

## **EXAMENREGLEMENT Examen Integraal Adviseren**

### **Begripsomschrijving**

#### **Artikel 1**

*Assessor*

In dit reglement wordt verstaan onder:

een inhoudsdeskundige die door het bestuur is aangesteld om het mondeling examen af te nemen en te beoordelen of een bezwaarschrift gegrond is.

*Beroepscommissie*

een door het Bestuur benoemde commissie, bestaande uit ter zake deskundige onafhankelijke leden, die belast is met het doen van bindende uitspraken op beroepschriften.

*Bestuur*

bestuur van de Stichting.

*Commissie*

een door het Bestuur benoemde commissie, bestaande uit zes deskundige onafhankelijke leden die onder andere verantwoordelijk is voor de vaststelling van de toetstermen.

*Vakbekwaamheid*

*Directeur*

de directeur van de Stichting.

*Fraude*

het bedrieglijk handelen van een kandidaat, gericht op het geheel of gedeeltelijk onmogelijk maken van het vormen van een juist oordeel omtrent zijn kennis, inzicht en vaardigheden.

*Examengecommitteerde*

een deskundige die door de directeur is aangesteld om op het verloop van het examen of een inzage toe te zien.

*Kandidaat*

degene die zich voor een examen van de Stichting heeft aangemeld.

*Toetstermen*

de door de Stichting vastgestelde onderwerpen die op het examen aan de orde kunnen komen.

*Reglement*

het reglement voor de examens van de Stichting Erkend Hypotheekadviseur zoals dit conform Artikel 26 van dit reglement is vastgesteld.

*Stichting*

Stichting Erkend Hypotheekadviseur

### **Algemeen**

Artikel 2

Dit reglement geldt voor alle door de Stichting afgenomen examens. De kandidaat wordt geacht kennis te hebben genomen van dit reglement. Het examenreglement staat gepubliceerd op de website [www.seh.nl](http://www.seh.nl).

### **Aanmeldings- en toelatingscriteria**

Artikel 3

- 1 Een kandidaat kan alleen deelnemen indien hij de volledige Opleiding Integraal Adviseren heeft gevolgd en daarover door de opleidingsorganisatie een bevestiging aan de Stichting is afgegeven.
- 2 De kandidaat meldt zich tijdens de opleiding Integraal Adviseren aan voor het examen.
- 3 Deze aanmelding wordt binnen vijf werkdagen door de SEH bevestigd. Indien een kandidaat op een later tijdstip examen

wil doen, dient hij dit door een email aan te geven aan de SEH.

- 4 Op het moment van de bevestiging door de SEH via de email ontstaat bij de kandidaat een betalingsverplichting.
- 5 Betalen is alleen mogelijk na ontvangst van een examenfactuur verstuurd door de Stichting, onder vermelding van de naam van de kandidaat, examendatum en/of SEH persoonsnummer.
- 6 Deze boeking is direct definitief en kan alleen verplaatst of geannuleerd worden onder de voorwaarden van artikel 4.
- 7 De kandidaat is er verantwoordelijk voor dat hij zijn persoonlijke gegevens juist en volledig aan de Stichting doorgeeft.
- 8 De kandidaat kan slechts aan het examen deelnemen voor zover hij zich tijdig en via de email van de Stichting heeft aangemeld en aan de betalingsvoorwaarden heeft voldaan.
- 9 De kandidaat ontvangt de bevestiging van de boeking direct per e-mail.

## **Annuleren en wijzigen**

### Artikel 4

Er is recht op veertien dagen bedenktijd. Deze bedenktijd start op de dag van de aanmelding tijdens de opleiding Integraal Adviseren.

Een examenboeking kan tot 28 dagen voor de examendatum kosteloos worden geannuleerd of gewijzigd door de kandidaat. Bij een herroeping, annulering of wijziging tot 14 dagen voor de examendatum wordt een derde van het totale examengeld van €375,- in rekening gebracht.

Bij een annulering of wijziging binnen 14 dagen voorafgaand aan het examen, is het volledige examengeld verschuldigd. Restitutie van het betaalde examengeld zal binnen 28 dagen na de annulering plaatsvinden.

