



Examenreglement mondelinge SRM examens

Algemeen

1. Het mondeling examen wordt afgenomen door SRM. De SRM Examencommissie is inhoudelijk verantwoordelijk voor het mondeling SRM-examen.
2. Het mondeling SRM examen toetst of de kandidaat op het gewenste niveau beschikt over voldoende kennis, inzicht en vaardigheden. De laatste versie van de exameneisen wordt vermeld op de site van SRM. In de uitnodigingsmail voor het mondeling examen wordt hiernaar verwezen.
3. Het examenreglement en wijzigingen daarin worden vastgesteld door de SRM Examencommissie en in overleg met de algemeen directeur van SRM. Wijzigingen in het examenreglement dienen aan kandidaten bekendgemaakt te worden.
4. Wijzigingen in het examenreglement zijn van kracht voor examens die tenminste twee maanden na bekendmaking van de wijzigingen worden afgenomen.

Toelatingseisen

5. Tot het mondeling examen worden alleen die kandidaten toegelaten die deelnemer zijn of zijn geweest van de bij het examen behorende opleiding. Voorts gelden de artikelen 16 t/m 22.

Exameneisen

6. De exameneisen en wijzigingen van deze exameneisen voor mondelinge examens worden vastgesteld door de SRM Examencommissie en de algemeen directeur van SRM. De eisen worden aan het begin van de opleiding verstrekt tezamen met het studiemateriaal. Tevens staan de geldende eisen op de site van SRM.
7. De samenstelling van de inhoud van het mondeling examen is gebaseerd op de exameneisen en de nadere aanduiding daarvan als vermeld in artikel 6.
8. Wijzigingen van de exameneisen zijn van kracht voor examens die tenminste twee maanden na bekendmaking worden afgenomen en bekendgemaakt zijn aan de SRM Examencommissie en aan de deelnemers die de opleiding volgen op het moment dat de wijzigingen van kracht worden en aan de deelnemers die voor een (her)examen in aanmerking komen.

Examenorganisatie

9. SRM stelt uit haar midden de SRM Examencommissie samen. De SRM Examencommissie bestaat uit deskundigen uit het vakgebied en kent in ieder geval een voorzitter en een plaatsvervangend voorzitter. De leden van de SRM Examencommissie worden benoemd en herbenoemd voor een periode van drie jaar.
10. De SRM Examencommissie is verantwoordelijk voor de regeling van de mondelinge examens en draagt zorg voor een onafhankelijke en tijdige:
 - totstandkoming van voorstellen tot aanpassing en wijziging van de exameneisen;
 - aanwijzing van examinatoren;
 - vaststelling van de definitieve examencriteria en -opgaven alsmede van de daarbij behorende aanwijzingen voor de beoordeling;
 - uitoefening van toezicht op de administratieve afhandeling van de examens;
 - totstandkoming van alle maatregelen die voor een onafhankelijke, zorgvuldige en tijdige regeling van de examens van belang zijn.



11. De SRM Examencommissie besteedt de werkzaamheden die verband houden met de organisatorische voorbereiding, uitvoering en afwikkeling van het mondeling examen, uit aan het SRM Examenbureau.

