



# Reglement VCA

Koninklijke PBNA B.V. Postbus 68  
3330 AB Zwijndrecht

Versie: 2024-01

Status: Definitief

Geldig vanaf: 01-04-2024

## Inhoud

1. Doelstelling en status.....	3
2. Geheimhouding en onafhankelijkheid.....	3
3. SSVV .....	4
4. Vaststelling examens.....	4
5. Voorbereiding examenafname.....	4
6. Surveillance bij examenafname.....	4
7. Examenafname .....	6
8. Calamiteitenplan.....	7
9. Vragen, onduidelijkheden of afwijkingen.....	8
10. Fraude .....	8
11. Afronding examens.....	9
12. Voorleesexamens.....	9
13. Diplomaverstrekking.....	9
14. Dossier gediplomeerden .....	10
15. Toezicht .....	10
16. Inzage en bezwaar .....	10
17. Wijzigingen .....	10
Bijlage 1. Samenvatting procedure VCA-examens .....	12
Bijlage 2. Ernstige foutenlijst.....	13
Bijlage 3. Begrippenlijst.....	14
Bijlage 4. Goedgekeurde CBT opstellingen.....	16
Bijlage 5. Werkwijze bij CBT examen ( SOG/ VCA) .....	21
Bijlage 6 Instructie instellen TAAL bij CBT.....	22

## 1. Doelstelling en status

Dit reglement heeft als doel de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden vast te leggen van de door PBNA benoemde bevoegde personen zoals surveillanten, examinatoren, beoordelaars, interne auditors en kandidaten. Dit met betrekking tot de voorbereiding, organisatie, uitvoering en afname van VCA examens uitgevoerd door PBNA en conform de eisen van SSVV, zoals vermeld in het Handboek examinering VCA-SOG examencentra.

Verder benoemd als **de examens**.

In dit reglement wordt gesproken over Computer Based Testing examens waar examens bedoeld worden die achter een PC of een tablet afgenomen worden.

## 2. Geheimhouding en onafhankelijkheid

Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van dit reglement en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden, is verplicht tot geheimhouding daarvan. Dit is niet van toepassing als een betrokkene tot bekendmaking wordt verplicht door een wettelijk voorschrift of bekendmaking voortvloeit uit zijn taak.

PBNA draagt er zorg voor dat:

- Kandidaten geen toegang of inzicht in een VCA-examen kunnen hebben voor of na het examenevenement.
- Uitsluitend bevoegde personen toegang tot of inzicht in een VCA-examen kunnen hebben. Bevoegde personen (niet zijnde de examenleider of surveillanten) die het examen bezoeken, vullen hun gegevens in op het proces-verbaal.
- Bevoegde personen (personeel van het Examenbureau en door PBNA aangestelde examenleiders, surveillanten, de geheimhouding van de VCA-examens en de onafhankelijkheid, zoals omschreven in de begripsbepaling voor bevoegde personen respecteren, en laat daartoe een verklaring van geheimhouding/verklaring omtrent onthouding van gebruik en misbruik tekenen.
- Directie, medewerkers en examenfunctionarissen van het examenbureau (die een relatie hebben tot VCA en/of SOG-P) moeten aantoonbaar in het bezit zijn van een VOG (Verklaring Omtrent Gedrag, uitgegeven door de Rijksoverheid). Vereist is een verklaring op de domeinen 11, 12 en 41 van het algemeen screeningsprofiel. De verklaring moet voor aanvang van de werkzaamheden in het bezit zijn van het examenbureau, is maximaal drie jaar oud en is ten allen tijden opvraagbaar door SSVV.
- PBNA verzorgt géén VCA-opleidingen en opereert onafhankelijk van enige opleidende organisatie die dat wel doet. Tevens geldt dat alle betrokkenen geen enkele functionele relatie hebben of mogen hebben met enig opleidingsinstituut, dat VCA-opleidingen aanbiedt. De geheimhouding en onafhankelijkheid van enig VCA-examen centrum zijn vastgelegd in een overeenkomst. PBNA blijft aansprakelijk voor de schending van de onafhankelijkheid en de schending van de geheimhouding in welke vorm dan ook.

Conform de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG), heeft PBNA de registratie van gegevens van kandidaten aangemeld bij de Autoriteit Persoonsgegevens.

### 3. SSVV

Het bevoegd gezag van SSVV stelt de rechten en plichten van de kandidaat vast en bepaalt de wijze waarop een examen centrum het examen mag aanbieden en afnemen.

De examenfunctionarissen onthouden zich van alles wat kan leiden tot voortijdige kennisname en publicatie van de examenopgaven. Zij houden strikte geheimhouding in acht. In gevallen waarin deze regeling niet voorziet beslist het bevoegd gezag van SSVV

### 4. Vaststelling examen

De examens worden door de Examencommissie of de Waarborgcommissie vastgesteld.

### 5. Voorbereiding examenafname

- De kandidaat wordt aangemeld voor het examen door de opdrachtgever, of meldt zich aan bij open inschrijving door PBNA.
- De kandidaat in de open inschrijving ontvangt een uitnodiging voor het examen met hierin een link naar dit examenreglement.
- Het Digitaal examen administratie systeem( VIPER) mailt inloggegevens, kandidatenlijsten en het proces verbaal naar de examinator.
- De examenleider brengt voor examenafname de kandidaten mondeling op de hoogte van hun rechten en plichten. (zie bijlage 1).

