

Examenreglement EVC-traject WFTNIVO

Inhoud

1. Doelstelling en status	1
2. Termen en definities	1
3. Opzet van het EVC-traject	3
4. Inschrijven voor het EVC-traject	3
5. Aanmelding en intake	3
6. Portfoliotraject	4
7. Criteriumgericht interview	4
8. Herkansing	5
9. Eindbeoordeling	6
10. Onregelmatigheden	6
11. Klachten, bezwaar, beroep	7
12. Overmacht	9
13. Overige zaken	9

1. Doelstelling en status

- 1.1. Dit examenreglement verschaft de procedures met betrekking tot de voorbereiding en uitvoering van examinering van de WFT-modules middels EVC-trajecten, conform de richtlijnen van het CDFD, zoals deze onder de verantwoordelijkheid van WFTNIVO wordt uitgevoerd.
- 1.2. Dit reglement is vastgesteld door de algemeen directeur. Dit reglement is een openbaar document.
- 1.3. Het examenreglement wordt gebruikt door en voor WFTNIVO, de examencommissie(s), de examenleider(s), het examensecretariaat, de kandidaten, de examinatoren, de toezichthouders en alle andere betrokkenen. Dit reglement is bindend voor alle betrokkenen bij het EVC-traject.
- 1.4. Dit reglement treedt in werking op 18 april 2019 en is van toepassing op de EVC-trajecten van WFTNIVO ten behoeve van verstrekking van het diploma voor één of meerdere WFT-modules (initieel of PE-modules). Het diplomatraject met de theorie-examens is geregeld in het geldende Examenreglement WFTNIVO.

2. Termen en definities

- 2.1. Assessor:
Gekwalificeerde professional die van WFTNIVO de bevoegdheid heeft gekregen om in het EVC-traject de portfolio's te beoordelen en de criteriumgerichte interviews af te nemen.

- 2.2. **Cesuur:**
De grens tussen de hoogste toetsscore waaraan een onvoldoende wordt toegekend en de laagste toetsscore waaraan een voldoende wordt toegekend.
- 2.3. **Overzicht competenties of actualiteiten:**
Een meetbare beschrijving van het geheel aan kennis, vaardigheden en houdingen waarover een kandidaat moet beschikken om een opleiding of examen met succes af te ronden.
- 2.4. **Kandidaat:**
Deelnemer aan het EVC-traject. Elke persoon van wie WFTNIVO een volledige en juiste inschrijving en betaling met de noodzakelijke bijlagen heeft ontvangen wordt beschouwd als kandidaat.
- 2.5. **Handleiding EVC-traject:**
Door WFTNIVO uitgegeven en via www.wftnivo.nl beschikbaar gestelde specificatie van het EVC-traject.
- 2.6. **Portfolio:**
Verzameling gegevens en documenten die een overzicht verschaft van de kennis, vaardigheden en ervaring waarover de kandidaat beschikt op basis waarvan de assessor een oordeel geeft over de beheersing van de aan te tonen competenties.
- 2.7. **Criteriumgericht interview:**
Gestructureerd gedragsgericht interview naar aanleiding van het ingeleverde portfolio waarin een definitief oordeel wordt gevormd over de getoetste competenties.
- 2.8. **Bewijzen:**
Voldoende gevarieerde, relevante, actuele en authentieke producten uit de praktijk die in het kader van het EVC-traject door een kandidaat in zijn portfolio worden aangeleverd als bewijs voor de beheersing van de beoogde kennis, vaardigheden en competenties en die door een assessor worden beoordeeld.
- 2.9. **Beoordelingsmodel:**
In het beoordelingsmodel wordt de relatie gelegd tussen de kennis, vaardigheden en competenties en de beoordeling die een kandidaat krijgt toegekend voor de resultaten van zijn/haar ingeleverde producten en het criteriumgericht interview
- 2.10. **WFTNIVO:**
Examenorganisatie van Examenadviesburo B.V., belast met het (doen) afnemen van het EVC-traject.
- 2.11. **Examencommissie:**
De Examencommissie, bestaande uit personen die zijn aangewezen door WFTNIVO, met taken, verantwoordelijkheden en werkwijzen welke zijn vastgelegd in dit reglement.

