

DNV GL 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 GL BUSINESS ASSURANCE B.V.	1
1. Doelstelling, status en algemene bepalingen	4
2. Termen en definities	5
2.1 Examenorganisatie	5
De examenorganisatie draagt in opdracht van DNV GL en onder toezicht van de examencommissie, zorg voor een correcte gang van zaken met betrekking tot het voorbereiden, uitvoeren en verwerken van de examens, rapporteert hierover aan DNV GL die vervolgens voor de beoordeling, weging en vaststelling van de examenresultaten zorg draagt. De examenorganisatie verzorgt geen opleidingen ter voorbereiding op de examens die zij organiseert en opereert onafhankelijk van enige opleidende organisatie die dat wel doet.	5
2.2 Examencommissie voor Stipel	5
2.3 DNV GL	5
2.4 Certificaat van Vakbekwaamheid	5
2.5 Raad van Belanghebbenden en het CvD STIPEL Industrie schema's	5
2.6 Examenleider/Toezichthouder	6
2.7 Surveillant	6
2.8 Kandidaat	6
2.9 Vakbekwaamheidsprofiel:	6
2.10 Examinator:	6
3. Toelatingsvoorwaarden	6
3.1 Inschrijving	6
3.2 Identificatie bij inschrijving	6
3.3 Examengeld	7
3.4 Bericht examenorganisatie	7
3.5 Aanwezigheid	7
4. DNV GL Centrale Examencommissie	7
4.1 Taakomschrijving	7
4.2 Geheimhouding	7
4.3 Samenstelling examens	7
4.4 Taal	8
4.5 Examenmiddelen	8
5. Algemene regels bij uitvoering van het examen	8
5.1 Locatie schriftelijke examens:	8
5.2 Locatie praktijkexamens:	9
5.3 Examenleider/Toezichthouder	9
5.4 Duur van het examen	9
5.5 Orde bij het afnemen van een examen	10
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	11
5.10 Bekendmaking examenresultaat	11
5.11 Afbreken van examen	12
5.12 Herexamen	12
5.13 Hercertificatie	12

5.14	Bewaartermijn.....	12
5.15	Omvang itembank.....	12
6.	Beoordeling	12
6.1	Samenstelling en cesuur	12
6.2	Correctieprocedure en correctienormen	12
6.3	Evaluatie examenresultaten.....	13
7.	Klachten, bezwaar en beroep met betrekking tot certificatie-examens.....	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 GL-Centrale Examencommissie voor Stipel" (hierna te noemen examencommissie), goedgekeurd door DNV GL Business Assurance B.V. (hierna te noemen DNV GL).

Dit reglement is een extern document dat een uitwerking is van het reglement "uitvoering certificatie Stipel", het kwaliteitssysteem van DNV GL voor Certificatie van Vakbekwaamheid en het certificatieschema van STIPEL.

Het examenreglement wordt gebruikt door de examenorganisaties, de examencommissie, de examenkandidaten, examinatoren/correctoren en toezichthouders.

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

Dit examenreglement vormt een aanvulling op de actuele versie van het document "Organisatie Schemabeheer" van de Stichting Persoonscertificatie Energietechniek.

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

DNV GL heeft om die reden ervoor gekozen de specifieke details van de betreffende certificatieschema's niet in dit examenreglement op te nemen en verwijst daarvoor naar de actuele STIPEL-documenten.

Het examenreglement kan op verzoek van de kandidaat voorafgaand aan het examen ontvangen worden en is tijdens elk examen ter inzage aanwezig. 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 regelmatig door de examencommissie getoetst op inhoud, actualisatie en toepasbaarheid.

2. Termen en definities

2.1 Examenorganisatie

De examenorganisatie draagt in opdracht van DNV GL en onder toezicht van de examencommissie, zorg voor een correcte gang van zaken met betrekking tot het voorbereiden, uitvoeren en verwerken van de examens, rapporteert hierover aan DNV GL die vervolgens voor de beoordeling, weging en vaststelling van de examenresultaten zorg draagt. De examenorganisatie verzorgt geen opleidingen ter voorbereiding op de examens die zij organiseert en opereert onafhankelijk van enige opleidende organisatie die dat wel doet.

2.2 Examencommissie voor Stipel

DNV GL 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. Leden van de examencommissie worden door DNV GL benoemd en functioneren voor wat betreft de uitvoering van hun taken als examencommissie -lid, onder de verantwoordelijkheid van DNV GL.

2.3 DNV GL

DNV GL voert conform de ISO 17024 Certificatie van Vakbekwaamheid uit voor: Alle vakbekwaamheidsprofielen Elektrotechniek conform de Stipelschema's, alsmede de certificatieschema's BEI en Viag van Stipel NETBEHEER.

