

## Examenreglement Examenadviesburo B.V. inzake BIG Herregistratie voor verpleegkundigen

---

### 1 Doelstelling en status

1.1 Dit examenreglement verschaft de procedures met betrekking tot de ontwikkeling, actualisatie, voorbereiding en uitvoering van examinering en de beoordeling van examens en periodieke evaluatie van examenresultaten met betrekking tot de examinering van BIG Herregistratie Verpleegkundige, zoals deze onder de verantwoordelijkheid van de Minister van Volksgezondheid, Welzijn en Sport en in opdracht van de MBO Raad door Examenadviesburo B.V. wordt uitgevoerd.

1.2 Dit examenreglement is vastgesteld door de examencommissie BIG Herregistratie Verpleegkundige. Dit reglement is een openbaar document en maakt deel uit van de kwaliteitsdocumentatie van de MBO Raad en Examenadviesburo B.V.

1.3 Het examenreglement wordt gebruikt door en voor (de medewerkers van) Examenadviesburo B.V., de Examencommissie, het Examensecretariaat, de Kandidaten, de Toezichthouders en alle andere betrokkenen.

1.4 Dit reglement treedt in werking op 9 januari 2020 en is van toepassing op alle BIG Herregistratie Verpleegkundige examens die vanaf die datum worden afgenomen. Dit reglement is zowel van toepassing op in Nederland gediplomeerde verpleegkundigen als verpleegkundigen met een buitenlands diploma, die via de Commissie Buitenlands Gediplomeerden Volksgezondheid (CBGV) verwezen worden om het Examen af te leggen voor een BIG-registratie.

### 2 Termen en definities

Dit examenreglement verstaat onder de volgende begrippen:

#### 2.1 Examenadviesburo B.V.

De door de MBO Raad aangewezen onafhankelijke examenorganisatie Examenadviesburo B.V. die de ontwikkeling van examens en afname van examens uitvoert. De ontwikkeling van examens betreft de inhoudelijke kant (inhoud van de examenvragen, opbouw van de examens et cetera) als de praktische kant (planning, afname et cetera). Examenadviesburo B.V. draagt zorg voor een correcte gang van zaken met betrekking tot het voorbereiden en uitvoeren van examens. Examenadviesburo B.V. verzorgt geen BIG Herregistratie Verpleegkundige opleidingen ter voorbereiding op de examens die zij organiseert en opereert onafhankelijk van enige opleidende organisatie die dat wel doet.

## 2.2 Cesuur

De grens tussen de hoogste toetsscore waaraan een onvoldoende en de laagste toetsscore waaraan een voldoende wordt toegekend.

## 2.3 Periodiek Registratie Certificaat

Een Periodiek Registratie Certificaat (PRC) is een door St. Albeda uitgegeven wettelijk erkend document waarmee is aangetoond en vastgelegd dat de bezitter ervan voldoet aan de scholingseis van de wet BIG.

## 2.4 Examensecretariaat

Het secretariaat en de administratie van de examenorganisatie.

## 2.5 College van Beroep

Het College van Beroep, bestaande uit onafhankelijke personen, die zullen toetsen of de Examencommissie in redelijkheid tot de uitspraak in bezwaar heeft kunnen komen en of het examenreglement correct is toegepast.

## 2.6.A Examenfunctionarissen

Toezichthouders die onder verantwoordelijkheid van het Exameninstituut examens afnemen en/of kandidaten beoordelen.

## 2.6.B Toezichthouder

De persoon die door Examenadviesburo is aangewezen om leiding te geven aan en toezicht te houden op het correct verlopen van het examen.

## 2.7 Kandidaat

Een persoon die zich op de juiste wijze heeft ingeschreven en derhalve is toegelaten tot het examen.

## 2.8 Examencommissie

De onder verantwoordelijkheid van Examenadviesburo B.V. vallende commissie, die toeziet op en verantwoording neemt voor de inhoud van de BIG Herregistratie Verpleegkundige examens.

## 2.9 Scholingsmodel

Document waarin is aangegeven aan welke eisen de kandidaat moet voldoen om in aanmerking te komen voor het periodiek registratie certificaat. Dit document is te vinden op de site van BIG Herregistratie Verpleegkundige.

## 2.10 Examen

Het in het Examenplan BIG Herregistratie verpleegkundigen vastgelegde geheel van examens die de prestaties (aan de hand van de beoordelingscriteria en beslisregels) meten zoals beschreven in het scholingsmodel BIG Herregistratie Verpleegkundige. Dit document is te vinden op de site van BIG Herregistratie Verpleegkundige.

#### 2.11 Examenplan BIG Herregistratie Verpleegkundigen

Het Examenplan BIG Herregistratie verpleegkundigen wordt vastgesteld door de vaststellingscommissie van het samenwerkingsverband van de MBO Raad en de Examencommissie BIG Herregistratie verpleegkundige. Het Examen wordt conform dit plan uitgevoerd.

#### 2.12 MBO Raad

De MBO Raad stelt, in samenwerking met de overige organen, vast welke kennis en kunde er getoetst dient te worden.

### 3 Directie

3.1 De directie van Examenadviesburo B.V. heeft als taak en is bevoegd tot:

- het (doen) organiseren en het (doen) afnemen van het examen;
- het vaststellen van de plaats of plaatsen waar het examen wordt afgenomen;
- het vaststellen van de uiterste inschrijfdatum en de uiterste betaaldatum voor elk examenonderdeel;
- het instellen van de examencommissie(s) en het aanwijzen en vervangen van de leden van de examencommissie;
- het aanwijzen en vervangen van examencommissieleden;
- het aanwijzen van de correctoren en examinatoren;

3.2 De directie is bevoegd taken en bevoegdheden, behoudens taken en bevoegdheden van de Examencommissie, te delegeren aan medewerkers van Examenadviesburo B.V. en anderen en kan zich laten bijstaan door adviseurs en/of adviescolleges.

3.3 Tijdens het afnemen van het examen berust de directe leiding bij de directie of bij een daartoe door de directie aangewezen examenleider.

