



**Examenreglement  
Praktijkexamen inburgering**

## **Inhoudsopgave**

<b>1. Aanmelding en registratie</b>	2
1.1 Aanmelding examen	2
1.2 Controle gegevens	2
1.3 Registratieplicht	2
1.4 Informatieplicht kandidaat	2
<b>2. Financiële aspecten</b>	3
2.1 Examengeld	3
2.2 Annulering en dubbele aanmelding	3
2.3 Afwezigheid en afmelding	3
2.4 Te laat aanwezig	3
<b>3. Examen</b>	4
3.1 Vaststelling identiteit	4
3.2 Examinatoren	4
3.3 Inhoud praktijkexamen	4
3.4 Organisatie van het praktijkexamen	5
3.5 Afbreken van het praktijkexamen (assessments)	5
3.6 Beoordeling examenproducten	5
3.7 Verwerken en verstrekken resultaat	5
3.8 Diploma	6
<b>4. Bewaarplicht</b>	6
4.1 Examenarchief	6
4.2 Retournering portfolio	6
4.3 Vernietigingsplicht	6
<b>5. Examencommissie</b>	6
5.1 Samenstelling	6
5.2 Taken en bevoegdheden	6
5.3 Fraude	7
5.4 Onregelmatigheden	7
5.5 Signalering	7
5.6 Besluit	7
5.7 Uitvoeren besluit	7
5.8 Bezwaar	8
<b>6. Commissie van beroep voor examens</b>	8
6.1 Samenstelling	8
6.2 Taken	8
6.3 Benoeming en ontslag	8
6.4 Beroep aantekenen tegen een beslissing op bezwaar	9
6.5 Beroep tegen de beoordeling van het examen	9
<b>7. Klachtencommissie</b>	9
<b>8. Kwaliteitscontrole</b>	9
<b>9. Onvoorziene omstandigheden</b>	9

## **1. Aanmelding en registratie**

### **1.1 Aanmelding examen**

De kandidaat kan zich schriftelijk aanmelden met een aanmeldingsformulier. Dit dient vergezeld te gaan van een kopie van de voor- en achterkant van een geldig legitimatiebewijs en het originele portfolio (indien er gekozen is voor een route met groot of klein portfolio). Alleen complete examenaanvragen worden in behandeling genomen.

De kandidaat wordt niet aangemeld voor het examen als het identiteitsdocument:

- ontbreekt;
- ongeldig is;
- vals is;
- niet van de desbetreffende kandidaat is;
- niet van de juiste soort is (zie art. 1 Wet op de identificatieplicht).

IVIO-Examenbureau mag krachtens de Regeling inburgering de volgende praktijkexamens niet afnemen en neemt aanmelding hiervoor niet in behandeling:

- Niveau A1/A2 ('oudkomer') bij een kandidaat die na 1 januari 2007 geregistreerd is als inwoner van Nederland ('nieuwkomer').
- Praktijkexamen Geestelijke Bedienaren.

### **1.2 Controle gegevens**

Na aanmelding stuurt IVIO-Examenbureau de kandidaat of de hem/haar vertegenwoordigende instantie een bevestiging van aanmelding met hierin de door IVIO-Examenbureau geregistreerde gegevens met het verzoek deze gegevens te controleren en eventuele verbeteringen schriftelijk door te geven.

De kandidaat of de hem/haar vertegenwoordigende instantie is verantwoordelijk voor het correct invullen van het formulier en correctie van geregistreerde gegevens. IVIO-Examenbureau aanvaardt geen enkel risico voor de gevolgen van een foutief ingevulde aanmelding of nalaten van correctie. Eventuele kosten die voortvloeien uit een foutief ingevulde aanmelding of nalaten van correctie op geregistreerde gegevens zijn voor rekening van de aanvrager.

### **1.3 Registratieplicht**

Bij de aanmelding van de kandidaat moet IVIO-Examenbureau de gegevens die nodig zijn voor het informatiesysteem Inburgering (ISI) registreren, dan wel aanvullen.

