

Examenreglement

Scholingstraject NRVT 2020 Kamer Wonen



Inhoudsopgave

| | |
|---|----|
| 1. Algemene bepalingen..... | 3 |
| 2. Examenorganisatie | 3 |
| 3. Examencommissie | 4 |
| 4. Ontwikkelen van Examens | 4 |
| 5. Organiseren van Examens | 4 |
| 6. Inschrijven voor en toelating tot Examens..... | 5 |
| 7. Afname van het Examen | 5 |
| 8. Beoordeling van het Examen en bekendmaking van de uitslag..... | 9 |
| 9. Inzage en bewaartermijnen | 9 |
| 10. Klachten | 10 |
| 11. Bezwaar en beroep..... | 11 |
| 12. Overige bepalingen..... | 13 |

1. Algemene bepalingen

1.1

Het Examenreglement Scholingstraject NRVT 2020 Kamer Wonen , hierna aan te duiden als Examenreglement, geeft algemene regels voor het ontwikkelen, actualiseren, organiseren, inschrijven, afnemen en beoordelen van examens alsmede regels voor het bekendmaken van de uitslag, het indienen van een klacht, een bezwaar en een beroep op bezwaar.

1.2

Dit Examenreglement is van toepassing op de examens voor het Certificaat NRVT Scholingstraject 2020 Kamer Wonen zoals die worden afgenomen door Beroepsexamens Makelaars B.V.

1.3

Dit Examenreglement wordt gebruikt door NRVT, Beroepsexamens Makelaars B.V., de Examenkandidaten, het College van Beroep Examens, de Examencommissie, de Examenleider(s), de Surveillant(en), de Examinatoren en de Correctoren.

1.4

Dit Examenreglement treedt in werking op 15 september 2020 en is van toepassing op de examens die vanaf die datum worden afgenomen.

1.5

Het Examenreglement of een daarin aan te brengen wijziging wordt na consultatie van NRVT vastgesteld door Beroepsexamens Makelaars B.V.

2. Examenorganisatie

2.1

Beroepsexamens Makelaars B.V. is een door NRVT aangewezen Examenorganisatie voor de examinering van het Scholingstraject NRVT 2020 Kamer Wonen.

2.2

Beroepsexamens Makelaars B.V. beschikt over een functionerend kwaliteitsmanagementsysteem blijvend uit een geaccrediteerd kwaliteitsmanagementsysteemcertificaat.

2.3

Beroepsexamens Makelaars B.V. wordt in de navolgende artikelen van dit Examenreglement aangeduid als 'Examenorganisatie'.



3. Examencommissie

3.1

De Examencommissie functioneert in overeenstemming met het Huishoudelijk Reglement Examencommissie, vastgesteld door de Examenorganisatie.

3.2

De Examencommissie functioneert onafhankelijk van een Opleidingsinstelling.

4. Ontwikkelen van Examens

4.1

NRVT stelt op voorstel van betrokken partijen vast welke toetsmatrijs geldt, hoeveel tijd voor de examenafname beschikbaar is en welke cesuur wordt gehanteerd. Besluiten hieromtrent worden schriftelijk medegedeeld aan de Examenorganisatie.

4.2

Een Examen, de daarmee verbonden antwoordsleutel en overige examendocumenten worden in concept ontwikkeld door de Examenorganisatie binnen het raamwerk van het Scholingsdocument NRVT 2020 Kamer Wonen. Deze documenten worden voorafgaand aan het gebruik in de examenpraktijk ter vaststelling voorgelegd aan het NRVT.

4.3

Voor zover examenopgaven onderdeel zijn van een opgavenbank draagt de Examenorganisatie zorg voor minimaal een jaarlijkse controle op en zo nodig bijstelling van examenopgaven. Wijzigingen in examenopgaven worden voorafgaand aan het gebruik in de examenpraktijk ter vaststelling voorgelegd aan NRVT.

5. Organiseren van Examens

5.1

Een Examen wordt georganiseerd op door de Examenorganisatie vastgestelde data, plaatsen en tijdstippen.

5.2

Het examengeld alsmede de aard en omvang van de overige met de organisatie, afname en diplomering samenhangende kosten, worden vastgesteld door de Examenorganisatie.



6. Inschrijven voor en toelating tot Examens

6.1

Inschrijving voor een Examen vindt plaats door het volledig invullen en indienen van een door de Examenorganisatie vastgesteld inschrijfformulier.

