

Doel

Dit reglement legt vast op welke wijze en onder welke voorwaarden het BROK® examen dient te worden afgenomen.

Doelgroep

Dit reglement is bestemd voor de redactiecommissie, leden van de BROK®-commissie, beheerders van de eBROK, begeleiders, organisatoren en kandidaten van het examen.

Definities

Begeleider	Persoon of personen die de taak hebben op de uitvoering van het examen toe te zien
BROK®-commissie	Commissie bestaande uit afgevaardigden van de acht UMC's, het Prinses Máxima Centrum, het Nederlands Kanker Instituut, het examenbureau en de partij die verantwoordelijk is voor de BROK® opleiding.
Examen	Het digitale examen, dat bestaat uit een drietal cases en onder toezicht
Examenbureau	De instantie die zorgdraagt voor de realisatie, beschikbaarheid en uitvoering van het examen.
Examensessie	Elk tijdvak van max. 2 uur waarin een examen plaatsvindt op één locatie.
Examensysteem	Het digitale platform waar de registratie van kandidaten en van resultaten plaatsvindt.
Kandidaat	De persoon die aan het examen deelneemt.
Elevate Health	De instantie die verantwoordelijk is voor de inschrijving en opleiding van de kandidaten.
OER voor BROK®	Opleidings- en examenreglement van de BROK®
Organisator	Instantie die een beroep doet op het examenbureau om het BROK® examen op een bepaalde datum en locatie plaats te laten vinden.
Redactiecommissie	De commissie die de inhoud van het examen vaststelt en wiens verantwoordelijkheden zijn vastgelegd in het redactiestatuut.

1. EXAMENREGLEMENT

1.1 Organisatie

Het examenbureau is verantwoordelijk voor de beschikbaarheid en de uitvoering van het examen. Een organisator neemt hiertoe contact op met het examenbureau, waarbij datum en tijd voor de examensessie worden vastgelegd. Tevens zal worden bepaald of de organisator zorg draagt voor de ruimte waarin het examen kan plaatsvinden, of dat het examenbureau dit organiseert. Het examenbureau zal deze afspraken per email bevestigen of afwijzen naar de organisator. Nadat het examenbureau de datum heeft bevestigd verschijnt deze datum automatisch in het overzicht in het aanmeldoverzicht in de BROK® elearning (eBROK®). Het examenbureau zal op de vastgestelde dag zorgdragen voor begeleiding tijdens het examen. De taken en verantwoordelijkheden van de begeleiders zijn verderop in dit reglement vastgelegd.

1.2 Het examen

De voorraad aan cases met daarin examenvragen waaruit het examen wordt gevormd is samengesteld door de redactiecommissie. Elke kandidaat zal drie cases toegewezen krijgen. De examenvragen zijn overeenkomstig met de Eind- en Toetstermen (ETT) die door de BROK®-commissie zijn opgesteld; het BROK® ETT-document is terug te vinden op de EMWO website. Tijdens het examen mogen kandidaten het cursusmateriaal (de eBROK®) inclusief bronverwijzingen via internet raadplegen.

1.3 Regels voor toegang en toelating

Aan het examen kan alleen worden deelgenomen als de kandidaat via de eBROK® van Elevate Health bij het examenbureau is aangemeld en de verplichte onderdelen uit de BROK® opleiding heeft afgerond.

1.4 Aanmelding voor het examen

De organisator moet de locatie en datum van het examen tijdig met het examenbureau afspreken. Voor examens op de UMC's, geldt hiervoor een termijn van een half jaar. Minimaal 7 werkdagen voor het examen geeft Elevate Health de deelnemende kandidaten door aan het examenbureau voor inschrijving van deze personen.

Indien er personen zijn die in aanmerking komen voor extra examentijd, vanwege een specifieke beperking, moet dit minimaal één week van tevoren zijn doorgegeven en zijn bevestigd door de BROK® coördinator van de betreffende kandidaat. Voorbeelden van dergelijke beperkingen kunnen zijn: dyslexie, visuele handicap, beperkte motoriek.

