

Reglement voor de centrale examens van EXIN
2010

EXIN

Hét exameninstituut voor ICT'ers

Kantoor Janssoenborch, Hoog Catharijne

Godebaldkwartier 365, 3511 DT Utrecht

Postbus 19147, 3501 DC Utrecht

Telefoon (030) 234 48 11

Fax (030) 231 59 86

E-mail info@exin.nl

Internet www.exin.nl



Inhoudsopgave

1. Algemene bepalingen	3
2. Totstandkoming van de modulebeschrijving	4
3. Algemene bepaling van examineren	5
4. Aanmelding voor een examen	6
5. Financiële aspecten van een examen	8
6. Afname van een examen	9
7. Uitslagverstrekking	10
8. Inzage en beroep	12
9. Instroomregelingen	14
10. Klachten	14

1. Algemene bepalingen

Doel en bereik

1. Dit reglement beschrijft de bepalingen voor de examens die door EXIN, hét Exameninstituut voor ICT'ers, worden afgenomen.
2. Voor examens die worden afgenomen op basis van internationale standaarden, zijn gedeeltelijk andere regels geldig omdat het eigendom van het gedachtegoed in handen is van andere organisaties dan EXIN. Ten aanzien van geldigheid en termijnen zijn andere regels van toepassing die op internationaal niveau worden vastgesteld.
3. Voor aanmelding, betaling en examenafname door decentrale en centrale contract organisaties gelden de voorwaarden in het contract. Dit reglement is wel van toepassing voor zover het contract daarin niet voorziet.

Definities

1. Waar in dit reglement gesproken wordt van 'reglement' wordt bedoeld het 'Reglement voor de centrale examens'.
2. Waar in dit reglement gesproken wordt van 'EXIN' wordt bedoeld 'EXIN hét Exameninstituut voor ICT'ers'.

Afname op locatie anders dan bij EXIN

1. Decentrale examens zijn examens die zowel in Nederland als in het buitenland op locatie worden georganiseerd door een EXIN geautoriseerde testlocatie.
2. Centrale examens zijn examens die zowel in Nederland als in het buitenland op EXIN locaties worden georganiseerd door EXIN.

Geldigheid

Dit reglement treedt in werking op 1 januari 2009 en is geldig tot en met 31 december 2009.

Artikel 1.1 Afwijking van het reglement

1. De organisatie van de af te nemen examens berust bij de Directie, met inachtneming van het in dit reglement bepaalde.
2. Als zich op de examendag situaties voordoen die de organisatie betreffen en om een directe oplossing vragen, beslist de door de Directie aangewezen examenleiding.

Artikel 1.2 Wijziging van het reglement

1. Dit reglement kan door de Directie worden gewijzigd of ingetrokken.
2. De wijziging c.q. intrekking treedt in werking ten minste zes maanden na publicatie van het in lid 1 genomen besluit.
3. Voorstellen tot wijziging van het reglement kunnen doorlopend worden ingediend bij de Directie.

Artikel 1.3 Uitbreiding van het reglement

1. Aanvullingen op het reglement kunnen op ieder moment door de Directie worden vastgesteld en met onmiddellijke ingang in werking treden.

Artikel 1.4 Onvoorziene gevallen

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist de Directie.

Artikel 1.5 Samenhang met andere formele documenten

1. Dit reglement is de basis voor de Algemene voorwaarden voor deelname aan de EXIN-examens, die gelden voor kandidaten die zich aanmelden voor een examen. Deze Algemene voorwaarden zijn een uittreksel van dit reglement, met de belangrijkste bepalingen ten aanzien van praktische regels waarmee de kandidaat rekening moet houden om aan het examen deel te kunnen nemen, zoals betalingstermijnen, wijze van betalen, voorwaarden voor het verkrijgen van de uitslag en dergelijke.
2. EXIN is gecertificeerd op basis van de ISO norm 9001:2000. De bepalingen in dit reglement hebben een relatie met het kwaliteitssysteem waarin de regels en richtlijnen zijn uitgewerkt in de vorm van interne procesbeschrijvingen.
3. EXIN kent een speciaal Reglement voor Externe deskundigen (EPG). De bepalingen in dit reglement zijn voor een deel gerelateerd met dit reglement.