3. Opzet van het EVC-traject

3.1. Het EVC-traject bestaat uit drie delen:

- Intake: Eerst vindt een intake plaats waarin het doel van het traject met de kandidaat wordt besproken en vastgelegd.
- Portfolio: De kandidaat krijgt de tijd om zijn portfolio met bewijzen te vullen waarmee hij aannemelijk maakt over de getoetste kennis, vaardigheden en competenties te beschikken.
- Criteriumgericht interview: Bij een voldoende gevuld portfolio wordt de kandidaat uitgenodigd voor het criteriumgericht interview met een assessor, waarin hij of zij het portfolio toelicht, verdedigt en aanvult.

4. Inschrijven voor het EVC-traject

- 4.1. Inschrijving voor deelname aan het EVC-traject vindt uitsluitend plaats via het account van de kandidaat.
- 4.2. Voor deelname aan het EVC-traject is een door de algemeen directeur vast te stellen bedrag aan examengeld verschuldigd. Bij inschrijving ontstaat de betaalverplichting van het examengeld. De betaling van het examengeld moet door de kandidaat worden voldaan binnen 14 dagen na factuurdatum. Indien betaling na het verstrijken van de betaaltermijn achterwege blijft zal WFTNIVO een incassobureau inschakelen. De hieraan verbonden gerechtelijke en buitengerechtelijke kosten komen geheel voor rekening van de kandidaat. Ook in gevallen waarin een kandidaat met de werkgever of anderen overeengekomen zou zijn dat deze het examengeld zal of zullen voldoen, blijft de kandidaat zelf aansprakelijk voor de tijdige en volledige voldoening van het examengeld.
- 4.3. Het portfolio kan tot maximaal 6 maanden na inschrijving worden ingediend.
- 4.4. Een kandidaat die niet deelneemt aan het EVC-traject waarvoor hij is ingeschreven dient WFTNIVO daarvan via zijn account in kennis te stellen. Indien de annulering WFTNIVO uiterlijk 6 werkdagen na inschrijving heeft bereikt zal 40% van het examengeld worden gecrediteerd. Indien annulering niet op voornoemde wijze plaatsvindt, zal geen creditering plaatsvinden. Hetzelfde geldt voor annuleringen die meer dan 6 werkdagen na inschrijving door WFTNIVO zijn ontvangen. Zolang betalingen na het verstrijken van de betaaltermijn niet door WFTNIVO zijn ontvangen kan WFTNIVO de deelname van de kandidaat aan het interview opschorten of annuleren. Dit ontslaat de kandidaat niet van zijn of haar plicht het volledige examengeld plus invorderingskosten te voldoen.
- 4.5. De toegang tot de omgeving kan met 6 maanden verlengd worden. Voor verlenging is een door de algemeen directeur vast te stellen bedrag verschuldigd. De betaling moet door de kandidaat worden voldaan binnen 14 dagen na factuurdatum.

5. Aanmelding en intake

- 5.1. Na inschrijving vindt telefonisch een intake plaats. In deze intake wordt het doel van de kandidaat met deze procedure en het verdere verloop van het traject besproken en na afloop vastgelegd in de EVC-overeenkomst. Na ondertekening

van deze overeenkomst door zowel de procesassessor van WFTNIVO als de kandidaat gaat het EVC-traject van start.

6. Portfoliotraject

- 6.1. De eisen aan de bewijzen voor het portfolio zijn vastgelegd in de handleiding voor de kandidaat. De inhoud van de handleiding voor de kandidaat kan door de directie van WFTNIVO worden gewijzigd.
- 6.2. De gegeven specificaties en modellen zijn bindend. Afwijken van de specificaties of modellen kan leiden tot verlies van punten.
- 6.3. De door de kandidaat ingediende bewijzen worden door een door de algemeen directeur aangewezen assessor beoordeeld, aan de hand van de op het moment van beoordeling geldende beoordelingsmodellen. Voorafgaand aan de beoordeling door een aangewezen assessor vindt een bureauboordeling plaats om te bepalen of het portfolio in behandeling kan worden genomen. Dit is geen inhoudelijke beoordeling. De kandidaat wordt dringend geadviseerd om minimaal 75% van de gevraagde competenties met het portfolio af te dekken.
- 6.4. Het resultaat van de bureauboordeling van de bewijzen wordt binnen 2 weken na ontvangst ervan door WFTNIVO aan de kandidaat meegedeeld. Bij een portfolio dat voldoende is gevuld met relevant bewijsmateriaal vindt de uitnodiging voor het criteriumgericht interview plaats. In bijzondere gevallen, dit ter beoordeling aan de algemeen directeur van WFTNIVO, kan van deze termijn worden afgeweken. Indien afwijking van de termijn plaats zal vinden wordt de kandidaat daarvoor vóór het verstrijken van de termijn geïnformeerd.