6.2

De Examenkandidaat kan een inschrijving annuleren. Bij niet tijdige annulering brengt de Examenorganisatie kosten in rekening aan degene die zich tot de betaling van het examengeld heeft verplicht. In geval van ziekte of een calamiteit op de datum van het examen kan kosteloos geannuleerd worden tot één maand na de examendatum en onder overlegging van bewijsstukken. De Examenorganisatie bepaalt of er sprake is van een calamiteit.

6.3

Het verplaatsen van een inschrijving voor een examen is mogelijk. Voor het verplaatsen van een inschrijving brengt de Examenorganisatie kosten in rekening.

6.4

De Examenkandidaat die heeft ingeschreven voor een Examen en het examengeld uiterlijk een week voor de examendatum volledig heeft voldaan, is toelaatbaar tot het Examen. Een niet tijdige en niet volledige betaling van het examengeld leidt tot uitsluiting van deelname aan het Examen en alle volgende examens totdat het openstaande bedrag door de Examenorganisatie is ontvangen.

6.5

De Examenkandidaat die is toegelaten tot het Examen verklaart zich akkoord met de inhoud van dit Examenreglement.

7. Afname van het Examen

7.1

Examens worden afgenomen in de Nederlandse taal.

7.2

De afname van een Examen staat onder leiding van een direct of indirect door de Examenorganisatie aangewezen Examenleider. De Examenorganisatie kan bepalen dat een Examenleider bij de taakuitoefening wordt bijgestaan door één of meer Surveillanten.



7.3

De Examenleider kan onder meer de volgende taken verrichten:

- controleren of de examenlocatie voldoet aan de vereisten;
- ontvangen en controleren van examenmaterialen voorafgaand aan het examen;
- instrueren van en leiding geven aan Surveillanten;
- instrueren van Examenkandidaten;
- zorgdragen voor een goede orde tijdens de examenafname;
- voorkomen van onregelmatigheden en fraude;
- opstellen van een proces-verbaal van examinering;
- het (doen) controleren van de identiteit van de Examenkandidaat;
- het (doen) uitreiken en innemen van examenmaterialen;
- het (doen) tekenen voor het inleveren van examendocumenten en examenmaterialendoor de Examenkandidaat.

7.4

De Examenorganisatie draagt naar vermogen zorg voor een locatie die voldoet aan de volgende vereisten:

- adequaat functionerende toetsomgeving;
- deugdelijke tafels en stoelen met voldoende onderlinge afstand;
- nabij gelegen sanitaire voorzieningen;
- voldoende verlichtingsmogelijkheden;
- adequate temperatuur;
- voldoende ventilatie;
- vrij van geluidsoverlast.

7.5

De Examenkandidaat die tot het Examen is toegelaten ontvangt een mailbericht met link om het examen te boeken op een locatie en tijdstip naar keuze uit het aanbod. De link is twee weken geldig. De Examenkandidaat ontvangt direct na de boeking een mail waarin de boeking, datum en locatie van het Examen wordt bevestigd.

7.6

De examenruimte is uitsluitend toegankelijk voor Examenkandidaten die de examenoproep tonen en zich legitimeren, medewerkers van de Examenorganisatie, Examenleider, Surveillanten en leden van de Examencommissie.

7.7

De Examenkandidaat is op de dag van het examen uiterlijk 15 minuten vóór aanvang van het in de examenoproep vermelde tijdstip op de examenlocatie aanwezig, tenzij de exameninformatie anders voorschrijft.

7.8

De Examenkandidaat volgt de door of namens de Examenleider gegeven instructies op. De Examenleider is bevoegd om de Examenkandidaat die gegeven instructies niet opvolgt de toegang tot de (verdere) deelname aan het Examen te ontzeggen.

7.9

De Examenkandidaat toont de Examenleider voorafgaand of kort na aanvang van het examen, de examenoproep alsmede een origineel en niet verlopen identiteitsbewijs. Onder identiteitsbewijs wordt verstaan een rijbewijs, een paspoort en een Nederlandse identiteitskaart. De Examenleider is bevoegd om een Examenkandidaat die de oproep niet toont en/of zich niet legitimeert, de (verdere) deelname aan het Examen te ontzeggen.

7.10

De Examenleider is bevoegd een Examenkandidaat die te laat komt de deelname aan het examen te ontzeggen. In voorkomende gevallen wordt het examengeld niet gerestitueerd.

7.11

Waar van toepassing ondertekent de Examenkandidaat een document als blijk van aanwezigheid tijdens de examenafname.

