VAST GOED CERT
voor gecertificeerde makelaars

Examenreglement inzake (her)certificatie van Vakbekwaamheid voor Makelaars onroerende zaken

Versie 3.4 Geldig vanaf 15 oktober 2026

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 met betrekking tot de examinering van Makelaars onroerende zaken, zoals deze onder de verantwoordelijkheid van de Stichting VastgoedCert door een exameninstelling (EI) wordt uitgevoerd. Voor het Praktijkassessment Makelaar geldt een apart examenreglement, het Examenreglement VastgoedCert Praktijkassessment Makelaar.

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), de kandidaten, de examinatoren, de toezichthouders en alle andere betrokkenen. Dit reglement vormt tevens het kader voor kandidaten in geval van een klachten-, bezwaar, of beroepsprocedure.

1.4 Dit reglement treedt in werking op 15 oktober 2026 en is van toepassing op alle examens en examenonderdelen die vanaf die datum worden afgenomen.

2. Termen en definities

2.1 (praktijk)Assessor
De persoon die uitvoering geeft aan het afnemen en beoordelen van een Praktijkexamen.

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

2.3 Certificatieschema
Geheel van vereisten, voorschriften en bepalingen waaraan makelaars o.z. moeten voldoen om te kunnen worden toegelaten als gecertificeerd makelaar o.z.

2.4 Cesuur
De grens tussen de hoogste toets score waaraan een onvoldoende en de laagste toets score waaraan een voldoende wordt toegekend. Cesuren maken onderdeel uit van een kwalificatiedossier.

2.5 Diploma
Het document, uitgegeven door VastgoedCert of 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.

2.7 Exameninstelling (EI)
Onafhankelijke organisatie die op basis van de door de Stichting vastgestelde en in het Certificatieschema opgenomen vereisten natuurlijke personen examineert en diplomeert.

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. Bij digitale theorie-examens fungeert de door het toetscentrum aangewezen toezichthouder als examenleider. Bij Praktijkexamens fungeert de procesassessor als examenleider. De procesassessor ondersteunt de (praktijk)assessoren.

2.9 Digitaal theorie-examen
Een examen dat afgenomen wordt in een toetscentrum waarbij de kandidaat het examen digitaal aflegt middels een door de EI ter beschikking gestelde computer.

2.10 Inschrijfformulier

Het digitale of fysieke formulier waarmee een kandidaat zich inschrijft voor deelname aan een examen.

2.11 Kandidaat

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

2.12 Praktijkexamen

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

2.13 Stichting VastgoedCert

Stichting VastgoedCert, ook te noemen de Stichting of VastgoedCert. Eigenaar en beheerder van de Registers van gecertificeerde Assistent-, Kandidaat- en Register-Makelaars en eigenaar van het voor de persoonscertificatie van makelaars o.z. gehanteerde Certificatieschema.

2.14 Theorie-examen

Examen waarbij theorie via open en/of gesloten vraagvormen wordt getoetst.

3. Taken en bevoegdheden van de Exameninstelling (EI)

3.1 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 (m.u.v. de Praktijkassessments);
c. het vaststellen van de datum of data waarop het examen wordt afgenomen (m.u.v. de Praktijkassessments);
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 (praktijk)assessoren en examenleiders;
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.

Een en ander binnen de door VastgoedCert gestelde kaders en voorwaarden.

3.2 Tijdens het afnemen van het examen berust de operationele leiding bij een daartoe door de EI aangewezen examenleider.

3.3 De EI brengt VastgoedCert desgevraagd voorafgaand aan elk examen op de hoogte van de examenafname, verschaft VastgoedCert en de examencommissie toegang tot de registraties van het verloop van elk examen en ziet erop toe dat VastgoedCert toegang heeft tot het examen en tot alle relevante informatie daarover.

4. Examencommissie

4.1 De examencommissie bestaat uit een secretaris en minimaal twee leden die gezamenlijk deskundig zijn 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. VastgoedCert beoordeelt periodiek de samenstelling van de examencommissie op relevantie en aanwezigheid van de benodigde expertise.