Kandidaten dienen door de organisator en/of Elevate Health op de hoogte te worden gesteld van hun deelname aan het examen. Tevens ontvangen zij vanuit EMWO ook een bevestiging van inschrijving. Naast tijd en locatie van het examen moet de organisator de kandidaten melden dat de kandidaten zich moeten legitimeren en welke literatuur tijdens het examen is toegestaan.

Het examenbureau houdt zich het recht voor om afname van een examen op een locatie te weigeren, als er twijfels bestaan over de (technische) staat van computers en netwerken, de kans op fraude, of andere onregelmatigheden die een correcte examenafname onmogelijk maken. Het examenbureau treedt hierbij in overleg met de organisator.

1.5 Uitslag

De kandidaat ontvangt direct na afloop van het examen een voorlopige uitslag. Het examen is succesvol afgerond als een percentage wordt bereikt dat gelijk is of hoger dan de door de redactiecommissie vast gestelde cesuur. Een succesvolle afronding van het examen in combinatie met het volgen van een Centrum Specifieke Bijeenkomst bij het UMC waaraan de kandidaat verbonden is, levert een registratie in het BROK® register op. Tevens kan door een kandidaat een (digitaal) certificaat worden aangevraagd bij het examenbureau. In het geval van onregelmatigheden tijdens het examen kan het examenbureau besluiten het verstrekken van de uitslag met nog eens 10 werkdagen uit te stellen.

1.6 Regels bij te laat komen en absentie

Wanneer een kandidaat zich niet binnen 15 minuten na aanvang van het examen bij de begeleiding van het examen heeft gemeld mag deze kandidaat niet meer meedoen aan het examen. De

kandidaat kan zich via de eBROK® aanmelden voor een ander examenmoment. Wanneer een kandidaat absent is tijdens het examen waar hij/zij voor staat aangemeld, is er eveneens de mogelijkheid een nieuw examenmoment te kiezen via de eBROK®.

1.7 Herkansing

Wanneer het resultaat van het examen van een kandidaat onvoldoende is, mag de kandidaat een herkansing doen. Via de website van Elevate Health kan de kandidaat zich voor een herkansing opgeven. Het examen van kandidaten die een herkansing doet heeft een andere samenstelling van cases dan voorgaande examens(s).

1.8 Resultaten

Alle resultaten van alle examensessies worden door het examenbureau vastgelegd en bewaard. Een organisator kan resultaten van individuele kandidaten die via haar het examen hebben gevolgd opvragen bij het examenbureau. Organisatoren kunnen ook desgevraagd algemene overzichten opvragen van gemiddelde resultaten, slagingspercentages en deelnemersaantallen. De namen van geslaagde kandidaten worden opgenomen in een openbaar register. Kandidaten moeten hier vooraf van op de hoogte worden gesteld en kunnen tegen publicatie bezwaar maken.

2. REGLEMENT EXAMENINHOUD

2.1 Regels voor de samenstelling

De inhoud van het examen valt onder de verantwoordelijkheid van de redactiecommissie (met hierin minimaal één vertegenwoordiger vanuit de BROK® commissie). Het examenbureau leidt de vergaderingen van de redactiecommissie en verzorgt de verslagen van de beraadslagingen in de redactiecommissie. Het examenbureau (middels de redactiecommissie) zorgt ervoor dat het examen in voldoende mate de lesstof omtrent medisch wetenschappelijk onderzoek bij mensen afdekt. De taken en verantwoordelijkheden van de redactiecommissie staan beschreven in het redactiestatuut.

