

Reglement vrijstellingen theorie-examens van SVMNIVO

1. Inleiding

1.1 Dit reglement is van toepassing op het aanvragen van één of meerdere vrijstellingen voor theorie-examens van SVMNIVO te Nieuwegein.

1.2 Dit reglement is bindend voor alle betrokkenen bij de verwerking van Vrijstellingsverzoeken. Door het invullen van een Vrijstellingsverzoek onderwerpt een aanvrager zich aan dit reglement.

1.3 Dit reglement is vastgesteld door SVMNIVO en het Centraal College van Deskundigen van VastgoedCert.

1.4 Dit reglement treedt in werking op 1 mei 2019 en blijft van kracht tot het Centraal College van Deskundigen van VastgoedCert een nieuwe versie vaststelt of het reglement intrekt.

2. Termen en definities

2.1 SVMNIVO

Examenorganisatie van Examenadviesburo B.V., belast met het zorgdragen van de examinering ten behoeve van (inschrijvingen in) de registers A-RMT, K-RMT en RM.

2.2 VastgoedCert

Stichting VastgoedCert, belast met het op correcte wijze beheren van (inschrijvingen in) het register RM.

2.3 Hobéon

Hobéon is belast met het toezicht op SVMNIVO en het behandelen van beroepsschriften zoals beschreven in dit reglement.

2.4 Examencommissie

Per examen door de directie van SVMNIVO benoemd orgaan, met taken die vastgelegd zijn in het Examenreglement van VastgoedCert. In het kader van dit reglement is de Examencommissie besluitvormer als het gaat om het beoordelen of het Vrijstellingsverzoek van een Aanvrager ingewilligd dient te worden.

2.5 Aanvrager

Degene die het Vrijstellingsverzoek heeft ingediend. Elke persoon waarvan SVMNIVO een Vrijstellingsverzoek en aanvraagkosten heeft ontvangen, wordt beschouwd als Aanvrager.

2.6 Theorie-examen

Een bij SVMNIVO afgenomen theorie-examen vallend onder de examens zoals genoemd in het Examenreglement van VastgoedCert. Onderhavig reglement is niet van toepassing op eventueel onder deze diploma's vallende praktijkexamens of assessment-examens.

2.7 Toetsmatrijs

Overzicht van de getoetste onderwerpen per Theorie-examen, zoals vastgesteld door VastgoedCert.

2.8 Toetstermen

Het geheel van beschrijvingen van de kennis en vaardigheden die iemand moet beheersen om het Theorie-examen te kunnen behalen, zoals vastgesteld door VastgoedCert.

2.9 Vak/opleiding

De titel van een diploma/certificaat dat de Aanvrager behaald heeft in het kader van een vak of opleiding, waarvan de getoetste inhoud volgens de Aanvrager voor (geheel of gedeeltelijk) overeenkomt met de onderwerpen in de Toetsmatrijs van een bepaald Theorie-examen. Het moet gaan om een door de overheid erkend(e) en onder extern toezicht staand(e) vak of opleiding. Bij een in Nederland behaald(e) vak of opleiding betekent dit dat deze onder Crebo, vavo of CROHO moet vallen. Een in het buitenland behaald(e) vak of opleiding dient erkend en gewaardeerd te worden door Expertisecentra Internationale diplomawaardering SBB (voorbereidend middelbaar onderwijs of middelbaar beroepsonderwijs) of Nuffic (voortgezet onderwijs en hoger onderwijs).

2.10 Vrijstellingsverzoek

Ingevulde verklaring (in standaard format) waarmee de Aanvrager de Examencommissie verzoekt om de Aanvrager, op basis van één of meerdere behaalde Vakken/opleidingen, vrijstelling te geven voor één of meerdere Theorie-examens.

2.11 Vrijstellingsinformatie

Een document/file waarmee de Aanvrager aantoont dat de inhoud van één of meerdere onderwerp(en)/onderde(e)len van Vak/opleiding overlapt met de meerderheid van de Toetstermen van één of meerdere onderwerpen uit de Toetsmatrijs van een Theorie-examen.

2.12 Bewijs van slagen

Een gewaarmerkt document waarmee de Aanvrager aantoont dat hij/zij daadwerkelijk geslaagd is voor Vak/opleiding.

