



**EXAMEN -  
REGLEMENT  
EXAPOL**

# **Hoofdstuk 1: Algemene bepalingen**

## **Artikel 1 Definities**

In dit Examenreglement wordt verstaan onder:

- a. examenbureau: Het examenbureau “Exapol bv”, dat is belast met het ontwikkelen van examens, het afnemen van deze examens en het beoordelen en beheren van examenwerk van examenkandidaten die (gaan) werken in de sector publieke veiligheid, security en fraudebeheersing of gelijkgesteld.
- b. opleidingsinstituut: Elke organisatie die opleidingen verzorgt voor (toekomstig) personeel.
- c. opdrachtgever: Elke organisatie waarmee het examenbureau een overeenkomst sluit inhoudende het ontwikkelen en/of afnemen en/of beoordelen van examens/proeven van bekwaamheid.
- d. directeur De directeur van het examenbureau Exapol BV.
- e. examencommissie: Exapol stelt per cursus een examencommissie samen waarvan één of meerdere personen uit het vakgebied waarover de betreffende cursus gaat, zitting hebben.  
De samenstelling van de examencommissie is steeds als volgt:  
a. voorzitter Exapol;  
b. leden (onder wie onderwijs- en/of inhoudsdeskundigen).  
De examencommissie is verantwoordelijk voor de vaststelling van de examens (inhoud, vorm en cesuur), de bewaking van de kwaliteit van de examens en de vaststelling van de resultaten.
- f. verantwoordelijkheid: Exapol is verantwoordelijk voor de organisatie van het examen.
- g. examenkandidaat: Elke persoon die deelneemt aan een examen/proeve van bekwaamheid afgenomen door Exapol.
- h1. examiner: Een namens de Examencommissie aangewezen persoon die het examen afneemt en de kandidaat beoordeelt.
- h2. surveillant: Een namens of door Exapol gedelegeerde organisatie aangewezen persoon die het examen afneemt c.q. toezicht houdt tijdens een examenafname;  
de taken van de examiner/surveillant zijn mede afhankelijk van de examenopdracht/examenvorm.
- h3. corrector: Een namens de Examencommissie aangewezen persoon die de schriftelijke (open vragen) examens afneemt en beoordeelt.
- H4 toezichthouder: Een persoon die namens de Examencommissie toezicht houdt bij de inzage van examens.
- i. verslag van examenafname: Een verslag opgemaakt door de examiner/toezichthouder, waarin de gehele gang van zaken tijdens het examen wordt vastgelegd.
- j. examen: Het onderzoek ter vaststelling of voldaan is aan de gestelde eindtermen, het eindniveau of aan anderszins vastgestelde eisen.

- k. examenprofiel: De regeling van de examinering zoals examenvorm, cesuur, examentijd, de wijze van afname, eventuele voorwaarden voor toelating en bijzondere voorwaarden.
- l. bezwaarschrift: Een bezwaarschrift kan worden ingediend bij de voorzitter van de examencommissie, per email [info@exapol.nl](mailto:info@exapol.nl).
- m. voldoende/onvoldoende: Het resultaat dat aangeeft of een kandidaat voor een examen is geslaagd respectievelijk gezakt, gebaseerd op een tevoren vastgestelde cesuur.
- n. Examenkamer: De Stichting Examenkamer als onafhankelijke toezichhoudende organisatie voor de borging en verbetering van de kwaliteit van de examens en de onafhankelijke examinering.
- o. kwalificatiedocument: Een certificaat/diploma.
- p. maatwerk: Elke activiteit die wordt uitgevoerd naar aanleiding van een daartoe gesloten overeenkomst en die wordt vergoed op basis van facturering.
- q. inzage: Aan een kandidaat de gelegenheid geven voor het inzien van het door de kandidaat gemaakte examen.

## **Artikel 2 Toepasbaarheid**

Het examenreglement is van toepassing op het ontwikkelen, afnemen en beheren van alle examens uitgevoerd door of onder verantwoordelijkheid van Exapol.

