Examenreglement GCP-WMO-examen





Datum publicatie: september 2026
Herziene versie 7.2

Inhoud

1. Algemeen 4
1.1 Doelgroepen en doelstelling 4
1.2 Definities 4
2. Algemene Reglementen 6
2.1 De Organisatie 6
2.2 Het Examen 6
2.2.1 Exameninhoud 6
2.2.2 Te Raadplegen Documenten en Websites 6
2.2.3 Scoring en Slaging 6
2.3 Aangepaste examinering 6
2.4 Annulering 7
2.5 Uitslag en Slaging 7
2.6 Opname in Register 7
2.7 Aanvragen duplicaat certificaat 7
2.8 Regels bij te laat komen en absentie 7
2.9 Inzage 8
2.10 Herkansing 8
2.11 Bewaren resultaten 8
2.12 Geldigheid certificaat en herregistratie 8
3. Reglement Exameninhoud 8
3.1 Regels voor Exameninhoud 8
3.2 Regels voor het Examenbeheer 9
3.3 Regels voor de kwaliteitsborging 9
4. Reglement voor Examen op Locatie 9
4.1 Algemeen 9
4.2 Voorafgaand aan het Examen 9
4.3 Tijdens het Examen 10
4.4 Na Afloop van het Examen 10
4.5 Fraude 10
5. Reglement voor Examen middels Proctoring 10
5.1 Algemeen 10
5.2 Voorafgaand aan een Examen 11
5.3 Tijdens het Examen 11
5.4 Na Afloop van het Examen 11
5.5 Regels voor de Examenruimte bij Proctoring 12
5.6 Technische problemen tijdens een Examen via Proctoring 12
5.7 Omgang met Persoonsgegevens 12
6. Bezwaar en beroep 13

7. Conflict 13
8. Wijzigingen Examenreglement 13

1. Algemeen

Dit examenreglement (ER)

- omschrijft de voorwaarden waaraan personen die zich willen inschrijven in het GCP-WMO-register moeten voldoen;
- beschrijft de wijze van beheer en kwaliteitsborging van het register door Samenwerkende Topklinische Ziekenhuizen (STZ);
- beschrijft het examenproces (inschrijvingen, afname, fraude, inzage etc.).

1.1 Doelgroepen en doelstelling

Medisch-wetenschappelijk onderzoek is aan strikte wet- en regelgeving gebonden. Het examen is ontwikkeld voor alle personen die naast de klinisch onderzoekers betrokken zijn bij deze vorm van onderzoek. Ook zij moeten op de hoogte zijn van de Wet Medisch Onderzoek met mensen (WMO) en Good Clinical Practice (GCP). Doelgroepen waaraan gedacht kan worden, zijn:

- Hoofdonderzoekers STZ
- Uitvoerend onderzoekers STZ
- Researchverpleegkundigen
- Studiecoördinatoren
- Datamanagers
- Ondersteunend personeel (inclusief artsen)

Er gelden geen toelatingseisen om deel te kunnen nemen aan het examen. Diverse organisaties bieden cursussen aan ter voorbereiding op het examen. Er is geen internationaal keurmerk voor deze opleidingen. STZ wil dit middels het GCP-WMO-register ondervangen door personen die succesvol het examen hebben afgerond hierin in te registreren. Iedereen die in het register staat, geeft daarmee blijk van het bezitten van de basiskwalificatie voor de uitvoering van WMO-plichtig onderzoek.

