



Examenreglement

Dit reglement wordt van kracht per 1 september 2015 en geldt voor de instromen vanaf september 2015.

Inhoudsopgave

Voorwoord	3
Begrippenlijst	4
Hoofdstuk 1. Algemene zaken	6
Artikel 1. Examencommissie	6
Artikel 2. Secretariaat	6
Artikel 3. Examinatoren mondelinge (her)examens	6
Artikel 4. Surveillanten schriftelijke (her)examens	7
Artikel 5. Samenstelling (her)examens	7
Artikel 6. Examenomstandigheden	7
Artikel 7. Uitslag (her)examen	7
Artikel 8. Uitgangspunten	8
Hoofdstuk 2. Examenproces	9
§2.1. Examenvorbereiding	9
Artikel 9. Aanmelding examens	9
§2.2. Examendag	10
Artikel 10. Verloop schriftelijke examendag	10
Artikel 11. Verloop mondelinge examendag	11
Artikel 12. Onregelmatigheden	12
§2.3. Uitslag, herexamen, inzage en bezwaar	13
Artikel 13. Uitslag (her)examens	13
Artikel 14. Herexamens	13
Artikel 15. Combinatie-examen	14
Artikel 16. Bezwaar	15
Artikel 17. Diploma	16
Artikel 18. Vrijstelling	16
Artikel 19. Slotartikel	16
Index	17

Voorwoord

In dit examenreglement staan alle regels en gebruiken die gelden voor deelnemers. De regels zijn van toepassing op alle (her)examens.

Een deelnemer mag erop rekenen dat ook alle functionarissen van de Stivu conform dit reglement handelen.

Begrippenlijst

Beroep:	Een door de kandidaat aangetekend beroep bij de commissie van beroep, tegen de uitspraak van de examencommissie.
Bezwaar:	Een door de kandidaat aangetekend protest bij de examencommissie, tegen het verloop van een mondeling examen of de uitslag van een (her)examen.
Certificaat:	Certificaten worden uitgegeven voor het behalen van een (her)examen, wanneer de bij het opleidingstraject behorende (her)examens niet binnen de daarvoor gestelde tijd zijn afgerond of anderszins niet is voldaan aan de voorwaarden voor het verkrijgen van het diploma.
Cesuur:	De grens die bepaalt of het examenresultaat voldoende dan wel onvoldoende is.
Combinatie-examen:	Een combinatie van een schriftelijk met een mondeling examen, dat aangevraagd kan worden wanneer een deelnemer drie maal heeft deelgenomen aan een (her)examen voor een module en er niet in geslaagd is die met goed gevolg af te ronden. De aanvrager moet hiervoor aan bepaalde voorwaarden voldoen.
Commissie van Beroep:	Een onafhankelijke commissie, die het door een deelnemer aangetekend beroep tegen een uitspraak van de examencommissie behandelt.
Corrector:	Beoordelaar van schriftelijk gemaakt examenwerk.
Deelnemer:	Hij/zij die is ingeschreven aan een uitvaartopleiding en is aangemeld voor deelname aan een (her)examen.
Diploma:	Schriftelijk bewijs dat een reeks (her)examens die samen een opleidingstraject vormen met voldoende eindresultaat is gevolgd, waarbij voldaan is aan de hiervoor gestelde voorwaarden.
Examen:	Schriftelijk of mondeling werk ter beoordeling of de deelnemer voldoet aan de gestelde normen.
Examencommissie:	Commissie, ingesteld door de exameninstelling, die belast is met het samenstellen en het uitvoeren van de (her)examens en verantwoordelijk is voor het handhaven van de normen.
Exameneisen:	Een overzicht van de minimale eisen waaraan een deelnemer moet voldoen om in aanmerking te komen voor een certificaat of diploma.
Exameninstelling:	De Stivu, eindverantwoordelijk voor het samenstellen en afnemen van de examens, alsmede eindverantwoordelijke voor het handhaven van de normen.
Examenleider:	De voorzitter van de examencommissie of degene die door de voorzitter van de examencommissie wordt aangewezen om in de examenruimte leiding te geven aan het verloop van de (her)examens.
Examenverslag:	Document (het protocol) waarin het verloop van een (her)examen wordt weergegeven.

Examinator:	Door de exameninstelling benoemde official die de prestatie van een deelnemer beoordeelt bij een mondeling (her)examen.
Herexamen	Tweede of derde mogelijkheid die aan een deelnemer wordt geboden om alsnog aan de exameneisen te voldoen, nadat het eerste examen met onvoldoende resultaat was afgesloten dan wel niet was afgelegd.
Module	Een samenhangend stuk leerstof dat wordt afgesloten met een examen.
Officials:	Verzamelnaam voor personen die een functie binnen de Stivu vervullen.
Secretariaat:	De medewerkers van het kantoor van de exameninstelling Stivu.
STIVU	Stichting Vakexamens Uitvaartzorg, exameninstelling
Surveillant:	Hij/zij die door de examencommissie is aangewezen om toe te zien op het verloop van de (her)examens volgens het examenreglement.
Vrijstelling	Een schriftelijke verklaring van de examencommissie waarin wordt uitgesproken dat de deelnemer van een met name genoemd examen/examens is vrijgesteld op basis van een diploma/certificaat dat niet langer dan vijf jaar geleden is behaald.