Partijen kunnen schriftelijk overeenkomen dat zij afwijkende examenvoorwaarden van toepassing willen laten zijn, mits deze binnen de regelgeving van de Examenkamer vallen om te borgen dat het niet strijdig is met de van toepassing zijnde erkenningscriteria op basis waarvan het examenbureau onder toezicht is genomen.

## **Hoofdstuk 2: Vaststellen examens**

### **Artikel 3      Ontwikkeling van examens**

1. Exapol ontwikkelt een examen zoals met de opdrachtgever is overeengekomen.
2. De inhoud, vorm en cesuur van een examen worden vastgesteld door de Examencommissie.

### **Artikel 4      Wijze van examinering**

1. De wijze van examinering is afhankelijk van het soort examen, e.e.a. in overleg met de opdrachtgever.
2. Exapol draagt er, middels een uitvoeringsdocument, zorg voor dat voor de examenkandidaten een beschrijving beschikbaar is van de exameneisen/leerdoelen, de wijze van examinering en de tijdsduur van het examen.

### **Artikel 5      Soorten examenopdrachten**

Een examen kan bestaan uit één of meer van de volgende soorten examenopdrachten:

- a. een arbeidsproef (examinering in een reële praktijksituatie);
- b. een simulatie (computersimulatie, acteursimulatie, simulatieapparatuur, simulatieruimte);
- c. een authentieke opdracht (casuïstiek, mondelinge of schriftelijke verslaglegging);
- d. een opdracht met open of gesloten vragen (schriftelijk of digitaal);
- e. een combinatie van de onder a. tot en met d. genoemde soorten examenopdrachten.

### **Artikel 6      Aangepaste vorm van een examenopdracht**

In overleg met de opdrachtgever c.q. het opleidingsinstituut kan de Examencommissie de vorm van een examenopdracht voor een individuele examenkandidaat aanpassen indien daartoe aanleiding bestaat en dit uitvoerbaar is. Dit geheel ter beoordeling van de Examencommissie.

## **Hoofdstuk 3: Toelating en aanmelding voor een examen**

### **Artikel 7 Toelating**

1. Elke kandidaat die zich aanmeldt, wordt in de gelegenheid gesteld aan een examen deel te nemen, tenzij de opdrachtgever c.q. het opleidingsinstituut anders bepaalt.
2. Als een examenkandidaat niet voldoet aan de eventuele voor het betreffende examen vastgestelde nadere voorwaarden, kan de voorzitter van de examencommissie besluiten deze niet tot het examen toe te laten.
3. De opdrachtgever c.q. het opleidingsinstituut bepaalt hoe vaak een examenkandidaat deel mag nemen aan een bepaald examen. Indien hierover geen nadere afspraken zijn gemaakt, wordt een examenkandidaat ten hoogste driemaal in de gelegenheid gesteld een examenopdracht met betrekking tot hetzelfde onderwerp/dezelfde onderwerpen af te leggen. Dit betekent dat de kandidaat maximaal tweemaal herexamen mag doen.

### **Artikel 8 Aanmelding en annulering**

1. Aanmelding voor een examen geschiedt door de examenkandidaat zelf, tenzij met de opdrachtgever c.q. het opleidingsinstituut is overeengekomen dat de aanmelding op andere wijze plaatsvindt.
2.
  - a. Voor individuele aanmelding voor een examen ontvangt de examenkandidaat een inlogcode en kan de kandidaat de inschrijving zelf verrichten.
  - b. Aanmelding voor overige examens kan de kandidaat via e-mail richten aan Exapol: [info@exapol.nl](mailto:info@exapol.nl).
3. Tenzij anders overeengekomen dient de aanmelding voor een examen minimaal vier weken voor de afgesproken examendatum plaats te vinden.
4. Uiterlijk 8 kalenderdagen voorafgaand aan de (eerste) (her)examendag dient de kandidaat c.q. de opdrachtgever c.q. het opleidingsinstituut de examenkosten te hebben betaald.
5. Aanmeldingen kunnen tot 10 werkdagen nog kosteloos worden geannuleerd/gewijzigd.
6. Bij annulering tot en met tien werkdagen voor de examendatum worden geen kosten in rekening gebracht. Het betaalde bedrag wordt volledig gerestitueerd.
  - a. Bij annulering binnen tien werkdagen voor de geboekte examendatum is geen sprake van restitutie. Dit geldt tevens wanneer de kandidaat niet op het examen verschijnt.
  - b. Wanneer de kandidaat om medische redenen geen examen kan doen, dient dit per mail ([info@exapol.nl](mailto:info@exapol.nl)) te worden meegedeeld aan de voorzitter van de examencommissie onder bijvoeging van de betreffende doktersverklaring. De brief en doktersverklaring dienen uiterlijk tien dagen na de dag van het betreffende examen door het examenbureau te zijn ontvangen. In dit geval wordt het examengeld gerestitueerd.

