

ALGEMEEN EXAMENREGLEMENT

Bijlage: Intentieverklaring BOB-KOB

Inhoudsopgave

Inleiding.....	3
Examencommissies	3
Secretariaat Examencommissie	3
Werkingsgebied	4
Toezicht.....	4
Examinering.....	4
Procedure examinering.....	6
Beoordeling	7
Uitslag	9
Regeling Klacht en Geschil; Regeling Bezwaar en Geroep	9
Slotbepalingen.....	12

Bijlage: Intentieverklaring BOB-KOB

Inleiding

Een groot aantal opleidingen van BOB B.V. wordt afgesloten met een examen/tentamen. De kandida(a)t(e) ontvangt een diploma wanneer hij/zij voldaan heeft aan de voorwaarden van slagen. Welke voorwaarden dit zijn is vastgelegd in reglementen.

In het Algemeen Examenreglement zijn voorwaarden vastgelegd die gelden voor alle examens/tentamens waaraan een BOB-diploma is verbonden. Dit examenreglement wordt periodiek vastgesteld door de Centrale Examenraad (CER).

In de bijlage per opleiding, '*Nadere bepalingen voor de opleiding*', zijn specifieke voorwaarden vastgelegd (verder "bijlage per opleiding" genoemd).

Deze bijlage wordt jaarlijks vastgesteld door de verantwoordelijke examencommissie.

Examencommissies

Gedifferentieerd naar werkgebied zijn er vier examencommissies. De voorzitters van deze commissies zijn tevens lid van de overkoepelende Centrale Examenraad (CER).

De vier examencommissies zijn:

- Examencommissie B&U;
- Examencommissie Infra;
- Examencommissie Overheid/ Curatorium
- Examencommissie Vastgoed/ Beheer en Onderhoud en Bouwkunde;

Secretariaat Examencommissie

Elke examencommissie wordt ondersteund door een secretariaat, genoemd 'Secretariaat [Naam Examencommissie]'. Het Secretariaat Examencommissie bestaat uit een Opleiding, Training en Advies-manager (OT&A-manager) van de betreffende opleiding, een of meer adviseurs binnendienst en wordt inhoudelijk ondersteund door een of meer inhoudelijke experts en/of portefeuillehouders van de Examencommissie.

Voor vragen met betrekking tot examens/tentamens kan contact opgenomen worden met:

Secretariaat [Naam Examencommissie]
Zilverstraat 69
2718 RP Zoetermeer
088 425 63 00
info@bob-kob.nl
www.bob.nl

Werkingsgebied

Artikel 1

Dit reglement is van toepassing op de examens/tentamens die door de examencommissies van BOB B.V. als zodanig zijn aangewezen.

Per opleiding zijn aanvullende voorwaarden op het gebied van examens/tentamens uitgewerkt. Deze bijlage heeft de titel 'Nadere bepalingen voor OPLEIDING...' (verder: bijlage per opleiding genoemd).

Toezicht

Artikel 2

De Centrale Examenraad is belast met het toezicht op de naleving van dit reglement, het toezicht op de examencommissies en de behandeling van beroep naar aanleiding van klachten en bezwaren.

Artikel 3

De Centrale Examenraad bepaalt op voordracht van het Secretariaat Examencommissie welke examencommissies worden ingesteld en wat hun werkingsgebied is.

Artikel 4

Elk als zodanig aangewezen examen/tentamen valt onder één examencommissie.

Artikel 5

De voorbereiding en uitvoering van de examens/tentamens is opgedragen aan de secretariaten van de examencommissies.

Artikel 6

De examencommissie ziet toe op een correcte uitvoering van de examens/tentamens door middel van het steekproefsgewijs bijwonen van examens.

Artikel 7

Bij mondelinge examinering, anders dan na het maken van een werkstuk, is naast de examinerator steekproefsgewijs een vertegenwoordiger van de desbetreffende examencommissie aanwezig.