2.2 Regels voor het beheer

Het examenbureau ontwikkelt en voert het beheer uit over de exameninhoud, zoals door de redactiecommissie vastgesteld. De examenvragen zijn ontwikkeld op basis van de door de BROK® commissie opgestelde Eind- en Toetstermen. Het examen zelf is multimediaal en wordt digitaal aangeboden en afgenomen. Dit gebeurt via webbased- software, waarin de gegeven antwoorden van kandidaten automatisch worden verwerkt en waarin de resultaten elektronisch worden gedocumenteerd.

Het examen is alleen toegankelijk voor kandidaten tijdens de vastgestelde examensessie. De registratie van de gegevens van kandidaten en hun resultaten is alleen toegankelijk voor medewerkers van het examenbureau. Deze beperkte toegankelijkheid wordt verzekerd en vastgelegd door middel van gebruikersnamen en wachtwoorden. Persoonsgegevens van kandidaten worden alleen gedeeld onder voorwaarden van de wet AVG.

2.3 Regels voor de kwaliteitsborging

Niets aan het examen mag gewijzigd worden zonder toestemming van de redactiecommissie. Periodiek zal het examen geëvalueerd worden. Hierbij zullen de cases door de redactiecommissie worden bekeken en eventueel worden aangepast. Tevens zullen klachten en/of opmerkingen die verkregen zijn tijdens examensessies behandeld worden.

3. REGLEMENT UITVOERING EXAMEN

3.1 Regels voor de examenruimte

- De ruimtes moeten voorzien zijn van voldoende multimedia pc's met toegang tot breedband internet.
- Toegang tot de pc's moet mogelijk zijn met gastaccounts. Gebruik van de eigen accounts van kandidaten of gedeelde accounts is niet toegestaan.
- De pc's moeten uitgerust zijn met een recente internetbrowser.
- De pc's moeten toegerust zijn met hoofdtelefoons.
- De ruimte moet voorzien zijn van een plek waar de begeleiding de inschrijving kan doen en toezicht kan houden.
- Van de organisator moet een persoon of contactgegevens van een persoon aanwezig zijn die kennis heeft over de ruimte en computerapparatuur. Dit is nodig, in het geval van mogelijke (technische) problemen.

3.2 Regels voor de begeleiding

De begeleiding wordt gevormd door een persoon of personen die in dienst zijn van het examenbureau om toezicht te houden. Zij moeten kennis hebben van het examenreglement, het examensysteem, algemene computerbediening en globaal op de hoogte zijn van de exameninhoud.

Daarnaast moet de begeleiding:

- minimaal 30 minuten voor aanvang van het examen in de examenruimte aanwezig zijn.
- de inrichting en pc's in de examenruimte controleren op onvolkomenheden.
- beschikken over het in te vullen examenverslag en aanmeldformulieren.
- beschikken over reserve-hoofdtelefoons.
- kandidaten inschrijven in het examenverslag met naam.
- voorafgaand aan het examen de standaard introductie meedelen aan de kandidaten
- nooit antwoorden op examenvragen verstrekken.
- de rust tijdens het examen bewaren.
- opletten dat kandidaten niet de regels overtreden, zoals opgesteld bij punt 4.
- overtredingen of bijzonderheden op het examenverslag rapporteren.
- laatkomers of absenties op het examenverslag rapporteren
- de examentijd van de kandidaten in de gaten houden en tijdig melden hoeveel tijd er nog beschikbaar is.
- de eventuele rommel opruimen
- de examenrapportage ondertekenen en mee terugnemen naar het examenbureau.

3.3 Technische problemen

Mochten zich technische problemen voor doen dan kan de handleiding 'Technische problemen' worden geraadpleegd. Mocht daarin het technische probleem niet beschreven worden, moet worden vastgesteld of het probleem vermoedelijk lokaal ontstaan is (pc-hardware, software, internetverbinding) of het een probleem met het examensysteem is. Bij lokale problemen dient contact opgenomen te worden met persoon die door de organisator daartoe is aangewezen. Bij problemen met het examensysteem moet direct contact worden opgenomen met het examenbureau.

