

DEKRA Rail

**Algemeen examenreglement**  
*voor theorie- en praktijk examens*

15 december 2022



# Algemeen examenreglement

*voor theorie- en praktijk examens*

Opdrachtgever : DEKRA Rail B.V.  
Adres : Concordiastraat 67  
: 3551 EM Utrecht

Uw kenmerk : Algemeen examenreglement

Ons kenmerk : DR/22/...

Auteur(s) : Ewit Groen

Referent : DEKRA Legal; Mw. C. Everhard  
DEKRA Rail Examencommissie  
DEKRA Rail John Jansen IWE

Vrijgave : Examencommissie

Datum : 15 december 2022

Versie : 1.0 Definitief

## Inhoudsopgave

<b>Doelstelling, status en algemene bepalingen</b>	<b>4</b>
<b>1 Termen en definities</b>	<b>5</b>
1.1 DEKRA Rail als examenorganisatie	5
1.2 DEKRA(Rail) examencommissie	5
1.3 Examinator	5
1.4 Beoordelaar	5
1.5 Toezichthouder	5
1.6 Surveillant	5
1.7 Kandidaat	5
1.8 Corrector	6
1.9 Groepsgrootte	6
1.10 Toezichtgebied	6
1.11 Vakbekwaamheidsprofiel	6
1.12 Pilot	6
1.13 Examens	6
1.14 Cesuur	6
1.15 Certificatiemap	6
<b>2 Toelatingsvoorwaarden</b>	<b>7</b>
2.1 Inschrijving	7
2.2 Identificatie bij inschrijving	7
2.3 Examengeld	7
2.4 Bericht examenorganisatie	7
2.5 Aanwezigheid	7
<b>3 Examencommissie en examen</b>	<b>8</b>
3.1 Taakomschrijving	8
3.2 Verklaring van onafhankelijkheid	8
3.3 Geheimhouding	8
3.4 Samenstelling examens	8
3.5 Taal	8
3.6 Examinator	9
3.7 Examenmiddelen: theorie examen	9
3.8 Examenmiddelen: praktijkexamen	9
<b>4 Het examen: algemene regels</b>	<b>10</b>
4.1 Locaties	10
4.2 Toezichthouder/Examinator	10
4.3 Duur van het examen	10
4.4 Orde bij het afnemen van een examen	11
4.5 Identificatie tijdens het examen	11
4.6 Inname examenopgaven	11
4.7 Maatregelen bij poging tot bedrog of onregelmatigheden	11
4.8 Regeling bij afwezigheid	12
4.9 Bekendmaking examenresultaat	12
4.10 Herexamen	12

4.11	Her-certificatie	12
4.12	Bewaartermijn	12
4.13	Omvang itembank	12
<b>5</b>	<b>Beoordeling</b>	<b>12</b>
5.1	Samenstelling, cesuur en vaststelling resultaat	12
5.2	Correctieprocedure en correctienormen	13
5.3	Evaluatie en aanpassing	13
5.4	Normering	13
5.5	Verwerking en registratie examenresultaten	13
5.6	Inzage examenwerk	13
<b>6</b>	<b>Klachten, bezwaar en beroep met betrekking tot certificatie-examens</b>	<b>14</b>
6.1	Algemeen	14
6.2	Klacht	14
6.3	Bezwaar	15
6.4	Beroep	16
6.5	Inzage in het toetswerk en persoonsgegevens	16
6.6	Incident(en)	17
<b>7</b>	<b>Andere gevallen</b>	<b>17</b>
<b>8</b>	<b>Revisiebeheer</b>	<b>18</b>
	<b>Lijst met Bijlagen</b>	<b>19</b>

## Doelstelling, status en algemene bepalingen

Dit examenreglement van DEKRA Rail geeft de procedures voor de ontwikkeling, actualisatie, voorbereiding en uitvoering van examinering en de beoordeling van:

- Theorie examens
- Praktijk examens

De DEKRA Rail examencommissie heeft dit document vastgesteld voor gebruik door de examenorganisatie, kandidaten en examencommissie. Het examenreglement wordt jaarlijks getoetst op inhoud, actualiteit en wordt jaarlijks bekrachtigd. Dit document is van toepassing en geldig op alle examens welke worden uitgevoerd, beoordeeld door- en vallen onder verantwoordelijkheid van DEKRA Rail.

