

Examenreglement Edin dental academy

Examenreglement
Edin Dental Academy
2026-2027
Versie 1.0

Inhoud

Inhoud	2
Inleiding	3
1. Begrippenlijst.....	4
2. Bepalingen.....	6
Artikel 1. Inschrijving, toelating en betaling.....	6
Artikel 2. Vrijstellingen	6
Artikel 3. Regels bij deelname.....	6
Artikel 4. Onregelmatigheden en fraude.....	7
Artikel 5. Beoordeling en uitslagverstrekking.....	9
Artikel 6. Inzage en herkansing	10
Artikel 7. Bezwaar- en klachtenafhandeling.....	10
Artikel 8. Geheimhouding	11
Artikel 9. Toegankelijkheid van informatie en geldigheid van examenresultaten.....	11

Inleiding

In dit examenreglement staat informatie over de rechten en plichten die voor een kandidaat en voor Edin gelden met betrekking tot de examinering; van inschrijving tot en met de diplomering. Het beschrijft de kaders waarmee voor elke kandidaat de transparantie en betrouwbaarheid van het examenproces wordt gewaarborgd.

De regels in dit examenreglement gelden voor alle studenten (kandidaten) die een training of opleiding volgen bij Edin.

Dit examenreglement is in januari 2026 vastgesteld door het management van Edin.

1. Begrippenlijst

Wanneer in een verwijzing het woord zij is gebruikt, wordt daarmee zowel zij/hij/X bedoeld.

De volgende begrippen zijn in het examenreglement van toepassing:

Bewijs van deelname

Bewijs dat aan de training is deelgenomen.

Certificaat

Bewijs dat de training met goed resultaat is afgerond.

Cesuur

De grens tussen slagen en zakken.

Diploma

Bewijs dat de opleiding met goed resultaat is afgerond.

Directie

De directie van Edin dental academy.

Edin

Edin dental academy.

Examen

Een examen is een deel- of eindtoets met als doel de verkregen kennis en/of vaardigheden te toetsen. Een examen kan zowel mondelinge, schriftelijke als praktische onderdelen bevatten.

Examencommissie

De examencommissie is verantwoordelijk voor en houdt toezicht op de toepassing van het examenreglement en is verantwoordelijk voor de kwaliteitsborging van examinering en diplomering.

Examinator

De persoon die het examen afneemt en bij praktische en mondelinge examens beoordeelt op basis van de beoordelingscriteria.

Fraude

Het handelen van een kandidaat, of een poging daartoe, waardoor het vormen van een juist oordeel omtrent kennis, inzicht en/of vaardigheden geheel of gedeeltelijk onmogelijk is.

Herkansing

Het opnieuw deelnemen aan een praktijk- of theorie-examen.

Inhalen

Het alsnog deelnemen aan een praktijk- of theorie-examen.

Inzage

Het inzien van het eigen examenwerk door de kandidaat. In het geval van een theoretisch examen inclusief de juiste antwoorden, het toe te kennen aantal punten per vraag en de behaalde punten per vraag. In het geval van een praktisch examen inclusief de gegeven feedback.

Kandidaat

Een student die deelneemt aan een examen.

Mondeling examen

Een individueel examen dat door middel van mondelinge vragen wordt afgenomen.

Onregelmatigheid

Het handelen van een kandidaat dat in strijd is met de regels, richtlijnen en/of aanwijzingen.

Overmacht

Onvoorziene situatie waar de kandidaat geen invloed op heeft.

Praktijkexamen

Een individueel examen waarbij de kandidaat wordt beoordeeld op één of meerdere praktische vaardigheden.

Student

Een persoon die een training of opleiding volgt bij Edin dental academy.

Surveillant

Persoon met een toezichthoudende functie bij theorie-examens.

Theorie-examen

Een individueel examen waarmee de verkregen theoretische kennis wordt getoetst.

Website

De website van de Edin dental academy: www.edin.nl.