Hoofdstuk I. Algemene zaken

Artikel 1. Examencommissie

1.1 Doelstellingen

De examencommissie heeft doelstellingen die als volgt zijn geformuleerd:

1. Waarborgen dat de examinering van deelnemers op een dusdanige wijze plaatsvindt dat het resultaat van het (her)examen de mate weergeeft waarin een deelnemer de normen zoals die door de norminstelling zijn geformuleerd, heeft behaald. Hiertoe stelt de examencommissie de examenopgaven, de normantwoorden, de normering, de cesuur en de exameneisen vast.
2. De examencommissie zorgt dat de examinering op een juiste wijze en conform de procedures zal plaatsvinden.
3. De examencommissie behandelt de bezwaren, tegen het verloop of de uitslag van een (her)examen, op een juiste en deskundige wijze conform de procedures.
4. De examencommissie stelt de uitslag van een (her)examen vast.

1.2 Benoeming leden examencommissie

De leden van de examencommissie worden benoemd door het bestuur van de Stivu. De examencommissie adviseert het bestuur over het te benoemen lid.

Het bestuur benoemt een voorzitter en vicevoorzitter van de examencommissie uit de leden van die commissie.

Leden van de examencommissie worden benoemd voor een periode van vijf jaar en kunnen in overleg voor eenzelfde periode worden herbenoemd.

1.3 Aantal examencommissieleden

Het aantal leden van de examencommissie wordt door het bestuur bepaald op advies van de examencommissie.

1.4 Jaarverslag

De examencommissie zendt jaarlijks voor 1 september een jaarverslag over het voorbije kalenderjaar aan het bestuur van de Stivu. Dit jaarverslag dient minimaal melding te maken van:

- het aantal deelnemers per (her)examen;
- de cesuur per (her)examen;
- het percentage voldoende en onvoldoende per (her)examen;
- het aantal bezwaren en de afhandeling ervan;
- het aantal verstrekte diploma's en certificaten;
- ervaringen en feedback ten behoeve van de organisatie.

1.5 Werkwijze

De werkwijze inzake de processen die onder verantwoordelijkheid van de examencommissie worden uitgevoerd zijn omschreven in interne procedures.

Artikel 2. Secretariaat

- 2.1 Het secretariaat draagt zorg voor de voorbereidingen, de organisatie en de afwikkeling van alle (her)examens volgens de vastgestelde procedures.

Artikel 3. Examinatoren mondelinge (her)examens

3.1 Benoeming examinatoren

De examencommissie benoemt examinatoren.

- 3.2 Profiel examinatoren
De examinatoren die worden voorgedragen beschikken over bewezen kennis en ruime ervaring in het uitvaartvak.

Artikel 4. Surveillanten schriftelijke (her)examens

- 4.1 De examencommissie benoemt een groep surveillanten die onder haar verantwoordelijkheid de procedures rondom de examendagen uitvoert.

Artikel 5. Samenstelling (her)examens

- 5.1 Samenstelling schriftelijke (her)examens
Een daartoe aangewezen persoon stelt een schriftelijk (her)examen samen conform de procedure examens.
- 5.2 Samenstelling mondelinge (her)examens
Een daartoe door de examencommissie aangestelde persoon stelt de mondelinge (her)examens samen met uitzondering van het combinatie-examen.

Artikel 6. Examenomstandigheden

- 6.1 De exameninstelling draagt er zorg voor dat er op de locatie waar het (her)examen wordt afgenomen sprake is van de volgende omstandigheden:
- a. Er zijn gedurende het (her)examen voldoende surveillanten aanwezig om toezicht uit te oefenen.
 - b. In de examenruimte zijn aanwezig:
 - een exemplaar van het examenreglement;
 - een lijst van de te examineren deelnemers;
 - een kopie van het (her)examen/de (her)examens;
 - c. De voorzitter van de examencommissie wijst de examenleider aan. Hij/zij heeft de leiding over het afnemen van de (her)examens en draagt hiervoor de verantwoordelijkheid.
 - d. Het secretariaat zorgt ervoor dat de (her)examenopgaven in gesloten enveloppen beschikbaar zijn op de examenlocatie.
- 6.2 Bij elk (her)examenonderdeel is de examenleider aanwezig. De examenleider geeft de deelnemers de instructies met betrekking tot het maken van het (her)examen en ziet toe op de naleving van de gedragsregels door alle aanwezigen.

Artikel 7. Uitslag (her)examen

- 7.1 Het schriftelijk gemaakte (her)examenwerk wordt door een corrector beoordeeld.
- 7.2 Het werk van elke deelnemer wordt aan de hand van dezelfde normen en op dezelfde wijze beoordeeld. Het werk van de deelnemer wordt beoordeeld aan de hand van normen die vooraf vastgelegd zijn in een beoordelingsvoorschrift.
- 7.3 Correctoren moeten hun beoordeling kunnen motiveren. De beoordeling moet consistent zijn en in overeenstemming met de beoordelingscriteria. De totstandkoming van het cijfer wordt beschreven in het beoordelingsvoorschrift. De cesuur wordt vastgesteld door de examencommissie. Op last van de examencommissie wordt beoordeeld of de (her)examens juist zijn beoordeeld en genormeerd. Dit gebeurt door middel van steekproeven. Voor de vaststelling van het eindcijfer worden de cijfers op één decimaal berekend.

