



VALIDERINGSBRANCHE
VERTROUWEN IS ONDERBOUWEN

Kwaliteitscode 4.0 voor de Valideringsbranche

Inhoud

CODEONDERDEEL 0: ERKENNING ALS ASPIRANT-VALIDERINGSAANBIEDER	5
0.1 <i>Informatievergaring en verdieping</i>	<i>5</i>
0.2 <i>Vastleggen</i>	<i>5</i>
0.3 <i>Kwaliteitsborging De aspirant-valideringsaanbieder:.....</i>	<i>6</i>
0.4 <i>Voorlopige erkenningsaudit fase 1 De aspirant-valideringsaanbieder:.....</i>	<i>6</i>
CODEONDERDEEL 1: INSTROOMPROCEDURE	7
1.1 <i>Voorlopige erkenning fase I (jaar 1)</i>	<i>7</i>
1.2 <i>Voorlopige erkenning fase II (jaar 2 en 3)</i>	<i>7</i>
CODEONDERDEEL 2: INFORMATIEVERSTREKKING	8
2.1 <i>Aan de deelnemer</i>	<i>8</i>
2.2 <i>Aan de assessor en begeleider</i>	<i>9</i>
2.3 <i>Aan de beoordelende organisatie.....</i>	<i>9</i>
2.4 <i>Aan de toezichthouder</i>	<i>9</i>
CODEONDERDEEL 3: OVEREENKOMSTEN EN AANWIJZING	11
3.1 <i>Met een deelnemer</i>	<i>11</i>
3.2 <i>Met een zakelijke opdrachtgever</i>	<i>12</i>
3.3 <i>Met externe begeleider en assessor</i>	<i>12</i>
3.4 <i>Met een onderwijsinstelling</i>	<i>12</i>
3.5 <i>Met een beoordelende organisatie.....</i>	<i>12</i>
3.6 <i>Met de toezichthouder</i>	<i>12</i>

CODEONDERDEEL 4: 12

4.1	<i>Onafhankelijkheid</i>	13
4.2	<i>Informatieplicht</i>	13
4.3	<i>Verantwoordelijkheid</i>	13
4.4	<i>Overdraagbaarheid</i>	13
4.5	<i>Kwaliteit begeleiders en assessoren</i>	13
4.6	<i>Controle</i>	14
4.7	<i>Klachten en geschil, bezwaar en beroep</i>	14
4.8	<i>Fraude, plagiaat en andere onregelmatigheden</i>	14
4.9	<i>Reikwijdte van evaluaties</i>	14
4.10	<i>Inhoud van evaluaties</i>	15
4.11	<i>PDCA-cyclus</i>	15
4.12	<i>Bewaarplicht</i>	15
4.13	<i>Steekproeven beoordelende organisatie</i>	15

CODEONDERDEEL 5: KWALITEIT VALIDERINGSPROCEDURE EN ERVARINGSCERTIFICAAT 16

5.1	<i>Reikwijdte erkenning</i>	16
5.2	<i>Anderstalige deelnemers</i>	16
5.3	<i>Instrumentenmix</i>	16
5.4	<i>VRAAK-criteria</i>	16
5.5	<i>Inhoud ervaringscertificaat</i>	17
5.6	<i>Structuur onderbouwing</i>	18

Bijlagen

1. Modelkaart “Ketenafspraken

Begrippen

ValideringsBestuur

Het bestuursorgaan dat verantwoordelijk is voor de regie op het valideringsstelsel.

Valideringsaanbieder

Een organisatie die actief is als erkende aanbieder van valideringstrajecten, zoals EVC-valideringstrajecten.

Beoordelende organisatie

Onafhankelijk orgaan dat het toezicht houdt op de kwaliteit en betrouwbaarheid van erkende valideringsaanbieders (voorheen EVC-aanbieders) en adviseert over (het verlengen van) erkenningen van Valideringsaanbieders.

Toeziethouder

Onafhankelijk orgaan dat toezicht houdt op de kwaliteit van de beoordelende organisaties, het toezicht regisseert en handhavend optreedt. Daarnaast is deze organisatie verantwoordelijk voor het bijhouden van registers en het erkennen van standaarden.

Toezihtkolom

De samenwerkende partijen die toezicht houden op de valideringsbranche: beoordelende organisaties en toezichthouder.

Valideringsstelsel

De gezamenlijke valideringsaanbieders (inclusief ValideringsBestuur) en de toezichtkolom.

Valideringsstandaard

Een formele onderwijsstandaard op mbo-niveau (erkende opleidingsstandaard) of hbo-niveau (croho), beroepsstandaard, branchestandaards, of beroepsoverstijgende competentiestandaard die de toezichthouder heeft erkend.

