

Examenreglement inzake (her)certificatie van vakbekwaamheid voor Makelaars onroerende zaken VastgoedCert

1. Doelstelling en status

1.1 Dit examenreglement verschaft de procedures met betrekking tot de ontwikkeling, actualisatie, voorbereiding en uitvoering van examinering en de beoordeling van examens en periodieke evaluatie van examenresultaten conform ISO 17024 met betrekking tot de examinering van Makelaars onroerende zaken, zoals deze onder de verantwoordelijkheid van de Stichting VastgoedCert door een exameninstelling (EI) onder toezicht van een certificerende instelling (CI) wordt uitgevoerd.

1.2 Dit examenreglement is vastgesteld door het Centraal College van Deskundigen (CCvD) van de Stichting VastgoedCert. Dit reglement is een openbaar document en maakt deel uit van de kwaliteitsdocumentatie van een EI.

1.3 Het examenreglement wordt gebruikt door en voor een EI, de examencommissie(s), de examenleider(s), het examensecretariaat, de kandidaten, de examinatoren, de toezichthouders en alle andere betrokkenen. Dit reglement vormt tevens het kader voor kandidaten in geval van een klachten- of bezwaarprocedure.

1.4 Dit reglement treedt in werking op 1 december 2021 en is van toepassing op alle examens en examenonderdelen die vanaf die datum worden afgenomen.

2. Termen en definities

2.1 Certificaatvermelding:

Een digitale vermelding in het account van de kandidaat door een EI, ten bewijze van het slagen voor één van de examens.

2.2 Certificatieschema:

Regels, vastgesteld door het Centraal College van Deskundigen van de Stichting VastgoedCert (CCvD), voor de relatie met belanghebbenden, oprichting en aanstelling van het CCvD, benoeming van de voorzitter en leden, over de benodigde kwalificaties van de leden, zittingsduur, wijzigingen van de samenstelling, vergaderfrequentie, alsmede vakbekwaamheidsprofielen, leerresultaten, toetstermen, toetsmatrijzen en de te stellen eisen aan examens, een EI en examencommissie(s).

2.3 Certificerende Instelling (CI):

Een onafhankelijke instelling die het managementsysteem, proces en/of product van een EI beoordeelt en certificeert ten opzichte van de norm en documentatie waarop het kwaliteitssysteem van die EI is gebaseerd. Conform ISO 17024 reikt de CI, indien een kandidaat voldoet aan de gestelde eisen van het certificatieschema, de persoonscertificaten van vakbekwaamheid uit. Ingeval van certificatie-examens hebben vertegenwoordigers van de CI recht op toegang en inzage.

2.4 Cesuur:

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

2.5 Diploma:

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

2.6 Examencommissie:

Een commissie bestaande uit onafhankelijke personen met taken en werkwijzen welke zijn vastgelegd in het kwaliteitssysteem van een EI, die vaststelt of een examen voldoet aan de voorwaarden zoals vermeld in het certificatieschema. De CI heeft de mogelijkheid om zich te laten vertegenwoordigen in één of meerdere examencommissies.

2.7 Exameninstelling (EI):

Een instelling die door VastgoedCert en de CI belast is met het afnemen van examens in het kader van de (her-)certificatie van (Register-) Makelaars onroerende zaken. De EI draagt zorg voor een correcte gang van zaken met betrekking tot het voorbereiden, uitvoeren en beoordelen van examens. De EI verzorgt geen opleidingen ter voorbereiding op de examens die zij organiseert en opereert onafhankelijk van enige opleidende organisatie die dat wel doet.

2.8 Examenleider:

De persoon die door een EI is aangesteld om leiding te geven aan en toezicht te houden op het correct verlopen van het examen. De examenleider ondersteunt de examinatoren. Bij Flextoetsen® fungeert de door het toetscentrum aangewezen toezichthouder als examenleider. Bij SVMNIVO Praktijkttoetsen fungeren de toezichthouder en de vakkenniscoördinator als examenleider.

2.9 Examensecretariaat:

Het secretariaat en de administratie van de examencommissie van een EI.

2.10 Examinator:

De persoon die uitvoering geeft aan het afnemen van een SVMNIVO Praktijkttoets of een mondeling examen.

2.11 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.

2.12 Gecommitteerde:

Een onafhankelijke vertegenwoordiger van de examencommissie, aanwezig bij een examen, die tevens de rol van toezichthouder kan vervullen. In overleg met een eventuele andere toezichthouder bepaalt de gecommitteerde voor het examen welke taken met bijbehorende verantwoordelijkheden hij zal vervullen. De bevoegdheden waarover de gecommitteerde uit hoofde van zijn lidmaatschap van de examencommissie beschikt, blijven onverkort van kracht.

2.13 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 een EI) nadat men is ingelogd aan de hand van een inlognaam en uniek wachtwoord. In een aantal gevallen wordt, bij uitzondering, een papieren inschrijfformulier verstrekt.

2.14 Kandidaat:

Een persoon die zich op de juiste wijze heeft ingeschreven en daardoor is toegelaten tot een examen.

2.15 Module

Examen(naam), zoals weergegeven in de bijlagen van dit reglement.

2.16 Persoonscertificaat:

Certificaat met een uitspraak van de CI, gebaseerd op een na onderzoek genomen certificatiebeslissing, dat een persoon aan de vereisten van het certificatieschema VastgoedCert voldoet.

2.17 Praktijkexamen:

Examen waarbij vaardigheden en competenties in een gesimuleerde praktijkcontext worden getoetst, via open vragen en/of een mondeling assessment. Hieronder vallen in elk geval de Vakbekwaamheidsexamens en de Praktijktoetsen.

2.18 Theorie-examen:

Examen waarbij kennis via gesloten vragen worden getoetst.

3 Directie van de Exameninstelling (EI)

3.1 De directie van een EI 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 examinatoren;
- 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 een EI 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.

3.4 De directie brengt de CI desgevraagd voorafgaand aan elk examen op de hoogte van de examenafname, verschaft de CI en de examencommissie toegang tot de registraties van het verloop van elk examen en ziet erop toe dat de daartoe door de CI aangewezen beoordelaar toegang heeft tot het examen en tot alle relevante informatie daarover.

4 Examencommissie

4.1a De leden van een examencommissie worden voor een periode van 5 jaar benoemd door de directie van de EI en kunnen steeds voor 5 jaar worden herbenoemd. Leden kunnen, met opgave van redenen, tussentijds worden ontslagen door de EI.

4.1b Na een wachtperiode van een half jaar kan men opnieuw benoemd worden in één van de in het vorige artikel genoemde commissies.

4.2 Indien van één der leden de deelname aan de examencommissie eindigt en indien als gevolg daarvan een lacune ontstaat in de expertise van de commissie, draagt de directie er zorg voor dat de vacature binnen 6 maanden zal zijn vervuld, met inachtneming van de weggevallen expertise.

4.3 De leden van een examencommissie zijn deskundig op het terrein van ten minste één van de onderdelen waarin wordt geëxamineerd en/of op het terrein van examineren en/of op het terrein van persoonscertificatie. De CI beoordeelt periodiek de samenstelling van de examencommissie op relevantie en aanwezigheid van de benodigde expertise.

4.4 Met uitzondering van de secretaris zijn de leden van een examencommissie geen medewerkers van een EI.

4.5 De directie van de EI wijst een voorzitter aan. De secretaris is een vertegenwoordiger van een EI. De secretaris is tevens technisch voorzitter. De technisch voorzitter bemoeit zich uitdrukkelijk niet met de vakinhoud van de items dan wel examens, maar zit uitsluitend de vergaderingen voor. Tevens zal de technisch voorzitter samenvattingen of conclusies formuleren. Voorzitter en secretaris vormen het dagelijks bestuur.

4.6 De voorzitter wijst uit de leden van een examencommissie een vicevoorzitter aan die gedurende afwezigheid van de voorzitter de voorzittersfunctie waarneemt. De directie wijst een medewerker van de EI aan als plaatsvervangend secretaris.

4.7 Een examencommissie functioneert als extern adviesorgaan voor een EI 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.

4.8 Een examencommissie adviseert de directie met betrekking tot verzoeken van kandidaten op het gebied van verlenging van de geldigheid van certificaatvermeldingen en bijzondere wijzen van examinering.

4.9 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.

4.10 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.

4.11 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 Het examen is samengesteld op basis van leerresultaten, toetstermen, toetsmatrijzen en wordt afgenomen conform het examenreglement zoals door het CCvD van de Stichting VastgoedCert vastgesteld.

5.2 De examinering staat onder toezicht van de CI.

5.3 Het examen wordt uitsluitend in de Nederlandse taal afgenomen.

5.4 De theorie-examens worden schriftelijk en/of als Flextoetsen® aangeboden. De examens waarin vaardigheden en competenties worden getoetst kunnen in een andere vorm, waaronder mondeling examens, assessments en/of praktijktoets, worden aangeboden.

5.5 De SVMNIVO Praktijktoetsen worden afgelegd op door een EI beschikbaar gestelde computers met behulp van software van een EI.

5.6 De directie kan met goedkeuring van de examencommissie besluiten dat een kandidaat één of meer examens op een andere wijze aflegt. Onder bijzondere gevallen wordt uitsluitend verstaan een beperking waarmee de kandidaat het examen onmogelijk in de gebruikelijke vorm kan afleggen. Een aanvraag hiertoe dient minstens 10 werkdagen voor het examen te worden ingediend. De aanvraag dient te worden ondersteund door een verklaring van een ter zake kundige en bevoegde medicus of psycholoog, waarop staat vermeld dat de kandidaat het examen onmogelijk in de aangeboden vorm kan afleggen. Het verzoek zal worden afgewogen in relatie tot de mogelijkheden en eisen die aan de examinering worden gesteld. Indien de aanvraag niet kan worden gehonoreerd, of indien daar kosten aan verbonden zijn, zal SVMNIVO met de kandidaat in overleg treden om de mogelijkheden en eventuele alternatieven te bespreken.

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.

5.7 Op de verschillende examens kunnen, naast deze algemene regels, per onderdeel bijzondere regels van toepassing zijn. Deze zijn in de bijlagen bij dit reglement weergegeven. In het geval dat een bijzondere regel afwijkt van de algemene regel(s) of daarmee strijdig is, geldt de bijzondere regel zoals opgenomen in de van toepassing zijnde bijlage.

5.8 Het examen wordt aangeboden op door de directie vastgestelde data, tijden en plaatsen. De tijdsduur per examen wordt vastgesteld door de examencommissie, binnen de grenzen zoals vastgelegd in het certificatieschema.

5.9 De directie maakt de eventuele data van de schriftelijke theorie-examens en de sluitingsdata van de aanmelding aan het begin van ieder kalenderjaar bekend. Voor Flextoetsen® geldt geen inschrijftermijn, zolang er capaciteit in het gekozen toetscentrum beschikbaar is. Voor SVMNIVO Praktijktoetsen geldt geen inschrijftermijn, zolang er capaciteit op de betreffende toets beschikbaar is. De directie beoordeelt of er al dan niet voldoende capaciteit is.

5.10 De directie maakt de data van SVMNIVO vakbekwaamheidsexamens en SVMNIVO Praktijktoetsen zo spoedig mogelijk bekend aan die kandidaten die zijn ingeschreven. Indien nodig stelt de directie een wachtlijst per agglomeratie op. De volgorde van de wachtlijst wordt bepaald door de volgorde van ontvangst van de inschrijvingen.