DNV GL heeft de **examinatie** ten behoeve van de Certificatie van Vakbekwaamheid uitbesteed aan de examenorganisatie, echter heeft in geval van certificatie-examens te allen tijde de eindverantwoordelijkheid voor de juiste uitvoering van de Certificatie van Vakbekwaamheid.

DNV GL draagt zorg voor de beoordeling, weging en vaststelling van de examenresultaten, neemt de certificatiebeslissing en reikt de Certificaten van Vakbekwaamheid uit. Vertegenwoordigers van DNV GL en leden van de examencommissie hebben recht op toegang tot examens en inzage in relevante examendocumenten.

2.4 Certificaat van Vakbekwaamheid

Een Certificaat van Vakbekwaamheid (ook wel "persoonscertificaat") wordt uitgegeven door DNV GL voor een specifiek vakbekwaamheidsgebied. Het Certificaat van Vakbekwaamheid wordt uitgegeven op de persoon en is een overeenkomst tussen de houder en DNV GL. De Certificaathouder verplicht zich tegenover DNV GL 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.

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

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 "industrie certificaten". De Raad van Belanghebbenden STIPEL heeft haar taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden vastgelegd in haar handboek STIPEL.

2.6 Examenleider/Toezichthouder

De persoon die door de examenorganisatie, met goedkeuring van DNV GL is aangesteld om leiding te geven aan en toezicht te houden op het correct verlopen van het examen.

2.7 Surveillant

Een surveillant is een assistent voor de **examenleider/toezichthouder**, aangesteld door de examenorganisatie. 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.

2.10 Examinator:

De persoon die door de examenorganisatie, met goedkeuring door DNV GL is aangesteld 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.

3. Toelatingsvoorwaarden

3.1 Inschrijving

De data waarop de examens worden afgenomen, worden door de examenorganisatie voorgesteld aan DNV GL en bekendgemaakt. De aanmelding door de kandidaat dient te geschieden middels een aanmeldingsformulier. Het aanmeldingsformulier moet volledig ingevuld voor het examen zijn ontvangen door DNV GL danwel door de door haar aangewezen examenorganisatie, e.e.a. conform haar kwaliteitssysteem.

3.2 Identificatie bij inschrijving

Bij het aanmeldingsformulier dient van de kandidaat zijn naam, voorletters, geboortedatum en geboorteplaats te zijn vermeld evenals zijn huidige adresgegevens. De kandidaat verklaart bij aanmelding akkoord te gaan met de certificatievoorwaarden en het examenreglement van DNV GL met de verwijzing

naar de details in het Stipel document "Certificatie en examinering". Aanvullende identificatie-vereisten kunnen zijn vastgelegd in het kwaliteitssysteem van de examenorganisatie.

3.3 Examengeld

De kandidaat dient op straffe van verval van inschrijving voor het afleggen van het examen het examengeld te voldoen.

3.4 Bericht examenorganisatie

De kandidaat die zich op geldige wijze heeft aangemeld ontvangt vóór het examen bericht van waar en op welk tijdstip het examen plaatsvindt. DNV GL zal door de examenorganisatie maandelijks en tijdig vooraf worden geïnformeerd over de examenafname en heeft inzage in het aanmeldingsregister.

3.5 Aanwezigheid

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

4. DNV GL Centrale Examencommissie

4.1 Taakomschrijving

De examencommissie is ingesteld door DNV GL en bestaat uit leden die door DNV GL 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 DNV GL. Indien dit valt onder subcontracting is dit vastgelegd in artikelen die onlosmakelijk verbonden zijn aan dit contract.

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 maakt deel uit van de DNV GL-organisatie.

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 van DNV GL goedgekeurde vragen/opdrachten. 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 beoordeelde samengestelde examens dienen te worden bijgehouden en worden tijdens een bureau audit door DNV GL beoordeeld.

4.4 Taal

De examens worden afgenomen in de Nederlandse taal.

Op verzoek van de examenorganisatie kunnen examens afgenomen worden in andere talen onder de volgende condities:

- Examens dienen te worden vertaald door een beëdigd vertaler onder strikte geheimhouding. De vertaling dient vergezeld te gaan van een schriftelijke verklaring van de vertaler waaruit geheimhouding en identificatie van het vertaalde werk blijkt.
- Uitsluitend volledig samengestelde Nederlandstalige examens kunnen voor vertaling worden aangeboden. Deze examens dienen vooraf door de examencommissie te zijn beoordeeld en goedgekeurd.
- De examenorganisatie dient over gekwalificeerde examinatoren en correctoren te beschikken die de betreffende taal vloeiend spreken en machtig zijn en die door DNV GL zijn goedgekeurd.

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

5. Algemene regels bij uitvoering van het examen

Onderstaand zijn de minimale eisen vernoemd waaraan de uitvoering van een examen dient te voldoen. Met goedkeuring van DNV GL en de examencommissie kan de examenorganisatie aanvullende eisen, procedures en instructies vastleggen in haar kwaliteitssysteem.