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

4.3 Een examencommissie functioneert als extern orgaan voor een EI voor wat betreft de ontwikkeling en het actualiseren van examenopgaven en de opgavenbank, het vaststellen van de examenuitslag, verlenging van de geldigheid van certificaat en bijzondere wijzen van examinering. Uitspraken van de examencommissie in dezen zijn bindend.

4.4 De EI 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.

4.5 De leden van een examencommissie en 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 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.

5.2 Het examen is samengesteld op basis van leerresultaten, toetstermen, toets matrijzen en het examenreglement zoals door het CCvD van de Stichting VastgoedCert vastgesteld.

5.3 De examinering staat onder toezicht van VastgoedCert.

5.4 Het examen wordt in de Nederlandse taal afgenomen. De EI mag op verzoek van de kandidaat het examen in een andere taal afnemen, na voorafgaande toestemming van VastgoedCert

5.5 De EI kan met goedkeuring van de examencommissie besluiten dat een kandidaat vanwege bijzondere omstandigheden één of meer examens op een andere wijze aflegt. Onder bijzondere gevallen wordt uitsluitend verstaan een beperking of omstandigheid waardoor de kandidaat het examen onmogelijk in de gebruikelijke vorm kan afleggen. Een aanvraag hiertoe dient minstens 10 werkdagen voor het examen te worden ingediend. In geval van een lichamelijke of mentale omstandigheid dient de aanvraag 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 de EI 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 EI, 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 van de EI 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.

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

5.7 Aanmelding tot deelname aan een examen (of herkansing) vindt plaats door middel van een boeking via het account van de kandidaat op de website van een EI of door middel van het volledig invullen, ondertekenen en indienen van een inschrijfformulier dat beschikbaar wordt gesteld door een EI. Op het moment van boeking via het account of indienen van het inschrijfformulier ontstaat de betalingsverplichting. De betalingstermijn en de consequenties van niet betalen worden door de EI vastgesteld.
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.

5.8 Door aanmelding gaat de kandidaat akkoord met dit reglement.

5.9 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 examen datum of examen data;
- 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.

5.10a 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. Een annulering geldt uitsluitend voor het gehele geboekte product. Wanneer er een product is geboekt die uit meerdere examens bestaat, worden bij de annulering alle onderliggende examens aan het geboekte product geannuleerd. Een deel-annulering, het annuleren van slechts één of een aantal van de examens onderliggend aan het geboekte product, is niet mogelijk.

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. In geval van een product bestaande uit meerdere examens, geldt dit op basis van het examen wat als eerst in de toekomst gepland staat.

5.10b 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 dagen waarbinnen het kantoor van de EI geopend is heeft bereikt, zal 40% van het examengeld worden gecrediteerd. Indien er geen schriftelijke afmelding 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.

5.10c Een kandidaat die niet deelneemt aan de Niveaumeting Vakvaardigheden waarvoor hij is ingeschreven, dient de EI daarvan schriftelijk in kennis te stellen. Indien de annulering de EI heeft bereikt, de examenomgeving van de Niveaumeting Vakvaardigheden niet is gebruikt en deze niet is verlopen, zal 40% van het examengeld worden gecrediteerd. Indien de examenomgeving is gebruikt en/of is verlopen en/of annulering niet op voornoemde wijze plaatsvindt, zal geen creditering plaatsvinden.
Onder het gebruik van de examenomgeving wordt verstaan het openen van minimaal één van de producten in de examenomgeving en/of het doen van een activiteit in de examenomgeving in welke vorm dan ook.

5.11a Per 15 oktober van elk jaar worden de theorie-examens 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 theorie-examens niet aangeboden te worden.

5.11b In bijzondere gevallen kan een examencommissie besluiten om per 15 februari een nieuwe versie van de theorie-examens 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 theorie-examens niet aangeboden te worden.

Verloop van het examen

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

5.13 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 VastgoedCert, leden van de examencommissie, medewerkers van de EI en genodigden van de EI.

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

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

5.16 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 ondersteunen van (praktijk)assessoren;
- 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/invullen van het proces-verbaal.

