

Huishoudelijk reglement afdeling Luchtvaartexamens

Inhoudsopgave

1. Aanvragen van een toelatingsbewijs	3
1.2 Ondertekening van het aanvraagformulier door opleiders	3
2. Reserveren van een theorie-examen	4
3. Definitieve examenoproep.....	4
4. Examenopgaven en -uitslagen	4
5. Examenlocaties	5
6. Het veiligheidsaspect.....	5
7. Verhinderig	5
8. Identiteitscontrole.....	6
9. Toegang tot de examenzaal	6
10. Laat arriveren en niet verschijnen op het examen	6
11. Verplichte en toegestane materialen	6
12. Fraude	8
13. Verlaten van de zaal.....	8
14. Antwoordformulier.....	8
15. Huisregels en controles voor aanvang van het examen	8
16. Verzoeken om herziening van het examenresultaat	9
17. Invulinstructie antwoordformulier.....	10

1. Aanvragen van een toelatingsbewijs

De kandidaat of de door hem gemachtigde opleidingsinstelling doet per brevetsoort eenmalig* een schriftelijke aanvraag voor deelname aan theorie-examens. Aanvraagformulieren kunt u opvragen bij CCV, afdeling Luchtvaartexamens en/of downloaden vanaf de website www.luchtvaartexamens.nl. Kandidaten en opleiders adviseren we de aanvraag drie weken vóór deelname aan de eerste examenronde in te dienen. Indien aan de voorwaarden voldaan is verstrekt het CBR de kandidaat voor deelname aan theorie-examens een toelatingsbewijs en voorziet gelijktijdig Kiwa Register b.v. via elektronische weg van de gegevens op het toelatingsbewijs. Gedurende de geldigheidsperiode van het toelatingsbewijs kan de kandidaat of diens opleidingsinstelling (her)examens reserveren.

* Wanneer de geldigheidstermijn van het toelatingsbewijs is verstreken moet de kandidaat of diens opleidingsinstelling opnieuw een toelatingsbewijs aanvragen. Geldigheidstermijnen van toelatingsbewijzen en exameneisen zijn opgenomen in het "Examenreglement voor luchtvaardenden 2004", gepubliceerd in de Staatscourant door de minister van Verkeer en Waterstaat.

1.2 Ondertekening van het aanvraagformulier door opleiders

De opleidingsinstelling is verplicht het aanvraagformulier te ondertekenen, met uitzondering van aanvragen voor RT en CPL-FB toelatingsbewijzen.

De opleider verklaart hiermee dat de aanvrager bij de betreffende opleidingsinstelling een voor deze aanvraag vereist opleidingstraject volgt / heeft gevolgd.

Verder kan de opleidingsinstelling gebruik maken van onderstaande mogelijkheden.

- De correspondentie naar het adres van de opleidingsinstelling laten sturen. Kruist de opleider deze optie aan dan wordt alle correspondentie, met uitzondering van de definitieve examenoproep, in tweevoud naar de opleider gezonden. De opleider ontvangt onder meer het toelatingsbewijs, de voorlopige examenoproep en het examenresultaat. De opleider draagt zorg voor het tijdig informeren van de kandidaat.

Maakt de opleider geen gebruik van deze mogelijkheid dan wordt alle correspondentie uitsluitend naar de kandidaat gezonden.

De kandidaat dient tijdig eventuele adreswijzigingen door te geven aan CCV, afdeling Luchtvaartexamens.

- Theorie-examens reserveren en betalen via het CBR/CCV rekening-courantnummer. Kruist de opleider deze optie aan dan verloopt al het betalingsverkeer via de rekening-courant. De opleider ontvangt maandelijks een afschrift van alle bij- en afboekingen.

Maakt de opleider geen gebruik van deze mogelijkheid dan wordt het examengeld per betaalverzoek bij de kandidaat in rekening gebracht.

2. Reserveren van een theorie-examen

Als het theorie-examen wordt aangevraagd door een opleidingsinstelling die gebruik maakt van het rekening-courantsysteem van CBR/CCV dan wordt het verschuldigde examengeld, op het moment van reserveren, in rekening gebracht bij de opleidingsinstelling. Het rekening-courantsaldo dient op het moment van reserveren toereikend te zijn. Verzoeken tot reserveren en het ongedaan maken of wijzigen van een reservering dient de kandidaat te richten aan zijn/haar opleider.

