

Examenreglement Drogisterijcollege

2014

Inhoudsopgave

A1 Algemene bepalingen

- Artikel 1 Begripsbepalingen
- Artikel 2 Drogisterijcollege-Examencommissie
- Artikel 3 Inhoud van het examen
- Artikel 4 Examentoezicht
- Artikel 5 Afnemen examen
- Artikel 6 Verdeling examens
- Artikel 7 Toelating tot het examen

A2 Regeling van het examen

- Artikel 8 Organisatie van het examen
- Artikel 9 Fraude

A3 Afname van het examen

- Artikel 10 Regels betreffende het examen via het beeldscherm
- Artikel 11 Verhinderings examen

A4 Uitslag, herkansing, diploma, examen inzien

- Artikel 12 Vaststelling van het examenresultaat
- Artikel 13 Voorwaarde voor diploma
- Artikel 14 Diploma en waarde
- Artikel 15 Examenresultaten inzien

A5 Klachten

- Artikel 16 Indienen van klachten
- Artikel 17 Afhandelen van klachten

A1 *Algemene bepalingen*

Artikel 1: Begripsbepalingen

In dit examenreglement wordt verstaan onder:

Drogisterijcollege (DC): Het exameninstituut dat wettelijk erkend is om examens Assistent Drogist en Drogist af te nemen.

Drogisterijcollege examencommissie: Bestaat uit 3 leden die worden benoemd door de Raad van Toezicht. Deze commissie is verantwoordelijk voor de examens en ziet toe op ordentelijk verloop daarvan.

Diploma: Een waardedocument als bewijs van het met goed gevolg afleggen van het examen Assistent Drogist of Drogist.

Exameneisen: Per kwalificatie de beschreven eisen waaraan kandidaten moeten voldoen om in aanmerking te komen voor een diploma.

Examenreglement: Overzicht van organisatorisch en toets-inhoudelijke zaken in het kader van examinering.

Kandidaat: Een persoon die is ingeschreven voor het afleggen van een examen.

Open examen: Een examen dat open staat voor iedereen die via een open inschrijving het examen voor Assistent Drogist of Drogist wil afleggen.

Raad van toezicht: Leden van de raad van toezicht zijn: Dr. Frits Lekkerkerker, Drs. Joop Louman, Drs. Hans Hof, Drs. Wilko Geesink, Dhr. Jules van Well.

Artikel 2: Drogisterijcollege – Examencommissie

1. Drogisterijcollege benoemt een Drogisterijcollege–Examencommissie die bestaat uit minimaal 3 leden.
2. De leden van de DC–Examencommissie worden op basis van deskundigheid benoemd.
3. De DC-Examencommissie stelt voor elke kwalificatie een examenprogramma op. Zij ziet toe op de uitvoering van het vastgestelde programma. De commissie brengt jaarlijks verslag uit aan DC.
4. De DC-Examencommissie stelt de exameninhouden en toetsingsmodellen vast.
5. De DC-Examencommissie stelt de voorschriften voor de beoordeling en waardering van examens vast.
6. De DC-Examencommissie draagt zorg dat het verloop van examens in overeenstemming is met het betreffende examenreglement.

Artikel 3: Inhoud van het examen

Assistent Drogist

De hieronder genoemde opleidingsgebieden worden getoetst door middel van 80 meerkeuze examenvragen:

- De geneesmiddelenindeling;
- Verantwoordelijkheden en bevoegdheden;
- De verpakking en bijsluiter van UAD- en AV-geneesmiddelen;
- Adviesvaardigheid: verantwoorde zorg bij het ter hand stellen van UAD;
- Het voorkomen van risico's bij de verkoop van zelfzorggeneesmiddelen;
- De werkprocessen.

Drogist

De hieronder genoemde opleidingsgebieden worden getoetst door middel van 128 meerkeuze examenvragen:

- De Geneesmiddelenwet;
- De geneesmiddelenindeling;
- Verantwoordelijkheden en bevoegdheden;
- De verpakking en bijsluiter van UAD- en AV-geneesmiddelen;
- Adviesvaardigheid: verantwoorde zorg bij het ter hand stellen van UAD;
- Het voorkomen van risico's bij de verkoop van zelfzorggeneesmiddelen;
- De werkprocessen;
- Hoe om te gaan met reclame, gunstbetoon en bijeenkomsten.

Artikel 4: Examentoezicht

Examens worden onder toezicht afgenomen. De toezichthouder wordt aangewezen door de examencommissie. De toezichthouder is bekend met het examenprotocol en volgt dit op.

Iedere kandidaat dient zich te legitimeren. Iedere kandidaat tekent de presentielijst. Iedere kandidaat ontvangt een persoonlijke verificatiecode voor het examen en tekent voor ontvangst. Iedere kandidaat ontvangt ter plaatse de voorlopige uitslag van zijn of haar examenresultaten.

