

DNV BUSINESS ASSURANCE B.V.

EXAMENREGLEMENT

CERTIFICATIE VAN VAKBEKWAAMHEID

Voor alle Vakbekwaamheidsprofielen conform de

**Certificatieschema's
Elektrotechniek**

**Industrie Certificaten
Eindgebruikers**

En

**Certificatieschema's
Netbeheer**

BEI en Viag

Stipel

Inhoudsopgave

DNV BUSINESS ASSURANCE B.V.	1
1. Doelstelling, status en algemene bepalingen	3
2. Termen en definities	3
2.1 Examenorganisatie	3
2.2 Examencommissie voor Stipel	4
2.3 DNV als certificerende instelling (CI)	4
2.4 Certificaat van Vakbekwaamheid	4
2.5 Raad van Belanghebbenden en het CvD STIPEL schema's Industrie	4
2.6 Examinator:	5
2.7 Toezichthouder:	5
2.8 Kandidaat	5
2.9 Vakbekwaamheidsprofiel:	5
3. Toelatingsvoorwaarden	5
3.1 Inschrijving	5
3.2 Certificatie overeenkomst	5
3.3 Vooropleiding BEI/Viag	5
3.4 Basistoets	6
3.5 Examengeld	6
3.6 Bericht	6
3.7 Aanwezigheid	6
3.8 Identificatie	6
4. Centrale Examencommissie Stipel Industrie	6
4.1 Taakomschrijving	6
4.2 Geheimhouding	6
4.3 Samenstelling examens	7
4.4 Taal	7
4.5 Examenmiddelen	7
5. Algemene regels bij uitvoering van het examen	7
5.1 Locatie schriftelijke examens:	7
5.2 Locatie praktijk examens:	8
5.3 Examenleider/Toezichthouder zie ook Stipel 10001 par 14	8
5.4 Duur van het examen	9
5.5 Orde bij het afnemen van een examen	9
5.6 Identificatie tijdens het examen	10
5.7 Inname examenopgaven	10
5.8 Maatregelen bij poging tot bedrog dan onregelmatigheden	10
5.9 Regeling bij afwezigheid	10
5.10 Aanvullende examenvormen:	11
5.11 Bekendmaking examenresultaat	11
5.12 Afbreken van examen	11
5.13 Herexamen	11
5.14 Hercertificatie	11
5.15 Bewaartermijn	12
5.16 Omvang itembank	12
6. Beoordeling	12
6.1 Samenstelling en cesuur	12
6.2 Correctieprocedure en correctienormen	12
6.3 Evaluatie examenresultaten	12
7. Klachten, bezwaar en beroep met betrekking tot certificatie-examens en na certificatie tijdens werkzaamheden	12
7.1 Reglement Klachten, bezwaar en beroep	12
7.2 Schorsing en intrekking	13
8. Andere gevallen	13
Bijlage A Toetsmatrijs en cesuur	14

1. Doelstelling, status en algemene bepalingen

Dit examenreglement verschaft procedures met betrekking tot ontwikkeling, actualisatie, voorbereiding en uitvoering van examinering en de beoordeling van examens en periodieke evaluatie van examenresultaten conform ISO 17024 met betrekking tot certificatie-examinering.

Het examenreglement is vastgesteld door de "DNV-Centrale Examencommissie voor Stipel" (hierna te noemen examencommissie), goedgekeurd door DNV Business Assurance B.V. (hierna te noemen DNV).

Dit reglement is een uitwerking van het Stipel 10001 Centraal Schema en de eisen in het kwaliteitssysteem van DNV voor Certificatie.

Het examenreglement is van toepassing voor de examenorganisaties, de examencommissie, het examensecretariaat, de examenkandidaten, examinatoren/correctoren en examenleiders/toezichthouders.

Dit examenreglement geldt voor alle certificatie-examens voor de op het titelblad vernoemde vakbekwaamheidsprofielen welke vallen onder de verantwoordelijkheid van DNV. De examencommissie beslist over zaken die tot haar taakgebied behoren in een examencommissie -vergadering en legt eventuele wijzigingen ter goedkeuring voor aan DNV.