### 4 Examencommissie

4.1a De leden van een Examencommissie worden voor een periode van twee jaar benoemd en treden daarna af. Het voorgaande geldt niet voor de secretaris van een Examencommissie. Leden kunnen, met opgave van redenen, tussentijds worden ontslagen door Examenadviesburo B.V.

4.1b Na een wachtperiode van een half jaar kan men opnieuw benoemd worden in één van de in het vorige artikel genoemde commissies.

4.2 Indien van één der leden de deelname aan de Examencommissie eindigt en indien als gevolg daarvan een lacune ontstaat in de expertise van de commissie draagt de directie er zorg voor dat de vacature binnen 6 maanden zal zijn vervuld, met inachtneming van de weggevallen expertise.

4.3 De leden van een examencommissie zijn deskundig op het terrein van ten minste één van de onderdelen waarin wordt geëxamineerd en/of op het terrein van examineren en/of op het terrein van persoonscertificatie. De leden van een examencommissie zijn actief in hun vakgebied.

4.4 Met uitzondering van de secretaris zijn de leden van een examencommissie geen medewerkers van een Examenadviesburo. De MBO Raad heeft een doorslaggevende stem wie er wel of niet plaats mag nemen in de examencommissie.

4.5 De directie wijst uit haar midden een voorzitter aan. De secretaris is een vertegenwoordiger van een EI. De secretaris is tevens technisch voorzitter. De technisch voorzitter bemoeit zich uitdrukkelijk niet met de vakinhoud van de items dan wel examens, maar zit uitsluitend de vergaderingen voor. Tevens zal de technisch voorzitter samenvattingen of conclusies formuleren. Voorzitter en secretaris vormen het dagelijks bestuur.

4.6 De voorzitter wijst uit de leden van een examencommissie een vicevoorzitter aan die gedurende afwezigheid van de voorzitter de voorzittersfunctie waarneemt. De directie wijst een medewerker van Examenadviesburo B.V. aan als plaatsvervangend secretaris.

4.7 Een Examencommissie functioneert als extern adviesorgaan voor Examenadviesburo B.V. voor wat betreft de ontwikkeling en het actualiseren van examenopgaven en de opgavenbank en het vaststellen van de examenuitslag conform de regels, normen en grenzen die in het Scholingsmodel en Examenplan staan weergegeven. Uitspraken van de examencommissie in deze zijn bindend.

4.8 Een Examencommissie adviseert de directie met betrekking tot verzoeken van Kandidaten op het gebied van verlenging van de geldigheid van examenresultaten en bijzondere wijzen van examinering. In geval van eenmalige verlenging is de secretaris van de Examencommissie bevoegd om een verlenging te verlenen. Indien het om meerdere of langere verlengingen gaat wordt de aanvraag besproken in de Examencommissie.

4.9 De directie kan externe adviseurs benoemen. Deze externe adviseurs leveren een vakinhoudelijke bijdrage met als doel de kwaliteit van de examens te verbeteren. Externe adviseurs hebben geen zitting in de examencommissie.

## Taak en samenstelling College van Beroep

4.10 De directie stelt een College van Beroep in dat onafhankelijk, zonder last of ruggespraak, oordeelt inzake ingediende beroepschriften.

4.11 Het College van Beroep bestaat uit een voorzitter en één of meer leden.

4.12 De leden van het College van Beroep zijn deskundig op het terrein van ten minste één van de onderdelen waarin wordt geëxamineerd en/of op het terrein van examineren en/of op het terrein van persoonscertificatie. De leden van het College van Beroep zijn actief in hun vakgebied.

4.13 Naast de voorzitter wijst de directie uit de leden van het College van Beroep een plaatsvervangend voorzitter aan.

4.14 Voorzitter en leden worden voor een periode van twee jaar benoemd. Leden kunnen, met opgave van redenen, tussentijds worden ontslagen door Examenadviesburo B.V.

4.15 Indien een beroep geheel of gedeeltelijk wordt gehonoreerd kan het College van Beroep de Examencommissie opdragen tot herwaardering over te gaan indien er sprake is van onjuiste en/of onjuist geformuleerde vragen en/of opdrachten, ten onrechte (buiten de leerresultaten) gestelde vragen, onjuiste correcties en/of onjuiste correctiemodellen. Het College van Beroep is niet bevoegd tot het doen van uitspraken inzake de door de Examencommissie vastgestelde cesuren. Het College van Beroep kan ingeval van vastgestelde procedurefouten met betrekking tot de afname van een Examen en met betrekking tot storende omstandigheden waaronder het Examen heeft plaatsgevonden slechts opdragen tot het aanbieden van een (al dan niet kosteloze) herkansing en niet tot herwaardering.

4.16 De behandeling van beroepschriften geschiedt schriftelijk.

## 5 Examen

5.1 Het Examen is samengesteld op basis van het Scholingsmodel zoals dat door de MBO Raad is vastgesteld.

5.2 Het Examen wordt uitsluitend in het Nederlands afgenomen.

5.3 Degene die bij Examenadviesburo B.V. als kandidaat voor het Examen BIG Herregistratie ingeschreven is, voldoet aan de toelatingseisen en aan zijn betalingsverplichtingen heeft voldaan,

heeft recht op afname van het Examen met in achtneming van de toelatingseisen die staan beschreven in het Examenplan BIG Herregistratie verpleegkundigen.

5.4 De Kandidaat met een beperking kunnen tot drie weken voor de examendatum bij aanmelding voor het Examen BIG Herregistratie verpleegkundige bij Examenadviesburo een verzoek indienen voor een aangepaste examinering. Het schriftelijk/digitaal verzoek dient vergezeld te zijn van een verklaring van een ter zake deskundige. De Examencommissie doet over het ingediende verzoek een uitspraak.

5.5 Kandidaten die door de Commissie Buitenslands Gediplomeerden Volksgezondheid (CBGV) zijn verwezen mogen tijdens het Examen gebruikmaken van aangepaste examinering en van extra hulpmiddelen zoals beschreven in het document Examenplan BIG Herregistratie verpleegkundigen.

