

# BEOORDELINGSRICHTLIJN (BRL)/ NORM EXAMINERING

## Stichting Bravo

Voor erkenning van exameninstellingen  
inzake de examinering van de branchekwalificaties  
pedicure en medisch pedicure en de branchespecialisaties  
medisch pedicure oncologie en medisch pedicure sport

**Eigenaar:**  
Stichting Bravo  
Kerkewijk 69  
3901 EC Veenendaal  
info@stichtingbravo.nl  
0318-503147

**ToeziChthouder:**  
Stichting Examenkamer  
Deventerstraat 35  
7311 LT Apeldoorn  
[secretariaat@examenkamer.nl](mailto:secretariaat@examenkamer.nl)  
055-5225433

Versie 16 november 2023 (definitief)

© De informatie in dit document, inclusief eventuele bijlage(s), is vertrouwelijk en uitsluitend bestemd voor partijen in het stelsel van Stichting Bravo. Verstrekking aan en gebruik door anderen dan deze partijen is zonder toestemming van Stichting Bravo niet toegestaan. Er kunnen geen rechten worden ontleend aan de informatie in dit document.

## Voorwoord

Deze Beoordelingsrichtlijn / Norm Examinering (BRL) is vastgesteld door Stichting Bravo en wordt toegepast door de Stichting Examenkamer in het kader van het toezicht op de examinering voor de voetverzorgingsbranche. Deze BRL heeft tot doel de kwaliteit te borgen omtrent de examinering van de examens op de branchekwalificaties Pedicure en Medisch Pedicure en de branchespecialisaties Medisch Pedicure Oncologie en Medisch Pedicure Sport.

Examinering vindt plaats door exameninstellingen die geaudit zijn door Stichting Examenkamer en erkenning hebben gekregen van Stichting Bravo. Deze exameninstellingen hebben met Stichting Bravo een Overeenkomst Erkenning Exameninstellingen gesloten ten behoeve van de uitvoering van de examinering voor de brachediploma's Pedicure en Medisch Pedicure en de branchecertificaten voor de specialisaties Medisch Pedicure Oncologie en Medisch Pedicure Sport. De brachediploma's en -certificaten worden vervaardigd en beschikbaar gesteld door de Stichting Examenkamer aan deze erkende exameninstellingen.

De uitvoering van de examinering vindt plaats op basis van het van toepassing zijnde Branchekwalificatiedossier (BKD) Voetzorg (brancheopleiding Pedicure en Medisch Pedicure) en voor de specialisaties de branchekwalificatiedossiers Medisch Pedicure Oncologie en Medisch Pedicure Sport, die zijn vastgesteld door Stichting Bravo. Eventueel in de toekomst te ontwikkelen specialisaties vallen eveneens onder deze BRL.

Deze Beoordelingsrichtlijn / Norm Examinering (BRL) 2021 vervangt de oudere versie uit 2018. Tevens is in de deze BRL de Kaderstelling Examinering uit 2020 geïntegreerd. Daarmee komt deze Kaderstelling Examinering eveneens te vervallen.

Voor jullie ligt de aangepaste versie d.d. 16 november 2023 welke de laatste versie met dagtekening 11 januari 2022 vervangt. Aanpassing die in deze versie gemaakt zijn betreft artikel 6.5.4. de vijfde bullet waarin stond:

- Kandidaten mogen voor eenzelfde examen slechts één keer per dag worden aangemeld;

Deze bullet is vervangen door:

- Kandidaten mogen eenzelfde examen slechts één keer per dag afleggen én er dient minimaal twee weken (14 dagen) te zitten tussen het examen en een eventueel herexamen.

Naast bovenstaande wijziging is ook de lijst van brondocumenten (1.6) aangepast naar de meest actuele documenten. Verwijderd is:

Reglement Klacht, bezwaar en beroep, Stichting Bravo, 2020

Toegevoegd zijn:

Addendum Modeleisen BKD Voetzorg, 2021

Reglement Geschillencommissie Samenwerkingsregels Voetzorg, 2023

Als gevolg van de vervanging van het Reglement is ook artikel 4.5. de eerste alinea aangepast naar:

"De exameninstelling heeft procedures ingericht voor de behandeling van klachten en geschillen en bezwaar- en beroepsprocedures. De exameninstelling heeft de klachten-, geschillen-, bezwaar- en beroepsprocedures vermeld in het vastgestelde examenreglement. De exameninstelling sluit met haar eigen klachten-, geschillen-, bezwaar- en beroepsprocedures aan op het Reglement Geschillencommissie Samenwerkingsregels Voetzorg van Stichting Bravo en de vereisten vanuit het NLQF. Voor de specifieke procedures gelden de volgende criteria:"

Tot slot is er ook een aanpassing gemaakt in artikel 6.5.1. waarbij in de laatste bullet staat:

- Een kandidaat te laat verschijnt op het examen

Deze regel is vervangen door:

- De gevolgen voor een kandidaat die te laat verschijnt op het examen

## Inhoudsopgave

<b>1 Inleiding</b>	<b>4</b>
1.1 Algemeen	4
1.2 Toepassingsgebied	4
1.3 Certificaat van Erkenning	4
1.4 Cyclus	5
1.5 Rapportage	5
1.6 Lijst van brondocumenten	5
<b>2 Begrippenlijst</b>	<b>6</b>
<b>3 Examinering binnen het stelsel van Stichting Bravo</b>	<b>10</b>
3.1 Toezicht	10
3.2 NLQF	11
3.3 Onafhankelijkheid, integriteit en geheimhouding	11
3.4 Kwaliteit	11
3.5 Proces erkenning Stichting Bravo	12
3.6 Periodiek overleg	12
<b>4 Criteria organisatie exameninstelling</b>	<b>13</b>
4.1 Vastleggen gegevens	13
4.2 Kwaliteit van examinering	13
4.3 Commissies	14
4.4 Rechten exameninstellingen	15
4.5 Klachten, geschillen, bezwaar- en beroepsprocedure	15
<b>5 Criteria processen examinering</b>	<b>17</b>
5.1 Kaders stellen	17
5.2 Construeren en vaststellen	19
5.3 Examineren	20
<b>6 Criteria examen</b>	<b>21</b>
6.1 Dekking	21
6.2 Beoordeling	22
6.3 Cesuur	23
6.4 Informatie	23
6.5 Examenregelingen en procedures bij afname van examens	23
<b>7 Criteria diplomeren</b>	<b>27</b>
<b>Bijlage 1 Algemene Beginselen Behoorlijk Examineren</b>	<b>28</b>

## 1 Inleiding

### 1.1 Algemeen

Stichting Bravo is verantwoordelijk voor het borgen van de kwaliteit in het stelsel. Zij voert, als eigenaar, examinering en diplomering directe sturing uit op het stelsel, de kwaliteit en ontwikkelingen in de branche. Zij vervult een poortwachtersfunctie. Het stelsel van Stichting Bravo is jong en volop in ontwikkeling. Het stelsel kent drie pijlers:

1. Opleiden
2. Examineren
3. Diplomen

Binnen het stelsel van Stichting Bravo is ProVoet verantwoordelijk voor de pijler 'Opleiden'. Stichting Bravo is verantwoordelijk voor de pijlers 'Examineren' en 'Diplomen'. Met deze beoordelingsrichtlijn/norm examinering (BRL) wordt een kader gesteld voor de kwaliteitsborging op het gebied van de organisatie en inrichting van de examinering die de exameninstellingen uitvoeren in het kader van de brachediplomering in de voetzorg voor de brachediploma's Pedicure en Medisch Pedicure en de branchecertificaten Medisch Pedicure Sport en Medisch Pedicure Oncologie.

Stichting Bravo heeft Stichting Examenkamer aangewezen voor de screening van exameninstellingen, het toezicht op de examinering, het opmaken van de diploma's en het registreren van de geslaagden.

Exameninstellingen zijn verantwoordelijk voor de ontwikkeling en afname van examens en zijn bij positief resultaat verantwoordelijk voor het verstrekken van het brachediploma. De exameninstelling is verantwoordelijk voor de ontwikkeling, organisatie en uitvoering van de examinering. Het toezicht wordt uitgevoerd door de Stichting Examenkamer. De in deze BRL opgenomen eisen worden gehanteerd bij de behandeling van een aanvraag en de instandhouding van een erkenning voor exameninstellingen die de examinering uitvoeren voor de genoemde brachediploma's en branchecertificaten.

De rechten en plichten van de exameninstellingen worden in een door de exameninstelling en Stichting Bravo ondertekende Overeenkomst Erkenning Exameninstellingen vastgelegd.

Stichting Bravo is gevalideerd door NLQF als eigenaar van de branchekwalificaties en draagt eveneens verantwoordelijkheid voor de handhaving van het niveau en borging van de kwaliteit die zijn vastgesteld in het kader van de NLQF-inschaling.

### 1.2 Toepassingsgebied

Deze BRL is van toepassing op bestaande en nieuwe erkende exameninstellingen die de examinering uitvoeren voor de brachediploma's Pedicure en Medisch Pedicure en de branchecertificaten Medisch Pedicure Sport en Medisch Pedicure Oncologie, als ook voor nieuwe branchekwalificaties die door Stichting Bravo ontwikkeld worden en de daaraan te koppelen brachediploma's of branchecertificaten.

### 1.3 Certificaat van Erkenning

Zodra een exameninstelling voldoet aan alle eisen die vermeld staan in deze BRL en er in afstemming met Stichting Bravo een beslissing genomen is ten aanzien van de erkenning, dan ontvangt de exameninstelling

een certificaat van erkenning. Deze heeft een geldigheidsduur van drie jaar. Aan de erkenning is een periodieke (kantoor)audit verbonden. Daarnaast vindt operationeel toezicht onaangekondigd steekproefsgewijs plaats.

