



## Huishoudelijk reglement examens onderhoudstechnici voor de Luchtvaart

De voorzitter van de Examencommissie aangewezen op grond van artikel 15 van het Besluit bewijzen van bevoegdheid voor de luchtvaart stelt vast:

Huishoudelijk reglement als bedoeld in artikel 14a van de Regeling opleiding en examen bevoegdverklaringen AML en Part-66 AML

### § 1. Algemeen

#### Artikel 1

In deze regeling wordt verstaan onder:

*Examencommissie*: Examencommissie genoemd in artikel 3 van de Regeling opleiding en examen bevoegdverklaringen AML en Part-66 AML;

*minister*: Minister van Infrastructuur en Milieu;

*AML examen*: examen ter verkrijging van het nationale bewijs van bevoegdheid voor onderhoudstechnicus (Aircraft Maintenance Licence);

*Part-66 AML examen*: examen ingevolge deel 66 van Verordening (EG) nr. 2042/2003 van de Commissie van 20 november 2003 betreffende de permanente luchtwaardigheid van luchtvaartuigen en luchtvaartproducten, -onderdelen en uitrustingsstukken, en betreffende de goedkeuring van bij voornoemde taken betrokken organisaties en personen (PbEU L 315);

*secretaris*: secretaris genoemd in artikel 4, derde lid, van de Regeling opleiding en examen bevoegdverklaringen AML en Part-66 AML;

*voorzitter*: voorzitter, bedoeld in artikel 4, derde lid, van de Regeling opleiding en examen bevoegdverklaringen AML en Part-66 AML.

#### Artikel 2

1. De kandidaat schrijft zich in voor het examen bij de voorzitter dan wel de secretaris, waarbij hij gebruik maakt van het inschrijfformulier dat op de website van de Inspectie Leefomgeving en Transport staat. Alleen volledig ingevulde formulieren worden in behandeling genomen.

2. Na ontvangst van het verschuldigde examengeld ontvangt de kandidaat een inschrijfbewijs voorzien van het examennummer, van de voorzitter dan wel de secretaris.

3. De kandidaat wordt slechts toegelaten tot het examen indien hij voor aanvang van het examen op de examenlocatie de volgende bescheiden overlegt:

- a. een wettig en geldig legitimatiebewijs, en
- b. een geldig inschrijfbewijs als bedoeld in het tweede lid.

#### Artikel 3

1. Het AML examen wordt in de Nederlandse taal afgenomen.

2. Het Part-66 AML examen wordt in de Nederlandse of Engelse taal afgenomen.

## **§ 2. Organisatie**

### *Artikel 4*

De examenplanning, de examenlocaties en het verschuldigde examengeld worden bekendgemaakt door de voorzitter.

### *Artikel 5*

1. Voor werkzaamheden in de examencommissie worden de leden door de voorzitter dan wel door de secretaris tijdig opgeroepen. In geval van verhindering moet de examinerator onmiddellijk de voorzitter dan wel secretaris daarvan in kennis stellen.
2. Voor ieder af te nemen examen zorgt de voorzitter dan wel de secretaris voor de nodige ruimte, materialen en gewaarmerkt examen- en kladpapier.
3. Bij het schriftelijk examen zijn in het examenlokaal tenminste twee leden van de examencommissie voor het houden van toezicht aanwezig, tenzij in verband met de aard en de inrichting van het lokaal en de examenopgave naar oordeel van de voorzitter dan wel de secretaris één examinerator voldoende is. Het mondeling examen wordt door twee examineratoren afgenomen.
4. Na afloop van een examen worden alle daarop betrekking hebbende stukken ingenomen door de voorzitter dan wel de secretaris en bewaard in een brandwerende kluis voor een periode van vijf jaar. Na afloop van deze termijn worden de stukken vernietigd. Zolang een administratief beroep in behandeling is, wordt het desbetreffende examenwerk niet vernietigd.
5. De voorzitter geeft medewerking aan het overheidstoezicht op de examens.

### *Artikel 6*

1. De voorzitter dan wel de secretaris roept uiterlijk 6 weken voor het geplande examen de examineratoren op tot het samenstellen en inleveren van de examenopgaven.
2. De opgaven worden samengesteld over een zo groot mogelijk gedeelte van de in de exameneisen vervatte onderwerpen, opdat een zo goed mogelijk beeld kan worden verkregen van de kennis van de kandidaat.
4. De voorzitter is ervoor verantwoordelijk dat de door de examineratoren gemaakte en ingediende opgaven onder geheimhouding worden uitgewerkt tot een examen, vermenigvuldigd en in verzegelde enveloppen wordt bewaard om bij aanvang van het examen uitgereikt te worden aan de kandidaten.

### *Artikel 7*

1. De voorzitter dan wel de secretaris stelt een examenrooster op met daarin vermeld de locatie, tijdstip van de af te nemen examens, overzicht van kandidaten en de aanwezige examineratoren.
2. De kandidaat ontvangt uiterlijk 2 weken voor aanvang van het examen een oproep onder vermelding van de gegevens die ook vermeld staan op het examenrooster en eventueel een lijst met toegestane middelen, die tijdens de examens geoorloofd zijn en het examenreglement.
3. Op het tijdstip van aanvang van het examen opent de voorzitter dan wel de secretaris of een door de voorzitter aan te wijzen examinerator de verzegelde enveloppe met de opgaven voor het desbetreffende vak en draagt zorg voor de uitreiking daarvan aan de kandidaten, die tevens worden voorzien van gewaarmerkt examen- en kladpapier.
4. Gedurende het examen draagt de voorzitter dan wel de secretaris zorg voor regelmatige surveillance in overleg met de examineratoren en is verantwoordelijk voor het handhaven van orde en rust in het examenlokaal.



5. Op het tijdstip van beëindiging wordt het examen, het examenwerk en het kladpapier ingenomen. Pas nadat het examenwerk is ingenomen mogen de kandidaten het lokaal verlaten.
6. De voorzitter is er voor verantwoordelijk dat het gemaakte examen wordt verstuurd aan de desbetreffende examinerator en bepaalt de termijn waarbinnen het moet zijn beoordeeld.
7. De examineratoren leveren binnen de in het zesde lid gestelde termijn de resultaten van de schriftelijke examens in bij de voorzitter dan wel de secretaris.
8. De kandidaat ontvangt uiterlijk binnen een maand na de datum van het examen een schriftelijke mededeling over het behaalde resultaat.

#### *Artikel 8*

1. De voorzitter en de overige leden van de Examencommissie zijn verplicht tot geheimhouding van de examenopgaven totdat deze zijn afgenomen.
2. De voorzitter heeft toegang tot alle examens en bepaalt wie binnen de Examencommissie recht op inzage heeft.
3. Handelen in strijd met het eerste lid kan leiden tot schorsing voor onbepaalde tijd.

#### *Artikel 9*

1. De voorzitter dan wel de secretaris stelt in overleg met de examineratoren een rooster op voor het mondeling examen, waarin staan vermeld:
  - a. het tijdstip waarop het examen aanvangt en eindigt;
  - b. de locatie waar het examen wordt afgenomen;
  - c. de bij het examen aanwezige examineratoren en de kandidaten.
2. De voorzitter dan wel de secretaris nodigt de kandidaten uit voor het mondeling examen onder toezending van het examenrooster.
3. Gedurende het mondeling examen ziet de voorzitter dan wel de secretaris toe op een ordelijk verloop van het examen en bewaakt de tijd.
4. Van ieder examen wordt een proces-verbaal opgemaakt door de examineratoren die belast zijn met het afnemen van het mondeling examen. Hierop worden vermeld:
  - a. de gegevens van de kandidaat;
  - b. het cijfer van het schriftelijk examen;
  - c. de in essentie geëxamineerde onderwerpen, en
  - d. het behaalde eindcijfer.
5. Onmiddellijk na afloop van een mondeling examen stellen de examineratoren - zo nodig in overleg met de voorzitter - het eindcijfer vast, waarna dit wordt vastgelegd.
6. De examinerator deelt het resultaat mondeling mee aan de kandidaat.
7. De kandidaat ontvangt ter bevestiging schriftelijk binnen twee weken de uitslag van het mondeling examen.

#### *Artikel 10*

1. De kandidaat moet ten minste 20 minuten voor aanvang van het examen aanwezig zijn.
2. Bij het te laat binnenkomen van de kandidaat is toelating tot het examen nog toegestaan indien er nog geen 25% van de examentijd is verstreken en er nog geen kandidaat het lokaal heeft verlaten. De examentijd wordt niet verlengd.

#### *Artikel 11*

1. Bij verhindering meldt de kandidaat dit terstond bij de voorzitter of de secretaris.
2. Op verzoek van de kandidaat kan de voorzitter dan wel secretaris besluiten, zonder extra kosten voor de kandidaat, hem toe te laten tot een eerstvolgende gelegenheid dat examen te doen. Dit uitstel wordt slechts eenmalig gegeven op basis van een gegronde reden, te beoordelen door de voorzitter dan wel de secretaris.
3. De kandidaat die zonder opgave van redenen niet verschijnt op een schriftelijk dan wel mondeling examen wordt, dit ter beoordeling van de voorzitter, niet toegelaten tot een eerstvolgende gelegenheid dat examen te doen.

#### *Artikel 12*

1. Bij het examen mag enkel het door de Examencommissie verstrekt examen- en kladpapier gebruikt worden.
2. Het examen wordt met een ballpoint in de kleur zwart of blauw gemaakt.
3. De kandidaat mag tijdens het examen niet onder invloed zijn van alcohol of drugs.
4. Voor het Part-66 AML examen is het gebruik van een calculator niet toegestaan.
5. Het is niet toegestaan om schrijfetuis, boeken en dergelijke op de tafel te hebben gedurende het examen, met uitzondering van de in het zesde lid aangegeven middelen.
6. Voor ieder examen kan een lijst bekend gesteld worden waarin de toegestane middelen of hulpmiddelen vermeld zijn.
7. In het examenlokaal is het gebruik van een mobiele telefoon niet toegestaan.
8. Gedragingen of handelingen van de kandidaat in strijd met het bepaalde in het eerste tot en met zevende lid kunnen, dit ter beoordeling van de voorzitter, uitsluiting van verdere deelname aan het examen tot gevolg hebben.

#### *Artikel 13*

1. Tijdens het examen mogen de kandidaten niet met elkaar spreken, noch elkaars werk bekijken, of, anders dan met door of vanwege de voorzitter gegeven toestemming, het examenlokaal verlaten of iets van elkaar lenen.
2. De kandidaat gedraagt zich tijdens het examen naar de door of vanwege de voorzitter gegeven aanwijzingen.
3. Gedragingen van de kandidaat in strijd met het bepaalde in het eerste en tweede lid en gedragingen die storend werken op het verloop van het examen, kunnen, zulks ter beoordeling van de voorzitter, uitsluiting van verdere deelname aan het examen tot gevolg hebben.
4. De voorzitter van de Examencommissie wordt onmiddellijk in kennis gesteld door middel van een proces-verbaal waarin melding wordt gemaakt van het voorval en dat is ondertekend door de examinator die het voorval heeft geconstateerd.



### **§ 3. Het examen en de examenbeoordeling**

#### *Artikel 14*

1. Het AML examen wordt schriftelijk geëxamineerd.
2. De kandidaat die bij het schriftelijk examen als bedoeld in het eerste lid voor een examenmodule een cijfer 4 of lager dan een 6 heeft behaald wordt door de voorzitter dan wel de secretaris uitgenodigd voor een mondeling examen.

#### *Artikel 15*

1. Voor de beoordeling van een AML examen wordt een cijfer van 1 tot 10 gegeven. De betekenis van deze cijfers is:

1. Zeer slecht	6. Voldoende
2. Slecht	7. Ruim voldoende
3. Gering	8. Goed
4. Onvoldoende	9. Zeer goed
5. Bijna voldoende	10. Uitmuntend.
2. Indien het AML examen uit meerkeuzevragen bestaat zal op het opgavenblad de cesuur gegeven worden.
3. Bij een AML examen waarbij een combinatie van open vragen en meerkeuzevragen wordt toegepast, zal het eindcijfer het rekenkundig gemiddelde zijn van de twee afzonderlijke cijfers voor de delen.

#### *Artikel 16*

1. Bij een AML examen wordt de kandidaat van deelname aan het mondeling examen uitgesloten wanneer het resultaat van het schriftelijk examen lager is beoordeeld dan het cijfer 4. Dit is tevens het eindcijfer.
2. De kandidaat die voor het schriftelijk examen een cijfer 4 of lager dan een 6 heeft behaald, wordt opgeroepen om een mondeling examen af te leggen. Het resultaat van het mondeling examen is tevens het eindcijfer en wordt door de examinatoren die het mondeling examen afnemen bepaald. Dit eindcijfer mag niet door afronding naar boven tot stand komen.
3. De kandidaat, die bij het schriftelijk examengedeelte voor een examenvak zonder afronding naar boven het cijfer 6 of hoger behaalt is geslaagd. Dit cijfer is tevens het eindcijfer. Men komt niet in aanmerking voor het mondeling examen.
4. De kandidaat die zich tijdens het examen terugtrekt van verdere deelname, is voor het examen afgewezen.

#### *Artikel 17*

1. De kandidaat die een AML examen of het Part-66 examen met goed gevolg heeft afgelegd ontvangt van de voorzitter namens de minister een certificaat.
2. Van het certificaat zendt de voorzitter een kopie naar het KIWA-register.

#### *Artikel 18*

De voorzitter zorgt ervoor dat alle gegevens van de kandidaten en de behaalde resultaten worden vastgelegd in de administratie van de Examencommissie.

#### **§ 4. Restitutie examengelden**

##### *Artikel 19*

1. De kandidaat die wegens onvoorziene omstandigheden niet aan het examen kan deelnemen en hierover tijdig de voorzitter heeft geïnformeerd kan in aanmerking komen voor restitutie van het betaalde examentarief. Dit is ter beoordeling aan de voorzitter.
2. Aan de kandidaat die zonder opgaaf van redenen niet verschijnt op een schriftelijk dan wel mondeling examen kunnen de kosten voor het organiseren van het examen in rekening gebracht. Dit is ter beoordeling aan de voorzitter.
3. Indien de beslissing op het beroep als bedoeld in artikel 20, zevende lid, niet ten gunste is van de kandidaat bestaat geen recht op restitutie van de betaalde examentarieven.

#### **§ 5. Fraude en rechtsmiddelen**

##### *Artikel 20*

1. De kandidaat die gefraudeerd heeft of een poging daartoe heeft gedaan gedurende het examineren van een examenmodule, wordt terstond de toegang tot het examen en het verblijf in het examenlokaal ontzegd.
2. De examinerator die fraude of de poging daartoe heeft geconstateerd, meldt dit terstond aan de voorzitter en maakt proces-verbaal op.
3. De voorzitter stelt de kandidaat in de gelegenheid te worden gehoord. Van het gehoor wordt een verslag gemaakt.
4. De voorzitter kan zich hierbij laten bijstaan door andere leden van de commissie.
5. Indien de fraude of de poging daartoe is aangetoond, wordt de kandidaat uitgesloten van verdere deelname aan het examen en ten minste 12 maanden na constatering van de fraude of de poging daartoe uitgesloten van verdere deelname aan een examen. De kandidaat wordt beschouwd te zijn afgewezen en reeds behaalde beoordelingen worden ongeldig verklaard.
6. De maatregel als bedoeld in het vijfde lid wordt uiterlijk binnen 2 weken na constatering van de fraude aan de kandidaat schriftelijk bevestigd.
7. De kandidaat kan binnen 6 weken, gerekend vanaf de datum van constatering van de fraude of de poging daartoe als bedoeld in het tweede lid, schriftelijk bij de examencommissie in administratief beroep gaan tegen de uitsluiting. Dit beroep wordt aan de voorzitter van de Examencommissie gericht.
8. Indien de beslissing op het administratief beroep ten gunste van de kandidaat is, worden alle ongeldig verklaarde examens weer geldig verklaard en wordt de kandidaat in de gelegenheid gesteld om zonder aanvullende kosten de reeds betaalde examens op een volgend examentijdstip te hervatten.

##### *Artikel 21*

1. De kandidaat die van verdere deelname aan het examen is uitgesloten dan wel zich niet kan verenigen met het examen als zodanig, de examenuitslag uitgezonderd, kan hiertegen in administratief beroep gaan bij de Examencommissie.
2. De kandidaat kan tegen een besluit dat is genomen op grond van artikel 19, tweede lid, in administratief beroep gaan.
3. Tegen een besluit op grond van artikel 8, derde lid, is administratief beroep mogelijk.



#### *Artikel 22*

1. Het administratief beroepschrift als bedoeld in artikel 20, zevende lid, en artikel 21, vermeld tenminste:
  - a. de naam en het adres van de indiener;
  - b. de datum van verzending;
  - c. een omschrijving van het besluit waartegen het beroep is gericht; en
  - d. de gronden van het beroep.
2. De voorzitter neemt binnen 6 weken indiening van het beroepschrift een beslissing daarop.

#### *Artikel 23*

Examinatoren en kandidaten kunnen klachten aangaande de uitvoering van het examen schriftelijk bij de voorzitter dan wel de secretaris melden.

### **§ 6. Inzage in het schriftelijk examen**

#### *Artikel 24*

1. De kandidaat kan een verzoek richten aan de voorzitter dan wel de secretaris om het schriftelijk werk te mogen inzien.
2. Het verzoek wordt beoordeeld door de voorzitter.
3. In aanwezigheid van de betrokken examinerator en de voorzitter wordt de kandidaat in de gelegenheid gesteld het examen in te zien.
4. Inzage in het schriftelijk examen vindt niet eerder plaats dan nadat het resultaat van het schriftelijk examen bekend is en het eventuele mondelinge examen is afgenomen.
5. Het resultaat van het examen wordt niet beïnvloed door de inzage.

### **§ 7. Afschriften en duplicaten**

#### *Artikel 25*

1. Op verzoek van de kandidaat kan een gewaarmerkt afschrift afgegeven worden van de originele uitslag van een examenmodule.
2. Op verzoek van de kandidaat kan een gewaarmerkt duplicaat worden afgegeven van het certificaat verkregen van de Examencommissie.
3. Het verzoek als bedoeld in het eerste en tweede lid wordt met redenen omkleed.

### **§ 8. Slotbepaling**

#### *Artikel 26*

De Aanvullende examenreglementen van 10 maart 2004 en 20 januari 2005 en het Examenreglement van 1 maart 2011 worden ingetrokken.

#### *Artikel 27*

Dit reglement kan worden aangehaald als "Huishoudelijk reglement examens onderhoudstechnici voor de luchtvaart".



## **Toelichting**

### **Algemeen**

Dit reglement vervangt de oude aanvullende examenreglementen voor onderhoudstechnici luchtvaart en het reglement van 1 maart 2011 mede in verband met ontwikkelingen in de Europese regelgeving op dit gebied. Het vormt een aanvulling op het Examenreglement zoals vastgelegd in Hoofdstuk 4 van de Regeling opleiding en examen bevoegdverklaringen AML en Part-66 AML en omvat regels voor onder meer het correct en soepel verlopen van het examen, ordemaatregelen tijdens examens en het afhandelen van onregelmatigheden. Hieronder vallen zaken zoals het niet gebruiken van ongeoorloofd materiaal en het na afloop indien van examenbescheiden.

Een groot deel van de door de Examencommissie onderhoudstechnici afgenomen examens vloeit voort uit deel 66 van Verordening (EG) nr. 2042/2003 van de Commissie van 20 november 2003 betreffende de permanente luchtwaardigheid van luchtvaartuigen en luchtvaartproducten, -onderdelen en -uitrustingsstukken, en betreffende de goedkeuring van bij voornoemde taken betrokken organisaties en personen (PbEU L315). Deze verordening omvat bepalingen betreffende deze zogenaamde Part-66 AML examens. De Examencommissie neemt niet alle Part-66 AML examens af, maar alleen de basisexamens en de zogenaamde type-examens die niet worden afgenomen door een Europees erkende opleidingsinstelling (de zogenaamde Part 147 opleidingsinstellingen). Aangezien de verordening directe werking heeft komen in de Regeling opleiding en examen bevoegdverklaringen AML en Part-66 AML geen bepalingen voor betreffende de Part-66 examens.

Waar nodig worden nog wel procedurele en administratieve voorschriften ten aanzien van deze examens opgenomen, voor zover de eerdergenoemde verordening de regulering daarvan aan de lidstaten overlaat. Dit reglement bestaat daarmee grotendeels uit bepalingen ten aanzien van de nationale examens, de zogenaamde AML-examens. Een klein aantal bepalingen heeft echter zowel betrekking op de AML-examens als op de Part-66 AML examens.

### **Artikelsgewijs**

#### *Artikel 2*

Eerst nadat de kandidaat het verschuldigde examengeld heeft betaald ontvangt hij een inschrijfbewijs voor deelname aan het examen waarmee hij toegelaten wordt tot het examen.

#### *Artikel 3*

Het Part-66 AML examen worden ingevolge deel 66 van Verordening (EG) nr. 2042/2003 afgenomen door de bevoegde autoriteiten van de lidstaten. De verordening geeft de mogelijkheid de examens af te nemen in het Engels of in de taal van de lidstaat die het examen afneemt. EASA adviseert echter wel waar mogelijk de examens af te doen nemen in het luchtvaart-Engels. De Examencommissie gebruikt bij het opstellen van de examens zoveel mogelijk de in de luchtvaartsector gebezigde Engelse luchtvaartterminologie.

#### *Artikel 4*

De in dit artikel genoemde informatie wordt bekendgemaakt via de website of de externe nieuwsbrief van de ILT, dan wel op een andere geschikte wijze. De verstrekking van het inschrijvingsbewijs en de oproep tot het examen wordt in ieder geval aan de betrokken kandidaat medegedeeld.





#### *Artikelen 5 tot en met 7*

De leden van de examencommissie zijn de voorzitter, de secretaris en de examinatoren. In deze artikelen staan ook procedurele regels inzake het schriftelijk examen (de Europese basisexamens worden schriftelijk afgenomen).

#### *Artikel 8*

In de Regeling opleiding en examen bevoegdverklaringen AML en Part-66 AML is voor wat betreft de examinatoren vastgesteld dat de autorisatie van de examinator die handelt in strijd met de geheimhoudingsplicht dan wel wanneer een ernstig vermoeden van handelen in strijd met de geheimhoudingsplicht bestaat kan worden geschorst. Met dit artikel wordt het ook mogelijk de overige leden van de examencommissie in een dergelijk geval te schorsen.

#### *Artikel 9*

Dit artikel betreft procedurele regels inzake het mondeling examen. De (nationale) AML examens en de Europese type-examens die door de Examencommissie worden geëxamineerd worden mondeling afgenomen. Voor wat betreft de AML examens is in artikel 14 is vastgelegd in welke gevallen de kandidaat al dan niet in aanmerking komt voor een mondeling examen.

#### *Artikelen 10 tot en met 13*

In deze bepalingen staan procedurele en huishoudelijke regels ten aanzien van hoofdzakelijk de schriftelijke examens. Ingevolge artikel 7, vierde lid, is de voorzitter of de secretaris, verantwoordelijk voor het handhaven van orde en rust in het examenlokaal. Onregelmatigheden die zich (direct) voorafgaand aan of tijdens het afleggen van het examen voordoen, kunnen door de voorzitter of secretaris dan wel door de betrokken examinator worden geconstateerd.

#### *Artikelen 14 tot en met 16*

Het AML examen kan uit meerdere examenmodules bestaan, afhankelijk van welk bewijs van bevoegdheid de kandidaat wenst te verkrijgen. De artikelen 14 en 15 betreffen de AML examenmodules die schriftelijk wordt afgenomen. Artikel 16 betreft het AML examen dat uit een schriftelijk en mondeling deel kan bestaan, afhankelijk van het voor het schriftelijk deel behaalde resultaat. Indien het resultaat van het schriftelijk examendeel onder een cijfer 4 ligt is de kandidaat van het mondeling deel uitgesloten en voor het gehele examen afgewezen. Een kandidaat die een cijfer 6 of hoger heeft behaald voor het schriftelijk examen is geslaagd voor het examen en komt om die reden niet in aanmerking voor het mondeling examen. Kandidaten die een cijfer 4 of lager dan een cijfer 6 hebben behaald voor een schriftelijk examen moeten nog een mondeling examen afleggen, waarbij zij worden bevraagd op de slecht gescoorde onderdelen van het schriftelijk examen. Het resultaat van het mondeling examen wordt niet gemiddeld met het schriftelijk examen, maar vormt het eindcijfer van het examen. Voor Part-66 AML examens gelden andere normen dan voor de AML examens. Deze normen zijn vastgelegd in Verordening (EG) nr. 2042/2003, deel 66: bij een percentage van minimaal 75% is de kandidaat geslaagd.

#### *Artikel 17*

Voor AML examens en Part-66 examens afgenomen door de Examencommissie wordt door de voorzitter een certificaat afgegeven bij een positief behaald resultaat. De voorzitter stuurt een kopie van het behaalde certificaat naar de Kiwa. De Kiwa is een vergunningverlenende instantie waaraan de Inspectie Leefomgeving en Transport (hierna: ILT) op 1 juni 2010 een aantal

vergunningverlenende taken heeft overgedragen. Vanaf die datum verleent Kiwa op aanvraag onder meer brevetten en bevoegdheidsbewijzen luchtvaart. De ILT houdt toezicht op Kiwa.

Kiwa beoordeelt de aanvragen aan de hand van certificaten en aantoonbare vereiste relevante werkervaring. Bij een positieve beoordeling van de aanvraag geeft zij namens de ILT een AML dan wel een Part-66 AML af.

#### *Artikel 19*

Recht op restitutie bestaat in beginsel alleen indien tijdig een bericht van verhindering is gegeven. Verder is het alleen in bijzondere gevallen, bijvoorbeeld overmachtsituaties, nog mogelijk examengelden gerestitueerd te krijgen.

#### *Artikelen 20 tot en met 23*

Bij geconstateerde fraude of verdenking daarvan kunnen maatregelen worden genomen door de voorzitter van de Examencommissie. Zo kan een examenresultaat met terugwerkende kracht ongeldig worden verklaard zonder dat recht bestaat op restitutie van het betaalde examengeld. Daarnaast kan de kandidaat worden uitgesloten van verdere deelname aan het examen of tenminste 12 maanden na constatering van de fraude of de poging daartoe, van deelname aan enig examen. Tegen deze maatregelen staat een rechtsmiddel open. Dit geldt eveneens voor uitsluiting van een examen om andere redenen en bij schending van de geheimhoudingsplicht als bedoeld in artikel 8.

Voor klachten over de uitvoering van het examen kan gebruik worden gemaakt van het klachtrecht zoals geregeld in de Algemene wet bestuursrecht.

Hoofddorp, 19 september 2013  
de Examencommissie voor Onderhoudstechnici,

mw. J.W.M. Koolhaas  
voorzitter