CODEONDERDEEL 0: ERKENNING ALS ASPIRANT- VALIDERINGSAANBIEDER

Het doel van de voorbereidingsfase is dat de toekomstig valideringsaanbieder zich bewust is van zijn/haar rol in de valideringsbranche en aantoont deze serieus te nemen. De aanbieder toont aan bij te dragen aan een betrouwbare, kwalitatief sterke en toekomstbestendige sector. Zo kan na het (tussen-), eindgesprek en de toekenning van de tijdelijke erkenning direct gestart worden met het uitvoeren van valideringstrajecten. De aanbieder is in staat om kandidaten een traject te bieden dat betrouwbaar, valide en van hoge kwaliteit is, en draagt daarmee bij aan het doel van een Leven Lang Ontwikkelen en een vakvolwassen valideringsbranche.

0.1 Informatievergaring en verdieping

De aspirant-valideringsaanbieder:

- a. heeft kennisgenomen wat zijn toekomstige taken en plichten zijn. Leest en verwerkt onder meer de informatie, zoals de Kwaliteitscode 4.0, de gedragscode, de Schrijfwijzer, de informatie op de website van de valideringsbranche¹, de toezichthouder en ervaringscertificaat.nl, eventuele aanvullende bepalingen die van toepassing zijn op standaarden die hij wil gaan uitvoeren, en de website van de beoordelende organisatie(s).
- b. toont aan deze Kwaliteitscode 4.0 en daarbij horende andere documenten vertaald te hebben naar de eigen bedrijfsvoering.
- c. toont een organogram van de bedrijfsconstructie.
- d. overlegt een KVK-uittreksel dat niet ouder is dan drie maanden, en van de bestuurder(s), valideringsmanager en/of valideringscoördinator een recente VOG op de algemene screeningsprofielen 41, 53 en 71.
- e. meldt zich aan bij info@valideringsbranche.nl en is aanwezig bij het kwartaaloverleg van de valideringsbranche.
- f. sluit met een beoordelende organisatie een overeenkomst.

0.2 Vastleggen

De aspirant-valideringsaanbieder:

- a. legt alle benodigde processen en procedures vast, beschikt over een (demo)website en maakt (een start) met een handboek voor begeleiders en assessoren.
- b. toont aan dat alle andere dan in a. genoemde (schriftelijk) communicatie-uitingen naar externen in lijn zijn met de Kwaliteitscode 4.0 en gedragscode.

¹ Deze website is nog in ontwikkeling.

0.3 Kwaliteitsborging

De aspirant-valideringsaanbieder:

- a. toont via een certificaat van een erkende assessoropleider aan te beschikken over getrainde, gecertificeerde, inhoudsdeskundige en onafhankelijke assessoren².
- b. beschrijft en toont aan te beschikken over procedures en blijvende cyclische kwaliteitsborging (Kwaliteitshandboek).
- c. is vanaf de voorbereidingsprocedure aanwezig bij de kwartaaloverleggen van de valideringsbranche.
- d. toont aan de actualiteit en (kwaliteits)issues binnen de valideringsbranche te volgen en levert een bijdrage aan eventuele activiteiten.
- e. toont aan een proactieve houding in de kwartaaloverleggen van de valideringsbranche in genomen te hebben.
- f. bevestigt te blijven handelen zoals is opgetekend in de Kwaliteitscode 4.0 en de daarbij horende documenten zoals de gedragscode.

0.4 Voorlopige erkenningsaudit fase 1

De aspirant-valideringsaanbieder:

- a. stelt (nogmaals) al informatie uit bovengenoemde fasen ter beschikking aan de beoordelende organisatie.
- b. licht in het auditgesprek eventuele onduidelijkheden afdoende toe en stuurt eventuele aangepaste en/of aanvullende documentatie na.
- c. controleert het conceptadviesrapport op feitelijke onjuistheden.
- d. stuurt het definitieve adviesrapport naar de toezichthouder.
- e. gaat met het accepteren van de erkenningsbrief automatisch akkoord met het naleven van deze Kwaliteitscode 4.0, de Schrijfwijzer en alle andere relevante documenten.
- f. gaat akkoord met opname in het Register Erkende Valideringsaanbieders.

² Zodra er een register assessoren beschikbaar is, moet een (toekomstig) assessor zich registreren.

CODEONDERDEEL 1: INSTROOMPROCEDURE

1.1 Voorlopige erkenning fase I (jaar 1)

De erkende aspirant-valideringsaanbieder:

- a. blijft (pro)actief betrokken bij de valideringsbranche en handelt zoals in de getekende verklaring (Kwaliteitscode 4.0, gedragscode en andere daarbij genoemde documenten) is vastgelegd (0.3.f).
- b. meldt zich aan bij een of beide belangenvertegenwoordigers van valideringsaanbieders (te weten de Vereniging van Erkende EVC-aanbieders en/of de marktgroep EVC van de NRTO).
- c. laat de beoordelende organisatie de eerste twee (2) ervaringscertificaten beoordelen met medeneming van check op portfolio (brondocumenten, beroepsproducten, certificaten, diploma's en dergelijke) vóórdat hij deze verstrekt aan de valideringsdeelnemer en registreert in het Register Ervaringscertificaten³.
- d. toont aan de gegeven feedback verwerkt te hebben en toe te passen in het handelen.
- e. laat bij onvoldoende kwaliteit na twee ervaringscertificaten ook het volgende ervaringscertificaat in concept beoordelen, net zo lang tot de beoordelende organisatie vertrouwen heeft in een kwalitatief vervolg.
- f. voldoet ook aan alle andere codeonderdelen van deze Kwaliteitscode.

