



**nvvb
publieks
academie**

Opleidingsgids

NVVB PublieksAcademie

ID-fraude 2019



Inleiding

Voor je ligt de Opleidingsgids van de NVVB PublieksAcademie voor de modules uit het diplomastelsel Burgerzaken die gericht zijn op ID-fraude. Deze modules worden exclusief door de NVVB PublieksAcademie verzorgd.

Aanleiding voor het ontwikkelen en aanbieden van de modules gericht op ID-fraude door de NVVB PublieksAcademie is het maatschappelijk belang van een correcte Basisregistratie personen, waarbij medewerkers Burgerzaken de frontsoldaten van de overheid zijn met betrekking tot het tegengaan van identiteits- en adresgerelateerde fraude. Het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties heeft in dat kader gevraagd extra aandacht te besteden aan de kennis- en vaardigheidsontwikkeling van medewerkers Burgerzaken en deze kennis en vaardigheid objectief aantoonbaar te maken door de inzet van theorie- en vaardigheidsexamens. Hiermee kunnen gemeenten aantonen dat ze er alles aan doen om identiteitsgerelateerde fraude tegen te gaan.

De identiteitsgerelateerde modules zijn in samenwerking met de specialisten op het gebied van identiteiten en identiteitsdocumenten ontwikkeld en worden exclusief door de NVVB PublieksAcademie aangeboden. Te denken valt aan de Koninklijke Marechaussee (KMar), Immigratie- en Naturalisatiedienst (IND) en de Afdeling Vreemdelingen Identiteit en Mensenhandel (AVIM).

In de Opleidingsgids vind je belangrijke algemene, maar ook specifieke informatie omtrent de mbo-4 en hbo-modules die de NVVB PublieksAcademie aanbiedt gericht op het tegengaan van ID-fraude.

De volgende onderwerpen komen in deze gids aan de orde:

- Overzicht van de modules gericht op ID-fraude
- Verplichte of aanbevolen volgorde van de modules
- Overzicht leervorm en studieduur van de modules
- Inhoud en opzet van de modules
- Voorbereiding van de examens
- Inschrijving examens
- Herkansingsmogelijkheden examens
- Kosten modules
- Trainingslocaties, trainingstijden en aanmelden bij de locaties
- Bewijs van deelname / certificaat / diploma
- Vrijstellingen
- Eendaagse Bewustwordingstraining Identiteit & identiteitsdocumenten
- Voorbehouden

inhoudsopgave

03	Inleiding	27	11 Vrijstellingen
06	1 Overzicht modules	29	12 Eéndaagse bewustwordingstraining Identiteit & identiteitsdocumenten
06	1.1. Identiteit gerelateerde modules	30	13 Voorbehouden
08	2 Verplichte of aanbevolen volgorde	30	Colofon
09	2.1. Module Identiteit & identiteitsdocumenten (M1a) / Brondocumenten (M1b)		
09	2.2. Module Identiteit & identiteitsdocumenten II (H3a)		
09	2.3. Module Identiteit & identiteitsdocumenten III (H3b)		
11	3 Overzicht leervorm en studieduur		
13	4 Inhoud en opzet van de modules		
13	4.1. Identiteit & identiteitsdocumenten I (M1a)		
14	4.2. Brondocumenten (M1b)		
15	4.3. Identiteit & identiteitsdocumenten II (H3a)		
16	4.4. Identiteit & identiteitsdocumenten III (H3b)		
16	4.5. Persoonlijke leeromgeving PublieksAcademie ID-fraude		
17	5 Voorbereiding examens		
19	6 Inschrijving examens		
19	6.1. Verschillende examens		
19	6.2. Opleidingsreglement en Examenreglement		
20	7 Herkansingsmogelijkheden examens		
21	8 Kosten modules		
21	8.1. Identiteit & identiteitsdocumenten I (M1a)		
21	8.2. Brondocumenten (M1b)		
21	8.3. Identiteit & identiteitsdocumenten II (H3a)		
22	8.4. Identiteit & identiteitsdocumenten III (H3b)		
22	8.5. Kosten in-company training		
23	9 Trainingslocaties, trainingstijden en aanmelden bij de locaties		
23	9.1. Trainingslocaties modules ID-fraude		
24	9.2. In-company mogelijkheden voor M1a		
24	9.3. In-company mogelijkheden voor M1b en H3b		
24	9.4. Trainingstijden, trainingsdata en legitimatiebewijs		
25	10 Bewijs van deelname / certificaat / diploma		

1

Overzicht modules

1.1. Identiteit gerelateerde modules

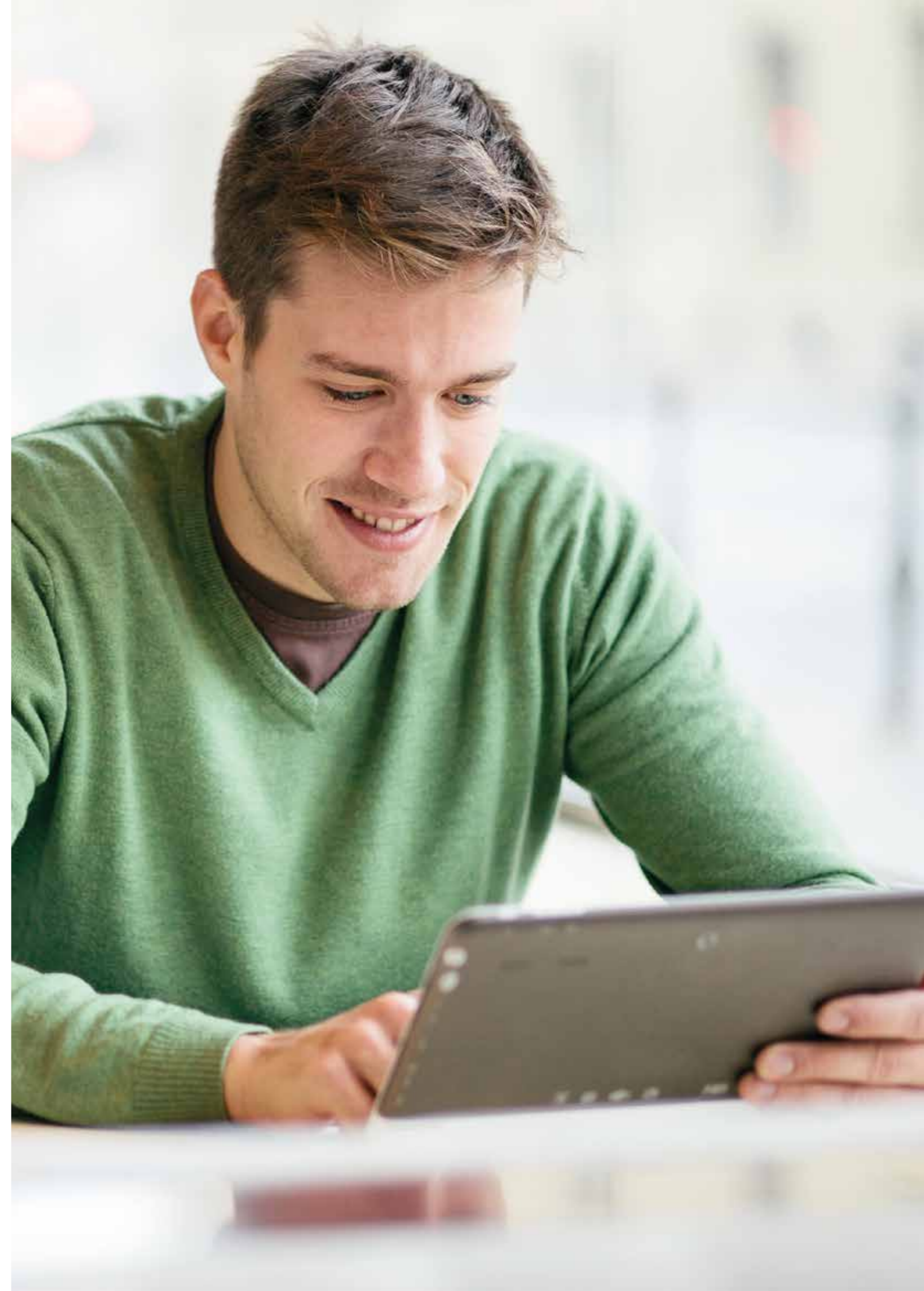
MBO-4

1. Identiteit & identiteitsdocumenten I (M1a)*
2. Brondocumenten (M1b)*

HBO

3. Identiteit & identiteitsdocumenten II (H3a) *
4. Identiteit & identiteitsdocumenten III (H3b)

* Voor deze modules geldt een verplichte volgorde.



