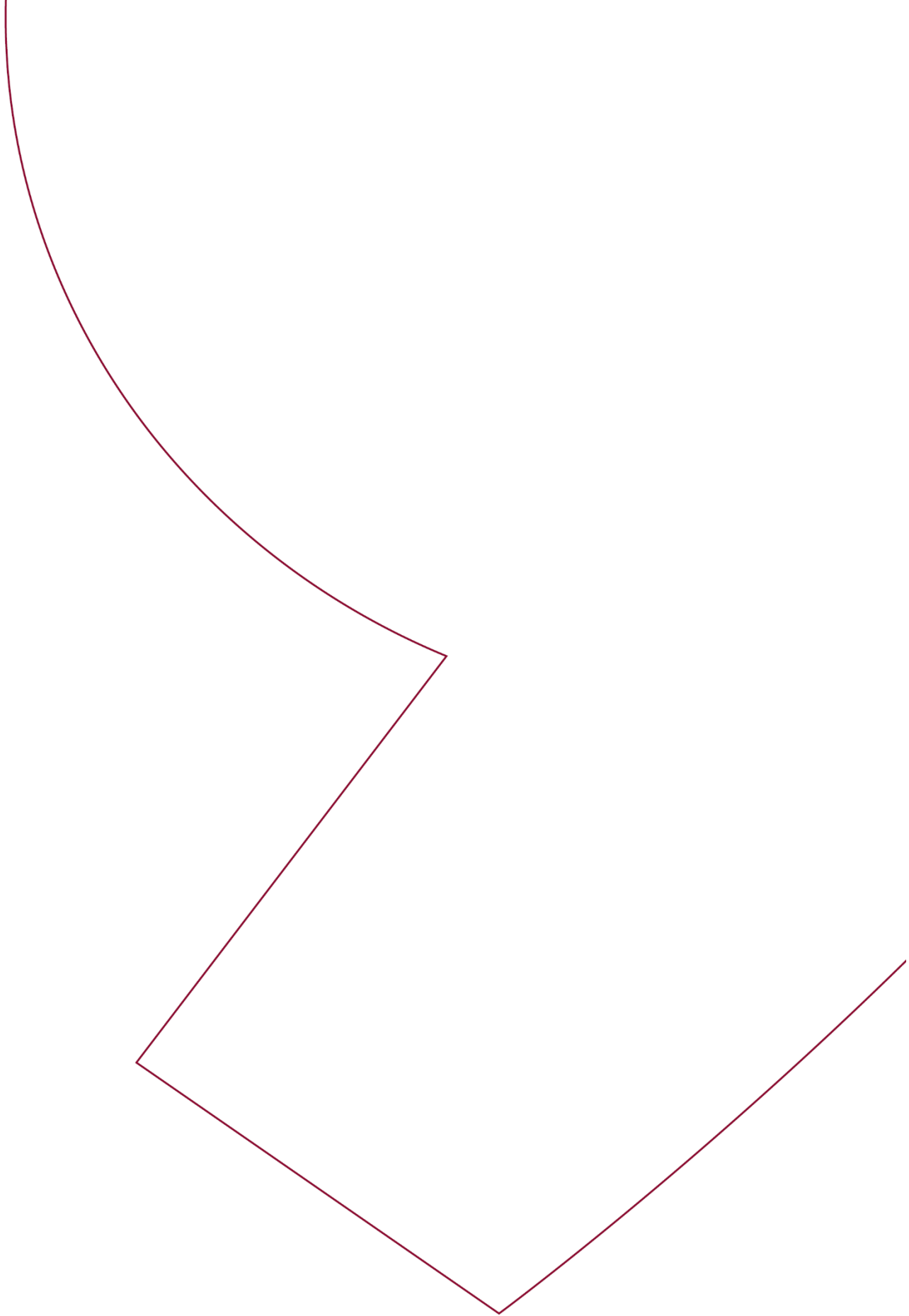


**Regeling
Systeem Assessoren en
Procesbeoordelaars van assessments**



Regeling voor het Systeem Assessoren en Procesbeoordelaars van assessments

1 REGISTRATIEBLAD

status: definitief	ref. nr: Hobéon SKO
versie: 2.1	revisie: 1
werkingsgebied: SAPA	classificatie: vrij toegankelijk

Samenvatting	De Regeling SAPA beschrijft het proces alsmede de certificatiecriteria voor de certificatie van Assessoren en Procesbeoordelaars van assessments. De houders van een Hobéon SKO certificaat SAPA voldoen aan de desbetreffende eisen zoals vastgelegd in deze Regeling. De geldigheidsduur van het certificaat is vastgelegd op het certificaat.
---------------------	---

uitgave overzicht			Toelichting	
uitgave	aantal pag's	vastgesteld d.d.		
1.1	15			
2.0	15	1-9-2022	Nieuwe huisstijl	
2.1	15	27-5-2026	Geactualiseerd	

