

# Reglement - Werkwijze Vakbekwaamheidscommissie

## Context

De Vakbekwaamheidscommissie voor de Techniekbranche is een initiatief van de sociale partners uit de branche: de vakbonden (FNV, CNV, De Unie), werkgeverspartijen (Techniek Nederland, NVKL), het opleidingsfonds WIJ Techniek en de kwaliteitsregelingsorganisatie InstallQ. De aanleiding hiervoor is meerledig: ontwikkelingen in de samenleving, nieuwe technologieën en veranderende niet-technische vaardigheden, nieuwe wet- en regelgeving, meer mogelijkheden om vakbekwaamheid aan te tonen, een toenemende behoefte in de branche om zich te onderscheiden op vakbekwaamheid – kwaliteit – actualiteit. Al deze facetten leiden tot nieuwe eisen op het gebied van kennis en kunde aan bedrijven in de branche en met name aan de mensen die er werken. Dit maakt het voeren van branchebeleid urgent voor het op peil houden van actuele individuele vakbekwaamheid en voor het snel en adequaat kunnen inspelen op veranderde eisen. Uiteenlopende belangen rondom vakbekwaamheid én een versnipperd veld rondom het vaststellen van kennis en kunde vergen bovendien een centrale onafhankelijke hoeder en beheerder van vakbekwaamheid.

De initiatiefnemers positioneren de Vakbekwaamheidscommissie als hun gezamenlijke, onafhankelijke regievoerder over – en het beeldmerk c.q. keurmerk van – vakbekwaamheidseisen op functieniveau. De Vakbekwaamheidscommissie staat voor het belang en de urgentie van het solide en onafhankelijk regelen van vakbekwaamheid op functieniveau. De commissie zal zich ook als dusdanig profileren naar zowel direct- als indirect-betrokkenen en belanghebbenden.

## Doel en activiteiten Vakbekwaamheidscommissie op hoofdlijnen

De partners hebben met de Vakbekwaamheidscommissie tot doel:

- het centraal (laten) ontwikkelen, definiëren en beheren van vakmanschapseisen en -routes op functieniveau binnen de (relevante) beroepsgroepen aanwezig in de technische installatiebranche;
- het borgen van eenduidigheid en transparantie in werkwijzen en in resultaten/producten voor het vaststellen van vakbekwaamheidseisen op functieniveau binnen de beroepsgroepen aanwezig in de technische installatiebranche.

Om dit doel te bereiken houdt de Vakbekwaamheidscommissie zich bezig met:

- de ontwikkeling en het onderhoud van eindtermen – en aanverwante en daarmee samenhangende richtlijnen – voor opleidingen, cursussen, examens, EVC-profielen en permanente educatie;
- de ontwikkeling en vaststelling van examens en het onderhoud en beheer van de examenbank;
- de actualisering en het onderhoud c.q. beheer van de Branchevakmanschapsstructuur
- de invulling van vorm en inhoud van vakbekwaamheidseisen in vakmanschapsroutes.

## Opzet en structurelementen van de Vakbekwaamheidscommissie

De Vakbekwaamheidscommissie is paritair ingericht, gefundeerd in de branche en voert haar taken uit namens de branche. De vakbekwaamheidscommissie bestaat daarom uit vertegenwoordigers van de vakbonden (FNV, CNV, De Unie), werkgeverpartijen (Techniek Nederland, NVKL), het opleidingsfonds WIJ Techniek en de kwaliteitsregelingsorganisatie InstallQ. De Vakbekwaamheidscommissie telt naast de voorzitter/secretariële ondersteuning maximaal 5 leden. Zij hebben hun samenwerking en verbondenheid vastgelegd in het Reglement - Werkwijze Vakbekwaamheidscommissie. Binnen dit kader opereert de Vakbekwaamheidscommissie autonoom. Voor de uitvoering van activiteiten maakt de Vakbekwaamheidscommissie gebruik van bestaande expertgroepen en examencommissies, desgewenst aangevuld met nieuwe expertgroepen en/of examencommissies. Alle geledingen die werken onder regie van de Vakbekwaamheidscommissie, werken volgens het genoemde reglement; hierin zijn werkwijzen, taken en verantwoordelijkheden voor de diverse activiteiten vastgelegd.

## Inhoud van het reglement

Het reglement voor de Vakbekwaamheidscommissie bevat informatie over de samenstelling, taken en verantwoordelijkheden van de Vakbekwaamheidscommissie (Artikel 1) en de onderliggende structuur van Expertgroepen (Artikel 2). Aansluitend komen aan bod de werkwijze van de Vakbekwaamheidscommissie voor de ontwikkeling, het onderhoud en beheer van eindtermen (Artikel 3), voor de ontwikkeling en het vaststellen van examens en het onderhoud en beheer van de examenbank (Artikel 4) voor de actualisering en het onderhoud van de Branchevakmanschapsstructuur (Artikel 5), en voor het vaststellen van vorm en inhoud van vakbekwaamheidseisen in vakmanschapsroutes (Artikel 6). Aansluitend daarop is beschreven hoe de Vakbekwaamheidscommissie zorgt voor evaluatie en onderhoud van werkwijzen en producten (Artikel 7). De wijze van vergaderen (Artikel 8) en het evalueren van de eigen werkwijze door de Vakbekwaamheidscommissie (Artikel 9) komen vervolgens aan de orde. Het Reglement sluit af met profielschetsen voor de leden van de Vakbekwaamheidscommissie, Expertgroepen, Examencommissies en de Vaststellingscommissie.

Het Reglement is tot stand gekomen met inbreng vanuit verschillende deskundigen en informatiebronnen vanuit de branche. Het Reglement wordt zodra de Vakbekwaamheidscommissie is geïnstalleerd, aan de commissie voorgelegd ter bespreking en uiteindelijke vaststelling. De Vakbekwaamheidscommissie wordt tevens gevraagd de inhoud en toepasbaarheid van het Reglement te volgen, waar wenselijk tussentijds te evalueren en jaarlijks te zorgen voor noodzakelijke wijzigingen of aanvullingen.