5.6 In het document Examenplan BIG Herregistratie verpleegkundigen staat vermeld welke hulpmiddelen de Kandidaat tijdens het examen mogen gebruiken.

5.7 Het Examen wordt aangeboden op door de directie vastgestelde plaatsen. De tijdsduur per examenonderdeel wordt vastgesteld door de Examencommissie, binnen de grenzen zoals vastgelegd in het Examenplan BIG Herregistratie verpleegkundigen. De data van het Examen worden vastgelegd door de MBO Raad.

5.8 Inschrijven voor het Examen kan tot maximaal veertien dagen voorafgaand aan het examen.

5.9 Aanmelding tot deelname aan een Examen vindt plaats door middel van een boeking, via het account van de Kandidaat, dat te benaderen is via de website van BIG Herregistratie Verpleegkundige.

Op het moment van boeking via het account ontstaat de betalingsverplichting. Ongeacht de examendatum bedraagt de betalingstermijn veertien dagen na (het digitaal) verzenden van de factuur. Indien betaling achterwege blijft, zal een incassobureau worden ingeschakeld. De hieraan verbonden kosten zijn voor rekening van de Kandidaat. Indien betalingen niet tijdig zijn ontvangen kan de directie de Kandidaat uitsluiten van deelname aan alle volgende examens, totdat de volledige betaling is ontvangen. De aanmelder is ervoor verantwoordelijk dat de boeking via het account en de betaling Examenadviesburo B.V. in goede orde bereiken.

5.10 Door aanmelding via het persoonlijk account, via het CIBG, of via een mondelinge of schriftelijke aanvraag, onderwerpt men zich aan dit reglement.

5.11 Examenadviesburo B.V. zendt de Kandidaat tenminste veertien dagen voor de datum waarop het Examen zal worden afgenomen een oproep, voor zover de tijd tussen aanmelding en examendatum dat toelaat. Op deze oproep, of op een bijlage, wordt tenminste vermeld:

- de naam en geboortedatum van de Kandidaat;
- de examendatum of examendata;
- het aanvangstijdstip van het Examen of de Examens;
- het adres waar het Examen wordt afgenomen;
- de toegestane hulpmiddelen.

5.12 Een Kandidaat die niet deelneemt aan het Examen waarvoor hij een boeking heeft gedaan via zijn account dient een eventuele annulering via zijn account te melden. Indien een Kandidaat vier weken of meer voor de examendatum annuleert, geldt dat 100% van de kosten wordt gerestitueerd. Indien een afmelding uiterlijk 7 werkdagen waarbinnen het kantoor van Examenadviesburo B.V. geopend is voor de examendatum bereikt zal 40% van het examengeld worden gecrediteerd. Indien er geen afmelding via het account plaatsvindt, vindt geen restitutie plaats. Voor gevallen waarin wel afmelding plaatsvindt, maar deze minder dan 7 werkdagen waarbinnen het kantoor van Examenadviesburo B.V. geopend is, voor de examendatum door Examenadviesburo B.V. is ontvangen, geldt dat er 0% van de kosten wordt gerestitueerd.

### **Verloop van het examen**

5.13 De Kandidaat dient minimaal een kwartier voor aanvang van het Examen aanwezig te zijn.

5.14 De afname van de examens is niet openbaar. Tot de examenruimte worden slechts toegelaten de kandidaten, mits in het bezit van geldig legitimatiebewijs, leden van Examencommissie, medewerkers van Examenadviesburo B.V. en genodigden van Examenadviesburo B.V.

5.15 De Kandidaat dient tenminste bij zich te hebben: een origineel en geldig legitimatiebewijs (waaronder uitsluitend wordt verstaan: paspoort, Nederlands rijbewijs, Nederlandse of Europese identiteitskaart, Nederlands vreemdelingendocument).

Daarnaast kan per Examen toestemming worden gegeven voor het gebruik van andere hulpmiddelen, zoals woordenboeken, een eenvoudige rekenmachine, etc. In dat geval zal dat op of bij de oproep worden vermeld. Het is niet toegestaan meegebrachte hulpmiddelen te delen met andere kandidaten. Kandidaten die toegestane, maar niet verplichte, hulpmiddelen niet bij zich hebben zijn gerechtigd het Examen zonder die hulpmiddelen af te leggen.

5.16 Het Examen staat onder leiding van een Toezichthouder. Kandidaten dienen elke instructie gegeven door of namens de Toezichthouder onverwijld op te volgen.

5.17 De Toezichthouder is verantwoordelijk voor:

- de ontvangst en instructie van kandidaten;
- de administratieve afhandeling van het examen;
- het bewaken van de examenprocedure;
- de ontvangst en controle van examenopgaven en/of examenmiddelen;
- het toezicht op het Examen en de daarmee verband houdende organisatorische werkzaamheden;
- het (doen) controleren van de identiteit van de kandidaten;
- het bewaken van de geheimhouding van de examenopgaven;
- het beoordelen van en zorgdragen voor de inrichting van de examenlocatie;
- het (doen) uitreiken en innemen van de examenopgaven en/of middelen;
- het handhaven van de orde tijdens het examen;
- het opstellen van het proces-verbaal.

5.18 De Toezichthouder kan kandidaten die te laat komen en kandidaten die zich niet (kunnen) legitimeren de deelname aan het Examen ontzeggen.

5.19 Voorafgaand aan het Examen wordt door of namens de Toezichthouder de identiteit van de Kandidaat vastgesteld aan de hand van diens legitimatiebewijs. Kandidaten ondertekenen vervolgens een lijst of ander document waaruit hun aanwezigheid tijdens het examen blijkt.

