



Examenreglement voor de Communicatiebranche

Eerste versie,
samengesteld door Inschaling.pro en de stichting CommTop.

Vastgesteld door de Centrale Examencommissie communicatiebranche op 14 mei 2018.
Deze versie treedt in werking op 14 mei 2018.

Auteurs: drs. Chhetri Ober en Jenny Le Large-Groothuizen

Preamble

Dit examenreglement is tot stand gekomen op basis van de samenwerkingsovereenkomst die is opgesteld door Inschaling.pro en de stichting CommTop.

Ridderkerk, 14 mei 2018

Inhoud

1.	DOELSTELLING EN STATUS	3
1.1	VERBETERING VAN INZICHT IN ARBEIDSMARKTONTWIKKELINGEN	3
2.	TERMEN EN DEFINITIES.....	4
3.	BESTUUR.....	7
4.	SAMENSTELLING VAN DE CENTRALE EXAMENCOMMISSIE	8
5.	ASSESSMENT/EXAMEN	10
6.	INSCHALING OPLEIDERS	16
7.	REGELING MET BETREKKING TOT KLACHTEN-, BEZWAAR- EN BEROEPSPROCEDURE	17
8.	SLOTBEPALINGEN.....	18

1. Doelstelling en status

Op basis van de missie kan een aantal primaire doelen en taken worden gedestilleerd. Uit deze doelen en taken kan worden afgeleid waarop CommTop zich in de komende periode zal richten. Het kerndoel van CommTop is met het register de professionalisering in deze branche te ontwikkelen, faciliteren.

De uitvoering ligt bij de aangesloten ondernemingen, onderwijsinstellingen en professionals.

1.1 Dit examenreglement verschaft de procedures met betrekking tot de ontwikkeling, actualisatie, voorbereiding en uitvoering van 1) certificering van professionals in de communicatiebranche¹ en 2) het certificering van opleidingen² in en voor de communicatiebranche op basis van de CommTop branchestandaard in te schalen op respectievelijk NLQF 4, 5, 6 en 7³.

De opleiders behouden verzorgen zelf de eindtoetsingen en geven een diploma uit op naam van eigen opleiding/instituut conform de exameneisen van het examenreglement CommTop.

1.2 Dit examenreglement verschaft de procedure met betrekking tot de ontwikkeling, actualisatie, voorbereiding en uitvoering van het assessment/examen van kandidaten die worden ingeschaald en gecertificeerd aan de hand van de branchestandaard.

1.3 De certificering en de beoordeling van examens en periodieke evaluatie van examenresultaten bij opleiders voor en in de communicatiebranche, zoals deze onder de verantwoordelijkheid van stichting CommTop wordt uitgevoerd.

1.4 Dit examenreglement is vastgesteld door de Centrale Examencommissie communicatiebranche op 14 mei 2018⁴. Een onafhankelijke commissie⁵ die belast is met uitvoering van certificering van professionals op basis van aantoonbare kennis, vaardigheden en praktijkervaringen⁶ volgens de inschaling NLQF branchestandaard (niveaus 4, 5, 6 en 7).

1.5 Dit reglement treedt in werking op 14 mei 2018 en is van toepassing op alle certificering en examenonderdelen die vanaf die datum worden afgenomen.

Verantwoording

De Centrale Examencommissie bedient twee 'zijden' van certificering namelijk 1) die van de individuele professional en 2) de zijde van het onderwijs in en voor de communicatiebranche.

Bij de samenstelling van dit reglement is er voor gekozen om deze twee zijden integraal te beschrijven en zo nodig te specificeren.

1.1 Verbetering van inzicht in Arbeidsmarktontwikkelingen

Het is van groot belang dat de positie van de sector communicatie en de vakkennis van de communicatieprofessional op de Nederlandse arbeidsmarkt wordt afgestemd op de ontwikkeling van vraag en aanbod. De conjuncturele bewegingen bieden de communicatiebranche uitstekende kansen om organisaties in alle sectoren optimaal te laten functioneren door de flexibiliteit die kan worden geboden. Om deze flexibiliteit te optimaliseren is het van groot belang over inhoudelijke informatie te beschikken met betrekking tot de ontwikkelingen binnen diverse sectoren.

¹ Bijlage 8.5 Specimen Certificaat CommTop Inschaling

² Bijlage 8.6 Specimen diploma Opleider met CommTop NLQF inschaling

³ Verzoek tot inschaling branchestandaard zal worden ingediend voor de eerstkomende vergadering van de commissie Inschaling op 20 september 2018.

⁴ Bijlage 8.4 Notulen Centrale Examencommissie CommTop register

⁵ Bijlage 8.1 Huishoudelijk reglement Centrale Examencommissie stichting CommTop

⁶ Bijlage 8.1 – HH: samenstelling Centrale Examencommissie

2. Termen en definities

Accreditatie

De vaststelling door NLQF dat de stichting CommTop voldoen aan de eisen tot certificering conform de NLQF branchestandaard, niveaus 4, 5, 6 en 7 voor professionals en opleiders in en voor de communicatiebranche.

Assessor (hoofd)

De persoon die door Centrale Examencommissie is aangesteld om leiding te geven aan en toezicht te houden op het correct verlopen van uitvoering van assessment/examens.