## Inhoudsopgave

|            |  |    |
|------------|--|----|
| Artikel 1  | Doel, taken, verantwoordelijkheden en samenstelling Vakbekwaamheidscommissie .....                           | 3  |
| Artikel 2  | Instelling, taken, verantwoordelijkheden en samenstelling Expertgroep .....                                  | 4  |
| Artikel 3  | Werkwijze voor het ontwikkelen/bijstellen en vaststellen van eindtermen .....                                | 5  |
| Artikel 4  | Werkwijze voor het ontwikkelen en vaststellen van examens en het beheer en onderhoud van de examenbank ..... | 7  |
| Artikel 5  | Werkwijze voor de actualisatie en het onderhoud van de Branchevakmanschapsstructuur .....                    | 8  |
| Artikel 6  | Werkwijze voor de invulling en vaststelling van vorm en inhoud van vakmanschapsroutes .....                  | 8  |
| Artikel 7  | Onderhoud en evaluatie van de eindtermen, examens, Branchevakmanschapsstructuur en vakmanschapsroutes .....  | 8  |
| Artikel 8  | Vergadering van de Vakbekwaamheidscommissie .....  | 9  |
| Artikel 9  | Overige bepalingen.....  | 9  |
| Artikel 10 | Slotbepaling.....  | 10 |
| Bijlage:   | Profielschets leden Vakbekwaamheidscommissie, Expertgroep, Examencommissie, Vaststellingscommissie.....      | 11 |
| Bijlage:   | Ontwikkelen/bijstellen en vaststellen van eindtermen .....   | 13 |

## **Artikel 1 Doel, taken, verantwoordelijkheden en samenstelling Vakbekwaamheidscommissie**

1. Directies / besturen van de partners in de Techniekbranche (Techniek Nederland, NVKL, InstallQ, bonden, WIJ Techniek) stellen de Vakbekwaamheidscommissie in en benoemen elk een vertegenwoordiging in de commissie c.q. zij wijzen elk een vertegenwoordiging aan met last en ruggespraak. De genoemde partners hebben hun samenwerking en verbondenheid in de Vakbekwaamheidscommissie vastgelegd in onderhavig gemeenschappelijk gedragen document waarin het doel, de taken, verantwoordelijkheden en werkwijze van de commissie zijn beschreven.

De vakbekwaamheidscommissie telt maximaal 5 leden naast de voorzitter en secretariële ondersteuning.

2. Het hoofddoel van de Vakbekwaamheidscommissie is:

- het centraal (laten) ontwikkelen, definiëren en beheren van vakmanschapseisen en -routes op functieniveau binnen de (relevante) beroepsgroepen aanwezig in de technische installatiebranche;
- het borgen van eenduidigheid en transparantie in werkwijzen en in resultaten/producten voor het vaststellen van vakbekwaamheidseisen op functieniveau binnen de beroepsgroepen aanwezig in de technische installatiebranche.

Het gaat hierbij om vakbekwaamheidseisen op uiteenlopende niveaus.

3. Voor het realiseren van het hoofddoel, zijn de taken en verantwoordelijkheden van de Vakbekwaamheidscommissie:

- Het toetsen en beoordelen van aanvragen voor het ontwikkelen dan wel bijstellen van eindtermen<sup>1</sup>, het in gang zetten van de ontwikkeling van eindtermen, het verzorgen van voortgangs- en kwaliteitsbewaking hierop
- Het vaststellen<sup>2</sup> van eindtermen ten behoeve van het ontwikkelen van opleidingen/cursussen, ten behoeve van het ontwikkelen van examens, ten behoeve van EVC-profielen, ten behoeve van permanente educatie op aanverwante vakgebieden, ten behoeve van de Branchevakmanschapsstructuur en van vakmanschapsroutes<sup>3</sup>. Eindtermen kunnen desverreerd vergezeld gaan van richtlijnen aangaande aspecten als de geldigheidsduur van eindtermen, een termijn waarop eindtermen dienen te worden geactualiseerd, vereisten voor examenvormen en/of richtlijnen aangaande permanente educatie
- De actualisering en het onderhoud van de Branchevakmanschapsstructuur
- Het ontwikkelen en vaststellen van examens en het onderhoud en beheer van de examenbank
- Het invullen en vaststellen van de vorm en inhoud van vakbekwaamheidseisen in vakmanschapsroutes
- Het opstellen en het beheer van werkwijzen, formats en criteria waaraan activiteiten en vast te stellen resultaten/producten moeten voldoen, waaronder eenduidig gebruik van begrippen. Hiertoe behoren ook vereisten waaraan de deskundigheid van mensen die een rol hebben in de uitvoering van activiteiten (zoals ontwikkelaars en vaststellers van eindtermen) moet voldoen
- Het beschikbaar stellen/publiceren van eindtermen en andere producten aan alle relevante afnemers en gebruikers van onder meer de branchevakmanschapsstructuur, de examenbank en vakmanschapsroutes
- Het zorgen voor kennisdeling en professionalisering van leden van expertgroepen en relevante commissies in de context van het hoofddoel van de Vakbekwaamheidscommissie
- Het profileren van de Vakbekwaamheidscommissie bij direct- en indirect-betrokkenen en belanghebbenden als hoeder en beheerder van vakbekwaamheidseisen op functieniveau

---

<sup>1</sup> Een eindterm is een omschrijving van kennis, vaardigheden en/of gedrag

<sup>2</sup> Er is gekozen voor het begrip "vaststellen" (en niet voor "valideren") van eindtermen als zijnde een van de hoofdtaken van de Vakbekwaamheidscommissie. De werkwijze voor vaststellen staat beschreven in Artikel 4; de nadruk voor de Vakbekwaamheidscommissie ligt op de toetsing of de uitwerking van eindtermen aan de kwaliteitscriteria voldoet en op de toetsing of de afgesproken procesgang is gevolgd. De expertgroep draag zorg voor de inhoudelijke validiteit van eindtermen, onder meer door de juiste combinatie van vakexperts en raadpleging van de achterban.