5.11 Aanmelding tot deelname aan een examen vindt plaats door middel van een boeking via het account van de kandidaat op de website van een EI. 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 een EI. 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 de EI tijdig en in goede orde bereiken.

5.12 Door aanmelding onderwerpt men zich aan dit reglement.

5.13 De EI 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.

5.14a Een kandidaat die niet deelneemt aan een theorie-examen of theorie-examenonderdeel waarvoor hij een inschrijfformulier heeft ingediend, dient de EI 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 de EI uiterlijk 6 dagen waarbinnen het kantoor van de EI 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 6 dagen waarbinnen het kantoor van de EI geopend is, vóór de examendatum door de EI 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.

5.14b Een kandidaat die niet deelneemt aan een praktijkexamen of praktijkexamenonderdeel waarvoor hij is ingeschreven, dient de EI daarvan schriftelijk in kennis te stellen. Indien de annulering de EI uiterlijk 6 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 6 werkdagen voor examenafname door de EI zijn ontvangen.

5.15a Per 15 oktober van elk jaar worden de Flextoetsen[®] aangepast als gevolg van nieuwe of gewijzigde wetgeving, indien:

- a. de inwerkingtreding of de intrekking van een wet is bepaald op 1 april van dat jaar of eerder;
- b. de leerresultaten en toetstermen van VastgoedCert zijn bijgewerkt;
- c. de gebruikte wettenbundels zijn aangepast.

Tussen 1 en 15 oktober hoeven de Flextoetsen[®] niet aangeboden te worden.

5.15b In bijzondere gevallen kan een examencommissie besluiten om per 15 februari een nieuwe versie van de Flextoetsen[®] in te voeren als gevolg van nieuwe of gewijzigde wetgeving, indien:

- a. er zwaarwegende redenen zijn waardoor niet tot 15 oktober kan worden gewacht;

- b. de inwerkingtreding of de intrekking van een wet is bepaald op 1 augustus van het voorafgaande jaar of eerder;
- c. de leerresultaten en toetstermen van VastgoedCert zijn bijgewerkt;
- d. de gebruikte wettenbundels zijn aangepast of op de toetscentra errata beschikbaar worden gesteld.

Tussen 1 en 15 februari hoeven de Flextoetsen[®] niet aangeboden te worden.

Verloop van het examen

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

5.17 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 de CI, leden van de examencommissie, medewerkers van de EI en genodigden van de EI.

5.18 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);

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 toegestaan, maar niet verplichte hulpmiddelen niet bij zich hebben, zijn gerechtigd het examen zonder die hulpmiddelen af te leggen.

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

5.20 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 examinatoren 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.

5.21 De examenleider kan kandidaten die te laat komen en kandidaten die zich niet (kunnen) legitimeren de deelname aan het examen ontzeggen.

5.22 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.

5.23 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 examenleider het examen van de betreffende kandidaat ongeldig verklaren.

5.24 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.

Indien frauduleus handelen van een kandidaat wordt geconstateerd na afloop van het afleggen van een examen kan de directie eventueel 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 zal ongeldig worden verklaard en worden teruggevorderd.

Een kandidaat bij wie frauduleus handelen is vastgesteld wordt voor minimaal 1 jaar en maximaal 5 jaar uitgesloten van deelname aan enig examen of examenonderdeel van een EI. Een dergelijke zaak wordt beoordeeld door de directie.

5.25 Tijdens de afname van het examen is het kandidaten verboden:

- andere hulpmiddelen dan de door de EI 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.
- te roken.

5.26 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 de EI. 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.

5.27a Bij Flextoetsen® en bij schriftelijke toetsen waarvan de opgaven niet mogen worden meegenomen, 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. Deze inzage geschiedt op het kantoor van de EI of op een andere door de EI aan te wijzen locatie, op een door de EI te bepalen datum en tijd. De kandidaat dient zich voor aanvang van deze inzage te legitimeren. De inzage is eenmalig per module mogelijk en alleen indien een kandidaat minimaal een 4,5 als eindcijfer heeft behaald. De inzage duurt maximaal 2 uur. Alle toetsopgaven en de door de kandidaat ingevulde examenformulieren blijven eigendom van de EI. Alle tijdens de inzage uitgereikte documenten dienen voor het verlaten van de inzageruimte te worden ingeleverd. Bij de inzage mogen alleen aantekeningen worden gemaakt in het door de EI 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 fraude.

Tijdens de inzage is het kandidaten verboden:

- andere hulpmiddelen dan de door de EI uitdrukkelijk toegestaan 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, leespenen, of welke denkbare vorm dan ook) te gebruiken of voor handen te hebben;
- te roken.

De directie van de EI heeft de bevoegdheid van deze bepaling af te wijken.

Inzage is eenmalig mogelijk tot 6 weken na het vaststellen van de uitslag en uitsluitend met als doel te onderzoeken of de kandidaat een bezwaar wil indienen. Bezwaarschriften kunnen ter plaatse worden geformuleerd, gebruikmakend van een door de EI beschikbaar gesteld formulier.

5.27b Bij praktijkexamens heeft een kandidaat desgevraagd recht op inzage, indien een kandidaat dit examen niet heeft behaald. Inzage 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 griffierecht is gestort en ontvangen op rekening van de EI. De hoogte van het griffierecht wordt jaarlijks door de directie van de EI vastgesteld. De inzage geschiedt op het kantoor van de EI op een door de EI te bepalen datum en tijd. De kandidaat dient zich voor aanvang van deze inzage te legitimeren. De inzage is eenmaal per examen mogelijk.

5.28 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 de EI daar invloed op heeft, vermeden;
- de examenruimte is voldoende geventileerd en/of verwarmd.

Beoordeling examens

5.29 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) in het eindoordeel binnen de in het certificatieschema vastgelegde kaders.

5.30 Bij gesloten vragen vindt de beoordeling plaats door toepassing van de cesuur die vooraf door de examencommissie binnen de in het certificatiereglement vastgelegde kaders 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.

5.31 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.

5.32 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.

5.33 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.

5.34 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.

5.35 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.

5.36 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.

6 Slotbepalingen

6.1 [VERVALLEN]

6.2 Diploma's worden éénmalig verstrekt. Indien bij een kandidaat diploma's verloren gaan, en het diploma minder dan 5 jaar geleden is uitgegeven, kan de EI op schriftelijk verzoek een duplicaat van het betreffende diploma verstrekken. Indien bij een kandidaat een diploma verloren is gegaan en het diploma 5 tot 10 jaar geleden is uitgegeven, kan de EI op schriftelijk verzoek van de kandidaat een verklaring uitgeven als bewijs dat het diploma destijds is verstrekt. Indien het diploma langer dan 10 jaar geleden is uitgegeven, kan de EI niet garanderen dat een duplicaat of verklaring kan worden verstrekt.

Voor de verstrekking van duplicaten of verklaringen zoals bedoeld in dit artikel zal een door de directie vast te stellen bedrag aan administratiekosten in rekening worden gebracht.

6.3 Inlognaam en wachtwoord

Indien gebruik wordt gemaakt van de online diensten van de internetpagina van de EI dan vereist dat 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 de EI onmiddellijk schriftelijk waarschuwen bij onrechtmatig gebruik van het account of een andere inbreuk op de veiligheid. De EI draagt zorg voor passende technische en organisatorische maatregelen om persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies of tegen enige vorm van onrechtmatige verwerking. De EI 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 de EI 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.

6.4 In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de directie van de EI. 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.

6.5 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 de EI is uitdrukkelijk niet toegestaan. Ook op examenopgaven en andere documenten die wel openbaar zijn of worden gemaakt berust het auteursrecht van de EI. De EI 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.

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

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

7 Regeling met betrekking tot klachten-, bezwaar- en beroepsprocedure

Reikwijdte van de bezwaar- en beroepsregeling

7.1 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.

7.2 Bezwaar- en beroepschriften worden individueel beoordeeld.

7.3 Minimaal eenmaal per jaar wordt door de directie aan de examencommissie, de CI en het CCvD een rapportage verstrekt met betrekking tot de ontvangen klachten, bezwaren, beroepschriften en de afhandeling daarvan. Het register van klachten, bezwaren en beroepschriften wordt door de EI bijgehouden en kan door genoemde instanties worden ingezien.

Zienschijzen

7.4 Na afloop van elk schriftelijk theorie-examen geldt – voor zover de opgaven openbaar zijn gemaakt - een periode van 5 werkdagen waarbinnen zienschijzen op het examen, de examenvragen en de modelantwoorden kunnen worden ingediend. Zienschijzen kunnen worden ingediend door kandidaten, opleiders en andere belanghebbenden. De examencommissie neemt kennis van de tijdig ontvangen zienschijzen, alvorens de definitieve antwoordmodellen vast te stellen. De examencommissie zal niet inhoudelijk reageren op de zienschijzen. Zienschijzen worden uitdrukkelijk niet gezien als bezwaarschriften of klachten. Los van of een zienschijze door de examencommissie al dan niet wordt gehonoreerd, staat het kandidaten vrij om na het ontvangen van de uitslag een bezwaarschrift in te dienen.

Klachten

7.5 Tegen alle andere zaken dan de uitslag van een examen waarover bij kandidaten een grief bestaat, kan een klacht worden ingediend bij de EI. Klachten kunnen alleen middels het klachtensysteem worden ingediend.

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.

7.6 Indien een klacht niet tot tevredenheid van de klager is afgehandeld, dan wel indien er na 6 weken geen reactie is ontvangen, kan de klager de klacht aanhangig maken bij de CI.

Bezwaarprocedure

7.7a 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 appellant een bedrag aan griffierecht is gestort en ontvangen op rekening van de EI.

7.7b De hoogte van het griffierecht wordt door de directie vastgesteld. Indien een uitspraak in bezwaar erin resulteert dat het bezwaar 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 het griffierecht worden teruggestort. In alle overige gevallen vindt geen restitutie van het gestorte griffierecht plaats.

7.8 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.

7.9a De behandeling van bezwaarschriften geschiedt schriftelijk.

7.9b 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

7.10 Tegen een uitspraak op een bezwaarschrift en tegen het uitblijven van een dergelijke uitspraak staat beroep open. 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 griffierecht is gestort en ontvangen op rekening van de EI. De hoogte van het griffierecht wordt door de directie vastgesteld op het bedrag gelijk aan het examengeld voor het betreffende examen.

7.11 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.

7.12 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.

7.13a 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 het griffierecht worden teruggestort. In alle overige gevallen vindt geen restitutie van het gestorte griffierecht plaats.

7.13b 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.

Taak en samenstelling van het College van Beroep

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

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

7.16 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 makelaardij in onroerende zaken en/of het terrein van examinering.

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

7.18 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 de EI.

7.19 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.

7.20 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 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.

7.21 De behandeling van beroepschriften geschiedt schriftelijk.

Formele vereisten voor het indienen van een bezwaar- en beroepschrift

In aanvulling op het voorgaande gelden de volgende eisen:

7.22 Bezwaarschriften worden verzonden aan het adres van de EI en gericht aan de examencommissie.

7.23 Beroepschriften worden verzonden aan het adres van de EI en gericht aan het College van Beroep.

7.24 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.

7.25 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 de EI 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.

7.26 Bezwaar- en beroepschriften dienen ten minste te bevatten:

- a. naam, kandidaatnummer, huisadres, postcode en woonplaats van de bezwaarde, respectievelijk appellant, evenals een telefoonnummer waarop hij tijdens kantooruren bereikbaar is;
- b. een duidelijke en eenduidige omschrijving van het bezwaar tegen de uitslag, respectievelijk de beslissing waartegen het beroep gericht is;
- c. de grond of gronden waarop het bezwaar, respectievelijk het beroep berust;
- d. 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').