Als het theorie-examen wordt aangevraagd door een opleidingsinstelling die geen gebruik maakt van het rekening-courantsysteem van CBR/CCV, of betreft het een individuele kandidaat dan wordt het verschuldigde examengeld per betaalverzoek bij de kandidaat in rekening gebracht. Zodra het examengeld is bijgeschreven op giro 128724 van het CBR kan tot reserveren worden overgegaan. Voor het maken van een reservering dient de kandidaat gebruik te maken van het daarvoor bestemde formulier. Dit formulier kan opgevraagd worden bij CCV Afdeling Luchtvaartexamens of worden gedownload vanaf de website www.luchtvaartexamens.nl.

Reserveringen worden bevestigd met een voorlopige oproep. Reserveren en wijzigen van een examen is mogelijk tot en met acht dagen voor de betreffende examenronde. Sluitingsdata staan vermeld op de achterzijde van individuele betaalverzoeken en in de jaarplanning, te raadplegen via www.luchtvaartexamens.nl.

3. Definitieve examenoproep

Op de sluitingsdatum van de betreffende examenperiode verstuurt CCV de definitieve oproepen aan de kandidaten. De oproep vermeldt de persoonsgegevens van de kandidaat, examendata, -vakken, -tijden en tafelnummers voor alle binnen deze examenperiode gereserveerde examens. Op de achterzijde van de oproep staat een uittreksel van het huishoudelijk reglement. Door acceptatie van de examenoproep verklaart de kandidaat volledig bekend en akkoord te zijn met de voorwaarden waaronder het examen wordt afgenomen.

4. Examenopgaven en -uitslagen

De examenvragen worden beantwoord op een meerkeuze antwoordformulier. De afdeling Luchtvaartexamens verwerkt de antwoordformulieren. Bijzondere omstandigheden voorbehouden, zullen de examenresultaten binnen twee weken na de betreffende examenronde worden verzonden.

5. Examenlocaties

Afhankelijk van het kandidatenaanbod bepaalt de afdeling Luchtvaartexamens per examenronde welke locaties beschikbaar worden gesteld. De examenoproep vermeldt het adres van de door de kandidaat/opleider gekozen examenlocatie.

Examenlocaties die ingezet kunnen worden voor ATPL, CPL, IR (A/H):

- Haren, Utrecht, Maastricht en Amsterdam,

Examenlocaties die ingezet kunnen worden voor PPL, RPL (A/H), RT en CPL (FB):

- Haren, Eindhoven, Utrecht.

6. Het veiligheidsaspect

Om de geheimhouding van het examenmateriaal te waarborgen wordt gebruik gemaakt van specifieke procedures. Om de geheimhouding te garanderen vindt op het verzenden en ontvangen van de examenbescheiden een nauwkeurige controle plaats. De examenbescheiden worden geregistreerd en verzonden in speciale verzegelde enveloppen en opgeborgen in een beveiligde ruimte van CCV. Mede gelet op de inhoud van de examenvragen tekent iedere CBR-medewerker die samenwerkt met de afdeling Luchtvaartexamens van CCV een instructie voor geheimhouding van het examenmateriaal. Hiermee wordt de betrouwbaarheid, de continuïteit en de beheersbaarheid van het proces gewaarborgd. De procedures zijn zodanig ingericht dat het kwaliteitsborgingstraject voldoet aan de eisen van ISO norm 9001-2008.

7. Verhinderig

Het kosteloos afzeggen of verschuiven van een gereserveerd examen is mogelijk tot en met acht dagen voor de betreffende examenronde. Daarna is een restitutieregeling van toepassing waarbij administratiekosten in rekening kunnen worden gebracht. Wanneer de kandidaat binnen de afgesloten annuleringstermijn verhinderd is om aan het examen deel te nemen kan deze, mits hij/zij voldoet aan de restitutievoorwaarden, een verzoek tot terugbetaling van het examengeld indienen.

Een “verzoek gedeeltelijke terugbetaling examengeld” bij definitieve indeling kan om onderstaande redenen in behandeling worden genomen:

- kandidaat kan niet verschijnen om medische redenen;
- kandidaat kan niet verschijnen wegens het overlijden van naast familielid;
- kandidaat kan niet verschijnen omdat hij/zij vlak voor het examen werd gedetacheerd voor militaire dienst.