<sup>3</sup> Een vakmanschapsroute is een door de sector bepaald samenhangend geheel van processtappen om te komen tot vaststelling, erkenning en registratie van vakmanschap voor een beroepsgroep.

- Het op verzoek leveren van bijdragen aan kwalitatief en inhoudelijk onderzoek naar vakbekwaamheidseisen op een specifiek terrein en/of voor een specifieke doelgroep
  - Het op verzoek adviseren over relevante ontwikkelingen en mogelijke acties daarvoor in relatie tot vakbekwaamheidseisen binnen de branche.
4. De taken en verantwoordelijkheden van de Vakbekwaamheidscommissie zijn gericht op het vertalen en concretiseren van vakbekwaamheidseisen op functieniveau in eindtermen voor opleidingen/ cursussen/leeractiviteiten, voor examens, voor EVC-profielen, voor permanente educatie, voor de Branchevakmanschapsstructuur en voor vakmanschapsroutes die buiten de werkingssfeer vallen van de Kwalificatiedossiers, Keuzedelen en Mbo-certificaten (en HBO- en WO-opleidingen). De Vakbekwaamheidscommissie heeft geen bemoeienis met het accrediteren van opleidingen en/of met het accrediteren van examenuitvoeringslocaties en/of met functiewaardering.
  5. De leden van de Vakbekwaamheidscommissie voldoen aan de vereisten uit de profielschets (zie de bijlage 1). Dubbelrollen worden voor zover mogelijk voorkomen voor het borgen van onafhankelijkheid.
  6. De partners van de Vakbekwaamheidscommissie benoemen de voorzitter van de commissie. De profielschets uit bijlage 1 vormt hiervoor de basis. De leden van de Vakbekwaamheidscommissie wijzen uit hun midden een vicevoorzitter aan.
  7. De Vakbekwaamheidscommissie laat zich ondersteunen door een (inhoudelijk) secretariaat. De partners van de Vakbekwaamheidscommissie zorgen voor ondersteuning van de Vakbekwaamheidscommissie.

## **Artikel 2 Instelling, taken, verantwoordelijkheden en samenstelling Expertgroep**

1. Gezien de diversiteit binnen de Techniekbranche en in uiteenlopende vakexpertise werkt de Vakbekwaamheidscommissie met Expertgroepen.
2. Een Expertgroep werkt in opdracht van de Vakbekwaamheidscommissie vakbekwaamheidseisen op functieniveau uit in eindtermen voor, opleidingen/cursussen/andere leeractiviteiten en/of voor examens en/of voor EVC-profielen en/of voor permanente educatie en/of voor de Branchevakmanschapsstructuur en/of voor vakmanschapsroutes. De uitwerking van de eindtermen kan ook het uitwerken van relevante richtlijnen omvatten. De taken en verantwoordelijkheden van de Expertgroep zijn:
  - Het vertalen c.q. concretiseren van vakbekwaamheidseisen in eindtermen – dan wel het bijstellen van eindtermen – voor opleidingen/cursussen/andere leeractiviteiten en/of voor examens en/of voor EVC-profielen en/of voor permanente educatie en/of voor de Branchevakmanschapsstructuur en/of voor vakmanschapsroutes
  - Het voorzien van eindtermen van relevante richtlijnen. Indien de eindtermen examens betreffen, dan dient de Expertgroep ook richtlijnen uit te werken voor de ontwikkeling en uitvoering van examens zoals examen-/beoordelvormen, vereisten die gelden voor een examenlocatie bij een praktijkexamen en omvang in uren van een praktijkexamen. Eindtermen aangaande permanente educatie voorzien de Vakbekwaamheidscommissie van richtlijnen voor bijvoorbeeld de geldigheidsduur van vakbekwaamheidseisen of voor de wijze waarop de eindtermen dienen te worden getoetst of geëxamineerd
  - Het vastleggen van dilemma's en keuzes in de uitwerking dan wel de bijstelling van eindtermen en het onderbouwen van keuzes
  - Het verwerken van feedback en adviezen van de Vakbekwaamheidscommissie op uitgewerkte dan wel bijgestelde eindtermen en het verantwoorden van de wijze waarop feedback en adviezen zijn verwerkt.
3. De Vakbekwaamheidscommissie maakt waar mogelijk gebruik van reeds bestaande Expertgroepen/examencommissies. In die situaties waarin hier niet wordt voorzien, initieert de Vakbekwaamheidscommissie een nieuwe Expertgroep al dan niet met een tijdelijk karakter.
4. Een Expertgroep bestaat uit vakexperts en vertegenwoordigers van het relevante bedrijfsleven. Deze zijn voorgedragen door/vanuit de partners van de Vakbekwaamheidscommissie, aangevuld met externe expertise. Er wordt voorzien in een goede verhouding bedrijfsleven/opleiders- & exameninstellingen.
5. Elk lid van de Expertgroep voldoet aan de profielschets die in bijlage 1 is opgenomen. Een Expertgroep bevat minimaal vier en maximaal acht leden. De Vakbekwaamheidscommissie stelt de samenstelling

van een Expertgroep vast. Leden nemen deel aan de door Vakbekwaamheidscommissie aangereikte deskundigheidsbevorderingsactiviteiten.