2. Totstandkoming van de modulebeschrijving

Artikel 2.1 Examencommissie en extern deskundigen

1. Voor elk ingesteld examen of groep van examens is door EXIN een examencommissie of een groep van extern deskundigen aangesteld. Alle ingestelde examens worden gepubliceerd op www.exin.nl.
2. Een examencommissie bestaat uit een voorzitter, twee of meer leden en een coördinator vanuit EXIN. Een groep extern deskundigen bestaat uit twee of meer leden en een coördinator vanuit EXIN, die optreedt als voorzitter.
3. EXIN stelt de examens vast.
4. De regelingen die van toepassing zijn op externe deskundigen worden nader uitgewerkt in het Reglement voor Externe deskundigen (EPG).

Artikel 2.2 Exameneisen

1. De Directie stelt voor elk examen exameneisen vast.
2. Ingeval de exameneisen een nieuw in te stellen examen betreffen, wordt de pilotfase van het betreffende examen zo vroeg mogelijk aangekondigd. Gelijk met deze aankondiging wordt de introductiedatum van de module bekendgemaakt.
3. De exameneisen worden bekendgemaakt via www.exin.nl.
4. Een wijziging van de exameneisen treedt in werking nadat een termijn van ten minste zes maanden is verstreken sinds het moment waarop de wijziging is gepubliceerd. De Directie kan besluiten van deze termijn af te wijken.
5. Onderwerpen die wel zijn vermeld in de modulebeschrijving maar die niet worden beschreven in de vermelde literatuur, zijn wel onderdeel van wat de kandidaat moet beheersen voor het examen.

3. Algemene bepaling van examineren

Artikel 3.1 Wijze van examineren

1. De examens worden schriftelijk, mondeling, computergestuurd of computerondersteund afgenomen. Ter voorbereiding op het examen wordt in voorkomende gevallen voor de examendatum een exemplaar van de examencasus beschikbaar gesteld. Een aantal examens bestaat in principe uit meerdere componenten.
2. Voor de wijze van examinering bestaan op aanvraag regelingen voor kandidaten die om welke reden dan ook, niet op de voorgeschreven wijze het examen kunnen afleggen. Voorbeelden zijn, visueel gehandicapte en dyslectische kandidaten waarvoor speciale maatregelen worden genomen of waarvoor samenwerkingsverbanden bestaan met speciale instellingen, en kandidaten die korter dan zes jaar in Nederland woonachtig zijn en voor wie de Nederlandse taal geen moedertaal is.
3. De Directie kan besluiten om in voorkomende gevallen het examen op een andere wijze te doen afnemen dan de wijze waarin dit reglement voorziet.
4. Kandidaten worden nadat het besluit is genomen zo spoedig mogelijk ingelicht.

Artikel 3.2 Examenfrequentie en examendata

1. EXIN geeft ten minste eens per jaar gelegenheid tot het afleggen van de beschikbare EXIN-examens.
2. Computerondersteunde en schriftelijke examens kunnen op vastgestelde data, en mondelinge examens in vastgestelde weken worden afgenomen. De exacte datum van een mondeling examen wordt middels een bevestigingsmail bekend gemaakt.
3. De computergestuurde examens worden in het algemeen dagelijks op werkdagen afgenomen en zonodig op zaterdag.
4. EXIN behoudt zich het recht voor de gepubliceerde examendata en examenweken te wijzigen.

Artikel 3.3 Exameninformatie

Vanaf oktober van elk jaar is het centrale examenprogramma voor het daaropvolgende kalenderjaar beschikbaar. In dit overzicht van beschikbare EXIN-examens is per examen onder meer opgenomen: wijze van examineren, examendata/-weeknummers, sluitingsdata aanmelding (indien van toepassing) en examenprijs.

