



Examenreglement CreatiefNivo inzake diplomering van vakbekwaamheid voor Register GCP®

1. Doelstelling en status

1.1 Dit examenreglement verschaft procedures met betrekking tot ontwikkeling, actualisatie, voorbereiding en uitvoering van examinering en de beoordeling van examens met betrekking tot de toelating in het Register GCP®, zoals deze onder de verantwoordelijkheid van de examencommissie door CreatiefNivo worden afgenomen.

1.2 Het examenreglement is vastgesteld door de directie na de examencommissie gehoord te hebben. Dit reglement is een openbaar document en maakt deel uit van de kwaliteitsdocumentatie van CreatiefNivo.

1.3 Het examenreglement wordt gebruikt door en voor CreatiefNivo, de examencommissie, de Toezichthouder(s), het examensecretariaat, de kandidaten, de assessoren, de correctoren, de toezichthouders en alle andere betrokkenen.

1.4 Dit reglement treedt in werking op 18 januari 2018 en is van toepassing op alle examens en examenonderdelen die vanaf die datum worden afgenomen. Het voorgaande reglement – versie 1.8 – is per diezelfde datum vervallen.

2. Termen en definities

2.1 Certificatieschema:

Regels, vastgesteld door de examencommissie, voor de relatie met belanghebbenden, benoeming van de voorzitter en leden, criteria te stellen aan de benodigde kwalificaties van de leden, zittingsduur, wijzigingen van de samenstelling, vergaderfrequentie, alsmede vakbekwaamheidsprofielen, eindtermen, toetstermen, toetsmatrijzen en de te stellen eisen aan examens en CreatiefNivo.

2.2 Cesuur:

De grens tussen de hoogste toetsscore waaraan een onvoldoende en de laagste toetsscore waaraan een voldoende wordt toegekend.

2.3 Examensecretariaat:

Het secretariaat en de administratie van de examencommissie van CreatiefNivo.

2.4 CreatiefNivo:

CreatiefNivo is belast met het afnemen van examens in het kader van de diplomering van het Register GCP®. CreatiefNivo draagt zorg voor een correcte gang van zaken met betrekking tot het voorbereiden, uitvoeren en beoordelen van examens.

CreatiefNivo verzorgt geen opleidingen ter voorbereiding op de examens.



2.5 Examencommissie:

De examencommissie heeft taken en werkwijzen welke zijn vastgelegd in het kwaliteitssysteem van CreatiefNivo.

2.6 Gecommitteerde:

De gecommitteerde is een vertegenwoordiger van de examencommissie, aanwezig bij een examen, die tevens de rol van toezichthouder kan vervullen. In overleg met een eventuele andere toezichthouder bepaalt de gecommitteerde voor het examen welke taken met bijbehorende verantwoordelijkheden hij zal vervullen. De bevoegdheden waarover de gecommitteerde uit hoofde van zijn lidmaatschap van de examencommissie beschikt blijven onverkort van kracht.

2.7 Diploma:

Document, uitgegeven door de CreatiefNivo, ten bewijze van slagen voor het examen.

2.8 [VERVALLEN]

2.9 Toezichthouder:

De persoon die door CreatiefNivo is aangewezen om leiding te geven aan en toezicht te houden op het correct verlopen van het examen. Bij Flextoetsen® zijn altijd minimaal twee toezichthouders aanwezig. Bij overige toetsen ondersteunt de toezichthouder de assessoren.

2.10 Examinator:

De examiner geeft uitvoering aan het afnemen van een mondeling examen.

2.11 Kandidaat:

Deelnemer aan het examen of examenonderdeel. Een persoon die zich op de juiste wijze heeft ingeschreven en derhalve is toegelaten tot het examen of een examenonderdeel.

2.12 Inschrijfformulier

Indien er een elektronisch inschrijfformulier beschikbaar is (online-inschrijven), dan heeft dit formulier dezelfde rechtskracht als het papieren formulier. Het elektronische formulier kan slechts worden ingevuld (via de website van CreatiefNivo) nadat men is ingelogd aan de hand van een inlognaam en uniek password.

