

Examenreglement Contactlensspecialist

BRANCHEOPLEIDING	: Contactlensspecialist
VERSIE	: 1v2

Artikel 1 Definities

Aanvrager

De kandidaat die zich overeenkomstig de inschrijfvoorwaarden voor deelname aan het examen bij SOESV aanmeldt. Deelname aan het examen kan ook worden aangevraagd door een rechtspersoon die een kandidaat aanmeldt.

Algemeen bestuur

Bestuurt de stichting SOESV.

Dagelijks bestuur

Zorgt voor de dagelijkse gang van zaken van de stichting SOESV en voert besluiten uit van het algemeen bestuur.

Diploma

Het schriftelijke bewijs dat aan de kandidaat door SOESV wordt uitgereikt als deze een voldoende resultaat heeft behaald voor alle examenonderdelen horende bij de opleiding Contactlensspecialist.

Examen

Elk soort praktijk- en/of theorie-examen door SOESV georganiseerd en/of uitgevoerd.

Examencommissie

Commissie die het proces van ontwikkeling, vaststelling, uitvoering en verbetering van examens, evaluaties en klachten bewaakt.

Examendatum

Datum waarop het examen plaatsvindt.

Examenservices

Uitvoeringsorganisatie voor SOESV.

Examentarief

Het verschuldigde bedrag dat in rekening wordt gebracht na inschrijving voor het examen.

Kandidaat

De natuurlijke persoon die daadwerkelijk aan het examen zal deelnemen.

Overmacht

Een tekortkoming aan de zijde van SOESV die niet aan SOESV kan worden toegerekend omdat de tekortkoming niet aan SOESV is te wijten en evenmin volgens de wet, een rechtshandeling of in het verkeer geldende opvattingen voor rekening van SOESV komt.

Proefpersoon

De persoon waarop de kandidaat zijn praktijkexamen uitvoert.

SOESV

Stichting Onderwijs en Examinering Specialistisch Vakmanschap.

Visitatiecommissie

Commissie die door Examenservices is aangewezen om steekproefsgewijs toezicht te houden op het verloop van de examens Contactlensspecialist.

Waardedocument

Een diploma, (branche)certificaat of verklaring.

Artikel 2 Algemeen

1. Dit examenreglement gaat in per 15 oktober 2021. Eerdere versies vervallen.
2. Dit examenreglement is vastgesteld door het algemeen bestuur.

Artikel 3 Organisatie

1. De organisatie, administratie en de uitvoering van de examens ten behoeve van het contactlensonderwijs worden verzorgd door en afgenomen door Examenservices onder verantwoordelijkheid van SOESV. De examens worden afgenomen onder toezicht van toezichthouders (theorie-examens) of examinatoren en dagvoorzitters (praktijkexamens) waarvan de leden zijn opgenomen in een door Examenservices te beheren register.
2. SOESV draagt er zorg voor dat de toezichthouders, examinatoren en dagvoorzitters belast met de uitvoering van de examens door Examenservices in de gelegenheid worden gesteld datgene te doen wat voor de vervulling van hun taak nodig is.
3. De uitvoering van de praktijkexamens staan steekproefsgewijs onder toezicht van de visitatiecommissie.

Artikel 4 Toelating

1. Op de examendeelname zijn de 'Inschrijfvoorwaarden examinering brancheopleiding Contactlensspecialist' van SOESV van toepassing. Zie hiervoor www.soesv.nl.
2. Voor toelating tot de examens moet de kandidaat zijn ingeschreven staan voor de brancheopleiding Contactlensspecialist bij één van de onderwijsinstellingen welke is aangesloten bij SOESV. Bij inschrijving bij de onderwijsinstelling is de kandidaat in het bezit van het diploma Voortgezet Leerlingwezen voor Opticiens, Vakbekwaam opticien of het diploma Opticien (MBO); of het diploma Technisch Oogheekkundig Assistent; of het diploma Optometrist (HBO); of een gelijkwaardige opleiding ter beoordeling van de Examencommissie.

Artikel 5 Examinering

1. De inhoud van elk examen is gebaseerd op het examenplan. Het examenplan is gebaseerd op het Beroepscompetentieprofiel Contactlensspecialist.
2. Er zijn vier exameneenheden: CL1, 2, 3 en 4. Elke exameneenheid bestaat uit een theorie-examen en een praktijkexamen. Een theorie-examen bestaat uit meerkeuzevragen en wordt digitaal afgenomen. Het praktijkexamen wordt afgenomen met een proeve van bekwaamheid (examenopdracht).