## **Hoofdstuk 4: Uitvoering van een examen**

### **Artikel 9      Organisatie**

1. In overleg met de opdrachtgever zorgt Exapol voor een geschikte examenlocatie. Daaronder wordt ook begrepen de invulling van de gestelde randvoorwaarden zoals toezicht, de aanwezigheid en beschikbaarheid van de vereiste hulpmiddelen en de facilitaire en logistieke voorzieningen.
2. Indien de examenlocatie, de inrichting daarvan of de voorzieningen niet voldoen aan de in redelijkheid hieraan te stellen eisen, kunnen door of namens Exapol passende maatregelen worden getroffen, waarbij in uiterste geval kan worden besloten het examen geen doorgang te laten vinden.

### **Artikel 10      Inzet examinerator / surveillant**

1. Bij een examen is minimaal één examinerator/surveillant aanwezig. Afhankelijk van de soort examenopdracht/examenvorm, kunnen door het examenbureau meer examineratoren/surveillanten worden ingezet.
2. Zowel een surveillant als een examinerator treden tijdens hun werkzaamheden bij de examinering op namens Exapol.
3. In hun rol als examinerator/surveillant rapporteren zij eventuele onregelmatigheden en alle overige bijzonderheden in een verslag van de examenafname aan de voorzitter van de examencommissie.
4. Bij onvoorziene omstandigheden of onverwachte onvolkomenheden nemen zij namens Exapol de maatregelen die zij nodig achten om het examen zo goed mogelijk te laten verlopen. Indien het normale verloop van het examen niet meer mogelijk is, wordt het desbetreffende examen gestopt en komt de kandidaat in aanmerking voor een freeboeking.
5. In principe verlangt Exapol dat het toezicht geschiedt door Registersurveillanten.

### **Artikel 11      Voorafgaand aan het examen**

1. Exapol draagt er zorg voor, dat de examenkandidaten tijdig bekend zijn met de datum, het tijdstip en de locatie waar het examen wordt gehouden, tenzij is overeengekomen dat de opdrachtgever c.q. het opleidingsinstituut de examenkandidaten hierover informeert.
2. Voor elk examen is een begintijd en een maximale examentijd vastgesteld. De tijdswaarneming van de examinerator/surveillant tijdens het examen is leidend.
3. Een examenkandidaat dient ten minste vijftien minuten voor aanvang van het praktijkexamen aanwezig te zijn.  
Een examenkandidaat die voor aanvang van het praktijkexamen niet aanwezig is, wordt van deelname aan het examen uitgesloten, tenzij naar de mening van de examinerator/surveillant het alsnog deelnemen aan het examen de voortgang van de examinering niet belemmert. In die gevallen bepaalt de examinerator/surveillant de eindtijd voor de verlate kandidaat.
4. Bij een schriftelijk en/of beeldschermexamen dient een examenkandidaat eveneens zo laat aanwezig te zijn als op de examenoproep staat vermeld. Indien de kandidaat te laat is, is het aan de surveillant om te bepalen of een kandidaat alsnog kan deelnemen. Daarbij is echter wel van toepassing dat zodra een kandidaat de examenruimte verlaten heeft een kandidaat die te laat is niet meer kan worden toegelaten.

### **Artikel 12      Legitimatie**

1. Een examenkandidaat dient zich voor aanvang van het examen of examendeel (samengestelde examens) bij de examinerator/surveillant te legitimeren met een op grond van de Wet op de Identificatieplicht erkend origineel en geldig identiteitsbewijs (rijbewijs, paspoort, Nederlandse identiteitskaart) voorzien van foto en handtekening van de houder.
2. Een examenkandidaat die niet voldoet aan de legitimatieplicht wordt door de examinerator/toezichthouder namens Exapol uitgesloten van deelname aan het examen.