2.13 Dossier

Het dossier, opgebouwd door SVMNIVO met behulp van de informatie die door de Aanvrager wordt aangeleverd, bestaat uit:

- A. Het ingevulde Vrijstellingsverzoek
- B. Eén of meerdere Bewijzen van slagen
- C. Indien nodig: één of meerdere stuks Vrijstellingsinformatie
- D. Relevante correspondentie tussen de Aanvrager, SVMNIVO, de Examencommissie en/of overige betrokkenen

3. Het indienen van een Vrijstellingsverzoek

3.1 Voor het verwerken van het Vrijstellingsverzoek is de Aanvrager een door SVMNIVO bepaald bedrag aan aanvraagkosten verschuldigd. Dit bedrag geldt onafhankelijk van de uitkomst van het Vrijstellingsverzoek en dient dus ook betaald te worden wanneer het Vrijstellingsverzoek niet wordt gehonoreerd. Bij aanmelding ontstaat de betaalverplichting van de aanvraagkosten.

- 3.2 Pas na betaling van de aanvraagkosten wordt het Vrijstellingsverzoek in behandeling genomen.
- 3.3 Indien de Aanvrager na betaling het Vrijstellingsverzoek om welke reden dan ook wenst te annuleren, dan is er geen recht op restitutie van het bedrag aan aanvraagkosten.
- 3.4 De Aanvrager dient aan te tonen aan de voorwaarden voor vrijstelling te voldoen. Dit doet hij/zij door het juist en compleet indienen van het Vrijstellingsverzoek en overige onderdelen van het Dossier. De Aanvrager is hiervoor *zelf* verantwoordelijk. Een incompleet Dossier zal altijd leiden tot een afwijzing of aanhouding van het Vrijstellingsverzoek. In dat geval verbeurt de Aanvrager de Aanvraagkosten.
- 3.5 De gegeven specificaties en modellen worden bepaald door SVMNIVO en zijn bindend. Afwijken van de specificaties of modellen zal leiden tot afwijzing of aanhouding van het Vrijstellingsverzoek.
- 3.6 Het door de Aanvrager ingediende Dossier wordt door de Examencommissie beoordeeld, aan de hand van de beoordelingsmodellen die gelden op het moment van het indienen van het Vrijstellingsverzoek.

4. Eisen aan het Dossier

Vrijstellingsverzoek

- 4.1 Een Vrijstellingsverzoek kan betrekking hebben op meerdere theorie-examens. Per Dossier, bestaande uit een Vrijstellingsverzoek voor één of meerdere examens, dienen aanvraagkosten betaald te worden.
- 4.2 Een Aanvrager die een Vrijstellingsverzoek indient, dient per Theorie-examen aan te tonen dat de inhoud van (een combinatie van) door hem/haar behaalde Vakken/opleidingen voor minimaal 80% gelijkwaardig is/zijn aan de inhoud van het betreffende Theorie-examen.

Vrijstellingsinformatie

- 4.3 De genoemde Vrijstellingsinformatie sluit de Aanvrager als bijlage bij.
- 4.4 Per Vrijstellingsverzoek en per Theorie-examen kunnen meerdere stuks Vrijstellingsinformatie worden geleverd, die (in combinatie met elkaar) minimaal 80% van de in de Toetsmatrijs genoemde onderwerpen van één of meerdere Theorie-examens afdekken. Met afdekken wordt bedoeld dat het aannemelijk is dat het merendeel van de bijbehorende Toetstermen ook in het behaald Vak/opleiding aan bod is gekomen.
- 4.5 Door SVMNIVO zullen periodiek één of meerdere lijsten worden gepubliceerd met Vakken/opleidingen die standaard vrijstelling geven voor (onderdelen van) Theorie-examens. Staat het Vak/opleiding van de Aanvrager in één van deze lijsten, dan is er met betrekking tot dat Vak/opleiding geen aanvullende Vrijstellingsinformatie nodig.

Bewijzen van slagen

- 4.6 Voor elk(e) Vak/opleiding is een Bewijs van slagen nodig. De genoemde Bewijzen van

slagen sluit de Aanvrager als bijlage bij.

4.7 Het Bewijs van slagen moet het Vak/opleiding betreffen op basis waarvan de vrijstelling wordt aangevraagd.

4.8 De datum van het behalen van het Bewijs van slagen mag niet ouder zijn dan 10 jaar op het moment van indienen van het vrijstellingsverzoek.

5. Besluit door de Examencommissie

5.1 De Examencommissie neemt het besluit of het Vrijstellingsverzoek al dan niet wordt gehonoreerd. Indien een Vrijstellingsverzoek voor meerdere Theorie-examens is ingediend, wordt per Theorie-examen vastgesteld of het verzoek wordt gehonoreerd. Er kan dus per Theorie-examen een vrijstelling worden toegekend.

5.2 De Aanvrager ontvangt binnen zes weken na indienen van het Vrijstellingsverzoek de gemotiveerde beslissing van de Examencommissie.

