

Examenreglement Kandidaat 2018

Inhoudsopgave

1. Begripsbepalingen
2. Inschrijvingen
3. Examenafname
4. Beroepsprocedure
5. Beoordeling en bekendmaking resultaten
6. Inzage
7. Copyright en geheimhoudingsverplichtingen
8. Geheimhouding persoonlijke gegevens
9. In gevallen waarin dit examenreglement niet voorziet, beslist de examencommissie

1. Begripsbepalingen

In dit examenreglement wordt verstaan onder:

- 'CNaVT': het project van de Taalunie uitgevoerd door het Centrum voor Taal en Onderwijs van de KU Leuven, verantwoordelijk voor de examens Nederlands als Vreemde Taal.
- 'examen': een van de examens van het CNaVT, genoemd in artikel 2.1.
- 'ERK': het Gemeenschappelijk Europees Referentiekader voor Moderne Vreemde Talen van de Raad van Europa.
- 'examencommissie': twee projectmedewerkers en de projectcoördinator.
- 'exameninstelling': een instelling of een persoon die de examenafnames organiseert.
- 'examinator': degene die het examen afneemt voor de exameninstelling.¹
- 'certificaat': een bewijs van voldoende taalvaardigheid om te kunnen functioneren in een of meer van de taalgebruiksdomeinen waarvoor het CNaVT een examen organiseert, genoemd in artikel 2.1.
- 'kandidaat': degene die aan een of meer examens deelneemt.²
- 'calamiteitenexamen': een (deel van het) examen dat na onvoorziene omstandigheden en overmacht bij de initiële afname (bijv. ziekte) georganiseerd kan worden.
- 'beroep': een geschrift dat de kandidaat indient bij de examencommissie van het CNaVT of bij de Taalunie wanneer hij het niet eens is met de afnameprocedure.

¹ De term 'examinator' wordt gebruikt om zowel een vrouwelijke als een mannelijke examinator aan te duiden. Voor de verwijswaarden bij examinator wordt de mannelijke persoon gebruikt, maar deze geldt als neutrale term voor beide geslachten.

² De term 'kandidaat' wordt gebruikt om zowel een vrouwelijke als een mannelijke kandidaat aan te duiden. Voor de verwijswaarden bij kandidaat wordt de mannelijke persoon gebruikt, maar deze geldt als neutrale term voor beide geslachten.

2. Inschrijvingen

- 2.1 Het Certificaat Nederlands als Vreemde Taal (CNaVT) organiseert vijf verschillende examens Nederlands, namelijk:
- Maatschappelijk Informeel (INFO – A2);
 - Maatschappelijke Formeel (FORM – B1);
 - Zakelijk Professioneel (PROF – B2);
 - Educatief Startbekwaam (STRT – B2);
 - Educatief Professioneel (EDUP – C1).
- 2.2 Als de kandidaat zich inschrijft voor een CNaVT-examen betekent dit dat hij zich akkoord verklaart met de manier waarop het CNaVT het Gemeenschappelijk Europees Referentiekader voor Moderne Vreemde Talen (ERK) vertaalt naar haar examens.
- 2.3 Inschrijvingen verlopen enkel via de exameninstellingen. Een individuele kandidaat kan zich niet rechtstreeks bij het CNaVT-secretariaat inschrijven.
- 2.4 De kandidaat kan per kalenderjaar één keer deelnemen aan een of meer van bovenstaande examens.
- 2.5 De kandidaat schrijft zich via een exameninstelling in voor het volledige examen. Het is niet mogelijk om voor één onderdeel van het examen in te schrijven.
- 2.6 Met zijn inschrijving verklaart de kandidaat op de hoogte te zijn van en akkoord te gaan met het examenreglement voor de kandidaat. Dit examenreglement is raadpleegbaar via de CNaVT-website.
- 2.7 De deadline voor inschrijving is **15 maart**. Daarna wordt de inschrijvingsperiode volledig afgesloten en kunnen inschrijvingen ook niet meer gewijzigd worden.