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

5.18 Voor of tijdens de afname van enig examen wordt namens de examenleider de identiteit van de kandidaat vastgesteld aan de hand van legitimatiebewijs. Kandidaten ondertekenen vervolgens een lijst of ander document waaruit hun aanwezigheid tijdens het examen blijkt.

5.19 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.

5.20 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 de 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 van de EI 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 van de EI.

5.21 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, leespennen, of welke denkbare vorm dan ook) te gebruiken of voor handen te hebben.
- te roken.

5.22 Door of namens de examenleider wordt erop toegezien dat het door de kandidaat geleverde werk en alle voor de toets uitgereikte documenten worden ingeleverd, voorzien van deugdelijke identificatie. Bij alle examens blijven de toetsopgaven en de door de kandidaat ingevulde examenformulieren eigendom van 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.

5.23 De examenlocatie voldoet aan de volgende eisen:
- er is ruimte beschikbaar voor de opvang van kandidaten;
- nabij de examenruimte zijn sanitaire voorzieningen beschikbaar;
- de lichtcapaciteit van de examenruimte is voldoende;
- de examentafels zijn zodanig opgesteld dat er een minimale onderlinge tussenruimte van 75 cm in acht wordt genomen; alleen in geval van digitale examenafname 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.

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

Inzage

5.25a Bij theorie-examens 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. Voor de inzage kan een (on)kostenvergoeding worden gevraagd. De kandidaat dient zich voor aanvang van deze inzage te legitimeren. De inzage is eenmalig per examen mogelijk en alleen indien een kandidaat minimaal een 4,5 en maximaal een 5,4 als eindcijfer heeft behaald.

5.25b 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 (on)kostenvergoeding is gestort en ontvangen op rekening van de EI. De hoogte van de (on)kostenvergoeding 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.

5.25c Bij de Niveaumeting Theorie en de Niveaumeting Vakvaardigheden 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 examen mogelijk en alleen indien een kandidaat voor de Niveaumeting Theorie minimaal 45% als resultaat heeft behaald of indien een kandidaat voor de Niveaumeting Vakvaardigheden minimaal 57% als resultaat heeft behaald.

5.26 De inzage duurt in alle gevallen maximaal twee 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 toegestane of verstrekte te gebruiken of voor handen te hebben;
- met anderen te spreken of anderszins contact te hebben;
- telecommunicatieapparatuur in welke vorm dan ook te gebruiken, voor handen te hebben of ingeschakeld te hebben;
- vragen en/of opgaven in welke vorm dan ook te kopiëren, tenzij daarvoor uitdrukkelijk toestemming is geven door de inzagebegeleider;

- middelen voor het kopiëren van vragen en/of opgaven (in de vorm van eigen kladpapier, camera's, dictafoons, leespennen, of welke denkbare vorm dan ook) te gebruiken of voor handen te hebben;
- 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.

Beoordeling examens

5.27 De toepasselijke examencommissie bepaalt vooraf de normeringsmethode en de weging van de examenopgaven (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.

5.28 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.

5.29 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.

5.30 Het definitieve eindcijfer voor elk theorie-examen, welke alleen uit gesloten vragen bestaat, wordt bepaald door het toepassen van een score-omzettingstabel die door de EI is vastgesteld op basis van de cesuur.

5.31 Bij digitale theorie-examens 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.

5.32 Uitsluitend in die gevallen waarin onregelmatigheden (bijvoorbeeld fraude en/of poging daartoe) worden of zijn geconstateerd, kan de EI, 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.

5.33
Het eindcijfer van een kandidaat wordt rekenkundig afgerond op een heel getal om te bepalen of de kandidaat geslaagd is voor het theorie-examen. Als het afgeronde eindcijfer 6 of hoger is, is de kandidaat geslaagd. Met een eindcijfer lager dan 6 is de kandidaat afgewezen voor dat specifieke examen. Na het behalen van een examen wordt een certificaat uitgegeven of een certificaatvermelding toegevoegd aan het account van de kandidaat. Het certificaat of certificaatvermelding bevat minimaal de naam van het examen, de datum waarop het is afgelegd en de geldigheidsduur. Zodra alle vereiste examens zijn behaald, ontvangt de kandidaat het diploma.