De STIPEL certificatieschema's worden op basis van marktontwikkelingen, verbeteringen en voortschrijdend inzicht door het CvD en de RvB bij voortdurend geactualiseerd.

Het examenreglement is tijdens elk examen ter inzage (digitaal) aanwezig en is te downloaden van de website van DNV.

De examenorganisatie dient voor aanvang van het examen de kandidaat hiervan op de hoogte te brengen.

Het examen kan slechts valide worden afgenomen indien voldaan wordt aan de voorwaarden als gesteld in dit examenreglement. Het examenreglement wordt door de examencommissie getoetst op inhoud, actualisatie en toepasbaarheid.

2. Termen en definities

2.1 Examenorganisatie

De examenorganisatie draagt in opdracht van DNV zorg voor een correcte gang van zaken met betrekking tot het voorbereiden, uitvoeren en verwerken van de examens. De dossiers worden met een positief of negatief advies aan DNV gezonden. DNV beoordeelt de dossiers en neemt het certificatiebesluit.

2.2 Examencommissie voor Stipel

Stipel heeft een examencommissie ingesteld bestaande uit personen die onafhankelijk zijn van een examenorganisatie, met expertises, taken en werkwijze welke zijn vastgelegd in het huishoudelijk reglement van de examencommissie.

2.3 DNV als certificerende instelling (CI)

DNV voert conform de ISO 17024 Certificatie van Vakbekwaamheid uit voor:
Alle vakbekwaamheidsprofielen Elektrotechniek conform de Stipel schema's

DNV heeft de **examinatie** ten behoeve van de Certificatie van Vakbekwaamheid uitbesteed aan examenorganisaties die een licentieovereenkomst met DNV hebben gesloten. DNV blijft eindverantwoordelijk voor de juiste uitvoering van de Certificatie van Vakbekwaamheid.

DNV neemt de certificatiebeslissing en reikt de Certificaten van Vakbekwaamheid uit. Vertegenwoordigers van DNV en leden van de examencommissie hebben recht op toegang tot examens en inzage in relevante examendocumenten.

Certificaatbeslisser

De certificaatbeslisser is in dienst van DNV en neemt de uiteindelijke beslissing wel of geen certificaat verstrekken.

Eisen aan de certificaatbeslisser;

- Gedegen kennis van het certificatieproces
- Niet betrokken bij de directe afname en de beoordeling van de resultaten van de examens.
- Heeft kennis van het certificatieschema en het examenreglement.

2.4 Certificaat van Vakbekwaamheid

Een Certificaat van Vakbekwaamheid (ook wel "persoonscertificaat") wordt uitgegeven door DNV voor een specifiek vakbekwaamheidsgebied.

Het Certificaat van Vakbekwaamheid wordt uitgegeven op de persoon DNV. De Certificaathouder verplicht zich tegenover DNV tot naleving van de geldigheidscondities die verbonden zijn aan het Certificaat van Vakbekwaamheid. Deze geldigheidscondities zijn vermeld op het certificaat en vastgesteld door het Centraal College van Deskundigen STIPEL. Om het certificaat te kunnen ontvangen, moet de kandidaat een certificatieovereenkomst met DNV tekenen.

2.5 Raad van Belanghebbenden en het CvD STIPEL schema's Industrie

De Stichting Persoonscertificatie Energietechniek (STIPEL) heeft ten behoeve van de uitvoering van Certificatie van Vakbekwaamheid voor de ontwikkeling van certificatieschema's een Raad van belanghebbenden (RvB) ingesteld. De RvB verstrekt opdracht aan het College van Deskundigen voor de ontwikkeling en het onderhoud van de certificatieschema's voor de "certificaten industrie". De Raad van Belanghebbenden STIPEL heeft haar taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden vastgelegd in haar Stipel 10001:2021 Centraal Schema.