Bijlage A Basistheorie Vastgoeddeskundige

A.1 De Basistheorie Vastgoeddeskundige bestaat uit 5 theorie-examens:

- Bouwkunde
- Privaatrecht
- Publiekrecht
- Vastgoedeconomie
- Financiën & Fiscaliteiten

A.2 De examens worden aangeboden in de vorm van Flextoetsen[®], schriftelijke toetsen of een combinatie daarvan.

A.3 Het examen Bouwkunde wordt afgenomen in twee delen, waarvoor kandidaten zich apart kunnen inschrijven. Deel A heeft betrekking op algemene bouwkundige kennis en materiaalherkenning; deel B heeft betrekking op bestek en tekening. De examencommissie bepaalt, binnen de kaders van de toetsmatrijs, de weging van de verschillende onderdelen. De Bouwkunde-certificaatvermelding wordt gedaan als voor beide onderdelen het cijfer 5,500 of hoger is behaald en beide onderdelen binnen twee jaar zijn behaald.

A.4 De geldigheidsduur van een certificaatvermelding is:

- a. voor de theorie-examens Privaatrecht en Publiekrecht drie (3) jaar;
- b. voor het theorie-examen Vastgoedeconomie vijf (5) jaar;
- c. voor het theorie-examen Financiën & Fiscaliteiten vijf (5) jaar;
- d. voor het theorie-examen Bouwkunde vijf (5) jaar, gerekend vanaf de datum waarop het eerste deel (A of B) is behaald.

A.5 De examencommissie kan desgevraagd de geldigheid van individuele certificaatvermeldingen verlengen. Dit kan uitsluitend indien aantoonbaar sprake is van een medische of sociale overmachtssituatie waardoor ernstige studievertraging is ontstaan. Per kandidaat kan slechts eenmaal één certificaatvermelding worden verlengd voor een periode van maximaal 6 maanden. Aan het in behandeling nemen van dit verzoek door de examencommissie kunnen kosten zijn verbonden.

A.6 Een kandidaat is geslaagd voor de Basistheorie Vastgoeddeskundige indien hij voor alle theorie-examens in het bezit is van een geldige certificaatvermelding. Een voor de Basistheorie Vastgoeddeskundige geslaagde kandidaat ontvangt het diploma Basistheorie Vastgoeddeskundige van de betreffende EI.

Het diploma omvat ten minste de naam van de kandidaat, de geboortedatum van de kandidaat en de datum van uitgifte. De datum van uitgifte van het diploma is gelijk aan de datum waarop het recht op het diploma is ontstaan. Het diploma wordt ondertekend door de voorzitter van de examencommissie, de directeur van de EI en de gediplomeerde.

A.7a Van kandidaten die beschikken over een geldige SVMNIVO-certificaatvermelding Assistent-Makelaar Rechten worden de eindcijfers van de onderdelen Privaatrecht en Publiekrecht elk met 1 (één) punt verhoogd tot maximaal eindcijfer 10.

A.7b Van kandidaten die beschikken over een geldige SVMNIVO-certificaatvermelding Assistent-Makelaar Capita Selecta worden de eindcijfers van de onderdelen Bouwkunde A en Praktijkleer Wonen (*zie ook bijlage F*) elk met 1 (één) punt verhoogd tot maximaal eindcijfer 10.

A.7c Van kandidaten die beschikken over een geldig SVMNIVO-diploma Assistent-Makelaar dat maximaal 5 jaar geleden is behaald, worden de eindcijfers van de onderdelen Privaatrecht en Publiekrecht, Bouwkunde A en Praktijkleer Makelaar Wonen (*zie ook bijlage F*) elk met 1 (één) punt verhoogd tot maximaal eindcijfer 10.

Bijlage B Specialisaties

B.1 Per werkkamer van VastgoedCert kunnen aanvullende examens worden afgenomen. Voor de werkkamer Wonen betreft dit de Specialisatie Wonen; voor de werkkamer Bedrijfsmatig Vastgoed de Specialisatie Bedrijfsmatig Vastgoed (BV) en voor de werkkamer Landelijk Vastgoed de Specialisatie Agrarisch & Landelijk Vastgoed (LV).

B.2 De Specialisatie Wonen bestaat uit twee examens:

- Praktijkleer Makelaar Wonen
- Vakbekwaamheid Makelaar Wonen

B.3a De geldigheidsduur van een certificaatvermelding is:

- a. voor het theorie-examen Praktijkleer Makelaar Wonen drie (3) jaar;
- b. voor het vaardighedenexamen Vakbekwaamheid Makelaar Wonen drie (3) jaar.

B.3b De examencommissie kan desgevraagd de geldigheid van individuele certificaatvermeldingen verlengen. Dit kan uitsluitend indien aantoonbaar sprake is van een medische of sociale overmachtssituatie waardoor ernstige studievertraging is ontstaan. Per kandidaat kan slechts eenmaal één certificaatvermelding worden verlengd voor een periode van maximaal 6 maanden. Aan het in behandeling nemen van dit verzoek door de examencommissie kunnen kosten zijn verbonden.

B.4 Een kandidaat is geslaagd voor de Specialisatie Wonen indien hij voor het theorie-examen en het vaardighedenexamen in bezit is van een geldige certificaatvermelding.

B.5 Een kandidaat die in het bezit is van het diploma Basistheorie Vastgoeddeskundige en geslaagd is voor de Specialisatie Wonen, ontvangt het diploma Kandidaat-Makelaar Wonen van de betreffende EI.

B.6 De Specialisatie BV bestaat uit twee examens:

- Praktijkleer Makelaar BV
- Vakbekwaamheid Makelaar BV

B.7a De geldigheidsduur van een certificaatvermelding is:

- a. voor het theorie-examen Praktijkleer Makelaar BV drie (3) jaar;
- b. voor het vaardighedenexamen Vakbekwaamheid Makelaar BV drie (3) jaar.

B.7b De examencommissie kan desgevraagd de geldigheid van individuele certificaatvermeldingen verlengen. Dit kan uitsluitend indien aantoonbaar sprake is van een medische of sociale overmachtssituatie waardoor ernstige studievertraging is ontstaan. Per kandidaat kan slechts eenmaal één certificaatvermelding worden verlengd voor een periode van maximaal 6 maanden. Aan het in behandeling nemen van dit verzoek door de examencommissie kunnen kosten zijn verbonden.

B.8 Een kandidaat is geslaagd voor de Specialisatie BV indien hij voor het theorie-examen en het vaardighedenexamen in bezit is van een geldige certificaatvermelding.

B.9 Een kandidaat die in het bezit is van het diploma Basistheorie Vastgoeddeskundige en geslaagd is voor de Specialisatie BV, ontvangt het diploma Kandidaat-Makelaar Bedrijfsmatig Vastgoed van de betreffende EI.

B.10 De Specialisatie LV bestaat uit twee examens:

- Praktijkleer Makelaar LV

- Vakbekwaamheid Makelaar LV

B.11a De geldigheidsduur van een certificaatvermelding is:

- a. voor het theorie-examen Praktijkleer Makelaar LV drie (3) jaar;
- b. voor het vaardighedenexamen Vakbekwaamheid Makelaar LV drie (3) jaar.

B.11b De examencommissie kan desgevraagd de geldigheid van individuele certificaatvermeldingen verlengen. Dit kan uitsluitend indien aantoonbaar sprake is van een medische of sociale overmachtssituatie waardoor ernstige studievertraging is ontstaan. Per kandidaat kan slechts eenmaal één certificaatvermelding worden verlengd voor een periode van maximaal 6 maanden. Aan het in behandeling nemen van dit verzoek door de examencommissie kunnen kosten zijn verbonden.

B.12 Een kandidaat is geslaagd voor de Specialisatie LV indien hij voor het theorie-examen en het vaardighedenexamen in bezit is van een geldige certificaatvermelding.

B.13 Een kandidaat die in het bezit is van het diploma Basistheorie Vastgoeddeskundige en geslaagd is voor de Specialisatie LV, ontvangt het diploma Kandidaat-Makelaar Landelijk Vastgoed van de betreffende EI.

B.14 Het examen Praktijkleer is een Flextoets®. Het Vakbekwaamheidsexamen is een praktijkexamen in de vorm van een assessment.

B.15 [VERVALLEN]

B.16 [VERVALLEN]

B.17 De opdrachten en beoordelingsmodellen zijn vastgelegd in het Handboek Vakbekwaamheidsexamen Makelaar Wonen, Vakbekwaamheidsexamen Makelaar BV of Vakbekwaamheidsexamen Makelaar LV. De inhoud van het Handboek Vakbekwaamheidsexamen Makelaar Wonen, BV of LV wordt vastgesteld door de examencommissie.

Verloop van het Vakbekwaamheidsexamen Makelaar Wonen, BV of LV

B.18 De afname van het Vakbekwaamheidsexamen vindt plaats op een locatie die door de EI is vastgesteld.

B.19 Het Vakbekwaamheidsexamen Makelaar Wonen, BV of LV wordt, in opdracht en onder verantwoordelijkheid van de examencommissie, uitgevoerd door een vakinhoudelijk assessor en een procesassessor.

B.20 De vakinhoudelijke assessor is deskundig en actief op het gebied van de makelaardij in onroerende zaken, blijkend uit zijn inschrijving in het Register van de Stichting VastgoedCert, of heeft, gerekend vanaf de toetsdatum, niet langer dan 3 jaar geleden zijn activiteiten als makelaar gestaakt. De vakinhoudelijke assessor is vooraf door de EI geïnstrueerd in het afnemen van het assessment. De procesassessor is getraind in het beoordelen van assessments en kijkt met een meer algemene procesmatige blik tijdens het assessment.

B.21 De procesassessor is met name verantwoordelijk voor:

- de ontvangst van en instructie aan 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 de vakinhoudelijke assessoren en de toezichthouder;
- het toezicht op het examen en de daarmee verband houdende organisatorische werkzaamheden;
- het bewaken van de geheimhouding van de examenopgaven;
- het beoordelen van de inrichting van de examenlocatie;
- het (doen) uitreiken van de examenopgaven en middelen;
- het opstellen van het proces-verbaal.

De toezichthouder is voornamelijk verantwoordelijk voor:

- het (doen) controleren van de identiteit van de kandidaten;
- het handhaven van de orde tijdens het examen.

Indien de procesassessor niet in de toetsruimte aanwezig is, treedt de toezichthouder op als examenleider.

B.22 De EI ziet erop toe dat assessoren en kandidaten geen belangenconflict hebben en draagt zorg dat de beoordeling van de kandidaten noch in positieve noch in negatieve zin zal worden beïnvloed door eventuele vooringenomenheid van één of meer assessoren.

B.23 Een aantal opdrachten voor het Vakbekwaamheidsexamen Makelaar Wonen, BV of LV wordt uitgevoerd met gebruikmaking van door de EI beschikbaar gestelde apparatuur. De te hanteren beoordelingscriteria zijn (vooraf) door kandidaten te raadplegen op de website van de EI.

B.24 Het Vakbekwaamheidsexamen Makelaar bestaat uit vijf opdrachten, te weten

1. Het in verkoop/verhuur nemen van een pand
2. Het voeren van onderhandelingen en dit rapporteren
3. Het opstellen en toelichten van een koop/huurovereenkomst
4. Het voeren van een intakegesprek voor aankoop/aanhuur en dit rapporteren
5. Het schrijven en verdedigen van een visiestuk

B.25 Op de examendag wordt door of namens de assessoren de casus verstrekt. De kandidaat krijgt de gelegenheid om, onder toezicht, de casus uit te werken.

