

EXAMENREGLEMENT

Reglement voor het afnemen van examens ter verkrijging van de diploma's en certificeerbare eenheden volgens de aangegeven examenstructuren. Voor de periode tot 1 augustus 2019.

ARTIKEL 1. BEGRIPSOMSCHRIJVINGEN

1.1.	TCI	Stichting Toets Centrum Intereducatief
1.2.	De directie	De directie benoemd door het bestuur van de Stichting.
1.3.	De assessor	Degene die door TCI is erkend en geregistreerd voor het te examineren vakgebied om de beoordelingen uit te voeren.
1.4.	De schoolassessor	Een docent van een onderwijsinstelling die door TCI is erkend en geregistreerd voor het te examineren vakgebied om de beoordelingen uit te voeren.
1.5.	De (sessie)voorzitter	De sessievoorzitter van een examencommissie die als taak heeft de leiding van de uitvoering van het examen te organiseren.
1.6.	De examendeelnemer	De examinandus die ter deelneming aan het examen is ingeschreven in de administratie van TCI.
1.7.	De surveillant	Degene die tijdens een theorie-examen toezicht te houden op de goede gang van zaken.
1.8.	De kwaliteitsfunctionaris	Degene die tot taak heeft ad random op ieder ogenblik na te gaan of de in het handboek en in dit examenreglement vastgelegde procedures op de juiste wijze worden uitgevoerd en daarvan steeds proces-verbaal op te maken.
1.9.	Het examen	Een toets onderdeel van de kwalificatie zoals vermeld in de examenstructuur (toetsplan)
1.10	Een bewijs van bekwaamheid	Een bewijs dat de examendeelnemer voor een exameneenheid is geslaagd volgens de examenstructuur (toetsplan)
1.11	Het MBO diploma	Het betreffende diploma dat aan de examendeelnemer, die alle examens in de examenstructuur (het toetsplan) genoemde toetsen is geslaagd en heeft voldaan aan alle eisen die aan het MBO diploma worden gesteld, door de onderwijsinstelling wordt uitgereikt.
1.12	Het vakdiploma	Het betreffende diploma dat aan de examendeelnemer, die alle examens in de examenstructuur (het toetsplan) genoemde toetsen is geslaagd, door TCI wordt uitgereikt.
1.13	Het branchediploma	Het betreffende diploma dat aan de examendeelnemer, die voor alle examens in de examenstructuur (het toetsplan) is geslaagd, door TCI wordt uitgereikt volgens format van de betreffende branche.
1.14.	Het protocol	Het verslag van het mondeling/ praktisch examen waaruit het verloop van de examenprestatie blijkt.
1.15.	Het proces verbaal	Het verslag van procedures die met het examen te maken hebben e.e.a. in de ruimste zin van het woord.
1.16	De examencommissie	De commissie die examens en examenprocedures vaststelt volgens het handboek examens van TCI

ARTIKEL 2. DE ORGANISATIE

- 2.1. Het stichtingsbestuur beslist over het beleid van de exameninstelling.

- 2.2. De directie is verantwoordelijk voor de dagelijkse leiding van het examenbureau.
- 2.3. Het secretariaat ondersteunt alle processen.
- 2.4. De betreffende examencommissie stelt de examentoetsen vast en beslist over examineringsprocessen volgens het handboek examens.

ARTIKEL 3. BEOORDELING EXAMENS

- 3.1 De dagcommissie praktijkexamens is belast met het uitvoeren van praktische examens en bestaat uit maximaal twee assessoren en een voorzitter.
- 3.2 De beoordeling van praktijkexamens geschiedt door maximaal twee assessoren.
- 3.3 Voor iedere examendag kunnen andere assessoren en voorzitters worden aangesteld.
- 3.4 Minstens één assessor van een praktijkexamen is een door TCI afgevaardigde branche-assessor.
- 3.5 De leden van de onder 3.2 genoemde assessoren dienen volledig te beantwoorden aan het profiel zoals beschreven in branchekwalificatiedossier en de bijbehorende beoordelingsrichtlijnen en bij TCI in het register te zijn geregistreerd en erkend.
- 3.6 De examencommissie bestaat uit leden zoals vernoemd in het handboek examens. De examencommissie stelt alle exameneisen, normen en toetsopgaven voor alle examens vast.
- 3.7 De toetsconstructeur voor de theorie-examens is belast met het samenstellen van de theorie-opgaven en de beoordelingsnorm van de theorie-examens.
- 3.8 Stichting TCI staat onder toezicht door de onderwijsinspectie voor examinering MBO- diploma's en onder toezicht van een certificerende autoriteit zoals de Examenkamer voor examinering branchediploma's.