#### 1.4 Cyclus

De BRL wordt cyclisch geactualiseerd. De cyclus wordt zoveel mogelijk gekoppeld aan de driejaarlijkse erkenningsperiode. Eventueel kan om moverende redenen een kortere cyclus gehanteerd worden. Eventuele bijlagen beschrijven eveneens kaders voor het examenstelsel waar de erkende exameninstellingen aan moeten voldoen en zijn onlosmakelijk verbonden aan deze BRL.

#### 1.5 Rapportage

Van zowel de periodieke (kantoor)audit als het operationeel toezicht wordt gerapporteerd door Stichting Examenkamer aan Stichting Bravo. Zowel de rapportage van de audit als de kwartaal- en jaarrapportage(s) worden ter verificatie voorgelegd aan de betreffende exameninstelling alvorens deze worden verstrekt door Stichting Examenkamer aan Stichting Bravo. Stichting Examenkamer blijft echter autonoom in haar terugkoppeling.

#### 1.6 Lijst van brondocumenten

- 1 Branchekwalificatiedossier Voetzorg (incl. bijbehorende servicedocumenten), Stichting Bravo, 2021
- 2 Branchekwalificatiedossier Medisch Pedicure Sport, Stichting Bravo, 2018
- 3 Branchekwalificatiedossier Medisch Pedicure Oncologie, Stichting Bravo, 2021
- 4 Kaderstelling Examinering, Stichting Bravo, 2020
- 5 Algemene Beginselen van Behoorlijk Examineren, Stichting Examenkamer, 2016
- 6 Reglement Geschillencommissie Samenwerkingsregels Voetzorg, 2023
- 7 Reglement Instroomeisen, EVC-procedure en vrijstellingen, Stichting Bravo, 2020
- 8 Diverse documenten ten aanzien van NLQF-validering
- 9 Bedrijfshandboek voor de pedicure en medisch pedicure, ProVoet, 2021
- 10 Addendum Modeleisen BKD Voetzorg, 2021

## 2 Begrippenlijst

### Brancheassessor

Dit is een examinator van de exameninstelling die gemandateerd is door de examencommissie voor het beoordelen van de kandidaat in een mondeling examen, praktijkexamen en/of assessment en welke werkt volgens de eisen in het branchekwalificatiedossier en voldoet aan de eisen in deze BRL.

### Audit

Een formeel onderzoek dat ter plekke bij de exameninstelling wordt uitgevoerd ter verificatie of wordt voldaan aan de BRL, waarbij in het bijzonder wordt gelet op de organisatie van de erkende exameninstelling zelf, rondom examinering, de inrichting van processen en de registraties van deze processen en het examenproduct. Er zijn twee typen audits: de erkenningsaudit om als exameninstelling te worden erkend door Stichting Bravo en de structurele audit die minstens een keer per drie jaar plaatsvindt.

### Auditor

Dit is de functionaris van Stichting Examenkamer die de examens bijwoont, maar geen examen aflegt. Deze persoon voert een onderzoek uit naar de mate waarin het examen volgens de regels verloopt.

### Beoordelingsrichtlijn / Norm examinering

Door Stichting Bravo vastgestelde regelgeving waaraan de examinering door een exameninstelling moet voldoen.

### Beroep

Verzoek aan de onafhankelijke externe beroepscommissie om een besluit van de klachtencommissie of examencommissie bij klacht of bewaar te herzien en een bindende uitspraak te doen. Het is daarbij belangrijk dat de regelgeving en doelstelling rond het examen en examinering past in de context die Stichting Bravo heeft vastgelegd in deze beoordelingsrichtlijn.

### Bezwaar

Een inhoudelijke opmerking over het resultaat of besluit van een examen en/of de beoordeling, onafhankelijk te behandelen door (een klachten-/examencommissie van) de exameninstelling.

### Branchediploma / -certificaat

Een waardedocument dat via Stichting Examenkamer en de exameninstelling afgegeven wordt aan een kandidaat die met goed gevolg het examen heeft afgelegd. Voor de opleiding Pedicure en Medisch Pedicure wordt een branchediploma verstrekt. Voor de specialisaties van de opleiding Medisch Pedicure wordt een branchecertificaat verstrekt.

### Branchekwalificatiedossier

De handleiding voor opleidingsinstellingen die de opleidings- en examineringseisen beschrijft voor het desbetreffende diploma of certificaat. Op basis van het branchekwalificatiedossier geven de opleidingsinstellingen vorm aan de inhoud van het onderwijs en de exameninstellingen aan de examinering. Als voor de branchekwalificatie een servicedocument is opgesteld, dan wordt dit geacht onderdeel uit te maken van het totaal aan opleidings- en examineringseisen.

### Bravo-stelsel

Het Bravo-stelsel is het stelsel van opleiden, examineren en diplomeren voor de branchediploma's en branchecertificaten in de voetzorg. Binnen het stelsel van opleiden en examinering trekt Stichting Bravo

samen op met ProVoet (brancheorganisatie voor de pedicure) en Stichting ProCert (kwaliteitsregister voor pedicures). Stichting Bravo is eigenaar van het stelsel en heeft een onafhankelijke positie. Zij monitort kwaliteit van opleiden en examinering. Binnen het stelsel toetst ProVoet de kwaliteit van het branchegericht opleiden en de kwaliteit van de opleidingsinstellingen en toetst Stichting Bravo de kwaliteit van het branchegericht examineren, evenals de kwaliteit van de exameninstellingen. Stichting ProCert toetst de kwaliteit van bij- en nascholing van gediplomeerde en geregistreerde pedicures.

#### Computer-based (digitaal) examen

Een examen dat afgelegd wordt via een computer.

#### Dagcommissie

De commissie die de leiding heeft tijdens de examenprocedure. Deze staat onder leiding van de dagvoorzitter.

#### Diploma

Een papieren bewijs van het beheersen van leerstof en/of praktische ervaring, aangetoond door het voldoen aan de diplomaverensten.

#### Diplomaregister

Openbaar te raadplegen register van personen die een brachediploma of branchecertificaat uit het stelsel van Stichting Bravo bezitten.

#### Erkende exameninstelling

Een erkende exameninstelling is een instituut dat aantoonbaar voldoet aan de kwaliteitscriteria die vanuit het branchestelsel aan exameninstellingen is gesteld en dat door Stichting Bravo is gecertificeerd als Bravo-erkende exameninstelling. Deze lijst wordt gepubliceerd op de website van Stichting Bravo.

#### Erkende opleidingsinstelling

Een erkende opleidingsinstelling is een instituut dat aantoonbaar voldoet aan de kwaliteitscriteria die vanuit het branchestelsel aan opleidingsinstellingen is gesteld en dat door ProVoet is gecertificeerd als ProVoet-erkende opleidingsinstelling. Deze lijst wordt gepubliceerd op de website van ProVoet.

#### Examen

Het geheel van toetsmomenten waar een kandidaat, opgeleid via een erkende opleidingsinstelling kan aantonen aan de gestelde diploma-eisen te voldoen.

#### Examencommissie

De commissie die onder verantwoordelijkheid van de directie van de exameninstelling de processen, normering en waardering van de praktijkexamens beoordeelt en vaststelt. Daarnaast draagt de commissie zorg voor een deugdelijk systeem waarop examens worden vastgesteld die voldoen aan de beoordelingsnormen van theorie- en praktijkexamens.

#### Exameninstrumenten

Het geheel van examens dat ingezet wordt om de kandidaat te examineren waarbij het gehele branchekwalificatiedossier wordt gedekt. Het exameninstrument bevat tenminste een concrete examenopdracht, de cesuur, de beoordelingswijze en is transparant en eenduidig voor alle betrokkenen.

### Examinering

Het geheel zoals: examens, examenvormen, examenplaats, betrokkenen, moment, voorwaarden van deelname of zak-/slaagbeslissingen e.d. wat leidt naar een diploma of certificaat.

### Examenproduct

Een tastbaar product of bewijsstuk als resultaat van de examenopdracht, een bewijs van bewuste bekwaamheid tijdens beroepsmatig handelen, keuzes op basis van theorie. Voorbeelden van examenproducten zijn een portfolio of examengesprek. Een product waarin keuzes op basis van kennis, wettelijke en beroepseisen en eisen aan professioneel handelen binnen het beroep onderbouwd worden.

### Fraude

Onder fraude wordt verstaan de intentie om opzettelijk (delen van) het examenproces te beïnvloeden met het doel om een ander resultaat te verkrijgen uit het examen of voor persoonlijk gewin.

### Geschil

Een meningsverschil, conflict of onopgeloste klacht tussen de examenkandidaat en de exameninstelling, waarbij de examenkandidaat vindt dat de klachtenprocedure niet juist is uitgevoerd en/of de examenkandidaat het niet eens is met het oordeel van de klachtencommissie.

### Instellingsassessor

Dit is een examinerator van de opleidingsinstelling die gemandateerd is door de exameninstelling voor het beoordelen van de kandidaat in een mondeling examen/assessment en welke werkt volgens de eisen in het branchekwalificatiedossier en voldoet aan de eisen in deze BRL. In geval van een instellingsassessor is ook altijd een brancheassessor aanwezig die een doorslaggevende stem heeft.

### Klacht

Een gedraging van een exameninstelling waarmee de examenkandidaat het om welke reden dan ook niet eens of niet tevreden over is.

### Kandidaat

De persoon die deelneemt aan het examen c.q. het examen aflegt.

