

Examenreglement EPBD



Inhoud

1.0 Doelstelling en algemene bepalingen	3
2.0 Toelatingsvoorwaarden.	3
3.0 Examencommissie	3
4.0 Algemene regels bij uitvoering van het examen	4
5.0 Beoordeling	7
6.0 Inzage examenwerk	7
7.0 Klachten, bezwaar en beroep	8
8.0 Wet Bescherming Persoonsgegevens	8
9.0 Slotbepaling	8
Bijlage I Examenafname EPBD-B	9
Bijlage II Examenafname EPBD-A	10

1.0 Doelstelling en algemene bepalingen

Dit examenreglement verschaft de procedures met betrekking tot de voorbereiding en uitvoering van examinering EPBD, conform de criteria vastgesteld in de aanwijzing exameninstellingen – procedure en criteria uitgeven door de Rijksdienst van Ondernemend Nederland

Het examenreglement wordt gebruikt door de examenorganisatie STE Examenbureau BV hierna te noemen STE, de examencommissie, de kandidaten, correctoren, beoordelaars, examinatoren.

Het examenreglement kan op verzoek van de kandidaat voorafgaand aan het examen ontvangen worden en is tijdens elk examen ter inzage aanwezig en te downloaden via www.st-examenbureau.nl.

STE brengt voor aanvang van het examen de kandidaat hiervan op de hoogte.

Het examen kan slechts valide worden afgenomen indien voldaan wordt aan de voorwaarden als gesteld in dit examenreglement. Het examenreglement wordt jaarlijks door de examencommissie getoetst op inhoud, actualisatie en toepasbaarheid.

2.0 Toelatingsvoorwaarden.

2.1 Inschrijving

De data waarop de examens worden afgenomen, worden door STE vastgesteld en bekendgemaakt. De aanmelding door de kandidaat dient te geschieden middels een aanmeldingsformulier. Het aanmeldingsformulier moet volledig ingevuld voor het examen zijn ontvangen bij STE.

2.2 Identificatie bij inschrijving

Op het aanmeldingsformulier dient van de kandidaat zijn naam, voorletters, geboortedatum en geboorteplaats te zijn vermeld evenals zijn huidige adresgegevens. Tevens dient vooraf aan het examen een getekende verklaring gebruik persoonsgegevens te worden ingeleverd bij de examenfunctionaris van STE (zie ook punt 7 van dit reglement).

2.3 Bericht STE

De kandidaat die zich op geldige wijze heeft aangemeld ontvangt vóór het examen bericht van STE over plaats en tijdstip van het examen.

3.0 Examencommissie

3.1 Taakomschrijving

De examencommissie is ingesteld door STE en bestaat uit leden die door STE zijn goedgekeurd en benoemd op basis van hun expertise (zie HR versie 1). Examencommissieleden hebben een verklaring van ongebondenheid en geheimhouding getekend welke is gearchiveerd bij STE. De examencommissie kan zich desgewenst laten bijstaan door externe deskundigen voor de uitoefening van haar taken. Leden van de examencommissie kunnen uit hoofde van hun verantwoordelijkheden aanwezig zijn bij examenmomenten. De examencommissie maakt deel uit van STE en zij heeft haar taken en verantwoordelijkheden vastgelegd in een huishoudelijk reglement.

3.2 Geheimhouding

De examencommissie draagt zorg voor de absolute geheimhouding van examendocumenten (zoals examenopgaven, examens, het werk van de kandidaten, resultaten en evaluaties), voor zover het recht tot inzage door andere organen of personen niet is vastgelegd en bekend. Dit recht moet door de examencommissie erkent zijn.

3.3 Samenstelling examens

Examens worden samengesteld uit een lijst van met door de examencommissie goedgekeurde vragen en/of opdrachten. Samenstelling van de toetsen vindt plaats door STE aan de hand van de vastgestelde toetsmatrijs. De aldus samengestelde examens dienen te worden goedgekeurd door de examencommissie.

3.5 Afnahme toetsen

Voor het afnemen van het examen benoemt STE een door de examencommissie geaccrediteerde examenfunctionaris(en), zoals vastgelegd in het huishoudelijk reglement HR versie 1, die bij het examen aanwezig is.