7. Criteriumgericht interview

- 7.1. Indien het portfolio van de kandidaat voldoende aanleiding biedt voor voortzetting van het traject wordt hij of zij definitief uitgenodigd voor het criteriumgericht interview ten overstaan van een assessor. De procesassessor bepaalt daartoe een plaats, datum en tijd. WFTNIVO streeft ernaar om het criteriumgericht interview te laten plaatsvinden binnen 4 weken na het bekendmaken van het resultaat van de bureauboordeling van het portfolio. In bijzondere gevallen, dit ter beoordeling aan de algemeen directeur, kan van deze termijn worden afgeweken.
- 7.2. Voor aanvang van het criteriumgericht interview dient de kandidaat een geldig legitimatiebewijs te overleggen. Kandidaten die geen geldig legitimatiebewijs kunnen overleggen kunnen van verdere deelname aan het criteriumgericht interview worden uitgesloten. Indien een kandidaat in een dergelijk geval niet van verdere deelname aan het criteriumgericht interview wordt uitgesloten, wordt hij of zij geacht onder voorbehoud te zijn toegelaten. De algemeen directeur kan nadere voorwaarden verbinden aan de wijze waarop legitimatie alsnog plaats dient te vinden. Een kandidaat die niet aan die voorwaarden voldoet, ontvangt geen uitslag van het EVC-traject.
- 7.3. Het criteriumgericht interview vindt plaats ten overstaan van een assessor. De assessor zal bij aanvang van het criteriumgericht interview een aantal bewijzen kiezen waarover het gesprek zal gaan. De kandidaat zal gevraagd worden de bewijzen te illustreren, te verdedigen en antwoord te geven op de vragen die de

assessor stelt. Ook de nog onbewezen kennis, vaardigheden en competenties komen aan bod.

- 7.4. Het criteriumgericht interview duurt, afhankelijk van de module, minimaal 20 minuten en maximaal 90 minuten (1,5 uur). Deze tijdsduur is afhankelijk van de omvang van de module(s) die de kandidaat wil laten toetsen in het EVC-traject. De assessor bepaalt de indeling van de tijd tijdens het criteriumgericht interview.
- 7.5. De beoordeling van het criteriumgericht interview zal zich richten op:
- vakinhoudelijke kennis, vaardigheden en gedrag (competentheid);
 - in hoeverre de bewijzen voldoen aan de criteria van variatie, relevantie, authenticiteit, actualiteit en kwaliteit/kwantiteit.
- 7.6. De door de kandidaat geleverde prestaties in het criteriumgericht interview worden door de assessor beoordeeld aan de hand van de op het moment van beoordeling geldende beoordelingsmodellen. Deze beoordeling leidt tot een advies aan de Examencommissie. Het advies in aanmerking nemend stelt de Examencommissie de uitslag van het EVC-traject vast.
- 7.7. Tijdens het criteriumgericht interview kunnen beeld- en geluidopnamen worden gemaakt. Deze opnamen kunnen en zullen uitsluitend door WFTNIVO worden gebruikt. Het gebruik zal zich beperken tot doeleinden van (1) evaluatie en controle, (2) afhandeling van klachten, bezwaren en beroepen en (3) instructie van assessoren en andere medewerkers van WFTNIVO. De opnamen zullen worden gearhiveerd gedurende een door de algemeen directeur te bepalen periode.
- 7.8. Het criteriumgericht interview wordt individueel gevoerd. Tot de examenruimte worden slechts toegelaten de kandidaat, mits in het bezit van de oproep en een geldig legitimatiebewijs, assessoren, leden van de Examencommissie, medewerkers van WFTNIVO en genodigden van WFTNIVO.
- 7.9. Het resultaat van de beoordeling van het EVC-traject wordt binnen 2 weken na de datum van het interview door WFTNIVO aan de kandidaat meegedeeld. In bijzondere gevallen, dit ter beoordeling aan de algemeen directeur, kan van deze termijn worden afgeweken. Indien afwijking van de termijn plaats zal vinden wordt de kandidaat daarover vóór het verstrijken van de termijn geïnformeerd.