### Noodprotocol

Een noodprotocol is een protocol dat pas in werking treedt op het moment dat alle reguliere protocollen niet toepasbaar, wenselijk of haalbaar blijken in een specifieke situatie en binnen het kader van deze BRL. Een noodprotocol wordt pas van kracht nadat het door Stichting Bravo is vastgesteld en gecommuniceerd is aan de exameninstellingen en de toezichthouder.

### Servicedocument

Hiermee wordt bedoeld een document dat onlosmakelijk is verbonden aan het branchekwalificatiedossier. In dit document wordt vereiste kennis en vaardigheden uit het branchekwalificatiedossier nader uitgewerkt, zodat de diepgang en reikwijdte vergelijkbaar wordt geïnterpreteerd door opleidingsinstellingen en exameninstellingen. Een servicedocument bevordert de aansluiting tussen het kwalificatiedossier en het onderwijs en daarmee de aansluiting van het onderwijs op examinering.

### Stichting Bravo

De eigenaar van de branchekwalificaties en het branchestelsel. Zij beheert tevens de erkenningen van de exameninstellingen.



Surveillant

De (examen)functionaris van de exameninstelling die door de directie van de exameninstelling expliciet is benoemd als de verantwoordelijke persoon voor de gang van zaken tijdens het examen, verantwoordelijk voor de examenafname op die locatie, op dat moment, conform de richtlijnen en regelgeving.

Toetsmoment

Het moment waarop een kandidaat moet laten zien dat hij de leerstof beheerst.

Toezichthouder

Stichting Examenkamer die in opdracht van Stichting Bravo toeziet op het voldoen aan de eisen die in deze BRL aan de te erkennen of al erkende exameninstellingen zijn gesteld.

## 3 Examinering binnen het stelsel van Stichting Bravo

In deze BRL zijn taken en verantwoordelijkheden beschreven, waarbij kritisch is gekeken naar ieders kracht en deskundigheid. Ook sluit deze BRL daar waar mogelijk aan bij de richtlijnen in het mbo (validering examens mbo). Dit laatste om zoveel als mogelijk te voorkomen dat verschillen tussen deze BRL en andere examineringsrichtlijnen ruis of discussie veroorzaakt. Deze BRL beschrijft de kaderstelling op vier onderdelen:

- Criteria met betrekking tot de organisatie van de exameninstelling
- Criteria met betrekking tot de processen van examinering
- Criteria met betrekking tot het examen
- Criteria met betrekking tot het diplomeren / certificeren

### 3.1 Toezicht

Stichting Bravo heeft Stichting Examenkamer aangewezen als toezichthouder in het stelsel. Stichting Examenkamer ziet toe op het voldoen aan de eisen die in deze BRL aan de te erkennen of al erkende exameninstellingen zijn gesteld. Met betrekking tot het toezicht gelden de volgende criteria:

- De toezichthouder kan aangekondigd en onaangekondigd een examen bezoeken;
- De (gecommitteerde van) de toezichthouder maakt zich bekend en legitimeert zich bij een dergelijk bezoek;
- De exameninstelling stelt zich open en werkt mee aan operationeel toezicht van de toezichthouder, ook op locatie van een opleidingsinstituut;
- De toezichthouder maakt van elk bezoek een toezichtrapport op en stuurt de rapportage door aan de exameninstelling;
- Wanneer de toezichthouder naar aanleiding van het toezicht vraagt om reactie of opvolging van de exameninstelling, werkt deze hieraan mee;
- De toezicht houder rapporteert bevindingen vanuit het operationeel toezicht af aan de exameninstellingen na elk bezoek;
- De toezichthouder rapporteert bevindingen vanuit het operationeel toezicht per kwartaal of indien nodig eerder aan Stichting Bravo.

Stichting Examenkamer hanteert de Algemene Beginselen van Behoorlijk Examineren. Deze beginselen zijn opgenomen in bijlage 1. De exameninstelling wordt geacht deze beginselen te hanteren in de examinering.

Voor alle in deze BRL genoemde criteria geldt dat de exameninstelling Stichting Examenkamer desgewenst inzage geeft in de aangegeven procedures, bijbehorende actuele documenten en ontwikkelde exameninstrumenten. Dit geldt onder meer voor reglementen, processen en procedures, samenstelling commissies, uittreksels Kamer van Koophandel, exameninstrumenten, evaluatieverslagen, examenanalyses, slagingspercentages, evaluatieonderzoeken, te hanteren formulieren, auditrapporten en alle andere voor het toezicht relevante stukken. Ten aanzien van vaststelling kan Stichting Examenkamer een vaststellingsvergadering bijwonen, vaststellingsformulieren en vastgestelde exameninstrumenten inzien of interviews houden met vaststellers om te verifiëren of proces ten aanzien van vaststelling van het examen juist is verlopen.

### 3.2 NLQF

Stichting Bravo is gevalideerd door de NLQF als eigenaar van de branchekwalificaties. Daarnaast is het brachediploma Pedicure en Medisch Pedicure ingeschaald met een NLQF-inschaling. NLQF stelt eveneens criteria ten behoeve van kwaliteitsborging. Deze criteria zijn meegenomen in de uitwerking in de hoofdstukken 4, 5, 6 en 7.

### 3.3 Onafhankelijkheid, integriteit en geheimhouding

Ten aanzien van de onafhankelijkheid van de exameninstelling gelden de volgende criteria:

- De verantwoordelijkheid voor onafhankelijke en betrouwbare examinering ligt bij de exameninstelling;
- De exameninstelling is in het bezit van een verklaring van de accountant waaruit blijkt dat de exameninstelling (financieel) onafhankelijk functioneert van willekeurig welke opleidingsinstelling;
- Opleidingsinstellingen hebben geen mogelijkheid het beleid te beïnvloeden via bestuurlijke of toezichthoudende functies binnen de exameninstelling;
- De exameninstelling zet geen personen in voor de afname en/of beoordeling van examens in het Bravostelsel die een direct belang hebben bij de opleidingsinstelling waar kandidaten hun opleiding gevolgd hebben of op enige andere wijze een direct belang hebben bij de resultaten van de kandidaten. Dit betekent onder meer dat:
  - Leden van het bevoegd gezag en personen die anderszins financiële verantwoordelijkheid dragen binnen een opleidingsinstelling niet worden ingezet bij de examinering;
  - Instellingsassessoren examineren geen leerlingen die zij zelf gedoceerd hebben;
- Daar waar de exameninstelling op dit moment nog werkt met instellingsassessoren, wordt dit waar mogelijk afgebouwd;
- In voorkomende gevallen waar nu nog sprake is van gebruik van instellingsassessoren geldt dat bij de beoordeling van het examen minimaal één brancheassessor betrokken is, die uiteindelijk de doorslaggevende beoordeling formuleert;
- Daar waar nu nog gewerkt wordt met instellingsassessoren, geldt de regel dat een instellingsassessor geen eigen leerlingen examineert;
- Alle personen die in opdracht van de exameninstelling taken uitvoeren waarbij zij toegang hebben tot de branche-examens hebben een geheimhoudings- en onafhankelijkheidsverklaring getekend;
- Bij het schenden van de geheimhouding hanteert de exameninstelling een actief beleid met betrekking tot opvolging en sanctionering.

### 3.4 Kwaliteit

Kwaliteitsborging bij examinering is het geheel van maatregelen dat zorgt voor het behouden of verbeteren van kwaliteit van examinering. Het uiteindelijke doel van kwaliteitsborging is dat niemand twijfelt aan de kwaliteit van examinering en diplomering. Stichting Bravo streeft diverse kwaliteitsdoelen na waaronder:

- Het versterken van het Bravo-stelsel
- Verbeteren van de kwaliteit van instroom
- Verbeteren van de kwaliteit van opleiding en examinering
- Gelijke kansen voor kandidaten

Borging van de kwaliteit van examinering is op verschillende manieren vormgegeven in deze BRL. Binnen

de processen zijn de benodigde werkzaamheden voor het bedoelde resultaat aangevuld met de benodigde functiescheiding, functionele autorisatieschema's, interne controleactiviteiten en bijpassende verbeter- en herstelactiviteiten. De PDCA-cyclus (plan - do - check – act) is een hulpmiddel om kwaliteitsborging cyclisch en systematisch vorm te geven. De verschillende processen rond examinering vormen samen een PDCA-cyclus.

### 3.5 Proces erkenning Stichting Bravo

Een (nieuwe) exameninstelling wordt beoordeeld op basis van de criteria opgenomen in deze BRL. Indien een exameninstelling aan alle criteria voldoet qua opzet, organisatie, processen en examenproducten dan kan een aanvraag voor erkenning worden ingediend bij Stichting Bravo. Een erkenningsaudit wordt vervolgens uitgevoerd door Stichting Examenkamer. Bij aanvraag van een nieuwe exameninstelling om erkend te worden als exameninstelling wordt een audittraject opgezet. Hieraan zijn kosten verbonden die vooraf voldaan moeten worden en die niet terugvorderbaar zijn. Op basis van het rapport van deze audit neemt Stichting Bravo een beslissing inzake de erkenning.

Na een positief besluit verstrekt Stichting Bravo een erkenning aan de betreffende exameninstelling. Tussen Stichting Bravo en de exameninstelling wordt een Overeenkomst Erkenning Exameninstellingen gesloten. In deze overeenkomst is ook opgenomen welke consequenties gelden wanneer een exameninstelling niet voldoet aan de criteria gesteld in deze BRL.

### 3.6 Periodiek overleg

Er vindt periodiek overleg plaats tussen exameninstellingen, Stichting Bravo en Stichting Examenkamer om het totaal aan kaders, ervaringen en ontwikkelingen met elkaar te bespreken en daar waar nodig noodzakelijke aanpassingen te bespreken en door te voeren (na akkoord van het bestuur van Stichting Bravo).