2

Verplichte of aanbevolen volgorde

VERPLICHTE VOLGORDE IDENTITEITSMODULES

In de identiteitsmodules zit een verplichte volgorde in verband met de opeenvolgende leerdoelen en benodigde voorkennis en opgedane vaardigheden uit een eerdere module.

Gestart dient te worden, ongeacht je werk- en denkniveau dan wel je functie, met de module Identiteit & identiteitsdocumenten I (M1a). Vervolgens kun je door naar de module Brondocumenten (M1b). Daarna kan je deel gaan nemen aan de module Identiteit & identiteitsdocumenten II (H3a).

De module Identiteit & identiteitsdocumenten III (H3b) is in beginsel niet verbonden aan de verplichte volgorde, maar aanbevolen wordt wel om – indien jouw taak als Tweedelijner ook het onderzoeken van documenten en identiteiten omvat – bovenstaande volgorde aan te houden en dan af te sluiten met de module H3b.

Schematisch ziet deze volgorde er als volgt uit.

Volgorde	Module	Examen- onderdeel 1	Examen- onderdeel 2	Examen- onderdeel 3	Examen- onderdeel 4
1	Identiteit & identiteitsdocumenten I (M1a)	Vaardigheids-examen foto-foto-vergelijking	Vaardigheids-examen echtheidskenmerken reisdocumenten	Theorie-examen M1a	
2	Brondocumenten (M1b)	Vaardigheids-examen echtheidskenmerken brondocumenten	Theorie-examen M1b		
3	Identiteit & identiteitsdocumenten II (H3a)	Vaardigheids-examen foto-foto-vergelijking	Vaardigheids-examen echtheidskenmerken reisdocumenten	Vaardigheids-examen echtheidskenmerken brondocumenten	Theorie-examen H3a
4	Identiteit & identiteitsdocumenten III (H3b)	Theorie-examen (deel A)	Praktijkopdracht (deel B) H3b		

2.1. Module Identiteit & identiteitsdocumenten (M1a) / Brondocumenten (M1b)

De module Identiteit & identiteitsdocumenten I (M1a) is voorwaardelijk voor deelname aan de module Brondocumenten.

Het bovenstaande betekent dat:

- de e-learning van de module Identiteit & identiteitsdocumenten I (M1a) is grondig bestudeerd;
- aan de vaardigheidstraining, inclusief het vaardigheidsexamen van de M1a-module is deelgenomen; én
- tenminste het vaardigheidsexamenonderdeel 'Echtheidskenmerken reisdocumenten' van de M1a-module is behaald,

voordat gestart kan worden aan de module Brondocumenten (M1b).

2.2. Module Identiteit & identiteitsdocumenten II (H3a)

De module Identiteit & identiteitsdocumenten I (M1a) en de module Brondocumenten (M1b) zijn voorwaardelijk voor deelname aan de module Identiteit & identiteitsdocumenten II (H3a).

Het bovenstaande betekent dat:

- de e-learnings van de module Identiteit & identiteitsdocumenten I (M1a) en de module Brondocumenten (M1b) zijn grondig bestudeerd;
- aan de vaardigheidstrainingen inclusief de vaardigheidsexamens van de hierboven genoemde modules is deelgenomen; én
- de vaardigheidsexamens en de theorie-examens van de modules onder punt 1 zijn behaald,

voordat gestart kan worden aan de module Identiteit & identiteitsdocumenten II (H3a).

2.3. Module Identiteit & identiteitsdocumenten III (H3b)

De module Identiteit & identiteitsdocumenten III (H3b) kan zowel 'los' als in opvolging van de andere identiteitsmodules

worden gevolgd, afhankelijk van jouw werk- en takenpakket.

1. Houd jij je alleen beleidsmatig bezig met identiteit en identiteitsdocumenten?

Dan volstaat het volgen van de module Identiteit & identiteitsdocumenten III (H3b), maar is het aan te bevelen ook de overige identiteitsmodules te volgen in verband met benodigde inhoudelijke kennis, om hier op beleidsniveau ook iets van te vinden.

2. Werk jij niet alleen met beleidsmatige zaken rondom identiteit en identiteitsdocumenten, maar doe jij hier ook onderzoek naar?

Met andere woorden, schakelt een collega uit de backoffice jou in bij twijfel naar de echtheid van een identiteit of (reis- of bron)document en doe jij daar verder onderzoek naar?

Dan zijn de modules M1a, M1b en H3a voorwaardelijk voor deelname aan de H3b-module.

Het bovenstaande onder punt 2 betekent dat:

- de e-learnings van de modules Identiteit & identiteitsdocumenten I (M1a), Brondocumenten (M1b) en Identiteit & identiteitsdocumenten II (H3a) grondig zijn bestudeerd;
- aan de vaardigheidstrainingen inclusief de vaardigheidsexamens van de hierboven genoemde modules is deelgenomen;
- alle vaardigheidsexamens van de onder punt 1 genoemde modules zijn behaald; én
- de theorie-examens van de modules Identiteit & identiteitsdocumenten I (M1a), Brondocumenten (M1b) en Identiteit & identiteitsdocumenten II (H3a) zijn behaald,

voordat gestart kan worden aan de module Identiteit & identiteitsdocumenten III (H3b).

3

Overzicht leervorm en studieduur

Overzicht leervorm en studieduur modules Identiteit & identiteitsdocumenten I (M1a), Brondocumenten (M1b), Identiteit & identiteitsdocumenten II (H3a) en Identiteit & Identiteitsdocumenten III H3b)

Module	Leervorm en globale studieduur		Examen		
	E-learning	Klassikaal	Theorie	Praktijk	
Balie-medewerkers (Eerste lijn - frontoffice)	M1a	Ja ± 16 uur	Vaardigheids- training 3 dagen	Ja (M1a)	Vaardig- heidsexamens
	M1b	Ja ± 16 uur	Vaardigheids- training 2 dagen	Ja (M1b)	Vaardig- heidsexamen
Achterlanders (Eerste lijn - backoffice)	H3a	Ja ± 6 uur	Vaardigheids- training 2 dagen	Ja (H3a)	Vaardig- heidsexamens
Tweedelijners (backoffice)	H3b "los"	Nee	Klassikale training 2 dagen	Ja (H3b deel A)	Praktijkopdracht (H3b deel B)
	H3b na M1a, M1b en H3a	Ja, van M1a, M1b en H3a	Vaardigheids- trainingen M1a, M1b en H3a en de klassikale training H3b 2 dagen	Ja (M1a/M1b/H3a én H3b)	Praktijkopdracht H3b en vaardig- heidsexamens M1a/M1b/H3a

IDENTITEITSMODULES

- Identiteit & identiteitsdocumenten I
- Brondocumenten
- Identiteit & identiteitsdocumenten II
- Identiteit & identiteitsdocumenten III
(twee variaties; afhankelijk van werk-/takenpakket)

Baliemedewerkers | Eerste lijn - frontoffice

Eerste lijn medewerkers zijn medewerkers Burgerzaken die aan de balie en/of als frontofficemedewerker als eerste in de eerste lijn te maken krijgen met de controle van een identiteit van een burger en de aangeboden documenten. Te volgen modules: M1a en indien ook controle van brondocumenten óók M1b.

