



## **Examenreglement IPMA-certificering**

Versie 2.5, geldig vanaf 1 september 2011

Cito  
Postbus 1034  
6801 MG ARNHEM

# Inhoudsopgave

<b>Inhoudsopgave</b> .....	<b>2</b>
<b>Hoofdstuk 1 Algemene bepalingen</b> .....	<b>4</b>
Artikel 1 Begripsbepalingen .....	4
Artikel 2 Toepassing van dit reglement .....	5
Artikel 3 Aard en inhoud van de examens .....	5
Artikel 4 Geldigheidsduur van de certificaten .....	5
<b>Hoofdstuk 2 Taken en verantwoordelijkheden</b> .....	<b>7</b>
Artikel 5 Examencommissie .....	7
Artikel 6 Vaststellingscommissie .....	7
Artikel 7 Constructiegroep .....	8
Artikel 8 Cito .....	8
Artikel 9 Aansprakelijkheid .....	8
<b>Hoofdstuk 3 Aanmelding, toelating, annulering en uitstel</b> .....	<b>9</b>
Artikel 10 Aanmelding en betaling .....	9
Artikel 11 Toelating .....	9
Artikel 12 Voorwaarden tot toelating tot een specifiek traject .....	9
Artikel 13 Annuleren en uitstel .....	9
<b>Hoofdstuk 4 Afname van het theorie-examen en het assessment</b> .....	<b>10</b>
Artikel 14 Voorwaarden tot deelname .....	10
Artikel 15 Bevestiging .....	10
Artikel 16 De gang van zaken .....	10
Artikel 17 Onregelmatigheden/Fraude .....	10
Artikel 18 Voorwaarden tot deelname .....	12
Artikel 19 Bevestiging .....	12
Artikel 20 De gang van zaken .....	12
Artikel 21 Onregelmatigheden/Fraude .....	12
<b>Hoofdstuk 5 Uitslag en herkansing</b> .....	<b>13</b>
Artikel 22 Uitslag theorie-examen .....	13
Artikel 23 Cijferbepaling theorie-examens .....	13
Artikel 24 Uitslag assessment .....	13
Artikel 25 Certificaat .....	14
Artikel 26 Herkansingen .....	14
Artikel 27 Inzage van het examenwerk .....	14
<b>Hoofdstuk 6 Klachten, bezwaar en beroep</b> .....	<b>15</b>
Artikel 28 Klacht .....	15
Artikel 29 Bezwaar .....	15
Artikel 30 Beroep .....	16
<b>Hoofdstuk 7 Hercertificering</b> .....	<b>18</b>
Artikel 31 Termijn hercertificering .....	18
Artikel 32 Voorwaarden voor hercertificering .....	18
Artikel 33 Beoordeling .....	18
Artikel 34 Certificaat .....	18
Artikel 35 Klacht .....	19
Artikel 36 Bezwaar .....	19
Artikel 37 Beroep .....	20
<b>Hoofdstuk 8 Overige bepalingen</b> .....	<b>21</b>
Artikel 38 Afwijkende wijze van examineren .....	21
Artikel 39 Contractpartij .....	21
Artikel 40 Onvoorziene omstandigheden .....	21
Artikel 41 Geheimhouding .....	21
<b>Bijlagen</b> .....	<b>20</b>
Bijlage A Omzettingstabel meerkeuze level D .....	21

Bijlage B Omzettingstabel meerkeuze level C ..... 22

## Hoofdstuk 1            Algemene bepalingen

### Artikel 1            Begripsbepalingen

In dit examenreglement wordt verstaan onder:

- 1.1    **360°feedback:** vragenlijst om alle NCB-competenties van een kandidaat te meten, die behalve door de kandidaat ook door vier beoordelaars moet worden ingevuld.
- 1.2    **antwoordmodel:** een opsomming van goede, gedeeltelijk juiste en onjuiste antwoorden.
- 1.3    **Appeal Committee:** een onafhankelijk adviesorgaan van IPMA-Nederland, samengesteld uit leden van de Commissie van Advies en belast met de behandeling van beroepszaken.
- 1.4    **assessor:** een door Cito opgeleide inhoudsdeskundige die assessments afneemt bij kandidaten.
- 1.5    **beroep:** procedure waarbij een kandidaat het oordeel van de Appeal Committee vraagt nadat een klacht of een bezwaar niet werd toegewezen.
- 1.6    **bezwaar:** een inhoudelijk gemotiveerde schriftelijke stellingname tegen de uitslag van het theorie-examen of het assessment.
- 1.7    **beoordelingscriteria:** maatstaven volgens welke wordt vastgesteld of relevante werkervaring en competenties van de kandidaat voldoende zijn.
- 1.8    **Cito:** Centraal Instituut voor Toetsontwikkeling, dat namens IPMA-Nederland belast is met het voorbereiden en uitvoeren van de betreffende examens.
- 1.9    **certificaat:** bewijs van voldoende kennis en/of vakbekwaamheid met een beperkte geldigheidsduur.
- 1.10    **certificatieschema:** het geheel van eisen die aan de kandidaat worden gesteld, hoe de examenprocedure verloopt, wat de eisen zijn die aan assessoren worden gesteld, enz.
- 1.11    **certificeringstraject:** verzameling van activiteiten die een kandidaat moet verrichten om te kunnen worden gecertificeerd.
- 1.12    **competentie:** het vermogen van een kandidaat om kennis, inzicht, attitude en vaardigheidsaspecten in concrete taaksituaties toe te passen.
- 1.13    **competentieprofiel:** vastgestelde hoeveelheid competenties behorende bij een niveau van certificering waarvan melding wordt gemaakt op het certificaat en waartoe eindtermen worden gespecificeerd.
- 1.14    **constructiegroep:** een door Cito ingestelde groep inhoudsdeskundigen die examenvragen ontwikkelt.
- 1.15    **contractpartij:** de kandidaat.
- 1.16    **correctievoorschrift:** richtlijnen voor het waarderen van antwoorden.
- 1.17    **CV:** curriculum vitae. Opsomming van relevante gegevens over de kandidaat waaronder recente relevante projectmanagementervaring.
- 1.18    **eindtermen:** een opsomming van de minimale kwaliteiten op het gebied van kennis, vaardigheden, attitude en/of methodiek waarover kandidaten moeten beschikken met het oog op het beroepsmatig functioneren.
- 1.19    **Examencommissie:** de door Cito ingestelde groep inhoudsdeskundigen die is belast met activiteiten die zijn vastgelegd in het Huishoudelijk reglement Examencommissie.
- 1.20    **examenleider:** een persoon die verantwoordelijk is voor de gang van zaken bij de afname van een schriftelijk examen.
- 1.21    **examenreglement:** het door IPMA-Nederland goedgekeurde document, op basis waarvan het certificeringstraject van een kandidaat verloopt.
- 1.22    **ICB:** International Competence Baseline. Overzicht en beschrijving van competenties opgesteld door IPMA Internationaal.
- 1.23    **ICRG:** IPMA Certification Regulations and Guidelines. Een door IPMA Internationaal ontwikkeld directief voor het certificeren van project-/programmamanagers.
- 1.24    **IPMA:** International Project Managers Association: overkoepelende organisatie van de nationale beroepsverenigingen voor projectmanagement.
- 1.25    **IPMA-certificering:** een beoordelingssysteem waarbinnen de kennis en vaardigheden van projectmanagers voor een bepaalde periode wordt vastgelegd.
- 1.26    **IPMA-Nederland:** de beroepsvereniging van projectmanagers in Nederland.
- 1.27    **kandidaat:** de persoon die deelneemt aan een (onderdeel van een) certificeringstraject, zich daarvoor op een geldige wijze heeft aangemeld en waarvan de deelname door Cito is bevestigd.
- 1.28    **klacht:** schriftelijke uiting van logistieke en/of inhoudelijke ontevredenheid over het

- examentraject.
- 1.29 lead assessor:** de assessor die bij het assessment eindverantwoordelijk is.
- 1.30 NCB:** Nederlandse Competentie Baseline. Overzicht van beschrijving van competenties opgesteld door IPMA-Nederland.
- 1.31 programmalijst:** ervaringsoverzicht van een kandidaat waarin alle programma's zijn opgenomen, die hij heeft geleid in de afgelopen vijf jaar.
- 1.32 self-assessment:** een vragenlijst waarin de kandidaat aangeeft in welke mate hij over bepaalde kennis en ervaring beschikt.
- 1.33 surveillant:** iemand die in opdracht en onder verantwoordelijkheid van een examenleider een aantal toezichthoudende taken uitvoert bij de afname van een examen.
- 1.34 toetsmatrijs:** document waarin per examen de toetsonderwerpen, hun gewicht en het bijbehorende beheersingsniveau worden omschreven.
- 1.35 Vaststellingscommissie:** een door Cito ingestelde groep inhoudsdeskundigen die toetsmatrijzen, items en examenversies vaststelt.

## Artikel 2 Toepassing van dit reglement

- a. Dit reglement is van toepassing op de theorie-examens en assessments<sup>1</sup> die in opdracht van IPMA-Nederland door Cito worden afgenomen voor de volgende vier certificatieschema's:
- IPMA Level D Certified Project Management Associate;
  - IPMA Level C Certified Project Manager;
  - IPMA Level B Certified Senior Project Manager<sup>2</sup>;
  - IPMA Level A Certified Projects Director;
- en op
- IPMA Level C theorie, het theoriedeel van IPMA Level C.
- b. Dit reglement is goedgekeurd door IPMA-Nederland.
- c. Eventuele wijzigingen in dit reglement worden ter goedkeuring voorgelegd aan IPMA-Nederland.
- d. In dit reglement wordt, daar waar het woord 'hij' wordt gebruikt, zowel 'hij' als 'zij' bedoeld.
- e. Voor de partijen (kandidaat, IPMA NL en Cito) is de versie van het Examenreglement van toepassing, die geldt op de datum van de bevestiging van de aanmelding van de kandidaat.

## Artikel 3 Aard en inhoud van de examens

Een certificeringstraject kan uit twee examenonderdelen bestaan:

- a. Theorie-examen: Verplicht voor IPMA Level D en IPMA Level C theorie
1. De theorie-examens voor IPMA Level D en IPMA Level C theorie bestaan uit twee gedeelten: meerkeuzevragen en open vragen.
  2. De duur van het theorie-examen bedraagt maximaal 3½ uur.
- b. Assessment: Verplicht voor IPMA Level C, IPMA Level B en IPMA Level A
1. In het assessment moet een kandidaat ten overstaan van twee assessoren bewijzen dat hij over de competenties beschikt, die behoren bij het niveau waarop hij zich wil certificeren.
  2. De duur van een assessment bedraagt voor:  
IPMA Level C: maximaal 1¼ uur;  
IPMA Level B: maximaal 2 uur;  
IPMA Level A: maximaal 2½ uur.
- c. Het met goed gevolg doorlopen van een certificeringstraject geeft recht op het bijbehorende certificaat.

## Artikel 4 Geldigheidsduur van de certificaten

- a. De geldigheidsduur van een certificaat is beperkt:  
IPMA Level C theorie: 3 jaar  
IPMA Level D, -C, -B en -A: 5 jaar
- b. Voor verlenging van de geldigheid van het certificaat IPMA Level C, -B en -A moet de

<sup>1</sup> Voor IPMA Level D is er alleen een theorie-examen

<sup>2</sup> Inclusief IPMA Level B programmamanager

- kandidaat vóór het verlopen van deze periode, opnieuw zijn competenties aantonen door middel van hercertificering.
- c. De geldigheid van de certificaten IPMA Level D en IPMA Level C theorie verloopt en kan niet worden verlengd.

## Hoofdstuk 2      Taken en verantwoordelijkheden

### Artikel 5      Examencommissie

- a. Cito stelt een Examencommissie in.
- b. De Examencommissie heeft haar verantwoordelijkheden, taken en werkwijze vastgelegd in een Huishoudelijk Reglement.
- c. Een vertegenwoordiger van Cito neemt in de hoedanigheid van secretaris en adviseur deel aan de Examencommissievergaderingen.
- d. De taken van de Examencommissie zijn :
  1. het vaststellen en actualiseren van het huishoudelijk reglement.
  2. Het vaststellen en actualiseren van het Examenreglement.
  3. Het vaststellen en actualiseren van klachtenprocedures van Cito.
  4. Het vaststellen en actualiseren van de correctieprocedures en correctienormen.
  5. Het vaststellen en actualiseren van instructies voor toezichthouders;
  6. Het toezicht houden op het proces van examenafnames;
  7. Het jaarlijks beoordelen van de aanwezige en benodigde expertises in de Examencommissie.
  8. Het vaststellen van:
    - de eindtermen,
    - de cesuur,
    - examen- en beoordelingsdocumenten.
  9. Het kwalitatief evalueren van de examens (door middel van een Toets- en Itemanalyse en Tevredenheidsonderzoeken).
  10. Het treffen van maatregelen naar aanleiding van de kwalitatieve evaluatie.
  11. Het nemen van beslissingen over de te treffen maatregelen als zich onregelmatigheden hebben voorgedaan bij een examenafname, overeenkomstig de in artikel 18 en artikel 22 van het Examenreglement omschreven specificaties.
  12. Het nemen van beslissingen naar aanleiding van een bezwaar, overeenkomstig de in artikel 36 van het Examenreglement omschreven specificaties.
  13. Toezien op de werkzaamheden van de Vaststellingscommissie.

### Artikel 6      Vaststellingscommissie

- a. Cito stelt een Vaststellingscommissie in.
- b. De Vaststellingscommissie bestaat uit:
  1. de secretaris van de Examencommissie (= de vertegenwoordiger van Cito: deze vervult ook hier de rol van secretaris);
  2. minimaal twee leden, die bij toerbeurt het voorzitterschap vervullen;
  3. een vertegenwoordiger van de desbetreffende constructiegroep.  
N.B.: deze vertegenwoordiger mag alleen een toelichting geven op de vraagkeuzes en de bijbehorende correctiemodellen.
- c. De taken van de Vaststellingscommissie zijn:
  1. het beoordelen, becommentariëren en vaststellen van toetsmatrijzen;
  2. het beoordelen, becommentariëren en vaststellen van theorie-items;
  3. het beoordelen, becommentariëren en vaststellen van theorieversies;
  4. het interpreteren van Toets- en Itemanalyses;
  5. het borgen en verbeteren van de kwaliteit van toetsmatrijzen, theorie-items en theorieversies;
  6. het periodiek verslag hierover uitbrengen aan de Examencommissie.

## **Artikel 7 Constructiegroep**

- a. Cito stelt voor de ontwikkeling van de examenvragen voor de IPMA Level D examens en IPMA Level C theorie een Constructiegroep in.
- b. De Constructiegroep bestaat uit minimaal drie leden afkomstig uit het werkveld en een Cito-medewerker voor de toetstechnische advisering.
- c. De taken van de Constructiegroep zijn:
  1. het ontwikkelen van eindtermen;
  2. het ontwikkelen van toetsmatrijzen;
  3. het ontwikkelen van theorie-items en bijbehorende correctiemodellen;
  4. het voorstellen van de cesuur.
- d. De eindtermen, toetsmatrijzen en theorie-items worden door de Constructiegroep voor commentaar en vaststelling bij de Vaststellingscommissie ingebracht.
- e. De cesuur wordt ter goedkeuring aan de Examencommissie voorgelegd.

## **Artikel 8 Cito**

- a. In opdracht van IPMA-Nederland voert Cito de volgende taken uit:
  1. produceren van examens aan de hand van de goedgekeurde vragen en toetsmatrijs op basis van de ICRG en de NCB;
  2. afhandelen van de aanmeldingen van kandidaten;
  3. innen van de examengelden;
  4. regelen van de afname van de examens;
  5. verstrekken van de uitslag.

## **Artikel 9 Aansprakelijkheid**

- a. Vóór of tijdens of na afloop van een examen is IPMA-Nederland of diens bestuur, of door hen daartoe aangewezen natuurlijke of rechtspersonen op geen enkele wijze aansprakelijk voor door de kandidaat geleden schade en te lijden schade (waaronder begrepen gevolgschade, gederfde winst, gederfde inkomsten, gemiste besparingen en schade door bedrijfsstagnatie) ten gevolge van onachtzaamheid, fouten, vergissingen of onnauwkeurigheid, door voornoemden begaan in verband met het examen en al hetgeen daarmee in verband staat, behoudens in geval hun opzet of grove schuld verweten kan worden.
- b. Bij aantoonbare opzet of grove schuld zijdens IPMA-Nederland of diens bestuur of door hen daartoe aangewezen natuurlijke of rechtspersonen is de aansprakelijkheid jegens de kandidaat nimmer verdergaand dan tot de hoogte van het in rekening gebrachte factuurbedrag.

## Hoofdstuk 3      Aanmelding, toelating, annulering en uitstel

### Artikel 10      Aanmelding en betaling

- a. Individuele kandidaten moeten zich aanmelden via de website van Cito. Bij incompany-trajecten verzorgt de werkgever of opleider de aanmelding.
- b. Door zich voor het examen aan te melden, geeft de kandidaat toestemming dat zijn gegevens worden opgenomen in de database van Cito, ten behoeve van de afhandeling van het certificeringstraject. Tevens worden van geslaagde kandidaten gegevens doorgegeven aan IPMA-Nederland, die ze na controle doorstuurt naar IPMA Internationaal. Deze zorgt voor opname van de kandidaatgegevens in het IPMA-register.
- c. Bepalend voor de hoogte van het examengeld is de datum van de bevestiging van de aanmelding van de kandidaat.
- d. Bij aanmelding via onze website ontvangt men per aanmelding een factuur. Het is niet mogelijk om meerdere individuele inschrijvingen samen te voegen op één verzamelfactuur.
- e. Bij in-companytrajecten ontvangt men per traject (van hetzelfde niveau) een factuur waarop slechts één factuurreferentie vermeld zal worden. Het is niet mogelijk trajecten te combineren op één factuur of om per kandidaat een andere factuurreferentie op te geven.
- f. De kandidaat is zelf verantwoordelijk voor de tijdige betaling van alle betalingen.
- g. Cito brengt kosten in rekening wanneer de factuurgegevens onvolledig of onjuist zijn en er hierdoor een nieuwe factuur verzonden moet worden.

### Artikel 11      Toelating

Alle personen die zich voor het examen hebben aangemeld, het examengeld hebben voldaan en aan de voorwaarden voor het te volgen traject in artikel 12 hebben voldaan, worden tot het examen toegelaten.

### Artikel 12      Voorwaarden tot toelating tot een specifiek traject

In de onderstaande tabel zijn de voorwaarden tot toelating tot de verschillende trajecten opgenomen. De ingediende documenten worden door Cito beoordeeld. Alleen als de documenten voldoen aan de eisen kan een kandidaat tot het traject worden toegelaten. De exacte eisen zijn gepubliceerd op de website [www.ipma.nl](http://www.ipma.nl).

Traject	IPMA Level D	IPMA Level C theorie	IPMA Level C assessment	IPMA Level B project-manager	IPMA Level B programma-manager	IPMA Level A
Aanmeldingsformulier	•	•	•	•	•	•
Curriculum vitae	•					
CV en projectenlijst			•	•		
CV en programmalijst					•	•
Self-assessmentformulier	•					
Ervaringsformulier projectmanager			•	•		
Ervaringsformulier programmamanager					•	•

### Artikel 13      Annuleren en uitstel

- a. Een kandidaat kan alleen schriftelijk zijn aanmelding annuleren of uitstel aanvragen bij Cito. Voor voorwaarden en tarieven zie: [www.ipma.nl](http://www.ipma.nl).
- b. In bepaalde gevallen heeft een kandidaat recht op kosteloos uitstel. Een kandidaat die zich niet heeft afgemeld, of bij zijn afmelding niet voldoet aan de voorwaarden waar in lid a naar verwezen

wordt, is gehouden tot het voldoen van zijn examengeld.

## **Hoofdstuk 4 Afname van het theorie-examen en het assessment**

### **4.1 Afname van het theorie-examen**

#### **Artikel 14 Voorwaarden tot deelname**

Alle personen die zich voor het examen hebben aangemeld, het examengeld hebben voldaan en aan de voorwaarden voor het te volgen traject in artikel 12 hebben voldaan, worden tot het examen toegelaten.

#### **Artikel 15 Bevestiging**

Cito verzendt uiterlijk 14 dagen voor het examen een schriftelijke oproep. De kandidaat wordt hierin nader geïnformeerd over de examenlocatie, het tijdstip van het examen en van aanwezig zijn, dat hij zich moet legitimeren zoals omschreven in artikel 16 lid b en welke overige materialen hij mee moet nemen naar het examen.

#### **Artikel 16 De gang van zaken**

- a. De kandidaat moet zich 15 minuten voor aanvang van het examen melden bij de examenleider.
- b. De kandidaat moet bij de afname van een examen de examenleider een geldig legitimatiebewijs tonen. Een geldig legitimatiebewijs is: een paspoort, een rijbewijs of een Europese/gemeentelijke identiteitskaart.
- c. De examenleider is verantwoordelijk voor de controle van de legitimatiebewijzen.
- d. De kandidaat moet zich gedragen naar de aanwijzingen van de examenleider.
- e. De kandidaat mag de examenruimte niet zonder toestemming van de examenleider verlaten.
- f. De kandidaat mag alleen gebruik maken van de in het examen voorgeschreven materialen.
- g. De kandidaat moet na afloop van het examen alle examenbescheiden bij de examenleider inleveren.
- h. De examenleider is er voor verantwoordelijk dat alle examenbescheiden aan Cito worden overgedragen.
- i. De kandidaat die te laat op het examen verschijnt, kan alleen aan het examen deelnemen na toestemming van de examenleider. De examenleider beslist in dat geval over deelname aan het examen.
- j. De kandidaat moet zijn gegevens op de presentielijst controleren, eventueel corrigeren of aanvullen, en de presentielijst ondertekenen.
- k. Jassen, tassen en mobiele telefoons zijn niet toegestaan in het examenlokaal. De kandidaat kan de tas eventueel bij de tafel van de examenleider neerzetten.
- l. Nadat de kandidaat klaar is met de meerkeuzevragen kan hij na inlevering van deze vragen verder met de open vragen. In totaal heeft de kandidaat 3½ uur beschikbaar.

#### **Artikel 17 Onregelmatigheden/Fraude**

- a. In geval van een onregelmatigheid meldt de examenleider aan de kandidaat wat hij heeft geconstateerd en vertelt dat dit achteraf consequenties voor hem kan hebben.
- b. De examenleider registreert onregelmatigheden in het proces verbaal en stelt Cito van deze onregelmatigheden op de hoogte.
- c. Cito brengt over elk geval van een onregelmatigheid schriftelijk verslag uit aan de Examencommissie.
- d. De Examencommissie kan de betreffende kandidaat om toelichting vragen.
- e. De Examencommissie kan op grond van een onregelmatigheid het door de kandidaat afgelegde examen ongeldig verklaren en hem voor een bepaalde tijd van deelname aan een herkansing uitsluiten.



## 4.2 Afname van het assessment

### Artikel 18 Voorwaarden tot deelname

- a. Een kandidaat wordt alleen uitgenodigd voor het assessment als hij - nadat hij heeft voldaan aan de voorwaarden in artikel 12 - de volgende documenten heeft aangeleverd:
  - 360° feedback;
  - projectsamenvatting (alleen bij IPMA Level A en -B);
  - project-/programmarapport.
- b. Een kandidaat moet bij IPMA Level C voor het theorie-examen zijn geslaagd om deel te mogen nemen aan het assessment.

### Artikel 19 Bevestiging

- a. Cito verzendt uiterlijk 14 (in geval van IPMA Level A en -B certificering) of 28 (in geval van IPMA Level C certificering) dagen voor het assessment een schriftelijke oproep, vergezeld van het rapport van de 360° feedback. De kandidaat wordt hierin nader geïnformeerd over de locatie en tijdstip van het assessment en dat hij zich moet legitimeren zoals omschreven in artikel 20 lid b.
- b. De kandidaat moet binnen twee dagen na ontvangst van de oproep melden of hij de in de brief genoemde assessoren zakelijk of privé kent.

### Artikel 20 De gang van zaken

- a. De kandidaat moet 15 minuten voor aanvang van het assessment aanwezig zijn.
- b. De kandidaat moet bij de afname van het assessment de lead-assessor een geldig legitimatiebewijs tonen. Een geldig legitimatiebewijs is: een paspoort, een rijbewijs of een Europese/gemeentelijke identiteitskaart.
- c. De lead-assessor is verantwoordelijk voor de controle van de legitimatiebewijzen.
- d. De kandidaat die te laat voor het assessment verschijnt, kan alleen aan het assessment deelnemen na toestemming van de lead-assessor.

### Artikel 21 Onregelmatigheden/Fraude

- a. In geval van een onregelmatigheid meldt de lead-assessor aan de kandidaat wat hij heeft geconstateerd en vertelt dat dit achteraf consequenties voor hem kan hebben.
- b. De lead-assessor stelt Cito van deze onregelmatigheden op de hoogte.
- c. Cito brengt over elk geval van een onregelmatigheid schriftelijk verslag uit aan de Examencommissie.
- d. De Examencommissie kan de betreffende kandidaat om toelichting vragen.
- e. De Examencommissie kan op grond van een onregelmatigheid het door de kandidaat afgelegde assessment ongeldig verklaren en hem voor een bepaalde tijd van deelname aan een herkansing uitsluiten.

## Hoofdstuk 5 Uitslag en herkansing

### Artikel 22 Uitslag theorie-examen

- a. De meerkeuzevragen worden door Cito door middel van inleesapparatuur nagekeken.
- b. De open vragen van IPMA Level D en IPMA Level C worden door inhoudsdeskundigen nagekeken.
- c. Als een IPMA Level D kandidaat een onafgerond eindresultaat van  $\geq 4,50$  en  $\leq 6$  heeft, wordt het examen ook door een 2<sup>e</sup> corrector beoordeeld.  
Als een IPMA Level C kandidaat een onafgerond eindresultaat van  $\geq 4,50$  en  $\leq 6$  heeft, wordt het examen ook door een 2<sup>e</sup> corrector beoordeeld.  
De gemiddelde, onafgeronde uitslag van de 1<sup>e</sup> en 2<sup>e</sup> corrector geldt als definitieve uitslag.
- d. Als de 2<sup>e</sup> corrector en de 1<sup>e</sup> corrector tot een tegenovergesteld resultaat (geslaagd versus gezakt) komen, dan wordt het examenwerk aan een 3<sup>e</sup> corrector aangeboden.
- e. De 3<sup>e</sup> corrector stelt alleen een nieuwe waardering vast bij de vragen waar de 1<sup>e</sup> en 2<sup>e</sup> corrector van mening verschilden.  
De middelste van de drie onafgeronde uitslagen geldt als definitieve uitslag.
- f. De uitslag wordt uitgedrukt in het oordeel: geslaagd/gezakt en de kandidaat krijgt een cijfer.
- g. Cito stuurt de kandidaat per post binnen zes weken na afloop van het examen de definitieve uitslag.

### Artikel 23 Cijferbepaling theorie-examens

- a. Het theorie-examen levert een onafgerond resultaat op voor de meerkeuzevragen en een onafgerond resultaat voor de open vragen.
- b. Bij de meerkeuzevragen wordt het resultaat bepaald op grond van een omzettingstabel.  
Zie bijlagen 1 en 2 van dit Examenreglement.  
Bij de open vragen wordt het resultaat bepaald door de volgende formule:  
$$\left( \frac{\text{behaalde aantal punten}}{\text{totaal te behalen aantal punten}} \times 9 \right) + 1$$
- c. Het eindresultaat wordt bepaald door het gewogen gemiddelde te nemen van het onafgeronde resultaat van de meerkeuzevragen en het onafgeronde resultaat van de open vragen.  
Bij het IPMA Level D examen is de weging: meerkeuzevragen 30% en open vragen 70% van het eindresultaat.  
Bij het IPMA Level C examen is de weging: meerkeuzevragen 25% en open vragen 75% van het eindresultaat.
- e. De kandidaat is geslaagd als het onafgeronde eindresultaat van het meerkeuzegedeelte en het gedeelte met de open vragen gemiddeld  $\geq 5,50$  is.

### Artikel 24 Uitslag assessment

- a. De kandidaat krijgt binnen een half uur na het assessment de uitslag. Deze kan zijn:
  - certificaat toekennen;
  - certificaat niet toekennen of
  - certificaat nog niet toekennen.In het laatste geval hebben de assessoren meer tijd nodig om zich te beraden en meer informatie in te winnen, bijvoorbeeld bij referenten. Binnen een week na assessmentdatum wordt de kandidaat over de definitieve uitslag geïnformeerd.
- b. De cesuur (grens geslaagd/afgewezen) wordt bepaald door het aantal competenties dat een kandidaat in het assessment onvoldoende heeft kunnen aantonen:
  1. bij IPMA Level C wordt de kandidaat voorgedragen voor certificering als hij niet meer dan twee competenties onvoldoende heeft, mits deze niet uit dezelfde groep afkomstig zijn (technisch, gedrag, context);
  2. bij IPMA Level B wordt de kandidaat voorgedragen voor certificering als hij niet meer dan één competentie onvoldoende heeft.
- c. Indien de kandidaat wordt afgewezen, gaat de uitslagbrief vergezeld van een motivering.

## **Artikel 25      Certificaat**

- a. Een kandidaat die is geslaagd voor alle onderdelen van het traject, wordt voorgedragen aan IPMA-Nederland voor certificering. Daartoe stuurt Cito minimaal een keer per maand de gegevens van de geslaagde kandidaten naar IPMA-Nederland.
- b. Het certificaat wordt door Cito verstrekt en door IPMA-Nederland en Cito ondertekend.
- c. De namen van de certificaathouders, met uitzondering van de houders van het IPMA Level C theoriecertificaat, worden doorgegeven aan IPMA Internationaal. Zij draagt zorg voor opname in het IPMA-register dat is te raadplegen via de website van IPMA Internationaal.
- d. De geldigheid van de certificaten is conform het bepaalde in artikel 4.

## **Artikel 26      Herkansingen**

- a. Zolang een kandidaat voldoet aan de in artikel 11 en 12 omschreven voorwaarden, mag hij zo vaak herkansen als hij wil.
- b. Als een kandidaat zijn interview wil herkansen, dan moet hij voor de herkansing een ander project kiezen dan hij heeft gedaan bij de initiële certificering.
- c. Als een kandidaat zijn interview mag herkansen, omdat zijn bezwaarschrift is toegewezen, dan moet hij zijn nieuwe interview doen op basis het project van zijn initiële certificering.

## **Artikel 27      Inzage van het examenwerk**

- a. Cito bewaart de antwoorden van de theorie-examens en de daaraan toegekende scores en de eindbeoordeling van het assessment gedurende zes jaar na het examen.
- b. Tot uiterlijk vier weken na ontvangst van de definitieve uitslag kan een kandidaat schriftelijk aan Cito melden, dat hij het examen in wil zien. In overleg wordt dan een inzagedatum vastgesteld. De kandidaat ontvangt daarvan een schriftelijke bevestiging. Alleen de kandidaat wordt toegelaten tot de inzage.
- c. Gemaakte aantekeningen worden op het Cito door een inhoudelijk deskundige bekeken, voordat de kandidaat ze mee naar huis mag nemen. Als op de dag van de inzage geen deskundige aanwezig is, laat de kandidaat zijn aantekeningen achter en ontvangt hij de volgende werkdag een scan van het gecontroleerde document.
- d. Het is de kandidaat niet toegestaan (delen van) vragen en antwoorden uit examens te kopiëren op welke wijze dan ook.

## Hoofdstuk 6 Klachten, bezwaar en beroep

*De artikelen in dit hoofdstuk zijn van toepassing voor de initiële certificeringstrajecten D t/m A.*

### Artikel 28 Klacht

Als een kandidaat een klacht wil indienen over het examentraject (bijvoorbeeld over de examenlocatie, de examenleider, een assessor of de inhoud van het examen) moet de volgende procedure worden gevolgd.

- a. De kandidaat meldt schriftelijk (post of e-mail) binnen vier weken nadat de reden voor de klacht zich voordeed zijn klacht aan de Cito-projectleider IPMA-certificering.

Post: Projectleider IPMA-certificering  
Postbus 1034  
6801 MG ARNHEM

E-mail: Projectleider IPMA-certificering  
ipma@cito.nl

- b. Aan het indienen van een klacht zijn geen kosten verbonden.
- c. De klacht moet binnen vier weken na ontvangst door Cito behandeld zijn.
- d. Binnen twee weken na behandeling van de klacht wordt de beslissing aan de kandidaat medegedeeld.
- e. Als de kandidaat het niet eens is met de wijze waarop de klacht is afgehandeld en/of de uitkomst, kan hij schriftelijk in beroep gaan bij IPMA-Nederland (zie artikel 30).

### Artikel 29 Bezwaar

Als een kandidaat bezwaar maakt tegen de uitslag van het theorie-examen of de uitslag van het assessment, moet de volgende procedure worden gevolgd.

#### a. Bezwaarprocedure theorie-examen

1. Als een kandidaat het niet eens is met de uitslag van zijn examen, kan hij een bezwaarschrift indienen.
2. Een bezwaarschrift indienen kan op twee manieren:
  - a. De kandidaat schrijft een bezwaarschrift nadat hij inzage (zie art. 27) heeft gehad in zijn examenwerk.
    1. Als de kandidaat tijdens de inzage besluit een bezwaarschrift in te dienen, reikt Cito hem daarvoor een format uit. Op dit format kan hij zijn bezwaarschrift voorbereiden.
    2. De gemaakte aantekeningen worden op het Cito door een inhoudelijk deskundige bekeken, voordat de kandidaat ze mee naar huis mag nemen om het bezwaarschrift uit te werken. Als op de dag van de inzage geen deskundige aanwezig is, laat de kandidaat zijn aantekeningen achter en ontvangt hij de volgende werkdag een scan van het gecontroleerde document.
    3. Het is de kandidaat niet toegestaan (delen van) vragen en antwoorden uit examens te kopiëren op welke wijze dan ook.
  - b. De kandidaat schrijft een bezwaarschrift zonder dat hij inzage heeft gehad in zijn examenwerk.
3. Het inhoudelijk gemotiveerde bezwaarschrift moet binnen zes weken na de verzenddatum van de schriftelijke uitslag aan de Examencommissie zijn verzonden:

Post: Examencommissie IPMA-certificering  
p/a Cito – IPMA  
Postbus 1034  
6801 MG ARNHEM

E-mail: Examencommissie IPMA-certificering  
ipma@cito.nl
4. De kandidaat ontvangt van Cito een factuur (voor tarieven zie: [www.ipma.nl](http://www.ipma.nl)). Deze factuur moet binnen vier weken na de factuurdatum betaald zijn. Het bezwaar wordt anders nietig verklaard.
5. Na ontvangst van het bezwaarschrift en de betaling stuurt Cito het bezwaarschrift van de

- kandidaat naar de Examencommissie.
6. De Examencommissie behandelt het bezwaar zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk twee maanden na ontvangst van de betaling.
  7. De Examencommissie beoordeelt of het bezwaar gegrond is.
  8. De Examencommissie kan inhoudelijk het bezwaar zelf behandelen of besluiten het examenwerk aan een onafhankelijke corrector voor te leggen. Deze corrigeert het werk in zijn geheel.
  9. De Examencommissie deelt gemotiveerd de beslissing aan de kandidaat mede.
  10. Als de beoordeling van de kandidaat wijzigt van gezakt in geslaagd, wordt het bezwaargeld gerestitueerd.
  11. Als de kandidaat het niet eens is met de uitspraak van de Examencommissie, dan kan hij schriftelijk in beroep gaan bij IPMA-Nederland (zie artikel 30).

b. Bezwaarprocedure assessment

1. Het inhoudelijk gemotiveerde bezwaarschrift moet binnen zes weken na de verzenddatum van de schriftelijke uitslag aan de Examencommissie zijn verzonden:  
Post: Examencommissie IPMA-certificering  
p/a Cito – IPMA  
Postbus 1034  
6801 MG ARNHEM  
E-mail: Examencommissie IPMA-certificering  
ipma@cito.nl
2. De kandidaat ontvangt van Cito een factuur (voor tarieven: zie website). Deze factuur dient binnen vier weken na de factuurdatum te zijn betaald. Het bezwaar wordt anders nietig verklaard.
3. De Examencommissie behandelt het bezwaar zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk twee maanden na ontvangst van de betaling. Voor behandeling moeten minimaal twee vakinhoudelijke commissieleden aanwezig zijn.
4. De Examencommissie behandelt het bezwaarschrift op grond van de stukken die de kandidaat heeft ingestuurd, het eindevaluatierapport en de schriftelijke reactie van de assessoren (= het dossier).
5. Als een van de Examencommissieleden als assessor betrokken was bij het in het bezwaarschrift genoemde assessment, dan wordt hij niet betrokken bij de besluitvorming over het bezwaar.
6. De Examencommissie deelt gemotiveerd de beslissing aan de kandidaat mede.
7. Als de beoordeling van de kandidaat wijzigt van gezakt in geslaagd, wordt het bezwaargeld gerestitueerd.
8. Als de kandidaat het niet eens is met de uitspraak van de Examencommissie, dan kan hij schriftelijk in beroep gaan bij IPMA-Nederland (zie artikel 30).

### **Artikel 30 Beroep**

Kandidaten die het niet eens zijn met de uitslag van een klacht of bezwaarprocedure kunnen hiertegen in beroep gaan bij de Appeal Committee van IPMA-Nederland.

(zie ook: [www.ipma-nl.nl/certificering/commissie-van-advies/beroepsprocedure](http://www.ipma-nl.nl/certificering/commissie-van-advies/beroepsprocedure))

Uitspraken in de beroepsprocedure zijn bindend.

Voor de behandeling van een beroep moet de volgende procedure worden gevolgd:

- a. De kandidaat moet binnen vier weken na de datum van de uitspraak in de klacht- of bezwaarprocedure schriftelijk beroep aantekenen bij de Appeal Committee van IPMA-Nederland:  
Secretariaat Appeal Committee IPMA-Nederland  
Postbus 54  
3780 BB VOORTHUIZEN
- b. IPMA-Nederland stuurt de kandidaat een factuur voor het beroepsgeld.
- c. Het beroepsgeld moet binnen vier weken na de factuurdatum betaald zijn. Het beroep wordt anders nietig verklaard.
- d. Na ontvangst van de betaling wordt het beroepsschrift in behandeling genomen.
- e. De Appeal Committee baseert haar oordeel op het oorspronkelijke verslag (alle documenten tot en met de bezwaarprocedure).

- f. Als het beroep gegrond wordt verklaard, ontvangt de kandidaat het betaalde beroepsgeld én het betaalde klacht- of bezwaargeld terug.
- g. In geval van intrekking van een beroep door de kandidaat blijft deze het beroepsgeld verschuldigd.
- h. De Appeal Committee wijst binnen 14 dagen na ontvangst van de betaling de datum, tijd en plaats van de beroepszitting aan. De zitting vindt binnen één maand na de aankondiging plaats.
- i. De zitting van de Appeal Committee is besloten.
- j. Het is de kandidaat en Cito niet toegestaan zich te laten bijstaan door een derde.
- k. Beide partijen (kandidaat en Cito) moeten hun verweer volledig motiveren en deze minimaal drie weken voor de zitting aan het secretariaat van de Appeal Committee toesturen. De Appeal Committee kan tijdens de zitting toelichting vragen aan partijen.
- l. De Appeal Committee doet zo mogelijk aan het eind van de zitting, maar in ieder geval binnen 14 dagen na de zitting uitspraak.

## Hoofdstuk 7                      Hercertificering

### Artikel 31            Termijn hercertificering

- a. Project- en programmamanagers IPMA Level C, -B en -A moeten binnen drie maanden na het verlopen van het certificaat zijn gehercertificeerd.
- b. Cito stuurt twee keer (ongeveer 2½ jaar en ongeveer zes maanden voor het verlopen van het certificaat) een bericht ter herinnering aan de gecertificeerde.

### Artikel 32            Voorwaarden voor hercertificering

- a. Om voor hercertificering in aanmerking te komen, moet een kandidaat in de afgelopen vijf jaar naast projecten/programma's ook een actieve bijdrage hebben geleverd op projectmanagement-/programmamanagementgebied.
- b. Na aanmelding moet een kandidaat een hercertificeringsdocument en ervaringsformulier inleveren.
- c. Voor de overige voorwaarden, zie de website: [www.ipma.nl](http://www.ipma.nl).

### Artikel 33            Beoordeling

- a. Het hercertificeringsdocument wordt beoordeeld door een assessor. De assessor toetst de vermelde activiteiten. Eventueel kan de assessor nog aanvullende informatie opvragen. De assessor moet contact opnemen met tenminste één referent.
- b. De assessor kan tot een van de volgende oordelen komen:
  - \* positief oordeel (U ontvangt een certificaat dat 5 jaar geldig is)
  - \* negatief oordeel (U bent afgewezen).
- c. In geval van twijfel en bij een negatief oordeel raadpleegt de assessor altijd een andere assessor.
- d. Wordt de kandidaat door de 1e en 2e assessor afgewezen dan vindt geen hercertificering plaats.
- e. Zijn de meningen van de 1e en 2e assessor afwijkend, dan moeten zij in overleg tot een definitief oordeel komen. De 1e assessor deelt het eindoordeel mee aan Cito.
- f. Als de scoring door de 1e assessor als resultaat "twijfel" oplevert, dan beoordeelt ook de 2<sup>e</sup> assessor de kandidaat. Daarna overleggen 1e en 2e assessor en komen tot een definitief oordeel. De 1e assessor deelt het eindoordeel mee aan Cito.

### Artikel 34            Certificaat

- a. Een kandidaat die is geslaagd voor alle onderdelen van het traject, wordt voorgedragen aan IPMA-Nederland voor certificering. Daartoe stuurt Cito minimaal eenmaal per maand de gegevens van de geslaagde kandidaten naar IPMA-Nederland.
- b. Het certificaat wordt door Cito verstrekt en door IPMA-Nederland en Cito ondertekend.
- c. De namen van de certificaathouders worden doorgegeven aan IPMA Internationaal. Zij draagt zorg voor opname in het IPMA-register dat is te raadplegen via de website van IPMA Internationaal.
- d. De geldigheid van de certificaten is conform het bepaalde in artikel 4.

### **Artikel 35 Klacht**

Als een kandidaat een klacht wil indienen over het hercertificeringstraject (bijvoorbeeld over de procedure, de assessor of de inhoud van het document) moet de volgende procedure worden gevolgd.

- a. De kandidaat meldt schriftelijk (post of e-mail) binnen vier weken nadat de reden voor de klacht zich voordeed zijn klacht aan de Cito-projectleider IPMA-certificering.  
Post: Projectleider IPMA-certificering  
Postbus 1034  
6801 MG ARNHEM  
  
E-mail: Projectleider IPMA-certificering  
ipma@cito.nl
- b. Aan het indienen van een klacht zijn geen kosten verbonden.
- c. De klacht moet binnen vier weken na ontvangst door Cito behandeld zijn.
- d. Binnen twee weken na behandeling van de klacht wordt de beslissing aan de kandidaat medegedeeld.
- e. Als de kandidaat het niet eens is met de wijze waarop de klacht is afgehandeld en/of de uitkomst, kan hij schriftelijk in beroep gaan bij IPMA-Nederland (zie artikel 37).

### **Artikel 36 Bezwaar**

- a. De kandidaat schrijft binnen zes weken na ontvangst van de schriftelijke uitslag een inhoudelijk gemotiveerd bezwaarschrift aan de Examencommissie:  
Post: Examencommissie IPMA-certificering  
p/a Cito – IPMA  
Postbus 1034  
6801 MG ARNHEM  
  
E-mail: Examencommissie IPMA-certificering  
ipma@cito.nl
- b. De kandidaat ontvangt van Cito een factuur (voor tarieven zie: [www.ipma.nl](http://www.ipma.nl) ). Deze factuur moet binnen vier weken na de factuurdatum betaald zijn. Het bezwaar wordt anders nietig verklaard.
- c. Na ontvangst van het bezwaarschrift en de betaling stuurt Cito het bezwaarschrift van de kandidaat naar de Examencommissie.
- d. De Examencommissie behandelt het bezwaar zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk twee maanden na ontvangst van de betaling.
- e. De Examencommissie beoordeelt of het bezwaar gegrond is.
- f. De kandidaat mag ter ondersteuning van zijn bezwaar nieuwe documenten indienen. Er volgt een interview van maximaal een half uur met een onafhankelijke assessor. De kandidaat mag zich niet laten bijstaan door een derde.
- g. Als een van de Examencommissieleden als assessor betrokken was bij de in het bezwaarschrift genoemde hercertificering, dan wordt hij niet betrokken bij de besluitvorming over het bezwaar.
- h. De Examencommissie deelt gemotiveerd de beslissing aan de kandidaat mede.
- i. Als de beoordeling van de kandidaat wijzigt van gezakt in geslaagd, wordt het bezwaargeld gerestitueerd.
- j. Als de kandidaat het niet eens is met de uitspraak van de Examencommissie, dan kan hij schriftelijk in beroep gaan bij IPMA-Nederland (zie artikel 37).

### **Artikel 37      Beroep**

Kandidaten die het niet eens zijn met de uitslag van een klacht of bezwaarprocedure kunnen hiertegen in beroep gaan bij de Appeal Committee van IPMA-Nederland.

(zie ook: [www.ipma-nl.nl/certificering/commissie-van-advies/beroepsprocedure](http://www.ipma-nl.nl/certificering/commissie-van-advies/beroepsprocedure))

Uitspraken in de beroepsprocedure zijn bindend.

Voor de behandeling van een beroep moet de volgende procedure worden gevolgd:

- a. De kandidaat moet binnen vier weken na de datum van de uitspraak in de bezwaarprocedure schriftelijk beroep aantekenen bij de Appeal Committee van IPMA-Nederland:  
Secretariaat Appeal Committee IPMA-Nederland  
Postbus 54  
3780 BB VOORTHUIZEN
- b. IPMA-Nederland stuurt de kandidaat een factuur voor het beroepsgeld.
- c. Het beroepsgeld moet binnen vier weken na de factuurdatum betaald zijn. Het beroep wordt anders nietig verklaard.
- d. Na ontvangst van de betaling wordt het beroepsschrift in behandeling genomen.
- e. De Appeal Committee baseert haar oordeel op het oorspronkelijke verslag (alle documenten tot en met de bezwaarprocedure).
- f. Als het beroep gegrond wordt verklaard, ontvangt de kandidaat het betaalde beroepsgeld én het betaalde klacht- of bezwaargeld terug.
- g. In geval van intrekking van een beroep door de kandidaat blijft deze het beroepsgeld verschuldigd.
- h. De Appeal Committee wijst binnen 14 dagen na ontvangst van de betaling de datum, tijd en plaats van de beroepszitting aan. De zitting vindt binnen één maand na de aankondiging plaats.
- i. De zitting van de Appeal Committee is besloten.
- j. Beide partijen (kandidaat en Cito) moeten hun verweer volledig motiveren en deze minimaal drie weken voor de zitting aan het secretariaat van de Appeal Committee toesturen. De Appeal Committee kan tijdens de zitting toelichting vragen aan partijen.
- k. Het is de kandidaat en Cito niet toegestaan zich te laten bijstaan door een derde.
- l. De Appeal Committee doet zo mogelijk aan het eind van de zitting, maar in ieder geval binnen 14 dagen na de zitting uitspraak.

## **Hoofdstuk 8            Overige bepalingen**

### **Artikel 38            Afwijkende wijze van examineren**

- a. De Examencommissie kan onder bijzondere omstandigheden toestaan dat een kandidaat het examen geheel of gedeeltelijk aflegt op een wijze die is aangepast aan de mogelijkheden van de kandidaat.
- b. De kandidaat kan bij aanmelding aangeven of hij het examen in de Engelse taal wil afleggen.
- c. Aan de bijzondere vormen van examinering, conform lid a en b, zijn geen extra kosten verbonden.

### **Artikel 39            Contractpartij**

- a. De contractpartij voor Cito is de kandidaat.
- b. Voor alle betalingen in het kader van het certificeringstraject is de contractpartij verantwoordelijk. Dat geldt ook bij incompanytrajecten voor betaling van het examengeld, eventuele betalingen voor klacht, bezwaar of beroep en uitstel.

### **Artikel 40            Onvoorziene omstandigheden**

In gevallen waarin deze regeling niet voorziet, beslist de Examencommissie.

### **Artikel 41            Geheimhouding**

- a. Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van dit reglement en daarbij de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs moet vermoeden, is verplicht tot geheimhouding daarvan.
- b. Lid a is niet van toepassing als een betrokkene tot bekendmaking wordt verplicht door een wettelijk voorschrift of als bekendmaking voortvloeit uit zijn taak bij de uitvoering van dit reglement.

## **Bijlagen**

- A. Omzettingstabel meerkeuzescore cijfer Level D**
- B. Omzettingstabel meerkeuzescore cijfer Level C**

## Bijlage A: Level D - Omzettingstabel meerkeuzescore naar cijfer

<i>Score</i>	<i>Cijfer</i>
0	1.00
1	1.13
2	1.27
3	1.40
4	1.53
5	1.66
6	1.80
7	1.93
8	2.06
9	2.19
10	2.33
11	2.46
12	2.59
13	2.72
14	2.86
15	2.99
16	3.12
17	3.26
18	3.39
19	3.52
20	3.65
21	3.79
22	3.92
23	4.05
24	4.18
25	4.32
26	4.45
27	4.58
28	4.72
29	4.85
30	4.98
31	5.11
32	5.25
33	5.38
34	5.58
35	5.86
36	6.14
37	6.41
38	6.69
39	6.96
40	7.24
41	7.52
42	7.79
43	8.07
44	8.34
45	8.62
46	8.90
47	9.17
48	9.45
49	9.72
50	10

## Bijlage B: Level C - Omzettingstabel meerkeuzescore naar cijfer

<i>Score</i>	<i>Cijfer</i>
0	1.00
1	1.17
2	1.34
3	1.51
4	1.68
5	1.85
6	2.02
7	2.19
8	2.36
9	2.53
10	2.70
11	2.87
12	3.04
13	3.21
14	3.37
15	3.54
16	3.71
17	3.88
18	4.05
19	4.22
20	4.39
21	4.56
22	4.73
23	4.90
24	5.07
25	5.24
26	5.41
27	5.66
28	6.00
29	6.33
30	6.66
31	7.00
32	7.33
33	7.66
34	8.00
35	8.33
36	8.67
37	9.00
38	9.33
39	9.67
40	10