

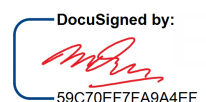
## EXAMENREGLEMENT SVMNIVO WONINGMARKTCONSULTANT (WMC)

### 1. Algemeen

- 1.1 Dit reglement is van toepassing op het SVMNIVO WMC examen.
- 1.2 Dit reglement is bindend voor alle betrokkenen bij het WMC examen. Door aanmelding voor deelname aan het WMC examen onderwerpt een kandidaat zich aan dit reglement.
- 1.3 Dit reglement is ontwikkeld en vastgesteld door SVMNIVO.
- 1.4 Dit reglement treedt in werking op 15 juni 2009 en blijft van kracht tot de Vereniging van NVM Woningmarktconsultants een nieuwe versie vaststelt of de directie van SVMNIVO het reglement intrekt.

### 2. Termen en definities

- 2.1 Assessor:  
Gekwalificeerd professional die van SVMNIVO de bevoegdheid heeft gekregen om examens af te nemen, in dit geval het WMC examen.
- 2.2 Diploma WMC:  
Document, uitgegeven door SVMNIVO, ten bewijze van het slagen van de kandidaat voor het WMC examen.
- 2.3 Cesuur:  
De grens tussen de hoogste toetsscore waaraan een onvoldoende wordt toegekend en de laagste toetsscore waaraan een voldoende wordt toegekend.
- 2.4 Eindtermen:  
Een meetbare beschrijving van het geheel aan kennis, vaardigheden en houdingen, waarover een kandidaat moet beschikken om een opleiding of toets met succes af te ronden.
- 2.5 Kandidaat:  
Deelnemer aan het WMC examen. Elke persoon waarvan SVMNIVO een volledige en juiste inschrijving met de noodzakelijke bijlagen heeft ontvangen wordt beschouwd als kandidaat.
- 2.6 Handboek:  
Door SVMNIVO uitgegeven en via [www.svmnivo.nl](http://www.svmnivo.nl) beschikbaar gestelde specificatie van de scriptie – en mondelinge verdediging vereisten.
- 2.7 Scriptie:  
Conform het handboek opgestelde scriptie die in het kader van het WMC examen door kandidaten worden gemaakt en door assessoren worden beoordeeld.
- 2.8 Scoringsmodel:  
In een scoringsmodel wordt de relatie gelegd tussen de eindtermen en het aantal punten dat een kandidaat krijgt toegekend voor zijn/haar scriptie en presentatie.



## 2.9 SVMNIVO:

Examenorganisatie van Vastgoed Vakexamens SVM B.V., belast met het (doen) afnemen van de WMC.

## 3. Opzet van de WMC

3.1 Het WMC examen bestaat uit twee delen. Eerst vindt schriftelijke beoordeling plaats van de scriptie. Bij een voldoende beoordeling wordt de kandidaat uitgenodigd voor een gesprek met assessoren, waarin hij of zij de gemaakte scriptie toelicht, presenteert en verdedigt.

3.2 De WMC scriptie wordt beoordeeld door maximaal twee assessoren.

## 4. Inschrijven voor de WMC

4.1 Inschrijving voor deelname aan het WMC examen vindt uitsluitend plaats via een standaard inschrijfformulier van SVMNIVO. Inschrijven is mogelijk in de periode 1 augustus – 1 september van ieder jaar. Inschrijven na deze periode is mogelijk, maar wordt een opslag in rekening gebracht van 25% over het totale inschrijfgeld (voor scriptie en mondeling).

4.2 Tegelijkertijd met de inschrijving, stuurt de kandidaat vijf exemplaren van de scriptie (inclusief alle bijlagen) op naar SVMNIVO. Daarnaast dient de scriptie digitaal ingeleverd te worden via een USB-stick.

