

Examenreglement Exameninstelling 2018

Inhoudsopgave

1. Begripsbepalingen
2. Inschrijvingen
3. Examenafname
4. Beoordeling en bekendmaking resultaten
5. Inzage
6. Copyright en geheimhoudingsverplichtingen
7. Verantwoordelijkheid examinator
8. 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 verwijswoorden 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 verwijswoorden 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 Inschrijvingen verlopen enkel via de exameninstellingen. Een individuele kandidaat kan zich niet rechtstreeks bij het CNaVT-secretariaat inschrijven.
- 2.3 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.
- 2.4 Met de inschrijving van kandidaten verklaart de exameninstelling op de hoogte te zijn van en akkoord te gaan met het examenreglement voor de exameninstelling. Dit examenreglement is raadpleegbaar via de CNaVT-website.
- 2.5 De exameninstelling zorgt ervoor dat de kandidaat voorafgaand aan de inschrijving kennis neemt van het examenreglement voor de kandidaat. Dit examenreglement is raadpleegbaar via de CNaVT-website. Waar nodig worden aspecten uit het reglement verduidelijkt aan de kandidaat. De kandidaat wordt ook op de hoogte gebracht dat hij zich akkoord verklaart met het examenreglement voor de kandidaat door zijn inschrijving.
- 2.6 Nieuwe exameninstellingen registreren zich vóór **1 maart** bij het CNaVT-secretariaat.
- 2.7 De exameninstellingen moeten ervoor zorgen dat de inschrijvingen van de kandidaten **op 15 maart** binnen zijn bij het CNaVT-secretariaat. Worden de inschrijvingen per reguliere post verstuurd, dan moeten de inschrijvingen vóór 15 maart opgestuurd zijn en geldt de poststempel als bewijs. Op 15 maart wordt de inschrijvingsperiode volledig afgesloten en kunnen inschrijvingen ook niet meer gewijzigd worden.
- 2.8 Exameninstellingen moeten tijdig het examengeld overmaken aan het CNaVT. Als bevestiging van inschrijving stuurt het CNaVT een factuur met een individuele gestructureerde mededeling naar de exameninstelling. Wanneer de wettelijke betalingstermijn niet wordt gerespecteerd, zullen de betrokken kandidaten niet beoordeeld worden en geen certificaat ontvangen.

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 nemen buiten de vastgestelde examenperiode.
- 3.2 De exameninstelling ontvangt een enveloppe met:
- voor de examiner: de instructies voor de examiner, van elk examen de examenboekjes en de audiofragmenten.
 - voor de kandidaten: de examenboekjes. Elk examenboekje is afzonderlijk verzegeld. De boekjes mogen onder geen enkele voorwaarde worden geopend vóór de examenafname. De

examinator controleert wel of hij het juiste aantal examenboekjes heeft ontvangen.