1.2 Voorlopige erkenning fase II (jaar 2 en 3)

De erkende valideringsaanbieder:

- a. stelt aan het einde van fase I de beoordelende organisatie opnieuw ervaringscertificaten ter beschikking.
- b. toont aan de gegeven feedback verwerkt te hebben en toe te passen in het handelen.
- c. gaat bij onvoldoende kwaliteit voor opnieuw één jaar een verlengde voorlopige erkenning in onder dezelfde voorwaarden.
- d. licht in het auditgesprek met de beoordelende organisatie ervaringen met alle uitvoerende aspecten toe.
- e. stuurt vooraf relevante documentatie op, eventuele aanvullingen achteraf.
- f. controleert het conceptadviesrapport op feitelijke onjuistheden.
- g. stuurt het definitieve adviesrapport naar de toezichthouder.
- h. gaat met het accepteren van de erkenningsbrief automatisch akkoord met het naleven van deze Kwaliteitscode 4.0, de Schrijfwijzer en alle andere relevante documenten.
- i. gaat akkoord met verlenging van de opname in het Register Erkende Valideringsaanbieders.

³ Er wordt gewerkt aan het automatisch registreren van ervaringscertificaten, zodat een ervaringscertificaat niet meer door een valideringsaanbieder zelf in het register geplaatst wordt.

CODEONDERDEEL 2: INFORMATIEVERSTREKKING

2.1 Aan de deelnemer

De erkende valideringsaanbieder:

- a. vermeldt dat een valideringsdeelnemer een volwassen persoon met minimaal twee tot drie jaar ervaring op de werkvloer is. Als de standaard eigenaar extra voorwaarden en/of een afwijkend aantal ervaringsjaren eist, dan gaan die voor.
- b. vermeldt op zijn website of verstrekt anderszins over de valideringsprocedure:
 - alle onderdelen van de procedure;
 - de methode van onderzoek;
 - de kosten;
 - een indicatie van de gemiddeld benodigde doorlooptijd voor de valideringsdeelnemer tot en met het portfolio (brondocumenten, beroepsproducten, certificaten, diploma's en dergelijke);
 - de maximale doorlooptijd waarin de valideringsaanbieder het traject afrondt vanaf het beoordelen van de portfolio (brondocumenten, beroepsproducten, certificaten, diploma's en dergelijke);
 - de voorwaarden voor deelname van de valideringsaanbieder en eventueel van de standaard;
 - juiste informatie ten aanzien van gebruik en doel van het valideringsinstrument en gebruikte terminologie.
- c. vermeldt dat scholing of diplomering geen onderdeel uitmaken van de valideringsprocedure.
- d. vermeldt de rechten van de deelnemer, waaronder in elk geval:
 - het recht op een valideringsbegeleider;
 - het recht dat alleen de deelnemer zelf bevindingen uit een valideringsprocedure met derden deelt, tenzij vooraf anders is afgesproken en vastgelegd;
 - het recht op een klachtenprocedure met een onafhankelijke geschillenregeling;
 - het recht op een bezwaarprocedure met een onafhankelijke beroepsprocedure;
 - het recht op een afsluitend gesprek.
- e. vermeldt de plichten van de deelnemer, waaronder in elk geval:
 - het inbrengen van uitsluitend eigen brondocumenten, beroepsproducten, certificaten, diploma's en dergelijke;
 - dat de deelnemer zelf zijn portfolio vult en aanlevert, zijn eigen reflecties doet en uploadt. Uiteraard kan de valideringsaanbieder hulp bieden om de digitale vaardigheden van de deelnemer te vergroten, maar de valideringsaanbieder kan niet namens de deelnemer het portfolio (laten) vullen.
- f. vermeldt dat een deelnemer met een vooraf aangegeven wens tot verzilvering:
 - niet in een valideringstraject wordt genomen als de valideringsaanbieder geen ketenafspraken met een bij naam te noemen onderwijsinstelling, brancheorganisatie of (beroeps)register heeft over het in behandeling kunnen nemen van de ervaringscertificaten op de voor de deelnemer relevante valideringsstandaard;
 - wel in een valideringstraject wordt genomen omdat de valideringsaanbieder aantoonbare ketenafspraken met de bij naam te noemen onderwijsinstellingen heeft over het in behandeling nemen van de ervaringscertificaten op de voor de deelnemer relevante standaard.
- g. vermeldt de mogelijkheid dat een beoordelende organisatie de proeve van bekwaamheid, werkplekbezoeken, criteriumgerichte interviews en andere praktijkassessments aangekondigd en onaangekondigd kan bijwonen;
- h. vermeldt dat de valideringsprocedure in principe wordt uitgevoerd in de Nederlandse taal. Afwijking hiervan kan na goedkeuring door de toezichthouder.