7.12

De Examenkandidaat mag de examenruimte niet verlaten zonder toestemming van de Examenleider. De Examenkandidaat die de examenruimte wil verlaten, meldt dit door handopsteking. Bij een toiletbezoek draagt de Examenleider zorg voor toezicht.

7.13

Na afronding van het Examen dan wel het verstrijken van de voor het Examen beschikbare tijd dient de Examenkandidaat alle examendocumenten in te leveren bij de Examenleider, daaronder begrepen de examenopgaven, de antwoordformulieren, het kladpapier met aantekeningen en voorts alle overige door de Examenorganisatie verstrekte formulieren, materialen en hulpmiddelen.

7.14

Het niet inleveren van examenbescheiden wordt door de Examenorganisatie gesanctioneerd overeenkomstig de sancties die gelden voor frauduleus handelen.

7.15

De Examenorganisatie kan, na goedkeuring van de Examencommissie, toestaan dat een Examenkandidaat een Examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van de Examenkandidaat, diens bijzondere omstandigheden in aanmerking genomen.

De Examenkandidaat die een Examen op aangepaste wijze wil afleggen stuurt een daartoe strekkend schriftelijk verzoek naar de Examenorganisatie. Dit verzoek dient te worden ondersteund door een verklaring van een arts of geregistreerd behandelaar, waaruit blijkt dat het voor de indiener onmogelijk is om het examen op de vastgestelde wijze af te leggen.

De Examenorganisatie is gerechtigd aanvullend bewijs te vragen indien zij dit als noodzakelijk beoordeelt. Binnen 30 dagen na ontvangst van het verzoek stuurt de Examenorganisatie de indiener een besluit op het verzoek.

7.16

Tijdens de afname kwalificeren de volgende gedragingen als fraude:

- het gebruik van niet toegestane hulpmiddelen;
- het gebruik van hulpmiddelen die niet voldoen aan door de Examenorganisatie gestelde vereisten;
- het spreken en/of het op welke wijze dan ook communiceren met andere examenkandidaten;
- het voorhanden hebben en/of gebruiken van een niet volledig uitgeschakelde mobiele telefoon, smartwatch en/of andere met het internet verbonden apparatuur.

7.17

De Examenleider die al dan niet door tussenkomst van een Surveillant vaststelt dat een Examenkandidaat fraudeert of poogt te frauderen, spreekt de Examenkandidaat aan en wijst op de mogelijke gevolgen. De Examenleider is bevoegd afhankelijk van de ernst van de situatie, de Examenkandidaat de verdere deelname aan het examen te ontzeggen.

7.18

Bij een vermoeden van fraude na afloop van een examenafname of naar aanleiding van een door de Examenkandidaat gemaakt en ter beoordeling bij de Examenorganisatie ingeleverd examenwerkstuk, stelt de Examenorganisatie een nader onderzoek in.

7.19

De Examenorganisatie brengt schriftelijk verslag uit aan de Examencommissie over elk frauduleus handelen als feit, poging of vermoeden. De Examenkandidaat wordt hiervan schriftelijk op de hoogte gesteld.

7.20

De Examencommissie is bevoegd tot het sanctioneren van frauduleus handelen. In voorkomende gevallen kan de Examencommissie een of meerdere van de onderstaande besluiten nemen:

- het Examen van de Examenkandidaat ongeldig verklaren;
- de Examenkandidaat uitsluiten van deelname aan de examinering.

Besluiten van de Examencommissie worden uitgevoerd door de Examenorganisatie. Door de Examenkandidaat betaald examengeld wordt niet gerestitueerd.

7.21

Alle door de Examenorganisatie ontwikkelde examendocumenten en examenmaterialen, zowel openbaar als niet openbaar, zijn en blijven eigendom van de Examenorganisatie. Dit geldt ook voor de door de Examenkandidaat ingevulde of beschreven examendocumenten. Het kopiëren, delen of openbaar maken van niet openbare examendocumenten of examenmaterialen op welke wijze dan ook, is uitdrukkelijk niet toegestaan en wordt gesanctioneerd als fraude. Dit geldt in het bijzonder

voor examenvragen, examenantwoorden en ondersteunend (beeld)materiaal. Deze maatregel laat een verdere aansprakelijkheidsstelling van de Examenkandidaat door de Examenorganisatie onverlet.

8. Beoordeling van het Examen en bekendmaking van de uitslag

8.1

Examens worden beoordeeld aan de hand van de antwoordsleutel. Het examenresultaat wordt bepaald op basis van de voor het examen geldende cesuur. De Examenorganisatie is bevoegd, indien de analyse van het examen daartoe aanleiding geeft, op verzoek van NRVT een eerder vastgestelde cesuur te wijzigen of om te bepalen dat onderdelen van het examen niet in de beoordeling worden betrokken.