4.0 Algemene regels bij uitvoering van het examen

Onderstaand zijn de minimale eisen benoemd waaraan de uitvoering van het examen dient te voldoen.

4.1 Examenmiddelen

Naast de eisen die worden gesteld aan de examenlocatie dient bij ieder examen voldoende algemene middelen ter beschikking te worden gesteld voor kandidaat en examinerator voor een correct verloop van het examen.

Voor de examinerator is minimaal aanwezig:

- Tafel en stoel
- Werkinstructie examinerator
- Examenreglement
- Voldoende opgaven en antwoordbladen
- Proces-verbaal
- Presentielijst
- Klok/horloge

Voor de kandidaat is minimaal aanwezig:

- Tafel en stoel
- Opgaven
- Computer

4.2 Locatie schriftelijk examen:

Het examen wordt afgenomen op een locatie die minimaal voldoet aan de volgende criteria:

- Kandidaten dienen minimaal 75cm van de dichtstbijzijnde andere kandidaat te zitten.
- De locatie dient vrij te zijn van versturende invloeden (lawaai, tocht, hoge/lage temperaturen, ongewenste toegang)
- De locatie dient voldoende verlicht te zijn en te voldoen aan de wettelijke veiligheidsvoorschriften.
- De locatie dient te voldoen aan de in de werkinstructies van de examinerator vastgelegde eisen.

4.3 Locatie praktijkexamen

Deze dient zoveel mogelijk gelijkwaardig te zijn aan de situatie in de beroepspraktijk. Of de praktijklocatie aan deze eis voldoet wordt beoordeeld door de examencommissie met behulp van deskundigen.

4.4 Examinator (zie ook HR versie 1)

De taken en verantwoordelijkheden van de examinator zijn:

- Ontvangst en controle van de examenopgaven en examenmiddelen van de examenorganisatie.
- Beoordeling inrichting van de examenlocatie en -middelen.
- Het (doen) controleren van de identiteit van de kandidaten.
- Toezicht op het examen en de daarmee verband houdende organisatorische werkzaamheden.
- Bewaken van de geheimhouding van de opgaven.
- Afname van het examen.
- Het zorgdragen voor een goede orde tijdens het examen en overige zaken zoals vastgelegd in het examenreglement en zijn instructies.
- Het opstellen van het proces-verbaal.
- Het beoordelen van het praktijk examen
- De examinator bepaalt, eventueel in overleg met de aanwezige leden van de examencommissie, wat er moet gebeuren in geval van calamiteiten of onregelmatigheden.

4.5 Duur van het examen

De maximale duur van het examen zijn gespecificeerd in de betreffende bijlage (zie bijlage I aan het eind van dit examenreglement).

4.6 Orde bij het afnemen van het examen

Voor zover het geen organisatorische inlichtingen betreft, is contact tussen kandidaten onderling of tussen de kandidaat en de examinator niet toegestaan tijdens het examen. In het examenlokaal is roken verboden. Tijdens het verblijf van de kandidaat in het examenlokaal dient communicatieapparatuur uitgezet te worden en op de hoek van de tafel worden gelegd.

De kandidaat mag tijdens het examen het examenlokaal niet verlaten, tenzij met toestemming van de examinator.

Wanneer een kandidaat eerder klaar is met het examen, mag de kandidaat het examenlokaal eerst na 15 minuten verlaten. Laatkomers worden niet meer toegelaten nadat de eerste kandidaat klaar is en het examenlokaal heeft verlaten.

4.7 Identificatie tijdens de toetsing

Tijdens het examen dient de kandidaat een **geldig en origineel** legitimatiebewijs te kunnen tonen (paspoort, Europese identiteitskaart, rijbewijs). Andere bewijzen zoals bankpasjes of bedrijfspasjes e.d. worden niet geaccepteerd. Een kandidaat die zich niet op een wijze kan legitimeren zoals bepaald door de examencommissie kan niet deelnemen aan het examen. (zie ook punt 7 van dit reglement)

4.8 Maatregelen bij poging tot bedrog dan wel onregelmatigheden

Een kandidaat die op onrechtmatige wijze deelneemt aan het examen of frauduleuze handelingen verricht voorafgaand, tijdens, of na het examen welke het examen betreffen, kan worden gesanctioneerd, zulks ter beoordeling van de examinerator en/of de examencommissie.