2.2 Aan de assessor en begeleider

De erkende valideringsaanbieder:

- a. beschrijft de taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de assessoren, begeleiders en andere bij een valideringsprocedure betrokken functionarissen.
- b. vermeldt dat de rollen van begeleiders en assessoren strikt gescheiden zijn, zowel op papier als in de praktijk.
- c. vermeldt dat er tussen de in te zetten assessor en de deelnemer geen relatie (direct of indirect, zakelijk belang of familiare of financieel belang) bestaat anders dan die onvermijdelijk en voor de werkzaamheden van assessor(en) noodzakelijk is.
- d. vermeldt dat de Kwaliteitscode 4.0, de Schrijfwijzer Ervaringscertificaten, aanvullende bepalingen van de standaard, tussentijdse afspraken met de standaard eigenaren, aanvullende werkafspraken vanuit de toezichtkolom en afspraken in overleg met het ValideringsBestuur de norm zijn voor de uitvoering van valideringstrajecten en de opstelling van de ervaringscertificaten, en dat de respectievelijke inhoud wordt geacht bekend te zijn en te worden nageleefd.

2.3 Aan de beoordelende organisatie

De erkende valideringsaanbieder:

- a. geeft ten minste twee weken van tevoren alle ingeplande proeven van bekwaamheid (gesimuleerde omgeving), werkplekbezoeken, criteriumgerichte interviews en andere praktijkassessments aan de beoordelende organisatie door.
- b. verstrekt hierbij de naam van de deelnemer, de naam van de assessor(en), contactpersoon op locatie, de locatie van het assessment, de begintijd en de verwachte eindtijd, en de betreffende standaard.
- c. meldt aan de beoordelende organisatie wanneer er klachten zijn die intern escaleren tot een geschil, en bezwaren die escaleren tot een beroep.
- d. meldt fraude, plagiaat en andere onregelmatigheden direct na constatering bij de beoordelende organisatie en de toezichthouder.

2.4 Aan de toezichthouder

De erkende valideringsaanbieder:

- a. registreert binnen een maand na afronding in het Register Ervaringscertificaten alle valideringsprocedures waarvoor een ervaringscertificaat is verstrekt; dit om verificatie door onder meer de deelnemer, werkgevers, examencommissies, beroeps/brancheorganisaties en de Belastingdienst mogelijk te maken. In het Register Ervaringscertificaten worden verplicht alle volgende onderdelen opgenomen: naam en geboortedatum van de deelnemer, datum van het ervaringscertificaat, naam van de valideringsaanbieder, de gehanteerde standaard, het unieke nummer van het ervaringscertificaat, en het nummer van het eventueel verstrekte vakbekwaamheidsbewijs of competentiebewijs.
- b. verstrekt aan de toezichthouder alle afgeronde ervaringscertificaten als dit volgens de (aanvullende) bepalingen van een beroepsstandaard, branchestandaard of beroepsoverstijgende competentiestandaard verplicht is voor toekenning van een vakbekwaamheidsbewijs, branchecertificaat, beroepscertificaat of competentiebewijs.
- c. stuurt het adviesrapport van de beoordelende organisatie en het verzoek tot verlenging van de erkenning uiterlijk één maand voor de einddatum van de lopende erkenning naar het de toezichthouder.
- d. meldt gewenste toevoegingen in het Register Erkende Valideringsstandaarden binnen een erkend (mbo-) domein aan de toezichthouder en de beoordelende organisatie zonder dat daarvoor een aanvullend auditonderzoek nodig is.
- e. meldt gewenste toevoegingen in het Register Erkende Valideringsstandaarden van individuele croho-standaarden, beroepsstandaarden, branchestandaarden en beroepsoverstijgende competentiestandaarden bij de beoordelende organisatie, zodat deze hiervoor een aanvullend auditonderzoek kan uitvoeren.
- f. laat de beoordelende organisatie de eerste twee (2) ervaringscertificaten en het portfolio (brondocumenten, beroepsproducten, certificaten, diploma's en dergelijke) van een nieuw domein of nieuwe andere standaard beoordelen en toont aan de gegeven feedback verwerkt te hebben en toe te passen in het handelen vóórdat hij deze verstrekt aan de deelnemer en registreert in het Register Ervaringscertificaten⁴.
- g. meldt bij de eerstvolgende audit de domeinen en individuele standaarden waarop hij ten minste drie jaar geen valideringstrajecten heeft uitgevoerd, zodat deze automatisch vervallen.
- h. meldt fraude, plagiaat en andere onregelmatigheden direct na constatering bij de beoordelende organisatie en de toezichthouder.