2.6 Examinator:

De persoon die door DNV is geautoriseerd om aan de kandidaat examen (praktijk) opdrachten te geven, te beoordelen op een juist veilige werkwijze, en indien nodig in te grijpen bij een gevaarlijke situatie. Hij heeft de algehele leiding tijdens het examen en zorgt voor het correct verlopen van het examen.

2.7 Toezichthouder

De persoon die door DNV is geautoriseerd om theorie examens af te nemen en toezicht te houden op het correct verlopen van het examen.

Een surveillant is een assistent voor de examenleider/toezichthouder, geautoriseerd door DNV. De surveillant dient zich te houden aan de instructies van de examenleider/toezichthouder en dient in alle voorkomende gevallen en ten aanzien van alle aangelegenheden te rapporteren aan de examenleider/toezichthouder.

2.8 Kandidaat

Deelnemer aan het examen / herexamen.

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

2.9 Vakbekwaamheidsprofiel:

Door het Centraal College van Deskundigen STIPEL vastgestelde scope waarop het certificaat van vakbekwaamheid betrekking heeft. Het vakbekwaamheidsprofiel wordt beschreven in het certificatieschema en gespecificeerd middels eindtermen.

3. Toelatingsvoorwaarden

3.1 Inschrijving

De data waarop de examens worden afgenomen, worden door de examenorganisatie minimaal twee weken van tevoren bekend gemaakt aan DNV. De aanmelding door de kandidaat dient schriftelijk/per email te geschieden bij de examenorganisatie van zijn keuze.

3.2 Certificatie overeenkomst

Voorafgaand aan het examen dient de kandidaat de Certificatieovereenkomst te tekenen. De kandidaat verklaart daarmee bij aanmelding akkoord te gaan met de certificatievoorwaarden en het examenreglement van DNV.

3.3 Vooropleiding BEI/Viag

De kandidaat voor BEI/Viag dient bij aanmelding te voldoen aan de door BEI/Viag voorgeschreven opleidingseisen indien hij voor een certificaat Stipel Netbeheer in aanmerking wilt komen.

3.4 Basistoets

De kandidaat die voor certificering Stipel Industrie in aanmerking wilt komen maakt een basistoets. Bij slagen heeft deze een geldigheidsduur van 5 jaar. Voor het aanmelden van examens in het domein “Industrie” gelden geen entree-eisen.

3.5 Examengeld

Om voor een certificaat in aanmerking te komen dient de kandidaat aan alle betalingsverplichtingen in relatie tot opleiding, examinering en certificering te hebben voldaan.

3.6 Bericht

De kandidaat die zich op geldige wijze heeft aangemeld ontvangt vóór het examen bericht van waar en op welk tijdstip het examen plaatsvindt.

3.7 Aanwezigheid

De kandidaat dient tijdig voor aanvang van het examen aanwezig te zijn, e.e.a conform de instructies van de examenorganisatie.

3.8 Identificatie

Kandidaat is verplicht zich te kunnen legitimeren.

3.9 Certcheck en database Stipel

Kandidaat gaat met het ondertekenen van de certificatie overeenkomst akkoord, dat de geldigheid van het certificaat te checken is in de database van Stipel en Certcheck.

4. Centrale Examencommissie Stipel Industrie

4.1 Taakomschrijving

De examencommissie is ingesteld door Stipel en bestaat uit leden die zijn goedgekeurd en benoemd op basis van hun expertise en onafhankelijkheid ten opzichte van de examenorganisaties. Examencommissieleden tekenen een verklaring van ongebondenheid en geheimhouding welke worden gearhiveerd bij Stipel.

De examencommissie kan zich desgewenst laten bijstaan door externe deskundigen voor de uitoefening van haar taken. Leden van de examencommissie kunnen uit hoofde van hun verantwoordelijkheden aanwezig zijn bij examens. De examencommissie heeft haar taken en verantwoordelijkheden vastgelegd in het Stipel 10001 Centraal schema. De procedure voor het beoordelen van examenopgaven door de examencommissie is vastgelegd in hetzelfde document.