Sancties zijn:

- De kandidaat wordt uitgesloten van verdere deelname aan het examen.
- De kandidaat wordt geacht niet aan het examen te hebben deelgenomen. Het examenwerk zal niet worden beoordeeld en geen uitslag zal worden vermeld.
- De uitslag van de kandidaat zal worden herroepen en een eventueel afgegeven diploma zal ongeldig worden verklaard.
- Het examengeld wordt niet gerestitueerd.

De kandidaat behoudt wel de mogelijkheid om zich opnieuw aan te melden voor een nieuw examen. Voor dit nieuwe examen moet wederom examengeld betaald worden. Bij constatering van bedrog of poging tot bedrog dan wel onregelmatigheden brengt de examinerator schriftelijk verslag uit middels een proces-verbaal aan de examenorganisatie.

4.9 Regeling bij afwezigheid

Een kandidaat kan tot 2 weken voor de examendatum kosteloos annuleren, daarna wordt het examengeld in rekening gebracht.

Een kandidaat die wegens bijzondere omstandigheden verhinderd is deel te nemen aan het examen, krijgt de gelegenheid om op een ander tijdstip het examen alsnog af te leggen.

Onder bijzondere omstandigheden worden verstaan:

- ziekte van de kandidaat;
- overlijden van een familielid tot in de tweede graad;
- andere door de examencommissie te bepalen omstandigheden.

De kandidaat dient zelf schriftelijk een beroep te doen op deze regeling bij STE, onder overlegging van een doktersverklaring en/of andere bewijsstukken. Bij melding van afwezigheid door de kandidaat dient STE de kandidaat van deze bepaling op de hoogte te brengen.

4.10 Regeling voor kandidaten in bijzondere omstandigheden

De examens zoals genoemd in dit reglement worden afgenomen conform de specificaties in de betreffende bijlage (bijlage I).

Mocht een kandidaat wegens bijzondere omstandigheden niet aan het reguliere examen kunnen deelnemen (bijv. door dyslexie of anderstalig), dan dient hij minimaal 2 weken voorafgaand aan het reguliere geplande examen een schriftelijk verzoek te richten aan STE om aan een andere examenvorm deel te mogen nemen. In overleg met de examencommissie zal getracht worden een oplossing te vinden. De uitkomst zal zo spoedig mogelijk worden meegedeeld aan de desbetreffende kandidaat.

4.11 Bekendmaking resultaat en diplomaverstrekking

Het behaalde resultaat wordt schriftelijk aan de kandidaat bevestigd. Indien de kandidaat is geslaagd, zal STE het RVO een verzoek sturen de geslaagde kandidaat een diploma te verstrekken. Van de aanvraag tot daadwerkelijk verstrekken van het diploma staat een periode van zes tot acht weken.

4.12 Herexamen

Indien een kandidaat bij een of meerdere onderdelen een onvoldoende resultaat heeft behaald (59 punten en minder) wordt hij eenmalig in de gelegenheid gesteld een herexamen te doen voor het betreffende onderdeel of onderdelen.

Het herexamen vindt plaats binnen zes maanden nadat een deelnemer van de uitslag van het afgelegde examen op de hoogte is gesteld.

4.13 Her-certificatie

Indien een kandidaat na de geldigheidsdatum van het certificaat voor her-certificatie in aanmerking komt kan hij zich opnieuw aanmelden voor het examen.

4.14 Bewaartermijn

Het werk van de kandidaten wordt gedurende de geldigheidstermijn van het Diploma bewaard met een minimum van zes maanden.

5.0 Beoordeling

5.1 Examenopbouw

De samenstelling van het examen, alsmede de cesuur van de examens is weergegeven in de betreffende bijlage van dit reglement (bijlage I en II).

5.2 Correctieprocedure en correctienormen

Het examenwerk van de kandidaat wordt beoordeeld met inachtneming van de vastgestelde cesuur.