8. Herkansing

- 8.1. Een kandidaat die voor (een deel van) het portfolio een onvoldoende behaalt, kan deze herkansen door deze te verbeteren of opnieuw te maken. Er zijn twee mogelijke herkansingsmomenten:
- Na inleveren van het portfolio concludeert WFTNIVO dat het niet volledig/leesbaar genoeg is voor deelname aan het criteriumgericht interview (vaststellen of het portfolio ontvankelijk is: deze controle is niet gericht op de inhoud van het bewijs). Voor deze eenmalige herkansing is geen examengeld verschuldigd.
 - Na het criteriumgericht interview blijkt er onvoldoende bewijs te zijn om een goed oordeel te kunnen vellen over de bekwaamheid van de kandidaat. De kandidaat krijgt de kans het portfolio aan te vullen. In dit geval dient ook het criteriumgericht interview opnieuw te worden afgelegd. Voor deze herkansing is examengeld verschuldigd.

- 8.2. Inschrijving voor een dergelijke herkansing geschiedt door het (via het persoonlijke account) indienen van de vervangende of verbeterde onderdelen uit het portfolio.
- 8.3. Voor deelname aan een herkansing van het EVC-traject is een door de algemeen directeur vast te stellen bedrag aan examengeld verschuldigd. Het in artikel 4.2 gestelde met betrekking tot het EVC-traject is van gelijkluidende toepassing op deze herkansing.
- 8.4. De beoordeling en procedures in het geval van een herkansing van het interview zijn gelijk aan die van het portfoliotraject, zoals beschreven in artikel 6.1 tot en met 6.4. Alleen de onderdelen waarvoor eerder een onvoldoende is behaald worden opnieuw beoordeeld.

9. Eindbeoordeling

- 9.1. De examencommissie beslist of de kandidaat wel of niet recht heeft op het diploma voor de betreffende module.
- 9.2. De kandidaat wordt geadviseerd om minimaal 75% van de gevraagde competenties af te dekken in zijn portfolio, voordat het interview plaatsvindt. Het totaaloordeel van het portfolio en het interview moet voldoende zijn.
- 9.3. Na het interview moet 80% van de gevraagde competenties aangetoond zijn om in aanmerking te komen voor het betreffende diploma. De kritische punten, indien geformuleerd, dienen allemaal voldoende te zijn.

10. Onregelmatigheden

- 10.1. In gevallen waarin een kandidaat te laat komt voor het criteriumgericht interview dan wel geen geldig legitimatiebewijs overlegt kan de assessor en/of de algemeen directeur de kandidaat (verdere) deelname aan het criteriumgericht interview ontzeggen, dan wel de kandidaat onder voorbehoud toelaten onder nader door de algemeen directeur vast te stellen voorwaarden.
- 10.2. Hetzelfde geldt voor kandidaten die zich schuldig maken aan frauduleus handelen en voor kandidaten die instructies en aanwijzingen, gegeven door of namens de algemeen directeur en/of door de assessor niet opvolgen.
- 10.3. Een kandidaat bij wie frauduleus handelen is vastgesteld wordt voor minimaal 1 en maximaal 3 jaar uitgesloten van deelname aan enig examen of examenonderdeel van WFTNIVO, zulks ter beoordeling aan de directie.
- 10.4. Onder frauduleus handelen wordt verstaan het bedrieglijk handelen van een kandidaat dat erop gericht is het vormen van een juist oordeel omtrent zijn kennis, inzicht, vaardigheden en competenties te belemmeren of onmogelijk te maken. Onder frauduleus handelen wordt in ieder geval begrepen elke vorm van gebruik van niet uitdrukkelijk toegestane hulpmiddelen en het gelegenheid geven tot of het bevorderen van frauduleus handelen door anderen. Onder frauduleus handelen wordt tevens verstaan het indienen van (onderdelen van) een portfolio die niet of niet in belangrijke mate door de kandidaat zelf zijn gemaakt.