Achterlanders | Eerste lijn – backoffice

Achterlanders zijn medewerkers Burgerzaken die net achter de balie, in het 'Achterland' de achtervang vormen voor de frontoffice medewerkers voor als een frontoffice medewerker twijfelt over de echtheid van een identiteit of een document. Achterlanders zijn binnen dezelfde gemeente werkzaam als de frontoffice medewerker. Een Achterlander is breder en hoger opgeleid en heeft meer senioriteit dan een frontofficemedewerker. Te volgen modules: M1a, M1b en H3a.

Tweedelijners | Tweede lijn – backoffice

Tweedelijners zijn medewerkers Burgerzaken die in de backoffice van een gemeente werken. Meestal zal dit in een zogenaamde Centrumgemeente zijn, maar dit hoeft niet. Ze werken in de Tweede lijn ten aanzien van identiteiten en identiteitsdocumenten.

Ze kunnen twee soorten taken vervullen:

1. Een Tweedelijner kan uitsluitend een adviserende of beleidsgerichte taak hebben ten aanzien van identiteiten en identiteitsdocumenten. Hij heeft dan geen rol als achtervang voor de Achterlander. Te volgen module: H3b.
2. Een Tweedelijner kan hiernaast ook als taak hebben het in de tweede lijn onderzoeken van identiteiten en documenten. De Tweedelijner is in dat geval de achtervang van de Achterlanders als die twijfel hebben over de echtheid van een identiteit van een burger of de echtheidskenmerken van een (reis-/bron)document. Hiervoor is de Tweedelijner nog breder en dieper opgeleid dan de Achterlander. Te volgen modules: M1a, M1b, H3a en H3b.

4

Inhoud en opzet van de modules

In de volgende paragrafen wordt per module toelichting gegeven over de inhoud en opzet van de module.

Algemeen geldt dat ter voorbereiding op de vaardigheids-trainingen (inclusief het vaardigheidsexamen) van de modules M1a, M1b en H3a de e-learning en de bronnen uit de e-learning van de betreffende module moeten zijn bestudeerd (reader). Ook maak je voorafgaand aan de training de bijbehorende e-learning quizzes (drie per e-learning) om voor jezelf te bezien of je de stof voldoende beheerst. Bestudeer de e-learning nauwgezet en neem daarvoor de tijd. Het lijkt eenvoudig om de e-learning door te nemen. De e-learning bevat echter veel leerstof (bronnen) die grondig bestudeerd moet worden. Doe je dit niet, dan kom je tijdens de vaardigheidstraining kennis te kort, waardoor je kunt zakken voor de vaardigheidsexamens (en later voor het theorie-examen). Bestudeer dus vooral ook de bij de e-learning gevoegde bronnen die samen gevat staan in een reader in jouw persoonlijke leeromgeving. Zie ook par. 4.5.

Wij adviseren je dus om op tijd – één à twee weken voorafgaand aan de eerste trainingsdag – te starten met het bestuderen van de e-learning.

4.1. Identiteit & identiteitsdocumenten I (M1a)

De module Identiteit & identiteitsdocumenten I (M1a) gaat over het tegengaan van identiteitsfraude in bredere zin, het vaststellen van de identiteit en het verifiëren van de identiteit aan de hand van een identiteitsdocument. Deze module is bedoeld voor de eerstelijns Baliemedewerkers (frontoffice medewerkers) die als eerste te maken krijgen met de controle van een identiteit en de aangeboden documenten (geen brondocumenten, zie hierna). De module is ook bedoeld voor de Achterlanders en de Tweedelijners (backoffice medewerkers), omdat de verplichte volgorde van de modules M1a, M1b en H3a met zich meebrengt dat iedere medewerker start met de M1a-module. De module bestaat uit een theoretisch deel en een vaardigheidsdeel.

THEORETISCH GEDEELTE

E-learning

Het theoretische deel is opgenomen in een e-learning-module die zelfstandig, op elk moment, in eigen tempo, thuis en op het werk kan worden gevolgd.

De volgende onderwerpen komen in het theoretische deel aan de orde:

- belang en bewustzijn tegengaan identiteitsfraude;
- identiteit in brede zin;
- identiteitsfraude algemeen;
- methodes documentfraude;
- onderzoek identiteit en identiteitsdocumenten;
- profiling;
- technisch onderzoek – kennis;
- technisch onderzoek – uitvoering;
- hoe te handelen bij twijfel;
- ontwikkelingen en checklists.

De theoretische kennis wordt aangetoond door het behalen van het theorie-examen van de module Identiteit & identiteitsdocumenten I (M1a), die je aflegt nadat je de vaardigheidstraining hebt gevolgd (en het vaardigheidsexamen hebt afgelegd en het liefst hebt behaald, maar dat is geen voorwaarde voor het afleggen van het theorie-examen).

Theorie-examen

Het theorie-examen bestaat uit gesloten vragen. Voor het aantal vragen, de toetsduur en de cesuur (minimum aantal te behalen punten voor een voldoende) bekijk je het toetsplan van de module in jouw persoonlijke leeromgeving.

VAARDIGHEIDSGEDEELTE

Het vaardigheidsgedeelte van de M1a-module bestaat uit een driedaagse klassikale vaardigheidstraining, inclusief een vaardigheidsexamen op twee onderdelen (foto-

foto-vergelijking en echtheidskenmerken reisdocumenten).

Vaardigheidstraining

De vaardigheidstraining bestaat uit de volgende onderdelen:

- gezichtsherkenning en oefenen met foto-foto-vergelijking;
- stellen van tactische vragen en omgaan met gedrag van de burger (ook aan de hand van een praktijk simulatie met een acteur);
- onderzoeken van echtheidskenmerken van reisdocumenten;
- vaardigheidsexamen (foto-foto-vergelijking en echtheidskenmerken reisdocumenten).

Vaardigheidsexamen

Het vaardigheidsexamen valt binnen de driedaagse vaardigheidstraining.

Het vaardigheidsexamen bestaat uit twee onderdelen: Foto-foto-vergelijking (45 minuten) (dag 1) en Echtheidskenmerken reisdocumenten (30 minuten) (dag 3).

De te behalen score voor een voldoende staat weergegeven op de instructie en het antwoordblad voor de deelnemer.

De gemaakte vaardigheidsexamens van Identiteit & identiteitsdocumenten I (M1a) worden door de trainer opgestuurd naar een beoordelaar (examinator) en worden door hem of haar beoordeeld. Uiterlijk twee weken na de laatste trainingsdag ontvangt de deelnemer de uitslag van het vaardigheidsexamen (foto-foto-vergelijking én echtheidskenmerken reisdocumenten). De eindresultaten van de vaardigheidsexamens zijn binnen één week na de ontvangen resultaten door de NVVB PublieksAcademie in jouw account verwerkt, zodat je daar jouw resultaat van de vaardigheidsexamenonderdelen kan terug vinden (voldoende/onvoldoende).