### 6. Surveillance bij examenafname

Het aantal examenleiders dat toezicht houdt op het verloop van de examenafname is gebaseerd op het aantal examenkandidaten per examenzaal. Het aantal examenleiders in relatie tot het aantal kandidaten is als volgt:

AANTAL KANDIDATEN	AANTAL EXAMENLEIDERS
1 t/m 20	1 Examenleider
Bij elke volgende 20	1 surveillant extra

Te allen tijde blijft minimaal één examenleider in de examenzaal aanwezig tijdens het VCA- examen.

Uitsluitend examenleiders en surveillanten die door PBNA via VRA2 aan het examenevenement zijn gekoppeld, kunnen het examen namens PBNA afnemen. De naam van de examenleider(s) moet altijd ingevuld zijn in VRA2

**Elke examenleider heeft tijdens de afname van examens het volgende bij zich:**

- Een kopie van zijn of haar verklaring van geheimhouding/ verklaring omtrent onthouding van gebruik en misbruik
- Een actueel exemplaar van dit reglement
- Een geldig legitimatiebewijs van zichzelf (paspoort of identiteitskaart)
- Blanco last minute formulieren
- Bezwarenformulieren
- Ontvangen examenstukken

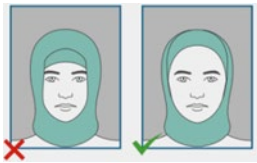
**De taken en verantwoordelijkheden van de examenleider en surveillant zijn:**

- Handhaving van de regels zoals beschreven in dit reglement
- Ontvangst en controle van de examenmiddelen (inlogformulieren, presentielijst, proces-verbaal) van het Examenbureau
- Beoordelen of de examenlocatie voldoet aan de eisen
- Ontvangst kandidaten en toezicht houden op het examen en de daarmee verband houdende organisatorische werkzaamheden
- Het verifiëren van de identiteit van de examenkandidaten
- Bewaken van de geheimhouding van de examenopgaven
- Controle op gebruik van hulpmiddelen
- Alert zijn op pogingen tot fraude van examenkandidaten en het doen van rapportage aan het examencentrum hiervan.
- Toelaten tot de examenzaal van alleen kandidaten en bevoegde personen
- Invullen en ondertekenen van proces verbaal
- Rapporteren aan de coördinator

De examenleider bepaalt altijd, na contact te hebben opgenomen met de coördinator of diens vervanger, wat er moet gebeuren in geval van calamiteiten of onregelmatigheden. In deze gevallen kan informatie worden ingewonnen bij een eventuele aanwezigheid van de Stichting Examenkamer of met eX-plain; de te nemen beslissing blijft de verantwoordelijkheid van PBNA.

## 7. Examenafname

- De kandidaat moet zich voorafgaand aan en tijdens het examen kunnen identificeren met een geldig identiteitsbewijs. Wanneer een kandidaat géén geldig fysiek origineel identiteitsbewijs kan tonen, moet deze kandidaat van deelname worden uitgesloten door de examenleider. Deze noteert dit op het proces verbaal. De kandidaat mag worden toegelaten tot het examen als hij/zij alsnog de beschikking heeft over een geldig ID-bewijs.
- De examenleider/surveillant controleert de identiteit en de persoonsgegevens van de kandidaat (achternaam, voorletters, geboortedatum, pasfoto en geldigheid) aan de hand van het originele en geldige legitimatiebewijs voor binnenkomst in de zaal. Op de kandidatenlijst wordt de aanwezigheid van de betreffende kandidaat afgevinkt. Eventuele wijzigingen of aanvullingen in de persoonsgegevens vermeldt de examenleider op de kandidatenlijst. Hij/zij wijst iedere kandidaat een plaats toe in de examenzaal.
- Kandidaten mogen niet in het bezit zijn van communicatieapparatuur en/of geluid- en/of beeldopnameapparatuur in de examenruimte. Apparatuur moet uitgeschakeld zijn. Kandidaten mogen geen tas, jas, hoofddeksele of andere buitenkleding bij zich hebben in de examenruimte. Voor hoofddeksele mag een uitzondering worden gemaakt indien het om godsdienstige of levensbeschouwelijke redenen niet is toegestaan om het hoofd onbedekt te laten, mits dit binnen wettelijke kaders wordt toegepast (zie afbeelding).



- Kandidaten mogen items of delen van items op geen enkele manier overnemen.
- De examenleider controleert direct na het inloggen van de kandidaat de naam en/of kandidaat code op het scherm met de gegevens op het geldige identiteitsdocument en op het inlogformulier.
- De kandidaat die bedrog of enige onregelmatigheid pleegt voor of tijdens het examen, wordt van deelname aan het examen uitgesloten.
- De examenleider doet door middel van een proces-verbaal verslag aan PBNA van bedrog of onregelmatigheden. PBNA geeft dit vervolgens door aan de fraude coördinator en SSVV
- Voor aanvang van het examen controleert de examenleider of de examenzaal aan de eisen voldoet: (Zie bijlage 5 “Goedgekeurde CBT opstellingen.”)
- De examenleider is ervoor verantwoordelijk dat aan deze inrichtingseisen wordt voldaan.
- Bij twijfel neemt hij/zij altijd eerst contact op met PBNA

Op de examentafel van de kandidaat mag tijdens de examenafname CBT uitsluitend aanwezig zijn:

Geldig legitimatiebewijs	✓
Samenvatting procedure VCA-examens in de taal van het examen	✓
Tafelnummer	✓
Formulier met inloggegevens en persoonsgegevens	✓
Pen	✓
Eventueel een bezwarenformulier	✓

De presentielijst is tijdens het examenevenement aanwezig ter inzage voor de Stichting Examenkamer. Indien een kandidaat niet op deze lijst staat dient de examenleider contact op te nemen met PBNA

## 8. Calamiteitenplan.

Tijdens de examens kunnen de volgende calamiteiten voorkomen:

1. Brand
2. Medisch incident
3. Ontruiming van het pand

### Brand of ontruiming

#### Wat te doen als examenleider bij brand of ontruiming?

- Kandidaten direct laten stoppen met het examen (stilleggen van het examen).
- Kandidaten het pand uit begeleiden via de vluchtroutes.
- Aanwijzingen van de beheerder of conciërge van het pand opvolgen.
- Zelf als laatste gaan en de presentielijst meenemen, controleren of iedereen de examenruimte heeft verlaten.
- Verzamelen op het verzamelpunt, controleren of iedereen aanwezig is.
- Kandidaten informeren dat PBNA contact op zal nemen om een nieuw examenmoment af te spreken.
- PBNA bellen (buiten kantooruren het Noodnummer) en de situatie melden.
- Een examen dat eenmaal stilgelegd is kan niet vervolgd worden, omdat de kandidaten contact met elkaar hebben gehad.

### Medisch incident

#### Wat te doen als examenleider bij een medisch incident?

*(onwel worden van een kandidaat die niet meer aanspreekbaar is)*

- Het examen stilleggen en aan de kandidaten vragen wie een EHBO- of BHV-diploma heeft en kan assisteren.
- 112 (laten) bellen en vragen naar een ambulance.
- Blijf zelf bij het slachtoffer en laat indien nodig een AED ophalen door een kandidaat.
- Overige kandidaten vragen de ruimte te verlaten en op de gang te wachten.
- Kandidaten informeren dat PBNA contact op zal nemen om een nieuw examenmoment af te spreken.
- PBNA bellen(buiten kantooruren het Noodnummer) en de situatie melden.
- Een examen dat eenmaal stilgelegd is kan niet vervolgd worden, omdat de kandidaten contact met elkaar hebben gehad.

## 9. Vragen, onduidelijkheden of afwijkingen.

### Buiten kantoortijden werken we met het noodnummer.

Dit telefoonnummer is **alleen bedoeld voor VCA-examenleiders** en alleen voor situaties:

- waarbij het examen van één of meer kandidaten wordt verstoord;
- waarbij je niet op de locatie terecht kunt of te laat komt;
- waarbij één of meer kandidaten niet kunnen inloggen;
- waarbij één of meer kandidaten niet op de lijst staan en waarvoor je geen lastminute aanmelding hebt ontvangen;
- die niet kunnen wachten tot de volgende werkdag.

### Het noodnummer is **alleen telefonisch bereikbaar**:

van maandag tot en met donderdag tussen 17.00 en 21.30 uur;

op zaterdag van 09.00 tot 17.00 uur.

Stuur geen sms-berichten of appjes. Deze worden niet ontvangen omdat dit een doorgeschakeld nummer is.

### Tijdens kantoortijden:

In het geval van vragen, onduidelijkheden, afwijkingen of als er overleg nodig is, neemt de examenleider contact op met een van de medewerkers van PBNA op het centrale nummer 078-62 53 889

## 10. Fraude

PBNA voert een actief beleid ter voorkoming en signalering van fraude in samenhang met de examens door:

- Signalering van fraude
- Opsporing van fraude
- Bestrijding van fraude
- Inbedding van het fraudebeleid in de organisatie

Koninklijke PBNA ziet het als haar verantwoordelijkheid om fraudebeleid vorm te geven, te bewaken en waar nodig te verbeteren. PBNA stelt hoge kwaliteitseisen en daarbij hoort een streng fraudebeleid.

Het vermoeden of constatering van fraude wordt gemeld bij de fraudecoördinator van PBNA en als zodanig vertrouwelijk behandeld.

Onder fraude wordt verstaan: *“het handelen of nalaten van een kandidaat waardoor het vormen van een juist oordeel omtrent kennis, inzicht en vaardigheden van deze of een andere kandidaat geheel of gedeeltelijk onmogelijk is”.*



## 11. Afronding examen

De examenleider beëindigt de mogelijkheid tot het afleggen van de examenafname als de voorgeschreven duur verstreken is en sluit het CBT-examen af voordat hij/zij de examenzaal verlaat. De maximale duur van het VCA-examen bedraagt 60 minuten voor Basisveiligheid VCA en 75 minuten voor Veiligheid voor Operationeel Leidinggevenden VCA en VIL-VCU. Voorleesexamens zijn standaard 75 minuten en alleen beschikbaar als CBT-examen bij Basisveiligheid VCA. De examenleider verwerkt alle correcties van de persoonsgegevens op de presentielijst.

Wanneer het examen uit meer dan één zitting bestaat dient de examenleider alle documenten per zitting duidelijk gescheiden te houden.