5.20 Behalve in het geval van het niet (kunnen) overleggen van een geldig legitimatiebewijs en te laat aankomen op de examenlocatie kan de Toezichthouder een Kandidaat tevens de deelname of verdere deelname ontzeggen, of minder vergaande maatregelen nemen, indien de Kandidaat:

- aanstootgevend gedrag vertoont;
- de orde en rust van het Examen verstoort;
- onder invloed verkeert van alcohol of verdovende middelen (in de zin van de Opiumwet);
- rookt;
- schade veroorzaakt of dreigt te veroorzaken aan personen en/of goederen;
- zich, na eerste waarschuwing door of namens de Toezichthouder, niet houdt aan het reglement en/of gegeven instructies;
- (potentieel) frauduleuze handelingen verricht met betrekking tot het examen, waarmee onder andere (maar niet uitsluitend) wordt bedoeld:
- andere hulpmiddelen dan de door Examenadviesburo B.V. uitdrukkelijk toegestane of verstrekte te gebruiken of voor handen te hebben;
- met andere kandidaten te spreken of anderszins contact te hebben;
- telecommunicatieapparatuur, audioapparatuur, enz. in welke vorm dan ook te gebruiken, voor handen te hebben of ingeschakeld te hebben;



- vragen en/of opgaven in welke vorm dan ook te kopiëren, tenzij daarvoor uitdrukkelijk toestemming is gegeven door de Toezichthouder;
- middelen voor het kopiëren van vragen en/of opgaven (in de vorm van eigen kladpapier, camera's, dictafoons, leespenen, of welke denkbare vorm dan ook) te gebruiken of voor handen te hebben.;

In al deze gevallen kan de Toezichthouder of de directie het Examen van de betreffende Kandidaat ongeldig verklaren.

5.21 Onder frauduleus handelen wordt verstaan het bedrieglijk handelen van een Kandidaat dat erop gericht is het vormen van een juist oordeel omtrent zijn kennis, inzicht en vaardigheden te belemmeren of onmogelijk te maken. Onder frauduleus handelen wordt in ieder geval begrepen elke vorm van gebruik van niet uitdrukkelijk toegestane hulpmiddelen en het gelegenheid geven tot of het bevorderen van frauduleus handelen door anderen.

Indien frauduleus handelen van een Kandidaat wordt geconstateerd na afloop van het afleggen van een Examen kan de directie in afstemming met de Examencommissie het Examen ongeldig verklaren. De Kandidaat wordt daarvan schriftelijk op de hoogte gebracht. Een eventueel reeds verstrekt certificaat zal ongeldig worden verklaard en worden teruggevorderd.

Een Kandidaat bij wie frauduleus handelen is vastgesteld wordt voor minimaal 1 en maximaal 5 jaar uitgesloten van deelname aan enig Examen bij Examenadviesburo B.V., zulks ter beoordeling aan de directie van Examenadviesburo B.V.

5.22 Door of namens de Toezichthouder wordt erop toegezien dat alle examenopgaven en examenmiddelen worden ingeleverd, voorzien van deugdelijke identificatie. Bij alle Examens blijven de opgaven en de door de Kandidaat ingevulde examenformulieren eigendom van Examenadviesburo B.V. Alle tijdens het Examen uitgereikte bescheiden dienen voor het verlaten van de toetsruimte te worden ingeleverd. Ook papieren met door de Kandidaat gemaakte aantekeningen dienen bij het verlaten van de toetsruimte te worden ingeleverd.

Het niet inleveren van voornoemde materialen en middelen waardoor de mogelijkheid kan ontstaan dat examenmateriaal openbaar wordt gemaakt, wordt gezien als fraude.

Uitsluitend indien de Toezichthouder uitdrukkelijk te kennen geeft dat van dit artikel mag worden afgeweken is het toegestaan examenopgaven en/of eigen aantekeningen en/of andere bescheiden mee te nemen uit de toetsruimte.

5.23 Een Kandidaat die een resultaat heeft behaald tussen 4,5 en 5,5 heeft desgevraagd recht op inzage van de foutief beantwoorde opgaven en de door hem gemaakte uitwerkingen daarvan in de periode van het vaststellen van de uitslag tot zes weken daarna. Deze inzage geschiedt ten kantore van Examenadviesburo B.V. of op een andere door Examenadviesburo B.V. aan te wijzen locatie en op een door Examenadviesburo B.V. te bepalen datum en tijd. De Kandidaat dient zich voor aanvang van deze inzage te legitimeren. De inzage duurt maximaal twee uur. Alle opgaven en de

door de Kandidaat ingevulde examenformulieren blijven eigendom van Examenadviesburo B.V. Alle tijdens de inzage uitgereikte bescheiden dienen voor het verlaten van de inzageruimte te worden ingeleverd. Ook papieren met door de Kandidaat gemaakte aantekeningen dienen bij het verlaten van de inzageruimte te worden ingeleverd. Het niet inleveren hiervan wordt gezien als fraude, aangezien dan de mogelijkheid kan ontstaan dat examenmateriaal openbaar wordt gemaakt.

Tijdens de inzage is het kandidaten verboden:

- andere hulpmiddelen dan de door Examenadviesburo B.V. uitdrukkelijk toegestane of verstrekte te gebruiken of voor handen te hebben;
- met anderen te spreken of anderszins contact te hebben;
- telecommunicatieapparatuur in welke vorm dan ook te gebruiken, voor handen te hebben of ingeschakeld te hebben;
- vragen en/of opgaven te kopiëren, tenzij daarvoor uitdrukkelijk toestemming is geven door de Toezichthouder;
- middelen voor het kopiëren van vragen en/of opgaven (in de vorm van eigen kladpapier, camera's, dictafoons, leespenen, of welke denkbare vorm dan ook) te gebruiken of voor handen te hebben.

Tijdens de inzage kunnen eventuele bezwaarschriften ter plaatse worden geformuleerd, gebruik makend van een door Examenadviesburo B.V. beschikbaar gesteld formulier. Uitsluitend indien de Kandidaat overweegt tegeneen uitspraak in bezwaar beroep aan te tekenen, kan eenmalig opnieuw inzage worden verkregen, op voorwaarde dat de beroepstermijn nog niet is verstreken. In dat geval wordt de inzage beperkt tot de vragen en antwoorden waarop het bezwaar betrekking had. De directie kan voor inzage aan de Kandidaat nader te bepalen kosten in rekening brengen.

