



MKB-examenreglement

Bewijs van Opleidingsniveau Aspirant Milieukundig begeleider

Examination regulation

Certificate of education level Aspiring Environmental supervisor

Versie: 16
Datum: 25 juni 2026

Introduction in English (informative)

Purpose of this document

In The Netherlands, the activity of environmental supervision of formal soil and groundwater remediation is restricted under the law to persons with the appropriate registration, employed by companies in possession of the appropriate license. The competence of any person can be assessed, either by a certifying body within the framework of an assessment of the company, or by an individual examination. This document has been developed to formally record the procedures regarding this examination.

Content

This document presents the structure of the examination, the roles of the parties involved, the practical aspects of the organization of the exams, including the way the exams are being conducted, and the performance required to pass the exams.

Eigendomsrecht

Dit MKB-examenreglement versie 16 is opgesteld in opdracht van en uitgegeven door de Stichting Infrastructuur Kwaliteitsborging Bodembeheer (SIKB). Het Centraal College van Deskundigen (CCvD) Bodembeheer, ondergebracht bij SIKB, beheert dit Examenreglement inhoudelijk. De actuele versie van het Examenreglement staat op de website van SIKB (www.sikb.nl) en is op elektronische wijze tegen ongewenste aanpassingen beschermd. Het is niet toegestaan om wijzigingen aan te brengen in de originele en door het CCvD Bodembeheer goedgekeurde en vastgestelde teksten met het doel hieraan rechten te (kunnen) ontleen.

Vrijwaring

SIKB is behoudens in geval van opzet of grove schuld niet aansprakelijk voor schade die bij de gebruiker of derden ontstaat door het toepassen van dit document.

© Copyright 2026 SIKB

Overname van tekstdelen is toegestaan met bronvermelding. Alle rechten berusten bij SIKB.

Bestelwijze

Dit document is in digitale vorm kosteloos te verkrijgen bij SIKB.

Updateservice

Door het CCvD Bodembeheer vastgestelde mutaties in dit document zijn te verkrijgen bij SIKB. Via www.sikb.nl kunt u zich aanmelden voor automatische toezending van mutaties. U kunt daar ook verzoeken tot toezending van de gratis digitale nieuwsbrief.

Helpdesk/gebruiksaanwijzing

Voor vragen over inhoud en toepassing van dit document kunt u terecht bij de Examencommissie of bij SIKB. Voor geschillen zie de in dit document opgenomen klachtenregeling.

Inhoudsopgave

1.	Examen milieukundig begeleider	4
1.1	Algemeen	4
1.2	Examens MKB als onderdeel van de toetsingsstructuur	4
1.3	Versie en verwante documenten	6
2.	Bij het examen betrokken partijen	7
2.1	Beschrijving rollen en taken van de betrokken partijen	7
2.2	Rooster van Aftreden	8
2.3	Benoeming van leden van de Examencommissie	8
2.4	Toezicht op het verloop van het examen	8
3.	Organisatie van het examen	10
3.1	Aanmelden en inschrijving	10
3.2	Tarieven	10
3.3	De toelating tot de examens	10
3.4	Bijzondere omstandigheden	10
3.5	Vertrouwelijkheid	10
3.6	Verzuim	11
3.7	Examenverslag	11
3.8	Bedrog en onregelmatigheden	11
3.9	Klachten	11
3.10	Bezwaarprocedure	12
4.	Normering	14
4.1	Beoordeling	14
4.2	Herexamen	17
5.	Examen	18
5.1	Algemeen	18
5.2	Verloop van de praktijkopdracht en het examengesprek	19
5.3	Examengesprek	21
6.	Slotbepaling	22

1. Examen milieukundig begeleider

1.1 Algemeen

In dit Examenreglement is het examen uitgewerkt voor het aantonen van mbo-niveau benodigd voor de functie Milieukundig begeleider (MKB'er) zoals benoemd in BRL SIKB 6000 (versie 6.0). Hierin wordt voor de competentie-eisen onder andere naar het examen MKB verwezen als mogelijkheid ter aantoning van het mbo-4 werk- en denkniveau.

Het examen biedt kandidaten zonder een mbo-4 diploma of hoger de mogelijkheid aan te tonen dat zij beschikken over een voldoende mbo 4 werk- en denkniveau binnen het werkveld van MKB.

Het examen bestaat uit een praktijkopdracht en een examengesprek. De praktijkopdracht bestaat uit twee delen: 1) het controleren van de gegeven informatie en het (helpen) opstellen van een MKB-plan en 2) het verwerken van gegevens tijdens de sanering en het handelen bij eventuele afwijkingen. In het examengesprek worden verdiepende vragen gesteld over de uitgevoerde werkzaamheden, het MKB-plan en het ingevulde logboek.

Na het slagen voor het examen en het voldoen aan de overige competentie-eisen zoals opgenomen in bijlage 2 van BRL SIKB 6000, zal een certificerende instelling de competenties van de aspirant-MKB'er beoordelen. Na een positieve beoordeling kan de MKB'er door zijn werkgever geregistreerd worden bij Bodem+. Na registratie bij Bodem+ kan de MKB'er zijn functie gaan vervullen.

1.2 Examens MKB als onderdeel van de toetsingsstructuur

Er bestaan in het huidige systeem verschillende opleidings- en toetsingstrajecten voor aspirant milieukundig begeleiders (Figuur 1).

