

Documenttitel	Examenreglement STIPEL schema's		
Documentnummer	2026-STI-001	Opsteller	A. Kluijtmans
Versie	1.0	Gecontroleerd door	R. Aretz
Status	definitief	Goedgekeurd door	E. Hochs
Datum uitgifte	26-02-2026	Pagina	1 van 8

Examenreglement STIPEL schema's

1. Doelstelling, status en algemene bepalingen

Dit examenreglement beschrijft de procedures voor het ontwikkelen, actualiseren, voorbereiden en afnemen van examens, evenals voor de beoordeling van examens en de periodieke analyse van examenresultaten conform ISO 17024, voor zover deze betrekking hebben op certificerende examinering.

Het reglement vormt een nadere uitwerking van het STIPEL 10001 Centraal Schema en van de eisen zoals vastgelegd binnen het kwaliteitssysteem van Parkstad Examens.

De bepalingen in dit examenreglement zijn van toepassing op de examenorganisatie, de examencommissie, het examensecretariaat, examenkandidaten, examinatoren en toezichhouders.

Dit reglement geldt voor alle certificatie-examens binnen de vakbekwaamheidsprofielen STIPEL-Industrie die onder de verantwoordelijkheid van Parkstad Examens worden uitgevoerd. De examencommissie neemt in haar vergaderingen besluiten over onderwerpen die tot haar verantwoordelijkheidsgebied behoren. Eventuele aanpassingen worden ter goedkeuring aan de commissie voorgelegd.

De STIPEL-certificatieschema's worden door het College van Deskundigen en STIPEL structureel geactualiseerd, waarbij rekening wordt gehouden met marktontwikkelingen, optimalisaties en voortschrijdend inzicht.

Het examenreglement ligt bij elk STIPEL-examen ter inzage en wordt ook via de website digitaal aan de examenkandidaat aangeboden. De kandidaat wordt hiervan op de hoogte gesteld via de uitnodiging die de kandidaat ontvangt.

Een examen kan uitsluitend rechtsgeldig worden afgelegd indien wordt voldaan aan de voorwaarden zoals opgenomen in dit examenreglement. Het management ziet erop toe dat het reglement periodiek wordt beoordeeld op inhoudelijke juistheid, actualiteit en praktische toepasbaarheid.

2. Termen en definities

2.1 Certificaat van vakbekwaamheid

Een Certificaat van Vakbekwaamheid, ook aangeduid als persoonscertificaat, wordt door STIPEL verstrekt voor een afgebakend vakbekwaamheidsgebied.

Dit certificaat wordt op naam van een natuurlijke persoon afgegeven. De certificaathouder verbindt zich jegens STIPEL tot naleving van de geldigheidsvoorwaarden die aan het Certificaat van Vakbekwaamheid zijn verbonden. Deze voorwaarden zijn door STIPEL vastgesteld en worden vermeld op het certificaat.

Voor het verkrijgen van het certificaat dient de kandidaat voorafgaand aan het examen het STIPEL-aanvraagformulier te ondertekenen. Met deze ondertekening verklaart de kandidaat zich tevens akkoord met de Algemene Voorwaarden van STIPEL.

2.2 College van Deskundigen STIPEL Schema's Industrie

De Stichting Persoonscertificatie Energietechniek (STIPEL) heeft in het kader van de uitvoering van de certificatie van vakbekwaamheid een College van Deskundigen (CvD) ingesteld. Dit college is belast met de ontwikkeling en actualisatie van certificatieschema's.

Het CvD behandelt vraagstukken vanuit zowel de industrie als STIPEL die betrekking hebben op de totstandkoming en het onderhoud van de certificatieschema's voor de certificaten binnen de industrie. De taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van het College van Deskundigen zijn door STIPEL vastgelegd in het Centraal Schema. De meest recente geldende versie hiervan is beschikbaar via de [website - Stipeel](#)

Documenttitel	Examenreglement STIPEL schema's		
Documentnummer	2026-STI-001	Opsteller	A. Kluijtmans
Versie	1.0	Gecontroleerd door	R. Aretz
Status	definitief	Goedgekeurd door	E. Hochs
Datum uitgifte	26-02-2026	Pagina	2 van 8

2.3 Organisatie van de examens

Parkstad Examens is namens STIPEL verantwoordelijk voor een correcte en zorgvuldige organisatie van de voorbereiding, afname en administratieve verwerking van de examens.