Voor aanvang van een examen dient DEKRA Rail de kandidaat op te hoogte te stellen van de toepasbaarheid van het examenreglement. Voorafgaand aan een examen staat het een kandidaat vrij om het examenreglement te ontvangen of in te zien via de website:

<https://www.dekra.nl/nl/documentatie-examens-rail/>

Zodra een examen wordt afgenomen door de DEKRA Rail examenorganisatie met als doel het verkrijgen van een certificaat dat door DEKRA Rail in licentie wordt uitgegeven (bijvoorbeeld: HOBEON of DNV) dan zijn de voorwaarden van toepassing zoals hieronder vermeldt:

<b>Examen organisatie</b>	<b>Certificaat uitgegeven door</b>	<b>Examenreglement van toepassing</b>
DEKRA Rail BV	DEKRA Rail BV	DEKRA Rail BV
DEKRA Rail BV	Hobéon SKO	DEKRA Rail BV, goedgekeurd door Hobéon SKO
DEKRA Rail BV	DNV	DNV

## **1 Termen en definities**

### **1.1 DEKRA Rail als examenorganisatie**

De examenorganisatie van DEKRA Rail draagt, onder toezicht van de examencommissie, zorg voor een correcte gang van zaken met betrekking tot het voorbereiden, uitvoeren en verwerken van de examens. DEKRA Rail kan opleidingen verzorgen ter voorbereiding op de examens die zij organiseert, de opleider opereert dan wel onafhankelijk van de examinator en beoordelaar.

### **1.2 DEKRA(Rail) examencommissie**

DEKRA Rail heeft een examencommissie ingesteld, bestaande uit personen die onafhankelijk zijn van de DEKRA Rail examenorganisatie, zoals vastgelegd in het huishoudelijk reglement van de examencommissie.

Leden van de examencommissie-functioneren, voor wat betreft de uitvoering van hun taken als examencommissielid, onder de verantwoordelijkheid van DEKRA Rail.

### **1.3 Examinator**

Een examinator is de persoon die is aangesteld om leiding te geven aan- en toezicht te houden op het correct verlopen van de examens zoals vastgesteld in dit reglement en bijlage(n).

### **1.4 Beoordelaar**

Een beoordelaar is de persoon die door de DEKRA Rail examenorganisatie is voorgedragen om de examenresultaten te beoordelen. De examinator en de beoordelaar kunnen dezelfde persoon zijn.

### **1.5 Toezichthouder**

Een toezichthouder is een persoon die door de DEKRA Rail examenorganisatie is voorgedragen om theorie-examens af te nemen. De toezichthouder mag een surveillant aanstellen als de omstandigheden zich daartoe lenen. De toezichthouder en examinator kunnen dezelfde persoon zijn.

### **1.6 Surveillant**

Een surveillant is een assistent voor de toezichthouder, aangesteld door de DEKRA Rail examenorganisatie. De surveillant dient zich te houden aan de instructies van de toezichthouder en dient in alle gevallen en ten aanzien van alle aangelegenheden te rapporteren aan de toezichthouder.

### **1.7 Kandidaat**

Deelnemer aan het examen, resp. herexamen. Een persoon die zich op de juiste wijze heeft ingeschreven en is toegelaten tot het (her)examen.

### **1.8 Corrector**

Persoon die een prestatie van een examenkandidaat beoordeelt op basis van een correctievoorschrift.

### **1.9 Groepsgrootte**

Voor theorie-examens geldt een maximale groepsgrootte van 20 examenkandidaten per toezichthouder. Voor praktijk examens geldt een maximale groepsgrootte van 5 examenkandidaten per toezichtgebied per toezichthouder.

Bij overschrijding van groepsgrootte zal de toezichthouder beslissen of een additionele surveillant noodzakelijk is.

### **1.10 Toezichtgebied**

Het gebied waarbij alle kandidaten zichtbaar zijn voor de toezichthouder vanuit 1 standpunt. Kandidaten mogen niet uit het zicht zijn onttrokken van de toezichthouder tijdens uitvoer van het examen.

### **1.11 Vakbekwaamheidsprofiel**

Het vakbekwaamheidsprofiel wordt beschreven in de van toepassing zijnde norm voor persoonscertificatie of tussen opdrachtgever en DEKRA Rail overeengekomen kennisgebied. De praktijkexamens conform de gespecificeerde normen geven criteria met betrekking tot exameneisen. Deze dienen te worden gevolgd.

### **1.12 Pilot**

Een eerste afname van een nieuw examen (of examenversie). Indien na het afnemen van het examen een evaluatie is uitgevoerd door de examencommissie en een positieve beoordeling is gegeven, zal het examen als definitief worden uitgevoerd.

### **1.13 Examens**

Examens kunnen schriftelijk (theorie-examen), via een praktijkexamen (praktijkopdrachten) of in een combinatie hiervan worden afgenomen.

### **1.14 Cesuur**

Grens tussen de hoogste score waaraan een onvoldoende wordt toegekend en de laagste score waaraan een voldoende wordt toegekend.

### **1.15 Certificatiemap**

De verzameling documenten benodigd voor het praktijkexamen en theorie-examen.

## **2 Toelatingsvoorwaarden**

### **2.1 Inschrijving**

De data waarop de examens worden afgenomen, worden in overleg tussen opdrachtgever en DEKRA Rail vastgesteld. De aanmelding van de kandidaat dient te geschieden middels een aanmeldingsformulier. Het aanmeldingsformulier moet volledig ingevuld vóór aanvang van het examen zijn ontvangen door de examenorganisatie. Het aanmeldingsformulier mag in geval van praktijkexamens worden vervangen voor een ter plekke, door de examiner en met ondersteuning van opdrachtgever, ingevuld examinerings-verslag.