⁴ Er wordt gewerkt aan het automatisch registreren van Ervaringscertificaten, zodat een Ervaringscertificaat niet meer door een Valideringsaanbieder zelf in het register geplaatst wordt.

CODEONDERDEEL 3: OVEREENKOMSTEN EN AANWIJZING

3.1 Met een deelnemer

De erkende valideringsaanbieder sluit altijd vooraf een overeenkomst met de individuele deelnemer en neemt daarin minimaal op:

- a. de toe te passen landelijke standaard(en), te weten een actuele onderwijsstandaard (erkende opleidingscode mbo of (delen van een) croho-standaard), of een door de toezichthouder als valideringsstandaard goedgekeurde branchestandaard, beroepsstandaard en/of erkende beroepsoverstijgende competentiestandaard.
- b. het loopbaandoel.
- c. of er wel of geen wens tot verzilvering in het formele onderwijs bestaat.
- d. de kosten (tenzij de deelnemer deze niet betaalt).
- e. een indicatie van de gemiddeld benodigde doorlooptijd voor de deelnemer tot en met het portfolio (brondocumenten, beroepsproducten, certificaten, diploma's en dergelijke).
- f. de maximale doorlooptijd van de valideringsprocedure van de zijde van de valideringsaanbieder vanaf het beoordelen van het portfolio (brondocumenten, beroepsproducten, certificaten, diploma's en dergelijke).
- g. dat er tussen de in te zetten assessor en de deelnemer geen relatie bestaat anders dan die onvermijdelijk en voor de werkzaamheden van assessor(en) noodzakelijk is.
- h. de voorwaarden voor deelname van de valideringsaanbieder en eventueel van de standaard.
- i. de rechten van de deelnemer, waaronder in elk geval:
 - het recht op een begeleider;
 - het recht dat uitsluitend de deelnemer zelf bevindingen uit een valideringsprocedure met derden deelt (zie uitzondering 3.1l);
 - het recht op een klachtenprocedure met een onafhankelijke geschillenprocedure;
 - het recht op een bezwaarprocedure met een onafhankelijke beroepsprocedure;
 - het recht op een afsluitend gesprek.
- j. de plichten van de deelnemer, waaronder in elk geval het aanleveren van uitsluitend eigen brondocumenten, beroepsproducten, certificaten, diploma's en dergelijke.
- k. dat een controlerende partij de proeve van bekwaamheid (gesimuleerde omgeving), het werkplekbezoek, het criteriumgerichte interview en andere praktijkassessments aangekondigd en onaangekondigd kan bijwonen.
- l. dat voor een authenticiteitscheck contact gezocht kan worden met de opdrachtgever.
- m. dat de deelnemer toestemming geeft tot inzage van het volledige dossier voor toezichtdoeleinden door de beoordelende organisatie, examencommissies en andere verzilverende organisaties.
- n. dat vermoedens van fraude, plagiaat en/of andere onrechtmatigheden direct worden gemeld aan de toezichtkolom (beoordelende organisatie, de toezichthouder en de opdrachtgever).
- o. dat het dossier eigendom is van de deelnemer.
- p. dat het afgeronde ervaringscertificaat wordt geregistreerd in het Register Ervaringscertificaten van de toezichthouder⁵.
- q. de handtekening van zowel de deelnemer als van de valideringsaanbieder.

⁵ Er wordt gewerkt aan het automatisch registreren van Ervaringscertificaten, zodat een Ervaringscertificaat niet meer door een valideringsaanbieder zelf in het register geplaatst wordt.

3.2 Met een zakelijke opdrachtgever

De erkende valideringsaanbieder sluit een overeenkomst met een eventuele zakelijke opdrachtgever af en neemt daarin op:

- a. de toe te passen landelijke standaard(en), te weten een actuele onderwijsstandaard (erkende opleidingscode mbo of (delen van een) croho-standaard), of een beroepsstandaard, branchestandaard en/of beroepsoverstijgende competentiestandaard die de toezichthouder heeft erkend.
- b. de kosten.
- c. een indicatie van de gemiddeld benodigde doorlooptijd voor de deelnemer tot en met het portfolio (brondocumenten, beroepsproducten, certificaten, diploma's en dergelijke).
- d. de maximale doorlooptijd waarin de valideringsaanbieder het traject afrondt vanaf het beoordelen van het portfolio (brondocumenten, beroepsproducten, certificaten, diploma's en dergelijke).
- e. dat de valideringsaanbieder bevindingen uit een valideringsprocedure uitsluitend aan de deelnemer rapporteert.
- f. de handtekening van zowel de opdrachtgever als valideringsaanbieder.

3.3 Met externe begeleider en assessor

De erkende valideringsaanbieder neemt in de overeenkomst met een externe begeleider en assessor op:

- a. dat er tussen de in te zetten assessor en de deelnemer geen relatie (direct of indirect, zakelijk, familiair of financieel belang) bestaat anders dan die onvermijdelijk en voor de werkzaamheden van assessor(en) noodzakelijk is.
- b. dat de rollen van begeleider en de assessor strikt zijn gescheiden, zowel op papier als in de praktijk.
- c. de handtekening van zowel de externe begeleider of assessor als de valideringsaanbieder.