De behaalde examenresultaten worden, voorzien van een positief dan wel negatief advies, ter beoordeling aangeboden aan STIPEL.

Vervolgens beoordeelt STIPEL de aangeleverde resultaten en neemt zij het uiteindelijke certificeringsbesluit.

2.4 Examencommissie voor STIPEL

STIPEL heeft een examencommissie benoemd die is samengesteld uit leden die onafhankelijk opereren van enige examenorganisatie.

De deskundigheid, verantwoordelijkheden en werkwijze van deze commissie zijn vastgelegd in het huishoudelijk reglement van de examencommissie..

2.5 Examinator

De persoon die door Parkstad Examens is aangewezen en geautoriseerd, handelt onafhankelijk en onpartijdig en is bevoegd om (praktijk)opdrachten aan de kandidaat te verstrekken, de kandidaat te beoordelen op een veilige en correcte werkwijze, en zo nodig in te grijpen bij gevaarlijke situaties.

Deze examinerator heeft de leiding tijdens het examen en ziet erop toe dat het examen op juiste wijze wordt uitgevoerd.

2.6 Kandidaat

Een kandidaat voor het examen of herexamen is een persoon die zich correct heeft ingeschreven en daardoor officieel is toegelaten tot het betreffende examen.

2.7 Parkstad Examens als exameninstelling (EI)

In overeenstemming met ISO 17024 verzorgt Parkstad Examens de examinering ten behoeve van vakbekwaamheid voor alle vakbekwaamheidsprofielen binnen de sector Elektrotechnische Industrie, conform de geldende certificatieschema's van STIPEL.

De certificaatbeslissers is in dienst van STIPEL en is verantwoordelijk voor het nemen van de definitieve beslissing over het al dan niet toekennen van een certificaat.

2.8 Toezichthouder

De persoon die door Parkstad Examens is aangewezen en geautoriseerd, handelt onafhankelijk en onpartijdig en houdt toezicht op het correcte verloop van het theorie-examen.

2.9 Vakbekwaamheidsprofiel

Door het Centraal College van Deskundigen STIPEL vastgestelde scope waarop het certificaat van vakbekwaamheid betrekking heeft. Het vakbekwaamheidsprofiel wordt beschreven in het certificatieschema en gespecificeerd middels eindtermen.

3. Toelatingsvoorwaarden

3.1 Aanmelding

De kandidaat dient zich voor het examen aan te melden via het STIPEL-aanmeldingsformulier. De aanmelding moet schriftelijk of per e-mail worden ingediend bij de door de kandidaat gekozen examenorganisatie.

Het aanmeldingsformulier dient volledig te zijn ingevuld. Bij ontbrekende gegevens zal STIPEL geen verdere stappen zetten richting certificatie.

Documenttitel	Examenreglement STIPEL schema's		
Documentnummer	2026-STI-001	Opsteller	A. Kluijtmans
Versie	1.0	Gecontroleerd door	R. Aretz
Status	definitief	Goedgekeurd door	E. Hochs
Datum uitgifte	26-02-2026	Pagina	3 van 8

3.2 Basis toets

De kandidaat die voor certificering STIPEL Industrie in aanmerking wil komen maakt een basistoets. Bij slagen heeft deze een geldigheidsduur van 5 jaar.

3.3 Examengelden

Om voor een certificaat in aanmerking te komen dient de kandidaat aan alle betalingsverplichtingen in relatie tot examinering en certificering te hebben voldaan. Wanneer hieraan niet is voldaan kan Parkstad Examens het verstrekte certificaat door STIPEL laten intrekken op grond van de artikel 16 van het centraal schema.

