

## EXAMENREGLEMENT

Reglement voor het afnemen van examens ter verkrijging van de diploma's en certificeerbare eenheden volgens de aangegeven examenstructuren/ toetsplannen. Geldig voor de periode van 1-8-2021 tot 1-8-2022.

Het examenreglement is van toepassing op uitbesteding van examens; werkwijze complete en test only. Tevens op het kwalificatie-abonnement bij het toezicht van examens die leiden tot een branchediploma.

## INHOUD

<b>EXAMENREGLEMENT</b> .....	1
<i>Artikel 1. Begripsomschrijvingen</i> .....	2
<i>Artikel 2. De organisatie</i> .....	3
<i>Artikel 3. Inschrijving examens</i> .....	3
<i>Artikel 4. Vrijstellingen</i> .....	4
<i>Artikel 5. Aangepaste examinering</i> .....	4
<i>Artikel 6. Inhoud, vorm en planning examens</i> .....	4
<i>Artikel 7. Toezicht</i> .....	5
<i>Artikel 8. Organisatie examens</i> .....	6
<i>Artikel 9. Verzuim</i> .....	7
<i>Artikel 10. Onregelmatigheden</i> .....	9
<i>Artikel 11. Uitslag</i> .....	9
<i>Artikel 12. Diplomerings</i> .....	10
<i>Artikel 13. Inzagerecht en bewaartermijn</i> .....	11
<i>Artikel 14. Bezwaar en beroep</i> .....	11
<i>Artikel 15. Geheimhouding</i> .....	11
<i>Artikel 16. Onvoorziene omstandigheden</i> .....	11

---

## ARTIKEL 1. BEGRIPSOMSCHRIJVINGEN

1.1.	TCI	Stichting Toets Centrum Intereducatief
1.2.	De directie	De directie benoemd door het bestuur van de Stichting.
1.3.	De TCI assessor	Degene die door TCI is erkend en geregistreerd voor het te examineren vakgebied om de beoordelingen uit te voeren. Heeft als taak leiding geven aan de uitvoering van het praktijkexamen.
1.4.	De schoolassessor	Een docent van een onderwijsinstelling die door TCI is erkend en geregistreerd voor het te examineren vakgebied om de beoordelingen uit te voeren.
1.5.	De (sessie)voorzitter	De sessievoorzitter van een dagcommissie die als taak heeft de leiding van de uitvoering van het examen te organiseren.
1.6.	De examendeelnemer	De examinandus die ter deelneming aan het examen is ingeschreven in de administratie van TCI.
1.7.	De surveillant	Degene die tijdens een theorie-examen toezicht houden op de goede gang van zaken volgens het draaiboek afname examens.
1.8.	De kwaliteitsfunctionaris/ auditor	Degene die tot taak heeft ad random op ieder ogenblik na te gaan of de in het draaiboek en in dit examenreglement vastgelegde procedures op de juiste wijze worden uitgevoerd en daarvan steeds proces-verbaal op te maken.
1.9.	Het examen	Een toetsonderdeel van de kwalificatie zoals vermeld in de examenstructuur (toetsplan)
1.10	Een bewijs van bekwaamheid	Een bewijs dat de examendeelnemer voor een exameneenheid is geslaagd volgens de examenstructuur (toetsplan)
1.11	Het MBO diploma	Het betreffende diploma dat aan de examendeelnemer, die voor alle examens in de examenstructuur (het toetsplan) genoemde toetsen is geslaagd en heeft voldaan aan alle eisen die aan het MBO diploma worden gesteld, door de examencommissie van TCI (bij uitbesteding) of door de examencommissie van de onderwijsinstelling (bij inkoop) wordt afgegeven.
1.12	Het vakdiploma	Het betreffende diploma dat aan de examendeelnemer, die voor alle examens in de examenstructuur (het toetsplan) genoemde toetsen is geslaagd, door de examencommissie van TCI wordt afgegeven.
1.13	Het branchediploma	Het betreffende diploma dat aan de examendeelnemer, die voor alle examens in de examenstructuur (het toetsplan) is geslaagd, door de examencommissie van TCI wordt afgegeven volgens format van de betreffende branche.
1.14.	Het protocol	Het verslag van het mondeling/ praktisch examen waaruit het verloop van de examenprestatie blijkt.
1.15.	Het proces verbaal	Het verslag van procedures die met het examen te maken hebben e.e.a. in de ruimste zin van het woord.
1.16	De examencommissie	De commissie die examens en examenprocedures en examenresultaten vaststelt volgens de procedures en eisen zoals voorgeschreven.