Examinering

Artikel 8

Het examen/tentamen wordt afgenomen volgens de eisen die per examen/tentamen zijn opgesteld door de desbetreffende examencommissie. Deze zijn beschreven in de bijlage met nadere bepalingen voor een opleiding.

Artikel 9

De te examineren modules, de examen-/tentameneisen, de duur van het examen/tentamen en de vrijstellingsmogelijkheden zijn vastgelegd in de bijlage per opleiding.

Artikel 10

Examinering gebeurt in de vorm van een schriftelijke toets en/of een praktijktentamen dan wel een door de kandidaat individueel te maken werkstuk of scriptie, aangevuld met een presentatie of een mondeling examen/Criterium Gericht Interview (CGI). De wijze van examinering per examen/tentamen is vermeld in de bijlage per opleiding.

Artikel 11

Waar in de bijlage per opleiding sprake is van vrijstellingsmogelijkheden op grond van een eerder behaald diploma of gevolgde cursus, wordt bedoeld een diploma afgegeven door c.q. een cursus georganiseerd door BOB B.V. of haar rechtsvoorgangers. Indien een vrijstelling mogelijk is op grond van een verkregen diploma of een gevolgde cursus van een ander instituut, is dit instituut uitdrukkelijk met name vermeld en toont deelnemer aan welke leerdoelen hij/zij heeft behaald. Indien een vrijstelling mogelijk is op grond van elders/eerder verworven competenties dan staat dit expliciet vermeld in de bijlage per opleiding.

Artikel 12

Het Secretariaat Examencommissie ontwikkelt de examens en legt deze voor aan de desbetreffende examencommissie.

Artikel 13

De examens worden vastgesteld door de desbetreffende examencommissie.

Artikel 14

Aan de examens/tentamens kan worden deelgenomen door BOB-cursisten en oud-BOB-cursisten van de desbetreffende opleiding, mits deze niet langer dan drie jaar geleden is gevolgd. Eventuele uitzonderingen zijn vastgelegd in de bijlage per opleiding.

Oud-cursisten zijn examen/tentamengeld verschuldigd.

Voor een aantal examens/tentamens geldt dat ook niet-BOB-cursisten tegen betaling kunnen deelnemen. Indien dit het geval is, staat dit vermeld in de bijlage per opleiding bij artikel 9 'Overige bepalingen'. Dit zijn zogenoemde open inschrijvingen voor examens/tentamens. De aanmeldingen zijn schriftelijk en worden minimaal zes weken vóór de afname ingediend.

Alle aanmeldingen voor geplande examens/tentamens vinden plaats met inachtneming van het gestelde in artikel 20.

De data van de examens/tentamens, de uiterste aanmeldingsdata en de mogelijkheid tot open inschrijvingen zijn vermeld in de publicaties van BOB B.V.

Artikel 15

Examens/tentamens zijn niet openbaar.

Artikel 16

Een kandidaat die niet is geslaagd voor een examen/tentamen kan maximaal twee keer deelnemen aan de volgende examinering die door het opleidingsinstituut wordt georganiseerd, met inachtneming van de geldigheidsduur van behaalde tentamens/modulen. Aan deze herkansing zijn kosten verbonden. Eventuele uitzonderingen zijn vastgelegd in de bijlage per opleiding.

Procedure examinering

Artikel 17

De kandidaten die zijn ingeschreven voor een BOB-opleiding worden door BOB B.V. aangemeld voor hun bij de opleiding behorende examens/tentamens, tenzij zij op het aanmeldingsformulier hebben aangegeven dat zij niet aan examens/tentamens wensen deel te nemen.

Artikel 18

Uiterlijk twee weken vóór de eerste dag van het schriftelijk of mondeling examen/tentamen informeert het Secretariaat Examencommissie de kandidaten schriftelijk over de juiste datum, tijden en plaats van het examen/tentamen en het toegewezen examennummer.

Artikel 19

Tijdens de afname van een schriftelijk of mondeling examen/tentamen kan een examenleider aanwezig zijn. Deze wordt aangesteld door het Secretariaat Examencommissie. Voor voldoende toezicht bij het schriftelijk examen/tentamen wordt de examenleider bijgestaan door surveillanten.

