

# Examenreglement Opleiding OVK/MVK

Versie 10.1 (13 juli 2018)

1	Algemeen	1
2	Structuur van de examinering	1
3	Toelichting examenonderdelen	2
4	Weging en beoordeling	3
5	Deelname	3
6	Herkansingen	3
7	Geldigheidsduur behaalde resultaten	3
8	Vrijstelling	4
9	Aangepaste toetsing	4
10	Externe toezichthouders	4
11	Logboek examens	4
12	Examenuitslag en diploma uitreiking	4
13	Voorkomen van fraude en bedrog	4
14	Geheimhouding	4
15	Inzien van examenwerk	4
16	Bewaartermijnen	5
17	Klachten	5
18	Protocol schriftelijke toetsen	5
19	Herregistratie in het OVK-register	5
20	Slotbepaling	5

## 1 Algemeen

Dit examenreglement is van toepassing op zowel het examen Middelbare Veiligheidskunde van de opleiding MVK, als het examen Operationeel Veiligheidskunde (OVK) die worden georganiseerd door Gelling Publishing & Training bv.

Alle examens worden afgenomen in de Nederlandse taal.

Jaarlijks wordt het examenreglement OVK/MVK door de examencommissie getoetst op actualiteit en toepasbaarheid. Op het reglement wordt de datering en een versienummer aangegeven.

## 2 Structuur van de examinering

Het examen omvat schriftelijk examinering van theoretische kennis en beoordeling van de toepassing van kennis op praktijksituaties.

In alle onderdelen is sprake van toetsing van kennis en inzicht.

Bij de examinering praktijktoepassing is tevens sprake van toetsing van tijdens de opleiding aangeleerde vaardigheden.

### Examinering theoretische kennis

Onderdelen:

- Schriftelijke examinering over de lesstof van module 1 OVK: 50 vragen, 40 gesloten en 10 open/openboek examen.
- Schriftelijke examinering over de lesstof van module 2 en 3 MVK: 75 vragen openboek.

### Examinering praktijktoepassing

Onderdelen:

- Uitvoeren 5 praktijkopdrachten en de schriftelijke rapportage daarover. Bij de opleiding OVK behoren twee bedrijfsopdrachten, en bij het vervolg MVK behoren drie bedrijfsopdrachten.
- Uitvoeren eindopdracht, rapportage daarover (eindverslag of scriptie), een presentatie over de eindopdracht en verdediging van rapportage en presentatie.

2a. Het instroomniveau voor de OVK en daaropvolgend de MVK-opleiding is MBO-3 niveau plus het diploma VCA VOL of VVI-VIL.



### 3 Toelichting examenonderdelen

#### Schriftelijk theorie-examen

1. Er worden 2 schriftelijke theorie-examens afgelegd: 1 over module 1 (OVK) en 1 over de modules 2 en 3 samen (MVK).
2. Voor het schriftelijk theorie-examen kunnen in totaal maximaal 100 punten worden behaald. Dit is als volgt opgebouwd: 100 punten voor de 50 vragen uit module 1 (max. 8 fouten). 100 punten voor de 75 vragen uit module 2 en 3 (max. 13 fouten).
3. Bij het geslotenboekexamen is geen studieboek of leerstofdrager toegestaan.
4. Bij het openboekexamen mag tijdens het examen gebruik worden gemaakt van het cursusboek, cursusteksten van docenten, hand-outs en de eigen notities van de kandidaat. Het werkschrift mag niet gebruikt worden. Naast kennisvragen bevat het openboekexamen inzichtvragen die de geïntegreerde kennis van de kandidaat peilen.
5. Het is niet toegestaan om tijdens het examen gebruik te maken van de mobiele telefoon.
6. Kandidaten die onvoldoende (= minder dan 56 % van de vereiste punten) scoren, kunnen deelnemen aan een herexamen.
7. Deelnemers aan het schriftelijk examen moeten de plaats innemen die hen door de examinerator wordt aangewezen.
8. De examinerator is bevoegd aanvullende orderegels te stellen om een eerlijke examinering te garanderen.
9. Het resultaat van het schriftelijk theorie-examen wordt schriftelijk medegedeeld door de cursusleider.
10. Een kandidaat heeft toegang tot het examen als de opleidingskosten zijn betaald.