4.3 Voor deelname aan het WMC examen is een door de directeur van SVMNIVO vast te stellen bedrag aan examengeld verschuldigd. Bij inschrijving ontstaat de betaalverplichting van het examengeld. Betalingen van examengeld moeten door de kandidaat worden voldaan binnen 14 dagen na factuurdatum. Indien betaling na het verstrijken van de betaaltermijn achterwege blijft zal SVMNIVO een incassobureau inschakelen. De hieraan verbonden gerechtelijke en buitengerechtelijke kosten komen geheel voor rekening van de kandidaat. Ook in gevallen waarin een kandidaat met de werkgever of anderen overeengekomen zou zijn dat deze het examengeld zal of zullen voldoen blijft de kandidaat zelf aansprakelijk voor de tijdige en volledige voldoening van het examengeld. In geval van annulering van deelname aan het WMC examen door de kandidaat blijft het volledige examengeld verschuldigd. Zolang betalingen na het verstrijken van de betaaltermijn niet door SVMNIVO zijn ontvangen, kan SVMNIVO de deelname van de kandidaat aan de mondelinge toets opschorten of annuleren. Dit ontslaat de kandidaat niet van zijn of haar plicht het volledige examengeld plus invorderingskosten te voldoen.

## 5. Scriptie

5.1 De scriptie en scoringsmodellen zijn vastgelegd in het handboek WMC. De inhoud van het handboek kan door de directie van SVMNIVO worden gewijzigd. Wijzigingen in het handboek worden slechts doorgevoerd in overleg met de Vereniging van NVM Woningmarktconsultants



5.2 De scriptie heeft betrekking op het meest actuele deskundigheidsprofiel WMC. Dit profiel is vastgesteld door De Vereniging van NVM Woningmarktconsultants.

5.3 De scriptievereisten zijn nader gespecificeerd in het handboek. De gegeven specificaties en modellen zijn bindend. Afwijken van de specificaties of modellen kan leiden tot verlies van punten.

5.4 De kandidaat dient de scriptie zelf te maken. Het werk van elke kandidaat zal op mogelijk plagiaat worden gecontroleerd, alvorens inhoudelijke beoordeling plaatsvindt. Hulp en advies bij het uitvoeren van de scriptie door docenten of andere deskundigen is wel toegestaan.

5.5 De door de kandidaat ingediende scriptie wordt door een door de directeur van SVMNIVO aangewezen assessoren beoordeeld, aan de hand van de op het moment van inschrijving geldende scoringsmodellen. Deze beoordeling leidt tot een advies aan de directeur van SVMNIVO. Het advies in aanmerking nemend stelt de directeur van SVMNIVO de cijfers van de scriptie vast.

5.6 Op de eindscore (scriptie en verdediging) van de scriptie is een cesuur van 70% van het maximaal aantal te behalen punten van toepassing. Om te worden toegelaten tot de mondelinge verdediging moet de scriptie als voldoende worden beoordeeld. De cesuur van de scriptie is 65%.

5.7 De scores van de scriptie wordt door middel van een door de directeur van SVMNIVO vast te stellen omreken tabel omgezet in een cijfer tussen 1 en 10. Aan de cesuurscore wordt het cijfer 5,5 toegekend.

5.8 De cijfers behaald voor het de scriptie en de mondelinge verdediging worden gemiddeld, waarbij de onderlinge weging zoals vastgelegd in het scoringsmodel wordt gevolgd.

5.9 Het resultaat van de beoordeling van de scriptie wordt binnen 5 weken na ontvangst ervan door SVMNIVO aan de kandidaat meegedeeld. In bijzondere gevallen, dit ter beoordeling aan de directeur van SVMNIVO, kan van deze termijn worden afgeweken. Indien afwijking van de termijn plaats zal vinden wordt de kandidaat daarover voor het verstrijken van de termijn geïnformeerd.

## 6. Presentatie/Mondelinge verdediging

6.1 Indien de kandidaat voor de scriptie een voldoende heeft gescoord wordt hij of zij uitgenodigd voor de mondelinge presentatie/verdediging van zijn of haar werk ten overstaan van maximaal twee assessoren. De directeur van SVMNIVO bepaalt daartoe een plaats, datum en tijd. Tussen het indienen van de scriptie en het voeren van het mondeling zit maximaal één jaar.