De examenleider vult het proces verbaal in en vermeldt alle bijzonderheden. In geval van klachten verstrekt de examenleider het bezwarenformulier en voegt dit, nadat het is ingevuld, toe aan de documenten. Na het examen scant de examenleider alle documenten zo snel mogelijk in en upload ze voor 10.00 de volgende ochtend in Viper. *(bij meerdere sessies dienen de examenstukken als 1 volledig document te worden gescand)*

- Eind van de week alle papieren dossiers per post versturen naar PBNA

PBNA laat de papieren dossiers door een gecertificeerde documentvernietiger vernietigen.

## 12. Voorleesexamens

Het voorleesexamen is mogelijk voor het examen Basisveiligheid VCA examens. Voorleesexamens bevatten geluidsbestanden en daarvoor wordt een koptelefoon gebruikt.

Niet alle antwoorden wordt voorgelezen.

Het voorleesexamen wordt altijd als CBT afgenomen indien het examen in de gewenste taal beschikbaar is.

Bij het voorleesexamen is de extra tijd ten opzichte van het CBT-examen 15 minuten.

## 13. Diplomaverstrekking

PBNA meldt dat de examenkandidaat verantwoordelijk is voor de juiste informatie op het diploma en verzoekt de kandidaat schriftelijk om alle gegevens op het diploma binnen 14 dagen te controleren. Tevens geeft PBNA aan hoe afwijkingen moeten worden gemeld. PBNA registreert de uitgifte van een VCA-diploma, de uitgiftedatum is gelijk aan de examendatum. Diploma's worden digitaal verstrekt. Op verzoek en tegen meerprijs kan een papieren diploma aangevraagd worden.

Als een kandidaat aantoonbaar heeft voldaan aan de VCA-exameneisen, worden de gegevens van de kandidaat geregistreerd in het Centraal Diploma Register. De kandidaat ontvangt van het examen centrum een digitaal diploma. De kandidaat draagt zelf zorg voor de controle van de opgenomen gegevens in het Centraal Diploma Register.

## 14. Dossier gediplomeerden

PBNA houdt een elektronisch dossier van gediplomeerde kandidaten bij. De wettelijke richtlijnen met betrekking tot de persoonsregistratie zijn op dit dossier van toepassing. Het elektronisch dossier bestaat in ieder geval uit:

- Achternaam
- Voorletters
- Tussenvoegsel
- Geboortedatum
- VCA-kwalificatie
- Diplomanummer
- Examendatum

Een kandidaat die een diploma of certificaat heeft behaald staat geregistreerd in het diplomaregister. Dit register kan worden gebruikt voor verificatiedoeleinden. De bovenstaande kandidaat-gegevens worden geregistreerd.

## 15. Toezicht

eX-plain en/of de Stichting Examenkamer voert in het kader van het algemeen toezicht tussentijdse audits en 3 jaarlijks de erkenningsaudits uit.

PBNA voert zelf interne audits uit met een frequentie van minimaal éénmaal per 2 jaar per examenleider.

## 16. Inzage en bezwaar

De kandidaat kan inzage krijgen in het beoordeelde examenwerk waarvoor hij een onvoldoende resultaat heeft behaald. Hij richt hiertoe binnen 6 weken nadat de uitslag is meegedeeld een schriftelijk verzoek tot inzage aan het examencentrum.

De kandidaat kan bezwaar aantekenen tegen de wijze waarop een examen is afgenomen, tegen de inhoud van een examen of tegen de beoordeling en uitslag. Hij dient hiertoe binnen 6 weken nadat de uitslag is meegedeeld een gemotiveerd bezwaarschrift in bij het examencentrum.

eX-plain deelt binnen 6 weken na ontvangst van het bezwaarschrift haar besluit mee aan het examencentrum. Alleen gezakte kandidaten krijgen terugkoppeling.

De examenkosten van een kandidaat die gedurende de bezwaarprocedure opnieuw examen aflegt, worden door SSVV niet vergoed, ook niet in het geval het bezwaar wordt toegekend.

Klachten die betrekking hebben op de dienstverlening van het examencentrum worden door het examencentrum volgens de klachtenprocedure afgehandeld

## 17. Wijzigingen

PBNA draagt er zorg voor dat de VCA-examinering en –diplomering wordt uitgevoerd conform de actuele regelgeving. Dat wil zeggen; de meest recente versie van het Uitvoeringsbesluit (<https://www.ssvv.nl/opleiding/vca-examens>) eventueel aangevuld met wijzigingen die via de VCA-nieuwsbrief worden gecommuniceerd. (<https://www.pbna.com/>)

## BEZWAARFORMULIER

Een INGEVULD bezwaarformulier moet na de officiële uitslag binnen 24 uur in het bezit zijn van het examencentrum. U wordt binnen 6 weken op de hoogte gebracht van de uitspraak van de Examencommissie/Waarborgcommissie.

<b>Naam examencentrum</b>	Koninklijke PBNA, H.A. Lorentzstraat 1A, 3331 EE ZWIJNDRECHT		
<b>Examendatum</b>	.....		
<b>Examenlocatie</b>	.....		
<b>Aanvangstijd</b>	.....		
<b>Voor welk soort examen dien je het bezwaarformulier in?</b>			
<input type="radio"/> VCA <input type="radio"/> SOG <input type="radio"/> IECEX <input type="radio"/> NEN 3140 <input type="radio"/> MGK		<input type="radio"/> Rigging & Slinging <input type="radio"/> Socket termination <input type="radio"/> F-gassen <input type="radio"/> NEN 3140 Stipel	
<b>Naam indiener bezwaar</b>	.....		
<b>Voorletters</b>	.....		
<b>Adres</b>	.....		
<b>Postcode / woonplaats</b>	.....		
<b>Telefoonnummer</b>	.....		
<b>E-mailadres</b>	.....		
<b>Vraag nr.:</b>	.....		
<b>Bezwaar :</b>	.....		
	.....		
	.....		
	.....		
	.....		
	.....		

