

Examenreglement SCEV Deel 1

Algemene Bepalingen

Inhoud

Artikel 1.1	Begrippen en definities	1
Artikel 1.2	Inleidende bepalingen.....	3
Artikel 1.3	Toelatingsprocedure en –eisen.....	4
Artikel 1.4	Organisatie van het Examen.....	4
Artikel 1.5	Beoordeling algemeen.....	6
Artikel 1.6	Hulpmiddelen en definities algemeen	7
Artikel 1.7	Uitslag	7
Artikel 1.8	Vrijstellingen	8
Artikel 1.9	Bezwaar en beroep.....	8
Artikel 1.10	Kosten en annulering	9
Artikel 1.11	Onafhankelijk toezicht en accreditatie	9
Artikel 1.12	SCEV Examens in relatie tot ‘De Maatlat’	9
Artikel 1.13	SCEV Examens in relatie tot ‘opleidingen’	9
Artikel 1.14	SCEV Examens per specifiek Examen	9
Artikel 1.15	Bijstellen specifieke Examens.....	10
Artikel 1.16	Onderlinge relatie ‘Competentie- & Examineisen’ van Specifieke Examens	10
Artikel 1.17	Persoonscertificering en Register voor Onderhoudskundigen	10

Artikel 1.1 Begrippen en definities

In dit Examenreglement van Stichting Comog Examens Vastgoed, deel Algemene Bepalingen, hebben de volgende begrippen en definities de daarachter vermelde betekenis.

Statutair Reglement: Waar in dit document verwezen wordt naar het Statutair document wordt bedoeld de laatste bij besluit van het bestuur geaccordeerde versie ofwel het vigerend Statutair reglement.

SCEV:	Stichting COMOG Examens Vastgoed, een stichting met als doel het door middel van Examens toetsen van vakkennis van personen op het gebied van het onderhouden en in stand houden van gebouwen en de daartoe behorende installaties in de meest ruime zin. Zie: www.scev.nl .
COMOG:	De vereniging Consultants van Onderhouds-Management voor Onroerend Goed. De COMOG is een platform van onafhankelijke adviesbureaus, die dienstverlening aanbieden op het gebied van bouw- en installatietechnisch onderhoud en beheer van vastgoed. Zie: www.comog.nl .
Raad van Advies:	De door het Bestuur van de SCEV overeenkomstig het Statutair Reglement SCEV ingestelde en benoemde Raad van Advies. In het Statutair Reglement zijn de taakstelling en overige bepalingen ten aanzien van de Raad van Advies vastgelegd. De leden van de Raad van Advies zijn bij besluit door het Bestuur van de SCEV benoemd.
Examenbureau:	Het door het Bestuur van de SCEV ingestelde ambtelijk secretariaat, dat onder andere belast is met de

administratieve ondersteuning van het bestuur van de SCEV, de Examencommissies en de Commissie van Beroep.

Examencommissie:	De door het Bestuur van de SCEV overeenkomstig het Statutair Reglement SCEV ingestelde Examencommissie per in artikel 2, eerste lid, genoemd Examen. In het Statutair Reglement zijn de taakstelling en overige bepalingen ten aanzien van de Examencommissies vastgelegd. De leden van de Examencommissies zijn bij besluit door het Bestuur van de SCEV benoemd.
Examinator:	De door de Examencommissie en of bij bestuursbesluit aangestelde persoon die belast is met het afnemen en beoordelen van schriftelijke- en mondelinge Examens en praktijkopdrachten, dan wel onderdelen daarvan.
Surveillant:	De door de Examencommissie aangewezen persoon die belast is met het onder verantwoordelijkheid van de Examencoördinator uitvoeren van ondersteunende organisatorische en toezichhoudende taken.
Gecommitteerde:	Het door de Commissie van Beroep aangewezen lid die namens de betreffende instantie de gang van zaken waarneemt.
Commissie van Beroep:	De door het Bestuur van de SCEV overeenkomstig het Statutair Reglement SCEV ingestelde en benoemde Commissie van Beroep. In het Statutair Reglement zijn de taakstelling en overige bepalingen ten aanzien van de Commissie van Beroep vastgelegd.
Examencoördinator:	De door het Bestuur van de SCEV overeenkomstig het Statutair Reglement SCEV benoemde Examencoördinator. In het Statutair Reglement zijn de taakstelling en overige bepalingen ten aanzien van de Examencoördinator vastgelegd.
Exameneisen:	De eisen die aangeven tot welke kennisgebieden en niveaus het betreffende Examen zich uitstrekt.
Examen:	Een Examen omvat alle tot een specifiek Examen behorende Examenblokken die tijdens één of meerdere Examensessies worden geëxamineerd.
Examenblok:	Een Examenblok omvat de mogelijke onderwerpen, die tezamen aan de orde worden gesteld.
Examensessie:	Een Examensessie omvat één of meerdere Examenblokken die op één dag worden geëxamineerd.
Examenverslag:	Het Examenverslag wordt opgesteld door de Examencoördinator en omvat de nadere afspraken die gedurende en rond een Examensessie over de Examens en de organisatie van de Examens zijn gemaakt.

