

## PRAVILNIK IZVAJANJA DIMAQ STROKOVNEGA IZPITA

### I. SPLOŠNA DOLOČILA

1. Pravilnik določa:
  - 1.1. Načela in postopke izvajanja izpita za pridobitev DIMAQ strokovnega certifikata (v nadaljevanju izpit).
  - 1.2. Načela in postopke imenovanja izpitne komisije in njihove pristojnosti (v nadaljevanju komisija).
  - 1.3. Načela in postopke pritožbe na oceno komisije.
2. Postopki ki se nanašajo na izvedbo izpita, veljajo tako za skupinsko, kot za individualno opravljanje izpita.
3. DIMAQ strokovni certifikat, je edinstven certifikat v panogi digitalnega marketinga, ki ga podeljuje Zavod IAB Slovenija.
4. DIMAQ je uradna blagovna znamka, registrirana v EU za IAB Poljska (št. blagovne znamke 014538623).
5. Izpit za pridobitev certifikata lahko opravlja vsak, ki se je registriral v skladu z načeli, določenimi v Pravilniku o individualni oziroma skupinski registraciji za opravljanje izpita.

## II. PRAVILA IN POSTOPKI IZVAJANJA IZPITA

1. Zavod IAB Slovenija, določi dan opravljanja izpita, v skladu s postopki določenimi v Pravilniku o individualni oziroma skupinski registraciji za opravljanje izpita.
2. Izpit se izvaja na sedežu Zavoda IAB Slovenija ali v drugem, za to primernem prostoru, ki ga določi Zavod IAB Slovenija.
3. Izpit je sestavljen iz najmanj 60 vprašanj, z enim ali več možnimi odgovori. Kandidati opravljajo izpit preko spletne platforme na računalnikih, v prostorih določenih s strani Zavoda IAB Slovenija.
4. Za tehnično opremo in vso potrebno infrastrukturo za opravljanje izpita, poskrbi IAB Slovenija.
5. Izpit lahko opravljajo le kandidati, ki so se pravilno prijavili na izpit, v skladu s Pravilnikom o individualni oziroma skupinski registraciji za opravljanje izpita.
6. Med opravljanjem izpita, so v prostorih lahko prisotni le kandidati, ki izpit opravljajo ter osebe ki jih določi Izpitna komisija.
7. Na dan izpita, je pomembno:
  - 7.1. da kandidati pridejo vsaj 15 minut pred začetkom izpita (točna uro začetka izpita, je navedena ob potrditvi datuma izpita, ki jo vsak kandidat prejme na svoj e-naslov)  
V primeru nepravočasnega prihoda, se opravljanje izpita lahko zavrne.
  - 7.2. imeti s seboj veljavni osebni dokument.
  - 7.3. da ob vstopu v izpitno sobo, kandidat pri sebi nima mobilnih naprav. V kolikor jih ima,

se od njega lahko zahteva, da jih izklopi. Med opravljanjem izpita, je prepovedana uporaba vseh telekomunikacijskih naprav ter drugih snemalnih naprav.

8. Vsak kandidat, mora imeti pri sebi veljavni osebni dokument, s katerim se ugotavlja njegova istovetnost. V register prisotnosti je potrebno zabeležiti ime in priimek kandidata, čas prihoda ter njegov podpis (piloga št.1).
9. Po prihodu v izpitno sobo, se kandidati vsedejo na svoja, v naprej določena mesta ter zaženejo svojo računalniško enoto.
10. Pred pričetkom izpita, predstavnik izpitne komisije, določen za nadzor poteka izpita na ta dan, kandidate ponovno opomni na pravila opravljanja izpita:
  - Izpit traja 60 minut.
  - Kandidati ne smejo uporabljati mobilnih naprav oziroma drugih digitalnih ali snemalnih naprav.
  - Kandidati med trajanjem izpita, ne smejo zapustiti izpitne sobe. Sobo lahko zapustijo le ko zaključijo z izpitom.
  - Po začetku izpita, se kandidati med seboj ne smejo pogovarjati ali spraševati predstavnika izpitne komisije, oziroma druge prisotne v prostoru, o vprašanih povezanih z izpitom.
  - Vsak kandidat mora rešiti izpit sam.
  - Rezultati izpita, so objavljeni takoj po zaključku.
11. Po zgoraj predstavljenih pravilih opravljanja izpita, predstavnik izpitne komisije, na kratko predstavi potek izpitnega programa ter odgovori na vsa morebitna vprašanja kandidatov.
12. V času trajanja izpita, je odgovore na vprašanja možno spreminjati. Po izteku 60 minutnega roka oziroma potem, ko kandidat potrdi svoje odgovore ter izpit odda, popravki niso več možni.