IVIO-Examenbureau verstrekt aan DUO uit eigen beweging of op verzoek kosteloos alle gegevens die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de taken die bij of krachtens de wet aan dit orgaan zijn opgedragen ten behoeve van opname in het Informatiesysteem Inburgering.

IVIO-Examenbureau registreert de volgende persoonsgegevens van de kandidaat: voornamen, achternaam adres, postcode en woonplaats, burgerservicenummer (BSN), geboortedatum, geslacht, jaar van registratie in Nederland.

- de examenroute (portfolio en panelgesprek, assessments of een combinatie van portfolio en assessments);
- het examenprofiel (Werk hebben, OGO, ondernemerschap of maatschappelijke participatie);
- het niveau voor de schriftelijke vaardigheden (A1 of A2)

### **1.4 Informatieplicht kandidaat**

De aanvrager is verplicht IVIO-Examenbureau op de hoogte te stellen van:

- wijziging in zijn/haar adresgegevens;
- periodes van langdurige afwezigheid;
- medicijngebruik of fysieke dan wel geestelijke (gezondheids)omstandigheden die leiden tot afwijkend gedrag of leervermogen;
- wijziging in de te factureren persoon of instantie.

Eventuele kosten die voortvloeien uit het nalaten hiervan, zijn voor rekening van de aanvrager.

IVIO-Examenbureau behoudt zich het recht voor om kandidaten die een mogelijk veiligheidsrisico vormen voor de examinatoren te weigeren.

## **2. Financiële aspecten**

### **2.1 Examengeld**

De kandidaat of de hem/haar vertegenwoordigende instantie ontvangt bij de bevestiging van aanmelding ook de factuur voor het examen.

De kandidaat of de hem/haar vertegenwoordigende instantie dient voorafgaand aan het examen het examengeld over te maken, onder vermelding van het factuurnummer.

### **2.2 Annulering en dubbele aanmelding**

Annulering van het examen kan uitsluitend schriftelijk gebeuren. Bij annulering van het examen voordat de kandidaat is uitgenodigd voor het examen, worden altijd administratiekosten ad € 50,00 in rekening gebracht.

Is een groot of klein portfolio al beoordeeld door een examiner, dan wordt hiervoor € 100,00 in rekening gebracht, ongeacht of het portfolio is goedgekeurd of afgekeurd.

Wanneer het examen wordt geannuleerd als de kandidaat al is uitgenodigd, dan is het hele examengeld verschuldigd.

Deze drie bepalingen gelden ook wanneer er sprake is van dubbele aanmelding van een zelfde kandidaat.

### **2.3 Afwezigheid en afmelding**

Kandidaten worden minimaal 2 weken voor de examendatum uitgenodigd. Indien er sprake is van een vertegenwoordiger of opdrachtgever, dan ontvangt deze tegelijkertijd een afschrift van de uitnodiging. Kandidaten zijn verplicht gehoor te geven aan de uitnodiging examen te komen doen.

Bij een examendatum binnen 2 weken neemt IVIO-Examenbureau contact met de kandidaat op om te overleggen of de examendatum akkoord is.

Kandidaten die niet op het examen zijn verschenen, overleggen aan de examencommissie een verklaring waarop de reden van het verzuim is vermeld. De examencommissie oordeelt over de geldigheid van het verzuim. Een ongeldige reden is eigen oorzaak. Als eigen oorzaak worden bijvoorbeeld aangemerkt 'verslapen', 'geen kinderopvang', 'geen vrij kunnen krijgen van het werk'. Voor kandidaten die een geldige reden hebben, komt de eerstvolgende examengelegenheid in de plaats van de verzuimde examengelegenheid. Hieraan zijn voor de kandidaat geen extra kosten verbonden. Kandidaten die geen geldige reden hebben, kunnen zich opnieuw aanmelden. Zij dienen opnieuw het examengeld te voldoen.