1.2 Definities

STZ	Samenwerkende Topklinische Ziekenhuizen STZ is een vereniging die zich ten doel heeft gesteld om klinisch onderzoek maximaal te faciliteren. STZ is een krachtig netwerk van 27 vooraanstaande topklinische ziekenhuizen in Nederland. STZ bewaakt als overkoepelend orgaan de kwaliteit van het examen en heeft het eigendom van het GCP-WMO-register.
Certificaat	Het certificaat dat namens STZ wordt verstrekt aan een persoon die met succes het GCP-WMO-examen heeft afgelegd. EMWO stelt vast welke kandidaten geslaagd zijn voor het examen en wie een certificaat dient te ontvangen. De bepalingen uit het examenreglement zijn daarvoor het uitgangspunt.
Cursusaanbieder	Een commerciële of niet-commerciële organisatie die een cursus dan wel training aanbiedt over de wet- en regelgeving met betrekking tot klinisch-wetenschappelijk onderzoek. Deze cursus of training is gebaseerd op de door de STZ opgestelde leerdoelen. De cursusaanbieder kan tevens als organisator personen aanmelden voor het examen.

EMWO	Examenbureau Medisch-Wetenschappelijk Onderzoeker. EMWO draagt zorg voor het samenstellen van de exameninhoud en GCP-WMO-examens. EMWO maakt deel uit van de stichting eX:plain.
ETT	Eind- en Toetstermen In de ETT staat wat de kandidaat moet kennen en kunnen. De GCP-WMO-commissie stelt de ETT op en STZ stelt deze vast. De ETT worden jaarlijks geëvalueerd en indien nodig bijgesteld. De vastgestelde ETT zijn te vinden op de website van EMWO.
Examen	Een digitaal examen GCP-WMO dat de kennis van wet- en regelgeving met betrekking tot klinisch-wetenschappelijk onderzoek toetst.
Examenbureau	De instantie die zorgdraagt voor de realisatie, beschikbaarheid en uitvoering van het examen.
Examenleider	De persoon die de taak heeft op de uitvoering van het examen toe te zien.
Examensessie	Elk tijdvak van maximaal 2,5 uur waarin een examen plaatsvindt op één locatie.
GCP-WMO-commissie	Deze commissie brengt onderwijsexpertise in, stelt eindtermen en leerdoelen op, actualiseert deze indien nodig en stelt een opleidings- en examenreglement op, waarin onder andere de geldigheidsduur van het certificaat en de herregistratie-eisen worden vastgelegd. In deze commissie zijn instellingen en organisaties vertegenwoordigd die betrokken zijn bij klinisch-wetenschappelijk onderzoek.
GCP-WMO-register	Een door EMWO bijgehouden register van personen die een certificaat hebben ontvangen na het succesvol afronden van het GCP-WMO-examen of de hercertificeringscursus. De kerngegevens worden gepubliceerd op de website van de EMWO en zijn openbaar toegankelijk via www.emwo.nl/gcp-wmo-register/.
Hercertificeringscursus	Een cursus ten behoeve van de GCP-WMO-herregistratie. EMWO verstrekt een door de STZ gestandaardiseerd certificaat aan personen die de GCP-WMO- hercertificeringscursus succesvol afgerond hebben.
Kandidaat	De persoon die deelneemt aan het GCP-WMO-examen.
Organisator	De instantie die een beroep doet op het examenbureau om het examen op een bepaalde datum en locatie plaats te laten vinden.
Proctoring	Het digitaal toezicht houden tijdens een examen.
Redactiecommissie	De commissie die de inhoud van het examen vaststelt en waarvan de verantwoordelijkheden zijn vastgesteld in het redactiestatuut.

De commissie bestaat uit ten minste zes vertegenwoordigers afkomstig uit Universitair Medische Centra (UMC's), Samenwerkende Topklinische Ziekenhuizen (STZ), overheid, wetenschappelijke verenigingen, industrie en het examenbureau.

2. Algemene Reglementen

2.1 De Organisatie

STZ heeft de uitvoering van het examen toevertrouwd aan EMWO. De aanmelding voor het examen verloopt in veel gevallen via de opleider of het ziekenhuis (de organisator). Het is voor individuele kandidaten ook mogelijk zichzelf in te schrijven via https://mijn.emwo.nl/emwo.