---

---

## ARTIKEL 2. DE ORGANISATIE

- 2.1. Het stichtingsbestuur beslist over het beleid van de exameninstelling.
- 2.2. De directie is verantwoordelijk voor de dagelijkse leiding van het examenbureau.
- 2.3. Het secretariaat ondersteunt alle processen.
- 2.4. De betreffende examencommissie is verantwoordelijk voor de kwaliteit van de constructie, organisatie en diplomering na de examens.
- 2.5. De examenorganisatie werkt volgens de door TCI in het handboek examens vastgelegde procedures.

---

## ARTIKEL 3. INSCHRIJVING EXAMENS

- 3.1. De exameninschrijvingen wordt gedaan door de examendeelnemer zelf (complete pakket werkwijze) of door de opleider (test only pakket werkwijze) conform de afspraken die jaarlijks worden vastgelegd in de overeenkomst examens met de opleider.
- 3.2. Tot de examens kan een ieder worden toegelaten die voldoet aan de volgende voorwaarden:
  - 1-ingeschreven staat bij een onderwijsinstelling die een overeenkomst examinering met TCI heeft, en waarvan de onderwijsinstelling de examendeelnemer voor het betreffende examen bij TCI heeft aangemeld.
  - 2-een deelnemer mag niet eerder het betreffende examen afleggen indien de opleider daartoe toestemming heeft gegeven.
  - 3-tot de examens van vervolgopleidingen of opleidingen niveau 4 gelijklopende kwalificaties kunnen alleen deelnemers worden toegelaten die hebben voldaan aan de diploma-eisen basisdiploma's of niveau 3 diploma's zoals vermeld op de examenstructuren (toetsplan), zo nodig ook door de branche erkende basisdiploma's. Aanvullende voorwaarden voor deelname tot een examen zijn aangegeven op het toetsplan.
  - 4-een exameninschrijving is tijdig bij TCI ontvangen, voor het verstrijken van de vermeldde sluitingsdatum. Indien een inschrijving voor een examen later door TCI is ontvangen dan de aangegeven sluitingsdatum kan deelname aan het examen worden uitgesloten.
  - 5-indien een examendeelnemer of de gecontracteerde opleider achterstallige betalingen heeft kan TCI besluiten de examendeelnemer(s) uit te sluiten van het examen, danwel de behaalde examenresultaten, certificeringen en diplomeringen niet te overhandigen totdat de achterstallige betalingen zijn voldaan.
- 3.3. Voor de werkwijze 'complete pakket' zal TCI na aanmelding van de deelnemers door de opleider, de volledige inschrijfprocedure als volgt uitvoeren;
  - 1-TCI verstuurt een melding per email naar de deelnemer om zich in te schrijven voor het examen.
  - 2-De inschrijving van het examen voor de examendeelnemer is pas definitief indien TCI een succesvolle betaling via iDEAL in het deelnemerportaal heeft ontvangen van de betreffende examendeelnemer.
  - 3-Indien een deelnemer geen inschrijving en betaling via het deelnemerportaal doet zal TCI het betreffende examen de volgende examenperiode opnieuw (maximaal 3 keer) aanbieden tezamen met de overige examens welke volgens het toetsplan aangegeven zijn bij de aanmeldprocedure.
  - 4-Examens waar een deelnemer zich niet voor inschrijft worden maximaal 3 keer aangeboden. Na drie keer dient de deelnemer zichzelf weer te melden bij de opleider om meldingen via het deelnemerportaal of inschrijfformulieren te ontvangen per mail. Er dient zo nodig een verlenging van de onderwijsovereenkomst met de opleider te worden afgesloten alvorens de deelnemer weer toegelaten kan worden tot de examens.
- 3.4. Voor de werkwijze "Test only" meldt de opleider de leerlingen aan voor de examens en voert TCI geen inschrijfprocedure uit met de deelnemers afzonderlijk.
- 3.5. Nadat een deelnemer is ingeschreven voor een examen, verstuurt TCI examenoproepen met de definitieve datum en tijd van het examen 4 weken voor de examendatum of direct na inplannen van digitale examens.
- 3.6. Nadat TCI de examenoproepen heeft verstuurd is het examen definitief en is kosteloos afmelden voor examens niet meer mogelijk.