Assessor (tweede)

De tweede assessor wordt benoemd door de Centrale Examencommissie en geeft uitvoering aan de beoordeling van assessment/examens en bewaakt of de procedure van assessment/examen goed wordt doorlopen.

Belanghebbenden

a. de partij die als eindgebruiker is geïdentificeerd; b. gebruik maakt van de diensten van certificaathouders;

Beoordeling

Een systematisch en onafhankelijk onderzoek:

- door onafhankelijke assessoren;
- om vast te stellen dat de uitgevoerde activiteiten en gerelateerde leeropbrengsten overeen komen met voorgenomen plannen (criteria) en of deze plannen volgens NLQF zijn geïmplementeerd en geschikt om doelstellingen te bereiken.

Certificering

Een certificeringssysteem is het geheel van schriftelijk vastgelegde procedures, reglementen, statuten en werkwijzen die worden opgesteld door het bestuur van CommTop waarin belanghebbenden met elk hun eigen branche gerichte deskundigheid zijn vertegenwoordigd. Tot het certificeringssysteem kunnen verschillende certificeringsschema's behoren.

Met het convenant van 16 november 2016⁷ ontstond de noodzaak om ook de EQF (European Quality Framework) standaard door te vertalen naar de communicatiebranche. Het is immers van groot belang dat ook de positie van de communicatiebranche en de vakkennis van de professional op de Nederlandse markt wordt afgestemd op de ontwikkeling van vraag en aanbod.

Een certificeringsschema is vervolgens de basis voor een certificeringsinstelling of opleider om certificaten op een bepaald NLQF niveau uit te geven.

De conjuncturele bewegingen bieden de communicatiebranche uitstekende kansen om organisaties in alle sectoren optimaal te laten functioneren door de flexibiliteit die kan worden geboden. Om deze flexibiliteit te optimaliseren is het van groot belang over inhoudelijke informatie te beschikken met betrekking tot de niveaus en specialisaties in deze branche.

Certificering kan - mits goed toegepast - leiden tot minder overheidsbemoeienis, meer zelfwerkzaamheid van professionals in branches, meer marktwerking, minder regelgeving, een betere naleving van ethische kanten van deze branche en zo ook beter aantonen waar professionaliteit voor staat.

⁷ Zie bijlage 1.1 Convenant november 2016

Certificatie-instelling

Een (onderwijs)instelling die onder een geldige specifieke accreditatie volgens de door de Centrale Examencommissie beheerde certificatieschema's certificaten van vakbekwaamheid afgeeft.

Certificaat volgens CommTop NLQF niveau

Document - ten bewijze van inschaling op respectievelijk niveau NLQF 4, 5, 6 of 7 - uitgegeven door de stichting CommTop - volgens de regels van het certificatieschema dat aangeeft, dat er een gerechtvaardigd vertrouwen bestaat dat de met name genoemde persoon vakbekwaam is voor het uitvoeren van specifieke diensten, werkzaamheden.

Certificaathouder

Een natuurlijke persoon die een certificaat van vakbekwaamheid heeft ontvangen.

Certificatieschema

Een certificatieschema beschrijft de eisen voor certificatie van een met name genoemde 'rol'. Een certificatieschema bevat:

- het toepassingsgebied;
- een vakbekwaamheidsprofiel;
- de operationele eindtermen;
- de toetsingsmethode en criteria;
- de toetsmatrijs;
- de cesuur;
- relevante outillage van exameninstellingen;
- de certificatieprocedure (initieel, periodiek en hercertificering).

Cesuur

De grens tussen de hoogste toets-score waaraan een onvoldoende en de laagste toets-score waaraan een voldoende wordt toegekend.

Eindtermen

Eindtermen zijn door de Centrale Examencommissie goedgekeurde, omschreven kwaliteiten, afgeleid van het inschalingsniveau NLQF op basis van de branchestandaard. De eindtermen zijn vermeld in het certificatieschema.

Exameninstelling

Onafhankelijk van een opleidingsinstituut opererende en gecontracteerde organisatie, die is belast met het afnemen van examens en het maken van een voorlopige beoordeling van afgenomen theorie-examens.

Examendossier

Alle documenten met betrekking tot een afgenomen examen, benodigd voor een certificatie-instelling (opleiding), om eenduidig en onafhankelijk te kunnen vaststellen of de betrokken examenkandidaat beschikt over voldoende vakbekwaamheid zoals vastgelegd in een specifiek certificatieschema.

Expertpanel

Het Expertpanel bestaat uit onafhankelijke personen, met taken en werkwijzen welke zijn vastgelegd in het kwaliteitssysteem van CommTop, dat vanuit hun expertise vanuit hun (aanpalende) vakgebieden door het bestuur van stichting CommTop is benoemd tot lid van het Expertteam om in opdracht de branchestandaard (verder) te ontwikkelen, onderhouden en toetsen aan de voorgestelde wijzigingen van de Centrale Examencommissie.

(Centrale) Examencommissie:

De Centrale Examencommissie, bestaande uit onafhankelijke personen, met taken en werkwijzen welke zijn vastgelegd in het kwaliteitssysteem van CommTop.

Examensecretariaat

Het secretariaat en de administratie van de Centrale Examencommissie is gevestigd: Clara Wichmanstraat 104, Ridderkerk.