Beoordeling, weging en vaststelling van het resultaat van de toets zal door de geautoriseerde correctoren plaatsvinden en worden verwerkt door STE Examenbureau.

5.3 Periodieke evaluatie van de resultaten van de examens, aanpassing van examenvragen en toetsen vindt plaats door de examencommissie.

6.0 Inzage examenwerk

Conform de criteria vastgesteld door de Rijksdienst van Ondernemend Nederland is er alleen bij een onvoldoende resultaat recht op inzage van een kopie van het eigen gemaakte examenwerk.

U dient hiertoe binnen twee werkdagen nadat het resultaat aan u bekend is gemaakt een verzoek in bij STE. STE zal binnen vijf werkdagen bekend maken waar en wanneer u een kopie van uw examenwerk kunt inzien.

Inzage van een kopie van het examen vindt onder toezicht plaats, de kandidaat mag op een blad notitie maken van onderwerpen waarvoor deze een onvoldoende heeft behaald, deze notities mogen, na inzage door de toezichthouder, worden meegenomen.

Er mogen geen foto's of notities worden gemaakt van de examenvragen en/of antwoorden. De maximale tijdsduur voor de inzage is 45 minuten per kandidaat.

De kosten per inzage zijn € 75 (excl. BTW).

Het is mogelijk om na inzage bezwaar te maken op de inhoud van een examenvraag.

Als een bezwaar gegrond wordt verklaard komt u in aanmerking voor teruggaaf van de kosten voor inzage.

Zie ook punt 07 Klachten, bezwaar en beroep.

7.0 Klachten, bezwaar en beroep

We maken onderscheid tussen bezwaren tegen de inhoud van een examen en klachten over de gevolgde procedures.

Bij een bezwaar tegen de inhoud beslist de Examencommissie en volgt daarbij het advies van de desbetreffende inhoudelijk deskundigen.

Bij een klacht over de procedure beslist de directie van STE in samenspraak met de examencommissie.

7.1 klacht

Een betrokkene kan een klacht indienen tegen een gedraging in een bepaalde aangelegenheid tegen hem of een ander van:

- de examencommissie, een deexamencommissie of een examiner;
- een persoon, werkzaam onder verantwoordelijkheid van de examencommissie of een deexamencommissie.

Zij het dat de persoon tegen wie de klacht zich richt tevens lid is van de examencommissie, deze niet deelneemt aan de behandeling, advisering en besluitvorming in de examencommissie.

7.2 Bezwaar

Een bezwaar over de inhoud van een examenvraag kan worden ingediend na inzage van het kopie van het eigen examenwerk, direct na het examen of uiterlijk binnen een week worden toegestuurd aan STE. Het bezwaar/klacht formulier is in het bezit van de examiner of te downloaden van de website van STE. Een ingevuld bezwaarformulier wordt overgedragen aan de examencommissie.

De examencommissie neemt de beslissing of het bezwaar op de vraag gegrond of ongegrond is. Verklaard de examencommissie het bezwaar gegrond dan wordt door de examencommissie het resultaat van de examenkandidaat herzien.

De kandidaat die het bezwaar heeft ingediend wordt via mail door STE op de hoogte gebracht van de genomen beslissing door de examencommissie.

8.0 Wet Bescherming Persoonsgegevens

Persoonsgegevens worden in overeenstemming met de Wet Bescherming Persoonsgegevens (WBP) op behoorlijke en zorgvuldige wijze door STE Examenbureau verwerkt. STE heeft aan de meldingsplicht bij de autoriteit persoonsgegevens conform de WBP voldaan.

Het afleggen van een examen is bedoeld om bij goed gevolg een diploma of certificaat te verstrekken. Een diploma en/of certificaat is een waarde-document dat uitsluitend waarde heeft op het moment dat de persoonsgegevens identiek zijn aan de gegevens die op een officieel door de gemeente uitgegeven legitimatiebewijs zijn vermeld.

9.0 Slotbepaling

In bijzondere gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist STE in overleg met de Examencommissie.

