

# EXAMENREGLEMENT

Dit examenreglement is gebaseerd op de beoordelingsrichtlijn voor de (medisch) pedicure en de (allround) schoonheidsspecialist en de richtlijnen van de inspectie van het onderwijs. Het reglement is van toepassing op de examens in de uiterlijke verzorgingsbranche.

## 1. Begrippenlijst

<b>Assessor</b>	Een vakbekwaam beoordelaar die opgeleid is om het gedrag en de resultaten van een examenkandidaat te beoordelen tijdens de proeve van bekwaamheid, die beoordeelt of bewijzen voldoende zijn voor de afsluiting van een exameneenheid en voor het behalen van een diploma.
<b>Beoordeling</b>	De weergave van resultaten in cijfers of O,V,G
<b>Beroep</b>	Een schriftelijk protest tegen een beslissing op een bezwaarschrift. Dat protest is gericht tot een instantie die onafhankelijk is van degene die de beslissing genomen heeft, in dit geval de Commissie van Beroep.
<b>Bevoegd gezag</b>	De directie van Exuive B.V. vormt het bevoegd gezag dat eindverantwoordelijke is voor de dagelijkse gang van zaken en de kwaliteit van het gehele proces rond de examinering.
<b>Bezwaarschrift</b>	Een schriftelijk protest tegen een beslissing of maatregel. Dat protest is gericht tot de instantie die de beslissing heeft genomen. Een bezwaarschrift wordt rechtstreeks door een kandidaat of via de eigen onderwijsinstelling van een kandidaat ingediend bij het examenbureau en gericht tot de examencommissie van Exuive B.V.
<b>Branche diploma</b>	Het vakbekwaamheidsdiploma dat door Exuive B.V. wordt afgegeven nadat een examenkandidaat voor alle toetsen uit de examenstructuur branchediploma is geslaagd. Het branchediploma is gebaseerd op het Branche Kwalificatiedossier.
<b>Certificaat</b>	Een wettelijk document waarmee is vastgelegd dat de bezitter ervan voldoet aan de eisen van een certificeerbare eenheid.
<b>Certificeerbare eenheid</b>	Een deel van een opleiding dat op zich een waarde heeft op de arbeidsmarkt. Hiervoor kan een apart certificaat worden behaald. De certificeerbare eenheden zijn vastgelegd in het examenreglement indien van toepassing.
<b>Commissie van Beroep</b>	Een onafhankelijke commissie die het beroep behandelt dat door een examenkandidaat is ingediend. De Commissie van Beroep is belegd bij Stichting Examenkamer.

<b>Competentie</b>	Een geïntegreerd geheel van kennis, vaardigheden, inzicht en houding, dat nodig is om in een beroepscontext beroepsproducten te realiseren die aan de geldende kwaliteitseisen voldoen.
<b>Criteriumgericht interview</b>	Reflectie, of assessment, interview waarbij aan de hand van vooraf vastgestelde criteria kandidaten kunnen worden beoordeeld.
<b>Dag examencommissie</b>	Examencommissie die samengesteld is om een theorie examen of proeve van bekwaamheid af te nemen volgens de daarvoor geldende normen op een vooraf afgesproken dag en datum.
<b>Diploma</b>	Een wettelijk document waarmee is vastgelegd dat de bezitter een kwalificatie heeft behaald.
<b>Directie</b>	De directie van Exuive B.V. wordt gevormd door het bevoegd gezag.
<b>Docentassessor</b>	Een docent van een onderwijsinstelling die na training door Exuive B.V. is aangewezen voor de medebeoordeling van een examen. De docentassessor verkrijgt, na het volgen van 2 trainingdagen, steeds een licentie voor 2 jaar.
<b>Evaluatiegesprek</b>	Een gesprek met de kandidaat van een Proeve. Hierbij wordt de uitslag bekend gemaakt en adviezen met betrekking tot het handelen gegeven.
<b>Examen</b>	Een onderzoek naar de eisen van de (branche)kwalificatie (kennis, vaardigheden, inzicht, beroepshouding) die de examenkandidaat zich moet hebben eigen gemaakt bij het afsluiten van een opleiding als ook de beoordeling van dat onderzoek. Bij voldoende wordt een (branche)diploma afgegeven.
<b>Examencommissie</b>	Een door het bevoegd gezag ingestelde commissie die belast is met verschillende taken rond examinering. Exuive B.V. kent een centrale examencommissie, deskundigheidscommissies en een dag-examencommissie. De taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden zijn vastgelegd in het handboek examinering.
<b>Examendossier</b>	Een eindoordeel over het resultaat van een examenkandidaat. Het resultaat is een verzameling voorgeschreven bewijzen waarmee de deelnemer aantoont dat hij de eisen uit het (branche) kwalificatiedossier beheerst. Het examendossier is eigendom van Exuive B.V.
<b>Exameneenheid</b>	Een exameneenheid komt overeen met een kerntaak of een cluster van werkprocessen. Een exameneenheid kan uit een of meer examenonderdelen bestaan.
<b>Examenonderdeel</b>	Het kleinste onderdeel van een exameneenheid waar een afzonderlijke beoordeling voor vastgesteld wordt.

