



Examenreglement 2016-2022



Krizia, Trainings Centrum Complementaire Zorg
Nachtegaallaan 28
5691 VB Son en Breugel

1 Inhoudsopgave

1	Inhoudsopgave	2
2	Inleiding.....	3
3	Examencommissie	4
3.1	Instelling en samenstelling en taken examencommissie.....	4
4	Toelating.....	5
4.1	Toelatingseisen	5
4.2	Vrijstellingen.....	5
5	De inrichting van toetsen.....	6
5.1	Toelating tot de toetsing	6
5.2	Schriftelijke toetsing (ook d.m.v. de computer)	6
5.3	Mondelinge toetsing	6
5.4	Het toetsen van de vaardigheden.....	6
5.5	Mensen met een handicap	6
5.6	Verhinderend van deelname aan de toetsing.....	7
6	De uitslag van toetsen	8
6.1	Uitslag schriftelijke, mondelinge en vaardigheidstoets	8
6.2	Herkansing	8
6.3	Certificering.....	8
7.	Onregelmatigheden	9
8.	Klachtrecht.....	10
8.3.	Rechtsbescherming	10
8.4.	Reden voor bezwaar	10
8.5.	Samenstelling van de bezwaarcommissie	10
8.6.	Indienen van een bezwaar.....	10
8.7.	Behandeling van het bezwaar	10
8.8.	Rapportage.....	11
8.9.	Geheimhoudingsplicht.....	11
8.10.	Slotbepalingen	11
9.	Hardheidsclausule.....	12
10.	Slotbepalingen	13
10.3.	Onvoorziene gevallen	13

2 Inleiding

Voor je ligt het examenreglement van het TC-Krizia, Son en Breugel. Dit reglement is van toepassing op alle scholingen die gekoppeld zijn aan een formele toetsing.

Wij gaan er van uit dat je jezelf, door inschrijving aan de cursus, conformeert aan dit reglement.



3 Examencommissie

3.1 Instelling en samenstelling en taken examencommissie

- a. De directeur stelt conform wettelijke normen voor elke opleiding een examencommissie in.
- b. De examencommissie stelt regels en procedures vast over de goede gang van zaken tijdens het afnemen van toetsen. De examencommissie kan aan de examinatoren richtlijnen en aanwijzingen geven. Verder kan de examencommissie onder meer beslissingen nemen over regelingen die in afwijking van de geldende bepalingen op verzoek van de deelnemer kunnen worden getroffen en beslissingen nemen over vrijstellingen.
- c. De examencommissie bestaat uit de directeur van Krizia, tevens voorzitter van de examencommissie en twee docenten. De commissie wordt secretariael ondersteund.



4 Toelating

4.1 Toelatingseisen

De opleidingscoördinator stelt per cursus¹ de toelatingseisen vast.

4.2 Vrijstellingen

De examencommissie kan op verzoek van de deelnemer besluiten tot vrijstelling van onderdelen van de cursus. De deelnemer dient hiertoe een schriftelijk verzoek in bij de directeur.

De deelnemer wordt schriftelijk van het resultaat op de hoogte gebracht.



¹ Voor cursus kan ook opleiding of training gelezen worden
Examenreglement TC-Krizia, Mei 2016, pagina 5 van 13

5 De inrichting van toetsen

5.1 Toelating tot de toetsing

- a. Deelnemers kunnen deelnemen aan de toetsing indien zij ingeschreven zijn voor de cursus.
- b. Voor alle deelnemer geldt een aanwezigheidsplicht, tenzij anders vermeld.
- c. Ter beoordeling aan de examinatoren kan een deelnemer van toetsing worden uitgesloten op het toetsmoment. Opgave van de reden hiervan gebeurt achteraf, zowel aan de deelnemer en de examencommissie.
- d. De kandidaat dient voor de aanvangstijd van de toets in het lokaal aanwezig te zijn. Indien de kandidaat na aanvangstijd van de toets verschijnt, is de kandidaat uitgesloten van het examen. Een kandidaat die te laat verschijnt, maakt een afspraak met de examinator voor het vaststellen van een volgend toetsmoment. Mochten daar kosten aan verbonden zijn moeten deze opnieuw voldaan worden.
- e. De kandidaat is verplicht zich te legitimeren aan de surveillant/docent. Daartoe kan gebruik gemaakt worden van een geldig identiteitsbewijs. Zonder geldige legitimatie geen deelname.

5.2 Schriftelijke toetsing (ook d.m.v. de computer)

- a. Schriftelijke toetsen worden afgelegd onder toezicht van een examinator of surveillant.
- b. De deelnemer dient zelf voor schrijfmateriaal en evt. rekenmachine te zorgen.
- c. Alle aanwijzingen van de examinatoren of surveillanten dienen te worden opgevolgd.
- d. De deelnemer en examinator dienen zich te houden aan de voorgeschreven tijd. Na het verstrijken van de tijd neemt de examinator de toets in.
- e. Toetsvragen mogen na afloop niet worden meegenomen door de deelnemer.
- f. De kandidaat kan op afspraak de toets bespreken met de examinator.