Dit formulier aan de examiner meegeven of mailen naar [examens@pbna.com](mailto:examens@pbna.com)

## Bijlage 1. Samenvatting procedure VCA-examens

De examenleider **vertelt** de kandidaten het volgende:

### BIJ BINNENKOMST

- Geen geldig legitimatiebewijs, geen examen
- Communicatieapparatuur (telefoon, smartwatches etc.) en/of geluid- en/of beeldopnameapparatuur uitschakelen en buiten het lokaal opbergen, of inleveren bij examinator, examen wordt anders ongeldig verklaart
- Legitimatie op tafel laten liggen tijdens het hele examen
- Jassen en tassen niet in het lokaal, of vooraan bij examinator

### INTRODUCTIEVERHAAL

Op tafel alleen legitimatie, inlogformulier, pen en het reglement ( lees dit reglement goed door)

Tijdens het examen niet praten of op iemand anders scherm kijken

Bij verstoring van het examen of fraude volgt uitsluiting van het examen

Geen hoofddekseis, petjes, oortjes. Voor hoofddekseis mag een uitzondering worden gemaakt indien het om godsdienstige of levensbeschouwelijke redenen niet is toegestaan om het hoofd onbedekt te laten

Zaal tussentijds niet verlaten, daarna niet meer mogen terugkeren in de zaal

Geen examenvragen overschrijven op papier

Bij klachten of bezwaren formulier invullen

Tijdsduur van de examens

- ✓ B-VCA 40 vragen 1 uur
- ✓ VOL VCA en VIL VCU 70 vragen 75 minuten
- ✓ Voorleesexamen 40 vragen 75 minuten

- Uitleggen dat formulieren 1 voor 1 worden uitgereikt
- Examentijd start pas als je zelf bent ingelogd
- Controleer schermnaam en eigen naam van de kandidaat
- Niet zelf afsluiten, maar examinator waarschuwen bij laatste vraag van het examen
- Gegevens invullen onderop inlogformulier
- Na ontvangst digitale diploma gegevens controleren op diploma en in CDR. Fouten binnen twee weken doorgeven aan PBNA

OFFICIËLE UITSLAG staat binnen 3 werkdagen op [www.vca-uitslag.nl](http://www.vca-uitslag.nl)

Daar kun je ook je diploma en pasje downloaden als je bent geslaagd.

## Bijlage 2. Ernstige foutenlijst

Omschrijving			Categorie		
			A	B	C
<b>THEORIEEXAMEN – Voor start examen</b>					
Er is geen toezicht mogelijk door bijv. verkeerd adres in VRA2. geen toegang tot locatie.		VCA		X	
Er vindt geen of geen correcte identiteitscontrole plaats.		VCA	X		
Kandidaat draagt hoofddekse (tenzij op foto identiteitsbewijs eenzelfde hoofddekse wordt gedragen, of indien het om godsdienstige of levensbeschouwelijke redenen niet is toegestaan om het hoofd onbedekt te laten).		VCA			X
Kandidaat zonder identiteitsbewijs mag deelnemen aan het examen.		VCA	X		
Kandidaten worden niet of onvoldoende op de rechten en plichten gewezen, kandidaten worden niet in de taal van het examen op de rechten en plichten gewezen		VCA		X	
Examen start voor de in VRA2 aangevraagde starttijd.		VCA		X	
Examen start meer dan een uur later dan de starttijd aangevraagd in VRA2.		VCA		X	
Het examencentrum maakt gebruik van een sterk verouderde versie van de Question Mark secure browser (ouder dan een half jaar na publicatie nieuwe versie)		VCA	X		
Het examencentrum organiseert een examen op een aangekondigde onderhoud dag		SOG	X		
De examenruimte voldoet niet aan de eisen		SOG		X	
<b>THEORIEEXAMEN – Tijdens examen</b>					
Er is een onbevoegd persoon aanwezig tijdens het examen		VCA	X		
Er neemt een kandidaat deel aan het examen die niet vooraf is aangemeld in VRA2.		VCA	X		
Examenleider/examinator laat de kandidaten bewust communicatieapparatuur bij zich houden (ongeacht wel of niet uitgeschakeld).		VCA	X		
Examen wordt voorgelezen.		VCA	X		
Kandidaten mogen zelf een zitplaats uitzoeken.		VCA		X	
Meerdere kandidaten zijn bewust met dezelfde gegevens ingelogd.		VCA	X		
Examenleider geeft (inhoudelijk) toelichting op items.		VCA	X		
Examenleider/examinator houdt geen 100% toezicht, maar is ook met administratieve werkzaamheden bezig.		VCA		X	
Er is lesmateriaal aanwezig op tafel kandidaat of zichtbaar in de examenruimte.		VCA		X	
Er ligt niet-toegestaan materiaal op de tafel van de kandidaat.		VCA			X
Er zijn onvoldoende surveillanten aanwezig.		VCA		X	
De voorgeschreven examenduur wordt overschreden.		VCA		X	
Er worden foto's gemaakt van de vragen.		VCA	X		