4.2 Geheimhouding

De examencommissie draagt zorg voor de absolute geheimhouding van examendocumenten (zoals examenopgaven, examens, examenwerk, resultaten en

evaluaties), voor zover het recht tot inzage door andere organen of personen niet is vastgelegd en bekend.

4.3 Samenstelling examens

Examens worden samengesteld met de door de centrale examencommissie Stipel goedgekeurde vragen/opdrachten. Iedere examen organisatie dient 5 verschillende praktijkexamens te hebben, die samen alle toetstermen omvatten. Samenstelling van de examens vindt plaats door de examenorganisatie aan de hand van de vastgestelde toetsmatrijs. Tijdens een bureau audit worden de samengestelde examens beoordeeld op toetsmatrijs en eindterm.

Wijzigingen in/aan eerder goedgekeurde vragen/opdrachten en samengestelde examens(eruit) dienen door de examencommissie te worden goedgekeurd.

Wijzigingen in/aan eerder goedgekeurde samengestelde examens dienen te worden bijgehouden en worden tijdens een bureau audit door DNV beoordeeld.

4.4 Taal

De examens worden afgenomen in de Nederlandse taal. Op verzoek kan in een beperkt aantal gevallen examen worden afgelegd in de Engelse taal.

4.5 Examenmiddelen

Naast de eisen die worden gesteld aan de examenlocatie dient bij ieder examen voldoende middelen ter beschikking te worden gesteld voor kandidaat en examenleider voor een correct verloop van het examen.

Voor de examenleider is minimaal aanwezig:

- Tafel en stoel
- Instructies
- Examenreglement
- Voldoende examenopgaven en antwoordbladen
- Procesverbaal
- Presentielijst
- Klok/horloge
- Indien het een examen netbeheer betreft mag de kandidaat gebruik maken van de BEI

5. Algemene regels bij uitvoering van het examen

Onderstaand zijn de minimale eisen vernoemd waaraan de uitvoering van een examen dient te voldoen. DNV

5.1 Locatie schriftelijke examens:

Het examen wordt afgenomen op een locatie die minimaal voldoet aan de volgende criteria:

- Iedere kandidaat dient te zitten aan een tafel met minimaal 50cm x 70cm vrije werkruimte.
- Kandidaten dienen minimaal 75cm van de dichtstbijzijnde andere kandidaat te zitten. In tijden van Corona 1,5 m.
- De locatie dient vrij te zijn van versturende invloeden (lawaai, tocht, hoge/lage temperaturen, ongewenste toegang)

- De locatie dient voldoende verlicht te zijn en te voldoen aan de wettelijke veiligheidsvoorschriften.
- De locatie dient te voldoen aan de in de werkinstructies van de examenleider(s) vastgelegde eisen, welke onderdeel zijn van het kwaliteitssysteem.
- De theorie examens staat onder toezicht van Stipel en worden via een digitale op afstand omgeving uitgevoerd door een extern bureau (Teelen). De kwaliteit van de itembank met verversingsgraad wordt gewaarborgd.

5.2 Locatie praktijk examens:

Het examen wordt afgenomen op een locatie die minimaal voldoet aan de wettelijke eisen t.a.v. veiligheid en eisen zoals omschreven in de betreffende Stipel schema's en volgens de volgende normen:

Algemeen:
NEN-EN 50110

Normen voor hoogspannings practica
NEN 3840 en Stipel 10001 par 16
Normen voor laagspannings practica
NEN 3140 en Stipel 10001 par 15

- De locatie dient vrij te zijn van versturende invloeden (lawaai, tocht, hoge/lage temperaturen, ongewenste toegang)
- De locatie dient voldoende verlicht te zijn en te voldoen aan de wettelijke veiligheidsvoorschriften.
- De locatie dient te voldoen aan de in de werkinstructies van de examenleider(s) vastgelegde eisen, welke onderdeel zijn van het kwaliteitssysteem van .
- De examenruimte en praktijkopstelling dienen goedgekeurd te zijn door de DNV. Daartoe beoordeelt een vertegenwoordiger van DNV de ruimte en opstelling aan de hand van een checklist. De examenorganisatie is en blijft te allen tijde verantwoordelijk voor het voldoen van de ruimte en opstelling aan de hierboven genoemde (wettelijke) eisen. Wijzigingen in de ruimte en/of opstelling dienen gedocumenteerd door de examenorganisatie aan DNV te worden voorgelegd ter goedkeuring.

