



Examenreglement

editie 2018/2019

Colofon

Uitgave: Eva's Wedding & Event Planners Academy



Inleiding

Dit examenreglement is een reglement op hoofdlijnen en geldend voor alle examenkandidaten.

Het college van bestuur draagt zorg voor het onafhankelijk en deskundig functioneren van de examencommissies. De examencommissie bewaakt en borgt de kwaliteit van examineren en neemt maatregelen om ervoor te zorgen dat bij naleving van die maatregelen de kwaliteit van examineren gegarandeerd wordt. De examencommissie dient bij het uitvoeren van hun examenwerkzaamheden dit examenreglement te volgen en ervoor te zorgen dat geheimhouding van de inhoud van de examens niet geschonden wordt.

1 Algemeen

art. 1.1 begrippenlijst

De term 'examen' zoals deze in dit reglement wordt gebruikt, moet gelezen worden als examenonderdeel of exameneenheid, in welke vorm dan ook.

art. 1.2 toegang

Een student, ingeschreven bij Eva's Wedding & Event Planners Academy, heeft toegang tot het/de examen(s). Dat is geen recht. Aan de toegang tot examens zijn over het algemeen voorwaarden gesteld. Het onderwijsteam besluit of deelgenomen mag worden aan een examen. In het vervolg van dit examenreglement wordt verder gesproken van examenkandidaat.

art. 1.3 aanwezigheid en identificatie

Examenkandidaten zijn verplicht deel te nemen aan het examen waarvoor zij zijn ingeschreven. Zij dienen zich bij elk examen te identificeren met een wettelijk geldig document (paspoort, ID-kaart of rijbewijs). Examenkandidaten die aan een examen niet kunnen deelnemen of niet hebben deelgenomen, geven binnen vijf werkdagen na het betreffende examen aan de examencommissie een verklaring van de reden. De examencommissie oordeelt over de geldigheid van de opgegeven reden. Voor examenkandidaten die naar de mening van de examencommissie een geldige reden hadden, wijst de examencommissie een vervangend examenmoment aan. Voor examenkandidaten die naar de mening van de examencommissie geen geldige reden hadden of binnen de gestelde termijn van vijf werkdagen geen reden hebben gemeld, telt het verzuimde examenmoment als een examenmoment.

art. 1.4 examenprogrammering

Examens die worden afgenomen binnen Eva's Wedding & Event Planners Academy zijn gebaseerd op een kwalificatiedossier met beroepsgerichte eisen, keuzedelen, en de wettelijke eisen voor Nederlands, Engels en rekenen. De gegevens over de inhoud, vorm en organisatie van het examen zijn vermeld in een examen- en diplomaplan.

art. 1.5 onregelmatigheden tijdens een examen

Onregelmatigheden kunnen ertoe leiden dat een individuele kandidaat of een aantal kandidaten het examen niet kan afmaken. Hieronder enkele verschillende soorten van onregelmatigheden.



lid 1 Onbedoelde kleine onregelmatigheden

Voorbeelden: een kandidaat is onwel worden of een computer is vastgelopen en kan tijdens de geplande examenduur niet meer herstart worden.

lid 2 Collectieve onregelmatigheden tijdens een examen als gevolg van calamiteiten.

Een collectieve onregelmatigheid wordt veroorzaakt door omstandigheden die ertoe leiden dat een compleet examen voortijdig wordt afgebroken. Voorbeelden van calamiteiten die kunnen leiden tot collectieve ongeldigheidsverklaringen zijn een stroomstoring, langdurige ICT-netwerkproblemen die tijdens een examen niet opgelost kunnen worden, een brandoefening, enzovoort.

lid 3 Onregelmatigheden begaan door een kandidaat.