8.2

De score van een kandidaat wordt uitgedrukt in hele scorepunten. De score wordt omgezet in een cijfer op een schaal van 1-10 met één cijfer achter de komma. Het cijfer 5,5 of hoger kwalificeert als geslaagd.

8.3

Een definitief examenresultaat wordt door de Examenorganisatie aan de Examenkandidaat bekend gemaakt uiterlijk zes weken nadat het Examen is afgelegd. Deze termijn kan onder uitzonderlijke omstandigheden worden verlengd.

8.4

De Examenkandidaat die voor een Examen is geslaagd ontvangt als bewijs daarvan eenmalig digitaal een uitslagbrief en een certificaat. In geval van verlies van het certificaat kan een éénmalig duplicaat worden verstrekt tot 5 jaar na de datum van uitgifte. Aan het verstrekken van een duplicaat zijn kosten verbonden.

8.5

De Examenkandidaat die is gezakt voor een Examen ontvangt als bewijs daarvan eenmalig digitaal een uitslagbrief. De Examenkandidaat kan herkansen door zich opnieuw voor het Examen in te schrijven en het examengeld te voldoen. Het aantal mogelijke herkansingen wordt bepaald door NRVT.

9. Inzage en bewaartermijnen

9.1

De Examenkandidaat die voor een Examen is gezakt, is eenmalig en uitsluitend persoonlijk gerechtigd tot inzage in het examenwerk op voorwaarde dat 42 of meer scorepunten zijn behaald. Buiten de inzage om is het niet mogelijk om kennis te nemen van het examenwerk en de daarmee samenhangende examendocumenten en examenmaterialen.



9.2

De datum waarop inzage kan plaatsvinden alsmede de locatie, wordt vastgesteld door de Examenorganisatie. Een inzage wordt georganiseerd in de periode tot 4 weken na de datum van verzending van de uitslag en duurt maximaal één uur.

9.3

De Examenkandidaat die wil deelnemen aan de inzage stuurt uiterlijk 2 weken na de datum van de verzending van de uitslag een daartoe strekkend schriftelijk verzoek aan de Examenorganisatie.

9.4

Voorafgaand aan de inzage dient de Examenkandidaat zich te legitimeren met een geldig rijbewijs, paspoort of Nederlandse identiteitskaart.

9.5

Tijdens de inzage zijn de artikelen 7.16 tot en met 7.21 van overeenkomstige toepassing.

9.6

De Examenorganisatie bewaart een door een Examenkandidaat gemaakt Examen voor de periode van een jaar gerekend vanaf de examendatum.

10. Klachten

10.1

Een Examenkandidaat is bevoegd tot het indienen van een klacht over zaken die betrekking hebben op of gerelateerd zijn aan de organisatie en afname van een Examen.

10.2

Een klacht wordt schriftelijk ingediend bij de Examenorganisatie.

10.3

Een klacht is ontvankelijk wanneer deze binnen 6 weken na de datum van het voorval waar de klacht betrekking op heeft in het bezit is gesteld van de Examenorganisatie, met redenen is omkleed en is voorzien van de naam en adresgegevens van de klager. De ontvangst van een klacht wordt door de Examenorganisatie schriftelijk bevestigd.

10.4

Klachten worden schriftelijk behandeld door of namens de directie van de Examenorganisatie. Uiterlijk binnen 6 weken na ontvangst van de klacht ontvangt de klager een inhoudelijke reactie op de klacht.



11. Bezwaar en beroep

11.1

Bezwaar kan uitsluitend worden gemaakt tegen de uitslag van een Examen.

11.2

Een bezwaar wordt schriftelijk ingediend bij de Examenorganisatie ter attentie van de Examencommissie.

11.3

De Examenkandidaat die de inzage bijwoont en een bezwaar wil indienen wordt aansluitend aan de inzage daartoe in de gelegenheid gesteld. De daarvoor beschikbare tijd bedraagt maximaal een uur. De Examenkandidaat kan bij het opstellen van het bezwaar gebruik maken van het examenwerk en alle overige relevante examendocumenten en examenmaterialen. De Examenorganisatie draagt zorg voor de toezending van het bezwaar aan de Examencommissie. De voor het indienen van een bezwaar beschikbare tijd na de inzage bedraagt maximaal een uur. Dit laat onverlet dat binnen de voor bezwaar geldende termijn een bezwaar kan worden ingediend zonder dat de inzage is bijgewoond.

