

Basisreglement SVMNIVO

1. Algemeen

1.1 Dit reglement is bindend voor alle betrokkenen bij de examens van SVMNIVO. Door aanmelding voor deelname aan één van deze examens conformeert een Kandidaat zich aan dit reglement.

1.2 Daar waar dit reglement in tegenspraak is met een reglement dat zich specifiek richt op bepaalde examens van SVMNIVO, dan is dat specifieke reglement voor die betreffende examens leidend.

1.3 Dit reglement is vastgesteld door de directie van SVMNIVO. Dit reglement is een openbaar document en maakt deel uit van de kwaliteitsdocumentatie van SVMNIVO.

1.4 Dit reglement treedt in werking op 29 november 2023 en blijft van kracht tot de directie een nieuwe versie vaststelt of het reglement intrekt.

2. Termen en definities

2.1 Assessor:

Gekwalificeerde professional die voldoet aan de criteria beschreven zoals opgesteld door SVMNIVO en van SVMNIVO de bevoegdheid heeft gekregen om Praktijkexamens af te nemen en te beoordelen.

2.2 Certificaatvermelding:

Een digitale vermelding in het account van de Kandidaat door SVMNIVO, ten bewijze van het met goed gevolg afleggen van een examen.

2.3 Cesuur:

De grens tussen de hoogste toetsscore waaraan een onvoldoende wordt toegekend en de laagste toetsscore waaraan een voldoende wordt toegekend.

2.4 Diploma:

Het document, uitgegeven door SVMNIVO, ten bewijze van slagen voor één of meer examens.

2.5 Eindtermen:

Een meetbare beschrijving van het geheel aan kennis, vaardigheden en houdingen, waarover een Kandidaat moet beschikken om een opleiding of toets met succes af te ronden.

2.6 Examencommissie:

Een commissie bestaande uit onafhankelijke personen met taken en werkwijzen welke zijn vastgelegd in het kwaliteitssysteem van SVMNIVO, die vaststelt of een examen voldoet aan de voorwaarden.

2.7 Examenleider:

De persoon die door SVMNIVO is aangesteld om leiding te geven aan en toezicht te houden op het correct verlopen van het examen. De Examenleider ondersteunt de Assessoren. Bij Flextoetsen® fungeert de door het toetscentrum aangewezen Toezichthouder als Examenleider. Bij Praktijkexamens fungeert de Procesassessor als Examenleider.

2.8 Flextoetsen®:

Examens die afgenomen worden in toetscentra met behulp van een computer, waarbij de Kandidaat de keuze heeft in plaats, datum en aanvangstijd van de toetsing.

2.9 Inschrijfformulier:

Het formulier waarmee een Kandidaat zich inschrijft voor deelname aan een examen. Een elektronisch inschrijfformulier (online inschrijven) heeft dezelfde rechtskracht als een papieren formulier. Het elektronische formulier kan slechts worden ingevuld (via de website van SVMNIVO) nadat men is ingelogd aan de hand van een inlognaam en uniek wachtwoord. In een aantal gevallen wordt, bij uitzondering, een papieren inschrijfformulier verstrekt.

2.10 Kandidaat:

Deelnemer aan een examen van SVMNIVO. Elke persoon waarvan SVMNIVO een volledige en juiste inschrijving met de noodzakelijke bijlagen heeft ontvangen wordt beschouwd als Kandidaat.

2.11 Praktijkexamen:

Examen waarbij vaardigheden en competenties in een gesimuleerde praktijkcontext worden getoetst, via open vragen en/of een mondeling assessment.

2.12 Procesassessor:

Een persoon die het assessmentproces borgt. Dit is een medewerker van SVMNIVO.

2.13 Scoringsmodel:

In een scoringsmodel wordt de relatie gelegd tussen de Eindtermen en het aantal criteria dat een Kandidaat krijgt toegekend voor de resultaten van zijn/haar ingeleverde producten.

2.14 SVMNIVO:

Handelsnaam van Examenadviesburo B.V., met KvK-nummer 30 17 0000.

2.15 Theorie-examen:

Examen waarbij gesloten vraagtypen worden gebruikt en dat dus digitaal, zonder tussenkomst van een persoon, kan worden beoordeeld.

2.16 Toezichthouder:

Gekwalificeerde professional die voldoet aan de criteria beschreven zoals opgesteld door SVMNIVO en van SVMNIVO de bevoegdheid heeft gekregen om bij een examen te surveilleren.

3. Directie van SVMNIVO

3.1 De directie van SVMNIVO heeft als taak en is bevoegd tot:

- a. het (doen) organiseren en het (doen) afnemen van het examen;
- b. het vaststellen van de plaats of plaatsen waar het examen wordt afgenomen;
- c. het vaststellen van de datum of data waarop het examen wordt afgenomen;
- d. het vaststellen van het examengeld en inschrijfgeld;
- e. het vaststellen van de uiterste inschrijfdatum en de uiterste betaaldatum voor elk examen;
- f. het instellen van de Examencommissie(s) en het aanwijzen en vervangen van de leden van de Examencommissie(s);
- g. het aanwijzen en vervangen van externe adviseurs;
- h. het aanwijzen van de correctoren en Assessoren;
- i. het instellen van een College van Beroep;
- j. het aanwijzen en vervangen van de leden van het College van Beroep;
- k. het beslissen over de toelating tot het examen conform de richtlijnen van de Examencommissie.

3.2 De directie is bevoegd taken en bevoegdheden, behoudens taken en bevoegdheden van de Examencommissie, te delegeren aan medewerkers van SVMNIVO en anderen en kan zich laten bijstaan door adviseurs en/of adviescolleges.

3.3 Tijdens het afnemen van het examen berust de directe leiding bij de directie of bij een daartoe door de directie aangewezen Examenleider.

4. Examencommissie

4.1 De directie benoemt één of meerdere Examencommissies.

4.2 De Examencommissie bestaat uit een secretaris en minimaal twee leden die samen een uitgebreide en diepgaande deskundigheid hebben met betrekking tot de gehele inhoud die wordt geëxamineerd en examinering in het algemeen.