<b>Examenkandidaat</b>	Een persoon die via zijn/haar onderwijsinstelling bij Exuive B.V. is ingeschreven als gebruiker van de examenvoorzieningen.
<b>Examenmodel</b>	Een persoon die zich beschikbaar stelt om bij de proeve van bekwaamheid 'cliënt' te zijn en die voldoet aan de daarvoor gestelde exameneisen.
<b>Examenplan</b>	Het gedeelte van de examenregeling waarin concreet vorm, inhoud en planning van de examinering worden beschreven.
<b>Examen dagvoorzitter</b>	Een persoon die door de dag examencommissie is belast met de organisatie en een goed verloop van een examen of proeve van bekwaamheid.
<b>Examenfunctionaris van Exuive B.V.</b>	De medewerker van het examenbureau van Exuive B.V. die het theoretische examen komt afnemen op de onderwijsinstelling, optredend als dag examenvoorzitter.
<b>Exuive B.V.</b>	Onafhankelijke exameninstelling voor de Uiterlijke Verzorgingsbranche.
<b>Fraude</b>	Het onreglementair handelen van een examenkandidaat, waardoor een juist oordeel over zijn kennis, inzicht en vaardigheden geheel of gedeeltelijk onmogelijk wordt.
<b>Kerntaak</b>	Een substantieel deel van de beroepsuitoefening naar belang, omvang (tijdsbeslag of frequentie) of beide. Een kerntaak bestaat uit een geheel van vakinhoudelijk met elkaar samenhangende werkprocessen die kenmerkend zijn voor de beroepsuitoefening.
<b>Manager examenorganisatie</b>	De manager examenorganisatie van Exuive B.V. geeft leiding aan het examenbureau en ziet toe op de naleving van procedures en regels rondom examinering tijdens het gehele proces van inschrijving tot diploma uitgifte. Ook is hij verantwoordelijk voor het kwaliteitsbeleid.
<b>Organisator</b>	De onderwijsinstelling die de examens van Exuive B.V. op eigen locatie wil laten afnemen en daarvoor de organisatie op zich neemt.
<b>Plagiaat</b>	Een vorm van fraude waarbij stukken van anderen of eerder gepubliceerd eigen werk zijn gebruikt in eigen beoordelingsportfolio zonder correcte bronvermelding.
<b>Proeve van Bekwaamheid</b>	Een beoordelingsvorm waarbij de examenkandidaat in een afgebakende, vooraf afgesproken periode, in een contextrijke situatie een set van samenhangende beroepsactiviteiten moet uitvoeren. In deze situatie doen zich de dilemma's of kernopgaven van het beroep voor.
<b>Protocol</b>	Een verslag van de beoordeling van een examenkandidaat. Op basis van het protocol is ook na verloop van tijd nog na te gaan hoe het examen is verlopen en wat er is gebeurd tijdens het examen. Een protocol kan in een zaak bij de commissie van beroep inzicht

verschaffen in de toedracht van een bij de commissie ingediend beroep.