Operationele kaders (met name met betrekking tot de exameninstrumenten) worden periodiek besproken in een schakelgroep, die functioneert en communiceert tussen de besturen van Stichting Bravo (examineren/branchestelsel) en ProVoet (opleiden), de werkorganisatie en de exameninstellingen. Deze schakelgroep kan een wisselende samenstelling hebben. Dit komt voor wanneer het wenselijk is dat een branchevertegenwoordiging en/of het opleidingsveld aanwezig is. De schakelgroep zal periodiek overleg hebben inzake onder meer ontwikkelingen in het vak van de voetverzorging (en de mogelijke consequenties voor examinering), ervaringen en knelpunten in de examinering en ervaringen en knelpunten met betrekking tot de kaders.

## 4 Criteria organisatie exameninstelling

In dit hoofdstuk zijn de criteria (kaders) opgenomen met betrekking tot de organisatie van de exameninstelling. Deze criteria richten zich vooral tot de organisatorische inrichting van de exameninstelling.

### 4.1 Vastleggen gegevens

Aan de volgende organisatie-eisen ten aanzien van documentatie en vastlegging van (persoons)gegevens moet worden voldaan:

- Relevante documentatie en gegevens worden overzichtelijk beheerd en, indien van toepassing, beschikbaar gesteld. Een exameninstelling beschikt over:
  - een digitaal en geautomatiseerd systeem van aanmelding en registratie van kandidaten;
  - een procedure waaruit blijkt dat uitsluitend kandidaten afkomstig van ProVoet-erkende opleidingsinstellingen toegang hebben tot examinering binnen het Bravo-stelsel;
  - een geautomatiseerd systeem waarin de resultaten van examens zijn vastgelegd en waar eindresultaat uitgedraaid kan worden (incl. informatie met betrekking tot zak- en slaagbeslissingen);
  - geborgd autorisatiesysteem ten aanzien van de personen die gemachtigd zijn gegevens in te voeren en/of te wijzigen in de examensystemen;
  - een goedgekeurd examenreglement door de examencommissie vastgesteld;
  - een goedgekeurd handboek examinering door het bevoegd gezag vastgesteld;
  - een procedure met betrekking tot beheer en onderhoud van documenten, waarmee geborgd wordt dat in de examinering alleen de meest recente, vastgestelde versies worden toegepast.
- De exameninstelling registreert persoonsgegevens van examenkandidaten binnen de kaders van de AVG-wetgeving met als doel het kunnen uitvoeren van het examen en diplomeren/certificeren.

### 4.2 Kwaliteit van examinering

De exameninstelling toont aan dat de kwaliteit van de examinering onomstreden is:

- Examenopgaven voor theorie-examens mogen alleen ingezet worden voor het afleggen van het examen door examenkandidaten, met het doel een diploma te behalen. De inhoud van de examenopgaven mag niet aangewend worden voor andere doelen;
- Examenopgaven mogen niet worden opgenomen in door de exameninstelling beschikbaar gestelde oefenexamens of lesmateriaal;
- Kwaliteit van examinering wordt aantoonbaar bewaakt, gemonitord en geanalyseerd (exameninstrumenten, afname en beoordeling inclusief vaststelling van het eindcijfer, diplomabesluiten, borging deskundigheid);
- Verbeteracties worden c.q. zijn aantoonbaar in gang gezet;
- De examens voldoen aan de inhoud van het van toepassing zijnde branchekwalificatiedossier en eventuele servicedocumenten en de inhoud van de meest actuele BRL;
- De examens voldoen aan de toetstechnische eisen van validiteit, betrouwbaarheid, authenticiteit en transparantie;
- De exameninstelling voert actief beleid ter voorkoming en signalering van fraude door signalering,

- opsporing en bestrijding van fraude. Dit fraudebeleid wordt actief ingebed in de organisatie;
- De exameninstelling doet melding bij Stichting Examenkamer als een strafbaar feit is gepleegd en de overtreder is bekend. Dit geldt minimaal voor de volgende feiten: diefstal, afpersing, omkoping, vervalsing en identiteitsfraude;
  - De exameninstelling beoordeelt en borgt periodiek de examenkwaliteit zoals het kwaliteitszorgsysteem van de exameninstelling heeft voorgeschreven;
  - De exameninstelling treft organisatorische maatregelen en ICT-maatregelen in de IT-infrastructuur om de exameninstrumenten en/of beoordelingsinstrumenten te beveiligen tegen ongeautoriseerde vrijgave, fraude, verlies, ongeautoriseerd gebruik en overige ongeoorloofde mutaties;
  - De exameninstelling heeft een procedure over het handelen bij onregelmatigheden, zoals storingen e.d..

### 4.3 Commissies

De exameninstelling beschikt over een examencommissie voet zorg en een dagcommissie voor examinering. De exameninstelling stelt aantoonbaar eisen en borgt aantoonbaar kwaliteit, professionaliteit en integriteit. Dat betekent onder meer:

- De exameninstelling beschikt over een examencommissie voet zorg. Voor de samenstelling van deze examencommissie gelden de volgende voorwaarden:
  - De examencommissie bestaat uit ten minste drie leden;
  - De leden van de examencommissie zijn zonder uitzondering afkomstig uit de branche voet verzorging;
  - In de examencommissie zit ten minste één lid uit het onderwijsveld die betrokken is bij de opleiding(en) waarvoor de examencommissie is ingesteld;
  - In de examencommissie zit ten minste één lid uit de beroepspraktijk;
  - In de examencommissie zit ten minste één lid van buiten de opleiding(en) waarvoor de examencommissie is ingesteld;
  - Leden van het bevoegd gezag en personen die anderszins financiële verantwoordelijkheid dragen binnen een opleidingsinstelling worden niet benoemd tot lid van de examencommissie;
  - Leden van de examencommissie hebben een geheimhoudings- en onafhankelijkheidsverklaring getekend;
- Dagvoorzitters, surveillanten en assessoren worden door de exameninstelling benoemd en kunnen zich tijdens examens identificeren. De exameninstelling is verantwoordelijk voor de kwaliteit, integriteit en objectiviteit van de dagvoorzitters, surveillanten en assessoren die namens de exameninstelling het theorie- en/of praktijkexamen afnemen;
- De exameninstelling werkt bij elk examen met een dagcommissie, die is afgestemd op het aantal kandidaten (richtlijn is 1 surveillant per 20 kandidaten). Binnen de dagcommissie is er minimaal één dagvoorzitter. Bij een toetsing is er minimaal één brancheassessor aanwezig van de exameninstelling die verantwoordelijk is voor de examinering op locatie. Bij de proeve van bekwaamheid zijn minimaal 2 assessoren aanwezig, waarvan minimaal één brancheassessor die binnen dit comité een doorslaggevende stem heeft;
- Er is beschreven welke criteria gehanteerd zijn om de deskundigheid te borgen van de personen die exameninstrumenten construeren en vaststellen en personen die examens afnemen (assessoren). De eisen die een exameninstelling aan deze personen stelt, zijn aantoonbaar terug te vinden. Daarbij moet tevens aangetoond worden dat personen die daadwerkelijk zijn ingezet bij

het construeren, vaststellen of afnemen van examens aan deze eisen voldoen;

- De exameninstelling beschikt over een systeem om de kwaliteit van de dagvoorzitters, surveillanten en assessoren te bewaken en te bevorderen. Voorbeelden hiervan zijn jaarlijkse bijeenkomsten, interne audits en steekproeven;
- De exameninstelling is er verantwoordelijk voor dat de dagvoorzitters, surveillanten en assessoren deskundig en geschoold zijn in het gebruik van de benodigde apparatuur en weten wat te doen in geval van storingen bij computer-based (digitale) examens;
- De exameninstelling is professioneel en handelt integer. De bij het examen (incl. voorbereiding en controle achteraf) betrokken personen mogen niet betrokken zijn bij de desbetreffende opleiding van de te certificeren personen. De examinatoren mogen geen examens afnemen van personen die aangemerkt worden als familie in de eerste en tweede graad en personen die zij voor dat examenonderdeel opgeleid hebben of onderdeel zijn geweest van de opleidingsinstelling.

#### 4.4 Rechten exameninstellingen

De exameninstelling heeft de volgende rechten:

- De exameninstelling heeft het recht examens samen te stellen en af te nemen op grond waarvan zij erkende diploma's en certificaten voorzien van de logo's van Stichting Bravo en het NLQF mag afgeven;
- De exameninstelling mag computer-based (digitale) examens aanbieden;
- De exameninstelling mag gebruik maken van noodprotocollen die door Stichting Bravo zijn uitgegeven;
- De exameninstelling mag gebruik maken van tijdelijke verruimingen van deze BRL, wanneer Stichting Bravo daartoe mogelijkheden heeft geboden en binnen de daarvoor gestelde kaders.