Als "onregelmatigheid begaan door een kandidaat" worden in ieder geval aangemerkt: afkijken, spieken, fraude (zoals plagiaat), vervalsen van handtekeningen, het niet opvolgen van instructies van toezichthouders en beoordelaars en het gebruik van niet-toegestane hulpmiddelen. Verder staat het ter beoordeling van de examencommissie om gedragingen, handelingen en dergelijke aan te merken als onregelmatigheid in de zin van dit artikel.

art. 1.6 maatregelen bij onregelmatigheden zoals beschreven in art. 1.5

lid 1 Indien een examenfunctionaris waarneemt dat een kandidaat zich schuldig maakt aan een frauduleuze handeling/onregelmatigheid stelt hij de desbetreffende kandidaat hier per direct van in kennis. De kandidaat wordt – als dat mogelijk is – in staat gesteld om het werk af te maken.

lid 2 Indien een kandidaat onregelmatigheid pleegt tijdens het examen die het verloop van dat examen voor andere kandidaten negatief beïnvloeden zijn examenfunctionarissen geautoriseerd om deze kandidaat uit te sluiten van het verdere verloop van het examen.

lid 3 Elke onregelmatigheid, ook indien de frauduleuze handeling/onregelmatigheid wordt geconstateerd na afloop van het examen en/of tijdens correctie/beoordeling, wordt op een proces-verbaal genoteerd en gemeld aan de examencommissie. De examencommissie neemt na zorgvuldige afweging een besluit over de gevolgen van de onregelmatigheid. Bij onregelmatigheden zoals beschreven in art. 1.7 wordt de examenkandidaat gehoord. De examenkandidaat kan zich laten bijstaan door een adviseur; de minderjarige examenkandidaat laat zich in ieder geval vergezellen door een wettelijk vertegenwoordiger.

lid 4 De examencommissie kan onder andere de volgende maatregelen nemen:

- het ontzeggen van verdere deelname aan het betreffende examen;
- het ongeldig verklaren van het reeds afgelegde examen;
- het opnieuw afnemen van het examen;
- het ontzeggen van andere, door de examencommissie aan te wijzen, examens gedurende de termijn van ten hoogste een jaar;
- bij ernstige fraude kan de examencommissie het bevoegd gezag adviseren de inschrijving voor de opleiding van de betrokkene definitief te beëindigen.

lid 5 De examencommissie deelt het genomen besluit binnen 10 werkdagen schriftelijk mee aan de kandidaat. De kandidaat kan binnen vijf werkdagen na bekendmaking van de beslissing schriftelijk bezwaar aantekenen. De examencommissie beraadt zich op het eerder genomen besluit; dit kan leiden tot handhaving van het besluit, terugdraaien van het besluit en/of het nemen van een andere maatregel. De examencommissie deelt de genomen beslissing binnen tien werkdagen schriftelijk mee. In deze brief wordt ook aangegeven dat tegen deze beslissing beroep mogelijk is, alsmede het adres van de Commissie



van Beroep voor de Examens.

lid 6 De genomen maatregel in dit artikel 1.6 wordt schriftelijk meegedeeld aan de kandidaat.

art. 1.7 uitslag

lid 1 Het voorlopige resultaat van elk examen wordt binnen dertig werkdagen na afname bekend gemaakt aan de kandidaat. De examencommissie stelt in haar eerstvolgende vergadering het definitieve resultaat vast. Indien tien werkdagen na de bijeenkomst van de examencommissie geen aangepast resultaat aan de kandidaat bekend is gemaakt, is het voorlopige resultaat tevens het definitieve resultaat.

lid 2 De kandidaat kan tegen het voorlopige resultaat bezwaar aantekenen. De examencommissie doet onderzoek en stelt het definitieve resultaat vast en maakt dit uiterlijk tien werkdagen na de bijeenkomst van de examencommissie bekend aan de kandidaat.

lid 3 Na vaststelling van de uitslag van alle examens en wanneer voldaan is aan alle diploma-eisen wordt door de examencommissie binnen tien werkdagen bekend gemaakt of de kandidaat gediplomeerd kan worden.

lid 4 De termijnen van lid 1 en 2 zijn niet van toepassing wanneer de desbetreffende gegevens door derden moeten worden aangeleverd.

lid 5 Examenkandidaten kunnen tegen een beslissing van de examencommissie in beroep gaan bij de Commissie van Beroep voor de Examens. Zie hiervoor paragraaf 3 van dit reglement.

