

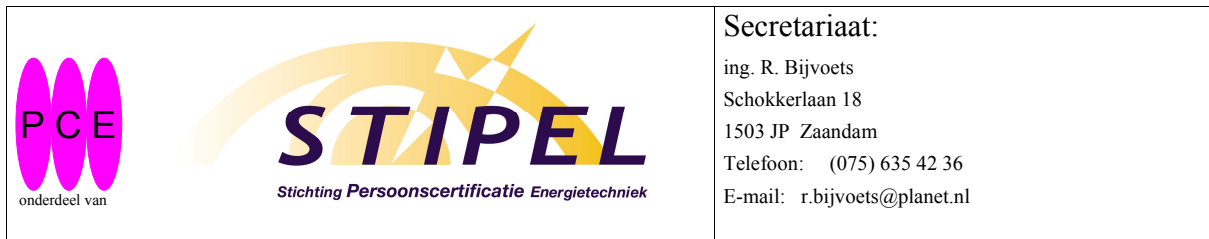
| | | |
|--|---|---|
|  <p>PCE onderdeel van</p> |  <p>STIPEL <i>Stichting Persooncertificatie Energietechniek</i></p> | <p>Secretariaat: ing. R. Bijvoets Schokkerlaan 18 1503 JP Zaandam Telefoon: (075) 635 42 36 E-mail: r.bijvoets@planet.nl</p> |
|--|---|---|

Uitvoeringsregeling STIPEL-PCE

Persooncertificering ten behoeve van activiteiten voor netbeheerders

Deze uitvoeringsregeling bestaat uit 18 genummerde bladzijden, inclusief de bijlagen die een onlosmakelijk deel van deze regeling vormen

Arnhem, april 2009.



Inhoud

1. Inleiding
2. Doel van persoonscertificering
3. Doel van de uitvoeringsregeling PCE
4. College van Deskundigen PCE
5. Groep Veiligheidsregelgeving van Netbeheer Nederland
6. Certificatie-instelling (CI)
7. Exameninstelling
8. Examenreglement
9. Procesbeschrijving persoonscertificatie
10. Persoonscertificaat
11. Examenprocedure

Bijlagen

- | | |
|-----------|--|
| Bijlage 1 | Schematisch overzicht systeem |
| Bijlage 2 | Huishoudelijk reglement College van Deskundigen Persooncertificatie Energiebedrijven (CvD-PCE) |
| Bijlage 3 | Format persoonscertificaat |
| Bijlage 4 | Format sticker |

| | |
|---|---|
|   | Secretariaat: ing. R. Bijvoets Schokkerlaan 18 1503 JP Zaandam Telefoon: (075) 635 42 36 E-mail: r.bijvoets@planet.nl |
|---|---|

1. Inleiding

In 1998 is de Stichting Persoonscertificatie Elektrotechniek (STIPEL) opgericht die door een Centraal College van Deskundigen Elektrotechniek een certificatieregeling, op vrijwillige basis, ten behoeve van vakbekwaamheid van personen in de elektrotechniek heeft laten ontwikkelen.

In 2008 is de bij de energiebedrijven ontwikkelde persoonscertificering ondergebracht bij de Stichting. De organisatie van STIPEL is hierop aangepast en statutair is daarom de naam van de stichting gewijzigd in "Stichting Persoonscertificatie Energietechnik".

Zoals vastgelegd in het Handboek van Stipel is de organisatie uitgebreid met een Raad van Belanghebbenden, die de certificatieschema's en bijbehorende certificatieprocedures beheert. Daarnaast zijn er meerdere Colleges van Deskundigen mogelijk die op initiatief van een bepaalde sector of branche en op voordracht van de Raad van Belanghebbenden door het bestuur van STIPEL kunnen worden ingesteld. Deze Colleges van Deskundigen ontwikkelen en onderhouden certificatieschema's voor bepaalde vakbekwaamheidsprofielen van personen werkzaam in de energietechnik.

Ten behoeve van de energiebedrijven (in casu de netbeheerders) is in 2008 een College van Deskundigen opgericht onder de naam Colleges van Deskundigen Persoonscertificering Energiebedrijven, afgekort CvD-PCE. Deze CvD-PCE opereert volledig binnen de Stichting Stipel en houdt zich bezig met de certificatieschema's voor de medewerkers van de energiebedrijven en van de voor die energiebedrijven werkende aannemingsbedrijven.

Ten behoeve van het CvD-PCE is een aanvullende uitvoeringregeling noodzakelijk. Deze uitvoeringsregeling is gebaseerd op de van kracht zijnde Stipel-documenten maar geeft op een aantal onderdelen een nadere uitwerking, verdieping of specifieke invulling zoals die door of in opdracht van het CvD-PCE wordt toegepast. In de regeling is tevens de examenprocedure opgenomen. Bovendien wordt de relatie met de Groep Veiligheidsregelgeving van Netbeheer Nederland nader vastgelegd. In bijlage 1 is een schematisch overzicht van alle betrokken partijen binnen het certificeringssysteem vastgelegd.

2. Doel van persoonscertificering

Technische medewerkers in de energiesector werken dagelijks aan of met systemen voor opwekking, transport, omzetting en distributie van energie. Als daarbij verkeerde handelingen plaatsvinden, kan de onbedoeld vrijkomende energie leiden tot ernstige persoonlijke of materiële schade. Het is daarom van groot belang dat de desbetreffende medewerkers aantoonbaar vakbekwaam zijn (en blijven) met betrekking tot de uitoefening van hun functies. Deze kwaliteitseis dient enerzijds ter voorkoming van ongevallen en persoonlijk letsel (o.a. in het kader van de ARBO-wetgeving), anderzijds ter voorkoming van directe materiële schade, dan wel gevolgschade (claims). De vakbekwaamheid van medewerkers kan men zekerstellen met behulp van een systeem van persoonscertificatie. Met behulp van dit systeem wordt voor elke medewerker de initiële vakbekwaamheid aantoonbaar gemaakt (door het behalen van het certificaat).