Artikel 6 Uitvoering

1. De toezichthouder c.q. de dagvoorzitter geeft de kandidaten instructies met betrekking tot het maken van het examen en ziet toe op de naleving van de gedragsregels door de kandidaten.
2. Als een kandidaat later aanwezig is dan het tijdstip dat aangegeven is op de uitnodiging, beoordeelt de toezichthouder c.q. dagvoorzitter of de kandidaat nog aan het examenonderdeel deel kan nemen. In het examenverslag dat van het verloop van het examen wordt gemaakt, wordt hierover melding gemaakt.
3. Tijdens een examen worden aan de kandidaten geen mededelingen van welke aard dan ook, aangaande de vragen of opdrachten gedaan; tenzij daarvoor personen zijn aangesteld door de examencommissie.
4. Kandidaten dienen een examen in zijn geheel in één keer af te leggen.
5. Als tijdens het examen blijkt dat niet het volledige examen waarvoor de kandidaat is uitgenodigd, kan worden afgelegd door omstandigheden gelegen bij de kandidaat, zal aan dat examenonderdeel de waardering 'onvoldoende' worden toegekend.
6. De toezichthouder c.q. dagvoorzitter ziet erop toe dat er geen andere personen dan de kandidaten, examinatoren, proefpersonen, leden van de visitatiecommissie, medewerkers van SOESV of Examenservices in de examenruimtes aanwezig zijn of het examen beïnvloeden.

7. Bij een praktijkexamen controleert de dagvoorzitter de identiteit van de examenkandidaat. Van het verloop van een praktijkexamen dag vult de dagvoorzitter het examenverslag in.
8. Bij een praktijkexamen neemt de kandidaat een proefpersoon mee. De proefpersoon dient te voldoen aan de gestelde eisen. De kandidaat zorgt er voor dat de "eisen proefpersoon" vooraf zijn ingevuld en voorafgaand aan het examen aan de dagvoorzitter worden verstrekt. Indien een kandidaat 2 praktijkexamens op één dag doet, dient de kandidaat twee verschillende proefpersonen aan te leveren. Bij niet voldoen aan de eisen wordt de kandidaat die de proefpersoon heeft meegebracht, uitgesloten van deelname. De dagvoorzitter noteert dit in het examenverslag.
9. Bij omstandigheden waarin het examenreglement niet voorziet en waarvoor een onmiddellijke beslissing noodzakelijk is, beslist de toezichthouder c.q. dagvoorzitter. De toezichthouder c.q. dagvoorzitter deelt zijn beslissing zo spoedig mogelijk mee aan de belanghebbenden en betrokkenen en noteert zijn besluit in het examenverslag.
10. Na afloop van het praktijkexamen dragen de examinatoren alle examenbescheiden over aan de dagvoorzitter. De dagvoorzitter draagt alle examenbescheiden over aan de uitvoeringsorganisatie.

Artikel 7 Beoordeling

1. Een kandidaat is geslaagd voor een examen indien hij het cijfer 5.5 of hoger heeft behaald voor het theorie-examen en het cijfer 6.0 of hoger heeft behaald voor het praktijkexamen.
2. Bij een praktijkexamen beoordelen twee examinatoren op basis van de vastgestelde beoordelingscriteria de uitvoering van de examenopdracht door de kandidaat.
3. Een kandidaat heeft recht op het diploma Contactlensspecialist indien hij voor alle exameneenheden een voldoende of hoger heeft behaald. Elke exameneenheid bestaat uit een theorie-examen en een praktijkexamen.

Artikel 8 Uitslag

1. De uitslag van het examen wordt uiterlijk 10 werkdagen na de examendatum bekend gemaakt.
2. Een kandidaat kan behaalde cijfers inzien via Mijn SOESV. Het resultaat van een examen is drie jaar geldig. Daarna vervalt deze. Een kandidaat kan zich dan opnieuw inschrijven voor het examen welke vervallen is.
3. Wanneer een kandidaat niet is geslaagd voor een examen, dan kan de kandidaat zich opnieuw inschrijven voor het examen.
4. Er zijn meerdere herkansingen mogelijk. Voor elke herkansing dient opnieuw het examentarief betaald te worden.