Examen

12. Het mondeling examen neemt 75 minuten in beslag en vindt plaats na afloop van de opleiding. Uitzondering hierop is de opleiding College for Brand Management. Dit bijbehorende mondeling examen duurt 90 minuten.
Het mondeling examen bestaat uit een gesprek naar aanleiding van een door de kandidaat gehouden korte presentatie en een ingeleverde notitie, thesis of scriptie over een van tevoren bepaalde praktijksituatie. De criteria waaraan de notitie, thesis of scriptie moet voldoen worden tijdig aan de kandidaat bekendgemaakt.
13. Het mondeling examen wordt tweemaal per jaar in Nederland afgenomen. Plaats, datum en tijdstip van het examen worden door het SRM Examenbureau tijdig bekend gemaakt aan alle kandidaten die op dat moment de opleiding volgen en aan alle oud- kandidaten die voor een examen in aanmerking komen. Deze kandidaten ontvangen van het SRM Examenbureau automatisch per email een uitnodiging en worden op de hoogte gesteld van de wijze waarop via de site kan worden ingeschreven, de examengelden en van de wijze van betaling en voor zover nodig hetgeen bepaald is in artikel 3, 6 en 8. Herkansers en overige kandidaten die twee keer geen gehoor hebben gegeven aan een uitnodiging worden niet meer automatisch uitgenodigd, maar dienen zelf contact met het SRM Examenbureau op te nemen. Voorts verstrekt het SRM Examenbureau inschrijfinformatie aan een ieder die daarom verzoekt.
14. Het mondeling examen wordt door de examinatoren in de Nederlandse taal afgenomen en dient door de kandidaat in de Nederlandse taal te worden afgelegd. Met uitzondering van veel voorkomende vaktermen en begrippen waarvan het in de beroepspraktijk gebruikelijk is deze in een andere taal te stellen.
15. De leden van de SRM Examencommissie, de medewerkers van het SRM Examenbureau en een ieder wiens medewerking bij het totstandkomen van het mondeling examen is verzocht, zijn geheimhouding verschuldigd ten aanzien van al hetgeen waarvan zij uit hoofde van hun functie of taak kennisnemen.

Inschrijving, kosten, annulering en organisatie mondeling examen

16. De kosten voor eenmalige gratis deelname aan het mondeling examen zijn opgenomen in de integrale opleidingsprijs. Bij herkansing of bij een annulering van een examen brengt SRM kosten voor deelname in rekening.

Inschrijving voor het mondeling examen kan uitsluitend geschieden door middel van tijdige aanmelding via de site van SRM, het tijdig indienen van de bijbehorende notitie, thesis of scriptie en (indien van toepassing) tijdige betaling van de examenkosten. De kandidaat is zelf verantwoordelijk voor tijdige inschrijving voor het mondeling examen. Ook voor wat betreft de betaling ligt de verantwoordelijkheid bij de kandidaat. Deze verantwoordelijkheden kunnen door een kandidaat niet worden overgedragen.

17. Als inschrijvingsdatum hanteert het SRM Examenbureau de valutadatum van de bijschrijving op de ABN-AMRO-rekening van SRM. Inschrijving voor het examen via de site van SRM dient plaats te vinden vóór een door het SRM Examenbureau kenbaar gemaakte sluitingsdatum.
18. Acceptatie van een kandidaat voor deelname aan het mondeling examen zal definitief worden als:
 - de kandidaat, zoals bedoeld in artikel 5, voor deelneming in aanmerking komt;



- het SRM Examenbureau de inschrijving via de site binnen de gestelde termijn ontvangen heeft;
 - het SRM Examenbureau door middel van incasso het examengeld volledig en binnen de gestelde termijn ontvangen heeft;
 - is vastgesteld dat aan de betalingsverplichtingen van de opleidingskosten is voldaan, ook indien deze verplichting is overgenomen door een ander.
 - de bijbehorende notitie, thesis of scriptie in goede orde en op tijd is ontvangen door het SRM Examenbureau.
19. Acceptatie van de inschrijving wordt door het SRM Examenbureau aan de kandidaat per mail bevestigd. Ten laatste zeven dagen voor de examendag verstuurt het SRM-Examenbureau aan de kandidaat per mail de definitieve examendag en het tijdstip. De kandidaat dient een afschrift van deze mail (met examendatum en -tijdstip) mee te nemen naar het mondeling examen.
20. Indien een kandidaat te laat de examenruimte betreedt wordt deze alsnog in de gelegenheid gesteld om het examen af te leggen. Er wordt echter geen extra examentijd toegekend.
21. Indien een kandidaat na de inschrijving een examen niet kan afleggen dient de kandidaat een afmelding te sturen naar het SRM examenbureau. Er volgt echter geen restitutie van examengelden.
22. Het SRM Examenbureau behoudt zich het recht voor om een examen één keer per kalenderjaar geen doorgang te laten vinden en de inschrijvingen voor dit examen te annuleren onder volledige restitutie van de ontvangen betaling van examengeld. Dit wanneer 10 of minder kandidaten zich hebben ingeschreven voor een examen, of in het geval van overmacht of onvoorziene omstandigheden. Kandidaten waarbij het examengeld is opgenomen in de integrale opleidingsprijs behouden de mogelijkheid om het eerstvolgende examen gratis af te leggen.

