

Examenreglement EPDB-A (her-)examens en bijscholingsexamen van de STEK Exameninstelling

INHOUD

1. Algemeen
2. Examenreglement
3. Examenbureau
4. Aanmelding
5. Toelatingsvoorwaarden
6. Gedragsregels voor kandidaten
7. Uitsluiting van het (her-)examen
8. Terugtrekking van of afwezigheid tijdens het (her-)examen
9. College van Deskundigen
10. Het (her-)examen
11. Normen voor slagen en afwijzen
12. Uitslag van het (her-)examen
13. Diploma's
14. Informatieverzoek, klachten en bezwaar
15. Geheimhouding
16. Slotartikelen
17. Verklarende woordenlijst

ALGEMEEN

De regeling bepaalt in art.7 e dat de exameninstelling een examen reglement (ER) moet hebben waarin ten minste een aantal zaken geregeld moet zijn.

De Minister keurt het Examen Reglement goed. Ook latere wijzigingen van het ER moeten worden goedgekeurd door de Minister. De exameninstelling STEK stelt het onderhavige huishoudelijk reglement op.

1.1

De regeling bepaalt in *(art. 7.e de exameninstelling (EI) een examenreglement (ER) moet hebben waarin ten minste een aantal zaken geregeld moet zijn.)*.

1.2

De examinering geschiedt overeenkomstig de procedures in het 'HANDBOEK KWALITEIT' (HKWA 0001) en in lijn met de norm ISO/IEC 17024 'Algemene criteria voor certificatie-instellingen die certificatie van personen uitvoeren'.

Onder "(her-)examen" wordt in dit verband verstaan:

Een theorietoets en een praktijkcases. Bij de theorietoets wordt met name getest of de deelnemer voldoende kennis heeft van de werking van processen, de eigenschappen van stoffen en van relevante wet- en regelgeving. Bij de praktijkcases wordt getoetst of de deelnemer voldoende vaardigheden en kennis heeft ten aanzien van de praktische handelingen aan een airconditioningsysteem, de relevante materialen, instrumenten en apparatuur.

Onder Bijscholingsexamen wordt verstaan:

Een toets waarin de kennis en vaardigheden worden getoetst van de technologische ontwikkelingen op het gebied van airconditioningsystemen van de laatste 5 jaren na het met goed gevolg uitgevoerde examen dan wel bijscholingsexamen.

1.3

Het ER is een openbaar document, dat op aanvraag voor een ieder beschikbaar is en te downloaden is via www.stek.nl. De kandidaat ontvangt met de oproep verwijzing naar het examenreglement op www.stek.nl.

2. EXAMENREGLEMENT

2.1

Het ER is van toepassing op het (her-)examen en bijscholingsexamen dat leidt tot het Diploma EPBD A zoals vermeld in de uitvoeringsregeling EPBD met betrekking tot keuring van gebouwen alsmede op het behalen van het EPBD A. Het bij dit ER behorende Huishoudelijk Reglement maakt een integraal onderdeel uit van dit ER.

2.2

De kandidaat wordt geëxamineerd in de (theorie- en/of praktijk-) modules genoemd in formulier *OVZI-0001*, dat als bijlage bij dit ER is gevoegd.

2.3

Het (her-)examen bestaat uit verschillende modules die worden beschreven in formulier *OVZI-0001*, dat als bijlage bij dit ER gevoegd is.

2.4

Het bijscholingsexamen zal te zijner tijd in afstemming met RVO ontwikkeld worden (ca. 2019).

2.5

Daar waar examen is vermeld wordt het examen, herexamen en bijscholingsexamen bedoeld.

2.6

Bij het behalen van het cijfer zes voor elke module van het betreffende examen, is de kandidaat geslaagd. Bij het behalen van een deel van de modules van het betreffende examen bestaat in een aantal gevallen de mogelijkheid voor de niet behaalde modules eenmalig herexamen te doen. Zie hiervoor de bijlage *OVZI-0001*.