4.2. Brondocumenten (M1b)

De module Brondocumenten (M1b) gaat over het onderzoeken van brondocumenten op echtheid. De module Brondocumenten is bedoeld voor de eerstelijns Baliemedewerkers (frontoffice medewerkers), de Achterlanders en de Tweedelijners die te maken krijgen met brondocumenten. Deze module bestaat uit een theoretisch deel en een vaardigheidsdeel.

THEORETISCH GEDEELTE

E-learning

Het theoretische deel is opgenomen in een e-learning-module die zelfstandig, op elk moment, in eigen tempo, thuis en op het werk kan worden gevolgd.

De volgende onderwerpen komen in het theoretische deel aan de orde:

- wet BRP en brondocumenten;
- legalisatie;
- tactisch onderzoek algemeen;
- tactisch onderzoek - afgifte document;
- tardieve aangifte;
- CIEC;
- controleren echtheid;
- gebruik van databases;
- verwerking BRP;
- juridische aspecten en rechtbank;
- rapportage Bureau Documenten;
- ontwikkelingen en checklists.

De theoretische kennis wordt aangetoond door het behalen van het theorie-examen van de module Brondocumenten (M1b), nadat je de vaardigheidstraining hebt gevolgd (en het vaardigheidsexamen het liefst hebt behaald; maar dat is geen voorwaarde voor het afleggen van het theorie-examen).

Theorie-examen

Het theorie-examen bestaat uit gesloten vragen. Voor het aantal vragen, de toetsduur en de cesuur (minimum aantal te behalen punten voor een voldoende) bekijk je het toetsplan van de module in jouw persoonlijke leeromgeving.

VAARDIGHEIDSGEDEELTE

Het vaardigheidsdeel bestaat uit een tweedaagse klassikale vaardigheidstraining, inclusief een vaardigheidsexamen.

Vaardigheidstraining

De vaardigheidstraining bestaat uit de volgende onderdelen:

- technische en tactisch onderzoek van brondocumenten aan de hand van casussen die oplopen in moeilijkheid;
- vaardigheidsexamen aan de hand van enkele casussen.

Vaardigheidsexamen

Het vaardigheidsexamen valt binnen de tweedaagse vaardigheidstraining. Hiervoor wordt de laatste middag van de training gereserveerd (dag 2).

Het vaardigheidsexamen bestaat uit één onderdeel: Echtheidskenmerken brondocumenten (50 minuten).

De te behalen score voor een voldoende staat weergegeven op de instructie en het antwoordblad voor de deelnemer.

De gemaakte vaardigheidsexamens worden door de trainer opgestuurd naar een beoordelaar (examinator) en worden door hem of haar beoordeeld. Uiterlijk twee weken na afloop van het vaardigheidsexamen ontvangt de deelnemer de uitslag van het vaardigheidsexamen. De eindresultaten van de vaardigheidsexamens worden binnen één week nadat de resultaten zijn ontvangen door de NVVB PublieksAcademie in jouw account verwerkt, zodat je daar jouw resultaat van het vaardigheidsexamen kan terug vinden (voldoende/onvoldoende).

4.3. Identiteit & identiteitsdocumenten II (H3a)

De module Identiteit & identiteitsdocumenten II (H3a) gaat in op de taak van de Achterlander bij de controle van identiteiten en documenten (reis- en brondocumenten) als twijfel is ontstaan over de echtheid daarvan bij een eersteelijns (Balie)medewerker (frontoffice) en over de aspecten om die taak uit te voeren. Deze module is een aanvulling (verbreding op een hoger niveau) op de modules Identiteit & identiteitsdocumenten I (M1a) en Brondocumenten (M1b).

De H3a-module is bedoeld voor de Achterlanders en voor de Tweedelijners (backoffice) die zich bezighouden met onderzoek naar de echtheid van identiteiten en documenten.

Deze module bestaat uit een theoretisch deel en een vaardigheidsdeel.

THEORETISCH GEDEELTE

E-learning

Het theoretische deel is opgenomen in een e-learningmodule die zelfstandig, op elk moment, in eigen tempo, thuis en op het werk kan worden gevolgd.

De volgende onderwerpen komen in het theoretische deel aan de orde:

- juridische aspecten;
- contra-expertise;
- samenwerking met ketenpartners;
- correctieverzoek.

De theoretische kennis wordt aangetoond door het behalen van het theorie-examen van de module Identiteit & identiteitsdocumenten II (H3a), nadat je de vaardigheidstraining hebt gevolgd (en de vaardigheidsexamens het liefst hebt behaald; maar dat is geen voorwaarde voor het afleggen van het theorie-examen).

Theorie-examen

Het theorie-examen bestaat uit gesloten vragen. Voor het aantal vragen, de toetsduur en de cesuur (minimum aantal te behalen punten voor een voldoende) bekijk je het toetsplan van de module in jouw persoonlijk leeromgeving.

VAARDIGHEIDSGEDEELTE

Het vaardigheidsdeel bestaat uit een tweedaagse klassikale vaardigheidstraining, inclusief een vaardigheidsexamen op drie onderdelen (foto-foto-vergelijking, echtheidskenmerken reisdocumenten en brondocumenten).

Vaardigheidstraining

De vaardigheidstraining bestaat uit de volgende onderdelen:

- verbreding van de vaardigheden uit de modules Identiteit & identiteitsdocumenten I (M1a) en Brondocumenten (M1b), zoals technische en tactische profilering en onderzoek naar de echtheid van reis- en brondocumenten (oefenen, oefenen en nog eens oefenen).
- vaardigheidsexamen (foto-foto-vergelijking, echtheidskenmerken reisdocumenten, echtheidskenmerken brondocumenten).

Vaardigheidsexamen

Het vaardigheidsexamen valt binnen de tweedaagse vaardigheidstraining. Hiervoor wordt de laatste middag van de training gereserveerd (dag 2).

Het vaardigheidsexamen bestaat uit drie onderdelen: foto-foto-vergelijking (30 minuten), echtheidskenmerken reisdocumenten (60 minuten) en echtheidskenmerken brondocumenten (50 minuten).

De te behalen score voor een voldoende staat weergegeven op de instructie en het antwoordblad voor de deelnemer.

De gemaakte vaardigheidsexamens worden door de trainer opgestuurd naar een beoordelaar (examinator) en worden door hem of haar beoordeeld. Uiterlijk twee weken na afloop van het vaardigheidsexamen ontvangt de deelnemer de uitslag van het vaardigheidsexamen.

De eindresultaten van de vaardigheidsexamens zijn binnen één week na ontvangst van de resultaten door de NVVB PublieksAcademie in jouw account verwerkt, zodat je daar jouw resultaat van de vaardigheidsexamenonderdelen kan terug vinden (voldoende/onvoldoende).

4.4. Identiteit & identiteitsdocumenten III (H3b)

In deze module ga je aan de slag met het afhandelen van correctieverzoeken van persoonsgegevens, het beoordelen van identiteitsdocumenten en de bijbehorende beveiligingsvereisten en leer je de laatste ontwikkelingen kennen. Het is jouw taak om de verkregen informatie te vertalen naar beleid en adviezen en om collega's gericht aan te sturen. Na het volgen van deze module weet jij hoe je beleidsmatig en adviesgericht moet handelen rondom identiteit en identiteitsdocumenten, onder meer richting jouw collega's, het management en het bestuur binnen jouw gemeente.

De module Identiteit & identiteitsdocumenten III (H3b) is bedoeld voor de Tweedelijners (backoffice) die zich met beleidsmatige zaken rondom identiteiten en identiteitsdocumenten bezig houden.

Deze module bestaat uit een tweedaagse klassikale training, een theorie-examen (deel A) en een praktijkopdracht (deel B) op een examenafnamelocatie (ruim 30 locaties in Nederland).