3. Doel van de uitvoeringsregeling PCE

Het doel van deze regeling is het toetsen (uitwerken, verdiepen, aanvullen) van het Stipel-systeem op de persoonscertificatie van de uitvoerende medewerkers die werkzaam zijn bij of voor de energiebedrijven. De in dit kader beschreven medewerkers zijn eigen medewerkers, maar ook medewerkers van derden die in opdracht van de energiebedrijven werkzaamheden in de installaties en infrastructuur van de betreffende netbeheerders uitvoeren.

| | | |
|---|---|---|
|  |  | Secretariaat: ing. R. Bijvoets Schokkerlaan 18 1503 JP Zaandam Telefoon: (075) 635 42 36 E-mail: r.bijvoets@planet.nl |
|---|---|---|

Daartoe zijn in deze uitvoeringsregeling door het CvD-PCE een aantal specifieke uitgangspunten en voorwaarden vastgelegd ten aanzien van de Certificatie-instelling (CI), de Exameninstelling (EI), en de bijbehorende certificatie-schema's, alsmede de examenprocedure.

Deze uitvoeringsregeling geeft daarbij een branchespecifieke invulling aan de eisen voor veilig en vakbekwaam handelen rondom elektrotechnische en gastechnische systemen, zoals verwoord in BEI en VIAG.

4. College van Deskundigen PCE

Het College van Deskundigen PCE is met instemming van de Raad van Belanghebbenden door het bestuur van STIPEL ingesteld voor het ontwikkelen en onderhouden van certificatieschema's m.b.t. veiligheidsregelgeving voor personen werkzaam bij of voor de netbeheerders.

Als bijlage 2 van deze uitvoeringsregeling is het huishoudelijk reglement hiervan opgenomen. Dit reglement beschrijft de taken, werkwijze en samenstelling van dit CvD.

5. Groep Veiligheidsregelgeving van Netbeheer Nederland

Binnen Netbeheer Nederland is de Groep Veiligheidsregelgeving belast met het initiëren, ontwikkelen, onderhouden en beheren van brancheregelgeving op het gebied van veiligheid bij werkzaamheden aan elektriciteits- en gasvoorzieningsystemen. Deze regelgeving betreft de BEI resp. de VIAG, inclusief de hieraan gerelateerde branche-procedures en -werkinstructies. Daarbij vindt afstemming plaats met de opdrachtnemende bedrijven, zoals bijv. verenigd in Bouwend Nederland en Uneto / VNI.

Daarnaast onderhoudt de Groep Veiligheidsregelgeving relaties met de opleidingsinstellingen (OI); het gaat hierbij om de bepaling van de gewenste uitstroomprofielen, de medebepaling van de inhoud van de opleidingen en het toezicht op de kwaliteit.

Deze opleidingsinstellingen zijn externe marktpartijen of bestaan uit een aantal bij de energiebedrijven gesitueerde opleidingscentra. Een aantal energiebedrijven kan besluiten tot de gezamenlijke exploitatie van een gemeenschappelijk opleidingscentrum.

De Groep Veiligheidsregelgeving behoort in beginsel niet tot STIPEL-PCE maar heeft daar wel een belangrijke relatie mee. Op basis van de genoemde veiligheidsregelgevingen stelt de Groep Veiligheidsregelgeving de aanwijzingen (bevoegdheden)-structuur beschikbaar aan het CvD-PCE, samen met het bij elke bevoegdheid behorende pakket van eisen.

Als neventaak fungeert de Groep Veiligheidsregelgeving binnen STIPEL-PCE tevens als examencommissie t.b.v. CI en EI's.

6. Certificatie-instelling (CI)

Conform de definitie in het handboek STIPEL verstrekt een Certificatie-instelling certificaten, mede op basis van informatie die zij van een gecontracteerde exameninstelling heeft verkregen. Daarbij dient de certificatie-instelling te opereren binnen de uitgangspunten en randvoorwaarden die zijn vastgesteld door de Stichting STIPEL. Met betrekking tot STIPEL-PCE zijn deze uitgangspunten en randvoorwaarden nader in deze uitvoeringsregeling aangegeven, inclusief de rechten en plichten van zowel CI als CvD-PCE in hun onderlinge relatie.

De certificatie-instelling verstrekt persoonscertificaten conform het model volgens bijlage 3. Binnen het certificatieproces dienen de volgende werkzaamheden te worden uitgevoerd:

| | |
|---|---|
|   | Secretariaat: ing. R. Bijvoets Schokkerlaan 18 1503 JP Zaandam Telefoon: (075) 635 42 36 E-mail: r.bijvoets@planet.nl |
|---|---|

Algemeen-voorbereidend

De certificatie-instelling:

1. moet een interne procedure opstellen waarin de uit te voeren werkzaamheden in het kader van persoonscertificatie conform de STIPEL-documenten en deze uitvoeringsregeling zijn vastgelegd.
2. hanteert voor het certificeringsproces in het kader van deze regeling certificatie-perioden die in overeenstemming zijn met de door het CvD-PCE vastgestelde geldigheidsduur van de certificaten. Bij wijzigingen in de relevante normen of regel-, en wetgeving zal het CvD-PCE (in overleg met de Groep Veiligheidsregelgeving) de overgangsregeling voor de gewijzigde wetgeving vertalen naar een overgangsregeling voor de geldigheid van de al uitgegeven certificaten. Bij wijziging van de certificatie-instelling zal het CvD-PCE ook een overgangsregeling vaststellen.
3. moet door het uitvoeren van een initiële audit en vervolgens door het (laten) uitvoeren van regelmatig toezicht en/of audits zich er zelf van overtuigen dat betrokken examen-instellingen inderdaad examens afnemen conform de eisen die in deze regeling en de onderliggende certificatie-schema's zijn beschreven.
4. stelt op verzoek de op het certificatieproces van toepassing zijnde documenten ter beschikking aan het CvD-PCE.

Per kandidaat

De certificatie-instelling:

1. verstrekt, zonder aanzien des persoons, certificaten aan aanvragers die kunnen aantonen dat zij zijn geslaagd voor een examen waarmee de vereiste kennis- en vakbekwaamheidseisen op correcte wijze zijn getoetst (voldoen aan de certificatiecriteria van een specifiek certificatieschema), mits de aanvrager de certificatie-overeenkomst heeft ondertekend en aan verdere (bijvoorbeeld financiële) verplichtingen heeft voldaan.
2. onderzoekt klachten die eventueel over onveilig handelen van de certificaathouder zijn geuit en neemt vervolgens de daarbij passende maatregelen (eventueel het intrekken van het certificaat).
3. registreert de naam van de certificaathouder op een openbare lijst, die wordt beheerd conform de voorschriften die daaraan zijn gesteld in de Wet Persoonsregistratie.
4. trekt het certificaat in als de certificaathouder
 - a. niet (langer) voldoet aan de verplichtingen die in de met hem afgesloten certificatie-overeenkomst zijn vastgelegd;
 - b. niet meewerkt aan een onderzoek naar klachten of aan tussentijdse toetsing door of namens de CI;
 - c. meerdere (minimaal 3 in een half jaar) malen bewezen onveilig heeft gehandeld;
 - d. misbruik maakt van het certificaat;
 - e. wordt ontslagen op grond van grove nalatigheid in relatie tot onveilig werken;
 - f. is overleden.
5. behandelt geschillen met een certificaathouder over diens certificatie conform een vastgelegde interne procedure.