Artikel 5: Afnemen examen

1. Drogisterijcollege presenteert de geplande examendata op haar website.
2. Op verzoek van een bedrijf kunnen examens afgenomen worden op een door het bedrijf ter beschikking gestelde locatie en op een tijdstip dat met Drogisterijcollege is overeengekomen.
3. Bij examens op bedrijfslocatie valt het toezicht onder verantwoordelijkheid van Drogisterijcollege.
4. Te allen tijde is men verplicht als examenkandidaat de presentielijst te ondertekenen bij aanvang en vertrek. De toezichthouder controleert door middel van ID, rijbewijs of paspoort het BSN.

Artikel 6: Verdeling examens

Een examendag wordt ingedeeld naar tijdvakken, welke aangeduid worden met shift.

1. Een dag bestaat maximaal uit 8 shifts.
2. Per shift zal het maximum aantal kandidaten afhangen van de ruimte en beschikbare computers.
3. Elke kandidaat mag 2x per examen herkansen.
4. In overleg met de toezichthouder zal worden bepaald of de herkansing op dezelfde dag haalbaar is of dat er naar andere data moet worden gezocht.
5. De examens worden afgenomen via de computer, laptop, netbook of tablet.
6. Het is niet toegestaan enig hulpmiddel mee te nemen naar het examenlokaal.

Artikel 7: Toelating tot het examen

1. Kandidaten die een deelnamebewijs van een relevante opleiding kunnen overleggen, kunnen zich inschrijven voor het examen nadat zij eerst de betalingen hebben afgerond.

A2 *Regeling van het examen*

Artikel 8: Organisatie van het examen

1. Bij inschrijving voor het examen wordt gecontroleerd of de persoonsgegevens van de kandidaat correct zijn.
2. Men kan zich aanmelden of men wordt aangemeld voor het examen. Kandidaten kunnen kiezen uit de verschillende locaties, tijdspanne en data.
3. Na inschrijving ontvangen kandidaten bevestiging van inschrijving.
4. Iedere kandidaat dient voorafgaand aan het examen een geldig legitimatiebewijs (paspoort, rijbewijs, Nederlands ID) te overleggen. Indien de kandidaat dit niet kan tonen, heeft hij de mogelijkheid dit alsnog binnen 24 uur aan de toezichthouder te tonen. Over de gemaakte afspraak wordt op het verslagformulier betreffende het examen melding gemaakt.
5. Indien het legitimatiebewijs niet binnen gestelde termijn is getoond, wordt het examen van de betreffende kandidaat ongeldig verklaard.
6. De verantwoordelijkheid van de examens ligt bij Drogisterijcollege.

Artikel 9: Fraude

1. In geval van fraude of het vermoeden daarvan zal de kandidaat van verdere deelname aan het examen door de toezichthouder worden uitgesloten en zal daarvan melding worden gedaan aan de Drogisterijcollege- Examencommissie.
2. De examencommissie beoordeelt of betreffende kandidaat terecht is uitgesloten van deelname aan het examen. De examencommissie bepaalt na oordeel af de kandidaat het examen al dan niet kan herkansen.
3. Het besluit van de examencommissie is bindend.

A3 *Afname van het examen*

Artikel 10: Regels betreffende de uitvoering van het examen

1. Het examen wordt afgenomen door Drogisterijcollege, vertegenwoordigd door een door het DC aangewezen toezichthouder.
2. De toezichthouder is er verantwoordelijk voor dat wanneer de kandidaten het toetslokaal betreden, de computer klaar staat voor het examen.
3. De toezichthouder draagt er zorg voor dat er niet met het examen wordt begonnen voordat alle kandidaten in het lokaal aanwezig zijn, achter de aan hen toegewezen computer hebben plaatsgenomen en hebben ingelogd met de aan hen beschikbaar gestelde persoonlijke inlogcodes.
4. De toezichthouder geeft kandidaten, die voor het einde van de gestelde examenduur met hun examen gereed zijn, aanwijzingen ten aanzien van het afsluiten van het examenprogramma en verlaten van het examenlokaal.
5. Het examenprogramma is zo ingericht dat na de laatste vraag de kandidaat direct het resultaat te zien krijgt. De examenuitslag zal na beoordeling door Drogisterijcollege definitief en bekend gemaakt worden.
6. Is men geslaagd dan krijgt men binnen twee weken het diploma met begeleidend schrijven op het privéadres toegestuurd.
7. Bij onvoldoende score < 80% (cijfer < 5,5) wordt bekeken, in overleg met de toezichthouder, wanneer de herkansing kan worden ingepland.