- 3.3 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 examiner is verplicht de identiteit van de kandidaat te controleren. De kandidaat is verplicht een geldig legitimatiebewijs aan de examiner te tonen voor het examen begint.
- 3.4 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.
 - 3.4.1 De examiner mag kiezen in welke volgorde hij Deel A, Deel B en Deel C afneemt. Het is echter wel belangrijk dat elk deel in één keer wordt afgenomen, zonder dat de kandidaat pauzeert.
 - 3.4.2 Deel A omvat examentaken met een luisterfragment. Alle kandidaten moeten dit deel van het examen op hetzelfde moment groepsgewijs afleggen.
 - 3.4.3 Deel B omvat examentaken waarbij kandidaten moeten lezen en schrijven. Alle kandidaten moeten dit deel van het examen op hetzelfde moment groepsgewijs afleggen.
 - 3.4.4 Deel C omvat examentaken waarbij de kandidaten vooral moeten spreken. Dit gedeelte kan om praktische redenen alleen individueel worden afgenomen.
- 3.5 De kandidaat mag alleen bij Deel A en Deel B gebruikmaken van een papieren woordenboek. De exameninstelling dient dit op tijd mee te delen aan de kandidaten.
- 3.6 Het gebruik van elektronische hulpmiddelen (tablet, gsm, vertaalcomputer, ...) is niet toegestaan, tenzij in een aangepaste procedure anders afgesproken.
- 3.7 Bij zowel het A-, B- en C-deel moet de instelling waar het examen wordt afgenomen kladpapier voorzien. De kandidaat levert dit kladpapier na afloop van het examen in, zodat de exameninstelling het samen met de examenboekjes kan terugbezorgen aan het CNaVT-secretariaat.
- 3.8 Met behulp van de controlelijst controleert de examiner of hij alle documenten (examenboekjes, kladpapier, instructies voor de examiner enz.) verzameld heeft en stuurt hij ze uiterlijk **16 mei** naar het CNaVT-secretariaat, zodat deze tijdig aankomen (de poststempel geldt als bewijs). Worden de documenten later verstuurd, dan kan het CNaVT niet garanderen dat de beoordeling nog kan plaatsvinden.
- 3.9 De mondelinge prestaties neemt de examiner digitaal op (formaat wma, mp3/4 of wav). De bestanden worden bij voorkeur via een filesharing programma (WeTransfer) aangeleverd zodat de bestanden zeker goed aankomen bij het CNaVT-secretariaat. In het document 'Hoe bestanden aanleveren' (bij het examenpakket) wordt in detail uitgelegd hoe de mondelinge prestaties moeten worden benoemd en aangeleverd.
- 3.10 De exameninstelling brengt het CNaVT-secretariaat onmiddellijk op de hoogte als er iets mis gaat bij de afname van Deel C. De examiner mag deel C nooit twee keer afnemen bij een kandidaat.
- 3.11 De exameninstelling brengt het CNaVT-secretariaat onmiddellijk op de hoogte wanneer er zich situaties hebben voorgedaan die de kandidaat nadeel hebben berokkend of beoordeeld ten opzichte van andere kandidaten. Voorbeelden daarvan zijn: een of meerdere kandidaten hebben eerder dan op het examentijdstip kennis kunnen nemen van de inhoud van de examenopgaven, gebruik van niet toegestaan materiaal, kopiëren, overschrijven. Onregelmatigheden kunnen ook nog opgemerkt worden tijdens de beoordeling of de analyse van de kandidaatsprestaties. Onregelmatigheden zullen worden voorgelegd aan de examencommissie. De getroffen maatregel en de motivering ervan

worden aan de exameninstelling bekendgemaakt die daarna de kandidaat op de hoogte brengt.

3.12 In geval van overmacht kan de exameninstelling in de meeste gevallen een calamiteitenexamen aanvragen. Onderstaande gevallen worden beschouwd als overmacht:

- plotse ziekte van de kandidaat:

De kandidaat kan met goedkeuring van de exameninstelling en 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**.

- plotse ziekte van de examinerator:

Wanneer de examenafname niet (volledig) kon plaatsvinden door ziekte van de examinerator, dan kan de exameninstelling na het indienen van een doktersattest bij het CNaVT-secretariaat, een nieuwe examenafname aanvragen. De instelling meldt onregelmatigheden van deze aard vóór **16 mei**, waarna de examencommissie contact opneemt met de instelling over een eventueel nieuw afnamemoment.

- plotse technische problemen:

Wanneer de onregelmatigheden van die aard zijn dat een betrouwbare beoordeling niet meer mogelijk is (bijv. wanneer bij Deel C de opname wordt stopgezet en opnieuw gestart of wanneer de mondelinge prestatie van een of meerdere kandidaten ontbreekt), dan zal de examencommissie contact opnemen met de exameninstelling. Wanneer de technische problemen van die aard zijn dat de kandidaat het examen niet volgens de voorgeschreven procedure heeft kunnen afleggen (bijv. wanneer er geluidsoverlast was), dan kan de kandidaat (of de exameninstelling) contact opnemen met het CNaVT-secretariaat. In deze gevallen kan de exameninstelling in overleg met de examencommissie ervoor kiezen om de kandidaat in kwestie een calamiteitenexamen te laten doen. De nieuwe afname moet plaatsvinden vóór **15 juli**. Bij herhaaldelijke technische problemen behoudt de examencommissie zich het recht verdere maatregelen te nemen.

