

VI: VCA-CBT-Prüfungsordnung

1. Anmeldemodalitäten

- a. **Geschlossene** VCA-Prüfung
 - i. Kunde füllt das Online-Antragsformular aus (wann, wo, wie viele Personen, welche Art der Prüfungen, etc.).
 - ii. Anschließend wird ein Termin vereinbart (z. B. in Bezug auf erforderliche Login-Daten Teilnehmer anhand von Excel-Liste!).
- b. **Offene** Prüfung
 - i. Anmeldung vonseiten einer Organisation/eines Unternehmens: Online-Anmeldeformular.
 - ii. Am Empfangstresen des LNI-Campus). (nur bei Online-Bezahlung: der Kandidat erhält einen Zahlungsbeleg)

2. Zulassungsbedingungen und Modalitäten der Teilnahme an der Prüfung

- a. Bei Einzelanmeldungen schreibt sich der Kandidat im Voraus ein, und zwar über <https://www.ap.be/veiligheidsinstituut>. Nach der Bestätigungsmail bezahlt der Kandidat für die Teilnahme an der Prüfung am Empfangstresen des LNI-Campus.
- b. Bei der „Anmeldung über eine Organisation/ein Unternehmen“ erhält der Kunde ebenfalls eine Bestätigungsmail. Danach melden die Kandidaten sich für die Prüfungssitzung auch am Empfangstresen des LNI-Campus.
- c. Ferner erwarten wir, dass sich der Kandidat mit der Prüfungsordnung einverstanden erklärt, wonach er/sie einen Personalausweis oder einen anderen gültigen Ausweis mit Lichtbild vorweisen kann. Wenn er/sie es nachweisen kann, kann man sowieso nicht teilnehmen. Wenn der Teilnehmer keinen offiziellen Ausweis mit Lichtbild (Personalausweis, Führerschein, etc.) vorlegen kann, wird er/sie von der Teilnahme ausgeschlossen. Die Identität jedes Teilnehmers wird vor, während und nach der Prüfung kontrolliert, und zwar mithilfe des Login-Codes und den Angaben auf dem Bildschirm der CBT-Prüfung.
- d. Außer ihrem Personalausweis haben die Teilnehmer einen Kugelschreiber mit, soweit gewünscht sowie auch eigene Ohrhörer/Kopfhörer (kein Bluetooth!) mit für die Modalität der Basis-VCA vorgelesene Prüfung.

3. Prüfungsangebot, Endziel und Prüfungsziel

Das VI setzt ausschließlich CBT-Prüfungen ein, die durch die vzw BeSaCC-VCA ausgegeben werden.

Art der Prüfung/Prüfungssprache	Niederländisch	Französisch	Englisch	Deutsch
Basis-VCA Multiple-Choice-Fragen Dauer: 60 Min.	x	x	x	x
Basis-VCA vorgelesene Prüfung Dauer: 75 Min.	x	x	x	x
Basis-VCA mündliche Prüfung	x	x	x	---
VOL-VCA Multiple-Choice-Fragen Dauer: 75 Min.	x	x	x	x
VIL-VCU Multiple-Choice-Fragen Dauer: 75 Min.	x	x	---	---

Kandidaten für eine mündliche Prüfung werden bei der vzw angemeldet.

4. Bewertung und Verkündung

Eine CBT-Prüfung besteht aus unterschiedlichen Frageaufstellungen: Multiple-Choice-Fragen, Fragen mit Mehrfachantworten, Matrixfragen, Sortierung der Reihenfolge, Matching-Fragen und Pulldown-Fragen.

Die Punktezahl wird für jede Fragenart gesondert bemessen; für einige Fragen wird die „Schätz-Regel“ angewandt. Die Mindestzahl beträgt ‚0 Punkte‘, die Höchstzahl ‚100 Punkte‘.

Zum Bestehen muss der Kandidat mindestens:

- 2580/4000 (64,5 %) erzielen für eine Basis-VCA Prüfung und eine Basis-Vorlese-VCA;
- 4515/7000 (64,5 %) erzielen für VOL-VCA und VIL-VCU Prüfungen.

Es besteht keine Beratungsmöglichkeit.

Das Diplom hat eine Gültigkeitsdauer von 10 Jahren, eingehend ab dem Tag der Prüfung.