### **2.2 Identificatie bij inschrijving**

Op het aanmeldingsformulier van de kandidaat dient te zijn vermeld:

- Examenonderdeel en (indien van toepassing) de norm/specificatie;
- naam en voorletters;
- geboortedatum en -plaats;
- huidige adresgegevens incl. woonplaats;
- naam werkgever;
- examendatum
- (indien van toepassing) bevestiging van verificatie van het ID bewijs van de kandidaat

Aanvullende identificatievereisten kunnen zijn vastgelegd in het kwaliteitssysteem van de examenorganisatie. De examencommissie wordt op verzoek voorzien van de actuele stand van het aanmeldingsregister door de Examenorganisatie.

### **2.3 Examengeld**

De opdrachtgever verplicht zich aan de voorwaarden van annulering en voldoen van examengelden, zoals vermeld op de van toepassing zijnde aanbieding van DEKRA Rail.

### **2.4 Bericht examenorganisatie**

De kandidaat die zich op geldige wijze heeft aangemeld ontvangt vóór het examen bericht van de examenorganisatie waar en op welk tijdstip het examen plaatsvindt. Dit bericht kan ook worden verstrekt via de opdrachtgever of werkgever van de kandidaat.

### **2.5 Aanwezigheid**

Kandidaten dienen volgens de instructies van de examenorganisatie tijdig voor aanvang van het examen aanwezig te zijn.



## **3 Examencommissie en examen**

### **3.1 Taakomschrijving**

De examencommissie bestaat uit leden benoemd op basis van hun expertise en onafhankelijkheid ten opzichte van de examenorganisatie. Examencommissieleden tekenen een verklaring van ongebondenheid aan een opleidingsorganisatie en geheimhouding welke worden gearchiveerd bij DEKRA .

De examencommissie kan zich, als dit gewenst is, door externe deskundigen laten bijstaan voor de uitoefening van haar taken. Leden van de examencommissie kunnen de examens op grond van hun verantwoordelijkheden bijwonen. De examencommissie heeft haar taken en verantwoordelijkheden vastgelegd in het huishoudelijk reglement.

### **3.2 Verklaring van onafhankelijkheid**

Alle leden van de examenorganisatie, examencommissie en eventueel extern betrokken personen dienen allen en individueel een 'verklaring van onafhankelijkheid' te ondertekenen. Hiermee geeft deze persoon aan dat deze op geen enkele wijze voordeel heeft bij de rol die deze persoon vervult en dat hij/zij deze rol objectief en integer zal invullen.

De getekende verklaringen worden bewaard op een veilige locatie, bepaald door de examencommissie. Indien de situatie erom vraagt kan desgewenst een kopie van deze verklaring worden ingezien door opdrachtgever of controlerende instantie.

### **3.3 Geheimhouding**

De examencommissie is verantwoordelijk voor de absolute geheimhouding van examendocumenten (zoals examenopgaven, examens, examenwerk, resultaten en evaluaties), voor zover het inzagerecht door andere instanties of personen niet bekend is of is vastgelegd.

### **3.4 Samenstelling examens**

De samenstelling van de examens gebeurt met door de examencommissie goedgekeurde vragen en/of opdrachten samen met de eventueel aanwezige vastgestelde leerdoelen. Deze examens moeten door de examencommissie goedgekeurd worden.

### **3.5 Taal**

De examens worden afgenomen in het Nederlands. Op verzoek van de examenorganisatie kunnen examens afgenomen worden in andere talen onder de volgende condities:

- Examens moeten onder strikte geheimhouding worden vertaald door een beëdigde vertaler. De vertaling moet samen komen met een schriftelijke verklaring van de vertaler waaruit de betrouwbaarheid en de identificatie van het vertaalde werk blijken.
- Alleen volledig samengestelde Nederlandstalige examens kunnen ter vertaling worden aangeboden. Deze examens moeten vooraf door de examencommissie zijn beoordeeld en goedgekeurd.

Kosten voor vertaling van examens zullen voor 75% van het totaal worden doorberekend naar de opdrachtgever. Vertaalde examens blijven ten alle tijden eigendom van DEKRA Rail.

### 3.6 Examinator

Alvorens een examen af te nemen, wijst de examenorganisatie tenminste één examinator aan om bij de examens aanwezig te zijn. Examens worden afgenomen door een persoon, onafhankelijk van de opleiding en geaccepteerd door de examencommissie.

### 3.7 Examenmiddelen: theorie examens

Naast de eisen ten aanzien van de examenlocatie zullen voor elk examen voldoende middelen beschikbaar worden gesteld voor de kandidaat en de toezichthouder/examinator om het examen naar behoren te kunnen afleggen c.q. afnemen. Voor de toezichthouder/examinator dient minimaal aanwezig te zijn:

- Tafel en stoel
- Instructies
- Examenreglement
- Voldoende examenopgaven en antwoordbladen
- Presentielijst
- Klok/horloge

Voor de kandidaat dient minimaal aanwezig te zijn:

- Tafel en stoel
- Examenopgaven
- Antwoordbladen
- Schrijfgerei (+ eventueel vlakgom)

Tenzij anders aangegeven is het gebruik van andere informatiebronnen anders dan bij de examenopgaven worden verstrekt, is niet toegestaan bij het theorie-examen.