2.7

Het examen en bijscholingsexamen wordt uitsluitend in de Nederlandse taal afgenomen.

2.8

Slechts in bijzondere gevallen (ter beoordeling van RVO/minister en bestuur STEK) zal na overleg van eventueel benodigde verklaring(en), de directie van de STEK Exameninstelling toestemming verlenen tot het afnemen van een examen in een andere dan de Nederlandse taal of een voorleesexamen (theorie). Deze toestemming dient schriftelijk bij het examenbureau aangevraagd te worden. De extra kosten hiervan zijn voor rekening van de kandidaat. Op basis van kostprijs.

3. EXAMENBUREAU

3.1.

Het examenbureau van STEK geeft aan een ieder de gelegenheid aan de examens deel te nemen met inachtneming van dit ER, dat voor het verkrijgen van het betreffende diploma van toepassing is.

3.2

Het examenbureau van STEK verzorgt de voorbereiding, de organisatie en de administratieve afhandeling van de (bij-)examens.

3.3

De kandidaat is een vergoeding verschuldigd aan de exameninstelling; zie voor de hoogte hiervan het formulier *OVZI-0002*, dat als bijlage bij dit ER is gevoegd.

4. AANMELDING

4.1

STEK voorziet in het geven van voorlichting over en bekendheid aan het examen door middel van voorlichtingsbrochures, publicaties in vakbladen of op de website van STEK www.stek.nl.

4.2

De datum van het examen wordt uiterlijk 2 weken voorafgaande aan het examen door het examenbureau vastgesteld en bekend gemaakt aan de kandidaat.

4.3

De kandidaten die zich voor het examen hebben ingeschreven, worden schriftelijk opgeroepen, na ontvangst van het betreffende examengeld. De oproep vermeldt de plaats, het tijdstip, de datum, de naam van het examen. Tevens wordt aangegeven welk tijdstip men aanwezig moet zijn en welke persoonlijke beschermingsmiddelen en welk schrijfgerei de kandidaat mee dient te nemen. In de oproep wordt ook aangegeven dat men de oproep en een geldig identiteitsbewijs mee dient te nemen naar het examen.

4.4

De kandidaat dient zich door middel van een door het examenbureau uitgegeven inschrijfformulier voor het examen aan te melden. Op dit formulier wordt ook het verschuldigde examengeld vermeld en de wijze van betaling.

4.5

Naast de persoonsgegevens van de kandidaat vermeldt het inschrijfformulier, de naam van het bedrijf of instelling en het factuur adres indien dit anders is dan het adres van de kandidaat.

4.6

Bij het inschrijfformulier dient een kopie van een geldig legitimatiebewijs bijgevoegd te zijn.

4.7

Bij verhindering wordt conform de annuleringsregeling gehandeld (zie art. 6 van het Huishoudelijk Reglement).

4.8

De kandidaten die zich aangemeld hebben, ontvangen, na ontvangst van de verschuldigde bedragen, een oproep voor het examen, waarin tijdstip, duur en locatie van het examen zijn opgenomen.

4.11

Inplanning van examens geschiedt eerst na ontvangst van het betreffende examengeld.

5. TOELATINGSVOORWAARDEN

5.1

De kandidaat dient zich voor aanvang van het examen te legitimeren door overlegging van een wettig/geldig legitimatiebewijs.

- 1 - De kandidaat wordt tot het examencentrum toegelaten, indien hij over een oproep van het examenbureau beschikt. Deze oproep wordt uiterlijk 2 weken voorafgaande aan het examen schriftelijk aan de kandidaat verstuurd. Op deze oproep staat het tijdstip en de duur van de examenmodulen, de plaats en de datum.
- 2 - De kandidaat dient 30 minuten voor de in de oproep vermelde aanvang van het (bijscholings-) examen aanwezig te zijn op de plaats die in de oproep vermeld is.
- 3 - De kandidaat ontvangt voor elk examenmodule de opdrachten die voorzien zijn van instructies voor de werkwijzen van de kandidaat. Tevens bevatten deze instructies bij

de examenmodule informatie over de tijdsduur en het maximaal te behalen aantal punten per opdracht en de bijbehorende cesuur.