13. Kandidati morajo prijaviti morebitne tehnične pomankljivosti (povezane z delovanjem računalniške opreme oziroma z delovanjem izpitne platforme), ki bi onemogočala oziroma oteževala opravljanje izpita. Predstavniki izpitne komisije mora vsako tako prijavo, zabeležiti v izpitni zapisnik.

14. Izpit se zaključi:

- ko kandidat potrdi vse odgovore (odgovori so potrjeni z izbiro opcije *“Odkljukaj potrditveno polje, če želiš shraniti svoj odgovor in zapri izpitno okno”* ter s klikom na gumb *“Shrani”*) oziroma
- ko čas, določen za opravljanje izpita, poteče. Čas začne teči od trenutka aktivacije izpitne platforme, določene s strani izpitne komisije. Če kandidat v tem času ne odgovori na vsa vprašanja, se upoštevajo samo tista vprašanja, na katera so bili podani odgovori.

15. Ko kandidat odgovori na vsa vprašanja, jih mora oddati s klikom na ikono *“shrani”* v izpitni aplikaciji ter obvestiti predstavnika izpitne komisije o tem, da je zaključil z izpitom.

16. Če kandidat potrdi in odda vse odgovore na izpitna vprašanja, lahko predčasno zapusti prostor. V takem primeru, mora predstavnik izpitne komisije, čas odhoda zabeležiti v register udeležbe.

17. Ko se izpit zaključi, mora odbor pripraviti zapisnik o poteku izpita, kot je navedeno v primeru, v prilogi št. 2.

### III. REZULTATI IZPITA

1. Vsak pravilni odgovor na zaprto vprašanje je vreden 1 točko.

2. Za uspešno opravljen izpit, je potrebno doseči najmanj 75% pravih odgovorov.

3. Po zaključku opravljenih izpitov, izpitna komisija izda sklep o rezultatih (primer obrazca v prilogi št.3).
4. Tisti, ki so uspešno opravili DIMAQ izpit, prejmejo DIMAQ strokovni certifikat (v nadaljevanju imenovan certifikat), kot je navedeno v primeru, v prilogi št. 4. V primeru skupinske registracije na izpit, se vsi certifikati posredujejo na e-naslov stranke, ki je izvedla registracijo. Na e-naslov se posredujejo tudi vsi elektronski žigi, povezani s certifikatom. V primeru individualne registracije, sta tako certifikat, kot žig, poslana kandidatu na njegov elektronski naslov.
5. Kandidat ki je uspešno opravil izpit, ni obveščen o doseženem številu točk. V primeru da izpita ne opravi uspešno, se mu na njegovo željo razkrije število doseženih točk.
6. Pravila recertifikacije so navedena v posebnem dokumentu.
7. Zavod IAB Slovenija, kot organizator DIMAQ programa za certificiranje, se zavezuje da bo DIMAQ sistem, dostopen vsem, ki opravljajo izpit.

#### **IV. MOŽNOST PRITOŽBE**

1. Pritožijo se lahko samo tisti kandidati, ki niso uspešno opravili izpita. Pritožba je možna v pisni obliki. Vpogled v rezultate izpita, je možen na sedežu Zavoda IAB Slovenije, v roku treh dni po objavljenih rezultatih in sicer po predhodnem dogovoru.
2. Uradno pritožbo je potrebno predložiti v 14-dnevnem časovnem obdobju, od dneva ko je bil

kandidat seznanjen z rezultati izpita. Pisno pritožbo je potrebno oddati osebno na sedežu IAB Slovenije ali s priporočeno pošto (potrebno je oddati originalni dokument in 3 kopije).

3. Pritožba mora biti utemeljena s konkretnimi razlogi.
4. Če so razlogi za pritožbo tehnične narave, bo pritožba obravnavana le v primeru, če so bili ti razlogi omenjeni v času opravljanja izpita (kot je navedeno v členu II. 7. 13.) ter zabeleženi v izpitnem zapisniku.
5. Pritožba se obravnava, če so razlogi vsebinske narave, povezani z dvomom o pravilnosti odgovora na določeno vprašanje ter če število takih odgovorov vpliva na to, ali kandidat uspešno opravi izpit.