- 7.4 De deelnemer heeft een (her)examen met voldoende eindresultaat afgerond indien minimaal een 5,5 behaald is.
- 7.5 Indien een schriftelijk antwoord op een (her)examenvraag naar oordeel van de corrector onvoldoende leesbaar is, wordt het antwoord fout gerekend of worden er geen punten voor toegekend.

Artikel 8. Uitgangspunten

- 8.1 Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van de (her)examens en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij/zij het vertrouwelijk karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden, en een ieder voor wie reeds uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift ter zake van die gegevens een geheimhoudingsplicht geldt, is verplicht tot geheimhouding daarvan, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hem/haar tot bekendmaking verplicht of uit zijn/haar taak bij de uitvoering van de (her)examens de noodzaak tot bekendmaking voortvloeit. Alle betrokkenen zorgen ervoor dat de (her)examenopgaven geheim blijven tot de aanvang van de zitting waarbij deze opgaven aan de deelnemers worden overhandigd.
- 8.2 (Her)examens kunnen schriftelijk of mondeling afgenomen worden. (Her)examens worden periodiek afgenomen volgens de planning zoals deze beschikbaar is.
- 8.3 De exameninstelling verplicht zich om per module een examen en twee herexamenmogelijkheden aan de deelnemer aan te bieden.
Een deelnemer mag niet meer dan drie maal (examen en twee herexamens) aan de examenmogelijkheid van een module deelnemen, behoudens de mogelijkheid van een combinatie-examen.
Het examen zal na afloop van een module plaatsvinden.
Het niet deelnemen aan de (her)examenmogelijkheid voor die module betekent dat die mogelijkheid wordt verspeeld. Indien aan de eerste examenmogelijkheid niet wordt deelgenomen, betekent dit dat de eerstvolgende examenmogelijkheid wordt beschouwd als een herexamen. Indien aan de eerste herexamenmogelijkheid niet wordt deelgenomen, betekent dit dat de daaropvolgende herexamenmogelijkheid de laatste herexamenmogelijkheid is. Indien aan de tweede herkansingsmogelijkheid niet wordt deelgenomen, betekent dit dat er geen herkansingsmogelijkheden voor die module meer zijn.
De twee herexamens worden uiterlijk tot één jaar na afloop van het eerste examen (voor die betreffende module) aan die deelnemer aangeboden.
Voor een herexamen is een deelnemer een vergoeding verschuldigd. De hoogte hiervan staat vermeld op de website, in de met de deelnemer afgesloten overeenkomst en op de factuur.
- 8.4 In uitzonderingsgevallen kan aan een deelnemer een kosteloos (extra) (her)examen worden toegekend. De examencommissie beslist hierover op basis van art. 14.5 van dit reglement.
- 8.5 Deelnemers moeten zelf een exemplaar van het meest recente examenreglement downloaden.
- 8.6 De (her)examens zijn niet openbaar.
- 8.7 Indien in een opleidingstraject een stage is opgenomen, wordt de beoordeling van die stage gelijkgesteld aan een (her)examen.
De normen voor het beoordelen van die stage zijn vastgelegd in een apart stagedocument.
- 8.8 Indien in een opleidingstraject een mondeling (her)examen is opgenomen, dan is dit mondeling (her)examen het sluitstuk van dat opleidingstraject.
Het mondelinge (her)examen kan alleen worden afgelegd nadat alle voorgaande bij het

opleidingstraject behorende (her)examens met een voldoende (is cijfer 5,5 of hoger) zijn afgerond.

- 8.9 Indien een opleidingstraject leidt tot een Stivu-diploma, moeten de daartoe behorende (her)examens, behalve het mondelinge examen, zijn behaald binnen 33 maanden, te rekenen vanaf het instroommoment van de deelnemer.
Indien de tot het opleidingstraject behorende (her)examens, behalve het mondeling examen, niet binnen deze 33 maanden worden behaald zullen deze resultaten worden uitgedrukt in certificaten.
- 8.10 Indien de deelnemer alle tot het opleidingstraject behorende (her)examens (behalve het mondelinge examen) binnen de hierboven gestelde tijd heeft behaald, wordt de geldigheid van de behaalde (her)examens zo nodig verlengd met 20 maanden, te rekenen vanaf de voor die deelnemer eerste mogelijkheid tot het doen van het mondelinge examen.