IVIO-Examenbureau aanvaardt geen aansprakelijkheid voor het verkeerd of niet bezorgen van de uitnodiging door TNT Post. Voor het doorgeven van adreswijzigingen zie 1.2.

Wanneer blijkt dat IVIO-Examenbureau verzuimd heeft adreswijzigingen door te voeren, dan wordt de kandidaat voor een nieuwe examengelegenheid uitgenodigd zonder opnieuw hiervoor te hoeven betalen.

### **2.4 Te laat aanwezig**

Kandidaten die te laat op het examen komen, mogen aan de examencommissie een schriftelijke verklaring overleggen waarop de reden van het te laat komen is vermeld. De examencommissie oordeelt over de mate van overmacht voor het te laat komen. Een ongeldige reden is eigen oorzaak. Als eigen oorzaak worden bijvoorbeeld aangemerkt 'verslapen', 'geen kinderopvang', 'de weg niet kunnen vinden'.

Voor kandidaten die een geldige reden hebben komt de eerstvolgende examengelegenheid in de plaats van de verzuimde examengelegenheid. Hieraan zijn voor de kandidaat geen extra kosten verbonden. Kandidaten die geen geldige reden hebben, kunnen zich opnieuw aanmelden. Zij dienen opnieuw het examengeld te voldoen.

### **3. Examen**

#### **3.1 Vaststelling identiteit**

Bij aankomst van de kandidaat op de examenlocatie wordt het identiteitsdocument van de kandidaat gecontroleerd. De instelling controleert het identiteitsdocument aan de hand van de gegevens uit de administratie:

- de naam op het identiteitsdocument;
- de geboortedatum van de kandidaat;
- de foto met de persoon die voor hem/haar staat;
- de handtekening.

De kandidaat wordt geen toegang verleend tot het examen als

1. het identiteitsdocument
  - ongeldig is;
  - vals is;
  - niet van de betreffende kandidaat is;
  - niet van de juiste soort is;
2. als foto-identificatie niet mogelijk is;
3. niet vast te stellen is of het document van de betreffende kandidaat is;
4. de gegevens op het identiteitsdocument niet overeenkomen met de gegevens uit de eigen administratie.

Indien het identiteitsdocument akkoord is, wordt de kandidaat toegelaten tot het examen en wordt in het protocol examenafname geregistreerd dat de legitimatie akkoord is. Het protocol wordt door de kandidaat ondertekend als bewijs dat hij/zij aanwezig is.

Indien de kandidaat de toegang tot het examen geweigerd wordt, wordt genoteerd dat de kandidaat geweigerd is wegens het ontbreken van een juiste legitimatie. De kandidaat wordt geïnformeerd over de te volgen procedure voor een nieuwe aanmelding en de mogelijkheid een klacht in te dienen.

Indien weigering van de kandidaat gevaar oplevert voor de veiligheid van de examinatoren, dan mogen de examinatoren de kandidaat toelaten. Ze noteren dan achteraf dat de legitimatie van de kandidaat niet in orde was.

Wanneer tijdens het examen twijfel ontstaat over de identiteit van de persoon die voor hen zit, mogen de examinatoren besluiten het examen onmiddellijk te staken.

Bij vermoeden van fraude met de identificatie wordt de examencommissie ingelicht. De examencommissie beslist over eventuele sancties.

#### **3.2 Examinatoren**

IVIO-Examenbureau beschikt over ten minste twee examinatoren die in het bezit zijn van een geldig certificaat dat zij een door de minister vastgestelde training met goed gevolg hebben afgerond.

Examinatoren kunnen tijdens de afname de rol van assessor of toetsleider vervullen. Beide examinatoren zijn aanwezig tijdens het examen. De toetsleider neemt het inburgeringsexamen bij de kandidaat af. De assessor beoordeelt het examen. Deze persoon heeft niet het inburgeringsonderwijs van de kandidaat verzorgd.