Artikel 3.4 Persoonsgegevens

1. Gegevens van kandidaten worden gebruikt voor verwerking van examenresultaten en het opslaan van overige gegevens voor intern gebruik in de informatiesystemen van EXIN. Voor bepaalde registers kunnen kandidaatsgegevens worden opgenomen in het kader van persoonsgerichte certificering.
2. Kandidaten kunnen hun opleiders/werkgevers het recht geven om examenresultaten van EXIN te verkrijgen (zie ook artikel 7.7 lid 2).
3. Kandidaten die recentelijk een EXIN-examen hebben afgelegd ontvangen incidenteel door middel van mailings nieuws over EXIN en haar producten, tenzij door kandidaten is verzocht dergelijke post achterwege te laten.

4. Aanmelding voor een examen

Artikel 4.1 Toelating tot examen

Met inachtneming van de toelatingseisen wordt een ieder die zich op de in het reglement voorgeschreven wijze heeft aangemeld en die zich op de voorgeschreven wijze kan legitimeren, toegelaten tot het examen, tenzij men om reden van fraude door de Directie is uitgesloten (zie artikel 6.4).

Artikel 4.2 Aanmelding

1. Aanmelden voor één of meer examens kan via MY EXIN.
2. In het algemeen geldt voor schriftelijke, mondelinge en computerondersteunde examens wél, en voor computergestuurde examens géén sluitingsdatum voor aanmelding. Indien een sluitingsdatum voor aanmelding van toepassing is ligt deze maximaal zes weken voor de examendatum of de examenweek.
3. De aanmelding wordt schriftelijk of via e-mail bevestigd.
4. Behalve de individuele aanmeldings- en betalingsprocedure bestaat de mogelijkheid de aanmelding te laten verzorgen door de opleider of werkgever. De aanmeldende instantie neemt hierbij de betalingsverplichting op zich. Aanmelding door de opleider of werkgever is toegestaan indien de aanmeldende instantie zich conformeert aan de daarvoor opgestelde administratieve procedure in de ondertekende overeenkomst. Deze procedure wordt niet nader beschreven in dit reglement.
5. Voor examens waarvoor een accreditatieregeling is vastgesteld, geldt dat een opleiding moet zijn gevolgd bij een door EXIN geaccrediteerde organisatie alvorens men zich kan aanmelden voor het examen.
6. Aanmelden voor een examen waaraan de kandidaat reeds eerder heeft deelgenomen is mogelijk vanaf een week na het eerder afgelegde examen.

Artikel 4.3 Annulering

1. Het annuleren van een aanmelding voor een examen kan per post, per fax of via een e-mailbericht aan examens@exin.nl. Als datum van de annulering geldt de datum van ontvangst van de annuleringsaanvraag. Vertragingen bij posterijen of derden kunnen niet aan EXIN tegengeworpen worden.
2. Bij annulering van een aanmelding voor een mondeling examen is:
 - tot veertien dagen vóór het begin van de examenweek (1e dag = maandag) geen examengeld verschuldigd;
 - vanaf veertien dagen vóór het begin van de examenweek het volledige examengeld verschuldigd.
Bijvoorbeeld: bij annulering van een mondeling examen in week 12 is vanaf maandag in week 10 het volledige examengeld verschuldigd, ongeacht het daadwerkelijke examenmoment in week 12.Bij annulering van een aanmelding voor alle overige examens is:
 - tot zeven dagen vóór de examendatum geen examengeld verschuldigd;
 - vanaf zeven dagen vóór de examendatum het volledige examengeld verschuldigd.
3. Annuleren op of na de examendatum is niet mogelijk.
4. Bij het niet verschijnen op het examen, of op grond van geweigerde toegang als gevolg van het niet kunnen tonen van een geldig legitimatiebewijs, dan wel bij uitsluiting van deelname, vindt geen restitutie van het examengeld plaats.
5. De annulering wordt binnen één week na ontvangst schriftelijk of via e-mail bevestigd.

Artikel 4.4 Verplaatsing

1. Het verplaatsen van een aanmelding voor een computergestuurd examen naar een andere examendatum kan via een e-mailbericht aan examens@exin.nl of telefonisch (030) 23 44 811. Als datum van de verplaatsing geldt de datum van ontvangst van het verzoek tot verplaatsing. Vertragingen bij posterijen of derden kunnen niet aan EXIN tegengeworpen worden.
2. Vanaf zeven dagen voor de examendatum is verplaatsen niet meer mogelijk.
3. Het is niet mogelijk om een mondeling examen te verplaatsen naar een andere examendatum.
4. De verplaatsing wordt binnen één week na ontvangst schriftelijk of via e-mail bevestigd.