| | | |
|--|---|--|
|  <p>onderdeel van</p> |  <p>Stichting Persoonscertificatie Energietechniek</p> | <p>Secretariaat: ing. R. Bijvoets Schokkerlaan 18 1503 JP Zaandam Telefoon: (075) 635 42 36 E-mail: r.bijvoets@planet.nl</p> |
|--|---|--|

Algemeen-rapportages/auditing:

De certificatie-instelling:

1. rapporteert ten minste éénmaal per jaar (via het Bestuur van STIPEL) aan het CvD-PCE over de volgende zaken:
 - a. aantallen verstrekte certificaten per soort.
 - b. aantallen certificaathouders die de certificatie-overeenkomst hebben opgezegd of waarvan het certificaat is ingetrokken, in beide gevallen met redenen omkleed.
 - c. klachten van of over certificaathouders + uitkomsten van het onderzoek en corrigerende maatregelen.
 - d. uitkomsten van toezicht op examens en eventuele audits bij examen-instellingen.
 - e. uitkomsten van audits bij certificaathouders.
 - f. resultaten van de afgenomen examens (gemiddelden, slagingspercentages, onvolkomenheden etc.).
 - g. de vaststelling van de validiteit van examenopgaven en examens.
2. voert zo nodig zelf interne audits uit teneinde de kwaliteit van (delen van) het persoonscertificatieproces te monitoren en stelt (via het Bestuur van STIPEL) het CvD-PCE binnen een termijn van 3 maanden na het uitvoeren van de interne audit op de hoogte van de relevante uitkomsten en de genomen corrigerende maatregelen;
3. stelt, indien het CvD-PCE daarop prijs stelt, het CvD-PCE binnen een termijn van 3 maanden na het uitvoeren van een externe audit (bijvoorbeeld door de RvA) op de hoogte over relevante uitkomsten daarvan en genomen corrigerende maatregelen;

7. Exameninstelling

Exameninstellingen (EI's) kunnen zelfstandige instellingen zijn, maar bij de energiebedrijven is er voor gekozen om (delen van) deze energiebedrijven hier een functie in te laten vervullen, met instandhouding van de beschreven voorwaarden en eisen. Deze keuze is gemaakt om certificatie met een maximale flexibiliteit te kunnen realiseren, terwijl het kosten-niveau beperkt kan blijven.

Bij de energiebedrijven bestaan de EI's uit een aantal bij die energiebedrijven gesitueerde toetsing-centra. Een aantal energiebedrijven kan besluiten tot de gezamenlijke exploitatie van een gemeenschappelijk toetsing-centrum.

Een exameninstelling dient te voldoen aan deze uitvoeringsregeling en de relevante Stipel-eisen.

Een exameninstelling dient te beschikken over een kwaliteitshandboek dat onderdeel uitmaakt van een kwaliteitssysteem dat aantoonbaar voldoet aan NEN-ISO 9001:2000.

8. Examenreglement

De examinering vormt een belangrijke grondslag in dit persoonscertificatie-systeem omdat het immers het moment vormt waarop de kandidaat op objectieve wijze kan aantonen dat hij over de voorgeschreven benodigde kennis en vakbekwaamheid beschikt.

Teneinde de bij examinering benodigde objectiviteit en onafhankelijkheid te bereiken, dient de exameninstelling een examenreglement op te stellen en te implementeren die ten minste voldoet aan de betreffende STIPEL-documenten en deze uitvoeringsregeling.

Het examenreglement en de implementatie ervan dient ter accordering aan het CI te worden voorgelegd; het examenreglement is onderwerp van beoordeling bij de accreditatie-procedure.

| | | |
|---|---|---|
|  |  | Secretariaat: ing. R. Bijvoets Schokkerlaan 18 1503 JP Zaandam Telefoon: (075) 635 42 36 E-mail: r.bijvoets@planet.nl |
|---|---|---|

9. Procesbeschrijving persoonscertificatie

Het proces van persoonscertificatie is globaal als volgt te beschrijven:

1. Een medewerker doet de benodigde vakbekwaamheid en kennis op, enerzijds door het volgen van algemene en specifieke vaktechnische opleidingen, anderzijds door ervaring in de uit te voeren werkzaamheden, in principe dus door een combinatie van beide. Deze vakbekwaamheidseisen zijn vastgelegd in de normen BEI en VIAG.
2. De medewerker meldt zich aan bij de CI of EI. In voorkomende gevallen kan het bedrijf waar de medewerker werkzaam is hiervoor zorgdragen.
3. De medewerker krijgt een oproep voor het examen.
4. De medewerker legt examen af bij een exameninstelling en wel conform de examenprocedure (in deze uitvoeringsregeling) en conform de (vakinhoudelijke en examentechische) eisen van het betreffende certificatieschema.
5. Indien de medewerker slaagt voor alle onderdelen van het examen, krijgt de medewerker van de exameninstelling een voorlopig examenbewijs.
6. De exameninstelling stuurt het examendossier (het voorlopig examenbewijs met eventuele door de certificatie-instelling aan te geven bescheiden) op naar de certificatie-instelling. Dit examendossier kan ook dienen als basis voor een tweede beoordeling.
7. De certificatie-instelling verifieert of de desbetreffende medewerker aan alle eisen en verplichtingen voor certificatie heeft voldaan en verstrekt vervolgens een persoonsgebonden certificaat met een daarop aangegeven gelimiteerde certificatie-periode, die moet zijn vastgesteld conform het van toepassing zijnde certificatie-schema.
8. Gedurende de certificatie-periode dient de gecertificeerde medewerker zich te houden aan de voorwaarden en de plichten die in de voornoemde certificatie-overeenkomst zijn vastgelegd.

