

EXAMENREGLEMENT NNVO



INHOUDSOPGAVE

BEGRIPPENLIJST	4
1.0 DE ORGANISATIE VAN DE EXAMENS.....	6
Art. 1.1 Inwerkingtreding van het examenreglement.....	6
Art. 1.2 Toegang tot het examen en tarieven	6
Art. 1.3 Het opstellen van examens.....	7
Art. 1.4 Dossiervorming en geheimhouding.....	7
Art. 1.5 Aangepaste examens	8
Art. 1.6 Examinatoren en surveillanten	8
2.0 EXAMENFACILITEITEN.....	10
Art. 2.1 Leslokalen	10
Art. 2.2 Simulators	11
3.0 EXAMENPROGRAMMA'S	11
Art. 3.1 Borgen van gelijke moeilijkheidsgraad.....	11
Art. 3.2 Het VTS-examen	11
Art. 3.3 Het Nautische Leerlijnen examen	14
4.0 AFNAME VAN HET EXAMEN	14
Art. 4.1 Deelname aan het examen	14
Art. 4.2 Afwezigheid	15
Art. 4.3 Vrijstelling	15
Art. 4.4 Onregelmatigheden	16
Art. 4.5 Uitslag van het examen	17
Art. 4.6 Inzage.....	17
5.0 BEOORDELING VAN HET EXAMEN	17
Art 5.1 Het examencijfer	17
Art. 5.2 Herkansingen	18
6.0 BEHALEN VAN HET DIPLOMA/ERKENNING/CERTIFICAAT	18
Art. 6.1 Uitreiking	18
Art. 6.2 EVC's	18
Art. 6.3 Erkenningsregeling EU onderdanen.....	19
7.0 HET TOEZICHT OP HET EXAMEN	20
Art. 7.1 Bestuur NNVO.....	20
Art. 7.2 Commissie van Toezicht (CvT).....	20
8.0 BEZWAAR EN KLACHTENPROCEDURE	20
Art. 8.1 Klacht kenbaar maken	20
Art. 8.2 Indienen van een klacht.....	21
BIJLAGE 1 EXAMENONDERDELEN PER MODULE NAUTISCHE LEERLIJNEN	22

BIJLAGE 2 CRITERIA VOOR SIMULATOREN24

BIJLAGE 3 NIVEAU INDICATIE VAN WERKWOORDEN.....25

BEGRIPPENLIJST

Audit	Controle van het onderwijsproces.Observatie op de werkplek en/of de analyse van real-time communicatie en radarbeelden.
Auditor	Iemand die bevoegd is om een audit uit te voeren.
Beoordeling	De weergave van resultaten in cijfers of woorden.
Bezwaar	Bezwaar dat zich richt tegen een beslissing van CC.
Betrouwbaarheid	De stabiliteit van het meetinstrument.
CCA	Commissie voor Certificering en Auditing.
Certificaat	Een wettelijk erkend document waarmee is vastgelegd dat de bezitter ervan voldoet aan de eisen van een certificeerbare eenheid.
Certificeerbare eenheid	Een deel van een opleiding dat op zich een waarde heeft op de arbeidsmarkt. Hiervoor kan een apart certificaat worden behaald.
Certificering	Het uitreiken van een bewijs van bevoegdheid aan een VTSO die in het bezit is van een buitenlandse bevoegdheid.
Competentie	Een geheel van kennis, vaardigheden en (beroeps)houding.
CvD	Commissie van Deskundigen.
CvT	Commissie van Toezicht
Deelnemer	Iemand die op grond van een onderwijsovereenkomst is ingeschreven bij NNVO als gebruiker van onderwijs- en examenvoorzieningen.
Diploma	Een wettelijk erkend document waarmee is vastgelegd dat de bezitter een kwalificatie heeft behaald.
EVC	Eerder verworven competentie.
Examen	Proeve van bekwaamheid ter afsluiting van de IT (inclusief de opleiding van het loodswezen), de ST en van modules en leerlijnen bij de Nautische Leerlijnen. Onderdeel van het examen zijn ook het eventuele werkboek en tussentijdse toetsen zoals de progress-test.
Examendossier	Een bestand waarin examengegevens worden bewaard.
Examenkandidaat	Degene die geëxamineerd wordt.
Examenfaciliteit	De locatie waar wordt geëxamineerd en de simulator die wordt gebruikt.
Examenmiddel	Een 'instrument' waarmee wordt geëxamineerd.
Examenprogramma	De onderdelen van het examen.
Examinator	Iemand die bevoegd is om een examen af te nemen.
Examenonderdeel	Is het kleinste onderdeel van een exameneenheid waarvoor een afzonderlijke beoordeling voor vastgesteld wordt.
Examenreglement	Document bevattende de regels omtrent examinering.
Examenresultaat	De uitslag van een examen.

Fictief gebied	Een gebied dat niet werkelijk bestaat.
Gap-analysis	Verschil tussen aanwezige en vereiste competenties.
Inhoudsvaliditeit	De verwachte validiteit op grond van de gelijkenis van het examen met het beroep.
IE	Initieel Examen.
IT	Initiële Training tot VTSS, ook de opleiding die onder auspiciën van het loodwezen wordt verzorgd.
Kalibratiebijeenkomst	Verplichte jaarlijkse bijeenkomst voor examinatoren en auditoren.
Klacht	Melding waarin een examenkandidaat aangeeft het niet eens te zijn met het verloop, procedure, de inhoud of enig ander effect van het werk van NNVO. Klachten over examens worden ingediend bij de CvT.
Klachtencommissie	Onafhankelijke commissie die klachten omtrent het examen behandelt
Kwalificatie	De officiële benaming van een beroep zoals die voorkomt in de door de minister vastgestelde landelijke kwalificatiestructuur en waarop de opleiding gericht is.
Legitimatiebewijs	Paspoort, ID of Rijbewijs.
Module	Een losse cursuseenheid welke leidt tot een certificaat.
Native speaker	Iemand die een taal als moedertaal heeft.
Near-Native speaker	Iemand die qua taalbeheersing het niveau van een moedertaal benadert.
NL	Nautische Leerlijnen.
OJT	On the Job Training.
Praktijkrun	Een oefening op de VTS-simulator.
Praktijktoets	Gestandaardiseerde toets op de simulator.
Profcheck	Proeve van bekwaamheid (proficiency check).
Progress-test	Theoretische voortgangstoets.
RT	Recurrent Training, periodiek terugkerende herhalingstraining.
SE	Sector Examen.
ST	Sector Training.
Surveillant	Iemand die namens NNVO toezicht houdt bij het examen.
Vrijstelling	Ontheffing verleend voor een examen of onderdelen daarvan.
Werkboek	Een boek waarin opdrachten worden gemaakt en onderdeel is van het examenresultaat.