6. Alle partners van de Vakbekwaamheidscommissie zijn verantwoordelijk voor de gevraagde/vereiste vertegenwoordiging en/of overige (externe) deskundigen.
7. Dubbelrollen worden voor zover mogelijk voorkomen voor het borgen van onafhankelijkheid. Leden zijn verplicht nieuwe functies te melden die strijdig kunnen zijn. Het is vervolgens aan de gehele Vakbekwaamheidscommissie te beoordelen wat de gevolgen zijn.
8. Expertgroepen worden ondersteund door een secretaris/projectleider.
9. De leden van de Expertgroep blijven in functie zolang de Vakbekwaamheidscommissie dat wenselijk en/of nuttig acht. Indien een lid van een Expertgroep meer dan drie jaar niet meer actief is in het betreffende vakgebied dan spannen partners van de Vakbekwaamheidscommissie zich in om opvolging te vinden. De Vakbekwaamheidscommissie bewaakt dat in expertgroepen actuele kennis zowel kwalitatief als kwantitatief is vertegenwoordigd.

### **Artikel 3      Werkwijze voor het ontwikkelen/bijstellen en vaststellen van eindtermen**

1. Aanvragen die de Vakbekwaamheidscommissie krijgt voorgelegd hebben te maken met het vertalen /concretiseren van vakbekwaamheidseisen op functieniveau in eindtermen voor opleidingen/cursussen/andere leeractiviteiten en/of voor examens en/of voor EVC-profielen en/of voor permanente educatie en/of voor de Branchevakmanschapsstructuur en/of en/of voor vakmanschapsroutes. Een aanvraag gaat over het ontwikkelen dan wel bijstellen van eindtermen en desgewenst aanverwante richtlijnen en over het vaststellen van eindtermen. Aanvragen kunnen afkomstig zijn van de partners (Techniek Nederland, NVKL, de bonden, WIJ Techniek), relevante kennisinstellingen/opleiders/exameninstellingen en/of uit evaluatie, zie Artikel 7. Een aanvraag wordt ingediend volgens een vast format.

2. De Vakbekwaamheidscommissie toetst/beoordeelt een aanvraag inhoudelijk op basis van vooraf vastgestelde criteria die te maken hebben met:

- Achtergrond/aanleiding voor de aanvraag
- Relevantie voor de branche nu en/of in de toekomst
- Onderscheidend vermogen, het niet-aanwezig zijn van een overbodige overlap met al eerdere aanvragen en/of al vastgestelde eindtermen
- Correctheid, volledigheid, eenduidigheid.

De criteria voor toetsing van een aanvraag maken deel uit van het format voor het indienen van een aanvraag.

3. Voor het toetsen van een aanvraag kan de Vakbekwaamheidscommissie vakexperts raadplegen. Een eerste check op een aanvraag kan de Vakbekwaamheidscommissie laten uitvoeren door een inhoudelijk secretariaat.

4. De Vakbekwaamheidscommissie legt de bevindingen van de toetsing van een aanvraag vast in het daarvoor bestemd rapportageformulier. Op basis van deze toetsing komt de Vakbekwaamheidscommissie tot een besluit over de aanvraag:

- De aanvraag wordt in behandeling genomen
- De aanvraag is niet volledig en/of niet duidelijk en heeft aanvulling
- De aanvraag wordt, onderbouwd, afgewezen.

Besluiten van de Vakbekwaamheidscommissie hebben de instemming van minimaal 75% van de leden van de commissie.

5. De Vakbekwaamheidscommissie informeert de aanvrager over de bevindingen en het besluit. De termijn tussen het binnenkomen van een aanvraag en de reactie van de Vakbekwaamheidscommissie daarop bedraagt maximaal zes weken.

6. Indien een aanvraag in behandeling wordt genomen, initieert de Vakbekwaamheidscommissie acties voor het uitwerken dan wel bijstellen van eindtermen.

Indien een aanvraag aanvulling heeft, stelt de Vakbekwaamheidscommissie de aanvrager eenmalig in de gelegenheid de aanvraag met aanvullende informatie opnieuw in te dienen. Indien een aanvraag is

afgewezen, stelt de Vakbekwaamheidscommissie de aanvrager eenmalig in de gelegenheid bezwaar te maken en met een hernieuwde aanvraag te komen.

7. Op basis van een goedgekeurde aanvraag voor het ontwikkelen dan wel het bijstellen van eindtermen, formuleert de Vakbekwaamheidscommissie de opdracht voor uitwerking voor de betreffende Expertgroep. Indien wenselijk initieert de Vakbekwaamheidscommissie een nieuwe Expertgroep. De opdracht is voorzien van de criteria waaraan de uitwerking van eindtermen – en desvereiste richtlijnen - dienen te voldoen en een planning i.c. de einddatum voor het op te leveren resultaat. De planning bevat tevens data waarop de Vakbekwaamheidscommissie informatie wil ontvangen over de voortgang en eventuele knelpunten of op te lossen vraagstukken.

8. De Expertgroep werkt vakbekwaamheidseisen uit in eindtermen dan wel stelt eindtermen bij. De uitwerking of bijstelling van de eindtermen vindt plaats in een vast format en aan de hand van kwaliteitscriteria waaraan de eindtermen moeten voldoen.

Onderdeel van de uitwerking is voorts een procesrapportage, volgens een vast format, waarin de Expertgroep vastlegt hoe er is gewerkt, welke inhoudelijke dilemma's zich hebben voorgedaan, welke keuzes zijn gemaakt en op basis van welke overwegingen.

9. In de uitwerking dan wel bijstelling van eindtermen hanteert de Expertgroep een werkwijze waarbinnen alle leden inbreng hebben en elke eindterm aan alle leden is voorgelegd voor feedback.

10. De Vakbekwaamheidscommissie volgt de voortgang (zie ook Artikel 4 punt 5 en 6), initieert desgewenst verbeteracties en/of ondersteuning voor de procesgang.

11. De Expertgroep biedt binnen de planning de nieuwe dan wel de bijgestelde eindtermen – en de procesrapportage – aan, aan de Vakbekwaamheidscommissie. De aangeboden eindtermen en de procesrapportage zijn in consensus tot stand gekomen (*alternatief: hebben de instemming van minimaal 75% van de leden van de Expertgroep*).

