

Klachtenreglement Gelling Management bv, Rotterdam, maart 2016

1. Inzagerecht

Bij de examens die Gelling management bv afneemt, is het mogelijk om het examen bij Gelling Management bv te Rotterdam op een onderling af te stemmen datum in te zien. De kosten die zijn verbonden aan de inzage van het examen bedragen € 60,-- per examen. De regels voor het inzien van het examen zijn:

- Inzage is alleen mogelijk indien een kandidaat een onvoldoende voor een examen heeft behaald.
- Inzage is alleen mogelijk indien een kandidaat de aanvraag voor inzage indient binnen veertien dagen nadat Gelling Management bv de uitslag van dit examen heeft verstuurd.
- De kandidaat kan het examen onder toezicht inzien en krijgt geen inhoudelijke toelichting.
- Derden mogen uw examen niet inzien.
- De kandidaat moet zich kunnen legitimeren met een geldig legitimatiebewijs.
- De duur van de inzage is maximaal 60 minuten per examen(deel).
- Er kan tijdens de inzage niet over de beoordeling of het resultaat worden gediscussieerd.
- Er mogen geen aantekeningen, foto's of kopieën worden gemaakt.
- De aanvraag tot inzage wordt schriftelijk gedaan bij de cursuscoördinator van Gelling Management bv

2. Klacht en bezwaar.

Omtrent de handelswijze en besluitvorming door de Gelling kan door betrokkene bezwaar en beroep worden aangetekend.

- Klachten kunnen worden aangetekend tegen de handelswijze van Gelling Management bv, die geen betrekking hebben op enig examenproces.
- Een bezwaar kan worden aangetekend tegen de procesgang van een examen(deel) dan wel de waardering daarvan.
- Een klacht of bezwaar wordt schriftelijk ingediend.

3. Klacht.

- Een klacht wordt behandeld door de directie van Gelling Management bv.
- De cursuscoördinator fungeert als ambtelijk secretaris.
- De klager ontvangt binnen 7 werkdagen na indienen van de klacht informatie over de behandeling van de klacht alsmede de voorziene termijn van antwoord.
- Een antwoord wordt schriftelijk medegedeeld.
- Gelling Management bv tracht klachten binnen een maand behandeld te hebben en informeert klager in geval van afwijking hiervan met redenen omkleed.

4. Bezwaar.

- Bezwaar wordt behandeld door het examenbureau.
- De cursuscoördinator fungeert als ambtelijk secretaris.
- De indiener van bezwaar ontvangt binnen 10 werkdagen na indienen van het bezwaar informatie over de behandeling van het bezwaar alsmede de voorziene termijn van antwoord.
- Een antwoord wordt schriftelijk medegedeeld.
- Het examenbureau tracht een bezwaar binnen een maand behandeld te hebben en informeert de indiener van bezwaar in geval van afwijking hiervan met redenen omkleed.

5. Beroep.

- Beroep wordt behandeld door de Stichting Examenkamer te Apeldoorn. De werkwijze is omschreven op de website www.examenkamer.nl. Er worden kosten doorbelast voor het voeren van beroep, dit staat vermeld op de website van Stichting Examenkamer.
- Het beroep wordt rechtstreeks ingediend bij de Stichting Examenkamer
- De termijn van afwerking van het beroep is omschreven in de reglementen van de Stichting Examenkamer, die de indiener van beroep nader informeert.