4.3 Met uitzondering van de secretaris zijn de leden van een Examencommissie geen medewerkers van SVMNIVO.

4.4 Een Examencommissie functioneert als extern adviesorgaan voor SVMNIVO voor wat betreft de ontwikkeling en het actualiseren van examenopgaven en de opgavenbank en het vaststellen van de examenuitslag. Uitspraken van de Examencommissie in dezen zijn bindend.

4.5 De leden van een Examencommissie hebben geen enkele relatie met enig instituut dat opleidt voor de betreffende examens, noch als docent, noch als medewerker of als bestuurder en zijn niet direct of indirect betrokken bij of verantwoordelijk voor het aanbieden van onderwijs, het ontwikkelen, uitgeven en/of verkopen van leermiddelen en -materialen, gericht op de betreffende examens.

4.6 De directie kan externe adviseurs benoemen. Deze externe adviseurs leveren een vakinhoudelijke bijdrage met als doel de kwaliteit van de examens te verbeteren. Externe adviseurs hebben geen zitting in de Examencommissie.

4.7 Externe adviseurs hebben geen enkele relatie met enig instituut dat opleidt voor de betreffende examens, noch als docent, noch als medewerker of als bestuurder en zijn niet direct of indirect betrokken bij of verantwoordelijk voor het aanbieden van onderwijs, het ontwikkelen, uitgeven en/of verkopen van leermiddelen en -materialen, gericht op de betreffende examens.

5. Examen

5.1 De Theorie-examens worden in beginsel als Flextoetsen[®] aangeboden.

5.2 De Theorie- en Praktijkexamens worden afgelegd op door SVMNIVO beschikbaar gestelde computers met behulp van software van SVMNIVO.

5.3 De directie kan met goedkeuring van de Examencommissie besluiten dat een Kandidaat op een andere wijze één of meer examens aflegt. Hierbij is te denken aan bijvoorbeeld een voorgelezen examen. In geval van mondelinge examens benoemt de directie de examinerator of examineratoren, na zich te hebben overtuigd van zijn, haar of hun deskundigheid. Het afleggen van een examen met gesloten vragen op schriftelijke wijze, behoeft geen goedkeuring van de Examencommissie. De kosten verbonden aan het op andere wijze afleggen van het examen komen geheel voor rekening van de Kandidaat. De vorm van toetsing heeft geen invloed op de zwaarte en inhoud van de toets. In alle gevallen wordt voldaan aan de vastgestelde toetsmatrijs.

5.4 In gevallen van dyslexie, dyscalculie en andere -voor het afleggen van een examen- beperkende omstandigheden van Kandidaten kan de directie, na schriftelijk/digitaal verzoek bij inschrijving vergezeld van een verklaring van een ter zake deskundige, maximaal 30 minuten extra examentijd per examen toestaan. Aan Kandidaten die een andere moedertaal hebben dan de Nederlandse en korter dan 5 jaar in Nederland verblijven, kan door de directie maximaal 30 minuten extra examentijd per examen, alsmede het gebruik van een Nederlands handwoordenboek worden toegestaan. Ook hiertoe dient bij inschrijving een schriftelijk/digitaal verzoek

te worden ingediend, vergezeld van bewijsstukken waaruit de verblijfsduur in Nederland blijkt.

5.5 Het examen wordt aangeboden op door de directie vastgestelde data, tijden en plaatsen.

5.6 Aanmelding tot deelname aan een examen vindt plaats door middel van een boeking via het account van de Kandidaat op de website van SVMNIVO. In uitzonderingsgevallen, ter beoordeling aan de directie, kan een Kandidaat inschrijven door middel van het volledig invullen, ondertekenen en indienen van een Inschrijfformulier dat kosteloos beschikbaar wordt gesteld door SVMNIVO. Op het moment van boeking via het account of indienen van het Inschrijfformulier ontstaat de betalingsverplichting. Ongeacht de examendatum bedraagt de betalingstermijn 14 dagen na verzending van de factuur. Indien betaling achterwege blijft, zal een incassobureau worden ingeschakeld. De hieraan verbonden kosten zijn voor rekening van de Kandidaat. Indien betalingen niet tijdig zijn ontvangen, kan de directie de Kandidaat uitsluiten van deelname aan alle volgende examens totdat de volledige betaling is ontvangen.

Aanmeldingen waarvan betalingen niet, niet volledig of niet tijdig, dat wil zeggen na de sluitingsdatum, zijn ontvangen, worden niet in behandeling genomen. De aanmelder is ervoor verantwoordelijk dat de boeking via het account of het Inschrijfformulier en de betaling SVMNIVO tijdig en in goede orde bereiken.

5.7 Zolang er capaciteit in het gekozen toetscentrum beschikbaar is, is het mogelijk om een Theorie-examen te boeken en op dezelfde dag af te leggen. Hier zijn extra kosten aan verbonden.

5.8 Door aanmelding conformeert men zich aan dit reglement.

5.9 SVMNIVO zendt de Kandidaat ten minste 14 dagen voor de datum waarop het examen zal worden afgenomen een oproep, voor zover de tijd tussen aanmelding en examendatum dat toelaat. Op deze oproep, of op een bijlage, wordt ten minste vermeld:

- de naam en geboortedatum van de Kandidaat;
- de examendatum of examendata;
- het aanvangstijdstip van het examen of de examens;
- het adres waar het examen wordt afgenomen;
- de toegestane hulpmiddelen;
- de wijze waarop de examenuitslag zal worden vastgesteld.

5.10 Een Kandidaat die niet deelneemt aan een Praktijkexamen of praktijkexamenonderdeel waarvoor hij is ingeschreven, dient SVMNIVO daarvan schriftelijk in kennis te stellen. Indien de annulering SVMNIVO uiterlijk zes werkdagen voor examenafname heeft bereikt, zal 40% van het examengeld worden gecrediteerd. Indien annulering niet op voornoemde wijze plaatsvindt, zal evenmin creditering

plaatsvinden. Hetzelfde geldt voor annuleringen die minder dan zes werkdagen voor examenafname door SVMNIVO zijn ontvangen.