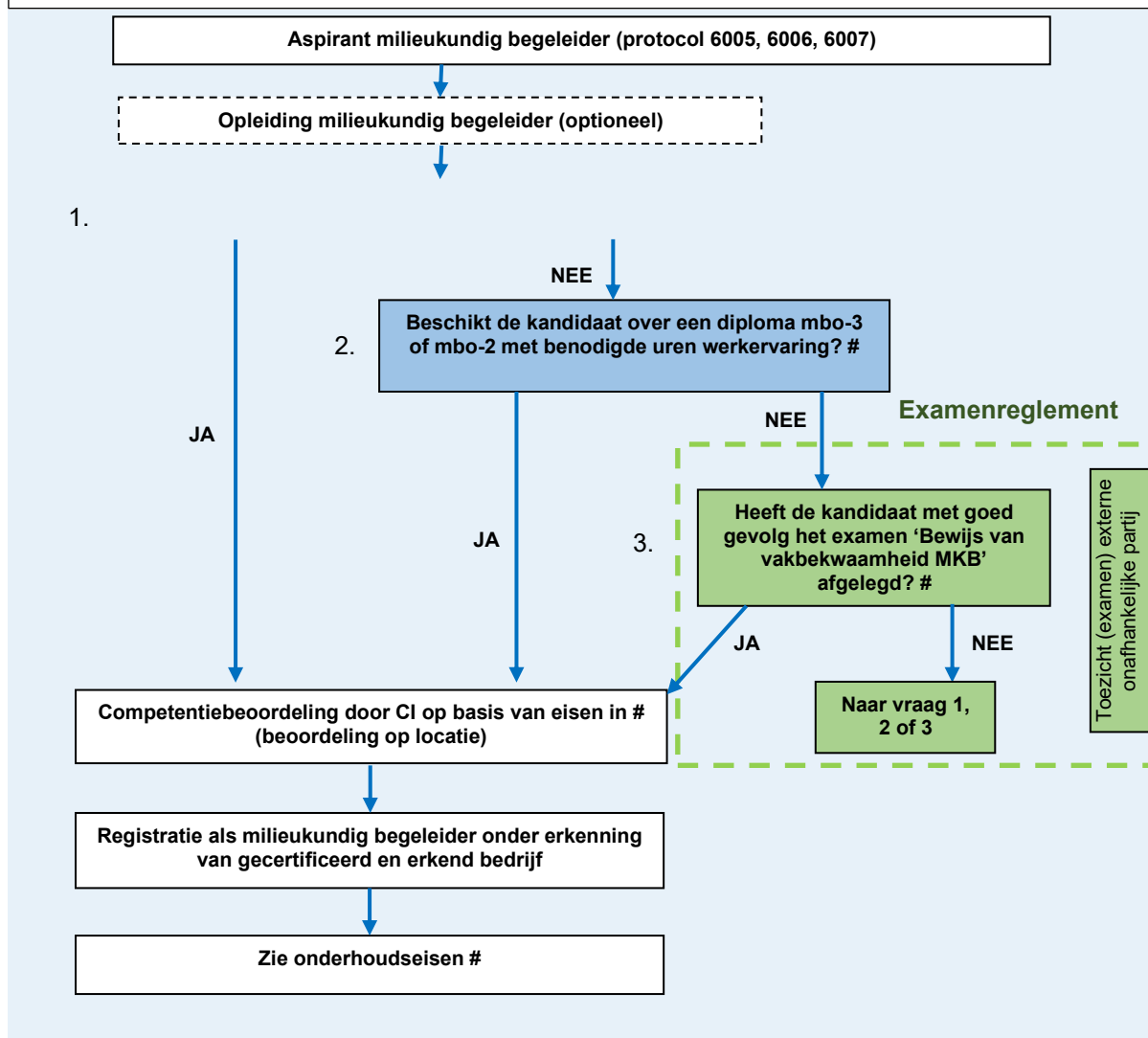
Opleiding en initiële toetsing

Als een aspirant MKB'er in het bezit is van een mbo-4 diploma of hoger dan kan een competentiebeoordeling door een certificerende uitgevoerd worden.

Als een aspirant MKB'er niet in het bezit is van een mbo-4 diploma of hoger, dan kan daarvoor een mbo-3 diploma niveau 3 met een werkervaring van 1280 uur, met twee jaar doorlooptijd binnen het vakgebied van graven en saneren (zoals beschreven in BRL SIKB 6000 bijlage 2) in de plaats gesteld worden. Deze uren zijn aanvullend op de uren zoals opgenomen onder "Bij aanvang functie: minimaal ervaringsniveau". Alternatief is een mbo-diploma niveau 2 met een werkervaring 2560 van uur met vier jaar doorlooptijd binnen het vakgebied van graven en saneren (zoals beschreven in BRL SIKB 6000 bijlage 2). Deze uren zijn aanvullend op de uren zoals opgenomen onder "Bij aanvang functie: minimaal ervaringsniveau".

Indien een aspirant MKB'er niet in het bezit is van een mbo-diploma kan het benodigde mbo werk- en denkniveau middels het MKB-examenreglement worden vastgesteld.

Figuur 1. Positie examens MKB binnen de beoordelingsstructuur Milieukundig Begeleider



Zie bijlage 2 van BRL SIKB 6000

1.3 Versie en verwante documenten

Deze versie 16 van het examenreglement is vastgesteld door het CCvD Bodembeheer van SIKB op 25 juni 2026.

In dit examenreglement wordt verwezen naar de volgende documenten, te vinden op de SIKB-website:

- BRL SIKB 6000, Milieukundige begeleiding van graven in de bodem, saneren van de bodem, grondwatersanering, ingrepen in de waterbodem en nazorg, versie 6.0, 7 maart 2022;
- Protocol 6005, Milieukundige begeleiding van graven in de bodem en saneren van de bodem, versie 6.0, 7 maart 2022;
- Protocol 6006, Milieukundige begeleiding van saneren van de bodem met in situ technieken en grondwatersaneringen, versie 6.0, 7 maart 2022;
- Protocol 6007, Milieukundige begeleiding van tijdelijke uitname van grond, versie 6.0, 7 maart 2022;

De exameneisen voor het te examineren vakgebied zijn opgenomen in dit examenreglement. De omschrijvingen van de eindtermen zijn opgenomen in de beoordelingscriteria in de beoordelingsmatrix in paragraaf 4.1 van dit examenreglement. Tijdens het examen kunnen deze, maar hoeven niet per se alle, aspecten worden getoetst.