ARTIKEL 4. AFNAME EXAMENS

- 4.1 Examendata worden tenminste één schooljaar vooraf gepubliceerd op de website van TCI. Schriftelijke examens zijn minimaal 4 keer per schooljaar, proeven van bekwaamheid zijn gedurende minimaal 4 examenperioden per schooljaar en digitale examens zijn op afroep.
Met de onderwijsinstellingen worden afspraken gemaakt over de werkwijze examinering: *Exameninschrijving – Examenoproep – Examenafname – Examenuitslag*, vastgelegd in het contract.
- 4.2 De examendeelnemer is verantwoordelijk voor de keuze van het model dat door deze examendeelnemer wordt meegenomen naar het examen. Indien dit model niet voldoet aan de in de exameninstructies gestelde voorwaarden, wordt de examendeelnemer die het model heeft meegebracht van deelname aan het examen uitgesloten en heeft deze examendeelnemer geen recht op restitutie van het examengeld.
- 4.3 De examendeelnemer is verantwoordelijk voor het model waarop het examen wordt uitgevoerd, dit geldt eveneens voor het eventueel toebrengen van letsel of ongemak aan het model. TCI draagt in deze geen enkele aansprakelijkheid.
- 4.4 De examens zijn niet openbaar. Een verzoek tot het bijwonen van het examen door anderen dan een examendeelnemer of aanwezigen in functie, dient schriftelijk te worden ingediend bij de directie van TCI, waarna de directie besluit neemt en dit gemotiveerd aan de verzoeker mededeelt.
- 4.5 De examens staan onder toezicht van de assessor en of de voorzitter van de examensessie. De examens worden afgenomen op een door TCI te bepalen plaats of plaatsen.
- 4.6 De examens worden afgenomen, in de perioden zoals gepubliceerd op de website van TCI of anders besloten in overeenstemming met de onderwijsinstelling. Indien de examenafname op een centrale locatie van TCI geschiedt, zullen de examendeelnemers gedurende de gehele examenperiode kunnen worden ingepland. Hierbij is het niet mogelijk om examendagen en examentijden te reserveren of anderszins voorkeuren aan te geven.
- 4.7 Tijdens de examens mogen door de deelnemers en modellen geen beeld- en geluidopnamen worden gemaakt. Deelnemers kunnen worden uitgesloten van examens en examenresultaten worden ongeldig verklaard.

ARTIKEL 5. TOELATINGSVOORWAARDEN

- 5.1 Tot de examens kan een ieder worden toegelaten die ingeschreven staat bij een onderwijsinstelling die een overeenkomst examinering met TCI heeft, en waarvan de onderwijsinstelling de examendeelnemer voor het betreffende examen bij TCI heeft aangemeld.
- Een deelnemer mag niet eerder het betreffende examen afleggen indien de onderwijsinstelling daartoe toestemming heeft gegeven.
- 5.2 Tot de examens van vervolgopleidingen of opleidingen niveau 4 gelijklopende kwalificaties kunnen alleen deelnemers worden toegelaten die hebben voldaan aan de diploma-eisen basisdiploma's of niveau 3 diploma's zoals vermeld op de examenstructuren (examenplan), zo nodig ook door de branche erkende basisdiploma's.
- 5.3 Kandidaten die drie achtereenvolgende malen zijn afgewezen voor een schriftelijk theorie-examen kunnen een mondeling theorie-examen aanvragen. Dit verzoek dient bij inschrijving voor een theorie-examen schriftelijk met een motivatie bij TCI te worden ingediend. De mondelinge theorie-examens worden afgenomen op een door de directie van TCI te bepalen plaats en tijdstip.
- Indien er een bewijsstuk voor een aantoonbaar leer- of leesprobleem wordt overlegd mag direct een mondeling examen worden aangevraagd.
- De kosten voor mondelinge examens zijn het dubbele tarief van schriftelijke examens.
- 5.4 Indien een inschrijfformulier voor een examen later door TCI is ontvangen dan de aangegeven sluitingsdatum is deelname aan het examen uitgesloten.
- 5.5 Indien een examendeelnemer achterstallige betalingen heeft kan TCI besluiten de examendeelnemer uit te sluiten van het examen, danwel de behaalde examenresultaten, certificeringen en diplomeringen niet te overhandigen totdat de achterstallige betalingen zijn voldaan.