art. 1.8 herkansingsregeling

Een examenkandidaat heeft recht op maximaal één herkansing als het eerste examen niet behaald is op grond van een onvoldoende resultaat, absentie of het niet kunnen beoordelen van het examen. De herkansingsregeling is specifiek en toegesneden op inhoud, planning en organisatie van (een deel van) het examen voor een bepaalde kwalificatie zoals beschreven in de specifieke opleidingsinformatie. Verder kunnen met de examenkandidaat persoonlijke afspraken worden vastgelegd voor herkansing die voor de betreffende partijen eveneens bindend zijn.

art. 1.9 diplomabesluit

Een examenkandidaat wordt gediplomeerd als:

- aan alle specifieke en generieke exameneisen zoals vermeld in het examen- en diplomaplan is voldaan;
- Aan eventuele wettelijke beroeps- en/of branchevereisten is voldaan.

art. 1.10 diploma's en resultatenoverzicht(en)

De examenkandidaat waarover het diplomabesluit is genomen, ontvangt een diploma en een of meer overzicht(en) van resultaten.



2 De organisatie van de examens

art. 2.1 examencommissie

De examencommissie heeft regels opgesteld voor de organisatie en het afnemen van de examens.

art. 2.2 examiner/beoordelaar

De examencommissie wijst de examinatoren/beoordelaars aan.

art. 2.3 bekendmaking

Gegevens over planning en organisatie van examens zijn specifiek en toegesneden op een bepaalde kwalificatie (opleiding). Deze worden tijdig aan de examenkandidaat kenbaar gemaakt. Verder kunnen daarover met de examenkandidaat persoonlijke afspraken worden gemaakt en vastgelegd die voor de betreffende partijen eveneens bindend zijn.

art. 2.4 aanmelding lid 1 De examenkandidaat schrijft zich zelf in of wordt door de school ingeschreven voor het betreffende examen.

lid 2 Voor examens die door derden worden verzorgd kan een afwijkende wijze van aanmelding gelden. Deze informatie wordt tijdig aan de betrokken examenkandidaten verstrekt.

art. 2.5 oproep

Aan examenkandidaten wordt tijdig voor de examendatum datum, tijd en plaats van het examen kenbaar gemaakt.

art. 2.6 laatkomers

Te laat komen voor een examen geeft onrust en wordt niet getolereerd. Van kandidaten wordt verwacht dat ze minimaal vijftien minuten voor aanvang van het examen aanwezig zijn. Na de officiële aanvangstijd van een examen worden kandidaten niet meer tot het examen toegelaten. Afhankelijk van het soort examen zijn uitzonderingen mogelijk op deze regel. Dat wordt tijdig aan de kandidaten bekend gemaakt. Verder kunnen met de examenkandidaat persoonlijke afspraken worden gemaakt en vastgelegd die voor de betreffende partijen bindend zijn.

art. 2.7 afname van het examen

De regels en procedures die van toepassing zijn tijdens de afname van het examen worden voorafgaand aan de examenkandidaten bekend gemaakt. Verder kunnen met de examenkandidaat persoonlijke afspraken worden gemaakt en vastgelegd die voor de betreffende partijen bindend zijn.

art. 2.8 bewaartermijn en inzage recht

lid 1 Werkstukken en/of prestaties van examenkandidaten worden, indien de aard of omvang dat toelaat, tezamen met de beoordelingscriteria onder verantwoordelijkheid van de examencommissie bewaard. Voor de werkstukken die vanwege hun aard of omvang niet kunnen worden bewaard, maakt de beoordelaar



een beoordelingsrapport dat in plaats van het werkstuk en/of prestatie wordt bewaard.

lid 2 De bewaartermijn van alle examen- en diplomagegevens bedraagt 1 jaar na diplomering. Na die bewaartermijn komt het materiaal toe aan het bevoegd gezag. Het wordt aan de examenkandidaat geretourneerd of vernietigd.

lid 3 De bewaartermijn genoemd in dit artikel wordt opgeschort zolang er ten aanzien van het desbetreffende examen of diploma sprake is van enig geschil.