2. Bij het examen betrokken partijen

2.1 Beschrijving rollen en taken van de betrokken partijen

Bij het examen van de milieukundig begeleider (MKB'er) zijn de volgende partijen betrokken:

- Het CCvD Bodembeheer;
- De Examencommissie;
- Een externe onafhankelijke partij (verder te noemen 'externe onafhankelijke partij');
- Het Programmabureau van SIKB (verder te noemen 'SIKB');
- Het bestuur van SIKB;
- Gecommitteerde.

De rollen en taken van de bij het examen betrokken partijen zijn weergegeven in Tabel 1.

Tabel 1 Rollen en taken van de bij het examen betrokken partijen

	Taak	Verantwoordelijkheid	Uitvoering	Betrokken (begeleidend)
1	Vormgeven examenregeling	CCvD Bodembeheer	Examencommissie	Externe onafhankelijke partij
2	Ontwikkeling examenvragen en cases	CCvD Bodembeheer	Examencommissie	Externe onafhankelijke partij
3	Samenstellen van het examen	Examencommissie	Examencommissie	Externe onafhankelijke partij
4	Aanmeldingsplatform examenkandidaten	SIKB	SIKB	Externe onafhankelijke partij
5	Logistiek en organisatie van het examen	SIKB	SIKB	Alleen theorie: derde onafhankelijke partij
6	Beoordeling van het examen	Examencommissie	Examencommissie	-
7	Behandeling inhoudelijke bezwaren	Examencommissie	Externe onafhankelijke partij	SIKB
8	Behandeling procedurele bezwaren	CCvD Bodembeheer	Externe onafhankelijke partij	SIKB
9	Geslaagdendossier	Externe onafhankelijke partij	Externe onafhankelijke partij	SIKB
10	Borgen vertrouwelijkheid kandidaten en uitslag	Bestuur SIKB	SIKB	Externe onafhankelijke partij
11	Communicatie doelgroep, begeleiding en bewaking van de voortgang	CCvD Bodembeheer	SIKB	Externe onafhankelijke partij
12	Benoeming externe onafhankelijke partij	Bestuur SIKB	SIKB	--
13	Benoeming leden van de Examencommissie	CCvD Bodembeheer	SIKB i.s.m. secretaris Examencommissie	

De Examencommissie:

- levert de expertise op het gebied van het werk van de milieukundig begeleiders en de BRL SIKB 6000, stelt de examencasussen op, daarin begeleid door de externe onafhankelijke partij;
- beoordeelt de kandidaten op basis van het examenresultaat;
- doet een voorstel voor aanpassing van het examenreglement aan het CCvD Bodembeheer, indien daar aanleiding voor is;
- is verantwoordelijk voor behandeling van inhoudelijke bezwaren.

De Examencommissie wordt benoemd door het CCvD Bodembeheer. De Examencommissie bestaat uit de volgende leden:

- 3 tot 4 examinatoren;
- 1 vertegenwoordiger van SIKB (dit mag geen examinerator zijn).

Bij het vaststellen en beoordelen van het examenresultaat kan aan de Examencommissie een lid afkomstig uit de certificerende instellingen bodembeheer als toebehoort worden aangewezen. Dit kan steeds een andere vertegenwoordiger vanuit deze groep zijn.

De examinatoren van de Examencommissie hebben praktische en theoretische deskundigheid over de te examineren stof of onderdelen daarvan. Zij dienen minimaal tien jaar aantoonbare ervaring in het te examineren vakgebied te hebben opgebouwd en daarin ook actief te zijn geweest.

Het secretarisschap ligt in handen van de vertegenwoordiger van SIKB.

De externe onafhankelijke partij ondersteunt de Examencommissie met deskundigheid op het gebied van examinering van individuele personen en is belast met de begeleiding van de ontwikkeling van de examens, het nakijken van de theorie-examens en opstellen van de examenverslagen. De resultaten van de examens worden door de externe onafhankelijke partij jaarlijks anoniem gerapporteerd aan SIKB.

De commissie wordt vanuit SIKB ondersteunt door een secretariaat, hierna te noemen: 'examensecretariaat', te bereiken via examens@sikb.nl.

2.2 Rooster van Aftreden

Voor de examinatoren van de Examencommissie geldt een zittingstermijn van 3 jaar. De examinatoren kunnen maximaal 2 keer worden herbenoemd waardoor de maximale zittingsperiode van een lid 9 jaar is. Het Rooster van Aftreden wordt zodanig opgesteld dat wisselingen zoveel mogelijk gelijkmatig verspreid in de tijd plaatsvinden.

2.3 Benoeming van leden van de Examencommissie

Het bestuur van SIKB benoemt de externe onafhankelijke partij.

Bij vacatures kunnen partijen op uitvraag of eigen initiatief kandidaat-examinatoren aandragen voor de commissie. SIKB maakt een voorselectie van de kandidaten waarop het CCvD de nieuwe leden benoemt.

2.4 Toezicht op het verloop van het examen

Bij het examen zijn er twee examinatoren vanuit de Examencommissie aanwezig voor de beoordeling. In het eerste deel van het examen wordt de kandidaat geobserveerd door één

van de beoordelaars die de rol van projectleider vervult om samen met de kandidaat een MKB-plan op te stellen. De tweede beoordelaar beoordeelt het ingevulde format MKB-plan en het ingevulde format logboek en is aanwezig bij het afsluitende examengesprek.

3. Organisatie van het examen

3.1 Aanmelden en inschrijving

De aanmelding voor het examen is persoonlijk en verloopt online via een voorlopig aanmeldingsformulier op de website van SIKB. SIKB zorgt voor een definitieve inschrijving op basis van de in de aanmelding aangeleverde gegevens.

3.2 Tarieven

Het examengeld wordt jaarlijks vastgesteld en wordt op de website van SIKB gepubliceerd.