### Artikel 5

De Stichting is tot 28 dagen voor de examendatum gerechtigd het examen te annuleren indien zich hiervoor onvoldoende kandidaten hebben ingeschreven. De Stichting neemt in dit geval zo spoedig mogelijk contact op met de kandidaat om de inschrijving te verplaatsen. Wanneer de kandidaat niet bereikbaar is, wordt de kandidaat per email op de hoogte gesteld en verzocht contact op te nemen met de Stichting voor een vervangende datum.

### Artikel 6

In geval van overmacht kan de directeur besluiten dat een gepland examen geen doorgang kan vinden. De Stichting stelt de kandidaat in staat het examen af te leggen op een nader te bepalen examendatum, -tijd en -plaats. De Stichting neemt in

dit geval zo spoedig mogelijk telefonisch contact op met de kandidaat om de inschrijving te verplaatsen. Wanneer de kandidaat telefonisch niet bereikbaar is, wordt de kandidaat per email op de hoogte gesteld en verzocht contact op te nemen met de Stichting voor een vervangende datum.

De Stichting is niet aansprakelijk voor eventueel daaruit voortvloeiende kosten voor de kandidaat of derden.

### **Examenstof**

Artikel 7

- 1 Het examen Integraal Adviseren wordt samengesteld op basis van de toetstermen die op de website van de Stichting staan.
- 2 Het examen wordt periodiek geactualiseerd. De actuele toetstermen staan op [www.seh.nl](http://www.seh.nl).

### **Gang van zaken tijdens examen**

Artikel 8

De kandidaat dient op de aangegeven dag en tijd aanwezig te zijn. Hij dient de aanwijzingen van de Assessor op te volgen.

Artikel 9

De kandidaat dient zich voorafgaand aan, tijdens en na een examen correct te gedragen en aanwijzingen van de assessoren op te volgen. Een kandidaat die zich niet correct gedraagt, kan worden uitgesloten van het examen.

Artikel 10

Het examengesprek duurt maximaal 45 minuten. Het examen bestaat uit een assessment met twee assessoren.

Artikel 11

De kandidaat dient zich aan het begin van het examen te legitimeren met een geldig legitimatiebewijs. Daarvoor kunnen uitsluitend worden gebruikt een geldig(e): paspoort, rijbewijs, Europese identiteitskaart, Nederlands verblijfsdocument.

Artikel 12

Het halfuur voorbereidingstijd dat nodig is voor het eerste examenonderdeel maakt deel uit van de examentijd.

Artikel 13

De kandidaat verliest zijn recht om aan het examen deel te nemen indien hij:

- a te laat is, dat wil zeggen als bij zijn aankomst meer dan een kwartier van het halfuur voorbereidingstijd verstreken is. De aanvangstijd van de voorbereiding en van het examen worden beide in de uitnodiging voor het examen vermeld;
- b zich niet, of niet met een geldig legitimatiebewijs kan legitimeren;
- c hij de aanwijzingen van de Assessor niet opvolgt.

Artikel 14

Bij het niet of niet tijdig verschijnen op het examen, of na uitsluiting op grond van artikel 13 of artikel 17 van het examenreglement, blijft de kandidaat het volledige examengeld verschuldigd.