B.26 De kandidaat wordt op diverse momenten tijdens het assessment in de gelegenheid gesteld om stukken uit te werken danwel te rapporteren. De kandidaat is zelf verantwoordelijk voor het verdelen van de totale beschikbare tijd over de diverse deelopdrachten. Deze uitwerking vindt plaats op een door de EI bepaalde plaats, onder toezicht van een toezichthouder. Tijdens de uitwerking mag de kandidaat geen andere informatiebronnen gebruiken dan de door de assessor beschikbaar gestelde documenten.

Uitslag

B.27 Het oordeel van de assessoren heeft een voorlopig karakter en geldt als een advies aan de examencommissie. De uitslag van het Vakbekwaamheidsexamen Makelaar Wonen, BV of LV wordt na vaststelling door de examencommissie zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 6 weken na afloop van de laatste zitting van het Vakbekwaamheidsexamen Makelaar Wonen, BV of LV bekend gemaakt.

B.28 Per onderdeel worden de punten berekend. Elk van de vijf onderdelen dient voldoende te zijn. Een kandidaat is geslaagd voor het Vakbekwaamheidsexamen Makelaar Wonen, BV of LV indien voor elk van de vijf onderdelen een voldoende is behaald. In alle andere gevallen is de kandidaat afgewezen.

B.29 Een voor het Vakbekwaamheidsexamen Makelaar Wonen, BV of LV geslaagde kandidaat ontvangt de certificaatvermelding Vakbekwaamheid Makelaar Wonen, BV of LV van de betreffende EI.

De certificaatvermelding heeft een geldigheidstermijn van 3 jaar en is te raadplegen via het account van de kandidaat.

Herkansing

B.30 Kandidaten die een afwijzing voor een onderdeel van het Vakbekwaamheidsexamen krijgen, mogen maximaal twee onderdelen eenmalig herkansen. Indien er bij de herkansing van één van de onderdelen geen voldoende wordt behaald, dient het gehele examen opnieuw te worden gedaan inclusief het uitwerken van een brochure en het schrijven van een visiestuk.

Bezwaar en beroep

B.31 Een bezwaarschrift betreffende het Vakbekwaamheidsexamen Makelaar Wonen, BV of LV wordt slechts in behandeling genomen indien met het indienen ervan, doch uiterlijk na 6 weken gerekend vanaf de uitslagdatum, door de appellant een bedrag aan griffierecht is gestort en ontvangen op rekening van de EI. De hoogte van het griffierecht per opdracht wordt jaarlijks door de directie van de EI vastgesteld.

B.32 In het geval van een beroep met betrekking tot een uitspraak in bezwaar betreffende het Vakbekwaamheidsexamen Makelaar Wonen, BV of LV is griffierecht verschuldigd. De hoogte van het griffierecht en de administratiekosten worden jaarlijks door de directie van de EI vastgesteld.

B.33 Indien een uitspraak erin resulteert dat het bezwaar of het beroep geheel of gedeeltelijk wordt toegewezen en indien de appellant als gevolg daarvan alsnog recht heeft op een certificaatvermelding Vakbekwaamheid Makelaar Wonen, BV of LV zal het griffierecht worden teruggestort. In alle overige gevallen verbeurt de appellant het gestorte griffierecht.

Bijlage C SVMNIVO Praktijkttoets Makelaar Wonen

Toelating

C.1 Door VastgoedCert zijn toelatingsvoorwaarden voor de SVMNIVO Praktijkttoets Makelaar Wonen opgesteld (vooropleidingseisen). De EI laat slechts kandidaten toe tot de SVMNIVO Praktijkttoets Makelaar Wonen die aan de toelatingsvoorwaarden van VastgoedCert voldoen.

Verloop van de SVMNIVO Praktijkttoets Makelaar Wonen

C.2 De SVMNIVO Praktijkttoets Makelaar Wonen bestaat uit twee onderdelen:

- kwalificerend portfolio en assessment
- verkoopprijsindicatie (VPI)

C.3 Een kandidaat die zich inschrijft voor het kwalificerend portfolio en assessment krijgt maximaal een jaar toegang tot de examenomgeving. Aan verlenging van deze toegang kunnen kosten worden verbonden.

C.4 Een kandidaat die niet deelneemt aan een onderdeel van de SVMNIVO Praktijkttoets Makelaar Wonen waarvoor hij is ingeschreven, dient de EI daarvan via zijn account in kennis te stellen. Voor elk onderdeel geldt dat deze kosteloos en zonder opgave van redenen kan worden geannuleerd binnen 14 dagen na inschrijving, indien er nog geen examendatum bekend is, ingevolge art. 6:230o Bw en bij het onderdeel kwalificerend portfolio onder de voorwaarde dat de kandidaat nog geen gebruik heeft gemaakt van de digitale examenomgeving.

VPI

C.5 De afname van het onderdeel VPI vindt plaats in één van de agglomeraties die door de EI zijn vastgesteld. De EI zal vooraf aan de kandidaat kenbaar maken uit welke gemeenten de verschillende agglomeraties bestaan.

C.6 Het onderdeel VPI wordt, in opdracht en onder verantwoordelijkheid van de examencommissie, uitgevoerd door een plaatselijke toetscommissie.

C.7 De plaatselijke toetscommissie bestaat uit twee examinatoren. Een vakkenniscoördinator heeft als taak het ondersteunen van de plaatselijke toetscommissie, het beschermen (eerlijke procesgang) van de kandidaat en het nastreven van uniformiteit tussen de verschillende agglomeraties. De vakkenniscoördinator treedt op de examendag op als examenleider en in de beoordelingsfase als examiner (corrector).

C.8 De examinatoren zijn deskundig en actief op het gebied van de makelaardij in onroerende zaken, blijkend uit hun inschrijving in het Register van de Stichting VastgoedCert, of hebben gerekend vanaf de toetsdatum niet langer dan 3 jaar geleden hun activiteiten als makelaar gestaakt. De examinatoren kennen de markt van onroerende zaken in het gebied waarin ze de toets afnemen. De examinatoren zijn, vooraf, door de EI geïnstrueerd in het afnemen van de SVMNIVO Praktijkttoets Makelaar Wonen. De vakkenniscoördinator is deskundig op het gebied van de makelaardij.

C.9 De vakkenniscoördinator 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 examinatoren en toezichthouder;

- het toezicht op het examen en de daarmee verband houdende organisatorische werkzaamheden;
- het bewaken van de geheimhouding van de examenopgaven;
- het beoordelen van de inrichting van de examenlocatie;
- het (doen) uitreiken van de examenopgaven en middelen;
- het opstellen van het proces-verbaal;
- het beoordelen van het ingeleverde werk van de kandidaten.

De toezichthouder is voornamelijk verantwoordelijk voor:

- het (doen) controleren van de identiteit van de kandidaten;
- het innemen van de examenopgaven en middelen;
- het handhaven van de orde tijdens het examen.

Indien de vakkenniscoördinator niet in de toetsruimte aanwezig is, treedt de toezichthouder op als examenleider.

C.10 De EI ziet erop toe dat examinatoren en kandidaten geen belangenconflict hebben en stelt de plaatselijke toetscommissie zodanig samen dat de beoordeling van de kandidaten noch in positieve, noch in negatieve zin, zal worden beïnvloed door eventuele vooringenomenheid van één of meer examinatoren.

C.11 De samenstelling van de plaatselijke toetscommissie wordt zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk bij de oproep, bekend gemaakt aan de kandidaat. Indien de kandidaat zwaarwegende redenen heeft om te twifelen aan het ontbreken van vooringenomenheid van een examinerator dient hij dat binnen een werkdag na het bekend worden van de samenstelling van de commissie schriftelijk, bij voorkeur via e-mail, met redenen omkleed te melden aan de EI. De directie onderzoekt de melding en neemt zo nodig maatregelen. Eén en ander kan erin resulteren dat de SVMNIVO Praktijkttoets Makelaar Wonen van de kandidaat wordt verplaatst naar een andere datum met gebruikmaking van een anders samengestelde plaatselijke toetscommissie. In dat geval kan de directie de annuleringsregeling van toepassing verklaren, als gevolg waarvan de kandidaat 40% van het examengeld terugontvangt. Voor de opnieuw in te plannen SVMNIVO Praktijkttoets Makelaar Wonen is opnieuw het volledige examengeld verschuldigd.

C.12 Het onderdeel VPI wordt uitgevoerd met gebruikmaking van door de EI samengestelde software.

De te hanteren beoordelingscriteria en een demo van genoemde software zijn (vooraf) door kandidaten te raadplegen op de website van de EI.

C.13 Met betrekking tot de VPI geldt dat door de leden van de plaatselijke toetscommissie twee objecten worden geselecteerd conform de richtlijnen van de examencommissie. Per object formuleert de commissie een specifieke waarderingsopdracht. De commissie ziet erop toe dat de te waarden objecten bij de kandidaten niet bekend en/of gekend zijn in relatie tot het doel van de opdracht. De objecten bevinden zich in één van de gemeenten waaruit de agglomeratie bestaat. De te waarden objecten dienen courant te zijn, maar zich te onderscheiden ten opzichte van soortgelijke objecten of belendingen, hetzij in waarneembare eigenschappen als omvang, ligging, bouwtechnische bijzonderheden et cetera, hetzij in door de plaatselijke toetscommissie (eventueel fictieve, maar wel voor het toetsgebied relevante) bijgevoegde gegevens. De complexiteit van de geselecteerde objecten en de daaraan verbonden waarderingsopdrachten staan in relatie tot de verstrekte gegevens en de beschikbare tijd. De kandidaat krijgt de gelegenheid de objecten te bezichtigen en hij ontvangt alle voor de waardebeoordeling noodzakelijke documenten. Wat onder noodzakelijke documenten wordt verstaan is afhankelijk van de te waarden objecten en wordt per object vastgesteld door de plaatselijke toetscommissie. De kandidaat ontvangt voor de te waarden objecten ten minste twee (afschriften en/of relevante delen) van de volgende documenten: (1) eigendomsbewijs, (2) kadastraal

uittreksel, (3) kadastrale tekening, (4) bouwtekening, (5) bestemmingsplan, (6) rapport bodemvervuiling (of rapport m.b.t. milieuaspecten in de ruimste zin van het woord).

C.14 Voorafgaand aan de bezichtiging wordt door of namens de plaatselijke toetscommissie de waarderingsopdracht verstrekt. De kandidaat krijgt voor het eerste object 60 minuten en het tweede object 45 minuten de gelegenheid om, in aanwezigheid van een lid of vertegenwoordiger van de plaatselijke toetscommissie, de te waarden objecten te bezichtigen. De beschikbare tijd is exclusief eventuele reistijd naar en tussen de objecten. In bijzondere omstandigheden is de vakkenniscoördinator bevoegd deze tijd met maximaal 30 minuten te verlengen. Tijdens de bezichtiging mag de kandidaat geen andere informatiebronnen gebruiken dan de door de EI beschikbaar gestelde documenten. Onderling overleg en contact met derden is tijdens de bezichtiging en gedurende de reis naar, tussen en van de objecten niet toegestaan.