Na afloop van het certificatieproces kan de medewerker afhankelijk van het geldende bedrijfsbeleid vervolgens van zijn werkgever (of, in bepaalde gevallen, van een opdrachtgevend bedrijf in de energie-sector) een "aanwijzing" krijgen voor een bevoegdheid met bepaalde verantwoordelijkheden. Doordat hij in het bezit is van het certificaat, is objectief aantoonbaar dat de medewerker beschikt over de benodigde kennis en vakbekwaamheid om in ieder geval aan de cognitieve aspecten van deze aanwijzing op goede wijze invulling te geven. Het voornoemde bedrijfsbeleid kan inhouden dat er aanvullende bedrijfs specifieke instructies en/of toetsen dienen plaats te vinden, voordat door het bedrijf een aanwijzing wordt verstrekt.

10. Persoonscertificaat

Een persoonscertificaat is een op naam gesteld document (bewijsstuk) van een persoon waardoor aantoonbaar is dat is voldaan aan vooraf opgestelde eisen ten aanzien van kennis en vakbekwaamheid. Dit certificaat is voorzien van een gewaarmerkte sticker (bijv. met stempel en/of paraaf/handtekening), die in een veiligheidspaspoort dient te worden geplakt.

Op een persoonscertificaat moet ten minste worden opgenomen:

1. Naam, geboortedatum en geboorteplaats van de certificaathouder;
2. Logo's en eventueel NAW-gegevens van de houder van de certificatieregeling en/of van de CI, en/of het waarmerk van de CI;
3. Handtekeningen van een bevoegd persoon van de certificatie-instelling;
4. Taakgebied /discipline waarop het certificaat betrekking heeft;
5. Niveau van de vakbekwaamheid;
6. Geldigheidsduur van het certificaat.

| | |
|---|---|
|   | Secretariaat: ing. R. Bijvoets Schokkerlaan 18 1503 JP Zaandam Telefoon: (075) 635 42 36 E-mail: r.bijvoets@planet.nl |
|---|---|

Op de in een veiligheidspaspoort aan te brengen sticker moet tenminste worden opgenomen:

1. Naam van de certificaathouder;
2. Logo van de houder van de certificatieregeling en/of van de CI, en/of het waarmerk van de CI;
3. Taakgebied /discipline waarop het certificaat betrekking heeft, eventueel in codes;
4. Niveau van de vakbekwaamheid;
5. Geldigheidsduur van het certificaat.

In bijlage 3 resp. 4 is een format van een certificaat resp. sticker opgenomen.

11. Examenprocedure

De examenprocedure beschrijft de totale gang van zaken m.b.t. dit persoonscertificatie-systeem en omvat de werkwijze, de eisen en de voorwaarden m.b.t.:

- de examencommissie
- het opstellen van examenopgaven;
- het samenstellen van de examens;
- de wijze van examineren;
- de examinatoren en examenassistenten;
- de outillage;
- de exameninstelling;
- het examenreglement;
- de inhoud en vorm van een examen.

De examenprocedure is opgesteld en wordt onderhouden door de examencommissie.

11.1. Examencommissie

Het opstellen en het onderhoud van de examenprocedure is een taak van de examencommissie van STIPEL-PCE, zijnde de Groep Veiligheidsregelgeving van Netbeheer Nederland.

Deze examencommissie bestaat uit minimaal 5 leden die gezamenlijk beschikken over deskundigheid op het gebied van examinering en voldoen aan de eisen van examinerator.

De examencommissie functioneert als zodanig ten aanzien van alle bij het proces betrokken exameninstellingen.

11.2. Opstellen van examenopgaven

Onder verantwoordelijkheid van de examencommissie worden op basis van de eindtermen en de toetscriteria examenopgaven vastgesteld en wordt per opgave vastgelegd:

- bij welke eindterm de opgave behoort;
- indien van toepassing, de aanvullende eisen die aan de toetslokatie worden gesteld;
- wat de juiste uitwerking van de opgave is;
- op welke wijze de uitwerking moet worden beoordeeld.

Bovendien wordt per opgave bijgehouden voor welke examens de opgave is gebruikt en wat de (analyse)resultaten waren van deze opgave.

Examenopgaven mogen niet meer worden gebruikt indien:

- de opgaven onbruikbaar zijn geworden omdat ze openbaar zijn gemaakt;
- uit analyse blijkt dat de opgaven niet geschikt zijn.

11.3. Samenstellen van de examens

Onder verantwoordelijkheid van de examencommissie worden op basis van de toetsmatrijs met de vastgestelde examenopgaven examens samengesteld.

Na afloop van het examen worden de resultaten geanalyseerd. Op basis van deze analyse kunnen opgaven uit het bestand worden verwijderd.

| | |
|---|---|
|   | Secretariaat: ing. R. Bijvoets Schokkerlaan 18 1503 JP Zaandam Telefoon: (075) 635 42 36 E-mail: r.bijvoets@planet.nl |
|---|---|

11.4. Wijze van examineren

Voorafgaand aan elk examen dient de kandidaat zich te legitimeren.

11.4.1. Schriftelijke examens

- De opstellers en beoordelaars van het examenwerk mogen geen docent van de geëxamineerden zijn geweest m.b.t. de (deel)opleiding die tot het desbetreffende (deel)examen opleidt, en dienen te zijn geaccepteerd door het CvD-PCE;
- Indien het schriftelijk examen geheel of gedeeltelijk uit open vragen bestaat, dan dient dit (deel van het) examen bij twijfelgevallen ten minste door 2 beoordelaars te worden nagekeken. De examen-instelling dient daartoe zelf regels op te stellen (bijvoorbeeld als het cijfer na 1^e beoordeling zich bevindt tussen 4½ en 6½, dan dient een 2^e beoordeling plaats te vinden).
De examen-instelling dient verder regels vast te leggen hoe de aldus verkregen 2 beoordelingsresultaten leiden tot een eindoordeel en hoe men zal handelen indien 1^e en 2^e beoordeling te ver uit elkaar liggen.
- Alle schriftelijke vragen dienen voorafgaande aan de examens te zijn getoetst door de examencommissie.
- De normering en cesuur van het examen moeten in lijn zijn met hetgeen daaromtrent in het certificatie-schema is vermeld.
- Het maken van de voorlopige beoordeling van de examenresultaten is voorbehouden aan examinatoren.
- Bij schriftelijke examens dienen examinatoren of examenassistenten toezicht te houden. Bij de verwerking van de examenresultaten dienen de examenassistenten zich te beperken tot assistentie.

11.4.2. Bijzondere schriftelijke examens

Bij uitzondering (bijvoorbeeld t.b.v. dyslectische kandidaten) kan een alternatieve examenvorm worden gehanteerd, bijvoorbeeld een voorleesexamen.

Beoordeling en toezicht wordt gedaan door een examiner.