<b>Procesverbaal</b>	Een verslag dat door de assessoren wordt opgesteld naar aanleiding van calamiteiten tijdens een examen. Calamiteiten kunnen bijvoorbeeld het plegen van een onrechtmatigheid zijn, maar ook het onwel worden van een examenkandidaat of examenmodel.
<b>Reglement</b>	Het geheel van bepalingen en voorschriften dat door betrokkenen bij en van de exameninstelling in acht genomen dient te worden.
<b>Surveillant</b>	Iemand die door de dag examencommissie is aangewezen om tijdens een theorie examen toezicht te houden op de goede gang van zaken.
<b>Toets</b>	Een onderzoek naar de kennis en het inzicht van de examenkandidaat, alsmede de uitkomsten van dat onderzoek. Het gaat hier om de theoretische toetsing.
<b>Toetsconstructeur</b>	Iemand die theorie examenvragen maakt en implementeert in de itembank onder verantwoordelijkheid van de examencommissie.
<b>Vrijstelling</b>	Een bewijs dat een examenkandidaat voldoet aan een examenonderdeel op basis van documentatie.
<b>Werkproces</b>	Een werkproces is een afgebakend geheel van beroepshandelingen binnen een kerntaak. Het werkproces heeft een begin en een eind, heeft een resultaat en wordt als kenmerkend herkend in de beroepspraktijk.

## 2. Toegang tot de examens

2.1 Degenen die door een onderwijsinstelling, die een examenovereenkomst met Exuive B.V. heeft, als examenkandidaat zijn ingeschreven, en waarvan de onderwijsinstelling de examenkandidaat voor het betreffende examen bij Exuive B.V. heeft aangemeld, heeft toegang tot de examenvoorzieningen. Aan de toegang kunnen aanvullende specifieke voorwaarden gesteld worden. De directie beslist of en wanneer het examenbureau toetsing voor examenkandidaten organiseert en regelt de toelating voor examenkandidaten.

Een kandidaat mag niet eerder het betreffende examen afleggen indien de onderwijsinstelling daartoe toestemming heeft gegeven

2.2 Tot de examens van vervolgoopleidingen of opleidingen niveau 4 gelijklopende kwalificaties kunnen alleen deelnemers worden toegelaten die hebben voldaan aan de diploma-eisen basisdiploma's of niveau 3 diploma's zoals vermeld op de examenstructuren (examenplan), zo nodig ook door de branche erkende basisdiploma's.

2.3 Kandidaten die minimaal drie keer zijn afgewezen voor een schriftelijk theorie-examen kunnen een mondeling theorie-examen aanvragen. Dit verzoek dient bij inschrijving voor een theorie-examen schriftelijk met een motivatie bij Exuive te worden ingediend. De mondelinge theorie-examens worden afgenomen op een door de directie van Exuive te bepalen plaats en tijdstip.

Indien er een bewijsstuk voor een aantoonbaar leer- of leesprobleem wordt overlegd mag direct een mondeling examen worden aangevraagd.

De kosten voor mondelinge examens zijn hoger dan voor de normale theorie examens. Zie hiervoor de geldende tarieventabel.

2.4 Bij inschrijving na sluiting van de termijn die daarvoor door Exuive B.V. is gesteld wordt een kandidaat van deelname aan dat examen uitgesloten.

2.5 In geval de onderwijsinstelling, waar de examenkandidaat ingeschreven staat als cursist, achterstallige betalingen heeft, behoudt de examenkandidaat te allen tijde toegang tot de examens, maar kan Exuive B.V. besluiten de betreffende examenkandidaat de examenresultaten, certificeringen en diploma's niet te overhandigen totdat achterstallige betalingen zijn voldaan.

2.6 Te laat gekomen examenkandidaten kunnen niet worden toegelaten tot het examen. Na de sluitingsdatum van de exameninschrijving kunnen examens niet meer worden geannuleerd. Bij niet aanwezigheid of niet uitvoeren van de examenopdrachten wordt dit aangemerkt als 'geen cijfer'. Geen van deze situaties geven recht op restitutie van het examengeld.

2.7 Examenkandidaten zijn verplicht deel te nemen aan het examen waarvoor zij zich hebben ingeschreven.

### 3. Examens

3.1 De branche examens zijn gebaseerd op de Branche Kwalificatie Dossiers. De gegevens over de inhoud en organisatie van het examen zijn specifiek voor een bepaalde vakrichting en zijn beschreven in het examenplan voor de betreffende vakrichting. Verder kunnen met een examenkandidaat persoonlijke afspraken worden gemaakt en vastgelegd die voor de betreffende partijen bindend zijn.