Deelexamen	Een Deelexamen omvat een specifiek deel van een Examenblok waarin specifieke onderwerpen aan de orde worden gesteld.
Discipline	Een specifiek vakgebied. Dit kan bijvoorbeeld zijn: Bouwkunde, Werktuigbouwkunde en Elektrotechniek.
Herexamen	Een Herexamen is een geheel nieuw Examen voor een specifiek Examenblok en/ of Deelexamen.
Maatlat voor onderhoudskundigen	Deze is uitgegeven door Sertum, In 'De Maatlat voor Onderhoudskundigen' zijn de competenties opgenomen voor Inspecteur, Coördinator en Adviseur zoals zijn vastgesteld in overleg met de branche en wordt gepubliceerd via www.onderhoudskundige.nl
NEN –2767 (deel 1 en 2)	Norm die Conditiemeting van gebouw en installatiedelen beschrijft.
Opleider	Een marktpartij die opleidingen in het vakgebied van Onderhoudskundigen verzorgt zoals bijvoorbeeld: BOB Opleidingen, NEN trainingen, Hogescholen, enzovoort.

Artikel 1.2 Inleidende bepalingen

1. Het Examenreglement van de SCEV voor een Examen bestaat uit twee delen, te weten:

- Deel 1 - Algemene Bepalingen en Examens
- Deel 2 - Competentie- en Exameneisen per specifiek Examen:
 - A. Methodiek NEN 2767
 - B. NEN 2767 Inspecteur
 - C. Onderhoudskundig Inspecteur
 - D. Onderhoudskundig Inspecteur BOEI
 - E. Coördinator
 - F. BOEI Adviseur
 - G. Adviseur

Onder Examenreglement wordt het Examenreglement Deel 1 (dit document) en Deel 2 verstaan inclusief bijlagen.

2. Het examenreglement Deel 1 is generiek van toepassing op die Examens waarop het van toepassing is verklaard in het inrichtingsbesluit van het specifieke Examen.
3. Voor een Examen benoemd in het Examenreglement Deel 2 kunnen afwijkingen op artikelen in het examenreglement Deel 1 met verwijzing naar dat artikel worden opgenomen.
4. Het Bestuur van de SCEV kan op verzoek van een Examencommissie besluiten om incidenteel af te wijken van dit Examenreglement. Het hier bedoelde Besluit kan worden genomen onder de voorwaarde dat de positie van kandidaten voor een herexamen waarop dit Examenreglement van toepassing is, niet nadelig wordt beïnvloed. Examenkandidaten dienen voorafgaande aan het Examen op de hoogte gebracht te worden van dit besluit en dit dient vermeld te worden in het Examenverslag.
5. Deelname aan de Examens is voor risico van de kandidaat. De eventuele aansprakelijkheid van de SCEV voor de organisatie van het Examen of voor schade of letsel ontstaan tijdens het Examen is in ieder geval beperkt tot maximaal het Examengeld van het specifieke Examen door of voor de kandidaat betaald.
6. Tijdens het (praktijk-) Examen is roken niet toegestaan.
7. De kandidaat vrijwaart de SCEV tegen aanspraken van derden.
8. De Examens zijn niet openbaar.

9. Het auteursrecht van onder verantwoordelijkheid van SCEV tot stand gebrachte documenten, zoals bijvoorbeeld het Examenreglement (Deel 1 en 2), de Examenvragen en de Praktijkopdrachten, berust bij de SCEV.