---

#### ARTIKEL 4. VRIJSTELLINGEN

- 4.1 Vrijstellingen voor examens op basis van eerder behaalde diploma's of certificaten kunnen door de examencommissies van TCI worden beoordeeld op vergelijkbaarheid en geldigheid.
- 4.2 Een verzoek tot vrijstelling moet bij inschrijving van de opleiding of voor een examen worden ingediend met het daarvoor bestemde vrijstellingsformulier. De kosten voor de aanvraag van een vrijstelling is €25,00 plus €16,00 voor de cijferregistratie per verleende vrijstelling per examentoets.
- 4.3 Voor vrijstelling van generieke examenonderdelen Nederlands, Engels en rekenen gelden voorwaarden die in het Examen- en kwalificatiebesluit beroepsopleidingen WEB vastgelegd zijn. De examencommissie hanteert hierin de meest recent verschenen versie.
- 4.4 Voor de voetverzorging geldt dat de procedure is vastgelegd in het [reglement instroomeisen, EVC en vrijstellingen beleid van Stichting Bravo](#).

---

#### ARTIKEL 5. AANGEPASTE EXAMINERING

- 5.1 Indien TCI een dyslexieverklaring heeft geregistreerd zal TCI volgens de dyslexieverklaring registreren welke hulpmiddelen nodig zijn. Een dyslexieverklaring kan door de deelnemer worden geüpload in het deelnemerportaal of via school aan TCI worden gestuurd.
- 5.2 Voor de examentoetsen van deelnemers kan rekening worden gehouden met hun specifieke (leer)problemen zonder dat aan het niveau van de eisen afbreuk wordt gedaan (hierbij valt te denken aan meer examentijd, het toestaan van het gebruik van een taalwoordenboek, het aanvragen van een mondeling examen, het vergroten van een examenvraag. Examendeelnemers dienen hiervoor schriftelijk en gemotiveerd een verzoek te richten tot de examencommissie.
- 5.3 Kandidaten die drie achtereenvolgende malen zijn afgewezen voor een schriftelijk/digitaal theorie- examen kunnen een mondeling theorie-examen aanvragen. Dit verzoek dient bij inschrijving voor een theorie-examen schriftelijk met een motivatie bij TCI te worden ingediend. De mondelinge theorie-examens worden afgenomen op een door TCI te bepalen plaats en tijdstip.  
  
Indien er een bewijsstuk voor een aantoonbaar leer- of leesprobleem wordt overlegd mag direct een mondeling examen worden aangevraagd.  
  
De kosten voor mondelinge examens zijn het dubbele tarief van digitale examens.
- 5.4 Digitale examens kunnen zonder aanvraag naar wens worden aangepast met de volgende hulpmiddelen; het vergroten van een examenvraag, het oplezen van een examenvraag (indien koptelefoon aanwezig), het markeren van een examenvraag.

---

#### ARTIKEL 6. INHOUD, VORM EN PLANNING EXAMENS

- 6.1 De examendeelnemer kan zich op de hoogte stellen over de inhoud van het examen, de exameneisen en de voorwaarden en eisen die gelden bij het betreffende examen (bijvoorbeeld eisen aan modellen) door via de website van TCI verschillende documenten downloaden. Na het volgen van de registratieprocedure op de website kunnen de betreffende documenten worden gedownload onder het kopje 'procedures'.

Beschikbare documenten zijn;

- Examenreglement,
- Exameneisen, servicedocumenten
- Toetstermen/instructies proeven van bekwaamheid
- Voorbeeld examens,
- Voorbeeld examenformulieren,
- Klachtenprocedure,
- Beroepsprocedure.

[www.tci-examens.nl](http://www.tci-examens.nl)

- 6.2 Prijzen van examens zijn afhankelijk van de afspraken werkwijze die de onderwijsinstelling met TCI maakt. Examenprijzen zijn opvraagbaar bij TCI of de onderwijsinstelling.

### 6.3 Inplanning van de examens na inschrijving:

1-Praktijkexamens en mondelinge op een centrale locatie van TCI worden na inschrijving van het examen ingepland door TCI, afdeling planning. Vier weken voor aanvang van de examens ontvangt de examendeelnemer de examenoproep met daarop de examentijd, examenlocatie en examenonderdeel. Het is niet mogelijk om een gewenste datum en tijd door de examendeelnemer vast te leggen. De deelnemer kan bij inschrijving wel een voorkeur opgeven.