3 Directie

3.1 De directie van CreatiefNivo heeft als taak en is bevoegd tot:

- a. het (doen) organiseren en het (doen) afnemen van het examen;
- b. het vaststellen van de plaats of plaatsen waar het examen wordt afgenomen;
- c. het vaststellen van de datum of data waarop het examen wordt afgenomen;
- d. het vaststellen van het examengeld en inschrijfgeld;



- e. het vaststellen van de uiterste inschrijfdatum en de uiterste betaaldatum voor elk examenonderdeel;
- f. het instellen van de examencommissie(s) en het aanwijzen en vervangen van de leden van de examencommissie(s);
- g. het aanwijzen van de correctoren en assessoren;
- h. het beslissen over de toelating tot het examen conform de geldende richtlijnen;
- i. het vaststellen en wijzigen van dit examenreglement..

3.2 De directie is bevoegd taken en bevoegdheden te delegeren aan medewerkers van CreatiefNivo en anderen, behoudens taken en bevoegdheden van de Examencommissie, en kan zich doen bijstaan door adviseurs en/of adviescolleges.

3.3 Tijdens het afnemen van het examen berust de directe leiding bij de directie of bij een daartoe door de directie aangewezen Toezichthouder.

3.4 [VERVALLEN]

4 Examencommissie

4.1 [VERVALLEN]

4.2 [VERVALLEN]

4.3 [VERVALLEN]

4.4 De leden van een examencommissie zijn deskundig op het terrein van tenminste een van de onderdelen waarin wordt geëxamineerd en/of op het terrein van examineren en/of op het terrein van persoonscertificatie.

4.5 Met uitzondering van de secretaris zijn de leden van een examencommissie geen medewerkers van CreatiefNivo.

4.6 [VERVALLEN]

4.7 [VERVALLEN]

4.8 Een examencommissie functioneert als extern adviesorgaan voor CreatiefNivo voor wat betreft de ontwikkeling en het actualiseren van examenopgaven en de opgavenbank, de uitvoering van de examens en het vaststellen van de examenuitslag. Beslissingen van de examencommissie in deze zijn bindend.

4.9 [VERVALLEN]



5 Het Examen

5.1 Het examen vindt plaats op basis van het studiemateriaal, de toetsmatrijzen en het examenreglement zoals die door de examencommissie zijn vastgesteld.

5.2 [VERVALLEN]

5.3 Het examen wordt uitsluitend in de Nederlandse taal afgenomen.

5.4 De directie kan met goedkeuring van de examencommissie besluiten dat een kandidaat op een andere wijze een of meer examenonderdelen aflegt. Onder bijzondere gevallen wordt uitsluitend verstaan een medische indicatie waaruit blijkt dat de kandidaat het examenonderdeel onmogelijk schriftelijk kan afleggen. Een aanvraag hiertoe dient gelijktijdig te worden ingediend met de aanmelding voor het 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 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 dyslexie, dyscalculie en andere -voor het afleggen van een examen- beperkende omstandigheden van kandidaten kan de directie, na schriftelijk verzoek bij inschrijving vergezeld van een verklaring van een ter zake deskundige, maximaal 30 minuten extra examentijd per examen of examenonderdeel toestaan. Om recht te hebben op deze extra tijd dient de verklaring vóór inschrijving te worden ingediend. Aan kandidaten die een andere moedertaal hebben dan de Nederlandse en korter dan 5 jaar in Nederland verblijven kan door de directie maximaal 30 minuten extra examentijd per examen of examenonderdeel, alsmede het gebruik van een Nederlands handwoordenboek worden toegestaan. Ook hiertoe dient vóór inschrijving een schriftelijk verzoek te worden ingediend, vergezeld van bewijsstukken waaruit de verblijfsduur in Nederland blijkt.

5.5 Het examen wordt aangeboden op door de directie van CreatiefNivo vastgestelde data, tijden en plaatsen. De directie kan met goedkeuring van de examencommissie besluiten dat een kandidaat op een andere wijze een of meer examens aflegt. De tijdsduur per examenonderdeel wordt vastgesteld door de examencommissie, binnen de grenzen zoals vastgelegd in het certificatieschema.