#### **3.3 Inhoud praktijkexamen**

De inhoud van het praktijkexamen is vastgesteld door de Minister van VROM en ligt vast in de Regeling inburgering.

Het portfolio van de kandidaat dient te voldoen aan de eisen die in de Regeling inburgering zijn vastgelegd. De beoordeling van het portfolio gebeurt op basis van de Handleiding Portfolio. De examinatoren leggen de bewijsstukken uit het portfolio naast de Eindtermen Nederlands, de Eindtermen Maatschappelijke Participatie of de Eindtermen Ondernemerschap.

De kandidaat wordt aangemeld bij het Aanmeldsysteem Praktijkexamen Inburgering. Dit systeem genereert willekeurig examens die aansluiten bij het niveau en het profiel van de kandidaat.

### **3.4 Organisatie van het praktijkexamen**

De organisatie van het praktijkexamen geschiedt conform de Handleiding Panelgesprek, Handleiding Assessments en Handleiding Portfolio.

De examinerator noteert bijzonderheden betreffende het verloop van het examen op het Protocol examenafname.

Kandidaten leveren toetsmateriaal en gemaakte opgaven in bij de examinerator. De examinerator staat er voor in, dat het examenwerk door de kandidaat is vervaardigd. De examinerator controleert en noteert de ontvangst van het materiaal op het protocol.

### **3.5 Afbreken van het praktijkexamen (assessments)**

De examineratoren mogen het examen afbreken wanneer blijkt dat de kandidaat niet of nauwelijks gealfabetiseerd is in het Nederlands. Of niet of nauwelijks aanspreekbaar in het Nederlands. De kandidaat voldoet dan niet aan de basisvoorwaarden om het Praktijkexamen Inburgering te kunnen afleggen.

De examineratoren hebben het recht het examen af te breken na afname van minimaal twee assessments wanneer blijkt dat de kandidaat voor schrijven of gesprekken voeren op dat moment structureel onder het volgens de wet vereiste niveau zit. De kandidaat zal hierdoor voor geen enkel assessment een voldoende kunnen halen.

Het examengeld blijft onverminderd verschuldigd.

### **3.6 Beoordeling examenproducten**

De examens worden direct tijdens de afname of vlak na de afname beoordeeld. Er wordt vastgelegd welke beoordelaars welke examenproducten beoordeeld hebben, dit met het oog op mogelijke kwaliteitscontrole achteraf op de kwaliteit van de beoordeling. In de Handleiding Assessments en Panelgesprek zijn de beoordelingsvoorschriften en de normering van het examen opgenomen.

De beoordelaars houden zich tijdens de beoordeling aan onderstaande richtlijnen:

- Elke kandidaat wordt objectief beoordeeld.
- Elke kandidaat wordt beoordeeld aan de hand van de normen die zijn vastgelegd in de Handleiding Assessments en Panelgesprek.
- Examineratoren moeten hun beoordeling kunnen motiveren. De beoordeling moet consistent zijn en in overeenstemming met de beoordelingscriteria.
- De beoordelaars mogen tijdens en vlak na het examen niet aan de kandidaat meedelen of het goed of niet goed gaat. Uitzondering hierop vormen de gevallen beschreven in 3.5.

De beschrijving van de criteria en wijze van beoordelen zijn opgenomen in de bijlagen van de Regeling inburgering en zijn voor iedereen vrij in te zien.

Een kandidaat heeft het praktijkdeel van het inburgeringsexamen met goed gevolg afgerond indien de eindbeoordeling van alle onderdelen 'voldoende' is.

### **3.7 Verwerken en verstrekken resultaat**

De resultaten worden voor elke kandidaat individueel geregistreerd op beoordelingsformulieren en in het toetsboekje van de kandidaat. De resultaten worden intern ook centraal geregistreerd in een ExamenVolgSysteem en online in het Aanmeldsysteem Praktijkexamens Inburgering. Er zijn passende technische en organisatorische maatregelen genomen om ervoor te zorgen dat examen- en persoonsgegevens beveiligd zijn tegen verlies of onrechtmatige verwerking.