2. Bepalingen

Artikel 1. Inschrijving, toelating en betaling

1.1

Edin dental academy kent geen open toelating tot examens. Deelname is voorbehouden aan de aan training of opleiding deelnemende kandidaten van Edin dental academy.

1.2

Edin biedt theoretische examens (schriftelijk (op papier en digitaal) en mondeling) en praktijkexamens aan.

1.3

De examenstof staat beschreven in het studiemateriaal van de betreffende opleiding of training.

1.4

De kandidaat mag alleen deelnemen aan het examen wanneer aan alle betalingsverplichtingen is voldaan. Deze staan vermeld in de inschrijfbevestiging.

1.5

Er kunnen per opleiding of training aanvullende (inhoudelijke- en aanwezigheids-)verplichtingen worden gesteld voor deelname aan het examen. Deze staan opgenomen in het studiemateriaal.

1.6

Als een kandidaat onrechtmatig deelneemt aan een examen, zal het examen ongeldig worden verklaard.

1.7

Edin dental academy kan besluiten om een examen niet langer aan te bieden.

Artikel 2. Vrijstellingen

2.1

De kandidaat kan een verzoek tot vrijstelling aanvragen voor een examen(onderdeel). De aanvraag dient uiterlijk 4 weken vóór de examendatum ingediend te worden bij de examencommissie via examencommissie@edin.nl.

2.2

De examencommissie neemt het verzoek tot vrijstelling enkel in behandeling indien de kandidaat originele diploma's of door erkende instituten verstrekte certificaten kan aanleveren. Een gewaarmerkt kopie hiervan volstaat eveneens.

2.3

De examencommissie stelt binnen 10 werkdagen na ontvangst van het verzoek tot vrijstelling de kandidaat schriftelijk op de hoogte van haar beslissing.

Artikel 3. Regels bij deelname

3.1

De kandidaat is zelf verantwoordelijk voor het afronden en correct aanleveren van documenten die verplicht zijn voor deelname aan het examen. Het niet voldoen aan de eisen voor deelname aan een examen kan leiden tot weigering van deelname.

3.2

De kandidaat dient minimaal 15 minuten voor aanvang van het examen aanwezig te zijn.

3.3

De kandidaat dient zijn/haar legitimatiebewijs te tonen bij deelname aan een theorie-examen.

3.4

Kandidaten die te laat komen, krijgen geen extra examentijd. Het tijdstip waarop de kandidaat aanwezig moet zijn, staat vermeld in de oproep voor het examen. Kandidaten die meer dan 15 minuten te laat komen, mogen niet meer deelnemen aan het examen.

3.5

Schriftelijke (papieren) examens moeten met een blauw- of zwart schrijvende pen gemaakt worden. Slecht leesbare examens, examens zonder naam of examens waarbij het versienummer ontbreekt, worden niet beoordeeld.

3.6

De kandidaat is zelf verantwoordelijk voor het inleveren van het totale examenwerk aan de daarvoor aangewezen persoon.

3.7

Een kandidaat mag geen kopie, foto of video maken van de examenformulieren.

3.8

De kandidaat mag in de examenruimte geen apparatuur op tafel hebben liggen. Mobiele telefoons moeten worden uitgezet en smartwatches moeten worden uitgezet en afgedaan.

3.9

Een kandidaat moet persoonlijke bezittingen die tot fraude kunnen leiden, tijdelijk afgeven aan de examinerator of surveillant.

3.10

De kandidaat mag geen overlast veroorzaken en moet de aanwijzingen van de examinerator of surveillant opvolgen.

3.11

Kandidaten met dyslexie, ADD, ADHD, autisme, DCD of PDD-NOS kunnen in aanmerking komen voor examentijdverlenging. Kandidaten die korter dan vijf jaar in Nederland woonachtig zijn en voor wie het Nederlands niet de moedertaal is, kunnen in aanmerking komen voor examentijdverlenging en/of gebruik van een vertalend woordenboek (moedertaal – Nederlands en Nederlands – moedertaal). Dergelijke verzoeken dienen schriftelijk via de examencommissie te worden aangevraagd via examencommissie@edin.nl. Relevante documentatie (bijvoorbeeld een officiële dyslexieverklaring of een uittreksel uit de Basisregistratie Personen) dienen meegestuurd te worden bij de aanvraag.