5.3 Examenleider/Toezichthouder zie ook Stipel 10001 par 14

De taken en verantwoordelijkheden van de examenleider zijn:

- Ontvangst en controle van de examenopgaven en examenmiddelen van de examenorganisatie.
- Het instrueren en leidinggeven aan de surveillanten.
- Toezicht op het examen en de daarmee verband houdende organisatorische werkzaamheden.
- Het (doen) controleren van de identiteit van de examenkandidaten.
- Bewaken van de geheimhouding van de examenopgaven.
- Beoordeling inrichting/veiligheid van examenlocatie.
- Uitreiken en innemen van de examenopgaven en middelen.
- Het zorgdragen voor een goede orde tijdens het examen
- Het opstellen van het proces-verbaal.

- examinator dient onafhankelijk te zijn van kandidaat en in de afgelopen twee jaar geen (werk) relatie met kandidaat mag hebben gehad.

De examinator dient bij aanmelding zijn competenties te overleggen:

- Een actueel CV waaruit voldoende praktijkervaring blijkt
- Certificaten en diploma's; (geldig certificaat is niet verplicht, maar gelijkwaardige kennis dient aangetoond te worden)
- Indien certificaat niet aanwezig bewijs van actuele kennis en inzicht in de materie
- Verklaring onafhankelijkheid en geheimhouding
- Bewijs gevolgde twee stages
- Beoordeling indien examinator door verantwoordelijke examenbureau

De goedkeuring dient door de schemamanager te gebeuren op basis van overlegde documenten

De examenleider bepaalt, eventueel in overleg met aanwezige leden van de examencommissie of vertegenwoordigers van DNV, wat er moet gebeuren in geval van calamiteiten of onregelmatigheden.

5.4 Duur van het examen

Voor de duur van de certificatie-examens zie de Certificatieschema's van Stipel.

Een examinator kan in overleg met de kandidaat het examen voortijdig beëindigen, indien:

- De examinator van mening is dat een kandidaat niet meer kan slagen, gezien de tot dan toe behaalde scores
- De kandidaat het ermee eens is. Als deze het examen wil afmaken, mag dat.
- Het geen DUO examen is.

5.5 Orde bij het afnemen van een examen

Voor zover het geen organisatorische inlichtingen betreft, is contact tussen kandidaten onderling of tussen de kandidaat en de examenleiders/toezichthouders niet toegestaan tijdens een examen.

Kandidaten mogen elkaar niet voorzeggen.

In het examenlokaal is roken verboden. Tijdens het verblijf van de kandidaat in het examenlokaal dient communicatieapparatuur (portable telefoons, piepers, semafoons en dergelijke) uitgezet te zijn.

De kandidaat mag tijdens het examen het examenlokaal niet verlaten, tenzij met toestemming van de examenleider.

Wanneer een kandidaat eerder klaar is met het examen, mag de kandidaat het examenlokaal eerst na 15 minuten verlaten.

Laatkomers worden niet meer toegelaten, nadat de eerste kandidaat klaar is en het examenlokaal heeft verlaten.

5.6 Identificatie tijdens het examen

Voorafgaand aan het examen dient de kandidaat een **geldig en origineel** legitimatiebewijs te kunnen tonen (paspoort, Europese identiteitskaart, rijbewijs). Andere bewijzen zoals bankpasjes of bedrijfspasjes e.d. worden niet geaccepteerd. Een kandidaat die zich niet op een wijze kan legitimeren zoals bepaald door de examencommissie ontvangt geen uitslag van het examen. Het certificaat wordt niet verleend voordat de kandidaat zich afdoende heeft gelegitimeerd.