Examenruimte mondeling examen

23. Het SRM Examenbureau draagt zorg voor een examenruimte die voldoet aan in redelijkheid te stellen eisen aan meubilair, werkruimte, lichtvoorziening en ventilatie, waarin een rookverbod geldt en waar aanwezig is:
- Een lijst met de namen van de kandidaten en de toegewezen examinatoren en toegewezen examendatum en –tijdstip van de kandidaten;
 - Een flip-over;
 - Een exemplaar van het examenreglement en-eisen van het af te nemen examen.
- Er wordt geen beamer en/of laptop beschikbaar gesteld.
24. Het mondeling examen is niet openbaar. De ruimte(n) waarin het mondeling examen wordt afgenomen, is (zijn) alleen toegankelijk voor examenkandidaten, examinatoren, leden van de SRM Examencommissie, medewerkers van het SRM Examenbureau. De voorzitter van de SRM Examencommissie kan andere personen toestemming verlenen het mondeling examen geheel of gedeeltelijk bij te wonen. Deze toestemming kan te allen tijde worden ingetrokken.

Gedragsregels tijdens het mondeling examen

25. Kandidaten wier inschrijving door het SRM Examenbureau is geaccepteerd en dit onder overlegging van legitimatie en een aan hen door het SRM Examenbureau toegezonden email met examendatum en -tijdstip kunnen aantonen, wordt toegang tot de examenruimte(n) verschaft waar het mondeling examen plaatsvindt.



26. Het is de kandidaat niet toegestaan om grote tassen, boeken en andere informatiedragers mee te nemen in de examenruimte(n), met uitzondering van expliciet in de uitnodigingsmail vermelde, toegestane hulpmiddelen.
27. Bij aanvang en tijdens het mondeling examen dient de kandidaat zich te kunnen legitimeren door middel van zijn of haar geldig legitimatiebewijs, zoals een paspoort, IDkaart of rijbewijs.
28. Voor het begin van het mondeling examen dient de kandidaat in het daarvoor bestemde vak op een presentielijst voor aanwezigheid te tekenen.
29. Een kandidaat, wier inschrijving door het SRM Examenbureau is geaccepteerd, meldt zich tenminste een kwartier voorafgaand aan het mondeling examen op de vooraf kenbaar gemaakte plaats. Tot het moment van het mondeling examen wacht de kandidaat in een door het SRM Examenbureau ingerichte wachtruimte. De kandidaat wordt vanuit de wachtruimte opgehaald door een examinerator en naar de examenruimte begeleid. In de examenruimte is een tweede examinerator aanwezig en in voorkomende gevallen, in de rol van toehoorder, een lid van de SRM Examencommissie of ieder die daartoe door de voorzitter van de SRM Examencommissie is aangewezen.
30. Het mondeling examen begint met een kennismaking en een toelichting van de examineratoren op de gang van zaken tijdens het mondeling examen. Alvorens de examineratoren vragen gaan stellen, wordt de kandidaat geacht een toelichting/inleiding van maximaal 10 minuten te houden op basis van de uitgewerkte examenopdracht.

De kandidaat is na afloop van het mondeling examen welkom in de wachtruimte.

31. De voorzitter van de SRM Examencommissie of een ieder die door hem met deze taak is belast, is bevoegd kandidaten die zich aan bedrog of fraude schuldig maken onmiddellijk van verdere deelname aan het mondeling examen uit te sluiten en uit de examenruimte te verwijderen.
32. Op aanwijzing van de SRM Examencommissie kunnen mondelinge examens worden opgenomen op audiocassettes. Deze cassettes blijven in bezit van SRM.

