

## REGLEMENT VAN DE EXAMENCOMMISSIE

Vaststelling door : Examencommissie

Kenmerk : EXA-VOMES.004

Versie : 2020-01

Vaststellingsdatum : 23 november 2020

Goedkeuringsdatum: 07 december 2020

Van kracht per : 1 januari 2021

Status : vastgesteld

Kenmerk: EXA-VOMES.004	Versie: 2020-01	Goedgekeurd door het bestuur d.d. 07-12-2020	<i>Pagina 1 van 4</i>
Titel: Reglement van de Examencommissie		Vastgesteld door de Examencommissie d.d. 23-11-2020	

## **ARTIKEL 1 TOEPASSINGSGBIED EN ALGEMENE BEPALINGEN**

- 1.1. Dit reglement zoals bedoeld in artikel 8a, vijfde lid, van de statuten van de Stichting Examinering VOMES is van toepassing op het functioneren van de Examencommissie van de Stichting Examinering VOMES (in het vervolg Examencommissie).
- 1.2. De regels voor het organiseren en het afnemen van examens en het vaststellen van examenuitslagen zijn opgenomen in het Algemeen Examenreglement (EXA-VOMES.006), zoals vastgesteld door de Examencommissie.
- 1.3. Dit reglement en eventuele wijzigingen hierop behoeven de goedkeuring van het bestuur.
- 1.4. In bijzondere gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist de Examencommissie, na consultatie van het bestuur.
- 1.5. Dit examenreglement wordt ten minste eenmaal in de twee jaar geëvalueerd en zo nodig aangepast.
- 1.6. Voor de honoring van de leden van de Examencommissie en Werkkamers wordt verwezen naar de vergoedingsregeling van de Stichting Examinering VOMES.

## **ARTIKEL 2 SAMENSTELLING EN BENOEMING EXAMENCOMMISSIE**

- 2.1 De Examencommissie bestaat uit ten minste 3 leden. In de Examencommissie moet de volgende deskundigheid aanwezig zijn: deskundigheid op het gebied van explosieven stoffen, deskundigheid op het gebied van ontplofbare oorlogsresten en deskundigheid op het gebied van examinering.
- 2.2 Maximaal twee van de bovengenoemde competenties kunnen worden verenigd in één persoon.
- 2.3 De leden van de Examencommissie worden benoemd door het bestuur conform hetgeen hierover is bepaald in de statuten van de Stichting Examinering VOMES.
- 2.4 Benoeming vindt plaats voor een periode van 3 jaar. Door het bestuur kan in afwijking daarvan een kortere benoemingsperiode worden vastgesteld. Herbenoeming is mogelijk. Er wordt een rooster van aftreden opgesteld en bijgehouden.
- 2.5 Indien een commissielid tussentijds aftreedt vindt zo spoedig mogelijk benoeming plaats van een vervanger volgens de procedure in artikel 2.3 en 2.4

## **ARTIKEL 3 DOEL EN TAKEN VAN DE EXAMENCOMMISSIE**

- 3.1 De Examencommissie is verantwoordelijk voor het organiseren en verrichten van die activiteiten die nodig zijn voor het afnemen van examens volgens het Registratieschema voor het Register Veilig Werken met Explosieve Stoffen (hierna Registratieschema).
- 3.2 De Examencommissie heeft in ieder geval de volgende taken:
  - a. het vaststellen en beheren van een examenreglement (inclusief inschrijfprocedures);
  - b. het vaststellen en beheren van een itembank met examenvragen en –opdrachten, inclusief een correctiemodel. De examenvragen en -opdrachten zijn herleidbaar zijn tot één of meerdere toetstermen in het Registratieschema;
  - c. het vaststellen en beheren van examenprotocollen en beoordelingsschema's;

Kenmerk: EXA-VOMES.004	Versie: 2020-01	Goedgekeurd door het bestuur d.d. 07-12-2020	Pagina 2 van 4
Titel: Reglement van de Examencommissie		Vastgesteld door de Examencommissie d.d. 23-11-2020	

- d. het (doen) afnemen van (theorie en praktijk) examens. Voor het afnemen van examens benoemt de Examencommissie één of meerdere Examenleider(s), die indien nodig aanvullende surveillance organiseert. Examenleiders zijn onafhankelijk en competent, zulks ter beoordeling van de Examencommissie. Voor het goed functioneren van de exameneleider stelt de examencommissie een protocol op met aanwijzingen voor gedrag en verantwoordelijkheden;
  - e. het (doen) corrigeren van examens en het (doen) vaststellen van examenuitslagen;
  - f. het beslissen op bezwaarschriften;
  - g. het evalueren van examenresultaten en het functioneren van de examenstructuur;
  - h. het (doen) bijhouden van een databank van examenuitslagen.
- 3.3 De Examencommissie wordt bij de uitvoering van haar taken bijgestaan door het secretariaat van de Stichting Examinering VOMES, die wordt ingeschakeld door het bestuur. Het secretariaat stelt een ambtelijk secretaris van de Examencommissie ter beschikking.