Hoofdstuk 2. Examenproces

§2.1. Examenvorbereiding

Artikel 9. Aanmelding examens

- 9.1 Deelnemers worden via de met ieder van hen afgesloten overeenkomst en middels de website van de Stivu op de hoogte gebracht van alle (her)examendata. De (her)examendag vindt plaats aan het einde van de periode waarin een aantal met name genoemde modules door de opleiding is afgerond. Het secretariaat maakt het rooster van een (her)examendag en publiceert het rooster uiterlijk vier weken voor de (her)examendag op de website.
- 9.2 Deelnemers melden zich aan voor hun (her)examen(s) door middel van ondertekening en terugzending van de met ieder van hen gesloten overeenkomst. Terugzending in combinatie met tijdige betaling van de bijbehorende factuur geeft recht op deelname aan het (her)examen/de (her)examens.
Voor het kunnen deelnemen aan het mondelinge examen geldt daarnaast dat de deelnemer alle voorgaande (her)examens moet hebben behaald.
- 9.3 Deelnemers worden niet schriftelijk voor een examen of herexamen opgeroepen, behalve voor het mondelinge (her)examen: de met de deelnemer gesloten overeenkomst, de website en het opleidingsinstituut voorzien de deelnemer van alle gewenste informatie (data, locaties).
- 9.4 Zonder correcte aanmelding, zoals uiteengezet in artikel 9.2, wordt een deelnemer niet toegelaten tot de examenzaal.
Een deelnemer die zich reeds driemaal (examen en twee herexamens) heeft aangemeld of reeds driemaal de mogelijkheid heeft gehad zich aan te melden, maar hiervan geen gebruik heeft gemaakt, zal niet worden toegelaten tot de examenzaal.
- 9.5 Een deelnemer die in aanmerking denkt te kunnen komen voor extra faciliteiten bij (her)examens, doet zijn met redenen omklede verzoek aan de examencommissie, zo spoedig mogelijk na de start van zijn opleiding. Aandoeningen/handicaps die kunnen leiden tot extra faciliteiten zijn bijvoorbeeld dyslexie, dyscalculie of fibromyalgie.
De aandoening/handicap moet (zo mogelijk) worden bevestigd door een bij het verzoek gevoegde verklaring van een erkend deskundige; de aandoening/handicap moet in ieder geval aannemelijk worden gemaakt in het verzoek.
Als een aandoening/handicap tijdens het opleidingstraject komt vast te staan of aannemelijk

wordt, doet de deelnemer tenminste 6 weken voor een (her)examen een verzoek aan de examencommissie voor het toestaan van extra faciliteiten, uitzonderingen daargelaten. De extra faciliteiten bestaan uit maximaal 10 minuten extra (her)examentijd en/of een (her)examen in een aangepast of vergroot lettertype, tenzij de deelnemer tijdig schriftelijk te kennen geeft dat dit voor hem geen doeltreffende voorzieningen zijn. In dat geval zal in overleg met de deelnemer getracht worden te komen tot afspraken over doeltreffende voorzieningen. Over de toekenning van extra faciliteiten zoals hier bedoeld beslist de examencommissie.

§2.2. Examendag

Artikel 10. Verloop schriftelijke examendag

- 10.1 De deelnemer dient tijdig aanwezig te zijn voor het (her)examen, minimaal 15 minuten voor aanvang. De deelnemer haalt voor aanvang van het (her)examen het deelnameformulier op bij de surveillant in de wachtruimte. Vijf minuten voor aanvang van het (her)examen is de examenruimte geopend en kunnen de deelnemers plaatsnemen in de examenzaal.
- 10.2 In de examenzaal zijn geen vaste plaatsen. Deelnemers mogen zelf een plek uitkiezen. Het is mogelijk dat enkele tafels zijn gereserveerd voor bijvoorbeeld deelnemers die recht hebben op extra faciliteiten.
- 10.3 Een deelnemer die na aanvang van het (her)examen arriveert wordt niet meer toegelaten tot de examenzaal. De deelnemer verspeelt hiermee deze (her)examenmogelijkheid.
- 10.4 De voorzitter van de examencommissie geeft slechts toegang tot het (her)examen aan personen die aan de door de Stivu gestelde voorwaarden voldoen. Een deelnemer zonder geldig identificatiebewijs wordt niet tot de examenzaal toegelaten of, indien de identiteitscontrole tijdens het (her)examen plaatsvindt, daaruit verwijderd. De deelnemer verspeelt hiermee de betreffende (her)examenmogelijkheid.
- 10.5 Als een deelnemer klaar is met een (her)examen dient hij of zij het gemaakte werk aan een surveillant te overhandigen. Ook de (her)examenopgaven (en/of bijlagen hierbij) dienen te worden ingeleverd. Als de identiteitscontrole nog niet heeft plaatsgevonden dient de deelnemer aan de tafel te wachten totdat deze heeft plaatsgevonden. Deelnemers die voor het einde van de examenduur klaar zijn met het (her)examen mogen de zaal verlaten tot 10 minuten voor het einde van het (her)examen. Deelnemers die 10 minuten of minder voor het einde van het (her)examen klaar zijn met het (her)examen, moeten in de examenruimte het einde van het (her)examen afwachten.
- 10.6 Iedere deelnemer heeft een examenummer toegekend gekregen. De deelnemer zet het examenummer op de voorzijde en op iedere volgende pagina van het (her)examen.
- 10.7 Een (her)examen mag alleen met een zwarte of blauwe pen worden ingevuld en dus niet met potlood. Het gebruik van typex of een daarop lijkend correctiemiddel is niet toegestaan.
- 10.8 Alle persoonlijke bezittingen die niet noodzakelijk zijn om een (her)examen te maken, kunnen elders in de examenruimte worden neergelegd en mogen niet worden meegenomen naar de examentafel. De Stivu is niet aansprakelijk voor verlies of diefstal van persoonlijke bezittingen.