Artikel 4.5 Uitsluiting van deelname

Ter beoordeling van de examenleiding kan de kandidaat in de navolgende gevallen van deelneming worden uitgesloten:

1. indien de kandidaat niet aan de financiële verplichtingen voldaan heeft;
2. indien men na het in het vermelde tijdstip bij de examenruimte arriveert;
3. indien men geen geldig legitimatiebewijs kan tonen;
4. indien men de verstrekte aanwijzingen van de examenleiding niet opvolgt;
5. indien men zich schuldig maakt aan frauduleuze handelingen (zie artikel 6.4);
6. indien men geen geldig toegangsbewijs (dit toegangsbewijs ontvangt de kandidaat na legitimatie) kan tonen bij het betreden van de examenruimte.

5. Financiële aspecten van een examen

Artikel 5.1 Examengeld

Het verschuldigde examengeld wordt direct bij aanmelding in MY EXIN voldaan via Credit Card, PayPal of iDEAL.

Artikel 5.3 Te late betaling

1. Indien het examengeld (door bijvoorbeeld onvoldoende saldo op de rekening e.d.), niet op bovengenoemde tijdstippen geïncasseerd kan worden, kan EXIN de kandidaat uitsluiten van deelname aan het examen.
2. Vertragingen bij banken en/of de posterijen kunnen niet aan EXIN worden tegengeworpen.

6. Afname van een examen

Artikel 6.1 Examen bevestiging

Voor aanmeldingen in MY EXIN ontvangen kandidaten een bevestigingsmail binnen enkele dagen na de registratie in MY EXIN.

Artikel 6.2 Legitimatiebewijs

De kandidaat die zich voorafgaand aan het examen niet kan legitimeren door middel van een geldig, van een goed gelijkende pasfoto voorzien identiteitsbewijs, wordt van deelneming aan het examen uitgesloten. Identiteitsbewijzen die als legitimatiebewijs worden aanvaard zijn uitsluitend: een paspoort, een Europese identiteitskaart, een rijbewijs en een vreemdelingendocument. Alle andere identiteitsbewijzen worden door EXIN niet als legitimatiebewijs aanvaard.

Artikel 6.3 Examenmateriaal

1. Tijdens het examen mag uitsluitend gebruik worden gemaakt van de door EXIN verstrekte examenmaterialen, tenzij in de exameneisen apart is vermeld dat literatuur geraadpleegd mag worden.
2. Al het bij het examen behorende examenmateriaal is eigendom van EXIN. Het meenemen of kopiëren van (een deel van) de examenmaterialen wordt aangemerkt als ontvreemding van eigendommen van EXIN. De betrokken kandidaat kan door de Directie worden uitgesloten van het deelnemen aan volgende examens. Tevens kan EXIN besluiten de kandidaat geen uitslag van het betreffende examen te verstrekken, aangifte te doen en de schade op de kandidaat te verhalen.

Artikel 6.4 Fraude

Onder 'fraude' wordt verstaan het handelen van een kandidaat dat erop is gericht het vormen van een juist oordeel omtrent de getoetste kennis, inzicht en vaardigheden geheel of gedeeltelijk onmogelijk te maken. Onder dit handelen wordt tevens elke vorm van gebruik van niet uitdrukkelijk toegestane hulpmiddelen verstaan.