2-Praktijkexamens en mondelinge examens op een locatie van de onderwijsinstelling worden na inschrijving van het examen ingepland door TCI afdeling planning volgens de mogelijkheden die de opleider daarvoor heeft aangegeven. Het is niet mogelijk om een gewenste datum en tijd door de examendeelnemer vast te leggen.

3-Digitale examens op een centrale locatie van TCI worden na inschrijving van het examen direct ingepland op de aangegeven datum en tijd door de deelnemer.

4-Digitale examens op een locatie van de onderwijsinstelling worden na inschrijving van het examen ingepland op de beschikbare datum, aangevraagd door de opleider. De afdeling planning van TCI deelt de ingeschreven deelnemers in voor het examen. De deelnemer ontvangt een bevestiging van de tijd en datum van het geplande examen.

### 6.4 Uiterlijk twee tot zes weken na afname van de examens ontvangt de examendeelnemer de definitieve examenuitslag per mail in het deelnemerportaal van TCI bij de werkwijze complete.

Uiterlijk twee tot zes weken na afname van de examens ontvangt de opleider de examenresultaten per mail of in het scholenportaal.

### 6.5 Publicaties op de website van TCI, meldingen na het digitale examen of mondelinge informatie over het examen en de examenuitslag zijn altijd onder voorbehoud of een voorlopige uitslag. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleed.

### 6.6 Na afname van ieder examen, wordt aan de examendeelnemers een tevredenheidsonderzoek aangeboden. Deze worden anoniem verwerkt.

---

## ARTIKEL 7. TOEZICHT

7.1 Stichting TCI staat onder toezicht van de onderwijsinspectie voor examinering MBO- diploma's als crebo erkende exameninstelling nr. 27RA.

7.2 Stichting TCI staat onder toezicht van een certificerende autoriteit zoals de Examenkamer voor examinering branchediploma's.

7.3 Stichting TCI is lid van NRTO en voldoet aan de kwaliteitscriteria die aan dit keurmerk worden gesteld.

7.4 Stichting TCI is een gevalideerd exameninstelling voor de inkoop van exameninstrumenten.

---

---

## ARTIKEL 8. ORGANISATIE EXAMENS

- 8.1 Examen(periode)data worden tenminste één schooljaar vooraf gepubliceerd op de website van TCI.
- Proeven van bekwaamheid/ portfolio-assessments zijn maandelijks indien voldoende deelnemers,
  - Digitale examens zijn op afroep,
- Examenafname op locatie van de onderwijsinstelling zijn op aanvraag.
- Met de onderwijsinstellingen worden afspraken gemaakt over de werkwijze examinering:  
*Exameninschrijving – Examenoproep – Examenafname – Examenuitslag*, vastgelegd in het contract per schooljaar.
- 8.2 Examens worden georganiseerd volgens de daartoe gestelde regels en procedures in het draaiboek afname examens en de instructies/ exameneisen en toetstermen behorende bij het examen.
- 8.3 Betrokken examenfunctionarissen zijn hiertoe geregistreerd en erkend in het platform TCI-professioneel en voldoen aan de gestelde eisen en voorwaarden.
- 8.4 De examens zijn niet openbaar. Een verzoek tot het bijwonen van het examen door anderen dan een examendeelnemer of aanwezigen in functie, dient schriftelijk te worden ingediend bij de directie van TCI, waarna de directie besluit neemt en dit gemotiveerd aan de verzoeker mededeelt.
- 8.5 De examendeelnemer moet zich bij ieder examen legitimeren met een officieel en geldig legitimatiedocument.
- 8.6 Voor de Proeven van bekwaamheid en praktijkexamens geldt:
- De deelnemer dient zich 15 minuten voor aanvang van het examen zich te melden bij de hostess. Deelnemers die later binnenkomen kunnen niet meer deelnemen aan het examen en hebben geen recht op restitutie van het examengeld.
  - De examendeelnemer is verantwoordelijk voor het meenemen van een geschikt en passend examenmodel, volgens de voorwaarden en instructies van het examen. Indien dit model niet voldoet aan de in de exameninstructies gestelde voorwaarden, wordt de examendeelnemer die het model heeft meegebracht van deelname aan het examen uitgesloten en heeft deze examendeelnemer geen recht op restitutie van het examengeld.
  - De examendeelnemer is verantwoordelijk voor het model waarop het examen wordt uitgevoerd, dit geldt eveneens voor het eventueel toebrengen van letsel of ongemak aan het model. TCI draagt in deze geen enkele aansprakelijkheid.
  - Het model tekent een deelnameformulier waarin gewezen wordt op de risico's en het dragen van het eigen risico als model wordt aanvaard. Indien het model minderjarig is dient een ouder of voogd vooraf toestemming te verlenen.
  - De examens staan onder toezicht van een dagcommissie, bestaande uit een of twee assessoren en of de voorzitter van de examensessie. De examens worden afgenomen op een door TCI te bepalen plaats of plaatsen.
  - Voor iedere examendag kunnen andere assessoren en voorzitters worden aangesteld.
  - Minstens één assessor van een praktijkexamen is een door TCI afgevaardigde branche-assessor.
  - Mededelingen ten aanzien van de examenopdrachten worden door de dagcommissie gedaan. Dit geschiedt aan alle deelnemers. De inhoud, verloop en beoordeling van de praktische examens wordt beschreven in de 'exameninstructies proeve... ..', gepubliceerd op de website van TCI.
  - Een assessor heeft het recht om de examendeelnemer te stoppen als de handelingen schade kunnen berokkenen.
  - Bij fraude wordt het examen nietig verklaard en is deelname aan verder examens uitgesloten. Bij identiteitsfraude wordt aangifte gedaan bij de politie.
  - Assessoren geven na afloop van het examen geen mondelingen uitleg over de uitslag van het examen of het verloop van het examen. Definitieve examenuitslagen worden schriftelijk binnen 2 weken kenbaar gemaakt.