ARTIKEL 6. THEORIE-EXAMENS EN PRAKTIJKEAMENS

- 6.1 De theorie-examens worden schriftelijk volgens de meerkeuzevragen of andere geobjectiveerde methode afgenomen met uitzondering van het bepaalde in artikel 5.3.
- De inhoud van de examens wordt beschreven in de toetstermen, gepubliceerd op de website van TCI.
- 6.2 De schriftelijke theorie-examens duren 60 minuten, de digitale theorie-examens duren 45 minuten.
- 6.3 Kandidaten kunnen tot 30 minuten na het begintijdstip van het theorie-examen tot het examen worden toegelaten. Het is gedurende de examentijd de examendeelnemer toegestaan het examenlokaal te verlaten zodra zij klaar is op door (sessie)voorzitter te bepalen tijdstippen, doch niet eerder dan 30 minuten na het begintijdstip van het examen. Daarbuiten is het de examendeelnemer niet toegestaan het examenlokaal te verlaten.
- 6.4 De mondelinge theorie-examens duren 20 minuten.
- 6.5 Voor de praktische examens dient de examendeelnemer 15 minuten voor aanvang aanwezig te zijn. Later dan 15 minuten voor aanvangstijd van het examen worden de kandidaten uitgesloten van het examen.
- De inhoud, verloop en beoordeling van de praktische examens wordt beschreven in de 'exameninstructies proeve... ..', gepubliceerd op de website van TCI.
- 6.6 Te laat gekomen examenkandidaten kunnen niet worden toegelaten tot het examen. Na de sluitingsdatum van de exameninschrijving kunnen examens niet meer worden geannuleerd. Bij niet aanwezigheid of niet uitvoeren van de examenopdrachten wordt dit aangemerkt als 'geen cijfer'.
- Geen van deze situaties geven recht op restitutie van het examengeld.

- 6.7 Prijzen van examens zijn afhankelijk van de afspraken werkwijze die de onderwijsinstelling met TCI maakt. Examenprijzen zijn opvraagbaar bij TCI of de onderwijsinstelling.

ARTIKEL 7. VERLOOP VAN DE EXAMENS

- 7.1 De examendeelnemer moet zich bij ieder examen legitimeren met een officieel legitimatiedocument.
- 7.2 Bij praktische examens dienen de modellen een eigen risicoformulier te ondertekenen. Minderjarige examenmodellen dienen toestemming te overhandigen van ouder of voogd.
- 7.3 Door de voorzitter wordt proces verbaal opgemaakt waarin bijzonderheden met betrekking tot de examens worden vermeld.
- 7.4 De deelnemers zijn gehouden aanwijzingen van de voorzitter, de assessoren of surveillanten op te volgen.
- 7.5 De voorzitter en assessor heeft het recht een examendeelnemer van verdere deelneming aan een examen uit te sluiten en terstond te doen verwijderen, indien deze zich heeft schuldig gemaakt aan overtreding van dit reglement dan wel op andere wijze zich gedraagt in strijd met de gegeven aanwijzingen. Wordt een examendeelnemer van verdere deelneming aan het examen uitgesloten of trekt hij zich terug tijdens het examen, dan wordt hij geacht niet aan het examen te hebben deelgenomen. De examendeelnemer kan daarbij geen recht op teruggave van het examengeld doen gelden.
- 7.6 Met betrekking tot de theorie-examens geldt: mededelingen ten aanzien van de examenopgaven worden door of namens de voorzitter gedaan. Dit geschiedt aan alle deelnemers. Tijdens het uitwerken van de opgaven wordt door alle aanwezigen de nodige stilte betracht.
- 7.7 Met betrekking tot een mondeling theorie-examen geldt: tijdens het mondeling examen wordt een examendeelnemer door twee assessoren getoetst. Van het examen van elke examendeelnemer wordt een schriftelijk protocol gemaakt waaruit het verloop van het examen blijkt.
- 7.8 Met betrekking tot de praktijkexamens geldt: Mededelingen ten aanzien van de examenopdrachten worden door de dagcommissie gedaan. Dit geschiedt aan alle deelnemers. De uitgevoerde praktijkopdrachten worden door twee onafhankelijk van elkaar beoordeeld. De inhoud, verloop en beoordeling van de praktische examens wordt beschreven in de 'exameninstructies proeve... ..', gepubliceerd op de website van TCI.
- 7.9 Examenafnamen, examenorganisaties en examenlocaties dienen te voldoen zoals is beschreven in de draaiboeken afdeling examens theorie en praktijk zoals deze zijn opgenomen in de overeenkomst examinering in de gecontracteerde afspraken met onderwijsinstellingen.