#### Praktijkopdrachten

1. Praktijkopdrachten zijn bedoeld voor toepassen van theorie en verbeteren van vaardigheden en zijn mede bedoeld als voorbereiding op de eind-bedrijfsopdracht.
2. Er dienen 5 praktijkopdrachten te worden voltooid. Twee opdrachten voor de OVK-opleiding en drie opdrachten voor vervolg MVK-opleiding (module 2 en module 3).
3. Van elke praktijkopdracht wordt door de cursist een rapport opgesteld.
4. Voor elke praktijkopdracht kan maximaal 200 punten worden behaald.
5. Bij het behalen van 120 punten of meer wordt een praktijkopdracht als voldoende beoordeeld.
6. Een rapport dat met een onvoldoende is beoordeeld, moet worden herzien en/of aangevuld totdat een voldoende resultaat is behaald. Hierin wordt iedere cursist begeleid door het OVK/MVK/HVK team van Gelling Publishing bv.

#### Eind-bedrijfsopdracht (scriptie), ten behoeve van de MVK opleiding

1. Voor uitvoering van de eind-bedrijfsopdracht wordt een schriftelijke opdracht met aanwijzingen aan de cursist verstrekt.
2. De eind-bedrijfsopdracht omvat een door de kandidaat uitgevoerd onderzoek over een bepaald veiligheidskundig en/of veiligheidstechnisch onderwerp of vraagstuk.
3. De kandidaat rapporteert hier schriftelijk over.
4. De kandidaat verzorgt een mondelinge presentatie.
5. De kandidaat beantwoordt vragen van de commissie over de scriptie en de presentatie (verdediging).
6. De kandidaat ontvangt de uitnodiging voor de presentatie en verdediging van de eind-bedrijfsopdracht voor de examencommissie als aan de volgende eisen is voldaan:
  - a. Voor de 5 praktijkopdrachten is een voldoende behaald.
  - b. Het schriftelijk theorie-examen is afgesloten met een voldoende.

- c. 80% van het cursorische onderwijs is gevolgd.
  - d. De inhoud en het niveau (diepgang) van de eindopdracht is als voldoende beoordeeld door de diverse correctoren.
7. Voor de eind-bedrijfsopdracht kunnen maximaal 100 punten worden behaald. Deze zijn als volgt verdeeld:
    - A. **RAPPORTAGE 60 punten**

De punten worden toegekend door twee leden van de examencommissie. Ieder kan maximaal 30 punten toekennen. Minimaal totaal aantal punten vereist: 35 punten. Deze punten worden schriftelijk voor aanvang van de presentatie en verdediging beschikbaar gesteld aan de voorzitter van de examencommissie. Het rapport wordt beoordeeld op inhoud, niveau van het onderzoek en gegeven advies. Hierin worden betrokken:
    1. De kwaliteit van de onderzoeksopzet.
    2. De kwaliteit van de uitvoering van het onderzoek.
    3. De verwerking en interpretatie van de resultaten.
    4. De structuur van de rapportage.
    5. De leesbaarheid voor de doelgroep.
    6. De logica bij het trekken van conclusies.
    7. De waarde (haalbaarheid) van de gegeven adviezen en aanbevelingen.

Bij de beoordeling gebruikt de examencommissie de behandelde lesstof als referentie.
  - B. **PRESENTATIE 20 punten**

Maximaal 20 punten worden toegekend voor de presentatie van de kandidaat ten overstaan van de examencommissie. Hierbij wordt de wijze van mondeling presenteren beoordeeld, zoals het overbrengen van de essentie, gebruik van audiovisuele middelen, tempo, etc.. Twee leden van de examencommissie kunnen ieder maximaal 10 punten toekennen. Minimaal totaal aantal: 11 punten. Deze punten worden schriftelijk na beëindiging van de verdediging beschikbaar gesteld aan de voorzitter van de examencommissie.
  - C. **VRAGEN BEANTWOORDEN 20 punten**

De voorzitter en een lid van de examencommissie kunnen vragen stellen over de scriptie en de presentatie. De examencommissieleden beoordelen de kwaliteit van de gegeven antwoorden. Ieder kan maximaal 10 punten toekennen. De kandidaat moet van de 20 punten minimaal 11 punten toegekend krijgen.