Der erfolgreiche Kandidat (oder sein/ihr Auftraggeber) erhält ein Diplom. Erfolgreiche Kandidaten werden registriert: Name, Vorname, Geburtsdatum, Geburtsort sowie Diplomnummer, Art und Sprache der Prüfung. Das erfolgt im zentralen Diplomregister (CDR). Daneben wird im Diplom noch die Gültigkeitsdauer angegeben.

Wenn der Kandidat es nicht wünscht, dass die persönlichen Daten abgefragt werden können, kann er das dem Prüfungszentrum angeben; dieses nimmt dann die nötigen Handlungen vor. Der Kandidat ist selbst für die Richtigkeit seiner persönlichen Daten verantwortlich. Eine Korrektur ist nur vor dem Beginn der VCA-Prüfung möglich.

Sollten doch Anpassungen angebracht werden müssen z.B. in Bezug auf Namensänderungen usw., so muss der Kandidat dieses beim Prüfungszentrum mithilfe der offiziellen juristischen Dokumente beweisen; das Prüfungszentrum seinerseits kann es an die VZW weitersenden; es wacht über mögliche Anpassungen.

Das CDR sammelt sämtliche VCA-Diplome (B-VCA, VOL-VCA und VIL-VCU), die durch ein anerkanntes Prüfungszentrum ausgestellt wurden. Über das CDR kann mithilfe der Suchfunktion (Diplomnummer oder Kombination aus Geburtsdatum mit dem Familiennamen) ermittelt werden, ob eine bestimmte Person ein gültiges VCA-Diplom besitzt.

Bei Verlust kann der Kandidat eine Kopie des Diploms beantragen; das bereitgestellte Diplom enthält ausdrücklich den Vermerk „Duplikat“; siehe für Vorgehensweise und Kosten (51 € mit Rechnung und Versand; 36 € in bar bei Abholung am Empfangstresen VI).

5. Rechte und Pflichten des Kandidaten

- a. Die Teilnahme an einer Prüfung setzt eine vorherige Anmeldung voraus (bei Einzelanmeldungen, Bezahlung vor der Prüfung) und den Erhalt einer Zusage in Bezug auf das Datum/Uhrzeit der Prüfung.
- b. Der Kandidat kann sich mithilfe eines offiziellen Ausweises mit Lichtbild (z. B. Personalausweis, Reisepass, Führerschein) ausweisen und bringt Schreibgerät mit; während der Prüfung schaltet der Kandidat sein Mobiltelefon aus und legt es getrennt vom Prüfungsort ab, ebenso wie Handtaschen, Rucksäcke, didaktisches Material usw.
- c. Der Kandidat hält die Richtlinien des Prüfers (und der Aufsichtspersonen) ohne Diskussionen ein. Hält jemand die Anweisungen/Richtlinien nicht ein, wird gespickt, etc., kann seine/ihre Prüfung für ungültig erklärt werden (in diesem Fall ist der Prüfungsversuch zu Ende). Der Prüfer bestimmt, ob der Kandidat unmittelbar ausgeschlossen wird oder gegebenenfalls eine Verwarnung enthält.
- d. Der Kandidat hat das Recht, eine schriftliche Klage innerhalb von 5 Kalendertagen an den Dienstleiter des VI zu richten, wenn er/sie der Meinung ist, dass das Verfahren in Bezug auf die Organisation der Prüfung nicht eingehalten wurde. Der Kläger erhält innerhalb von 10 Kalendertagen danach eine Antwort auf die Klage.
- e. Das VI selbst hat keine Befugnis im Falle von Beschwerden, Anmerkungen, etc. in Bezug auf den Inhalt der Prüfung (Fragen und Antwortmöglichkeiten). Mögliche Beschwerden werden durch den Prüfer über das „Protokoll“ gesammelt und unverzüglich an die VZW weitergeleitet.

- f. Das VI stellt keine zusätzlichen Anforderungen (ausgenommen: Bezahlung des Prüfungsentgelts) an den Kandidaten (z. B. den Kauf eines Lehrbuchs).