C.15 Gedurende 4,5 uur wordt de kandidaat in de gelegenheid gesteld de waardebeoordelingen uit te werken in een onderbouwde VPI in de examenapplicatie. Deze uitwerking vindt plaats op een door de EI bepaalde plaats, in aanwezigheid van een toezichthouder. Tijdens de uitwerking mag de kandidaat geen andere informatiebronnen gebruiken dan de door de commissie beschikbaar gestelde documenten. Onderling overleg en contact met derden (anders dan de leden van de commissie en door de commissie aangewezen personen) is tijdens de uitwerking niet toegestaan.

Kwalificerend portfolio

C.16 Het kwalificerend portfolio bestaat uit twee onderdelen, namelijk de onderzoeksopdrachten en de handelingsdelen. De onderzoeksopdrachten zijn gericht op de analyse van actualiteiten die spelen binnen het werkgebied van de kandidaat. De handelingsdelen zijn gericht op het uitvoeren en onderhouden van complexe vaardigheden gerelateerd aan de beroepspraktijk van de Makelaar Wonen. Afsluitend vindt er een mondeling assessment plaats waarmee de kandidaat de authenticiteit van zijn kwalificerend portfolio, zijn (onderzoeks)vaardigheden en zijn parate actuele kennis met betrekking tot de woningmakelaardij dient aan te tonen. Vaste onderdelen van dit mondelinge assessment zijn de Elevator pitch en het bespreken van de verschillende klantdossiers. De EI stelt een kandidaathandboek ter beschikking waarin de opzet en inhoud van het examen nader omschreven staan.

Uitslag

C.17 Het oordeel van de corrector of assessor heeft een voorlopig karakter en geldt als een advies aan de examencommissie. De uitslag van een onderdeel van de SVMNIVO Praktijkttoets Makelaar Wonen wordt na vaststelling door de examencommissie zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 10 weken na afloop van de laatste zitting van de SVMNIVO Praktijkttoets Makelaar Wonen, bekend gemaakt.

C.18 Per onderdeel wordt een beoordeling gegeven. Een kandidaat is geslaagd voor het onderdeel VPI van de SVMNIVO Praktijkttoets Makelaar Wonen indien alle behaalde cijfers 5,500 of hoger zijn. In alle andere gevallen is de kandidaat afgewezen. Een kandidaat is geslaagd voor het onderdeel kwalificerend portfolio van de SVMNIVO Praktijkttoets Makelaar Wonen indien zijn onderzoeksopdrachten en handelingsdelen als voldoende beoordeeld zijn en de kandidaat het mondelinge assessment met een voldoende heeft afgesloten. In alle andere gevallen is de kandidaat afgewezen.

C.19 Per onderdeel van de SVMNIVO Praktijkttoets Makelaar Wonen ontvangt de geslaagde kandidaat een certificaatvermelding van de betreffende EI. Deze heeft een geldigheidstermijn van 3 jaar.

C.20 Een kandidaat is geslaagd voor de Praktijkttoets Makelaar Wonen indien hij voor beide onderdelen in het bezit is van een geldige certificaatvermelding.

C.21 Indien de kandidaat in het bezit is van het diploma Kandidaat-Makelaar Wonen en geslaagd is voor de Praktijkttoets Makelaar Wonen, ontvangt hij van de EI het diploma Makelaar Wonen.

Herkansing

C.22 Indien een kandidaat een afwijzing ontvangt omdat zijn portfolio nog onvolledig is en/of nog niet voldoet aan de indieningseisen, dan krijgt hij, na betaling van het daarvoor geldende tarief, de mogelijkheid om het portfolio aan te vullen of aan te passen.

C.23 Kandidaten die op enig moment in het beoordelingstraject op inhoudelijke gronden een afwijzing voor hun kwalificerend portfolio krijgen, mogen dit kwalificerend portfolio, na betaling van het daarvoor geldende tarief, eenmalig herkansen. Indien er bij de herkansing geen voldoende wordt behaald, dient een nieuw kwalificerend portfolio ingediend te worden.

C.24 Kandidaten die voor het assessment zijn afgewezen, hebben recht op een eenmalige herkansing voor het assessment. Indien er bij de herkansing geen voldoende wordt behaald, dient een nieuw kwalificerend portfolio ingediend te worden.

Bezwaar en beroep

C.25 Een bezwaarschrift betreffende (een onderdeel van) de SVMNIVO Praktijkttoets Makelaar Wonen wordt slechts in behandeling genomen indien met het indienen ervan, doch uiterlijk na 6 weken gerekend vanaf de uitslagdatum, door de appellant een bedrag aan griffierecht per module is gestort en ontvangen op rekening van de EI. De hoogte van het griffierecht wordt jaarlijks door de directie van de EI vastgesteld.

Met betrekking tot het onderdeel VPI geldt dat alleen ingediende bezwaarschriften conform het *Format indienen bezwaarschrift Praktijkttoets* ontvankelijk zijn.

C.26 In het geval van een beroep met betrekking tot een uitspraak in bezwaar betreffende de Praktijkttoets is griffierecht verschuldigd. De hoogte van het griffierecht en de administratiekosten worden jaarlijks door de directie van de EI vastgesteld.

Met betrekking tot het onderdeel VPI geldt dat alleen ingediende beroepschriften conform het *Format indienen beroepschrift Praktijkttoets* zijn ontvankelijk.

C.27 Indien een uitspraak erin resulteert dat het bezwaar of het beroep geheel of gedeeltelijk wordt toegewezen en indien de appellant als gevolg daarvan alsnog recht krijgt op een certificaat zal het griffierecht worden teruggestort. In alle overige gevallen verbeurt de appellant het gestorte griffierecht.

Bijlage D SVMNIVO Praktijkttoets Makelaar Bedrijfsmatig Vastgoed (BV)

Toelating

D.1 Door VastgoedCert zijn toelatingsvoorwaarden voor de SVMNIVO Praktijkttoets Makelaar BV opgesteld (vooropleidingseisen). De EI laat slechts kandidaten toe tot de SVMNIVO Praktijkttoets Makelaar BV die aan de toelatingsvoorwaarden van VastgoedCert voldoen.

Verloop van de SVMNIVO Praktijkttoets Makelaar BV

D.2 De SVMNIVO Praktijkttoets Makelaar BV bestaat uit twee onderdelen:

- kwalificerend portfolio en assessment;
- Broker's Opinion of Value (BOV).

D.3 Een kandidaat die zich inschrijft voor het kwalificerend portfolio en assessment krijgt maximaal een jaar toegang tot de examenomgeving. Aan verlenging van deze toegang kunnen kosten worden verbonden.

D.4 Een kandidaat die niet deelneemt aan een onderdeel van de SVMNIVO Praktijkttoets Makelaar BV waarvoor hij is ingeschreven, dient de EI daarvan via zijn account in kennis te stellen. Voor elk onderdeel geldt dat deze kosteloos en zonder opgave van redenen kan worden geannuleerd binnen 14 dagen na inschrijving, indien er nog geen examendatum bekend is, ingevolge art. 6:230o Bw en bij het onderdeel kwalificerend portfolio onder de voorwaarde dat de kandidaat nog geen gebruik heeft gemaakt van de digitale examenomgeving.

BOV

D.5 De afname van het onderdeel BOV vindt plaats in Nederland. Uiterlijk 6 weken voor de toetsdatum wordt aan de dan ingeschreven kandidaten bekend gemaakt in welke agglomeratie/gemeente(n) de te waarden objecten zijn gelegen.

D.6 Het onderdeel BOV wordt, in opdracht en onder verantwoordelijkheid van de examencommissie, uitgevoerd door een plaatselijke toetscommissie.

D.7 De plaatselijke toetscommissie bestaat uit twee examinatoren. Een vakkenniscoördinator heeft als taak het ondersteunen van de plaatselijke toetscommissie, het beschermen (eerlijke procesgang) van de kandidaat en het nastreven van uniformiteit tussen de verschillende examens. De vakkenniscoördinator treedt op de examendag op als examenleider en in de beoordelingsfase als examiner (corrector).

D.8 De examinatoren zijn deskundig en actief op het gebied van de makelaardij in onroerende zaken, blijkend uit hun inschrijving in het Register van de Stichting VastgoedCert, of hebben gerekend vanaf de toetsdatum niet langer dan 3 jaar geleden hun activiteiten als makelaar gestaakt. De examinatoren kennen de markt van onroerende zaken in het gebied waarin ze de toets afnemen. De examinatoren zijn, vooraf, door de EI geïnstrueerd in het afnemen van de SVMNIVO Praktijkttoets Makelaar BV. De vakkenniscoördinator is deskundig op het gebied van de makelaardij.

D.9 De vakkenniscoördinator 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 examinatoren en toezichthouder;

- het toezicht op het examen en de daarmee verband houdende organisatorische werkzaamheden;
- het bewaken van de geheimhouding van de examenopgaven;
- het beoordelen van de inrichting van de examenlocatie;
- het (doen) uitreiken van de examenopgaven en middelen;
- het opstellen van het proces-verbaal;
- het beoordelen van het ingeleverde werk van de kandidaten.

De toezichthouder is voornamelijk verantwoordelijk voor:

- het (doen) controleren van de identiteit van de kandidaten;
- het innemen van de examenopgaven en middelen;
- het handhaven van de orde tijdens het examen.

Indien de vakkenniscoördinator niet in de toetsruimte aanwezig is, treedt de toezichthouder op als examenleider.

D.10 De EI ziet erop toe dat examinatoren en kandidaten geen belangenconflict hebben en stelt de plaatselijke toetscommissie zodanig samen dat de beoordeling van de kandidaten noch in positieve, noch in negatieve zin, zal worden beïnvloed door eventuele vooringenomenheid van één of meer examinatoren.

D.11 De samenstelling van de plaatselijke toetscommissie wordt zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk bij de oproep, bekend gemaakt aan de kandidaat. Indien de kandidaat zwaarwegende redenen heeft om te twifelen aan het ontbreken van vooringenomenheid van een examinerator dient hij dat binnen een werkdag na het bekend worden van de samenstelling van de commissie schriftelijk, bij voorkeur via e-mail, met redenen omkleed te melden aan de EI. De directie onderzoekt de melding en neemt zo nodig maatregelen. Eén en ander kan erin resulteren dat de SVMNIVO Praktijkttoets Makelaar BV van de kandidaat wordt verplaatst naar een andere datum met gebruikmaking van een anders samengestelde plaatselijke toetscommissie. In dat geval kan de directie de annuleringsregeling van toepassing verklaren, als gevolg waarvan de kandidaat 40% van het examengeld terugontvangt. Voor de opnieuw in te plannen SVMNIVO Praktijkttoets Makelaar BV is opnieuw het volledige examengeld verschuldigd.

D.12 Het onderdeel BOV wordt uitgevoerd met gebruikmaking van door de EI samengestelde software.

De te hanteren beoordelingscriteria en een demo van genoemde software zijn (vooraf) door kandidaten te raadplegen op de website van de EI.