Totaal benodigde aantal punten eind-bedrijfsopdracht is minimaal 56 punten van de maximaal te behalen 100 punten.

Deze punten worden schriftelijk na beëindiging van de verdediging beschikbaar gesteld aan de voorzitter van de examencommissie.

#### Uitvoering

De examinering betreffende de eindopdracht vindt individueel plaats ten overstaan van de examencommissie.

Deze examencommissie bestaat uit: een voorzitter (Hoger veiligheidskundige of Accredited Safety Auditor), een secretaris en

een senior arbodeskundige/arbeids- en organisatiedeskundige. Een hoofddocent mag aanwezig zijn tijdens het examen, maar is geen lid van de examencommissie en houdt zich aan de aanwijzingen van de voorzitter van de commissie.

Een vertegenwoordiger van Hobéon SKO mag aanwezig zijn tijdens het examen. De voorzitter van de examencommissie beantwoordt vooraf en direct na de examinering eventuele vragen van de vertegenwoordiger van Hobéon SKO.

Het resultaat van de beoordeling van de presentatie en verdediging van de eind-bedrijfsopdracht (scriptie) door de examencommissie wordt mondeling door de voorzitter van de examencommissie meegegeed en daarna schriftelijk door Gelling Publishing & Training bv.

## 4 Weging en beoordeling examendelen

Een kandidaat is volledig geslaagd voor de examinering/toetsing als aan de navolgende drie voorwaarden is voldaan:

- Voor het schriftelijk theorie-examen moeten minimaal 56 van de 100 punten worden behaald.
- Voor elke praktijkopdracht moeten minimaal 120 van de 200 punten worden behaald.
- Voor de eind-bedrijfsopdracht moeten minimaal 56 van de 100 punten worden behaald.

Examenonderdeel	Minimaal vereist puntenaantal	Maximaal te behalen puntenaantal
Theorie-examens module 1, 2 en 3	56	100
Praktijkopdrachten	120	200
Eind-bedrijfsopdracht	56	100
<b>Totaal</b>	<b>232</b>	<b>400</b>

## 5 Deelname

Voor deelname aan examen en toetsing geldt het volgende:

1. Iedere kandidaat wordt de mogelijkheid geboden om aan elk van de onderdelen van de toetsing/examinering deel te nemen.
2. De deelname aan deze onderdelen is onderdeel van de opleiding.
3. De examenkandidaat dient zich schriftelijk aan te melden.
4. Door de examenkandidaat kan pas aan de schriftelijke examens voor Operationeel Veiligheidskundige en Middelbaar Veiligheidskundige worden deelgenomen op het moment dat alle bedrijfsopdrachten zijn gemaakt en als voldoende zijn beoordeeld. Dit betekent dat voor de opleiding Operationeel Veiligheidskundige twee bedrijfsopdrachten moeten zijn ingediend en als voldoende beoordeeld en voor de opleiding Middelbaar Veiligheidskundige drie bedrijfsopdrachten. De examenkandidaat kan na voltooiing van de bedrijfsopdrachten zich inschrijven voor een van de door de opleidingsorganisatie vastgestelde examendata.
5. Examenkandidaten dienen zich ten tijde van het schriftelijk theorie-examen alsmede ten tijde van de verdediging van het

eind-bedrijfsrapport te kunnen legitimeren met een geldig origineel legitimatiebewijs. Indien het legitimatiebewijs niet kan worden getoond, kan het recht tot deelname aan het examen worden ontzegd.