3.2 De theorie-examens worden digitaal volgens de meerkeuzevragen of andere geobjectieerde methode afgenomen. De inhoud van de examens wordt beschreven in de toetstermen die zijn gepubliceerd op de website van Exuive in het besloten gedeelte.

De digitale theorie-examens duren 45 minuten.

3.3 Kandidaten kunnen na het begintijdstip van het theorie-examen niet meer tot het examen worden toegelaten. Het is gedurende de examentijd de examendeelnemer toegestaan het examenlokaal te verlaten zodra zij klaar is op door (sessie)voorzitter te bepalen tijdstippen, doch niet eerder dan 15 minuten na het begintijdstip van het examen.

3.4 De mondelinge theorie-examens duren 30 minuten.

3.5 Voor de praktische examens dient de examendeelnemer 30 minuten voor aanvang aanwezig te zijn, met het model. Later dan 15 minuten voor aanvangstijd van het examen worden de kandidaten uitgesloten van het examen. De inhoud, verloop en beoordeling van de praktische examens wordt beschreven in de 'kandidaat informatie proeve... ..', gepubliceerd op de website van Exuive in het besloten gedeelte.

3.6 Prijzen van examens zijn afhankelijk van de afspraken die de onderwijsinstelling met Exuive heeft gemaakt.

### 4. Verloop van de examens

4.1 De examenkandidaat moet zich bij ieder examen legitimeren met een officieel legitimatiedocument.

4.2 Bij praktische examens dienen de modellen een eigen risicoformulier te ondertekenen. Minderjarige examenmodellen dienen toestemming te overhandigen van ouder of voogd.

4.2 lid 1 De examenkandidaat is verantwoordelijk voor de keuze van het model dat hij/zij meebrengt naar een praktijk examen. Als dit model niet voldoet aan de in de exameninstructie gestelde eisen wordt de examenkandidaat van deelname aan het examen uitgesloten. Restitutie van examengeld is niet mogelijk.

- 4.2 lid 2 De examenkandidaat is verantwoordelijk voor het model waarop het examen wordt uitgevoerd. Dat geldt ook voor het onverhoopt toebrengen van letsel of ongemak aan het model. Exuive draagt hierin geen enkele aansprakelijkheid.
- 4.2 lid 3 Het model dat zich beschikbaar stelt voor het examen tekent een vrijwaringsverklaring, de zogenoemde modelverklaring, voordat zij/hij wordt toegelaten tot een examen.
- 4.2 lid 4 De examens zijn niet openbaar. Een verzoek tot het bijwonen van een examen door anderen dan de examenkandidaat of aanwezigen in functie, dient schriftelijk te worden ingediend bij de manager van Exuive. Deze overlegt het verzoek met de directie, waarna het besluit gemotiveerd aan de verzoeker wordt medegedeeld.
- 4.2 lid 5 De kandidaat is verplicht de aanwijzingen van de voorzitter, de assessoren of surveillanten op te volgen.
- 4.2 lid 6 De praktijkexamens staan onder toezicht van de assessoren en/of de examenvoorzitter. Ze worden afgenomen op een door Exuive te bepalen plaats, of plaatsen.
- 4.2 lid 7 De examens worden afgenomen in overleg met de verzoekende onderwijsinstelling. Als de praktijkexamens worden afgenomen op de centrale examenlocatie in Amersfoort kunnen kandidaten maandelijks worden ingepland. Daarbij is het niet mogelijk om examendata en -tijden te reserveren of anderszins voorkeuren aan te geven.
- 4.2 lid 8 Tijdens examens mogen door kandidaten en modellen geen beeld- en geluidopnames worden gemaakt op straffe van uitsluiting van het examen en het ongedig verklaard worden van de examenresultaten.
- 4.2 lid 9 Door de voorzitter wordt proces-verbaal opgemaakt waarin bijzonderheden met betrekking tot de examens worden vermeld.
- 4.3 De beoordeling van praktijkexamens geschiedt door maximaal twee assessoren en eventueel een examenassistent. Voor elke examendag kunnen andere assessoren en medewerkers worden aangesteld. Exuive bepaalt welke assessoren het examen gaan afnemen. Onderwijsinstellingen kunnen hierin geen verzoeken doen.
- 4.4 Minstens één assessor is een door Exuive afgevaardigde brancheassessor met een geldige licentie.
- 4.5 De voorzitter en assessor heeft het recht een examendeelnemer van verdere deelneming aan een examen uit te sluiten en terstond te doen verwijderen, indien deze zich heeft schuldig gemaakt aan overtreding van dit reglement dan wel op andere wijze zich gedraagt in strijd met de gegeven aanwijzingen. Wordt een examendeelnemer van verdere deelneming aan het examen uitgesloten of trekt hij zich terug tijdens het examen, dan wordt dit aangemerkt als 'geen cijfer'. Geen van deze situaties geven recht op restitutie van het examengeld.
- 4.6 Tijdens het afnemen van de theorie examens wordt door alle aanwezigen de nodige stilte bewaard.
- 4.7 Met betrekking tot een mondeling theorie-examen geldt: tijdens het mondeling examen wordt een examendeelnemer door twee assessoren getoetst. Van het examen van elke examendeelnemer wordt een schriftelijk protocol gemaakt waaruit het verloop van het examen blijkt.
- 4.8 Met betrekking tot de praktijkexamens geldt: Mededelingen ten aanzien van de examenopdrachten worden door de dagcommissie gedaan. Dit geschiedt aan alle kandidaten. De uitgevoerde praktijkopdrachten worden door twee assessoren, onafhankelijk van elkaar, beoordeeld. De inhoud, verloop en beoordeling van de praktische examens wordt beschreven in de 'exameninstructies proeve... ..', gepubliceerd op de website van Exuive.