In het geval van een examen middels proctoring plant het examenbureau het examen in dat vervolgens automatisch verschijnt in het aanmeldoverzicht op https://mijn.emwo.nl/emwo. Aan het examen kan alleen worden deelgenomen indien de kandidaat voorafgaand bij EMWO is aangemeld. De organisator informeert de kandidaat over zijn deelname. Bij individuele inschrijvingen geldt dat EMWO negen (9) dagen voorafgaand aan de examendatum een uitnodiging verstuurt naar het opgegeven e-mailadres met daarin de benodigde informatie over het examen en de locatie.

2.2 Het Examen

2.2.1 Exameninhoud

Het examen bestaat uit 55 kennis- en toepassingsvragen op het gebied van medisch-wetenschappelijk onderzoek bij mensen. Deze vragen zijn vastgesteld door de redactiecommissie, overeenkomstig de ETT die door de GCP-WMO-commissie zijn opgesteld, en hebben betrekking op verschillende activiteiten binnen het mensgebonden wetenschappelijk onderzoek.

2.2.2 Te Raadplegen Documenten en Websites

Kandidaten mogen de literatuur uit hun cursus meebrengen naar het examen. Tevens is het toegestaan tijdens het examen informatie op internet op te zoeken, tenzij er gebruikgemaakt wordt van AI-gegenereerde zoekfuncties. Dit is niet toegestaan. Wel mogen kandidaten met een andere moedertaal dan Engels of Nederlands een vertaalprogramma gebruiken. Het is echter niet toegestaan om hiervoor een eigen notebook, tablet of AI-genereerde tool voor te gebruiken. Ook is het gebruik van de geboden kladblokfunctie toegestaan.

Aanbevolen literatuur:

- Het richtsnoer voor Good Clinical Practice (CPMP/ICH/135/95)
- De wettekst van de WMO (Wet Medisch-wetenschappelijk Onderzoek met Mensen)
- De wettekst van de WGBO (Wet op de geneeskundige behandelingsovereenkomst).

2.2.3 Scoring en Slaging

In het examen wordt gewerkt met twee type vragen: multiple choice vragen en multiple respons vragen. Voor elke vraag kan een kandidaat een totaal van 60 punten scoren. Voor de scoring van multiple respons vragen wordt gerekend met punten voor zowel correct als incorrect gekozen antwoorden. Het totaal aantal gescoorde punten van de kandidaat wordt gedeeld door het maximaal haalbare puntenaantal voor het gehele examen. Dit levert een percentage op die de score op het examen vormt voor de betreffende kandidaat. Een (afgeronde) score van 76% of hoger betekent dat de kandidaat naar het oordeel van de GCP-WMO-commissie geslaagd is.

2.3 Aangepaste examinering

In het geval van een relevante beperking kan een kandidaat tot uiterlijk negen (9) dagen voorafgaand aan de examendatum een aangepast examen aanvragen. Kandidaten komen dan in aanmerking voor extra examentijd. De redenen voor het indienen van een verzoek kunnen van psychische, fysieke of anderszins

medische aard zijn (bijvoorbeeld dyslexie).

Kandidaten die via een opleider of ziekenhuis zijn aangemeld voor het examen kunnen zich voor de aanvraag van een aangepast examen richten tot de organisator. In het geval van individuele kandidaten geldt dat dit verzoek kan worden ingediend middels het aanvraagformulier aangepaste examinering via https://www.emwo.nl/examens/aangepaste-examinering/. De kandidaat dient er rekening mee te houden dat de aanvraag kan leiden tot het wijzigen van de examentijd en/of examenlocatie.

2.4 Annulering

Voor individuele kandidaten geldt dat annuleren kosteloos is tot negen (9) dagen voor de examendatum. Het volledige examengeld wordt dan gerestitueerd. Binnen de annuleringstermijn van negen (9) dagen wordt het examengeld alleen gerestitueerd in bijzondere gevallen, zoals het overlijden van een familielid of zwaarwegende redenen van psychische of medische aard. De kandidaat kan een e-mail met de reden van annulering sturen naar info@emwo.nl. In het geval de opleider of een ziekenhuis het examen heeft gepland, kan de kandidaat contact opnemen met de desbetreffende organisator.