6.2 Voor aanvang van de mondelinge verdediging dient de kandidaat een geldig legitimatiebewijs te overleggen. Kandidaten die geen geldig legitimatiebewijs kunnen overleggen worden van verdere deelname aan de toets uitgesloten. Restitutie van examengeld vindt dan niet plaats.



6.3 De mondelinge verdediging vindt plaats ten overstaan van maximaal twee assessoren. De kandidaat zal gevraagd worden van de scriptie een korte presentatie te geven, waarna de assessor vragen zal stellen over de scriptie en het gepresenteerde.

6.4 De mondelinge verdediging duurt minimaal 30 en maximaal 50 minuten. De assessor bepaalt de indeling van de toetstijd (ondermeer de verdeling presentatie/vragen).

6.5 De beoordeling van de mondelinge verdediging zal zich richten op:

1. vakinhoudelijke kennis (w.o. toekomst gericht kunnen handelen)
2. presentatievaardigheden en klantgerichte houding

6.6 De door de kandidaat geleverde prestaties op de mondelinge verdediging worden door de assessor beoordeeld, aan de hand van de op het moment van inschrijving geldende scoringsmodellen. Deze beoordeling leidt tot een advies aan de directeur van SVMNIVO. Het advies in aanmerking nemend stelt de directeur van SVMNIVO de uitslag van de mondelinge verdediging vast.

6.7 De score op de mondelinge verdediging bestaat uit de punten behaald op onderdeel 1, opgeteld bij de punten behaald op onderdeel 2. De aldus ontstane score wordt door middel van een door de directeur van SVMNIVO vast te stellen omreken tabel omgezet in een cijfer tussen 1 en 10. Aan de cesuurscore wordt het cijfer 5,5 toegekend. Cijfers worden rekenkundig afgerond op gehele getallen.

6.8 Het resultaat van de beoordeling van de mondelinge verdediging wordt binnen 4 weken na de toetsdatum door SVMNIVO schriftelijk aan de kandidaat meegedeeld. In bijzondere gevallen, dit ter beoordeling aan de directeur van SVMNIVO, kan van deze termijn worden afgeweken. Indien afwijking van de termijn plaats zal vinden wordt de kandidaat daarover voor het verstrijken van de termijn geïnformeerd.

6.9 Tijdens de mondelinge verdediging kunnen beeld- en geluidopnamen worden gemaakt. Deze opnamen kunnen uitsluitend door SVMNIVO worden gebruikt. Het gebruik zal zich beperken tot doeleinden van (1) evaluatie en controle, (2) afhandeling van klachten en bezwaren en (3) instructie van assessoren en andere medewerkers van SVMNIVO. De opnamen zullen worden gearchiveerd gedurende een door de directeur van SVMNIVO te bepalen periode.

6.10 De mondelinge verdediging wordt individueel gevoerd. Tijdens de mondelinge verdediging zijn naast de kandidaat uitsluitend één of meer assessoren aanwezig, eventueel één of meer medewerkers van SVMNIVO en eventueel gasten van SVMNIVO.

## 7. Herkansing

7.1 Een kandidaat die voor de scriptie een onvoldoende behaalt kan de scriptie herkansen door deze te verbeteren of opnieuw maken. De vernieuwde scriptie dient binnen 6 maanden na eerste uitslag ingediend te zijn bij SVMNIVO.



7.2 Inschrijving voor een dergelijke herkansing geschiedt door het indienen van de nieuwe scriptie. Indien de scriptie is aangepast, dan dient duidelijk aangegeven te zijn welke hoofdstukken zijn aangepast en wát er is aangepast.

7.3 Voor het opnieuw indienen van de scriptie (herkansing) is een door de directeur van SVMNIVO vast te stellen bedrag aan examengeld verschuldigd. Het in artikel 4.4 gestelde met betrekking tot het WMC examen is van gelijklopende toepassing op deze herkansing.

7.4 De beoordeling en procedures in het geval van een herkansing van de scriptie zijn gelijk aan de oorspronkelijke beoordeling, zoals beschreven in artikel 5.1 tot en met 5.9.