Artikel 1.3 Toelatingsprocedure en –eisen

1. De SCEV examens zijn voor iedereen toegankelijk die hetzij door voldoende voorkennis en ervaring dan wel opleiding voor zichzelf, op basis van het SCEV Examenreglement, vast heeft gesteld in aanmerking te kunnen komen voor deelname aan een SCEV examen.
2. De inschrijving voor een examen of herexamen dient te worden gedaan door middel van de indiening van het volledig ingevulde inschrijfformulier zoals op de internetsite van de SCEV is opgenomen, de aanlevering van eventueel gevraagde schriftelijke bescheiden en de betaling van het Examengeld.
3. Uiterlijk vier weken voorafgaande aan een examen of herexamen dienen de in lid 1 bedoelde schriftelijke bescheiden bij het Examenbureau te zijn ingediend.
4. De betaling van het Examengeld dient uiterlijk 10 werkdagen voor aanvang van het examen te zijn gedaan.
5. De schriftelijke bescheiden worden onmiddellijk na ontvangst door het Examenbureau beoordeeld op juistheid en volledigheid.
6. Ingeval de ingediende bescheiden naar het oordeel van het Examenbureau onjuist of onvolledig zijn, wordt de inschrijver in de gelegenheid gesteld om de gebreken of onvolledigheden op te heffen en de bescheiden aan te vullen. Ten aanzien van de in het tweede lid genoemde termijnen wordt geen uitstel verleend.
7. Een inschrijving wordt geweigerd indien:
 - a. de inschrijvingsformulieren en de eventueel gevraagde bescheiden niet aan de gestelde eisen voldoen en/ of niet vóór of op de uiterste ontvangstdatum zijn ontvangen;
 - b. bewust onjuiste informatie is verstrekt;
 - c. de volledige betaling van het Examengeld niet tijdig is ontvangen.
8. De inschrijver wordt schriftelijk van de weigering op de hoogte gesteld. Overeenkomstig het gestelde in artikel 1.10, wordt een op grond van lid 2 geweigerde inschrijving beschouwd als een annulering en is de inschrijver het op grond daarvan bepaalde gedeelte van het Examengeld verschuldigd.
9. De inschrijver ontvangt, indien de inschrijving voldoet aan de gestelde eisen en de betaling van het Examengeld is ontvangen, van het Examenbureau een bevestiging van inschrijving voor het Examen.
10. Uiterlijk twee weken vóór de eerste dag van een Examen of een onderdeel daarvan ontvangt de kandidaat van het Examenbureau een schriftelijke uitnodiging waarin de juiste datum, locatie, inrichting en relevante tijden zijn vermeld.
11. Indien door een beperking van welke aard dan ook aanpassing van de procedure van het Examen gewenst is, dient de betreffende persoon dit bij inschrijving kenbaar te maken. De inschrijving dient in dit geval vergezeld te gaan van een algemeen erkende verklaring betreffende de beperking, zoals bijvoorbeeld een dyslexie-verklaring. De Examencoördinator zal in overleg met de kandidaat treden en zo nodig beslissen om voor de betreffende kandidaat een aangepaste Examenprocedure aan te houden. De kandidaat wordt van de beslissing van de Examencoördinator uiterlijk twee weken voor het Examen op de hoogte gesteld van de voor hem of haar geldende aanpassingen.

Artikel 1.4 Organisatie van het Examen

1. Tenminste éénmaal per jaar worden Examens afgenomen. De Examendata worden door de Examencoördinator in samenspraak met de Opleiders bepaald, door het Bestuur van de SCEV vastgesteld en door het Examenbureau bekend gemaakt en gepubliceerd op de website van de SCEV. In deze publicatie zijn opgenomen de data van: schriftelijk Examen, praktijkexamen, inlevering Examenopdracht en het mondeling Examen.
2. Indien van deze data wordt afgeweken, zal dit door het Examenbureau per e-mail aan de tot op dat moment ingeschreven kandidaten bekend worden gemaakt en op de site van SCEV worden gepubliceerd. Indien de Examencoördinator in samenspraak met de voorzitter van de