Artikel 20

De kandidaat die te laat komt op het schriftelijk examen/tentamen dan wel het gemaakte werkstuk te laat inlevert, kan door de examenleider/examinator voor (verdere) deelname aan het desbetreffende examen/tentamen worden geweigerd.

Artikel 21

De kandidaat dient zich op het examen/tentamen te kunnen legitimeren met een geldig legitimatiebewijs.

Artikel 22

Het lesmateriaal en dergelijke dat geraadpleegd mag worden tijdens examinering is vermeld in de bijlage per opleiding.

Artikel 23

Bij centraal afgenomen schriftelijke examens wordt het werk gemaakt op papier dat door het Secretariaat Examencommissie wordt verstrekt.

Artikel 24

De kandidaat dient tijdens het examen/tentamen de aanwijzingen van de examenleider of diens waarnemer stipt op te volgen. Communicatieapparatuur, zoals smartphones, tablets, PDA's enz. moeten uitgeschakeld zijn. Indien blijkt dat genoemde apparatuur bij een kandidaat toch actief is, dan dient het apparaat ingeleverd te worden bij de examenleider. Een eventuele uitzondering hierop dient voor aanvang van de afname aangevraagd te worden bij de examenleider.

Artikel 25

Indien kandidaten zich tijdens het examen/tentamen schuldig maken aan fraude, of dit hebben gedaan, wordt hun examen/tentamen ongeldig verklaard. De examenleider/examinator informeert het Secretariaat Examencommissie, dat dit communiceert aan de Examencommissie en de Centrale Examenraad.

Artikel 26

Bij het toetsen van kandidaten kan in bijzondere gevallen rekening worden gehouden met hun specifieke omstandigheden, zonder dat aan het niveau en de inhoud van de eisen afbreuk wordt gedaan. De kandidaat dient hiervoor ten minste zes weken vóór afname een schriftelijk en gemotiveerd verzoek in bij het Secretariaat Examencommissie. De kandidaat ontvangt ten minste twee weken vóór de afname antwoord op het verzoek. Voor elke toetsing dient een dergelijk verzoek opnieuw te worden aangevraagd.

Beoordeling

Artikel 27

De beoordeling van het examen-/tentamenwerk geschiedt afzonderlijk door één of meerdere deskundige beoordelaars. De criteria waaraan beoordelaars moeten voldoen, zijn vastgesteld door de CER. De desbetreffende beoordelaar wordt op voordracht van het Secretariaat Examencommissie door de Examencommissie benoemd via een benoemingsbrief en opgenomen in het 'overzicht beoordelaars'.

Artikel 28

Door de beoordelaars mogen op het examen-/tentamenwerk geen waarderingen of andere aantekeningen worden geplaatst. Hiervoor worden waarderingsformulieren uitgereikt.

Artikel 29

De beoordeling vindt plaats met de volgende waarderingen:

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

Elk examen wordt beoordeeld aan de hand van het antwoordmodel/beoordelingsmatrix.

Artikel 30

De eindwaarderingen van examens/tentamens kunnen worden uitgedrukt in gehele getallen. Indien een eindwaardering het gemiddelde is van verschillende beoordelingen, wordt 0,50 en hoger naar boven en 0,49 en lager naar beneden afgerond. Eventuele uitzonderingen zijn vastgelegd in de bijlage per opleiding.

Artikel 31

Het Secretariaat Examencommissie berekent uit de door de beoordelaars toegekende waarderingen de eindwaardering(en).

Artikel 32a

Indien het gemaakte werk door twee beoordelaars is beoordeeld en de eindwaarderingen van de beoordelaars zodanig zijn dat de eindwaardering bij de ene beoordelaar voldoende en dus geslaagd is en bij de andere beoordelaar onvoldoende en dus afgewezen, dan moet aan beide beoordelaars om nadere uitleg en afstemming gevraagd worden. Indien beoordelaars bij hun oorspronkelijke beoordeling blijven en niet tot overeenstemming willen of kunnen komen, dan moet een derde onafhankelijke beoordelaar worden ingeschakeld door het Secretariaat Examencommissie. Het oordeel van deze derde onafhankelijke beoordelaar, na overleg met de twee beoordelaars, is beslissend.