Voor het overige gelden de normale werkwijze en voorwaarden, zoals genoemd onder **11.4.1.**

11.4.3. Online examens

Bij deze methode wordt de medewerker getoetst d.m.v. het intoetsen van antwoorden op vragen via een computersysteem. Hierbij gelden de onder artikel **11.4.1.** genoemde zaken, met als afwijkende voorwaarde dat het toezicht hier kan worden uitgevoerd door examenassistenten (dit kunnen ook onafhankelijke personen binnen het bedrijf van de medewerker zijn).

11.4.4. Mondelinge examens

Hierbij vindt het examen plaats in een mondeling onderhoud tussen medewerker en examiner.

De verrichtingen van de kandidaat moeten worden aangetekend op een examenprotocol, dat is gebaseerd op de te toetsen vakbekwaamheidseisen. Uit dit examenprotocol moet volstrekt duidelijk en reproduceerbaar blijken hoe de kandidaat heeft gepresteerd. Het examenprotocol moet door het CI zijn gevalideerd.

11.4.5. Praktijkexamens

Hierbij vindt examinering plaats in een practicum, waar de medewerker praktijkopdrachten uitvoert, e.e.a. ter beoordeling door de examiner. Bij uitzondering vindt examinering plaats bij in bedrijf zijnde infrastructuur.

| | | |
|--|---|--|
|  <p>onderdeel van</p> |  <p>Stichting Persoonscertificatie Energietechniek</p> | <p>Secretariaat: ing. R. Bijvoets Schokkerlaan 18 1503 JP Zaandam Telefoon: (075) 635 42 36 E-mail: r.bijvoets@planet.nl</p> |
|--|---|--|

11.5. Examinatoren en examenassistenten

11.5.1. Algemeen

Examens worden afgenomen door examinatoren of examenassistenten. Examinatoren beheersen het te examineren vakgebied, voor examenassistenten geldt deze eis niet.

De algemene eisen zijn:

- de examiner/ examenassistent mag geen direct hiërarchische of functionele band hebben met een kandidaat;
- de examiner/ examenassistent mag niet de docent (van de te examineren stof) zijn geweest van een kandidaat;
- de examiner/ examenassistent mag geen directe relatie hebben met een kandidaat (familie, partner, vriend, kennis, burens);
- de examiner/ examenassistent moet zijn geaccepteerd door de CI.

11.5.2. Aanvullende eisen aan examinatoren bij (bijzondere) schriftelijke examens

Naast de onder 11.5.1. genoemde algemene eisen dienen examinatoren te beschikken over:

- kennis van het vakgebied op WEB-nivo 4 (bij examens op WEB-nivo 1 is voor de examiner WEB-nivo 3 voldoende);
- kennis van de te examineren operationele zaken op basis van minimaal 5 jaar ervaring in het betreffende vakgebied (indien langer dan 10 jaar geleden is aantoonbare opfrissing/actualisering om de 3 jaar vereist);
- didactische vaardigheden;
- sterk ontwikkeld veiligheidsdenken.

11.5.3. Aanvullende eisen aan examenassistenten (of examinatoren) bij Online examens

Naast de onder 11.5.1. genoemde algemene eisen dienen examen-assistenten (of examinatoren):

- te beschikken over vaardigheid met IT-systemen, incl. beveiligingsaspecten;
- in staat te zijn tot ononderbroken toezicht bij maximaal 15 personen;
- in staat te zijn tot nauwkeurige registratie.

11.5.4. Aanvullende eisen aan examinatoren bij praktijkexamens

Naast de onder 11.5.1. genoemde algemene eisen dienen deze examinatoren te beschikken over:

- kennis van het vakgebied op WEB-nivo 4 (bij examens op WEB-nivo 1 is voor de examiner WEB-nivo 3 voldoende);
- kennis van de te examineren operationele zaken op basis van minimaal 5 jaar ervaring in het betreffende vakgebied (indien langer dan 10 jaar geleden is aantoonbare opfrissing/actualisering om de 3 jaar vereist),
- didactische vaardigheden;
- sterk ontwikkeld veiligheidsdenken;
- operationele betrokkenheid.

| | | |
|--|---|--|
|  <p>onderdeel van</p> |  <p>Stichting Persoonscertificatie Energietechniek</p> | <p>Secretariaat: ing. R. Bijvoets Schokkerlaan 18 1503 JP Zaandam Telefoon: (075) 635 42 36 E-mail: r.bijvoets@planet.nl</p> |
|--|---|--|

11.6. Outillage

11.6.1. Locaties waar (bijzondere) schriftelijke of mondelinge examens worden afgenomen.

Deze dienen ten minste te voldoen aan de volgende eisen:

- de locatie dient voldoende rustig te zijn, opdat kandidaten niet worden afgeleid door lawaai of bewegingen buiten het examenlokaal;
- de locatie dient voldoende verlicht te zijn;
- het aanwezige meubilair dient een dusdanig formaat en kwaliteitsniveau te hebben dat dit niet belemmerend kan zijn op het uitwerken van het examen.

11.6.2. Locaties waar online- examens worden afgenomen.

Deze dienen naast de onder 11.6.1. genoemde eisen ook te voldoen aan de volgende eisen:

- PC-opstellingen volgens arbo.

11.6.3. Locaties waar praktijk-examens worden afgenomen (practica).

Deze dienen naast de onder 11.6.1. genoemde eisen ook te voldoen aan de volgende eisen:

- Het practicum dient de meeste regulier voorkomende installaties en verbindingen te bevatten. Daarbij dienen alle regulier voorkomende soorten te zijn opgesteld en aangesloten (het is niet nodig dat alle fabrikaten aanwezig zijn).
- In het practicum dient de nodige variatie te kunnen worden aangebracht, zoals in de opbouw, de verbindingen en bedrijfstoestand;
- Het practicum dient zodanig te zijn ingericht dat de toetsingen volgens de vastgestelde eindtermen kunnen worden uitgevoerd. De bijbehorende gereedschappen, middelen en apparatuur dienen daarvoor aanwezig te zijn.
- De te gebruiken meet- en testapparatuur dient in de aangepaste practicum-omgeving schijnbaar normaal te werken; deze apparatuur dient van opvallende opschriften (bijv. pas op: alleen voor gebruik in instructielokalen/ niet geschikt voor !) te zijn voorzien; deze apparatuur dient goed geregistreerd te worden beheerd, waarbij aan het eind van elke werkdag de complete aanwezigheid ervan in het practicum wordt vastgesteld.
- Er mogen geen onveilige geluidsniveaus ontstaan door de in het practicum aanwezige geluids-producerende apparatuur;
- Het practicum en de opgestelde apparatuur dient bij voorkeur intrinsiek veilig te zijn, d.w.z. er kan geen onveilige situatie als gevolg van onjuiste handelingen van de kandidaat optreden. Intrinsiek veilig betekent:
 - in geval van practica voor LS, MS en HS dat de aanwezige spanningen niet hoger zijn dan 50V;
 - in geval van practica voor gas dat er met lucht i.p.v. gas wordt gewerkt;

Bijzondere aandacht is noodzakelijk bij de lokaties waarbij noodzakelijkerwijs de praktijkexamens bij in bedrijf zijnde infrastructuren of installaties moeten worden afgenomen.