3.12

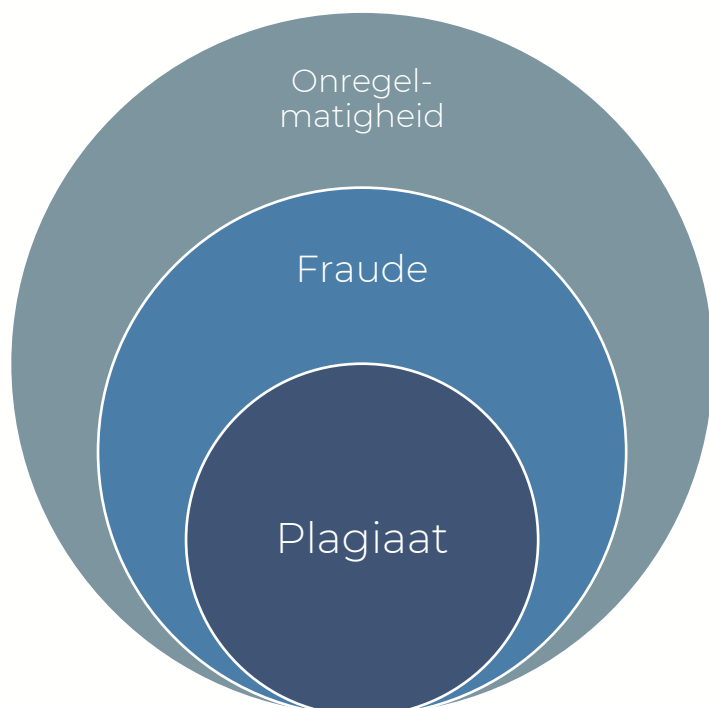
Bij uitzondering kan er toestemming gegeven worden om tijdens het examen de ruimte tijdelijk te verlaten. Dit gebeurt altijd onder begeleiding van een examinerator of surveillant.

Artikel 4. Onregelmatigheden en fraude

4.1

Wanneer een kandidaat gedrag vertoont dat in strijd is met de regels, richtlijnen en/of aanwijzingen, wordt dit aangemerkt als onregelmatigheid. Wanneer deze onregelmatigheid ervoor zorgt dat er geen juist oordeel gevormd kan worden over de

gevraagde kennis, inzicht en vaardigheden, dan spreken we van fraude. Plagiaat is een onderdeel van fraude. Zie figuur 1.



Figuur 1. Onregelmatigheid, fraude en plagiaat

Wanneer een examinator of surveillant voor, tijdens of na afloop van een examen vaststelt dat er een onregelmatigheid heeft plaatsgevonden, wordt hiervan een melding gemaakt bij de examencommissie. Dit gebeurt aan de hand van het Meldingsformulier Onregelmatigheid.

Wanneer een examinator of surveillant voor, tijdens of na afloop van een examen vaststelt of vermoedt dat er mogelijk sprake is van fraude, wordt hiervan een melding gemaakt bij de examencommissie. Dit gebeurt aan de hand van het Meldingsformulier Vermoeden van fraude. De examencommissie stelt vervolgens een onderzoek in naar de situatie.

De kandidaat mag het examen afmaken. Eventueel bewijsmateriaal wordt in beslag genomen en toegevoegd aan de melding.

Voorbeeld onregelmatigheid: Een kandidaat heeft het ticket van een andere kandidaat gebruikt tijdens een theorie-examen.

Voorbeeld fraude: Een kandidaat gebruikt een spiekbriefje tijdens het theorie-examen.

Bij een onregelmatigheid bepaalt de examencommissie of en welke stappen er ondernomen moeten worden. Bij fraude wordt er altijd een onderzoek gedaan.