1.0 DE ORGANISATIE VAN DE EXAMENS

Art. 1.1 Inwerkingtreding van het examenreglement

- Lid 1 Het vaststellen van het examenreglement is de verantwoordelijkheid van het bestuur NNVO. Het examineren is belegd bij de Commissie voor Certificering en Auditing (CCA). De CCA bestaat uit minimaal 1 onderwijkskundige en 1 inhoudsdeskundige.
- Lid 2 De CCA komt periodiek bijeen om de volgende taken uit te voeren:
- Het maken/aanpassen van examenonderdelen voor het IE en de NL (vragen, werkboek, simulatie)
 - Het beoordelen van de examen-technische aspecten van het SE.
 - Het registreren en evalueren van behaalde resultaten.
 - Het bekend maken van het examencijfer aan de examenkandidaat en de werkgever.
 - Het auditen van examinatoren en auditoren en het terugkoppelen van de resultaten.
 - Het organiseren van "kalibratiebijeenkomsten" voor examinatoren/auditoren.
 - Het benoemen van bevoegde examinatoren/auditoren.
 - Het benoemen van surveillanten.
 - Het goedkeuren van examenuitslagen en het uitgeven van certificaten, diploma's en pasjes.
 - Het verstrekken van EVC's.
 - Het beoordelen en goedkeuren van individuele huiswerkopdrachten en werkboeken.
 - Het beoordelen en afhandelen van feedback over het lesmateriaal in relatie tot toetsvragen.
 - Het periodiek evalueren van docenten in hun relatie tot hun vakmanschap, toegepaste werkvormen en het juist behandelen van de leerdoelen en inhoud conform de richtlijnen van NNVO.
- Lid 3 Het is CCA toegestaan om derden uit te nodigen bij de vergaderingen.
- Lid 4 CCA kan de werkzaamheden naar eigen inzicht verdelen onder de leden.
- Lid 5 Dit reglement is van toepassing op alle certificering en examinering door NNVO.
- Lid 6 Dit examenreglement treedt in werking op 01-01-2016. Eerdere examenreglementen vervallen op bovengenoemde datum.
- Lid 7 De CCA legt verantwoording af over haar werkzaamheden en de examenresultaten aan het bestuur NNVO middels een jaarlijkse rapportage en beantwoordt daarnaast eventuele vragen vanuit het bestuur.

Art. 1.2 Toegang tot het examen en tarieven

- Lid 1 Cursisten van de NL hebben automatisch toegang tot het examen van de module waarvoor zij staan ingeschreven en tevens het recht op 1 herkansing.
- Lid 2 Cursisten van de IT hebben toegang tot het examen als alle werkboeken met een voldoende zijn afgerond.
- Lid 3 Cursisten van de ST hebben, na het succesvol afronden van de IT en met toestemming van de werkgever, toegang tot het examen.

- Lid 4 Cursisten van het Loodswezen hebben toegang tot het IE op grond van de door NNVO verleende vrijstellingen met daarop aangevuld de overige modules zodat de volledige IT-lesstof is behandeld. Toegang tot het SE is mogelijk na afronding van de opleiding tot VTSO gevolgd bij het Loodswezen.
- Lid 4 Het cursusgeld is inclusief het examengeld.
- Lid 5 Het bestuur NNVO stelt een tarief vast voor herexamens.

Art. 1.3 Het opstellen van examens.

- Lid 1 Het opstellen van examenmiddelen voor de IT en de NL, zoals examens/werkboeken en praktijkruns is de verantwoordelijkheid van CCA.
- Lid 2 Het opstellen van examenmiddelen voor de ST is de gezamenlijke verantwoordelijkheid van de VTS-autoriteit en CCA. De VTS-autoriteit stelt de inhoud van het examen vast rekening houdende met de artikelen 3.2 lid 5 en lid 7. CCA draagt zorg voor de examen-technische aspecten van het examen.
- Lid 3 Examenmiddelen voor de IT worden door CCA tijdig aangeboden aan de CvD. De CvD heeft 4 weken de tijd om het examenmiddel te beoordelen op relevantie voor de sector (inhoudsvaliditeit) en hieraan goedkeuring te verlenen. Wijzigingsvoorstellen van de CvD die betrekking hebben op de relevantie van het examenmiddel worden door de CCA doorgevoerd. Wanneer CCA van mening is dat de voorstellen niet dienen te worden doorgevoerd, stuurt zij een motivatie van haar overwegingen naar de CvD. Wanneer de CvD zich niet kan vinden in de redenering wordt de vraag voorgelegd aan het bestuur van NNVO. De CCA is verantwoordelijk voor de methodologische consistentie en de betrouwbaarheid van het examenmiddel. Zij kan in deze beslissen zonder tussenkomst van de CvD.
- Lid 4 Examenmiddelen (zowel theorie als praktijk) die door de VTS-autoriteit zijn gemaakt dienen uiterlijk 6 weken voor de examendatum te zijn ontvangen door CCA. Na beoordeling door CCA mag het examenmiddel worden ingezet. CCA stelt de VTS-autoriteit hiervan uiterlijk 3 weken voorafgaand aan het examen schriftelijk van op de hoogte. Examenmiddelen worden beheerd door CCA.

Art. 1.4 Dossiervorming en geheimhouding

- Lid 1 NNVO houdt dossiers bij van de behaalde resultaten tijdens de alle examens.
- Lid 2 Het examendossier van de examenkandidaat bevat, als de aard of omvang van het examenonderdeel dat toelaat, de ingevulde oefeningen, de toegepaste normen en het eindresultaat van de examinering alsmede eventuele rapportages die betrekking hebben op de geschiktheidsbepaling van examenkandidaat. Wanneer de ingevulde oefeningen niet kunnen worden bewaard, bevat het dossier in elk geval de waardering van het examen ingevuld door door de examiner. De bewaartermijn van de resultaten van de opleiding is 5 jaar, de bewaartermijn van de onderliggende ingevulde oefeningen en aantekeningen is zes maanden en deze gaat in op het moment dat de examinering is afgerond.
- Lid 3 Examenkandidaten hebben inzage in het examendossier. Van het examendossier kan geen afschrift worden verstrekt behoudens de uitgereikte diploma's en/of vrijstellingen.
- Lid 4 Werkgevers van examenkandidaten kunnen een kopie vragen van de uitgereikte diploma's, certificaten, vrijstellingen, cijferlijsten en door NNVO opgestelde rapportages die de bedoeling

hebben om de werkgever te informeren. Rapportages die door examinatoren/auditoren/surveillanten en anderen in het proces zijn opgesteld met de bedoeling om de CCA te informeren en in de gelegenheid te stellen uitslagen bekend te maken, worden niet aan de werkgever verstrekt.

- Lid 5 Oefeningen, ingevulde oefeningen en normbladen worden niet verstrekt behoudens een wettelijke verplichting daartoe.
- Lid 6 Eenieder die betrokken is bij de uitvoering van examinering/certificering en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter 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 de examinering noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.
- Lid 7 Frauduleuze handelingen of onregelmatigheden met betrekking tot examinering zijn eenieder verboden. Op personeel (en zelfstandigen) , dat/die in opdracht van en/of onder verantwoordelijkheid van NNVO werkt, berust een meldingsplicht ten aanzien van elk geval van fraude. Gevallen van fraude door examenkandidaten worden door de CCA gemeld aan de betreffende werkgever. Fraude door examenkandidaten wordt verder behandeld in art. 4.4.

Art. 1.5 Aangepaste examens

- Lid 1 Ten aanzien van gehandicapten en cursisten met een leerbeperking kan de CCA toestaan dat het examen (of onderdelen daarvan) wordt aangepast qua vorm, duur, tijdstip en plaats. Examenkandidaten die menen in aanmerking te komen voor een aanpassing van examenmiddelen sturen minimaal 6 weken voorafgaand aan het examen bewijsstukken van de aanwezigheid van hun beperking op aan de CCA. De CCA stelt cursisten op de hoogte van de beslissing om het examen (of onderdelen daarvan) al dan niet in aangepaste vorm, duur, tijdstip en/of plaats aan te bieden.
- Lid 2 Bij zijn verzoek moet de deelnemer een verklaring voegen van een arts of een ter zake kundige psycholoog of orthopedagoog, waaruit blijkt of een tegemoetkoming gewenst is en indien dat het geval is, waaruit deze tegemoetkoming moet bestaan.
- Lid 3 De CCA neemt de beslissing over de mate van afwijking die is toegestaan zodanig dat zoveel mogelijk sprake is van een gelijkwaardig examen.
- Lid 4 De in lid 1 en lid 2 bedoelde verklaring is net zo lang geldig als de duur van de examinering met een periode van maximaal 2 jaar. De verklaring geldt voor alle examens die door NNVO worden afgenomen.
- Lid 5 De CCA registreert de aanvraag van de aanpassing en de beslissing hierop in het examendossier.