12. De Vakbekwaamheidscommissie beoordeelt de uitwerking dan wel bijstelling van de eindtermen op basis van de eerder benoemde kwaliteitscriteria en met in acht neming van eventuele bijzonderheden in de procesrapportage. De Vakbekwaamheidscommissie legt de bevindingen vast in het daarvoor bestemde rapportage/vaststelformulier, onderbouwt desvereist de bevindingen en komt tot een besluit over de uitwerking dan wel bijstelling van de eindtermen:

- De eindtermen voldoen aan de kwaliteitscriteria, de Vakbekwaamheidscommissie stelt de eindtermen vast en legt dit vast in het vaststelformulier. Hierin is tevens opgenomen de geldigheid van de vaststelling van de eindtermen.
  - De eindtermen voldoen niet volledig aan de kwaliteitscriteria, een of meer eindtermen vereisen aanpassing waarvoor de Vakbekwaamheidscommissie adviezen heeft geformuleerd.
  - De eindtermen voldoen onvoldoende c.q. in sterke mate niet aan de kwaliteitscriteria en vereisen verbetering of een nieuwe uitwerking. De Vakbekwaamheidscommissie heeft daarvoor adviezen geformuleerd.
- Het besluit – en de onderbouwing daarvan – heeft de instemming van minimaal 75% van de leden van de Vakbekwaamheidscommissie.

Een eerste check op de eindtermen kan de Vakbekwaamheidscommissie laten uitvoeren door een inhoudelijk - ambtelijk secretariaat<sup>4</sup>.

13. De Vakbekwaamheidscommissie informeert de Expertgroep over de bevindingen en het besluit. De termijn tussen het binnenkomen van de uitwerking dan wel bijstelling van de eindtermen en de reactie van de Vakbekwaamheidscommissie daarop bedraagt maximaal zes weken.

---

<sup>4</sup> Afhankelijk van de bezetting van c.q. expertise in de Vakbekwaamheidscommissie is te overwegen om het inhoudelijk secretariaat meer de invulling te geven van een ambtelijk secretariaat. Het ambtelijk secretariaat voert dan de inhoudelijke en onderwijskundige check uit op de ingediende eindtermen en een eerste controle of de eindtermen voldoen aan de criteria. Het ambtelijk secretariaat legt de bevindingen hieruit vast en legt deze – samen met de uitwerking van de Expertgroep voor aan de Vakbekwaamheidscommissie. Een dergelijke werkwijze kan de kwaliteit van toetsing van de eindtermen en de snelheid in de procesgang en besluitvorming bevorderen. Een nadeel kan zijn dat de leden van de Vakbekwaamheidscommissie te veel (gaan) vertrouwen op het voorwerk van het ambtelijk secretariaat.

14. Indien de Vakbekwaamheidscommissie de eindtermen (procedureel) heeft vastgesteld, dan stelt de Vakbekwaamheidscommissie de eindtermen beschikbaar aan alle relevante partijen en voor verwerking in de BVS.

15. Indien de Vakbekwaamheidscommissie de eindtermen niet-volledig of niet heeft vastgesteld, stelt het de Expertgroep in de gelegenheid de adviezen van de Vakbekwaamheidscommissie te verwerken en een nieuwe uitwerking ter vaststelling in te brengen. De hiervoor beschreven werkwijze vanaf Artikel 4.5 tot en met 13 herhaalt zich dan. In de nieuwe versie die de Vakbekwaamheidscommissie wordt aangeboden dienen de verbeteradviezen van de Vakbekwaamheidscommissie te zijn verwerkt of gemotiveerd zijn afgewezen.

16. De Vakbekwaamheidscommissie beoordeelt (procedurele) een nieuwe versie van eindtermen conform hetgeen hiervoor is beschreven in Artikel 4.12.

#### **Artikel 4      Werkwijze voor het ontwikkelen en vaststellen van examens en het beheer en onderhoud van de examenbank**

1. De Vakbekwaamheidscommissie laat examens ontwikkelen voor die eindtermen waarvoor examens vereist zijn. Het verzoek gaat gepaard met richtlijnen aangaande de opzet / structuur van examens en een tijdsaanduiding wanneer de examens moeten zijn aangeboden ter vaststelling en wanneer examens beschikbaar moeten zijn voor gebruikers.

2. Voor de ontwikkeling van examens zet de Vakbekwaamheidscommissie de examencommissies in die binnen de branche actief zijn al dan niet aangevuld met (tijdelijke) externe expertise. Leden van een examencommissie dienen te voldoen aan de profielschets uit bijlage 1. Een examencommissie bestaat uit een vaste secretaris en minimaal twee leden. Ze ontwikkelen een examen (of laten dat doen) op basis van eindtermen en richtlijnen van de Vakbekwaamheidscommissie. De examencommissie brengt vervolgens het conceptexamen ter inhoudelijke vaststelling in bij de Vaststellingscommissie.

3. De Vaststellingscommissie heeft deels een vaste samenstelling, te weten de secretaris van de VBC en de secretaris van de examencommissie en deels een "just-in-time-samenstelling" van twee vakdeskundigen

4. De vaststellingscommissie hanteert de eindtermen en eventuele richtlijnen voor de uitwerking van het examen als leidraad voor de inhoudelijke vaststelling.

5. De vaststellingscommissie legt de bevindingen vast in het daarvoor bestemde rapportage/vaststel-formulier, onderbouwt des vereist de bevindingen en komt tot een besluit over het conceptexamen:

- Het conceptexamen voldoet aan de eindtermen en eventuele richtlijnen. De vaststellingscommissie stelt het conceptexamen vast en legt dit vast in de vaststelrapportage. Hierin is tevens opgenomen de geldigheid van de vaststelling van het examen.
- Het conceptexamen voldoet niet volledig aan de eindtermen en/of eventuele richtlijnen. De Vaststellingscommissie heeft adviezen voor verbetering geformuleerd.
- Het conceptexamen voldoet onvoldoende c.q. in sterke mate niet aan de eindtermen en eventuele richtlijnen. De vaststellingscommissie heeft adviezen geformuleerd voor verbetering.