## Bijlage 3. Begrippenlijst

Begrip (VCA+SOG)	Toelichting
Bevoegde personen	Personen die in opdracht van het examen­centrum taken uitvoeren en zijn aangemeld in VRA2, medewerkers van de Toezichthouder en medewerkers van SSVV of eX:plain. Als bevoegde personen kunnen niet optreden; opleiders die betrokken zijn bij een opleiding uit het stelsel, dan wel personen die bij het slagen van een kandidaat een (aanmerkelijk) belang hebben.
Bezwaar	Inhoudelijke op- of aanmerking van een kandidaat over een item of een examen
Buitenland	Alle landen die niet tot het Koninkrijk der Nederlanden worden gerekend en het Nederlands grondgebied dat buiten Europa ligt
CDR	Centraal Diploma Register. Te raadplegen register van personen die een diploma uit het stelsel bezitten
Centrale Examencommissie VCA (CEV)	Door het bestuur van SSVV ingestelde commissie die verantwoordelijk is voor de kwaliteit van de vastgestelde items, toets matrijzen en examens VCA
Computer-based testing (CBT)	Een theorie-examen dat afgelegd wordt met gebruikmaking van een computer
Diploma	Waardedocument dat (optioneel) door een examen­centrum wordt verstrekt aan een kandidaat die met goed gevolg het examen heeft afgelegd
Examen	Een evenement waar een kandidaat kan aantonen aan de gestelde diploma-eisen te voldoen
Examen­centrum	Een organisatie die krachtens een overeenkomst het recht verkregen heeft om VCA- en/of SOG- examens af te nemen en VCA-diploma's en/of SOG-diploma's te verstrekken.
Examenfunctionaris	Examinator, examen­leider, surveillant, die onder verantwoordelijkheid van het examen­centrum examens afneemt en/of kandidaten beoordeelt
Examen­evenement	Moment waarop een examen­centrum een examenafname gepland heeft staan en waarvoor eX:plain een examen beschikbaar stelt. Elk examen­evenement heeft een unieke evenementcode en starttijd.
Examen­reglement	Het document waarin de rechten en plichten van kandidaten en het examen­centrum zijn vastgelegd
Examen­ruimte	Een omgeving die gedurende de examinering en al hetgeen daarmee samenhangt onder volledige verantwoordelijkheid van het examen­centrum valt en waarin de examens worden afgenomen
Examinering	Organisatie­proces van examenafname, examen­beoordeling en diplomaverstrekking en registratie van kandidaten
Fraude	Onder fraude in de context van examinering 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
Handboek examinering VCA en SOG-P examen­centra	Door of namens SSVV, vastgestelde regelgeving waaraan de examinering door een examen­centrum moet voldoen.
ID-bewijs	Document waarmee de vertegenwoordiger van het examen­centrum de identiteit van de kandidaat vaststelt. De volgende fysieke documenten worden geaccepteerd als identiteitsbewijs binnen het VCA-stelsel: <ul style="list-style-type: none"> <li>o Paspoort,</li> <li>o Nederlandse identiteitskaart,</li> <li>o ID-kaart uit een EER-land</li> <li>o Nederlands vreemdelingendocument.</li> <li>o Een rijbewijs afgegeven door een overheidsinstantie binnen de EER-landen (mits voorzien van pasfoto)</li> <li>o Door PRADO erkende reisdocumenten waarvan de echtheid is vastgesteld</li> </ul>

	<p>(Zie <a href="https://www.consilium.europa.eu/prado/nl/prado-start-page.html">https://www.consilium.europa.eu/prado/nl/prado-start-page.html</a>. In Prado werken documentdeskundigen uit de EU-lidstaten en uit IJsland, Noorwegen en Zwitserland samen. Zie de lijsten erkende reisdocumenten, de informatie waarmee de geldigheid van documenten kan worden nagegaan en de achtergrondinformatie over de verschillende documenten op deze website)</p> <p>De volgende documenten worden niet geaccepteerd:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Willekeurige pasjes en kaarten,</li> <li>o Een rijbewijs van buiten de EER-landen,</li> <li>o Een verlopen identiteitsbewijs, paspoort of rijbewijs,</li> <li>o Een kopie van een paspoort, ID-kaart, rijbewijs of vreemdelingendocument,</li> <li>o ID-kaart van buiten de EER-landen,</li> <li>o Vreemdelingendocument afgegeven in een ander land dan Nederland.</li> </ul> <p>Voor meer informatie zie <a href="https://www.rijksoverheid.nl/">https://www.rijksoverheid.nl/</a>. Kandidaten opgenomen in een detentiecentrum die niet beschikken over een legitimatiebewijs zoals hierboven beschreven dienen zich te legitimeren met een (detentie)verklaring voorzien van een (recente en gelijkende) foto van de kandidaat.</p>
Presentielijst	Lijst waarop de examenkandidaat handgeschreven met (tablet-)pen hun voorletters, achternaam, geboortedatum en handtekening plaatsen voor aanwezigheid
Proces-verbaal	Document waarop verslag gedaan wordt van de examinering.
QM	QM (Questionmark) wordt ingezet voor toetsen met gesloten toetsvragen
Stichting Examenkamer	Organisatie die in opdracht van SSVV toezicht houdt bij de VCA- en SOG-P examinering
Stichting Samenwerken voor Veiligheid (SSVV)	Eigenaar en beheerder van het stelsel. Stelt de rechten en plichten van de kandidaat vast en bepaalt de wijze waarop een examen centrum het examen mag aanbieden en afnemen.
VCA	Het door SSV in standgehouden veiligheidskeurmerk

## Bijlage 4. Goedgekeurde CBT-opstellingen

Uitgangspunt bij CBT-examenafname is dat de examenruimte beschikt over computerplaatsen in een overzichtelijke examenopstelling met voldoende ruimte tussen de kandidaten en voldoende tussen de beeldschermen of afscherming door middel van tussenschotten of anti-meekijkfolie en voldoende loopruimte voor de examenleider en voor de kandidaten.