3.4 Problemen met bereikbaarheid eBROK®

BROK® cursisten moeten de tijd hebben zich goed op het BROK® examen voor te bereiden. Omdat de BROK® cursus voor het grootste gedeelte bestaat uit e-learning, dient het elektronisch leerplatform voorafgaand aan het examen beschikbaar te zijn geweest voor tenminste 4 dagen, inclusief 2 weekenddagen.

Een "fall out" van het leerplatform betekent dat deze meer dan 6 uur achtereen onbereikbaar is geweest tussen 8.00 uur en 20.00 uur.

Als het examen wordt uitgesteld dan wordt er een nieuwe datum gepland in overleg met de examenlocatie, EMWO en Elevate Health.

Ook tijdens het examen kan onverhoopt een fall out plaatsvinden van het systeem. Als deze fall out langer duurt dan 30 minuten wordt het examen geannuleerd en een nieuwe datum gepland in overleg met de examenlocatie, EMWO en Elevate Health.

Voor verdere afspraken rondom de financiële gevolgen en verantwoordelijke partij van een fall out, wordt verwezen naar de geldende werkafpraak tussen NFU, Elevate en EMWO.

4. REGLEMENT VOOR DE KANDIDATEN

Tijdens de examens moet er rust heersen in de omgeving van de ruimte waar het examen wordt gehouden. Van alle deelnemers wordt verwacht dat zij dit in acht nemen. De begeleiding ziet onder meer toe op dit aspect. In alle gevallen waarin de onderstaande regels niet voorzien, beslist het examenbureau.

4.1 Vooraf

- Kandidaten moeten zich registreren bij de begeleiding en ontvangen dan hun inlogkaart.
- Kandidaten moeten zich tijdens de registratie legitimeren.
- Kandidaten moeten plaatsnemen achter een computer in het examenlokaal.
- Kandidaten moeten inloggen in de e-BROK® leeromgeving.
- Kandidaten mogen niets meenemen naar het examen en geen apparatuur, literatuur of aantekeningen op tafel houden.

4.2 Tijdens het examen

- Kandidaten worden geacht zich te houden aan de regels die voor de examenruimte gelden, bijvoorbeeld regels betreffende eten en drinken.
- Kandidaten worden geacht de ter beschikking gestelde apparatuur netjes te behandelen.
- Kandidaten mogen aanvangen met het examen zodra de begeleiding dit kenbaar heeft gemaakt.
- Bij vragen over de werking van het examensysteem kan tijdens het examen de begeleider worden geraadpleegd (door middel van hand opsteken).
- Kandidaten mogen geen overlast veroorzaken tijdens het examen.
- Kandidaten mogen geen andere werkzaamheden op de computer verrichten, dan het afleggen van het examen en het raadplegen van de digitale bronnen.
- Kandidaten mogen niet de activiteiten van andere kandidaten volgen.
- Kandidaten mogen geen contact hebben met anderen tijdens het examen, behalve de begeleiding.
- Er mogen geen delen van het examen of antwoorden over worden geschreven of op andere wijze vastgelegd of gedeeld worden. Alléén ten behoeve van een bezwaarschrift mogen vraagnummers en steekwoorden (gecontroleerd door de begeleider) worden genoteerd.
- Kandidaten mogen geen gebruik maken van documenten met aantekeningen of uitwerkingen van eerdere examens.
- Toiletbezoek tijdens het examen is niet toegestaan
- Kandidaten moeten het examen beëindigen binnen de door de begeleiding meegedeelde tijd.
- Kandidaten moeten altijd de aanwijzingen van de begeleiding opvolgen.

4.3 Na afloop

- Kandidaten moeten na beëindiging van het examen de examenruimte rustig verlaten.
- Bij klachten over het verloop van het examen moet binnen vier (4) dagen na afloop van het examen contact worden opgenomen met EMWO. EMWO zal in overleg met de lokale organisatie naar een adequate oplossing streven.