Artikel 32b

Indien het gemaakte werk door twee beoordelaars is beoordeeld en bij één of meer vragen de score zodanig verschilt, dat het verschil als "te groot" aangemerkt kan worden, dan moet hierover contact worden opgenomen met beide beoordelaars met het verzoek met elkaar af te stemmen. Indien beoordelaars bij hun oorspronkelijke standpunt blijven en niet tot overeenstemming willen of kunnen komen dan moet een derde onafhankelijke beoordelaar worden ingeschakeld door het Secretariaat Examencommissie. Het oordeel van deze derde onafhankelijke beoordelaar, na overleg met de twee beoordelaars, is beslissend.

**formule:* het verschil tussen de beoordelaars is groter dan of gelijk aan de helft van de totaal te behalen score van een (deel)vraag.

totaalscore per vraag	= 12 punten
-----------------------	-------------

helft score	= 6 punten
-------------	------------

1 ^e beoordelaar	= 8 punten
----------------------------	------------

2 ^e beoordelaar	= 2 punten
----------------------------	------------

(Verschil is 6 punten dus extra beoordeling)

totaalscore per vraag	= 12 punten
-----------------------	-------------

helft score	= 6 punten
-------------	------------

1 ^e beoordelaar	= 6 punten
----------------------------	------------

2 ^e beoordelaar	= 2 punten
----------------------------	------------

(Verschil is 4 punten dus geen extra beoordeling)

Artikel 33

Het Secretariaat Examencommissie doet voorstellen over de eindwaarderingen en de uitslag aan de Examencommissie, binnen 6 tot 8 weken na afname.

Artikel 34

In de bijlage per opleiding zijn de criteria van slagen opgenomen.

Uitslag

Artikel 35

Het resultaat van het examen/tentamen wordt per kandidaat bindend vastgesteld door de desbetreffende examencommissie.

Artikel 36

Het Secretariaat Examencommissie deelt namens de Examencommissie de (voorlopige) uitslag schriftelijk mee aan de kandidaat. Hierbij wordt vermeld of de kandidaat voor het desbetreffende examen/tentamen is afgewezen dan wel geslaagd.

Artikel 37

Bij tussentijdse examens/tentamens ontvangt de kandidaat die is geslaagd een tentamenbewijs waarop de uitslag en de eindwaardering van het desbetreffende examen/tentamen is vermeld. De geldigheid van behaalde tentamen-/examencijfers is drie jaar. Uitzonderingen zijn opgenomen in de bijlage per opleiding.

Artikel 38

De kandidaten die geslaagd zijn voor het volledige programma ontvangen een diploma of certificaat met een cijferlijst.

Artikel 39

Diploma's worden ondertekend door de voorzitter van de Examencommissie en door de directeur van BOB B.V. Cijferlijsten en tentamenbewijzen worden ondertekend door de directeur van BOB B.V.

Regeling Klacht en Geschil; Regeling Bezwaar en Geroep

Over het afgelegde examen/tentamen kan een klacht of bezwaar worden ingediend. Een klacht heeft betrekking op de organisatie van het afgelegde examen/tentamen. Een bezwaar heeft betrekking op de inhoud van het afgelegde examen/tentamen.

Volg artikel 40-a bij een klacht over de organisatie van het examen/tentamen. Volg artikel 40-b bij een bezwaar met betrekking tot de inhoud van een examen/tentamen.