3.4 Uitnodiging

De kandidaat die zich op geldige wijze heeft aangemeld ontvangt vóór het examen bericht van waar en op welk tijdstip het examen plaatsvindt.

3.5 Aanwezigheid

De kandidaat dient tijdig, minimaal 15 minuten, voor aanvang van het examen aanwezig te zijn, e.e.a. conform de instructies van Parkstad Examens.

3.6 Identificatie

Kandidaat is verplicht zich met een geldig legitimatiebewijs te kunnen legitimeren. Digitaal of in kopie getoonde ID, rijbewijs of dergelijke worden niet geaccepteerd als geldig legitimatiebewijs. De kandidaat wordt daarmee uitgesloten voor het examen. (zie ook artikel 5.6).

4. Centrale Examencommissie STIPEL Industrie

4.1 Taakomschrijving

De examencommissie is door STIPEL ingesteld en bestaat uit leden die op basis van hun deskundigheid en onafhankelijkheid van de examenorganisaties zijn goedgekeurd en benoemd.

Alle leden van de examencommissie ondertekenen een verklaring van ongebondenheid en geheimhouding, die door STIPEL wordt gearchiveerd.

Indien gewenst kan de examencommissie zich bij de uitvoering van haar taken laten bijstaan door externe deskundigen. Leden kunnen in het kader van hun verantwoordelijkheden aanwezig zijn bij examens.

De taken en verantwoordelijkheden van de examencommissie zijn vastgelegd in het STIPEL 10001 Centraal schema. Ook de procedure voor het beoordelen van examenopgaven door de commissie is in dit document beschreven.

4.2 Geheimhouding

De examencommissie ziet toe op de strikte geheimhouding van alle examendocumenten, waaronder examenopgaven, examens, examenwerk, resultaten en evaluaties, tenzij het recht op inzage door andere instanties of personen formeel is vastgelegd en bekendgemaakt.

4.3 Samenstelling examens

Examens worden samengesteld met de door de centrale examencommissie STIPEL goedgekeurde vragen / opdrachten. Er dienen 5 verschillende praktijkexamens aanwezig te zijn, die samen alle toets termen omvatten.

Samenstelling van de examens vindt plaats door Parkstad Examens aan de hand van de vastgestelde toetsmatrijs.

4.4 Taal

De examens worden afgenomen in de Nederlandse taal. Op verzoek kan een examen worden afgelegd in de Engelse taal afhankelijk of desbetreffende schema(s) bij STIPEL aanwezig zijn.

Documenttitel	Examenreglement STIPEL schema's		
Documentnummer	2026-STI-001	Opsteller	A. Kluijtmans
Versie	1.0	Gecontroleerd door	R. Aretz
Status	definitief	Goedgekeurd door	E. Hochs
Datum uitgifte	26-02-2026	Pagina	4 van 8

4.5 Examenmiddelen

Naast de gestelde eisen aan de examenlocatie, moeten er voldoende faciliteiten en middelen beschikbaar zijn voor zowel de kandidaat als de examiner/toezichthouder, zodat het examen correct kan worden uitgevoerd.

Voor de examiner/toezichthouder is minimaal aanwezig:

- Tafel en stoel;
- Instructies;
- Examenreglement;
- Voldoende examenopdrachten;
- Inloggegevens voor online toets(en);
- Procesverbaal;
- Presentielijst;
- Klok.

5. Algemene regels bij uitvoering van het examen

Hieronder staan de minimale eisen waaraan moet worden voldaan voor het afnemen van een examen.

5.1 Locatie van schriftelijke / digitale examens

Het schriftelijke digitale examen wordt afgenomen op een locatie die ten minste aan de volgende criteria voldoet:

- Elke kandidaat dient te zitten aan een tafel met minimaal 50 cm x 70 cm vrije werkruimte;
- Kandidaten dienen minimaal 75 cm van de dichtstbijzijnde andere kandidaat zitten;
- De locatie moet vrij zijn van storende invloeden (geluid, tocht, hoge/lage temperaturen, ongewenste toegang);
- De locatie dient te voldoende verlicht zijn en voldoen aan de wettelijke veiligheidsvoorschriften;
- De locatie dient te voldoen aan de eisen die zijn vastgelegd in de werkinstructies, die onderdeel zijn van het kwaliteitssysteem;
- De theorie-examens staan onder toezicht van STIPEL en worden via een digitale omgeving uitgevoerd door een extern bureau (Teelen). De kwaliteit van de itembank met verversingssnelheid is gegarandeerd.