1. Frauderen, alsmede het daartoe gelegenheid geven of het bevorderen daarvan, is verboden.
2. Wanneer bij het afleggen van een examen door de examenleiding wordt geconstateerd dat er sprake is van fraude, dan wordt dit onmiddellijk door de examenleiding aan de kandidaat meegedeeld. De examenleiding maakt daarvan een aantekening op het protocol en op het door de kandidaat in te leveren examenwerk. Bij computergestuurde en computerondersteunde examens zal deze aantekening in een van de examenuitwerking gescheiden document worden vastgelegd. In de meeste gevallen zal dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan, alsmede nietigverklaring van het tot dan toe uitgewerkte examen.
3. Uitsluiting van deelname en nietigverklaring van het examen heeft tot gevolg dat het examenwerk niet wordt beoordeeld en dat er geen uitslag wordt vastgesteld.
4. Indien de onregelmatigheid eerst na afloop van het examen wordt geconstateerd, kan eveneens tot de bij lid 3 genoemde maatregel worden besloten. Indien de betrokken kandidaat reeds een examenuitslag heeft ontvangen kan het Coaching Report en het eventuele naar aanleiding daarvan uitgereikte certificaat en/of diploma alsnog ongeldig worden verklaard en teruggevorderd.
5. De getroffen maatregel wordt schriftelijk en gemotiveerd aan de kandidaat bekendgemaakt.

6. De kandidaat kan binnen drie maanden na dagtekening van het onder lid 5 bedoelde besluit een bezwaarschrift indienen bij de Raad van Beroep.

Artikel 6.5 Examenduur

1. De examenduur varieert per examen. Het aanvangstijdstip en de examenduur worden vermeld in de bevestigingsmail.
2. De duur van een examen bedraagt ten minste een half uur en ten hoogste drie uur.

Artikel 6.6 Overmacht

1. Indien om welke reden dan ook (bijv. stroomstoringen, systeemstoringen), EXIN besluit dat het geplande examen geen doorgang kan vinden of wanneer het examen voortijdig wordt afgebroken of wanneer blijkt dat de gegeven antwoorden verloren zijn gegaan, is EXIN niet aansprakelijk voor eventueel daaruit voortvloeiende kosten voor de kandidaat of derden, tenzij één en ander veroorzaakt is door opzet of grove schuld van EXIN.
2. EXIN verplicht zich in geval van opzet of grove schuld de kandidaat binnen twee maanden, op een nader door EXIN te bepalen examendatum en -tijd, in de gelegenheid te stellen alsnog het examen af te leggen, zonder dat daarvoor opnieuw examengeld verschuldigd is.

7. Uitslagverstrekking

Artikel 7.1 Termijn

De uitslag van een examen wordt uiterlijk binnen acht weken na de examendatum schriftelijk aan de kandidaat bekendgemaakt.

Artikel 7.2 Wijze van beoordelen bij een schriftelijk examen

1. Elk examenwerk wordt beoordeeld door twee examinatoren (tenzij het gaat om een herbeoordeling ingeval van een beroepsschrift) die, onafhankelijk van elkaar, ieder hun oordeel over het werk aan de hand van beoordelingsvoorschriften uitdrukken in een score per vraag. Om tot een gezamenlijk advies te komen worden de door de examinatoren toegekende scores per vraag en over het totaal gemiddeld. Ingeval het verschil tussen de totaalscores groter is dan of gelijk is aan 10% van de maximum score en/of de totaalscore bij de ene examinator boven en bij de andere examinator onder de cesuur (grens zakken/slagen) ligt, dienen de examinatoren te overleggen om tot een eensluidend gezamenlijk advies te komen.
2. Aan de hand van dit advies stelt EXIN het toe te kennen aantal punten vast.
3. Wanneer overleg tussen twee examinatoren niet leidt tot een eensluidend advies, stelt een derde examinator het toe te kennen aantal punten vast.
4. Indien en voor zover het examen wordt afgenomen volgens een methode die gebruik maakt van geprecodeerde antwoorden (bijvoorbeeld de methode van de meerkeuzetoets), kan de beoordeling met behulp van de computer geschieden.

Artikel 7.3 Wijze van beoordelen bij een mondeling examen

1. Bij een mondeling examen geschiedt de examenafname door ten minste twee examinatoren. Van de ondervraging wordt een protocol opgemaakt. Een protocol kan bestaan uit een protocollijst en/of geluidsopname.
2. De examinatoren drukken onafhankelijk van elkaar hun oordeel over de prestaties van de kandidaat uit in een aantal punten in de schaal van 10 tot en met 100. Vervolgens bepalen de examinatoren in gezamenlijk overleg het toe te kennen aantal punten.
3. Indien de examinatoren na overleg verschillen van inzicht over het toe te kennen aantal punten en het verschil niet meer dan 10 punten bedraagt, wordt gemiddeld. In alle overige gevallen beslist een derde examinerator.