### **Beoordeling examens**

5.24 De toepasselijke examencommissie bepaalt vooraf de normeringsmethode en de weging van de items en de normeringsmethode in het eindoordeel binnen de in het Examenplan vastgelegde kaders.

5.25 Bij gesloten vragen vindt de beoordeling plaats door toepassing van de cesuur die vooraf door de examencommissie binnen de in het Examenplan vastgelegde kaders is vastgesteld. De Examencommissie kan achteraf aan een gesloten vraag meerdere goede antwoorden toekennen, als blijkt dat de vraag en/of de alternatieven onjuist zijn geformuleerd. In dergelijke gevallen kan de Examencommissie ook besluiten een vraag te laten vervallen. Een vervallen vraag wordt niet meegerekend bij het bepalen van het cijfer. Over de resterende vragen wordt de vastgestelde Cesuur berekend.

### **Uitslag van de examens**

5.26 De uitslag van examens wordt zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen vier weken na afloop van de examendatum, schriftelijk bekend gemaakt. De uitslag van het Examen van een verpleegkundige met een buitenlands diploma wordt naar de Commissie Buitenslands Gediplomeerden Volksgezondheid (CBGV) gestuurd. Zij vernemen van het CBGV het behaalde resultaat en verdere procedure.

5.27 Een Kandidaat is geslaagd voor een Examen indien hij voor dat onderdeel het cijfer 5,5 of hoger heeft behaald. Met elk cijfer lager dan 5,5 is een Kandidaat voor het betreffende Examen gezakt. Een Periodiek Registratie Certificaat wordt uitgereikt aan de Kandidaat indien de examenresultaten leiden tot voldoende beoordelingen op de beide examenonderdelen. Het certificaat omvat tenminste de naam van de behaalde module, de examendatum, de naam van de Kandidaat en de geboortedatum van de Kandidaat.

5.28 Aan geslaagden wordt uiterlijk vier weken na het bekend worden van de uitslag het certificaat toegezonden per post.

5.29 Indien wordt geconstateerd dat (ongeacht de reden) ten onrechte een certificaat aan een Kandidaat is toegezonden of uitgereikt, kan Examenadviesburo B.V. een eventueel reeds verstrekt certificaat ongeldig verklaren en terugvorderen.

## 6 Regeling met betrekking tot klachten-, bezwaar- en beroepsprocedure

### Reikwijdte van de bezwaar- en beroepsregeling

6.1 Kandidaten kunnen bezwaar, respectievelijk beroep aantekenen tegen de uitslag van een examen. Deze mogelijkheid geldt voor elk Examen afzonderlijk. De bezwaar-en beroepsprocedure staat alleen open voor kandidaten die rechtstreeks in hun belang zijn geschaad. Een bezwaar, respectievelijk beroep van een Kandidaat die zich door een ander laat vertegenwoordigen is slechts ontvankelijk indien het vergezeld gaat van een door de Kandidaat ondertekende machtiging, tenzij de gemachtigde een in Nederland ingeschreven advocaat is. Bezwaar-en beroepschriften kunnen uitsluitend schriftelijk, bij voorkeur via e-mail, worden ingediend en moeten met reden zijn omkleed. In de bezwaarfase vindt ten aanzien van het gehele Examen waarop het bezwaar betrekking heeft herbeoordeling en, voor zover van toepassing, herwaardering plaats. In de beroepsfase wordt onderzocht en beoordeeld in hoeverre de beslissing op het bezwaar op een juiste manier tot stand is gekomen en vindt, voor zover van toepassing, herbeoordeling en herwaardering plaats.

6.2 Bezwaar-en beroepschriften worden individueel beoordeeld. De uitslag van een Kandidaat kan alleen worden aangepast wanneer de Kandidaat een bezwaar of beroep heeft ingediend dat

gegrond is verklaard. Eventuele wijzigingen gelden in dat geval alleen voor de betreffende Kandidaat, en voor kandidaten die een vergelijkbaar bezwaar hebben gemaakt.

6.3 Op verzoek wordt door de directie aan de Examencommissie een rapportage verstrekt met betrekking tot de ontvangen klachten, bezwaren, beroepschriften en de afhandeling daarvan. Het register van klachten, bezwaren en beroepschriften wordt door Examenadviesburo B.V. bijgehouden en kan door de Examencommissie worden ingezien

### **Klachten**

6.4 Tegen alle andere zaken dan de uitslag van een Examen waarover bij kandidaten een grief bestaat kan een klacht worden ingediend bij Examenadviesburo B.V. Klachten dienen schriftelijk (brief of e-mail) te worden ingediend, indien mogelijk via het daarvoor bedoelde klachtenformulier op de website van Examenadviesburo B.V. Klachten zijn slechts ontvankelijk indien ze zijn ontvangen binnen 6 weken na het evenement of voorval waarop ze betrekking hebben. Klachten worden afgehandeld door of namens de directie. Indieners van een klacht krijgen binnen 6 weken na ontvangst van de klacht een reactie, afhankelijk van de aard en de wijze van indienen van de klacht per brief, telefoon of anderszins. Indien een klacht niet tot tevredenheid van de klager is afgehandeld, dan wel indien er na 6 weken geen reactie is ontvangen, kan de klager de klacht aanhangig maken bij de MBO Raad.

### **Bezwaarprocedure**

6.5.A Bezwaren kunnen slechts betrekking hebben op de uitslag van een Examen en kunnen dus niet eerder worden ingediend dan na het bekend worden van de uitslag. Bezwaren dienen te worden ingediend bij de Examencommissie binnen zes weken na de datum van de verstrekking van de uitslag.

6.5.B Er kan slechts eenmaal een bezwaarschrift worden ingediend over een examen.

6.5.C Een bezwaarschrift wordt slechts in behandeling genomen indien met het indienen ervan, doch uiterlijk na zes weken gerekend vanaf het bekendmaken van de uitslag, door de appelland een bedrag aan griffierecht is gestort en ontvangen op rekening van Examenadviesburo B.V.