5.2 Locatie van praktijkexamens

Het praktijk examen wordt afgenomen op een locatie die minimaal voldoet aan de wettelijke eisen ten aanzien van veiligheid en eisen zoals beschreven in de betreffende STIPEL-schema's en volgens de volgende normen:

- Algemeen
 - NEN-EN 50110
- Normen voor laagspanningspractica
 - NEN 3140
- De locatie dient vrij te zijn van storende invloeden (geluid, tocht, hoge/lage temperaturen, ongewenste toegang);
- De locatie dient voldoende verlicht te zijn en te voldoen aan de wettelijke veiligheidsvoorschriften;
- De locatie dient te voldoen aan de eisen die zijn vastgelegd in de werkinstructies van de examenleider(s), die onderdeel zijn van het kwaliteitssysteem;
- De examenruimte en praktijkopstelling dienen goedgekeurd te zijn door het examenbureau aan de hand van de geldende voorschriften vanuit STIPEL.

Parkstad Examens is en blijft te allen tijde verantwoordelijk voor het voldoen van de ruimte en opstelling aan de hierboven genoemde (wettelijke) eisen.

5.3 Examiner / Toezichthouder zie ook STIPEL 10001 centraal schema

De taken en verantwoordelijkheden van de examiner / toezichthouder zijn:

- Ontvangst en controle van de examenopgaven en examenmiddelen van de examenorganisatie;
- Toezicht op het examen en de daarmee verband houdende organisatorische werkzaamheden;
- Het (doen) controleren van de identiteit van de examenkandidaten;



Documenttitel	Examenreglement STIPEL schema's		
Documentnummer	2026-STI-001	Opsteller	A. Kluijtmans
Versie	1.0	Gecontroleerd door	R. Aretz
Status	definitief	Goedgekeurd door	E. Hochs
Datum uitgifte	26-02-2026	Pagina	5 van 8

- Bewaken van de geheimhouding van de examenopgaven;
- Beoordeling van de inrichting / veiligheid van de examenlocatie;
- Het uitreiken en innemen van de examenopgaven en middelen;
- Het zorgdragen voor een goede orde tijdens het examen;
- Het opstellen van het proces-verbaal.

De examinerator moet onafhankelijk zijn ten opzichte van de kandidaat en mag de afgelopen twee jaar geen (werk)relatie met de kandidaat hebben gehad.

De examinerator dient voor aanvang bij Parkstad Examens zijn competenties te overleggen:

- Een actueel CV waaruit voldoende praktijkervaring blijkt;
- Certificaten en diploma's; (geldig certificaat is niet verplicht, maar gelijkwaardige kennis moet wel worden aangetoond);
- Een bewijs van actuele kennis en inzicht in de materie indien certificaat niet aanwezig is;
- Verklaring van onafhankelijkheid en geheimhouding.

De goedkeuring dient door de (certificatie)manager te gebeuren op basis van overlegde documenten.

De examenleider beslist, eventueel in overleg met aanwezige leden van de examencommissie of vertegenwoordigers van Parkstad Examens, welke maatregelen worden genomen bij calamiteiten of onregelmatigheden.

5.4 Duur van het examen

Voor de duur van de certificatie-examens wordt verwezen naar de Certificatieschema's van STIPEL.

Een examinerator kan, in overleg met de kandidaat, het examen tussentijds beëindigen indien:

- De examinerator is van mening dat de kandidaat niet meer kan slagen, gelet op de tot nu toe behaalde scores;
- De kandidaat het daarmee eens is. Als deze het examen wil afmaken, is dat mogelijk.