Artikel 7.4 Wijze van beoordelen bij computergestuurd en computerondersteund examen

1. Bij een computergestuurd examen vindt de beoordeling, aan de hand van de door de EXIN vastgestelde normen, zoveel als mogelijk is met behulp van de computer plaats.
2. Bij een computerondersteund examen wordt het examenwerk van de kandidaat, beoordeeld door één en soms twee examinatoren, die zijn/haar oordeel over het werk aan de hand van beoordelingsvoorschriften uitdrukt in een aantal punten. EXIN stelt het aantal toe te kennen punten vast aan de hand van het oordeel van de examinerator.

Artikel 7.5 Cijfervaststelling

1. Het cijfer voor een examen wordt bepaald door het toegekende aantal punten te relateren aan het maximaal aantal te behalen punten.
2. Het cijfer wordt uitgedrukt in de schaal 1 tot en met 10 of een percentage in de schaal van 1 tot en met 100.
3. De kandidaat is voor een examen geslaagd indien hiervoor het cijfer 6 of hoger is toegekend.

Artikel 7.6 Coaching Report

1. Aan degene die één van de examens genoemd in dit reglement heeft afgelegd, wordt, ongeacht het examenresultaat, een bewijs daarvan uitgereikt, hierna te noemen Coaching Report.
2. Het Coaching Report bevat onder meer de naam van het examen, de examendatum en het toegekende cijfer of percentage.
3. Het Coaching Report wordt gewaarmerkt door de Directie.
4. Het Coaching Report wordt niet verstrekt indien sprake is van fraude en/of ontvreemding van examenmaterialen.
5. Indien bij computergestuurde of computerondersteunde examens, na afsluiting van het examen het resultaat niet kan worden weergegeven, vanwege het ontbreken van de noodzakelijke files, kan geen Coaching Report worden verstrekt. In dit geval dient de kandidaat opnieuw het examen af te leggen op een nader vast te stellen datum, waarvoor opnieuw examengeld is verschuldigd. EXIN aanvaardt geen aansprakelijkheid indien kosten door dit herexamen ontstaan.
6. Indien er sprake is van een examen met een voorlopige status, ontvangt de kandidaat een voorlopige uitslag. Op het moment dat de score definitief vastgesteld is, ontvangt de kandidaat het Coaching Report schriftelijk of per e-mail.

Artikel 7.7 Bekendmaking van de examenresultaten

1. De uitslag van een examen wordt schriftelijk of per e-mail aan de kandidaat bekend gemaakt. Over de uitslag van een examen worden geen telefonische inlichtingen verstrekt.
2. Zodra de kandidaat omtrent de uitslag is ingelicht, is de opleider en/of werkgever gerechtigd het resultaat te vernemen mits de kandidaat daarvoor toestemming heeft gegeven.

Artikel 7.8 Certificaat- en diplomatoekenning

1. Aan kandidaten die recht hebben op een certificaat of diploma wordt dit na verwerking van het laatste benodigde resultaat binnen vier weken automatisch toegezonden. Uitgezonderd zijn een aantal I-Tracks certificaten die uitsluitend op aanvraag worden verstrekt.
2. Voor examens waarvan het eigendom van het gedachtegoed in handen is van andere organisaties dan EXIN, kan de in lid 1 gestelde termijn langer zijn.
3. In sommige gevallen organiseert EXIN een uitreiking en is het in lid 1 gestelde niet van toepassing. Hiervoor in aanmerking komende kandidaten worden schriftelijk geïnformeerd.
4. Wanneer voor de verwerving van een certificaat of diploma op basis van een modulecombinatie een einddatum geldt, wordt dit bij de betreffende modulecombinatie aangegeven.

Artikel 7.9 Bewaartermijnen

1. Het examenwerk wordt ten minste zes maanden bewaard. EXIN zal met het uitgewerkte examenwerk te allen tijde zorgvuldig omgaan en deze gegevens niet aan derden verstrekken.
2. Gebruikte examenopgaven en beoordelingsnormen worden ten minste tien jaar bewaard.
3. Examenresultaten worden ten minste tien jaar bewaard.