#### 4.5 Klachten, geschillen, bezwaar- en beroepsprocedure

“De exameninstelling heeft procedures ingericht voor de behandeling van klachten en geschillen en bezwaar- en beroepsprocedures. De exameninstelling heeft de klachten-, geschillen-, bezwaar- en beroepsprocedures vermeld in het vastgestelde examenreglement. De exameninstelling sluit met haar eigen klachten-, geschillen-, bezwaar- en beroepsprocedures aan op het Reglement Geschillencommissie Samenwerkingsregels Voetzorg van Stichting Bravo en de vereisten vanuit het NLQF. Voor de specifieke procedures gelden de volgende criteria:

- De exameninstelling heeft een klachtenprocedure ingericht voor de behandeling van klachten:
  - De exameninstelling heeft een onafhankelijke klachtencommissie. Er mag geen sprake zijn van belangconflicten bij leden van deze commissie;
  - De klachtencommissie van de exameninstelling bepaalt het voorstel aan de klager, aan de hand van de ernst van de klacht, de aanwijsbare oorzaak en in overleg met de exameninstelling;
  - Het betreffende voorstel van de klachtencommissie heeft geen invloed op de inhoud en/of uitslag van het examen (hiervoor is de bezwaarprocedure ingericht);
  - Voor examenkandidaten is het mogelijk om klachten die betrekking hebben op examinering van de exameninstelling rechtstreeks in te dienen bij de exameninstelling;
- De exameninstelling heeft een geschillenprocedure ingericht voor de behandeling van geschillen:
  - De exameninstelling heeft een onafhankelijke en bij voorkeur externe geschillencommissie. Er mag geen sprake zijn van belangconflicten bij leden van deze commissie;



- De geschillencommissie doet uitspraak en dat betekent dat een zwaarwegend advies wordt gegeven tot het nemen van een nieuwe beslissing of tot herziening/herstel van de gevolgen;
- Geschillen betreffende vermeende misstanden bij een exameninstelling kunnen bij Stichting Examenkamer gemeld worden. Stichting Examenkamer is bevoegd om deze geschillen te onderzoeken en passende maatregelen te treffen. Van dergelijke geschillen en de resultaten van het onderzoek maakt Stichting Examenkamer melding bij Stichting Bravo;
- De exameninstelling heeft een bezwaarprocedure ingericht voor het behandelen van bezwaren:
  - De exameninstelling heeft een onafhankelijke en bij voorkeur externe bezwaarcommissie. Er mag geen sprake zijn van belangconflicten bij leden van deze commissie;
  - Het doel van de bezwaarprocedure is om te komen tot een volledige herbeoordeling van het besluit waartegen bezwaar is gemaakt en geeft de examencommissie de gelegenheid een eerdere beslissing te heroverwegen;
  - De behandeling van een bezwaar leidt tot een beslissing op het bezwaarschrift en hierin bevestigt de examencommissie de eerdere beslissing (bezwaar is ongegrond) of wordt de beslissing door de examencommissie herzien (bezwaar is gegrond);
  - De exameninstelling biedt de examenkandidaat de mogelijkheid rechtstreeks bij de examencommissie bezwaar aan te tekenen;
  - De exameninstelling biedt de examenkandidaat de mogelijkheid tegen de beslissing van het bezwaar in beroep te gaan;
- De exameninstelling heeft een beroepsprocedure ingericht voor de behandeling van beroepen:
  - De exameninstelling maakt in geval van beroepsprocedures gebruik van een externe en onafhankelijke Commissie van Beroep en verwijst naar de procedure in het examenreglement;
  - De exameninstelling biedt transparantie met betrekking tot klachten-, geschillen-, bezwaar- en beroepsprocedures. De exameninstelling gaat hiertoe een overeenkomst aan met één van de volgende partijen:
    - De Stichting Examenkamer en dit inzake de beoordeling van beroep door de Commissie van Beroep van de Stichting Examenkamer;
    - Een andere externe en onafhankelijke commissie waarbij de instelling is aangesloten en dit inzake de beoordeling door de Commissie voor Beroep van deze instelling;
  - Wanneer de beroepscommissie het beroep gegrond acht, vernietigt zij de beslissing geheel of gedeeltelijk. Zij kan bepalen dat er opnieuw of alsnog in de zaak wordt beslist en indien noodzakelijk een voorlopige voorziening treffen;

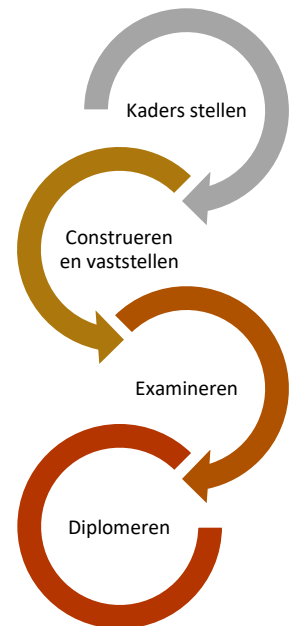


## 5 Criteria processen examinering

Met kaders voor processen van examinering wordt bedoeld de eisen aan de werkwijze (processen) op basis waarvan exameninstrumenten ontwikkeld, vastgesteld, afgenomen wordt, de zak-/slaagbeslissing is vastgesteld en op basis waarvan diplomering plaatsvindt. In deze BRL onderscheiden we vier voor de examinering relevante procesgebieden. Deze worden hieronder volgordekelijk uiteengezet:

- Kaders stellen
- Construeren en vaststellen
- Examineren
- Diplomeren

Om deze procesgebieden heen en binnen elk procesgebied is een kwaliteitscyclus van kracht (de PDCA-cyclus), om de kwaliteit van examinering te borgen. De vereisten voor kwaliteitsborging staan in hoofdstuk 4 vermeld.



### 5.1 Kaders stellen



#### 5.1.1 Visie op examinering

Partijen, Stichting Bravo, Stichting Examenkamer en exameninstellingen zullen periodiek (en bij wijzigingen) hun visie op examinering delen und in gesprek gehen über overeenkomsten, verschillen und ontwikkelingen.

#### 5.1.2 Examenreglement

De exameninstelling beschikt über ein examenreglement. In het examenreglement staan formele regels und afspraken waaraan iedereen sich houdt die bij examinering und diplomering betrokken is. Dit examenreglement dient voorafgaand und tijdens het examen ter inzage beschikbaar te zijn für assessoren, examinatoren, kandidaten, Stichting Examenkamer, Stichting Bravo und auditoren. In het examenreglement staan minimaal de volgende onderdelen beschreven:

- Regels über aanmelding van de kandidaat (uitsluitend via de erkende opleidingsinstelling);
- De werkwijze van een dagcommissie;
- Eisen ten aanzien van de afname und duur van het examen;
- Eisen ten aanzien van het 'model' dat de kandidaat meeneemt naar het examen;
- Eisen für de opbouw und beoordeling wijze van afname van de proeve van bekwaamheid und het portfolio;

- Eisen voor de wijze waarop de resultaten bekend worden gemaakt en bewaartermijnen;
- Eisen voor opname in het diplomaregister van Stichting Bravo;
- Regels over herkansingen;
- Procedures ten aanzien van instroomeisen, EVC en vrijstellingen;
- Procedures en sancties bij fraude;
- Inzageprocedure voor kandidaten die niet geslaagd zijn voor hun examen;
- Procedure voor de afhandeling van klachten en bezwaren;
- Verwijzing naar procedure voor mogelijkheden van geschil en beroep.

### 5.1.3 Handboek Examinering

In het Handboek Examinering staan de processen en procedures van de examinering, de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van alle betrokkenen bij examinering van de betreffende exameninstelling. Het Handboek Examinering is toegankelijk voor deze betrokkenen, Stichting Examenkamer, Stichting Bravo en auditoren. In het handboek staan tenminste de volgende zaken beschreven:

- Procedures ter ontwikkeling, vaststelling (inclusief een toetsmatrijs) en evaluatie en verbetering van examens (volgens het kwaliteitssysteem PDCA) en de wijze waarop geëvalueerd wordt;
- Overzicht van de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de betrokkenen bij examinering (de dagcommissie, een verwijzing naar de commissie van beroep, de assessoren en het bevoegd gezag);
- Procedure ten aanzien van controle op de itembank;
- Procedure voor aanmelding van examens;
- Procedure uitvoering per examenvorm, zoals: theorie-examen, proeve van bekwaamheid en portfoliobeoordeling;
- Procedure voor betrouwbare verwerking en beheer van examenresultaten;
- Indien van toepassing procedure Eerder Verworven Competenties (EVC) met daarin beschreven de vereisten van het portfolio;
- Indien van toepassing procedure voor vrijstellingen;
- Indien van toepassing eisen voor deelname aan examen;
- Procedure voor totstandkoming van een definitief examenresultaat.

### 5.1.4 Examenplan

Het examenplan geeft een overzicht van de examens en onderdelen die worden ingezet voor de examinering (kwalificerende beoordeling). Het examenplan geeft inzicht in de onderdelen die een kandidaat met een voldoende moet afsluiten om in aanmerking te komen voor een diploma. In het examenplan staat binnen welke omgeving (exameninstelling, school of beroepspraktijk) de examens plaatsvinden. Ook de wijze waarop deze onderdelen worden geëxamineerd, staat in het examenplan. Het examenplan bevat de weging tussen de (examen)onderdelen in relatie tot de zak-/slaagbeslissing. In het kader van “gelijke kansen voor kandidaten” is dit examenplan op hoofdlijnen geharmoniseerd (examenmix) en opgenomen in de branchekwalificatiedossiers onder het onderdeel Examinering. De exameninstelling stelt haar examenplan op conform de versie in het actuele branchekwalificatiedossier.

In de branchekwalificatiedossiers zijn de volgende zaken opgenomen om verder richting te geven aan de examinering:

- Afspraken over de essentie van het beroep (wat zijn de belangrijkste werkprocessen), representatieve examinering (welke onderdelen moeten in de examinering terugkomen) en afspraken over de dekking van de branchekwalificatiedossiers;
- Welke onderdelen uit de branchekwalificatiedossiers voorwaardelijk zijn (kritische factoren) om te kunnen slagen voor het examen, of examenonderdeel.