5.6 Aanmelding tot deelname aan een examen(onderdeel) vindt plaats door middel van een boeking via het account van de kandidaat op de website van CreatiefNivo. Ongeacht de examendatum bedraagt de betalingstermijn 14 dagen na verzending van de factuur. Indien betaling achterwege blijft, zal een incassobureau worden ingeschakeld. De hieraan verbonden kosten zijn voor rekening van de kandidaat. Indien betalingen niet tijdig zijn ontvangen kan de directie de kandidaat uitsluiten van deelname aan alle volgende examens, totdat de volledige betaling is ontvangen. Aanmeldingen of betalingen die niet, niet volledig of niet tijdig, dat wil zeggen na de sluitingsdatum, zijn ontvangen worden niet in behandeling genomen. De aanmelder is



ervoor verantwoordelijk dat de boeking via het account of het inschrijfformulier en de betaling CreatiefNivo tijdig en in goede orde bereiken. Vertragingen of fouten bij de posteries, banken en anderen, alsmede storingen in communicatiemiddelen of de bediening daarvan kunnen niet aan CreatiefNivo worden toegeworpen.

5.7 Door aanmelding onderwerpt men zich aan dit reglement.

5.8 CreatiefNivo zendt de kandidaat tenminste 14 dagen voor de datum waarop het examenonderdeel zal worden afgenomen een oproep, voor zover de tijd tussen aanmelding en examendatum dat toelaat. Op deze oproep, of op een bijlage, wordt tenminste vermeld:

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

5.9 a Een kandidaat die niet deelneemt aan een Flextoets® of examenonderdeel waarvoor hij een inschrijfformulier heeft ingediend, dient CreatiefNivo daarvan onmiddellijk schriftelijk per ondertekende brief of per e-mail in kennis te stellen. Een kandidaat die een boeking heeft gedaan via zijn account dient een eventuele annulering eveneens via zijn account te melden. Indien deze afmelding de CreatiefNivo uiterlijk 6 reguliere werkdagen voor de examendatum bereikt zal 90% van het examengeld worden gecrediteerd. Indien er geen schriftelijke afmelding of afmelding via het account plaatsvindt, vindt geen restitutie plaats. Voor gevallen waarin wel schriftelijke afmelding plaatsvindt, maar deze minder dan 6 reguliere werkdagen, voor de examendatum door CreatiefNivo is ontvangen, geldt dat er 50% van de kosten wordt gerestitueerd. Bij annulering op de examendag zelf vindt er geen restitutie plaats.

5.9 b Een kandidaat die niet deelneemt aan de Praktijktoets waarvoor hij is ingeschreven dient CreatiefNivo daarvan onmiddellijk schriftelijk per ondertekende brief of per e-mail in kennis te stellen. Een kandidaat die een boeking heeft gedaan via zijn account dient een eventuele annulering eveneens via zijn account te melden. Indien de annulering CreatiefNivo uiterlijk 6 werkdagen voor examenafname 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 minder dan 6 werkdagen voor examenafname door CreatiefNivo zijn ontvangen.

Een praktijkopdracht/mondeling examen doorschuiven naar een andere datum of plaats is niet mogelijk. Indien een kandidaat een 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.

Verloop van het examen

5.10 De kandidaat dient een kwartier voor aanvang van het examenonderdeel aanwezig te zijn.

5.11 De afname van de examenonderdelen is niet openbaar. Tot de examenruimte worden slechts toegelaten de kandidaten, mits in het bezit van geldig legitimatiebewijs, leden van de examencommissie, medewerkers van CreatiefNivo en genodigden van CreatiefNivo.

5.12 De kandidaat dient tenminste bij zich te hebben:

- een origineel en geldig legitimatiebewijs. Hiermee wordt bedoeld:
 - Een Nederlands paspoort/identiteitskaart of van de landen van de EU, de EER en Zwitserland;
 - Een paspoort van een ander land voorzien van een geldige sticker voor verblijf;
 - Nederlands reisdocument voor vluchtelingen en vreemdelingen;
 - Verblijfsdocumenten en W-document;
 - Nederlands rijbewijs.