- 10.9 Het tijdens (her)examens in het bezit hebben van een mobiele telefoon of ander elektronisch communicatie- of opslagmiddel zoals een elektronische agenda is ten strengste verboden en zal als onregelmatigheid worden aangemerkt. (Zie artikel 12).
- 10.10 Deelnemers mogen op hun examentafel alleen beschikken over schrijfgerei (pen en liniaal), een eenvoudige rekenmachine (die niet programmeerbaar is en geen contact kan maken met de buitenwereld) en eventuele materialen die bij een bepaald (her)examen zijn toegestaan. In dat geval is dit expliciet medegedeeld op de website, staat dit vermeld op het betrokken examen en is de examenleider hiervan op de hoogte.
- 10.11 Alle deelnemers die individuele afspraken gemaakt hebben via het secretariaat aangaande de wijze waarop hun (her)examen zal worden afgenomen, dienen zich voor aanvang van het (her)examen te melden bij de tafel van de examencommissie, voor in de zaal. (Voorbeelden: grotere afdruk van het examen, herkansers met bijzondere afspraken, deelnemers aan een combinatie-examen etc.)
- 10.12 Gedurende het (her)examen controleren de surveillanten bij iedere deelnemer het identiteitsbewijs.
Iedere deelnemer aan een (her)examen dient hiertoe op de linker bovenhoek van zijn/haar tafel een geldig legitimatiebewijs en het getekende deelnameformulier neer te leggen.
Alleen een geldig rijbewijs, een geldige identiteitskaart of een geldig paspoort wordt geaccepteerd als legitimatiebewijs.
De surveillanten nemen na de identiteitscontrole het getekende deelnameformulier in.
- 10.13 Tijdens de (her)examens worden over de inhoud van de (her)examenopgaven aan de deelnemers geen mededelingen gedaan van welke aard dan ook. Alleen indien er een onjuistheid of onduidelijkheid in de opgaven is geconstateerd, kan de examenleider daarvan in het openbaar mededeling doen.
Een geconstateerde onjuistheid of onduidelijkheid in een (her)examen en hoe hiermee is omgegaan wordt genoteerd in het protocol.
- 10.14 Surveillanten zien toe op rust en orde tijdens het (her)examen.
- 10.15 Surveillanten zien erop toe dat de opgaven die de deelnemer krijgt uitgereikt, overeenstemmen met de (her)examens die in het rooster zijn vermeld.

Artikel 11. Verloop mondelinge examendag

- 11.1 De deelnemer aan het mondeling (her)examen krijgt minimaal een week voor de mondelinge (her)examendag schriftelijk te horen op welke dag en op welke locatie de (her)examens worden gehouden en in welke (her)examenronde de deelnemer is ingedeeld. Bij iedere ronde staat aangegeven hoe laat de deelnemer zich uiterlijk op de locatie dient te melden.
Een deelnemer die na aanvang van de ronde van het mondelinge (her)examen waarin hij/zij is ingedeeld arriveert, wordt niet meer toegelaten. De deelnemer verspeelt hiermee deze (her)examenmogelijkheid.
- 11.2 De voorzitter van de examencommissie geeft slechts toegang tot het mondelinge (her)examen aan personen die aan de door de Stivu gestelde voorwaarden voldoen.
Een deelnemer zonder geldig identificatiebewijs wordt niet tot het mondelinge (her)examen toegelaten of, indien de identiteitscontrole tijdens het (her)examen plaatsvindt, daaruit verwijderd. De deelnemer verspeelt hiermee de betreffende (her)examenmogelijkheid.
De deelnemer dient zich na het arriveren op de locatie voor het mondelinge (her)examen te legitimeren met een geldig rijbewijs, een geldig paspoort of een geldige identiteitskaart. Ook bij aanvang van het gesprek met de examinatoren moet de deelnemer zich opnieuw legitimeren.

- 11.3 De deelnemer dient naar het mondelinge (her)examen te komen zoals hij/zij bij een aannamegesprek bij een familie gekleed zou zijn.
- 11.4 Het mondelinge (her)examen wordt afgenomen door twee of meer over veel praktijkervaring beschikkende en/of in de uitvaartpraktijk werkzame examinatoren.
- 11.5 Per ronde wordt de groep deelnemers begeleid naar de leeszaal, waar zij 10 minuten de tijd krijgen de voor hen van toepassing zijnde casus en de te stellen vragen te bestuderen. De deelnemersversie van de beoordelingscriteria zijn al bij de oproep voor het mondelinge (her)examen aan de deelnemer kenbaar gemaakt. Aantekeningen maken op de casus is niet toegestaan. Aantekeningen mogen wel worden gemaakt op een apart vel papier, maar deze aantekeningen mogen niet worden meegenomen naar het gesprek met de examinatoren en dienen in de leeszaal achter te blijven. De casus moet worden meegenomen naar het gesprek met de examinatoren.
- 11.6 Het gesprek met de examinatoren duurt maximaal 30 minuten. Van het gesprek wordt een geluidsopname gemaakt. Na afloop dient de deelnemer de casus in te leveren bij de examinatoren. De deelnemer dient in de examenzaal te blijven tot het officiële einde van het mondelinge (her)examen.
- 11.7 De examencommissie luistert gedurende de dag steekproefsgewijze mondelinge (her)examens terug. De mondelinge (her)examens die als onvoldoende worden beoordeeld door de examinatoren worden in ieder geval teruggeluisterd.
- 11.8 De examencommissie stelt de cesuur voor het mondelinge (her)examen vast. De uitslag voor het mondelinge (her)examen luidt voldoende of onvoldoende.
- 11.9 De deelnemer aan het mondelinge (her)examen wordt in de gelegenheid gesteld om telefonisch enige toelichting op zijn/haar beoordeling te krijgen. Data en tijden hiervoor worden op de website van de Stivu gepubliceerd, tegelijk met het bekendmaken van het resultaat van het mondelinge (her)examen.