Klassikale training

In de klassikale training worden de toetstermen uit het toetsplan van deze module behandeld. Deze toetstermen staan ook uitgeschreven in de reader Identiteit & identiteitsdocumenten III (H3b) die in jouw persoonlijke leeromgeving staat.

Denk aan onderwerpen zoals:

- Identiteitsmanagement;
- Identiteitscyclus;
- Ontwikkelen op het gebied van identiteitsfraude;
- Ketenpartners en procedures;
- Besluit opstellen;
- Identiteitsonderzoek.

Theorie-examen

Het theorie-examen bestaat uit gesloten vragen. Voor het aantal vragen, de toetsduur en de cesuur (minimum aantal te behalen punten voor een voldoende) bekijk je het toetsplan van de module in jouw persoonlijke leeromgeving.

Praktijkopdracht

De praktijkopdracht (deel B) van de module Identiteit & identiteitsdocumenten III (H3b) wordt ook op een examenafnamelocatie gemaakt waarvoor je drie uur de tijd krijgt. Onderlinge compensatie tussen het theorie-examen (deel A) en de praktijkopdracht (deel B) is toegestaan. Het is dus niet noodzakelijk om voor elk afzonderlijk onderdeel (A en B) een voldoende te behalen.

4.5. Persoonlijke leeromgeving PublieksAcademie ID-fraude

De e-learning, e-learning quizen, toetsplannen met de toetstermen van de theorie-examens, vaardigheidsexamens en/of praktijkopdracht én de oefentoetsen met antwoorden van de modules zijn te vinden in jouw persoonlijke leeromgeving. Hiertoe krijg je toegang nadat je je hebt ingeschreven voor een van de modules aangeboden door de NVVB PublieksAcademie via de opleidings- en examenomgeving die je via de website kunt bereiken. Heb je je eenmaal voor een module ingeschreven, dan kun je vervolgens met deze accountgegevens blijven inloggen in de leeromgeving, ook als je voor een andere module van de NVVB PublieksAcademie gaat inschrijven. De lessen en examenmaterialen voor de module waarvoor je je dan inschrijft komen in jouw leeromgeving erbij te staan.

5

Voorbereiding examens

IDENTITEITSMODULES

M1a, M1b en H3a

Voor de voorbereiding op de **vaardigheidsexamens** van de modules Identiteit & identiteitsdocumenten I (M1a), Bron-documenten (M1b) en Identiteit & identiteitsdocumenten II (H3a) bestudeer je de e-learning en de bronnen van de e-learning. Om je kennisniveau te toetsen maak je daarna de bijbehorende e-learning quizen, zo ga je goed voorbereid de vaardigheidstraining in. Vanzelfsprekend let je tijdens de vaardigheidstraining goed op en maak je aantekeningen. Tevens bestudeer je de Powerpoint hand-outs die je tijdens de training krijgt aangereikt en ga je na of je alle toetstermen uit het bijbehorende toetsplan kan benoemen. Examenvragen zijn ontwikkeld op basis van deze toetstermen.

Voor de voorbereiding op de **theorie-examens** van de modules Identiteit & identiteitsdocumenten I (M1a), Bron-documenten (M1b) en Identiteit & identiteitsdocumenten II (H3a) bestudeer je de e-learning en de bronnen van de e-learning. Om je kennisniveau te toetsen maak je daarna de bijbehorende e-learning quizen en de oefentoets, zodat je weet of je goed bent voorbereid op het theorie-examen. Tevens ga je na of je alle toetstermen uit het bijbehorende toetsplan kan benoemen, aangezien deze toetstermen terug kunnen komen in de examenvragen. Examenvragen zijn ontwikkeld op basis van deze toetstermen.

H3b

Voor de voorbereiding op het theorie-examen en de praktijkopdracht van de module Identiteit & identiteitsdocumenten III (H3b) volg je de training en bestudeer je de reader van deze module. Tevens bestudeer je de toetstermen van het toetsplan en zorg je ervoor dat je die kunt benoemen.

Ook raden wij ten zeerste aan om ter voorbereiding op de praktijkopdracht van de H3b-module (deel B) de vaardigheidsmodule Adviesrapporten & beleidsvoorstellen (V3) te volgen, zodat je weet hoe je een goed adviesrapport of beleidsvoorstel moet schrijven hetgeen bij de praktijkop-

dracht van H3b gevraagd wordt. Je kunt dan tegelijkertijd voor de vaardigheidsmodule adviesrapporten & beleidsvoorstellen (V3) laten examineren door je hiervoor in te schrijven in jouw account (H3b i.c.m. V3).



6

Inschrijving examens

6.1. Verschillende examens

De vaardigheidsexamens maken onderdeel uit van de vaardigheidstrainingen van de betreffende identiteitsmodules, waarvoor **geén** aparte inschrijving nodig is. Het vaardigheidsexamen bestaat uit één of meerdere onderdelen, afhankelijk van de module die je volgt.

Een theorie-examen en/of praktijkopdracht leg je af nadat je de klassikale (vaardigheids-)training hebt gevolgd. Heb je het vaardigheidsexamen uit de training niet in één keer behaald? Geen zorgen, je kan je theorie-examen gewoon gaan afleggen. Voor de theorie-examens en de praktijkopdrachten moet je je apart inschrijven in de opleidings- en examenomgeving van de NVVB PublieksAcademie.

Je kunt het theorie-examen en/of de praktijkopdracht drie maanden vooruit inboeken gerekend vanaf de dag van je inschrijving. Tevens kun je twee keer minimaal één dag voor de examendatum je examen **kosteloos omboeken** naar een andere datum (wel op dezelfde examenafnamelocatie) indien je een overmachtsituatie hebt. Ook kun je je examen te allen tijde annuleren. Zie voor de omboekings- en annuleringsvoorwaarden het Opleidingsreglement en het Examenreglement van de NVVB PublieksAcademie op onze website.

6.2. Opleidingsreglement en Examenreglement

Voor de bepalingen en voorwaarden rondom de vaardigheidstrainingen, theorie- en vaardigheidsexamens en de praktijkopdrachten verwijzen we naar het Examenreglement en opleidingsreglement op de website van de NVVB PublieksAcademie.

7

Herkansingsmogelijkheden examens

Voor de theorie-examens en de praktijkopdrachten geldt dat een herkansing op dezelfde manier geboekt en afgemen wordt als een eerste afname van een theorie-examen en/of praktijkopdracht.

Voor de vaardigheidsexamens geldt dat er een aantal herkansingsmogelijkheden zijn ingepland, afwisselend op de trainingslocaties KMar Schiphol en KMar Zwolle (M1a/H3a), IDCentre Eindhoven (M1a) en Nieuwegein en Drachten (M1b). De kosten voor een herkansing variëren, afhankelijk van het aantal vaardigheidsexamenonderdelen die je moet herkansen.

Zie ook Paragraaf 8 Kosten per module.

INSCHRIJVEN HERKANSING THEORIE-EXAMEN, PRAKTIJK-OPDRACHT EN/OF VAARDIGHEIDSEXAMEN ID- & ADRES-FRAUDE

Om je herkansing voor een theorie- en/of vaardigheidsexamen en/of praktijkopdracht te boeken ga je naar de opleidings- en examenomgeving van de NVVB PublieksAcademie via <https://publieksacademie.nvvb.nl> → 'Mijn PublieksAcademie' → Inloggen examenomgeving.

Nadat je bent ingelogd: Je herkansing van een **theorie-examen en/of praktijkopdracht** boek je onder het kopje 'Examens' door op 'inschrijven' te klikken.