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.
- 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.

5.2 Locatie praktijkexamens:

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:

Normen voor hoogspannings practica
NEN 3840

Normen voor laagspannings practica
NEN 3140

- 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 examenruimte en praktijkopstelling dienen goedgekeurd te zijn door de examencommissie. Daartoe beoordeelt een vertegenwoordiger van de examencommissie de ruimte en opstelling aan de hand van een checklist. De examencommissie 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 de examencommissie te worden voorgelegd ter goedkeuring.

5.3 Examenleider/Toezichthouder

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 van examenlocatie.
- Uitreiken en innemen van de examenopgaven en middelen.
- Het zorgdragen voor een goede orde tijdens het examen en overige zaken zoals vastgelegd in het examenreglement en zijn instructies.
- Het opstellen van het proces-verbaal.

De examenleider bepaalt, eventueel in overleg met aanwezige leden van de examencommissie of vertegenwoordigers van DNV GL, 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 examiner kan in overleg met de kandidaat het examen voortijdig beëindigen, indien:

- De examiner 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.

Bij DUO examens moet erop worden toegezien dat er niet wordt voorgezegd door kandidaten, maar uitsluitend wordt gereageerd op fouten.

In het examenlokaal is roken verboden. Tijdens het verblijf van de kandidaat in het examenlokaal dient communicatie-apparatuur (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

Tijdens 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.

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 en/of de examencommissie. 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 danwel onregelmatigheden brengt de examenleider/toezichthouder schriftelijk verslag middels een proces-verbaal uit aan de examenorganisatie en DNV GL.

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;
- Overlijden van een familielid tot in de tweede graad;
- Andere door de examencommissie te bepalen omstandigheden.

De kandidaat dient zelf schriftelijk een beroep te doen op deze regeling bij 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.

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 examiner/assessor/toezichthouder en surveillant aanwezig (zie ook artikel 4.4)
- 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 de examenorganisatie, minimaal 4 weken voorafgaand aan de geplande examendatum. In overleg met de examenorganisatie en DNV GL zal getracht worden een oplossing te vinden. De uitkomst zal zo spoedig mogelijk worden medegedeeld aan de desbetreffende kandidaat.

5.10 Bekendmaking examenresultaat

Het behaalde examenresultaat wordt schriftelijk bevestigd. Indien de kandidaat is geslaagd zal DNV GL overgaan tot het verstrekken van het Certificaat van Vakbekwaamheid.

5.11 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. Bij een duo-examen; dus met 2 kandidaten; wordt de KO-mededeling pas gegeven nadat beide kandidaten het examen hebben voltooid.

5.12 Herexamen

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

5.13 Hercertificatie

Indien een kandidaat voor hercertificatie in aanmerking komt kan hij zich opnieuw aanmelden voor een examen. Voor dit nieuwe examen is wederom examengeld verschuldigd.

5.14 Bewaartermijn

Het gemaakte examenwerk wordt gedurende de geldigheidstermijn van het Certificaat + zes maanden bewaard en 10 jaar voor de geaccrediteerde schema's.

5.15 Omvang itembank

De examenorganisatie draagt zorg voor een itembank die minimaal 3 unieke examens bevat per vakbekwaamheidsprofiel en waarvan minimaal 10% jaarlijks dient te worden "ververst". Op basis van het aantal examenafnames, de daadwerkelijke verversing en op aangeven van de examencommissie kan een grotere omvang worden voorgeschreven.

6. Beoordeling

6.1 Samenstelling en cesuur

De samenstelling van de examens, alsmede de cesuur van de examens is weergegeven in de betreffende bijlage van dit reglement. Het examenwerk wordt na verwerking door de examenorganisatie naar DNV GL verzonden ter beoordeling, weging en definitieve vaststelling van het examenresultaat.

6.2 Correctieprocedure en correctienormen

Het examenwerk van de kandidaat wordt door de examenorganisatie minimaal tweemaal door onafhankelijke beoordelaars beoordeeld met inachtnaam van de vastgestelde cesuur. Definitieve beoordeling, weging en vaststelling van het examenresultaat zal door DNV GL plaatsvinden.

6.3 Evaluatie examenresultaten

Evaluatie van de examenresultaten, aanpassing van examenvragen en examens vindt plaats door de examencommissie.

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

Voor het reglement Klachten, bezwaar en beroep zie het standaard reglement KBB van DNV GL op de website van DNV GL.

8. Andere gevallen

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

Indien nodig zal het examenreglement hiertoe worden aangevuld en ter goedkeuring worden voorgelegd aan DNV GL en de examencommissie.

Adres :

DNV GL Business Assurance B.V.
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 GL-eisen voor de examenontwikkeling zijn tevens van toepassing.