## 6 Herkansingen

1. Iedere kandidaat wordt tot twee maal toe een herkansing aangeboden voor elk van de examenonderdelen.
2. De kosten van de herkansingen (het herexamen OVK), te weten € 145,- ex btw, worden bij de deelnemer vooraf in rekening gebracht. Indien de deelnemer na 2 herkansingen niet geslaagd is, bestaat de mogelijkheid voor het afleggen van een mondeling examen. Dit wordt bepaald door de OVK examencommissie van Hobéon SKO. Voor deze mondelinge beoordeling worden kosten in rekening gebracht.
3. Herkansingen vinden uiterlijk plaats gelijktijdig met het betreffende examenmoment van de eerstvolgende toetsing/examinering.
4. In bijzondere gevallen kan een kandidaat aanvragen om meer dan driemaal van eenzelfde opeenvolgend examenonderdeel gebruik te mogen maken. Hiertoe dient kandidaat een schriftelijk, met redenen omkleed verzoek te richten tot de opleidingsorganisatie. De toelating hiervoor wordt vastgesteld door de cursusorganisatie in overleg met de examencommissie.
5. Deelnemen aan een tweede herkansing van een examenonderdeel vindt plaats tegen het daarvoor vastgestelde tarief. Dit tarief wordt door Gelling Publishing & Training bv vastgesteld en kenbaar gemaakt aan betrokken kandidaat.
6. De kandidaat voor het OVK schriftelijk examenonderdeel heeft de mogelijkheid om bij uitzondering en na een met redenen omkleed verzoek (bv dyslexie of lichamelijk letsel), een mondeling examen van een half uur uit te voeren. Dit mondeling examen staat onder leiding van een HVK-examen coördinator. Het mondeling examen OVK dient uiterlijk binnen vijf weken na het schriftelijk examen plaats te vinden.

## 7 Geldigheidsduur behaalde resultaten

Voor de geldigheidsduur van behaalde resultaten van examens en examenonderdelen geldt:

Indien de kandidaat het minimum benodigde resultaat van een examenonderdeel heeft gehaald, blijft dit resultaat geldig zolang de kandidaat de mogelijkheid heeft tot herkansen van één van de andere examenonderdelen binnen een kalenderjaar. Na dit kalenderjaar worden kosten berekend om schriftelijke examens en scriptieverdediging over te doen. Na drie kalenderjaren dient de volledige opleiding (zowel OVK als MVK) opnieuw te worden gevolgd.



## 8 Vrijstelling

1. Op basis van vooropleiding en/of ervaring wordt **geen** vrijstelling verleend voor het afleggen van (delen van) het examen.
2. Indien een kandidaat om vrijstelling verzoekt wordt hij/zij hierover geïnformeerd.

## 9 Aangepaste toetsing

1. Een kandidaat met een lichamelijke of mentale beperking kan een verzoek indienen om het examen af te leggen op een wijze die aan zijn/haar mogelijkheden is aangepast.
2. De examencommissie beslist hierover en kan daartoe inzage in medische verklaringen en beoordelingen eisen, dan wel naar eigen inzicht deskundig advies inwinnen om tot een goede beslissing te kunnen komen.
3. De afwijkende vorm van dit examen moet voldoen aan de toetstechnische eisen zoals validiteit en betrouwbaarheid. Het niveau en de doelstelling van het examen moeten hetzelfde zijn als van het oorspronkelijke examen.
4. Indien kandidaat gebruik wil maken van de mogelijkheden zoals genoemd onder lid 1, dient de kandidaat 3 maanden voor aanvang van het examen een onderbouwd schriftelijk verzoek hiervoor in te dienen bij de opleidingsorganisatie.
5. De bepalingen van dit reglement worden zo veel als mogelijk in acht genomen.

## 10 Externe toezichthouders

1. Gelling verleent externe toezichthouders toegang tot de examens (gevraagd en ongevraagd). Deze toezichthouders zullen zich aanpassen aan de gedragsregels ten tijde van het examen. De examencommissie wordt hierover geïnformeerd.

## 11 Logboek examens

1. De bij een examen aanwezige examinatoren worden vooraf vastgelegd in het logboek examens.

## 12 Examenuitslag en diploma-uitreiking

1. De uitslag van het examen wordt vastgesteld door de examencommissie.
2. De uitslag van het schriftelijk theorie-examen, en de schriftelijke deexamens worden binnen 4 weken schriftelijk aan de kandidaat bekend gemaakt.
3. De uitslag van de presentatie en verdediging van de eind-bedrijfsopdracht wordt op de dag van presentatie en verdediging bekend gemaakt.
4. De kandidaat die voor alle tot de opleiding behorende examens en praktijkopdrachten is geslaagd en minimaal bij 80% van het cursorisch onderwijs aanwezig is geweest, krijgt het diploma uitgereikt.
5. Het diploma wordt ondertekend door de voorzitter van de examencommissie, de corrector bedrijfsopdrachten, de samenwerkende organisatiepartner en de directeur van de opleidingsorganisatie.
6. De diploma's hebben een onbeperkte geldigheidsduur.
7. Voor het OVK-diploma is de registratie bij Hobéon SKO