- Artikel 15 Weersomstandigheden, files of vertragingen met het openbaar vervoer vormen nooit een geldige reden voor het kosteloos annuleren voor het examen.
- Artikel 16 Wanneer de kandidaat zich niet houdt aan de hierboven genoemde regels, kan de directeur besluiten:
- a de (voorlopige) uitslag ongeldig te verklaren;
  - b de kandidaat in de toekomst toegang tot het examen te weigeren.
- Artikel 17
- 1 Wordt fraude geconstateerd of vermoed, dan wordt dit terstond aan de kandidaat medegedeeld. Tevens wordt door de assessor een proces verbaal opgemaakt.
  - 2 De directeur kan naar aanleiding van de fraude de volgende maatregelen nemen:
    - a de (voorlopige) uitslag ongeldig verklaren;
    - b een lagere beoordeling toekennen dan waarop de kandidaat anders recht zou hebben;
    - c de kandidaat in de toekomst toegang tot het examen weigeren.
- Artikel 18 Het assessment wordt opgenomen op een geluidsdrager. Deze geluidsdrager kan worden gebruikt bij de beoordeling van het examen door de assessoren, bij de herbeoordeling door een assessor na een ingediend bezwaar, als leermoment in de assessorentraining (het gesprek is dan geanonimiseerd). Na het eerstvolgend assessorenoverleg wordt het opgenomen gesprek gewist.
- Artikel 19 Een flipover met stiften is op de examenlocatie aanwezig. De kandidaat is zelf verantwoordelijk voor de aanwezigheid van overige hulpmiddelen of benodigdheden tijdens het assessment. Wifi op de examenlocatie kan niet worden gegarandeerd. Het niet functioneren van eventueel meegebrachte apparatuur of verlies van schriftelijke documentatie is geen reden om het assessment te staken.
- Artikel 20 Alle informatie die door kandidaten wordt verstrekt, is vertrouwelijk voor de SEH, haar medewerkers en de assessoren.

### **Bijzondere omstandigheden tijdens examen**

- Artikel 21 Een kandidaat die door een langdurige beperking van één of meer lichaamsfuncties niet in staat is op de gebruikelijke wijze examen te doen, kan de directeur schriftelijk verzoeken op een aangepaste wijze examen te doen. Zowel de te tonen bewijsstukken, als de wijze waarop en de voorwaarden waaronder geëxamineerd wordt, zijn ter beoordeling van de directeur.

## **Uitslag**

- Artikel 22 De normering is voor elk examen van tevoren vastgelegd. Aanpassing achteraf van deze normering is mogelijk indien daartoe een gerede aanleiding bestaat. Een en ander is ter beoordeling van de directeur.
- Artikel 23 Het assessment wordt beoordeeld door de twee assessoren, aan de hand van de tevoren opgestelde richtlijnen.
- Artikel 24 Binnen drie werkdagen na het assessment wordt de uitslag via een email aan de kandidaat bekend gemaakt. De examenuitslag wordt uitgedrukt in een beoordeling. De kandidaat is alleen geslaagd met de beoordeling 'voldoende'. Met de beoordeling 'onvoldoende' is men gezakt. Kandidaten die zijn geslaagd, ontvangen binnen twee weken een diploma.

## **Inzage**

- Artikel 25
- 1 Een kandidaat kan binnen vier weken na de examendatum het examengesprek beluisteren (inzage) op het bureau van de SEH. Een afspraak voor inzage dient gemaakt te worden via het Examenbureau, via [info@seh.nl](mailto:info@seh.nl).
  - 2 Aan de inzage zijn geen kosten verbonden.
  - 3 Een verzoek tot inzage wordt alleen in behandeling genomen indien sprake is van een onvoldoende resultaat.
  - 4 De afspraak voor de inzage wordt per email bevestigd. Hierin staat vermeld waar en wanneer de kandidaat zich moet melden.
  - 5 Inzage is alleen mogelijk door de examenkandidaat. Secondanten zijn niet toegestaan.
  - 6 Voorafgaand aan de inzage moet de kandidaat zich legitimeren met een geldig legitimatiebewijs, zoals vermeld in artikel 11.
  - 7 Tijdens de inzage van het examen mag de kandidaat zijn opleidingsmateriaal als naslagwerk gebruiken.
  - 8 Tijdens de inzage is gebruik van een mobiele telefoon niet toegestaan en moet deze voor aanvang van inzage worden ingeleverd bij de Examengecommitteerde.
  - 9 Overleg met derden ten tijde van de inzage is niet toegestaan.
  - 10 Voor de inzage heeft de kandidaat maximaal één uur.
  - 11 Wanneer de kandidaat zich niet houdt aan één van de hierboven genoemde regels, kan:
    - de Examengecommitteerde besluiten geen toegang tot de inzage te geven of deze voortijdig te beëindigen;
    - kan de directeur besluiten het ingediende bezwaar ongeldig te verklaren.