3. Bij een schriftelijk en/of beeldschermexamen dient de examenkandidaat er zorg voor te dragen dat het identiteitsbewijs tijdens de gehele duur van het examen voor de examensurveillant zichtbaar op de tafel/desk aanwezig is.

### **Artikel 13      Regels voor de kandidaat**

1. Aanwijzingen van de examiner/surveillant moeten door de examenkandidaat worden opgevolgd.
2. De examenkandidaat die de aanwijzingen als bedoeld in het eerste lid niet opvolgt, kan door de examiner/surveillant worden uitgesloten van verdere deelname aan het examen. De uitsluiting heeft tot gevolg dat er geen uitslag van het betreffende examen wordt vastgesteld.
3. Bij de afname van een examen mag de examenkandidaat uitsluitend gebruik maken van de hulpmiddelen die voor een adequate uitvoering van een examenopdracht of een onderdeel noodzakelijk zijn en expliciet zijn toegestaan. Op de examenoproep staat vermeld welke middelen niet bij het examen aanwezig mogen zijn en vóór het examen dienen te worden ingeleverd (kluisje).
4. De kandidaat is verplicht op aanwijzing van de examiner/surveillant eventueel ander materiaal dan bedoeld in het derde lid aan hem te overhandigen. Dit materiaal wordt na afloop van het examen aan de examenkandidaat teruggegeven. Indien er een vermoeden van fraude bestaat (artikel 14), dan kan Exapol de materialen op een later tijdstip retourneren.
5. De examenkandidaat mag tijdens de afname van een examen geen contact hebben of zoeken met medekandidaten, tenzij dit voor de uitvoering van een examenopdracht noodzakelijk is.
6. Tenzij anders aangegeven krijgt de examenkandidaat gedurende de afname van het examen geen gelegenheid het examen te onderbreken en de examenruimte te verlaten. Bij dringende noodzaak kan de examiner/surveillant toestemming verlenen de examenruimte te verlaten, mits dit onder toezicht geschiedt.
7. Direct na afloop van het examen levert de kandidaat de examenmaterialen in bij de examiner/surveillant.

### **Artikel 14      Onregelmatigheid of fraude**

1. Onder onregelmatigheid of fraude wordt verstaan het handelen van een examenkandidaat dat erop is gericht het vormen van een juist oordeel omtrent de aanwezige competenties geheel of gedeeltelijk onmogelijk te maken. Onder dit handelen wordt tevens verstaan elke vorm van opzettelijk gebruik van niet uitdrukkelijk toegestane hulpmiddelen.
2. Fraude, het plegen, het daartoe gelegenheid geven of het bevorderen daarvan is verboden.
3. Bij een onregelmatigheid als bedoeld in het eerste en/of tweede lid krijgt de kandidaat hierover direct een officiële mededeling van de examiner/surveillant. De kandidaat is wel gerechtigd het examen af te ronden. De examiner/surveillant maakt aantekening van de geconstateerde onregelmatigheid en brengt hierover schriftelijk verslag uit aan de voorzitter van de examencommissie.
4. De voorzitter van de examencommissie beoordeelt of de geconstateerde onregelmatigheid dient te worden voorgelegd aan de Examencommissie om een oordeel te vellen over de te nemen maatregel.
5. De Examencommissie velt vervolgens een oordeel ten aanzien van de te nemen maatregel. Deze kan zijn: geen resultaat (nietig verklaren van het examen) of een lager cijfer dan waarop de kandidaat op basis van het resultaat recht zou hebben. Vervolgens wordt de kandidaat van de maatregel in kennis gesteld.
6. Indien na het deelnemen aan een examen of na het verstrekken van een certificaat blijkt dat er sprake is geweest van een onregelmatigheid of fraude bepaalt de Examencommissie welke maatregel zoals genoemd in het vijfde lid wordt genomen. De getroffen maatregel wordt schriftelijk en gemotiveerd aan de betrokkene bekendgemaakt.
7. Voordat de Examencommissie een beslissing neemt als bedoeld in het vijfde of zesde lid, stelt de voorzitter van de examencommissie de betrokkene in de gelegenheid door de Examencommissie te worden gehoord.
8. De opdrachtgever bepaalt in overleg met de voorzitter van de examencommissie of deze examenkandidaat desgewenst opnieuw in de gelegenheid wordt gesteld aan het betreffende examen deel te nemen en onder welke voorwaarden.