6. Rechte und Pflichten des VI

- a. Weigert sich ein Kandidat, die Anweisungen des Prüfers zu befolgen oder wenn er/sie während der Prüfung schummelt, kann der Prüfer entscheiden, die entsprechende Prüfung zu beenden; in jedem Falle wird dies im Protokoll vermerkt (und wird der mögliche Arbeitgeber des Kandidaten hierüber informiert).
- b. Das CBT-Programm zeigt das Ergebnis unmittelbar bei Abschluss der Prüfung an den Kandidaten an. Das VI informiert gegebenenfalls den Kandidaten oder seinen/ihren Arbeitgeber innerhalb von 10 Werktagen über das erlangte Ergebnis (bestanden oder nicht bestanden).
- c. Das VI sorgt dafür, dass der Kandidat die Prüfung in einem dafür geeigneten Raum ablegen kann; bei geschlossenen Prüfungen an einem anderen Ort werden diese spezifischen Anforderungen mit dem Kunden besprochen. Der Kunde kann immer die VCA-Prüfungsvorschriften über die Website www.ap.be/veiligheidsinstituut einsehen, um zu überprüfen, ob alle Bestimmungen vor der Abnahme der VCA-Prüfungen erfüllt werden können.
- d. Das VI erläutert den Kandidaten vor Beginn der Prüfung die Modalitäten der Prüfung, und zwar in der Sprache, in der die Prüfung abgelegt wird. Außerdem werden die verschiedenen Frageformen erklärt. Ferner steht allen Kandidaten die Prüfungsordnung zur Verfügung, sofern ein Einblick gewünscht wird.
- e. Wenn das VI Ihre Absprache in Bezug auf den Prüfungstermin nicht einhält, hat der Kandidat Anspruch auf einen neuen (kostenlosen) Prüfungszeitpunkt.

7. Anordnung der Teilnehmer und Infrastruktur des Prüfungsraums

Anmerkung

- für jede Prüfungssitzung werden unterschiedliche Notebooks/Laptops eingesetzt;
- der Prüfer sorgt für die Anordnung dieser Notebooks/Laptops gemäß Satzung der VZW.

- a. Allgemeine Anforderungen für eine Prüfung mit Multiple-Choice und vorgelesene Fragen:
die Prüfung findet in einem Raum statt, der:
- ausreichend Platz bietet (mindestens 1 m² pro Kandidat) und in dem Tische und Stühle so angeordnet werden können, dass die Kandidaten sich nicht gegenseitig auf den Bildschirm gucken können;
 - gut belüftet ist, beleuchtet ist und im Winter beheizt wird;
 - gegebenenfalls zugänglich ist für Personen mit eingeschränkter Bewegungsfähigkeit;
 - sauber und frei ist von Postern, die auf den Lehrstoff Bezug haben;
 - allen Kandidaten einen eigenen Stuhl und Tisch zur Verfügung stellt, die Kandidaten bringen Schreibgerät mit;
 - die WiFi-Anforderungen, die speziell für VCA-CBT-Prüfungen gelten, erfüllt.
- b. Zusätzliche Anforderungen für eine vorgelesene Prüfung:
- Teilnehmer müssen weit genug voneinander entfernt sitzen; sie dürfen die Bildschirme der neben ihnen sitzenden Kandidaten nicht lesen können;
 - bei Bedarf dürfen die Kandidaten ihre eigenen Ohrhörer/Kopfhörer benutzen (kein Bluetooth).
- c. Werden die obenstehenden Anforderungen nicht erfüllt, entscheidet der Prüfer über den weiteren Verlauf der Prüfung (z. B. Aufteilung in unterschiedliche Gruppen, Annullierung der Prüfung).

8. Klagen/Beschwerden - Anmerkungen - Verbesserungsvorschläge - Betrug

- a. Das VI informiert die VZW systematisch über mögliche Beschwerden zum Inhalt der Prüfungsfragen (siehe auch das Dokument „protocol VCA-examens“) und/oder Modalitäten der Prüfungsabnahme.
- b. Das VI informiert die VZW über Betrug in Bezug auf VCA-Diplome.
Wenn es den Betrug von VCA-Diplomen betrifft, die das (Sicherheitsinstitut) ausgehändigt hat, wird das Dossier systematisch an die AP-Direktion weitergeleitet, mit der Empfehlung, Klage gegen den/die Betrüger zu erheben.
Der den Betrug Meldende wird in jedem Falle über die Maßnahmen des VI und mögliche Ergebnisse informiert.
- c. Klagen zur Organisation der Prüfung müssen innerhalb von 5 Kalendertagen nach dem Prüfungsdatum schriftlich an den Ingenieur-Direktor des VI mitgeteilt werden; er/sie urteilt innerhalb von 10 Kalendertagen über die Berechtigung der Klage und nimmt dazu schriftlich Stellung.