## **Bezwaar**

### Artikel 26

- 1 Een kandidaat kan binnen 4 weken bezwaar aantekenen tegen de wijze waarop een examen is afgenomen of tegen de beoordeling en uitslag. Bezwaren kunnen worden ingediend bij de directeur van de Stichting. Dit kan zowel digitaal ([info@seh.nl](mailto:info@seh.nl)) als schriftelijk.
- 2 Het bezwaar moet inhoudelijk gemotiveerd zijn.
- 3 Argumenten die verwijzen naar studiemateriaal worden niet behandeld. De SEH stelt de toetstermen vast. Opleidingsinstituten ontwikkelen op basis daarvan onder eigen verantwoordelijkheid het studiemateriaal.
- 4 Wanneer een bezwaarschrift onduidelijk wordt aangeleverd, kan het overleg van assessoren besluiten dit niet in behandeling te nemen.  
De kandidaat wordt hierover schriftelijk geïnformeerd.
- 5 Het overleg van assessoren vergadert binnen vijf weken na ontvangst van het bezwaarschrift.
- 6 Het opgenomen assessment wordt nogmaals beoordeeld door een assessor die geen deel heeft genomen aan het bezwaarde assessment.
- 7 De kandidaat ontvangt binnen twee weken na het overleg van assessoren schriftelijk de beslissing.
- 8 Indien de kandidaat voorafgaand aan de beslissing van het overleg van assessoren nogmaals een examen boekt, vindt geen restitutie van examengeld plaats.
- 9 De kandidaat die het niet eens is met het besluit van het overleg van Assessoren op het bezwaarschrift, kan hiertegen beroep aantekenen bij de Beroepscommissie. Het beroep dient te worden gericht aan dhr. mr. J. Fokkens;  
[j.fokkens@restauratiefonds.nl](mailto:j.fokkens@restauratiefonds.nl)  
De beslissing van de Beroepscommissie is bindend.  
Eventuele consequenties worden door de Stichting binnen vier weken afgehandeld.

## **Klachten**

### Artikel 27

- 1 Klachten met betrekking tot omstandigheden voor, tijdens of na het examen, voor zover deze omstandigheden onder verantwoordelijkheid van de Stichting zijn opgetreden, kunnen worden ingediend bij de directeur van de Stichting. Dit kan zowel digitaal ([info@seh.nl](mailto:info@seh.nl)) als schriftelijk.
- 2 De klacht dient binnen vier weken na het examen te worden ingediend. Daarna wordt een klacht niet in behandeling genomen. De indiener van de klacht krijgt een digitale ontvangstbevestiging.

- 3 Klachten worden altijd vertrouwelijk behandeld.
- 4 De indiener van de klacht krijgt binnen vier weken na ontvangst van de klacht een reactie afhankelijk van de wijze van indienen, digitaal of schriftelijk.
- 5 Mocht dit langer duren dan de termijn van vier weken, dan ontvangt de indiener hiervan bericht. De reden van het uitstel wordt hierin toegelicht.
- 6 De kandidaat die het niet eens is met het besluit van de Directeur op de klacht, kan hiertegen beroep aantekenen bij de Beroepscommissie. Het beroep dient te worden gericht aan dhr. mr. J. Fokkens; j.fokkens@restauratiefonds.nl  
De beslissing van de Beroepscommissie is bindend.  
Eventuele consequenties worden door de Stichting binnen vier weken afgehandeld.
- 7 Klachten en de wijze van afhandeling worden geregistreerd en voor de duur van een half jaar bewaard.

Artikel 28

De Stichting, haar personeel en/of voor de Stichting werkzame personen zullen de door de kandidaat verstrekte informatie vertrouwelijk behandelen.

#### **Bewaartermijn gegevens**

Artikel 29

Het Register van Verwerkingsactiviteiten van de SEH is van toepassing.

Artikel 30

Het beoordelingsformulier dat is ingevuld na het examengesprek wordt bewaard:

- 3 maanden indien de kandidaat is geslaagd;
- 6 maanden indien de kandidaat is gezakt.

#### **Slotbepalingen**

Artikel 31

In alle gevallen waarin dit Reglement niet voorziet, beslist de directeur.

Amsterdam, 1 januari 2019