Exameninstelling (EI)

De Centrale Examencommissie CommTop is belast met het afnemen van assessment/examens voor het certificeren van professionals in de communicatiebranche aan de hand van de branchestandaard. De Centrale Examencommissie draagt zorg voor een correcte gang van zaken met betrekking tot het voorbereiden, uitvoeren en beoordelen van de assessment/examens.

Tevens toetst de Centrale Examencommissie haar toetsingseisen van de afgenomen examens, trainingen van/door opleidingen van de aangesloten opleidingsinstituten.

De Centrale Examencommissie verzorgt geen opleidingen ter voorbereiding op het assessment/examen dat zij organiseert.

Intrekking

Beëindiging van (een deel van) de accreditatie van een Certificatie-instelling door de stichting CommTop.
Beëindiging van de certificatie van een Certificaathouder door de stichting CommTop

Logo CommTop

Het woord- en beeldmerk van de Stichting CommTop dat wordt gebruikt als certificatiemerck.

Opleidingsinstituut

Een organisatie die personen opleidt voor de ingeschaalde leeropbrengsten zoals die zijn vastgelegd in branchestandaard en de vastgestelde rollen.

Toetscriteria

Een overzicht van bepalingen waarin is aangegeven op welke wijze wordt getoetst of getest en of een kandidaat voldoet aan de eindtermen.

Toetsmatrijs

Een overzicht dat de toetsonderwerpen en de verdeling van de vragen combineert. De toetsmatrijs is opgenomen in het certificatieschema.

Vakbekwaamheid

De actuele kennis, inzicht, vaardigheden of beroepshoudingen op een gebied van taken, werkzaamheden in de communicatiebranche zoals vastgelegd in de door de Centrale Examencommissie vastgestelde eindtermen.

Inschrijfformulier

Het inschrijfformulier waarmee een kandidaat zich inschrijft voor deelname aan het certificeringstraject. Een elektronisch inschrijfformulier (online inschrijven) heeft dezelfde rechtskracht als een papieren formulier. Het elektronische formulier kan slechts worden ingevuld (via de website van CommTop) nadat men is ingelogd aan de hand van een inlognaam en uniek wachtwoord. In een aantal gevallen wordt, bij uitzondering, een papieren inschrijfformulier verstrekt.

3. Bestuur

3.1 Het bestuur van CommTop heeft als taak en is bevoegd tot:

- a. het laten organiseren en het laten afnemen van assessment/examens voor de communicatie branchestandaard;
- b. het vaststellen van de plaats of plaatsen waar het assessment/examen wordt afgenomen
- c. het vaststellen van de datum of data waarop het assessment/examen wordt afgenomen;
- d. het vaststellen van het examengeld en inschrijfgeld van het assessment/examen;
- e. het vaststellen van de uiterste inschrijfdatum en de uiterste betaaldatum voor het certificeringstraject en assessment/examen;
- f. het faciliteren en beheren van de examencommissie(s);
- g. het aanwijzen en vervangen van externe adviseurs;
- h. het aanwijzen op advies van haar onderwijspartner van de correctoren en examinatoren;
- i. het instellen van een College van klachten- en geschillencommissie;
- j. het aanwijzen en vervangen van de leden van de klachten- en geschillencommissie;
- k. het beslissen over de toelating tot het certificeringstraject en assessment/examen conform de richtlijnen van de Centrale Examencommissie.

3.2 Het bestuur van CommTop is bevoegd taken en bevoegdheden te delegeren aan medewerkers van de stichting en anderen en kan zich laten bijstaan door adviseurs en/of adviescolleges.

3.3 Tijdens het afnemen van assessment/examens berust de directe leiding bij de hoofdassessor.

De hoofdassessor is aangesteld door de Centrale Examencommissie. In het specifieke geval van de individuele inschaling heeft het bestuur de verantwoordelijkheid gedelegeerd aan Inschaling.pro bv. Inschaling.pro verzorgt de opleiding van de assessor en begeleidt en controleert deze in de werkzaamheden.

4. Samenstelling van de Centrale Examencommissie

De werkwijze van de Centrale Examencommissie is beschreven in het huishoudelijk reglement.⁸

4.1a Benoeming

De leden van een Centrale Examencommissie worden voor een periode van drie (3) jaar benoemd en treden daarna af. Herbenoeming voor een nieuwe periode van drie (3) jaar is mogelijk. Het voorgaande geldt niet voor de secretaris en technisch voorzitter van een Centrale Examencommissie.

4.1b Herbenoeming

Na een wachtperiode van twee (2) jaar kan men opnieuw benoemd worden in de in het vorige artikel genoemde commissie.

4.2 Invullen vacature

Indien van één der leden het lidmaatschap eindigt en indien als gevolg daarvan een lacune ontstaat in de expertise van de commissie draagt CommTop, als eigenaar van de kwalificatie, er zorg voor dat de vacature binnen zes (6) maanden zal zijn vervuld, met inachtneming van de weggevallen expertise.

4.3 Deskundigheid

De leden van een Centrale Examencommissie zijn deskundig op het terrein van ten minste één van de onderdelen waarin wordt geëxamineerd en/of op het terrein van examineren.

