

Artikel 1 Examenreglement

- 1.1 Het examenreglement omvat procedurele en organisatorische regelingen van de DGBC-trainingen, examens en de huiswerkopdrachten behorende bij deze trainingen en ook een aantal inhoudelijke bepalingen.
- 1.2 Het examenreglement wordt vastgesteld door DGBC.
- 1.3 Deze versie van het examenreglement treedt in werking op 1 oktober 2021. Het examenreglement heeft een geldigheidsduur tot het verschijnen van een nieuwe versie.
- 1.4 Indien daartoe aanleiding is, kan DGBC het reglement tussentijds wijzigen.

Artikel 2 Begripsomschrijvingen

- 2.1 *BREEAM-NL assessor*: Door DGBC opgeleide en erkende professional op 1 of meer *BREEAM-NL schema's*. De onafhankelijke persoon die de kwalificatie van het project vaststelt en werkzaam is bij een organisatie met een licentieovereenkomst.

BREEAM-NL expert: Door DGBC opgeleide persoon op 1 of meer *BREEAM-NL schema's*, gericht op inhoudelijke kennis en dossiervorming.

Cursisten: Eenieder die door de DGBC wordt toegelaten tot de trainingen.

DGBC: Dutch Green Building Council.

Examencommissie: Een commissie samengesteld door DGBC, bestaande uit manager Academy, hoofd certificering en een projectmanager van DGBC.

Examinator: Degene die is belast met het afnemen van het examen.

Examenstof: De aan de kandidaat te stellen eisen.

Artikel 3 Toelating

- 3.3 DGBC stelt cursisten die de training hebben gevolgd in de gelegenheid, ter afsluiting van de betreffende training, een of meerdere examens af te leggen en/of een huiswerkopdracht te maken. Dit is afhankelijk van de training die door de cursist is gevolgd.
- 3.2 Voor de Expert training, ook wel bekend onder de naam 'BREEAM-NL deel 2', geldt dat de cursisten voor deze training worden toegelaten indien zij de training 'BREEAM-NL Algemeen' of een equivalent hebben gevolgd.
- 3.3 Voor de Assessor training, ook wel bekend onder de naam 'BREEAM-NL deel 3', geldt dat de cursisten voor deze training worden toegelaten indien zij de training 'BREEAM-NL Expert deel 2' met goed gevolg hebben afgelegd.

Artikel 4 Aanmelden

- 4.1 Kandidaten dienen zich aan te melden via de aanmeldprocedure voor de betreffende training. Indien men zich heeft aangemeld voor de training is men tevens aangemeld voor de huiswerkopdracht en/of examen welke gekoppeld is aan de betreffende training.

Artikel 5 Indeling examen (voor Assessoren)

- 5.1 De examens worden in principe klassikaal afgelegd in een door de DGBC nader te bepalen ruimte. Indien de omstandigheden daar aanleiding toe geven kan DGBC ook besluiten de examens digitaal af te nemen.
- 5.2 Iedere cursist dient voorafgaand aan het examen een geldig ID te overleggen voorzien van foto (paspoort of rijbewijs). De examiner controleert dit voorafgaand aan het examen.
- 5.3 De examens zijn zogenaamde 'open boek' examens, wat betekent dat trainingsmateriaal, boeken en aantekeningen toegestaan zijn. De examens vinden plaats via een digitale toets.

- 5.4 Het examen bestaat uit meerkeuzevragen. Voorafgaand aan het examen wordt bekend gemaakt hoeveel tijd men hiervoor krijgt en wat de exameneis is.

Artikel 6 Beoordeling huiswerkopdracht en/of examen

- 6.1 De beoordeling van de examens en huiswerkopdrachten vindt plaats onder toezicht van de manager Academy.
- 6.2 De voorlopige uitslagen van de assessorexamens zullen direct na afloop van de toets (digitaal) bekend worden gemaakt. De examinerator zal de gemaakte toetsen beoordelen en binnen 1 week de definitieve uitslagen aan cursist bekend maken.
- 6.3 De huiswerkopdrachten worden binnen 3 weken na binnenkomst beoordeeld. Bij alle volgende herkansingen geldt een beoordelingstermijn van 3 weken na binnenkomst.