5.11 Een Kandidaat die niet deelneemt aan een Theorie-examen of theorie-examenonderdeel waarvoor hij een inschrijfformulier heeft ingediend, dient SVMNIVO daarvan onmiddellijk schriftelijk per ondertekende brief (e-mail) op de hoogte te brengen. Een Kandidaat die een boeking heeft gedaan via zijn account, dient in geval van annulering dat via zijn account te melden. Indien deze afmelding SVMNIVO uiterlijk zes dagen waarbinnen het kantoor van SVMNIVO geopend is, vóór de examendatum bereikt, zal 90% van het examengeld worden gerestitueerd. Indien er geen schriftelijke afmelding of een afmelding via het account plaatsvindt, vindt er geen restitutie plaats. Hetzelfde geldt voor gevallen waarin wel schriftelijke afmelding plaatsvindt, maar deze minder dan zes dagen waarbinnen het kantoor van SVMNIVO geopend is, vóór de examendatum door SVMNIVO is ontvangen. Een examen doorschuiven naar een andere datum of plaats is niet mogelijk. Indien een kandidaat een examen op een andere datum of plaats wenst af te leggen dan waarvoor hij heeft ingeschreven, is het slechts mogelijk de bestaande inschrijving te annuleren en opnieuw in te schrijven. Ook in een dergelijk geval is de voornoemde annulerings- en restitutieregeling van toepassing.

5.12 Binnen een jaar na inschrijving voor een examen van SVMNIVO moet de Kandidaat het examen afgerond te hebben. Na een jaar vervalt het recht om de eventuele praktijkopdrachten in te dienen in de examenomgeving. Daarnaast vervalt ook het recht op deelname aan een eventuele mondeling examengedeelte.

Verloop van het examen

5.13 De Kandidaat dient minimaal een kwartier voor aanvang van het examen aanwezig te zijn. Een Kandidaat die te laat komt kan examendeelname worden geweigerd.

5.14 De afname van de examens is niet openbaar. Tot de examenruimte worden slechts toegelaten de Kandidaten, mits in het bezit van de oproep en een geldig legitimatiebewijs, vertegenwoordigers van opdrachtgever, toezichthoudende en/of accrediterende instanties, leden van de Examencommissie, medewerkers van SVMNIVO en genodigden van SVMNIVO.

5.15 De Kandidaat dient ten minste het volgende bij zich te hebben: een origineel en geldig legitimatiebewijs (waaronder uitsluitend wordt verstaan: paspoort, Nederlands rijbewijs, Nederlandse of Europese identiteitskaart, Nederlands vreemdelingendocument, mits voorzien van een foto op grond waarvan de identiteit kan worden vastgesteld).

Daarnaast kan per examen toestemming worden gegeven voor het gebruik van andere hulpmiddelen, zoals wetboeken, een eenvoudige rekenmachine et cetera. In dat geval zal dat op of bij de oproep worden vermeld. Het is niet toegestaan het gebruik van

meegebrachte hulpmiddelen te delen met andere kandidaten. Kandidaten die de verplichte hulpmiddelen niet bij zich hebben, kunnen van deelname worden uitgesloten. Kandidaten die toegestane, maar niet verplichte hulpmiddelen niet bij zich hebben, zijn gerechtigd het examen zonder die hulpmiddelen af te leggen.

5.16 Het examen staat onder leiding van een Examenleider. Kandidaten dienen elke instructie gegeven door of namens de Examenleider ogenblikkelijk op te volgen.

5.17 De Examenleider is met name verantwoordelijk voor:

- de ontvangst en instructie van Kandidaten;
- de administratieve afhandeling van het examen;
- het bewaken van de examenprocedure;
- de ontvangst en controle van examenopgaven en examenmiddelen;
- het instrueren en leidinggeven aan Assessoren en surveillanten;
- het toezicht op het examen en de daarmee verband houdende organisatorische werkzaamheden;
- het (doen) controleren van de identiteit van de Kandidaten;
- het bewaken van de geheimhouding van de examenopgaven;
- het beoordelen van de inrichting van de examenlocatie;
- het (doen) uitreiken en innemen van de examenopgaven en middelen;
- het handhaven van de orde tijdens het examen;
- het opstellen van het proces-verbaal.

5.18 De Examenleider kan Kandidaten die te laat komen en Kandidaten die zich niet (kunnen) legitimeren de deelname aan het examen ontzeggen.

5.19 Voor of tijdens de afname van enig examen wordt namens de Examenleider de identiteit van de Kandidaat vastgesteld aan de hand van legitimatiebewijs en oproep. Kandidaten ondertekenen vervolgens een lijst of ander document waaruit hun aanwezigheid tijdens het examen blijkt.

5.20 Behalve in het geval van het niet (kunnen) overleggen van een geldig legitimatiebewijs en te laat aankomen op de examenlocatie kan de Examenleider een Kandidaat tevens de deelname of verdere deelname ontzeggen, of minder vergaande maatregelen nemen, indien de Kandidaat:

- aanstootgevend gedrag vertoont;
- de orde en rust van het examen verstoort;
- onder invloed verkeert van alcohol of verdovende middelen (in de zin van de Opiumwet);
- schade veroorzaakt of dreigt te veroorzaken aan personen en/of goederen;
- zich, na eerste waarschuwing door of namens de Examenleider, niet houdt aan het reglement en/of gegeven instructies;
- frauduleuze handelingen en/of pogingen daartoe verricht met betrekking tot het examen.

In al deze gevallen kan de Examencommissie het examen van de betreffende Kandidaat ongeldig verklaren.