- 10.5. Indien frauduleus handelen van een kandidaat wordt geconstateerd na afloop van het afleggen van het EVC-traject kan de directie het EVC-traject ongeldig verklaren. De kandidaat wordt daarvan schriftelijk op de hoogte gebracht. Een eventueel reeds verstrekt certificaat of diploma zal ongeldig worden verklaard en worden teruggevorderd.

11. Klachten, bezwaar, beroep

- 11.1. Kandidaten kunnen bezwaar, respectievelijk beroep aantekenen tegen de uitslag van een examenonderdeel. De bezwaar- en beroepsprocedure staat alleen open voor kandidaten die een onvoldoende hebben behaald en dus niet zijn toegelaten tot of zijn afgewezen na het criteriumgericht interview.
- 11.2. Tegen alle andere zaken dan de uitslag van een examenonderdeel waarover bij kandidaten een grief bestaat kan een klacht worden ingediend. Klachten dienen schriftelijk (brief, e-mail) te worden ingediend, indien mogelijk via het daarvoor bedoelde klachtenformulier op de website van WFTNIVO. Klachten zijn slechts ontvankelijk indien ze zijn ontvangen binnen 6 weken na het evenement of voorval waarop ze betrekking hebben. Klachten worden afgehandeld door of namens de directie. Indieners van een klacht krijgen binnen 6 weken na ontvangst van de klacht een reactie, afhankelijk van de aard en de wijze van indienen van de klacht per brief, telefoon of anderszins.
- 11.3. Een bezwaar, respectievelijk beroep van een kandidaat die zich door een ander laat vertegenwoordigen is slechts ontvankelijk indien het vergezeld gaat van een door de kandidaat ondertekende machtiging, tenzij de gemachtigde een in Nederland ingeschreven advocaat is.
- 11.4. Bezwaar- en beroepschriften kunnen uitsluitend via het persoonlijke account in de examenomgeving van de kandidaat worden ingediend en moeten met reden zijn omkleed.
- 11.5. Bezwaar- en beroepschriften worden individueel beoordeeld.
- 11.6. Bezwaren kunnen slechts betrekking hebben op de uitslag van de beoordeling van de onderdelen van het portfolio of op de beslissing op het interview van het EVC-traject en kunnen dus niet eerder worden ingediend dan na het bekend worden van één van deze uitslagen. Bezwaren dienen te worden ingediend bij de productcoördinator binnen 6 weken na de datum van de verstrekking van de betreffende uitslag.
- 11.7. Een bezwaarschrift wordt slechts in behandeling genomen indien met het indienen ervan, doch uiterlijk na 6 weken gerekend vanaf het bekend maken van de uitspraak op het bezwaar, door de appellante een bedrag aan griffierecht is gestort en ontvangen op rekening van WFTNIVO. De hoogte van het griffierecht wordt door de directie vastgesteld.
- 11.8. Indien een uitspraak van de examencommissie erin resulteert dat het bezwaar geheel of gedeeltelijk wordt toegewezen en indien de appellante als gevolg daarvan alsnog recht krijgt op het betreffende diploma, of indien de uitspraak erin resulteert dat de kandidaat alsnog wordt toegelaten tot het criteriumgericht interview zal het griffierecht worden teruggestort, onder inhouding van een vooraf door de algemeen directeur vastgesteld bedrag aan administratiekosten. In alle overige gevallen verbeurt de bezwaarde het gestorte griffierecht.