Artikel 9 Hulpmiddelen

1. Kandidaten worden via de uitnodiging en via www.soesv.nl op de hoogte gebracht van de hulpmiddelen die zij bij het examen mogen gebruiken. De hulpmiddelen welke zijn toegestaan, staan ook vermeld op het examen.
2. Indien een examenkandidaat door een beperking niet in staat is om een examenonderdeel op de reguliere wijze af te leggen, kan Examenservices toestemming geven dit examenonderdeel in afwijkende vorm af te laten nemen. Een onafhankelijk onderzoek is hiervoor vereist. De kosten voor zowel het onderzoek als de uitvoering in afwijkende vorm, zijn voor rekening van de kandidaat. Het niveau en de doelstelling van de afwijkende examenvorm mogen niet anders zijn dan de beoogde niveau en doelstelling van het oorspronkelijke examenonderdeel.

Artikel 10 Bedrog

1. Ingeval van bedrog of een poging daartoe, wordt de kandidaat onmiddellijk van verdere deelneming aan een examen uitgesloten en/of wordt zijn reeds afgelegde examen ongeldig verklaard.
2. Een ieder die betrokken is bij het examen en vermoedt dat er sprake is van onregelmatigheden, is verplicht dit te melden bij de toezichthouder c.q. dagvoorzitter die de melding opneemt in het examenverslag. Examservices kan maatregelen treffen tegen kandidaten die onregelmatigheden plegen. Voordat de maatregel wordt opgelegd, wordt de kandidaat gehoord. Als onregelmatigheid wordt in ieder geval aangemerkt:
 - spieken of contact met een medekandidaat
 - het gebruik van niet-toegestane hulpmiddelen; zoals het gebruiken van (digitale) middelen waarmee de kandidaat contact kan maken met personen en/of instanties buiten de examenruimte
 - het niet opvolgen van instructies van de toezichthouder, examiner of dagvoorzitter
 - het maken van opnamen van de examenopgaven
 - het meenemen van de examenopgaven uit de examenruimte
3. Indien na een examen een onregelmatigheid blijkt als bedoeld in artikel 9.2, zullen het examenresultaat en/of het al uitgereikte diploma ongeldig worden verklaard. De kandidaat zal van deze ongeldigverklaring schriftelijk op de hoogte worden gesteld.

Artikel 11 Klacht en bezwaar

1. Opmerkingen over de gang van zaken bij het examen kan men tijdens de examendag mondeling voorleggen aan de toezichthouder c.q. dagvoorzitter. De toezichthouder c.q. dagvoorzitter noteert dit in het examenverslag.
2. Een kandidaat kan binnen twee weken een klacht indienen via klachten-cl@soesv.nl. De klacht wordt binnen drie weken afgehandeld. De kandidaat ontvangt daarvan schriftelijk een bericht.
3. Een kandidaat kan tegen de afhandeling van een klacht binnen één maand na afhandeling van de klacht bezwaar aantekenen via klachten-cl@soesv.nl. De examencommissie SOESV stelt dan een onderzoek in en beslist binnen één maand. De kandidaat ontvangt daarvan schriftelijk een bericht.

Artikel 12 Inzage

1. De theorie-examens en bijbehorende antwoorden, zijn niet openbaar.
2. Het is niet mogelijk de kandidaat inzage te geven in de door hem gemaakte theorie-examens. Op de resultatenlijst staat aangeven hoeveel vragen per deelonderwerp juist beantwoord zijn.
3. Het beoordelingsformulier van het praktijkexamen van de kandidaat wordt gedurende tenminste vier maanden na afloop van het examen ter inzage voor belanghebbenden bewaard. Indien een bezwaarprocedure is gestart, zal het beoordelingsformulier zolang de procedure loopt bewaard blijven. Na afloop van vier maanden wordt het examenmateriaal vernietigd.

Artikel 13 Computer- of stroomstoring

Bij het optreden van een computerstoring dan wel een stroomstoring tijdens een examen zal de toezichthouder c.q. dagvoorzitter binnen 30 minuten beoordelen of het examen kan worden voortgezet. De kandidaten mogen de examenruimte in deze periode niet verlaten. Als het examen niet binnen 30 minuten kan worden voortgezet, zal de kandidaat voor een nieuwe examendatum worden uitgenodigd. De kandidaat heeft dan recht op een kosteloos examen. Aan een gedeeltelijk afgelegd examen wordt geen resultaat toegekend.

Artikel 14 Onvoorziene situaties

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bestuur van SOESV.