- Examencommissie besluit dat een Examen wordt afgelast worden alle tot op dat moment ingeschreven kandidaten minimaal drie weken voor de datum van dit Examen op de hoogte gesteld.
3. Het Examenrooster wordt door het Examenbureau op de site van de SCEV gepubliceerd.
 4. Het Examen wordt afgenomen op een vooraf aan de kandidaat kenbaar gemaakte datum, locatie en tijdstip.
 5. Examens kunnen worden verspreid over verschillende dagen en op verschillende plaatsen worden afgenomen. Indien op meerdere plaatsen hetzelfde schriftelijke Examen wordt afgenomen zullen deze Examens tegelijkertijd worden gehouden.
 6. Indien door afwezigheid van de Examinator(en), ontoegankelijkheid van de Examenruimte, of andere overmacht situaties het Examen geen doorgang kan vinden, kan de Examencoördinator besluiten het Examen op een later tijdstip te laten beginnen of af te gelasten.
 7. Indien het Examen wordt afgelast zal een nieuw Examen worden uitgeschreven waaraan alle toegelaten kandidaten kunnen deelnemen. De door kandidaten gemaakte extra kosten ten gevolge van dit uitstel worden niet vergoed.
 8. Het team dat met de uitvoering van het Examen is belast bestaat uit:
 - één Examencoördinator;
 - één of meerdere Examinatoren;
 9. Het team kan bij schriftelijke onderdelen en bij praktijkonderdelen van het Examen worden uitgebreid met één of meerdere Surveillanten.
 10. Bij het Examen of delen daarvan kan een Gecommitteerde aanwezig zijn als waarnemer namens de instantie die hem als zodanig heeft aangewezen. Voor de aanwezigheid van een Gecommitteerde bij individuele onderdelen van een Examen is de toestemming van de kandidaat vereist.
 11. De Examencoördinator, Examinator, Surveillant en Gecommitteerde dienen een onafhankelijke opstelling te hebben. Zowel de Examencoördinator, de Examinator als de Surveillant worden geacht eventuele relaties met examinandi te melden aan de Examencoördinator en zich voor een specifiek onderdeel terug te trekken indien naar het oordeel van de Examencoördinator sprake is van een relatie die strijdigheid kan opleveren met een onafhankelijke opstelling.
 12. Het Examenwerk en alle gegevens van kandidaten worden geanonimiseerd en door het Examenbureau, Examencoördinator, Examinatoren en Surveillanten vertrouwelijk behandeld. Hiertoe is door deze functionarissen een geheimhoudingsverklaring getekend.
 13. De kandidaat dient tijdig aanwezig te zijn op de locatie waar het Examen wordt gehouden.
 14. De kandidaat die meer dan een half uur na aanvang van het Examen op het Examen verschijnt, kan voor (verdere) deelname aan het desbetreffende Examen worden geweigerd. In voorkomend geval wordt het tijdstip van aanvang van het Examen en tijdstip van aankomst van de kandidaat door de Examencoördinator in het Examenverslag vermeld.
 15. De kandidaat dient bij binnenkomst op het Examen een geldig legitimatiebewijs met pasfoto te kunnen tonen. Indien een kandidaat geen geldig legitimatiebewijs kan tonen, wordt de desbetreffende kandidaat de toegang tot het Examen geweigerd. De aanwezigheid van de kandidaat wordt geregistreerd, evenals die van Examinatoren, Examencoördinator, Surveillanten, Gecommitteerden.
 16. De kandidaat mag tijdens het Examen geen lesmateriaal, boeken etc. raadplegen tenzij dat uitdrukkelijk en krachtens het Examenreglement Deel 2 is toegestaan. Het handelen in strijd met deze bepaling wordt aangemerkt als fraude.
 17. De kandidaat mag tijdens het Examen geen eigen elektronische hulpmiddelen gebruiken, anders dan aangegeven in het Examenreglement Deel 2. De kandidaat dient het toegestane hulpmiddel op eerste verzoek onmiddellijk ter controle aan Examinator of Surveillant te tonen. Het gebruik van niet toegestane middelen wordt als fraude aangemerkt.
 18. Mobiele communicatiemiddelen zoals telefoons, tablets etc. moeten tijdens het schriftelijk Examen uitgeschakeld zijn en mogen niet zichtbaar/ hoorbaar aanwezig zijn. Tenzij in het examenreglement Deel 2 is aangegeven dat het gebruik is toegestaan. Het geluid dient bij toegestaan gebruik uitgeschakeld te zijn en er mogen geen telefoongesprekken gevoerd worden. Overtreding wordt aangemerkt als fraude.