5.21 Tijdens de afname van het examen is het Kandidaten verboden:

- andere hulpmiddelen dan de door SVMNIVO uitdrukkelijk toegestane of verstrekte te gebruiken of voor handen te hebben;
- met andere Kandidaten te spreken of anderszins contact te hebben;
- telecommunicatieapparatuur in welke vorm dan ook te gebruiken, voor handen te hebben of ingeschakeld te hebben;
- vragen en/of opgaven in welke vorm dan ook te kopiëren, tenzij daarvoor uitdrukkelijk toestemming is gegeven door de Examenleider;
- middelen voor het kopiëren van vragen en/of opgaven (in de vorm van eigen kladpapier, camera's, dictafoons, leespenningen, of welke denkbare vorm dan ook) te gebruiken of voor handen te hebben.

5.22 Door of namens de Examenleider wordt erop toegezien dat het door de Kandidaat geleverde werk en alle voor de toets uitgereikte documenten worden ingeleverd, voorzien van deugdelijke identificatie. Bij alle examens blijven de toetsopgaven en de door de Kandidaat ingevulde examenformulieren eigendom van SVMNIVO. Alle tijdens de toets uitgereikte documenten dienen voor het verlaten van de toetsruimte te worden ingeleverd. Ook papieren met door de Kandidaat gemaakte aantekeningen dienen bij het verlaten van de toetsruimte te worden ingeleverd. Uitsluitend indien de Examenleider uitdrukkelijk te kennen geeft dat van dit artikel mag worden afgeweken, is het toegestaan examenopgaven en/of eigen aantekeningen en/of andere bescheiden mee te nemen uit de toetsruimte.

Het niet inleveren van voornoemde materialen en middelen waardoor de mogelijkheid kan ontstaan dat examenmateriaal openbaar wordt gemaakt, wordt gezien als fraude.

5.23 De examenlocatie voldoet aan de volgende eisen:

- er is ruimte beschikbaar voor de opvang van Kandidaten;
- nabij de examenruimte zijn sanitaire voorzieningen beschikbaar;
- de lichtcapaciteit van de examenruimte is voldoende;
- de examentafels zijn zodanig opgesteld dat er een minimale onderlinge tussenruimte van 75 cm in acht wordt genomen; alleen in geval van Flextoetsen® kan hiervan worden afgeweken;
- voor elke Kandidaat is een tafel en een stoel beschikbaar;
- factoren die van storende invloed zijn op de concentratie van Kandidaten (w.o. geluidsoverlast) worden, voor zover SVMNIVO daar invloed op heeft, vermeden;
- de examenruimte is voldoende geventileerd en/of verwarmd.

5.24 Wanneer een Kandidaat besluit het examen voortijdig te verlaten, maar wel gestart is met het examen, als wel het examen heeft ingezien, zal het examen worden gezien als examenpoging. In het geval van een Theorie-examen krijgt de Kandidaat uitslag op basis van de behaalde score op het gehele Theorie-examen. In het geval van een Praktijkexamen wordt het al dan niet ingeleverde werk beoordeeld op basis van de geldende beoordelingscriteria.

Praktijkopdrachten

5.25 Indien praktijkopdrachten onderdeel zijn van het examen zijn deze en Scoringsmodellen vastgelegd in documenten als een handboek voor kandidaten en een opdrachtenboek. De inhoud van deze documenten kan door de directie van SVMNIVO worden gewijzigd.

5.26 De opdrachten zijn, indien aanwezig, nader gespecificeerd in een opdrachtenboek. De gegeven specificaties en modellen zijn bindend. Afwijken van de specificaties, opdrachten of modellen kan leiden tot verlies van punten.

5.27 De Kandidaat dient de opdrachten zelf te maken. Het werk van elke Kandidaat kan op mogelijk plagiaat worden gecontroleerd, alvorens inhoudelijke beoordeling plaatsvindt. Hulp en advies bij het uitvoeren van de opdrachten door docenten of andere deskundigen is wel toegestaan.

5.28 De door de Kandidaat ingediende uitwerkingen van eventuele praktijkopdrachten worden door een door SVMNIVO aangewezen Assessor beoordeeld, aan de hand van de op het moment van inschrijving geldende Scoringsmodellen. Deze beoordeling in combinatie met de geldende Cesuur leidt tot een advies aan SVMNIVO. Het advies in aanmerking nemend stelt SVMNIVO de cijfers voor de opdrachten vast.

5.29 Het resultaat van de beoordeling van de praktijkopdrachten wordt binnen zes weken na ontvangst ervan door SVMNIVO aan de Kandidaat meegedeeld. In bijzondere gevallen, dit ter beoordeling aan de directeur van SVMNIVO, kan van deze termijn worden afgeweken. Indien afwijking van de termijn plaats zal vinden wordt de Kandidaat daarover vóór het verstrijken van de termijn geïnformeerd.

Mondelinge examengedeeltes

5.30 Indien een mondeling onderdeel van het examen is, kan een Kandidaat worden uitgenodigd voor een mondeling examenonderdeel ten overstaan van één of meerdere Assessoren. SVMNIVO bepaalt daartoe een plaats, datum en tijd.

5.31 Voor aanvang van een eventueel mondeling examengedeelte dient de Kandidaat een geldig legitimatiebewijs te overleggen. Kandidaten die geen geldig legitimatiebewijs kunnen overleggen kunnen van verdere deelname aan het examen worden uitgesloten. Indien een Kandidaat in een dergelijk geval niet van verdere deelname aan het examen wordt uitgesloten, wordt hij of zij geacht onder voorbehoud te zijn toegelaten. De directie van SVMNIVO kan nadere voorwaarden verbinden aan de wijze waarop legitimatie alsnog plaats dient te vinden en/of aan de wijze waarop alsnog bewijsmateriaal geleverd zal moeten worden. Een Kandidaat die niet aan die voorwaarden voldoet, ontvangt geen uitslag van het examen.

5.32 De door de Kandidaat geleverde prestaties op een eventueel mondeling examengedeelte worden door de Assessor(en) beoordeeld aan de hand van de op het moment van inschrijving geldende Scoringsmodellen. Deze beoordeling in combinatie met de geldende Cesuur leidt tot een advies aan SVMNIVO. Het advies in aanmerking nemend stelt SVMNIVO de uitslag van het mondeling examengedeelte vast.