5.3 Mondelinge toetsing

- a. Mondelinge toetsen worden bij voorkeur afgenomen door twee examinatoren.
- b. De deelnemer en examinatoren dienen zich te houden aan de voorgeschreven tijd. Na het verstrijken van de tijd stopt de toetsing en wordt informatie niet meer meegeteld.
- c. Beoordeling vindt plaats aan de hand van een vooraf opgestelde criterialijst. Deze criteria worden gescoord met onvoldoende, voldoende of goed, of met cijfers.

5.4 Het toetsen van de vaardigheden

- a. Het toetsen van de vaardigheden vindt plaats door bij voorkeur twee examinatoren.
- b. Deelnemers worden beoordeeld aan de hand van een vooraf opgestelde criterialijst.
- c. Vooraf is ook de cesuur (is zak- / slaaggrens) bekend gemaakt en deze staat tevens vermeld op de scoringslijst of criterialijst.
- d. De deelnemer en examinator dienen zich te houden aan de voorgeschreven tijd. Na het verstrijken van de tijd stopt de toetsing.
- e. De deelnemer krijgt dezelfde dag de uitslag.

5.5 Mensen met een handicap

Aan deelnemers met een beperking wordt (na aanvraag door de deelnemer) de gelegenheid geboden de toetsen op de individuele beperking aangepaste wijze af te leggen.

5.6 Verhinderung van deelname aan de toetsing

- a. Bij verhindering dient de deelnemer zo spoedig mogelijk CT-Krizia op de hoogte te brengen van zijn of haar verhindering.
Hiertoe dient telefonisch contact op te worden 06-13801803.
- b. Indien een deelnemer buiten haar/zijn wil om verhinderd is aan de toetsing deel te nemen kan de deelnemer een verzoek indienen tot het, zonder extra kosten, afleggen van de toets op een ander tijdstip. De deelnemer richt een verzoek hiertoe aan de examencommissie. Deze zal binnen 14 dagen het verzoek in behandeling nemen en tot een uitspraak komen.
- c. Niet tijdig informeren van de examiner over verhindering tot deelname kan uitsluiting van de toets tot gevolg hebben. De deelnemer heeft dan nog slechts de mogelijkheid om gebruik te maken van één herkansing.



6 De uitslag van toetsen

6.1 Uitslag schriftelijke, mondelinge en vaardigheidstoets

- a. De uitslag van een schriftelijke toets dient, behoudens uitzonderingen, uiterlijk binnen 10 werkdagen bekend te zijn.
- b. Direct na afname van een mondelinge of vaardigheidstoets wordt de uitslag aan de deelnemer medegedeeld.
- c. De deelnemer vraagt zelf op de afgesproken tijd de uitslag van de schriftelijke toets op bij de programmacoördinator. In de toetsinstructie staat vermeld wanneer dit is.
- d. Indien de examinatoren niet tot een uitslag kunnen komen beslist de examencommissie.
- e. Als de deelnemer het niet eens is met de uitslag van de toets kan de deelnemer bezwaar indienen bij de examencommissie. De uitspraak van de examencommissie is bindend.

6.2 Herkansing

- a. Een deelnemer krijgt één herkansing per toets.
- b. De herkansing dient plaats te vinden binnen één maand na bekendmaking van de eerste toetsuitslag, tenzij vooraf anders is aangegeven.
- c. Indien na herkansing geen voldoende is wordt nader bepaald op er alsnog een her is in de zin van een mondeling examen.

6.3 Certificering

De deelnemer ontvangt een certificaat als voldaan is aan alle eisen van de cursus inclusief het met goed gevolg afleggen van de toetsen.

7. Onregelmatigheden

- a. Onder onregelmatigheden wordt onder andere verstaan:
 - het kopiëren en verspreiden van toetsmaterialen op welke wijze dan ook;
 - het niet geheel zelfstandig maken van de toets;
 - het gebruikmaken van ongeoorloofde hulpbronnen en materialen, tenzij het een zogenaamd 'open boek tentamen' betreft.
- b. Ter beoordeling aan de examinerator of surveillant kan een deelnemer van toetsing worden uitgesloten. Opgave van de reden hiervan gebeurt achteraf aan zowel de deelnemer als de leidinggevende. De examencommissie wordt, binnen drie werkdagen, door de examinerator of surveillant gemotiveerd in kennis gesteld van een dergelijke uitsluiting.
- c. Indien een deelnemer zich aangaande de toetsing aan een onregelmatigheid schuldig heeft gemaakt, kan de examencommissie bepalen dat die deelnemer het recht wordt ontnomen, verder deel te nemen aan toetsing van betreffende cursus.
- d. Indien de onregelmatigheid pas na afloop van de toets wordt ontdekt, wordt de examencommissie door de directeur schriftelijk op de hoogte gebracht.
- e. Onregelmatigheden worden door de directeur gerapporteerd aan de examencommissie. De examencommissie doet hierover een uitspraak.
- f. Beslissingen van de examencommissie worden genomen na het horen van betrokken deelnemer en de examinerator.