Je herkansing van een **vaardigheidsexamen** boek je onder het kopje 'Trainingen' door op 'inschrijven' te klikken. Daar vindt je tussen de opties de mogelijkheid om je voor een herkansing vaardigheidsexamen in te schrijven.

DATA EN LOCATIES HERKANSINGEN EXAMENS

De herkansing voor een theorie- en/of praktijkopdracht boek je op een voor jou geschikte datum en locatie (ruim 30 locaties door heel Nederland) in de opleidings- en examenomgeving van de NVVB PublieksAcademie.

De data en locaties van de herkansingsmogelijkheden voor de vaardigheidsexamens kun je vinden op de website van de NVVB PublieksAcademie via <https://publieksacademie.nvvb.nl> bij de betreffende module onder het tabje 'Data en Locatie' en zie je eveneens staan in de opleidings- en examenomgeving van de NVVB PublieksAcademie wanneer je je gaat inschrijven.

8

Kosten modules¹

8.1. Identiteit & identiteitsdocumenten I (M1a)

KOSTEN MODULE IDENTITEIT & IDENTITEITSDOCUMENTEN I (M1A)

E-learning, vaardigheidstraining en vaardigheidsexamen

€ 750,- exclusief btw, inclusief:

- E-learning en e-learning quizen
- Toegang tot de driedaagse vaardigheidstraining
- Vaardigheidsexamen foto-foto-vergelijking en echtheidskenmerken reisdocumenten

Theorie-examen

€ 169,- exclusief btw

Herkansing vaardigheidsexamen

€ 200,- exclusief btw per vaardigheidsexamenonderdeel (foto-foto-vergelijking en/of echtheidskenmerken reisdocumenten), inclusief:

- een korte herhalingstraining die voorafgaand aan je herexamen van het betreffende vaardigheidsexamenonderdeel plaatsvindt.

Herkansing theorie-examen

€ 169,- exclusief btw

8.2. Brondocumenten (M1b)

KOSTEN MODULE BRONDOCUMENTEN

E-learning, vaardigheidstraining en vaardigheidsexamen

€ 500,- exclusief btw, inclusief:

- E-learning en e-learning quizen
- Toegang tot de tweedaagse vaardigheidstraining
- Vaardigheidsexamen

Theorie-examen

€ 169,- exclusief btw

Herkansing vaardigheidsexamen

€ 200,- exclusief btw, inclusief:

- een korte herhalingstraining die voorafgaand aan je herexamen plaatsvindt.

Herkansing theorie-examen

€ 169,- exclusief btw

8.3. Identiteit & identiteitsdocumenten II (H3a)

KOSTEN MODULE IDENTITEIT & IDENTITEITSDOCUMENTEN II (H3A)

E-learning, vaardigheidstraining en vaardigheidsexamen

€ 550,- exclusief btw, inclusief:

- E-learning en e-learning quizen
- Toegang tot de tweedaagse vaardigheidstraining
- Vaardigheidsexamen (m.u.v. een herexamen), foto-foto-vergelijking, brondocumenten en echtheidskenmerken reisdocumenten

Theorie-examen

€ 189,- exclusief btw

Herkansing vaardigheidsexamen

€ 200,- exclusief btw per vaardigheidsexamenonderdeel (foto-foto-vergelijking, echtheidskenmerken reisdocumenten en/of brondocumenten), inclusief:

- een korte herhalingstraining die voorafgaand aan je herexamen van het betreffende vaardigheidsexamenonderdeel plaatsvindt.

Herkansing theorie-examen

€ 189,- exclusief btw

8.4. Identiteit & identiteitsdocumenten III (H3b)

KOSTEN MODULE IDENTITEIT & IDENTITEITSDOCUMENTEN III (H3B)

€ 600,- exclusief btw, inclusief:

- Reader
- Toegang tot de tweedaagse klassikale training

Theorie-examen (deel A)

€ 189,- exclusief btw

Praktijkopdracht (deel B)

€ 325,- exclusief btw

Herkansing theorie-examen (deel A)

€ 189,- exclusief btw

Herkansing praktijkopdracht (deel B)

€ 325,- exclusief btw

8.5 Kosten in-company training

Voor de in-company mogelijkheden van de modules M1a, M1b en H3b en de kosten hiervan kun je contact opnemen met de NVVB PublieksAcademie via publieksacademie@nvvb.nl of bellen met 079 – 303 1725.

¹ Prijswijzigingen voorbehouden.

9

Trainingslocaties, trainingstijden en aanmelden bij de locaties

9.1. Trainingslocaties modules ID-fraude

ADRESGEGEVENS VAN DE LOCATIES VAARDIGHEIDSTRAININGEN VAN DE MODULES IDENTITEIT & IDENTITEITSDOCUMENTEN I (M1A) EN II (H3A)

Locatie Schiphol

Koningin Maximakazerne
Sloterweg 400
1171 VK Badhoevedorp
0800 18 14 (Gerton Bomhof)

- Via NS-station Schiphol ongeveer 10 minuten met de bus.
- Lijn 185, opstappen halte airport/plaza, uitstappen halte Koninklijke Marechaussee, 4 minuten lopen naar de kazerne.
- Geen mogelijkheid tot parkeren op de locatie. Parkeren is alleen mogelijk rondom Schiphol. Het advies is om met het OV te komen.
- Je kunt je melden bij de portier met je paspoort of identiteitskaart en vragen naar de trainer (zie voor de naam van de trainer de deelnemerslijst).
- Koffie/thee wordt gratis verstrekt.
- Lunches zijn voor eigen rekening, maar de lunchkosten zijn laag (defensieprijzen).
- Telefoonnummer in geval van een probleem: 079 303 1725 (NVVB PublieksAcademie).

Locatie Zwolle

Kazerne Koninklijk Marechaussee
Boerendanserdijk 51
8024 AE Zwolle
038 – 4558 646 (Marinus de Vries)

- Via NS-station Zwolle ongeveer 20 minuten met de bus, bushalte station Westzijde.
- Lijn 8, bus richting IJsseldelta Stadion, uitstappen bushalte Stadion, vervolgens 5 minuten lopen.

- Parkeren in de nabijheid van de kazerne aan de openbare weg. Bij de kazerne zijn een beperkt aantal parkeerplaatsen beschikbaar.
- Je kunt je melden bij de portier met je paspoort of identiteitskaart en vragen naar de trainer (zie voor de naam van de trainer de deelnemerslijst).
- Koffie/thee/lunch inbegrepen.
- Telefoonnummer in geval van een probleem: 079 303 1725 (NVVB PublieksAcademie).

ADRESGEGEVENS VAN DE LOCATIES VAN DE TRAININGEN BRONDOCUMENTEN (M1B) EN IDENTITEIT & IDENTITEITSDOCUMENTEN III (H3B)

Locatie Nieuwegein

Examenadviesburo
Fultonbaan 80
4339 NE Nieuwegein
030 602 30 60 (Rianne Faber of Edwin de Ridder)

- Via NS-Station Utrecht Centraal ongeveer 20 minuten met de bus, bushalte Jaarbeurszijde.
- Lijn 65, halte Oosterlichtcollege in Nieuwegein en vervolgens 1 minuut lopen.
- Goed bereikbaar met de auto en je kunt gratis voor de deur parkeren.
- Je kunt je melden bij de receptie met je meegebrachte paspoort of identiteitskaart.
- Koffie/thee/lunch inbegrepen.
- Telefoonnummer in geval van een probleem: 079 303 1725 (NVVB PublieksAcademie).