ARTIKEL 8. BEOORDELING

- 8.1 De eindbeoordeling van een examen wordt uitgedrukt in gehele getallen van 1 t/m 10. De waardering van deze getallen is als volgt:
- | | |
|---------------------|--|
| 10 = uitmuntend, | 5 = bijna voldoende (onvoldoende), |
| 9 = zeer goed, | 4 = onvoldoende, |
| 8 = goed, | 3 = zeer onvoldoende (bodemcijfer praktijktoetsing), |
| 7 = ruim voldoende, | 2 = slecht, |
| 6 = voldoende. | 1 = zeer slecht. |
- Indien examencijfers dienen te worden afgerond, wordt het getal indien de eerste cijfer achter de komma een 4 of lager is, naar beneden afgerond en indien dat cijfer een 5 of hoger is, naar boven afgerond.
- 8.2 Met betrekking tot de theorie-examens geldt: de examencommissie stelt voorafgaand aan het examen de juiste antwoorden en normering voorlopig vast. De examencommissie heeft de bevoegdheid na analyse van de uitslag van het examen de normering en de juiste antwoorden definitief vast te stellen.
- 8.3 Met betrekking tot het mondeling theorie-examen geldt: op basis van het protocol geven de examinatoren onafhankelijk van elkaar hun beoordeling uitgedrukt in een geheel cijfer van 1 t/m 10. Het protocol wordt door de examinatoren getekend. Wanneer de twee toegekende eindbeoordelingen niet meer dan 1.0 punt wordt het hoogste eindcijfer van de beide beoordelingen vastgesteld.
- 8.4 Met betrekking tot digitale examens geldt: de examencommissie heeft voorafgaand aan het examen de definitieve normering vastgesteld. De examenuitslag is na afname direct beschikbaar. De uitslag is vooraf definitief vastgesteld.
- 8.5 Met betrekking tot de praktijkexamens geldt: de dagcommissie praktijkexamens legt de beoordelingsnormen schriftelijk vast. Per examendeelnemer wordt een beoordelingsoverzicht opgesteld waarop assessoren ieder onafhankelijk hun beoordeling van de verschillende aspecten uitdrukken aan de hand van de verstrekte beoordelingsnormen. Op basis van de beoordelingsoverzichten geven de assessoren ieder afzonderlijk hun beoordeling uitgedrukt in een cijfer. Wanneer de toegekende beoordelingen van beide assessoren niet meer dan 1.0- punt uit elkaar liggen wordt het hoogste eindcijfer vastgesteld.
- 8.6 Alleen indien een examendeelnemer voor een praktijkexamen een onvoldoende cijfer heeft gescoord, is het mogelijk een protocol van het afgelegde praktijkexamen op te vragen. Hierbij wordt een samenvatting van de beoordeling van de assessoren gegeven per beoordelingsitem met de beoordeling zwak, matig of sterk of onvoldoende, voldoende, goed. Vervolgens zijn er mogelijke gedragingen beschreven die leiden tot het eindresultaat.
- Een protocol kan tot 6 weken na de examendatum worden aangevraagd.

ARTIKEL 9. SLAGINGSNORMEN, UITSLAG EN DIPLOMATOEKENNING

- 9.1 Een examendeelnemer is voor een praktijktoets en of theorietoets geslaagd wanneer hiervoor tenminste het cijfer 6 (zes) is behaald of anders vermeld in het toetsplan.
- 9.2 Een examendeelnemer kan voor een onderdeel van het praktijkexamen een herexamen zoals beschreven in de instructies van de proeve. Dit onderdeel moet binnen één schooljaar positief worden afgesloten. Na één schooljaar zijn de behaalde onderdelen van het praktijkexamen niet meer geldig en moet opnieuw examen worden afgelegd.
- 9.3 Een examendeelnemer die niet aan de bovenvermelde slagingsnorm voor een examen voldoet, is afgewezen.
- 9.4 De uitslag van de examens wordt binnen twee tot zes weken na afloop van het examen schriftelijk aan de school en aan de examendeelnemer bekend gemaakt bij werkwijze complete pakket.
- 9.5 Een examendeelnemer die voldoet aan de slagingsnorm van het examenblok behorende examens ontvangt vanuit TCI een bewijs van bekwaamheid.