#### 8.7 Voor portfolio-assessments met beoordelingsgesprek geldt:

-Bij inschrijving voor het examen upload de deelnemer het portfolio in het deelnemerportaal en koppelt het document aan het betreffende examen. Het aantal documenten waar het totale portfolio uit bestaat is een beperkt aantal documenten. Zo nodig worden documenten samengevoegd tot 1 document; Word of PDF.

-De benodigde bestanden voor het portfolio dient uiterlijk 10 werkdagen voor de examendatum in het deelnemerportaal te worden geüpload.

- Indien het portfolio niet of binnen 10 werkdagen voor het examen nog niet aanwezig is in het deelnemerportaal van TCI, is deelname aan het examen uitgesloten. Er is geen recht op restitutie van het examen.

-Portfoliobestanden behorend bij een examen worden maximaal 3 maanden na beoordeling van het examen bewaard.

-Indien een examen wordt herkanst, dient opnieuw het portfolio met een andere naam te worden geüpload in het deelnemerportaal en te worden gekoppeld aan het examen.

De deelnemer dient zich 15 minuten voor aanvang van het examen zich te melden bij de hostess. Deelnemers die later binnenkomen kunnen niet meer deelnemen aan het examen en hebben geen recht op restitutie van het examengeld.

-Bij fraude wordt het examen nietig verklaard en is deelname aan verder examens uitgesloten. Bij identiteitsfraude wordt aangifte gedaan bij de politie.

-Assessoren geven na afloop van het examen geen mondelingen uitleg over de uitslag van het examen of het verloop van het examen. Definitieve examenuitslagen worden schriftelijk binnen 2 weken kenbaar gemaakt.

#### 8.8 Voor de theoretische examens digitaal geldt:

-De deelnemer is 15 minuten voor aanvang van het examen aanwezig. Examendeelnemers die te laat zijn kunnen niet meer deelnemen aan het examen. Restitutie van het examengeld is niet mogelijk.

-Het examen eindigt op de daartoe gestelde examentijd. Het is niet mogelijk om examens op een ander tijdstip en of datum af te leggen dan TCI het examen heeft ingepland.

-Indien een deelnemer klaar is mag deze de examenzaal in stilte verlaten.

-Getoonde examenuitslag na het examen is een voorlopige uitslag. Hier kunnen geen rechten aan worden ontleend. Definitieve examenuitslagen worden schriftelijk binnen 2 weken verstrekt.

-Het is niet mogelijk om tijdens het examen gebruik te maken van het toilet of om andere redenen de examenzaal te verlaten.

-Bij fraude wordt het examen nietig verklaard en is deelname aan verder examens uitgesloten. Bij identiteitsfraude wordt aangifte gedaan bij de politie.

-Een geldig identiteitsbewijs en de examenoproep dienen tijdens het gehele examen op de hoek van de examentafel te liggen.

-De surveillant heeft het recht om actief te controleren op fraude. De deelnemer wordt geacht hieraan mee te werken.

-Deelnemers dienen de voorschriften zoals op de examentafel liggen op te volgen.