Ruim voorafgaand aan afname geeft de exameninstelling aan Stichting Bravo en/of Stichting Examenkamer inzage in de concrete uitwerking van het examenplan, de examenmix en exameninstrumenten. Daaronder valt ook toegang tot de geautomatiseerde itembank (met toetstechnische informatie) voor kennisexamens. De daarbij behorende flowchart van het tot stand komen van de examens. De exameninstelling maakt inzichtelijk hoe de examinering aansluit op de uitstroomseisen zoals beschreven in de branchekwalificatiedossiers en hoe het examen recht doet aan de inhoud, taakcomplexiteit van de beroepsuitoefening, validiteit en betrouwbaarheid. Beschikbaarheid van toetsmatrijzen wordt getoetst en tevens wordt daarbij gecontroleerd of exameninstrumenten volgens deze toetsmatrijzen zijn samengesteld. Bovenstaande geldt niet uitsluitend bij aanvang van de erkenningsprocedure, maar is ook van toepassing wanneer een branchekwalificatiedossier geactualiseerd is.

## 5.2 Construeren en vaststellen



Deze stap gaat over het ontwikkelen en vaststellen van de exameninstrumenten en de rolverdeling daarin. De exameninstelling toont aan dat de werkwijze van de exameninstelling geborgd is door beschrijving en borging van een aantal processen. Er wordt beschreven:

- Op welke manier het proces van construeren en vaststellen, waar nodig aangevuld met procedures en werkinstructies, is vastgesteld;
- Het wordt geborgd dat aan de kaders voor examinering en diplomering wordt voldaan;
- Op welke manier de scheiding tussen constructeurs en vaststellers binnen de exameninstelling is georganiseerd. Deze omschrijving omvat:
  - De taakverdeling tussen constructeurs en vaststellers;
  - De procedure die gevolgd is om onafhankelijkheid en scheiding tussen de taken te borgen;
  - Tenminste een profielbeschrijving van de vereiste deskundigheid van de vaststellers;
  - De relatie tussen de vaststellers en de examencommissie van de exameninstelling;
- Op welke wijze onafhankelijkheid geborgd is bij de totstandkoming van de exameninstrumenten:
  - In het kader van de aansluiting op de beroepspraktijk, en
  - Het vaststellen van de herleidbaarheid van de te examineren eisen naar een exameninstrument;
- Welke kwaliteitscriteria worden gebruikt, en op welke wijze de kwaliteitscriteria bij de constructie van exameninstrumenten worden geoperationaliseerd. Dit geldt voor:
  - De vragen/opdracht (bijvoorbeeld hoeveel theorievragen zijn nodig voor een betrouwbaar examen, hoeveel items zijn noodzakelijk);
  - De antwoorden/boordelingscriteria;
  - De cesuur;

- Op welke wijze de ontwikkeling van de beoordelingsinstrumenten plaatsvindt, waarbij een passende relatie tussen de kwalificatie-eisen, de vraagstelling/opdrachten, de antwoordmogelijkheden, de examenvorm (passend bij kennis, kunde, vaardigheden en/of beroepshouding) en beoordelingscriteria leidraad zijn;
- Welke afspraken of richtlijnen er zijn met betrekking tot de onderhoudscyclus en kwaliteitscontrole (o.a. hoe vaak wordt bijvoorbeeld casuïstiek vernieuwd, hoe worden toetsitems geanalyseerd en opgeschoond, etc.);
- Op welke wijze de exameninstrumenten definitief worden vastgesteld (o.a. vaststellingsprocedure en/of vaststellingslijst).

### 5.3 Examineren



In dit procesgebied vindt de afname van de examens(onderdelen) plaats en gaat over het uitvoeren en beoordelen van het examen. In het examen staan vereisten voor uitvoering (o.a. examenvorm, examencondities, vereisten aan modellen, de beoordelingscriteria, de cesuur, meerogenprincipe, etc.) en beoordeling beschreven.

Door middel van examenbijwoningen wordt gecontroleerd of aan de beschreven eisen wordt voldaan. Ook door inzage in examendocumenten (zoals gemaakte theorie-examens en portfolio's), ingevulde beoordelingsformulieren, examenmatrijzen en processenverbaal kan worden vastgesteld of de uitvoering en beoordeling aan de gestelde eisen voldoet. Mogelijk heeft de exameninstelling nog andere manieren om bij de afname (voorafgaand, tijdens en na het examen) de examensetting en afnamecondities te controleren of te borgen. Stichting Bravo en Stichting Examenkamer hebben altijd het recht onaangekondigd examens bij te wonen, inzage in examendocumenten of andere documenten te vragen om hier inzicht in te krijgen.

In de actuele Overeenkomst Erkenning Exameninstellingen die gesloten is tussen Stichting Bravo en de exameninstellingen is opgenomen welke gegevens door exameninstellingen worden aangeleverd bij Stichting Examenkamer ten behoeve van examinering, het aanmelden van toekomstige examens en achteraf per kwartaal voor de verantwoording en welke termijnen gelden.

Daarnaast worden door de exameninstellingen evaluaties onder examenkandidaten uitgevoerd. Deze kunnen desgevraagd ingezien worden door Stichting Bravo of Stichting Examenkamer.

## 6 Criteria examen

Met criteria voor het examen wordt bedoeld de eisen die aan een individueel exameninstrument worden gesteld. Deze kaders voor het examen gelden op vier onderdelen:

- Dekking
- Beoordeling
- Cesuur
- Informatie

Het exameninstrument voor de branche-examens in de voetzorg kent vaste examenopdrachten (proeve met set aan opdrachten, portfolio met duidelijke instructie, voldoende ruime itembank voor theorie-examens).

Het is van belang in het instrument en bijbehorende instructies voor alle betrokkenen duidelijk te maken dat het gaat om een kwalificerend instrument. Ook moet inzichtelijk gemaakt worden op welke wijze met de branche is afgestemd over het exameninstrument, wat de relevantie met betrekking tot het beroepenveld is en wat het resultaat van eventuele afstemming is. Dit legt de exameninstelling vast in een soort verantwoordingsdocument.

Op alle onderstaande onderdelen geldt dat Stichting Bravo en/of Stichting Examenkamer ten aanzien van het examenproduct door de exameninstelling vastgestelde exameninstrumenten kan inzien of interviews kan houden met vaststellers of andere betrokkenen om te verifiëren dat het examenproduct aan de onderstaande gestelde kaders voldoet.

### 6.1 Dekking

De producteisen ten aanzien van dekking zijn als volgt:

- Er is aangetoond welk(e) onderde(e)l(en) van de branchekwalificatie het exameninstrument dekt. Hiertoe is een relatie gelegd tussen de branchekwalificatie-eisen en het exameninstrument;
- Voor de branchekwalificatie is er een herleidbaar examenresultaat per kerntaak:
  - Indien een exameninstrument een deel van een kerntaak dekt, dient de verhouding tot de andere exameninstrumenten, die samen de gehele kerntaak dekken, inzichtelijk te zijn;
  - Indien een exameninstrument kerntaakoverstijgend is, dient inzichtelijk te zijn hoe tot een resultaat per kerntaak gekomen wordt;
- Het exameninstrument examineert niet meer dan in het branchekwalificatiedossier beschreven staat;
- Aantoonbaar alle werkprocessen zijn getoetst;
- De examenvorm sluit aan bij de te beoordelen inhoud;
- De context en de inhoud van het exameninstrument doen recht aan complexiteit, verantwoordelijkheid en zelfstandigheid op het niveau van de te examineren beroepsbeoefenaar in dit vakgebied;
- De inhoud (opdrachten/vragen) van het exameninstrument is voor één uitleg vatbaar, is passend bij de kwalificatie-eisen en ligt op het niveau van de te examineren beroepsbeoefenaar in dit vakgebied. Het taalgebruik is helder en past bij de beroepsgroep. De inhoud sluit daarnaast bij de branchevereisten, zoals beroepscode en bedrijfshandboek voor de pedicure en medisch pedicure;

- Wanneer het exameninstrument uit meerdere examenonderdelen bestaat, past de omvang<sup>1</sup> van het onderdeel bij het zwaarte van de branchekwalificatie-eisen in het branchekwalificatiedossier, die passend zijn bij het uitvoeren van de beroepspraktijk;
- Het exameninstrument dekt de eisen van de branchekwalificatie. In de verantwoording bij het exameninstrument is aangegeven of, en waarom, dat middels het examineren van alle branchekwalificatie-eisen of middels representatieve examinering van de kwalificatie-eisen wordt gerealiseerd. De input (richting) hiervoor wordt verkregen vanuit wat in het branchekwalificatiedossier hierover is vastgelegd. Als er representatief wordt geëxamineerd dan gelden de volgende criteria:
  - De opvatting over het beroep/de beroepen waarvoor wordt geëxamineerd is afgestemd met het beroepenveld. De inhoud van het beroep is hierin leidend;
  - Op basis van de opvatting over het beroep/de beroepen en de afstemming met het beroepenveld worden keuzes voor de examinering gemaakt;
  - Indien sprake is van een keuze, dient deze representatief te zijn. Een representatieve keuze betekent dat het examen een juiste indicatie geeft van het (toekomstige) beroep wat betreft niveau, inhoud en complexiteit. Gemotiveerd wordt:
    - Welke branchekwalificatie-eisen in ieder geval worden geëxamineerd. Examens of examenonderdelen hiervoor worden door alle kandidaten uitgevoerd;
    - Welke overige keuzes zijn gemaakt voor de te examineren branchekwalificatie-eisen.
  - In sommige gevallen kunnen kwalificatie-eisen middels een steekproef worden geëxamineerd. Voor de steekproef gelden de volgende voorwaarden:
    - De kwalificatie-eisen waaruit een steekproef wordt getrokken zijn gelijkwaardig;
    - De steekproef kan niet uit kerntaken getrokken worden. De kwalificatie-eisen waaruit een steekproef getrokken kan worden, zijn: kennisaspecten, vaardigheden, gedragingen, situaties, handelingen of beroepscontexten;
    - De steekproef is onvoorspelbaar voor de deelnemer;
    - Voor wat betreft de kwalificatie-eisen sluit een eventuele steekproef aan bij het generale toetsplan zoals dit is opgenomen in het branchekwalificatiedossier.
- Voor praktijkonderdelen binnen het exameninstrument geldt dat voor de locatie/ruimte daar waar mogelijk de branchevereisten gelden zoals opgenomen in het Bedrijfshandboek van de pedicure en medisch pedicure

## 6.2 Beoordeling

De producteisen ten aanzien van de beoordeling zijn als volgt:

- Ieder exameninstrument bevat een beoordelingsinstrument. Dit betreft:
  - Beoordelingsvoorschrift (instructies voor de beoordelaar);
  - Beoordelingsmodel (beoordelingscriteria voor de beoordelaar);
  - Scoremodel (hoe de scores per antwoord/criterium leiden tot een eindwaardering).
- Het beoordelingsinstrument maakt een eenduidige en objectieve vaststelling of een deelnemer de eisen op het niveau van de beroepsbeoefenaar, zoals in het branchekwalificatiedossier omschreven in dit vakgebied, beheerst mogelijk;
- De beoordelingscriteria zijn eenduidig (voor één uitleg vatbaar en/of waarneembaar) en volledig;

---

<sup>1]</sup> Omvang in tijd en energie die in het betreffende onderdeel gestoken moet worden.