- 4 - De examens zijn niet openbaar. De toegang tot het examen wordt slechts verleend aan de kandidaten, de leden van het CvD, de STEK-vertegenwoordiger verantwoordelijk voor de evaluatie en aan personen aan wie door het CvD hiervoor toestemming is verleend. Vooraf aan het examen dient de kandidaat zich te melden bij het STEK-examinator/toezichthouder die daarna beslist of de toegang mogelijk is.
- 5 - Een kandidaat kan voor elke module een keer herexamen doen. Dit herexamen dient uiterlijk 6 maanden na het eerste examen door de kandidaat te worden aangevraagd. Zie formulier OVZI-0001, dat als bijlage bij dit ER gevoegd is.
- 6 - De kandidaat kan gedurende en na afloop zijn bevindingen melden op het 'Rapportage Formulier t.b.v. de examenkandidaat', zie *formulier FORM 0202*, dat als bijlage bij dit ER gevoegd is. Dit formulier is tevens via de website www.stek.nl beschikbaar
- 7 - De kandidaat ontvangt uiterlijk 6 weken na het examen het diploma of de afwijzing van de betreffende module(n).
- 8 - De tijdsduur van het betreffende examen is vermeld op het *formulier OVZI-0001* dat als bijlage bij dit ER is gevoegd.

6. GEDRAGSREGELS VOOR KANDIDATEN

6.1

De kandidaat die zich op enigerlei wijze voor of tijdens het examen aan bedrog schuldig maakt, of op andere wijze onregelmatigheden veroorzaakt, wordt van deelneming c.q. verdere deelneming aan het examen uitgesloten. De Minister beslist hiertoe op basis van een verslag dat aan hem wordt toegestuurd naar aanleiding van de genoemde situaties.

6.2

Indien het bedrog of de onregelmatigheid pas na afloop van het examen wordt ontdekt, kan de Minister een eindoordeel over zijn of haar werk onthouden.

6.3

Indien er sprake is van bedrog of onregelmatigheid wordt de Minister daarvan onmiddellijk (schriftelijk) in kennis gesteld. Indien het diploma reeds is uitgereikt wordt dit door de Minister ongeldig verklaard en teruggevorderd.

6.4

STEK neemt de volgende maatregelen om fraude voor, tijdens en na het examen te voorkomen:

- eerst betaling ontvangen dan inplannen;
- legitimatie vooraf en ter plaatse van het examen;
- alle examenmaterialen worden ingenomen aan het eind van het examen;
- alle examenmaterialen worden gemerkt zodat duidelijk is welke werkstukken van welke kandidaat zijn.

Tijdens en na het examen dient de kandidaat zich aan de in dit reglement gestelde gedragsregels te houden, waarbij tenminste het volgende geldt:

- a. De kandidaat mag gedurende het examen zijn examenplaats of examenruimte zonder toestemming van de examinerator niet verlaten;
- b. De kandidaat dient alle aan hem verstrekte opdrachten voor het examen binnen de gestelde tijd uit te voeren en ondertekend weer in te leveren;
- c. De kandidaat dient alle verstrekte benodigdheden voor het examen volgens de gegeven instructies te behandelen en van zijn naam, kandidaat-nummer en tijdsaanduiding te voorzien;
- d. De kandidaat dient de opdrachten zelfstandig uit te voeren; indien nodig kan hij de examinerator vragen om nadere uitleg ter voorkoming van stagnatie van het gehele examen; op de betreffende (toegelichte) opdracht worden dan geen punten gescoord;
- e. De kandidaat dient bij calamiteiten, zoals emissie van koudemiddel, direct de nodige handelingen te verrichten, die verdere emissie voorkomen en direct de examinerator te waarschuwen;
- f. Bij een onregelmatigheid door de kandidaat, het zich niet houden door de kandidaat aan het examenreglement of bij bedrog, wordt binnen 7 werkdagen na ontvangst van het verslag van het incident, dit verslag gestuurd aan de kandidaat waarin aangegeven wordt op welke wijze de kandidaat zijn zienswijze kan geven. Verder kan hierbij ook de zienswijze van een eventuele getuige betrokken worden. Verslagen en zienswijzen worden vervolgens aan de Minister gezonden ter verdere besluitvorming.