onontbeerlijk. Dit betekent dat er eens in de twee jaar, conform de Hobéon SKO regeling, bijscholing dient plaats te vinden, minimaal twee middagen per twee jaar. Na deze bijscholing wordt de registratie gecontinueerd.

## 13 Voorkomen van fraude en bedrog

1. De kandidaat die zich op enigerlei wijze vóór, tijdens of na de examens aan (een poging tot) fraude of bedrog schuldig maakt, kan van deelname of verdere deelname van het examen worden uitgesloten.
2. Geconstateerde overtreding(en) wordt vastgelegd in het verslag van de examen zitting. In het verslag wordt tevens melding gemaakt van de genomen sanctie tegen betreffende kandidaat.
3. Indien (poging tot) het bedrog na afloop van het examen wordt ontdekt, kan de examencommissie de kandidaat het diploma onthouden of het al uitgereikte diploma terugvorderen, dan wel ongeldig verklaren.
4. De door de examencommissie genomen beslissingen worden, nadat de kandidaat is gehoord, met redenen omkleed, aan de kandidaat meegedeeld.

## 14 Geheimhouding

Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van de examinering en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijk karakter kent of redelijkerwijs kan vermoeden, en voor wie niet reeds uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift ter zake van de gegevens een geheimhoudingsplicht geldt, is verplicht tot geheimhouding daarvan, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hem tot bekendmaking verplicht of uit zijn taak bij de uitvoering van de examinering noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.

## 15 Inzage examenwerk

1. De beoordeling van examenresultaten is vertrouwelijk.
2. Inzage in de beoordeling van het openboekexamen theorie en de beoordeling van de eindschiptie is alleen mogelijk wanneer een onvoldoende is behaald. Hiertoe kan een onderbouwd schriftelijk verzoek per e-mail (secretariaat@gelling.nl) worden ingediend bij de opleidingsorganisatie waarna een afspraak voor inzage kan plaatsvinden op het kantoor van de opleidingsorganisatie.
3. De opleidingsorganisatie beslist na overleg met de examencommissie of aan dit verzoek wordt voldaan.
4. Deze beslissing wordt schriftelijk meegedeeld. De opleidingsorganisatie zal bij een positieve beschikking de kandidaat nader informeren. Bij afwijzing wordt geen verdere correspondentie hierover gevoerd.
5. Indien een examen of een schiptie als voldoende is beoordeeld, kan er geen verdere correspondentie over de beoordeling gevoerd worden.

## 16 Bewaartermijnen toetsen en resultaat beoordelingen

1. Van elk schriftelijk examen worden de vragen met de bijbehorende beoordelingsnormen en het examenwerk van de kandidaten gedurende 6 maanden bewaard of zoveel langer als een eventuele klachtprocedure loopt die is ingesteld met betrekking tot een examen.
2. Van iedere kandidaat worden de resultaten van een examen bewaard in het archief van de cursusadministratie van Gelling Publishing & Training bv tot het moment dat aan de kandidaat het diploma is uitgereikt.
3. Van iedere kandidaat aan wie een diploma is uitgereikt, wordt een lijst met behaalde resultaten 5 jaar in het archief van de cursusadministratie van Gelling Publishing & Training bv bewaard.

## 17 Klachten en Klachtenreglement

1. Een kandidaat kan klagen over (de organisatie van) een examen.
2. De klacht dient schriftelijk, met redenen omkleed, binnen 2 weken na afnemen van het examen bij de Directeur van Gelling Publishing & Training bv of de cursusadministratie te worden ingediend.
3. Klachten worden door de Directeur van Gelling Publishing & Training bv schriftelijk beantwoord.