5.34 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 secretaris van de examencommissie en de gediplomeerde, met vermelding namens VGC

5.35 Indien wordt geconstateerd dat (ongeacht de reden) ten onrechte een certificaatvermelding is gedaan of een certificaat/diploma aan een kandidaat is toegezonden of uitgereikt, kan de EI deze certificaatvermelding ongedaan maken of het reeds verstrekte certificaat/diploma ongeldig verklaren en terugvorderen.

5.36 De examencommissie kan desgevraagd de geldigheid van individuele certificaten 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 certificaat(vermelding) worden verlengd voor een periode van maximaal 6 maanden. Aan het in behandeling nemen van dit verzoek door de examencommissie kunnen kosten zijn verbonden.

6. Slotbepalingen

6.1 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 van de EI vast te stellen bedrag aan administratiekosten in rekening worden gebracht.

6.2 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.

6.3 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.

6.4 Tenzij de directie van de EI 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.

6.5 Indien de EI door overmacht of andere buitengewone omstandigheden niet in staat is de verplichtingen uit hoofde van dit reglement (waaronder het afnemen van examens) tijdig na te komen, heeft 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.

6.6 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.

6.7 Indien een kandidaat ervoor kiest gebruik te maken van AI-tools, geschiedt dit volledig op eigen risico en onder eigen verantwoordelijkheid. De kandidaat is te allen tijde zelf verantwoordelijk voor de inhoud, juistheid en originaliteit van het ingeleverde werk, ongeacht of daarbij AI is gebruikt.
Gebruik van AI moet transparant zijn. Kandidaten dienen duidelijk te vermelden welke AI-tools zijn gebruikt en op welke wijze deze zijn toegepast in het werk.
Het invoeren van privacygevoelige, vertrouwelijke of persoonlijke informatie in AI-tools is ten strengste af te raden. Indien een kandidaat toch dergelijke informatie verwerkt via AI, is dit op eigen risico. De exameninstelling aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid voor mogelijke gevolgen van het gebruik van AI, waaronder schending van privacy of datalekken.

6.8 Het presenteren van door AI gegenereerde inhoud als eigen werk, zonder duidelijke en correcte vermelding van het gebruik van AI-tools, wordt aangemerkt als fraude. Dit kan leiden tot disciplinaire maatregelen conform het examenreglement.

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 beoordeelt de Examencommissie de ingediende bezwaren van de kandidaat tegen de initiële beoordeling, en indien van toepassing kan het puntenaantal van het examen(onderdeel) worden aangepast op basis van zorgvuldige overwegingen. Het puntenaantal kan hierdoor zowel naar boven als naar beneden worden bijgesteld.

7.2 Bezwaar- en beroepschriften worden individueel beoordeeld.

7.3 Minimaal eenmaal per jaar wordt door de directie van de EI aan de examencommissie, VastgoedCert 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.

Klachten

7.4 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 van de EI. 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.

7.5 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 VastgoedCert.

Bezwaarprocedure

7.6 Bezwaren kunnen slechts betrekking hebben op de uitslag van een examen en kunnen dus niet eerder worden ingediend dan na het bekend worden van de uitslag. Bezwaren dienen te worden ingediend bij de examencommissie binnen 6 weken na de datum van de verstrekking van de uitslag. Een bezwaarschrift wordt slechts in behandeling genomen indien met het indienen ervan, doch uiterlijk na 6 weken gerekend vanaf het bekendmaken van de uitslag, door de kandidaat een bedrag aan (on)kostenvergoeding is gestort en ontvangen op rekening van de EI. De EI kan in bepaalde gevallen, ter beoordeling aan de directie, een respijttermijn afgeven van enkele dagen voor het overmaken van de (on)kostenvergoeding na indiening van het bezwaar.

7.7 De hoogte van de (on)kostenvergoeding wordt door de directie van de EI vastgesteld. Indien een uitspraak in bezwaar erin resulteert dat het bezwaar geheel of gedeeltelijk wordt toegewezen en indien de kandidaat als gevolg daarvan alsnog recht krijgt op een certificaat(vermelding) en/of diploma voor het betreffende examen, zal de (on)kostenvergoeding worden teruggestort. In alle overige gevallen vindt geen restitutie van de gestorte (on)kostenvergoeding plaats. Op het moment van boeking van de (on)kostenvergoeding via het account ontstaat de betalingsverplichting.