Bijlage I Examenafname EPBD-B

Het examen EPBD-B bestaat uit een theoriedeel en een praktijkdeel. Voor het theoriedeel heeft de kandidaat maximaal 1 uur de tijd, voor het praktijkdeel 2 uur. Beide delen moeten met een voldoende worden beoordeeld. Als één deel voldoende wordt gescoord en het andere deel onvoldoende, kan de kandidaat een herkansingsexamen doen voor het deel dat onvoldoende is gescoord.

Eén en ander kan als volgt worden weergegeven:

Onderdeel	Vorm	Omvang	Duur	Te behalen punten	Weging	Cesuur*
Theorietoets	Meerkeuzevragen	20	30 minuten	40	40%	60%
	Open vragen	3	30 minuten	60	60%	
Praktijktoets	Praktijkcasussen	3	120 minuten	100	100%	60%

* Voor het behalen van het certificaat moet bij zowel de theorietoets als de praktijktoets minimaal 60% goed beantwoord/uitgevoerd zijn.

1.1 De theorietoets

De theorietoets wordt digitaal afgenomen (via een pc met internettoegang). Elke kandidaat krijgt via een persoonlijk account (gebruikersnaam en wachtwoord) toegang tot de toets. De toets bestaat uit 20

meerkeuzevragen en 3 open vragen. De meerkeuzevragen beantwoordt de kandidaat door het antwoord van zijn keuze aan te vinken. De open vragen beantwoordt de kandidaat door zijn antwoord in het antwoordvenster in te typen. Het toets programma kijkt de meerkeuzevragen automatisch na; de open vragen worden digitaal door een examencorrector beoordeeld.

1.2 De praktijktoets

De praktijktoets wordt op papier afgenomen. De kandidaat ontvangt een praktijkexamen, bestaande uit verschillende casussen. Elke casus bestaat weer uit verschillende opdrachten of vragen. De kandidaat vult zijn antwoorden in. De antwoorden worden beoordeeld door een examiner/corrector.

Bijlage II Examenafname EPBD-A

Het examen EPBD-A bestaat uit een theoriedeel en een praktijkdeel. Voor het theoriedeel heeft de kandidaat maximaal 1 uur de tijd, voor het praktijkdeel 2 uur. Beide delen moeten met een voldoende worden beoordeeld. Als één deel voldoende wordt gescoord en het andere deel onvoldoende, kan de kandidaat een herkansingsexamen doen voor het deel dat onvoldoende is gescoord.

Eén en ander kan als volgt worden weergegeven:

Onderdeel	Vorm	Omvang	Duur	Te behalen punten	Weging	Cesuur*
Theorietoets	Meerkeuzevragen	20	30 minuten	70	70%	60%
	Open vragen	3	30 minuten	30	30%	
Praktijktoets	Opdracht aan een installatie	1	120 minuten	100	100%	60%

* Voor het behalen van het certificaat moet bij zowel de theorietoets als de praktijktoets minimaal 60% goed beantwoord/uitgevoerd zijn.

Als beide onderdelen voldoende zijn, wordt het eindcijfer bepaald door het cijfer voor de theorietoets en de praktijktoets bij elkaar op te tellen en door twee te delen.

1.3 De theorietoets

De theorietoets wordt digitaal afgenomen (via een pc met internettoegang). Elke kandidaat krijgt via een persoonlijk account (gebruikersnaam en wachtwoord) toegang tot de toets. De toets bestaat uit 20 meerkeuzevragen en 3 open vragen. De meerkeuzevragen beantwoordt de kandidaat door het antwoord van zijn keuze aan te vinken. De open vragen beantwoordt de kandidaat door zijn antwoord in het antwoordvenster in te typen. Het toetsprogramma kijkt de meerkeuzevragen automatisch na; de open vragen worden digitaal door een examencorrector beoordeeld. Voor elke open vraag is een antwoordsleutel beschikbaar, zodat duidelijk is waar het antwoord aan moet voldoen.

1.4 De praktijktoets

De kandidaat ontvangt een praktijkexamen, bestaande uit een aantal opdrachten. De kandidaat krijgt een installatie toegewezen waaraan hij de opdrachten moet uitvoeren. De kandidaat vult zijn antwoorden in. De antwoorden worden beoordeeld door een examiner/corrector.