3.3 De toelating tot de examens

Tot deelname aan de examens wordt toegelaten de kandidaat die:

- het online aanvraagformulier voor het examen volledig heeft ingevuld; en
- een week voorafgaand aan het examen het verschuldigde examengeld heeft voldaan.

3.4 Bijzondere omstandigheden

Wanneer een kandidaat meent dat met betrekking tot het afnemen van zijn (her-)examen bijzondere omstandigheden van toepassing zijn (examenvrees, dyslexie of andere) dan kan de kandidaat zich, minimaal een week voor het af te nemen examen, met een officiële (bijvoorbeeld dyslexie-)verklaring richten tot de Examencommissie. De maatregelen die dan genomen kunnen worden zijn in lijn met wat in Art. 55 Eindexamenbesluit VO is genoemd, zoals:

1. het verlengen van de examentijd (maximaal 30 minuten extra tijd);
2. het uitreiken van de examenopdrachten in groot schrift (A4 vergroot tot A3);

Daarnaast kan gegeven de aard van de omstandigheden tot een gewijzigde uitvoering van het examen worden besloten. Dit is steeds ter beoordeling vooraf door de Examencommissie.

3.5 Vertrouwelijkheid

De aanmelding, de uitvoering van het examen, het examenresultaat, eventueel van toepassing zijnde bijzondere omstandigheden, de berichtgeving zal worden behandeld op basis van vertrouwelijkheid van al deze gegevens. Op de handhaving wordt toegezien door de externe onafhankelijke partij. Het examen is NIET openbaar, alle materialen moeten aan het eind van het examen worden ingeleverd.

Kandidaten hebben, ongeacht er een voldoende of onvoldoende is gehaald. Inzage van een examen kan maximaal eenmaal per kandidaat per examen plaatsvinden, waarbij alleen de kandidaat welkom is en gebeurt onder toezicht van de externe onafhankelijke partij of het examensecretariaat van SIKB. Bij inzage mogen geen letterlijke vragen en antwoorden worden overgeschreven of gefotografeerd.

Fotokopieën van het schriftelijk examenwerk, de examenopgaven, de examenvragen en/of het antwoord- en beoordelingsmodel worden niet afgegeven aan de kandidaten. Iedereen die de beschikking krijgt over gegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs kan vermoeden, is verplicht tot geheimhouding daarvan. De regels van de AVG zijn van toepassing.

Alle van kandidaten of andere betrokkenen ontvangen informatie wordt vertrouwelijk behandeld en alleen gebruikt ter beoordeling van de praktijkervaring van de kandidaat MKB'er. De dossiers worden 5 jaar opgeslagen en vervolgens vernietigd conform de richtlijnen in het kader van de bescherming van persoonsgegevens (AVG).

3.6 Verzuim

Indien de kandidaat zich een week (meer dan 7 dagen) van tevoren afmeldt voor een examen kan hij/zij aanspraak maken op restitutie van 100% van het examengeld. Bij te late afmelding (minder dan 7 dagen voor het examen) of verzuim van het examen vindt geen restitutie van het examengeld plaats. Indien de kandidaat aannemelijk kan maken dat zijn 'niet verschijnen' te wijten is aan overmacht en zulks door de Examencommissie als reden voor afwezigheid wordt geaccepteerd zal maximaal 50% van het examengeld worden gerestitueerd. De kandidaat kan hiervoor een schriftelijk verzoek indienen bij het examensecretariaat van SIKB. Bij het verzoek dient een bewijsstuk toegevoegd te worden.

3.7 Examenverslag

Aan degene die aan een examen heeft deelgenomen wordt een examenverslag uitgereikt. Het verslag van het examen wordt ondertekend door de vertegenwoordiger van de externe onafhankelijke partij (namens de voorzitter van de examencommissie) en de directeur van SIKB. Het examenverslag, inclusief een overzicht van de behaalde punten voor het onderdeel waarin examen is afgelegd, wordt door SIKB binnen drie weken na het examen per post aan de kandidaat gestuurd.

3.8 Bedrog en onregelmatigheden

De kandidaat die zich op enigerlei wijze voor, tijdens of na de examens aan bedrog schuldig maakt of handelt in strijd met dit examenreglement wordt door de Examencommissie van (verdere) deelname aan het examen uitgesloten. Indien het bedrog of de onregelmatigheid pas na afloop van het examen wordt ontdekt, kan de Examencommissie de beoordeling van het examen te allen tijde herroepen en het reeds uitgereikte bewijs ongeldig verklaren.

3.9 Klachten

Klachten kunnen slechts betrekking hebben op de gang van zaken voor, tijdens of na het examen en niet op de uitslag van het examen. Zij dienen binnen veertien dagen na het voorval schriftelijk en met redenen omkleed te worden ingediend. Klachten moeten, schriftelijk per e-mail, worden ingediend bij het examensecretariaat van SIKB. Klachten

worden door de secretaris van de Examencommissie afgehandeld in overleg met de externe onafhankelijke partij.

De indiener van een klacht krijgt binnen vier weken een schriftelijke reactie.

3.10 Bezwaarprocedure

Bezwaren tegen de beoordeling van het examen of onderdelen daarvan dienen per aangetekende post of per e-mail, schriftelijk en met redenen omkleed binnen 21 dagen na de datum van de schriftelijke uitslag te worden ingediend bij het examensecretariaat van SIKB.

Een bezwaarschrift dient tenminste te bevatten:

- naam, adres, postcode en woonplaats, e-mailadres en telefoonnummer van de indiener;
- de naam van het examen;
- de datum van afname van het examen(gedeelte);
- een duidelijke omschrijving van het bezwaar;
- de grond of gronden waarop het bezwaar berust;
- een verzoek;
- een handtekening.

Een bezwaarschrift wordt slechts in behandeling genomen indien de indiener van het bezwaarschrift een bedrag van € 250,- heeft voldaan.