D.13 Met betrekking tot de BOV geldt dat door de leden van de plaatselijke toetscommissie twee objecten worden geselecteerd conform de richtlijnen van de examencommissie. Per object formuleert de commissie een specifieke waarderingsopdracht. De commissie ziet erop toe dat de te waarden objecten bij de kandidaten niet bekend en/of gekend zijn in relatie tot het doel van de opdracht. De objecten bevinden zich in één van de gemeenten waaruit de agglomeratie bestaat. De te waarden objecten dienen courant te zijn, maar zich te onderscheiden ten opzichte van soortgelijke objecten of belendingen, hetzij in waarneembare eigenschappen als omvang, ligging, bouwtechnische bijzonderheden et cetera, hetzij in door de plaatselijke toetscommissie (eventueel fictieve, maar wel voor het toetsgebied relevante) bijgevoegde gegevens. De complexiteit van de geselecteerde objecten en de daaraan verbonden waarderingsopdrachten staan in relatie tot de verstrekte gegevens en de beschikbare tijd. De kandidaat krijgt de gelegenheid de objecten te bezichtigen en hij ontvangt alle voor de waardebeoordeling noodzakelijke documenten. Wat onder noodzakelijke documenten wordt verstaan is afhankelijk van de te waarden objecten en wordt per object vastgesteld door de plaatselijke toetscommissie. De kandidaat ontvangt voor de te waarden objecten ten minste twee (afschriften en/of relevante delen) van de volgende documenten: (1) eigendomsbewijs, (2) kadastraal uittreksel, (3) kadastrale tekening, (4) bouwtekening, (5)

bestemmingsplan, (6) rapport bodemvervuiling (of rapport m.b.t. milieuaspecten in de ruimste zin van het woord).

D.14 Voorafgaand aan de bezichtiging wordt door of namens de plaatselijke toetscommissie de waarderingsopdracht verstrekt. De kandidaat krijgt per object gedurende 60 minuten de gelegenheid om, in aanwezigheid van een lid of vertegenwoordiger van de plaatselijke toetscommissie, de te waarden objecten te bezichtigen. De beschikbare tijd is exclusief eventuele reistijd naar en tussen de objecten. In bijzondere omstandigheden is de vakkenniscoördinator bevoegd deze tijd met maximaal 30 minuten te verlengen. Tijdens de bezichtiging mag de kandidaat geen andere informatiebronnen gebruiken dan de door de EI beschikbaar gestelde documenten. Onderling overleg en contact met derden is tijdens de bezichtiging en gedurende de reis naar, tussen en van de objecten niet toegestaan.

D.15 Gedurende 4,5 uur wordt de kandidaat in de gelegenheid gesteld de waardebeoordelingen uit te werken in een onderbouwde BOV in de examenapplicatie. Deze uitwerking vindt plaats op een door de EI bepaalde plaats, in aanwezigheid van een toezichthouder. Tijdens de uitwerking mag de kandidaat geen andere informatiebronnen gebruiken dan de door de commissie beschikbaar gestelde documenten. Onderling overleg en contact met derden (anders dan de leden van de commissie en door de commissie aangewezen personen) is tijdens de uitwerking niet toegestaan.

D.16 De te waarden objecten vallen in de categorieën:

- a. Bedrijfsruimten (opslag, distributie, productie)
- b. Kantoren
- c. Winkels
- d. Exploitatiegebonden vastgoed (restaurant, café)
- e. Wooncomplexen
- f. Winkelcentra

Mengvormen zijn ook mogelijk.

Bij elke toets wordt minimaal 1 object uit de categorieën a, b en c gewaardeerd en maximaal 1 object uit de categorieën d, e en f.

Kwalificerend portfolio

D.17 Het onderdeel kwalificerend portfolio bestaat uit onderzoeksopdrachten en handelingsdelen. Dit onderdeel wordt afgesloten met een assessment inclusief elevator pitch.

De onderzoeksopdrachten worden uitgevoerd in het eigen werkgebied en hebben betrekking op de volgende onderwerpen:

- a. hypotheek;
- b. koop/verkoop (in volle omvang);
- c. huur/verhuur (huurregime, splitsingsmogelijkheden, puntentelling, opzegging, referentiepanden, o.m. in het kader van de wettelijke huurprijsaanpassingen, vestigingseisen, huisvestingsnormen);
- d. waarden (rente, btw, fiscaliteiten, bestemmingsplannen, milieuaspecten, bodemverontreiniging, bouwkosten, onderhoudskosten, exploitatiekosten, waarde, onderbouw van de waarde, waardebegrippen: marktwaarde vrij van huur en gebruik, executie-, herbouw-, huurwaarde, bar, nar, planologische ontwikkelingen, informatiebronnen);
- e. plaatselijke kennis (regionale en lokale overheden, gemeentelijke instanties, lokale markt, huurprijzen bouwplannen, ontwikkelingsplannen, locaties, grondprijzen, kavelprijzen, winkelgebieden, bedrijfsterreinen, woningbouw, overheidsbeleid m.b.t. ruimtelijke ordening, streekplannen, structuurplannen, bestemmingsplannen, beperkte rechten, ozb, woonlasten, topografische kennis, demografische kennis, erfpacht, servicekosten, architectuur, herkennen en indicatief taxeren aan de hand van foto's).

De handelingsdelen worden uitgevoerd in het eigen werkgebied hebben betrekking op:

- a. conflicthantering;

- b. ethiek;
- c. persoonlijke ontwikkeling;
- d. duurzaamheid;
- e. marketing en sociale media;
- f. klantreviews en klantdossiers;
- g. verkoopdossiers;
- h. personal branding.

De EI stelt een kandidaathandboek ter beschikking waarin de opzet en inhoud van het examen nader omschreven staan.

Uitslag

D.18 Het oordeel van de corrector of assessor heeft een voorlopig karakter en geldt als een advies aan de examencommissie. De uitslag van een onderdeel van de SVMNIVO Praktijktuets Makelaar BV wordt na vaststelling door de examencommissie zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 10 weken na afloop van de laatste zitting van de SVMNIVO Praktijktuets Makelaar BV, bekend gemaakt.

D.19 Per onderdeel wordt een beoordeling gegeven. Een kandidaat is geslaagd voor het onderdeel BOV van de SVMNIVO Praktijktuets Makelaar BV indien alle behaalde cijfers 5,500 of hoger zijn. In alle andere gevallen is de kandidaat afgewezen. Een kandidaat is geslaagd voor het onderdeel kwalificerend portfolio van de SVMNIVO Praktijktuets Makelaar BV indien zijn onderzoeksopdrachten en handelingsdelen als voldoende beoordeeld zijn en de kandidaat het mondelinge assessment met een voldoende heeft afgesloten. In alle andere gevallen is de kandidaat afgewezen.

D.20 Per onderdeel van de SVMNIVO Praktijktuets Makelaar BV ontvangt de geslaagde kandidaat een certificaatvermelding van de betreffende EI. Deze heeft een geldigheidstermijn van 3 jaar.

D.21 Een kandidaat is geslaagd voor de Praktijktuets Makelaar BV indien hij voor beide onderdelen in het bezit is van een geldige certificaatvermelding.

D.22 Indien de kandidaat in het bezit is van het diploma Kandidaat-Makelaar BV en geslaagd is voor de Praktijktuets Makelaar BV, ontvangt hij van de EI het diploma Makelaar BV.

Herkansing

D.23 Indien een kandidaat een afwijzing ontvangt omdat zijn portfolio nog onvolledig is en/of nog niet voldoet aan de indieningseisen, dan krijgt hij, na betaling van het daarvoor geldende tarief, de mogelijkheid om het portfolio aan te vullen of aan te passen.

D.24 Kandidaten die op enig moment in het beoordelingstraject op inhoudelijke gronden een afwijzing voor hun kwalificerend portfolio krijgen, mogen dit kwalificerend portfolio, na betaling van het daarvoor geldende tarief, eenmalig herkansen. Indien er bij de herkansing geen voldoende wordt behaald, dient een nieuw kwalificerend portfolio ingediend te worden.

D.25 Kandidaten die voor het assessment zijn afgewezen, hebben recht op een eenmalige herkansing voor het assessment. Indien er bij de herkansing geen voldoende wordt behaald, dient een nieuw kwalificerend portfolio ingediend te worden.

Bezwaar en beroep

D.26 Een bezwaarschrift betreffende (een onderdeel van) de SVMNIVO Praktijktuets Makelaar BV wordt slechts in behandeling genomen indien met het indienen ervan, doch uiterlijk na 6 weken gerekend vanaf de uitslagdatum, door de appellant een bedrag aan griffierecht per module is gestort

en ontvangen op rekening van de EI. De hoogte van het griffierecht wordt jaarlijks door de directie van de EI vastgesteld.

Met betrekking tot het onderdeel BOV geldt dat alleen ingediende bezwaarschriften conform het *Format indienen bezwaarschrift Praktijkttoets* zontvankelijk zijn.

D.27 In het geval van een beroep met betrekking tot een uitspraak in bezwaar betreffende de Praktijkttoets is griffierecht verschuldigd. De hoogte van het griffierecht en de administratiekosten worden jaarlijks door de directie van de EI vastgesteld.

Met betrekking tot het onderdeel BOV geldt dat alleen ingediende beroepschriften conform het *Format indienen beroepschrift Praktijkttoets* ontvankelijk zijn.

D.28 Indien een uitspraak erin resulteert dat het bezwaar of het beroep geheel of gedeeltelijk wordt toegewezen en indien de appellant als gevolg daarvan alsnog recht krijgt op een certificaat zal het griffierecht worden teruggestort. In alle overige gevallen verbeurt de appellant het gestorte griffierecht.

Bijlage E SVMNIVO Praktijkttoets Landelijk Vastgoed (LV)

Toelating

E.1 Door VastgoedCert zijn toelatingsvoorwaarden voor de SVMNIVO Praktijkttoets Makelaar LV opgesteld (vooropleidingseisen). De EI laat slechts kandidaten toe tot de SVMNIVO Praktijkttoets Makelaar LV die aan de toelatingsvoorwaarden van VastgoedCert voldoen.

Verloop van de SVMNIVO Praktijkttoets Makelaar LV

E.2 De SVMNIVO Praktijkttoets Makelaar LV bestaat uit twee onderdelen:

- kwalificerend portfolio en assessment;
- verkoopprijsindicatie (VPI).

E.3 Een kandidaat die zich inschrijft voor het kwalificerend portfolio en assessment krijgt maximaal een jaar toegang tot de examenomgeving. Aan verlenging van deze toegang kunnen kosten worden verbonden.

E.4 Een kandidaat die niet deelneemt aan een onderdeel van de SVMNIVO Praktijkttoets Makelaar LV waarvoor hij is ingeschreven, dient de EI daarvan via zijn account in kennis te stellen. Voor elk onderdeel geldt dat deze kosteloos en zonder opgave van redenen kan worden geannuleerd binnen 14 dagen na inschrijving, indien er nog geen examendatum bekend is, ingevolge art. 6:230o Bw en bij het onderdeel kwalificerend portfolio onder de voorwaarde dat de kandidaat nog geen gebruik heeft gemaakt van de digitale examenomgeving.

E.5 De afname van het onderdeel VPI vindt plaats in Nederland. Uiterlijk 6 weken voor de toetsdatum wordt aan de dan ingeschreven kandidaten bekend gemaakt in welke agglomeratie/gemeente(n) de te waarden objecten zijn gelegen.

E.6 Het onderdeel VPI wordt, in opdracht en onder verantwoordelijkheid van de examencommissie, uitgevoerd door een plaatselijke toetscommissie.

E.7 De plaatselijke toetscommissie bestaat uit twee examinatoren. Een vakkenniscoördinator heeft als taak het ondersteunen van de plaatselijke toetscommissie, het beschermen (eerlijke procesgang) van de kandidaat en het nastreven van uniformiteit tussen de verschillende examens. De vakkenniscoördinator treedt op de examendag op als examenleider en in de beoordelingsfase als examiner (corrector).

E.8 De examinatoren zijn deskundig en actief op het gebied van de makelaardij in onroerende zaken, blijkend uit hun inschrijving in het Register van de Stichting VastgoedCert, of hebben gerekend vanaf de toetsdatum niet langer dan 3 jaar geleden hun activiteiten als makelaar gestaakt. De examinatoren kennen de markt van onroerende zaken in het gebied waarin ze de toets afnemen. De examinatoren zijn, vooraf, door de EI geïnstrueerd in het afnemen van de SVMNIVO Praktijkttoets Makelaar LV. De vakkenniscoördinator is deskundig op het gebied van de makelaardij.