7.5 Een kandidaat die een onvoldoende behaalt voor de mondelinge verdediging kan die mondelinge verdediging herkansen.

7.6 Inschrijving voor een herkansingsonderdelen vindt uitsluitend plaats via de inschrijfmodule op de website van SVMNIVO.

7.7 Voor deelname aan een herkansing van de mondelinge verdediging is een door de directeur van SVMNIVO vast te stellen bedrag aan examengeld verschuldigd. Het in artikel 4.4 gestelde met betrekking tot de WMC is van gelijklopende toepassing op deze herkansing.

7.8 De beoordeling en procedures in het geval van een herkansing van de mondelinge verdediging zijn gelijk aan die van de mondelinge verdediging, zoals beschreven in de artikel 6.1 tot en met 6.10. Het in de herkansing behaalde cijfer komt in de plaats van de eerder behaalde onvoldoende.

## 8. Eindcijfer

8.1 Indien voor de scriptie en de mondelinge verdediging een voldoende is behaald heeft de kandidaat recht op het SVMNIVO diploma WMC. Bij het diploma ontvangt de kandidaat een cijferlijst, waarop de cijfers voor de scriptie en het cijfer voor de mondelinge verdediging zijn vermeld. Met gebruikmaking van de in de scoringsmodellen opgenomen wegingsfactoren wordt één eindcijfer berekend. Het eindcijfer wordt rekenkundig afgerond op een geheel getal.

## 9. Onregelmatigheden

9.1 In gevallen waarin een kandidaat te laat komt voor de mondelinge verdediging en/of geen geldig legitimatiebewijs overlegt, kan de assessor en/of de directeur van SVMNIVO de kandidaat (verdere) deelname aan de mondelinge verdediging ontzeggen, dan wel de kandidaat onder voorbehoud toelaten onder nader door de directeur van SVMNIVO vast te stellen voorwaarden.

9.2 Hetzelfde geldt voor kandidaten die zich schuldig maken aan frauduleus handelen en voor kandidaten die instructies en aanwijzingen, gegeven door of namens de directeur van SVMNIVO en/of door de assessor niet opvolgen.



9.3 Een kandidaat bij wie frauduleus handelen is vastgesteld wordt voor minimaal 1 en maximaal 3 jaar uitgesloten van deelname aan enig examen of examenonderdeel van SVMNIVO, zulks ter beoordeling aan de directie.

9.4 Onder frauduleus handelen wordt verstaan het bedrieglijk handelen van een kandidaat dat erop gericht is het vormen van een juist oordeel omtrent zijn kennis, inzicht en vaardigheden te belemmeren of onmogelijk te maken. Onder frauduleus handelen wordt in ieder geval begrepen elke vorm van gebruik van niet uitdrukkelijk toegestane hulpmiddelen en het gelegenheid geven tot of het bevorderen van frauduleus handelen door anderen. Onder frauduleus handelen wordt tevens verstaan het indienen van de scriptie die niet of niet in belangrijke mate door de kandidaat zelf zijn gemaakt.

9.5 Indien frauduleus handelen van een kandidaat wordt geconstateerd na afloop van het afleggen van de WMC kan de directie het examen ongeldig verklaren. De kandidaat wordt daarvan schriftelijk op de hoogte gebracht. Een eventueel reeds diploma zal ongeldig worden verklaard en worden teruggevorderd.

## 10. Klachten en bezwaar

10.1 Kandidaten kunnen bezwaar aantekenen tegen de uitslag van de beoordeling van de scriptie en de mondelinge verdediging. De bezwaarprocedure staat alleen open voor kandidaten die een onvoldoende hebben behaald en dus zijn afgewezen of niet zijn toegelaten tot de mondelinge verdediging.

10.2 Een bezwaar van een kandidaat die zich door een ander laat vertegenwoordigen is slechts ontvankelijk indien het vergezeld gaat van een door de kandidaat ondertekende machtiging, tenzij de gemachtigde een in Nederland ingeschreven advocaat is. Bezwaarschriften kunnen uitsluitend schriftelijk, bij voorkeur via e-mail, worden ingediend en moeten met reden zijn omkleed.