3.4 Met een onderwijsinstelling

De erkende valideringsaanbieder:

- a. die deelnemers accepteert die vooraf een verzilveringswens (mbo- of hbo-onderwijsstandaard) kenbaar hebben gemaakt, moet met ten minste één relevante onderwijsinstelling voor de betreffende valideringsstandaard vooraf ketenafspraken hebben gemaakt over het in behandeling nemen van het ervaringscertificaat.
- b. gebruikt hierbij de modelkaart 'Ketenafspraken' (zie bijlage 1), evenals de checklist voor onderwijsinstellingen wanneer zij een ervaringscertificaat ter verzilvering aanbieden of een door de onderwijsinstelling gehanteerde overeenkomst die in lijn is met de modelkaart.

3.5 Met een beoordelende organisatie

De erkende valideringsaanbieder heeft gedurende de gehele looptijd van de erkenning een overeenkomst met een beoordelende organisaties.

3.6 Met de toezichthouder

De erkende valideringsaanbieder heeft gedurende de gehele looptijd van de erkenning via de erkenningsbrief een overeenkomst met de toezichthouder, zodat kwaliteits- en gedragseisen zijn gewaarborgd.

CODEONDERDEEL 4: KWALITEIT VALIDERINGSAANBIEDER

4.1 Onafhankelijkheid

De erkende valideringsaanbieder:

- heeft geen relatie tot zijn opdrachtgever, anders dan een klant/leveranciersrelatie.
- heeft met de eigen of samenwerkende opleidingsorganisatie een Chinese wall ingericht, zodat de uitkomst van een valideringstraject niet door opleidingsbelangen wordt beïnvloed.
- heeft met de eigen of samenwerkende detacheringsorganisatie een Chinese wall ingericht, zodat de uitkomst van een valideringstraject niet door uitleenbelangen wordt beïnvloed.
- heeft met de eigen of samenwerkende zorgorganisatie een Chinese wall ingericht, zodat de uitkomst van een valideringstraject niet door capaciteitsbelangen wordt beïnvloed.

4.2 Informatieplicht

De erkende valideringsaanbieder:

- meldt zich aan bij een of beide belangenvertegenwoordigers, te weten de Vereniging van Erkende EVC-aanbieders en/of de marktgroep EVC van de NRTO.
- leest de communicatie, en levert een bijdrage aan eventuele activiteiten. Dit geldt ook voor initiatieven vanuit het ValideringsBestuur.

4.3 Verantwoordelijkheid

De erkende valideringsaanbieder is verantwoordelijk voor iedere valideringsprocedure waarvoor hij een ervaringscertificaat afgeeft. Dit geldt ook wanneer de valideringsprocedure wordt uitgevoerd met inzet van een externe partij waarmee de valideringsaanbieder een overeenkomst heeft.

4.4 Overdraagbaarheid

De erkende valideringsaanbieder legt de genomen stappen in elke fase vast in een overdraagbaar systeem, al dan niet in de structuur van een ervaringscertificaat. 'Overdraagbaar' betekent operationeel toegankelijk en met juridisch eigendom van de deelnemers, zodat bij van een (dreigende) bedrijfsbeëindiging of het wegvallen van een erkenning, deelnemers de mogelijkheid hebben om hun traject bij een andere erkende valideringsaanbieder voort te zetten.

4.5 Kwaliteit begeleiders en assessoren

De erkende valideringsaanbieder waarborgt dat alle in valideringsprocedures in te zetten begeleiders en/of assessoren beschikken over:

- een opleidingsniveau dat ten minste één niveau hoger is dan de standaard(en) die zij beoordelen, of over aantoonbare senioriteit in combinatie met brede ervaring en kennis van de standaard en het werkveld.
- voldoende relevante vakinhoudelijke kennis.
- voldoende relevante praktijkervaring in het vakgebied en/of beroep.
- voldoende kennis van de actuele ontwikkelingen binnen het vakgebied en/of het beroep.
- voldoende kennis van en inzicht in de criteria die gelden voor deugdelijk bewijs.
- voldoende vaardigheid met de toe te passen beoordelingsvormen en de bijbehorende instrumenten.
- kennis van en vaardigheid met de Schrijfwijzer Ervaringscertificaten.

- h. de vaardigheid om bevindingen effectief te kunnen omzetten, zowel mondeling binnen de procedure, als schriftelijk in een betrouwbaar, herkenbaar en herleidbaar ervaringscertificaat.
- i. kwaliteiten en kwalificaties die de standaard (inclusief eventuele aanvullende bepalingen) waarop de assessor wordt ingezet, verplicht stelt.