4.9 Examenafnamen, examenorganisaties en examenlocaties dienen te voldoen zoals is beschreven in de draaiboeken afname examens theorie en praktijk zoals deze zijn opgenomen in het handboek kwaliteit van Exuive. Hiervan kan op details worden afgeweken volgens de overeenkomst examinering in de gecontracteerde afspraken met onderwijsinstellingen.

## 5 Fraudebepalingen

5.1 De examencommissie kan maatregelen treffen tegen examenkandidaten die ten aanzien van het examen onregelmatigheden plegen. Voordat de maatregel wordt opgelegd, wordt de examenkandidaat gehoord.

5.2 De partijen die betrokken zijn bij een examenkandidaat waarbij zich onregelmatigheden hebben voorgedaan, worden van de maatregel schriftelijk in kennis gesteld.

5.3 Als onregelmatigheid 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.

5.4 De maatregelen bedoeld in dit artikel kunnen zijn:

- het ontzeggen van verdere deelname aan het examen;
- het ongeldig verklaren van het reeds afgelegde examen;
- uitsluiting van verdere examens van Exuive.

5.5 Van alle maatregelen die in het kader van dit artikel worden getroffen, stelt de beoordelaar, de toezichthouder of de dag examencommissie een verslag op waarmee de examencommissie in kennis wordt gesteld.

## 6. Uitslag

6.1 De voorlopige uitslag van een theorie examenonderdeel wordt door het digitale toetsprogramma onmiddellijk bekend gemaakt, tenzij de onderwijsinstelling expliciet aangeeft dat niet te wensen.

6.2 De uitslag van een proeve van bekwaamheid wordt tijdens het evaluatiegesprek bekend gemaakt, tenzij de onderwijsinstelling expliciet aangeeft dat niet te wensen.

6.3 De uitslag van een portfoliobeoordeling wordt meteen na het Criterium Gerichte Interview (CGI) bekend gemaakt, tenzij de onderwijsinstelling expliciet aangeeft dat niet te wensen.

6.4 Examenkandidaten kunnen tegen een beslissing van de dag examencommissie in beroep gaan, rechtstreeks of via de eigen onderwijsinstelling, bij de examencommissie.

## 7 Uitslagregels

7.1 Een examenkandidaat is voor een toets geslaagd als hiervoor tenminste een eindcijfer 6 of een **V**(voldoende) is behaald, of anders zoals vermeld in het examenplan.

