

## EVC-procedure KZV

Als je vaarbevoegdheid al enige tijd is verlopen, of als je na het behalen van je diploma nooit een vaarbevoegdheid hebt aangevraagd, is het aan de EZS om te bepalen of je kennisniveau nog voldoende is en of je deze kennis ook actief gebruikt (hebt).

Het KIWA kan vragen om een bewijs van EVC (EVC staat voor “eerder verworven competenties”) voordat het een nieuwe (tijdelijke) vaarbevoegdheid afgeeft. De EZS geeft in dit geval een bekwaamheidsbewijs af indien de aanvrager voldoet aan de hieronder gestelde eisen:

1. De EZS beoordeelt of de aanvrager in aanmerking komt voor de procedure. Als naar mening van de directie het te lang geleden is dat het diploma is behaald, of als het lang geleden is dat men heeft gevaren, zal de aanvrager verzocht worden alle examens opnieuw af te leggen.
2. Indien de aanvrager wordt toegelaten tot de procedure betaalt hij/zij € 300, - aan de EZS voor deelname EVC-procedure.
3. De aanvrager ontvangt een takenboekje per post (*let op: extra kosten porto*) of haalt deze af op kantoor.
4. De aanvrager voert de taken uit die groen zijn gemarkeerd\* en laat ze aftekenen. Indien taken niet kunnen worden uitgevoerd dient dit, met opgave van redenen, op een apart document te worden vermeld.
5. Er dient bewijs van 180 vaardagen te worden overlegd (kan via het takenboek).
6. De afgetekende taken en de onder punt 5 genoemde vaardagen dienen binnen vier jaar voorafgaand aan de inleverdatum te zijn uitgevoerd.
7. Na het inleveren van het takenboekje en de controle wordt er een afspraak gemaakt met de aanvrager. Er wordt dan een toets afgenomen voor de vakken BVA (Bepalingen ter Voorkoming van Aanvaringen) en Zeerecht. Als de controle van het takenboek hiertoe aanleiding geeft kan een derde (algemene) toets deel uitmaken van het assessment.

Indien deze toets of toetsen met een voldoende worden afgerond, krijgt de aanvrager een bekwaamheidsbewijs. Met dit bekwaamheidsbewijs kun je bij KIWA een vaarbevoegdheid aanvragen.

De EZS kan besluiten een afgifte van een verklaring te weigeren indien de aanvrager niet alle taken heeft afgetekend en/of naar het oordeel van de directie een geldige verklaring voor het niet afgetekend zijn ontbreekt.

De aanvrager kan geen aanspraak maken op restitutie van betalingen.

\*Uitgezonderd onderdelen 1.5.2, 2.1.4, 2.5.3, 2.5.6, 3.1.1, 3.2.1, 7.1.1, 7.1.2, 7.1.3, 14.1.5, 14.1.7, 14.1.8  
(*taakboek versie 2018*)

Deze procedure is opgesteld in maart 2019. Voorafgaand aan je aanvraag is het raadzaam om via de site te controleren of de procedure is aangepast. Er kunnen geen rechten worden ontleend aan de informatie op deze pagina.