### 3.8 Examenmiddelen: praktijkexamens

De volgende zaken dienen aanwezig te zijn ten behoeve van de examenkandidaat (afhankelijk van het type examen):

- Relevante gekalibreerde/geverifieerde machines of apparatuur
- Hulpmiddelen
- Persoonlijke Beschermingsmiddelen (PBM's) – indien van toepassing
- Lastoevoegmateriaal
- Werkstukmateriaal
- Werkbank met opstellingsmogelijkheden
- Meetinstrumenten t.b.v. werkstukafmetingen
- Examenwerkstukken ter beoordeling

De volgende zaken dienen minimaal aanwezig te zijn ten behoeve van de examinator:

- Procedurespecificatie zoals benodigd volgens de van toepassing zijnde bijlage
- Examenreglement
- Meetinstrument t.b.v. de werkstukafmetingen en -temperatuur
- De verificatie: Paspoort/ID kaart/rijbewijs van de examenkandidaat(-en)
- Certificatie overeenkomst(en) kandidaat

Voor alle meetinstrumenten geldt dat ze gekalibreerd moeten zijn of, indien dat niet het geval is, voorzien van het kenmerk 'indicator'.

## 4 Het examen: algemene regels

Hieronder genoemd zijn de minimumeisen waaraan de uitvoering van een examen moet voldoen. Met goedkeuring de examencommissie kan de examenorganisatie aanvullende eisen, procedures en instructies vastleggen zodra de situatie daarom vraagt. Dit kan onder andere zijn in geval van vermoeden van fraude of het niet beschikbaar zijn van examenmiddelen.

### 4.1 Locaties

#### **Locatie schriftelijke examens:**

Het schriftelijke examen wordt afgenomen op een locatie die ten minste aan de volgende criteria voldoet:

- Voor elke kandidaat: vrije werkruimte, afmetingen minimaal 50cm x 70cm
- Vrije ruimte tussen kandidaten is minimaal 75cm
- Storende elementen als tocht, lawaai, extreme temperaturen, teveel/ te weinig licht of ongeautoriseerde toegang dienen te worden uitgesloten
- De examineringsruimte dient minimaal te voldoen aan de wettelijk voorschriften ten aanzien van veiligheid

#### **Locatie praktijkexamens:**

De omstandigheden tijdens het examen dienen de praktijksituatie zo goed mogelijk te simuleren. Omstandigheden welke het examen onevenredig positief beïnvloeden (lees: 'laboratorium omstandigheden') zijn niet toegestaan.

### 4.2 Toezichthouder/Examinator

De toezichthouder/examinator zal zijn taken en verantwoordelijkheden als volgt invullen:

- Het in ontvangst nemen en controleren van de examenopgaven en examenmiddelen van de examenorganisatie;
- Het instrueren en aansturen van de surveillanten
- Toezicht houden op het examen en de daarmee samenhangende organisatorische activiteiten
- Het (doen) controleren van de identiteit van de examenkandidaten
- Het bewaken van de vertrouwelijkheid van de examenopgaven
- Het beoordelen van de inrichting van examenlocatie
- Het uitreiken en innemen van de examenpapieren, hulpmiddelen en werkstukken
- Het identificeren van de praktijkexamenwerkstukken
- Het zorg dragen voor een goede orde tijdens het examen en overige zaken zoals bepaald in het examenreglement en de bijbehorende instructies

De examinator bepaalt, eventueel in overleg met aanwezige leden van de examencommissie, wat er moet gebeuren in geval van calamiteiten of onregelmatigheden.

### 4.3 Duur van het examen

De maximale toegestane duur van het examen staat vermeld in het de toepassing zijnde bijlage.

#### **kandidaten in bijzondere omstandigheden**

Wanneer kandidaten speciale behoeften hebben als gevolg van lichamelijke of geestelijke beperkingen, kunnen zij dit aan de examenorganisatie aangeven. Voorbeelden hiervan zijn dyslexie, slechthoortheid of rolstoelafhankelijkheid. Een kandidaat dient dit uiterlijk bij het maken van een afspraak voor het examen, maar uiterlijk 1 week vóór de geplande examendatum aan te geven. In overleg met de kandidaat en de examiner zal dan naar een oplossing worden gezocht. De kandidaat wordt hiervan op de hoogte gesteld.

#### **4.4 Orde bij het afnemen van een examen**

Contact tussen kandidaten onderling of tussen de kandidaat en de examinatoren is tijdens een examen niet toegestaan. Roken in de examenruimte is verboden. Tijdens het verblijf van de kandidaat in de examenruimte dienen communicatiemiddelen (mobiele telefoons, semafoons, tablets e.d.) uitgeschakeld te zijn. De kandidaat mag de examenruimte tijdens het examen niet verlaten, tenzij hij daartoe door de examiner is gemachtigd. Als een kandidaat eerder klaar is met het examen, mag de kandidaat de examenruimte op zijn vroegst 15 minuten na de start van het examen verlaten. Laatkomers worden niet meer toegelaten nadat tenminste één van de kandidaten de examenruimte heeft verlaten.