5.33 Het resultaat van een eventuele beoordeling van het mondelinge examengedeelte wordt binnen zes weken na de examendatum door SVMNIVO aan de Kandidaat meegedeeld. In bijzondere gevallen, dit ter beoordeling aan de directie van SVMNIVO, kan van deze termijn worden afgeweken. Indien afwijking van de termijn plaats zal vinden wordt de Kandidaat daarover vóór het verstrijken van de termijn geïnformeerd.

5.34 Tijdens het eventuele mondelinge examengedeelte kunnen beeld- en geluidopnamen worden gemaakt. Deze opnamen kunnen en zullen uitsluitend door SVMNIVO worden gebruikt. Het gebruik zal zich beperken tot doeleinden van (1) evaluatie en controle, (2) afhandeling van klachten, bezwaren en beroepen en (3) instructie van Assessoren en andere medewerkers van SVMNIVO. De opnamen zullen worden gearchiveerd gedurende een door de directie van SVMNIVO te bepalen periode.

5.35 Het eventuele mondelinge examengedeelte wordt individueel gevoerd. Tijdens het mondelinge examengedeelte zijn naast de Kandidaat uitsluitend één of meer Assessoren aanwezig en eventueel één of meer medewerkers van SVMNIVO.

6. Uitslag

6.1 De toepasselijke Examencommissie bepaalt vooraf de normeringsmethode en de weging van de items (in het geval van Theorie-examens) en de normeringsmethode en weging van de beoordelingscriteria (in het geval van Praktijkexamens).

6.2 Bij gesloten vragen vindt de beoordeling plaats door toepassing van de Cesuur die vooraf door de Examencommissie is vastgesteld. Voor zover van toepassing worden scores afgekapt op 3 decimalen. De Examencommissie kan achteraf aan een gesloten vraag meerdere goede antwoorden toekennen, als blijkt dat de vraag en/of de alternatieven onjuist zijn geformuleerd. In dergelijke gevallen kan de Examencommissie ook besluiten een vraag te laten vervallen. Een vervallen vraag wordt niet meegerekend bij het bepalen van het cijfer. Over de resterende vragen wordt de vastgestelde Cesuur berekend.

6.3 Het ongedeelde eindcijfer per Theorie-examen komt als volgt tot stand: Bij Theorie-examens die uitsluitend bestaan uit gesloten vragen door het toepassen van de omzettingstabel die door de directie is vastgesteld op basis van de Cesuur.

6.4 Bij Flextoetsen® ontvangt de Kandidaat direct na afloop van het examen de uitslag. Op dat moment begint de bezwaartermijn. Bij Praktijkexamens ontvangt de

Kandidaat zo spoedig mogelijk, docht uiterlijk binnen zes weken na afloop van het examen de uitslag. Op dat moment begint de bezwaartermijn.

6.5 De Examencommissie stelt, na kennis te hebben genomen van de binnengekomen meldingen en de statistische analyse, voor elk schriftelijk Theorie-examen de definitieve correctiemodellen en Cesuur vast.

6.6 Uitsluitend in die gevallen waarin onregelmatigheden (bijvoorbeeld fraude en/of poging daartoe) worden of zijn geconstateerd, kan de directie, in overeenstemming met de Examencommissie de uitslag aanpassen of vernietigen. Het examenwerk wordt in geval van onregelmatigheden nietig verklaard en de Kandidaat heeft geen recht op inzage dan wel toezending van het gemaakte werk.

6.7 Door het eindcijfer rekenkundig af te ronden op een geheel getal, wordt bepaald of de Kandidaat geslaagd is of niet. Een Kandidaat is geslaagd voor een Theorie-examen indien hij het afgeronde eindcijfer 6 of hoger heeft behaald. Met elk eindcijfer lager dan 6 is de Kandidaat voor het betreffende Theorie-examen afgewezen. Voor elk Theorie-examen waarvoor een Kandidaat is geslaagd, wordt een Certificaatvermelding gedaan die te raadplegen is in het account van de Kandidaat. De Certificaatvermelding omvat ten minste de naam van het Theorie-examen, de examendatum en de geldigheidsduur. Wanneer alle benodigde examens zijn behaald, wordt aan de Kandidaat het Diploma uitgereikt.

6.8 Indien wordt geconstateerd dat (ongeacht de reden) ten onrechte een Certificaatvermelding is gedaan of een Diploma aan een Kandidaat is toegezonden of uitgereikt, kan SVMNIVO deze Certificaatvermelding ongedaan maken of het reeds verstrekte Diploma ongeldig verklaren en terugvorderen.

7. Onregelmatigheden

7.1 In gevallen waarin een Kandidaat te laat komt voor het examen of geen geldig legitimatiebewijs overlegt kan de Assessor en/of de directie van SVMNIVO de Kandidaat (verdere) deelname aan het examen ontzeggen, dan wel de Kandidaat onder voorbehoud toelaten onder nader door de directie van SVMNIVO vast te stellen voorwaarden.

7.2 Hetzelfde geldt voor kandidaten die zich schuldig maken aan frauduleus handelen en voor kandidaten die instructies en aanwijzingen, gegeven door of namens de directie van SVMNIVO en/of door de Assessor niet opvolgen.

7.3 Een Kandidaat bij wie frauduleus handelen is vastgesteld wordt voor minimaal één en maximaal drie jaar uitgesloten van deelname aan enig examen of examenonderdeel van SVMNIVO, zulks ter beoordeling aan de directie.

7.4 Onder frauduleus handelen wordt verstaan het bedrieglijk handelen en/of pogingen daartoe van een Kandidaat dat erop gericht is het vormen van een juist

oordeel omtrent zijn kennis, inzicht en vaardigheden te belemmeren of onmogelijk te maken. Onder frauduleus handelen wordt in ieder geval begrepen elke vorm van gebruik van niet uitdrukkelijk toegestane hulpmiddelen en het gelegenheid geven tot of het bevorderen van frauduleus handelen door anderen. Onder frauduleus handelen wordt tevens verstaan het indienen van uitwerkingen van eventuele opdrachten of (onderdelen van) een portfolio die niet of niet in belangrijke mate door de Kandidaat zelf zijn gemaakt.