Bij niet-intrinsiek veilige situaties draagt de examinator de verantwoordelijkheid voor de veiligheid van de geëxamineerde en houdt daarbij voortdurend, onafgebroken toezicht.

| | | |
|--|---|--|
|  <p>onderdeel van</p> |  <p>Stichting Persoonscertificatie Energietechniek</p> | <p>Secretariaat: ing. R. Bijvoets Schokkerlaan 18 1503 JP Zaandam Telefoon: (075) 635 42 36 E-mail: r.bijvoets@planet.nl</p> |
|--|---|--|

11.7. Examen-instelling

1. Indien opleidingsinstelling en exameninstelling zijn verenigd in één organisatie, dienen binnen die organisatie procedures te worden opgesteld en geïmplementeerd om zeker te stellen dat opleiding en examinering voldoende onafhankelijk van elkaar plaatsvinden;
2. De exameninstelling moet procedures opstellen en implementeren die de objectiviteit en integriteit van de examinering waarborgen. Daarbij dienen ten minste de volgende onderwerpen te worden afgedekt:
 - a. vertrouwelijke behandeling van examenopgaven voorafgaande aan het examen;
 - b. regels omtrent surveillance tijdens schriftelijke examens;
 - c. te nemen actie bij frauduleus handelen van de kandidaat.
3. De exameninstelling dient haar procedures omtrent het afnemen van examens vast te leggen in een examenreglement, dat aan kandidaten ter beschikking kan worden gesteld;
4. De exameninstelling dient te allen tijde medewerking te verlenen aan toezichtbezoeken of audits die door of namens het CvD-PCE of de certificatie-instelling plaatsvinden. Indien er tijdens zo'n bezoek tekortkomingen worden geconstateerd, dient de exameninstelling deze op te lossen binnen de door de certificatie-instelling aangegeven periode.

11.8. Examenreglement

Ten behoeve van het afnemen van examens in het kader van deze regeling, dient de exameninstelling een examenreglement op te stellen, dat -met inachtneming van de eisen die daaromtrent in deze regeling zijn opgenomen- ten minste de volgende aandachtspunten behandelt:



- Begripsomschrijvingen/definities;
- Overzicht van de opleidingen/examens waarop het reglement van toepassing is;
- Certificering en regels omtrent de geldigheid van een certificaat;
- Distributie/beschikbaarheid van het reglement;
- Procesbeschrijving met betrekking tot aanmelding, inschrijving en oproepen van kandidaten, verstrekken examenreglement;
- Examineisen d.m.v. verwijzing naar de certificatie-schema's;
- Examenvormen d.m.v. verwijzing naar certificatie- schema's;
- Wijze van examinering, beoordeling en verstrekken van de uitslag;
- Beroeps- of bezwaarprocedure;
- Bewaartermijn van de examenuitwerkingen en –resultaten door de exameninstelling;
- Wijze waarop de exameninstelling, via een verslaglegging van de certificatie-instelling, verantwoording aflegt aan het CvD-PCE;

11.9. Inhoud en vorm van een examen

Per certificatieschema zijn de samenstelling, de omvang, toetsmatrijzen, tijdsduur en wijze van beoordeling vastgelegd. De toetsing bestaat in alle certificatieschema's uit een schriftelijk of on-line theorie-examen en een of meerdere praktijkopdrachten. In verband met de veiligheid mogen alle examens alleen in de Nederlandse taal worden uitgevoerd.

11.9.1. Toetscriteria van (bijzondere) schriftelijke examens en online examens.

Het schriftelijk examen en online examen bestaat uit een vastgesteld aantal meerkeuzevragen en (waar nodig) open vragen conform een vaste verdeling, die in een vooraf vastgestelde tijd beantwoord moeten worden (conform hetgeen daarover is bepaald in het desbetreffende certificatie-schema). Daarbij is de reguliere examenvorm een schriftelijk examen of een online examen.

| | | |
|--|---|--|
|  <p>onderdeel van</p> |  <p>Stichting Persooncertificatie Energietechnik</p> | <p>Secretariaat: ing. R. Bijvoets Schokkerlaan 18 1503 JP Zaandam Telefoon: (075) 635 42 36 E-mail: r.bijvoets@planet.nl</p> |
|--|---|--|

Indien een examen geheel of gedeeltelijk bestaat uit meerkeuze-vragen die uit een vragenbank zijn ontleend, dient die vragenbank aan de volgende regels te voldoen:

1. De vragenbank dient een aantal vragen te omvatten dat ten minste gelijk is aan drie (3) maal de omvang van het examen;
2. Alle vragen in de vragenbank dienen te voldoen aan het gestelde in artikel 4.1.1, lid 4;
3. De vragen dienen te zijn verdeeld over de te toetsen vakbekwaamheidseisen (eindtermen), conform de verdeling die in de toetsmatrijs is vastgelegd;
4. De vragenbank dient zodanig te zijn beveiligd dat alleen personen die daartoe expliciet zijn aangewezen door de examen-instelling toegang hebben tot de inhoud van de vragenbank.
5. Jaarlijks vindt er in samenspraak tussen de examencommissie en de beheerder van de vragenbank een evaluatie van de vragen plaats.

11.9.2. Toetscriteria van mondelinge examens.

Het mondeling examen bestaat uit een binnen grenzen vastgesteld aantal vragen en wel zodanig dat de verschillende onderdelen/disciplines aan de orde komen. Een mondeling examen dient in de geest van de regels zoals die gelden voor een schriftelijk examen te worden afgenomen.