De examencommissie streeft ernaar het resultaat van het praktijkexamen schriftelijk bekend te maken binnen een termijn van 10 werkdagen:

- aan de examenkandidaat;
- aan DUO;
- aan andere betrokkenen.

De resultaten moeten in ieder geval binnen 20 werkdagen aan de drie hierboven genoemde belanghebbenden zijn verzonden.

De exameninstelling stuurt het aan de kandidaat een brief met de uitslag. Indien de kandidaat niet is geslaagd ontvangt de kandidaat ook het beoordelingsformulier van het praktijkexamen. Rapportage aan betrokkenen aan wie de instelling verplicht is te rapporteren over de door de kandidaat behaalde

resultaten gebeurt voor zover deze rapportage niet strijdig is met de bescherming van de privacy van de kandidaat.

### **3.8 Diploma**

Een diploma wordt aan de kandidaat door DUO uitgereikt of toegezonden als alle onderdelen van het inburgeringsexamen behaald zijn.

## **4. Bewaarplicht**

### **4.1 Examenarchief**

De exameninstelling is verplicht de producten van het praktijkexamen, inclusief de bijbehorende scorebladen en de bandopnames van de spreekproducten, gedurende minimaal 3,5 jaar na het examen te bewaren op een dusdanige plaats en wijze dat de examenproducten alleen voor dan wel met toestemming van de examencommissie toegankelijk zijn.

### **4.2 Retournering portfolio**

IVIO-Examenbureau is verplicht om het portfolio bij afgelegde examens 3 ½ jaar te bewaren. Een kopie van het portfolio volstaat. Wanneer een kandidaat een kopie opstuurt naar IVIO-Examenbureau, dan stuurt IVIO-Examenbureau het originele portfolio naar de kandidaat. Hiervoor verlangt IVIO-Examenbureau een vergoeding voor de kosten van het aangetekend verzenden. IVIO-Examenbureau verstuurt het portfolio na ontvangst van het juiste aantal postzegels, welke nodig zijn om het portfolio aangetekend te verzenden.

Wanneer een kandidaat geen kopie van het portfolio heeft gemaakt en niettemin het originele portfolio terug wil hebben, dan kan IVIO-Examenbureau een kopie voor hem/haar maken. Hiervoor verlangt IVIO-Examenbureau een vergoeding van de personeelskosten, de kopieerkosten en de verzendkosten die hiermee samenhangen ad € 57,00. U ontvangt dan een factuur van IVIO-Examenbureau. IVIO-Examenbureau verstuurt het portfolio na ontvangst van de betaling.

Een portfolio dat bewijsformulieren bevat die in potlood zijn geschreven, wordt niet geretourneerd. Hiermee wil IVIO-Examenbureau het risico op fraude met een dergelijk portfolio wegnemen.

### **4.3 Vernietigingsplicht**

De exameninstelling is verplicht de toetsproducten inclusief de bijbehorende scorebladen en spreekproducten na minimaal 3,5 jaar na toetsafname te vernietigen. Ander toetsmateriaal dient direct na afname van het examen vernietigd te worden.

De examencommissie draagt er zorg voor dat het vernietigen naar behoren geschiedt.

## **5. Examencommissie**

### **5.1 Samenstelling**

De examencommissie is door de directie van IVIO-Examenbureau benoemd en bestaat uit minstens 3 leden, onder wie in ieder geval twee examinatoren die de bij regeling van de minister de vastgestelde examinatorentraining hebben gevolgd.

### **5.2 Taken en bevoegdheden**

De examencommissie is belast met de volgende taken:

- De organisatie van de afname van het praktijkdeel van het inburgeringsexamen en controle op correct verloop daarvan;
- Het afnemen van een of meer van de examens van het inburgeringsexamen en controle op correct verloop van het proces;
- De bekendmaking van de resultaten van het praktijkdeel van het inburgeringsexamen en controle op het correct uitvoeren daarvan.