- De beoordelingscriteria zijn herleidbaar tot de branchekwalificatie-eisen;
- De exameninstelling heeft kwaliteitseisen voor multiple choice vragen opgesteld;
- Het beoordelingsinstrument bevat een scoremodel dat inzichtelijk maakt hoe de (deel)waardering voor de betreffende geleverde prestatie van een examenkandidaat tot stand komt;
- Het scoremodel kent een evenwichtige puntentoekenning (waardering) die recht doet aan het belang van kwalificatie-eisen. De bijdrage van een beoordelingscriterium aan de eindwaardering moet in verhouding staan tot het belang van dat beoordelingscriterium.

### 6.3 Cesuur

De producteisen ten aanzien van de cesuur zijn als volgt:

- Er is een vastgestelde procedure hoe de cesuur wordt opgesteld en waar deze is vastgelegd. Deze procedure is door de examencommissie vastgesteld;
- De cesuur is aantoonbaar vastgesteld door een vakinhoudelijke commissie onder verantwoordelijkheid van de examencommissie of door de examencommissie zelf;
- De onderliggende systematiek die gebruikt is voor het bepalen van de cesuur is inzichtelijk;
- De cesuur is zodanig opgesteld dat de waardering en daarmee de waardering van de kennis, vaardigheden en gedrag van de deelnemer minimaal op het niveau ligt dat voor de te examineren beroepsbeoefenaar (in dit vakgebied) noodzakelijk is;
- Er is sprake van een evenwichtige weging van (onderdelen van een) exameninstrument(en) die recht doet aan het belang van de betreffende kwalificatie-eisen;
- Er is vastgesteld hoe (deel)beoordelingen leiden tot een eindwaardering per examen en uiteindelijk de (weging in de) kerntaak.

### 6.4 Informatie

De informatie over het exameninstrument geeft alle betrokkenen (waaronder kandidaten) inzicht in hoe het examen eruitziet, hoe het wordt uitgevoerd en hoe het wordt beoordeeld. Deze informatie is aantoonbaar opgenomen als onderdeel van het exameninstrument:

- Examenvorm (schriftelijk, mondeling e.d.);
- Examenduur;
- Cesuur (voor deel- en eindwaardering);
- Afnamecondities;
- Hulpmiddelen (wat is wel en niet toegestaan);
- Beoordelingsinstrument (inclusief opdracht, casuïstiek, richtlijnen voor bewijslast etc.);
- Instructies en achtergrondinformatie voor deelnemer en examiner/beoordelaar (o.a. oefenexamens).

### 6.5 Examenregelingen en procedures bij afname van examens

Gelijke kansen en gelijkwaardige afname en beoordeling voor kandidaten is een belangrijke doelstelling voor Stichting Bravo. Om die reden zijn richtlijnen opgesteld over de wijze waarop exameninstellingen examenkandidaten informeren en instrueren en hoe de gang van zaken voor, tijdens en na het examen is geborgd bij een exameninstelling.



### 6.5.1 Informeren examenkandidaten voor het examen

Examenkandidaten zijn door de exameninstelling voorafgaand aan het examen aantoonbaar en eenduidig geïnformeerd over:

- Het examen, de wijze van examenafname en hun rechten en plichten, zoals het examenreglement;
- Richtlijnen en procedures over de aanmelding voor het examen;
- De samenstelling en werkwijze van de examencommissie;
- Regels voor herkansingen;
- De privacy bepalingen (inclusief de verwijzing van het verstrekken van gegevens aan Stichting Examenkamer);
- De wijze waarop de examens worden uitgevoerd (examencondities) en beoordeeld, zoals:
  - theorie-examens
  - inrichting en beoordeling van het portfolio
  - uitvoering en beoordeling van ondernemersvaardigheden
- De voorwaarden die gesteld zijn aan het model en de beoordeling hiervan;
- De mogelijkheden en procedure tot het indienen van een klacht, geschil, bezwaar of beroep;
- De procedure ten aanzien van fraude voor, tijdens of na het examen;
- De procedure ten aanzien van inzage van het examen binnen een redelijke termijn na de examendatum voor kandidaten die niet geslaagd zijn. Kandidaten die geslaagd zijn, kunnen geen inzage aanvragen.
- De gevolgen voor een kandidaat die te laat verschijnt op het examen.

### 6.5.2 Taken en verantwoordelijkheden dagvoorzitter

Tijdens het examen is de dagvoorzitter van de exameninstelling verantwoordelijk voor de gang van zaken voor, tijdens en na het examen. De volgende taken en verantwoordelijkheden horen bij deze rol en worden uitgevoerd:

- De dagvoorzitter geeft uitleg over de duur van het examen;
- De dagvoorzitter geeft uitleg over de wijze waarop het goede antwoord aangegeven moet worden en hoe de kandidaten verbeteringen kunnen aanbrengen<sup>2</sup> of de dagvoorzitter geeft uitleg over het (praktijk)examen en wat er verwacht wordt van de examenkandidaat;
- De dagvoorzitter geeft uitleg over de manier waarop kandidaten opmerkingen, klachten over de procedures en bezwaar tegen het examen en de uitslag kunnen indienen;
- De dagvoorzitter legt uit hoe en wanneer de examenkandidaten aandacht van de assessor mogen vragen;
- De dagvoorzitter geeft uitleg over hoe examenkandidaten moeten handelen wanneer ze klaar zijn met het examen;
- De dagvoorzitter legt uit hoe de uitslag aan de examenkandidaat bekend wordt gemaakt;
- De dagvoorzitter legt uit welke gedrags-/orderegels gelden tijdens het examen;
- De dagvoorzitter legt uit welke procedure geldt bij het ter plekke constateren van fraude tijdens het examen en welke sanctie daarvoor geldt;
- De dagvoorzitter handelt volgens de afgesproken procedure bij examenkandidaten die te laat verschijnen op het examen;
- De dagvoorzitter helpt bij de beantwoording van vragen van assessoren en/of surveillanten tijdens

---

<sup>2</sup>] Voorbeeld: vraag niet beantwoord wordt fout gerekend, twee antwoorden op een vraag wordt ook fout gerekend.



het examen.

### 6.5.3 Eisen gang van zaken voorafgaand aan het examen

Een examen wordt afgenomen op een examenlocatie onder de verantwoordelijkheid van de exameninstelling. Voorafgaand aan het examen is een aantal voorwaarden gesteld aan de gang van zaken rondom het examen en de examenlocatie:

- De exameninstelling controleert voorafgaand aan het examen of de examenlocatie voldoet aan de in deze richtlijn gestelde eisen;
- De exameninstelling controleert of de examiner en assessoren voldoen aan de in deze richtlijn gestelde eisen;
- De exameninstelling controleert of het model van de examenkandidaat voldoet aan de gestelde eisen van het exameninstrument;
- De exameninstelling is verantwoordelijk voor de volledigheid van gegevens en identiteitscontrole van examenkandidaten die deelnemen aan het examen;
  - De exameninstelling controleert de examenkandidaten aan de hand van een geldig paspoort, identiteitsbewijs of rijbewijs;
  - De exameninstelling controleert op volledigheid van gegevens als naam, geboortedatum en geboorteplaats;
  - De exameninstelling is verantwoordelijk voor de presentielijst en de ondertekening daarvan;
  - De exameninstelling is verantwoordelijk voor de (digitale) aanwezigheid van het examenreglement voor, tijdens en na het examen. De exameninstelling voldoet ook aan deze verplichting als de examenkandidaat aantoonbaar voorafgaand aan het examen ter kennisgeving van dit examenreglement heeft getekend;
- De exameninstelling heeft de examenkandidaat vooraf geïnformeerd over de procedure wanneer een kandidaat te laat verschijnt op het examen.