Daarnaast kan per examenonderdeel toestemming worden gegeven voor het gebruik van andere hulpmiddelen. In dat geval zal dat op of bij de oproep worden vermeld. Het is niet toegestaan het gebruik van meegebrachte hulpmiddelen te delen met andere kandidaten. Kandidaten die de verplichte hulpmiddelen niet bij zich hebben, kunnen van deelname worden uitgesloten. Kandidaten die toegestane, maar niet verplichte hulpmiddelen niet bij zich hebben zijn gerechtigd het examenonderdeel zonder die hulpmiddelen af te leggen.

5.13 Het examen staat onder leiding van een toezichthouder. Kandidaten dienen elke instructie gegeven door of namens de toezichthouder onverwijld op te volgen.

5.14 De toezichthouder is met name verantwoordelijk voor:

- de ontvangst en instructie van kandidaten;
- de administratieve afhandeling van het examen;
- het bewaken van de examenprocedure;
- de ontvangst en controle van examenopgaven en examenmiddelen;
- het instrueren en leidinggeven aan assessoren en surveillanten;
- het toezicht op het examen en de daarmee verband houdende organisatorische werkzaamheden;
- het (doen) controleren van de identiteit van de kandidaten;
- het bewaken van de geheimhouding van de examenopgaven;
- het beoordelen van de inrichting van de examenlocatie en de registratie daarvan;
- het (doen) uitreiken en innemen van de examenopgaven en middelen;
- het handhaven van de orde tijdens het examen;
- het opstellen van het proces-verbaal



5.15 De toezichthouder kan kandidaten die te laat komen en kandidaten die zich niet (kunnen) legitimeren de deelname aan het examenonderdeel ontzeggen.

5.16 Voor of tijdens de afname van enig examenonderdeel wordt namens de toezichthouder de identiteit van de kandidaat vastgesteld aan de hand van een paspoort, Nederlands rijbewijs, Nederlandse identiteitskaart of Nederlands vreemdelingendocument. Kandidaten ondertekenen vervolgens een lijst of ander document waaruit hun aanwezigheid tijdens het examenonderdeel blijkt.

5.17 Behalve in het geval van het niet (kunnen) overleggen van een geldig legitimatiebewijs en te laat aankomen op de examenlocatie kan de toezichthouder 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 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 toezichthouder, niet houdt aan het reglement en/of gegeven instructies;
- frauduleuze handelingen verricht met betrekking tot het examen.

In al deze gevallen kan de toezichthouder het examenonderdeel van de betreffende kandidaat ongeldig verklaren.

5.18 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 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.

Indien frauduleus handelen van een kandidaat wordt geconstateerd na afloop van het afleggen van een examenonderdeel kan de directie, in afstemming met de Examencommissie het examenonderdeel ongeldig verklaren. De kandidaat wordt daarvan schriftelijk op de hoogte gebracht. Een eventueel reeds verstrekt diploma zal ongeldig worden verklaard en worden teruggevorderd.

Een kandidaat bij wie frauduleus handelen is vastgesteld wordt voor minimaal 1 en maximaal 5 jaar uitgesloten van deelname aan enig examen of examenonderdeel van CreatiefNivo, zulks ter beoordeling aan de directie.

5.19 Tijdens de afname van het examenonderdeel is het kandidaten verboden:

- andere hulpmiddelen dan de door CreatiefNivo uitdrukkelijk toegestane of verstrekte te gebruiken of voor handen te hebben;
- met andere kandidaten te spreken of anderszins contact te hebben;
- telecommunicatieapparatuur in welke vorm dan ook te gebruiken, voor handen te hebben of ingeschakeld te hebben;



- vragen en/of opgaven in welke vorm dan ook te kopiëren, tenzij daarvoor uitdrukkelijk toestemming is gegeven door de toezichthouder;
- middelen voor het kopiëren van vragen en/of opgaven (in de vorm van eigen kladpapier, camera's, dictafoons, leespennen, of welke denkbare vorm dan ook) te gebruiken of voor handen te hebben;
- te roken.

5.20 Door of namens de toezichthouder wordt erop toegezien dat alle werkstukken worden ingeleverd, voorzien van deugdelijke identificatie. Het niet inleveren van voornoemde materialen en middelen waardoor de mogelijkheid kan ontstaan dat examenmateriaal openbaar wordt gemaakt, wordt gezien als fraude. Bij alle examenonderdelen blijven de toetsopgaven en de door de kandidaat ingevulde examenformulieren eigendom van CreatiefNivo. Alle tijdens de toets 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 toezichthouder uitdrukkelijk te kennen geeft dat van dit artikel mag worden afgeweken is het toegestaan examenopgaven en/of eigen aantekeningen en/of andere bescheiden mee te nemen uit de toetsruimte.