Het besluit – en de onderbouwing daarvan – heeft de instemming van minimaal 75% van de leden van de Vaststellingscommissie.

6. De Vaststellingscommissie informeert de Vakbekwaamheidscommissie over de inhoudelijke vaststelling van een examen. Indien een examen is vastgesteld, dan bekrachtigt de Vakbekwaamheidscommissie dit op procedurele gronden in een eerstvolgende vergadering van de commissie.

7. De Vakbekwaamheidscommissie informeert de examencommissie over de bevindingen en het besluit. De termijn tussen het binnenkomen van een conceptexamen en de reactie van de Vakbekwaamheidscommissie daarop bedraagt maximaal zes weken.

8. Indien het examen niet of niet-volledig is vastgesteld, dan kan de examencommissie op basis van de adviezen een nieuw conceptexamen ter vaststelling in te brengen. De hiervoor beschreven werkwijze vanaf Artikel 5.4 tot en met 5.7 herhaalt zich dan. In de nieuwe versie die de Vakbekwaamheidscommissie wordt aangeboden dienen de verbeteradviezen te zijn verwerkt of gemotiveerd zijn afgewezen.

9. De Vakbekwaamheidscommissie beoordeelt een nieuw conceptexamen conform hetgeen in dit Artikel is beschreven.
10. Indien de Vakbekwaamheidscommissie een examen procedureel heeft vastgesteld en gelegiti-meerd, dan komt het in de examenbank ter beschikking voor examenafname.
11. De Vakbekwaamheidscommissie is verantwoordelijk voor het onderhoud en het beheer van de exa-menbank. Hiertoe behoren het zorgdragen voor de toegankelijkheid van de examens, het toezien op een correct gebruik van de examens, een gestructureerde evaluatie van examens (zie Artikel 7) en het realiseren van een kostendekkend bedrijfsmodel.

## **Artikel 5 Werkwijze voor de actualisatie en het onderhoud van de Branchevakman-schapsstructuur**

1. De Vakbekwaamheidscommissie zorgt voor definiëring, borging en actualisatie van Branchevak-manschapsstructuur. Deze Branchevakmanschapsstructuur bevat de voor de branche meest relevante func-ties de taken die bij de functies horen en de actuele kennis, vaardigheden en certificaten die voor de functies zijn vereist.
2. De Vakbekwaamheidscommissie zorgt ervoor en bewaakt dat nieuwe en/of gewijzigde eindtermen op correcte en volledige wijze worden opgenomen in de Branchevakmanschapsstructuur.

## **Artikel 6 Werkwijze voor de invulling en vaststelling van vorm en inhoud van vakman-schapsroutes**

1. De Vakbekwaamheidscommissie stelt de vorm en inhoud vast van de processtappen voor de initiële erkenning in een vakmanschapsroute en de eisen voor het behoud van vakbekwaamheid. De Vakbekwaamheidscommissie draagt daarmee aan de definiëring, borging en actualisatie van vakmanschapsroutes. Deze routes bevatten voor de branche op specifieke en/of actuele vakgebieden meest relevante functies: de taken die bij de functies horen en de actuele kennis, vaardigheden en certificaten die voor de functies zijn vereist.
2. De Vakbekwaamheidscommissie zorgt ervoor en bewaakt dat nieuwe en/of gewijzigde eindtermen en daarmee samenhangende vereisten voor de vorm en inhoud van vakbekwaamheidseisen op correcte en volledige wijze worden opgenomen in de vakmanschapsroutes.

## **Artikel 7 Onderhoud en evaluatie van de eindtermen, examens, Branchevakman-schapsstructuur en vakmanschapsroutes**

1. De Vakbekwaamheidscommissie zorgt voor evaluatie, onderhoud en vernieuwing van eindtermen, examens, de Branchevakmanschapsstructuur en vakmanschapsroutes door:
  - Het continu volgen van vakinhoudelijke ontwikkelingen en mogelijke consequenties voor vakbekwaamheidseisen op functieniveau
  - Het organiseren van kennisdeling tussen Expertgroepen aangaande vakbekwaamheidseisen en tussen Expertgroepen en Examencommissies aangaande eindtermen en examens
  - Het bieden van een loket waar individuele medewerkers uit de Techniekbranche feedback kunnen melden op vakbekwaamheidseisen, eindtermen waarmee ze te maken hebben gekregen in opleidingen/cursussen/andere leeractiviteiten en/of in examens en/of in EVC-profielen en/of in permanente educatie en/of de Branchevakmanschapsstructuur en/of vakmanschapsroutes (alle behorende tot het werkerterrein van de Vakbekwaamheidscommissie)
  - Het uitzetten van structurele evaluaties over in elk geval examens en examenuitvoering.
2. De Vakbekwaamheidscommissie bespreekt tweejaarlijks de bevindingen uit de continue evaluatie. Op basis hiervan stelt de Vakbekwaamheidscommissie adviezen op over relevante ontwikkelingen en mogelijke acties daarvoor in relatie tot de vakbekwaamheid op functieniveau in de branche.



3. Indien uit de evaluatie fouten en/of gebreken in eindtermen naar voren komen, dan laat de Vakbekwaam deze meteen herstellen. Voor een tussentijdse, beperkte wijziging in eindtermen of voor beperkt herstel van fouten in eindtermen hanteert de Vakbekwaamheidscommissie de navolgende werkwijze: in opdracht van de Vakbekwaamheidscommissie brengt een Expertgroep de wijzigingen aan of herstelt de fout. Deze wordt ter controle voorgelegd aan de Vakbekwaamheidscommissie. Na akkoord van de Vakbekwaamheidscommissie stelt deze de gewijzigde dan wel herstelde eindterm(en) vast en legt dit vast in het vaststelformulier. Na vaststelling worden de gewijzigde of herstelde eindtermen (en het vaststelformulier) beschikbaar gesteld aan relevante partijen.
4. Voor toetsing en vaststelling van een gewijzigde of herstelde eindterm gelden de criteria en werkwijzen zoals deze zijn beschreven bij Artikel 4.12.
5. Indien uit evaluatie fouten en/of gebreken naar voren komen in producten die van eindtermen zijn afgeleid, dan laat de Vakbekwaamheidscommissie deze herstellen conform de in dit reglement beschreven werkwijzen.