Wanneer de examencommissie in de organisatie of afname van examens iets opmerkt dat verbeterd moet worden, dan geeft zij gevraagd of ongevraagd advies aan de coördinator van het examenbureau die maatregelen treft ter verbetering.

De examencommissie wordt bij elkaar geroepen in de volgende gevallen:

1. Er is sprake van een vermoeden van identiteitsfraude of een andere onregelmatigheid. De commissie nodigt de kandidaat en de examinatoren uit, vraagt om identificatie van de kandidaat als

persoon die op het examen was, controleert het legitimatiebewijs, hoort alle betrokkenen, en neemt een schrijfproeve af om handtekeningen en handschriften te kunnen vergelijken van de persoon die op het examen was en de persoon die verschenen is voor de commissie. De examencommissie kan besluiten het examen ongeldig te verklaren.

2. Er is sprake van beschuldigingen van corruptie en fraude in de richting van een examinator of een medewerker van het examenbureau. De beschuldigende persoon wordt gehoord en gevraagd naar bewijzen voor de beschuldiging. Indien er sprake is van boze opzet voor belasting van de persoon van, en moedwillige beschadiging van de reputatie van de examinator of de medewerker van het examenbureau, dan kan de examencommissie besluiten tot aangifte bij de politie.

### **5.3 Fraude**

In geval van fraude neemt de examencommissie een besluit over de te volgen maatregelen. Van 'fraude' is sprake bij bijvoorbeeld gebruik van meegebrachte materialen en oneigenlijk verkregen bewijzen in het portfolio, bij identiteitsfraude of anderszins.

### **5.4 Onregelmatigheden**

De examencommissie kan maatregelen treffen tegen kandidaten, die ten aanzien van examen onregelmatigheden plegen. Voordat de maatregel wordt opgelegd, wordt de kandidaat gehoord. Een minderjarige kandidaat laat zich vergezellen door een wettelijke vertegenwoordiger. Verder wordt minimaal 1 van de betrokken examinatoren gehoord. Het is ter beoordeling van de examencommissie om gedragingen, handelingen en dergelijke aan te merken als onregelmatigheid.

Indien de onregelmatigheid te wijten is aan het gedrag van persoon van IVIO-Examenbureau of van hulpkrachten die door IVIO-Examenbureau zijn aangetrokken, hetzij door gedragingen hetzij door het verstrekken van verkeerde informatie, worden maatregelen alleen toegepast voor zover de kandidaat zelf verantwoordelijk is voor die onregelmatigheid.

### **5.5 Signalering**

Als een kandidaat zich ten aanzien van een examen aan enige onregelmatigheid schuldig maakt of heeft gemaakt, kan de examencommissie, op voorstel van de examinator, het examen ongeldig verklaren en bepalen dat de kandidaat het examen (of een onderdeel daarvan) opnieuw moet afleggen. De examinator doet het voorstel schriftelijk met vermelding van aard en moment zo spoedig mogelijk nadat de onregelmatigheid aan hem bekend is geworden.

Wanneer de onregelmatigheid pas na afloop van het examen wordt ontdekt, kan de examencommissie DUO voorstellen het examenresultaat ongeldig te verklaren. IVIO-Examenbureau doet het voorstel zo spoedig mogelijk nadat de onregelmatigheid bij haar bekend is geworden.

### **5.6 Besluit**

De examencommissie neemt een besluit over de klacht. Het besluit en de argumentatie die ten grondslag liggen aan het besluit worden schriftelijk vastgelegd. Het besluit wordt aan de klager, de examinator en degene op wie de klacht betrekking heeft schriftelijk meegedeeld. Voor een kandidaat zal bij voorkeur op A2 niveau worden gecommuniceerd of een mondelinge toelichting plaatsvinden.