Artikel 6a Inlevering van huiswerkopdracht

- 6.1a De cursist dient de huiswerkopdracht binnen 3 maanden na het volgen van de Expert- of Assessortraining in te dienen. Her-indieningen dienen eveneens weer binnen 3 maanden na de datum van de uitslag van het niet behaalde examen te worden ingediend.

Artikel 7 Onregelmatigheden en ziekte

- 7.1 De kandidaat die zich op enigerlei wijze vóór of tijdens een examen aan bedrog schuldig maakt of onregelmatigheden veroorzaakt, kan van deelname, c.q. van verdere deelneming, aan een examen worden uitgesloten. Indien het bedrog of de onregelmatigheid wordt ontdekt na afloop van een examen of huiswerkopdracht kunnen de resultaten van een examen of huiswerkopdracht alsnog ongeldig worden verklaard of kan de Examencommissie de cursist het diploma en/of licentie onthouden of het reeds uitgereikte diploma en/of licentie terugvorderen.
- 7.2 Een dergelijke met redenen omklede beslissing wordt door de Examencommissie, de kandidaat gehoord hebbende, genomen.
- 7.3 Indien de cursist door ziekte of andere onvoorziene omstandigheden niet in staat is het examen of de huiswerkopdracht af te leggen of in te dienen, wordt in overleg met de DGBC een regeling getroffen.

Artikel 8 Klachten en beroep

- 8.1 De klachtenbehandeling met betrekking tot BREEAM-NL gerelateerde zaken staat vermeld op de BREEAM-NL website. Klachten die specifiek zien op examens kunnen worden ingediend door een email te sturen naar academy@dgb.nl.
- 8.2 Tegen een besluit waar u het niet mee eens bent, kunt u in beroep gaan. Dit moet schriftelijk worden ingediend bij:

Dutch Green Building Council
T.a.v.: Academy – Beroep
Zuid-Hollandlaan 7
2596 AL Den Haag

Artikel 9 Uitslagregeling

- 9.1 De cursist die het examen heeft afgelegd en de huiswerkopdracht heeft gemaakt, is geslaagd indien deze onderdelen met 'voldoende' zijn afgerond.

Artikel 10 Herkansing

- 10.1 Indien de cursist voor een examen niet geslaagd is, komt de cursist in aanmerking voor een herkansing voor het betreffende examen. Indien de cursist voor de tweede maal niet is geslaagd voor het examen dient de gehele training opnieuw te worden gevolgd.
- 10.2 Indien de cursist voor een huiswerkopdracht de uitslag 'onvoldoende' heeft behaald komt de cursist in aanmerking voor een herkansing.
- 10.3 Aan herkansingen kunnen kosten zijn verbonden, deze kosten zijn terug te vinden op de BREEAM-NL website.

Artikel 11 Diploma

- 11.1 Indien met goed gevolg een training is afgelegd zal er een diploma worden verstrekt. Ook kunnen er (contact)gegevens op de website worden vermeld.
- 11.2 Voor een aantal DGBC-trainingen (zoals BREEAM-NL Expert en BREEAM-NL Assessor) komen de cursisten in aanmerking voor een formele erkenning met bijbehorend certificaat.

Deze diploma's hebben een geldigheidsduur van 1 kalenderjaar. Indien de cursist het certificaat wil verlengen is hij zelf verantwoordelijk voor het tijdig ondernemen van de betreffende actie, zoals E-learning Permanente Educatie Expert en/of een harmonisatiebijeenkomst Assessoren of equivalent. Daarnaast zijn er voor de assessoren aanvullende verplichtingen om het certificaat te behouden. Deze verplichtingen zijn opgenomen in een aanvullende overeenkomst.

Artikel 12 Bewaren en inzien examens en huiswerkopdrachten

12.1 De examens, evenals de huiswerkopdrachten van de cursisten, worden gedurende 10 jaar na vaststelling van de uitslag van het examen bewaard door DGBC. Het werk kan gedurende deze termijn ingezien worden door belanghebbenden, onder toezicht van een door DGBC aangesteld persoon. Examens mogen niet worden meegenomen, gekopieerd, of op enige wijze worden verspreid.

Artikel 13 Gevallen onvoorzien en overige bepalingen

13.1 In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist DGBC.