## **Artikel 8 Vergadering van de Vakbekwaamheidscommissie**

1. De Vakbekwaamheidscommissie vergadert minimaal zesmaal per jaar.
2. De voorzitter bereidt in overleg met het inhoudelijke secretariaat de agenda voor van vergaderingen.
3. Minimaal vijf werkdagen voorafgaand aan de vergadering worden agenda en relevante bijlagen verstuurd naar de leden van de Vakbekwaamheidscommissie.
4. De voorzitter leidt de vergaderingen van de Vakbekwaamheidscommissie; bij afwezigheid van de voorzitter neemt de secretaris deze rol over.
5. Toegang tot de vergadering hebben de in functie zijnde commissieleden en degenen die door de Vakbekwaamheidscommissie zijn uitgenodigd.
6. Commissieleden die verhinderd zijn voor de vergadering, geven dit minimaal drie werkdagen voor aanvang van de bijeenkomst door aan de voorzitter. Van hen wordt verwacht dat zij de continuïteit van de werkzaamheden waarborgen. Zij verstrekken de deelnemers aan de vergadering hun voorbereidingen dan wel uitwerkingen van toebedeelde en verrichte werkzaamheden. Zij verlenen mandaat aan de aanwezige leden voor het nemen van besluiten in de betreffende vergadering.

## **Artikel 9 Overige bepalingen**

1. De Vakbekwaamheidscommissie stelt jaarlijks een activiteitenplan en begroting op.
2. De Vakbekwaamheidscommissie evalueert eenmaal per jaar het eigen functioneren en de werkwijze. Conclusies en afspraken hieruit worden indien relevant omgezet in een bijstelling van het Reglement, werkwijzen en relevante documenten.
3. De Vakbekwaamheidscommissie bewaakt of leden van de Expertgroepen, Examencommissie en de Vaststellingscommissie blijven voldoen aan de profielschetsen (zie de bijlage 1), in afstemming met de voorzitters van Expertgroepen en Examencommissies. Cv's van leden worden digitaal gedocumenteerd en conform de vereisten van de AVG niet voor andere doeleinden gebruikt. Wanneer een lid afscheid neemt van de werkzaamheden, wordt het cv vernietigd.
4. De Vakbekwaamheidscommissie vraagt jaarlijks de Expertgroepen en Examencommissies die in dat jaar actief zijn, eveneens het eigen functioneren en de werkwijze te evalueren en desgewenst daarvoor verbeteracties uit te zetten. Dit geldt ook voor de Vaststellingscommissie.
5. Alle leden van de Vakbekwaamheidscommissie, Expertgroepen, Examencommissies en van de Vaststellingscommissie tekenen jaarlijks een Geheimhoudingsverklaring. Zij verklaren hiermee over de aan hen beschikbaar gestelde informatie, eindtermen en/of examens geen mededelingen te doen aan derden noch derden inzage te geven in het materiaal of onderdelen daarvan.
6. De Vakbekwaamheidscommissie rapporteert na afloop van elk kalenderjaar aan de partners over: de vakgebieden waarop acties zijn geïnitieerd, opgeleverde resultaten, bevindingen daaruit op inhoud,

bevindingen daaruit qua proces en werkwijze, te behalen resultaten (in producten en processen) voor het nieuwe jaar en over de inkomsten en uitgaven.

#### **Artikel 10 Slotbepaling**

1. In de gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de Vakbekwaamheidscommissie.

## **Bijlage: Profielschets leden Vakbekwaamheidscommissie, Expertgroep, Examencommissie, Vaststellingscommissie**

### **Profielschets leden van de Vakbekwaamheidscommissie**

- Heeft actuele kennis van de arbeidsmarkt en de beroepen in de Techniekbranche en van ontwikkelingen die zich daarin voordoen
- Heeft visie op de toekomst van de Techniekbranche, gaat vernieuwing niet uit de weg, geeft ruimte aan nieuwe zienswijzen. Houdt ontwikkelingen op het terrein van onderwijs en examinering bij en brengt relevante ontwikkelingen – en de mogelijke consequenties – in
- Heeft actuele kennis van het beroepsonderwijs voor de Techniekbranche en van ontwikkelingen die zich daarin voordoen
- Kan de vertaling van vakbekwaamheidseisen in eindtermen en relevante richtlijnen lezen, interpreteren en toetsen op criteria die daarvoor gelden. Kan onafhankelijk, methodisch en systematisch werken bij het controleren van eindtermen en relevante richtlijnen in relatie tot de criteria en kwaliteitsstandaarden
- Kan bevindingen uit het toetsen van eindtermen en relevante richtlijnen transparant, beargumenteerd en begrijpelijk rapporteren. Kan onderbouwde adviezen voor verbetering formuleren
- Handelt vanuit kwaliteitsbewustzijn. Bezit een basishouding om vanuit onafhankelijkheid tot een oordeel te komen.
- Kan voldoende tijd vrijmaken voor de werkzaamheden en het zich eigen maken van relevante informatie
- Is ambassadeur van de Vakbekwaamheidscommissie.

Dit kunnen ook mensen zijn van buiten de branche.