2.5 Uitslag en Slaging

Direct na afloop van het examen wordt op het computerscherm een voorlopige uitslag getoond. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. De definitieve uitslag wordt later bekendgemaakt. Het examen is met goed gevolg afgelegd als een percentage wordt bereikt dat gelijk is of hoger dan de door de redactiecommissie vastgestelde cesuur van 76%. Het examenbureau kan bij de constatering van een overtreding van het examenreglement besluiten een examenresultaat ongeldig te verklaren.

De organisator verstrekt kandidaten het definitieve resultaat en het bijbehorende certificaat. Voor individuele kandidaten geldt dat binnen vijf (5) werkdagen na het examen de definitieve uitslag en het certificaat per e-mail worden verstuurd.

In het geval van een examen middels proctoring (zie ook hoofdstuk 5) worden de proctorbeelden en de desktopbeelden binnen tien (10) werkdagen bekeken. In het geval van geconstateerde onregelmatigheden tijdens het examen kan het examenbureau besluiten het verstrekken van de uitslag met nog eens tien (10) werkdagen uit te stellen dan wel het examenresultaat ongeldig te verklaren.

Het gebruik van AI-geïntegreerde zoekfunctionaliteiten of generatieve AI-toepassingen tijdens het examen is **niet toegestaan.** Bij constatering van dergelijk gebruik wordt het examen ongeldig verklaard.

2.6 Opname in Register

De kerngegevens van kandidaten die het examen succesvol afgerond hebben, worden gepubliceerd in het openbaar toegankelijke GCP-WMO-register. Tegen openbare publicatie in het register kan desgewenst bezwaar worden gemaakt.

2.7 Aanvragen duplicaat certificaat

Er kan een duplicaat van het certificaat worden opgevraagd. Dit is mogelijk via het aanvraagformulier op de website. Aan het aanvragen van het duplicaat zijn kosten verbonden.

2.8 Regels bij te laat komen en absentie

Wanneer een kandidaat zich niet uiterlijk 20 minuten na aanvang van het examen bij de examenleider heeft gemeld, wordt hij uitgesloten van deelname. De kandidaat dient zichzelf bij de organisator op te geven voor een nieuw examen. Ook wanneer de kandidaat absent is, dient hij zelf een nieuw examenmoment in te plannen.

2.9 Inzage

De kandidaat heeft direct na afloop van het examen op locatie de mogelijkheid om foutief beantwoorde vragen in te zien. Hierbij worden alleen van de foutief beantwoorde vragen de vragen, antwoorden en de feedback getoond. Het is niet mogelijk om na een examen op locatie een inzagemoment op het examencentrum aan te vragen.

Indien een kandidaat een proctorexamen heeft gemaakt, kan de kandidaat een inzage bij het examencentrum in Amersfoort boeken. In de uitslagmail van de kandidaat wordt aangegeven op welke manier dit kan. Het is niet mogelijk om na een proctorexamen het examen online in te zien.

Tijdens de inzage mogen kandidaten examenvragen niet kopiëren, overschrijven of op een andere manier gebruiken om het examenproces in de toekomst te beïnvloeden.

2.10 Herkansing

Kandidaten die het examen niet hebben behaald, komen in aanmerking voor een herkansing. Hiervoor geldt opnieuw de aanmeldprocedure (zie paragraaf 2.1). Het herkansingsexamen heeft een andere samenstelling van vragen dan voorgaand(e) examen(s).

2.11 Bewaren resultaten

Alle door de kandidaten behaalde resultaten worden door het examenbureau vastgelegd en bewaard. Organisatoren kunnen desgevraagd geanonimiseerde overzichten opvragen van gemiddelde resultaten, slagingspercentages en deelnemersaantallen.

2.12 Geldigheid certificaat en herregistratie

Voor hercertificering komen uitsluitend herregistratiecursussen in aanmerking die aantoonbaar voldoen aan de voor het register geldende Nederlandse wet- en regelgeving en bijbehorende richtlijnen.