11.9.3. Toetscriteria van praktijkexamens.

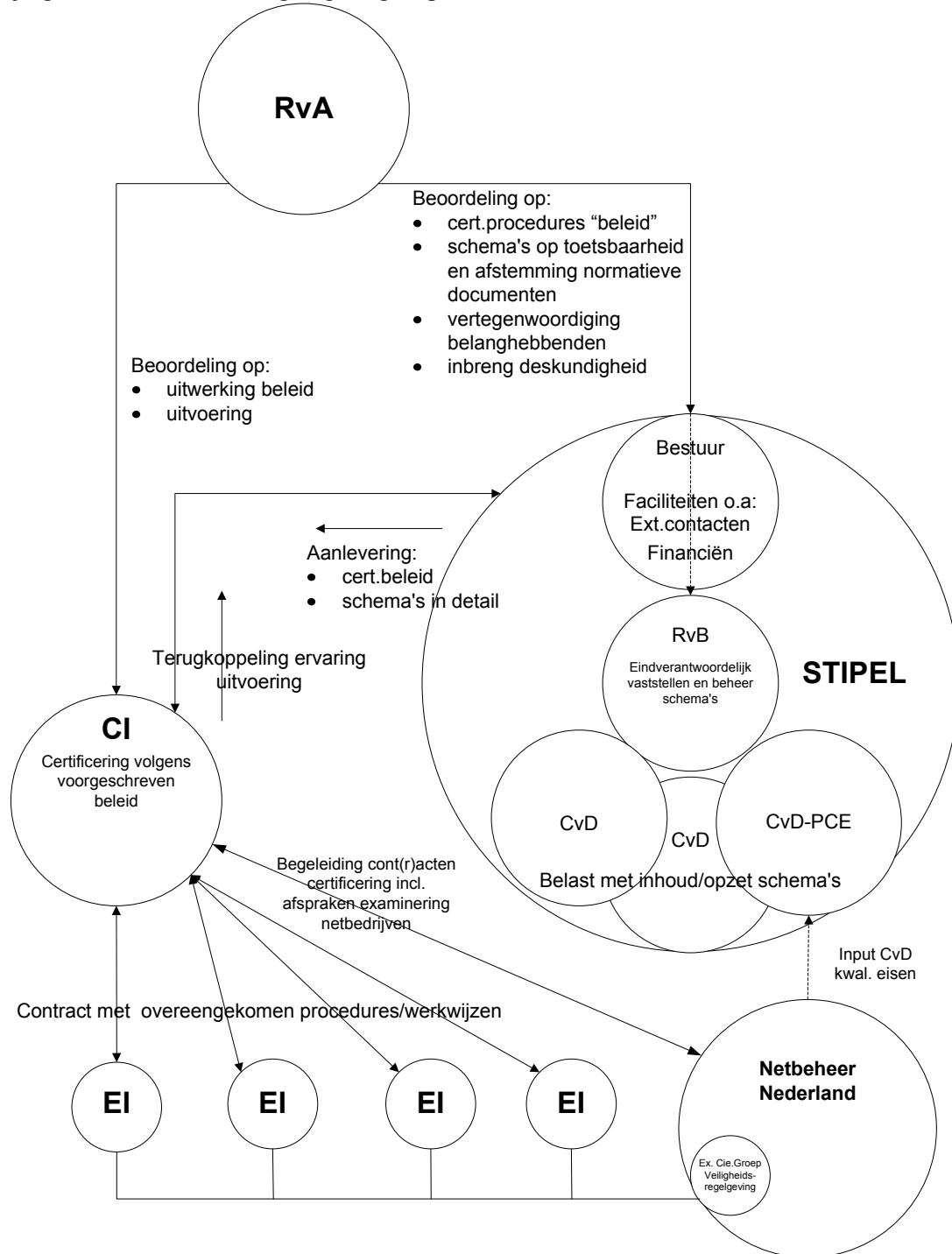
Het praktijkexamen bestaat uit het verrichten van bepaalde handelingen gebaseerd op de van toepassing zijnde normen en voorschriften. De praktijkopdrachten dienen in de voorgeschreven tijd uitgevoerd te worden.

11.9.4. Normering en cesuur.

Een kandidaat is geslaagd wanneer hij zowel het theorie examen als het praktijkexamen met goed gevolg heeft afgelegd.

De normering en cesuur is in elk certificatieschema vastgelegd.

Bijlage 1 van de Uitvoeringsregeling Stipel-PCE



| | | |
|---|---|---|
|  |  | Secretariaat: ing. R. Bijvoets Schokkerlaan 18 1503 JP Zaandam Telefoon: (075) 635 42 36 E-mail: r.bijvoets@planet.nl |
|---|---|---|

Bijlage 2 van de Uitvoeringsregeling STIPEL-PCE

Huishoudelijk reglement College van Deskundigen Persooncertificatie energiebedrijven (CvD-PCE)

1. Het College van Deskundigen PCE is met instemming van de Raad van Belanghebbenden door het bestuur van STIPEL ingesteld voor het ontwikkelen en onderhouden van certificatieschema's m.b.t. veiligheidsregelgeving voor personen werkzaam in of voor de energiebedrijven. Het betreft hier met name personen die verantwoordelijk zijn voor de veiligheid voor zichzelf en voor anderen, en wel in het kader van de regelgevingen BEI en VIAG.
2. Het College van Deskundigen maakt onderdeel uit van STIPEL. Dit reglement is gebaseerd op het model zoals dat in het Handboek STIPEL is opgenomen.
3. Samenstelling
 - a. Het College van Deskundigen bestaat uit afgevaardigden, namens opdrachtgevers en opdrachtnemers, met instemming van de betreffende branche-organisatie:
 - 1 afgevaardigde van Alliander;
 - 1 afgevaardigde van Bouwend Nederland;
 - 1 afgevaardigde van Delta;
 - 1 afgevaardigde van Enexis;
 - 1 afgevaardigde van Stedin;
 - 1 afgevaardigde van Tennet;
 - 1 afgevaardigde van Uneto/VNI.

De certificaathouders worden geacht vertegenwoordigd te zijn door één of meerdere van de bovengenoemde afgevaardigden.