Een bezwaarschrift dat niet tijdig is ontvangen dan wel tijdig is betaald is niet ontvankelijk. IJkpunt is datum poststempel van de envelop of ontvangstdatum van de e-mail.

De externe onafhankelijke partij zal, in samenspraak met de secretaris van de examencommissie, het bezwaarschrift binnen zes weken na ontvangst behandelen en een bindende uitspraak doen waartegen geen beroep mogelijk is.

De wijze waarop het bezwaar zal worden behandeld zal afhangen van de aard van het bezwaar:

- Wanneer het bezwaar de beoordeling betreft van één van de schriftelijke onderdelen van het examen dan zal deze aan twee externe deskundigen worden voorgelegd die een herbeoordeling zullen uitvoeren. Deze deskundigen zullen hun herbeoordeling in overleg met elkaar uitvoeren.
- Wanneer het bezwaar een ander onderdeel van het examen betreft, dan treedt de onafhankelijke partij in contact met de secretaris van de examencommissie om, gezien het bezwaar, de noodzakelijke stappen te bespreken. Ook in dat geval kunnen eventueel één of meer externe deskundigen gevraagd worden om mee te werken aan een herbeoordeling.

De externe deskundigen zullen, in samenspraak met de secretaris van de examencommissie, door de onafhankelijke partij worden geselecteerd en aan de bezwaar makende partij kenbaar worden gemaakt voordat zij hun herbeoordeling uitvoeren. Wraking van een deskundige door de bezwaar makende partij is binnen vijf werkdagen mogelijk, mits met redenen omkleed.

In geval van wraking kiest de externe onafhankelijke partij in samenspraak met de secretaris van de examencommissie een nieuwe (andere) deskundige. Tweede wraking van de dan aangewezen deskundige is niet mogelijk.

Indien de Examencommissie van oordeel is dat het bezwaar geheel of gedeeltelijk moet worden gehonoreerd, wordt het bedrag van € 250,- aan de bezwaar makende partij teruggestort. In de gevallen waarin het bezwaar niet wordt gehonoreerd verbeurt de bezwaarde het bedrag van € 250,-.

4. Normering

4.1 Beoordeling

Het verloop van het examen is in hoofdstuk 5 uitgewerkt.

Tijdens het examen zijn er twee leden van de Examencommissie aanwezig, die het examen beoordelen. De eerste beoordelaar beoordeelt de praktijkopdracht middels observatie en is gedurende het eerste én het tweede deel van de praktijkopdracht continue aanwezig in de rol van projectleider.

De tweede beoordelaar beoordeelt de resultaten van de praktijkopdracht: het ingevulde MKB-plan en het ingevulde logboek. Daarnaast voert de tweede beoordelaar samen met de eerste beoordelaar het examengesprek. Ook voert de tweede beoordelaar in de rol van aannemer een telefoongesprek met de kandidaat op basis van vooraf bedachte situaties.

Na afronding van het examengesprek komen de twee beoordelaars samen tot een eindoordeel en ondertekenen beide beoordelaars het door hen ingevulde beoordelingsformulier. Indien het eindoordeel niet overeenkomt kan een derde beoordelaar worden ingeschakeld. Dit betreft dan een procesbeoordeling. De derde beoordelaar wordt in dat geval aangewezen door de examencommissie van SIKB en beoordeelt het proces binnen twee weken na de afronding van het examen.

De beoordeling uitgedrukt in 'Niet geslaagd' of 'Geslaagd' volgt uit de beoordelingsmatrix, weergegeven in tabel 2. De kandidaat ontvangt na afloop een voorlopige uitslag en ontvangt de definitieve uitslag binnen twee weken via de mail middels een ingevuld beoordelingsformulier, waarin het eindoordeel is weergegeven en onderbouwd.

Tabel 2 Beoordelingsmatrix

Beoordelingscriterium	Onvoldoende (0 punten)	Voldoende (1 punt)	Goed (2 punten)
1.1 Leest en begrijpt de gegevens zoals beschreven in het MKB-plan en het UVGM-plan van de aannemer en stelt waar nodig vragen aan de projectleider te verduidelijking.	De kandidaat heeft niet volledig gedaan wat is beschreven bij het beoordelingscriterium.	De kandidaat doet wat er is beschreven bij het beoordelingscriterium.	De kandidaat doet meer dan is beschreven bij het beoordelingscriterium.
1.2 Interpreteert en analyseert de gegevens door onderscheid te maken tussen hoofd- en bijzaken en legt de nodige verbanden.	De kandidaat heeft niet volledig gedaan wat is beschreven bij het beoordelingscriterium.	De kandidaat doet wat er is beschreven bij het beoordelingscriterium.	De kandidaat doet meer dan is beschreven bij het beoordelingscriterium.
1.3 Registreert gedurende het project alle (aanvullende) relevante informatie nauwkeurig en volledig op de daarvoor bestemde plaats en informeert betrokkenen op gepaste wijze hierover.	De kandidaat heeft niet volledig gedaan wat is beschreven bij het beoordelingscriterium.	De kandidaat doet wat er is beschreven bij het beoordelingscriterium.	De kandidaat doet meer dan is beschreven bij het beoordelingscriterium.
2.1 Controleert of de gegevens in het MKB-plan en het UVGM-plan van de aannemer overeenkomen met de situatie op locatie en stelt waar nodig vragen aan de projectleider, bevoegd gezag,	De kandidaat heeft niet volledig gedaan wat is beschreven bij het beoordelingscriterium.	De kandidaat doet wat er is beschreven bij het beoordelingscriterium.	De kandidaat doet meer dan is beschreven bij het beoordelingscriterium.