lid 4 Examenkandidaten kunnen inzage krijgen in het door hen gemaakte examen door binnen tien werkdagen na datum van bekendmaking van de uitslag een verzoek te richten aan de examencommissie. Bij een positief besluit wordt de inzage onder deskundig toezicht georganiseerd. Indien de examenkandidaat het oneens is met de uitslag kan deze hiertegen bezwaar maken bij de examencommissie ingevolge artikel 1.7 lid 2 en paragraaf 4.

art. 2.9 geheimhouding

Ieder die betrokken is bij de examinering en in die hoedanigheid de beschikking krijgt over vertrouwelijke gegevens, is verplicht tot geheimhouding daarvan. Een wettelijk voorschrift kan echter bepalen dat de gegevens ondanks de geheimhoudingsplicht toch openbaar moeten worden gemaakt.

art. 2.10 aangepaste examinering

Ten aanzien van kandidaten met een beperking kan de examencommissie toestaan dat een examen in een andere vorm wordt afgenomen dan voor kandidaten zonder beperking geldt. De kandidaat dient hiervoor een aanvraag te doen bij de examencommissie. De aangepaste examinering moet voldoen aan de exameneisen zoals validiteit en betrouwbaarheid. Het niveau en de doelstelling van het afwijkende examen mogen niet anders zijn dan de beoogde doelstellingen en het niveau van het oorspronkelijke examen. Het aangepaste examen moet zijn vastgesteld.

art. 2.11 vrijstelling van examens

In bijzondere situaties kan vrijstelling verleend worden van examens. De kandidaat dient vrijstelling formeel aan te vragen bij de examencommissie. Hiervoor is een aparte vrijstellingsregeling van toepassing. De examencommissie is verantwoordelijk voor toekennen van vrijstellingen van examens en andere diploma-eisen.

3 Bijzondere en/of onvoorziene omstandigheden

In bijzondere en/of onvoorziene omstandigheden waarin dit reglement niet voorziet of indien het noodzakelijk is voor individuele of groepen examenkandidaten, kan de examencommissie aanvullende afspraken maken. Deze afspraken worden schriftelijk vastgelegd en tijdig gecommuniceerd met alle betrokkenen.



4 Bezwaar en Beroep

art. 4.1 Bezwaar

lid 1 Een examenkandidaat kan tegen maatregelen en beslissingen met betrekking tot het examen schriftelijk bezwaar aantekenen bij de examencommissie.

lid 2 Het bezwaarschrift bevat ten minste: naam, adres en studentnummer van de indiener, datum van indiening, omschrijving van de maatregel of beslissing waartegen bezwaar wordt aangetekend (kopie meesturen) en de gronden van het bezwaar.

lid 3 De termijn voor het indienen van een bezwaarschrift bedraagt vijf werkdagen na de dag van bekendmaking van de in lid 1 vermelde maatregelen of beslissingen.

lid 4 De examencommissie beslist binnen vijftien werkdagen na ontvangst van het bezwaar. De commissie kan deze termijn éénmalig verlengen met een maximum van vijftien werkdagen. Het besluit wordt schriftelijk kenbaar gemaakt aan alle betrokkenen.

art. 4.2 Beroep

lid 1 Een examenkandidaat kan binnen tien werkdagen nadat de uitspraak op het bezwaar schriftelijk is medegedeeld, beroep aantekenen bij de Commissie van Beroep voor de Examens.

lid 2 Het beroepschrift bevat ten minste: naam, adres en studentnummer van de indiener, datum van indiening, omschrijving van de uitspraak waartegen beroep wordt aangetekend (kopie meesturen) en de gronden van het beroep.

lid 3 De procedure voor beroep is neergelegd in het reglement Commissie van Beroep voor de Examens Eva's Wedding & Event Planners Academy.

5 Toezicht op de kwaliteit van examinering

De inspectie van het onderwijs houdt in opdracht van het ministerie van Onderwijs, Wetenschap en Cultuur toezicht op de kwaliteit van examinering.