- b. De samenstelling is zodanig, dat de deskundigheid van het College van Deskundigen is gewaarborgd.
Een afgevaardigde van een organisatie die meerdere disciplines omvat dient van/in minimaal twee disciplines kennis/inzicht te hebben; overige afgevaardigden van/in minimaal één discipline. Beide disciplines (electriciteit en gas) zijn binnen de totale samenstelling van het College in voldoende mate vertegenwoordigd; kennis van de bijbehorende regelgevingen BEI en VIAG voor alle leden vereist. Toetstechnische deskundigheid in het college is gewaarborgd. Het College van Deskundigen kiest uit haar leden haar voorzitter.
- c. Het College van Deskundigen kan naar behoefte deskundigen in haar overleg uitnodigen, bijvoorbeeld een afgevaardigde van een CI.
- d. Een aantal leden van het College van Deskundigen heeft zitting in de Raad van Belanghebbenden en wel zodanig dat de vertegenwoordiging in het College van Belanghebbenden in balans is met de vertegenwoordigde doelgroep (t.o.v. andere vertegenwoordigingen/doelgroepen).

| | | |
|--|---|--|
|  <p>onderdeel van</p> |  <p>Stichting Persoonscertificatie Energietechniek</p> | <p>Secretariaat: ing. R. Bijvoets Schokkerlaan 18 1503 JP Zaandam Telefoon: (075) 635 42 36 E-mail: r.bijvoets@planet.nl</p> |
|--|---|--|

- e. De Raad van Belanghebbenden ziet er bij benoeming van een nieuw lid op toe, dat aan het gestelde in lid 3b blijft worden voldaan. In verband met de verificatie van de deskundigheid van het College van Deskundigen stelt de Raad van Belanghebbenden op basis van de cv's van de leden vast welke leden over één of meer van de in lid 3b genoemde deskundigheden beschikken.
- f. De leden van het College van Deskundigen moeten in staat zijn om de branche-organisatie die hen heeft voorgedragen te vertegenwoordigen, onafhankelijk van hun functie.
- g. Het lidmaatschap van het College van Deskundigen eindigt indien het desbetreffende lid de hoedanigheid verliest op grond waarvan hij werd voorgedragen of indien de belanghebbende dit te kennen geeft.

4. Taken

Het College van Deskundigen heeft tot taak het initiëren, ontwikkelen en onderhouden van de certificatieschema's voor nader te bepalen (beroeps)profielen van personen werkzaam bij of voor de energiebedrijven. Daartoe stelt het College van Deskundigen vast en/of brengt zij bindend advies uit aan de Raad van Belanghebbenden over een aantal zaken zoals o.a.:

- eindtermen;
- toetsmatrijs;
- de examenmiddelen;
- de cesuur;
- protocollen;
- (aanwezigheids) registratie;
- eisen aan examinatoren en examen-assistenten;
- de eisen aan practica;
- de eisen aan de certificerende instelling(en);
- enz.

Daarnaast heeft het College van Deskundigen tot taak te borgen dat er nauw contact wordt onderhouden met de binnen Netbeheer Nederland opererende projectgroep/expertgroep Regelgeving, en wel zodanig dat certificatieschema's altijd naadloos aansluiten bij de inhoud van de regelgeving.

Het College van Deskundigen richt het certificeringsproces in conform STIPEL en de uitvoeringsregeling STIPEL -PCE.

5. Werkwijze

- a. Het College van Deskundigen vergadert ter uitoefening van zijn taken zo vaak als nodig is en verder zo vaak als de voorzitter dan wel ten minste drie leden van een College van Deskundigen hierom verzoeken.
- b. De leden kunnen tot een week voor een vergadering agendapunten indienen. De agenda en de stukken worden vóór de vergadering door het secretariaat verzonden.
- c. De leden van het College van Deskundigen hebben een geheimhoudingsplicht voor zover het personen of zakelijke belangen betreft.
- d. Het bestuur van STIPEL voorziet in het secretariaat van het College van Deskundigen.
- e. Het financiële beheer van het College van Deskundigen valt onder de verantwoordelijkheid en de bevoegdheid van het bestuur van STIPEL.

| | | |
|--|---|--|
|  <p>onderdeel van</p> |  <p>Stichting Persooncertificatie Energietechnik</p> | <p>Secretariaat: ing. R. Bijvoets Schokkerlaan 18 1503 JP Zaandam Telefoon: (075) 635 42 36 E-mail: r.bijvoets@planet.nl</p> |
|--|---|--|

6. Besluitvorming



- a. Het College van Deskundigen streeft bij de besluitvorming naar consensus.
- b. Het College van Deskundigen besluit alleen in een vergadering waarin tenminste de 2/3 van het aantal collegeleden aanwezig is of vertegenwoordigd is.

7. Secretariaat

- a. De bureauwerkzaamheden worden verzorgd door een uitvoerend secretaris.
- b. Van elke vergadering van het College van Deskundigen wordt verslag opgemaakt. De door het College van Deskundigen goedgekeurde verslagen worden ingebracht in de vergadering van de Raad van Belanghebbenden.

8. Reglement

Dit huishoudelijk reglement en eventuele wijzigingen hierop behoeven de goedkeuring van het College van Deskundigen, de Raad van Belanghebbenden en het bestuur STIPEL.

| | | |
|---|---|---|
|  |  | Secretariaat: ing. R. Bijvoets Schokkerlaan 18 1503 JP Zaandam Telefoon: (075) 635 42 36 E-mail: r.bijvoets@planet.nl |
|---|---|---|

Bijlage 3 van de Uitvoeringsregeling Stipel-PCE

Certificaat

De certificerende instelling

verklaart dat:

geboren op: te

met personeelsnummer *

werkzaam bij *

* niet verplicht in te vullen

is geslaagd voor de toets:

BEI, inclusief branche supplement

HS/MS/LS
IV/OIV/WV/BD/VP+/VP/VOP/
Specificatie (indien relevant)

VIAG 2006

IV/OIV/WV/AVP/VP/VOP/VOPT
Specificatie (indien relevant)

Bijzonderheden.....

Dit certificaat is geldig van.....tot

Namens de certificerende instelling:

Handtekening geëxamineerde:

.....

.....

Dit certificaat geeft niet direct toegang tot infrastructuur en/of installaties van de netbeheerders en geeft daarbij ook niet direct het recht of de toestemming tot het uitvoeren van werkzaamheden of bedieningshandelingen daarin.

Bovenstaande activiteiten zijn slechts toegestaan indien:

- de werkgever van de getoetste persoon aan hem/haar een aanwijzing heeft verstrekt die overeenkomt met dit certificaat, én
- deze aanwijzing door de betreffende netbeheerder wordt erkend, én
- er sprake is van een overeenkomst tussen de betreffende netbeheerder en het bedrijf waarbij de getoetste persoon in dienst is, én
- er zo nodig aanvullende instructie door of namens de betreffende netbeheerder is gegeven, én
- indien er sprake is van een opdracht door of namens de betreffende netbeheerder.