INHOUDSOPGAVE

1	Registratieblad	
2	Voorwoord	1
3	Verklaring van uitgifte	2
3.1	De scope	2
3.2	In werking treding	2
3.3	Vaststelling en onderhoud	2
4	Definitie van gebruikte termen en afkortingen	3
5	Het beroepsprofiel, doel van de regeling	4
5.1	Het beroepsprofiel	4
5.2	Doel van de regeling	4
6	Geldigheid van het certificaat	5
7	Beschrijving van de toetsing van vakbekwaamheid	5
8	Initiële certificatie	7
8.1	Proces van initiële certificatie	7
9	Hercertificatie	8
9.1	Voorwaarden	8
9.2	Proces van hercertificatie	8
10	Bezwaar of beroep	8
11	Eisen aan certificaathouders	9
12	Toezicht op certificaathouders	9
13	BIJLAGENBLAD	10

2 VOORWOORD

Systeem Regeling Certificatiesysteem Assessoren en Procesbeoordelaars Assessments

Bij het ontwikkelen van competenties van personen is het cruciaal dat bekwame functionarissen deze personen begeleiden of beoordelen in assessments. Niet voor niets worden aan die bekwaamheid hoge kwaliteitseisen gesteld.

Hobéon verricht de persoonscertificering van onderwijsassessoren en -begeleiders (portfolio- en procesbegeleiders in assessmentprocedures). Hobéon heeft voor zowel de assessoren als de begeleiders competentieprofielen ontwikkeld. Hobéon beoordeelt ook het kwaliteitssysteem van klanten, waarmee zij de kwaliteit van hun assessments borgen.

3 VERKLARING VAN UITGIFTE

Dit document 'Regeling Certificatiesysteem Assessoren en Procesbeoordelaars Assessments', hierna te noemen de Regeling SAPA, definieert het certificatiesysteem SAPA.

De Regeling SAPA is opgesteld in overleg met de Certificatiecoördinator SAPA, met in acht name van algemeen geldende Hobéon SKO certificatiënormen.

3.1 De scope

De scope (het toepassingsgebied) van de regeling SAPA en een beschrijving van het werkveld van de certificatieregeling worden vastgesteld en onderhouden door Hobéon SKO. Alle eisen, evaluaties en beslissingen zijn gerelateerd aan deze scope.

De regeling SAPA heeft als scope

- alle inhoudelijke assessoren op MBO-, HBO en universitair niveau, in alle richtingen, in dienst bij onderwijsinstellingen of zelfstandigen ingehuurd door onderwijs gerelateerde instellingen of door exameninstellingen.

3.2 In werking-treding

Deze Regeling SAPA treedt in werking per vaststellingsdatum zoals vermeld op het registratieblad. Bij wijzigingen van deze Regelingen zal de vaststellingsdatum daarvan op het registratieblad worden aangegeven. Bij wijzigingen zal een zodanige overgangstermijn in acht worden genomen, dat deelnemers aan lopende cursussen en certificaathouders daarvan geen nadeel ondervinden.

Deze Regeling zal ter kennis worden gebracht aan de binnen het certificatiesysteem SAPA functionerende organen, met name de toetsingscommissie en de certificatiecoördinator, maar ook overige belanghebbenden, door middel van een beheerde distributie. Voorts zullen wijzigingen openbaar worden gemaakt door tenminste publicatie op de Hobéon website.

Hobéon SKO treedt op als postadres voor alle in het kader van deze Regelingen aan Hobéon SKO te richten correspondentie. Het adres van het Hobéon SKO luidt:

Hobéon SKO

adres: Sir Winston Churchilllaan 273, Rijswijk

telefoon: +31 (0)88 998 3150

e-mail: SAPA@hobeon.com

website: www.hobeon.nl/diensten/persoonscertificering en [Certificering Functionarissen in assessments](#)

3.3 Vaststelling en onderhoud

De Regeling wordt opgesteld door de Certificatiecoördinator en wordt vastgesteld door de business unitmanager van Hobéon door ondertekening op het registratieblad.

Het onderhoud geschiedt door de Certificatiecoördinator.