Artikel 11: Verhinderung examen

1. Een kandidaat die om geldige reden, dit ter beoordeling van Drogisterijcollege, verhinderd is bij een examen, komt in aanmerking voor een uitgestelde deelname bij de eerstvolgende gelegenheid van examinering.
2. Indien een kandidaat verhinderd is om aan het examen deel te nemen, dient hij het tijdig, meer dan 7 dagen voor de examendatum, zijn inschrijving schriftelijk dan wel per email te annuleren. Hierna zal in gezamenlijk overleg met de kandidaat een nieuwe examendatum worden bepaald. Annuleert men binnen 7 dagen voor de examendatum, dan worden de extra kosten in rekening gebracht bij de examenkandidaat. Deze kosten dienen eerst voldaan te worden, alvorens men een nieuwe examendatum kan inplannen. Alleen bij aantoonbare gevallen van overmacht geldt bovengenoemde niet.

A4 *Uitslag, herkansing, diploma, examen inzien*

Artikel 12: Vaststelling van het examenresultaat

1. Het percentage dat de examenkandidaat tijdens zijn examen moet halen om te slagen moet 80% of hoger zijn van het maximaal te behalen punten, dan wel 5,5 of hoger.
2. Scoort men < 80%, (< 5,5) dan is men niet geslaagd.
3. Elke kandidaat krijgt maximaal 2 herkansingen na het eerste examen.
4. Bij opnieuw inschrijven wordt het volledige bedrag berekend en kan men wederom 3 examenpogingen doen.

Artikel 13: Voorwaarden voor het ontvangen van het Diploma

1. Voldoende score;
2. Geen afwijkingen op het reglement;
3. Goedkeuring examencommissie.

Artikel 14: Diploma en waarde

1. Het behaalde diploma ontvangt men, met begeleidend schrijven, binnen 2 weken, na het met goed gevolg afleggen van het examen. Het diploma wordt gestuurd naar het privéadres van de kandidaat. Tenzij anders is overeengekomen.
2. Het diploma wordt uitgegeven door Drogisterijcollege.
3. Het diploma is persoonlijk en levenslang geldig.
4. De kandidaat wordt opgenomen in het register van geslaagden van Drogisterijcollege.

Artikel 15: Examenresultaten inzien

1. Iedere kandidaat kan een verzoek tot inzage van zijn / haar examen indienen bij Drogisterijcollege;
2. Verzoeken kunnen uitsluitend per email ingediend worden: [www.resultaten @ drogisterijcollege.nl](mailto:www.resultaten@drogisterijcollege.nl) Onder vermelding van naam en telefoonnummer.
3. Drogisterijcollege neemt contact op met kandidaten die een inzage verzoek hebben ingediend;
4. In overleg met Drogisterijcollege wordt een datum afgesproken met de kandidaat.
5. De kandidaat kan de resultaten uitsluitend inzien onder toezicht van Drogisterijcollege.

A5 Klachten

Artikel 16: Indienen van klachten

1. Klachten kunnen worden ingediend door zowel examendeelnemers als door opdrachtgevers van Drogisterijcollege.
2. Een klacht kan zowel mondeling als schriftelijk bij Drogisterijcollege worden ingediend. De klacht kan betrekking hebben op het eigen personeel van Drogisterijcollege als op de gedragingen en/of uitlatingen die zijn gedaan door derden die door Drogisterijcollege bij de uitoefening van de werkzaamheden betrokken zijn.
3. Drogisterijcollege zal de ontvangst van de klacht schriftelijk aan de klager bevestigen. Hierbij wordt tenminste vermeld: de datum waarop de gedragingen en/of uitlatingen, waarop de klacht betrekking heeft, hebben plaatsgevonden alsmede een korte omschrijving van de feiten waarop de klacht betrekking heeft.
4. Klachten die betrekking hebben op gedragingen en/of uitlatingen die langer dan één jaar voor indiening van een klacht hebben plaatsgevonden behoeven door Drogisterijcollege niet behandeling te worden genomen. Van het niet in behandeling nemen van een klacht wordt de klager binnen 4 weken na ontvangst van de klacht schriftelijk van in kennis gesteld.

Artikel 17: Afhandelen van klachten

1. De ingediende klacht wordt behandeld door een persoon die niet bij de gevraagde gedraging en/of uitlatingen betrokken is geweest.
2. Zowel de klager als degene op wie de klacht betrekking heeft, worden door Drogisterijcollege in de gelegenheid gesteld om te worden gehoord. In beide gevallen wordt daarvan een schriftelijk verslag opgemaakt dat zowel aan de klager als aan degene op wie de klacht betrekking heeft wordt toegezonden.
3. Drogisterijcollege zal een klacht binnen een periode van zes weken na indiening op de hiervoor omschreven wijze afhandelen.
4. De klager wordt door Drogisterijcollege schriftelijk en gemotiveerd in kennis gesteld van de bevindingen van het onderzoek naar aanleiding van de klacht alsmede van eventuele verdere maatregelen die naar aanleiding van die bevindingen ondernomen zijn of zullen worden.
5. Drogisterijcollege houdt een registratie bij van het aantal bij haar ingediende klachten, de aard van de ingediende klachten, alsmede van de naar aanleiding van de ingediende klachten getroffen maatregelen.