Het terugbetalingverzoek dient binnen veertien dagen na de examendatum ingediend te worden bij de afdeling Luchtvaartexamens van CCV. Betreft het een reservering gemaakt door een opleidingsinstelling dan wordt het examengeld gerestitueerd via diens rekening courant. Bij een individuele reservering wordt het restitutiebedrag overgemaakt op de bank-/girorekening van de kandidaat.

Kandidaten die naar aanleiding van herziening van een eerder behaald examenresultaat niet verschijnen op examen ontvangen, eventueel via de opleidingsinstelling, automatisch bericht over het te restitueren examengeld.

8. Identiteitscontrole

Tijdens het examen vindt aan de hand van een legitimatiebewijs en de bij CCV geregistreerde persoonsgegevens een identiteitscontrole plaats. Kan de kandidaat geen wettig en geldig legitimatiebewijs overleggen dan wordt hij/zij uitgesloten van het examen.

9. Toegang tot de examenzaal

Kandidaten hoeven zich niet vóór het examen te melden maar dienen zich tijdig naar de wachtruimte te begeven. Het examenbureau heeft vooraf een vaste tafelindeling gemaakt. De medewerkers kondigen aan wanneer de kandidaten de examenruimte binnen mogen gaan.

10. Laat arriveren en niet verschijnen op het examen

De medewerkers beslissen of de omstandigheden zodanig zijn dat kandidaten die te laat komen nog aan het examen mogen deelnemen. Wanneer een kandidaat niet meer wordt toegelaten tot de examenzaal of niet verschijnt op het examen, dient voor het maken van een nieuwe reservering contact opgenomen te worden met de afdeling Luchtvaartexamens van CCV. Het examengeld voor deze reservering wordt opnieuw in rekening gebracht.

Voor examenkandidaten ATPL, CPL, IR (A/H) geldt: onder geen voorwaarde worden kandidaten dertig minuten of meer na aanvang van het examen nog toegelaten tot de examenzaal.

Voor examenkandidaten PPL, RPL (A/H), RT, CPL (FB) geldt: onder geen voorwaarde worden kandidaten vijftien minuten of meer na aanvang van het examen nog toegelaten tot de examenzaal.

11. Verplichte en toegestane materialen

De hierna genoemde verplichte en toegestane materialen mogen op tafel liggen. Alle andere materialen dienen voor aanvang van het examen van tafel te worden verwijderd. Tassen en koffers worden gesloten onder de tafel geplaatst. Het maken van aantekeningen over de examenopgaven/antwoorden is niet toegestaan.

CCV verstrekt:

- examenopgaven, kladpapier, antwoordformulier, antwoordstrook;
- elektronische calculator type Standard Scientific Calculator Casio Fx-82.

De opgavenset, het antwoordformulier, de calculator en het kladpapier dienen (gebruikt of ongebruikt) aan het eind van het examen te worden ingeleverd. Het gebruik van eigen kladpapier en calculator is niet toegestaan.

Het gebruik van mobiele telefoon, buzzer of andere storende apparatuur is tijdens examens verboden. Deze dienen vóór het examen uitgeschakeld te worden.

Kandidaten PPL, RPL (A/H), CPL (FB) en RT dienen tijdens het examen te beschikken over:

- Potloden, zwarte pennen, gum;
verplicht voor alle examenvakken.
- Aeronautical charts 1:500.000 The Netherlands;
uitsluitend verplicht voor het examenvak Navigation, niet toegestaan voor overige examenvakken.
- Navigatie rekenschijf;
uitsluitend verplicht voor de examenvakken Navigation en Flight Performance and Planning.
Toegestaan voor overige examenvakken.
- Protractor (gradenboog) en liniaal (ruler NM 1:500K);
uitsluitend verplicht voor het examenvak Navigation. Toegestaan voor overige examenvakken.
- Passer;
toegestaan voor alle examenvakken.

Het gebruik van andere dan bovengenoemde materialen is tijdens de examens niet toegestaan.