7.5 Indien frauduleus handelen van een Kandidaat wordt geconstateerd na afloop van het afleggen van het examen kan de directie in afstemming met de Examencommissie het examen ongeldig verklaren. De Kandidaat wordt daarvan schriftelijk op de hoogte gebracht. Een eventueel reeds geplaatste Certificaatvermelding wordt verwijderd; een verstrekt Diploma of certificaat zal ongeldig worden verklaard en worden teruggevorderd.

8. Klachten, inzage, bezwaar en beroep

Reikwijdte van de bezwaar- en beroepsregeling

8.1 Kandidaten kunnen bezwaar, respectievelijk beroep aantekenen tegen de uitslag van een examen. Deze mogelijkheid geldt voor elk examen afzonderlijk. De bezwaar- en beroepsprocedure staan alleen open voor Kandidaten die rechtstreeks in hun belang zijn geschaad. Een bezwaar, respectievelijk beroep van een Kandidaat die zich door een ander laat vertegenwoordigen is slechts ontvankelijk indien het vergezeld gaat van een door de Kandidaat ondertekende machtiging, tenzij de gemachtigde een in Nederland ingeschreven advocaat is. Bezwaar- en beroepschriften kunnen uitsluitend schriftelijk, bij voorkeur via e-mail, worden ingediend en moeten met reden zijn omkleed. In de bezwaarfase vindt ten aanzien van het gehele examen waarop het bezwaar betrekking heeft herbeoordeling en, voor zover van toepassing, herwaardering plaats.

8.2 Bezwaar- en beroepschriften worden individueel beoordeeld.

Klachten

8.3 Tegen alle andere zaken dan de uitslag van een examenonderdeel waarover bij kandidaten een grief bestaat kan een klacht worden ingediend. Klachten kunnen alleen middels het klachtensysteem worden ingediend. Klachten zijn slechts ontvankelijk indien ze zijn ontvangen binnen zes weken na het evenement of voorval waarop ze betrekking hebben. Klachten worden afgehandeld door of namens de directie. Indiener van een klacht krijgen binnen zes 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.

Inzage

8.4a Bij Theorie-examens heeft een Kandidaat desgevraagd recht op inzage van de door Kandidaat foutief beantwoorde opgaven en de door hem gemaakte uitwerkingen vanaf het moment dat de uitslag is vastgesteld tot 6 weken daarna. Inzage is uitsluitend mogelijk met als doel te onderzoeken of de Kandidaat een bezwaar wil indienen. Bezwaarschriften kunnen ter plaatse worden geformuleerd, gebruikmakend van een door SVMNIVO beschikbaar gesteld formulier. Deze inzage geschiedt op het kantoor van SVMNIVO of op een andere door SVMNIVO aan te wijzen locatie, op een door SVMNIVO te bepalen datum en tijd. De Kandidaat dient zich voor aanvang van deze inzage te legitimeren. De inzage is eenmalig per Theorie-examen mogelijk en bij Theorie-examens alleen indien een Kandidaat minimaal een 4,5 als eindcijfer heeft behaald. De inzage duurt maximaal twee uur.

Tijdens het inzagemoment is het Kandidaten verboden:

- andere hulpmiddelen dan de door SVMNIVO uitdrukkelijk toegestane of verstrekte te gebruiken of voor handen te hebben;
- met anderen te spreken of anderszins contact te hebben;
- telecommunicatieapparatuur in welke vorm dan ook te gebruiken, voor handen te hebben of ingeschakeld te hebben;
- vragen en/of opgaven in welke vorm dan ook te kopiëren, tenzij daarvoor uitdrukkelijk toestemming is geven door de inzagebegeleider;
- middelen voor het kopiëren van vragen en/of opgaven (in de vorm van eigen kladpapier, camera's, dictafoons, leespennen, of welke denkbare vorm dan ook) te gebruiken of voor handen te hebben.

8.4b Indien een Kandidaat een Praktijkexamen niet heeft behaald, heeft de Kandidaat recht op inzage in het ingevulde beoordelingsformulier en, indien van toepassing, de opnamebeelden van het assessment. Inzage met als doel bezwaar te maken is mogelijk vanaf het moment dat de uitslag is vastgesteld tot 6 weken daarna. Het verzoek tot inzage wordt slechts in behandeling genomen indien een bedrag aan (on)kostenvergoeding is gestort en ontvangen op rekening van SVMNIVO. De hoogte van de (on)kostenvergoeding wordt jaarlijks door de directie van SVMNIVO vastgesteld. De inzage geschiedt op het kantoor van SVMNIVO op een door SVMNIVO te bepalen datum en tijd. De Kandidaat dient zich voor aanvang van deze inzage te legitimeren. De inzage is eenmaal per assessment mogelijk.

8.5 Alle tijdens de inzage uitgereikte documenten en bestanden dienen voor het verlaten van de inzageruimte te worden ingeleverd. Bij de inzage mogen alleen aantekeningen worden gemaakt in het door SVMNIVO aangereikte format. Het maken van aantekeningen op papier en/of het meenemen van aantekeningen is niet toegestaan.

Het niet inleveren van voornoemde materialen en middelen waardoor de mogelijkheid kan ontstaan dat examenmateriaal openbaar wordt gemaakt, wordt gezien als een frauduleuze handeling.

Bezwaarprocedure

8.6a Bezwaren kunnen slechts betrekking hebben op de uitslag van een examen en kunnen dus niet eerder worden ingediend dan na het bekend worden van de uitslag. Bezwaren dienen te worden ingediend bij de Examencommissie binnen 6 weken na de datum van de verstrekking van de uitslag. Een bezwaarschrift wordt slechts in behandeling genomen indien met het indienen ervan, doch uiterlijk na 6 weken gerekend vanaf het bekendmaken van de uitslag, door de kandidaat een bedrag aan (on)kostenvergoeding is gestort en ontvangen op rekening van SVMNIVO.