### 6.5.4 Eisen gang van zaken tijdens het examen

De exameninstelling heeft procedures opgesteld voor de gang van zaken tijdens het examen. De dagvoorzitter is verantwoordelijk voor de uitvoering hiervan tijdens het examen:

- Tijdens het examen moeten alle aanwezige personen zich kunnen identificeren;
- Tijdens het examen worden onbevoegde personen de toegang tot de daadwerkelijke examenruimte ontzegd;
- Na de identiteitscontrole moet een kandidaat in de examenruimte blijven;
- Verlaat de kandidaat de examenruimte (voor of) tijdens het examen, dan moet bij terugkomst opnieuw een identiteitscontrole plaatsvinden;
- Kandidaten mogen eenzelfde examen slechts één keer per dag afleggen én er dient minimaal twee weken (14 dagen) te zitten tussen het examen en een eventueel herexamen.
- Tijdens het examen mogen kandidaten niet in het bezit zijn van communicatieapparatuur, audio- en/of video-opnameapparatuur. De kandidaat die dergelijke apparatuur bij zich heeft, moet de apparatuur voor de start van het examen inleveren bij de examiner. Blijkt tijdens het examen dat een kandidaat toch apparatuur in zijn bezit heeft of ingeleverde apparatuur niet heeft uitgeschakeld, dan wordt het examen van de desbetreffende kandidaat ongeldig verklaard;
- Het examen start niet eerder dan dat:
  - de identiteit van de aanwezige kandidaat is gecontroleerd;

- de kandidaat is gewezen op de rechten en plichten;
- Bij een computer-based (digitaal) examen gelden de volgende eisen:
  - De kandidaat of examinerator logt in en de examinerator controleert tijdens het examen nogmaals of de naam in het scherm van de kandidaat en op het identiteitsbewijs overeenkomen;
  - De dagvoorzitter heeft zicht op alle kandidaten en beeldschermen;
- Voor de eventuele aanwezigheid van (een gecommiteerde van) de toezichthouder is een tafel en stoel beschikbaar.

#### 6.5.5 Eisen gang van zaken na het examen

De exameninstelling heeft procedures opgesteld voor de gang van zaken na afronding van het examen. De dagvoorzitter is verantwoordelijk voor de uitvoering hiervan direct na het examen:

- Het examenwerk wordt afgesloten en de exameninstelling controleert het door de examenkandidaat ingeleverde examen en eventueel bijbehorende bewijslast;
- De exameninstelling stelt een examenverslag op van het desbetreffende examen. In dit examenverslag staat onder meer vermeld:
  - aantal verwachte kandidaten, aantal gekomen kandidaten, aantal toegelaten kandidaten;
  - aantal ingenomen examenantwoorden (bladen) en rapportage van praktijk- en theorie-examens;
  - vermelding en afwerking van bijzonderheden en/of incidenten en/of geconstateerde fraudegevallen tijdens het examen;
- De dagvoorzitter zorgt ervoor dat de examenbescheiden op een beveiligde wijze in het bezit komen van de exameninstelling;
- Bij een computer-based (digitaal) examen gelden de volgende richtlijnen:
  - Het door de toetssoftware bepaalde resultaat wordt door de exameninstelling overgenomen in het dossier;
  - Wanneer twee kandidaten met dezelfde gegevens blijken ingelogd, verklaart de exameninstelling beide resultaten ongeldig;
  - Wanneer een kandidaat op een verkeerde plaats zit en daarmee inlogt met de verkeerde gegevens verklaart de exameninstelling het resultaat ongeldig.
- Examenkandidaten die het examen hebben afgerond ontvangen van het eindresultaat bericht conform de gemaakte afspraken met de opleidingsinstelling (rechtstreeks aan de kandidaat of via de opleidingsinstelling);
- De exameninstelling verstuurt aan Stichting Examenkamer informatie ten behoeve van de opmaak van diploma's en/of certificaten wanneer het examen positief is afgerond;
- Diploma's en/of certificaten van examenkandidaten worden conform de gemaakte afspraken met de opleidingsinstelling (rechtstreeks aan de kandidaat of via de opleidingsinstelling) verzonden;
- De exameninstelling communiceert over de resultaten van het examen op haar website in algemene zin, met de betrokken opleidingsinstelling specifiek over eigen resultaten en desgevraagd met de toezichthouder waar het gaat om slagingspercentages;
- Het examenmateriaal wordt voor een bepaalde periode bewaard tot maximaal de wettelijk bewaartermijn in het kader van een mogelijk bezwaar- en beroepsschrift.

## 7 Criteria diplomeren



Wanneer een kandidaat aan de eisen voor diplomering voldoet, ontvangt de kandidaat het diploma. Het diplomabesluit – en daarmee de waarde van het diploma – moet boven iedere twijfel verheven zijn. Het diplomabesluit moet voldoen aan de vereisten vanuit NCP-NLQF ten aanzien van het niveau met het oog op de gerealiseerde inschaling. Dit diplomabesluit neemt de examencommissie van de exameninstelling op grond van het onderliggende examendossier.

De exameninstelling levert bij Stichting Examenkamer een overzicht aan van de te diplomeren of te certificeren examenkandidaten. Hiervoor wordt alle relevante informatie op uniforme wijze aangeleverd voor het vervaardigen van het brachediploma of -certificaat, conform een vastgesteld diploma- of certificaatformat.

In de actuele Overeenkomst Erkenning Exameninstellingen die gesloten is tussen Stichting Bravo en de exameninstellingen en de Raamovereenkomst Stichting Bravo en Stichting Examenkamer is opgenomen welke gegevens door exameninstellingen worden aangeleverd bij Stichting Examenkamer ten behoeve van diplomering en welke termijnen gelden. Tevens is opgenomen binnen welke termijnen Stichting Examenkamer diploma's afgeeft aan exameninstellingen.

Stichting Examenkamer geeft de brachediploma's en -certificaten uit. Elk diploma of certificaat wordt ondertekend door Stichting Bravo, Stichting Examenkamer en de betreffende exameninstelling. Ieder diploma of certificaat heeft een uniek nummer waarmee de betreffende geslaagde kandidaat geregistreerd wordt.

De geslaagde kandidaten worden met hun unieke diploma- of certificaatnummer opgenomen in een register dat door Stichting Examenkamer beheerd wordt ([www.diplomaregisterbravo.nl](http://www.diplomaregisterbravo.nl)). Stichting Bravo is eigenaar van deze gegevens. Dit register heeft tot doel om vast te stellen of een kandidaat aan alle examenvereisten heeft voldaan en op grond daarvan rechtmatig in het bezit is van het diploma of certificaat.

In geval een duplicaat van een brachediploma of -certificaat wordt afgegeven door Stichting Examenkamer, wordt een nieuw uniek diploma- of certificaatnummer afgegeven en ook geregistreerd in het diplomaregister. Het oude diploma- of certificaatnummer wordt ongeldig verklaard en verwijderd uit het diplomaregister. Het afgeven van duplicaten is geen gemeengoed. De aanvraag verloopt via de exameninstelling en moet grondig gemotiveerd worden.

Stichting Examenkamer heeft altijd het recht om steekproefsgewijs examendossiers in te zien en verslaglegging die betrekking heeft op diplomeringsbesluiten in te zien.

## Bijlage 1 Algemene Beginselen Behoorlijk Examineren

De volgende Algemene Beginselen van Behoorlijk Examineren worden onderscheiden:

### a) Kenbaarheidsbeginsel:

- Relevante informatie moet openbaar zijn, zodat de kandidaat vooraf kennis kan nemen van regelingen op het gebied van het examen en de examinering. Een duidelijk en goedgekeurd examenreglement is openbaar beschikbaar voor een kandidaat voordat deze zich inschrijft voor een examen;
- Bij de uitnodiging voor het examen moet het de examenkandidaten duidelijk zijn wat de gedragsregels zijn voor, tijdens en na het examen;
- Alle voor een examenkandidaat benodigde exameninformatie, zoals eind- en toetstermen, exameneisen, maar ook de toetsvorm, vraagtypen e.d. zijn voor de examenkandidaat vooraf beschikbaar, zodat deze zich optimaal kan voorbereiden op het examen en duidelijk is op welke wijze geëxamineerd wordt;
- De exameninstelling informeert de examenkandidaat voorafgaand aan een examen op heldere wijze over de mogelijkheden om een klacht in te dienen;
- De exameninstelling is duidelijk over de wijze hoe de beoordeling plaatsvindt en wat de regels zijn voor het berekenen van de te behalen score en/of het eindcijfer;
- Zodra de examenkandidaat bericht ontvangt over de beoordeling van het examen, zal de exameninstelling eveneens eenduidig de geschillen-, bezwaar- en beroepsmogelijkheden bekend maken.

### b) Redelijkheidsbeginsel:

- De exameninstelling handelt in alle redelijkheid en billijkheid;
- De examenkandidaat moet in beginsel kunnen beoordelen of de norm en de cesuur op een juiste wijze of een redelijke wijze is toegepast.

### c) Betrouwbaarheidsbeginsel:

- De kandidaat moet erop kunnen vertrouwen dat regelingen, beslissingen en/of maatregelen die door de exameninstelling, of op de toetslocatie namens de exameninstelling zijn genomen, ook rechtsgeldig zijn.

### d) Rechtszekerheidsbeginsel:

- De exameninstelling bereidt een examenreglement voor dat passend is bij de Beoordelingsrichtlijn/Norm Examinering van Stichting Bravo en legt dit ter goedkeuring voor aan de Stichting Examenkamer. Bij de examinering wordt conform het goedgekeurde examenreglement gehandeld.

### e) Gelijkheidsbeginsel:

- Gelijke situaties behandelt de exameninstelling op een vergelijkbare manier;
- De exameninstelling spant zich in om kandidaten onder min of meer vergelijkbare omstandigheden aan hetzelfde examen te kunnen laten deelnemen;
- Als sprake is van verschillende examens en/of verschillende examenomstandigheden die leiden tot hetzelfde diploma, dan toont de exameninstelling aan dat de omstandigheden gelijkwaardig waren.

### f) Zorgvuldigheidsbeginsel:

- De exameninstelling handelt zorgvuldig bij het toepassen van normen of regels;
- De exameninstelling neemt zorgvuldigheid in acht gedurende alle facetten van het examenproces;
- De exameninstelling doet er alles aan om fraude voor, tijdens of na het examen te voorkomen.