Correctie, waardering en resultaat

33. Een kandidaat krijgt voor zowel de geschreven notitie, thesis of scriptie als de mondelinge presentatie en verdediging een cijfer. Uitzondering hiervan zijn de opleidingen Senior Communicatieadviseur (Beroepsniveau-C) en Overheidscommunicatie (Beroepsniveau-C). De geschreven notitie wordt bij deze opleidingen niet beoordeeld.

Het eindcijfer is het gemiddelde hiervan. Een kandidaat is geslaagd voor het mondeling examen indien het gemiddelde eindcijfer 6.0 of hoger is.

34. Bij het mondeling examen vullen de examineratoren gezamenlijk het beoordelingsformulier in en overhandigen dat formulier aan een vertegenwoordiger van het SRM Examenbureau. De waardering voor het mondeling examen geschiedt op basis van de op het beoordelingsformulier ingevulde cijfers, waarbij de som der cijfers wordt gedeeld door het aantal cijfers.

De cijfers die bij een waardering behoren, luiden als volgt:

1 (= zeer slecht)	6 (= voldoende)
2 (= slecht)	7 (= ruim voldoende)
3 (= zeer onvoldoende)	8 (= goed)
4 (= ruim onvoldoende)	9 (= zeer goed)
5 (= onvoldoende)	10 (= uitmuntend)



Het cijfer 5 behoort tot de onvoldoende cijfers terwijl het cijfer 0 niet wordt gegeven, ook niet bij het onbeantwoord laten van een vraag. Afgerond wordt tot hele cijfers. Bij afronding van cijfers leidt het cijfer 5.49 tot een 5, het cijfer 5.50 tot een 6.

35. Het eindcijfer is het gemiddelde hiervan. Een kandidaat is geslaagd voor het examen indien voor het mondeling examen het cijfer 6.0 of hoger is behaald.

Uitslag, geldigheid en diploma

36. De uitslag van een mondeling afgelegd examen wordt de kandidaat direct na afloop van het mondeling examen medegedeeld. Tevens ontvangt de kandidaat binnen vijf werkdagen na de laatste examendag een schriftelijke bevestiging van deze uitslag. Bij de uitslag wordt een kopie van het door de examinatoren ingevulde beoordelingsformulier gevoegd. De namen van de geslaagde kandidaten worden binnen vijf werkdagen na dagtekening van de uitslagbrief op de website van SRM gepubliceerd. Het eindcijfer wordt daarbij niet vermeld. Kandidaten die bezwaar hebben tegen vermelding op internet dienen dit kenbaar te maken aan het SRM Examenbureau. Over de uitslag worden telefonisch geen mededelingen gedaan.

De beoordeling van een met goed gevolg afgelegd examen blijft onbeperkt geldig. De kandidaat kan aan een examen deelnemen indien en zodra de lesbijeenkomsten ter voorbereiding op dat examen zijn verzorgd. Indien de afronding van een opleiding twee examens betreft is de kandidaat - met inachtneming van deze regel - vrij in de volgorde waarin de examens worden afgelegd.

37. Indien de afronding van een opleiding alleen een mondeling examen omvat wordt aan kandidaten die conform artikel 35 zijn geslaagd een op naam gesteld SRM-diploma uitgereikt. Betreft de afronding van de opleiding zowel een schriftelijk als een mondeling examen dan dienen beide examens met voldoende resultaat te zijn afgerond alvorens de kandidaat een op naam gesteld SRM diploma ontvangt. Naast het SRM diploma ontvangen de gecertificeerde opleidingen een extra certificaat. Het SRM diploma wordt ondertekend door de voorzitter van de SRM Examencommissie en de algemeen directeur van SRM.
38. Indien de kandidaat niet slaagt voor het examen en de kandidaat besluit geen herexamen te doen, dan kan de kandidaat een certificaat aanvragen bij het Examenbureau. Als een examen uit twee onderdelen bestaat en de kandidaat heeft voor een van die twee onderdelen een voldoende, dan kan een certificaat worden aangevraagd. Als kandidaat besluit helemaal geen examen te doen na de opleiding, kan een certificaat worden aangevraagd als minimaal 80% van de bijeenkomsten is bijgewoond. Bij ontvangst van een certificaat wordt overeen gekomen met de kandidaat dat er geen examen meer wordt gedaan.