4.6 Controle

De erkende valideringsaanbieder:

- a. faciliteert en monitort (eventueel steekproefsgewijs) actief de kwaliteit van de in te zetten begeleiders en assessoren. De borging omvat bijvoorbeeld deelname aan overleggen, assessorentrainingen, uitvoeren van supervisie, faciliteren van intervisie, aanwezigheid bij assessments/proeven van bekwaamheid, en/of het beoordelen van ervaringscertificaten.
- b. draagt zorg voor een controle op de identiteit van de deelnemer.

4.7 Klachten en geschil, bezwaar en beroep

De erkende valideringsaanbieder:

- a. registreert het aantal, de aard en het verloop van klachten (= over omstandigheden) en geschillen (geëscaleerd klachten);
- b. registreert het aantal, de aard en het verloop van bezwaren (= over de beoordeling) en beroepszaken (geëscaleerde bezwaarzaken);
- c. verantwoordt aan de beoordelende organisatie hoe deze zijn behandeld.

4.8 Fraude, plagiaat en andere onregelmatigheden

De erkende valideringsaanbieder

- a. pleegt zelf geen fraude.
- b. heeft processen tegen fraude van deelnemers.
- c. registreert het aantal, de aard en het verloop van identiteitsfraude, plagiaat en andere onregelmatigheden.

4.9 Reikwijdte van evaluaties

De erkende valideringsaanbieder evalueert systematisch onder alle betrokkenen, onder wie in ieder geval de deelnemers, zakelijke opdrachtgevers, begeleiders en assessoren:

- a. de eigen valideringsprocedures.
- b. de kwaliteit van de assessoren en begeleiders.
- c. de kwaliteit van de ervaringscertificaten.

4.10 Inhoud van evaluaties

De erkende valideringsaanbieder evalueert ten minste:

- a. de kwaliteit van de verstrekte informatie.
- b. de gemaakte afspraken en nakoming daarvan.
- c. de gehanteerde beoordelingsinstrumenten.
- d. de mate van competentie van begeleiders en assessoren.
- e. de aangeboden begeleiding tijdens de valideringsprocedure.
- f. het verloop en de duur van de valideringsprocedure.
- g. de afwikkeling van eventuele klachten en bezwaren.
- h. eventuele verzilvering van ervaringscertificaten.

4.11 PDCA-cyclus

De erkende valideringsaanbieder:

- a. zet de uitkomsten van de evaluaties om in verbeteracties.
- b. ziet toe op de effectiviteit daarvan.
- c. legt dit geheel vast.
- d. bewaart de evaluaties ten minste tot na de uitvoering van de volgende (verlengings)audit.

4.12 Bewaarplicht

De erkende valideringsaanbieder of diens externe leverancier bewaart het ervaringscertificaat en het relevante bewijsmateriaal van de deelnemer en de assessor gedurende vijf jaar schriftelijk of digitaal.

4.13 Steekproeven beoordelende organisatie

De erkende valideringsaanbieder:

- a. stelt aan de beoordelende organisatie jaarlijks gemiddeld vijf (5) uitgegeven ervaringscertificaten en het portfolio (brondocumenten, beroepsproducten, certificaten, diploma's en dergelijke) ter beschikking.
- b. toont aan de gegeven feedback verwerkt te hebben en toe te passen in het handelen.
- c. laat bij onvoldoende kwaliteit ook andere eerder uitgegeven en/of het volgende ervaringscertificaat in concept beoordelen, net zo lang tot de beoordelende organisatie vertrouwen heeft in een kwalitatief vervolg; voor deze extra controles gelden aanvullende financiële afspraken.
- d. laat de beoordelende organisatie jaarlijks gemiddeld twee (2) assessments beoordelen, los van de standaarden die steekproeven verplichten; voor deze laatste steekproeven gelden aanvullende financiële afspraken.

CODEONDERDEEL 5: KWALITEIT VALIDERINGSPROCEDURE EN ERVARINGSCERTIFICAAT

5.1 Reikwijdte erkenning

De erkende valideringsaanbieder:

- a. voert alleen valideringstrajecten uit voor standaarden waarvoor hij vooraf erkend is.
- b. geeft alleen ervaringscertificaten af voor standaarden waarvoor hij vooraf erkend is.

5.2 Anderstalige deelnemers

De erkende valideringsaanbieder stemt bij niet-Nederlandstalige deelnemers met de beoordelende organisatie en de toezichthouder de taal van de communicatie, het ervaringscertificaat en dergelijke af.

5.3 Instrumentenmix

De erkende valideringsaanbieder:

- a. zet in een valideringsprocedure een instrumentenmix in die is afgestemd op en dekkend voor de toe te passen erkende valideringsstandaard.
- b. hanteert altijd een portfolio (brondocumenten, beroepsproducten, certificaten, diploma's en dergelijke) en een criteriumgericht interview/assessment(gesprek). Daarnaast kan hij in afstemming met de standardeigenaar een werkplekbezoek en/of een proeve van bekwaamheid (simulatieopdracht) afnemen.
- c. hanteert de VRAAK-criteria (5.4) als ijkpunt bij de beoordeling van het portfolio.
- d. beschrijft in het ervaringscertificaat welke onderbouwende informatie via welk instrument is verkregen.
- e. maakt in het ervaringscertificaat de eventuele aanvullende voorwaarden vanuit de standaard-eigenaren herkenbaar en licht toe hoe deze zijn toegepast.