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 (on)kostenvergoeding is gestort en ontvangen op rekening van de EI. De hoogte van de (on)kostenvergoeding wordt door de directie van de EI vastgesteld op het bedrag gelijk aan het examengeld voor het betreffende examen. De EI kan in bepaalde gevallen, ter beoordeling aan de directie, een respijttermijn afgeven van enkele dagen voor het overmaken van de (on)kostenvergoeding na indiening van het beroepschrift.

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 van de EI 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 certificaat(vermelding) en/of diploma voor het betreffende examen, zal de (on)kostenvergoeding van het beroep en het bezwaar worden teruggestort. In alle overige gevallen vindt geen restitutie van de gestorte (on)kostenvergoeding plaats. Op het moment van boeking van de (on)kostenvergoeding via het account ontstaat de betalingsverplichting.

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 van de EI 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 van de EI 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 Assistent-Makelaar Wonen

A.1 Assistent-Makelaar Wonen bestaat uit de Basistheorie Vastgoeddeskundige 1 en de Praktijkmodule A-RMT. De Basistheorie Vastgoeddeskundige 1 bestaat uit vier theorie-examens en één praktijkgerichte module:

- Bouwkunde BT1
- Vastgoedfinanciering, Economie & Vastgoed, Belastingen & Vastgoed BT1
- Privaatrecht BT1
- Publiekrecht BT1
- Vastgoedpraktijk/professioneel handeling BT1 (praktijkgerichte module)

A.2 De Praktijkmodule Assistent-Makelaar (A-RMT) wordt tijdens de lessen in de opleiding getoetst onder verantwoordelijkheid van de examencommissie van de opleiding, uitgevoerd door een vakinhoudelijk en toets bekwame docent.

A.3 De Praktijkmodule Assistent-Makelaar (A-RMT) bestaat uit twee complementaire onderdelen:

A.3.1 Opdrachten
De opdrachten bestaan uit de volgende onderdelen:

- A. Dossiervorming*
- B.1 Verkoop-/verhuurbrochure opstellen*
- C.1 Verwerking gegevens koop-/huurovereenkomst*
- D.1 Aankoopdossier
- E. Marketing
- G. Verzamelen en verwerken van informatie ten behoeve van
  - aankoop, verkoop en taxatie

* *Kandidaten hebben de keuze voor een verkoop- of verhuurdossier. Een aankoopdossier wordt door elke kandidaat opgesteld. Voorwaarde aan de woning is dat deze in de afgelopen 12 maanden niet verkocht is of te koop heeft gestaan.*

A.3.2. Praktijksimulaties
De praktijksimulaties bestaan uit de volgende onderdelen:

- B.2 Presenteren verkoop-/verhuurbrochure
- C.2 Uitleggen koop-/huurovereenkomst
- D.2 Aankoopdienstverlening
- F. Onderhandeling

A.4 Er geldt een verplichting voor aanwezigheid aan en actieve deelname tijdens de lessen. De beoordelaar tekent af voor actieve aanwezigheid, wat betekent dat Kandidaat actief meedoet tijdens de lessen, opdrachten en simulaties. Gezien de geringe omvang en de praktijkgerichtheid van de module geldt een 100% aanwezigheidsverplichting.

A.5 Kandidaten ronden alle opdrachten af met een voldoende resultaat.

A.6 De Praktijksimulaties worden afgenomen tijdens de les. Van de 4 praktijksimulaties rondt elke kandidaat er minimaal 2 af met een voldoende resultaat. De beoordelaar kiest ter plekke aan welke 2 simulaties de kandidaat deelneemt, de kandidaat bereidt wel alle 4 de onderdelen voor.

A.7 De beoordelaar beoordeelt de kandidaat door middel van het invullen van het door VastgoedCert beschikbaar gestelde beoordelingsmodel. Kandidaat moet alle onderdelen met een voldoende afronden. Met alle onderdelen wordt bedoeld: 6 opdrachten en 2 praktijksimulaties.
Indien de kandidaat een van de onderdelen niet haalt dan krijgt hij/zij de mogelijkheid dit onderdeel te herkansen.