De eindebeoordeling van een examen wordt uitgedrukt in hele getallen van 1 t/m 10.

De waardering is als volgt:

10 = uitmuntend	5 = bijna voldoende, dus niet voldoende
9 = zeer goed	4 = onvoldoende
8 = goed	3 = zeer onvoldoende, bodemcijfer bij praktijktoetsing
7 = ruim voldoende	2 = slecht
6 = voldoende	1 = zeer slecht

7.2 Indien een toets of deeltoets wordt beoordeeld met een cijfer dan wordt dat cijfer niet in decimalen uitgedrukt. Bij cijfers die het resultaat zijn van een gewogen of rekenkundig gemiddelde, wordt dit gemiddelde afgerond op een volledig cijfer. Als het decimaal kleiner is dan 5 wordt het cijfer naar beneden afgerond

(bijvoorbeeld 6,4 wordt 6), als de decimaal groter dan, of gelijk is aan 5, wordt het cijfer afgerond naar boven(bijvoorbeeld 6,5 wordt 7). Voor Nederlands en Rekenen geldt dat er wel in decimalen wordt vermeld.

7.3 Met betrekking tot digitale examens geldt dat vooraf de definitieve normering van de toets is vastgesteld. De kandidaat krijgt meteen de definitieve uitslag tenzij anders afgesproken met de onderwijsinstelling.

7.4 Met betrekking tot mondelingen examens geldt dat de assessoren onafhankelijk van elkaar een cijfer geven van 3 t/m 10. Wanneer de twee toegekende eindbeoordelingen van elkaar verschillen, niet meer dan 1.0, dan wordt het hoogste eindcijfer gehanteerd.

7.5 Met betrekking tot de praktijkexamens geldt dat de vooraf schriftelijk vastgelegde beoordelingsnormeringen worden gehanteerd. Beide assessoren beoordelen onafhankelijk van elkaar. Bij verschillen worden de beoordelingen gemiddeld. De beoordelingen van de assessoren mogen niet meer dan 1.0 verschillen.

7.6 Een examenkandidaat die niet aan de norm voldoet, zoals beschreven in 7.1, is afgewezen.

7.7 In het kader van nieuwe beoordelingsregels bestaat ook de mogelijkheid tot het behalen van een G, goed. Dit staat gelijk met Cum Laude; beoordeling met het cijfer 8 of hoger.

7.8 Een examenkandidaat komt in aanmerking voor certificaten indien de mogelijkheid daarvoor in het (branche)kwalificatiedossier van de betreffende vakrichting is vermeld.

## **8 Diploma's, certificaten en resultatenoverzicht**

8.1 Een examenkandidaat is voor een toets of proeve geslaagd wanneer hiervoor tenminste het cijfer 6 is behaald of V, zoals dit vermeld staat in het toetsplan.

8.2 Een examen kandidaat kan 1x een hertoets afleggen voor theorie op dezelfde dag. Dit is alleen mogelijk Zij een cijfer 5. Bij 4 en lager is het niet mogelijk.

Als een examenkandidaat een herexamen aflegt zijn de op het herexamen behaalde cijfers bindend en komen eerder behaalde cijfers te vervallen.

8.3 Een examenkandidaat die niet voldoet aan de examennorm is afgewezen.

8.4 Elke kandidaat bij een praktijkexamen krijgt een individueel opgestelde eindbeoordeling dat door beide assessoren is ondertekend. Na het examen volgt een individueel feedback gesprek waarin de assessoren uitleggen aan de kandidaat hoe zij tot hun beoordeling zijn gekomen.

8.5 Een examenkandidaat die geslaagd is voor alle onderdelen van het kwalificatiedossier ontvangt een diploma. Dat kan een vakbekwaamheidsdiploma of branchediploma zijn voor die kwalificatie Ook kan de kandidaat een MBO diploma van de onderwijsinstelling ontvangen als naast de vakbekwaamheidseisen ook aan de andere eisen is voldaan. Dit zijn bijvoorbeeld de inspanningsverplichting voor LLB, de BPV, studiebegeleidingsuren en de generieke vakken zoals Nederlands en rekenen.