19. Bij schriftelijke examinering wordt het Examen gemaakt op papier dat door of namens de SCEV wordt verstrekt. Bij digitale examinering wordt het Examen op, door de SCEV ter beschikking gestelde middelen of op vooraf door de Examencoördinator goedgekeurde middelen, gemaakt.
20. Bij mondelinge examinering op digitale wijze wordt de daarvoor in te zetten software door de examen coördinator vastgesteld. Tijdens het mondeling examen dient de kandidaat zich alleen in een ruimte te bevinden. Indien gesignaleerd wordt dat de kandidaat tijdens het examen zonder toestemming van de examinatoren contacten heeft met een derde wordt dit als fraude aangemerkt en het examen beëindigd
21. De kandidaat dient tijdens het Examen de aanwijzingen van de Examencoördinator, de Examinator of de Surveillant strikt op te volgen.
22. De Examinator kan tijdens de uitvoering van een Examen al dan niet op advies van de Examencoördinator een opgave of deel van een opgave laten vervallen of aanpassen. Deze beslissing geldt dan voor alle kandidaten van het desbetreffende Examen. Dit besluit wordt door de Examencoördinator vastgelegd in het Examenverslag.
23. Indien een kandidaat zich tijdens het Examen aan fraude schuldig maakt of gemaakt heeft, wordt zijn/ haar Examen ongeldig verklaard. Dit besluit wordt door de Examencoördinator vastgelegd in het Examenverslag. De Examencoördinator informeert schriftelijk de Examencommissie op grond waarvan deze beslissing is genomen.
24. De Examencoördinator stelt tijdens een Examen een Examenverslag op waarin minimaal de in vorige leden benoemde zaken worden vastgelegd. Daarnaast worden tevens besluiten m.b.t. Examenonderdelen, vragen etc. vastgelegd. Bij parallelle Examensessies wordt voor elke locatie een Examenverslag opgesteld.

Artikel 1.5 Beoordeling algemeen

1. Elk Examen of onderdeel daarvan wordt afzonderlijk beoordeeld door twee of meer Examinatoren.
2. Indien, ondanks het anonimiseren van het Examenwerk en alle gegevens van Examenkandidaten (zie Artikel 1.4 punt 12) of tijdens een mondelinge verdediging, een Examinator de Examenkandidaat kent, wordt een andere Examinator toegewezen.
3. Indien de onderlinge beoordelingen van de Examinatoren zodanig zijn dat de waardering per Examinator meer dan 20% van de totaal te behalen punten verschilt, wordt het betreffende Examenwerk beoordeeld door een derde Examinator.
4. Door de Examinatoren mogen op de originele Examenstukken geen toegekende waarderingen of andere aantekeningen worden geplaatst.
5. Op spelfouten wordt bij de beoordeling geen acht geslagen.
6. Bij de beoordeling wordt uitgegaan van wet- en regelgeving die algemene werking heeft; afwijkingen en aanvullingen met lokale werking worden bij de beoordeling buiten beschouwing gelaten.
7. Indien de leesbaarheid van de door de kandidaat ingeleverde antwoorden of werkstukken van dien aard is dat door twee Examinatoren geen afdoende oordeel over de inhoud kan worden gegeven, worden aan het betreffende onderdeel geen punten toegekend.
8. De beoordeling van de antwoorden vindt plaats met de volgende waarderingen:

10 = uitmuntend	5 = twijfelachtig
9 = zeer goed	4 = onvoldoende
8 = goed	3 = gering
7 = ruim voldoende	2 = slecht
6 = voldoende	1 = zeer slecht

Indien er niets is ingevuld een 0.
9. De waardering per vraag of onderdeel wordt uitgedrukt met een cijfer (x) en hooguit één decimaal (y). Indien een waardering - al dan niet gewogen - het gemiddelde is van verschillende beoordelingen, vindt afronding als volgt plaats:
 $x,y1$ t/m $x,y4$ op $x,y0$;
 $x,y5$ t/m $x,y9$ op $x,y0+0,1$.
10. De eindwaarderingen van Examenblokken en Examens worden uitgedrukt in gehele getallen. Indien een eindwaardering het - al dan niet gewogen - gemiddelde is van verschillende beoordelingen, vindt afronding als volgt plaats:

- x,1 t/m x,4 op x,0;
x,5 t/m x,9 op x,0+1.
11. Uit de toegekende eindwaarderingen en de vastgestelde gewichten per Examenblok wordt een totale eindwaardering vastgesteld op gehele cijfers.
 12. Voor een onderdeel van een Examen kan het oordeel 'voldoende' of 'onvoldoende' worden toegekend, indien het een onderdeel betreft dat een tussenoordeel behoeft voorafgaande aan de verdere uitwerking.
 13. De Examencommissie stelt, op voordracht van de Examencoördinator en rekening houdend met de Examenverslagen, de eindwaarderingen en de uitslag vast.
 14. Het resultaat van de betreffende Examenblokken wordt binnen vier weken na afloop van de Examensessie, waarin het betreffende Examenblok is geëxamineerd, per kandidaat bindend vastgesteld op voordracht van de Examencoördinator in vergadering van de Examencommissie.