5.5 Orde bij het afnemen van een examen

Voor zover het geen organisatorische inlichtingen betreft, is contact tussen kandidaten of tussen de kandidaat en de examinerator/toezichthouder tijdens een examen niet toegestaan.

Tijdens het verblijf van de kandidaat in het examenlokaal dient communicatieapparatuur uitgeschakeld te zijn of in vliegtuigmodus worden gezet.

De kandidaat mag tijdens het examen het examenlokaal niet verlaten, tenzij met toestemming van de examinerator/toezichthouder.

Wanneer een kandidaat eerder klaar is met het examen, mag de kandidaat het examenlokaal eerst na 15 minuten verlaten.

Laatkomers worden niet meer toegelaten, nadat de eerste kandidaat klaar is en het examenlokaal heeft verlaten.

De toezichthouder zal beperkt tijdens de examens kandidaten ophalen.

5.6 Identificatie tijdens het examen

Voorafgaand aan het examen moet de kandidaat een geldig en origineel legitimatiebewijs kunnen tonen, zoals een paspoort, Europese identiteitskaart of rijbewijs. Andere vormen van identificatie, zoals bankpassen of bedrijfspassen, worden niet geaccepteerd. Een kandidaat die zich niet op de door de examencommissie voorgeschreven wijze kan legitimeren, wordt uitgesloten van het examen.

5.7 Verzamelen van examenpapieren

De examinerator/toezichthouder neemt de examens in en draagt zorg voor een eenduidige identificatie en geheimhouding ervan.

Documenttitel	Examenreglement STIPEL schema's		
Documentnummer	2026-STI-001	Opsteller	A. Kluijtmans
Versie	1.0	Gecontroleerd door	R. Aretz
Status	definitief	Goedgekeurd door	E. Hochs
Datum uitgifte	26-02-2026	Pagina	6 van 8

5.8 Maatregelen in geval van poging tot fraude of onregelmatigheden

Een kandidaat die onrechtmatig deelneemt aan een examen of frauduleuze handelingen verricht voor, tijdens of na het examen met betrekking tot het examen, kan worden gesanctioneerd, ter beoordeling van de examinerator/toezichthouder.

Mogelijke maatregelen zijn:

- De kandidaat wordt uitgesloten van verdere deelname aan het examen;
- De kandidaat wordt geacht niet te hebben deelgenomen aan het examen. Het examenwerk wordt niet beoordeeld en er wordt geen uitslag vermeld;
- Het resultaat van de kandidaat zal worden herroepen en de eventueel afgegeven certificaten worden ongeldig verklaard.

Het examengeld voor dit examen wordt niet gerestitueerd.

De kandidaat behoudt echter wel de mogelijkheid om zich opnieuw aan te melden voor een nieuw examen. Voor dit nieuwe examen moet wederom examengeld worden betaald.

Bij constatering van bedrog of poging tot bedrog dan wel onregelmatigheden rapporteert de examenleider/toezichthouder dit op het proces-verbaal. De kandidaat wordt als gezakt gemeld.

5.9 Regeling bij afwezigheid

Een kandidaat die wegens bijzondere omstandigheden niet kan deelnemen aan een examen, wordt in de gelegenheid gesteld het examen op een ander moment af te leggen.

Onder bijzondere omstandigheden worden verstaan:

- Overlijden van een familielid tot in de tweede graad (scan van de rouwkaart dient aangeleverd te worden);
- Andere omstandigheden vast te stellen door de examencommissie.
- De kandidaat dient zelf schriftelijk een beroep te doen op deze regeling bij Parkstad Examens, onder overlegging van een bewijsstuk. Bij melding van afwezigheid door de kandidaat dient Parkstad Examens de kandidaat van deze bepaling op de hoogte te brengen;
- Wanneer de kandidaat zich afmeldt binnen twee weken voorafgaand aan het examen of afwezig is zonder één van bovengenoemde redenen wordt er 100% van het verschuldigde examengeld in rekening gebracht waarna de kandidaat zichzelf voor een nieuw examen dient aan te melden;
- Wanneer de kandidaat zich afmeldt tussen de drie en vier weken voorafgaand aan het examen zonder één van bovengenoemde redenen wordt er 50% van het verschuldigde examengeld in rekening gebracht waarna de kandidaat zichzelf voor een nieuw examen dient aan te melden;