4 DEFINITIE VAN GEBRUIKTE TERMEN EN AFKORTINGEN

De termen en afkortingen die in deze Regeling worden gebruikt, zijn:

Hobéon SKO	Hobéon SKO (geïntegreerd in Hobéon)
CI	Certificerende Instelling
Certificatiecoördinator SAPA	medewerker Hobéon SKO die verantwoordelijk is voor de afhandeling van alle zaken betreffende het schema SAPA
RvA	Raad van Advies. Zie verder het reglement RvA SAPA voor nadere informatie over taken en verantwoordelijkheden van het RvA
Assessor (Beoordelaar) Certificatieonderzoek:	inhoudelijk deskundige die (assessment/examen)resultaten beoordeelt toetsing door de Certificatiecoördinator van een kandidaat tegen de Certificatiecriteria
Kandidaat: Certificatieschema	natuurlijke persoon die zich heeft aangemeld voor een certificatieonderzoek het geheel aan procedures en inhoudelijke eisen
Certificaat Certificaathouder	bewijs dat de kandidaat voldaan heeft aan alle certificatie-eisen natuurlijk persoon in het bezit van een geldig certificaat
Register	(elektronisch) bestand met vermelding van de gecertificeerde personen
Certificatie	het toekennen van een certificaat
Hercertificatie	het opnieuw toekennen van een certificaat met aaneensluitende termijnen
NVA	Nederlandse Vereniging voor Examens.
Werkgeversverklaring	een geautoriseerde en gewaarmerkte verklaring van de huidige en/of voormalige werkgever(s) van een kandidaat met betrekking tot zijn voor het certificaat relevante praktijkervaring

Voor overige gebruikte begrippen wordt verwezen naar algemeen gebruikelijke interpretaties.

5 HET BEROEPSPROFIEL, DOEL VAN DE REGELING

5.1 Het beroepsprofiel

Het kunnen meten van vakbekwaamheid veronderstelt dat er een beschrijving opgesteld is van het desbetreffende beroep. Deze beschrijving is b.v. te vinden op de website van de Nederlandse Vereniging voor Examens (NVE). De certificering door Hobéon SKO is gebaseerd op het beroepsprofiel gepubliceerd door de NVE, maar dit is slechts het vertrekpunt voor de beoordeling van vakbekwaamheid in het kader van certificering door Hobéon SKO.

5.2 Doel van de regeling

Rechtvaardiging voor het in het leven roepen en houden van de voorliggende regeling zal in eerste instantie kunnen liggen in het voldoen aan wettelijke en/of maatschappelijke verplichtingen of eisen gesteld via instanties als het NVE.

Daarnaast worden assessments in toenemende mate in andere contexten, zoals loopbaanbegeleiding en onderwijs, ingezet ter borging en verhoging van kwaliteit van processen.

De Assessor functie wordt (regionaal) ingevuld door medewerkers van verschillende soorten instanties en werkgevers. Het is een functie die geen grote bekendheid geniet, terwijl de gevolgen van het niet functioneren van een Assessor, in geval van b.v. het onterecht toekennen of onterecht niet toekennen van een diploma, heel groot kunnen zijn (een maatschappelijk onaanvaardbaar risico).

Het instellen van de Regeling SAPA, met als direct zichtbaar resultaat de certificatie van de Assessor of de Procesbeoordelaar Assessments en opname in een openbaar register, kan de volgende positieve uitwerking hebben:

- een grotere bekendheid van de Assessor, d.w.z. het op de kaart zetten van de functie
- een grotere bekendheid van de Assessor als persoon
- hierdoor kan wellicht een grotere instroom bewerkstelligd worden
- door het formuleren van certificatie-eisen kan een landelijke afstemming bereikt worden of in ieder geval een aanzet daartoe
- door het formuleren van certificatie-eisen wordt bereikt dat er een duidelijke geformuleerde verplichting is tot onderhouden van het vakmanschap, zodat het vakmanschap kan groeien
- overheidsinstanties dienen te voldoen aan hun wettelijke verplichtingen
- hiermee kan ook meer duidelijkheid bereikt worden ten aanzien van de status van de functie, waar onder een minimum invulling qua omvang van de functie
- uiteindelijk zal dit alles moeten leiden tot een hogere kwaliteit van de afgenomen assessments.

6 GELDIGHEID VAN HET CERTIFICAAT

Een certificaat is **drie jaar** geldig; voordat het certificaat is verlopen, moet de certificaathouder bij hercertificering opnieuw aantonen aan de eisen te voldoen.

7 BESCHRIJVING VAN DE TOETSING VAN VAKBEKWAAMHEID

Toetsing van de vakbekwaamheid is onlosmakelijk verbonden met de uitvoeringspraktijk van de assessor en de mogelijkheden om assessments uit te voeren. Ook is relevant hoe assessments worden uitgevoerd, solo of in teams. Daarom is gekozen voor een differentiatie in domeinen.