## 18 Protocol schriftelijke toetsen

### Eisen aan de examenruimte

1. De ruimte moet voldoende verwarmd/gekoeld zijn.
2. De ruimte moet voldoende geventileerd worden.
3. In de ruimte mag het niet tochten.
4. De ruimte moet voldoende verlicht zijn.
5. Hinderlijk geluid van buiten de examenruimte moet zo veel mogelijk worden tegengegaan.
6. In de ruimte zijn tafeltjes, met een minimale afmeting van  $\pm 60 \times 80$  cm, opgesteld op een zodanige afstand (minimaal 1 meter) van elkaar dat afkijken door de buurman niet mogelijk is.
7. Er is een tafel met stoel(en) aanwezig t.b.v. de examinator(en).
8. Voorafgaand aan het examen zal de examinator de ruimte controleren. Op- en aanmerkingen dienen direct verholpen te worden.

### Schriftelijk theorie-examen

1. Toezicht tijdens het examen wordt uitgevoerd door een examinator.
2. Kandidaten ontvangen op het aangegeven tijdstip de opgaven van het schriftelijk examen. Kandidaten die later dan 30 minuten na het aangegeven tijdstip aankomen, kan de toegang tot het examen worden ontzegd. Dit ter beoordeling van de examinator.
3. De kandidaat is vrij in de keuze van de volgorde waarin hij de vraagstukken maakt/uitwerkt, tenzij een andere instructie is opgegeven.

4. De uitwerkingen moeten op het door de examencommissie verstrekt papier worden gemaakt.
5. Op elk ingeleverd blad moet de naam van de kandidaat zijn ingevuld.
6. De vragen dienen met een balpen te worden gemaakt. Tekenwerk kan in potlood worden uitgevoerd, tenzij anders vermeld. Bij toetsen in meerkeuze vorm dient gebruik te worden gemaakt van een HB-potlood, dat door de organisatie wordt verstrekt.
7. Het einde van de tijd die voor het examen is uitgetrokken wordt door de examinator aangegeven. Kandidaten die eerder gereed zijn, mogen niet eerder dan na 30 minuten na aanvang van het examen de zaal verlaten.
8. De kandidaat levert de hem beschikbaar gestelde examenopgaven en de eventueel gemaakte aantekeningen samen met het door de kandidaat gemaakte werk na het einde van het examen direct in. Indien kandidaat verzuimt om zowel examenopgaven als al het ontvangen uitwerkpapier in te leveren, wordt het examen ongeldig verklaard.
9. Het is kandidaten verboden in de examenruimte met elkaar te praten, elkaars werk te bekijken of van elkaar iets te lenen zonder toestemming van de examinatoren.
10. Roken of gebruik van stimulerende middelen in de examenruimte is verboden.
11. De kandidaat mag zich tijdens de toets uitsluitend met toestemming van de examinator uit de zaal verwijderen.
12. Draagbare audio-, videoapparatuur, computers, organizers en/of communicatie (mobiele telefoons e.d.) dienen in de examenruimte te worden uitgeschakeld.
13. Het is toegestaan tijdens het afleggen van het examen gebruik te maken van apparatuur die uitsluitend geschikt is voor het maken van rekenkundige bewerkingen.
14. Kandidaat dient de instructies van de examinator op te volgen.

## 19 Herregistratie in het OVK-register

Binnen twee kalenderjaren na het behalen van het OVK diploma is herregistratie bij Hobéon SKO noodzakelijk. Gelling Publishing & Training bv. coördineert deze herregistratie met Hobéon SKO in samenwerking met haar samenwerkingspartner Vapro. De Vapro/ Gelling combinatie biedt hiervoor een e-learning module aan (casus, schriftelijke mc vragen en openvragen) in combinatie met actualiteitendagen.

Kosten voor deze bij- en nascholing, herregistratie fysiek of digitaal worden apart in rekening gebracht. Kosten digitaal € 295,- ex btw, fysiek € 395,- ex btw.

## 20 Slotbepaling

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de examinator of de voorzitter van de examencommissie, zo mogelijk na overleg met de leden van de examencommissie. Wanneer er meningsverschillen zijn over de interpretatie van dit reglement is de mening van de examinator of de voorzitter van de examencommissie bindend. Het examenreglement is goedgekeurd door de Directie van Gelling Publishing & Training bv te Rotterdam.