5.21 De schriftelijke toets waarvan de opgaven niet mogen worden meegenomen geeft een kandidaat desgevraagd recht op inzage van de opgaven en de door hem gemaakte uitwerkingen vanaf het moment dat de uitslag is vastgesteld tot 6 weken daarna. Deze inzage geschiedt ten kantore van CreatiefNivo of op een andere door CreatiefNivo aan te wijzen locatie, op een door CreatiefNivo te bepalen datum en tijd. De kandidaat dient zich voor aanvang van deze inzage te legitimeren. De inzage duurt maximaal 2 uur. Alle toetsopgaven en de door de kandidaat ingevulde examenformulieren blijven eigendom van CreatiefNivo. Alle tijdens de inzage uitgereikte bescheiden dienen voor het verlaten van de inzageruimte te worden ingeleverd. Ook papieren met door de kandidaat gemaakte aantekeningen dienen bij het verlaten van de inzageruimte te worden ingeleverd. Het niet inleveren van welke materialen dan ook waardoor de mogelijkheid ontstaat en/of kan ontstaan dat examenmateriaal openbaar wordt, wordt gezien als fraude.

Tijdens de inzage is het kandidaten verboden:

- andere hulpmiddelen dan de door CreatiefNivo uitdrukkelijk toegestane of verstrekte te gebruiken of voor handen te hebben;
- met anderen te spreken of anderszins contact te hebben;
- telecommunicatieapparatuur in welke vorm dan ook te gebruiken, voor handen te hebben of ingeschakeld te hebben;
- vragen en/of opgaven te kopiëren, tenzij daarvoor uitdrukkelijk toestemming is gegeven door de inzagebegeleider;
- middelen voor het kopiëren van vragen en/of opgaven (in de vorm van eigen kladpapier, camera's, dictafoons, leespennen, of welke denkbare vorm dan ook) te gebruiken of voor handen te hebben;
- te roken.

De directie van CreatiefNivo 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, gebruik makend van een door CreatiefNivo beschikbaar gesteld formulier. CreatiefNivo kan voor inzage aan de kandidaat nader te bepalen kosten in rekening brengen, met dien verstande dat er altijd een mogelijkheid zal zijn voor gratis inzage.

5.22 De examenlocatie voldoet aan de volgende eisen:

- er is ruimte beschikbaar voor de opvang van kandidaten;
- nabij de examenruimte zijn sanitaire voorzieningen beschikbaar;
- de lichtcapaciteit van de examenruimte is voldoende;
- de examentafels zijn zodanig opgesteld dat er een minimale onderlinge tussenruimte van 75 cm in acht wordt genomen;
- voor elke 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 CreatiefNivo daar invloed op heeft, vermeden;
- de examenruimte is voldoende geventileerd en/of verwarmd.

Beoordeling examenonderdelen

5.23 De examencommissie bepaalt vooraf de normeringsmethode en de weging van de items voor het schriftelijke examenonderdelen en de normeringsmethode en weging van de beoordelingscriteria voor de opdrachten en de mondelinge verdediging in het eindoordeel binnen de in het certificatieschema vastgelegde kaders.

5.24 De beoordeling van de meerkeuzevragen en open vragen vindt plaats door toepassing van de cesuur die vooraf door de examencommissie binnen de in het certificatiereglement vastgelegde kaders is vastgesteld. Voor zover van toepassing worden scores afgekapt op 3 decimalen.

De examencommissie kan achteraf aan een meerkeuzevraag meerdere goede antwoorden toekennen, als blijkt dat de vraag en/of de alternatieven onjuist zijn geformuleerd. In dergelijke gevallen kan de examencommissie ook besluiten een vraag te laten vervallen. Indien een vraag komt te vervallen dan wordt het maximaal te behalen punten verminderd.