Op hoofdlijnen zal iedere assessor moeten aantonen dat hij voor de gewenste certificering

- werkzaam is als assessor in het betreffende domein
- vakbekwaam is op het gewenste niveau
- beschikt over kennis van het domein
- bezig is met het opbouwen en onderhouden van zijn vakbekwaamheid

Het toetsen van vakbekwaamheid is domeinafhankelijk. In beginsel zal de auditor schriftelijke bewijsstukken aan moeten leveren, waaronder een portfolio.

Een Criterium Gericht Interview (CGI) kan ingezet worden als de schriftelijke bewijsstukken daartoe aanleiding geven.

Het schema is gericht op het domein **Onderwijs Assessor**.

In een aparte uitwerking (zie Bijlagenblad) is voor de Onderwijs Assessor vastgelegd over welke competenties de auditor moet beschikken en welke bewijsstukken aangeleverd dienen te worden.

Op grond van de ingeleverde bewijsstukken komt Hobéon SKO tot een beoordeling. Met name de kwaliteit van de door de assessor opgestelde rapportages spelen daarbij een belangrijke rol.

Wanneer aan de hand van het portfolio de kwaliteit als assessor evident wel of niet aanwezig is, volgt direct een beslissing over het verlenen van het certificaat.

In geval van twijfel worden voor een Assessor, in aanvulling op de documentanalyse, twee assessmentgesprekken van de kandidaat geobserveerd en beoordeeld. Met andere assessoren wordt een criteriumgericht interview (CGI) gevoerd.

De aangeleverde documenten dienen representatief te zijn voor het door de kandidaat uitgevoerde werk in de periode voorafgaande aan de aanvraag.

De aangeleverde documenten dienen door de kandidaat ondertekend te zijn, alsmede gewaarmerkt en meeondertekend te zijn door de werkgever of een daartoe namens de werkgever geautoriseerde functionaris of de opdrachtgever, in geval de kandidaat werkt als ZZP-er. Tenzij met Hobéon SKO anders overeengekomen dienen de aangeleverde documenten in het Nederlands te zijn geschreven.

De aangeleverde documenten dienen te worden begeleid door een schriftelijk overzicht van de ingeleverde documenten met per document de titel of een korte samenvatting en een overzicht hoe deze documenten verdeeld zijn over die betreffende periode. Ook dient uit dit overzicht duidelijk te worden welke competenties met welke documenten worden aangetoond.

Beoordeling van de schriftelijke bewijsstukken gebeurt door minimaal twee inhoudelijk deskundigebeoordelaars, onder verantwoordelijkheid van de certificatiecoördinator.

Beoordeling van criteriumgerichte interviews en assessmentgesprekken gebeurt door minimaal twee inhoudelijk deskundige beoordelaars, onder verantwoordelijkheid van de certificatiecoördinator.

8 INITIËLE CERTIFICATIE

Kandidaten die nog niet beschikken over een Hobéon SKO certificaat Assessor gaan het proces in van initiële certificatie. Zij moeten aantonen over het juiste (beroeps)niveau te schikken en aantonen voldoende werkervaring te hebben. Het proces is hieronder op hoofdlijnen weergegeven.

8.1 Proces van initiële certificatie

Het proces voor initiële certificatie bestaat voor de kandidaat uit de volgende stappen:

1. Aanmelden voor het certificatie-onderzoek bij Hobéon SKO
2. Inleveren van het ondertekende aanvraagformulier bij Hobéon SKO
3. Verzamelen van de vereiste bewijsstukken (zie betreffende Uitwerking)
4. Betaling van de factuur
na ontvangst van het ondertekende aanvraagformulier wordt een factuur opgemaakt en aan u of aan de werkgever verzonden. Betaling van de factuur is een voorwaarde om toegelaten te worden tot stap 6.
5. Inleveren van bewijsstukken bij Hobéon SKO
Alle benodigde documenten moeten worden ingediend bij Hobéon SKO. Waar van toepassing kunnen van sommige documenten, met name auditrapporten of het portfolio, meerdere exemplaren vereist zijn. Dit wordt per geval kenbaar gemaakt.
6. Eerste beoordeling van de documenten door Hobéon SKO
De ontvangen documenten worden in eerste instantie beoordeeld door de medewerkers van Hobéon SKO. Bij gebleken onjuistheden of ontbrekende zaken zullen deze alsnog worden opgevraagd, moeten worden aangevuld of gecorrigeerd. Na aanleveren van de gevraagde informatie door de kandidaat of diens werkgever kan het proces verder verlopen.
7. Beoordeling van het dossier door de certificatiecommissie.
Het complete dossier wordt nu inhoudelijk beoordeeld door de certificatiecommissie. Dat wil zeggen het wordt getoetst aan de certificatie-eisen. Het resultaat van dit onderzoek kan zijn een afwijzing, een toekenning, of een nader onderzoek.
8. Certificatiebeslissing en opsturen van het certificaat of afwijzingsbrief.