#### **ARTIKEL 4 WERKWIJZE EN BESLUITVORMING VAN DE EXAMENCOMMISSIE**

- 4.1 De Examencommissie vergadert ter uitoefening van haar taak tenminste tweemaal per jaar en voorts zo vaak als de voorzitter, dan wel ten minste twee leden van de Examencommissie, hierom verzoeken.
- 4.2 De voorzitter zit de vergadering voor. Bij afwezigheid van de voorzitter wordt deze vervangen door de vice-voorzitter en bij diens afwezigheid door één van de andere commissieleden.
- 4.3 De ambtelijk secretaris stelt (in overleg met de voorzitter) de agenda op en nodigt de leden van de Examencommissie uit voor de vergadering. De leden kunnen tot twee weken voor de vergadering agendapunten indienen.
- 4.4 De agenda en vergaderstukken worden uiterlijk 7 dagen voor de vergadering per e-mail verzonden, onder vermelding van datum, plaats en locatie van de vergadering. Op verzoek van de leden kunnen de vergaderstukken per post worden nagezonden.
- 4.5 Indien een lid van de Examencommissie verhinderd is een vergadering bij te wonen, wordt dat medegedeeld aan de ambtelijk secretaris.
- 4.6 De Examencommissie dient bij zijn besluitvorming te streven naar consensus. Indien consensus niet mogelijk blijkt, vindt besluitvorming plaats op basis van meerderheid van stemmen. Indien de stemmen staken geeft de stem van de voorzitter de doorslag.
- 4.7 Een stemgerechtigd lid kan een ander lid een schriftelijk mandaat geven, hetzij voor alle onderwerpen van de agenda, hetzij voor bepaalde onderwerpen.
- 4.8 Tenminste de helft van de stemgerechtigde leden dient, al dan niet via een mandaat aan een ander lid, aanwezig te zijn om besluiten te kunnen nemen.
- 4.9 Indien het quorum niet gehaald wordt, dient de voorzitter binnen uiterlijk twee weken een nieuwe vergadering te beleggen. De meerderheid van de dan aanwezige of via een mandaat vertegenwoordigende leden is voldoende om besluiten te nemen.
- 4.10 Er kunnen geen besluiten worden genomen ten aanzien van onderwerpen die niet op de agenda voorkomen, tenzij alle leden van de Examencommissie ter vergadering aanwezig zijn en over het desbetreffende onderwerp unanimititeit bestaat.
- 4.11 Voorts kunnen buiten de vergadering besluiten worden genomen, mits schriftelijk per post of per e-mail en met eenparigheid van stemmen van alle leden van de Examencommissie.

Kenmerk: EXA-VOMES.004	Versie: 2020-01	Goedgekeurd door het bestuur d.d. 07-12-2020	Pagina 3 van 4
Titel: Reglement van de Examencommissie		Vastgesteld door de Examencommissie d.d. 23-11-2020	

- 4.12 De ambtelijk secretaris draagt zorg voor de verslaglegging van de vergaderingen van de Examencommissie, inclusief genomen besluiten. Het verslag van de Examencommissie vergadering wordt na vaststelling ondertekend door de voorzitter en één van de andere commissieleden.

## **ARTIKEL 5 ONDERSTEUNING VAN DE EXAMENCOMMISSIE**

- 5.1 De Examencommissie kan voor de ondersteuning bij de uitvoering van één of meerdere van de in artikel 3.2 genoemde taken één of meerdere Werkkamers instellen, zulks in overeenstemming met dit reglement en de overige documenten / reglementen van de Stichting Examinering VOMES .
- 5.2 De Examencommissie wordt bij het afnemen van examens bijgestaan door het secretariaat zoals bedoeld in artikel 3.4, zulks in overeenstemming met dit reglement en de overige documenten / reglementen van de Stichting Examinering VOMES. De werkzaamheden van het secretariaat onder verantwoording van de Examencommissie kunnen in ieder geval omvatten.
- het organiseren van de examens, waar nodig in overleg met de Examencommissie, praktijkexaminatoren en overige betrokkenen;
  - de voorbereiding en het afnemen van examens door een Examenleider;
  - de correctie van examenopgaven die bestaan uit meerkeuzevragen, op basis van het vooraf door de Examencommissie vastgestelde antwoordenmodel.
  - het vaststellen van de examenuitslag op basis van de beoordeling van het examen conform de eisen in dit reglement en het informeren van de examenkandidaat hierover.
- 5.3 De correctie van examenopgaven die bestaan uit open vragen vindt plaats door de Examencommissie of door de Examencommissie aangestelde correctoren op basis van een door de Examencommissie vastgesteld antwoordenmodel.
- 5.4 Krachtens dit reglement kunnen aan de uitvoering van taken door Werkkamers en secretariaat nadere regels worden verbonden, welke door de Examencommissie worden vastgesteld.

## **ARTIKEL 6 GEHEIMHOUDING**

- 5.1 Leden van de Examencommissie en Werkkamers en personen die vanuit het secretariaat betrokken zijn bij de uitvoering van de examinering en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij / zij 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. Voorgaande geldt niet als enig wettelijk voorschrift hem tot bekendmaking verplicht of uit zijn / haar taak bij de uitvoering van de examinering noodzaak tot bekendmaking voortvloeit. Betrokkenen bij de examinering ondertekenen een geheimhoudingsverklaring.

Kenmerk: EXA-VOMES.004	Versie: 2020-01	Goedgekeurd door het bestuur d.d. 07-12-2020	<i>Pagina 4 van 4</i>
Titel: Reglement van de Examencommissie		Vastgesteld door de Examencommissie d.d. 23-11-2020	