6.5.D De hoogte van het griffierecht wordt door de directie van Examenadviesburo B.V. vastgesteld. Indien een uitspraak in bezwaar er in resulteert dat het bezwaar geheel of gedeeltelijk wordt toegewezen en indien de appelland als gevolg daarvan alsnog recht krijgt op een certificaat voor het betreffende examenonderdeel, zal het griffierecht worden teruggestort. In alle overige gevallen verbeurt de appelland het gestorte griffierecht.

6.6 De Examencommissie doet binnen zes weken na het verstrijken van de bezwaartermijn uitspraak op het bezwaar. De Examencommissie kan de uitspraak met maximaal vier weken verdagen. De uitspraak wordt schriftelijk en gemotiveerd aan de bezwaarde ter kennis gebracht.

6.7 Kandidaten die gedurende een bezwaarprocedure via een nieuw examen een herkansing hebben geboekt voor het Examen waartegen zij bezwaar hebben aangetekend, hebben nooit recht op restitutie ook al is het bezwaarschrift gegrond verklaard én is de Kandidaat doordoor alsnog geslaagd.

### **Beroepsprocedure**

6.8 Tegen een uitspraak op een bezwaarschrift en tegen het uitblijven van een dergelijke uitspraak staat beroep open. Een beroepschrift is slechts ontvankelijk indien het is ingediend binnen zes weken na het verzenden van de uitspraak in bezwaar (of binnen zes weken na het onbeantwoord verstrijken van de reactietermijn), indien het betrekking heeft op dezelfde aangelegenheid als waartegen het bezwaar zich heeft gericht en indien het met redenen is omkleed. Beroepschriften dienen te worden ingediend bij het College van Beroep van BIG Herregistratie verpleegkundigen.

6.9 Het College van Beroep zal toetsen of de Examencommissie in redelijkheid tot de uitspraak in bezwaar heeft kunnen komen en of het examenreglement correct is toegepast.

6.10 Beroepschriften dienen bij voorkeur per e-mail te worden verzonden. Bezwaarden, respectievelijk appellanten dienen het bewijs van verzending te bewaren en desgevraagd aan de Examencommissie, respectievelijk het College van Beroep te overleggen ten bewijze van tijdige verzending.

6.11 Beroepschriften dienen ten minste te bevatten:

- a. Naam, kandidaatnummer, huisadres, postcode en woonplaats van de bezwaarde, respectievelijk appellant, alsmede een telefoonnummer waarop hij/zij tijdens kantooruren bereikbaar is.
- b. Een duidelijke en eenduidige omschrijving van het bezwaar tegen de uitslag, respectievelijk de beslissing waartegen het beroep is gericht.
- c. De grond of gronden waarop het bezwaar, respectievelijk het beroep berust.
- d. Een petitum.

Daarnaast dienen bezwaar- en beroepschriften als zodanig herkenbaar te zijn door het opnemen van het woord bezwaarschrift, respectievelijk beroepschrift, in de 'betreft-regel'.

### **Formele vereisten voor het indienen van een bezwaarschrift**

In aanvulling op het voorgaande gelden de volgende eisen:

6.12 Bezwaarschriften worden verzonden aan het adres van Examenadviesburo B.V. en gericht aan de Examencommissie.

6.13 Bezwaarschriften dienen bij voorkeur tijdens het inzage-moment of per e-mail te worden ingediend. Bezwaarden dienen het bewijs van verzending te bewaren en desgevraagd aan de Examencommissie te overleggen ten bewijze van tijdige verzending.

6.14 Indien geen gebruik is gemaakt van e-mail geldt als ijkpunt voor de vaststelling van de voorgeschreven bezwaartermijn de datum van het poststempel. Indien het poststempel ontbreekt of de verzenddatum erop onleesbaar is, geldt de datum van ontvangst, tenzij de appellant op de hiervoor genoemde wijze bewijs van tijdige verzending overlegt. Bezwaarschriften die niet tijdig zijn verzonden en/of niet tijdig zijn ontvangen, zijn niet ontvankelijk.

6.15 Bezwaarschriften dienen tenminste te bevatten:

- a. naam, kandidaatnummer, huisadres, postcode en woonplaats van de bezwaarde, respectievelijk appellant, alsmede een telefoonnummer waarop hij tijdens kantooruren bereikbaar is;
- b. een duidelijke en eenduidige omschrijving van het bezwaar tegen de uitslag. De bezwaarde dient duidelijk aan te geven op welke vraag/vragen het bezwaar betrekking heeft (de vraagnummers in het Examen dienen vermeld te worden);
- c. de grond of gronden waarop het bezwaar berust;
- d. een petitum.

Daarnaast dienen bezwaarschriften als zodanig herkenbaar te zijn door het opnemen van het woord bezwaarschrift, in de aanhef van de 'betreft-regel'.

#### **Formele vereisten voor het indienen van een beroepschrift**

6.16 Beroepschriften worden verzonden aan het adres van Examenadviesburo B.V. en gericht aan het College van Beroep.

6.17 Een beroepschrift wordt slechts in behandeling genomen indien met het indienen ervan, doch uiterlijk na zes weken gerekend vanaf het bekend maken van de uitspraak op het bezwaar, door de appellant een bedrag aan griffierecht is betaald via het persoonlijk account op [www.bijzonderezaken.nl](http://www.bijzonderezaken.nl) en ontvangen op rekening van Examenadviesburo B.V. De hoogte van het griffierecht wordt door de directie van Examenadviesburo B.V. vastgesteld.

7.1 Certificaten worden eenmalig verstrekt. Indien bij een Kandidaat een certificaat verloren gaat, kan Examenadviesburo B.V. een duplicaat-certificaat verstrekken. Uit de tekst en het certificaatnummer blijkt dat het gaat om een duplicaat. Aan aanvragers van een dergelijke verklaring zal een door de directie vast te stellen bedrag aan administratiekosten in rekening worden gebracht.