8.6b De hoogte van de (on)kostenvergoeding wordt door de directie vastgesteld. Indien een uitspraak in bezwaar erin resulteert dat het bezwaar geheel of gedeeltelijk wordt toegewezen en indien de kandidaat als gevolg daarvan alsnog recht krijgt op een Certificaatvermelding en/of Diploma voor het betreffende examen, zal de (on)kostenvergoeding worden teruggestort. In alle overige gevallen vindt geen restitutie van de gestorte (on)kostenvergoeding plaats.

8.7 De Examencommissie doet binnen 6 weken na het verstrijken van de bezwaartermijn uitspraak op het bezwaar. De Examencommissie kan de uitspraak met maximaal 4 weken verdagen. De uitspraak wordt schriftelijk en gemotiveerd aan de bezwaarde ter kennis gebracht.

8.8 De behandeling van bezwaarschriften geschiedt schriftelijk.

8.9 Kandidaten die gedurende een bezwaarprocedure een nieuw examen hebben geboekt voor hetzelfde examen waarop het bezwaar betrekking heeft, hebben geen recht op restitutie van het examengeld en/of kosten van dat examen ook al wordt het bezwaar gegrond verklaard en is de Kandidaat daardoor alsnog geslaagd voor dat examen.

Beroepsprocedure

8.10 Tegen een uitspraak op een bezwaarschrift en tegen het uitblijven van een dergelijke uitspraak staat beroep open.

8.11 Een beroepschrift is slechts ontvankelijk indien het is ingediend binnen 6 weken na het verzenden van de uitspraak in bezwaar (of binnen 6 weken na het onbeantwoord verstrijken van de reactietermijn), wanneer het betrekking heeft op dezelfde aangelegenheid als waartegen het bezwaar zich heeft gericht en indien het met reden is omkleed. Een beroepschrift wordt slechts in behandeling genomen indien met het indienen ervan, doch uiterlijk na 6 weken gerekend vanaf het bekend maken van de uitspraak op het bezwaar, door de appellant een bedrag aan (on)kostenvergoeding is gestort en ontvangen op rekening van SVMNIVO. De hoogte van de (on)kostenvergoeding wordt door de directie vastgesteld op het bedrag gelijk aan het examengeld voor het betreffende examen.

8.12 Het College van Beroep doet binnen 6 weken na afloop van de beroepstermijn een gemotiveerde en bindende uitspraak. Het College kan de uitspraak met maximaal 4 weken verdagen. Deze uitspraak wordt schriftelijk ter kennis van de appellant, de Examencommissie en de directie gebracht.

8.13 Het College van Beroep zal toetsen of de Examencommissie in redelijkheid tot de uitspraak in bezwaar heeft kunnen komen en of het examenreglement correct is toegepast.

8.14 Indien een uitspraak van het College van Beroep erin resulteert dat het beroep geheel of gedeeltelijk wordt toegewezen en indien de appellant als gevolg daarvan alsnog recht krijgt op een Certificaatvermelding en/of Diploma voor het betreffende examen, zal de (on)kostenvergoeding worden teruggestort. In alle overige gevallen vindt geen restitutie van de gestorte (on)kostenvergoeding plaats.

8.15 Kandidaten die gedurende een beroepsprocedure een nieuw examen hebben geboekt voor hetzelfde examen waarop het beroep betrekking heeft, hebben geen recht op restitutie van het examengeld en/of kosten van dat examen ook al is het beroep gegrond verklaard en is de Kandidaat daardoor alsnog geslaagd voor dat examen.

8.16 De behandeling van beroepschriften geschiedt schriftelijk.

Taak en samenstelling van het College van Beroep

8.17 De directie stelt een College van Beroep in dat onafhankelijk, zonder last of ruggespraak, oordeelt inzake ingediende beroepschriften.

8.18 Het College van Beroep bestaat uit een voorzitter en één of meer leden.

8.19 De voorzitter moet voldoen aan de vereisten conform artikel 5 van de *Wet rechtspositie rechterlijke ambtenaren*. De leden zijn deskundig op één of meerdere terreinen waarover het examen zich uitstrekt en/of op het terrein van de taxeren in onroerende zaken en/of het terrein van examinering.

8.20 Naast de voorzitter wijst de directie uit de leden van het College van Beroep een plaatsvervangend voorzitter aan.

8.21 Voorzitter en leden worden voor een periode van 5 jaar benoemd en kunnen steeds voor 5 jaar worden herbenoemd. Leden kunnen, met opgave van redenen, tussentijds worden ontslagen door SVMNIVO.

8.22 Het College van Beroep kan één of meer kamers instellen. De personele invulling van een kamer wordt afgestemd op de noodzakelijke deskundigheden in

relatie tot het onderwerp van het beroepschrift. Uitspraken worden in dat geval gedaan namens het college van beroep door een kamer van dat College.

8.23 Indien een beroep geheel of gedeeltelijk wordt gehonoreerd kan het College van Beroep de Examencommissie opdragen tot herwaardering over te gaan indien er sprake is van onjuiste en/of onjuist geformuleerde vragen en/of opdrachten, ten onrechte (buiten de leerresultaten) gestelde vragen, onjuiste correcties en/of onjuiste correctiemodellen, onjuist ingevulde beoordelingsformulieren inzake de Praktijkexamens of onjuiste individuele toepassing van de beoordelingsnorm of de omzettingstabel. Het College van Beroep is niet bevoegd tot het doen van uitspraken inzake de door de Examencommissie vastgestelde cesuren. Het College van Beroep kan ingeval van vastgestelde procedurefouten met betrekking tot de afname van een examen en met betrekking tot storende omstandigheden waaronder het examen heeft plaatsgevonden slechts opdragen tot het aanbieden van een (al dan niet kosteloze) herkansing en niet tot herwaardering.