- g. Kandidaat mag geen gebruik maken van elektronische hulpmiddelen, zoals telefoons of tablets, telefoons dienen voor aanvang uitgeschakeld te worden. Allen het gebruik van een eenvoudige niet programmeerbare rekenmachine is toegestaan.

7. UITSLUITING VAN HET EXAMEN

7.1

Indien niet is voldaan aan de toelatingsvoorwaarden (art. 5), sluit het examenbureau de persoon uit van deelname aan het (her-)examen.

7.2

Uitsluiting van (verdere) deelname aan het examen geschiedt door de Minister, op basis van een verslag dat hem wordt toegestuurd terzake het niet voldoen aan de toelatingseisen aan resp. gedragsregels voor kandidaten (zie art. 5 resp. 6 van dit ER).

8. TERUGTREKKING VAN OF AFWEZIGHEID TIJDENS HET EXAMEN

8.1

Ten aanzien van terugtrekking / annulering voorafgaand aan het examen wordt verwezen naar het Huishoudelijk Reglement art. 6.

8.2

Een persoon die niet op het examen verschijnt, wordt geacht het examen niet te hebben afgelegd; hij dient opnieuw examen af te leggen en ook opnieuw examengeld te betalen. Een persoon die te laat op het examen verschijnt, heeft niet het recht toegelaten te worden tot het examen.

9. COLLEGE VAN DESKUNDIGEN

9.1

Het bestuur van STEK stelt een College van Deskundigen (CvD) in. Voor de samenstelling, aanstelling, functioneren, taken en verantwoordelijkheden stelt het bestuur een Reglement voor het CvD van de Exameninstelling STEK vast.

9.2

Binnen het CvD vindt de in de regeling gevraagde externe afstemming plaats. De externe afstemming heeft tot doel om de examens actueel te houden en de uitvoering ervan regelmatig met de externen te evalueren ten einde ook maximaal draagvlak binnen de doelgroep te realiseren en te borgen en ontwikkelingen in de techniek en maatschappij indien en voor zover noodzakelijk te (laten) verwerken in de examinering.

10 HET EXAMEN

10.1

Het examen bestaat uit een of meerdere (theorie- en/of praktijkgerichte-) modules, *zie formulier OVZI-0001*, dat als bijlage bij dit ER gevoegd is.

10.2.

De examentijd voor modules zijn vermeld in de *bijlage OVZI-0001*.

10.3

In de examen oproep is het tijdstip van de examens aangegeven.

10.4

De theorie-module wordt schriftelijk afgenomen.

10.5

De praktijk-module wordt afgenomen middels een aantal praktijkopdrachten die door de kandidaat binnen de daarvoor beschikbare tijd afgerond dienen te worden. De praktijkopdrachten bevatten een voorblad waarop de opdracht vermeld staat, de beschikbare tijd, het aantal te behalen punten, hoeveel punten er nodig zijn om voor die opdracht te slagen en de wijze waarop tussentijdse beoordelingen van het verrichte werk plaats dienen te vinden.

10.6

De toewijzing van examinatoren ten behoeve van een examen geschiedt op basis van een overzicht van de kwalificaties van de betreffende examinatoren.

