

Examenreglement (her-)examens van de STEK Exameninstelling**Inhoudsopgave**

1. ALGEMEEN.....	2
2. EXAMEN	3
2.1 Inschrijving	3
2.2 Bevestiging	3
2.3 Toelating	3
2.4 Examen.....	4
2.5 Speciaal examen.....	5
2.6 Bedrog en onregelmatigheden	6
2.7 Annulering en afwezigheid.....	6
2.8 Beoordeling en uitslag	7
2.9 Herexamen	7
3 KLACHTEN EN INZAGE	8
4 Privacy	10
5 SLOTARTIKEL	10

1. ALGEMEEN

Dit examenreglement is van toepassing op alle inschrijvingen examens per 1 januari 2021:

- F-gassen examens uitgevoerd door STEK en is conform de Beoordelingsrichtlijn voor het certificaat f-gassen voor personen (BRL 200) meest actuele versie zoals vastgesteld door Rijkswaterstaat.

Dit reglement is vastgesteld door de Examencommissie van STEK en is van toepassing op het gehele examenproces van aanmelding tot en met het verkrijgen van de uitslag van het examen.

Het reglement is een openbaar document en is te vinden op www.stek.nl.

2. EXAMEN

2.1 Inschrijving

De kandidaat kan via een online inschrijfformulier op <https://stek.nl/voor-examenkandidaten/inschrijven-en-examen-doen/> ingeschreven worden voor het betreffende (her)examen. Direct na het indienen van het formulier kan er betaald worden via i-deal of ontvangt de aanvrager een factuur van de aanmelding. Na het voldoen van het examengeld ontvangt de aanvrager inlogcodes waarmee de voorkeurdata voor het examen c.q. verhinderdata voor het herexamen opgegeven kunnen worden.

2.2 Bevestiging

Na het opgeven van de voorkeurdata wordt de kandidaat ingepland voor het (her-)examen. Via een e-mail wordt de kandidaat uitgenodigd. De oproep vermeldt de plaats, het tijdstip, de datum, de categorie en de naam van het (her-)examen. Tevens wordt aangegeven welk tijdstip men aanwezig moet zijn en welke persoonlijke beschermingsmiddelen en welke hulpmiddelen de kandidaat mee dient te nemen. In de oproep wordt ook aangegeven dat men de oproep en een geldig identiteitsbewijs mee dient te nemen naar het (her-)examen.

De datum, examentijden en locatie van het (her-)examen wordt uiterlijk 2 weken voorafgaande aan het (her-)examen door het examenbureau vastgesteld en bekend gemaakt aan de kandidaat.

2.3 Toelating

De kandidaat dient ten minste 30 min. voor het aanvangstijdstip van het (her-)examen aanwezig te zijn.

De kandidaat dient zich voor aanvang van het (her-)examen te legitimeren met een geldig legitimatiebewijs en de oproep voor het examen dient overlegd te worden.

Het examen wordt in het Nederlands afgenomen. Slechts in bijzondere gevallen (ter beoordeling van de directie van STEK) kan hiervan worden afgeweken.

De kandidaat is verplicht zijn eigen persoonlijke beschermingsmiddelen mee te nemen. Minimaal benodigd zijn veiligheidsschoenen. Kleding dient in overeenstemming met de werkzaamheden te zijn.

De (her-)examens zijn niet openbaar. De toegang tot het (her-)examen wordt slechts verleend aan de kandidaten, examinatoren, de leden van de examencommissie, medewerkers van STEK, eventuele auditors en de technisch verantwoordelijke van de locatie.

2.4 Examen

Kandidaten

De kandidaat wordt geëxamineerd conform het moduleoverzicht en de toetsmatrijs van het betreffende examen. In het moduleoverzicht staan de uit te voeren onderdelen en de beschikbare tijdsduur weergegeven. In de toetsmatrijs liggen de vereiste kennis en vaardigheden, de aard van de toetsing (theorie of praktijk) en de cesuur vast.