E.9 De vakkenniscoördinator 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 examinatoren en toezichthouder;
- het toezicht op het examen en de daarmee verband houdende organisatorische werkzaamheden;
- het bewaken van de geheimhouding van de examenopgaven;

- het beoordelen van de inrichting van de examenlocatie;
- het (doen) uitreiken van de examenopgaven en middelen;
- het opstellen van het proces-verbaal;
- het beoordelen van het ingeleverde werk van de kandidaten.

De toezichthouder is voornamelijk verantwoordelijk voor:

- het (doen) controleren van de identiteit van de kandidaten;
- het innemen van de examenopgaven en middelen;
- het handhaven van de orde tijdens het examen.

Indien de vakkenniscoördinator niet in de toetsruimte aanwezig is, treedt de toezichthouder op als examenleider.

E.10 De EI ziet erop toe dat examinatoren en kandidaten geen belangenconflict hebben en stelt de plaatselijke toetscommissie zodanig samen dat de beoordeling van de kandidaten noch in positieve, noch in negatieve zin, zal worden beïnvloed door eventuele vooringenomenheid van één of meer examinatoren.

E.11 De samenstelling van de plaatselijke toetscommissie wordt zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk bij de oproep, bekend gemaakt aan de kandidaat. Indien de kandidaat zwaarwegende redenen heeft om te twifelen aan het ontbreken van vooringenomenheid van een examinerator dient hij dat binnen een werkdag na het bekend worden van de samenstelling van de commissie schriftelijk, bij voorkeur via e-mail, met redenen omkleed te melden aan de EI. De directie onderzoekt de melding en neemt zo nodig maatregelen. Eén en ander kan erin resulteren dat de SVMNIVO Praktijkttoets Makelaar LV van de kandidaat wordt verplaatst naar een andere datum met gebruikmaking van een anders samengestelde plaatselijke toetscommissie. In dat geval kan de directie de annuleringsregeling van toepassing verklaren, als gevolg waarvan de kandidaat 40% van het examengeld terugontvangt. Voor de opnieuw in te plannen SVMNIVO Praktijkttoets Makelaar LV is opnieuw het volledige examengeld verschuldigd.

E.12 Het onderdeel VPI wordt uitgevoerd met gebruikmaking van door de EI samengestelde software.

De te hanteren beoordelingscriteria en een demo van genoemde software zijn (vooraf) door kandidaten te raadplegen op de website van de EI.

E.13 Met betrekking tot de VPI geldt dat door de leden van de plaatselijke toetscommissie twee objecten worden geselecteerd conform de richtlijnen van de examencommissie. Per object formuleert de commissie een specifieke waarderingsopdracht. De commissie ziet erop toe dat de te waarden objecten bij de kandidaten niet bekend en/of gekend zijn in relatie tot het doel van de opdracht. De objecten bevinden zich in één van de gemeenten waaruit de agglomeratie bestaat. De te waarden objecten dienen courant te zijn, maar zich te onderscheiden ten opzichte van soortgelijke objecten of belendingen, hetzij in waarneembare eigenschappen als omvang, ligging, bouwtechnische bijzonderheden et cetera, hetzij in door de plaatselijke toetscommissie (eventueel fictieve, maar wel voor het toetsgebied relevante) bijgevoegde gegevens. De complexiteit van de geselecteerde objecten en de daaraan verbonden waarderingsopdrachten staan in relatie tot de verstrekte gegevens en de beschikbare tijd. De kandidaat krijgt de gelegenheid de objecten te bezichtigen en hij ontvangt alle voor de waardebeoordeling noodzakelijke documenten. Wat onder noodzakelijke documenten wordt verstaan is afhankelijk van de te waarden objecten en wordt per object vastgesteld door de plaatselijke toetscommissie. De kandidaat ontvangt voor de te waarden objecten ten minste twee (afschriften en/of relevante delen) van de volgende documenten: (1) eigendomsbewijs, (2) kadastraal uittreksel, (3) kadastrale tekening, (4) bouwtekening, (5) bestemmingsplan, (6) rapport bodemvervuiling (of rapport m.b.t. milieuaspecten in de ruimste zin van het woord).

E.14 Voorafgaand aan de bezichtiging wordt door of namens de plaatselijke toetscommissie de waarderingsopdracht verstrekt. De kandidaat krijgt per object gedurende 60 minuten de gelegenheid om, in aanwezigheid van een lid of vertegenwoordiger van de plaatselijke toetscommissie, de te waarden objecten te bezichtigen. De beschikbare tijd is exclusief eventuele reistijd naar en tussen de objecten. In bijzondere omstandigheden is de vakkenniscoördinator bevoegd deze tijd met maximaal 30 minuten te verlengen. Tijdens de bezichtiging mag de kandidaat geen andere informatiebronnen gebruiken dan de door de EI beschikbaar gestelde documenten. Onderling overleg en contact met derden is tijdens de bezichtiging en gedurende de reis naar, tussen en van de objecten niet toegestaan.

E.15 Gedurende 4,5 uur wordt de kandidaat in de gelegenheid gesteld de waardebeoordelingen uit te werken in een onderbouwde VPI in de examenapplicatie. Deze uitwerking vindt plaats op een door de EI bepaalde plaats, in aanwezigheid van een toezichthouder. Tijdens de uitwerking mag de kandidaat geen andere informatiebronnen gebruiken dan de door de commissie beschikbaar gestelde documenten. Onderling overleg en contact met derden (anders dan de leden van de commissie en door de commissie aangewezen personen) is tijdens de uitwerking niet toegestaan.

E.16 De te waarden objecten vallen in de categorieën:

- a. Agrarisch vastgoed (veehouderij, akkerbouwbedrijf)
- b. Bosbouw en natuurgebieden
- c. Exploitatievastgoed (ontgrondingen, e.d.)
- d. Landgoederen
- e. Ontwikkelingsvastgoed
- f. Recreatie en leisure
- g. Wonen in landelijk gebied
- h. Paardenhouderij
- i. Tuinbouw/Glastuinbouw

Mengvormen zijn ook mogelijk.

Bij elke toets wordt minimaal 1 object uit categorie a. gewaardeerd en 1 object uit de categorieën b. t/m i. Uiterlijk 6 weken voor de toetsdatum wordt aan ingeschreven kandidaten bekend gemaakt tot welke categorie (b. t/m i.) het door de plaatselijke toetscommissie gekozen tweede object behoort.

E.17 Het onderdeel kwalificerend portfolio bestaat uit onderzoeksopdrachten en handelingsdelen. Dit onderdeel wordt afgesloten met een assessment inclusief elevator pitch.

De onderzoeksopdrachten worden uitgevoerd in het eigen werkgebied en hebben betrekking op de volgende onderwerpen:

- a. hypotheek;
- b. koop/verkoop (in volle omvang);
- c. huur/verhuur (huurregime, splitsingsmogelijkheden, puntentelling, opzegging, referentiepanden, o.m. in het kader van de wettelijke huurprijsaanpassingen, vestigingseisen, huisvestingsnormen);
- d. waarden (rente, btw, fiscaliteiten, bestemmingsplannen, milieuaspecten, bodemverontreiniging, bouwkosten, onderhoudskosten, exploitatiekosten, waarde, onderbouw van de waarde, waardebegrippen: marktwaarde vrij van huur en gebruik, executie-, herbouw-, huurwaarde, bar, nar, planologische ontwikkelingen, informatiebronnen);
- e. plaatselijke kennis (regionale en lokale overheden, gemeentelijke instanties, lokale markt, huurprijzen bouwplannen, ontwikkelingsplannen, locaties, grondprijzen, kavelprijzen, winkelgebieden, bedrijfsterreinen, woningbouw, overheidsbeleid m.b.t. ruimtelijke ordening, streekplannen, structuurplannen, bestemmingsplannen, beperkte rechten, ozb, woonlasten, topografische kennis, demografische kennis, erfpacht, servicekosten, architectuur, herkennen en indicatief taxeren aan de hand van foto's).

De handelingsdelen worden uitgevoerd in het eigen werkgebied hebben betrekking op:

- a. conflicthantering;

- b. ethiek;
- c. persoonlijke ontwikkeling;
- d. duurzaamheid;
- e. marketing en sociale media;
- f. klantreviews en klantdossiers;
- g. verkoopdossiers;
- h. personal branding.

De EI stelt een kandidaathandboek ter beschikking waarin de opzet en inhoud van het examen nader omschreven staan.

Uitslag

E.18 Het oordeel van de corrector of assessor heeft een voorlopig karakter en geldt als een advies aan de examencommissie. De uitslag van een onderdeel van de SVMNIVO Praktijktuets Makelaar LV wordt na vaststelling door de examencommissie zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 10 weken na afloop van de laatste zitting van de SVMNIVO Praktijktuets Makelaar LV, bekend gemaakt.

E.19 Per onderdeel wordt een beoordeling gegeven. Een kandidaat is geslaagd voor het onderdeel VPI van de SVMNIVO Praktijktuets Makelaar LV indien alle behaalde cijfers 5,500 of hoger zijn. In alle andere gevallen is de kandidaat afgewezen. Een kandidaat is geslaagd voor het onderdeel kwalificerend portfolio van de SVMNIVO Praktijktuets Makelaar LV indien zijn onderzoeksopdrachten en handelingsdelen als voldoende beoordeeld zijn en de kandidaat het mondelinge assessment met een voldoende heeft afgesloten. In alle andere gevallen is de kandidaat afgewezen.

E.20 Per onderdeel van de SVMNIVO Praktijktuets Makelaar LV ontvangt de geslaagde kandidaat een certificaatvermelding van de betreffende EI. Deze heeft een geldigheidstermijn van 3 jaar.

E.21 Een kandidaat is geslaagd voor de Praktijktuets Makelaar LV indien hij voor beide onderdelen in het bezit is van een geldige certificaatvermelding.

E.22 Indien de kandidaat in het bezit is van het diploma Kandidaat-Makelaar LV en geslaagd is voor de Praktijktuets Makelaar LV, ontvangt hij van de EI het diploma Makelaar LV.

Herkansing

E.23 Indien een kandidaat een afwijzing ontvangt omdat zijn portfolio nog onvolledig is en/of nog niet voldoet aan de indieningseisen, dan krijgt hij, na betaling van het daarvoor geldende tarief, de mogelijkheid om het portfolio aan te vullen of aan te passen.

E.24 Kandidaten die op enig moment in het beoordelingstraject op inhoudelijke gronden een afwijzing voor hun kwalificerend portfolio krijgen, mogen dit kwalificerend portfolio, na betaling van het daarvoor geldende tarief, eenmalig herkansen. Indien er bij de herkansing geen voldoende wordt behaald, dient een nieuw kwalificerend portfolio ingediend te worden.

E.25 Kandidaten die voor het assessment zijn afgewezen, hebben recht op een eenmalige herkansing voor het assessment. Indien er bij de herkansing geen voldoende wordt behaald, dient een nieuw kwalificerend portfolio ingediend te worden.

Bezwaar en beroep

E.26 Een bezwaarschrift betreffende (een onderdeel van) de SVMNIVO Praktijktuets Makelaar LV wordt slechts in behandeling genomen indien met het indienen ervan, doch uiterlijk na 6 weken gerekend vanaf de uitslagdatum, door de appellant een bedrag aan griffierecht per module is gestort

en ontvangen op rekening van de EI. De hoogte van het griffierecht wordt jaarlijks door de directie van de EI vastgesteld.