Geborgd wordt dat iedere kandidaat individueel het examen af kan leggen en voldoende ruimte heeft om in alle rust en ongestoord het examen te kunnen maken. Kandidaten moeten geen fysiek contact met elkaar kunnen hebben.

Om meer duidelijkheid te geven in hoe een examenruimte voor CBT-afname ingericht moet worden is de volgende richtlijn opgesteld. Deze richtlijn beschrijft de minimale eisen en is niet limitatief.

- De minimale werkruimte van de kandidaat bedraagt 50 x 70 centimeter. Dit is inclusief de ruimte voor de benodigde apparatuur t.b.v. het CBT-examen.
- De tussenruimte tussen de schermen is als volgt:
- Wanneer de kandidaten naast elkaar zitten; 150 centimeter gemeten vanaf het midden van de beeldschermen.
- Indien de ruimte minder dan 150 centimeter bedraagt, is het plaatsen van een tussenschot verplicht.
- Overige opstellingen: zie *goedgekeurde examenopstellingen op de volgende pagina's*.
- De opstelling dient zodanig te zijn dat, met voldoende tussenruimte tussen de computers, kandidaten niet op elkaars scherm de vragen en/of antwoorden kunnen lezen/herkennen.
- Kandidaten worden door de examenruimte heen verspreid op aanwijzen van de examenleider.
- De examenleider heeft zicht op alle kandidaten en beeldschermen.
- De examenleider dient in de examenruimte te beschikken over een eigen tafel en stoel.
- Voor de eventuele aanwezigheid van een gecommiteerde en/of toezichthouder, is een tafel en stoel beschikbaar.
- De opstelling is zodanig dat de examenleider ongehinderd en zonder dat de kandidaten hier overlast van ondervinden:
- Kandidaten kan bereiken;
- Op het scherm van de kandidaten kan kijken;
- Kandidaten kan assisteren met de bediening van de apparatuur indien noodzakelijk;
- Examens van de kandidaten kan starten en afsluiten;
- Toezicht, identiteit controle en controle van inloggegevens kan uitvoeren.
- De opstelling is zodanig dat kandidaten, welke klaar zijn met het examen, de ruimte rustig kunnen verlaten zonder dat andere kandidaten hier last van ondervinden.
- Jassen, tassen en overige buitenkleding is niet toegestaan in de examenruimte.
- Wanneer de locatie geen voorziening heeft om e.e.a. op te bergen, dient dit ingeleverd te worden bij de examenleider welke hier te allen tijde toezicht over kan houden.
- Communicatiemiddelen mogen niet in het bezit zijn van de kandidaat wanneer deze in de examenruimte is. Wanneer de locatie geen voorziening heeft om e.e.a. op te bergen, dan dient dit ingeleverd te worden bij de examenleider, welke hier te allen tijde toezicht over kan houden. Alvorens het inleveren van communicatiemiddelen bij de examenleider, dienen deze uitgeschakeld te zijn.
- PBNA neemt geen verantwoording voor in bewaring gegeven spullen.