-Een examen mag worden herkanst dezelfde dag indien hiervoor nog plaatsen beschikbaar zijn en TCI hiertoe toestemming geeft. Indien de deelnemer het examen wederom niet heeft behaald, kan een herexamen pas na 14 dagen worden ingepland.

---

## ARTIKEL 9. VERZUIM

- 9.1 Te laat gekomen examendeelnemers kunnen niet worden toegelaten tot het examen. Bij niet aanwezigheid of niet uitvoeren van de examenopdrachten wordt dit aangemerkt als 'geen cijfer'. Ditzelfde geldt wanneer het model van de examendeelnemer niet voldoet aan de gestelde eisen. Geen van deze situaties geven recht op restitutie van het examengeld.
-





---

## ARTIKEL 10. ONREGELMATIGHEDEN

- 10.1 Door de TCI-assessor of de voorzitter wordt proces verbaal opgemaakt waarin bijzonderheden met betrekking tot de examens worden vermeld.
- 10.2 De deelnemers zijn gehouden aanwijzingen van de examenfunctionarissen op te volgen.
- 10.3 De examenfunctionarissen hebben het recht een examendeelnemer van verdere deelneming aan een examen uit te sluiten en terstond te doen verwijderen, indien deze zich heeft schuldig gemaakt aan overtreding van dit reglement dan wel op andere wijze zich gedraagt in strijd met de gegeven aanwijzingen. Wordt een examendeelnemer van verdere deelneming aan het examen uitgesloten of trekt hij zich terug tijdens het examen, dan wordt hij geacht niet aan het examen te hebben deelgenomen. De examendeelnemer kan daarbij geen recht op teruggave van het examengeld doen gelden.
- 10.4 Indien een deelnemer bij het examen fraudeert, kan de examencommissie de deelnemer het recht ontnemen één of meer door de examencommissie aan te wijzen examens af te leggen, gedurende een door de examencommissie te bepalen termijn van ten hoogste een jaar. Bij ernstige fraude kan het bevoegd gezag op voorstel van de examencommissie de inschrijving voor de examens van de betrokkene definitief beëindigen.
- 10.5 Tijdens de examens mogen door de deelnemers en modellen geen beeld- en geluidopnamen worden gemaakt. Deelnemers kunnen worden uitgesloten van examens en examenresultaten worden ongeldig verklaard.
- 10.6 Bij constatering van fraude heeft de voorzitter het recht om het examen af te breken en ongeldig te verklaren. Bij identiteitsfraude wordt altijd aangifte gedaan bij de politie.
- 10.7 TCI kan geluids- en of beeldopnamen maken bij de afname van examens voor kwaliteitsdoeleinden. Er kunnen geen rechten worden ontleend aan deze opnamen.

---

## ARTIKEL 11. UITSLAG

- 11.1 Een examendeelnemer is voor een praktijktoets en of theorietoets geslaagd wanneer hiervoor tenminste het cijfer 6 (zes) is behaald of anders vermeld in het toetsplan.
- 11.2 Een examendeelnemer kan voor een onderdeel van het praktijkexamen een herexamen zoals beschreven in de instructies van de proeve afleggen. Dit onderdeel moet binnen één schooljaar positief worden afgesloten. Na één schooljaar zijn de behaalde onderdelen van het praktijkexamen niet meer geldig en moet opnieuw examen worden afgelegd.
- 11.3 Een examendeelnemer die niet aan de bovenvermelde slagingsnorm voor een examen voldoet, is afgewezen, zijnde niet geslaagd. Het gehele examen dient te worden herkanst.
- 11.4 De uitslag van de examens wordt binnen twee tot zes weken na afloop van het examen digitaal aan de school en aan de examendeelnemer bekend gemaakt bij werkwijze complete pakket. Bij Test only werkwijze wordt de uitslag alleen verstrekt aan de opleider.
- 11.5 De eindbeoordeling van een examen wordt uitgedrukt in gehele getallen van 1 t/m 10 of (on)voldoende. De waardering van deze getallen is als volgt:

10 = uitmuntend,	5 = bijna voldoende (onvoldoende),
9 = zeer goed,	4 = onvoldoende,
8 = goed,	3 = zeer onvoldoende (bodempijfer praktijktoetsing),
7 = ruim voldoende,	2 = slecht,
6 = voldoende.	1 = zeer slecht.
- 11.6 Met betrekking tot de theorie-examens geldt: de examencommissie stelt voorafgaand aan het examen de juiste antwoorden en normering voorlopig vast. De examencommissie heeft de bevoegdheid na analyse van de uitslag van het examen de normering en de juiste antwoorden definitief vast te stellen.