8.6 De berekening van een examenonderdeel gelijk aan de kerntaak van een MBO kwalificatie krijgt de waardering van 1 eindcijfer. Dit wordt berekend door het gemiddelde van de theorie examens voor 30% en het cijfer van de praktijk examens voor 70% te laten meewegen. Bij sommige kerntaken horen meerdere toetsen. Op deze manier ontstaat een evenwichtig resultaat per kerntaak.

8.7 Voor de examenkandidaat die is geslaagd voor alle onderdelen van het branche examen wordt een Branchediploma en een overzicht van resultaten afgegeven; of de mogelijkheid bestaat voor het uitreiken van



certificaten of verklaringen voor bepaalde onderdelen wordt beschreven in het kwalificatiedossier van de betreffende vakrichting.

8.8 Het uiterlijk van de branchediploma's voldoen aan de eisen die de branches daaraan stellen. De lay out van de MBO diploma's voldoen aan de eisen die de wet daaraan stelt. Branchediploma's uit het domein voetzorg worden door de Examenkamer verzorgd onder verantwoordelijkheid van Stichting BraVo.

8.9 De examenkandidaat is ermee bekend, en gaat akkoord met, de regel dat de diploma's uit het domein voetzorg van Stichting BraVo, pas hun geldigheid hebben wanneer ze staan geregistreerd in het daartoe ingerichte diploma register. <https://www.diplomaregisterbravo.nl> Voor dit doel verstrekt Exuive de daarvoor noodzakelijke gegevens aan de Stichting Examenkamer die namens BraVo de verwerking ter hand neemt. Deze gegevens zijn: de achternaam(ongehuwd) van de kandidaat, diens voorletters, geboortedatum en geboorteplaats.

8.10 De cijfers voor de centraal ontwikkelde examens Nederlandse taal worden gemiddeld met het instellingscijfer Nederlands, dat een gemiddelde is van schrijven, spreken en gesprekken voeren. Deze cijferberekening geldt ook voor Engels. Het cijfer behaald op het examen rekenen is meteen ook het eindcijfer voor dit vak.

## 9. Onvoorziene omstandigheden

9.1 In geval van omstandigheden waarin het reglement niet voorziet, beslist het bevoegd gezag in samenspraak met de technische- of dag examencommissie.

## 10 Vrijstellingen

10.1 De examencommissie kan een student vrijstelling verlenen voor een toets, indien zij van mening is dat de student reeds aan de vereisten wat betreft inhoud en niveau van de desbetreffende onderwijseenheid heeft voldaan. Vrijstelling kan worden verleend op basis van:

- a. toetsresultaten die bij een andere erkende exameninstelling zijn behaald, of
- b. op basis van een erkend diploma dat voorkomt op de vrijstellingslijst, of
- c. door (werk)ervaring verworven competenties, kennis of vaardigheden middels een EVC- of ECVET procedure.

Deze resultaten blijven maar één schooljaar geldig, ingaande de eerste van de maandvolgend op de maand waarin de vrijstelling is behaald en eindigend een jaar later op de eerste van diezelfde maand.

10.2 Verleende vrijstellingen hebben een geldigheid van één schooljaar, ingaande de eerste van de maandvolgend op de maand waarin de vrijstelling is behaald en eindigend een jaar later op de eerste van diezelfde maand.

Als de geldigheidstermijn van de genoemde vrijstelling is verlopen voordat het diploma is behaald, moet de examenkandidaat het desbetreffende examen in zijn geheel opnieuw afleggen.

10.3 De examenkandidaat die in aanmerking wil komen voor vrijstelling kan hiertoe een schriftelijk en gemotiveerd verzoek indienen bij de eigen onderwijsinstelling. Hierbij moeten tevens de bewijsstukken worden gevoegd waaruit blijkt dat de student reeds aan de vereisten van het desbetreffende examenonderdeel heeft voldaan. Dit verzoek wordt door de onderwijsinstelling ingediend, tegelijk met de aanmelding van de examenkandidaat voor het eerste examen, bij de betreffende examencommissie.

10.3 lid 1 Indien het verzoek niet volledig is, kan de examencommissie beslissen dat de examenkandidaat via de eigen onderwijsinstelling binnen vijf werkdagen het verzoek complementeert.