Formele vereisten voor het indienen van een bezwaar- en beroepschrift

In aanvulling op het voorgaande gelden de volgende eisen:

8.24 Bezwaarschriften worden verzonden aan het adres van SVMNIVO en gericht aan de Examencommissie.

8.25 Beroepschriften worden verzonden aan het adres van SVMNIVO en gericht aan het College van Beroep.

8.26 Bezwaar- en beroepschriften dienen bij voorkeur via het account of per e-mail te worden verzonden. Bezwaarden, respectievelijk appellanten dienen het bewijs van verzending te bewaren en desgevraagd aan de Examencommissie, respectievelijk het College van Beroep te overleggen ten bewijze van tijdige verzending.

8.27 Indien geen gebruik is gemaakt van e-mail geldt als ijkpunt voor de vaststelling van de voorgeschreven bezwaar- en beroepstermijn de datum van het poststempel. Indien het poststempel ontbreekt of de verzenddatum erop onleesbaar is, geldt de datum van ontvangst, tenzij de bezwaarde of appellant op de hiervoor genoemde wijze bewijs van tijdige verzending overlegt. Een tijdig verzonden bezwaar- of beroepschrift dient door SVMNIVO te zijn ontvangen binnen 6 weken na het ingaan van de bezwaar-, respectievelijk beroepstermijn. Bezwaar- en beroepschriften die niet tijdig zijn verzonden en/of niet tijdig zijn ontvangen zijn niet ontvankelijk.

8.28 Bezwaar- en beroepschriften dienen ten minste te bevatten:

- naam, Kandidaatnummer, huisadres, postcode en woonplaats van de bezwaarde, respectievelijk appellant, evenals een telefoonnummer waarop hij tijdens kantooruren bereikbaar is;

- een duidelijke en eenduidige omschrijving van het bezwaar tegen de uitslag, respectievelijk de beslissing waartegen het beroep gericht is;
- de grond of gronden waarop het bezwaar, respectievelijk het beroep berust;
- het petitum (de eis).

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

8.29 Voor sommige bezwaren is een format vastgesteld. Dit format zal bij inzage worden verstrekt. Alleen bezwaren die conform het format zijn ingediend zijn ontvankelijk.

9. Slotbepalingen

9.1 Diploma's worden éénmalig verstrekt. Indien bij een Kandidaat Diploma's verloren gaan, kan SVMNIVO op schriftelijk verzoek een duplicaat van het betreffende Diploma verstrekken. Voor dergelijke duplicaten zal een door de directie vast te stellen bedrag aan administratiekosten in rekening worden gebracht.

9.2 Inlognaam en wachtwoord

Indien gebruik wordt gemaakt van de online diensten van de internetpagina van SVMNIVO dan vereist dat de Kandidaat een account aanmaakt. De Kandidaat dient het registratieproces te voltooien door actuele, volledige en juiste gegevens te verstrekken zoals deze worden gevraagd in het toepasselijke registratieformulier. De Kandidaat is geheel verantwoordelijk voor het geheimhouden van het wachtwoord. De Kandidaat is bovendien geheel verantwoordelijk voor alle activiteiten die op het account plaatsvinden. De Kandidaat zal SVMNIVO onmiddellijk schriftelijk waarschuwen bij onrechtmatig gebruik van het account of een andere inbreuk op de veiligheid. SVMNIVO draagt zorg voor passende technische en organisatorische maatregelen om persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies of tegen enige vorm van onrechtmatige verwerking. SVMNIVO is niet aansprakelijk voor eventuele schade die de Kandidaat kan ondervinden als gevolg van het feit dat derden met of zonder de wetenschap van de Kandidaat het wachtwoord, account of de persoonsgegevens gebruiken. De Kandidaat kan echter aansprakelijk worden gehouden voor schade geleden door SVMNIVO of een andere partij als gevolg van het feit dat derden het account of wachtwoord gebruiken. De Kandidaat mag nooit het account van een ander gebruiken zonder toestemming van de accounthouder.

9.3 In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de directie van SVMNIVO. Voor zover het zaken betreft die tot de verantwoordelijkheid van de Examencommissie behoren, vraagt en ontvangt de directie daartoe van de Examencommissie een bindende uitspraak.

9.4 Tenzij de directie examenopgaven en/of andere examendocumenten openbaar maakt, geldt voor alle betrokkenen, inclusief Kandidaten bij inzage, de plicht



examenopgaven en de inhoud van andere examendocumenten geheim te houden. Kopiëren, verspreiden, publiceren of het op welke wijze dan ook openbaar maken van examenopgaven en andere examendocumenten van SVMNIVO is uitdrukkelijk niet toegestaan. Ook op examenopgaven en andere documenten die wel openbaar zijn of worden gemaakt berust het auteursrecht van SVMNIVO. SVMNIVO behoudt zich het recht voor Kandidaten en anderen die handelen in strijd met dit artikel aansprakelijk te stellen en de deelname aan examens en inzage te ontzeggen voor bepaalde of onbepaalde tijd.

9.5 Indien SVMNIVO door overmacht of andere buitengewone omstandigheden niet in staat is de verplichtingen uit hoofde van dit reglement (waaronder het afnemen van Examens) tijdig na te komen, heeft SVMNIVO het recht de uit de overeenkomst voortvloeiende verplichtingen op te schorten tot het moment dat SVMNIVO alsnog in staat is om aan deze verplichtingen te voldoen, zonder dat SVMNIVO in verzuim raakt ten aanzien van nakoming van de verplichtingen en zonder dat SVMNIVO tot enige schadevergoeding kan worden gehouden. Onder overmacht of andere buitengewone omstandigheden welke de (tijdelijke) nakoming van de verplichtingen door SVMNIVO kunnen verhinderen, wordt onder meer verstaan ziekte of verhindering van medewerk(st)ers van toetscentra en technische storingen al dan niet in computersystemen/apparatuur.

9.6 Persoonsgegevens van de Kandidaat worden door SVMNIVO verwerkt conform de privacywetgeving. Meer informatie daarover is te vinden in het privacy statement van SVMNIVO, dat te vinden is via de website van SVMNIVO.