- 11.7 Met betrekking tot het mondeling theorie-examen geldt: op basis van het protocol geven de examinatoren onafhankelijk van elkaar hun beoordeling uitgedrukt in een geheel cijfer van 1 t/m 10. Het protocol wordt door de examinatoren getekend. Wanneer de twee toegekende eindbeoordelingen niet meer dan 1.0 punt wordt het hoogste eindcijfer van de beide beoordelingen vastgesteld.
- 11.8 Met betrekking tot digitale examens geldt: de examencommissie heeft voorafgaand aan het examen de normering vastgesteld. De voorlopige examenuitslag is na afname direct beschikbaar. De definitieve uitslag wordt binnen 2 weken verstrekt.
- 11.9 Met betrekking tot de praktijkexamens geldt: de dagcommissie praktijkexamens legt de beoordelingsnormen schriftelijk of digitaal vast. Per examendeelnemer wordt een beoordelingsoverzicht opgesteld waarop assessoren ieder onafhankelijk hun beoordeling van de verschillende aspecten uitdrukken aan de hand van de verstrekte beoordelingsnormen. Op basis van de beoordelingsoverzichten geven de assessoren ieder afzonderlijk hun beoordeling en komen tot een eindcijfer of -waardering (on)voldoende. Het toetsdocument geeft gedetailleerde toetsinformatie over de toetsinhoud en toetsbeoordeling.
- 11.10 Alleen indien een examendeelnemer voor een praktijkexamen een onvoldoende cijfer heeft gescoord, wordt een protocol verstrekt. Hierbij wordt een samenvatting van de beoordeling van de assessoren gegeven per beoordelingsitem met de beoordeling onvoldoende, voldoende, goed of zeer goed. Vervolgens zijn er mogelijke gedragingen beschreven die leiden tot het eindresultaat.

---

## ARTIKEL 12. DIPLOMERING

- 12.1 Een examendeelnemer die voldoet aan de slagingsnorm van het examenblok behorende examens ontvangt vanuit TCI een bewijs van bekwaamheid.
- 12.2 Ten bewijze dat een opleiding met goed gevolg is afgesloten, reikt de examencommissie een diploma uit.
- 12.3 Een examendeelnemer die geslaagd is voor alle examenblokken die leiden tot een kwalificatie ontvangt vanuit TCI het vakbekwaamheidsdiploma, het branchediploma van die kwalificatie of een MBO diploma van de onderwijsinstelling als aan alle eisen is voldaan, zoals studiebegeleidingsuren, keuzedelen en de beroepspraktijkvorming de eisen taal en rekenen.
- 12.4 De berekening van het examenonderdeel gelijk aan de kerntaak van een MBO kwalificatie (allround) schoonheidsspecialist en (medisch) pedicure krijgt de waardering van 1 eindcijfer. Dit eindcijfer wordt berekend door het gemiddelde van de theorie-examens voor 30 % en het gemiddelde van de praktische examens voor 70 % te laten meewegen in het eindresultaat per kerntaak van de examentoetsen die horen bij de betreffende kerntaak.
- De berekening van het examenonderdeel gelijk aan de kerntaak van een MBO kwalificatie (allround) kapper en salonmanager krijgt de eindwaardering 'voldoende' als alle bijbehorende examens zijn behaald.
- 12.5 De lay-out van branchediploma's voldoen aan de eisen die de branches daaraan stellen. De lay-out van MBO diploma's voldaan aan de eisen die de wet daaraan stelt. Branchediploma's van het domein Voetzorg worden verzorgd onder verantwoordelijkheid van stichting BRAVO.
- 12.6 De diplomatoekenningen worden verstrekt door de examencommissie zoals weergegeven in de examenstructuren.
- Waarbij voor de afgifte van MBO diploma's de verplichtingen gelden: wettelijk voorgeschreven studiebelastingsuren, beroepspraktijkvorming, taal- en rekeneisen.
- 12.7 De examendeelnemer is ervan op de hoogte en gaat akkoord dat het branchediploma pedicure, medisch pedicure vanaf 1 januari 2018 en de branchecertificaten medisch pedicure sport vanaf 1 april 2018 van de stichting branchediplomeringsvoetzorg (BRAVO) hun geldigheid hebben wanneer deze diploma's en certificaten zijn geregistreerd in het daartoe ingerichte Bravo diplomaregister <https://www.diplomaregisterbravo.nl>. Hiertoe worden de daarvoor noodzakelijke gegevens van de deelnemer, waaronder diens (meisjes) achternaam, voorletters, geboortedatum en geboorteplaats verstrekt aan de stichting Examenkamer die namens BRAVO, de verwerking ter hand neemt.
- 12.8 De cijfers voor de centraal ontwikkelde examens Nederlandse taal worden gemiddeld met het instellingscijfer Nederlandse taal (gemiddelde cijfer van schrijven, spreken en gesprekken voeren).