5.3 De Aanvrager heeft recht op een certificaatvermelding voor de Theorie-examens waarvoor vrijstelling is verleend. Daaraan is een geldigheidsduur verbonden overeenkomstig de geldigheidsduur van de certificaatvermelding(en) die middels een examen zijn behaald, zoals genoemd in het Examenreglement van VastgoedCert.

5.4 Indien de Aanvrager recht heeft op een diploma, zoals omschreven in het Examenreglement van VastgoedCert, waarbij één of meer theorie-onderdelen verkregen zijn door middel van vrijstelling, heeft de Aanvrager recht op een diploma behorende bij de kwalificatie. De datum van uitgifte van het diploma is gelijk aan de datum waarop het recht op dit diploma is ontstaan, zoals genoemd in het Examenreglement van VastgoedCert. Het diploma heeft een onbeperkte geldigheidsduur.

5.5 Indien een Vrijstellingsverzoek wordt afgewezen, heeft de Aanvrager in principe (tenzij fraude wordt vermoed) altijd de kans om met aanvullend of vervangend bewijs te komen. De Aanvrager krijgt dan de mogelijkheid om opnieuw het Vrijstellingsverzoek in te vullen of met aanvullend/ander Vrijstellingsinformatie en/of Bewijs van slagen te komen. Het opnieuw ingediende Vrijstellingsverzoek geldt dan wel als een nieuw verzoek: er wordt een aanvullende vergoeding (herbeoordelingskosten) verlangd en de behandeltermijn gaat na het aanleveren van dit aanvullend bewijs opnieuw in.

5.6 In uitzonderlijke gevallen (fraude, een kennelijk gemaakte fout) kan de Examencommissie de vrijstelling alsnog ongeldig doen verklaren. In dat geval gelden de hierop van toepassing zijnde artikelen in onderhavig reglement.

5.7 Het complete Dossier wordt minimaal gedurende de bezwaartermijn bij SVMNIVO bewaard.

5.8 Ten minste steekproefsgewijs en bij twijfel over de juistheid van gegevens controleert SVMNIVO bij het betreffende opleidings- of exameninstituut of:

- A. het door de Aanvrager meegeleverde Vrijstellingsinformatie inderdaad betrekking heeft op het betreffend Vak/opleiding in de betreffende periode;
- B. het door de Aanvrager meegeleverde Bewijs van slagen authentiek en geldig is.

6. Fraude

6.1 Fraude kan worden vermoed of geconstateerd door medewerkers van het SVMNIVO, leden van de Examencommissie of overige betrokkenen. Bij een vermoeden van fraude kan de Aanvrager of de aanbieder van Vak/opleiding om aanvullende of nieuwe Vrijstellingsinformatie en/of Bewijzen van slagen worden gevraagd.

6.2 De Examencommissie behoudt het recht om een Vrijstellingsverzoek op basis van een vermoeden of constatering van fraude niet te honoreren. In dat geval verbeurt de Aanvrager de gestorte aanvraagkosten.

6.3 Een Aanvrager bij wie frauduleus handelen is geconstateerd wordt voor minimaal 1 en maximaal 3 jaar uitgesloten van deelname aan enig examen of examenonderdeel van SVMNIVO en van opname in de Registers, zulks ter beoordeling aan de directie van SVMNIVO en het bestuur van VastgoedCert.

6.4 Onder frauduleus handelen wordt verstaan het bedrieglijk handelen van een Aanvrager dat erop gericht is het vormen van een juist oordeel omtrent zijn/haar kennis, inzicht, vaardigheden en competenties te belemmeren of onmogelijk te maken. Onder frauduleus handelen wordt in ieder geval begrepen elke vorm van vervalsing van (onderdelen van) Vrijstellingsinformatie en/of Bewijzen van Slagen.

6.5 Indien frauduleus handelen van een Aanvrager wordt geconstateerd na afloop van het goedkeuren van een Vrijstellingsverzoek kan de Examencommissie het Vrijstellingsverzoek ongeldig verklaren. De Aanvrager wordt daarvan schriftelijk op de hoogte gebracht. Eventuele bijbehorende Registeropname(s) zal/zullen ongeldig worden verklaard en eventuele bijbehorende inschrijvingsbewijzen worden teruggevorderd. In dat geval verbeurt de Aanvrager de aanvraagkosten.