Art. 1.6 Examinatoren en surveillant

- Lid 1 Voor het uitvoeren van de examens worden examinatoren en/of surveillant ingezet.
- Lid 2 Surveillant hebben als taak om een goed verloop van het examen te waarborgen. Ze controleren de identiteit van de deelnemers en laten de presentielijst tekenen, geven toegang tot het examen, voorkomen enige vorm van fraude en regelen en staan in voor de verzending van de

presentielijst en de examens aan NNVO. Surveillanten ontvangen een instructie van NNVO omtrent de gewenste wijze van handelen.

- Lid 3 Examinatoren hebben naast de taak uit lid 2 ook de taak om het examen te beoordelen. Zij ontvangen naast bovenstaand genoemde instructie hiervoor van NNVO 1) het af te nemen examen 2) het beoordelingsformulier. Beoordelingsformulieren zijn zodanig geconstrueerd dat zij een optimale betrouwbaarheid geven en de inter-rater betrouwbaarheid zo hoog mogelijk is.
- Lid 4 Bij sommige examens kunnen rollenspelers worden ingezet. Rollenspelers ontvangen van NNVO een geschreven instructie over het doel en de wijze waarop de rol wordt gespeeld. De rollenspeler is niet betrokken bij het beoordelen van de oefening.
- Lid 5 Het SE wordt afgenomen door de Sector Examen Commissie (SEC) waarin minimaal 1 VTSO die bevoegd is (geweest) zitting heeft. Daarnaast kan de Sector Examiner aantonen de algemene en voortgezette didactische opleiding te hebben gevolgd of te beschikken over 'grandfather rights'. Grandfather rights worden toegekend aan examinatoren die kunnen aantonen gedurende 2 jaar of meer examens te hebben afgenomen.
- Lid 6 Examinatoren van een vreemde taal kunnen aantonen dat zij over de juiste competenties beschikken door 'native speaker' te zijn en/of doordat zij dienaangaande een opleiding hebben gevolgd en/of over voldoende relevante ervaring beschikken. Welke examinatoren worden aangemerkt als 'native speaker' is ter beoordeling van CCA en is vastgelegd in de richtlijn 'Best Practices'. CCA benoemt voldoende examinatoren voor het examineren van taalmodules.
- Lid 7 Examinatoren kunnen alleen worden ingezet nadat de jaarlijkse 'kallibratiebijeenkomst' is doorlopen.
- Lid 8 Voor het SE wordt een examiner van NNVO ingezet. Het examen vindt plaats op een door CCA goedgekeurde simulator.

	surveillant	Examinator NNVO	Coach/ rollenspeler
IT-theorie	2		
IT-talen		1	1
IT-praktijk		1	1
SE		1	1
SE-talen		1	1
NL-theorie	1		
NL-praktijk		1	evt. 1

2.0 EXAMENFACILITEITEN

Art. 2.1 Leslokalen

NNVO maakt in de regel gebruik van faciliteiten (lokalen) van derden voor het afnemen van examens. Een examenfaciliteit dient aan de volgende eisen te voldoen:

- Lid 1 De examenfaciliteit dient voldoende ruimte te hebben zodat examenkandidaten hun examen kunnen maken zonder bij een andere examenkandidaat op het werk te kunnen kijken.
- Lid 2 Andere aanwezigen in het gebouw dienen in voldoende mate op de hoogte te zijn van het gebruik van het lokaal voor een examen, zodat geen onnodige verstoringen optreden.
- Lid 3 De surveillant vergewist zich ervan dat elk theorie-examen is voorzien van een voorblad waarop is aangegeven hoeveel tijd de examenkandidaat krijgt voor de toets, het aantal vragen dat hij correct moet beantwoorden om een voldoende te krijgen en welke hulpmiddelen de cursist mag gebruiken.
- Lid 4 De surveillant vergewist zich ervan dat elke examenkandidaat toegang heeft tot de toegestane hulpmaterialen die op het voorblad worden genoemd. Wanneer een cursist niet over de vereiste hulpmaterialen beschikt, wordt hiervan een aantekening gemaakt.
- Lid 5 De surveillant/examinator draagt er zorg voor dat alle cursisten stil zijn alvorens toegang te geven tot de examens, alle telefoons uit zijn en jassen en tassen buitenbereik van de deelnemers liggen.
- Lid 6 De surveillant/examinator stelt zeker dat de examenruimte vrij is van overlast t.a.v. licht (reflecties in beeldschermen) en geluid.
- Lid 7 Wanneer de surveillant/examinator van mening is dat er mogelijk storende factoren aanwezig zijn stelt hij CCA hiervan op de hoogte alvorens de examenkandidaten toegang te geven tot het examen. Mocht de overlast in de loop van het examen optreden dan stelt hij de CCA hiervan eveneens onverwijld op de hoogte (bij voorkeur per SMS) en noteert de intensiteit en duur van de overlast.
- Lid 8 In geen enkel geval verlaat de surveillant/examinator de examenruimte.

Art. 2.2 Simulatoren

- Lid 1 Het praktijkexamen VTS wordt afgenomen op door de CCA goedgekeurde simulatoren. De criteria die worden gehanteerd om tot goedkeuring over te kunnen gaan zijn opgenomen in bijlage 3.
- Lid 2 Wijzigingen aan de simulator die betrekking hebben op de criteria in bijlage 2, dienen aan de CCA te worden doorgegeven.
- Lid 3 Om tot goedkeuring van de simulator over te kunnen gaan, overlegt de VTS-autoriteit in elk geval: Programma van eisen gesteld aan de leverancier van de VDS, verklaring leverancier dat aan gestelde eisen werd voldaan, resultaat 'finale acceptatie testen'.
- Lid 4 Het praktijkexamen NL kan worden afgenomen in de praktijk of met behulp van een simulator. De opzet van het praktijkexamen is vastgelegd in een protocol. Dit protocol is een separaat document dat integraal onderdeel uitmaakt van dit examenreglement.

3.0 EXAMENPROGRAMMA'S







Art. 3.1 Borgen van gelijke moeilijkheidsgraad

- Lid 1 Theorie-examens van de IT en ST binnen een specifieke sector zijn qua moeilijkheidsgraad identiek. De CCA hanteert voor de puntentoekenning per vraag onderstaande tabel. Het puntenaantal per examen wordt hiermee bepalend voor de zwaarte van het examen. De matrix is op voorstel van Nederland goedgekeurd door IALA en opgenomen in het document 'Guideline Train the Trainer'. De volledige uitwerking van deze systematiek is opgenomen in bijlage 3.

Niveau	I	II	III	IV
punten	1	2	3	4
gewenste output	Definities	Omschrijvingen	Toepassen	Analyseren
Vraagtype	Definieer	Beschrijf	Verzamel	Integreer
	Noem op	Verklaar	Voer uit	Organiseer

Het totale aantal punten kan per sector verschillen.

Art. 3.2 Het VTS-examen

- Lid 1 Het IE en SE bestaan uit een theoretisch deel en een praktisch deel.
- Lid 2 Het examenprogramma voor de VTSO (zowel IE als SE) bestaat uit de volgende competenties:
-  Samenwerken op de corridor
 -  Maakt contact
 -  Managet informatie
 -  Creëert verkeersbeeld
 -  Begeleidt het verkeer
 -  Managet incidenten
- Lid 3 Het praktijkdeel van het IE wordt afgenomen op het fictieve gebied, het praktijkdeel van het SE wordt afgenomen op het eigen gebied.