opdrachtgever of andere relevante betrokkenen op locatie.			
2.2 Signaleert eventuele ontbrekende zaken en tegenstrijdigheden en gaat na wat deze betekenen voor het werk.	De kandidaat heeft niet volledig gedaan wat is beschreven bij het beoordelings-criterium.	De kandidaat doet wat er is beschreven bij het beoordelings-criterium.	De kandidaat doet meer dan is beschreven bij het beoordelings-criterium.
2.3 Raadpleegt anderen na afstemming met de projectleider op adequate wijze en communiceert hierover met het bevoegd gezag en de opdrachtgever.	De kandidaat heeft niet volledig gedaan wat is beschreven bij het beoordelings-criterium.	De kandidaat doet wat er is beschreven bij het beoordelings-criterium.	De kandidaat doet meer dan is beschreven bij het beoordelings-criterium.
2.4 Past het eigen gedrag snel en aan op veranderende omstandigheden en gaat adequaat om met wijzigingen.	De kandidaat heeft niet volledig gedaan wat is beschreven bij het beoordelings-criterium.	De kandidaat doet wat er is beschreven bij het beoordelings-criterium.	De kandidaat doet meer dan is beschreven bij het beoordelings-criterium.
2.5 Handelt consequent op basis van instructies van de projectleider en op basis van geldende wettelijke voorschriften en regels.	De kandidaat heeft niet volledig gedaan wat is beschreven bij het beoordelings-criterium.	De kandidaat doet wat er is beschreven bij het beoordelings-criterium.	De kandidaat doet meer dan is beschreven bij het beoordelings-criterium.
2.6 Is sterk gericht op het behalen van kwaliteit en het realiseren van vooraf gestelde doelen, door taken systematisch uit te voeren, waarbij hij/zij rekening houdt met het afgesproken kwaliteits- en productiviteits-niveau.	De kandidaat heeft niet volledig gedaan wat is beschreven bij het beoordelings-criterium.	De kandidaat doet wat er is beschreven bij het beoordelings-criterium.	De kandidaat doet meer dan is beschreven bij het beoordelings-criterium.
2.7 Komt actief met vragen en suggesties voor het oplossen van problemen.	De kandidaat heeft niet volledig gedaan wat is beschreven bij het beoordelings-criterium.	De kandidaat doet wat er is beschreven bij het beoordelings-criterium.	De kandidaat doet meer dan is beschreven bij het beoordelings-criterium.
2.8 Gebruikt materialen en middelen doeltreffend en draagt goed zorg voor de aanwezige materialen en middelen.	De kandidaat heeft niet volledig gedaan wat is beschreven bij het beoordelings-criterium.	De kandidaat doet wat er is beschreven bij het beoordelings-criterium.	De kandidaat doet meer dan is beschreven bij het beoordelings-criterium.
2.9 Maakt snel contact en maakt in contact een krachtige indruk.	De kandidaat heeft niet volledig gedaan wat is beschreven bij het beoordelings-criterium.	De kandidaat doet wat er is beschreven bij het beoordelings-criterium.	De kandidaat doet meer dan is beschreven bij het beoordelings-criterium.
2.10 Toont vertrouwen in eigen beslissingen en keuzes en neemt daarvoor ook de verantwoordelijkheid op zich.	De kandidaat heeft niet volledig gedaan wat is beschreven bij het beoordelings-criterium.	De kandidaat doet wat er is beschreven bij het beoordelings-criterium.	De kandidaat doet meer dan is beschreven bij het beoordelings-criterium.
2.11 Onderbouwt de beslissingen die genomen zijn naar de opdrachtgever na overleg met de projectleider (die de	De kandidaat heeft niet volledig gedaan wat is beschreven bij	De kandidaat doet wat er is beschreven bij	De kandidaat doet meer dan is beschreven bij het

afstemming met het bevoegd gezag heeft uitgevoerd).	het beoordelings-criterium.	het beoordelings-criterium.	beoordelings-criterium.
2.12 Controleert of mensen zich aan de gemaakte afspraken en richtlijnen houden en onderneemt zo nodig actie.	De kandidaat heeft niet volledig gedaan wat is beschreven bij het beoordelings-criterium.	De kandidaat doet wat er is beschreven bij het beoordelings-criterium.	De kandidaat doet meer dan is beschreven bij het beoordelings-criterium.
3.1 Voert monsterafname correct en accuraat uit en past de daarvoor bestemde materialen en middelen op de juiste wijze toe.	De kandidaat heeft niet volledig gedaan wat is beschreven bij het beoordelings-criterium.	De kandidaat doet wat er is beschreven bij het beoordelings-criterium.	De kandidaat doet meer dan is beschreven bij het beoordelings-criterium.
3.2 Controleert het monster systematisch en volgt de instructies nauwkeurig op.	De kandidaat heeft niet volledig gedaan wat is beschreven bij het beoordelings-criterium.	De kandidaat doet wat er is beschreven bij het beoordelings-criterium.	De kandidaat doet meer dan is beschreven bij het beoordelings-criterium.
3.3 Analyseert samen met de projectleider de resultaten van het monster op basis van normgegevens en trekt conclusies.	De kandidaat heeft niet volledig gedaan wat is beschreven bij het beoordelings-criterium.	De kandidaat doet wat er is beschreven bij het beoordelings-criterium.	De kandidaat doet meer dan is beschreven bij het beoordelings-criterium.
3.4 Registreert alle gegevens nauwkeurig en volledig op de daarvoor bestemde formulieren en informeert betrokkenen op passende wijze over de conclusies.	De kandidaat heeft niet volledig gedaan wat is beschreven bij het beoordelings-criterium.	De kandidaat doet wat er is beschreven bij het beoordelings-criterium.	De kandidaat doet meer dan is beschreven bij het beoordelings-criterium.
Eindresultaat (voldoet (minimaal 19 punten of meer)/ voldoet niet (18 punten of minder), inclusief onderbouwing)			

Omzetten punten in een cijfer

Punten	Cijfer	Punten	Cijfer
11	4	25	7,2
12	4,2	26	7,4
13	4,4	27	7,6
14	4,6	28	7,8
15	4,8	29	8
16	5	30	8,2
17	5,2	31	8,4
18	5,4	32	8,6
19	6	33	8,8
20	6,2	34	9
21	6,4	35	9,2
22	6,6	36	9,4
23	6,8	37	9,6
24	7	38	10

4.2 Herexamen

Indien een examen als onvoldoende beoordeeld wordt heeft de kandidaat het recht op een herkansing. Wanneer een herexamen wordt gedaan, vervallen alle voorgaande beoordelingen. Voor elk herexamen moet de kandidaat zich opnieuw aanmelden. Daarvoor is het normaal geldende tarief verschuldigd.