A.8 Kandidaten krijgen voor elk examen van de Basistheorie Vastgoeddeskundige 1 waarvoor ze slagen een certificaatvermelding. Elke certificaatvermelding heeft een geldigheidstermijn van vijf (5) jaar.

A.9 Een kandidaat heeft recht op het diploma Basistheorie Vastgoeddeskundige 1, indien hij voor de examens van Basistheorie Vastgoeddeskundige 1 in bezit is van een geldige certificaatvermelding.

A.10 Een kandidaat heeft recht op het diploma Assistent-Makelaar Wonen, indien hij in bezit is van een geldig diploma Basistheorie Vastgoeddeskundige 1 en een geldige certificaatvermelding voor de Praktijkmodule A-RMT.

A.11 Een kandidaat behoudt bij een combinatie van oude en nieuwe certificaten recht op het diploma Assistent-Makelaar Wonen, overeenkomstig het document ‘Scenario’s vernieuwde opleiding Basistheorie Vastgoeddeskundige’ (versie 2.1, mei 2026).

Bijlage B.1 Basistheorie Vastgoeddeskundige 1+2 (Kandidaat)-Makelaar/Taxateur

B.1.1 Basistheorie Vastgoeddeskundige 1+2 bestaat uit vier theorie-examens en één praktijkgerichte module:

- Bouwkunde BT1+2
- Vastgoedfinanciering, Economie & Vastgoed, Belastingen & Vastgoed BT1+2
- Privaatrecht BT1+2
- Publiekrecht BT1+2
- Vastgoedpraktijk/Professioneel handeling BT1+2 (praktijkgerichte module)

B.1.2 De examens worden aangeboden in de vorm van digitale theorie-examens, schriftelijke toetsen, praktijkopdrachten of een combinatie daarvan.

B.1.3 De geldigheidsduur van een certificaatvermelding voor de examens van de Basistheorie Vastgoeddeskundige 1+2 is vijf (5) jaar.

B.1.4 Een kandidaat is geslaagd voor de Basistheorie Vastgoeddeskundige 1+2 indien hij voor alle theorie-examens in het bezit is van een geldige certificaatvermelding. Een voor de Basistheorie Vastgoeddeskundige 1+2 geslaagde kandidaat ontvangt het diploma Basistheorie Vastgoeddeskundige 1+2 van de betreffende EI.

B.1.5 Kandidaten die beschikken over bepaalde certificaatvermeldingen hebben recht op vrijstelling voor theorie-examens in de volgende gevallen:

- Een certificaatvermelding Bouwkunde A en Bouwkunde B geven tezamen recht op vrijstelling voor het examen Bouwkunde BT1+2 en andersom.
- Een certificaatvermelding Financiën & Fiscaliteiten en een certificaatvermelding Vastgoedeconomie geven tezamen recht op vrijstelling voor het examen Vastgoedfinanciering, Economie & Vastgoed, Belastingen & Vastgoed BT1+2 en andersom.
- Een certificaatvermelding Privaatrecht geeft recht op vrijstelling voor het examen Privaatrecht BT1+2 en andersom.
- Een certificaatvermelding Publiekrecht geeft recht op vrijstelling voor het examen Publiekrecht BT1+2 en andersom.

Bijlage B.2 Basistheorie Vastgoeddeskundige 2 - Doorstroom Assistent-Makelaar naar Kandidaat-Makelaar

B.2.1 Een kandidaat die eerst het diploma Basistheorie Vastgoeddeskundige 1 of het diploma Assistent-Makelaar Wonen heeft behaald, kan instromen in de route Basistheorie Vastgoeddeskundige 2.

B.2.2 Basistheorie Vastgoeddeskundige 2 bestaat uit vier theorie-examens en één praktijkgerichte module:

- Bouwkunde BT2
- Vastgoedfinanciering, Economie & Vastgoed, Belastingen & Vastgoed BT2
- Privaatrecht BT2
- Publiekrecht BT2
- Vastgoedpraktijk/Professioneel handeling BT2 (praktijkgerichte module)

B.2.3 De examens worden aangeboden in de vorm van digitale theorie-examens, schriftelijke toetsen, praktijkopdrachten of een combinatie daarvan.