- Lid 4 Een bewijs van bevoegdheid wordt uitgereikt nadat het SE met goed gevolg is afgesloten . Het bewijs van bevoegdheid voldoet aan de eisen die IALA hieraan stelt.
- Lid 5 Het VTS theorie-examen (zowel IE als SE) is opgebouwd aan de hand van onderstaande toetsmatrijs.

Competentie	Onderwerpen	Aandeel in examen
Werkt samen op de corridor	Eigen gebied; internationale, nationale en lokale regelgeving; samenwerken,	20%
Maakt contact	Communicatie-apparatuur; radar; standaard-fraseologie, Marcom-B	10%
Managet informatie	Informatiesystemen AIS, IVS, betonning, seinvoering, scheepvaartberichten, type schepen	20%
Creëert verkeersbeeld	Human Factors; stress en vermoeidheid; besluitvorming, wachtoverdracht; manoeuvreerbaarheid; hydrometer	10%
Begeleidt het verkeer	Bijzondere situaties, INS, NAS, TOS, reductievlakken/ buitengebied	35%
Managet incidenten	Incidenten; GRIP, Nood- spoed- en veiligheidsverkeer	5%
		100%

De genoemde percentages mogen een afwijking hebben van maximaal 5%. Voor de KM is een afwijking van maximaal 20% toegestaan, mits alle onderwerpen aan bod komen.

- Lid 6 Het werkboek vormt een integraal onderdeel van het examen. Een werkboek dient daarom te worden ondertekend door de cursist waarmee hij aangeeft het werkboek zelfstandig te hebben gemaakt. Voor de NL wordt het werkboek tevens ondertekend door de werkgever, waarmee deze aangeeft dat de inhoud van de antwoorden van toepassing zijn op de werkplek van betrokkene. Tot slot tekent NNVO af wanneer het werkboek voldoende is (namens NNVO kan ook een coach handelen). NNVO geeft hiermee aan dat het invullen van het werkboek in voldoende mate voldoet om het leerdoel te behalen.

Het is de examenkandidaat toegestaan om materiaal (foto's, afbeeldingen e.d.) over te nemen van anderen wanneer hij daarvan expliciet melding maakt in het werkboek. Het overnemen van situatiebeschrijvingen is echter niet toegestaan. Wel kan eenzelfde situatie gebruikt worden van een collega, echter alleen indien gebruik gemaakt wordt van eigen bewoordingen. Het (deels) letterlijk overnemen van teksten en/of het niet vermelden van bron(nen) van beeldmateriaal geldt als plagiaat en wordt te allen tijden aan de werkgever gemeld.

- Lid 7 Het praktijkexamen betreft één of meerdere examenrun(s) op de simulator. De examenrun bevat alle competenties uit het beroepsprofiel voor VTSO. Examenruns zijn gestandaardiseerd. De moeilijkheidsgraad wordt gelijk gehouden door de situaties onder te verdelen in 1) routinematig 2) complex en 3) verstoring. Elk van deze klassen heeft een gewicht toegekend gekregen dat de moeilijkheidsgraad van het item weergeeft voor de examenkandidaat.

Een examenoefening in de IT duurt 45 minuten, heeft 30 - 40 actieve schepen en ca. 5 niet actieve schepen.

Onderstaand in tabel de koppeling tussen de competentie en mogelijke situatie. Per competentie kunnen zich routine-situaties, complexe situaties en verstoringen voordoen. Elk van deze categorieën is gewaardeerd qua moeilijkheidsgraad. Door een aantal situaties te kiezen kan de bouwer van de oefening vaststellen hoe moeilijk de oefening is voor de cursist en op deze wijze er zorg voor dragen dat examens gelijkwaardig zijn. Anderzijds geeft het de bouwer voldoende keuzemogelijkheden om oefeningen aan te passen aan de aard van het gebied waarin hij werkzaam zal zijn. Onderstaande tabel is van toepassing op het IE en SE. Per Sector zal de tijdsduur en de zwaarte van het examen verschillen. De inhoud van de oefening en de vereiste zwaarte wordt door de VTS-autoriteit vastgesteld en bij NNVO geregistreerd.

Competentie	Niveau	Pnt	Situatie	aan tal	
Samenwerken				5	
	Routine	1	doorbellen buurtpost, collega informeren, supervisor informeren, loods bestellen		
	Complex	1	Calamiteit doorbellen		
	Verstoring	1	buurpost inlichten stremming		
Maakt contact				15	
	Routine	1	Sectormelding, vertrekkers, verhaler met melding		
	Complex	2	vertrekker in tweede taal, ligplaats wisselend		
	Verstoring	2	onbekend schip		
Creëert verkeersbeeld				5	
	Routine	1	Wachtoverdracht, uitgestelde mededelingen		
	Complex	2	Incomplete wachtoverdracht sector West		
	Verstoring	3	non-compliance		
Managet Informatie				35	
	Routine	1	IVS-ident Scheepvaartbericht/zichtbericht/nautische bijzonderheden Terugkoppeling afspraak		
	Complex	2	Uitgestelde terugkoppeling		
	Verstoring	1	IVS fout of ontbrekend		
Begeleidt verkeer				50	
	routine	1	Op- af- in- en uitvaart met melding aan anderen		

Competentie	Niveau	Pnt	Situatie	aan tal	
	Complex	2	positiemelding, NAS, TOS, tijpoorten, sluisplanning kadeplanning????, bovenmaats, tweede taal, ongelijk vaarwater met verstoring, ligplaatswisselend		
	Verstoring	3	werkzaamheden, nautische bijzonderheden, slecht zicht, koerskruiser met verstoring, sleep (difficult tow), verkeersaanwijzing		
	Verstoring	5	Afwijkend vaargedrag		
Managet incidenten					15
	Potentieel gevaarlijke situatie 1x	5	Gevaar voor aanvaring		
	Calamiteit	10	Afhandeling		

Het IE examen heeft 125 punten met een deviatie van 15 punten. Hiermee wordt geborgd dat elk examen even zwaar is. Voor de SE en de RE bepaalt de bevoegde autoriteit welke zwaarte aan het examen wordt toegekend.

Lid 8 Voor vreemde talen wordt de indeling ICAO gebruikt. Deze indeling van 6 niveau's is afgeleid en te herleiden naar het Common European Framework of Reference: A1, A2, B1, B2, C1, C2 waarbij A1 het laagste en C2 het hoogste niveau is. Voor de VTSSO wordt minimaal niveau 4 gewenst. Getoetst wordt op het verstaan en de productie van spraak in de vreemde taal. De examiner volgt een standaard scenario om een verkeerssituatie te 'spelen' met de examenkandidaat. Het mondelinge examen duurt maximaal 30 minuten.

Art. 3.3 Het Nautische Leerlijnen examen

- Lid 1 Het examenprogramma van de Nautische Leerlijnen bestaat uit de betreffende module. Bijlage 1 geeft weer hoe de verschillende modules worden geëxamineerd.
- Lid 2 Elke module van de Nautische Leerlijnen wordt afgesloten met een examen.
- Lid 3 Verschillende modules kunnen worden samengevoegd tot één opleidingslijn waarvoor een diploma/pasje wordt uitgereikt.

4.0 AFNAME VAN HET EXAMEN

Art. 4.1 Deelname aan het examen

- Lid 1 Examenkandidaten zijn verplicht deel te nemen aan alle examenonderdelen en eenheden die opgenomen zijn in de examenprogrammering, behoudens:

 vooraf gegeven en schriftelijk vastgelegde vrijstelling(en)

📍 incidentele ontheffing door de CCA.