5.7 Inname examenopgaven

De examenleider neemt de examenopgaven in en draagt zorg voor een eenduidige identificatie en geheimhouding ervan.

5.8 Maatregelen bij poging tot bedrog dan onregelmatigheden

Een kandidaat die op onrechtmatige wijze deelneemt aan een examen of frauduleuze handelingen verricht voorafgaand, tijdens, of na het examen welke het examen betreffen, kan worden gesanctioneerd, zulks ter beoordeling van de examenleider/toezichthouder. Sancties zijn:

- de kandidaat wordt uitgesloten van verdere deelname aan het examen.
- de kandidaat wordt geacht niet aan het examen te hebben deelgenomen. Het examenwerk zal niet worden beoordeeld en geen uitslag zal worden vermeld.
- de uitslag van de kandidaat zal worden herroepen en eventueel afgegeven certificaten zullen ongeldig worden verklaard.

Het examengeld van dit examen wordt niet gerestitueerd.

De kandidaat behoudt wel de mogelijkheid om zich opnieuw aan te melden voor een nieuw examen. Voor dit nieuwe examen moet wederom examengeld betaald worden.

Bij constatering van bedrog of poging tot bedrog dan wel onregelmatigheden rapporteert de examenleider/toezichthouder dit op het proces-verbaal DNV De kandidaat wordt als gezakt gemeld.

5.9 Regeling bij afwezigheid

Een kandidaat die wegens bijzondere omstandigheden verhinderd is deel te nemen aan een examen, krijgt de gelegenheid om op een ander tijdstip het examen alsnog af te leggen.

Onder bijzondere omstandigheden worden verstaan:

- ziekte van de kandidaat; door een arts in een verklaring bevestigd
- overlijden van een familielid tot in de tweede graad; (Scan van) de rouwkaart moet worden overlegd
- andere door de examencommissie te bepalen omstandigheden.

De kandidaat dient zelf schriftelijk een beroep te doen op deze regeling bij DNV en de examenorganisatie, onder overlegging van een doktersverklaring en/of andere bewijsstukken. Bij melding van afwezigheid door de kandidaat dient de examenorganisatie de kandidaat van deze bepaling op de hoogte te brengen.

5.10 Aanvullende examenvormen:

Aanvullende examenvormen die goedgekeurd zijn door de examencommissie zijn:

- Voorlees-examens. Hierbij wordt door de examiner/assessor/toezichthouder een regulier examen hardop voorgelezen aan een groep van maximaal 20 kandidaten conform de instructies voor de examiner/assessor/toezichthouder. Bij voorlees-examens is minimaal een tweede examiner/assessor/toezichthouder en surveillant aanwezig (zie ook artikel 4.4)
- Indien een examen remote wordt afgenomen gelden de regels voor een voorlees-examen. Bij gebruik van Proctor examens volstaat 1 toezichthouder.
- Mondelinge examens. Hierbij wordt door de examiner/assessor/toezichthouder aan een individuele kandidaat een regulier examen voorgelezen (zie ook artikel 4.4). Een tweede toezichthouder of examiner dient hierbij aanwezig te zijn i.v.m. de zorgvuldigheid van dit examen.

Indien de kandidaat een afwijkende examenvorm wenst dient hij vooraf een schriftelijk verzoek te richten aan DNV en/of examenorganisatie, minimaal 4 weken voorafgaand aan de geplande examendatum. In overleg met de examenorganisatie en DNV zal getracht worden een oplossing te vinden. De uitkomst zal zo spoedig mogelijk worden medegedeeld aan de desbetreffende kandidaat.

5.11 Bekendmaking examenresultaat

Examiner geeft voorlopige uitslag mee aan kandidaat. Definitieve certificatiebesluit wordt door DNV genomen. Het behaalde examenresultaat wordt schriftelijk bevestigd. Indien de kandidaat is geslaagd zal DNV overgaan tot het verstrekken van het Certificaat van Vakbekwaamheid.