De examencommissie neemt een besluit over fraudeverdenking. De aangever mag geen deel uit maken van de besluitvorming. Als dit niet mogelijk is, wordt duidelijk gemaakt wie in dit geval bevoegd is tot het nemen van het besluit.

Het besluit en de argumentatie die ten grondslag liggen aan het besluit worden schriftelijk vastgelegd. Het besluit wordt aan de verdachte en aangever schriftelijk meegedeeld. Voor de kandidaat zal bij voorkeur op A2 niveau worden gecommuniceerd of een mondelinge toelichting plaatsvinden.

### **5.7 Uitvoeren besluit**

De examencommissie voert het besluit uit. Indien het besluit betrekking heeft op al vastgelegde resultaten zorgt de examencommissie ervoor dat de correcties worden verwerkt in de resultatenadministratie en doorgegeven aan DUO.

Indien door de behandeling van de fraude blijkt dat er een meer structurele oorzaak aan ten grondslag ligt, zal de examencommissie ervoor zorg dragen dat de fraude niet meer kan voorkomen.

### **5.8 Oneens met beslissing examencommissie**

Indien een kandidaat het oneens is met een beslissing van de examencommissie kunnen zij een beroep indienen bij de commissie van beroep. De procedure hiervoor staat beschreven in "6.4 Beroep aantekenen tegen een beslissing van de examencommissie" van dit reglement.

## **6. Commissie van beroep voor examens**

### **6.1 Samenstelling**

IVIO-Examenbureau heeft een onafhankelijke commissie van beroep ingesteld.

De commissie bestaat uit een even aantal gewone leden en evenveel plaatsvervangende leden, een voorzitter, tevens lid, en een plaatsvervangende voorzitter.

De leden en de plaatsvervangende leden maken geen deel uit van het bevoegd gezag van de exameninstelling of van de examencommissie.

### **6.2 Taken**

De commissie heeft tot taak de behandeling en beslechting van geschillen over beslissingen van de examencommissie of van de examinatoren van het praktijkdeel van het inburgeringsexamen.

De commissie stelt een onderzoek in alvorens te beslissen. Zij stelt bij haar beslissing zo nodig vast op welke wijze de kandidaat alsnog in de gelegenheid zal worden gesteld het examen geheel of gedeeltelijk af te leggen.

De commissie maakt haar beslissing bekend aan de kandidaat, aan de ouders, voogden of verzorgers van de kandidaat indien deze minderjarig is, aan het bevoegd gezag van de exameninstelling en aan DUO.

Indien de commissie het beroep gegrond acht, vernietigt zij de beslissing geheel of gedeeltelijk. Zij kan bepalen of dat opnieuw of alsnog in de zaak wordt beslist, dan wel dat het praktijkdeel van het inburgeringsexamen opnieuw wordt afgenomen. De commissie kan daarvoor in haar uitspraak een termijn stellen.

Indien onverwijld spoed, gelet op de betrokken belangen, dit vereist, kan de commissie op verzoek van de kandidaat, in afwachting van de uitspraak in de hoofdzaak, een voorlopige voorziening treffen, na de examencommissie dan wel de desbetreffende examinerator te hebben gehoord, althans behoorlijk te hebben opgeroepen.

Herziening van een uitspraak van de commissie kan op verzoek van elk van beide partijen plaatsvinden op grond van nader gebleken feiten of omstandigheden, die indien deze eerder bekend waren geweest tot een andere uitspraak zouden hebben kunnen leiden.

De leden van de examencommissie en de examinatoren verstrekken aan de commissie de inlichtingen die de commissie voor de uitvoering van haar taak nodig oordeelt.

### **6.3 Benoeming en ontslag**

De leden van de commissie zijn benoemd door de directeur van IVIO-Examenbureau.