- 11.9. De examencommissie doet binnen 6 weken na het verstrijken van de bezwaartermijn uitspraak op het bezwaar. De examencommissie kan de uitspraak met maximaal 4 weken verdagen. De uitspraak wordt schriftelijk en gemotiveerd aan de bezwaarde ter kennis gebracht.
- 11.10. Tegen een uitspraak op een bezwaarschrift en tegen het uitblijven van een dergelijke uitspraak staat beroep open. Een beroepschrift is slechts ontvankelijk indien het is ingediend binnen 6 weken na het verzenden van de uitspraak in bezwaar (of binnen 6 weken na het onbeantwoord verstrijken van de reactietermijn), indien het betrekking heeft op dezelfde aangelegenheid als waartegen het bezwaar zich heeft gericht en indien het met redenen is omkleed. Beroepschriften dienen te worden ingediend bij het College van beroep.
- 11.11. Een beroepschrift wordt slechts in behandeling genomen indien met het indienen ervan, doch uiterlijk na 6 weken gerekend vanaf het bekend maken van de uitspraak op het bezwaar, door de appelland een bedrag aan griffierecht is gestort en ontvangen op rekening van WFTNIVO. De hoogte van het griffierecht wordt door de directie vastgesteld.
- 11.12. Het College van beroep doet binnen 6 weken na afloop van de beroepstermijn een gemotiveerde en bindende uitspraak. Het College van beroep kan de uitspraak met maximaal 4 weken verdagen. Deze uitspraak wordt schriftelijk ter kennis van de appelland gebracht.
- 11.13. Het College van beroep zal toetsen of de examencommissie in redelijkheid tot de uitspraak in bezwaar heeft kunnen komen en of het examenreglement correct is toegepast.
- 11.14. Indien een uitspraak van het College van beroep erin resulteert dat het beroep geheel of gedeeltelijk wordt toegewezen en indien de appelland als gevolg daarvan alsnog recht krijgt op het diploma, of indien de uitspraak erin resulteert dat de kandidaat alsnog wordt toegelaten tot het criteriumgericht interview zal het griffierecht worden teruggestort, onder inhouding van een vooraf door de algemeen directeur vastgesteld bedrag aan administratiekosten. In alle overige gevallen verbeurt de appelland het gestorte griffierecht.
- 11.15. Bezwaar- en beroepschriften dienen bij voorkeur via het account te worden verzonden. Bezwaarden, respectievelijk appellanden dienen het bewijs van verzending te bewaren en desgevraagd aan de examencommissie, respectievelijk het College van beroep te overleggen ten bewijze van tijdige verzending.
- 11.16. Indien geen gebruik is gemaakt van e-mail geldt als ijkpunt voor de vaststelling van de voorgeschreven bezwaar- en beroepstermijn de datum van het poststempel. Indien het poststempel ontbreekt of de verzenddatum erop onleesbaar is, geldt de datum van ontvangst, tenzij de bezwaarde of appelland op de hiervoor genoemde wijze bewijs van tijdige verzending overlegt.
- 11.17. Een tijdig verzonden bezwaar- of beroepschrift dient door WFTNIVO te zijn ontvangen binnen 6 weken na het ingaan van de bezwaar-, respectievelijk beroepstermijn. Bezwaar- en beroepschriften die niet tijdig zijn verzonden en/of niet tijdig zijn ontvangen zijn niet ontvankelijk.

- 11.18. Bezwaar- en beroepschriften dienen ten minste te bevatten:
- Naam, kandidaatnummer, huisadres, postcode en woonplaats van de bezwaarde, respectievelijk appellant, alsmede een telefoonnummer waarop hij tijdens kantooruren bereikbaar is.
 - Een duidelijke en eenduidige omschrijving van het bezwaar tegen de uitslag, respectievelijk de beslissing waartegen het beroep is gericht.
 - De grond of gronden waarop het bezwaar, respectievelijk het beroep berust.
 - Een petitum.
- Daarnaast dienen bezwaar- en beroepschriften als zodanig herkenbaar te zijn door het opnemen van het woord bezwaarschrift, respectievelijk beroepschrift, in de aanhef of 'betreft-regel'.

12. Overmacht

- 12.1. Indien WFTNIVO door overmacht of andere buitengewone omstandigheden niet in staat is de verplichtingen uit hoofde van dit reglement tijdig na te komen, heeft WFTNIVO het recht de uit de overeenkomst voortvloeiende verplichtingen op te schorten tot het moment dat WFTNIVO alsnog in staat is om aan deze verplichtingen te voldoen, zonder dat WFTNIVO in verzuim raakt ten aanzien van nakoming van de verplichtingen en zonder dat WFTNIVO tot enige schadevergoeding kan worden gehouden. Onder overmacht of andere buitengewone omstandigheden welke de (tijdelijke) nakoming van de verplichtingen door WFTNIVO kunnen verhinderen, wordt onder meer verstaan ziekte of verhindering van medewerk(st)ers en technische storingen al dan niet in computersystemen/apparatuur.

13. Overige zaken

- 13.1. In alle overige zaken waarin dit reglement niet voorziet, beslist de directie van WFTNIVO.