#### **4.5 Identificatie tijdens het examen**

Tijdens het examen moet de kandidaat een geldig en origineel identiteitsbewijs kunnen tonen (paspoort, Europese identiteitskaart, rijbewijs). Andere bewijzen zoals bank- of bedrijfspassen e.d. worden niet aanvaard. Een kandidaat die niet in staat is een door de examencommissie vastgesteld identiteitsbewijs te tonen, ontvangt geen uitslag voor het examen.

#### **4.6 Inname examenopgaven**

De examiner neemt de examens in ontvangst en zorgt voor duidelijke identificatie en, indien van toepassing, vertrouwelijkheid ervan.

#### **4.7 Maatregelen bij poging tot bedrog of onregelmatigheden**

Een kandidaat die onrechtmatig deelneemt aan een examen of frauduleuze handelingen verricht voor, tijdens of na het examen die van invloed zijn op het examen, kan worden onderworpen aan een sanctie naar het oordeel van de examiner en/of de examencommissie.

Sancties kunnen zijn:

- de kandidaat wordt uitgesloten van verdere deelname aan het examen
- de kandidaat wordt geacht niet aan het examen te hebben deelgenomen. Het examenwerk wordt niet beoordeeld en er wordt geen uitslag gegeven
- het resultaat van de kandidaat zal worden herroepen en eventueel afgegeven certificaten zullen ongeldig worden verklaard

Het examengeld van dit examen zal niet worden terugbetaald. De kandidaat behoudt wel de mogelijkheid om zich opnieuw in te schrijven voor een nieuw examen. Het examengeld voor dit nieuwe examen moet opnieuw worden betaald.

Indien fraude, poging tot fraude of onregelmatigheden worden vastgesteld, zal de examiner een schriftelijk rapport indienen bij de examenorganisatie.

#### **4.8 Regeling bij afwezigheid**

Een kandidaat die door bijzondere omstandigheden verhinderd is aan een examen deel te nemen, wordt in de gelegenheid gesteld het examen op een ander tijdstip af te leggen. Bijzondere omstandigheden zijn als volgt gedefinieerd:

- ziekte van de kandidaat
- overlijden van een familielid tot in de tweede graad
- andere door de examenorganisatie te bepalen omstandigheden

De kandidaat dient zelf een schriftelijk verzoek tot deze regeling in bij de examenorganisatie, vergezeld van een doktersverklaring en/of andere bewijsstukken. De examenorganisatie informeert de kandidaat over deze bepaling bij het melden van zijn/haar afwezigheid.

#### **4.9 Bekendmaking examenresultaat**

Het behaalde examenresultaat wordt schriftelijk bevestigd. Indien de kandidaat geslaagd is, zal de examenorganisatie overgaan tot de uitreiking van het Certificaat van Vakbekwaamheid.

#### **4.10 Herexamen**

Indien een kandidaat wordt afgewezen, kan hij/zij zich opnieuw aanmelden voor een examen. Voor dit nieuwe examen is opnieuw examengeld verschuldigd.

#### **4.11 Her-certificatie**

Als een kandidaat in aanmerking komt voor her-certificering, kan hij zich opnieuw aanmelden voor een examen. Voor dit nieuwe examen is opnieuw examengeld verschuldigd.

#### **4.12 Bewaartermijn**

De bewaartermijn van het gemaakte examenwerk is vastgelegd in de van toepassing zijnde bijlage.

#### **4.13 Omvang itembank**

De examenorganisatie zorgt voor een itembank die per vakbekwaamheidsprofiel ten minste drie (3) unieke schriftelijke examens bevat en waarvan jaarlijks ten minste 10% wordt verversd. Op basis van het aantal examens, de daadwerkelijke verversing en op aanwijzing van de examencommissie kan een grotere omvang worden voorgeschreven.

### **5 Beoordeling**

#### **5.1 Samenstelling, cesuur en vaststelling resultaat**

De samenstelling van de examens, alsmede de cesuur van de examens, staan vermeld in de desbetreffende onderdelen van dit reglement.

## 5.2 Correctieprocedure en correctienormen

De beoordeling van het schriftelijke examenwerk van de kandidaat vindt plaats met inachtneming van de vastgestelde cesuur. Indien deze beoordeling van zogenaamde meerkeuze schrapkaarten machinaal plaatsvindt, dient de betrouwbaarheid hiervan door de examencommissie te worden vastgesteld. Indien de correctie van de schrapkaarten handmatig plaatsvindt, gebeurt dit tweemaal. Beoordeling, weging en vaststelling van de examenuitslag wordt door het NIL gedaan..

## 5.3 Evaluatie en aanpassing

De examenuitslagen worden jaarlijks geëvalueerd door de examencommissie, op basis van de gegevens uit de examenregistratie. Indien de evaluatie daartoe aanleiding geeft, kan de examencommissie besluiten de examenopgaven te wijzigen, voor zover dit niet in strijd is met de geldende normen.