Artikel 12. Onregelmatigheden

- 12.1 Surveillanten vermelden onregelmatigheden in het protocol dat beheerd wordt door de examenleider en stellen hem/haar in kennis van door hen geconstateerde onregelmatigheden.
- 12.2 De examencommissie heeft het recht een deelnemer de toegang tot een (her)examen (verder) te ontzeggen indien deze deelnemer zich schuldig maakt aan bedrog, onregelmatigheden veroorzaakt of handelt in strijd met dit reglement.
- 12.3 Een deelnemer die zich tijdens een (her)examen schuldig heeft gemaakt aan bedrog of onregelmatigheden en dientengevolge uit de examenruimte is verwijderd, kan geen aanspraak maken op enige restitutie van examengelden. Het gemaakte (her)examen zal niet worden gecorrigeerd en er zal geen cijfer worden toegekend. Het (her)examen wordt voor de verwijderde deelnemer als benut geregistreerd.
- 12.4 Wanneer onregelmatigheden of bedrog worden ontdekt na afloop van een (her)examen kan de examencommissie beslissen om het afgelegde examen ongeldig te verklaren, voor nog af te leggen examens passende maatregelen te nemen (zoals het ontzeggen van de toegang tot latere examens), het diploma of certificaat niet te verstrekken of het reeds uitgereikte diploma of certificaat terug te vorderen.

- 12.5 Tegen de beslissing van de examencommissie inzake geconstateerde onregelmatigheden kan beroep worden ingesteld bij een onafhankelijke beroepscommissie (volgens de procedure zoals beschreven in art. 16.4).
Een dergelijk beroep moet worden ingesteld binnen vier weken na de schriftelijke aanzegging van de door de examencommissie gemotiveerde beslissing.
De uitspraak van de commissie van beroep zal door de exameninstelling als bindend worden aanvaard.

§2.3. Uitslag, herexamen, inzage en bezwaar

Artikel 13. Uitslag (her)examens

- 13.1 Gedurende vijf jaar nadat de uitslag van een (her)examen is vastgesteld, blijven de (her)examens bij de Stivu bewaard.
De gemaakte (her)examens worden niet teruggegeven aan de deelnemers.
- 13.2 Uiterlijk in de zesde week na de schriftelijke examendag wordt de uitslag van de (her)examens op de website gepubliceerd.
- 13.3 Uiterlijk twee werkdagen na het afnemen van het mondelinge (her)examen wordt de uitslag op de website gepubliceerd.
- 13.4 Het aan het einde van het opleidingstraject toegekende diploma of de binnen het opleidingstraject behaalde certificaten worden, binnen zes weken na publicatie van de uitslag van het betreffende (her)examen, naar de opleidingsinstelling gezonden.
- 13.5 In geval van een bezwaar wordt het examenwerk opgenomen in het dossier van de deelnemer.

Artikel 14. Herexamens

- 14.1 De exameninstelling biedt een deelnemer aan een module, naast de examenmogelijkheid na afloop van de module, maximaal twee mogelijkheden tot een herexamen aan.
De eerste herexamenmogelijkheid vindt ongeveer zes maanden na de reguliere examenmogelijkheid plaats.
De tweede herexamenmogelijkheid vindt ongeveer twaalf maanden na de reguliere examenmogelijkheid plaats.
Voor het aanmelden voor een herexamen gelden dezelfde regels als voor het aanmelden voor een examen (zie art.9).
- 14.2 Bij de beoordeling van het stageverslag is het in bepaalde gevallen mogelijk dat een herkansing (bestaande uit het herschrijven van het stageverslag) eerder plaats kan vinden dan als bedoeld in artikel 14.1.
Of dit mogelijk is blijkt uit de voor de deelnemer geldende stagereader en de beslissing van de corrector van het stageverslag.
- 14.3 Als een deelnemer die een herexamen moet doen, geen gebruik maakt van de gelegenheid tot het doen van dat herexamen, dan verspeelt de deelnemer die herexamenmogelijkheid.
- 14.4 Voor een herexamen is de deelnemer een vergoeding verschuldigd die in zijn/haar overeenkomst, de bijbehorende factuur en op de website van de Stivu wordt vermeld.
- 14.5 In uitzonderingsgevallen kan aan een deelnemer een kosteloos (extra) (her)examen worden toegekend.