Artikel 40-a

Regeling Klacht- en Geschil

Klacht

- Een klacht moet schriftelijk binnen twee weken na de afname van het examen/tentamen bij het Secretariaat Examencommissie worden ingediend.
- De inhoud van de klacht bevat ten minste:
 - naam-adres-woonplaats-examennummer, examen/tentamenonderdeel en examen/tentamendatum;
 - duidelijke vermelding dat het om een klacht gaat;
 - omschrijving van het onderwerp waarop de klacht betrekking heeft;
 - de gronden van de klacht.
- Het Secretariaat Examencommissie bevestigt de ontvangst van de klacht binnen één week na ontvangst, door middel van een schriftelijke bevestiging. Het Secretariaat Examencommissie draagt zorg voor behandeling van de klacht door de Examencommissie.
- De Examencommissie bepaalt of de klacht wel of niet gegrond is. Hiervoor worden, indien nodig, betrokken partijen gehoord: indiener van de klacht, het Secretariaat Examencommissie, examenleider, surveillant(en), en zij doet uitspraak.
- De Examencommissie stelt de indiener van de klacht binnen drie weken na de schriftelijke bevestiging van ontvangst van de klacht op de hoogte van haar beslissing, door middel van een schriftelijke mededeling.

Contactgegevens:
Secretariaat Examens [Opleiding]
Zilverstraat 69
2718 RP Zoetermeer
Telefoonnummer: 088 425 63 00
E-mail: info@bob-kob.nl

Geschil

Als de indiener van de klacht zich niet kan vinden in het besluit van de Examencommissie, kan hij of zij een geschil indienen bij de Geschillencommissie Particuliere Onderwijsinstellingen.

Contactgegevens:

Bordewijklaan 46

Postbus 90600

2509 LP Den Haag

Telefoonnummer: 070-310 53 10

Website: <https://www.degeschillencommissie.nl/over-ons/commissies/particuliere-onderwijsinstellingen/>

Artikel 40-b

Regeling Bezwaar en Beroep

Bezwaar

- Een bezwaar moet schriftelijk binnen twee weken na de afname van het examen/tentamen of de werkinzage bij het Secretariaat Examencommissie worden ingediend.
- De inhoud van het bezwaar bevat ten minste:
 - naam-adres-woonplaats-examennummer, examen/tentamenonderdeel en examen/tentamendatum;
 - duidelijke vermelding dat het om een bezwaar gaat;
 - omschrijving van het onderwerp waarop het bezwaar betrekking heeft;
 - de gronden van het bezwaar.
- Het secretariaat Examencommissie bevestigt de ontvangst van het bezwaar binnen één week na ontvangst, door middel van een schriftelijke bevestiging. Het Secretariaat Examencommissie draagt zorg voor behandeling van het bezwaar door de Examencommissie.
- De Examencommissie bepaalt of het bezwaar wel of niet gegrond is en neemt een besluit. Hiervoor worden, indien nodig, betrokken partijen gehoord: indiener van het bezwaar, het Secretariaat Examencommissie, de examenleider, de examenontwerpers en de beoordelaars. Tevens kan worden besloten tot een herbeoordeling van het examen/tentamen door een onafhankelijke beoordelaar.
- De Examencommissie stelt de indiener van het bezwaar binnen drie weken na de schriftelijke bevestiging van ontvangst van het bezwaar op de hoogte van haar besluit, door middel van een schriftelijke mededeling.

Contactgegevens:
Secretariaat Examens [Opleiding]
Zilverstraat 69
2718 RP Zoetermeer
Telefoonnummer: 088 425 63 00
E-mail: info@bob-kob.nl

Beroep

Als de indiener van het bezwaar zich niet kan vinden in het besluit van de Examencommissie, kan hij of zij in beroep gaan bij de Commissie van Beroep voor Examens NRTO. (Nederlandse Raad voor Training en Opleiding). Het beroep dient schriftelijk te worden ingediend binnen vier weken vanaf de datum waarop de beslissing door de Examencommissie bekend is gemaakt.