## **Artikel 15      Bepalingen die gelden bij een examen**

1. Als een examenkandidaat gereed is met zijn examen of indien de examentijd is verstreken, wordt het examen afgesloten en kan de kandidaat de examenruimte verlaten.
2. Opmerkingen ten aanzien van de examinering kan de kandidaat melden aan de voorzitter van de examencommissie via mail ([info@exapol.nl](mailto:info@exapol.nl)). Bij praktijkexamens kan de kandidaat opmerkingen ten aanzien van de examinering melden bij de examinerator/surveillant die deze vervolgens vermeldt in het verslag van examenafname.
3. Klachten betreffende de examinering dienen ten tijde van het examen kenbaar te worden gemaakt aan de examinerator/surveillant en dienen ook per mail ([info@exapol.nl](mailto:info@exapol.nl)) binnen twee werkdagen aan de voorzitter van de examencommissie kenbaar te worden gemaakt.



## **Hoofdstuk 5: Beoordeling / resultaatbepaling van examens**

### **Artikel 16 Beoordeling en resultaatbepaling van een examenopdracht**

1. a. Een gemaakt examen en/of een uitgevoerde examenopdracht wordt beoordeeld door één of meer examinatoren/correctoren namens Exapol. Hierbij wordt gebruik gemaakt van de van tevoren vastgestelde beoordelingspunten en criteria. De examiner(en) en/of corrector(en) stellen het individuele examenresultaat vast.  
b. Bij online afgenomen meerkeuze-/invulvragen bepaalt de computer de voorlopige uitslag.  
c. De examencommissie Exapol kan in bepaalde gevallen bepalen dat een schriftelijk examen (open vragen) door twee correctoren wordt nagekeken. Bij een niet vast te stellen resultaat bepaalt de voorzitter van de examencommissie Exapol het behaalde resultaat.
2. De examencommissie stelt het examenresultaat definitief vast. Vervolgens wordt het examenresultaat zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk vier weken na de examendatum, per mail/schriftelijk aan de examenkandidaat medegedeeld door Exapol.
3. Kan door bijzondere omstandigheden de termijn van vier weken, genoemd in lid 2, niet worden gehaald, dan wordt de kandidaat en indien voldaan is aan de laatste volzin van lid 2, de opdrachtgever of het opleidingsinstituut daarvan schriftelijk en met redenen omkleed in kennis gesteld. In dit geval mag de termijn van zes weken na de examendatum niet worden overschreden.

## **Hoofdstuk 6: Rechtsmiddelen tegen een examenresultaat**

### **Artikel 17      Recht van inzage**

1. Een examenkandidaat heeft het recht van inzage in de op een schriftelijk of digitaal examen betrekking hebbende producten, informatiedragers en overige bronnen, alsmede op de beoordelingsformulieren van de examenopdrachten.
2. Een examenkandidaat die van het in lid 1 genoemd recht gebruik wenst te maken, moet hiertoe binnen tien dagen, nadat het resultaat van het examen aan hem is bekend gemaakt, een verzoek per email indienen bij Exapol, [info@exapol.nl](mailto:info@exapol.nl) of schriftelijk via postbus 203, 8170 AC te Vaassen, tenzij is overeengekomen het gebruik maken van het recht van inzage op een andere wijze te organiseren.
3. De examenkandidaat wordt binnen drie weken na de ontvangst van het, in lid 2 genoemd verzoek in de gelegenheid gesteld van het recht van inzage gebruik te maken.
4. De kosten voor inzage van het examen bedragen € 40,-. De kandidaat ontvangt hiervoor een factuur van Exapol.
5. Het Reglement Inzage examen is als bijlage (1) bij dit examenreglement gevoegd.