Voor het herexamen wordt in de praktijkopdracht een andere casus gebruikt, zodat aan de hand van variatie binnen de verschillende details de vaardigheden van de kandidaat opnieuw bepaald kunnen worden. Het afsluitende examengesprek hoeft vanwege de reflecterende aard niet gewijzigd te worden, tijdens dit gesprek worden de keuzes van de kandidaat verder besproken.

5. Examen

5.1 Algemeen

Met het examen wordt vastgesteld of de kandidaat voldoet aan het benodigde instroomniveau voor het certificeringstraject tot aspirant MKB'er. In dit document staat hoe het examen in elkaar zit en wat er van de kandidaat wordt verwacht.

Het examen is gericht op het toetsen van vaardigheden. Deze dienen te voldoen aan het generieke mbo-4 werk- en denkniveau. Dit wordt beoordeeld door twee examinatoren op basis van onderstaande kwalificatie-eisen.

Als MKB'er dient de kandidaat kennis op te bouwen, gebaseerd op de BRL SIKB 6000 en 7000, en de protocollen 6005, 6006 en 6007 in het bijzonder. Deze kennis wordt opgebouwd gedurende het werk als aspirant MKB'er en wordt getoetst in het certificeringstraject tot MKB'er. In dit examen wordt ervan uitgegaan dat de kandidaat de protocollen 6005, 6006 en 6007 heeft gelezen en deze op basisniveau en onder begeleiding van de projectleider kan toepassen. In dit examen wordt de kandidaat voornamelijk beoordeeld op het toepassen van algemene vaardigheden, binnen de omgeving van het MKB werk.

Kwalificatie-eisen (gewenst eindniveau)

De kwalificatie-eisen voor een aspirant MKB'er zijn opgebouwd uit drie kerntaken namelijk;

1. Administratieve werkzaamheden;
gaat over alle zaken die opgeschreven moeten worden in de daarvoor bestemde documenten zoals een projectplan en een logboek.
2. Processturing;
gaat over de aansturing van de activiteiten op locatie en de afstemming met de opdrachtgever, bevoegd gezag, specialisten en andere belanghebbenden/betrokkenen.
3. Verificatie- en evaluatieactiviteiten;
gaat over alle activiteiten die nodig zijn om de bodemkwaliteit te onderzoeken en vast te stellen op basis van normgegevens.

Deze kerntaken zijn vastgesteld door een groep van inhoudelijk deskundigen met een MKB-achtergrond en is gebaseerd op het functieprofiel van de MKB'er (SIKB, april 2022). De kerntaken zijn verder uitgewerkt in de activiteiten en bijbehorende vaardigheden beschreven in paragraaf 4.1:beoordeling. Wanneer de kandidaat deze activiteiten tijdens het examen succesvol uitvoert, voldoet hij aan het instroomniveau voor aspirant MKB'er.

Het examen wordt, als daarvoor voldoende belangstelling bestaat, ten minste tweemaal per jaar op een nader door SIKB aan te wijzen locatie georganiseerd. De examendata worden gepubliceerd op de website van SIKB. Bij voldoende aanmeldingen kunnen aanvullende examenmomenten worden georganiseerd.

Opbouw examen

Het examen bestaat uit een praktijkopdracht en een examengesprek. De praktijkopdracht bestaat uit twee delen:

- 1) het controleren van de gegeven informatie en het (helpen) opstellen van een MKB-plan
- 2) het verwerken van gegevens tijdens de sanering en het handelen op basis van eventuele afwijkingen.

Voor beide delen krijgt de kandidaat gegevens aangeleverd en een format waar de gegevens in verwerkt kunnen worden. Ook maakt de kandidaat in beide delen van de praktijkopdracht afspraken met de projectleider.

Het resultaat van de opdracht is:

- een oordeel over of de informatie compleet en op de juiste manier is aangeleverd, gecontroleerd door de projectleider;
- een eerste begin van een MKB-plan met behulp van een format, dat is afgestemd met de projectleider;
- een gevoerd gesprek met de opdrachtgever, aannemer, saneerder en/of het bevoegd gezag;
- een ingevuld logboek, gebaseerd op de gegevens die de kandidaat in het tweede deel van de praktijkopdracht krijgt, dat is afgestemd met de projectleider.

5.2 Verloop van de praktijkopdracht en het examengesprek

In de uitvoering van de praktijkopdracht laat de kandidaat zien dat hij zelfstandig en systematisch te werk gaat, vragen stelt bij onduidelijkheden, eventuele afwijkingen herkent en op passende wijze registreert, problemen oplost en uit zichzelf actie onderneemt.

De kandidaat werkt binnen een casus in een gesimuleerde omgeving als aspirant MKB'er onder de verantwoordelijkheid van de projectleider en houdt rekening met de eisen van de opdrachtgever en het bevoegd gezag. Hieronder worden de verschillende personen waar de kandidaat mee te maken krijgt of kan krijgen in de opdracht nader toegelicht.