- 9.6 Een examendeelnemer die geslaagd is voor alle examenblokken die leiden tot een kwalificatie ontvangt vanuit TCI het vakbekwaamheidsdiploma of branchediploma van die kwalificatie of een MBO diploma van de onderwijsinstelling als aan alle eisen is voldaan, zoals studiebegeleidingsuren en de beroepspraktijkvorming de eisen taal en rekenen.
- 9.7 De berekening van het examenonderdeel gelijk aan de kerntaak van een MBO kwalificatie (allround) schoonheidsspecialist en (medisch) pedicure krijgt de waardering van 1 eindcijfer. Dit eindcijfer wordt berekend door het gemiddelde van de theorie examens voor 30 % en het gemiddelde van de praktische examens voor 70 % te laten meewegen in het eindresultaat per kerntaak van de examentoetsen die horen bij de betreffende kerntaak.
- De berekening van het examenonderdeel gelijk aan de kerntaak van een MBO kwalificatie (allround) kapper en salonmanager krijgt de eindwaardering 'voldoende' als alle bijbehorende examens zijn behaald.**
- 9.8 De lay-out van branchediploma's voldoen aan de eisen die de branches daaraan stellen. De lay-out van MBO diploma's voldaan aan de eisen die de wet daaraan stelt. Branchediploma's van het domein Voetzorg worden verzorgd onder verantwoordelijkheid van stichting BRAVO.
- 9.9 De diplomatoekenningen worden verstrekt door de examencommissie zoals weergegeven in de examenstructuren. Waarbij voor de afgifte van MBO diploma's de verplichtingen gelden: wettelijk voorgeschreven studiebelastingen, beroepspraktijkvorming, taal- en rekenen.
- 9.10 De examendeelnemer is ervan op de hoogte en gaat akkoord dat het branchediploma pedicure, medisch pedicure vanaf 1 januari 2018 en de branchecertificaten medisch pedicure sport vanaf 1 april 2018 van de stichting branchediplomering voetzorg (BRAVO) hun geldigheid hebben wanneer deze diploma's en certificaten zijn geregistreerd in het daartoe ingerichte Bravo diplomaregister <https://www.diplomaregisterbravo.nl>. Hiertoe worden de daarvoor noodzakelijke gegevens van de deelnemer, waaronder diens (meisjes) achternaam, voorletters, geboortedatum en geboorteplaats verstrekt aan de stichting Examenkamer die namens BRAVO, de verwerking ter hand neemt.
- 9.11 De cijfers voor de centraal ontwikkelde examens Nederlandse taal worden gemiddeld met het instellingscijfer Nederlandse taal (gemiddelde cijfer van schrijven, spreken en gesprekken voeren). Voorgaande cijferberekening geldt ook voor Engelse taal. Voor rekenen is het behaalde cijfer op het rekenexamen ook het eindcijfer.

ARTIKEL 10. VRIJSTELLINGEN

- 10.1 Een examendeelnemer die voor het praktijkexamen een onderdeel kan herkansen heeft bij een volgend examen vrijstelling voor de vakken waarvoor hij/zij tenminste het cijfer 6 (zes) heeft behaald. Deze cijfers blijven één schooljaar geldig.
- 10.2 De onder artikel 10.1 behaalde vrijstellingen hebben een geldigheidstermijn van één schooljaar, ingaande de eerste van de maand volgend op de maand waarin de vrijstelling is behaald en eindigend een jaar later op de eerste van diezelfde maand.
- 10.3 Indien de geldigheidstermijn van de in dit artikel genoemde vrijstellingen is verlopen voordat het examen is behaald, dient de examendeelnemer het desbetreffende examen in zijn geheel opnieuw af te leggen.
- 10.4 Indien een examendeelnemer een herexamen aflegt voor bepaalde examenonderdelen, zijn de op dat herexamen behaalde cijfers bindend en komen de eerder behaalde cijfers voor die examenonderdelen te vervallen.
- 10.5 Vrijstellingen voor examens op basis van eerder behaalde diploma's of certificaten kunnen door de examencommissie van TCI worden verleend.
- 10.6 Een verzoek tot vrijstelling moet bij inschrijving van de opleiding of voor een examen worden ingediend. De kosten voor de aanvraag van een vrijstelling is €25,00 plus €16,00 voor de cijferregistratie per verleende vrijstelling per examen.
- 10.7 Voor vrijstelling van generieke examenonderdelen Nederlands, Engels en rekenen gelden aanvullende voorwaarden die in het Examen- en kwalificatiebesluit beroepsopleidingen WEB vastgelegd zijn. De examencommissie hanteert hierin de meest recent verschenen versie.