11. NORMEN VOOR SLAGEN EN AFWIJZEN

Op het voorblad van ieder examenmodule staat vermeld hoeveel punten er te behalen zijn per examenopdracht/-module ten opzichte van het totaal aantal te behalen punten. Tevens wordt vermeld hoeveel punten er totaal voor een examenopdracht/-module behaald moeten zijn om voor dat die module te slagen (cesuur).

11.1

De kandidaat is geslaagd indien voor elke module van het examen een zes (6) of hoger is gescoord.

11.2

De kandidaat die niet voldoet aan de onder art. 11.1 gestelde eisen, is niet geslaagd.

12. UITSLAG VAN HET EXAMEN

12.1

Zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen zes weken na de datum van het examen, wordt de uitslag van het examen aan de kandidaat bekend gemaakt.

12.2

Gedurende zes weken na het tijdstip waarop de uitslag van het examen ter kennis van de kandidaat is gebracht, heeft de kandidaat recht op inzage van de in artikel 12.2 genoemde gegevens. Inzage wordt verleend op het kantoor van STEK. Inzage vindt alleen plaats in aanwezigheid van een functionaris van het examenbureau.

12.4

De termijn waarbinnen individuele gegevens van de examens bewaard blijven, bedraagt ten minste dertien (13) weken na de dag van het betreffende examen. De individuele gegevens betreffen alle relevante gegevens rond de inschrijving van een kandidaat, de dag waarop aan het examen is deelgenomen, de ingevulde examens en de resultaten die de kandidaat op de verschillende examenmodulen heeft behaald, evenals het advies over de kandidaat aan de Minister.

12.5

Indien tegen de uitslag van het examen bezwaar is gemaakt worden de individuele gegevens ten minste tot dertien weken na de dag dat de beslissing op het bezwaar bekend is gemaakt bewaard.

12.6

Indien tegen de beslissing op bezwaar beroep is aangetekend, worden de individuele gegevens ten minste tot dertien weken na de dag dat het beroep onherroepelijk is.

12.7

De algemene resultaten zullen ten minste vijf jaren bewaard worden. Onder algemene resultaten worden verstaan: aantal kandidaten dat examen heeft afgelegd, verdeeld naar categorie examen, slagingspercentages, verdeeld naar categorie examen, aantal informatieverzoeken en klachten/bezwaren resp. de uitslagen daarvan.

13. DIPLOMA'S

13.1

STEK adviseert de Minister aan de hand van de examenresultaten van de kandidaten over de te nemen beslissing t.a.v. het verstrekken van een diploma of toestaan van een herexamen.

--

De Minister stuurt de beslissingen terug naar STEK dat vervolgens een diploma of (deel-) afwijzingsbrief aan de kandidaat stuurt.

13.2

De diploma's hebben een beperkte geldigheidsduur van vijf jaar.

14 INFORMATIEVERZOEK, KLACHTEN EN BEZWAAR

14.1 Klachten

Een kandidaat kan zich met klachten met betrekking tot de toelating, de gang van zaken tijdens het examen, het opleggen van een maatregel, de beoordeling, de bepaling van de uitslag en hetgeen verder op het examen betrekking heeft, door middel van een klachtenformulier op www.stek.nl melden bij de exameninstelling. Klachten tijdens afnemen van examens: Op de examenlocatie wijst de examiner een kandidaat op het evaluatie formulier tijdens de instructie. Op het moment dat er sprake van een opmerking/klacht is kan de kandidaat dit op het rapportage formulier kwijt.

Een formele klacht kan worden ingediend op de website van STEK via bijgevoegde link https://fd8.formdesk.com/hetbranchebureau/STEK_KlachtenformulierExamen. De termijn voor het indienen van een klacht over het examen zelf bedraagt vier weken, te rekenen vanaf de dag van het examen. De termijn voor het indienen van een klacht over de beoordeling van het examen bedraagt vier weken vanaf de dag dat het besluit/resultaat op de voorgeschreven wijze bekend gemaakt is. De exameninstelling bevestigt de ontvangst van de klacht per e-mail en neemt deze op in het register. De exameninstelling neemt in overleg met de examencommissie, examinatoren en eventueel de locatie binnen zes weken na ontvangst van de klacht een beslissing, waarin de overwegingen die tot de beslissing geleid hebben, worden vermeld. Deze beslissing wordt zo spoedig mogelijk per e-mail bekend gemaakt aan de kandidaat. Jaarlijks behandelt de examencommissie de klachtenlijst en beoordeelt of er aanpassingen in het examenreglement, examenprocedure of examens nodig zijn.