Op eigen verzoek wordt aan de leden en plaatsvervangende leden van de commissie van beroep voor de examens ontslag verleend. Bij het bereiken van de leeftijd van zeventig jaar wordt hun ontslag verleend met ingang van de eerstvolgende maand. Leden worden ontslagen indien zij uit hoofde van ziekte of gebreken niet in staat zijn hun functie te vervullen evenals indien zij bij onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak wegens misdrijf zijn veroordeeld. Alvorens het ontslag op grond van het in de derde volzin bepaalde wordt verleend, wordt de betrokkene van het voornemen tot ontslag in kennis gesteld en wordt hem de gelegenheid geboden zich ter zake te doen horen.

### **6.4 Beroep aantekenen tegen een beslissing van de examencommissie**

Kandidaten kunnen binnen 4 weken schriftelijk beroep aantekenen tegen de beslissing van de examencommissie. Het beroepschrift bevat in ieder geval:

- Naam en adres van kandidaat
- De datum van het beroepschrift
- Een omschrijving van de beslissing, waartegen beroep wordt ingesteld
- De redenen waarom niet met de beslissing wordt ingestemd

De commissie van beroep beslist schriftelijk binnen 4 weken na ontvangst van het beroepsschrift op het beroep. De commissie van beroep kan de beslissing voor ten hoogste 4 weken verdagen. Van de verdaging wordt schriftelijk mededeling gedaan. Verder uitstel is mogelijk voor zover de indiener van het beroepsschrift daarmee instemt en andere belanghebbenden daarvoor niet in hun belangen kunnen worden geschaad of ermee instemmen.

Indien bij behandeling van de beroepszaak blijkt dat er een meer structurele oorzaak aan ten grondslag ligt, zorgt de examencommissie ervoor dat naar verwachting de beroepszaak niet meer kan voorkomen.

### **6.5 Beroep tegen de beoordeling van het examen**

Kandidaten kunnen binnen 3 weken na de ontvangst van het resultaat schriftelijk beroep aantekenen tegen de uitslag van het praktijkexamen. Het beroep hoeft niet door de kandidaat zelf geschreven te zijn, maar dient wel door de kandidaat zelf ondertekend te worden. Het beroepsschrift bevat in ieder geval:

- Naam en adres van kandidaat;
- De datum van het beroepsschrift;
- Een omschrijving van de beslissing, waartegen beroep wordt ingesteld;
- De redenen waarom niet met de beoordeling wordt ingestemd.

De commissie van beroep beslist schriftelijk binnen 6 weken na ontvangst van het beroepsschrift op het beroep. De commissie van beroep kan de beslissing voor ten hoogste 4 weken verdagen. Van de verdaging wordt schriftelijk mededeling gedaan. Verder uitstel is mogelijk voor zover de indiener van het beroepsschrift daarmee instemt en andere belanghebbenden daarvoor niet in hun belangen kunnen worden geschaad of ermee instemmen.

Indien bij behandeling van de beroepszaak blijkt dat er een meer structurele oorzaak aan ten grondslag ligt, zorgt de examencommissie ervoor dat naar verwachting de beroepszaak niet meer kan voorkomen.

### **7. Klachtencommissie**

Kandidaten kunnen klachten schriftelijk kenbaar maken aan de klachtencommissie. De procedure voor afhandeling en de termijnen zijn vastgelegd in de klachtenprocedure van de exameninstelling. De klachtenprocedure is verplicht op grond van artikel 3.13 (eerste lid, onderdeel g) van de Regeling Inburgering.

### **8. Kwaliteitscontrole**

IVIO-Examenbureau verplicht zich mee te werken aan de door de KCE uit te voeren kwaliteitscontroles op afname en beoordeling van het examen. Dit houdt in dat de instelling KCE op verzoek inzicht geeft in alle zaken en documenten betreffende de afname en beoordeling van het praktijkdeel van het inburgeringsexamen en de verwerking van resultaten.

### **9. Onvoorziene omstandigheden**

In geval van omstandigheden waarin het reglement niet voorziet, beslist het bevoegd gezag.