7. Klachten, bezwaar en beroep

Klachten

7.1 Tegen alle zaken anders dan de afwijzing van het Vrijstellingsverzoek waarover bij kandidaten een grief bestaat kan een klacht worden ingediend. Klachten dienen schriftelijk (brief, e-mail) te worden ingediend, indien mogelijk via het daarvoor bedoelde klachtenformulier op de website van SVMNIVO. Klachten zijn slechts ontvankelijk indien ze zijn ontvangen binnen 6 weken na het evenement of voorval waarop ze betrekking hebben. Klachten worden afgehandeld door of namens de directie. Indieners van een klacht krijgen binnen 6 weken na ontvangst van de klacht een reactie, afhankelijk van de aard en de wijze van indienen van de klacht per brief, telefoon of anderszins.

Bezwaar

7.2 Kandidaten kunnen bezwaar aantekenen tegen de uitspraak van de Examencommissie. De bezwaarprocedure staat alleen open voor kandidaten wiens Vrijstellingsverzoek is afgewezen. Ze kunnen dus niet eerder worden ingediend dan na het bekend worden van de

beslissing van de Examencommissie.

7.3 Bezwaren dienen te worden ingediend bij SVMNIVO en gericht aan de Examencommissie, binnen zes weken na de datum van de verstrekking van de betreffende beslissing.

7.4 Een bezwaarschrift wordt slechts in behandeling genomen indien met het indienen ervan, doch uiterlijk na zes weken gerekend vanaf het bekend maken van de uitspraak op het Vrijstellingsverzoek, door de appelland een bedrag aan griffiekosten is gestort en ontvangen op rekening van SVMNIVO. De hoogte van de griffiekosten wordt door de directie van SVMNIVO vastgesteld. Voor iedere module dient afzonderlijk een bezwaar te worden ingediend en griffiekosten te worden betaald.

7.5 De Examencommissie doet uitspraak of het Vrijstellingsverzoek correct is afgehandeld. Indien een uitspraak van de Examencommissie erin resulteert dat het bezwaar geheel of gedeeltelijk wordt toegewezen met als resultaat het toekennen van een vrijstelling, dan zullen de griffiekosten worden teruggestort, eventueel onder inhouding van een vooraf door de directie van SVMNIVO vastgesteld bedrag aan administratiekosten. In alle overige gevallen verbeurt de bezwaarde de gestorte griffiekosten.

7.6 Een bezwaarschrift dient geen nieuwe Vrijstellingsinformatie te bevatten die de Aanvrager niet voor de uitspraak bij het Vrijstellingsverzoek heeft ingediend. Op basis van dergelijke informatie kan het bezwaar niet ontvankelijk worden verklaard. Indien de Aanvrager nieuwe Vrijstellingsinformatie door de Examencommissie wil laten beoordelen, staat de mogelijkheid open op een aanvullend Vrijstellingsverzoek, zoals staat vermeld in artikel 5.5 van dit Reglement.

7.7 De Examencommissie doet binnen zes weken na het verstrijken van de bezwaartermijn uitspraak op het bezwaar. De Examencommissie kan de uitspraak met maximaal vier weken verdagen. De uitspraak wordt schriftelijk en gemotiveerd aan de bezwaarde ter kennis gebracht.

Beroep

7.7 Tegen een uitspraak op een bezwaarschrift en tegen het uitblijven van een dergelijke uitspraak staat beroep open. Een beroepschrift is slechts ontvankelijk wanneer het betrekking heeft op dezelfde aangelegenheid als waartegen het bezwaar zich heeft gericht en indien het met reden is omkleed.

7.8 Beroepschriften dienen te worden ingediend bij SVMNIVO en gericht aan Hobéon, binnen zes weken na het verzenden van de uitspraak in bezwaar (of binnen zes weken na het onbeantwoord verstrijken van de reactietermijn).

7.9 Een beroepschrift wordt slechts in behandeling genomen indien met het indienen ervan, doch uiterlijk na zes weken gerekend vanaf het bekend maken van de uitspraak op het bezwaar, door de appelland een bedrag aan griffiekosten is gestort en ontvangen op rekening van SVMNIVO. De hoogte van de griffiekosten wordt door de directie van SVMNIVO vastgesteld.

7.10 Hobéon doet uitspraak of het bezwaar correct is afgehandeld. Indien deze uitspraak erin resulteert dat het beroep geheel of gedeeltelijk wordt toegewezen, dan zullen de griffiekosten worden teruggestort, eventueel onder inhouding van een vooraf door de directie

van SVMNIVO vastgesteld bedrag aan administratiekosten. In alle overige gevallen verbeurt de bezwaarde de gestorte griffiekosten.