De volgende activiteiten gelden **niet** als herregistratie:

- het opnieuw volgen van een basiscursus GCP;
- het behalen van losse certificaten zonder erkend herregistratiedoel;
- buitenlandse cursussen die geen aantoonbare aandacht besteden aan de Nederlandse wet- en regelgeving.

De kandidaat is zelf verantwoordelijk voor het aantonen dat een gevolgde cursus voldoet aan de eisen voor herregistratie. Bij twijfel beslist EMWO of een cursus voor herregistratie kan worden meegeteld.

De bevoegdheid op basis van de GCP-WMO-certificering is geldig voor een periode van drie jaar na het behalen van het GCP-WMO-examen. De registratie kan worden verlengd met drie jaar, indien een hercertificeringscursus is gevolgd vóór het verstrijken van de uiterste geldigheidsdatum. Indien de registratie is verlopen, kan deze niet meer worden verlengd, maar moet de kandidaat opnieuw examen doen. De kandidaat is zelf verantwoordelijk voor het tijdig verlengen van de registratie.

3. Reglement Exameninhoud

3.1 Regels voor Exameninhoud

De inhoud van het examen valt onder de verantwoordelijkheid van de redactiecommissie. Het examenbureau leidt de vergaderingen van de redactiecommissie en verzorgt de verslagen van de beraadslagingen in de redactiecommissie. Het examenbureau, middels de redactiecommissie, ontwikkelt de exameninhoud en zorgt ervoor dat het examen in voldoende mate de GCP-WMO-ETT afdekt. De taken en verantwoordelijkheden van de redactiecommissie staan beschreven in het redactiestatuut.

3.2 Regels voor het Examenbeheer

Het examenbureau voert het beheer over de exameninhoud uit en zet exameninhoud, zoals door de redactiecommissie vastgesteld, om naar een multimediaal digitaal examen met gebruik van videofragmenten, foto's, teksten, grafische voorstellingen, verwijzingen naar wetsteksten en andere regelgeving en integreert deze zaken in een webbasedsoftware om een registratie van gegeven antwoorden door kandidaten via de pc mogelijk te maken. De resultaten worden elektronisch gedocumenteerd.

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

Bij aanmelding van kandidaten door een organisator worden de kandidaten door het examenbureau in het examensysteem ingevoerd. Een in te vullen examenrapportage ,bestaande uit een presentielijst en verslaglegging, wordt opgemaakt en de individuele aanmeldformulieren voor het inloggen van de kandidaten op het examensysteem worden aangemaakt.

Het examenbureau garandeert dat de software voldoet aan de geldende standaarden op het gebied van validatie, beveiliging en opslag.

3.3 Regels voor de kwaliteitsborging

Alleen de redactiecommissie mag wijzigingen in het examen vaststellen, waarna EMWO de wijzigingen aanbrengt in het examen. Periodiek zal het examen geëvalueerd worden. Hierbij zullen de vragen door de redactiecommissie doorgenomen worden en indien nodig worden aangepast. Tevens zullen klachten en/of opmerkingen die verkregen zijn tijdens examensessies besproken/doorgenomen worden. Ook worden bezwaren door (een deel van) de redactiecommissie beoordeeld en indien nodig zullen vragen worden aangepast. De redactiecommissie besluit uiteindelijk of een klacht of bezwaar gegrond is en of het examen moet worden aangepast.

4. Reglement voor Examen op Locatie

4.1 Algemeen

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

4.2 Voorafgaand aan het Examen

Kandidaten:

- registreren zich bij de examenleider en ontvangen dan hun inlogkaart;
- moeten zich tijdens de registratie kunnen legitimeren met een geldig identiteitsbewijs[1];
- mogen geen digitale apparatuur, zoals telefoons, laptops of tablets meenemen naar hun examenplek.