📍 overmacht (zie art. 4.2)

- Lid 2 NNVO geeft de deelnemer de gelegenheid examens af te leggen met inachtneming van het Examenreglement.
- Lid 3 NNVO stelt de toetsdata, -locatie -duur en -tijdstip vast.
- Lid 4 NNVO is bevoegd om wijzigingen aan te brengen in tijd en/of locatie, indien dit nodig is. Deze wijzigingen worden tijdig bekend gesteld aan alle examenkandidaten. Reeds gemaakte kosten of andere schade tgv wijzigingen komen niet voor vergoeding in aanmerking.
- Lid 5 De cursist overlegt bij aanvang van het examen een geldig legitimatiebewijs en tekent het aanwezigheidsformulier.
- Lid 6 De cursist mag tijdens het examen geen lesmateriaal, boeken, elektronische hulpmiddelen etc. raadplegen tenzij dit volgens de instructies horende bij het examen is toegestaan. De cursist dient het toegestane hulpmiddel op eerste verzoek onmiddellijk ter controle aan een examiner of surveillant te tonen. Het gebruik van niet toegestane middelen wordt als fraude aangemerkt.
- Lid 7 Mobiele communicatiemiddelen zoals telefoons, pda's etc. moeten tijdens het examen uitgeschakeld en niet zichtbaar aanwezig zijn. Overtreding wordt aangemerkt als fraude.
- Lid 8 Wanneer een examen bestaat uit meerdere delen is er een maximumtermijn waarbinnen de onderdelen van het examen moeten zijn afgelegd. Bij de IT blijven behaalde onderdelen van het examen 1 jaar geldig. Wanneer het diploma niet is behaald binnen een jaar gerekend na het behalen van het eerste examenonderdeel, vervallen de reeds behaalde onderdelen. Onderdelen van de ST blijven 1 jaar geldig. Modules van de Nautische Leerlijnen blijven gedurende een half jaar geldig.
- Lid 9 Cursisten dienen zich uiterlijk 15 minuten voor aanvang van het examen te melden bij de examiner of surveillant. Cursisten die zich na de aanvangstijd van het examen melden, worden uitgesloten van deelname, tenzij de surveillant/examiner van mening is dat zeer bijzondere omstandigheden aangetoond kunnen worden als reden voor de verlate komst. Toegang om welke reden dan ook is niet toegestaan vanaf het moment dat een van de mede-examenkandidaten het lokaal heeft verlaten.

Art. 4.2 Afwezigheid

- Lid 1 De CCA stelt examenkandidaten die door ziekte of een andere vorm van overmacht niet in staat zijn aan examenvoorzieningen deel te nemen, in staat om –na opheffing van de situatie van ziekte of overmacht- alsnog aan het betreffende examen deel te nemen. De deelnemer heeft dan ook recht deel te nemen aan een herkansing.
- Lid 2 De CCA stelt vast of er sprake is van overmacht. Een deelnemer kan afwezig zijn terwijl er geen sprake is van overmacht. Dan heeft de deelnemer geen recht op een eerste toets. Hij heeft dan alleen recht om deel te nemen aan een herkansing.

Art. 4.3 Vrijstelling

- Lid 1 Deelnemers die in het bezit zijn van een certificaat of diploma of bewijs, waarvan kan worden aangetoond dat dit equivalent is aan de te volgen opleiding bij NNVO komen in aanmerking voor

een vrijstelling voor de daarmee overeenkomende examen(onderdelen). De betreffende examen(onderdelen) dienen met een voldoende te zijn afgerond.

- Lid 2 De vrijstelling dient door de examenkandidaat schriftelijk aangevraagd te worden aangevraagd bij de CCA onder bijvoeging van het ingevulde vrijstellingenformulier.
- Lid 3 Naar aanleiding van het verzoek geeft de CCA aan welke documenten moeten worden overlegd om de aanvraag te kunnen beoordelen.
- Lid 4 Het is niet mogelijk voor het SE vrijstelling te krijgen.

Art. 4.4 Onregelmatigheden

- Lid 1 Wanneer een examenkandidaat wordt verdacht van fraude, waaronder afkijken, spieken, plagiaat en andere onregelmatigheden maakt de surveillant/examinator/auditor hiervan onverwijld melding aan de CCA.
- Lid 2 De surveillant/examinator/auditor maakt een duidelijke aantekening op het examen dan wel beoordelingsformulier aangaande de tijd van de fraude, de aard van de fraude en alle betrokkenen bij de fraude.
- Lid 3 De surveillant/examinator/auditor meldt de waargenomen fraude direct aan de betrokken examenkandidaten. Hij wijst betrokkenen op de consequenties van de fraude en het feit dat hij de fraude meldt bij de CCA.
- Lid 4 Het examen wordt hierna direct voortgezet. De examenkandidaat wordt in de gelegenheid gesteld het examen af te maken.
- Lid 5 Als onregelmatigheid wordt in ieder geval aangemerkt:
- 👉 Het gebruik van mobiele apparatuur tijdens de examens, art. 4.1 lid 7.
 - 👉 Het oneigenlijke gebruik van apparatuur of andere hulpmiddelen.
 - 👉 Het plegen van fraude tijdens examens.
 - 👉 Het niet-authentiek zijn van aangeleverde bewijzen (in het geval van vrijstellingen).
 - 👉 Plagiaat
 - 👉 Het fotograferen, opnemen, overschrijven en/of bekend maken van (delen van) het examen.
- Lid 6 Het is ter beoordeling van de CCA om gedragingen of handelingen aan te merken als onregelmatigheid in de zin van dit artikel.
- Lid 7 De CCA kan maatregelen treffen tegen cursisten die ten aanzien van de examinering onregelmatigheden plegen. Voordat de maatregel wordt opgelegd, wordt de deelnemer door de CCA gehoord. De deelnemer kan zich laten bijstaan door een adviseur.
- Lid 8 De CCA deelt haar besluit/maatregel binnen twee werkweken mee aan de deelnemer, nadat de onregelmatigheid schriftelijk door de beoordelaar is gemeld. De CCA wijst de deelnemer daarbij op de mogelijkheid tot het aantekenen van beroep.
- Lid 9 De maatregelen bedoeld in dit artikel kunnen zijn:
- 👉 ongeldige verklaring van de desbetreffende beoordeling;
 - 👉 aanvullende sancties onder verantwoordelijkheid van de CCA.

- Lid 10 Als zich onregelmatigheden hebben voorgedaan buiten de schuld van de deelnemer, worden de maatregelen als bedoeld in dit artikel niet toegepast. Dit wordt door de CCA beoordeeld.

Art. 4.5 Uitslag van het examen

- Lid 1 De uitslag van elk examen wordt door de CCA binnen redelijke termijn na afname bekend gemaakt, hiervoor geldt een termijn van maximaal 15 werkdagen.
- Lid 2 De deelnemer is voor een exameneenheid geslaagd als aan één van de volgende criteria wordt voldaan:
- De vastgestelde eindbeoordeling is voldoende of hoger;
 - Het eindcijfer is 5,5 of hoger of
 - het vereiste minimumniveau is behaald.

Art. 4.6 Inzage

- Lid 1 De examenkandidaat heeft recht op bespreking van het gemaakte examen en op een motivering van de beoordeling. De CCA is verantwoordelijk voor de uitvoering van de inzage.
- Lid 2 De inzage vindt plaats binnen twee werkweken nadat de resultaten bekend zijn gemaakt.