De deelnemer die wegens zeer bijzondere omstandigheden verhinderd is deel te nemen aan de examinering, krijgt op het eerstvolgende reguliere moment van examenafname, op aanwijzing van de examencommissie, de gelegenheid om een of meer examens alsnog af te leggen.

Onder zeer bijzondere omstandigheden worden verstaan:

- ernstige ziekte van de deelnemer, of
- overlijden van een eerstegraads familielid, de (huwelijks)partner of een broer of zus, waarbij het examen valt op de dag van het overlijden of op een van de daaropvolgende dagen (tot en met de dag van de uitvaart).

De deelnemer dient zelf schriftelijk een beroep te doen op deze regeling bij de examencommissie onder overlegging van bewijsstukken.

De examencommissie beslist binnen vier weken na indiening van het verzoek om toepassing van deze regeling.

- 14.6 Als voor een herexamen lager wordt gescoord dan voor het eerdere (her)examen, dan blijft het hoogste cijfer gelden.

Artikel 15. Combinatie-examen

- 15.1 Wanneer een deelnemer drie maal heeft deelgenomen aan een schriftelijk (her)examen voor een module en er niet in geslaagd is die met goed gevolg af te ronden, kan de deelnemer wegens bijzondere redenen in aanmerking komen voor een combinatie-examen voor die module. De deelnemer kan pas in aanmerking komen indien alle mogelijkheden tot het doen van (her)examens voor de opleiding tot uitvaartverzorger zijn uitgeput. Een combinatie-examen combineert een schriftelijk examen veelal met een mondeling deel. De deelnemer die in aanmerking wil komen voor dit combinatie-examen, dient daartoe een schriftelijke onderbouwde aanvraag in bij de examencommissie. De examencommissie wint bij de opleidingsinstelling advies in over het verzoek van de deelnemer en weegt het oordeel van het opleidingsinstituut mee in haar beslissing op het verzoek.
- 15.2 De ontvangst van de aanvraag door de examencommissie wordt binnen vijf werkdagen bevestigd. De examencommissie zal op haar eerstkomende vergadering uitspraak doen omtrent het wel/niet toekennen van een combinatie-examen aan de aanvragende deelnemer.
- 15.3 Indien dit combinatie-examen wordt toegekend, is per module die op deze wijze zal worden geëxamineerd een vergoeding van € 200,-verschuldigd. De deelnemer ontvangt hiervoor een factuur.
- 15.4 Op basis van de door de deelnemer gegeven motivatie beoordeelt de examencommissie gemotiveerd of de deelnemer wel/niet in aanmerking komt voor een combinatie-examen.
- 15.5 Wanneer de uitspraak van de examencommissie positief is, wordt de deelnemer uitgenodigd voor het afleggen van het combinatie-examen. Twee examinatoren beoordelen of de kennis en vaardigheden van de deelnemer met betrekking tot de betreffende module voldoende/onvoldoende zijn en doen daarover uitspraak. Het oordeel van deze examinatoren is bindend.
- 15.6 Wanneer het combinatie-examen met een onvoldoende is beoordeeld, is er voor de deelnemer geen mogelijkheid meer om een herexamen voor deze module te doen.
- 15.7 Artikel 16 is niet van toepassing op het combinatie-examen.

Artikel 16. Bezwaar

- 16.1 Wanneer een deelnemer bezwaren heeft tegen de uitslag van een schriftelijk examen of wanneer de deelnemer bezwaren heeft tegen de wijze waarop een mondeling examen is afgenomen, kan hij/zij een bezwaarschrift indienen bij de examencommissie.
Alle bezwaarschriften zullen vertrouwelijk worden behandeld.
Er mag per (her)examen door een deelnemer één bezwaarschrift worden ingediend.
Een bezwaarschrift kan uitsluitend worden ingediend door een brief of een e-mail, met onderbouwing van het bezwaar, te sturen aan de Stivu, Postbus 335, 4190 CH Geldermalsen of aan examens@stivu.nl
Een bezwaarschrift over een schriftelijk (her)examen moet binnen zes weken na publicatie van de resultaten van dat (her)examen worden ingediend.
Bij een mondeling (her)examen geldt dat een bezwaarschrift binnen twee weken nadat de uitslag op de website bekend is gemaakt, moet worden ingediend.
Binnen vijf werkdagen na ontvangst van dit bezwaarschrift ontvangt de deelnemer een ontvangstbevestiging.
- 16.2 De exameninstelling verleent via de opleidingsinstelling inzage in het gemaakte en gecorrigeerde (schriftelijke) werk van de deelnemer aan een (her)examen, de (her)examenopgaven, het bijbehorende beoordelingsvoorschrift en de daarbij behorende normering. Indien het gemaakte werk deel uit heeft gemaakt van de steekproef, wordt ook inzage in de bevindingen van de steekproef met betrekking tot het werk gegeven.
Een bezwaar kan alleen worden ingediend nadat door de deelnemer van deze inzage gebruik is gemaakt.
Inzage in het gemaakte en gecorrigeerde (schriftelijke) werk geschiedt onder de volgende voorwaarden:
- Inzage vindt alleen plaats via en onder begeleiding van het secretariaat van de Stivu;
 - Inzage kan alleen geschieden door de deelnemer zelf; het meenemen van begeleiders is niet toegestaan;
 - Na afloop van de inzage moeten het gemaakte en gecorrigeerde (schriftelijke) werk, de (her)examenopgaven, het bijbehorende beoordelingsvoorschrift, de bijbehorende normering en de eventuele bevindingen in de steekproef worden ingeleverd bij het secretariaat van de opleidingsinstelling;
 - Het op enigerlei wijze vermenigvuldigen van het gemaakte en gecorrigeerde (schriftelijke) werk, de (her)examenopgaven, het bijbehorende beoordelingsvoorschrift, de bijbehorende normering en de eventuele bevindingen van de steekproef is niet toegestaan.
 - Het maken van aantekeningen op het gemaakte en gecorrigeerde (schriftelijke) werk, de (her)examenopgaven, het bijbehorende beoordelingsvoorschrift, de bijbehorende normering en de eventuele bevindingen van de steekproef is niet toegestaan. Overtreding van deze regel zal leiden tot ontzegging van deelname aan latere (her)examens.
 - Discussies over het gemaakte en gecorrigeerde (schriftelijke) werk, de (her)examenopgaven, het bijbehorende beoordelingsvoorschrift, de bijbehorende normering en de bevindingen van de steekproef worden alleen gevoerd met de examencommissie.
- 16.3 Binnen vier weken na ontvangst van dit bezwaarschrift zal de examencommissie gemotiveerd uitspraak doen omtrent het bezwaar.
- 16.4 Als de deelnemer het niet eens is met de uitspraak van de examencommissie kan hij/zij hiertegen, binnen vier weken na ontvangst van die uitspraak, in beroep gaan.
De deelnemer dient zijn beroep aangetekend en voorzien van gemotiveerde bezwaren te sturen aan de Stivu, ter attentie van het bestuur, Koppelsedijk 10, 4191 LC Geldermalsen.
De deelnemer dient gelijktijdig met het insturen van zijn/haar beroepschrift een bedrag van