[1] Geldige identiteitsbewijzen: een paspoort, rijbewijs, identiteitskaart, vreemdelingendocument of vreemdelingenpas, alle afgegeven door de Nederlandse overheid. Hieraan wordt gelijkgesteld een paspoort of identiteitskaart afgegeven door één van de landen binnen de Europese Unie. Het identiteitsbewijs mag niet beschadigd zijn en niet verlopen zijn op de examendatum.

4.3 Tijdens het Examen

Kandidaten:

- worden geacht zich te houden aan de regels die voor de examenruimte gelden, bijvoorbeeld betreffende eten en drinken en het netjes behandelen van de ter beschikking gestelde apparatuur;
- mogen aanvangen met het examen zodra de examenleider dit kenbaar heeft gemaakt;
- kunnen tijdens het examen de examenleider raadplegen voor vragen over de werking van het examensysteem of technische onderbrekingen (door hun hand op te steken);
- mogen geen overlast veroorzaken tijdens het examen;
- mogen geen andere werkzaamheden op de PC verrichten, dan het afleggen van het examen en het raadplegen van toegestane digitale bronnen; mogen de activiteiten van andere kandidaten niet volgen en mogen onderling geen contact hebben;
- mogen geen delen van het examen overschrijven of op andere wijze vastleggen;
- mogen geen websites of andere (AI-gegeneerde) bronnen waarmee uitwisseling van examenvragen; mogelijk is bezoeken (bijv. ChatGPT, e-maildiensten of sociale media);
- mogen geen gebruikmaken van documenten waarop aantekeningen en/of uitwerkingen van eerdere examens staan
- dienen het examen af te ronden binnen de door de examenleider meegedeelde tijd;
- moeten altijd de aanwijzingen van de examenleider opvolgen.

4.4 Na Afloop van het Examen

Kandidaten:

- hoeven na beëindiging van het examen niet te wachten op de andere kandidaten, maar kunnen rustig de examenruimte verlaten;
- hebben het recht over het verloop van een examen een klacht in te dienen via info@emwo.nl. Dit kan tot vier (4) dagen na afloop van het examen. EMWO zal in overleg met de examenlocatie naar een adequate of passende oplossing zoeken.

4.5 Fraude

Op basis van de observaties van de examenleider kan de uitslag van een kandidaat ongeldig worden verklaard. Indien van toepassing wordt ook de organisator hiervan op de hoogte gesteld. Daarnaast kan de kandidaat tot maximaal twee jaar de toegang tot deelname aan het examen worden ontzegd.

Onder fraude verstaan wij, onder andere maar niet uitsluitend:

- het kopiëren van examenmateriaal;
- het blijven praten met medekandidaten;
- het gebruik van andere dan de toegestane hulpmiddelen.

Andere vormen van fraude zijn te allen tijde ter beoordeling van het examenbureau.

5. Reglement voor Examen middels Proctoring

5.1 Algemeen

Online proctoring maakt het mogelijk om het GCP-WMO-examen middels surveillance op afstand af te nemen. Kandidaten kunnen zich via mijn.emwo.nl inschrijven voor een proctorexamen. Het is noodzakelijk dat een kandidaat hiervoor de beschikking heeft over een rustige werkplek waar hij alleen is, én een stabiele internetverbinding.

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

5.2 Voorafgaand aan een Examen

Kandidaten

- gebruiken Chrome als browser voor het proctorexamen;
- installeren de ProctorExam chrome plug-in uiterlijk 48 uur voor het examen;
- voeren uiterlijk 48 uur voor het examen de systeemcheck uit om het geluid, het beeld en de internetsnelheid te controleren ;
- openen het examen middels de link in de ontvangen e-mail;
- leggen cursusmateriaal klaar;
- mogen geen apparatuur of aantekeningen op tafel houden;
- maken bij de start van het examen een foto van zichzelf en van hun ID, die scherp en leesbaar is;
- maken het examen op dezelfde computer als waarop de plug-in is geïnstalleerd en de systeemcheck is uitgevoerd.