Artikel 1.6 Hulpmiddelen en definities algemeen

1. Indien het gebruik van een rekenmachine tijdens het Examen, of een onderdeel daarvan, is toegestaan zal dit tijdig worden aangegeven. In dat geval mag een rekenmachine niet meer dan de volgende functionaliteiten hebben en dienen geheugenfuncties voor tekst te ontbreken:
 - rekenfuncties: +, -, *, x^x , /, log, ln, e^x , sin, cos, tan,(,);
 - geheugenfunctie: voor ten hoogste vijf getallen.
2. Definities die binnen de Examens worden gebruikt zijn die die gelden in de vigerende Wet- en Regelgeving en Normen en die in het Examenreglement in Deel 2 in de bij de desbetreffende Examens vastgestelde literatuur worden gehanteerd. Voor alle literatuur geldt de laatste druk verschenen tot uiterlijk 1 jaar voor de laatste Examenatum.

Artikel 1.7 Uitslag

1. Het Examenbureau deelt namens de Examencommissie de uitslag binnen twee weken na de vergadering van de Examencommissie schriftelijk mede aan de kandidaat.
2. De kandidaten die geslaagd zijn voor het Examen ontvangen een certificaat of diploma met een cijferlijst.
3. Kandidaten die niet geslaagd zijn ontvangen hiervan bericht met een cijferlijst.
4. Certificaten/ diploma's zijn geldig na ondertekening door:
 - a) de voorzitter van de Examencommissie of door de Examencoördinator, en
 - b) door de voorzitter van het Bestuur van de SCEV of ander Bestuurslid van de SCEV, en
 - c) de kandidaat.Cijferlijsten worden ondertekend door de voorzitter van de Examencommissie of door de Examencoördinator.
5. Kandidaten ondertekenen het diploma in het bijzijn van een vertegenwoordiger van de SCEV.
6. Een ondertekende kopie van het diploma, de Examenuitslag en de cijferlijst wordt in gedigitaliseerde vorm bewaard door het Examenbureau.
7. Bij vermissing van het diploma (of eerder door SCEV afgegeven certificaat) kan de diplomagerechtigde na een ondertekend verzoek en betaling van administratiekosten op afspraak bij het Examenbureau of ten kantore van een van SCEV Bestuursleden of Voorzitter van de Examencommissie op vertoon van een geldige legitimatie een vervangend diploma (of certificaat) verkrijgen. Dit dient persoonlijk afgehaald en ondertekend te worden.
8. Tenzij voorafgaand aan een Examen of in Examenreglement Deel 2 is aangegeven dat inzage niet mogelijk is, kan op verzoek van de betrokkene het Examenwerk gedurende een mondelinge Examensessie éénmalig kosteloos gedurende max 30 minuten worden ingezien.
9. Aan inzage buiten de mondelinge Examensessies, op een nader door de Examencommissie te bepalen locatie en tijdstip, zijn kosten verbonden conform het dan geldende en door het bestuur vastgestelde tarief.
10. Tijdens de inzage mogen geen (foto-)kopieën in welke vorm dan ook van het Examenwerk worden gemaakt.
11. Het Examenwerk van de kandidaten zal gedurende 5 jaar na de Examenuitslag worden bewaard. Na het verstrijken van deze termijn wordt het Examenwerk vernietigd.

12. Met zijn digitale inschrijving voor het Examen (via de site van SCEV) heeft de kandidaat tevens toestemming gegeven opgenomen te worden in het openbare SCEV-register van geslaagden, gepubliceerd op www.scev.nl. Van de kandidaat wordt de naam met vermelding van het type diploma, diplomnummer en registratiedatum weergegeven.