De wijze waarop beroep moet worden ingediend, is omschreven in het Reglement Commissie van Beroep voor Examens van de NRTO, met de daarbij behorende checklist. Deze documenten zijn te vinden op:

<https://www.bob.nl/in-hoger-beroep-gaan/>

Het beroep kan ingediend worden bij:

NRTO
t.a.v. de Commissie van Beroep voor Examens
Papiermolen 34
3994 DK Houten
Telefoonnummer: 030 267 3778
E-mailadres: info@nrto.nl

Slotbepalingen

Artikel 41

Het door de kandidaat gemaakte examen/tentamen wordt eigendom van BOB B.V. Het gemaakte werk ligt gedurende zes weken nadat de examen-/tentamenuitslag aan de kandidaten is bekendgemaakt, voor de betrokkenen ter inzage bij de afdeling Examens van BOB B.V. Na het verstrijken van deze termijn wordt het werk vernietigd.

Artikel 42

Aan publicatie van tentamenopgaven en -uitwerkingen, alsmede aan voorlopige resultaten, kunnen geen rechten worden ontleend.

Artikel 43

Het examenreglement en de bijlagen zijn in te zien op de website van BOB B.V. www.bob.nl.

Artikel 44

In de gevallen waarin dit reglement of de bijlage die daarop van toepassing is, niet voorziet, beslist de Centrale Examenraad. Indien het onderwerp direct betrekking heeft op het functioneren van een examencommissie, wordt tevoren overleg gepleegd met de desbetreffende examencommissie.

Artikel 45

Wijzigingen in dit reglement kunnen uitsluitend op voordracht van het Secretariaat Examencommissie door de Centrale Examenraad worden vastgesteld.

Artikel 46

Dit examenreglement is vastgesteld in de vergadering van de Centrale Examenraad en is van kracht vanaf 1 augustus 2025.

Artikel 47

Met de intentieverklaring BOB-KOB wordt de garantie gegeven dat elke deelnemer de opleiding en het examen kan afronden, ook als een opleiding ophoudt te bestaan. De intentieverklaring is als bijlage opgenomen.

Intentieverklaring

De Stichting BOB-KOB erkent het belang van de opleidingen voor aankomend kaderpersoneel, ondernemers in de bouw en medewerkers bij de overheid en zal zich inzetten om de continuïteit van deze opleidingen te waarborgen, zodat de kwaliteit en beschikbaarheid van de opleidingen niet in het gedrang komen.

Ondergetekende, P.M.L. Born, in zijn hoedanigheid als bestuurder en voorzitter van de Stichting BOB-KOB, verklaart hierbij dat de Stichting BOB-KOB zich zal inspannen om, in het geval dat BOB B.V. en/of KOB B.V. onverhoopt ophouden te bestaan, al het mogelijke te doen om:

1. De opleidingen die door BOB B.V. en/of KOB B.V. worden verzorgd voort te zetten, zodat tenminste de cursisten die een opleidingstraject zijn gestart, in de gelegenheid worden gesteld deze volgens de geldende afspraken af te ronden;
2. De uitvoering van de examens conform de afspraken met de Examencommissie(s) te continueren, zodat tenminste de cursisten die een opleidingstraject zijn gestart, in de gelegenheid worden gesteld alle bijbehorende examens af te leggen.

Geldigheid en opvraagbaarheid diploma's en certificaten

De diploma's en certificaten, uitgegeven door de BOB B.V. en KOB B.V. c.q. Examencommissie Bouwend Nederland hebben een onbeperkte geldigheidsduur. In het geval dat BOB B.V. en/of KOB B.V. ophouden te bestaan, zal de Stichting BOB-KOB de database en diploma-archieven van BOB B.V. en/of KOB B.V. overnemen en beheren. Kandidaten kunnen hun behaalde diploma's en certificaten opvragen bij de Stichting BOB-KOB. De contactgegevens zijn als volgt:

Secretariaat Stichting BOB-KOB
Zilverstraat 69
2718 RP Zoetermeer
Telefoon: 088 425 63 00
Email: administratie@bob-kob.nl

Aldus opgemaakt te Zoetermeer, op 2 mei 2025.

P.M.L. Born

Voorzitter Stichting BOB-KOB