Bezwaarprocedure

39. Het SRM Examenbureau maakt onderscheid tussen bezwaren ter zake de inhoud van een examen en bezwaren tegen de gevolgde procedures. Bij de eerste categorie beslist in eerste instantie de SRM Examencommissie. Bij de tweede categorie beslist de SRM Examencommissie na betrokken partijen gehoord te hebben. Examenkandidaten kunnen uitsluitend tegen onvoldoende resultaat en namens zichzelf bezwaar aantekenen tegen een beslissing, genomen maatregel of gevolgde procedure van de SRM Examencommissie, van een van haar leden of van een der medewerkers van het SRM Examenbureau.
40. Het voorgaande leidt tot de volgende procedure:
- Een met redenen omkleed bezwaarschrift betreffende een mondeling examen dient uiterlijk binnen 10 werkdagen na het bekendmaken van de uitslag (datum poststempel) ontvangen te zijn en gericht te worden aan het SRM Examenbureau, Marnixstraat 317,



1016 TB in Amsterdam. Hiertoe dient een bezwaarschriftformulier aangevraagd te worden bij het SRM Examenbureau. Alleen deze en op tijd ingeleverde bezwaarschriftformulieren worden in behandeling genomen.

- Aan de behandeling van een bezwaarschrift zijn € 75,- (excl. BTW) administratiekosten verbonden. Deze kosten dienen uiterlijk 10 werkdagen na het bekendmaken van de uitslag (dagtekening uitslagbrief) te zijn bijgeschreven op de ABN-AMRO-rekening van SRM* onder vermelding van 'leges bezwaar' met naam kandidaat, examensoort en examendatum. Indien een bezwaar **volledig** gegrond wordt verklaard volgt restitutie van de leges.

Na ontvangst van de leges en het bezwaarschrift is de procedure is als volgt:

- Het SRM Examenbureau stuurt de kandidaat schriftelijk een ontvangstbevestiging.
- De SRM Examencommissie wordt van het bezwaar in kennis gesteld.
- De eventueel betrokken examinatoren worden van het bezwaar in kennis gesteld met het verzoek om een reactie;
- De eventuele betrokken mentor wordt van het bezwaar in kennis gesteld met het verzoek om een reactie (op de voor de mentor relevante punten uit het bezwaar)
- Het bezwaarschrift, de reactie van de examinatoren, de reactie van de mentor, de examenbeoordeling en de betreffende notitie, thesis of scriptie worden voorgelegd aan de Examencommissie.
- De SRM Examencommissie doet uitspraak op basis van hoor en wederhoor.

Indien een bezwaarschrift of beroep (en de daarbij horende leges) niet binnen de gestelde termijn door SRM zijn ontvangen, zal het bezwaar of beroep niet in behandeling worden genomen.

Omtrent de uitslag van het ingediende bezwaar of beroep krijgt de examenkandidaat uiterlijk zes weken na het verlopen van de bezwaar- of beroepsperiode schriftelijk bericht