3. Examenafname

- 3.1 Het examen wordt één keer per jaar afgenomen tussen **1 mei en 15 mei**. Het is niet toegestaan examens af te leggen buiten de vastgestelde examenperiode.
- 3.2 De kandidaat moet het examen afleggen conform de inschrijving. Hij mag dus niet aan een ander examen of onder een andere naam deelnemen dan op de inschrijving is aangegeven. De kandidaat is verplicht een geldig legitimatiebewijs aan de examinerator te tonen voor het examen begint.
- 3.3 Ieder examen omvat de volgende onderdelen: Deel A, Deel B en Deel C. De kandidaat moet de drie delen van het examen afleggen om het certificaat te kunnen behalen.
- 3.4 De kandidaat mag alleen bij Deel A en Deel B gebruikmaken van een papieren woordenboek.
- 3.5 Het gebruik van elektronische hulpmiddelen (tablet, gsm, vertaalcomputer, ...) is niet toegestaan, tenzij in een aangepaste procedure anders afgesproken.
- 3.6 Wanneer er onregelmatigheden (bv. fraude) worden vastgesteld en een betrouwbare beoordeling niet mogelijk is, zal de examencommissie de prestaties van de kandidaat op het betreffende examen(onderdeel) ongeldig verklaren.

- 3.7 Wanneer de kandidaat door overmacht (bv. plotse ziekte) niet kan deelnemen aan het examen, kan met goedkeuring van de exameninstelling een nieuwe examenafname worden aangevraagd. De kandidaat kan met goedkeuring van de exameninstelling en, in het geval van ziekte na het indienen van een doktersattest bij het CNaVT-secretariaat, een nieuwe examenafname aanvragen. De examencommissie kan vervolgens toelaten dat de kandidaat een calamiteitenexamen aflegt. De aanvraag van de kandidaat moet gebeuren vóór **16 mei** en de nieuwe afname moet plaatsvinden vóór **15 juli**.
- 3.8 Wanneer de kandidaat door overmacht (bv. plotse ziekte, overlijden) niet kan deelnemen aan het examen en een calamiteitenexamen niet kan ingericht worden, kan de kandidaat 40% van het examengeld terugvorderen op voorwaarde dat hij een document dat de overmacht aantoont (bv. een doktersattest in het geval van ziekte) bezorgt aan het CNaVT-secretariaat. De aanvraag van de kandidaat moet gebeuren vóór **16 mei**.
- 3.9 Het CNaVT kan toestaan dat een kandidaat met een functiebeperking (motorisch, visueel, auditief enz.) het examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan zijn mogelijkheden. In dat geval bepaalt het CNaVT de aangepaste examenprocedure zodanig dat de eisen die bij het examen aan de kandidaat worden gesteld zo veel mogelijk gelijk zijn aan die voor de andere kandidaten. Exameninstellingen kunnen hierover informatie opvragen bij het CNaVT-secretariaat. Het CNaVT kan bij de beoordeling geen rekening houden met een functiebeperking waarvoor van tevoren geen aangepaste procedure is aangevraagd.

De procedure voor kandidaten met een functiebeperking verloopt als volgt:

- De exameninstelling meldt uiterlijk op **15 maart** aan het CNaVT-secretariaat dat er een kandidaat met een functiebeperking aan een CNaVT-examen wil deelnemen. Tevens stuurt de exameninstelling een doktersverklaring (vertaald naar het Nederlands) en een duidelijke beschrijving van de functiebeperking in het Nederlands naar het CNaVT-secretariaat.
- Binnen twee weken na ontvangst van de aanvraag doet de examencommissie een voorstel voor een aangepaste examenprocedure.
- De examiner en de kandidaat gaan vóór **1 april** akkoord met het voorstel. De aangepaste afnameprocedure is geldig wanneer de examencommissie het door de examiner en de kandidaat ondertekende voorstel heeft ontvangen.
- De kandidaat legt het examen af volgens de afgesproken aangepaste procedure.

4. Beroepsprocedure

- 4.1 De kandidaat kan een gemotiveerd beroep aantekenen wanneer hij het niet eens is met de afnameprocedure.
- 4.1.1 De kandidaat moet zijn gemotiveerde beroep aantekenen aan de hand van het Formulier Beroepschrift. Het Formulier Beroepschrift kan aangevraagd worden op het CNaVT-secretariaat.
- 4.1.2 Het gemotiveerde beroepschrift is door de kandidaat ondertekend en bevat:
- naam, e-mailadres, postadres, woonplaats en land van de kandidaat;
 - examen en instelling waar de kandidaat het examen heeft afgelegd;
 - een duidelijke omschrijving van het onderdeel van de afnameprocedure waartegen het beroep is gericht;
 - een duidelijke omschrijving van de gronden waarop het beroep berust.
- 4.1.3 Het gemotiveerde beroepschrift moet uiterlijk op **30 mei** op het CNaVT-secretariaat

aangekomen zijn. Het CNaVT-secretariaat zal het beroepschrift voorleggen aan de examencommissie.