De module overzichten en de openbare versies van de eindtermen is voor een ieder op verzoek beschikbaar is en tevens te vinden is op www.stek.nl

Tijdens en na het (her-)examen dient de kandidaat zich aan de volgende gedragsregels te houden:

- a. De kandidaat mag gedurende het (her-)examen zijn examenplaats of examenruimte zonder toestemming van de examiner niet verlaten;
- b. De kandidaat dient alle aan hem verstrekte opdrachten voor het (her-)examen binnen de gestelde tijd uit te voeren en ondertekend weer in te leveren of af te sluiten;
- c. De kandidaat dient alle verstrekte benodigdheden voor het (her-)examen volgens de gegeven instructies te behandelen en van zijn naam, kandidaat-nummer en tijdsaanduiding te voorzien m.u.v. het theorie (her)examen waarbij de gegevens al zijn ingevuld op het digitale formulier op de tablet;
- d. De kandidaat dient de opdrachten zelfstandig uit te voeren; indien nodig kan hij de examiner vragen om nadere uitleg omtrent het proces;
- e. De kandidaat dient bij calamiteiten, zoals emissie van koudemiddel, direct de nodige handelingen te verrichten, die verdere emissie voorkomen en direct de examiner te waarschuwen;
- f. Tijdens het examen dient de kandidaat communicatieapparatuur zoals mobiele telefoons uit te schakelen.
- g. Hulpmiddelen tijdens het examen waarin die de kandidaat tijdens het examen zelf dient te voorzien:
 - Schrijfgerei
 - Niet programmeerbare rekenmachine
 - Persoonlijke beschermingsmiddelen (minimaal veiligheidsschoenen).
 - Koudemiddelschuif

Overige middelen mag de kandidaat niet meenemen.

Examinatoren

De taken van de examinatoren tijdens het examen zijn als volgt:

- a. Wanneer tijdens een examen meer dan 1 examiner aanwezig is één van de examinatoren dagvoorzitter die verantwoording draagt voor de verdeling van de examenplaatsen en de handhaving van de examenregels. De dagvoorzitter is tevens examiner. Bij één examiner is deze automatisch dagvoorzitter.

- b. Het vooraf in ontvangst nemen (dit gebeurt via het digitale examenplatform) van de examenopdrachten en het vooraf aan het examen beoordelen op aanwezigheid van alle examenbescheiden, de inrichting van de examenplaatsen en de materialen en voorzieningen die gebruikt worden bij de examinering (inclusief s voor het digitale theorie (her)examen).
- c. Het ontvangen van de kandidaten, het vaststellen van de identiteit van de kandidaat en het instrueren van de kandidaten ten aanzien van de uitgereikte examenopdrachten en de procedures tijdens de examens evenals de mogelijkheid van het maken van opmerkingen en klachten betreffende het examen.
- d. Het feitelijk houden van toezicht en het eventueel uitvoeren van de beoordeling van de uitgevoerde opdrachten van de kandidaten.
- e. De examinatoren maken in geval van bedrog of strijdig handelen van een deelnemer een schriftelijk verslag.
- f. De examinatoren maken van elk examen een examenverslag conform het door STEK verstrekte Rapportage/evaluatieformulier.
- g. De examinatoren respecteren en handhaven de orde en gedragsregels die door het STEK examenbureau bekend zijn gemaakt. Hieronder vallen ook de aanwijzingen die op basis van evaluaties van de examenuitvoering worden gedaan.

Te behalen punten en cesuur

Voor alle modules gelden de volgende regels.

- Het maximaal te behalen punten is 100.
- De kandidaat is geslaagd wanneer 60 of meer punten worden behaald.
- Bij een behaald aantal punten van 60 hoort het cijfer 6.
- Het eindcijfer is een heel getal (geen decimalen).

2.5 Speciaal examen

STEK biedt kandidaten met aantoonbare dyslexie/examenrees de mogelijkheid tegen meerprijs een speciaal examen af te leggen.

Het verzoek tot de afname van een speciaal examen dient bij de inschrijving kenbaar gemaakt te worden inclusief de modules waarvoor om ondersteuning gevraagd wordt.

Er zal extra begeleiding worden gegeven om de opdrachten waar nodig te laten toelichten door een examinerator.

Daar waar nodig kan de extra ingezette examinerator een toelichting geven op de gestelde vragen. Hierbij wordt geen informatie gegeven waaruit de antwoorden kunnen worden afgeleid. STEK is niet verantwoordelijk voor het resultaat van het examen ondanks de inzet van extra begeleiding.