5.0 BEOORDELING VAN HET EXAMEN

Art 5.1 Het examencijfer

- Lid 1 Een examen is voldoende wanneer een 5.5 (afgerond een 6.0) is behaald.
- Lid 2 De CCA draagt er zorg voor dat het examencijfer wordt berekend en publiceert dit cijfer naar betrokkenen (in elk geval de examenkandidaat en mogelijk naar de werkgever). Voor het overige houdt de CCA zich aan de geheimhoudingsnormen zoals vastgelegd in het privacy-reglement.
- Lid 3 Het examencijfer wordt bekend gemaakt nadat alle bij het examen behorende werkboeken als voldoende zijn beoordeeld.
- Lid 4 Het examencijfer van het IE en SE voor VTSO's wordt als volgt samengesteld:
Het cijfer voor zowel theorie en de praktijk moet voldoende zijn (>5.5). Wanneer een progress-test wordt afgenomen maakt deze voor 30% deel uit van de einduitslag. Het praktijkexamen bestaat uit 2 toetsen en een eindexamen. De toetsen tellen ieder voor 20% mee in de uitslag en het eindexamen voor 60%.
- Lid 5 Het cijfer van het IE voor het loodswezen wordt als volgt samengesteld:
Het cijfer van de praktijk moet voldoende zijn (>5.5). Het praktijkexamen bestaat uit minimaal één run welke met een voldoende moet worden afgerond.

Art. 5.2 Herkansingen

- Lid 1 Als de cursist gezakt is voor een examen dan zal de CCA vaststellen wanneer het herexamen plaatsvindt. De CCA geeft examenkandidaten de gelegenheid te herkansen binnen 3 maanden, gerekend vanaf de examendatum van het betreffende examen.
- Lid 2 Voor elk theorie- en praktijkexamen geldt dat deze éénmaal mag worden herkanst. Dit geldt niet voor de progress-test of andere tussentijdse (praktijk)toetsen tijdens de IT, maar wel voor de progress-test en andere tussentijdse toetsen van de ST. Voor de NL geldt de eindtoets van de module als examen. Voor cursisten die meerdere modules doorlopen kunnen de examens worden gecombineerd tot één afrondend examen.
- Lid 3 De werkgever kan een tweede herkansing aanvragen.
- Lid 4 Op verzoek van de examenkandidaat en/of de werkgever kan de herkansing die door de werkgever wordt aangevraagd mondeling worden afgenomen.
- Lid 5 Wanneer de herkansing met een onvoldoende wordt afgesloten en de werkgever vraagt geen 2e herkansing aan dan zal de examenkandidaat de betreffende module/opleiding opnieuw moeten volgen.
- Lid 6 Wanneer de werkgever een 2e kans heeft aangeboden en deze niet wordt gehaald zal eveneens de volledige module opnieuw doorlopen moeten worden.
- Lid 7 Na een herexamen telt het resultaat van het herexamen.

6.0 BEHALEN VAN HET DIPLOMA/ERKENNING/CERTIFICAAT

Art. 6.1 Uitreiking

- Lid 1 Een diploma wordt uitgereikt indien een examenkandidaat alle exameneenheden (zowel theorie als praktijk) heeft behaald die deel uitmaken van de in de onderwijsovereenkomst afgesproken opleiding.
- Lid 2 Een certificaat wordt uitgereikt aan de deelnemer als een certificeerbare eenheid of certificeerbare eenheden van de opleiding is/zijn afgesloten. Dit certificaat wordt uitgereikt als de deelnemer de opleiding of certificeerbare delen van de opleiding met goed gevolg heeft afgerond.

Art. 6.2 EVC's

- Lid 1 Certificaten kunnen ook worden uitgereikt op grond van 'Eerder Verworven Competenties' aan personen die geen diploma/certificaat kunnen overleggen. NNVO voert een gap-analyse uit waarmee wordt vastgesteld welke certificaten op grond van het EVC-onderzoek worden uitgereikt.
- Lid 2 Het onderzoek kan bestaan uit 1) dossier-onderzoek, 2) overleggen behaalde diploma's en certificaten 3) competentiegericht interview en eventueel andere bronnen waarmee het competentieniveau kan worden vastgesteld.
- Lid 3 Conform het gestelde in art 4.3 lid 4 is het SE uitgezonderd van het bepaalde in art 6.2 lid 1 en lid 2. Er wordt geen EVC verstrekt voor SE-onderdelen.

Art. 6.3 Erkenningsregeling EU onderdanen

- Lid 1 Conform het gestelde in de Staatscourant nr. 34203 van 23 december 2013 in de Regeling van de Minister van Infrastructuur en Milieu, van 6 december 2013, nr. IENM/BSK-2013/283192, houdende vaststelling nadere regels met betrekking tot de opleiding en bevoegdheden van nautische beroepsbeoefenaren (Regeling opleidingen en bevoegdheden nautische beroepsbeoefenaren) kan een VTSO die in het buitenland werkzaam is en in aanmerking wil komen voor een positie als VTSO in Nederland hiervoor een aanvraag richten aan de directeur van de Stichting NNVO.
- Lid 2 Een migrerende beroepsbeoefenaar aan wie erkenning is verleend kan dat beroep uitoefenen onder de voorwaarden die in Nederland voor die beroepsuitoefening zijn gesteld.
- Lid 3 Wanneer de dienstverrichter een aanvraag indient voor onbepaalde tijd overlegt de aanvrager een verblijfsvergunning als bedoeld in artikel 14 van de Vreemdelingenwet of een ander bewijsmiddel waaruit blijkt dat de aanvrager het verblijfsrecht of het duurzaam verblijfsrecht heeft verkregen als bedoeld in hoofdstuk III, respectievelijk hoofdstuk IV van richtlijn nr. 2004/38/EG van het Europees Parlement en de Raad van de Europese Unie van 29 april 2004 betreffende het recht van vrij verkeer en verblijf op het grondgebied van de lidstaten voor de burgers van de Unie en hun familieleden (PbEU L 158 en L 229); en b) een kopie van de bekwaamheidsattesten of van de opleidingstitels waarop de migrerende beroepsbeoefenaar zich beroept c) een bewijs van beroepservaring van de migrerende beroepsbeoefenaar en dat de dienstverrichter op het moment van afgifte van het attest geen permanent of tijdelijk beroepsverbod is opgelegd; en d) een verklaring omtrent gedrag en e) een verklaring inzake gezondheid. Hiervoor geldt het document dat in de staat van herkomst is vereist. Indien een werknemer tijdelijk dan wel incidenteel in dienst wil komen overlegt hij tevens f) een bewijs van verzekering tegen de financiële risico's die verband houden met beroepsaansprakelijkheid geldt als genoegzaam bewijs een attest ter zake afgegeven door banken of verzekeringsmaatschappijen van een andere betrokken staat dan Nederland.
- Lid 4 NNVO bevestigt binnen een maand na ontvangst van een aanvraag om erkenning van de beroepskwalificatie en deelt bij die gelegenheid in voorkomend geval mede met welke documenten die aanvraag dient te worden aangevuld.
- Lid 5 NNVO verleent vrijstelling voor de IT wanneer de beroepsbeoefenaar in het bezit is van een diploma van een VTS-opleiding in een der EG-staten.
- Lid 6 Wanneer de kennis en ervaring van de aanvrager wezenlijk verschilt van de inhoudsgebieden of onderdelen van inhoudsgebieden die deel uitmaken van de opleiding tot VTS-operator, bedoeld in respectievelijk hoofdstuk 2, 3 of 5 van het BOBNB en het daardoor noodzakelijk is dat een aanpassingsstage wordt doorlopen of proeve van bekwaamheid wordt afgelegd, maakt de aanvrager zijn keuze tussen de aanpassingsstage of de proeve van bekwaamheid kenbaar, tenzij lid 7 van toepassing is.
- Lid 7 De aanvraag wordt afgewezen, indien de aanvrager de aanpassingsstage of de proeve van bekwaamheid niet met goed gevolg heeft volbracht of de daaraan verbonden kosten niet heeft voldaan.
- Lid 8 NNVO beslist zo spoedig mogelijk en in elk geval binnen drie maanden op de aanvraag. Deze termijn kan eenmaal met een maand worden verlengd.