41. Bij een bezwaar ter zake van de **inhoud** van een mondeling examen vraagt het SRM Examenbureau in eerste instantie advies aan een van de leden van de SRM Examencommissie. Het betreffende lid uit deze SRM Examencommissie beoordeelt het mondeling examen opnieuw na kennis te hebben genomen van de examenbeoordeling, de notitie, thesis of scriptie van de kandidaat en de reacties van verdere betrokkenen (examinatoren, mentoren). In geval van twijfel kan de SRM Examencommissie een uitspraak vragen van onafhankelijke deskundigen.
42. Bij een bezwaar tegen de **gevolgde procedure** bij een mondeling examen vraagt het SRM Examenbureau in eerste instantie advies aan een van de leden van de SRM Examencommissie. Dit SRM Examencommissielid komt zelfstandig tot een gemotiveerde uitspraak na het horen van de betrokken partijen.
42. Een bezwaarschrift dient **tenminste** de volgende elementen te bevatten:
 - argumentatie van de redenen die ten grondslag liggen aan het bezwaarschrift;
 - naam kandidaat, adres en woonplaats;
 - examensoort;
 - duidelijke opgave dat het een bezwaarschrift betreft.

Beroepsprocedure

43. Tegen de uitspraak van de SRM Examencommissie bestaat de mogelijkheid schriftelijk een eerste open beroep aan te tekenen bij de voorzitter van de desbetreffende SRM Examencommissie. Hiertoe dient de volgende procedure in acht te worden genomen:

Het eerste open beroep dient uiterlijk vier weken na dagtekening van de uitspraak van de SRM Examencommissie ontvangen te zijn en gericht te worden aan de voorzitter van de SRM Examencommissie. Aan de behandeling van een eerste open beroep zijn € 75,- (excl.



BTW) administratiekosten verbonden. Deze kosten dienen uiterlijk vier kalenderweken na het bekendmaken van de uitslag (dagtekening uitslagbrief) te zijn bijgeschreven op de ABN-AMRO-rekening van SRM* onder vermelding van 'leges eerste open beroep' met naam kandidaat, examensoort en examendatum. Indien een eerste open beroep **volledig** gegrond wordt verklaard volgt restitutie van de leges.

De uitspraak van de voorzitter van de SRM Examencommissie wordt schriftelijk bekendgemaakt aan de kandidaat.

44. Tegen de uitspraak van de voorzitter van de SRM Examencommissie bestaat de mogelijkheid om schriftelijk een tweede open beroep aan te tekenen bij het College van Beroep. Dit College van Beroep wordt voorgezeten door de algemeen directeur van SRM. De volgende procedure dient hierbij in acht te worden genomen:

Het tweede open beroep dient uiterlijk tien werkdagen na dagtekening van de uitspraak van de voorzitter van de SRM Examencommissie ontvangen te zijn en gericht te worden aan de algemeen directeur van SRM.

De uitspraak van de algemeen directeur wordt schriftelijk bekendgemaakt aan de kandidaat en zijn bindend.

Bij deze laatste beroepsmogelijkheid dient de kandidaat ter delging van beroepsprocedurekosten een bedrag van € 375,- (excl. BTW) te storten. Deze leges dienen als tegemoetkoming in de te maken kosten voor behandeling van het tweede open beroep.

45. Beroepsprocedurekosten dienen, net als het tweede open beroep, respectievelijk en uiterlijk tien werkdagen na het bekendmaken van de uitslag van het eerste open beroep (datum dagtekening) te zijn bijgeschreven op de ABN-AMRO-rekening van SRM* onder vermelding van 'leges tweede open beroep' met naam kandidaat, examensoort en examendatum. Indien een tweede beroep **volledig** gegrond wordt verklaard zal SRM overgaan tot restitutie van bijbehorende leges.
46. Tenzij een kandidaat ingevolge artikel 39 bezwaar maakt en/of een beroepsprocedure aanhangig maakt, worden de uitwerkingen van kandidaten vernietigd vier weken na het verstrijken van de in dat artikel genoemde bezwaar-/beroepstermijn.

Bijzondere bepaling

47. In bijzondere gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de algemeen directeur van SRM en in spoedeisende gevallen tijdens het examen beslist de voorzitter van de SRM Examencommissie of - in diens afwezigheid - de algemeen directeur van SRM.

*SRM Activiteiten B.V.: ABN-AMRO 042.75.54.284

*Voor alle communicatieopleidingen:
SRM Communicatie B.V.: ABN-AMRO 042.82.64.263