2.6 Bedrog en onregelmatigheden

Indien een kandidaat voorafgaand, tijdens of na afloop van het examen in strijd heeft gehandeld met het examenreglement of zich ten aanzien van het examen aan enig bedrog heeft schuldig gemaakt kan deze worden gesanctioneerd. Sancties worden vastgesteld door de examencommissie in overleg met de examinerator. Deze sancties kunnen bestaan uit:

- Uitsluiting van STEK examens voor een periode van ten hoogste zes maanden.
- Ongeldigverklaring van het examen. Als is besloten tot ongeldigverklaring van het examen wordt een eventueel reeds uitgereikt certificaat ingetrokken

Binnen een week na constatering van de onregelmatigheid wordt een schriftelijk verslag opgemaakt inclusief eventuele sancties. Dit verslag zal aan de kandidaat worden toegezonden.

2.7 Annulering en afwezigheid

Is een kandidaat door de exameninstelling opgeroepen voor het (her)examen maar verhinderd, dan dient dit per e-mail gemeld worden. Het examen kan opnieuw ingepland worden. De kandidaat dient dan opnieuw in te schrijven en voorkeur data door te geven. Voor het opnieuw inplannen van het examen worden de volgende kosten in rekening gebracht worden:

Verhinderingen met notificatie (per e-mail) vooraf

- | | |
|--------------------------------------|-------------------------|
| - Binnen 1 week voor de examendatum | 25 % van het examengeld |
| - Binnen 48 uren voor de examendatum | 50 % van het examengeld |
| - Op de examen dag zelf | 75 % van het examengeld |

Annuleren of niet verschijnen

Bij annuleren of niet verschijnen op het examen geldt een restitutieregeling, te weten:

- | | |
|---------------------------------------|-----------------------------------|
| - 2 weken of meer voor de examendatum | 50% restitutie van het examengeld |
| - Binnen 2 weken voor de examendatum | geen restitutie |

In bijzondere gevallen zullen geen kosten in rekening worden gebracht of zal volledige restitutie plaatsvinden. Bijzondere gevallen zijn:

- Overlijden van de kandidaat
- Overlijden van een naaste of familielid tot in de tweede graad
- Door de examencommissie te bepalen bijzondere gevallen.

Bijzondere gevallen dienen schriftelijk gemeld te worden en te worden aangetoond met behulp van een schriftelijk bewijs zoals een overlijdensbericht.

2.8 Beoordeling en uitslag

Op het voorblad of start scherm van ieder (her-)examen/iedere module staat vermeld hoeveel punten er te behalen zijn per (her-)examenopdracht/-module ten opzichte van het totaal aantal te behalen punten. Tevens wordt vermeld hoeveel punten er totaal voor een (her-)examenopdracht/-module behaald moeten zijn om voor die module te slagen (cesuur). Deze gegevens zijn ook opgenomen in de betreffende toetsmatrijs.

De kandidaat is geslaagd indien voor elke module van het (her-)examen een zes (6) of hoger is gescoord.

Zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen vier weken na de datum van het examen, wordt de uitslag van het examen aan de kandidaat bekend gemaakt, via het door de kandidaat zelf aangegeven e-mail adres.

De resultaten en de inschrijving van het examen worden voor minimaal 5 jaar bewaard.

De opgaven/uitwerkingen en de beoordelingslijsten geldt een bewaartermijn van minimaal 6 maanden. Een soldeerwerkstuk wordt minimaal 3 maanden bewaard.

2.9 Herexamen

De kandidaat die voor één of meer modules van het (her-)examen niet geslaagd is, kan een herexamen voor de betreffende module(s) doen.

Het totaal voor het certificaat benodigde aantal modules dient binnen een periode van 1 jaar met voldoende resultaat te zijn afgelegd.

In het geval dat er voor meerdere onderdelen een herkansing aangevraagd wordt, moeten deze als één herexamen en op dezelfde dag worden afgenomen.

Herkansingen over meerdere dagen uitspreiden is niet mogelijk en kunnen dan ook niet in behandeling worden genomen.

Slaagt de kandidaat niet voor alle modules binnen dat jaar, dan moet daarna een volledig nieuw examen afgelegd worden.

3 KLACHTEN EN INZAGE

Klachten

Een kandidaat kan zich met klachten met betrekking tot de toelating, de gang van zaken tijdens het examen, het opleggen van een maatregel, de beoordeling, de bepaling van de uitslag en hetgeen verder op het examen betrekking heeft, door middel van een klachtenformulier op www.stek.nl melden bij de exameninstelling.

Klachten tijdens afnemen van examens:

Op de examenlocatie wijst de examinerator een kandidaat op het evaluatie formulier tijdens de instructie. Op het moment dat er sprake van een opmerking/klacht is kan de kandidaat dit op het rapportage formulier kwijt. Een formele klacht kan worden ingediend op de website van STEK via bijgevoegde link https://fd8.formdesk.com/hetbranchebureau/STEK_KlachtenformulierExamen

De termijn voor het indienen van een klacht over het examen zelf bedraagt vier weken, te rekenen vanaf de dag van het examen.