ADRESGEGEVENS VAN DE VAARDIGHEIDSTRAINING BRONDOCUMENTEN (M1B)

Locatie Drachten

Gemeentehuis gemeente Smalingerland
Gauke Boelensstraat 2
9203 RM Drachten
0512 581 234 (Carin Kuipers)

- Plan je eigen openbaar vervoer.
- Je kunt je melden bij de receptie met je meegebrachte paspoort of identiteitskaart.
- Koffie/thee wordt gratis verstrekt.
- Lunches zijn voor eigen rekening.
- Telefoonnummer in geval van een probleem: 079 303 1725 (NVVB PublieksAcademie).

ADRESGEGEVENS VAN DE LOCATIE VAARDIGHEIDSTRAININGEN VAN DE MODULE IDENTITEIT & IDENTITEITSDOCUMENTEN I (M1A)

Locatie IDCentre

Luchthavenweg 54
5657 EB Eindhoven

- IDCentre bevindt zich in gebouw "Gate 54" gelegen aan de Luchthavenweg 54, 5657 EB, Eindhoven.
- Vanaf centraal station: buslijn / route 401, Halte: Luchthavenweg of buslijn / route 400 Shuttle Eindhoven Airport.
- IDCentre beschikt over voldoende (gratis) parkeergelegenheid. Indien u met eigen vervoer komt kunt u parkeren op ons parkeerterrein achter onze opleidingslocatie. U dient hiervoor bij aankomst aan de Luchthavenweg door te rijden tot net voor de TomTom vlaggen van onze burens. Hier vindt u de toegang tot ons parkeerterrein. Om toegang te verkrijgen tot het parkeerterrein moet aan uw rechterzijde voor de slagboom, op het toetsenpaneel een code worden ingevoerd (deze ontvangt u van de PublieksAcademie).
- Onze ingang bevindt zich aan de voorzijde van het pand tegenover de vlag van IDCentre.
- Koffie/thee/lunch inbegrepen.
- Telefoonnummer in geval van een probleem: 079 – 303 1725 (NVVB PublieksAcademie).

9.2 In-company mogelijkheden voor M1a

Door onze unieke en bijzondere samenwerking met de KMar en het OM, kunnen wij nu ook de driedaagse vaardigheidstraining van de M1a-module gedeeltelijk in-company aanbieden!

In plaats van drie dagen vaardigheidstraining op een KMar-locatie worden de eerste twee dagen van de vaardigheidstraining van M1a in-company verzorgd. Alleen de derde trainingsdag vindt dan nog plaats op een KMar-locatie op Schiphol, Zwolle of Eindhoven (IDCentre). Dit heeft te maken met de examinering en de benodigde echte en (ver)vals(t)e documenten op dag 3.

Voordelen in-company trainingen

Een in-company training heeft voor gemeenten en cursisten veel voordelen, zoals minder reistijd, lagere kosten en een flexibelere dagindeling, bijvoorbeeld de middag en avond. Ook kunnen gemeenten meer regionale trainingen organiseren door medewerkers samen te voegen. Een ander voordeel is dat gemeenten hun balies geen hele dag meer hoeven te sluiten, maar bijvoorbeeld alleen in de middag de agenda's dicht kunnen zetten. De dienstverlening aan de burgers kan dan in de ochtenduren gewoon plaatsvinden.

9.3. In-company mogelijkheden voor M1b en H3b

De klassikale (vaardigheids)trainingen voor de modules Brondocumenten (M1b) en Identiteit & identiteitsdocumenten III (H3b) zijn ook in-company te organiseren binnen jouw gemeente. Neem contact op met ons via publieksacademie@nvvb.nl voor meer informatie.

9.4. Trainingstijden, trainingsdata en legitimatiebewijs

De trainingen van de modules M1a, M1b, H3a en H3b beginnen om 09:30 uur en duren tot 16:30 uur.

Voor de data van de trainingen verwijzen wij je naar de website van de NVVB PublieksAcademie, die je per module onder het tabje 'data en locatie' kunt vinden. Ook kan je de data van de trainingen zien als je in de leer- en examenomgeving van de NVVB PublieksAcademie gaat aanmelden voor de training.

Bij de vaardigheidstrainingen van de modules Identiteit & identiteitsdocumenten I (M1a), Brondocumenten (M1b) en Identiteit & identiteitsdocumenten II (H3a) dien je als legitimatiebewijs bij elke trainingsdag altijd je paspoort, identiteitskaart of rijbewijs mee te nemen. Dit is nodig ter legitimatie op alle opleidingslocaties en om jezelf te identificeren voordat je het vaardigheidsexamen gaat maken.

10

Bewijs van deelname / certificaat / diploma

Een certificaat wordt (per module) verstrekt na het behalen van het vaardigheidsexamen en het theorie-examen van de modules Identiteit & identiteitsdocumenten I (M1a), Brondocumenten (M1b) en Identiteit & identiteitsdocumenten II (H3a).

Een certificaat wordt verstrekt na deelname aan de klassikale training en het behalen van het theorie-examen en de praktijkopdracht van de module Identiteit & identiteitsdocumenten III (H3b).

Een diploma kun je behalen nadat je een x-aantal punten hebt behaald door het volgen van verschillende kennismodules, alsmede minimaal één vaardigheidsmodule hebt gevolgd/behaald.

De modules ID-fraude kennen de volgende puntentoekening:

- Identiteit & identiteitsdocumenten I – 5 punten
- Brondocumenten – 5 punten
- Identiteit & identiteitsdocumenten II – 6 punten
- Identiteit & identiteitsdocumenten III – 8 punten

TIP:

Zie ook het moduleoverzicht van alle modules op de volgende pagina die deel uitmaken van de NVVB PublieksAcademie voor Burgerzaken. En behaal jouw certificaten en eventueel diploma's op jouw werkgebied!

Voor meer uitleg over dit module-/diplomastelsel, neem contact op met de NVVB PublieksAcademie.

Modules mbo-4

Modules hbo

KennisScan Test eerst je kennis! Doe de NVVB KennisScan! Kijk voor meer informatie op: <https://publieksacademie.nvvb.nl/kenniscan/over-de-kenniscan/>

Startersmodule

Punten
1

Startersmodule

(Aanbevolen voor medewerkers met minder dan 6 maanden werkervaring binnen de publieke dienstverlening. Voor deze module zijn geen punten te behalen)

Specialistische module RNI

Punten
2

DIPLOMA PERSOONSINFORMATIE-MANAGEMENT

Alle modules van het specialisme + 1 vaardighedsmodule naar keuze

Kennismodules

M1A	M1B	M4	M5	M6	M7	M8	M9	M10	M11	M13	M14	Totaal
Identiteit & identiteitsdocumenten I	Brondocumenten	Systematisch gegevensverwerking	Afstamming	Naamrecht	Huwelijk & geregistreerd partnerschap	Nationaliteit	Migratie	Overlijden	Gegevensverstrekking & privacybescherming	Awb	Adresonderzoek & adreskwaliteit I	36

Vaardighedsmodules

V1	V2	Totaal
Dienstverlening of communicatie & conflicthantering tijdens huisbezoek		2

Kennismodules

H1	H2	H4	H5	H6	H7	H8	H9	Totaal
Persoonsinformatievoorziening & privacy	Persoonsregistratie	BRP-systematiek	Personen- & familierecht	Awb & procesrecht	Kwaliteitsbeheer	Landelijke ontwikkelingen	Adresonderzoek & adreskwaliteit II	53

Vaardighedsmodule

V3	Totaal
Adviesrapporten & beleidsvoorstellen	6

DIPLOMA IDENTITEITS-MANAGEMENT

Alle modules van het specialisme + 1 vaardighedsmodule naar keuze

Kennismodules

M1A	M1B	M2	M3	M5	M6	M8	M13	Totaal
Identiteit & identiteitsdocumenten I	Brondocumenten	Nederlandse reisdocumenten	Rijbewijzen	Afstamming	Naamrecht	Nationaliteit	Awb	25