€ 200,- te storten op rekeningnummer 66.72.65.805 t.n.v. Stivu, Geldermalsen onder vermelding van beroepschrift inzake uitspraak examencommissie op bezwaar en het registratienummer dat is toegekend aan het ingediende bezwaarschrift.

Het beroepschrift zal vertrouwelijk worden behandeld.

De deelnemer ontvangt binnen vijf werkdagen een bevestiging van het ingestelde beroep en de ontvangen storting. Na ontvangst van het genoemde bedrag door de Stivu, zal het beroep in behandeling worden genomen door een onafhankelijke beroepscommissie.

De Stivu verbindt zich de uitspraak van deze onafhankelijke commissie te volgen.

Indien de deelnemer in het gelijk wordt gesteld, zal de Stivu het door de deelnemer gestorte bedrag zo spoedig mogelijk doch uiterlijk binnen vier weken, na ontvangst van de schriftelijke uitspraak van de beroepscommissie aan de deelnemer terugbetalen.

Artikel 17. Diploma

17.1 Het Stivu-diploma wordt behaald indien:

- a. de deelnemer heeft voldaan aan alle voor hem/haar geldende verplichtingen uit de overeenkomst met de Stivu **en**
- b. indien voor alle examens uit het examenpakket (zo nodig na herkansingen) een voldoende (meer dan het cijfer 5,5) is behaald **en**
- c. is voldaan aan de eisen die in het examenreglement worden gesteld (o.a. wat betreft de tijdsduur waarbinnen de examens moeten zijn afgelegd) **en**
- d. is voldaan aan de voorwaarden die het opleidingsinstituut verbindt aan het volgen van de opleiding.

Artikel 18. Vrijstelling

18.1 Wanneer een deelnemer denkt vrijstelling te kunnen krijgen voor een examen, kan hij/zij dit, voorafgaand aan de start van de opleiding, aanvragen bij de examencommissie.

Het verzoek dient vergezeld te zijn van het originele, relevante diploma/certificaat of een gewaarmerkte kopie daarvan.

Dit diploma/certificaat mag niet ouder zijn dan vijf jaar.

Artikel 19. Slotartikel

19.1 Daar waar dit examenreglement niet in voorziet, beslist de examencommissie.

Index

Aanmelding, 9
Beoordeling, 4, 7
Beroep, 4
Bezwaar, 4, 14
Certificaat, 4
Cesuur, 4
Combinatie examen, 7, 14
Commissie van Beroep, 4
Corrector, 4, 7
Deelnemer, 4, 9, 10, 11
Deelnemers, 8, 9
Diploma, 4, 15
Examen, 4
Examencommissie, 4, 6, 14
Examendag, 10
Exameneisen, 4
Exameninstelling, 4
Examenleider, 4
Examenomstandigheden, 7
Examenproces, 9
Examens, 7, 8
Examenverslag, 4
Examenvoorbereiding, 9
Examinator, 5, 6
herexamen, 5
Herexamens, 13
Jaarverslag, 6
Module, 5
Official, 5
Onregelmatigheid, 12
Secretariaat, 5
Slotartikel, 16
STIVU, 5
Surveillant, 5, 7, 11, 12
Uitgangspunten, 8
Uitslag, 7, 12
Vrijstelling, 5, 16