Met betrekking tot het onderdeel VPI geldt dat alleen ingediende bezwaarschriften conform het *Format indienen bezwaarschrift Praktijkttoets* ontvankelijk zijn.

E.27 In het geval van een beroep met betrekking tot een uitspraak in bezwaar betreffende de Praktijkttoets is griffierecht verschuldigd. De hoogte van het griffierecht en de administratiekosten worden jaarlijks door de directie van de EI vastgesteld.

Met betrekking tot het onderdeel VPI geldt dat alleen ingediende beroepschriften conform het *Format indienen beroepschrift Praktijkttoets* ontvankelijk zijn.

E.28 Indien een uitspraak erin resulteert dat het bezwaar of het beroep geheel of gedeeltelijk wordt toegewezen en indien de appelland als gevolg daarvan alsnog recht krijgt op een certificaatvermelding zal het griffierecht worden teruggestort. In alle overige gevallen verbeurt de appelland het gestorte griffierecht.

Bijlage F Assistent-Makelaar Wonen

F.1 Assistent-Makelaar Wonen bestaat uit twee theorie-examens en één praktijkexamen (SVMNIVO Praktijkttoets AMW).

F.2 De theorie-examens zijn:

- Rechten Assistent-Makelaar
- Capita Selecta Assistent-Makelaar

F.3 Het examen Rechten kan worden afgelegd in twee delen, waarvoor kandidaten zich apart kunnen inschrijven. Er kan slechts een uitslag worden vastgesteld indien de kandidaat beide delen heeft afgelegd. De Rechten-certificaatvermelding wordt verstrekt als op de beide delen het cijfer 5,500 of hoger is behaald en beide delen binnen twee jaar zijn behaald.

F.4a Kandidaten krijgen voor elk examen waarvoor ze slagen een certificaatvermelding. Elke certificaatvermelding heeft een geldigheidstermijn van 3 jaar.

F.4b De examencommissie kan desgevraagd de geldigheid van individuele certificaatvermeldingen verlengen. Dit kan uitsluitend indien aantoonbaar sprake is van een medische of sociale overmachtssituatie waardoor ernstige studievertraging is ontstaan. Per kandidaat kan slechts eenmaal één certificaatvermelding worden verlengd voor een periode van maximaal 6 maanden. Aan het in behandeling nemen van dit verzoek door de examencommissie kunnen kosten zijn verbonden.

F.5 Een kandidaat heeft recht op het diploma Assistent-Makelaar Wonen, indien hij voor de theorie-examens en het praktijkexamen in bezit is van een geldige certificaatvermelding.

F.6 De theorie-examens zijn gebaseerd op een selectie uit de leerresultaten en toetstermen voor de onder artikel A.1 genoemde examens.

F.7 Kandidaten die beschikken over certificaatvermeldingen als bedoeld in bijlage A hebben recht op vrijstelling voor theorie-examens in de volgende gevallen:
Een certificaatvermelding Privaatrecht en een certificaatvermelding Publiekrecht geven tezamen recht op vrijstelling voor het theorie-examen Rechten Assistent-Makelaar Wonen.
Een geldige certificaatvermelding Economie, Marketing, Consumentengedrag (of Vastgoedeconomie) en een geldige certificaatvermelding Bouwkunde en een geldige certificaatvermelding Praktijkleer (of het certificaat Specialisatie Wonen) geven tezamen recht op vrijstelling voor het theorie-examen Capita Selecta Assistent-Makelaar.

Bijlage G Portfolio-assessment in het kader van de inpassingsregeling (Wonen)

- G.1 Het portfolio-assessment wordt in het kader van de inpassingsregeling van de Stichting VastgoedCert aangeboden. De exacte datum en tijd wordt door de directie van een EI vastgesteld.
- G.2 Iedereen die in het bezit is van het CCHO "diploma vastgoed adviseur" en/of het Citodiploma "basisdiploma vastgoedadviseur", beide afgegeven vóór 1 juli 2008, kan deelnemen aan het portfolio-assessment. Personen die reeds in een eerdere instantie aan een portfolio-assessment hebben deelgenomen, zijn van deelname uitgesloten.
- G.3 Kandidaten worden ingeschreven op volgorde van aanmelding. Mocht een bepaalde ronde van het portfolio-assessment vol zijn, dan behoudt de directie zich het recht om de aanvragen door te schuiven naar een volgende ronde.
- G.4 Het portfolio-assessment wordt mondeling afgenomen.
- G.5 Kandidaten dienen zich voor alle zes de examenonderdelen (5 onderdelen basistheorie alsmede de Praktijkleer Wonen en Vakbekwaamheidsexamen) tegelijkertijd in te schrijven voor het portfolio-assessment. Echter, indien men reeds in het bezit is van een geldig SVMNIVO-certificaat of een geldige SVMNIVO-certificaatvermelding van één of meerdere examenonderdelen, kan men voor dat bepaalde examenonderdeel een vrijstelling krijgen.
- G.6 Het portfolio-assessment duurt 40 minuten per vak.
- G.7 Per gestelde vraag kan men één punt krijgen. Na afloop van het portfolio-assessment wordt vastgesteld hoeveel van de vragen goed zijn beantwoord. Indien minimaal 70% van de vragen goed is beantwoord, is men geslaagd voor het examen (cijfer 5,500).
- G.8 Per examenonderdeel zal minimaal 50% van de onderwerpen uit de toetsmatrijs van het schriftelijke theorie-examen worden behandeld.
- G.9 Uitsluitend kandidaten die slagen voor het portfolio-assessment (dus alle examenonderdelen) hebben recht op een portfolio-assessmentverklaring. Deze verklaring heeft niet dezelfde status als het standaarddiploma. Deze verklaring biedt de kandidaten de mogelijkheid om deel te nemen aan de SVMNIVO Praktijkttoets Makelaar/Taxateur onroerende zaken Wonen.
- G.10 Uitsluitend de kandidaten die voor het portfolio-assessment in eerste instantie zijn afgewezen, hebben recht op een eenmalige herkansing voor het betreffende examenonderdeel.
- G.11 Kandidaten die een oproep hebben ontvangen, maar niet aan het portfolio-assessment hebben deelgenomen, worden beschouwd als afgewezen.
- G.12 De examinatoren worden aangesteld door de directie van de EI en voldoen aan de voorwaarden uit het certificatieschema. Het examen wordt afgenomen door twee examinatoren.

Bijlage H Hercertificatietoetsen

H.1a De hercertificatietoetsen betreffen de onderwerpen en/of actualiteiten vastgesteld door de betreffende werkkamer(s). De inhoud, omvang, toetsvorm, cesuur en alle overige toetsparameters worden door de directie van de EI vastgesteld, rekening houdend met de door VastgoedCert ter zake uitgegeven aanwijzingen. In tegenstelling tot wat beschreven is in artikel 2.5 van dit reglement, kan over de inhoud, omvang, cesuur en alle overige toetsparameters overleg worden gepleegd met de opleiders.

H.1b De Niveaumeting Register-Makelaar Theorie, uit het nieuwe hercertificatiestelsel van VastgoedCert, betreft voor het Basisgedeelte de onderwerpen Bouwkunde, Rechten en Financiën. Voor de specialisatie per werkkamer betreft het de onderwerpen Praktijkleer en een selectie uit de actualiteiten van de afgelopen drie jaren. De inhoud, omvang, toetsvorm, cesuur en alle overige toetsparameters worden door de directie van de EI vastgesteld, rekening houdend met de door VastgoedCert ter zake uitgegeven aanwijzingen.

H.1.c De Niveaumeting Vakvaardigheden, uit het nieuwe hercertificatiestelsel van VastgoedCert, bestaat uit enkele onderdelen waarin verschillende vaardigheden aan bod komen die zijn gebaseerd op de onderwerpen Vakbekwaamheid en Praktijktoets. De inhoud, omvang, toetsvorm, cesuur en alle overige toetsparameters worden door de directie van de EI vastgesteld, rekening houdend met de door VastgoedCert ter zake uitgegeven aanwijzingen.

H.2 Mondelinge toets:

In bijzondere gevallen kan de directeur besluiten dat een kandidaat een mondelinge toets aflegt in plaats van een schriftelijke toets of een Flextoets®. Mondelinge toetsen worden slechts afgenomen indien de kandidaat daarvoor een schriftelijk onderbouwd verzoek met zwaarwegende redenen indient bij de directeur. In dat geval kunnen aanvullende voorwaarden gelden. Hercertificatietoetsen kunnen door de EI ook uitsluitend als mondelinge toetsen worden aangeboden. De kosten verbonden aan deze wijze van afleggen van de toets komen geheel voor rekening van de kandidaat. De mondelinge toets wordt afgenomen door twee ter zake deskundige examinatoren. Deze examinatoren worden aangesteld door de directeur van de EI. De examencommissie heeft criteria opgesteld waaraan examinatoren dienen te voldoen.

H.3 Geldigheid certificaten:

Certificaten behouden hun geldigheid zoals in dit examenreglement of in het certificatieschema op basis van besluitvorming door het CCvD is vastgelegd. Het CCvD kan besluiten tot een overgangs- en/of vrijstellingsregeling.

H.4 Bezwaar tegen toetsuitslag:

Kandidaten kunnen binnen 6 weken na het bekend worden van het toetsresultaat bezwaar aantekenen tegen de uitslag van een toets bij de directeur van de EI, die over het bezwaar zal beslissen.

H.5 Deeltoetsen:

Het CCvD van VastgoedCert kan toetsen aanwijzen die in delen kunnen worden afgelegd. De verdeling van leerresultaten over de deeltoetsen en de geldigheidsduur van de deeltoetsen wordt door VastgoedCert bepaald en vastgelegd in het certificatie- en examenplan. De examencommissie bepaalt (binnen de kaders van de toetsmatrijs) de onderlinge wegging van de delen binnen een toets.

H.6 Toelating:

De toetsen kennen geen toelatingsvoorwaarden.

Bijlage I Overig

I.1 EVC-traject

Kandidaten die het diploma Kandidaat-Makelaar behaald hebben middels een EVC-traject, dienen het examen Praktijkleer Makelaar Wonen/ BV/ LV met een voldoende af te ronden, alvorens ze aan de Praktijktoets Wonen/ BV/ LV kunnen deelnemen.

I.2 Maatwerkexamen

Voor kandidaten die moeite hebben met een bepaalde module kan de EI een maatwerkexamen aanbieden. Om in aanmerking te komen voor een Maatwerkexamen moeten kandidaten minimaal voldoen aan de volgende voorwaarden:

- Kandidaat is minstens drie keer gezakt op een theoretisch examen;
- Kandidaat heeft op het examen bij minimaal de helft van de te toetsen hoofdonderwerpen tenminste eenmaal boven de cesuurgrens gescoord;
- Kandidaat kan aantonen dat een opleiding is gevolgd;
- Kandidaat is in het bezit van minimaal de helft van de certificaten van de EI die nodig zijn voor het bovenliggende diploma;
- Kandidaat mag een Maatwerkexamen maximaal één keer herkansen.

Het Maatwerkexamen heeft de vorm van een assessmentgesprek (praktijkexamen). De EI borgt dat het examen qua inhoud en niveau vergelijkbaar is met de reguliere examinering en geeft op verzoek van de CI en/of VastgoedCert inzicht in de examenopzet, kandidaatsdossiers en beoordelingen.