5.4 VRAAK-criteria

De erkende valideringsaanbieder:

- a. heeft voor alle of meest voorkomende bewijzen per standaard of cluster van verwante standaarden uitgewerkt welke criteria van toepassing zijn op het gebied van Variatie, Relevantie, Actualiteit, Authenticiteit en Kwantiteit.

V – Variatie

Het bewijsmateriaal is gevarieerd van aard en laat zien dat de kandidaat de competentie in *verschillende contexten of situaties* heeft toegepast. Variatie wijst op brede inzetbaarheid.

R – Relevantie

Het bewijs is *direct van toepassing* op de gevraagde competentie of het beroepsprofiel. Het sluit aan bij wat wordt beoogd in het kwalificatiedossier of profiel.

A – Authenticiteit

Het bewijs is *persoonlijk* en van de kandidaat zelf. Het toont aan dat hij of zij de competentie daadwerkelijk beheerst en zelf heeft uitgevoerd.

A – Actualiteit

Het bewijs is *recent genoeg* om aan te nemen dat de competentie nog aanwezig is en toegepast kan worden in de huidige beroepspraktijk.

K – Kwantiteit

Er is *voldoende en gevarieerd bewijs* om te kunnen concluderen dat de kandidaat de competentie beheerst en over een breed handelingsrepertoire beschikt. Eén enkel voorbeeld is meestal niet genoeg.

- b. toont aan de authenticiteitsverklaring op echtheid gecheckt te hebben.
- c. maakt onderscheid tussen bewijzen die een deelnemer optioneel verstrekt, en bewijzen die volgens de aanvullende bepalingen van een standaard verplicht zijn.
- d. laat deze VRAAK-criteria meebewegen met de dynamiek van het beroepenveld.

5.5 Inhoud ervaringscertificaat

De erkende valideringsaanbieder neemt in het ervaringscertificaat ten minste op:

- a. de gegevens van de deelnemer.
- b. het unieke nummer van het ervaringscertificaat.
- c. de gegevens van de erkende valideringsaanbieder (plus erkenningslogo) en de betrokken assessor(en).
- d. de kenschets van de deelnemer.
- e. het loopbaandoel van de deelnemer en de rol van het ervaringscertificaat hierin.
- f. de naam en het nummer van de toegepaste landelijke standaard, de 'Geldig vanaf'-datum en de eventueel vastgestelde 'Diplomen tot'-datum, en een verwijzing naar de vindplaats van de standaard.
- g. een schematisch overzicht van de gehele standaard tot op het niveau van kerntaak en werkproces (of vergelijkbare opbouw), per werkproces een beschrijving op basis van welke instrumenten en bewijzen de beoordeling/validering heeft plaatsgevonden, en een aanduiding van de aangetoonde competenties.
- h. de uitgeschreven conclusie, gebaseerd op de aangetoonde onderdelen van de standaard passend bij de doelstelling en ontwikkelmogelijkheden van de deelnemer, en een aanbeveling die past in het kader van verzilvering, dan wel van persoonlijke ontwikkelingsmogelijkheden.
- i. de doorlopen stappen van de valideringsprocedure, inclusief de werkwijze die eventueel voor een standaard is voorgeschreven.
- j. de daarin gehanteerde instrumentenmix, inclusief de instrumenten die eventueel door een standaard verplicht zijn.
- k. de onderbouwing.
- l. de datum van uitreiking.
- m. de handtekening de valideringsaanbieder en eventueel van de deelnemer.

5.6 Structuur onderbouwing

De erkende valideringsaanbieder levert met het ervaringscertificaat een totaaldocument inclusief eventuele bijlagen op. De gestructureerde onderbouwing bevat de volgende drie elementen:

- a. Aan te tonen onderdeel van de valideringsstandaard: een specifieke uitwerking voor welke onderdelen van de gebruikte erkende valideringsstandaard validering aan de orde is. Deze onderdelen worden apart benoemd (bijvoorbeeld bij mbo-standaarden tot op de gedragsindicator).
- b. Het bewijs: welke bewijzen (daarbij rekening houdende met de VRAAK-criteria) en/of brondocumenten, beroepsproducten, certificaten, diploma's en dergelijke de deelnemer per onderdeel van de erkende standaard heeft ingebracht en relevant zijn.
- c. De beoordeling: een toegankelijk geschreven (suggestie: CEFR B1-niveau of Wet referentieniveaus 2F) onderbouwing waarom het bewijs (b) al dan niet leidt tot positieve beoordeling van het onderdeel (a).