10.3 Bezwaarschriften worden individueel beoordeeld.

10.4 Tegen alle andere zaken dan de uitslag van een examenonderdeel waarover bij kandidaten een grief bestaat kan een klacht worden ingediend. Klachten kunnen bij voorkeur schriftelijk (brief, fax, e-mail), maar desgewenst ook telefonisch worden ingediend. Klachten zijn slechts ontvankelijk indien ze zijn ontvangen binnen 6 weken na het evenement of voorval waarop ze betrekking hebben. Klachten worden afgehandeld door of namens de directie. Indieners van een klacht krijgen binnen 6 weken na ontvangst van de klacht een reactie, afhankelijk van de aard en de wijze van indienen van de klacht per brief, telefoon of anderszins.

10.5 Bezwaren kunnen slechts betrekking hebben op de uitslag van het WMC examen en kunnen dus niet eerder worden ingediend dan na het bekend worden van de uitslag. Bezwaren dienen te worden ingediend bij de directie SVMNIVO binnen 6 weken na de datum van de verstrekking van de uitslag.

10.6 Een bezwaarschrift wordt slechts in behandeling genomen indien met het indienen ervan, doch uiterlijk na 6 weken gerekend vanaf het bekend maken van de uitspraak op het



bezwaar, door de appellant een bedrag aan griffierecht is gestort en ontvangen op rekening van SVMNIVO. De hoogte van het griffierecht wordt door de directie vastgesteld.

10.7 Indien een uitspraak van de directie er in resulteert dat het bezwaar geheel of gedeeltelijk wordt toegewezen en indien de appellant als gevolg daarvan alsnog recht krijgt op het SVMNIVO diploma WMC, of indien de uitspraak erin resulteert dat de kandidaat alsnog wordt toegelaten tot de mondelinge verdediging zal het griffierecht worden teruggestort, onder inhouding van een vooraf door de directeur van SVMNIVO vastgesteld bedrag aan administratiekosten. In alle overige gevallen verbeurt de bezwaarde het gestorte griffierecht.

10.8 De directie doet binnen 6 weken na het verstrijken van de bezwaartermijn uitspraak op het bezwaar. De directie kan de uitspraak met maximaal 4 weken verdagen. De uitspraak wordt schriftelijk en gemotiveerd aan de bezwaarde ter kennis gebracht.

10.9 De behandeling van bezwaarschriften geschiedt schriftelijk.

10.10 Bezwaarschriften dienen bij voorkeur per e-mail te worden verzonden. Bezwaarden, respectievelijk appellanten dienen het bewijs van verzending te bewaren en desgevraagd aan de directeur te overleggen ten bewijze van tijdige verzending.

10.11 Indien geen gebruik is gemaakt van e-mail geldt als ijkpunt voor de vaststelling van de voorgeschreven bezwaartermijn de datum van het poststempel, dan wel het statusoverzicht van het ontvangende faxapparaat van SVMNIVO. Indien het poststempel ontbreekt of de verzenddatum erop onleesbaar is, geldt de datum van ontvangst, tenzij de bezwaarde of appellant op de hiervoor genoemde wijze bewijs van tijdige verzending overlegt. Een tijdig verzonden bezwaarschrift dient door SVMNIVO te zijn ontvangen binnen 7 weken na het ingaan van de bezwaartermijn. Bezwaarschriften die niet tijdig zijn verzonden en/of niet tijdig zijn ontvangen zijn niet ontvankelijk.

10.11 Bezwaarschriften dienen tenminste te bevatten:

- a. Naam, kandidaatnummer, huisadres, postcode en woonplaats van de bezwaarde, respectievelijk appellant, alsmede een telefoonnummer waarop hij tijdens kantooruren bereikbaar is.
- b. Een duidelijke en eenduidige omschrijving van het bezwaar tegen de uitslag.
- c. De grond of gronden waarop het bezwaar berust.

Daarnaast dienen bezwaarschriften als zodanig herkenbaar te zijn door het opnemen van het woord bezwaarschrift in de aanhef de 'betreft-regel'.