5.25 Het ongedeelde eindcijfer van het schriftelijke examenonderdeel komt als volgt tot stand:

Het schriftelijke examenonderdeel dat bestaat uit meerkeuzevragen door het toepassen van de omzettingstabel die door de directie is vastgesteld op basis van de cesuur. Eindcijfers worden rekenkundig afgerond op gehele getallen.

5.26 De eindcijfers hebben de volgende betekenis:

- 1 zeer slecht
- 2 slecht
- 3 zeer onvoldoende
- 4 onvoldoende



- 5 bijna voldoende
- 6 voldoende
- 7 ruim voldoende
- 8 goed
- 9 zeer goed
- 10 uitmuntend

5.27 De antwoorden van de schriftelijke examenonderdelen worden na afloop van elke examenperiode onder voorbehoud gepubliceerd op de website van CreatiefNivo. Tot 5 werkdagen na afloop van elke schriftelijke examenperiode kan door belanghebbenden melding worden gemaakt van eventuele onjuistheden in vragen en correctiemodellen. Een dergelijke melding wordt niet beschouwd als een bezwaarschrift.

5.28 De examencommissie stelt, na kennis te hebben genomen van de binnengekomen meldingen en de statistische analyse, voor elk schriftelijk theorie examen het definitieve correctiemodel en cesuur vast.

Uitslag van het schriftelijke examenonderdeel

5.29 De uitslag van de examens wordt zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 6 weken na afloop van de examendatum, bekend gemaakt. Uitsluitend in die gevallen waarin onregelmatigheden worden of zijn geconstateerd, kan de directie, in overeenstemming met de Examencommissie, gedurende vijftien dagen na de toetsdatum de uitslag aanpassen of vernietigen.

5.30 Een kandidaat is geslaagd indien hij voor het examen het eindcijfer 5,5 of hoger heeft behaald. Met elk cijfer lager dan 5,5 is de kandidaat afgewezen. Kandidaten die zijn geslaagd ontvangen een diploma.

6 Slotbepalingen

6.1 Het schriftelijke werk van kandidaten blijft onder berusting van CreatiefNivo. Het schriftelijke werk kan worden opgevraagd tot 6 weken na het vaststellen van de uitslag.

Een kandidaat heeft desgevraagd recht op inzage van deze opgaven en de door hem of haar gemaakte uitwerkingen vanaf het moment dat de uitslag is vastgesteld tot 6 weken daarna. Inzage geschiedt ten kantore van CreatiefNivo of op een andere door CreatiefNivo aan te wijzen locatie en wijze.

6.2 Het schriftelijke werk van kandidaten wordt bewaard tot twee jaar na de datum waarop het betreffende examen of examenonderdeel is afgelegd, voor zover het open werk in het kader van schriftelijke examenonderdelen. De beoordelingsformulieren inzake de mondelinge verdediging worden eveneens tot twee jaar na de toetsdatum bewaard. Praktijkopdrachten en portfolio's worden na de bezwaarprocedure



vernietigd. CreatiefNivo behoudt het recht om praktijkopdrachten en portfolio's voor educatieve en informatieve doeleinden te gebruiken.

6.3 Het diploma wordt eenmalig verstrekt. Indien bij een kandidaat het diploma verloren gaat kan CreatiefNivo op schriftelijk verzoek een duplicaat van het betreffende diploma verstrekken. Voor dergelijke duplicaten zal een door de directie vast te stellen bedrag aan administratiekosten in rekening worden gebracht.

6.4. Inlognaam en password

Indien gebruik wordt gemaakt van de online diensten van de internetpagina van CreatiefNivo dan vereist dat dat de kandidaat een account opent. 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 handhaven van de vertrouwelijkheid van het password. De kandidaat is bovendien geheel verantwoordelijk voor alle activiteiten die op het account plaatsvinden. De kandidaat zal CreatiefNivo onmiddellijk schriftelijk waarschuwen bij onrechtmatig gebruik van het account of een andere inbreuk op de veiligheid. CreatiefNivo draagt zorg voor passende technische en organisatorische maatregelen om persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies of tegen enige vorm van onrechtmatige verwerking. CreatiefNivo 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 password, account of de persoonsgegevens gebruiken. De kandidaat kan echter aansprakelijk worden gehouden voor schade geleden door CreatiefNivo of een andere partij als gevolg van het feit dat derden het account of password gebruiken. De kandidaat mag nooit het account van een ander gebruiken zonder toestemming van de accounthouder.