B.2.4 De geldigheidsduur van een certificaatvermelding voor de examens van de Basistheorie Vastgoeddeskundige 2 is vijf (5) jaar.

B.2.5 Een kandidaat is geslaagd voor de Basistheorie Vastgoeddeskundige 2 indien hij voor alle theorie-examens in het bezit is van een geldige certificaatvermelding. Een voor de Basistheorie Vastgoeddeskundige 2 geslaagde kandidaat ontvangt het diploma Basistheorie Vastgoeddeskundige 2 van de betreffende EI.

B.2.6 Kandidaten die beschikken over bepaalde certificaatvermeldingen hebben recht op vrijstelling voor theorie-examens in de volgende gevallen:

- Een certificaatvermelding Bouwkunde A en Bouwkunde B geven tezamen recht op vrijstelling voor het examen Bouwkunde BT2 en andersom.
- Een certificaatvermelding Financiën & Fiscaliteiten en een certificaatvermelding Vastgoedeconomie geven tezamen recht op vrijstelling voor het examen Vastgoedfinanciering, Economie & Vastgoed, Belastingen & Vastgoed BT2 en andersom.
- Een certificaatvermelding Privaatrecht geeft recht op vrijstelling voor het examen Privaatrecht BT2 en andersom.
- Een certificaatvermelding Publiekrecht geeft recht op vrijstelling voor het examen Publiekrecht BT2 en andersom.

Bijlage C Specialisaties Makelaar

C.1 De Specialisatie bestaat uit twee examens:
- Praktijkleer Makelaar
- Vakbekwaamheidsexamen Makelaar

C.2 De geldigheidsduur van een certificaatvermelding is:
a. voor het theorie-examen Praktijkleer Makelaar drie (3) jaar;
b. voor het vaardighedenexamen Vakbekwaamheid Makelaar drie (3) jaar.

C.3 Een kandidaat die zich inschrijft voor het examen Vakbekwaamheid Makelaar Wonen, Bedrijfsmatig Vastgoed of Landelijk Vastgoed krijgt maximaal een jaar toegang tot de examenomgeving. De toegang kan tot maximaal twee keer voor een periode van zes maanden verlengd worden, vanaf het moment dat de toegang is verlopen. Verlenging is dus voor maximaal 12 maanden mogelijk, daarna dient de kandidaat zich opnieuw in te schrijven voor het examen. Aan verlenging van de toegang tot de examenomgeving kunnen kosten worden verbonden. Een herkansing dient ook binnen deze termijn, en uiterlijk binnen zes maanden na het ontvangen van de examenuitslag, te zijn afgerond. Daarna dient de kandidaat zich opnieuw in te schrijven voor het examen.

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

C.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.

C.6 Een kandidaat is geslaagd voor de Specialisatie Bedrijfsmatig Vastgoed indien hij voor het theorie-examen en het praktijkexamen in bezit is van een geldige certificaatvermelding.

C.7 Een kandidaat die in het bezit is van het diploma Basistheorie Vastgoeddeskundige en geslaagd is voor de Specialisatie Bedrijfsmatig Vastgoed, ontvangt het diploma Kandidaat-Makelaar Bedrijfsmatig Vastgoed van de betreffende EI.

C.8 Een kandidaat is geslaagd voor de Specialisatie Landelijk Vastgoed indien hij voor het theorie-examen en het praktijkexamen in bezit is van een geldige certificaatvermelding.

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

C.10 Het examen Praktijkleer is een digitaal theorie-examen. Het Vakbekwaamheidsexamen is een praktijkexamen in de vorm van een assessment.

C.11 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. De handboeken en de beoordelingscriteria zijn (vooraf) door kandidaten te raadplegen op de website van de EI.