4.1.4 De examencommissie bevestigt binnen twee weken de ontvangst van het beroepschrift en of het ontvankelijk wordt verklaard.

4.1.5 De examencommissie stelt een onderzoek in en neemt een besluit.

4.1.6 De examencommissie deelt haar gemotiveerde besluit naar aanleiding van het beroepschrift mee, binnen een maand na ontvangst van het beroepschrift.

4.2 Indien de kandidaat het niet eens is met de beslissing van de examencommissie naar aanleiding van het beroepschrift, is het mogelijk over die beslissing een gemotiveerd beroepschrift in te dienen bij de Nederlandse Taalunie (zie Beroepschrift Regeling Geschillenbeslechting Nederlandse Taalunie: <http://taalunie.org/regeling-geschillenbeslechting-nederlandse-taalunie> voor de procedure). Dat dient te gebeuren binnen twee weken na dagtekening van de mededeling over het besluit van de examencommissie.

5. Beoordeling en bekendmaking resultaten

5.1 De kandidaatsprestaties worden beoordeeld door getrainde beoordelaars, onder supervisie van het CNaVT-team in Leuven.

5.2 De examencommissie stelt de uitslag van de examens vast.

5.3 De uitslag van de examens is definitief op het moment dat de certificaten verstuurd worden. De uitslag kan niet meer gewijzigd worden behalve bij een administratieve vergissing.

5.3.1 De kandidaat ontvangt omstreeks **eind juli** schriftelijk de volgende informatie:

- (als de kandidaat geslaagd is) een brief met de melding dat hij geslaagd is en het certificaat voor het betreffende examen.
- (als de kandidaat niet geslaagd is) een brief met de melding dat hij niet geslaagd is.

5.3.2 Op het certificaat komen de gegevens van de kandidaat te staan volgens de schrijfwijze die de kandidaat op zijn inschrijvingsformulier heeft gebruikt.

5.4 De kandidaat kan vanaf **eind juli**, indien hij dat wenst, gedetailleerde scores (scores per taak) opvragen bij het CNaVT-secretariaat. De taakscores worden niet automatisch meegestuurd met de uitslag.

6. Inzage

6.1 De kandidaat heeft inzagerecht. Op afspraak kan hij in Leuven gedurende 60 minuten zijn examen inkijken. De inzage is alleen bedoeld voor de kandidaat zelf. Het CNaVT kan geen fotokopieën verstrekken van examens omdat voor de examens geheimhouding geldt. Voor kandidaten die niet naar Leuven kunnen komen om de examens in te kijken, kan het CNaVT telefonisch meer gedetailleerde informatie verschaffen.

6.2 De kandidaatsprestaties worden gedurende 6 maanden na de afname van het examen bewaard voor eventuele inzage door de kandidaat.

7. Copyright en geheimhoudingsverplichtingen

- 7.1 De kandidaat mag de inhoud van de examens niet met derden bespreken, kopiëren of verspreiden op welke wijze dan ook.
- 7.2 De kandidaatsprestaties blijven in het bezit van het CNaVT en kunnen niet uitgeleend of doorgegeven worden aan de kandidaat.

8. Geheimhouding persoonlijke gegevens

- 8.1 De informatie van de kandidaat wordt geanalyseerd zonder referentie aan de individuen.
- 8.2 Omdat het CNaVT zich als doel stelt de kwaliteit van de examens altijd op hetzelfde niveau te houden, wordt er met regelmaat onderzoek gedaan. Daarvoor wordt gebruikgemaakt van achtergrondinformatie van de kandidaat, scores, data en kandidaatsprestaties. De anonimiteit van de kandidaat blijft daarbij steeds gewaarborgd.
- 8.3 Wanneer derden verzoeken om de echtheid van een door het CNaVT uitgereikt certificaat te bevestigen, dan zal het CNaVT op dit verzoek ingaan.

9. In gevallen waarin dit examenreglement niet voorziet, beslist de examencommissie.