7.11 Hobéon doet binnen zes weken na het verstrijken van de beroepstermijn uitspraak op het beroepschrift. Hobéon kan de uitspraak met maximaal vier weken verdagen. De uitspraak wordt schriftelijk en gemotiveerd aan de appellant en de Examencommissie ter kennis gebracht.

Formele vereisten voor het indienen van een bezwaar- en beroepschrift

7.12 Een bezwaar of beroep van een Aanvrager die zich door een ander laat vertegenwoordigen is slechts ontvankelijk indien het vergezeld gaat van een door de Aanvrager ondertekende machtiging, tenzij de vertegenwoordiger een in Nederland ingeschreven advocaat is. Bezwaar- of beroepschriften kunnen uitsluitend schriftelijk, bij voorkeur via e-mail, worden ingediend en moeten met redenen zijn omkleed. Appellanten dienen het bewijs van verzending te bewaren en desgevraagd aan de behandelaar van het bezwaar dan wel beroep te overleggen ten bewijze van tijdige verzending.

7.13 Indien geen gebruik is gemaakt van e-mail geldt als ijkpunt voor de vaststelling van de voorgeschreven bezwaar- of beroepstermijn de datum van het poststempel. Indien het poststempel ontbreekt of de verzenddatum erop onleesbaar is, geldt de datum van ontvangst, tenzij de appellant op de hiervoor genoemde wijze bewijs van tijdige verzending overlegt. Een tijdig verzonden bezwaar- of beroepschrift dient door het SVMNIVO te zijn ontvangen binnen zes weken na het ingaan van de bezwaar- of beroepstermijn.

7.14 Bezwaar- of beroepschriften die niet tijdig zijn verzonden en/of niet tijdig zijn ontvangen zijn niet ontvankelijk.

7.15 Bezwaar- en beroepschriften dienen ten minste te bevatten:

- A. Naam, kandidaatnummer (indien van toepassing), huisadres, postcode en woonplaats van de bezwaarde, respectievelijk appelland, alsmede een telefoonnummer waarop hij/zij tijdens kantooruren bereikbaar is.
- B. Een duidelijke en eenduidige omschrijving van het bezwaar tegen de uitspraak.
- C. De grond of gronden waarop het bezwaar berust.
- D. Een petitum (de eis die als conclusie van het voorgaande volgt).

Daarnaast dienen bezwaar- en beroepschriften als zodanig herkenbaar te zijn door het opnemen van het woord bezwaarschrift respectievelijk beroepschrift in de aanhef of 'betreft-regel'.

7.16 Bezwaar- en beroepschriften worden individueel beoordeeld. De oorspronkelijke uitspraak van de Examencommissie kan alleen worden herroepen wanneer het bezwaar of beroep van de Aanvrager gegrond is verklaard. Eventuele wijzigingen gelden in dat geval alleen voor de betreffende Aanvrager, voor kandidaten die een vergelijkbaar bezwaar hebben gemaakt en (uiteraard) voor in de toekomst ingediende Vrijstellingsverzoeken.

8. Overige zaken

8.1 Indien SVMNIVO en/of de Examencommissie door overmacht of andere buitengewone omstandigheden niet in staat is de verplichtingen uit hoofde van dit reglement tijdig na te komen, hebben zij allen het recht de uit het reglement voortvloeiende verplichtingen op te

schorten tot het moment dat zij alsnog in staat is om aan deze verplichtingen te voldoen, zonder dat zij in verzuim raakt ten aanzien van nakoming van de verplichtingen en zonder dat zij tot enige schadevergoeding kan worden gehouden. Onder overmacht of andere buitengewone omstandigheden welke de (tijdelijke) nakoming van de verplichtingen kunnen verhinderen, wordt onder meer verstaan ziekte of verhindering van medewerk(st)ers en technische storingen al dan niet in computersystemen/apparatuur.

8.2 Indien een kennelijk gemaakte fout van het SVMNIVO en/of de Examencommissie ertoe heeft geleid dat een Vrijstellingsverzoek onterecht is goedgekeurd, behoudt de Examencommissie te allen tijde het recht om het Vrijstellingsverzoek alsnog af te keuren. Indien Aanvrager inmiddels in een register staat ingeschreven, maar op basis van deze beslissing het recht op deze inschrijving verbeurt, behouden SVMNIVO en VastgoedCert het recht om de Aanvrager, op basis van het besluit van de Examencommissie, uit het register te schrijven. De Aanvrager ontvangt hiervan altijd bericht en heeft het recht op basis van deze afwijzing bezwaar te maken op de in dit reglement beschreven wijze.

8.3 In alle overige zaken waarin dit reglement niet voorziet, beslist de directie van SVMNIVO.