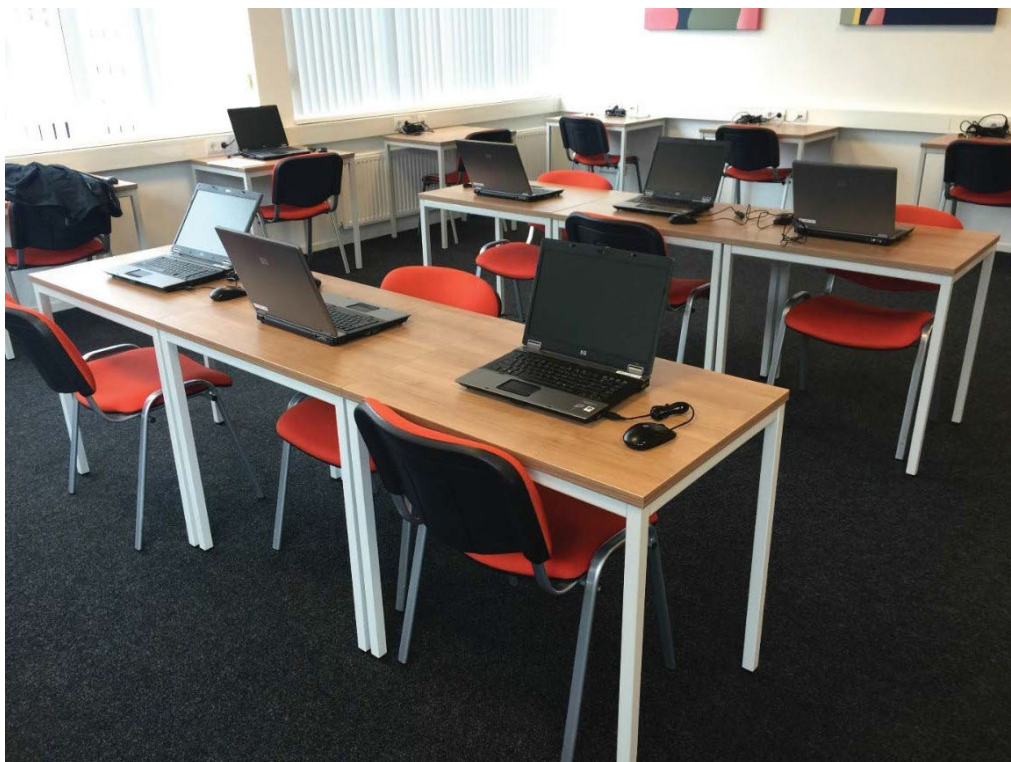


## Goedgekeurde examenopstellingen









**Bij deze opstelling is de afstand tussen het midden van de beeldschermen (150 cm) van toepassing zoals dat in de regelgeving is weergegeven, alsmede dient rekening te worden gehouden met het formaat van de beeldschermen (bij grotere beeldschermen is de regel van toepassing dat kandidaten de tekst en de vraagstellingen niet kunnen lezen/herkennen).**



## Bijlage 5. Werkwijze bij CBT examen ( SOG/ VCA)

### Vorbereiding door examenleider:

- Vooraf gecontroleerd of aan de inrichtingseisen CBT is voldaan
- Iedere examenplaats is voorzien van een (tafel)nummer
- Op iedere examenplaats ligt verkort examenreglement in de juiste taal

1. Start router op
2. Als router is opgestart en verbinding heeft start dan de tablets op
3. Ga (via het nieuwe starticoontje) naar de pagina: <https://www.vca-uitslag.nl/vcapinfr@>
4. Stel voor het examen de taal van de kandidaat in, zodat hij/zij de regels in de eigen taal kan lezen

### Opstarten van het examen:

- ID Controle aan de deur en invullen presentielijst;
- Introductieverhaal. Hierin de kandidaten vragen om hun naam en geboortedatum te controleren na invoeren van de pincode;
- De inlogformulieren 1 voor 1 uitdelen. Vraag de naam en controleer of naam overeenkomt met ID wat op tafel ligt;
- De kandidaat kan dan zelf inloggen;
- Tijdens examen nogmaals een check op de schermen doen of iedere kandidaat juist ingelogd is.

We verwachten van **iedere examenleider** dat hij/zij de kandidaat helpt bij problemen met inloggen; dus met de bekende stappen van het VCA-examen:

Tijdens het examen actief blijven surveilleren en geen administratieve activiteiten uitvoeren Kandidaten moeten zich melden als ze klaar zijn met het examen.

Examenleider voert laatste check uit voor het afsluiten van het examen

Kandidaat moet persoonsgegevens vermelden op inlogformulier en mag daarna rustig de zaal verlaten

Examenleider moet zorgen voor een zo rustig mogelijke examen omgeving.

### Correct afsluiten van het CBT-examen

Op basis van klachten over opstartproblemen van CBT examens hebben wij gezien dat dit wordt veroorzaakt door niet correct afsluiten van de voorgaande kandidaat. Deze voorganger blijft als het ware ingelogd bij QMP van eX-plain.



## Bijlage 6 Instructie instellen TAAL bij CBT

Overzicht beschikbare TALEN voor het standaard VCA-examen:

Standaardtalen	Talen op aanvraag: aanvraagperiode 48 uur	Talen op aanvraag: aanvraagperiode 20 werkdagen
Nederlands Duits Engels Frans Hongaars Litouws Pools Portugees Roemeens Spaans Turks Russisch	Arabisch Bulgaars Grieks Kroatisch Italiaans Oekraïens Slowaaks Vietnamees	Deens Ests Fins Lets Maltees Noors Sloveens Tsjechisch Zweeds

### Instellen taal examen op inlogscherf

Op het inlogscherf – waar pincode wordt ingevoerd – moet de taal van het examen worden ingesteld.

Zie de bijlage ‘VCA\_taalselectie\_examen’ voor een overzicht van de talen en de daarbij te selecteren taal in de lijst.

Klik op ‘Kies uw taal’ en selecteer de juiste taal in de lijst.

Taalselectie is vooral bij **ARABISCH** van belang, omdat de uitlijning dan wordt aangepast (van rechts naar links) en de vragen alleen dan beantwoord kunnen worden. Pas bij dit examen de taal rechtsboven aan naar Arabisch. Het examen is vertaald in modern standaard Arabisch

<b>Taal</b>	<b>Language</b>
Nederlands	Nederlands
Arabisch	إلى الامتحان التجريبي
Bulgaars	Български
<u>Duits</u>	<u>Deutsch</u>
Engels	English
Frans	Français
Grieks	Ελληνικά
Hongaars	Magyar
Italiaans	Italiano
<u>Kroatisch</u>	<u>Hrvatski</u>
Litouws	Lietuvių
Oekraïens	Українська
Pools	Polski
Portugees	Português
Roemeens	Română
<u>Russisch</u>	<u>Русский</u>
Slowaaks	Slovenský
Spaans	Español
Turks	Türkçe