8. Inzage en beroep

Artikel 8.1 Inzage

1. Tot drie maanden na dagtekening van het Coaching Report kan om inzage in de examenstukken worden gevraagd.
2. Telefonische inlichtingen omtrent de beoordeling van het examen worden niet verstrekt.
3. EXIN bepaalt in overleg met de kandidaat de datum en het tijdstip waarop de inzage in de examenstukken plaatsvindt. De kandidaat ontvangt een uitnodiging.
4. Het raadplegen van zelf meegebrachte literatuur en/of notities tijdens de inzage is toegestaan.
5. Het maken van schriftelijke notities tijdens de inzage is niet toegestaan. Voor het maken van aantekeningen stelt EXIN een PC beschikbaar.
6. De kandidaat kan indien gewenst tijdens de inzage een beroepschrift indienen (zie artikel 8.2).
7. Alle door EXIN verstrekte stukken alsmede de tijdens de inzage gemaakte aantekeningen (zie lid 5) worden na afloop ingenomen. Het meenemen of kopiëren van (een deel van) de inzagestukken wordt aangemerkt als ontvreemding van eigendommen van EXIN. In voorkomende gevallen kan de Directie de betrokken kandidaat uitsluiten van deelname aan volgende examens alsmede de uitslag van het examen, en indien van toepassing het op grond van deze uitslag verstrekte certificaat en/of diploma, ongeldig verklaren en terugvorderen. EXIN kan tevens besluiten aangifte te doen en de schade op de kandidaat te verhalen.
8. De kosten voor de inzage dienen op de dag van de inzage aan de kas van EXIN te worden voldaan.

9. De inzage wordt toegestaan volgens de voorwaarden vastgelegd in de regeling 'Inzage in Examenwerk/Beroepsprocedure'.

Artikel 8.2 Beroepschriften

EXIN heeft een Raad van Beroep ingesteld die is samengesteld uit een voorzitter en ten minste vier leden. De directeur treedt op als ambtelijk secretaris van deze raad. De Raad van Beroep is belast met het behandelen van en het doen van uitspraken over bezwaren, ingediend door deelnemers aan enig door EXIN aan hen afgenomen examen.

1. De Raad van Beroep is met uitsluiting van de gewone rechter bevoegd kennis te nemen van beroepschriften als bedoeld in artikel 8.2 van het examenreglement. De Directie is met uitsluiting van de gewone rechter bevoegd kennis te nemen van klachten als bedoeld in artikel 8.2 van het examenreglement.
2. Wie aan enig door of onder verantwoordelijkheid van EXIN afgenomen examen heeft deelgenomen kan uiterlijk tot drie maanden na dagtekening van het definitieve Coaching Report op exameninhoudelijke gronden in beroep gaan tegen de beoordeling van het examen. Het beroepschrift wordt in behandeling genomen nadat de waarborgsom ontvangen is.
3. Een beroepschrift kan uitsluitend worden ingediend middels het behandelingsformulier Beroepschrift. Dit formulier, waarop tevens melding wordt gemaakt van de waarborgsom, wordt tijdens de inzage van het examen aan de kandidaat verstrekt. Naar keuze kan het beroepschrift tijdens de inzage of op een ander moment worden opgesteld en ingediend. Uitsluitend bij het opstellen tijdens de inzage heeft de kandidaat de beschikking over alle relevante examen / inzage stukken (zie artikel 8.1). De ontvangst van het beroepschrift en de waarborgsom wordt schriftelijk bevestigd.
4. In opdracht van de Raad van Beroep wordt een onafhankelijk beoordelingsadvies uitgebracht door in beginsel twee extern deskundigen. De extern deskundigen voeren onafhankelijk van elkaar een herbeoordeling uit op de onderdelen van het examen waartegen beroep is aangetekend. Om tot een gezamenlijk advies te komen worden de toegekende scores per vraag en over het totaal gemiddeld. Ingeval het verschil tussen de totaalscores groter is dan, of gelijk is aan, 10% van de maximum score, of de totaalscore ligt bij de ene extern deskundige boven en bij de andere extern deskundige onder de cesuur (grens zakken/slagen), kan de Raad van Beroep besluiten dat de extern deskundigen met elkaar moeten overleggen om tot een eensluidend advies te komen. In voorkomende gevallen kunnen herbeoordelingen door 1 extern deskundige worden uitgevoerd. Indien de eindscore van de eerste beoordeling meer dan 10% onder de cesuur ligt, wordt de herbeoordeling uitgevoerd door 1 herbeoordelaar. Slechts in geval de eerste score minder dan 10% van de cesuur ligt, dienen 2 beoordelaars het examen opnieuw te beoordelen. Op basis van de oorspronkelijke beoordelingen en de ingewonnen commentaren en adviezen door de extern deskundigen doet de Raad van Beroep uitspraak die bindend is voor EXIN.
5. Een beroep is ontvankelijk indien de Raad van Beroep van mening is dat de reden van het beroep en de aangegeven motieven een eventuele herziening van het resultaat tot stand kunnen brengen. De kandidaat dient hiertoe een gemotiveerd verzoek in dat toegevoegd wordt aan het behandelingsformulier.