De termijn voor het indienen van een klacht over de beoordeling van het examen bedraagt vier weken vanaf de dag dat het besluit/resultaat op de voorgeschreven wijze bekend gemaakt is.

De exameninstelling bevestigt de ontvangst van de klacht per e-mail en neemt deze op in het register.

De exameninstelling neemt in overleg met de examencommissie, examineratoren en eventueel de locatie binnen zes weken na ontvangst van de klacht een beslissing, waarin de overwegingen die tot de beslissing geleid hebben, worden vermeld. Deze beslissing wordt zo spoedig mogelijk per e-mail bekend gemaakt aan de kandidaat.

Jaarlijks behandelt de examencommissie de klachtenlijst en beoordeelt of er aanpassingen in het examenreglement, examenprocedure of examens nodig zijn.

Telefonische toelichting

Gedurende twee weken na het tijdstip waarop de uitslag van het examen ter kennis van de kandidaat is gebracht, kan een kandidaat toelichting krijgen op de behaalde resultaten.

Het verzoek tot toelichting dient schriftelijk per e-mail gedaan te worden via examen@stek.nl met vermelding van:

- Volledige naam/Geboortedatum/Kandidaatsnummer
- Examendatum en locatie
- Telefoonnummer waarop men tijdens kantooruren bereikbaar is.

De toelichting wordt telefonisch afgehandeld door de exameninstelling. Voor een telefonisch toelichting van STEK zijn kosten van € 25,- (excl. BTW) verbonden.

Inzage op de beoordeling

Gedurende twee weken na het tijdstip waarop de uitslag van het examen ter kennis van de kandidaat is gebracht, heeft de kandidaat recht om inzage in zijn examen en beoordelingen te krijgen.

Het verzoek tot inzage voor niet behaalde modules dient schriftelijk per e-mail gedaan te worden via examen@stek.nl met vermelding van:

- Volledige naam/Geboortedatum/Kandidaatsnummer
- (her) examen in kwestie
- Examendatum en locatie
- Telefoonnummer waarop men tijdens kantooruren bereikbaar is.

Inzage zal worden verleend op het kantoor van STEK. Inzage vindt alleen plaats in aanwezigheid van een functionaris van het examenbureau. Tijdens inzage mogen geen kopieën of andere reproducties van de examenmaterialen worden gemaakt. Aantekeningen zijn toegestaan maar mogen geen inhoudelijke informatie over het examen bevatten. De functionaris van de exameninstelling zal hierop toezien. Aan inzage op het kantoor van STEK zijn kosten van € 100,- (excl BTW) verbonden.

Wanneer een kandidaat een klacht op de beoordeling wil indienen dan dient dit schriftelijk gedaan te worden met vermelding van:

- Volledige naam/Geboortedatum/Kandidaatsnummer
- Examendatum en locatie
- Telefoonnummer waarop men tijdens kantooruren bereikbaar is.

De klacht over de beoordeling dient op de beoordeling van een specifieke opgave of deel van een opgave betrekking te hebben. Deze specifieke opgave zal door een tweede examinerator opnieuw blind beoordeeld worden. Van de twee beoordelingen is de hoogste beoordeling leidend. Indien tussen beiden beoordelingen een scoreverschil van meer dan 5 punten bestaat zal de technische commissie hierover de examencommissie adviseren. De examencommissie stelt vervolgens uitslag vast. Op deze beslissing is géén beroep mogelijk.

De definitieve beoordeling zal binnen 6 weken na aanvraag vastgesteld en medegedeeld worden.

4 Privacy

Persoonsgegevens worden in overeenstemming met privacywetgeving door de exameninstelling behandeld.

Het eventueel te verstrekken certificaat is uitsluitend geldig op het moment dat de persoonsgegevens identiek zijn aan de gegevens die op een geldig legitimatie bewijs zijn vermeld.

Tijdens het examen dient een origineel wettig legitimatiebewijs getoond te worden.

5 SLOTARTIKEL

Ten aanzien van alle situaties waarin het examenreglement niet voorziet, beslist de dagvoorzitter ter plaatse of de voorzitter van de examencommissie in overleg met de exameninstelling en het bestuur van STEK.