4.4 Onafhankelijkheid

Met uitzondering van de secretaris zijn de leden van een Centrale Examencommissie geen medewerkers van stichting CommTop.

4.5 Aansturing

De Centrale Examencommissie wijst uit haar midden een voorzitter aan.

De secretaris is een vertegenwoordiger van CommTop of Inschaling.pro en heeft een faciliterende rol voor de Centrale Examencommissie. De secretaris is tevens technisch voorzitter. De technisch voorzitter bemoeit zich uitdrukkelijk niet met de vakinhoud van de items dan wel examens, maar zit uitsluitend de vergaderingen Examenreglement voor.

Tevens zal de technisch voorzitter samenvattingen of conclusies formuleren. Voorzitter en secretaris vormen het dagelijks bestuur.

4.6 Waarneming

De voorzitter wijst uit de leden van een Centrale Examencommissie een vicevoorzitter aan die gedurende afwezigheid van de voorzitter de voorzittersfunctie waarneemt. Het bestuur wijst een medewerker van de stichting aan als plaatsvervangend secretaris, tevens technisch voorzitter.

⁸ Bijlage 8.1 Huishoudelijk reglement Centrale Examencommissie stichting CommTop

4.7 Adviesorgaan

Een Centrale Examencommissie functioneert als extern adviesorgaan voor de stichting voor wat betreft de ontwikkeling en het actualiseren van de branchestandaard en het vaststellen van de assessment/examenuitslag. Adviezen van de Centrale Examencommissie in deze zijn bindend.

4.8 Adviesfunctie

De Centrale Examencommissie adviseert het bestuur met betrekking tot verzoeken van kandidaten bij bijzondere wijzen van examineren.

4.9 Operationaliseren

De leden van de Centrale Examencommissie opereren onafhankelijk, vanuit hun deskundigheid en integriteit.

4.10 Benoeming externe adviseurs

Het bestuur van stichting CommTop kunnen externe adviseurs benoemen.

Deze externe adviseurs leveren een vakinhoudelijke bijdrage met als doel de kwaliteit van de assessment/examens te verbeteren. Externe adviseurs hebben geen zitting in de Centrale Examencommissie. De adviseurs opereren onafhankelijk, vanuit hun deskundigheid en integriteit.

5. Assessment/examen

5.1 Assessment/examen / examen⁹ algemeen

Er worden twee procedures van assessment onderscheiden:

1. Inschaling van individuele professionals
2. Inschaling via een opleider

5.1.1 Het assessment/examen/examen is samengesteld op basis van de leerresultaten op de vier verschillende niveaus van het NLQF (niveau 4 t/m 7) en op basis hiervan zijn concrete beoordelingscriteria geformuleerd waarop de kandidaat wordt beoordeeld, zoals die door de Centrale Examencommissie zijn vastgesteld. Voorts vindt het assessment/examen/examen plaats aan de hand van dit examenreglement.

5.1.2 Het assessment/examen/examen wordt uitsluitend in de Nederlandse taal afgenomen.

5.1.3 Het assessment/examen wordt nader gespecificeerd in de bijlagen, procedure inschaling

5.1.4 Door aanmelding voor het certificeringstraject bindt de kandidaat zich aan dit reglement.

5.1.5 De assessor zendt de kandidaat ten minste veertien (14) dagen voor de datum waarop het assessment / examen zal worden afgenomen een oproep via de digitale omgeving/het e-portfolio/register, voor zover de tijd tussen aanmelding en assessment/examendatum dat toelaat. Op deze oproep, of op een bijlage, wordt ten minste vermeld:

- de naam en geboortedatum van de kandidaat;
- de assessment/examendatum;
- het aanvangstijdstip van het assessment/examen;
- het adres waar het assessment/examen wordt afgenomen;
- de toegestane hulpmiddelen;
- de wijze waarop de assessment/examenuitslag zal worden vastgesteld.

Aanmeldingen of betalingen die niet, niet volledig of niet tijdig, dat wil zeggen na de sluitingsdatum, zijn ontvangen, worden niet in behandeling genomen. De kandidaat is ervoor verantwoordelijk dat de boeking via het account of het inschrijfformulier en de betaling tijdig en in goede orde bereiken. Vertragingen of fouten bij de postrijen, banken en anderen, alsmede storingen in communicatiemiddelen of de bediening daarvan kunnen niet aan de Stichting worden toegerekend.

5.1.6 Een kandidaat die niet deelneemt aan het assessment/examen waarvoor hij zich heeft ingeschreven, dient de Stichting daarvan onmiddellijk van op de hoogte te brengen via het account van het ePortfolio. Een kandidaat die een boeking heeft gedaan via zijn account dient in geval van annulering dat eveneens via zijn account te melden. Indien deze afmelding bij de Stichting uiterlijk zes (6) dagen waarbinnen het kantoor van de Stichting geopend is voor de assessment/examendatum bereikt zal negentig procent (90%) van het assessment / examen worden gerestitueerd. Indien er geen schriftelijke afmelding of een afmelding via het account plaatsvindt, vindt er geen restitutie plaats. Hetzelfde geldt voor gevallen waarin wel schriftelijke afmelding plaatsvindt, maar deze minder dan zes (6) dagen waarbinnen het kantoor van de Stichting geopend is, voor de assessment/examendatum door de Stichting is ontvangen.