5.3 Tijdens het Examen

Kandidaten

- zijn alleen in de ruimte tijdens het examen;
- zijn met het bovenlichaam volledig in beeld;
- worden geacht niet te drinken en te eten tijdens het examen;
- worden geacht de ter beschikking gestelde apparatuur netjes te behandelen;
- mogen aanvangen met het examen op de ingeplande datum en tijd;
- mogen geen andere werkzaamheden op de computer verrichten dan het afleggen van het examen en het raadplegen van de toegestane digitale bronnen;
- mogen geen contact hebben met anderen tijdens het examen, behalve de techsupport of de proctor;
- mogen geen gebruik maken van documenten met aantekeningen of uitwerkingen van eerdere examens;
- moeten het examen beëindigen binnen de vastgestelde tijd;
- moeten altijd de aanwijzingen van de proctor en/of techsupport opvolgen;
- mogen één extra tabblad in Google Chrome openen voor het opzoeken van informatie;
- mogen niet gebruikmaken van een AI-geïntegreerde zoekfunctionaliteit, bijvoorbeeld: ChatGPT, Copilot, Gemini, AI-samenvattingen of gegenereerde antwoorden in zoekmachines zoals Google/Bing. Deze zoekfunctionaliteit kan worden uitgezet door "Hide Google AI Overviews" te installeren.
- dragen geen koptelefoon, oortjes, smartwatches en vergelijkbare wearables;
- mogen geen telefoon vasthouden en/of gebruiken; én
- Er heerst stilte en er is geen achtergrond geluid;
- Er mogen geen delen van het examen of antwoorden over worden geschreven of op andere wijze vastgelegd of gedeeld worden;
- Toiletbezoek tijdens het examen is niet toegestaan;
- Hoofdbedekking waardoor het gezicht niet volledig zichtbaar is, is niet toegestaan;
- Aan de desktop is niet meer dan 1 beeldscherm aangesloten. Bij een laptop wordt gewerkt op het scherm van de laptop.

5.4 Na Afloop van het Examen

- Kandidaten moeten na het afronden van het examen eerst het examen zelf afsluiten en vervolgens de proctorsessie beëindigen;
- Bij klachten over het verloop van het examen moet binnen vier (4) dagen na afloop van het examen

contact worden opgenomen met EMWO. EMWO zal na het uitkijken van de proctorbeelden besluiten of de klacht gegrond is.

5.5 Regels voor de Examenruimte bij Proctoring

- De ruimte is goed verlicht en het bureau is helemaal leeg;
- De kandidaat dient alleen in de ruimte aanwezig te zijn;
- De PC/laptop beschikt over een werkende webcam en de plug-in voor desktopopname;
- De kandidaat gebruikt niet meer dan 1 beeldscherm, 1 toetsenbord en 1 muis.

5.6 Technische problemen tijdens een Examen via Proctoring

Tijdens een examen via proctoring is er via de chat een techsupportmedewerker bereikbaar. Mocht de techsupportmedewerker het technische probleem niet kunnen verhelpen, moet worden vastgesteld of het probleem vermoedelijk lokaal ontstaan is (pc-hardware, software, internetverbinding) of dat het een probleem is met het examensysteem. Bij lokale problemen dient contact opgenomen te worden met de persoon die verantwoordelijk is voor de IT-omgeving op de plek waar het examen wordt gemaakt. Bij problemen met het examensysteem moet direct contact worden opgenomen met het examenbureau.

De kandidaat is zelf verantwoordelijk voor een stabiele internetverbinding. Als tijdens het examen de verbinding verbreekt buiten de schuld van het examenbureau is het examenbureau hiervoor niet aansprakelijk. Dit houdt in dat er geen storing bekend is bij het proctorplatform of in de toetssoftware.

Als tijdens het examen een storing optreedt in het proctorplatform of in de toetssoftware, zal de verloren gegane examentijd worden gecompenseerd. Hiervoor kan de kandidaat tijdens het examen contact opnemen met het examenbureau.