10.4 De examencommissie deelt binnen 15 werkdagen na ontvangst van het verzoek haar beslissing per mail aan de onderwijsinstelling mee. Indien de examenkandidaat de gelegenheid heeft gekregen het verzoek aan te vullen als bedoeld in lid 1 van artikel 1.1.10.3, deelt de examencommissie haar beslissing binnen 15 werkdagen na ontvangst van de aanvulling per mail aan de onderwijsinstelling mee.

10.5 Een verzoek tot vrijstelling moet bij inschrijving van de opleiding of voor een examen worden ingediend.

10.6 Voor eventuele vrijstellingen van generieke vakken zoals Nederlands, Engels, rekenen, gelden aanvullende voorwaarden zoals gesteld in de WEB. De examencommissie hanteert hiervan de meest actuele versie.

## 11 Informatie voorziening

11.1 Informatie over de centrale examenmomenten worden vermeld op het openbare gedeelte van de website van Exuive B.V. , [www.exuive.nl](http://www.exuive.nl).

11.2 Communicatie met de examencommissie vindt schriftelijk plaats, tenzij anders is aangegeven. Met schriftelijke communicatie wordt tevens communicatie per e-mail bedoeld.

11.3 Onderwijsinstellingen die een contract met Exuive B.V. hebben afgesloten, ontvangen regelmatig, per mail, informatie met betrekking tot:

- de examinering;
- planningen van trainingen of proeven van bekwaamheid;
- examenproducten;
- het vrijstellingenbeleid;
- servicedocumenten, enzovoorts.

11.4 Onderwijsinstellingen die een contract met Exuive B.V. hebben afgesloten, assessoren en andere betrokkenen bij de examinering krijgen een persoonlijke inlogcode voor een besloten gedeelte van de website van Exuive B.V. waar zich alle formulieren, servicedocumenten en specifieke informatie bevinden.

11.5 Publicaties op de website van Exuive B.V. zijn altijd onder voorbehoud. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

## 12. Tarieven

12.1 De hoogte van de examentarieven wordt vastgesteld door Exuive B.V. De tarieven worden berekend aan de onderwijsinstelling en staan om die reden niet vermeld in het examenreglement. De onderwijsinstellingen krijgen jaarlijks een tarieventabel toegestuurd voor het aankomende, nieuwe schooljaar. Het jaarlijkse aanbod zal medio mei verzonden worden, zodat onderwijsinstellingen tijdig een besluit kunnen nemen over de contracten.

12.2 Behalve de kosten per examen worden ook de reiskosten van de dagvoorzitter of de assessor(en) berekend indien op locatie wordt getoetst. Voor de reiskosten geldt een tarief van € 0,19 per kilometer, vanaf en naar Exuive B.V., Recordweg 1, Amersfoort.

## 13. Bewaren en geheimhouding

13.1 Exuive bewaart de examenbescheiden gedurende twaalf maanden na afloop van het betreffende examen. Examenopgaven, beoordelingsnormen, persoonsgegevens van de deelnemers, behaalde cijfers en de uitslag van het examen worden bewaard in het archief van de Exuive gedurende tenminste 5 jaar.

13.2 Alle examenbescheiden blijven eigendom van Exuive. Een examendeelnemer heeft inzage recht en kan binnen 6 weken na afname van het examen een afspraak maken om de examenstukken in te zien op locatie van de eigen onderwijsinstelling. Uitgesloten van inzage zijn examenbescheiden waar informatie over derden op beschreven staat. Voor de centraal ontwikkelde examens (COE) gelden uitzonderlijke inzage regels. Deze zijn terug te vinden op [www.examenbladMBO.nl](http://www.examenbladMBO.nl).

13.3 Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van dit examenreglement en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke kent of redelijkerwijs moet vermoeden, en voor wie niet reeds uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift ter zake van die gegevens een geheimhoudingsplicht geldt, is verplicht tot geheimhouding daarvan, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hem tot bekendmaking verplicht of uit zijn taak bij de uitvoering van dit examenreglement noodzaak tot bekendmaking voortvloeit. Hij/zij dient daartoe een geheimhoudingsverklaring te ondertekenen.