### **Artikel 18      Bezwaar tegen een resultaat**

1. Een examenkandidaat die het niet eens is met het vastgestelde resultaat van een examen kan met redenen omkleed bezwaar maken bij de voorzitter van de examencommissie per mail, [info@exapol.nl](mailto:info@exapol.nl).
2. Klachten over de omstandigheden tijdens het examen (zoals geluidsoverlast e.d.) vallen niet onder de werking van dit reglement; deze klachten kunnen ook worden ingediend bij de voorzitter van de examencommissie per mail ([info@exapol.nl](mailto:info@exapol.nl)). Op grond van deze klachten onderneemt hij de nodige acties.
3. Het bezwaarschrift bevat ten minste:
  - a. de naam en het adres van de indiener, de dagtekening en boekingsnummer. De naam van het examen, examendatum en examenlocatie;
  - b. een omschrijving waartegen het bezwaar is gericht en de gronden van het bezwaar;
  - c. het bezwaarschrift dient bij Exapol ingediend te zijn binnen de in artikel 19 gestelde termijn.

### **Artikel 19      Bezwaartermijn**

1. De termijn waarbinnen een bezwaarschrift moet zijn ingediend bedraagt zes weken, te rekenen vanaf:
  - a. de dag waarop het resultaat van het examen is bekendgemaakt, of
  - b. de dag waarop de examenkandidaat feitelijk gebruik heeft kunnen maken van het recht van inzage, mits hij binnen de termijn van drie weken, als bedoeld in artikel 17 lid 3, van dit recht gebruik heeft gemaakt.

### **Artikel 20      Bezwaar-/beroepsprocedure**

1. Door of namens de voorzitter van de examencommissie wordt een onderzoek ingesteld betreffende de bezwaren.
2. De voorzitter van de examencommissie beslist binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift, tenzij hij deze termijn heeft verlengd met een periode van ten hoogste twee weken. De examenkandidaat wordt van deze verlenging schriftelijk in kennis gesteld.
3. De beslissing wordt bekend gemaakt aan de examenkandidaat. Indien de examenkandidaat hiertoe toestemming verleent, kan de beslissing tevens aan de opdrachtgever c.q. het opleidingsinstituut bekend worden gemaakt.
4. Voor het indienen van een bezwaarschrift bij de examencommissie wordt € 60,00 in rekening gebracht. Indien het bezwaarschrift door de examencommissie gegrond wordt verklaard, vindt restitutie plaats van dit bedrag.

5. De uitwerkingen en/of prestaties van de kandidaat worden voor zover mogelijk integraal opnieuw beoordeeld. De examencommissie neemt de geuite bezwaren en de herbeoordeling met motivering van de oorspronkelijke correctoren in overweging. Het resultaat dat voortvloeit uit de integrale herbeoordeling wordt in de plaats gesteld van het oorspronkelijke resultaat.
6. De examencommissie beslist binnen vier weken na ontvangst van het bezwaarschrift, tenzij de examencommissie deze termijn heeft verlengd met een periode van ten hoogste twee weken. De examenkandidaat wordt van deze verlenging in kennis gesteld.
7. De kandidaat wordt door de examencommissie op de hoogte gebracht van het besluit op zijn bezwaar. Het resultaat dat wordt vastgesteld na behandeling van het bezwaar is bindend.
8. Is de kandidaat het met de afhandeling van het bezwaarschrift door de examencommissie niet eens dan kan hij gebruik maken van de beroepsprocedure van de Stichting Examenkamer, Postbus 3439, 7301 EK Apeldoorn (zie website stichting examenkamer: beroepsschriften).