Verloop van het Vakbekwaamheidsexamen Makelaar Wonen, BV of LV

C.12 Het Vakbekwaamheidsexamen Makelaar Wonen, BV of LV wordt, in opdracht en onder verantwoordelijkheid van de examencommissie, uitgevoerd door een vakinhoudelijk assessor en een procesassessor.

C.13 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.

C.14 Het Vakbekwaamheidsexamen Makelaar bestaat uit drie onderdelen, te weten

1. Verkoop/verhuur, bestaande uit drie opdrachten:
    a. Het in verkoop/verhuur nemen van een pand
    b. Het voeren van onderhandelingen en dit rapporteren
    c. Het opstellen en toelichten van een koop/huurovereenkomst
2. Intake: Het voeren van een intakegesprek voor aankoop/aanhuur en dit rapporteren
3. Visiestuk: Het schrijven en verdedigen van een visiestuk

C.15 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.

C.16 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

C.17 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.

C.18 Per onderdeel worden de punten berekend. Elk van de drie onderdelen dient voldoende te zijn. Een kandidaat is geslaagd voor het Vakbekwaamheidsexamen Makelaar Wonen, BV of LV indien voor elk van de drie onderdelen een voldoende is behaald. In alle andere gevallen is de kandidaat afgewezen.

C.19 Een voor het Vakbekwaamheidsexamen Makelaar Wonen, BV of LV geslaagde kandidaat ontvangt de certificaatvermelding Vakbekwaamheid Makelaar Wonen, BV of LV van de betreffende EI.

Herkansing

C.20 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 schrijven van een visiestuk. De brochure hoeft niet opnieuw te worden uitgewerkt.

C.21 Voor de herkansing van alle onderdelen van het Vakbekwaamheidsexamen geldt een termijn van zes maanden na het ontvangen van de beoordeling. Na die termijn, of, indien van toepassing, bij het verlopen van de maximale toegang tot de examenomgeving, dient het gehele examen opnieuw te worden gedaan, inclusief het schrijven van een visiestuk. De brochure hoeft niet opnieuw te worden uitgewerkt.

Bezwaar en beroep

C.22 Kandidaten kunnen bezwaar, respectievelijk beroep aantekenen tegen de uitslag van (een onderdeel van) de Specialisatie Wonen, BV of LV, conform hoofdstuk 7 van dit examenreglement.

C.23 Met betrekking tot het Vakbekwaamheidsexamen geldt dat alleen ingediende bezwaarschriften conform het *Format indienen bezwaarschrift Vakbekwaamheidsexamen* ontvankelijk zijn. Het format is te downloaden van de website van de EI.

Bijlage D Hercertificatietoetsen

E.1b 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.
De Niveaumeting kent een geldigheidsduur van vijf (5) jaar

E.1c A-RMT, K-RMT en RM betreft vanaf 1 januari 2024 de jaarlijks door een PE-commissie vastgestelde actuele onderwerpen uit de makelaardij. 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.

Bijlage E Overig

F.1 Maatwerkexamen

Voor kandidaten die moeite hebben met een bepaald examen 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 VastgoedCert inzicht in de examenopzet, kandidaatdossiers en beoordelingen.

F.2 Instroomtoetsen

De instroomtoetsen kent twee varianten; de instroomtoets BT1+BT2 en de instroomtoets Specialisatie. Deze laatste kent drie varianten, te weten; Wonen, BV of LV. De instroomtoetsen betreffen de onderwerpen en inhoud volgens de toetstermen van het nieuwe Kwalificatiedossier Makelaar. 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. De volgende voorwaarden zijn van toepassing:

- De kandidaat heeft per e-mail schriftelijke toestemming van VGC ontvangen om zich in te schrijven voor de instroomtoets.
- De kandidaat mag per instroomtoets maximaal twee keer herkansen
- Voor de herkansing geldt een termijn van zes maanden na het ontvangen van de beoordeling. Na die termijn komt de herkansingsmogelijkheid te vervallen.
- De geldigheidsduur van een certificaatvermelding is vijf (5) jaar.

Indien een kandidaat na drie (3) toetskansen geen voldoende heeft behaald, meldt de EI dit bij VGC. VGC geeft de kandidaat daarna een maatgericht advies over de vervolgmogelijkheden.