### **Profielschets voorzitter (en vicevoorzitter) Vakbekwaamheidscommissie (aanvullend op Profielschets leden)**

- Zorgt voor een vruchtbare cultuur binnen de Vakbekwaamheidscommissie en kan sturing geven aan een goede oordeel- en besluitvorming binnen de commissie
- Creëert een voor alle betrokkenen gemeenschappelijk gevoel van richting/beleid. Leidt vergaderingen doelmatig en bereikt breed gedragen besluitvorming
- Heeft gezag binnen de Vakbekwaamheidscommissie en daarbuiten. Vertegenwoordigt de Vakbekwaamheidscommissie naar relevante organisaties en in relevant overleg. Heeft vertrouwen van de partners, van de Expertgroepen, Examencommissies en de Vaststellingscommissie
- Volgt de voortgang van activiteiten die onder regie van de Vakbekwaamheidscommissie zijn uitgezet; pleegt indien nodig interventies en initieert verbeteringen.

### **Profielschets leden van de Expertgroep**

- Heeft actuele kennis van – en ervaring met/in – de arbeidsmarkt en de beroepen in de Techniekbranche en/of specifieke relevante en actuele vakkennis
- Heeft inzicht in trends en ontwikkelingen in de onderscheiden werk- en/of vakgebieden
- Heeft kennis van en ervaring met het vertalen/concretiseren van vakbekwaamheidseisen in eindtermen en richtlijnen voor opleidingen/cursussen/andere leeractiviteiten, examens, EVC-profielen, permanente educatie, de Branchevakmanschapsstructuur en vakmanschapsroutes. Is redactioneel/tekstueel vaardig
- Kan conceptuitwerkingen van eindtermen en relevante richtlijnen – van leden van de Expertgroep - toetsen op criteria en kwaliteitsstandaarden. Kan daarbij onafhankelijk, methodisch, nauwkeuring en analytisch werken
- Kan een beargumenteerd oordeel vormen/formuleren over de mate waarin uitgewerkte eindtermen en relevante richtlijnen voldoen aan de criteria die daarvoor gelden en passend bij de vakbekwaamheidseisen, Kan verbeteradviezen formuleren
- Kan naar aanleiding van feedback de eindtermen en relevante richtlijnen verbeteren
- Handelt vanuit kwaliteitsbewustzijn. Bezit een basishouding om vanuit onafhankelijkheid tot een oordeel te komen

- Kan in de uitvoering van zijn/haar werk voor de Expertgroep tot een goede balans komen in zorgvuldigheid en pragmatisme/haalbaarheid
- Kan naar aanleiding van reflectie, feedback en/of scholing de eigen werkwijze evalueren, verantwoorden en verbeteren en verbetervoorstellen formuleren voor de werkwijze van mede-ontwikkelaars
- Kan voldoende tijd vrijmaken voor de werkzaamheden en het zich eigen maken van relevante informatie.

#### **Profielschets leden van een Examencommissie**

- Heeft actuele kennis van – en ervaring met/in – de arbeidsmarkt en de beroepen in de Techniekbranche en/of heeft specifieke relevante en actuele vakkennis
- Heeft inzicht in trends en ontwikkelingen in de onderscheiden werk- en/of vakgebieden
- Heeft actuele kennis van vak- en beroepsgerichte toetsing/examinering
- Heeft kennis van en ervaring met het ontwikkelen van examens op basis van eindtermen en op basis van daarmee samenhangende richtlijnen
- Kan analytisch en gestructureerd werken in de ontwikkeling van examens. Is redactioneel/tekstueel vaardig
- Kan conceptuutwerkingen van een collega-examencommissielid toetsen op criteria en kwaliteitsstandaarden. Kan daarbij onafhankelijk en nauwkeuring werken
- Kan een beargumenteerd oordeel vormen/formuleren over de mate waarin een uitgewerkt examen, of onderdelen daaruit, voldoen aan de criteria die daarvoor gelden en passen bij de eindtermen. Kan verbeteradviezen formuleren
- Kan naar aanleiding van feedback examens verbeteren
- Handelt vanuit kwaliteitsbewustzijn. Bezit een basishouding om vanuit onafhankelijkheid tot een oordeel te komen
- Kan in de uitvoering van zijn/haar werk voor de Examencommissie tot een goede balans komen in zorgvuldigheid en pragmatisme/haalbaarheid
- Kan naar aanleiding van reflectie, feedback en/of scholing de eigen werkwijze evalueren, verantwoorden en verbeteren en verbetervoorstellen formuleren voor de werkwijze van mede-examenontwikkelaars
- Kan voldoende tijd vrijmaken voor de werkzaamheden en het zich eigen maken van relevante informatie.

#### **Profielschets leden van de Vaststellingscommissie**

- Heeft actuele kennis van – en ervaring met/in – de arbeidsmarkt en de beroepen in de Techniekbranche en/of specifieke relevante en actuele vakkennis
- Heeft actuele kennis van vak- en beroepsgerichte toetsing/examinering
- Heeft kennis van en ervaring met het vaststellen van examens op basis van eindtermen en op basis van daarmee samenhangende richtlijnen
- Kan analytisch en gestructureerd werken in de ontwikkeling van examens. Is redactioneel/tekstueel vaardig
- Kan een examen toetsen op criteria en kwaliteitsstandaarden. Kan daarbij analytisch, nauwkeuring en onafhankelijk werken
- Kan een beargumenteerd oordeel vormen/formuleren over de mate waarin een uitgewerkt examen, of onderdelen daaruit, voldoen aan de criteria die daarvoor gelden en passen bij de eindtermen. Kan verbeteradviezen formuleren
- Handelt vanuit kwaliteitsbewustzijn. Bezit een basishouding om vanuit onafhankelijkheid tot een oordeel te komen
- Kan in de uitvoering van zijn/haar werk voor de Vaststellingscommissie tot een goede balans komen in zorgvuldigheid en pragmatisme/haalbaarheid
- Kan naar aanleiding van reflectie, feedback en/of scholing de eigen werkwijze evalueren, verantwoorden en verbeteren en verbetervoorstellen formuleren voor de werkwijze van het vaststellen van examens
- Kan voldoende tijd vrijmaken voor de werkzaamheden en het zich eigen maken van relevante informatie.

## Bijlage: Ontwikkelen/bijstellen en vaststellen van eindtermen