⁹ Lees hier ook: examen, in zowel mondelinge als schriftelijke vorm

Een assessment/examen doorschuiven naar een andere datum of plaats is niet mogelijk. Indien een kandidaat een assessment/examen op een andere datum of plaats wenst af te leggen dan waarvoor hij heeft ingeschreven is het slechts mogelijk de bestaande inschrijving te annuleren en opnieuw in te schrijven. Ook in een dergelijk geval is de voornoemde annulerings- en restitutieregeling van toepassing.

5.1.7 In bijzondere gevallen kan een Centrale Examencommissie besluiten dat een kandidaat het assessment / examen op een andere wijze aflegt. Onder bijzondere gevallen wordt uitsluitend verstaan een medische indicatie waaruit blijkt dat de kandidaat het assessment/examen onmogelijk kan afleggen.

Een aanvraag hiertoe dient gelijktijdig te worden ingediend met de aanmelding voor het assessment/examen. De aanvraag dient te worden ondersteund door een verklaring van een ter zake kundige en bevoegde medicus of psycholoog, niet zijnde de behandelend arts of therapeut van de kandidaat. De kosten verbonden aan het op andere wijze afleggen van het assessment/examen, evenals de kosten verbonden aan het tot stand komen van de in de vorige zin bedoelde verklaring, komen geheel voor rekening van de kandidaat. In gevallen van een assessment/examen beperkende omstandigheden van kandidaten kan het bestuur, na schriftelijk/digitaal verzoek bij inschrijving vergezeld van een verklaring van een ter zake deskundige, maximaal dertig (30) minuten extra assessment/examentijd toestaan.

5.2 Verloop van het assessment/examen

5.2.1 De kandidaat dient minimaal een kwartier voor aanvang van het assessment/examen aanwezig te zijn.

5.2.2 Tot de assessment/examenruimte worden slechts toegelaten de kandidaten, mits in het bezit van de oproep en een geldig legitimatiebewijs, leden van de Centrale Examencommissie, medewerkers van Inschaling.pro en de Stichting.

5.2.3 De kandidaat dient ten minste het volgende bij zich te hebben:
een origineel en geldig legitimatiebewijs (waaronder uitsluitend wordt verstaan: paspoort, rijbewijs, Europese identiteitskaart);

5.2.4 Het assessment/examen wordt uitgevoerd door twee assessoren waarin een de hoofdassessor is. Kandidaten dienen elke instructie gegeven door of namens de hoofdassessor ogenblikkelijk op te volgen.

5.2.5 De hoofdassessor is met name verantwoordelijk voor:

- de ontvangst en instructie van kandidaten;
- de administratieve afhandeling van het assessment/examen;
- de ontvangst en controle van e-portfolio gegevens
- het instrueren en leidinggeven aan tweede assessor;
- het toezicht op het assessment/examen en de daarmee verband houdende organisatorische werkzaamheden;
- het (doen) controleren van de identiteit van de kandidaten;
- het bewaken van de geheimhouding van de kandidaatsgegevens (portfolio)
- het beoordelen van de inrichting van de assessment/examenlocatie en de registratie daarvan;
- het handhaven van de orde tijdens het assessment/examen.

5.2.6 de tweede assessor is met name verantwoordelijk voor:

- het vastleggen van de beoordeling;
- het bewaken van de assessment/examenprocedure;
- erop toezien dat de beoordeling valide en betrouwbaar plaatsvindt;
- ervoor zorgen dat er een terugkoppeling wordt gegeven aan de kandidaat met betrekking tot de beoordeling;
- ervoor zorgen dat de het advies voor wel/niet inschaling bij de Centrale Examencommissie terechtkomt.

5.2.7 De hoofdassessor ontzegt kandidaten die zich niet kunnen legitimeren deelname aan het assessment / examen. Tevens geeft de hoofdassessor de kandidaat geen toegang meer tot het assessment/examen als hij meer dan tien (10) minuten te laat is.

5.2.8 Voor of tijdens de afname van het assessment/examen wordt namens de hoofdassessor de identiteit van de kandidaat vastgesteld aan de hand van legitimatiebewijs en oproep. Kandidaten ondertekenen vervolgens een lijst of ander document waaruit hun aanwezigheid tijdens het assessment/examen blijkt.

5.2.9 Behalve in het geval van het niet (kunnen) overleggen van een geldig legitimatiebewijs en te laat aankomen op het assessment/examen kan de hoofdassessor een kandidaat tevens de deelname of verdere deelname ontzeggen, of minder vergaande maatregelen nemen, indien de kandidaat:

- aanstootgevend gedrag vertoont;
- de orde en rust van het assessment/examen verstoort;
- onder invloed verkeert van alcohol of verdovende middelen (in de zin van de Opiumwet);
- schade veroorzaakt of dreigt te veroorzaken aan personen en/of goederen;
- zich, na eerste waarschuwing door of namens de hoofdassessor, niet houdt aan het reglement en/of gegeven instructies;
- frauduleuze handelingen en/of pogingen daartoe verricht met betrekking tot het examen.

In al deze gevallen ontzegt de hoofdassessor de betreffende kandidaat per direct verdere deelname aan het assessment/examen en verwijdt de kandidaat uit de examenruimte. Het bestuur van Stichting CommTop beslist naderhand wat de consequenties van de ontzegging voor de kandidaat zijn.