- Lid 9 De beslissing wordt aangehouden wanneer een aanpassingsstage of proeve van bekwaamheid moet worden afgelegd.
- Uiterlijk 1 maand na het voltooien van de aanpassingsstage of proeve van bekwaamheid deelt NNVO haar beslissing mede.
- Lid 10 NNVO registreert het aantal aanvragen en de genomen besluiten dienaangaande en legt hierover verantwoording af aan het bestuur en de minister van Infrastructuur en Milieu.
- Lid 11 De aanvrager van de erkenning moet ten alle tijde de ST volgen. hiervoor wordt geen vrijstelling verleend (zie art. 6.2 lid 3).

7.0 HET TOEZICHT OP HET EXAMEN

Art. 7.1 Bestuur NNVO

- Lid 1 Het bestuur NNVO is verantwoordelijk voor de kwaliteit van de examinering.
- Lid 2 Het bestuur NNVO organiseert hiertoe onafhankelijk toezicht op de examens middels de instelling van een CvT.
- Lid 3 Het bestuur NNVO stelt jaarlijks capaciteit ter beschikking aan de CvT.

Art. 7.2 Commissie van Toezicht (CvT)

- Lid 1 De CvT houdt toezicht op een ordelijk verloop van de examens. De CvT toetst hierbij of de afgesproken procedures door CCA, auditoren, examinatoren en/of surveillanten correct worden toegepast.
- Lid 2 De bezetting, taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de CvT zijn vastgelegd in het reglement van de CvT.
- Lid 3 De CvT rapporteert over het verloop van de examens aan het bestuur.
- Lid 4 Om de onafhankelijkheid te borgen kunnen personen die betrokken zijn bij NNVO als medewerker, coach, bouwer, auditor, examiner, bestuurslid, lid van de CvD of anderszins geen lid zijn van de CvT.

8.0 BEZWAAR EN KLACHTENPROCEDURE

Art. 8.1 Klacht kenbaar maken

- Lid 1 Wanneer een examenkandidaat een bezwaar heeft omtrent het verloop, de inhoud, de uitslag van het examen of enig ander aspect rondom de examinering, maakt hij dit bezwaar kenbaar aan de CCA.
- Lid 2 De CCA kijkt of zij met de examenkandidaat tot een vergelijk kan komen.
- Lid 3 De termijn voor het indienen van een bezwaar bedraagt 20 werkdagen. De termijn begint daags nadat de maatregel, beslissing of het cijfer is bekend gemaakt. Indien de termijn is overschreden wordt het bezwaar niet in behandeling genomen.
- Lid 4 De termijn voor de behandeling van een bezwaar door CCA is gesteld op maximaal 20 werkdagen.

Art. 8.2 Indienen van een klacht

- Lid 1 Wanneer een examenkandidaat het niet eens met de beslissing van CCA kan hij een klacht indienen.
- Lid 2 Klachten van algemene aard, waaronder klachten over toetsen en examens, worden voorgelegd aan de CvT.
- Lid 3 Klachten omtrent ongewenst gedrag zoals pesten, seksuele intimidatie, agressie en/of discriminatie worden voorgelegd aan de Landelijke Klachten Commissie, evenals klachten zoals bedoeld in lid 2 die qua aard en/of effect voor betrokkene en/of NNVO van zwaarwegend belang zijn. Voor klachten zoals bedoeld in lid 2 beslist het DB of deze in tweede instantie worden voorgelegd aan de Landelijke Klachten Commissie (LKC). De regels voor het overleggen van een klacht aan het LKC zijn te vinden op: <http://onderwijsgeschillen.nl/commissie/landelijke-klachtencommissie-onderwijs-lkc/reglement>
- Lid 4 Voor de te volgen procedure voor klachten die worden aangeboden aan de CvT wordt verwezen naar het klachtenreglement van NNVO.
- Lid 5 Het voorleggen van een klacht aan de CvT vormt geen belemmering voor het voorleggen van de klacht aan het LKC in een later stadium.

ART 9.0 SLOTBEPALINGEN

- Lid 1 In het geval van omstandigheden waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bestuur NNVO in overleg met de CCA.
- Lid 2 Het bestuur NNVO behoudt zich het recht voor om dit examenreglement eenzijdig zonder opgaaf van redenen te wijzigen. Op de website van NNVO wordt de meest recente versie gepubliceerd. Op de eerste cursusdag wordt het examenreglement verstrekt in hardcopy of digitaal.
- Een nieuwe versie van het examenreglement doet alle eerdere bepalingen omtrent hetzelfde onderwerp van rechtswege teniet gaan en partijen kunnen daar dan ook geen rechten aan ontlenen.
- Lid 3 Indien een examen of een deel van het examen door een externe partij wordt verzorgd, gelden voor zover van toepassing de regels en het reglement die zijn overeengekomen met de externe partij.

BIJLAGE 1 EXAMENONDERDELEN PER MODULE NAUTISCHE LEERLIJNEN

	theorie	simulatie	werkboek	praktijk
01.01				
01.02				
01.03				
01.04				
01.05				
01.06				
01.07				
02.01				
02.02				
03.01				
03.02				
03.03				
03.04				
03.05				
03.06				
04.01				
04.02				
04.03				
04.04				
04.05				
04.06				
04.07				
05.01				
05.02				
05.03				
05.04				
05.05				
06.01				
06.02				

	theorie	simulatie	werkboek	praktijk
06.03				
06.04				
06.05				
06.06				
06.07				
06.08				
06.09				
07.01				
07.02				
07.03				
07.04				
07.05				
07.06				
08.01				
08.02				
08.03				
08.04				
08.05				
08.06				
08.07				
08.08				

BIJLAGE 2 CRITERIA VOOR SIMULATOREN

	v	o		v	o
Verkeersbegeleidend systeem op een verkeerscentrale nabootsen			Manipuleren met beeldscherminstellingen		
Verkeersbegeleidend systeem op verschillende verkeerscentrales nabootsen			Verkeersmodel		
Gebied			Tonen van realistische verkeerssituaties		
Werkelijk VTS-gebied simuleren			Tonen van realistisch vaargedrag/ vaarsnelheden		
Fictieve gebied(en) simuleren			Beïnvloeden realistisch vaargedrag		
Werkelijke VTS-gebieden aanpassen			Tonen van kenmerkende manoeuvreereigenschappen van vaartuigen		
Fictieve gebied(en) aanpassen			Informatieverwerkend systeem		
Oefeningen afspelen in de opgeroepen VTS-gebieden			Het IVS toont minimaal bestemming, diepgang, lading en seinvoering		
Stroming simuleren			Tonen van de systematiek van het informatieverwerkend systeem		
			Tonen van de functionaliteit van het informatieverwerkend systeem		
Kiezen en wijzigen van beeldschermpresentatie			Het IVS moet gekoppeld zijn aan de radar		
Opmerkingen					

BIJLAGE 3 NIVEAU INDICATIE VAN WERKWOORDEN

Level 1: Basiskennis van het onderwerp. Het gaat hier om de bekwaamheid om essentiële punten de onthouden, data te memoriseren en naar boven te halen.