Pritožba v tem primeru je možna le, če je kandidat dosegel najmanj 70% pravih odgovorov.

6. Komisija za pritožbe ni dolžna obravnavati pritožb, ki niso v skladu s kriteriji, določenimi v členih IV.4. in IV.5. V takem primeru, bo kandidat obveščen preko e-sporočila.
7. Primer obrazca za pritožbe, je priložen v prilogi št. 5.
8. Pritožbe obravnava komisija za pritožbe in je sestavljena iz najmanj dveh oseb.
9. Komisija za pritožbe mora na vsako pritožbo odgovoriti v roku 14 dni. Rok prične teči z dnevom, ko je tožba vložena.
10. V primeru da je komisija za pritožbe v dvomih glede razlage določene pritožbe, se lahko

posvetuje z zunanjim strokovnjakom ter o tem obvesti tudi udeleženca, ki se je pritožil. V takem primeru, se rok za pregled pritožbe podaljša na 30 dni, od dneva vložene pritožbe.

11. Komisija za pritožbe, za vsako pritožbo poda sklep ter jo zavrne ali prizna. V slednjem primeru, kandidat ki se je pritožil, uspešno opravi izpit. Vsak sklep komisije za pritožbe, mora vsebovati pojasnilo. Sklep je dokončen in se nanj ni več možno pritožiti. Vzorec sklepa je vključen v prilogi št. 6.

12. Komisija za pritožbe o svoji odločitvi obvesti kandidata, preko e-sporočila.

## V. IMENOVANJE IZPITNE KOMISIJE

1. Izpitno komisijo s sklepom določi Svet Zavoda IAB Slovenija.
2. Komisija je sestavljena iz najmanj 5 oseb.
3. Prvo sestavo Izpitne komisije določi Svet Zavoda IAB Slovenije, za nedoločen čas. V primeru da član komisije izgubi mandat (primer smrti, odpovedi ali prekinitve pogodbe), Svet imenuje novega člana v roku 14. dni.
4. Svet IAB Slovenije lahko kadarkoli prekine sodelovanje s članom Izpitne komisije, z ustreznim sklepom, kjer so navedeni razlogi za njegovo odpoved.
5. Člani Izpitne komisije, svoje delo opravljajo brez dodatnega nagrajevanja.
6. Za potrebe izvajanja DIMAQ strokovnega izpita, se imenujeta najmanj dva člana iz Izpitne komisije.

7. Dolžnosti Izpitne komisije (imenovanih predstavnikov) vključujejo:
  - a) Pripravo in vodenje izpita.
  - b) Nadzor poteka izpita.
  - c) Ocenjevanje izpitov (če ti vključujejo odprta vprašanja).
  
8. V izjemnih primerih lahko predstavniki Izpitne komisije:
  - a) prekinejo opravljanje izpita ter določijo nov datum, v skladu z dogovorom s kandidati.
  - b) prekinejo izpit za določen čas do treh ur. V primeru da prekinitev traja dlje, pa določijo nov termin izpita.
  - c) podaljšajo čas opravljanja izpita.
  
9. Član Izpitne komisije lahko prekine opravljanje izpita, v primeru, da kandidat poskuša rešiti izpit na nepošten način.
  
10. Za potrebe reševanja pritožb glede rezultatov DIMAQ strokovnih izpitov, svet Zavoda IAB Slovenija imenuje Komisijo za pritožbe.
  
11. Komisija za pritožbe je sestavljena iz najmanj dveh članov - DIMAQ trenerjev. Komisija za pritožbe ne sme biti sestavljena iz članov izpitne komisije.
  
12. Člani Komisije za pritožbe opravljajo svoje dolžnosti brez možnosti nagrajevanja.
  
13. Pritožbe na rezultate izpita pregleduje Komisija za pritožbe (dva imenovana člana) in sicer na sedežu Zavoda IAB Slovenija.



## VI. KONČNE DOLOČBE

1. IAB Slovenija si pridružuje pravico do sprememb splošnih določil. V primeru novih, bodo le-ta objavljena na spletni strani [www.iab.si](http://www.iab.si).
2. Splošna določila stopijo v veljavo z datumom, določenim s sklepom, ki ga sprejme Svet Zavoda IAB Slovenija.

Pripravil Zavod IAB Slovenija

Ljubljana, 9.6.2017