Kandidaten ATPL, CPL, IR (A/H) dienen tijdens het examen te beschikken over:

- Potloden, zwarte pennen, gum;
verplicht voor alle examenvakken.
- Navigatie rekenschijf;
uitsluitend verplicht voor de examenvakken Navigation, Radio Navigation en Flight Performance and Planning. Toegestaan voor overige examenvakken.
- Protractor (gradenboog) en liniaal (ruler NM 1:500K);
uitsluitend verplicht voor de examenvakken Navigation en Radio Navigation. Toegestaan voor overige examenvakken.
- Passer;
toegestaan voor alle examenvakken.
- Civil Aviation Authority JAR-FCL examinations:
Loading Manual CAP 696 / Flight Planning Manual CAP 697/ Performance Manual CAP 698;
toegestaan voor het ATPL examenvak Flight Planning and Monitoring, toegestaan voor het CPL en IR examenvak Flight Performance and Planning mits geen persoonlijke aantekeningen zijn toegevoegd. Niet toegestaan voor overige examenvakken.
- Jeppesen Student Pilot Route Manual for JAR Flight Crew Licensing;
toegestaan voor het ATPL examenvak Flight Planning and Monitoring, toegestaan voor het CPL en IR examenvak Flight Performance and Planning mits geen persoonlijke aantekeningen zijn toegevoegd. Niet toegestaan voor overige examenvakken.

Het gebruik van andere dan bovengenoemde materialen is tijdens de examens niet toegestaan.

12. Fraude

Er worden maatregelen getroffen tegen de kandidaat die tijdens het afleggen van het theorie-examen onregelmatigheden pleegt. Vastgestelde onregelmatigheden worden door CCV onmiddellijk schriftelijk gemeld aan de Inspectie Leefomgeving en Transport. Zo nodig wordt het 'niet toegestane materiaal' door CCV in beslag genomen en overgedragen aan de Inspectie Leefomgeving en Transport. Voorafgaand aan het opleggen van een maatregel wordt de kandidaat gehoord. Mogelijk in beslag genomen materiaal kan na het horen worden teruggegeven aan de kandidaat. De kandidaat en de opleidingsinstelling worden van de maatregel schriftelijk in kennis gesteld. Als maatregel kan de Inspectie Leefomgeving en Transport de uitslag van het betreffende theorie-examen ongeldig verklaren. Bovenstaande conform het "Examenreglement voor luchtvaardenden 2004".

13. Verlaten van de zaal

De medewerkers van CCV bepalen of de examenzaal verlaten mag worden. Na het verlaten van de examenzaal worden kandidaten onder geen enkele voorwaarde opnieuw toegelaten. De kandidaat blijft op zijn/haar plaats zitten tot de examenbescheiden zijn ingenomen. Wanneer aan het einde van het examen de examenbescheiden niet worden aangetroffen, wordt aangenomen dat deze niet zijn ingeleverd.

14. Antwoordformulier

Het antwoordformulier vermeldt het tafelnummer, de achternaam en voorletters van de kandidaat, geboortedatum, geslacht en het examenvak. De kandidaat dient deze gegevens te verifiëren en het antwoordformulier van zijn/haar handtekening te voorzien.

De invulinstructie van het antwoordformulier staat ondermeer voorgedrukt op het kladpapier. Een antwoord dat niet op de juiste wijze is ingevuld wordt als "niet gegeven" beschouwd.

De vrije ruimte onderaan het antwoordformulier is slechts bestemd voor:

- medewerkers om aantekeningen te maken over gewijzigde persoonsgegevens;
- kandidaten die een reeds gecorrigeerd antwoord alsnog als juist aan willen geven.

In hoofdstuk 18 is een voorbeeld van een antwoordformulier opgenomen en wordt de wijze van invullen toegelicht.

15. Huisregels en controles voor aanvang van het examen

CCV plaatst een mededelingenkaart op iedere examentafel. De mededelingenkaart toont de huisregels van CCV en de controles die de kandidaat vóór aanvang van het examen moet uitvoeren. Kandidaten zijn zelf verantwoordelijk voor het opvolgen van deze instructies.

16. Verzoeken om herziening van het examenresultaat

Een kandidaat die het niet eens is met de uitslag van het theorie-examen kan schriftelijk een met redenen omkleed verzoek om herziening indienen. Het "Examenreglement voor luchtvaardenden 2004" vermeldt de voorwaarden waaraan dit verzoek, dient te voldoen. Namelijk:

Artikel 12

1. De kandidaat die het niet eens is met de uitslag van het theorie-examen kan binnen 14 dagen na de dag waarop de resultaatbrief is ontvangen schriftelijk een met redenen omkleed verzoek om herziening bij de minister indienen.
2. Het verzoekschrift wordt ondertekend en bevat de naam en het adres van de kandidaat, alsook het registratienummer van diens toelatingsbewijs.
3. Op verzoek kan de kandidaat, bedoeld in het eerste lid, inzage krijgen in het theorie-examen.
4. De minister neemt binnen tien weken na ontvangst van het verzoekschrift een beslissing op het verzoek.

