kunnen verzoeken een examen op papier te maken i.p.v. in “De examen manager”. “De examen manager” biedt de mogelijkheid om voor een ingeplande kandidaat een pdf versie van het examen te genereren. Het afnemen van pdf-examens dient om de volgende redenen te worden ontmoedigd:

- Gelijkwaardigheid van de examencondities;
- Bescherming van de inhoud van de itembank;
- Optimale mogelijkheden voor analyse van itembank bij digitale afname.

Voorwaarden voor het inzetten van pdf-examens

1. De CBI beoordeelt het verzoek voor het maken van een pdf versie van het examen en keurt dit verzoek schriftelijk goed.
2. De kandidaat dient in eerste instantie het examen digitaal te hebben afgelegd. Pas bij herkansing kan sprake zijn van het afnemen van de pdf versie van het examen.