5.2.10 Onder frauduleus handelen van een kandidaat wordt verstaan het bedrieglijk handelen en/of pogingen daartoe, dat erop gericht is het vormen van een juist oordeel omtrent zijn kennis, inzicht en vaardigheden 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.

Wanneer bij een kandidaat bij wie frauduleus handelen onherroepelijk is vastgesteld na afloop van het afleggen van een examenonderdeel, verklaart het bestuur van Stichting CommTop het assessment/examen ongeldig. De kandidaat wordt daarvan schriftelijk op de hoogte gebracht. Een eventueel reeds verstrekt certificaat zal ongeldig worden verklaard en worden teruggevorderd.

Een kandidaat bij wie frauduleus handelen onherroepelijk is vastgesteld wordt voor minimaal 1 jaar en maximaal 5 jaar uitgesloten van deelname aan enig assessment/examen van Stichting CommTop.

5.2.11 Tijdens de afname van het assessment/examen is het kandidaten verboden:

- andere hulpmiddelen dan de stichting uitdrukkelijk toegestaan of verstrekt te gebruiken of voorhanden te hebben;
- met andere kandidaten te spreken of anderszins contact te hebben;
- telecommunicatieapparatuur in welke vorm dan ook te gebruiken, voorhanden te hebben of ingeschakeld te hebben;
- vragen en/of opgaven te kopiëren, tenzij daarvoor uitdrukkelijk toestemming is gegeven door de hoofd-assessor;
- middelen voor het kopiëren van vragen en/of opgaven (in de vorm van eigen kladpapier, camera's, dictafoons, leespenen, of welke denkbare vorm dan ook) te gebruiken of voorhanden te hebben.
- te roken, te eten en te drinken
- toilet te bezoeken.

5.2.12 Door of namens de hoofdassessor wordt erop toegezien dat alle werkstukken worden ingeleverd, voorzien van deugdelijke identificatie (e-portfolio). Alle tijdens het assessment/examen uitgereikte bescheiden dienen voor het verlaten van de toetsruimte te worden ingeleverd. Ook papieren met door de kandidaat gemaakte aantekeningen dienen bij het verlaten van de toetsruimte te worden ingeleverd. Uitsluitend indien de hoofdassessor uitdrukkelijk te kennen geeft dat van dit artikel mag worden afgeweken, is het toegestaan eigen aantekeningen en/of andere bescheiden mee te nemen uit de toetsruimte.

Het bestuur van Stichting CommTop heeft de bevoegdheid van deze bepaling af te wijken.

Inzage is eenmalig mogelijk tot 6 weken na het vaststellen van de uitslag en uitsluitend met als doel te onderzoeken of de kandidaat een bezwaar wil indienen. Bezwaarschriften kunnen ter plaatse worden geformuleerd, gebruikmakend van een door de Stichting beschikbaar gesteld formulier. Uitsluitend indien de kandidaat overweegt tegen een uitspraak in bezwaar beroep aan te tekenen kan eenmalig opnieuw inzage worden verkregen, op voorwaarde dat de beroepstermijn nog niet is verstreken. In dat geval wordt de inzage beperkt tot de vragen en antwoorden waarop het bezwaar betrekking had.

5.2.13 De assessment/examenlocatie voldoet aan de volgende eisen:

- er is ruimte beschikbaar voor de opvang van kandidaten;
- nabij de assessment/examenruimte zijn sanitaire voorzieningen beschikbaar;
- de lichtcapaciteit van de examenruimte is voldoende;
- voor de kandidaat is een tafel en een stoel beschikbaar;
- factoren die van storende invloed zijn op de concentratie van kandidaten (w.o. geluidsoverlast) worden, voor zover de hoofdassessor daar invloed op heeft, vermeden;
- de assessment/examenruimte is voldoende geventileerd en/of verwarmd.

5.2.14 De uitslag van het assessment/examen wordt zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 10 dagen na afloop van de assessment/examendatum, bekend gemaakt. Uitsluitend in die gevallen waarin onregelmatigheden (bijvoorbeeld fraude en/of poging daartoe) worden of zijn geconstateerd, kan het bestuur gedurende vijftien (15) dagen na de assessment/examendatum de uitslag aanpassen of vernietigen.

Het examenwerk wordt in geval van onregelmatigheden nietig verklaard en de kandidaat heeft geen recht op inzage dan wel toezending van het gemaakte werk.

5.2.15 Een kandidaat wordt ingeschaald op een niveau wanneer hij voldoende kan aantonen dat hij kan voldoen aan de gestelde eisen die in de branchestandaard staan beschreven.

5.3 ePortfolio

5.3.1 Het ePortfolio dient ingeleverd te worden of beschikbaar te worden gesteld op door het bestuur van de stichting CommTop vastgestelde data en tijden, volgens een door dit bestuur vastgestelde procedure. De procedure heeft de stichting onder haar verantwoordelijkheid laten ontwikkelen door de uitvoerende organisatie Inschaling.pro.