5.10 Aanvullende examenmethoden

Aanvullende examenvormen die door de examencommissie zijn goedgekeurd zijn:

- Voorlees examens: Het voorleesexamen is voor kandidaten beschikbaar via Readspeak, waarmee tekst wordt voorgelezen. Het gebruik van een headset is verplicht om andere kandidaten niet te storen.
- Afwijkende examenvorm: Indien een kandidaat een afwijkende examenvorm wil gebruiken, moet hij dit minimaal vier weken voor de geplande examendatum schriftelijk aanvragen bij Parkstad Examens. Parkstad Examens zal trachten een passende oplossing te bieden en informeert de kandidaat zo snel mogelijk over de uitkomst.

5.11 Bekendmaking examenresultaat

De examinerator geeft een voorlopig resultaat aan kandidaat. Het definitieve certificeringsbesluit wordt genomen door STIPEL. De examenuitslag wordt schriftelijk bevestigd. Indien de kandidaat is geslaagd, zal STIPEL overgaan tot het verstrekken van het Certificaat van Vakbekwaamheid.

5.12 Afbreken van examen

Mocht tijdens een examen blijken, dat een kandidaat dit niet gaat behalen, dan mag het examen worden onderbroken en legt de examinerator uit waarom de kandidaat is gezakt. De keuze blijft dan aan de kandidaat of hij het betreffende examen afmaakt.

Documenttitel	Examenreglement STIPEL schema's		
Documentnummer	2026-STI-001	Opsteller	A. Kluijtmans
Versie	1.0	Gecontroleerd door	R. Aretz
Status	definitief	Goedgekeurd door	E. Hochs
Datum uitgifte	26-02-2026	Pagina	7 van 8

Examinator kan het examen tevens beëindigen indien er gevaar bestaat voor mens of omgeving.

5.13 Herexamen

Indien een kandidaat niet slaagt, kan hij zich opnieuw voor het examen aanmelden. Voor dit herexamen dient opnieuw het volledige examengeld te worden betaald.

5.14 Hercertificatie

Het STIPEL-certificaat is 3 jaar geldig. Als een kandidaat zich opnieuw wil certificeren, kan hij zich minimaal drie maanden voordat het certificaat verloopt aanmelden voor een examen.

Wanneer de kandidaat een eerder behaald certificaat heeft voor hetzelfde schema waarvoor de kandidaat examen gaat doen, welke niet ouder is dan vijf jaar (na uitgifte datum), kan de kandidaat vrijstelling krijgen voor het maken van de basistoets.

Wanneer dit certificaat ouder is dan vijf jaar dient de kandidaat de basistoets te maken. Voor dit examen is opnieuw examengeld verschuldigd.

5.15 Bewaartermijn

Het examenwerk wordt bewaard voor de geldigheidsduur van het certificaat. Zolang de persoon gecertificeerd is + 5 jaar.

5.16 Omvang itembank

STIPEL draagt zorg voor een itembank.

5.17 Aanleveren van het portfolio door het examenbureau aan STIPEL

Het examenbureau moet het portfolio op een AVG-conforme wijze aanleveren via het "Portaal". Gegevens kunnen handmatig worden ingevoerd, waarbij eventuele vereiste documenten kunnen worden geupload. Daarnaast is het mogelijk een digitale koppeling tot stand te brengen via een zogenoemde API, die de verbinding verzorgt tussen de software van het examenbureau en het STIPEL Portaal.

Het "Portaal" geeft aan welke documenten per profiel benodigd zijn.

5.18 Uitgifte van het certificaat

Met uitsluiting van andere mogelijke vormen wordt het certificaat alleen digitaal verstrekt door STIPEL. Alternatieve vormen die expliciet zijn uitgesloten zijn: papieren certificaten en stickers ten behoeve van een veiligheidspaspoort. Dit is in overeenstemming met de Algemene Voorwaarden van STIPEL.