4.4 Bezwaar en beroep

Indien een kandidaat zich ten aanzien van enig deel van het examen benadeeld voelt, kan de kandidaat binnen vier (4) weken na het bekend worden van de uitslag een bezwaar indienen bij EMWO. Uitsluitend bezwaren die door de kandidaat zelf via het digitale bezwaarformulier zijn ingevuld en aan de regels voldoen die hierop zijn gespecificeerd, worden in behandeling genomen.

De kandidaat ontvangt binnen een aantal dagen een ontvangstbevestiging en een eerste reactie op het bezwaar. Zes (6) weken na het bericht dat het bezwaar in behandeling wordt genomen, volgt uitspraak. Gedurende de behandeling van het bezwaarschrift mag een kandidaat zich aanmelden voor een herexamen voor het betreffende examenonderdeel en ook dat examen doen.

Mocht de uitkomst van het bezwaar onbevredigend blijken, dan bestaat de mogelijkheid voor kandidaten om binnen vier (4) weken schriftelijk beroep aan te tekenen bij de Centrale Beroepscommissie van de NFU waarvan het correspondentieadres gelijk is aan het postadres van de NFU (zie hiervoor het OER voor de BROK®). Het oordeel van de Centrale Beroepscommissie van de NFU is bindend voor zowel de bezwaarde als EMWO.

4.5 Online proctoring BROK® examens

Online proctoring maakt het mogelijk om het BROK® examen middels surveillance op afstand af te nemen. Het is noodzakelijk dat een kandidaat hiervoor de beschikking heeft over een rustige werkplek waar hij/zij alleen is, én een stabiele internetverbinding. Kandidaten kunnen zich via de eBROK® inschrijven voor een online proctoring examen.

Omgang met persoonsgegevens

Bij de start van de proctoring sessie wordt aan kandidaten gevraagd een foto te maken van hun ID (met in ieder geval de foto, naam en geboortedatum zichtbaar). Daarnaast moet de kandidaat een foto van zichzelf maken via de webcam van zijn of haar PC/laptop. Deze gegevens worden gebruikt om de identiteit van de kandidaat te kunnen verifiëren.

Daarnaast worden de opnames van de examenafname (camerabeelden van de webcam en het beeldscherm van de PC/laptop via screen sharing) opgeslagen. Deze informatie wordt maximaal zes maanden bewaard. Het beeldmateriaal zal worden gebruikt om te beoordelen of de examenafname volgens het examenreglement is verlopen. Indien er onregelmatigheden worden geconstateerd, kan het resultaat ongeldig worden verklaard.

Gedurende het online proctoring examen is het toegestaan voor de kandidaat om de online leeromgeving (eBROK®: <https://nfu-eBROK.nl/>) te gebruiken, inclusief de URL's naar andere bronnen waarnaar wordt verwezen in de eBROK®.

Het is bij een online proctoring examen aanvullend niet toegestaan om:

- het eBROK® forum en andere websites te bezoeken;
- papieren documenten bij het examen te houden en/of te raadplegen;
- een koptelefoon of oortjes of iets soortgelijks te gebruiken, zonder hier schriftelijk toestemming voor te hebben gekregen vanuit EMWO;
- een andere browser te openen dan de browser waarin het examen wordt afgenomen en waar de proctor zicht op heeft.
- meer dan één beeldscherm te gebruiken.

Voor verdere informatie met betrekking tot de omgang met persoonsgegevens van kandidaten, verwijzen wij u naar de Algemene Voorwaarden, het privacystatement en de FAQ.

5. REGLEMENT

Het examenbureau houdt zich het recht voor het examenreglement te wijzigen en zal de actuele versie publiceren op haar website.

Examenbureau Medisch-Wetenschappelijk Onderzoeker (EMWO)
Amersfoort, 13-4-2020