5.3.2 Alle ingeleverde bewijsdocumenten worden gecontroleerd op plagiaat. De kandidaat wordt hier vooraf op attent gemaakt. Wanneer er sprake is van plagiaat worden alle relevante documenten om dit te beoordelen aan de Centrale Examencommissie voorgelegd, zij doet daartoe een bindend advies aan het bestuur van Stichting CommTop. De kandidaat wordt daarvan schriftelijk op de hoogte gebracht. Een eventueel reeds gegeven beoordeling, of reeds verstrekt certificaat kan ongeldig worden verklaard en worden teruggevorderd.

5.3.3 Onder plagiaat wordt verstaan: overgenomen werk, gedachten of tekst dat aantoonbaar al eerder door een ander (kandidaat, partij of bron) is uitgegeven en (nagenoeg) letterlijk is overgenomen zonder daarbij de bron te vermelden.

5.3.4 In het geval van frauduleus handelen kan het eindstuk van de kandidaat ongeldig worden verklaard, of minder vergaande maatregelen worden genomen. Zie artikel 5.2.10 wat wordt verstaan onder frauduleus handelen. Een dergelijke zaak en de consequenties daarvan zijn ter beoordeling aan de Centrale Examencommissie in overleg met het bestuur van CommTop, bestuur van CommTop ontvangt daartoe van de Centrale Examencommissie een bindend advies.

5.3.5 Alle ingeleverde eindstukken worden eigendom van CommTop. CommTop is niet gerechtigd werk, gedachten of tekst dat door de kandidaat is ontwikkeld voor eigen doeleinden te gebruiken, zonder uitdrukkelijke toestemming van of verwijzing naar de kandidaat.

5.3.6 De kandidaat heeft recht op inzage in eigen werk en de beoordeling daarvan. De inzage geschiedt op een door CommTop aangewezen locatie op een door CommTop bepaalde wijze (kan ook digitaal). CommTop houdt hierbij (waar mogelijk) rekening met belangen/wensen van de kandidaat. Inzage is mogelijk vanaf het moment van bekend maken van de uitslag tot de uiterlijke datum waarop het werk wordt bewaard (zie artikel 6.2). Het is de kandidaat toegestaan het eigen werk een onbeperkt aantal keer in te zien. Het bestuur van CommTop is gerechtigd de kandidaat te begrenzen, wanneer het verzoek tot inzien onredelijke proporties aanneemt of voortkomt uit een onredelijke motivatie.

Indien de kandidaat geen gebruik maakt van de mogelijkheid tot inzage binnen de termijn om bezwaar aan te tekenen tegen het resultaat, wordt een resultaat geacht definitief te zijn en kan een resultaat slechts via de bezwaar- en/of beroepsprocedure gewijzigd worden, tenzij sprake is van een verschoonbare termijnoverschrijding.

5.3.7 De bewijsstukken, beoordelingsformulier en rapportage worden bewaard tot twee (2) jaar na de datum waarop het betreffende assessment/examen is ingeleverd. Na deze termijn zullen de stukken nog minimaal drie (3) jaar digitaal bewaard blijven.

5.4 Beoordeling assessment/examen

5.4.1 De Centrale Examencommissie bepaalt vooraf de normeringsmethode en de weging van de items en weging van de beoordelingscriteria (in het geval van het eindstuk) in het eindoordeel (specifiek gericht op de branchestandaard).

5.4.4 Om de scheiding tussen uitvoering van opleiden en het afnemen van examens te waarborgen, worden de eindstukken altijd door een tweede assessor beoordeeld aan de hand van vooraf vastgestelde beoordelingscriteria (branchestandaard). De assessoren zijn niet betrokken bij de begeleiding van de kandidaat.

5.5 Certificaat

5.5.1 Het certificaat omvat ten minste de naam van de rol/functie, de examendata, de naam van de kandidaat, de geboortedatum van de kandidaat en de datum van uitgifte van het certificaat en het NLQF niveau waarop de kandidaat is ingeschaald. De datum van uitgifte is gelijk aan de datum waarop het recht op het certificaat is ontstaan.

Het certificaat wordt ondertekend door de voorzitter van de Centrale Examencommissie, de voorzitter van de stichting en de gediplomeerde.

5.5.2 Indien wordt geconstateerd – door stichting CommTop - dat (ongeacht de reden) ten onrechte een certificaat aan een kandidaat is toegezonden of uitgereikt, kan certificaat dit reeds verstrekte diploma ongeldig verklaren en terugvorderen.

5.5.3 Het certificaat wordt éénmalig verstrekt. Indien bij een kandidaat het certificaat verloren gaat, kan CommTop op schriftelijk verzoek een duplicaat van het betreffende certificaat verstrekken. Voor dergelijke duplicaten zal een door het bestuur van CommTop vast te stellen bedrag aan administratiekosten in rekening worden gebracht.

6. Inschaling opleiders

6.1.1. De branchestandaard van Stichting CommTop wordt ook ingezet bij de kwaliteitsborging van opleidingen. Om ervoor te zorgen dat opleidingen voldoen aan de eisen zoals in de branchestandaard zijn geformuleerd hanteert CommTop de volgende werkwijze:



6.1.2. Een opleiding die wil voldoen aan de kwalificatie volgens de branchestandaard ontvangt van stichting CommTop de branchestandaard. In de branchestandaard zijn de leeruitkomsten beschreven op vier niveaus (4 t/m 7). De opleiding gaat aan de slag met het aanpassen van het eigen examenprogramma zodat zij voldoet aan de gestelde eisen in de branchestandaard.