8. Klachtrecht

8.1. Rechtsbescherming

De deelnemer die zich benadeeld voelt, heeft te allen tijde het recht bezwaar in te dienen zoals in deze regeling beschreven. De deelnemer zal over het bezwaar door de bezwaarcommissie worden gehoord en daarop binnen een redelijke termijn een gemotiveerde beslissing vernemen.

8.2. Reden voor bezwaar

De deelnemer kan zich bij de bezwaarcommissie beklagen over de uitspraak van de examencommissie.

8.3. Samenstelling van de bezwaarcommissie

De bezwaarcommissie is als volgt samengesteld:

Afhankelijk van de casus kan een derde, tijdelijk, lid benoemd worden. De bezwaarcommissie wordt secretariaeel ondersteund.

8.4. Indienen van een bezwaar

- a. Het bezwaar moet schriftelijk binnen 15 werkdagen na ontvangst van de uitspraak van de examencommissie worden ingediend bij het secretariaat van de bezwaarcommissie.
- b. De deelnemer moet in het schriftelijke bezwaar aangeven:
 - om welke beslissing het gaat;
 - op welke wijze hij/zij geschaad wordt;
 - of er overleg is gevoerd en zo ja, met wie.
- c. Wanneer een deelnemer een voor hem/haar geldende periode heeft laten verstrijken, wordt het bezwaar niet in behandeling genomen tenzij de deelnemer kan aantonen dat hij/zij ten gevolge van buiten zijn/haar schuld liggende oorzaken niet tijdig heeft kunnen klagen.

8.5. Behandeling van het bezwaar

- a. De ambtelijk secretaris van de bezwaarcommissie bevestigt schriftelijk de ontvangst van het bezwaar aan de deelnemer en stuurt tegelijkertijd alle stukken toe aan de commissie.
- b. De bezwaarcommissie stelt een datum voor de hoorzitting vast. Deze datum wordt vastgesteld in overleg met betrokkenen.
- c. Voor de behandeling van het bezwaar is aanwezigheid van de voltallige bezwaarcommissie vereist.
- d. De deelnemer wordt in de gelegenheid gesteld om de klacht mondeling bij de bezwaarcommissie toe te lichten.
- e. De zittingen van de commissie zijn niet openbaar.
- f. Uiterlijk binnen 4 weken na ontvangst van de klacht brengt de bezwaarcommissie schriftelijk een bindend advies uit aan de voorzitter van de examencommissie. De deelnemer krijgt een afschrift van dit advies.
- g. Van het advies van de bezwaarcommissie kan uitsluitend gemotiveerd worden afgeweken indien hiervoor zwaarwegende redenen zijn.
- h. De examencommissie neemt binnen 10 werkdagen een besluit en deelt dit schriftelijk aan de deelnemer mee. De leidinggevende krijgt een afschrift van dit besluit.

8.6. Rapportage

- a. De dossiers van de aan de commissie voorgelegde bezwaren worden tenminste vijf jaar na afronding op TC-Krizia bewaard.
- b. Jaarlijks wordt via het jaarverslag gerapporteerd over de aantallen bezwaren en de uitgebrachte adviezen.
- c. De rapportage geschiedt zonder vermelding van persoonlijke bijzonderheden over de behandelde bezwaren.

8.7. Geheimhoudingsplicht

Iedereen die bij de behandeling van het bezwaar is betrokken, dient geheimhouding in acht te nemen over hetgeen waarvan hij/zij weet of had kunnen weten dat geheimhouding vereist is, tenzij wettelijk voorschift tot bekendmaking hem/haar er toe verplicht.

8.8. Slotbepalingen

De deelnemer die bezwaar heeft aangetekend behoudt het recht op hertoetsing, tenzij de uitspraak van de bezwaarcommissie dit verhindert.



9. Hardheidsclausule

De examencommissie is bevoegd tegemoet te komen aan zwaarwegende onbillijkheden die zich bij toepassing van dit reglement kunnen voordoen en tevens ook beslissingen te nemen in zaken waarin dit reglement niet voorziet.



10. Slotbepalingen

10.1. Onvoorziene gevallen

- a. In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet neemt de examencommissie een beslissing. In gevallen waarin onmiddellijke beslissing noodzakelijk is, beslist de voorzitter van de examencommissie.

De voorzitter stelt hierna de commissie zo spoedig mogelijk in kennis.