## **Hoofdstuk 7: Kwalificatie**

### **Artikel 21 Kwalificatiebewijs**

1. Afhankelijk van de soort opleiding wordt voor de examenkandidaat van wie is vastgesteld dat deze voldaan heeft aan de eindtermen of aan de anderszins geformuleerde eisen, een door het examenbureau vervaardigd kwalificatiebewijs verstrekt.
2. Een kwalificatiebewijs wordt verstrekt aan de examenkandidaat. Indien de examenkandidaat daartoe schriftelijk toestemming heeft verleend, wordt tevens aan de opdrachtgever c.q. het opleidingsinstituut een gewaarmerkte kopie van het kwalificatiebewijs verstrekt.
3. Een kwalificatiebewijs wordt voorzien van een handtekening van:
  - a. de directeur van Exapol
  - b. de voorzitter van de examencommissie
  - c. de houder van het kwalificatiebewijs

De onder c genoemde handtekening is de verantwoordelijkheid van de kandidaat. De op het kwalificatiebewijs vermelde persoonsgegevens, inclusief de handtekening van de kandidaat dienen in overeenstemming te zijn met het ID-bewijs.

### **Artikel 22 Geldigheidsduur van het kwalificatiebewijs**

1. Een kwalificatiebewijs heeft een onbeperkte geldigheidsduur, tenzij anders vermeld op het kwalificatiebewijs. Dit geldt ook voor deelcertificaten waaruit het kwalificatiebewijs eventueel is opgebouwd.
2. Een kwalificatiebewijs waarvan blijkt dat het ten onrechte is afgegeven, kan door de directeur van examenbureau Exapol ongeldig worden verklaard.

## **Hoofdstuk 8: Toezicht en kwaliteitsbewaking**

### **Artikel 23 Examencommissie Exapol**

Een lid van de examencommissie Exapol heeft het recht om gevraagd en ongevraagd een examen bij te wonen. Hij zal hierbij de kwaliteit van het examineringsproces in de meest ruime zin bezien en beoordelen. In principe kan het lid van de examencommissie Exapol niet worden geweigerd om bij het examen aanwezig te zijn.

### **Artikel 24 Stichting Examenkamer**

Het examenbureau Exapol heeft op voldoende en overtuigende wijze aangetoond een professionele examenorganisatie te zijn en aan de criteria te voldoen die de Stichting Examenkamer daartoe stelt. Vastgesteld is dat het examenbureau Exapol als exameninstelling voldoet aan de criteria van onafhankelijkheid, continuïteit en kwaliteit. Tevens is gebleken dat de opzet van de examens en de uitvoering van de examinering overeenkomstig de Algemene Bepalingen van Behoorlijk Examineren zijn.

Vorenstaande heeft ertoe geleid dat de Stichting Examenkamer heeft besloten het examenbureau Exapol te accrediteren en de uit te voeren examens onder haar toezicht te nemen.

### **Artikel 25 Toezicht**

Het toezicht genoemd in artikel 24 houdt in dat er steeksproefgewijs, al dan niet vooraf aangekondigd, een vertegenwoordiger van de Stichting Examenkamer het recht heeft bij een examen aanwezig te zijn.

In principe kan deze "toezichthouder" niet worden geweigerd bij het examen aanwezig te zijn.

### **Artikel 26 Uitzondering**

Slechts in bijzondere omstandigheden kan van het gestelde in de artikelen 23 en 25 worden afgeweken. Dit kan uitsluitend op een gemotiveerd verzoek van de examenkandidaat.

De examinerator/surveillant beslist, na overleg met de vertegenwoordiger van de Examencommissie danwel van de Stichting Examenkamer, op dit verzoek. Hij rapporteert zijn beslissing zo spoedig mogelijk aan de directeur.

## **Hoofdstuk 9: Overige bepalingen**

### **Artikel 27 Onvoorziene omstandigheden/afwijkingen**

1. Bij onvoorziene omstandigheden beslist de voorzitter van de examencommissie na overleg met de opdrachtgever c.q. het opleidingsinstituut.
2. De voorzitter van de examencommissie kan met een opdrachtgever c.q. opleidingsinstituut overeenkomen dat wordt afgeweken van het Examenreglement Exapol. Het gestelde in artikel 2 van dit reglement blijft onverlet van kracht.

### **Artikel 28 Citeernaam van de regeling**

Dit reglement wordt aangehaald als het "Examenreglement Exapol".

### **Artikel 28a Reglement van inzage**

Bij dit examenreglement is als Bijlage 1 het Reglement van inzage gevoegd.