## 5.4 Normering

De kandidaat is geslaagd als aan alle voorwaarden in de geldende norm is voldaan, inclusief eventuele aanvullende eisen, zoals vermeld in de van toepassing zijnde norm.

## 5.5 Verwerking en registratie examenresultaten

De examenresultaten worden door de Examenorganisatie verwerkt in de examenregistratie.

Per examen worden in ieder geval de volgende zaken bijgehouden:

- persoonsgegevens kandidaat
- naam cursus en/of lasproces
- herexamen (j/n)
- toetsing vakkennis (geslaagd j/n)
- toetsing praktijk (geslaagd j/n)
- examenperiode (weeknummer of datum)

Per examen worden door de examenorganisatie de volgende documenten of kopieën gearhiveerd:

- documenten uit de certificatiemap
- beoordelingsformulier visueel onderzoek
- beproevingsrapporten
- lasserscertificaat

De kandidaat wordt uiterlijk tien (10) werkdagen na de laatste examendatum in kennis worden gesteld van het resultaat. Toezenden van de relevante documenten volgt zo spoedig mogelijk na de kennisgeving.

## 5.6 Inzage examenwerk

De kandidaat heeft op zijn/haar verzoek recht op inzage in de resultaten van zijn/haar examenwerk nadat het examenwerk is beoordeeld. Tevens kan hij/zij een opgaaf krijgen van de betreffende afwijking van de eind- en toetstermen in geval van het niet voldoen aan de exameneisen.

De kandidaat die inzage wenst in de examenuitslag dient dit binnen 5 dagen na ontvangst van de examenuitslag schriftelijk aan te vragen bij de exameninstelling.

## 6 Klachten, bezwaar en beroep met betrekking tot certificatie-examens

### 6.1 Algemeen

Kandidaten, certificaathouders en hun werk-/opdrachtgevers kunnen binnen 15 werkdagen na deelname aan de toetsing een klacht indienen bij examencommissie over:

- De examenorganisatie
- Het verloop/de afname van het examen, de uitkomst van het examen, de examenlocatie en het examenpersoneel
- Onjuiste behandeling door DEKRA Rail of haar medewerkers
- Een certificaathouder die zich niet aan de geldigheidscondities van het betreffende certificaat houdt, dan wel zich onterecht beroept op het bezit van een certificaat bij het verrichten van werkzaamheden of handelingen die op grond van het certificatieschema niet mogen worden uitgeoefend

De certificaathouder dient binnen vier weken na kennisgeving te reageren naar de examencommissie via e-mail of per brief, ter attentie van examencommissie. Tegen de uitslag van een toetsing kan uitsluitend schriftelijk bezwaar worden gemaakt

### 6.2 Klacht

Een klacht wordt in deze procedure omschreven als elke uiting van ongenoegen betreffende het handelen of niet handelen van de examenorganisatie en/of certificaathouders.

Procedure:

Het klaagschrift dient tenminste te bevatten:

1. De naam, het adres, de woonplaats van de indiener;
2. De dagtekening;
3. Een omschrijving van de gedraging waartegen de klacht is gericht
4. De gronden van het bezwaar of beroep.

De examencommissie zal dit binnen vijf werkdagen na ontvangst van de klacht schriftelijk aan de klager bevestigen. De examencommissie zal de klacht niet laten behandelen door een persoon die betrokken is geweest bij de gedraging waarop de klacht betrekking heeft, tenzij de klacht betrekking heeft op een gedraging van de examencommissie zelf.

Indien van toepassing wordt een afschrift van de klacht en de daarbij behorende stukken toegezonden aan degene op wie de klacht betrekking heeft.

De examencommissie stelt de klager en degene op wie de klacht betrekking heeft in de gelegenheid te worden gehoord. Het horen van de klager kan achterwege blijven indien de klacht kennelijk ongegrond is, of indien de klager te kennen heeft gegeven geen gebruik te willen maken van het recht te worden gehoord. Van het horen wordt een verslag gemaakt.

De examencommissie handelt de klacht binnen tien weken na ontvangst af. De examencommissie kan de afdoening voor ten hoogste vier weken verdagen. Van het uitstel wordt de klager schriftelijk in kennis gesteld.

De examencommissie stelt de klager schriftelijk en met redenen omkleed in kennis van de bevindingen van het onderzoek naar de klacht en van de eventuele conclusies die zij daaraan verbindt.

De examencommissie draagt er zorg voor dat de bij haar ingediende schriftelijke klachten in het registratiesysteem worden geregistreerd en daadwerkelijk worden opgevolgd.

### 6.3 Bezwaar

Bezwaren kunnen worden ingediend tegen de DEKRA Rail examencommissie genomen beslissingen dan wel weigering tot het nemen van beslissingen zoals bijvoorbeeld een certificatiebeslissing of een beslissing omtrent intrekken of schorsen van een certificaat.