ARTIKEL 11. BEWAREN EXAMENOPGAVEN EN GEHEIMHOUDING

- 11.1 Stichting TCI bewaart de examenbescheiden gedurende twaalf maanden na afloop van het betreffende examen. Examenopgaven, beoordelingsnormen, persoonsgegevens van de deelnemers, behaalde cijfers en de uitslag van het examen worden bewaard in het archief van de TCI gedurende tenminste 5 jaar.
- 11.2 Alle examenbescheiden blijven eigendom van TCI. Een examendeelnemer heeft inzagerecht en kan binnen 6 weken na afname van het examen een afspraak maken om de examenstukken in te zien op locatie van TCI. Uitgesloten van inzage zijn examenbescheiden waar informatie over derden op beschreven staat. Voor de centraal ontwikkelde examens (COE) gelden uitzonderlijke inzageregels. Deze zijn terug te vinden op www.examenbladMBO.nl.
- 11.3 Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van dit examenreglement en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke kent of redelijkerwijs moet vermoeden, en voor wie niet 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 tot bekendmaking verplicht of uit zijn taak bij de uitvoering van dit examenreglement noodzaak tot bekendmaking voortvloeit. Hij/zij dient daartoe een geheimhoudingsverklaring te ondertekenen.

ARTIKEL 12. AANGEPASTE EXAMENS BIJ SPECIFIEKE LEERPROBLEMEN OF LICHAAMELIJKE PROBLEMEN

- 12.1 Voor de examentoetsen van deelnemers kan rekening worden gehouden met hun specifieke (leer)problemen zonder dat aan het niveau van de eisen afbreuk wordt gedaan (hierbij valt te denken aan meer examentijd, het toestaan van het gebruik van een taalwoordenboek, het aanvragen van een mondeling examen, het vergroten van een examen van A4 naar A3 formaat e.d.). Examendeelnemers dienen hiervoor schriftelijk en gemotiveerd een verzoek te richten tot de examencommissie.

ARTIKEL 13. INFORMATIEVOORZIENING

- 13.1 De examendeelnemer kan via de website van TCI verschillende documenten downloaden, door zich aan te melden via de procedure op de website.

Beschikbare documenten zijn;

- Examenreglement,
- Exameneisen, servicedocumenten
- Toetstermen/instructies proeven van bekwaamheid
- Voorbeeld examens,
- Voorbeeld examenformulieren,
- Klachtenprocedure,
- Beroepsprocedure.

www.tci-examens.nl

- 13.2 Vier weken voor aanvang van de examens ontvangt de examendeelnemer de examenoproep met daarop de examentijd, examenlocatie en examenonderdeel.
- 13.3 Uiterlijk twee tot zes weken na afname van de examens ontvangt de examendeelnemer de examenuitslagen.

- 13.4 Publicaties op de website van TCI zijn altijd onder voorbehoud. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleed.
- Na afname van de schriftelijke theorie- examens worden de voorlopige antwoorden op de website van TCI gepubliceerd binnen 5 werkdagen.
- Na 2 weken worden op de website van TCI de definitieve antwoorden gepubliceerd.
- 13.5 Na afname van ieder examen, wordt aan de examenkandidaten een formulier tevredenheidsonderzoek aangeboden.

ARTIKEL 14. ONVOORZIENE OMSTANDIGHEDEN

- 14.1 Bij onvoorziene omstandigheden die niet in dit reglement zijn opgenomen beslist de betreffende examencommissie van TCI.

Dit reglement treedt in werking op 1 september 2018 en is geldig tot 1 september 2019.

Hiermee vervallen alle voorgaande examenreglementen.