- Opdrachtgever: de eigenaar van de woning die in de casus de opdracht geeft om het uitvoeren van een uitbouw met wijnkelder te begeleiden.
- Aannemer: de gecertificeerde saneerder Aannemer B.V. is gevraagd om de sanering te doen en is verantwoordelijk voor een correcte afvoer van verontreinigde grond.
- Projectleider: de verantwoordelijke persoon vanuit de milieukundige begeleiding, in dit geval van het bedrijf Bodem Schoon B.V. De projectleider is onafhankelijk van de aannemer en opdrachtgever gevraagd om toezicht te houden op de uitvoering van sanering. De kandidaat, als aspirant MKB'er, werkt bij Bodem Schoon B.V. onder de verantwoordelijkheid van de projectleider. De kandidaat ondersteunt de projectleider bij de vorming en uitvoering van het MBK-plan voor deze opdracht. Deze projectleider is de eerste beoordelaar, wie handelt op basis van voorop opgestelde instructies.
- Bevoegd gezag: De Omgevingsdienst is het bevoegd gezag, omdat zij, onder bepaalde voorwaarden, heeft ingestemd met de melding van de eigenaren van het woonhuis.
- De beoordelaars: Beoordelaars zijn degene die de kandidaat beoordelen op basis van de eerder beschreven kwalificatie-eisen. Gedurende de opdracht bekijken de

beoordelaars het gedrag van de kandidaat en kunnen hier vragen over stellen. Na afloop van de opdracht voert de kandidaat met de beoordelaars een gesprek over de uitvoering van de opdracht. Zij observeren, kunnen vragen stellen en houden aan het eind een examengesprek.

Na afloop van de praktijkopdracht voert de kandidaat een examengesprek. In dat gesprek worden verdiepende vragen gesteld over de uitgevoerde werkzaamheden, het MKB-plan en het logboek.

De praktijkopdracht met afsluitend examengesprek duurt maximaal 4 uur en het verloop is zoals weergegeven in tabel 3.

Tabel 3 *Tijdverloop examen*

Processtappen praktijkopdracht deel 1	Tijd	Bewijsmateriaal
De beoordelaar biedt de casusbeschrijving en het format MKB-plan aan en neemt de gegevens kort door met de kandidaat in de rol van projectleider. De kandidaat leest vervolgens afgezonderd van de beoordelaar de informatie van de casus en de bijbehorende bijlagen door.	20 min.	Ingevuld format MKB-plan
De kandidaat stelt vragen over de informatie en noteert onduidelijkheden of zaken die niet volledig zijn.	100 min.	
De kandidaat neemt, als het nodig is, contact op met de projectleider en legt vragen voor.		
De kandidaat vult het format MKB-plan aan op basis van de gegevens uit de casus.		
De kandidaat bespreekt het ingevulde MKB-plan met de beoordelaar in de rol van projectleider. De projectleider kan bij elk onderdeel uitleggen wat hier moet komen te staan en waar dat op is gebaseerd.		
De kandidaat past het format MKB-plan aan op basis van het gesprek met de projectleider (beoordelaar) en levert deze in bij de projectleider.		
Pauze	10 min	
Processtappen praktijkopdracht deel 2	Tijd	Bewijsmateriaal
De kandidaat ontvangt het format logboek, het uitgewerkte MKB-plan, het uitvoerings- en VGM-plan en een tekening van de bodem en leest afgezonderd van de beoordelaar de informatie van de casus en de bijbehorende bijlagen door.	25 min.	Overzicht vragen en opmerkingen
De beoordelaar geeft een beschrijving van gesimuleerde situaties. De kandidaat krijgt de opdracht om de situaties in te schatten en te categoriseren in afwijking of kritische afwijking en registreert vervolgens het benodigde in het daarvoor bestemde logboek conform protocol 6005.	30 min.	Ingevuld logboek

De kandidaat wordt gevraagd welke informatie van belang is voor de uitvoering van de bodemsanering en welke actie van de MKB'er verlangd wordt. Dit in overleg met de projectleider (beoordelaar).		
De tweede beoordelaar "belt" de kandidaat in de rol als aannemer en legt een (dringende) situatie voor. De kandidaat beantwoordt het inkomende telefoongesprek en handelt deze af.	15 min.	Ingevuld logboek/ mailbericht
De kandidaat schrijft de uitvoeringsgegevens uit de aanvullende informatie (vanuit de situaties) in het logboek (volgens eis 6.26 in protocol 6005).	15 min.	Ingevuld logboek
Na afloop levert de kandidaat het ingevulde logboek in bij de projectleider (beoordelaar).	5 min.	Ingevuld logboek
Processtappen examengesprek	Tijd	Bewijsmateriaal
De kandidaat voert het examengesprek met de beoordelaars en geeft antwoord op de vragen.	30 min.	Verslag examengesprek

5.3 Examengesprek

Na afloop van de praktijkopdracht voert de kandidaat een examengesprek met twee beoordelaars. In het examengesprek wordt de praktijkopdracht beoordeeld en aanvullende vragen gesteld over wat de kandidaat tijdens de praktijkopdracht heeft gedaan en de kwaliteit daarvan. Dit omdat niet alles tijdens het uitvoeren van de praktijkopdracht door de beoordelaars op basis van observatie kan worden vastgesteld.

In het examengesprek komen in ieder geval de onderdelen aan de orde die niet tijdens de uitvoering van de praktijkopdracht zijn vastgesteld. Dit kunnen de volgende onderwerpen zijn:

- controleren van gegevens en het uitleggen ervan;
- adviseren over het wel of niet voortzetten van de werkzaamheden en zo ja, op welke manier;
- monsterafname zoals getekend op de tekening in de praktijkopdracht en het analyseren van de uitkomst van de monsterafname;
- klachten over de uitvoering van de werkzaamheden afhandelen volgens procedure.

Tijdens het examengesprek kunnen beoordelaars vragen stellen over wat zij hebben gezien in de uitvoering van de praktijkopdracht, het MKB-plan en het logboek, die de kandidaat heeft ingeleverd. De kandidaat krijgt de ruimte om de door hemzelf gemaakte keuzes tijdens het praktijkgedeelte toe te lichten.

6. Slotbepaling

Dit reglement kan worden aangehaald als "Examenreglement Bewijs van Opleidingsniveau Aspirant Milieukundig begeleider". In gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist de Examencommissie.