Artikel 1.8 Vrijstellingen

1. Voor de Examens of onderdelen daarvan worden geen andere vrijstellingen verleend dan die in het Examenreglement Deel 2 bij het specifiek Examen zijn genoemd.
2. Indien in het examenreglement Deel 2 een vrijstellingsmogelijkheid wordt geboden, wordt deze eerst dan door de Examencommissie toegekend nadat de inschrijver of de kandidaat daartoe een verzoek, gericht aan de voorzitter van de Examencommissie, bij het Examenbureau heeft ingediend. Kopieën van diploma's of certificaten die door de kandidaat ter onderbouwing van zijn verzoek aan de voorzitter van de Examencommissie ter beschikking worden gesteld dienen te zijn gewaarmerkt door de instantie die het betreffende document heeft uitgegeven.
3. Uiterlijk twee weken na indiening van het verzoek wordt door de voorzitter van de Examencommissie aan de kandidaat medegedeeld of de vrijstelling is verleend. Een afschrift van de beslissing wordt gezonden aan de voorzitter van het Bestuur en aan het Examenbureau.
4. Een vrijstelling voor een onderdeel van een Examen wordt gewaardeerd met een 'voldoende', tenzij daarvan elders in het Examenreglement Deel 2 wordt afgeweken. Dit wordt door het Examenbureau in het dossier van de kandidaat vastgelegd en door de Examencoördinator in het resultatenoverzicht.

Artikel 1.9 Bezwaar en beroep

1. De kandidaat heeft het recht om bezwaar te maken tegen de uitslag van het Examen, om zich over de gang van zaken te beklagen en om tegen een beslissing op een bezwaar of een klacht beroep in te stellen.
2. Bezwaren tegen de uitslag van het Examen en klachten over de gang van zaken dienen schriftelijk, met redenen omkleed en ondertekend door of namens de kandidaat, binnen vier weken na de dagtekening van de uitslag van het Examen, gericht aan de voorzitter van de Examencommissie, bij het Examenbureau te zijn ingediend.
3. Indien naar het oordeel van de voorzitter dat het geen inhoudelijk maar procedurele klacht/ bezwaar betreft kan deze de klacht/ bezwaar direct verleggen naar de Examencoördinator. De Examencoördinator rapporteert aan de Voorzitter van de Examencommissie. De voorzitter van de Examencommissie kan de kandidaat uitnodigen om in een zitting van de Examencommissie zijn bezwaar of klacht in persoon toe te lichten. De Examencoördinator kan de kandidaat uitnodigen voor overleg om zijn bezwaar of klacht in persoon toe te lichten. Het staat de kandidaat vrij om zich te laten bijstaan door een derde.
4. De voorzitter van de Examencommissie maakt uiterlijk vier weken na ontvangst van het bezwaar of de klacht de beslissing schriftelijk bekend via het Examenbureau aan de kandidaat. Een afschrift van de beslissing wordt gezonden aan de voorzitter van het Bestuur van de SCEV en aan de voorzitter van de Commissie van Beroep.
5. Een beroep tegen een beslissing van de Examencommissie dient schriftelijk, met redenen omkleed en ondertekend, binnen vier weken na de dagtekening van de beslissing van de Examencommissie, gericht aan de voorzitter van de Commissie van Beroep, bij het Examenbureau te zijn ingediend.
6. De voorzitter van de Commissie van Beroep kan de kandidaat uitnodigen om in een zitting van de Commissie van Beroep zijn beroepschrift in persoon toe te lichten. Het staat de kandidaat vrij om zich daarbij te laten bijstaan door een derde.
7. De voorzitter van de Commissie van Beroep maakt uiterlijk zes weken na ontvangst van het beroepschrift de beslissing schriftelijk bekend aan de kandidaat. Een afschrift van de beslissing wordt gezonden aan de voorzitter van het Bestuur en aan de voorzitter van de Examencommissie.

Artikel 1.10 Kosten en annulering

1. Voor de inschrijving en deelname aan een Examen of een herexamen is de inschrijver Examengeld verschuldigd. De hoogte van de Examengelden is weergegeven op de internetsite van de SCEV en is exclusief b.t.w..
2. Als annulering van de inschrijving wordt aangemerkt:
 - a. een door het Examenbureau ontvangen schriftelijk bericht van annulering van een inschrijving, ondertekend door de inschrijver;
 - b. een weigering van de inschrijving op grond van artikel 1.3 lid 7;
 - c. niet verschijnen op een Examen of herexamen.
3. Als datum van annulering van de inschrijving wordt aangemerkt:
 - a. de datum waarop het onder lid 2, onderdeel a, bedoelde bericht door het Examenbureau is ontvangen;
 - b. ingeval van weigering op grond van artikel 1.3 lid 7: vier weken vóór het Examen of herexamen;
 - c. de datum van het Examen of herexamen waarop de kandidaat niet is verschenen.
4. Ingeval van annulering is met betrekking tot het verschuldigde bedrag de onderstaande tabel van toepassing:

Termijn voor aanvang van een (her-)Examen	Verschuldigd gedeelte van het Examengeld
tot vier weken	15% (administratiekosten)
van vier tot twee weken	50%
van twee weken tot twee dagen	75%
twee dagen en niet verschijnen	100%

5. Reeds betaalde Examengelden worden ingeval van annulering binnen vier weken na de Examendatum gerestitueerd, indien en voor zover na aftrek van het in het in het voorgaande onderdeel bedoelde verschuldigde gedeelte een positief saldo resteert.
6. Het Bestuur kan van de voorgaande bepalingen afwijken indien een kandidaat daarom verzoekt en, naar het oordeel van het Bestuur, strikte toepassing, gelet op de voor de kandidaat geldende omstandigheden, niet rechtvaardig is.

Artikel 1.11 Onafhankelijk toezicht en accreditatie

1. SCEV draagt er zorg voor dat de examenorganisatie en de door haar te voeren examens voldoen aan de eisen die gesteld worden door een accrediterende instelling, ongeacht of het specifieke examen bij de accrediterende instelling is vastgelegd.
2. SCEV geeft een accrediterende instelling de mogelijkheid om de door haar uit te voeren controle taken conform de regelgeving ten behoeve van de bestending van de accreditatie op onafhankelijke wijze uit te voeren.

Artikel 1.12 SCEV Examens in relatie tot 'De Maatlat'

De SCEV Examens zijn of worden ontwikkeld in relatie tot de 'De Maatlat voor Onderhoudskundigen'.

Artikel 1.13 SCEV Examens in relatie tot 'opleidingen'

SCEV Examens kunnen ontwikkeld worden:

- In relatie tot een aantal reguliere 'Opleidingen' die gegeven worden door Opleiders in de markt.
- Op eigen initiatief waarbij de Markt in Opleidingen kan voorzien.

Artikel 1.14 SCEV Examens per specifiek Examen

De SCEV Examens worden verder beschreven in Examenreglement Deel 2 Competentie- & Exameneisen, en deze bestaan uit.

- A. Methodiek NEN 2767

- B. NEN 2767 Inspecteur
- C. Onderhoudskundig Inspecteur
- D. Onderhoudskundig Inspecteur BOEI
- E. Coördinator
- F. BOEI Adviseur
- G. Adviseur

Artikel 1.15 Bijstellen specifieke Examens

SCEV zal periodiek het 'Examenreglement Deel 2 Competentie- en Exameneisen' in relatie tot 'De Maatlat voor Onderhoudskundigen', vanwege marktontwikkelingen, voortschrijdend inzicht en/ of feedback vanuit de branche (zoals: Opleiders, docenten en brancheverenigingen) actualiseren.

Artikel 1.16 Onderlinge relatie 'Competentie- & Exameneisen' van Specifieke Examens

SCEV beschrijft in 'Examenreglement Deel 2 Competentie- en Exameneisen', de 'Competentie- & Exameneisen' voor de specifieke Examens die door SCEV gevoerd worden. De SCEV Examens zijn in relatie tot elkaar en in het verlengde van elkaar en in relatie tot 'De Maatlat voor Onderhoudskundigen' opgesteld. Hierdoor is de samenhang tussen de SCEV Examens en bijbehorende competenties zichtbaar en kunnen deze ten opzichte van elkaar naar waarde worden gewogen.

Artikel 1.17 Persoonscertificering en Register voor Onderhoudskundigen

SCEV voorziet instellingen voor Persoonscertificering en Registers van de noodzakelijke documenten zodat een SCEV diploma kan leiden tot Persoonscertificering en opname in een Register voor Onderhoudskundigen mogelijk is.

SCEV behoudt zich het recht voor om ook Examens zonder mogelijkheid voor Persoonscertificering en/ of voor registratie in een Register te voeren.

SCEV geeft bij haar gevoerde Examens (via de website) aan of het voor gediplomeerde kandidaten mogelijk is zich aan te melden voor Persoonscertificering en/ of dat opname in een Register voor Onderhoudskundigen mogelijk is.