5.12 Afbreken van examen

Mocht tijdens een examen blijken, dat een kandidaat dit niet gaat behalen, dan mag het examen worden onderbroken en leg je uit waarom hij is gezakt. De keuze blijft dan aan de kandidaat of hij het betreffende examen afmaakt.

Examiner kan het examen beëindigen indien er gevaar bestaat voor mens of omgeving.

5.13 Herexamen

Indien een kandidaat is afgewezen kan hij zich opnieuw aanmelden voor een examen. Voor dit nieuwe examen is wederom examengeld verschuldigd.

5.14 Hercertificatie

Het certificaat is 3 jaar geldig. Indien een kandidaat zich wil her-certificeren, kan hij zich minimaal drie maanden voor het aflopen van het certificaat aanmelden voor een examen. Voor dit examen is wederom examengeld verschuldigd.

5.15 Bewaartermijn

Het gemaakte examenwerk wordt gedurende de geldigheidstermijn van het Certificaat volgens ons manual in 1.3.3 Zolang persoon gecertificeerd is + 10 jaar

5.16 Omvang itembank

Stipel draagt zorg voor een itembank.

5.17 Aanleveren van het portfolio door examenbureau aan DNV

Het examenbureau dient de aanlevering AVG-proof uit te voeren door gebruik te maken van de "Portal". Daarin kunnen handmatig alle gegevens worden ingevoerd en de benodigde documenten worden ge-upload. Of er kan een digitale koppeling worden gemaakt door middel van zgn. "Apies"; Die de verbinding verzorgen tussen de software van examenbureau en de Portal van DNV.

De Portal geeft aan welke documenten per profiel benodigd zijn en accepteert uitsluitend compleet aangeleverde portfolio's.

6. Beoordeling

6.1 Samenstelling en cesuur

De samenstelling van de examens, alsmede de cesuur van de examens gebeurt onder verantwoordelijkheid van Stipel.

6.2 Correctieprocedure en correctienormen

Het examenwerk van de kandidaat wordt door de examenorganisatie minimaal twee maal beoordeeld met in acht name van de vastgestelde cesuur. Daarvan is éénmaal een onafhankelijke beoordelaar; de andere keer mag een geautomatiseerd systeem zijn. De examenorganisatie stuurt de beoordeelde dossiers naar DNV. Definitieve beoordeling, weging en vaststelling van het examenresultaat zal door DNV plaatsvinden.

6.3 Evaluatie examenresultaten

Evaluatie van de examenresultaten, aanpassing van examenvragen en examens vindt plaats door de examencommissie en gebeurt onder verantwoordelijkheid van Stipel.

7. Klachten, bezwaar en beroep met betrekking tot certificatie-examens en na certificatie tijdens werkzaamheden

7.1 Reglement Klachten, bezwaar en beroep

zie het standaard reglement KBB van DNV op de website van DNV.

7.2 Schorsing en intrekking

Het certificaat wordt ingetrokken indien de certificaathouder:

- niet meer voldoet aan de certificatiecriteria
- niet meer voldoet aan zijn financiële dan wel andere verplichtingen
- in enige periode binnen een jaar twee klachten veroorzaakt over onveilig handelen die door de certificatie-instelling gegrond worden verklaard
- niet meewerkt aan een onderzoek naar over hem/haar geuite klachten
- misbruik heeft gemaakt of heeft laten maken van het certificaat
- is overleden.

8. Andere gevallen

In ad hoc gevallen waarin dit Reglement niet voorziet, beslist DNV, eventueel na overleg met de examencommissie en/of examenorganisatie.

DNV
T.a.v. Afdeling Persoonscertificatie
P.O. Box 9599
3007 AN Rotterdam

Bijlage A Toetsmatrijs en cesuur

Zie hiervoor de relevante en actuele Certificatieschema's van Stipel. www.stipel.nl

De DNV-eisen voor de examenontwikkeling zijn tevens van toepassing.