6.5 In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist de directie. Voor zover het zaken betreft die tot de verantwoordelijkheid van de examencommissie behoren, vraagt en ontvangt de directie daartoe van de examencommissie een bindend advies.

6.6 Tenzij de directie examenopgaven en/of andere examendocumenten openbaar maakt geldt voor alle betrokkenen, inclusief kandidaten bij inzage, de plicht examenopgaven en de inhoud van andere examendocumenten geheim te houden. Kopiëren, verspreiden, publiceren of het op welke wijze dan ook openbaar maken van examenopgaven en andere examendocumenten van CreatiefNivo is uitdrukkelijk niet toegestaan. Ook op examenopgaven en andere documenten die wel openbaar zijn of worden gemaakt berust het auteursrecht van CreatiefNivo. CreatiefNivo behoudt zich het recht voor kandidaten en anderen die handelen in strijd met dit artikel de deelname aan examens en inzage te ontzeggen voor bepaalde of onbepaalde tijd.

6.7 Indien CreatiefNivo door overmacht of andere buitengewone omstandigheden niet in staat is de verplichtingen uit hoofde van dit reglement tijdig na te komen, heeft CreatiefNivo het recht de uit de overeenkomst voortvloeiende verplichtingen op te schorten tot het moment dat CreatiefNivo alsnog in staat is om aan deze



verplichtingen te voldoen, zonder dat CreatiefNivo in verzuim raakt ten aanzien van nakoming van de verplichtingen en zonder dat CreatiefNivo tot enige schadevergoeding kan worden gehouden. Onder overmacht of andere buitengewone omstandigheden welke de (tijdelijke) nakoming van de verplichtingen door CreatiefNivo kunnen verhinderen, wordt onder meer verstaan ziekte of verhindering van medewerk(st)ers van toetscentra en technische storingen al dan niet in computersystemen/apparatuur.

6.8 Indien door het handelen van de kandidaat de kans bestaat dat (delen van) het examen openbaar worden gemaakt, dan wordt een boete van € 5.000,- verbeurd. Onverminderd het recht van CreatiefNivo om aanvullende schade te vorderen. Dit geldt in elk geval wanneer de kandidaat eigen (laptop en palmtop) computers, elektronische agenda's, camera's, memorecorders, mobiele telefoons of andere informatie- en communicatiemiddelen in de examenruimte meeneemt.

7 Regeling met betrekking tot klachten- en bezwaarprocedure

Reikwijdte van de bezwaarregeling

7.1 Kandidaten kunnen bezwaar aantekenen tegen de uitslag van een examenonderdeel. Deze mogelijkheid geldt voor elk examenonderdeel afzonderlijk. De bezwaarprocedure staat alleen open voor kandidaten die rechtstreeks in hun belang zijn geschaad. Een bezwaar 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. Bezwaarschriften kunnen uitsluitend schriftelijk, bij voorkeur via e-mail, worden ingediend en moeten met reden zijn omkleed. In de bezwaarfase vindt ten aanzien van het gehele examenonderdeel waarop het bezwaar betrekking heeft herbeoordeling en, voor zover van toepassing, herwaardering plaats.

7.2 Bezwaarschriften worden individueel beoordeeld. De uitslag van een kandidaat kan alleen worden aangepast wanneer de kandidaat een bezwaar heeft ingediend dat gegrond is verklaard. Eventuele wijzigingen gelden in dat geval alleen voor de betreffende kandidaat, en voor kandidaten die een vergelijkbaar bezwaar hebben gemaakt.

7.3 Minimaal eenmaal per jaar wordt door de directie aan de examencommissie een rapportage verstrekt met betrekking tot de ontvangen klachten, bezwaren en de afhandeling daarvan. Het register van klachten en bezwaren wordt door CreatiefNivo bijgehouden en kan door genoemde instanties worden ingezien.