4.2

De examencommissie stelt de kandidaat altijd in de gelegenheid zijn/haar kant van het verhaal te vertellen (hoor en wederhoor). Dit gesprek wordt gevoerd met minimaal twee leden van de examencommissie.

4.3

De examencommissie is bevoegd maatregelen te nemen in geval van geconstateerde onregelmatigheden, zoals het ongeldig verklaren van een examen of het beëindigen van de inschrijving voor de betreffende training/opleiding.

4.4

Als de examencommissie het onderzoek heeft afgerond, neemt zij een besluit op het vermoeden van fraude of de onregelmatigheid en wordt dit binnen 10 werkdagen medegedeeld aan de kandidaat.

4.5

Kandidaten die het niet eens zijn met de afhandeling van het vermoeden van fraude of de onregelmatigheid, kunnen in beroep gaan bij de Geschillencommissie van de NRTO.

Artikel 5. Beoordeling en uitslagverstrekking

5.1

De normering en de bepaling van de cesuur wordt vastgesteld door de verantwoordelijke opleidingsmanager. Over deze vaststelling is geen discussie mogelijk.

5.2

Als de verantwoordelijke opleidingsmanager daartoe aanleiding ziet, kan de vooraf bepaalde normering en/of cesuur tijdens de beoordeling worden bijgesteld, ten gunste van de kandidaat.

5.3

Als de cesuur ligt bij de waardering 5,50, zullen de waarderingen 5,45 t/m 5,49 het cijfer 5 opleveren.

5.4

Bij examens met uitsluitend of gedeeltelijk multiplechoicevragen wordt de gokkans meegewogen bij de vaststelling van de cesuur.

5.5

Bij een praktijkexamen wordt een voldoende niet verder onderbouwd, maar enkel beoordeeld aan de hand van de subcriteria. Een onvoldoende wordt altijd onderbouwd met voorbeelden.

5.6

Uitslag van een theoretisch examen wordt uiterlijk 10 werkdagen na de examendatum schriftelijk aan de kandidaat verstrekt.

5.7

Uitslagen van examens worden uitsluitend verstrekt aan de kandidaat.

5.8

Diploma's, certificaten en bewijzen van deelname worden uiterlijk binnen 4 weken na behalen van het betreffende examen door Edin aan de kandidaat verstrekt.

5.9

Diploma's, certificaten en bewijzen van deelname worden ondertekend door de directie van Edin dental academy, de voorzitter van de examencommissie en/of eventueel de hoofddocent(en).

Artikel 6. Inzage en herkansing

6.1

Kandidaten die op de examendatum niet op het examen aanwezig kunnen zijn, hebben in geval van overmacht recht op inhalen van het examen. Hier zitten kosten aan verbonden. Dit verschilt per opleiding of training en staat beschreven in de exameninformatie van de betreffende opleiding of training.

6.2

Een herkansing kan uitsluitend worden aangevraagd indien de kandidaat voor het desbetreffende examen een eindcijfer heeft behaald lager dan een 5.50 óf wanneer het examen (om welke reden dan ook) ongeldig is verklaard.

6.3

Bij herkansen na een onvoldoende dient er minstens 1 week tussen de twee examenkansen te zitten.

6.4

Een kandidaat heeft maximaal drie kansen voor een examen. Wanneer een kandidaat drie keer een onvoldoende behaald heeft voor een examen, wordt de opleiding of training beëindigd. De kandidaat kan zich opnieuw inschrijven voor de opleiding of training. De kandidaat kan een aanvraag doen voor eventuele vrijstellingen voor reeds behaalde onderdelen, zie Artikel 2.

6.5

Bij uitzonderingssituaties kan de examencommissie (op verzoek van de kandidaat) een extra kans voor het examen toekennen.

6.6

Inzage van een examen is uitsluitend mogelijk bij het behalen van een onvoldoende of een eindcijfer lager dan een 5.5 en dient te worden aangevraagd binnen 4 weken na ontvangst van de examenuitslag. Inzage kan aangevraagd worden bij de klantenservice.