Indien de opleiding werkelijk het predicaat 'NLQF gecertificeerd' met een indicatie van het niveau wil vernoemen op het diploma, dient de opleiding geauditeerd te worden.

6.1.3. Stichting CommTop schakelt voor het auditeren van opleidingen het auditbureau CIIO in. CIIO is een gerenommeerd auditbureau, zie www.ciio.nl.

6.1.4. Op basis van de (locatie)audit van ongeveer 4 uur wordt de opleiding al dan niet geaccrediteerd. De opleiding wordt bij een positief oordeel voor drie jaar geaccrediteerd.

6.1.5. Indien de opleiding nog niet voldoet, is er een verbetermogelijkheid en komt de auditcommissie na zes maanden nog een keer langs of vindt er een schriftelijke beoordeling plaats. Dit is afhankelijk van de verbeteractie die moet worden doorgevoerd.

6.1.6. Indien er een positief oordeel wordt gegeven door de auditcommissie dan wordt dit aan de Centrale Examencommissie van CommTop doorgegeven (incl. auditrapport). De Centrale Examencommissie houdt het overzicht over welke opleidingen wel/niet zijn geauditeerd en wat het oordeel van de commissie was.

7. Regeling met betrekking tot klachten-, bezwaar- en beroepsprocedure

Zie hiervoor bijlage 13 klachten- en geschillenprocedure Stichting CommTop.¹⁰

¹⁰ Bijlage 13 Regeling met betrekking tot klachten-, bezwaar- en beroepsprocedure

8. Slotbepalingen

6.1 Inlognaam en wachtwoord

Bij het gebruik van de online diensten van de internetpagina van CommTop (register) wordt vereist dat de kandidaat een account aanmaakt. De kandidaat dient het registratieproces te voltooien door actuele, volledige en juiste gegevens te verstrekken zoals deze worden gevraagd in het toepasselijke registratieformulier. De kandidaat is geheel verantwoordelijk voor het geheimhouden van het wachtwoord. De kandidaat is bovendien geheel verantwoordelijk voor alle activiteiten die op het account plaatsvinden. De kandidaat zal CommTop onmiddellijk schriftelijk waarschuwen bij onrechtmatig gebruik van het account of een andere inbreuk op de veiligheid. CommTop draagt zorg voor passende technische en organisatorische maatregelen om persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies of tegen enige vorm van onrechtmatige verwerking. CommTop is niet aansprakelijk voor eventuele schade die de kandidaat kan ondervinden als gevolg van het feit dat derden met of zonder de wetenschap van de kandidaat het wachtwoord, account of de persoonsgegevens gebruiken. De kandidaat kan echter aansprakelijk worden gehouden voor schade geleden door CommTop of een andere partij als gevolg van het feit dat derden het account of wachtwoord gebruiken. De kandidaat mag nooit het account van een ander gebruiken zonder toestemming van de accounthouder.

6.2 In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist het bestuur. Wie beslist is afhankelijk van de verantwoordelijkheid van beide partijen met betrekking tot de specifieke kwestie. Beslissingen die relevant zijn voor de andere partij, worden altijd in overleg genomen. Voor zover het zaken betreft die tot de verantwoordelijkheid van de Centrale Examencommissie behoren, vraagt en ontvangt de het bestuur daartoe van de Centrale Examencommissie een bindend advies.

6.3 Tenzij het bestuur van CommTop assessment/examendocumenten openbaar maakt geldt voor alle betrokkenen, inclusief kandidaten bij inzage, de plicht assessment/exameninhoud geheim te houden. Kopiëren, verspreiden, publiceren of het op welke wijze dan ook openbaar maken van assessment/examenformulieren van CommTop is uitdrukkelijk niet toegestaan. Ook documenten die wel openbaar zijn of worden gemaakt berust het auteursrecht van CommTop of Inschaling.pro. CommTop en Inschaling.pro behouden zich het recht voor kandidaten en anderen die handelen in strijd met dit artikel aansprakelijk te stellen en de deelname aan examens en inzage te ontzeggen voor bepaalde of onbepaalde tijd.

6.4 Indien CommTop of Inschaling.pro door overmacht of andere buitengewone omstandigheden niet in staat zijn de verplichtingen uit hoofde van dit reglement (waar onder het afnemen van toetsen/examens) tijdig na te komen, hebben zij het recht de uit de overeenkomst voortvloeiende verplichtingen op te schorten tot het moment dat zij alsnog in staat zijn om aan deze verplichtingen te voldoen, zonder dat zij in verzuim raken ten aanzien van nakoming van de verplichtingen en zonder dat zij tot enige schadevergoeding kan worden gehouden. Onder overmacht of andere buitengewone omstandigheden welke de (tijdelijke) nakoming van de verplichtingen door CommTop of Inschaling.pro kunnen verhinderen, wordt onder meer verstaan ziekte of verhindering van medewerk(st)ers van Inschaling.pro toetscentra en technische storingen.

6.5 Voor de werkzaamheden, verwerking van persoonsgegevens is het privacy reglement van stichting CommTop van toepassing.¹¹

¹¹ Bijlage 14 Privacy reglement stichting CommTop