De belanghebbende zal hiervan op de hoogte worden gebracht middels de vermelding van de volgende clausule op de beschikking van DEKRA Rail examencommissie:

- U kunt tegen deze beschikking bezwaar maken. Daartoe dient u binnen zes weken na de dagtekening van deze beschikking een bezwaarschrift in te dienen bij DEKRA Rail examencommissie. U dient uw bezwaarschrift voorzien van uw naam en adres te ondertekenen en gemotiveerd aan te geven waarom u de beschikking niet juist acht. Tevens dient u bij uw bezwaarschrift een kopie van deze beschikking te voegen alsmede van alle eventueel op deze zaak betrekking hebbende documenten.
- Het bezwaar schort de werking van de beschikking niet op. Indien bezwaar is ingesteld kan een verzoek tot voorlopige voorziening worden ingediend.
- Bezwaren dienen schriftelijk te worden ingediend, geadresseerd aan DEKRA Rail  
t.a.v. Examencommissie  
Concordiastraat 67  
3551 EM Utrecht  
of per e-mail naar [rail.nl@dekra.com](mailto:rail.nl@dekra.com) met in de titel van de e-mail minimaal de term 'Klacht', de inhoud van de e-mail als hierboven beschreven.

Het bezwaarschrift dient door de bezwaarmaker ondertekend te worden en tenminste te bevatten:

1. De naam, het adres, de woonplaats en de handtekening van de indiener;
2. De dagtekening;
3. Een omschrijving van de gedraging waartegen de klacht is gericht en
4. De gronden van het bezwaar of beroep.

DEKRA Rail examencommissie bevestigt binnen 5 werkdagen schriftelijk de ontvangst van het bezwaarschrift. Bezwaren mogen niet worden behandeld door de persoon die de certificatiebeslissing heeft genomen. DEKRA Rail examencommissie wijst een onafhankelijk persoon aan voor de behandeling.

Bezwaren worden binnen tien (10) weken door DEKRA Rail examencommissie afgehandeld, tenzij dit redelijkerwijs niet haalbaar is. In dat geval zal DEKRA Rail examencommissie de indiener hiervan schriftelijk in kennis stellen. De behandelingstermijn kan eenmalig met vier weken worden verlengd.

Bezwaarschriften worden binnen DEKRA Rail examencommissie behandeld door een persoon die niet bij de beschikking betrokken is geweest. Indien het bezwaar niet aan de eerder gestelde eisen voldoet, zal DEKRA Rail examencommissie de indiener hiervan schriftelijk op de hoogte brengen en in de gelegenheid stellen de gegevens binnen 2 weken aan te vullen. De afhandeling termijn wordt overeenkomstig opgeschort. Indien de indiener niet van de gelegenheid gebruik maakt de gegevens aan te vullen, zal DEKRA Rail examencommissie binnen vier weken na het verstrijken van de opschortingstermijn de indiener mededelen het bezwaar niet verder te behandelen. De persoon die is aangewezen om het bezwaar te behandelen, onderzoekt het bezwaar en beslist welke maatregelen moeten worden genomen om te reageren. Beslissingen over eventuele eerdere soortgelijke bezwaren worden in dit proces meegenomen.



Bezwaren en acties worden geregistreerd en opgevolgd.

De indiener van het bezwaarschrift wordt op de hoogte gesteld van het resultaat van het bezwaar. Het indienen van een bezwaarschrift kan nooit leiden tot discriminerende handelingen jegens de bezwaarmaker.

#### **6.4 Beroep**

Mocht een kandidaat het niet eens zijn met het besluit op bezwaar, genomen door examencommissie, dan heeft de kandidaat een beroepsmogelijkheid. DEKRA Rail bevestigt binnen 5 werkdagen schriftelijk de ontvangst van het beroepschrift.

DEKRA Rail zal haar besluiten op een bezwaarschrift schriftelijke gemotiveerd aan de indiener mededelen en daarbij melding maken van de mogelijkheden hiertegen in beroep te gaan middels vermelding van de volgende clausule op de beschikking van DEKRA Rail examencommissie:

- U kunt tegen de beslissing beroep instellen. Daartoe kunt u binnen zes weken na de dagtekening van deze beschikking een beroepschrift indienen bij DEKRA Rail examencommissie. U dient in uw beroepschrift gemotiveerd aan te geven waarom u de beschikking niet juist acht, voorzien van een kopie van de beschikking van DEKRA Rail examencommissie. Voor de behandeling van het beroepschrift zijn kosten verbonden.
- Het beroep schort de werking van de beschikking niet op. Indien beroep is ingesteld, kan bij DEKRA Rail examencommissie een verzoek tot voorlopige voorziening worden ingediend.

Een belanghebbende kan bij DEKRA Rail examencommissie een beroepschrift indienen, indien hij het niet eens is met een op schrift gestelde beslissing of een weigering van DEKRA Rail examencommissie een beslissing te nemen op een bezwaarschrift.