Telefonische toelichting

Gedurende twee weken na het tijdstip waarop de uitslag van het examen ter kennis van de kandidaat is gebracht, kan een kandidaat toelichting krijgen op de behaalde resultaten. Het verzoek tot toelichting dient schriftelijk per e-mail gedaan te worden via examen@stek.nl met vermelding van: - Volledige naam/Geboortedatum/Kandidaatsnummer - Examen datum en locatie - Telefoonnummer waarop men tijdens kantooruren bereikbaar is. De toelichting wordt telefonisch afgehandeld door de exameninstelling. Aan een telefonisch toelichting van STEK zijn kosten van € 25,- (excl. BTW) verbonden.

14.2 Inzage op de beoordeling

Gedurende twee weken na het tijdstip waarop de uitslag van het examen ter kennis van de kandidaat is gebracht, heeft de kandidaat recht om inzage in zijn examen en beoordelingen te krijgen. Het verzoek tot inzage voor niet behaalde modules dient schriftelijk per e-mail gedaan te worden via examen@stek.nl met vermelding van: - Volledige naam/Geboortedatum/Kandidaatsnummer - (her) examen in kwestie - Examendatum en locatie - Telefoonnummer waarop men tijdens kantooruren bereikbaar is. Inzage zal worden verleend op het kantoor van STEK. Inzage vindt alleen plaats in aanwezigheid van een functionaris van het examenbureau. Tijdens inzage mogen geen kopieën of andere reproducties van de examenmaterialen worden gemaakt. Aantekeningen zijn toegestaan maar mogen geen inhoudelijke informatie over het examen bevatten. De functionaris van de exameninstelling zal hierop toezien. Aan inzage op het kantoor van STEK zijn kosten van € 100,- (excl BTW) verbonden.

Wanneer een kandidaat een klacht op de beoordeling wil indienen dan dient dit schriftelijk gedaan te worden met vermelding van: - Volledige naam/Geboortedatum/ Kandidaatsnummer - Examendatum en locatie - Telefoonnummer waarop men tijdens kantooruren bereikbaar is. De klacht over de beoordeling dient op de beoordeling van een specifieke opgave of deel van een opgave betrekking te hebben. Deze specifieke opgave zal door een tweede examinerator opnieuw blind beoordeeld worden. Van de twee beoordelingen is de hoogste beoordeling leidend. Indien tussen beiden beoordelingen een scoreverschil van meer dan 5 punten bestaat zal de technische commissie hierover de examencommissie adviseren. De examencommissie stelt vervolgens uitslag vast. Op deze beslissing is géén beroep mogelijk. De definitieve beoordeling zal binnen 6 weken na aanvraag vastgesteld en medegedeeld worden.

15 GEHEIMHOUDING

Een ieder die betrokken is bij de organisatie en uitvoering van het examen en als dusdanig de beschikking krijgt over vertrouwelijke gegevens, is door STEK is gehouden vertrouwelijk met de gegevens om te gaan en ingeval van examinering onpartijdig te zijn, tenzij wettelijke voorschriften tot bekendmaking verplichten of uit zijn taak bij de uitvoering van de examinering de noodzaak van bekendmaking voortvloeit. Betrokkenen ondertekenen daartoe een verklaring waarin de geheimhouding en onpartijdigheid is geregeld (*zie formulier FORM 0203 als bijlage bij dit reglement*). 'geheimhoudingsverklaring en onpartijdigheid'

Medewerkers en uitvoerders (derden) van de examinering zijn door STEK gehouden melding te maken van situaties waar onpartijdigheid en / of vertrouwelijkheid (mogelijk) in het geding is.