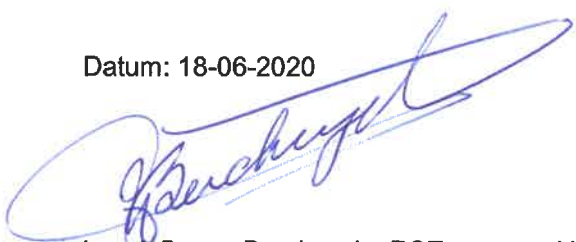
### **Artikel 29 Werking**

Dit reglement treedt in werking op 1 januari 2016 en is van toepassing op alle examenkandidaten die op of na die datum zijn ingeschreven voor een examen waarop dit reglement van toepassing is.

### **Artikel 30 Slotbepaling**

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de voorzitter van de examencommissie na overleg met de directeur.

Datum: 18-06-2020



ing. A.S. van Bercheycke RSE,  
directeur Exapol



H. van der Linde,  
voorzitter Examencommissie



B. Quint-van de Wal  
secretaris Exapol



Bijlage 1 bij Examenreglemente Exapol

**REGLEMENT**

**VAN**

**INZAGE**

**EXAPOL**

## **Artikel 1      Recht op inzage**

1. Iedere kandidaat die een examen bij Exapol heeft afgelegd heeft, nadat er een onvoldoende is geconstateerd, het recht op inzage van de door hem opgemaakte examenstukken.
2. De examensopdrachten die door Exapol afgenomen worden, zijn de examenopdrachten als bedoeld in artikel 5 van het Examenreglement Exapol.

## **Artikel 2      Aanmelden Inzage examenopdracht:**

1. De kandidaat meldt zich voor inzage van de examenopdracht aan via [info@exapol.nl](mailto:info@exapol.nl) onder vermelding van:
  - a. Welk soort examen
  - b. Bij welke instantie is het examen afgenomen
  - c. Welke opleiding het betreft
  - d. Wie is de opleider van de betreffende opleiding
2. De examencommissie stuurt een ontvangstbevestiging naar de kandidaat met daarbij direct de datum, het tijdstip en de plaats van inzage.
3. De examencommissie kan met moverende redenen bepalen dat er van de normaal vastgestelde plaats voor inzage afgeweken kan worden.
4. De kosten voor inzage van het examen bedragen € 40,-. De kandidaat ontvangt hiervoor een factuur van Exapol.

## **Artikel 3      Legitimatie**

1. De kandidaat dient zich voor aanvang van de inzage van het examen bij de toezichthouder te legitimeren met een op grond van de Wet op de Identificatieplicht erkend origineel en geldig identiteitsbewijs (rijbewijs, paspoort, Nederlandse identiteitskaart) voorzien van foto en handtekening van de houder.
2. De kandidaat die niet voldoet aan de legitimatieplicht wordt uitgesloten van inzage.
3. De kandidaat die 15 minuten na de geplande aanvangstijd niet is verschenen verliest zijn recht op inzage. Exapol behoudt zich het recht voor om de gemaakte kosten te verhalen op de examenkandidaat dan wel de opdrachtgever van de examenkandidaat.

## **Artikel 4      Regels voor de kandidaat**

1. De kandidaat mag zich tijdens de inzage laten vergezellen van een docent, trainer of andere inhoudsdeskundige.
2. De kandidaat mag geen geluid- en beeldapparatuur mee naar binnen nemen. Hieronder wordt verstaan:
  - a. smartphone
  - b. smarhorloge
  - c. opname-apparatuur (beeld en geluid)
3. De kandidaat krijgt de vragen en zijn antwoorden van zijn eigen examenopgave uit handen van de toezichthouder uitgereikt.
4. De kandidaat mag op geen enkele wijze notities maken met betrekking tot de vraagstelling en de antwoorden.
5. Indien de kandidaat zich schuldig maakt aan het onder punt 1 t/m 4 bedoelde wordt de kandidaat door de toezichthouder van verdere inzage uitgesloten.
6. De kandidaat die inzage van zijn examendocumenten heeft gehad levert al de uitgereikte documenten bij de toezichthouder in.



**Artikel 5**      **Slotbepaling**

In alle gevallen waarin dit reglement van inzage niet voorziet, beslist de voorzitter van de examencommissie Exapol.