11.4

Indien aansluitend aan de inzage een bezwaar wordt opgesteld zijn de artikelen 7.16 tot en met 7.21 van overeenkomstige toepassing.

11.5

Een bezwaar is ontvankelijk wanneer dit binnen 6 weken na de verzenddatum van de uitslag in het bezit is gesteld van de Examenorganisatie. Een bezwaar is met redenen omkleed, met argumenten onderbouwd en voorzien van de naam en adresgegevens van de bezwaarde. Indien een of meer van deze vereisten ontbreken wordt het bezwaar niet ontvankelijk verklaard.

11.6

De ontvangst van een bezwaar wordt door de Examenorganisatie schriftelijk bevestigd.

11.7

Bij de behandeling van een bezwaar worden de vragen waartegen het bezwaar zich richt opnieuw inhoudelijk beoordeeld. Zo nodig vindt herwaardering van het resultaat plaats en kan de in eerste instantie toegekende uitslag worden herzien.

11.8

De Examencommissie beslist op het bezwaar binnen een termijn van 6 weken na ontvangst van de behandelkosten. De beslissing en de motivering daarvan worden schriftelijk ter kennis van de bezwaarde gebracht. Het overschrijden van de termijn van 6 weken wordt beschouwd als afwijzing van het bezwaar.



11.9

Aan de behandeling van een bezwaar zijn kosten verbonden. De hoogte van de behandelkosten wordt vastgesteld door de Examenorganisatie en bedragen € 115,- exclusief Btw. De behandelkosten moeten door de Examenorganisatie zijn ontvangen uiterlijk op de datum van het verstrijken van de bezwaartermijn. Zijn de behandelkosten niet tijdig voldaan, dan wordt het bezwaar niet ontvankelijk verklaard.

11.10

De behandelkosten worden aan de bezwaarde gerestitueerd uitsluitend indien het bezwaar gegrond wordt verklaard en dit alsnog leidt tot het verstrekken van een certificaat.

11.11

Een Examenkandidaat kan bij het College van Beroep Examens Beroepsexamens Makelaars B.V. in beroep gaan tegen de uitspraak van de Examencommissie op een bezwaar, hierna aan te duiden als College van Beroep Examens.

11.12

Een beroep wordt schriftelijk ingediend bij de Examenorganisatie ter attentie van het College van Beroep Examens.

11.13

Het College van Beroep Examens functioneert in overeenstemming met het Huishoudelijk Reglement College van Beroep Examens, vastgesteld door de Examenorganisatie.

11.14

Een beroep is ontvankelijk wanneer dit binnen 6 weken na de datum van de beslissing op het bezwaar is ontvangen door het College van Beroep Examens, met redenen is omkleed en is voorzien van de naam en adresgegevens van de appellant. De ontvangst van een beroep wordt door de Examenorganisatie schriftelijk bevestigd.

11.15

Het College van Beroep Examens toetst of de Examencommissie ter zake van een bezwaar op de juiste wijze tot een besluit is gekomen en of in overeenstemming met het Examenreglement is gehandeld.

11.16

Het College van Beroep Examens beslist op het beroep binnen een termijn van 6 weken na ontvangst van de behandelkosten. De beslissing en de motivering daarvan worden schriftelijk ter kennis van de bezwaarde gebracht. De Examenorganisatie ontvangt een afschrift van het besluit. Het besluit van het College van Beroep Examens is bindend voor alle partijen.

11.17

Examenkandidaten die lopende een bezwaar- of beroepsprocedure een Examen boeken dat kwalificeert voor het Scholingstraject NRVT Kamer Wonen, hebben geen recht op restitutie van het examengeld als een gegrondverklaring van het bezwaar of het beroep tot gevolg heeft dat de kandidaat alsnog slaagt voor dit Examen.



11.18

Aan de behandeling van een beroep zijn kosten verbonden. De hoogte van de behandelkosten wordt vastgesteld door de Examenorganisatie en bedragen € 115,- exclusief Btw. De behandelkosten moeten door de Examenorganisatie zijn ontvangen uiterlijk op de datum van het verstrijken van de beroepstermijn. Zijn de behandelkosten niet tijdig voldaan, dan wordt het beroep niet ontvankelijk verklaard.

11.19

De behandelkosten worden aan de appellant gerestitueerd uitsluitend indien het beroep gegrond wordt verklaard en dit alsnog leidt tot het verstrekken van een certificaat.

12. Overige bepalingen

12.1

In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de Examenorganisatie na overleg met de belanghebbende partijen.