

Checklist audit ECC-Certificeringscentrum

Nr.	Omschrijving	Bewijsvoering in documenten en/of procesbeschrijving
1	Kwaliteitsborging	
1.1	Kwaliteitsprocedure en/of handboek voor examens is geregeld.	
1.2	Interne procedure voor kwaliteitsverbetering is geregeld.	
1.3	Procedure voor validering van examenproducten is geregeld.	
1.4	Administratie van het proces van examineren is geregeld.	
1.5	Administratie van het archiveren van examenresultaten is transparant, volledig en traceerbaar.	
1.6	Archivering van examendocumenten is geregeld.	
2	Klachtenprocedure	
2.1	Klachten-/bezwarenprocedure is geregeld.	
2.2	Klachtencommissie is aangesteld.	
2.3	Commissie van beroep is aangesteld.	
3	Examens	
3.1	Examenreglement wordt gevolgd.	
3.2	Toetsmatrijs van ECC NL wordt gebruikt.	
3.3	Examendeelnemers legitimeren zich.	
3.4	Exameneisen voor theoriedeel zijn geborgd (conform ECC-examendocument).	
3.5	Exameneisen voor praktijkdeel zijn geborgd (conform ECC-examendocument).	
3.6	Er wordt gewerkt met de vastgestelde examenformulieren.	
3.7	Examenresultaten worden vastgelegd en gearhiveerd.	
3.8	Certificaat voldoet aan de EFFESC-eisen. Er wordt gewerkt met een origineel ECC-certificaat.	
3.9	Certificaatregister is ingericht en actueel.	
3.10	De examenfaciliteiten voldoen aan de gestelde eisen voor examinering (conform ECC-examendocument).	
3.11	Scheiding training – examinering is geborgd.	

3.12	Geborgd is dat alleen gecertificeerde ECC-examinatoren examineren.	
3.13	Procedures en werkwijze zorgen voor een gezonde en veilige examensituatie.	
3.14	Mogelijkheid voor herexamens is geregeld.	
3.15	Procedure van aanmelding van geslaagden bij het NA is geregeld.	