6. Indien een kandidaat het aannemelijk kan maken dat van de bij zijn beoordeling van zijn examenwerk betrokken beoordelaar(s) een objectief oordeel in twijfel kan worden getrokken, kan de kandidaat op grond daarvan een beroep indienen.
7. Het instellen van een beroep schort de beslissing waartegen beroep wordt aangetekend niet op.
8. Telefonische inlichtingen omtrent de beoordeling van het examenwerk worden niet verstrekt.
9. De behandeling door de Raad van Beroep zal enige tijd vergen afhankelijk van het moment van indienen van het beroepschrift en de vergadering van de Raad van Beroep. De Raad komt vier à vijf keer per jaar bijeen. Tijdens de behandelingsperiode is het aan de kandidaat of de uitspraak van de Raad van Beroep wordt afgewacht dan wel dat de kandidaat zich ondertussen opnieuw aanmeldt voor het examen. De uitspraak van de Raad van Beroep heeft geen invloed op een nieuw aangegane examenovereenkomst.
10. Wanneer de kandidaat door de Raad van Beroep in het gelijk wordt gesteld, worden de waarborgsom en ontvangen gelden voor inzage terugbetaald.
11. Het beroep wordt niet toegewezen in het geval de kandidaat weliswaar partieel in het gelijk wordt gesteld maar het eindresultaat na correctie onvoldoende blijft.
12. Omtrent eventuele consequenties van toekenning van een beroep voor andere kandidaten, wordt bij de uitspraak bepaald of en in welke mate het beroep een terugwerkende kracht heeft.
13. Klachten van procedurele aard met betrekking tot de examenafname en/of het bijbehorende voor- of natraject dienen schriftelijk aan de Directie te worden voorgelegd. De ontvangst van de klacht wordt schriftelijk bevestigd.
14. Indien toekenning van een procedureel bezwaar invloed kan hebben op de uitslag van het examen legt de Directie deze zaak voor aan de Raad van Beroep met een advies ter afhandeling.
15. Een herbeoordeling kan geen aanleiding zijn tot een lagere eindwaardering dan de oorspronkelijke.
16. Na behandeling van de klacht wordt de kandidaat schriftelijk over het genomen besluit, voorzien van een onderbouwing, in kennis gesteld. Ingeval de klacht gegrond is verklaard wordt in dit schrijven tevens de verdere afwikkeling kenbaar gemaakt.

9. Instroomregelingen

Artikel 9.1 Instroomregeling

1. Voor het afleggen van EXIN examens zijn er verschillende mogelijkheden tot vrijstellingen. Daarnaast zijn er diverse overstapmogelijkheden vanuit andere certificeringstrajecten. Al deze mogelijkheden kunt u vinden in de documenten algemene Instroomregeling(PDF) , instroomregeling I-tracks (PDF).

10. Klachten

Artikel 10.1 Klachtenafhandeling

Klachten kunnen mondeling, of schriftelijk aan EXIN worden voorgelegd. De ontvangst van de klacht wordt schriftelijk bevestigd. Na behandeling van de klacht wordt de afwikkeling schriftelijk kenbaar gemaakt.