Werkwoord	Definitie	Voorbeeld
Definieer	Geef aan wat het is en wat de beperkingen zijn; vermeldt de definitie	Definieer informatieservice
Noem op	Na elkaar opnoemen	Noem de belangrijkste structurele onderdelen van een schip op
Noem	Geef namen van objecten of procedures	Noem de belangrijkste nationale en internationale maritieme organisaties
Herken	Weet wat het is, omdat je het eerder hebt gezien	Herken een zich ontwikkelende verkeerssituatie
Benoem	Zeg of schrijf in een formele stijl	Benoem de gevaren van navigatie voor schepen

Level 2: Bekwaamheid om het onderwerp te begrijpen en te bespreken om op bepaalde onderwerpen en gebeurtenissen te kunnen handelen.

Werkwoord	Definitie	Voorbeeld
Karakteriseer	Beschrijf de kwaliteit of kenmerken van een bepaald onderwerp	Karakteriseer de belangrijkste kenmerken van AIS
Overweeg	Denk goed na over een bepaald onderwerp	Overweeg het gebruik van berichtindicatoren (bv 'waarschuwing')
Laat zien	Beschrijf en legt uit; Bewijst een verklaring op een logisch of wiskundige manier	Laat de voordelen en het gebruik zien van een CPA-tool
Omschrijf	Zeg wat het is of wat er is gebeurd	Omschrijf de belangrijkste kenmerken van zijn VTS-gebied
Differentieer	Laat verschillen zien	Differentieer tussen verschillende scheepstypen
Leg uit	Geef details over een bepaald onderwerp of beschrijft het zodanig dat het onderwerp begrepen wordt	Leg het doel en de functie uit van een RADAR
Neem in overweging	Neem verschillende punten in overweging voordat een besluit wordt genomen	Neem de beperkingen van RADAR in overweging

Level 3: Een grondige kennis van het onderwerp en het vermogen om deze kennis accuraat toe te passen. De bekwaamheid om gebruik te maken van kennis om plannen te ontwikkelen en uit te voeren.

Werkwoord	Definitie	Voorbeeld
Handel	Voer uit	Handel zodanig dat een gevaarlijke verkeerssituatie wordt vermeden

Algemeen	v	o	tonen van identificatieprocessen en labeling	v	o
Een sector wordt verdeeld over 2 schermen			tonen van automatische doelvolging naar andere schermen		
De simulator kan verschillende weersomstandigheden simuleren			tonen van automatische doelvolging na identificatie		
Communicatie			Opnemen communicatie		
Interne communicatie middels marifoon en telefoon t.b.v. buurtpost/wachtchef interactie			De gevoerde communicatie kan worden opgenomen		
Externe communicatie, zoals schip/wal; roeiers enz			Het beeld van een trainingssessie kan worden teruggespeeld		
Openbaar telefoonverkeer communicatie			Wijzigingen in het IVS kunnen teruggekeken worden		
Realistisch nabootsen van directe lijnen communicatie			Wijzigingen in beeldscherminstellingen kunnen terug worden gekeken		
Beïnvloeden van de kwaliteit van de externe verbindingen			Geregistreerde oefeningen kunnen dienen om af te leggen examens of toetsen te beoordelen		
Doelvolging			Verkeerscentrale simuleren		
Het schip wordt getoond als een doorlopende lijn voorzien van labels			Verkeersbegeleidend systeem op een enkelvoudige verkeerspost nabootsen		
OPMERKINGEN					

Werkwoord	Definitie	Voorbeeld
Pas toe	Gebruik iets in een situatie of activiteit	Pas standaard procedures toe
Waardeer	Begrijp een situatie en weet wat/wie betrokken is in een probleemoplossende situatie; Vermeldt een plan zonder het toe te passen	Waardeer de beperkingen van verschillende sloopstypen
Assisteer	Help iemand met een taak door een deel te doen	Assisteer met het besluitproces aan boord

Werkwoord	Definitie	Voorbeeld
Bereken	Door te rekenen achter bestaande informatie komen, nadenken over een mogelijke oorzaak van een actie om een oordeel te vormen of om te beslissen wat gedaan moet worden	Bereken de kielspeling
Controleer	Zich ervan vergewissen dat informatie juist is (bevredigend)	Controleert de beschikbaarheid van verwante services (zoals sleepboten en loodsen)
Kies	Selecteer uit een aantal punten, beslist om één ding te doen boven een ander	Kies de juiste sluisvolgorde
Verzamel	Voeg dingen samen	Verzamel voorbeelden van verschillende fouttypen, hun oorzaken en consequenties voor VTS
Decodeer	Ontcijfer, zet om in gewoon schrijven	Decodeer en interpreteer de inhoud van weerkaarten
Schat	Vorm een oordeel van een aantal bij benadering, vormt een mening	Schat de afstand en richting tussen twee punten
Voer uit	Voer een actie uit	Voer de aangeleverde planning uit
Extraheer	Kopieer, maakt uittreksel, vindt en leidt af.	Extraheer data van relevante bronnen om de ETA te kunnen berekenen
Identificeer	Stelt de identiteit vast of herkent/ onderscheidt	Identificeer potentieel gevaarlijke verkeerssituaties.
Informeel	Geef informatie door	Informeel supervisor over een incident
Initieer	Begin, brengt voort	Initieer SAR-operaties
Zend	Publiceer, maak bekend	Zend een scheepvaartbericht uit
Handhaaf	Zet voort, houd bij, verfrist	Handhaaf een goede 'Situational awareness'
Monitor	Onder observatie houden	Monitor het verkeersbeeld
Verkrijg	Verwerf gemakkelijk, zonder onderzoek	Verkrijg informatie tijdens wachtoverdracht
Bedien	Voer werkzaamheden uit op apparatuur	Bedien verschillende apparatuur in een VTS-centrale
Verricht	Voer (uit)	Voer communicatie volgens de gespreksdiscipline
Orden	Regelen, voorzien, vervangen door...	Zend een noodsignaal opnieuw uit
Antwoord	Maakt een antwoord, voert beantwoording of een corresponderende actie uit	Beantwoord noodsignalen
Geef over	Overhandig, geeft door	Geef informatie over aan een buurpost
Werk bij	Update, maakt actueel	Werk operationele procedures bij
Gebruik	Gebruik voor een doel, hanteren, in werking gesteld.	Gebruik SMCP.

Level 4: Bekwaamheid om een lijn van acties binnen bekende applicaties vast te stellen, gevolgd door een juiste volgorde en adequate methodes om een probleem op te lossen. Dit betreft de integratie van bekende applicaties in een onbekendere situatie.

Werkwoord	Definitie	Voorbeeld
Ken toe	Wijs toe, wijden	Kent een nieuwe sluisvolgorde toe
Analyseer	Onderzoek minutieus	Analyseer de informatie welke wordt geleverd door RADAR
Wijs toe	Ken toe, overdragen	Wijst een alternatieve ligplaats toe
Coördineer	Breng delen in de juiste verhouding	Coördineer het afmeren
Delegeer	Geef bevoegdheid aan anderen	Delegeer een taak naar de patrouillevaartuig
Maak veilig	Verzekerd, beveligd	Zorg ervoor dat de overeengekomen actie wordt uitgevoerd
Integreer	Combineer het tot een geheel	Integreer de huidige condities in het managen van het verkeer
Manage	Behandel, geleid	Manage verkeer voor diep waterroutes in het VTS-gebied
Organiseer	Geeft structuur aan	Organiseer prioriteit van scheepsbewegingen in een smal kanaal
Voorspel	Prognose geven	Voorspel toekomstige posities van schepen in het vaarwater
Geef	Leveren, verstrekken	Geef informatie op basis van nieuwe VTS-apparatuur