#### 7.2 Inlognaam en wachtwoord

Indien gebruik wordt gemaakt van de online diensten van de internetpagina van Examenadviesburo B.V. dan vereist dat dat de Kandidaat een account opent. De Kandidaat dient het registratieproces te voltooien door actuele, volledige en juiste gegevens te verstrekken zoals deze worden gevraagd in het toepasselijke registratieformulier. De Kandidaat is geheel zelf verantwoordelijk voor het handhaven van de vertrouwelijkheid van het wachtwoord. De Kandidaat is bovendien geheel verantwoordelijk voor alle activiteiten die op het account plaatsvinden. De Kandidaat zal Examenadviesburo B.V. onmiddellijk schriftelijk waarschuwen bij onrechtmatig gebruik van het account of een andere inbreuk op de veiligheid. Examenadviesburo B.V. draagt zorg voor passende technische en organisatorische maatregelen om persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies of tegen enige vorm van onrechtmatige verwerking. Examenadviesburo B.V. is niet aansprakelijk voor eventuele schade die de Kandidaat kan ondervinden als gevolg van het feit dat derden met of zonder de wetenschap van de Kandidaat het wachtwoord, account of de persoonsgegevens gebruiken. De Kandidaat kan echter aansprakelijk worden gehouden voor schade geleden door Examenadviesburo B.V. of een andere partij als gevolg van het feit dat derden het account of wachtwoord gebruiken. De Kandidaat mag nooit het account van een ander gebruiken zonder toestemming van de accounthouder.

7.3 In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist de directie. Voor zover het zaken betreft die tot de verantwoordelijkheid van de Examencommissie behoren, vraagt en ontvangt de directie daartoe van de Examencommissie een beslissing.

7.4 Tenzij de directie examenopgaven en/of andere examendocumenten openbaar maakt geldt voor alle betrokkenen, inclusief kandidaten bij inzage, de plicht examenopgaven en de inhoud van andere examendocumenten geheim te houden. Kopiëren, verspreiden, publiceren of het op welke wijze dan ook openbaar maken van examenopgaven en andere examendocumenten van Examenadviesburo B.V. is uitdrukkelijk niet toegestaan. Ook op examenopgaven en andere documenten die wel openbaar zijn of worden gemaakt berust het auteursrecht van Examenadviesburo B.V. Examenadviesburo B.V. behoudt zich het recht voor kandidaten en anderen die handelen in strijd met dit artikel de deelname aan examens en inzage te ontzeggen voor bepaalde of onbepaalde tijd.

7.5 Indien Examenadviesburo B.V. door overmacht of andere buitengewone omstandigheden niet in staat is zijn verplichtingen uit hoofde van dit reglement (waar onder het afnemen van een

examen) tijdig na te komen, heeft Examenadviesburo B.V. het recht zijn uit de overeenkomst voortvloeiende verplichtingen op te schorten tot het moment dat Examenadviesburo B.V. alsnog in staat is om aan deze verplichtingen te voldoen, zonder dat Examenadviesburo B.V. in verzuim raakt ten aanzien van de nakoming van die verplichtingen en zonder dat hij tot enige schadevergoeding kan worden gehouden. Onder overmacht of andere buitengewone omstandigheden welke de (tijdelijke) nakoming door Examenadviesburo B.V. kunnen verhinderen, wordt onder meer verstaan ziekte of verhindering van medewerk(st)ers van toetscentra en technische storingen, al dan niet in computersystemen/apparatuur.

7.6 Dit examenreglement van Examenadviesburo B.V. is ondergeschikt aan de opgestelde reglementen en richtlijnen van de MBO Raad.



## Bijlage I: Examenplan BIG Herregistratie Verpleegkundigen

### 1. Algemeen

De wet BIG regelt indirect (via registratie en titelbescherming voor diverse beroepsgroepen) de kwaliteit van de zorg. Vastgelegd is op welke manier personen tot handelingen op het gebied van de individuele gezondheidszorg bevoegd zijn. Het voornaamste doel van de wet is patiënten te beschermen tegen ondeskundig en onzorgvuldig handelen van beroepsbeoefenaren. Voldoet de verpleegkundige niet aan de werkervaringseis uit de wet BIG, dan dient de verpleegkundige een landelijk examen te maken.

Binnen dit traject bestaan drie mogelijkheden voorafgaand aan het verplicht landelijk examen:

1. Maakt de quick-scan. Dit is een zelfevaluatie-instrument. De verpleegkundige kan hierdoor zelf een inschatting maken welke onderdelen hij/zij wel of niet goed beheerst;
2. Volgen van modulair opgebouwde scholing. De verpleegkundige kan het volledige scholingsprogramma volgen of modules ervan. De scholing is niet verplicht.
3. Direct het examen afleggen.

De examens zijn in samenhang met de scholing ontwikkeld door onderwijsontwikkelaars en examenconstructeurs afkomstig uit de landelijke ontwikkelgroep.

#### 1.1 Toelatingseisen voor het examen

**A:** De kandidaat is verpleegkundige en voldoet niet aan de eisen die door het ministerie zijn gesteld. Dan dient de kandidaat in het bezit te zijn van:

- Een diploma A, B of Z verpleegkunde;
- Het diploma HBO-V Verpleegkundige;
- Het diploma MBO Verpleegkundige (niveau 4) volgens de kwalificatiestructuur vanaf 1997;
- Een BIG-registratie(nummer).

**B:** Verpleegkundigen met een diploma uit het buitenland:

- De kandidaat is Verpleegkundige en beschikt over een diploma dat in het buitenland is behaald, dan dient de kandidaat verwezen te worden door de Commissie Buitenslands Gediplomeerden Volksgezondheid (CBGV).

#### 1.2 Examen BIG herregistratie

Het examen bestaat uit 2 onderdelen.

1. Een generiek examen van de acht generieke modules (zie scholingsmodel), dit is een meerkeuzevragentoets
2. Een branchespecifiek examen, dit is een casustoets met meerkeuzevragen. In dit examenonderdeel past de kandidaat de stof uit de acht generieke modules toe op een branche naar keuze.

##### 1.2.1 Examenduur

Het generieke examen duurt maximaal 2 uur.

Het branchespecifieke examen duurt maximaal 1,5 uur.