9 HERCERTIFICATIE

Voordat de geldigheidstermijn van het initiële certificaat is verlopen kan de geldigheid van het certificaat telkens voor een gelijke periode worden verlengd door middel van hercertificatie.

De certificaathouder moet aantonen dat hij op voldoende wijze de betreffende beroepswerkzaamheden in de afgelopen geldigheidsperiode van het certificaat heeft uitgevoerd, of op andere wijze de kennis van het te onderzoeken vakgebied op peil heeft gehouden. Tevens moet hij aantonen dat hij als assessor is opgetreden en de daarvoor vereiste competenties en andere aspecten van zijn vakmanschap heeft onderhouden.

9.1 Voorwaarden

Om voor hercertificatie in aanmerking te komen dient de kandidaat te beschikken over een op het moment van aanvraag geldig certificaat, of een certificaat dat op moment van aanmelding niet langer dan drie maanden is verlopen.

Als het certificaat langer is verlopen dan drie maanden maar korter dan zes maanden kan de kandidaat in aanmerking komen voor een verkort initieel traject

Als het certificaat langer is verlopen dan zes maanden komt de kandidaat alleen in aanmerking komen voor een volledig initieel traject.

Als het certificaat op het moment van aanmelding is geschorst dienen eerst maatregelen te worden genomen om deze schorsing op te heffen. De kandidaat dient hier zelf voor te zorgen.

Als het certificaat op het moment van aanmelding is ingetrokken kan het niet worden verlengd en moet de kandidaat zich aanmelden voor initiële certificatie.

9.2 Proces van hercertificatie

Het proces van hercertificatie verloopt vrijwel gelijk aan het proces voor initiële certificering, maar er worden nieuwe en andere documenten (bewijsstukken) verwacht (zie betreffende Uitwerking). Documenten met betrekking tot (initieel) opleiding hoeven niet opnieuw te worden ingediend.

10 BEZWAAR OF BEROEP

Kandidaten die bezwaar willen maken of in beroep willen gaan tegen een beslissing van Hobéon SKO moeten zich binnen 30 werkdagen na dagtekening van de beslissing schriftelijk wenden tot Hobéon SKO om het bezwaar of beroep kenbaar te maken.

Hobéon SKO houdt zich vervolgens aan de van kracht zijnde bezwaar- en beroepsprocedure. Hiervan is een exemplaar bij Hobéon op te vragen.

11 EISEN AAN CERTIFICAATHOUDERS

De kandidaat ondertekent het aanvraagformulier en de certificatieovereenkomst. Deze worden teruggestuurd naar Hobéon SKO, waardoor het gevaar bestaat dat de kandidaat niet meer op de hoogte is van de inhoud van de certificatieovereenkomst. Een kopie van de originele certificatieovereenkomst wordt daarom gestuurd aan de certificaathouder.

Bij niet nakomen van deze verplichtingen door de kandidaat kan het certificaat worden geschorst of ingetrokken.

12 TOEZICHT OP CERTIFICAATHOUDERS

Hieronder wordt verstaan het uitvoeren van een steekproefsgewijze controle door Hobéon SKO van de uitvoering van de assessments door de certificaathouder. Doel hiervan is na te gaan of de certificaathouder al dan niet voldoet aan de gestelde eisen.

Bij niet voldoen aan de gestelde eisen kan het certificaat worden geschorst voor een termijn van drie maanden. Binnen deze termijn dient de certificaathouder aan te tonen dat hij alsnog voldoet of gaat voldoen aan de gestelde eisen. Als de certificaathouder na deze termijn, geen gevolg geeft aan een verzoek alsnog te voldoen aan de gestelde eisen, of blijkt geeft niet aan de gestelde eisen te kunnen of willen voldoen, zal het certificaat worden ingetrokken en de vermelding in het register worden aangepast.

13 BIJLAGENBLAD

Bijlage

Voor de uitwerking Onderwijsassessor verwijzen wij naar het document Bijlage 3 : Regeling SAPA – uitwerking onderwijs assessor, versie 1.2, 1-6-2014



Sir Winston Churchilllaan 273
2288 EA Rijswijk
Postbus 70, 2280 AB Rijswijk
+31 (0)88 998 3140
www.hobeon.nl
info@hobeon.com