Verder worden alle stukken zodanig opgeborgen en behandeld dat de vertrouwelijkheid gewaarborgd is.

16 SLOTARTIKELEN

16.1

Ten aanzien van alle situaties tijdens examens, waarin het examenreglement niet voorziet, beslist de voorzitter van de plaatselijke examencommissie of de voorzitter van het CvD . De beslissing van de betreffende voorzitter wordt terstond medegedeeld aan STEK EI en zo nodig aan het CvD voorgelegd.

16.2

Wijziging van dit ER kan worden voorgesteld door het Examenbureau van STEK aan het CvD. Het CvD stelt eventueel een gewijzigd ER vast, waarna de Minister verzocht wordt dit goed te keuren. Wijzigingen worden pas van toepassing op examens, waarbij de kandidaat bij aanmelding voor dat examen op de hoogte was of kon zijn van de betreffende wijzigingen.

17. VERKLARENDE WOORDENLIJST BEHORENDE BIJ HET EXAMENREGLEMENT

De definities van begrippen die in dit reglement en bijbehorende bijlagen worden gebruikt, komen overeen met en zijn gebaseerd op de uitvoeringsregeling: voor een aantal definities is gekozen voor speciale aanduidingen:

- Examenbureau STEK

Instelling die zich bezig houdt met het afnemen van examens.

- Examenreglement

Overzicht van organisatorische zaken in het kader van examinering.

- Kandidaat

Degene die aan het examen deelneemt.

- Diploma

Document, dat is uitgegeven volgens de norm ISO/IEC 17024 en het betreffende certificatieschema.

- College van Deskundigen

Degene uit de bedrijfstak(ken) die het Certificatieschema inhoud geven en vaststellen.

- Exameisen

De vereiste kennis, vaardigheden zoals omschreven is in bijlage VII voor EPBD A.

- Examencommissie

Personen die examens afnemen.

- Voorzitter/ toezichthouder

Persoon, die de Examencommissie voorziet.

- Examinator

Persoon, gerechtigd door STEK om te examens af te nemen

- College van Deskundigen:

Het college van deskundigen dat zowel het technische als het cognitieve deel van de examinering en de beoordeling bespreken en voorstellen uitwerken die door STEK ter goedkeuring aan de Minister worden voorgelegd;

- Handboek Kwaliteit Examen Instelling

Het handboek dat is samengesteld met daarin het beschreven systeem van alle uitvoeringsinstructies en procedures ten behoeve van het gehele proces van inschrijving voor het examen t/m de advisering aan de Minister betreffende het al of niet verstrekken van diploma's aan kandidaten en de verzending van de uitslag van het examen resp. het diploma na accordering door de Minister van het betreffende advies. Het boek bevat een overzicht van alle documenten die hierin zijn opgenomen. De documenten bevatten gegevens over de versie en de datum van de laatste besluiten en wijzigingen. Het kwaliteitsboek vormt een integraal onderdeel van het examenreglement. Het kwaliteitshandboek en het gehele examenproces zijn gebaseerd op de Norm voor persoonscertificering ISO/IEC 17024;

- Het Huishoudelijk Reglement:

maakt integraal onderdeel uit van dit Examenreglement;

- De Minister:

de Minister voor Wonen en Rijksdienst;

- STEK:

de Stichting Emissiepreventie Koudetechniek die als aangewezen Exameninstelling voor de uitvoering van de examens EPBD inspecteur A en het advies aan de Minister en de verzending van de uitslag van het examen resp. het diploma na accordering door de Minister van het betreffende advies;

- Technische Dienst (TD);

de verantwoordelijke aangewezen persoon door de examenlocatie die de voorbereiding van het examen logistiek regelt en waarvan op afroep ondersteuning bij technische onvolkomenheden kan worden verkregen.