Zienschijzen

7.4 Na afloop van elk schriftelijke examenonderdeel geldt – voorzover de opgaven openbaar zijn gemaakt - een periode van 5 werkdagen waarbinnen zienschijzen op het examenonderdeel, de examenvragen en de modelantwoorden kunnen worden ingediend. Zienschijzen kunnen worden ingediend door kandidaten, opleiders en andere belanghebbenden. De examencommissie neemt kennis van de tijdig ontvangen zienschijzen, alvorens de definitieve antwoordmodellen vast te stellen. Zienschijzen worden uitdrukkelijk niet gezien als bezwaarschriften of klachten. Indien een zienschijze door de examencommissie niet wordt gehonoreerd, staat het kandidaten vrij om na het ontvangen van de uitslag een bezwaarschrift in te dienen.

Klachten

7.5 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 CreatiefNivo. 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

7.6 Indien een klacht niet tot tevredenheid van de klager is afgehandeld, dan wel indien er na 6 weken geen reactie is ontvangen, kan de klager de klacht aanhangig maken bij de examencommissie, voor zover het een onderwerp betreft dat tot de verantwoordelijkheid van de examencommissie behoort. De voor de examencommissie herhaalde klacht dient schriftelijk en met redenen omkleed te worden ingediend binnen 6 weken na verzending van de reactie op de klacht, dan wel binnen 6 weken na het verstrijken van de reactietermijn. Voor zover de examencommissie verantwoordelijkheid draagt op het terrein van de klacht zal deze binnen 6 weken na afloop van de reactietermijn een bindende uitspraak doen. Deze uitspraak wordt ter kennis van de klager gebracht.

Bezwaarprocedure

7.7 Bezwaren kunnen slechts betrekking hebben op de uitslag van een examenonderdeel en kunnen dus niet eerder worden ingediend dan na het bekend worden van de uitslag. Bezwaren dienen te worden ingediend bij de examencommissie binnen 6 weken na de datum van de verstrekking van de uitslag. 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 appellant een bedrag aan griffierecht is gestort en ontvangen op rekening van CreatiefNivo. De hoogte van het griffierecht wordt door de directie bepaald. Indien een uitspraak in bezwaar er in resulteert dat het bezwaar geheel of gedeeltelijk wordt



toegewezen en indien de appellant als gevolg daarvan alsnog recht krijgt op een diploma voor het betreffende examenonderdeel zal het griffierecht worden teruggestort. In alle overige gevallen verbeurt de appellant het gestorte griffierecht.

7.8 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.

7.9 De behandeling van bezwaarschriften geschiedt schriftelijk.

7.10 Bezwaarschriften worden verzonden aan het adres van CreatiefNivo en gericht aan de examencommissie.

7.11 Bezwaarschriften dienen bij voorkeur per e-mail te worden verzonden. Bezwaarden dienen het bewijs van verzending te bewaren en desgevraagd aan de examencommissie te overleggen ten bewijze van tijdige verzending.

7.12 Indien geen gebruik is gemaakt van e-mail geldt als ijkpunt voor de vaststelling van de voorgeschreven bezwaartermijn de datum van het poststempel, dan wel het statusoverzicht van het ontvangende faxapparaat van CreatiefNivo. Indien het poststempel ontbreekt of de verzenddatum erop onleesbaar is, geldt de datum van ontvangst, tenzij de bezwaarde of appellant op de hiervoor genoemde wijze bewijs van tijdige verzending overlegt.

Een tijdig verzonden bezwaarschrift dient door CreatiefNivo te zijn ontvangen binnen 6 weken na het ingaan van de bezwaartermijn.

Bezwaarschriften die niet tijdig zijn verzonden en/of niet tijdig zijn ontvangen zijn niet ontvankelijk.

7.13 Bezwaarschriften dienen tenminste te bevatten:

- a. Naam, kandidaatnummer, huisadres, postcode en woonplaats van de bezwaarde, respectievelijk appellant, alsmede een telefoonnummer waarop hij tijdens kantooruren bereikbaar is.
- b. Een duidelijke en eenduidige omschrijving van het bezwaar tegen de uitslag, waartegen het bezwaar is gericht.
- c. De grond of gronden waarop het bezwaar berust.
- d. Een petitum.

Daarnaast dienen bezwaarschriften als zodanig herkenbaar te zijn door het opnemen van het woord bezwaarschrift in de aanhef de 'betreft-regel'.