Beslissingen naar aanleiding van het beroepschrift worden schriftelijk meegedeeld aan de indiener, binnen 20 werkdagen na ontvangst van het beroepschrift. Deze termijn kan eenmalig met 20 werkdagen worden verlengd. In geval van verlenging van de behandeltermijn wordt de indiener hiervan vóór het verstrijken van de oorspronkelijke termijn schriftelijk op de hoogte gesteld.

#### **6.5 Inzage in het toetswerk en persoonsgegevens**

Een kandidaat kan DEKRA Rail inzage vragen in zijn persoonsgegevens om te verifiëren wat DEKRA Rail aan informatie over zijn persoon geregistreerd heeft in het kader van de wet AVG. Een kandidaat die niet is geslaagd voor een examen kan na afloop van het examen waaraan hij/zij heeft deelgenomen en waarvoor hij/zij gezakt is, verzoeken om inzage in het examen, binnen 10 werkdagen na het ontvangen van de uitslag. Een dergelijk verzoek moet worden ingediend bij DEKRA Rail. De volgende documenten zijn beschikbaar:

##### **Theorietoets:**

Het antwoordenblad van de kandidaat voor het “multiple choice” deel; vervolgens heeft de kandidaat recht om te weten op welke eind- en toetstermen de foute antwoorden berusten.

##### **Praktijktoets:**

Het beoordelingsformulier praktijkexamen waarvoor de kandidaat gezakt is

##### **Schriftelijke praktijktoets:**

- Het antwoordenblad/examenwerk van de kandidaat
- Het door de examencommissie goedgekeurde antwoordenmodel met bijbehorende vraag
- De door de correctoren rekenkundig bepaalde gemiddelde score per vraag

- Niet ter inzage zijn:
  - De toegewezen score per corrector per vraag
  - De meerkeuze vragen
  - Het antwoord van de open vragen

Inzage in het examendossier kan uitsluitend bij DEKRA Rail.

Tijdens de inzage ligt een kopie van het door de kandidaat gemaakte examenwerk ter inzage. De kandidaat mag tijdens de inzage notities maken op een eigen document. Dit document mag de kandidaat, na goedkeuring, meenemen als studieobject of voor een eventueel in te dienen bezwaar. De kopie van het examenwerk mag de kandidaat niet meenemen en wordt na afloop direct vernietigd. Evenmin is het toegestaan dat de kandidaat – door middel van fotografie, film, of anderszins – een kopie maakt van (de kopie van) het examenwerk, noch van ander ter beschikking gesteld examendocument.

De maximale tijdsduur voor de inzage is 30 minuten per kandidaat. U komt niet voor teruggave van reeds voldane examengelden in aanmerking.

Van een theoretisch afgelegd examen kan worden bepaald welke eind- of toets-termen de kandidaat fout heeft beantwoord. De termen worden dan per e-mail toegezonden. Aan de hand van het overzicht in het schema kan dan worden bepaald welke onderwerpen de kandidaat moet bestuderen om de kans op een voldoende volgende keer te vergroten. Deze kunnen ook telefonisch worden besproken.

U komt niet voor teruggave van reeds voldane examengelden in aanmerking.

Opmerking : Er wordt niet technisch inhoudelijk gediscussieerd en er wordt ook niet aangegeven wat het goede antwoord had moeten zijn. U krijgt uitsluitend visueel inzage of mondeling inzicht in wat uw foute antwoorden waren.

## **6.6 Incident(en)**

Een incident is een gebeurtenis, handeling of gang van zaken bij de examenorganisatie waarbij het certificatieschema of het examenreglement niet is nageleefd.

Een incident wordt besproken met de examenorganisatie en de examencommissie om maatregelen en termijnen voor uitvoering af te spreken om te voorkomen dat een soortgelijk incident zich nogmaals voordoet.

Van deze bespreking wordt een verslag gemaakt met de gemaakte afspraken en dit wordt vastgelegd in een registratiesysteem. De uitvoering van de afgesproken maatregelen wordt getoetst aan de gestelde termijn. Indien akkoord wordt het incident gesloten, anders worden aanvullende maatregelen genomen met een nieuwe deadline en geregistreerd in het registratiesysteem totdat de maatregelen daadwerkelijk zijn uitgevoerd.

## **7 Andere gevallen**

In ad-hoc gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de DEKRA Rail examencommissie, eventueel na overleg met de examenorganisatie. Indien noodzakelijk zal het examenreglement hiertoe worden aangevuld en ter goedkeuring worden voorgelegd aan de examencommissie.

## 8 Revisiebeheer

Datum	versie	Hoofdstuk/ paragraaf	Wijziging
15-12-2022	1.0	alle	Eerste uitgave

## Lijst met Bijlagen

Bijlage 1: Procedure NDO Examinering NEN-EN 16910

Bijlage 2: Procedure NDO Examinering

Bijlage 3: Examenreglement verbindingstechniek NEN-EN-ISO 9606-serie of NEN-EN-ISO 14732

Bijlage 4: Examenreglement verbindingstechniek Heavy Rail en Lightrail

Bijlage 5:

Bijlage 6: Instructie RCF

Bijlage 7: