

Beste houder van een certificaat Makelaar / Taxateur / Veilinghouder Roerende Zaken,

In dit deel van de nieuwsbrief ga ik u meer vertellen over het certificeringstraject. Graag neem ik u mee door het gehele proces van een eerste aanvraag/eerste contact moment (initiële certificering) tot aan het moment dat u voor een tweede, derde etc keer gecertificeerd (hercertificering) wordt.

Initiële certificering

Het proces van initiële certificering start bij een aanvraag van de kandidaat. Via de website (http://www.hobeon.nl/certificering/personen/taxateur_makelaar_veilinghouder_roerende_zaken/aanmeldformulier_taxater_makelaar_veilinghouder) vult u een formulier in welke direct bij de administratie van het schema Roerende Zaken (SRZ) in de mailbox komt.

De gegevens uit het formulier worden in ons digitale systeem gezet, waarna u per e-mail een aanmeldformulier en een certificatie overeenkomst toegezonden krijgt.

Welke bewijsdocumentatie levert u in bij initiële certificering;

- Aanmeldformulier
- Certificatie overeenkomst
- Werkgeversverklaring of uittreksel KvK
- Diploma vooropleiding (minimaal havo of MBO niveau)
- Diploma vakbekwaamheid
Indien diploma vakbekwaamheid ouder dan twee jaar; 3 recente taxatierapporten/veilingcatalogi
- Eigen verklaring / CV betreffende de werkzaamheden van de afgelopen 2 jaar

Deze documenten worden bij elkaar opgeslagen in ons digitale bestand en vormen uw dossier. Indien uw documenten allen in orde zijn (en uw bewijs van vakbekwaamheid is niet ouder dan twee jaar), wordt uw dossier voorgedragen aan de coördinator HSKO. Wanneer ook hij geen aanvulling wenst te zien wordt u gecertificeerd in uw vakgebied. Na betaling van de factuur wordt uw certificaat verzonden.

Wanneer er taxatierapporten ingediend moeten worden bij de initiële certificering (uw diploma vakbekwaamheid is ouder dan twee jaar), wordt uw dossier voorgedragen aan de certificatie commissie. Zij zijn inhoudelijk deskundigen op het gebied van roerende zaken en

beoordelen uw rapporten naar de standaard van de federatie TMV. Deze is te vinden binnen het ledennet van de website van de federatie TMV.

Indien de certificatie commissie aanvullingen wenst te zien ontvangt u hierover per e-mail bericht. Wanneer uw rapporten allen in orde zijn, wordt uw dossier voorgedragen aan de coördinator HSKO. Als ook hij geen aanvulling wenst te zien wordt u gecertificeerd in uw vakgebied. Na betaling van de factuur wordt uw certificaat verzonden.

Uw certificaat is vijf jaar geldig. Gedurende deze vijf jaar houdt u uw PE punten bij via <http://mijnsko.hobeon.nl>. Een aantal maanden voor uw certificaat komt te vervallen krijgt u per e-mail een reminder. U kunt dan hercertificering aanvragen.

Hercertificering

Wanneer u binnenkort in aanmerking komt voor hercertificering krijgt u van ons per e-mail een melding. Hierin wordt vermeld dat uw certificaat binnenkort komt te vervallen en wat u kunt doen om hercertificering aan te vragen. Bij deze e-mail wordt het aanmeldformulier en de certificatie overeenkomst alvast bijgevoegd. Wanneer u deze, samen met de overige benodigde bewijsstukken, per e-mail of per post aan ons terug stuurt wordt uw aanvraag voor hercertificatie in behandeling genomen.

Welke bewijsdocumentatie levert u in bij hercertificering;

- Aanmeldformulier
- Certificatie overeenkomst
- Werkgeversverklaring of uittreksel KvK
- PE punten (18 punten per certificatiejaar, dus 5x 18 punten)
- 3 taxatierapporten of veilingcatalogi


Deze documenten worden bij elkaar opgeslagen in ons digitale bestand en vormen uw dossier. Dit dossier wordt voorgedragen aan de certificatie commissie. Zij zijn inhoudelijk deskundigen op het gebied van roerende zaken en beoordelen uw rapporten naar de standaard van de federatie TMV. Deze is te vinden binnen het ledennet van de website van de federatie TMV.


Indien de certificatie commissie aanvullingen wenst te zien ontvangt u hierover per e-mail bericht. Wanneer uw rapporten allen in orde zijn, wordt uw dossier voorgedragen aan de coördinator HSKO. Als ook hij geen aanvulling wenst te zien wordt u gecertificeerd in uw vakgebied. Na betaling van de factuur wordt uw certificaat verzonden.


Uw certificaat is wederom vijf jaar geldig. Gedurende deze vijf jaar houdt u PE punten bij via <http://mijnsko.hobeon.nl>. Een aantal maanden voor uw certificaat komt te vervallen krijgt u per e-mail een reminder. U kunt dan weer opnieuw hercertificering aanvragen.

PE punten (Permanente Educatie)

Gedurende de looptijd van uw certificaat wordt van u verwacht dat u uw vakkennis aantoonbaar bijhoudt door middel van het verzamelen van PE punten. Permanente Educatie is er op gericht dat u activiteiten onderneemt waarmee u uw vakkennis binnen het vakgebied waarop u werkzaam bent onderhoudt en ontwikkelt.

Voor het invullen van uw PE punten gaat u naar mijnsko.hobeon.nl. Hier kunt u inloggen met uw gebruikersnaam en wachtwoord. Wanneer u uw wachtwoord bent vergeten kunt u een nieuwe aanvragen door op het symbool  naast gebruikersnaam te klikken.

Door een klik op de button  komt u in een overzichtsscherm met uw persoonlijke gegevens. Hierin kunt u nagaan of de bij ons bekende NAW gegevens etc. nog juist zijn. Mochten hier wijzigingen nodig zijn dan kunt u die aan ons doorgeven: szr@hobeon.nl

Door een klik op de button  komt u in een overzichtsscherm met uw PE-punten. Als u meerdere certificaten hebt, bijvoorbeeld Taxateur én Veilinghouder, dient u eerst bovenaan het scherm een keuze te maken uit de certificaten. Daarna komt u vanzelf in het overzichtsscherm met uw PE-punten voor het desbetreffende certificaat.

Onder het kopje "Mijn certificaat" staat een overzicht van de gegevens van dat certificaat. Met name de datum van uitgifte en de datum van verlenging (= hercertificering) zijn van belang omdat de behaalde punten automatisch gekoppeld worden aan de (meestal) 5 periodes van één jaar binnen de certificeringsperiode.

Mijn certificaat			
Nummer:	uw certificaat nr	Certificaathouder:	uw naam
Systeem:	Taxateurs, Makelaars & Veilinghouders Roerende Zaken	Geldigheidsperiode:	5
Kwalificatie:	Taxateur	Datum Uitgifte:	25-2-2010
Specialisatie:	uw specialisatie	Datum Verlenging:	25-2-2015

Het gedeelte van het scherm daaronder heeft twee opties: Een overzicht van de reeds ingevoerde PE-punten en een invoerscherm voor nieuwe PE-punten. Standaard komt u in het overzicht scherm:

Overzicht Permanente Educatie Punten				Permanente Educatie Punten Registraties					
Jaar	Begin	Einde	Vereist	Uit Vorig Jaar	Huidig Jaar	Totaal	Resultaat	Over	Voor Volgend Jaar
5	25-2-2014	24-2-2015	18	4	0	4	Toekomst	0	0
4	25-2-2013	24-2-2014	14	13	5	18	Voldoende	4	4
3	25-2-2012	24-2-2013	0	0	13	13	Niet van toepassing	13	13
2	25-2-2011	24-2-2012	0	0	0	0	Niet van toepassing	0	0
1	25-2-2010	24-2-2011	0	0	0	0	Niet van toepassing	0	0

Items per pagina: 20

Hierin kunt u per certificeringsjaar zien of u al aan de eis van 18 punten voldoet. Alle certificeringsjaren eindigend vóór 1-05-2013 tellen niet mee en krijgen automatisch het label "niet van toepassing" onder het kopje "resultaat". Het lopende jaar heeft als label "Bezig" of "voldoende" en de certificeringsjaren na het lopende jaar krijgen als label : "Toekomst".

Als u klikt op **Permanente Educatie Punten Registraties** komt u in een nieuw scherm:



Hierin kunt u nieuwe registraties (activiteiten) toevoegen.

Klik op: 

U komt dan in het volgende scherm:



Bij Datum voert u de datum in van de activiteit als : dd-mm-jyyy (b.v. 20-03-2016), maar u kunt ook gebruik maken van een kalender door te klikken op het pijltje omlaag aan de rechterzijde.



Klik in de kalender op de gewenste datum.

U kunt alleen PE punten invoeren in het lopende certificatiejaar. Wanneer u nog punten in wilt vullen voor het voorgaande certificatiejaar kunt u contact opnemen via srz@hobeon.nl. Indien u binnen het lopende certificatiejaar punten over heeft dan kunnen maximaal 5 punten worden doorgeschoven naar het volgende of het vorige certificeringsjaar.

Om de bedoelde activiteit te kunnen selecteren klikt u eerst op het pijltje omlaag aan de rechterzijde:



Er verschijnt dan een lijst met vastgestelde activiteiten:



The screenshot shows a window titled 'Registratie Permanente Educatie Activiteit'. The main heading is 'StudiePuntenRegistratie'. The 'Datum' field is set to '20-3-2013'. The 'Permanente Educatie Activiteit' dropdown menu is open, showing a list of activities with their respective point values: 'Aanvullende vaktechnische opleiding (2 punten/dag)', 'Aanwezigheid ALV TMV (3 punten/dag)', 'Aanwezigheid sectievergadering TMV (3 punten/vergadering)', 'Bezoek kijkdag/veiling (2 punten/kijkdag/veiling)', 'Bezoek vakbeurs (2 punten/beurs)', and 'Houden van een vakgerelateerde voordracht/inleiding (2 punten/keer)'. The 'Omschrijving' and 'Bewijsstukken' fields are currently empty. There is an 'Annuleer' button on the right side of the dropdown menu.

Scroll naar de bedoelde activiteit en klik daar op. Die wordt nu klaar gezet.



The screenshot shows the same window as before, but now 'Aanwezigheid ALV TMV (3 punten/dag)' is selected in the 'Permanente Educatie Activiteit' dropdown. The 'Omschrijving' and 'Bewijsstukken' fields are still empty. The 'Annuleer' button is no longer visible, but a 'Bewaar' button has appeared at the bottom right of the form area.

Vul desgewenst een nadere omschrijving in en geef aan welke bewijsstukken u hebt om aan te tonen dat u daadwerkelijk deelgenomen hebt aan die activiteit. Hebt u geen bewijsstukken geef dan aan hoe u op andere wijze aannemelijk kunt maken dat u daadwerkelijk deelgenomen hebt aan die activiteit.

Het scherm kan er dan als volgt uit zien:



The screenshot shows the window with the following fields filled out: 'Datum' is '20-3-2013', 'Permanente Educatie Activiteit' is 'Aanwezigheid ALV TMV (3 punten/dag)', 'Omschrijving' is 'ALV op xx-yy-zzzz', and 'Bewijsstukken' is 'registratie via email'. The 'Bewaar' and 'Annuleer' buttons are visible at the bottom right.

Klik als alles in orde is op “bewaar” en de punten worden toegevoegd aan het lopende certificeringsjaar en zij worden zichtbaar in het overzichtsscherm.

Herhaal dit voor elke activiteit voor zover die in de lijst staat. Hebt u voor een lopend certificeringsjaar punten over dan kunnen die onder voorwaarden worden doorgeschoven naar het volgende of het vorige certificeringsjaar.

Hebt u deelgenomen aan een activiteit die niet in de lijst voorkomt, dan kunt u die onderbrengen bij “Overige niet-omschreven activiteiten (0 punten/activiteit)”.

Dat kan er als volgt uit zien.



The screenshot shows a web application window titled "Registratie Permanente Educatie Activiteit". Inside, there is a form titled "StudiePuntenRegistratie" with the following fields:

Datum:	25-3-2013
Permanente Educatie Activiteit:	Overige niet-omschreven activiteiten (0 punten/activiteit)
Omschrijving:	organiseren bezoek aan atelier
Bewijsstukken:	flyer, emails, fotorapportage, krantenartike

At the bottom right of the form, there are two buttons: "Bewaar" and "Annuleer".

Wanneer u gebruik maakt van de categorie “Overige niet-omschreven activiteiten (0 punten/activiteit)” is het van groot belang een duidelijke omschrijving en toelichting van de activiteit te geven. Zonder deze toelichting kunnen de punten niet beoordeeld en dus niet toegekend worden.

Het aantal punten dat aan deze activiteit wordt toegekend en vastgesteld door de CertificatieCommissie. U wordt verzocht dit tijdig kenbaar te maken via een email aan srz@hobbeon.nl

Aan het einde van de certificeringsperiode van 5 jaar zouden alle jaren op “voldoende” moeten staan, of, in de beginfase, op “niet van toepassing”.

Hieronder vindt u een tabel met de mogelijke categorieën en hoeveel punten zij kunnen opleveren. Voor het invullen, verzamelen en toekennen van punten zijn een aantal voorwaarden opgesteld. Deze staan onder de tabel vermeld.

	Categorie	Aantal punten	Per eenheid	Maximaal per jaar
1	Bijwonen van studie- of themadag, workshop, ALV, georganiseerd door een branchevereniging etc.	3 punten	per dagdeel	
2	Bezoek van vakbeurs (binnen-/buitenlands)	3 punten	per beurs	9 punten
3	Bezoek van vakgerelateerde veiling en/of kijkdag	3 punten	per dag	9 punten
4	Bezoek van museum	1 punt	Per museum	6 punten
5	Volgen van vakgerelateerde vervolgopleiding of specialisatie	3 punten	per dagdeel	
6	Schrijven en publiceren/gepubliceerd worden van vakgerelateerde artikelen (niet op eigen website, geen interviews e.d.)	5 punten	per gepubliceerd artikel	
7	Zitting hebben in- of medewerking verlenen aan de examencommissie / uitvoering vak-examens	5 punten	per evenement	
8	Deel uitmaken van bestuur of sectiebestuur van relevante branchevereniging	3 punten	per jaar	
9	Optreden als lid van keuringscommissie	2 punten	Per evenement	
10	Overige activiteiten die niet zijn onder te brengen bij een van de bovengenoemde activiteiten	Toelichting c.q. onderbouwing;		

Voorwaarden:

- De kandidaat dient per jaar tenminste 18 punten te behalen uit 4 verschillende categorieën
 - Het voldoen aan deze studiepuntenregeling is een van de voorwaarden voor hercertificering
 - De behaalde punten boven de noodzakelijke 18 mogen, met een maximum van 5, worden door geschoven naar het volgende of vorige jaar.
 - De telling loopt synchroon met de termijn voor (her)certificering.
 - De kandidaat dient zelf de behaalde studiepunten te registreren in het online PE punten registratiesysteem op de site van Hobéon SKO, middels een eigen inlogcode.
 - Indien de kandidaat gebruik maakt van punt 10 dient de aanvraag voorzien te zijn van een gedegen toelichting c.q. onderbouwing van de gedane activiteit.
 - De CertificatieCommissie heeft het recht om bewijsstukken op te vragen betreffende de opgegeven beurzen enz.
- Toegangskaartjes, deelnemerslijsten/presentielijsten en andere zaken die als bewijs kunnen dienen, dient men dan ook zorgvuldig te bewaren.
- In die gevallen waarin de kandidaat niet kan voldoen aan deze eisen dient zo snel mogelijk na het ontstaan van de situatie een met redenen omkleed schriftelijk verzoek te worden ingediend bij Hobéon SKO. De CertificatieCommissie beslist over eventueel uitstel, of het geheel of gedeeltelijk laten vervallen van de eis binnen de lopende periode van certificering.

Mocht u naar aanleiding van deze nieuwsbrief vragen hebben neemt u dan gerust contact met ons op.

Vriendelijke groet,
Annemieke Looijenstein
Certificatiecoördinator SRZ