6.7

Voor inzage wordt de kandidaat uitgenodigd op het opleidingscentrum in Maarsbergen. De kandidaat krijgt inzage in het eigen examenwerk, de antwoordindicatie en de leerstofverwijzing. De inzage geldt enkel voor de fout gemaakte vragen. Er wordt geen inhoudelijke feedback of toelichting gegeven.

6.8

Inzage vindt nooit plaats op dezelfde dag als de herkansing. Hier wordt een apart moment voor gepland.

6.9

Er mag tijdens de inzage geen kopie, beeldmateriaal of aantekeningen worden gemaakt van de examenformulieren en/of de antwoordindicatie.

Artikel 7. Bezwaar- en klachtenafhandeling

*Toelichting: Een **bezwaar** wordt ingediend wanneer iemand het niet eens is met een beslissing, zoals de organisatie, beoordeling of het resultaat van een examen. Een **klacht** wordt ingediend wanneer iemand het niet eens is met een gedraging.*

7.1

Een kandidaat kan bezwaar indienen over een examen. Dit kan uitsluitend via een volledig ingevuld bezwaarformulier. Het bezwaarformulier kan worden aangevraagd bij de

examencommissie via examencommissie@edin.nl of worden ingevuld via de website. Het volledig ingevulde bezwaarformulier moet binnen 8 weken na de examenuitslag worden ingediend.

7.2

Indien een kandidaat bij de examencommissie een verzoek of een klacht indient waarbij een examiner betrokken is die lid is van de examencommissie, neemt de betrokken examiner geen deel aan de behandeling van het verzoek of de klacht.

7.3

Kandidaten en opdrachtgevers kunnen klachten over een examen via een klachtenformulier indienen bij de directie via klantenservice@edin.nl of via de website. Klachten worden altijd vertrouwelijk behandeld.

7.4

De termijnen voor een bezwaar- en klachtenprocedure zijn als volgt:

Een kandidaat die het niet eens is met een beoordeling kan tot 8 weken na de examenuitslag een schriftelijk bezwaar of klacht indienen. Bezwaren en klachten worden binnen 10 werkdagen in behandeling genomen. Indien er meer tijd nodig is om het bezwaar of de klacht te onderzoeken, meldt Edin dental academy dit aan de indiener van de klacht. Edin dental academy zal in dat geval uiterlijk binnen 8 weken reageren.

7.5

Kandidaten die het niet eens zijn met de afhandeling van hun bezwaar of klacht, kunnen in beroep gaan bij de Geschillencommissie van de NRTO.

Artikel 8. Geheimhouding

8.1

Een ieder die betrokken is bij een examen en daarbij de beschikking krijgt over vertrouwelijke informatie is verplicht tot geheimhouding daarvan.

Artikel 9. Toegankelijkheid van informatie en geldigheid van examenresultaten

9.1

Wanneer een opleiding of training meerdere examens bevat, is het resultaat van een examen tot 12 maanden na het verstrekken van de uitslag geldig. *(NB. Uitzondering hierop is het röntgen-examen wanneer dit onderdeel is van een opleiding. Hiervoor wordt bij behalen direct een certificaat verstrekt welke 5 jaar geldig is.)*

9.2

Informatie kan verouderen. Wanneer een opleiding/training langere periode on hold staat of herkansen pas na aanzienlijke periode gebeurt, bestaat de mogelijkheid dat de examinering in een nieuw cohort plaatsvindt waarin informatie aangepast is.

9.3

Alle documenten met vertrouwelijke informatie worden tenminste 7 jaar in het archief van Edin dental academy bewaard. Na afloop van deze termijn wordt deze informatie verwijderd en vernietigd.

9.4

Kandidaten kunnen tot 7 jaar na het verkrijgen van een examenuitslag tegen betaling een gewaarmerkte kopie van een diploma, certificaat en/of bewijs van deelname ontvangen. Na deze periode vervalt deze mogelijkheid.