6. Beoordeling

6.1 Samenstelling en cesuur

De samenstelling van de examens, evenals de cesuur van de examens, gebeurt onder de verantwoordelijkheid van STIPEL.

6.2 Correctieprocedure en correctienormen

Het examenwerk van de kandidaat wordt minimaal twee keer beoordeeld door Parkstad Examens, waarbij rekening wordt gehouden met de gestelde cesuur. Hiervan is er één onafhankelijke beoordelaar; andere keren kan een geautomatiseerd systeem zijn. Parkstad Examens stuurt de resultaten van de beoordeelde bestanden naar STIPEL. De eindbeoordeling, weging en vastlegging van het examenresultaat wordt gedaan door STIPEL.

6.3 Evaluatie van de examenresultaten

Evaluatie van de examenresultaten, aanpassing van examenvragen en examens vindt plaats door de examencommissie van STIPEL en het CvD en gebeurt onder verantwoordelijkheid van STIPEL.

Documenttitel	Examenreglement STIPEL schema's		
Documentnummer	2026-STI-001	Opsteller	A. Kluijtmans
Versie	1.0	Gecontroleerd door	R. Aretz
Status	definitief	Goedgekeurd door	E. Hochs
Datum uitgifte	26-02-2026	Pagina	8 van 8

7. Klachten, bezwaren en beroepen met betrekking tot certificeringsexamens en na certificering tijdens het werkzaamheden

7.1 Klachten-, bezwaar- en beroepsregeling

Parkstad Examens is gebonden aan de Klachtenbehandelingsprocedure zoals beschreven in het geldende Centraal schema van STIPEL. U vindt dit Centraal schema 10001 op de STIPEL-website. Daarnaast kunt u onze website raadplegen t.b.v. de STIPEL-Algemene voorwaarden. Deze zijn ook op de STIPEL-Website te vinden.

7.2 Schorsing en intrekking van het certificaat

STIPEL heeft het recht om een afgegeven certificaat te schorsen als:

- De certificaathouder niet meer voldoet aan één of meer van zijn verplichtingen voortkomend uit de algemene voorwaarden;
- De certificaathouder niet meer voldoet aan één of meer van zijn verplichtingen voortkomend uit de certificatieovereenkomst;
- De certificaathouder niet voldoet aan zijn financiële dan wel andere verplichtingen voortkomend uit de examenovereenkomst met de exameninstelling;
- De certificaathouder niet meer voldoet aan de certificatiecriteria voortkomend uit het certificatieschema en de bijbehorende profielfdocumenten.

Wanneer STIPEL besluit een afgegeven certificaat te schorsen, zal STIPEL dit schriftelijk mededelen aan de certificaathouder, onder vermelding van de gronden voor de schorsing.

De verplichting om de certificaathouder te informeren vervalt wanneer de kandidaat bij de aanmelding heeft afgezien van het verstrekken van een persoonlijk e-mailadres.

STIPEL heeft het recht om een afgegeven certificaat in te trekken als de gronden voor schorsing niet binnen drie weken worden weggenomen.

Een certificaat wordt in alle gevallen ingetrokken als:

- De certificatieovereenkomst is beëindigd;
- De certificaathouder is overleden.

Wanneer een certificaat wordt geschorst, verliest de certificaathouder zijn recht om het certificaat te gebruiken om te bewijzen dat hij de in het certificaat aangegeven competenties heeft.

STIPEL moet de schorsing opheffen als de gronden voor de schorsing binnen drie weken zijn weggenomen.

Wanneer een certificaat wordt ingetrokken, is de certificaathouder verplicht het certificaat te vernietigen en binnen 14 dagen nadat STIPEL hierom heeft gevraagd deze vernietiging schriftelijk bevestigen.

U vindt de procedure t.b.v. schorsingen en intrekking van het certificaat in het "geldende" Centraal schema 10001 op de STIPEL-website.

8. Andere gevallen

In ad hoc gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist STIPEL, eventueel na overleg met de examencommissie en/of examenorganisatie.