3.13 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 de examencommissie 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 examinerator en de kandidaat gaan vóór **1 april** akkoord met het voorstel. De aangepaste afnameprocedure is geldig wanneer de examencommissie het door de examinerator en de kandidaat ondertekende voorstel heeft ontvangen.
- De kandidaat legt het examen af volgens de afgesproken aangepaste procedure.

3.14 De exameninstelling is verantwoordelijk voor de veilige terugzending van de examenprestaties.

Wanneer een pakket verloren gaat, vraagt het CNaVT bij de exameninstelling een bewijs van aangetekende verzending op. Wanneer de exameninstelling een dergelijk bewijs kan voorleggen kunnen de kandidaten van wie het examen verloren is gegaan bij de volgende afname gratis deelnemen of, als het CNaVT dit haalbaar acht, een calamiteitenexamen afleggen. Als het pakket echter niet aangetekend verzonden is, of wanneer daarvan geen bewijs bestaat, dan financiert de exameninstelling de tweede examenkans.

4. Beoordeling en bekendmaking resultaten

- 4.1 De kandidaatsprestaties worden beoordeeld door getrainde beoordelaars, onder supervisie van het CNaVT-team in Leuven.
- 4.2 De examencommissie stelt de uitslag van de examens vast.
- 4.3 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.
- 4.4 De exameninstelling ontvangt in de loop van de maand **juli** de volgende informatie:
 - een lijst met zijn geslaagde en gezakte kandidaten;
 - het algemene resultaat van zijn kandidaten;
 - de cesuur.
- 4.5 De kandidaat en examinerator kunnen vanaf **eind juli**, indien zij dat wensen, gedetailleerde scores (scores per taak) opvragen bij het CNaVT-secretariaat. De taakscores worden niet automatisch meegestuurd met de uitslag.

5. Inzage

- 5.1 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.
- 5.2 De kandidaatsprestaties worden gedurende 6 maanden na de afname van het examen bewaard voor eventuele inzage door de kandidaat.

6. Copyright en geheimhoudingsverplichtingen

- 6.1 Het CNaVT heeft copyright op alle examenmateriaal dat door het CNaVT werd ontwikkeld. Dit materiaal mag niet gereproduceerd worden. De exameninstelling moet het examenmateriaal samen met de kandidaatsprestaties én het gebruikte kladpapier terugsturen naar het CNaVT-secretariaat.
- 6.2 De examinerator(en) van een exameninstelling zijn gebonden aan de geheimhouding van de inhoud van de CNaVT-examens. Dit houdt in dat de examineratoren de inhoud van de examens niet bespreken met derden of op welke wijze dan ook kopiëren of verspreiden onder derden; alle geluidsopnames (kandidaatsprestaties en audiofragmenten van de examens) moeten **definitief verwijderd worden** van hun computer na bekendmaking van de resultaten van de kandidaten.

- 6.3 De kandidaatsprestaties blijven in het bezit van het CNaVT en kunnen niet uitgeleend of doorgegeven worden aan de kandidaat of instellingen.

7. Verantwoordelijkheid examinator

De examinator draagt de volledige verantwoordelijkheid voor onderstaande taken:

- Hij controleert de inhoud van het examenpakket op volledigheid bij ontvangst. Indien het examenpakket niet volledig is, neemt hij direct contact op met het CNaVT-secretariaat.
- Hij controleert de identiteit van de deelnemende kandidaten.
- Hij neemt het examen af zoals beschreven in de Instructies voor de examinator.
- Hij doet er alles aan om fraude te voorkomen zoals beschreven in de Instructies voor de examinator.
- Hij controleert de opname van de kandidaatsprestaties bij Deel C zoals beschreven in de Instructies voor de examinator.
- Hij meldt onregelmatigheden en overmacht onmiddellijk aan het CNaVT-secretariaat.
- Hij houdt de inhoud van de examens geheim.
- Hij stuurt de examenmaterialen tijdig en volledig terug naar het CNaVT-secretariaat (inclusief het gebruikte kladpapier).

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