Voorgaande cijferberekening geldt ook voor Engelse taal. Voor rekenen is het behaalde cijfer op het rekenexamen ook het eindcijfer.

---

#### ARTIKEL 13. INZAGE- EN BESPREEKRECHT EN BEWAARTERMIJN

- 13.1 Stichting TCI bewaart de examenbescheiden ten minste gedurende 3 maanden na afloop van het betreffende examen.
- Persoonsgegevens van de deelnemers, behaalde cijfers en de uitslag van het examen worden bewaard in het archief van de TCI.
- 13.2 Alle examenbescheiden blijven eigendom van TCI. Een examendeelnemer heeft inzagerecht en kan binnen 6 weken na afname van het examen een afspraak maken om de examenstukken in te zien op locatie van TCI. Uitgesloten van inzage zijn examenbescheiden waar informatie over derden op beschreven staat. Voor de centraal ontwikkelde examens (COE) gelden uitzonderlijke inzageregels. Deze zijn terug te vinden op [www.examenbladMBO.nl](http://www.examenbladMBO.nl).
- 13.3 Inzage voor digitaal examen is iedere werkdag mogelijk op locatie van TCI (Noorderwoerd 56, 4145 NV, Schoonrewoerd). Een inzage dient minimaal 2 werkdagen voor de inzagedag per mail te worden aangevraagd via [info@tci-examens.nl](mailto:info@tci-examens.nl).

---

#### ARTIKEL 14. BEZWAAR EN BEROEP

- 14.1 Indien de examendeelnemer tegen maatregelen en beslissingen met betrekking tot de examinering een bezwaar wilt indienen bij de klachtencommissie van TCI, kan dit binnen 2 weken na de bekendmaking van de examenuitslag.
- 14.2 Het bezwaar dient schriftelijk voorzien van handtekening naar TCI te worden verzonden. TCI, t.a.v. de klachtencommissie, Dorpsstraat 47, 4145 KB Schoonrewoerd of [info@tci-examens.nl](mailto:info@tci-examens.nl) t.a.v. klachtencommissie. De volgende onderdelen dienen aanwezig te zijn in het bezwaar: naam, adres en deelnemer/ kandidaatnummer, datum van indiening klacht, omschrijving van het onderwerp waarop de klacht betrekking heeft, de grond van de klacht en mogelijke oplossingen. De klachtencommissie beslist binnen 10 weken op de klacht en de examenkandidaat wordt schriftelijk van de uitspraak op de hoogte gebracht. De volledige klachtenprocedure is terug te vinden op de website van TCI.
- 14.3 Indien de examenkandidaat het niet eens is met de klachtenafhandeling na doorlopen van deze klachtenprocedure, kan deze hiertegen beroep aantekenen. Hiervoor is de beroepsprocedure, welke ook te downloaden is op de website van TCI. <https://www.tci-examens.nl/procedures/klachten-bezwaarprocedures>

---

#### ARTIKEL 15. GEHEIMHOUDING

- 15.1 Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van dit examenreglement en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke kent of redelijkerwijs moet vermoeden, en voor wie niet reeds uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift ter zake van die 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 dit examenreglement noodzaak tot bekendmaking voortvloeit. Hij/zij dient daartoe een geheimhoudingsverklaring te ondertekenen.

---

#### ARTIKEL 16. ONVOORZIENE OMSTANDIGHEDEN

- 16.1 Bij onvoorziene omstandigheden die niet in dit reglement zijn opgenomen beslist de betreffende examencommissie van TCI.
- 16.2 TCI kan geen verantwoordelijkheid nemen, aansprakelijk worden gesteld voor enige indirecte en/of directe schade door mogelijke onvolkomenheden en omissies bij de examinering zonder dat er sprake is van opzet.

*Dit reglement treedt in werking op 1 augustus 2021 en is geldig tot 1 augustus 2022. Hiermee vervallen alle voorgaande examenreglementen.*