Als het examen als gevolg van een storing niet verder kan worden afgenomen mag de kandidaat kosteloos herkansen. Hij maakt hiervoor een afspraak met het examenbureau.

Een examen dat door een storing van welke aard ook tijdens de examensessie niet binnen een redelijke tijdspanne kan worden afgerond, moet te allen tijde herkanst worden.

5.7 Omgang met Persoonsgegevens

Bij de start van de proctoringsessie wordt aan de kandidaat gevraagd een foto te maken van zijn ID, met in ieder geval de foto, naam en geboortedatum zichtbaar. Daarnaast moet de kandidaat een foto van zichzelf maken via de webcam van zijn PC/laptop. Deze gegevens worden gebruikt om de identiteit van de kandidaat te verifiëren.

Daarnaast worden de opnames van de examenafname (camerabeelden van de webcam en het browserscherm van de PC/laptop via screensharing) opgeslagen. Deze informatie wordt maximaal zes (6) maanden bewaard. Het beeldmateriaal zal worden gebruikt om te beoordelen of de examenafname volgens het examenreglement is verlopen. Indien er onregelmatigheden worden geconstateerd, kan het resultaat ongeldig worden verklaard. Indien van toepassing wordt ook de organisator hiervan op de hoogte gesteld. Daarnaast kan de kandidaat tot maximaal twee jaar de toegang tot deelname aan het examen worden ontzegd.

Onder onregelmatigheden wordt gerekend, onder andere, maar niet uitsluitend:

- het kopiëren van examenmateriaal;
- de aanwezigheid van andere personen in de examenruimte dan de kandidaat;
- het gebruik van smartphones; smartwatches, opnameapparatuur;
- het praten met andere personen.

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

6. Bezwaar en beroep

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

De kandidaat ontvangt na indiening van het bezwaar een automatische ontvangstbevestiging. Uiterlijk zes (6) weken na het bericht dat het bezwaar in behandeling wordt genomen, volgt de uitspraak. Gedurende de behandeling van het bezwaarschrift kan een kandidaat indien gewenst alvast herexamen doen. Indien de kandidaat besluit om het examen te herkansen voordat er een uitspraak is gedaan over het ingediende bezwaar, worden de examenkosten niet gerestitueerd als het bezwaar gegrond wordt verklaard en de kandidaat alsnog geslaagd blijkt.

Mocht de uitkomst van het bezwaarschrift onbevredigend blijken, dan bestaat de mogelijkheid voor de kandidaat om binnen vier (4) weken na de uitspraak over het bezwaar schriftelijk beroep aan te tekenen bij de Centrale Beroepscommissie van STZ waarvan het correspondentieadres gelijk is aan het postadres van STZ. De Centrale Beroepscommissie wordt ingesteld door het Bestuur van STZ en bestaat uit de voorzitter van de GCP-WMO commissie, een recent gecertificeerde onderzoeksmedewerker en een onafhankelijke buitenstaander. De Centrale Beroepscommissie kan zich laten bijstaan door één of meer adviseurs en/of door een ambtelijk secretaris. Ingeval één van de leden direct betrokken is bij het bezwaar, treedt deze terug en benoemt de STZ een plaatsvervanger. Het oordeel van de Centrale Beroepscommissie is bindend voor zowel de kandidaat als EMWO.

7. Conflict

In het geval zich ten aanzien van dit examenreglement conflicten voordoen, niet zijnde een bezwaar als bedoeld in artikel 6, kunnen partijen zich, indien zij dit wensen, wenden tot de Centrale Beroepscommissie die in dit geval een bindend oordeel uitspreekt.

8. Wijzigingen Examenreglement

De GCP-WMO-commissie zal dit examenreglement ten minste elke twee jaar evalueren en dit document zal tussentijd waar nodig worden herzien.

Examenbureau Medisch-Wetenschappelijk Onderzoeker (EMWO)
Amersfoort, september 2026