##### 1.2.2 Beoordeling van het examen

- a. Een kandidaat is geslaagd voor het examen BIG Herregistratie indien de beoordeling van beide examenonderdelen voldoende is.

- b. Indien een van beide examenonderdelen voldoende is, dan blijft dit resultaat geldig gedurende twee opeenvolgende door de MBO Raad ingeplande examendagen na de examendag waarop het voldoende resultaat is behaald. De kandidaat kan zich voor de betreffende examendagen inschrijven voor het examenonderdeel dat nog niet is behaald.
- c. Bij een onvoldoende beoordeling van beide examenonderdelen kan opnieuw worden ingeschreven voor een gehele examendag op een datum naar keuze.

### **1.3 Na het examen**

#### **1.3.1 Uitslag examen**

De uitslag van het examen wordt binnen vier weken na de examendatum naar de kandidaat gecommuniceerd via het persoonlijk account. De kandidaat ontvangt een uitslagbrief per e-mail waarin staat dat de uitslag bekend is.

#### **1.3.2 Beide examenonderdelen behaald**

Indien de kandidaat voor beide examenonderdelen (generiek + branche specifiek) een voldoende (5,5 of hoger) hebt behaald, dan krijgt de kandidaat binnen vier weken het Periodiek Registratie Certificaat (PRC) met een gewaarmerkt kopie toegestuurd per post. Het PRC is een wettelijk erkend document waarmee is aangetoond en vastgelegd dat de bezitter ervan voldoet aan de scholingseis van de wet BIG. De gewaarmerkte kopie is bedoeld om naar het BIG-register te sturen ([www.bigregister.nl](http://www.bigregister.nl)). De kandidaat volgt hiervoor de instructies van het BIG-register.

#### **1.3.3 Een examenonderdeel behaald**

Indien de kandidaat voor één examenonderdeel een onvoldoende hebt gescoord, dan geldt de mogelijkheid om zich opnieuw in te schrijven voor alleen dit onderdeel. Op één van de twee opeenvolgende toetsmomenten moet de kandidaat een voldoende behalen voor het nog niet behaalde examen. Hierna verliest de kandidaat de geldigheid van het reeds behaalde examen.

#### **1.3.4 Procedure inzage foutief beantwoorde vragen**

De kandidaat heeft recht op inzage in het door hem of haar gemaakte examen. In het Examenreglement BIG Herregistratie Verpleegkundige staan de regels omtrent de inzage beschreven.

#### **1.3.5 Kwaliteitsborging**

De resultaten van de examens worden bijgehouden. Aan de hand van deze resultaten worden examens zo nodig bijgesteld. Evaluatiegegevens van examenkandidaten worden hierbij ook gebruikt.

### **1.4 CIBG**

#### **1.4.1 Aangepaste examinering voor deelnemers met een in het buitenland behaald diploma**

- a. Kandidaten die zich met toestemming van de Commissie Buitenslands Gediplomeerden Volksgezondheid (CBGV) inschrijven voor de beroepsinhoudelijke toets hebben recht op toetstijdverlenging en gebruik van een Nederlands woordenboek, indien zij korter dan zes jaar Nederlandstalig onderwijs hebben gevolgd. Het CBGV besluit welke deelnemers hieraan

voldoen en geeft dit door aan Examenadviesburo. Het woordenboek wordt tijdens het examen door de toezichthouder in bruikleen gegeven.

- b. Kandidaten met een nationaliteit van een land liggend binnen de Europese Economische Ruimte mogen gebruik maken van een woordenboek en toetstijdverlenging indien zij korter dan zes jaar Nederlandstalig onderwijs hebben gevolgd. Zij kunnen daartoe, een aanvraag indienen bij Examenadviesburo. De examencommissie besluit over de toekenning van het verzoek.

## 2. Generiek examen

### 2.1 Exameninhoud

Het examen bestaat uit 100 meerkeuzevragen.

De vragen zijn onderverdeeld in modules:

- Module 1: Het afnemen van een anamnese (12 vragen)
- Module 2: Het onderkennen van dreigende of bestaande gezondheidsproblemen (20 vragen)
- Module 3: Het opstellen van een verpleegplan (10 vragen)
- Module 4: Het uitvoeren van de verpleegkundige zorg (34 vragen)
- Module 5: Het evalueren en vastleggen van de verpleegkundige zorg (5 vragen)
- Module 6: De professionele ontwikkeling (9 vragen)
- Module 7: Het samenwerken met andere beroepsgroepen in de zorg (5 vragen)
- Module 8: Het bieden van goede kwaliteit van zorg (5 vragen).

### 2.2 Hulpmiddelen

Een eenvoudige niet-programmeerbare rekenmachine is toegestaan, deze dient de kandidaat zelf mee te nemen naar het examen. Het gebruik van een mobiele telefoon als rekenmachine is niet toegestaan. Tijdens het generieke examen mogen rekenregels worden gebruikt. Deze zijn als bijlage opgenomen in het examen.

### 2.3 Cesuur

De cesuur is vastgesteld op 70%. Dit betekent dat tenminste 70 vragen goed moeten zijn beantwoord om dit onderdeel te behalen.

### 2.4 Scoren van punten

De kandidaat kan per vraag één punt scoren.

## 3. Branchespecifiek examen

### 3.1 Exameninhoud

Het examen bestaat uit meerkeuzevragen.

- AGZ (Ziekenhuis): 25 vragen
- VVT (Verpleeg- en verzorgingstehuizen): 25 vragen
- GGZ (Geestelijke gezondheidszorg): 25 vragen
- GHZ (Gehandicaptenzorg): 25 vragen

### **3.2 Hulpmiddelen**

Een eenvoudige niet-programmeerbare rekenmachine is toegestaan, deze dient de kandidaat zelf mee te nemen naar het examen. Het gebruik van een mobiele telefoon als rekenmachine is niet toegestaan.

### **3.3 Cesuur**

De cesuur is vastgesteld op 66%. Dit betekent dat tenminste 17 vragen goed moeten zijn beantwoord om dit onderdeel te behalen.

### **3.4 Scoren van punten**

De kandidaat kan per vraag één punt scoren.