Toelichting op artikel 12.1: Een verzoek om herziening richten aan CCV, afdeling Luchtvaartexamens, Postbus 1023, 2280 CA Rijswijk ZH. Het verzoek dient binnen 16 dagen na dagtekening van de resultaatbrief te zijn ontvangen door de afdeling Luchtvaartexamens van CCV.

Toelichting op artikel 12.3: Kandidaten die voornemens zijn een verzoek om herziening in te dienen, kunnen binnen 16 dagen na dagtekening van de resultaatbrief gebruik maken van de inzagemogelijkheid. Kandidaten nemen hiervoor contact op met de afdeling Luchtvaartexamens van CCV.


Op de inzage van examens zijn onderstaande voorwaarden van toepassing:

- inzage uitsluitend ter lering wordt niet toegestaan;
- de inzage gebeurt onder toezicht van een CCV-medewerker;
- de kandidaat dient zich te legitimeren;
- begeleiding uitsluitend door instructeur (geldig instructeurbewijs verplicht);
- de tijdsduur per inzagemogelijkheid is maximaal één uur (ongeacht het aantal vakken dat een kandidaat wil inzien);
- CCV verstrekt een kopie van de opgavenset, een kopie van het door de kandidaat ingevulde antwoordformulier en een overzicht van de antwoorden die gebruikt zijn voor het vaststellen van het resultaat;
- toegestaan is het noteren van steekwoorden;
- niet toegestaan is het in zijn geheel overschrijven van de vragen en antwoorden of het op welke wijze dan ook dupliceren van de examenopgaven.

Wanneer de beslissing op het verzoekschrift aanleiding geeft tot herziening van het examenresultaat informeert de afdeling Luchtvaartexamens van CCV alle betrokken kandidaten, eventueel via de opleidingsinstelling, schriftelijk van deze wijziging.

17. Invulinstructie antwoordformulier

Antwoordformulier




kandidaatsnaam: FOKKER A correspondentienummer: 0 0 0 0 0 4 9 2 9 8 tafelnummer: 0 0 3
 geboortedatum: 0 6 - 0 4 - 1 8 9 0 geslacht: M A N kandidaatsnummer: 0 0 0 0 4 1 3 5 3 4 aantal vragen: 0 5 0
 categorie: A T P L O P E R A T I O N S ontvangstdatum: 0 8 - 0 2 - 2 0 1 0
 examendatum: M A A N D A G 2 1 - 0 6 - 2 0 1 0 examentijd: 1 4 : 4 0 examenplaats: 1 5 0 serienummer: 3 8 7


	A	B	C	D		A	B	C	D		A	B	C	D		A	B	C	D					
1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	21	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	41	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	61	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	81	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	22	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	42	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	62	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	82	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	23	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	43	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	63	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	83	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	24	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	44	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	64	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	84	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	25	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	45	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	65	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	85	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	26	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	46	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	66	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	86	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	27	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	47	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	67	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	87	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	28	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	48	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	68	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	88	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	29	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	49	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	69	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	89	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	30	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	50	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	70	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	90	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Op juiste wijze ingevuld:
 Vraag 1, gegeven antwoord is A
 Vraag 2, gegeven antwoord is B
 Vraag 3, gegeven antwoord is A (zie notitie bij bijzondere opmerkingen)
 Vraag 6, gegeven antwoord is A (zie notitie bij bijzondere opmerkingen)

Op foutieve wijze ingevuld:
 Vraag 4, beiden gecorrigeerd. Wordt verwerkt als 'niet beantwoord'!!
 Vraag 5, geen van beiden gecorrigeerd. Wordt verwerkt als 'niet beantwoord'!!
 Vraag 7, gecorrigeerd zonder ander antwoord te geven. Wordt verwerkt als 'niet beantwoord'!!

Bij vraag 8 is de correctie niet juist toegepast, er wordt uitgegaan van antwoord A

bijzondere opmerkingen: niet verschenen:
 Vraag 3 = A Handtekening kandidaat: 
 Vraag 6 = A

CCV/LEX-975-0510 CCV is een zelfstandig onderdeel van het CBR  en is hét examenhuis voor de sector transport en logistiek AZALG975/0299