Vaardighedsmodules

V1	V2	Totaal
Dienstverlening of communicatie & conflicthantering tijdens huisbezoek		2

Kennismodules

H2	H3A	H3B	H5	H6	H8	Totaal
Persoonsregistratie	Identiteit & identiteitsdocumenten II	Identiteit & identiteitsdocumenten III	Personen- & familierecht	Awb & procesrecht	Landelijke ontwikkelingen	39

Vaardighedsmodule

V3	Totaal
Adviesrapporten & beleidsvoorstellen	6

DIPLOMA BURGERZAKEN ALGEMEEN

Minimaal 25 punten naar keuze + 1 vaardighedsmodule

Diploma Burgerzaken mbo-4

Minimaal 39 punten naar keuze + 1 vaardighedsmodule

Diploma Burgerzaken hbo

11

Vrijstellingen

Ben je van mening dat je in aanmerking komt voor een vrijstelling? Hieronder lees je in welke gevallen een vrijstelling van toepassing kan zijn.

Behaalde BO-BZ/BOP- en BA-BZ/MLO-BZ-examens geven geen recht op vrijstelling

Omdat de inhoud van de BO-BZ/BOP- en BA-BZ/MLO-BZ-modules teveel afwijkt van de inhoud van de modules binnen de NVVB PublieksAcademie, geven behaalde BO-BZ/BOP- en BA-BZ/MLO-BZ-certificaten én diploma's **géén** recht op vrijstellingen voor trainingen of examens binnen de NVVB PublieksAcademie.

Driejaarstermijn

Behaalde examens op basis waarvan een vrijstelling wordt gevraagd, mogen niet ouder zijn dan drie jaar. De datum voor de vaststelling van de periode van drie jaar, is de oorspronkelijke examendatum.

Vrijstellingen voor behaalde examens uit het Diplomastelsel NBP (Naar Betrouwbare Persoonsgegevens)

Examens die zijn behaald binnen het Diplomastelsel NBP behouden drie jaar hun waarde, ook al zijn modules in de nieuwe kwalificatiestructuur losgekoppeld of qua inhoud aangepast. Concreet betekent dit het volgende:

- De behaalde certificaten voor de geclusterde modules M2/M3 Nederlandse reisdocumenten/Rijbewijzen en M5/M8 Afstamming/Nationaliteit blijven drie jaar hun waarde behouden. De waarde van een certificaat gaat automatisch over naar de losse modules M2 Nederlandse reisdocumenten, M3 Rijbewijzen, M5 Afstamming en M8 Nationaliteit;
- Het behaalde theorie-examen voor de module M14 Onderzoek en terugmelding blijft drie jaar haar waarde behouden met betrekking tot het theorie-examen van de module Adresonderzoek & adreskwaliteit I (M14);
- Het behaalde theorie-examen voor de nbp-module M1 Identiteit en identiteitsdocumenten I blijft drie jaar haar waarde behouden met betrekking tot de theorie-examens van de modules Identiteit & identiteits-

documenten I (M1a) en Brondocumenten (M1b), maar is niet van waarde voor de vaardigheidsexamens van de modules Identiteit & identiteitsdocumenten I (M1a) en Brondocumenten (M1b);

- De behaalde examens (deel A, B en C) van de module H3 Identiteiten en identiteitsdocumenten II NBP blijven drie jaar hun waarde behouden met betrekking tot de examens van de module Identiteit & identiteitsdocumenten III (H3b) (onderdeel A, B (en C).

Overige vrijstellingen

De NVVB PublieksAcademie staat positief tegenover vrijstellingen als aangetoond wordt dat de inhoud qua theorie of vaardigheid van het betreffende behaalde examen waarvoor vrijstelling wordt gevraagd, min of meer vergelijkbaar is. Dit geldt ook voor modules behaald binnen ALO-BZ. Hierbij speelt de periode van drie jaar ook een rol.

Verschillende gemeenten hebben trainingen op het gebied van identiteiten en documenten laten verzorgen door de Koninklijke Marechaussee (KMar, vooral gericht op identiteitsdocumenten DOC 1 en DOC 2), de IND (vooral gericht op brondocumenten), het Team Identiteitsfraude (TIF, DOC 1 en DOC 2 en mogelijk gericht op brondocumenten) of anderen (met name private opleiders). Soms behoorden ook vaardigheidsexamens tot een training. Per situatie zal bekeken worden in hoeverre die trainingen en examens aansluiten bij de modules M1a en M1b qua theorie en vaardigheden en of een vrijstelling kan worden verleend.

Het is mogelijk en zelfs noodzakelijk dat medewerkers van gemeenten die een bijdrage hebben geleverd aan de ontwikkeling of vaststelling van vragen of (praktijk)opdrachten (gedeeltelijke) vrijstelling verkrijgen voor een examen. Dit wordt per geval beoordeeld.

Aanvragen vrijstelling

Voor de procedure voor het aanvragen van een vrijstelling wordt verwezen naar de website van de NVVB PublieksAcademie (<https://publieksacademie.nvvb.nl/examens/vrijstellingen/>) en het Examenreglement van de NVVB PublieksAcademie.

Eéndaagse bewustwordingstraining Identiteit & identiteitsdocumenten

Een jongeman komt vlak voor sluitingstijd aan je balie om een paspoort aan te vragen en gedraagt zich hierbij enigszins nerveus. De identiteitskaart die hij overhandigt, lijkt er zo op het eerste gezicht prima uit te zien. Toch heb je het gevoel dat er iets niet klopt. Schuif je dit gevoel opzij, of durf je te twijfelen aan de echtheid van het document en onderwerp je de man en zijn identiteitskaart aan een nader onderzoek?

De wereld is in beweging, net als ons vakgebied Burgerzaken. Als gevolg van de digitalisering, veranderende werkprocessen en de invoering van de digitale identiteit komen er veel veranderingen op ons af. Terwijl aan de ene kant hostmanship in onze klantcontacten steeds meer aandacht krijgt, wordt aan de andere kant handhaven steeds belangrijker. In toenemende mate hebben we in onze maatschappij immers te maken met ondermijning, jihadisme en identiteitsfraude. Dit alles maakt een van de belangrijkste taken die wij als Burgerzaken hebben, nóg belangrijker: de taak om als poortwachter van de Basisregistratie Personen (BRP) zaken als identiteitsfraude te voorkomen en ervoor te zorgen dat de BRP correcte gegevens bevat.

De nieuwe eendaagse incompany training van de NVVB PublieksAcademie helpt bij de bewustwording van de ontwikkelingen die op ons afkomen. Daarnaast bevat deze training belangrijke elementen voor het kunnen controleren van documenten, zoals inzicht in de mogelijkheden die bestaan om identiteitsfraude te plegen. Niemand wil een klant ten onrechte beoordelen als mogelijke fraudeur. Toch ben je als baliemedewerker – immers het eerste contact met de burger – de aangewezen persoon om een (ver)vals(t) identiteitsdocument of een look-a-like te ontmaskeren.

Programma

Onderwerpen die tijdens de eendaagse bewustwordingsstraining aan bod komen zijn: ontwikkelingen in ons vakgebied, ontwikkelingen in relatie tot kwalitatief hoog-

waardig identificeren, look-a-like-fraude, oefenen met look-a-like-controle, echtheidskenmerken en oefenen met documenten. Na deze trainingsdag, waar een goede mix van theorie en praktijk aanwezig is, ben je je meer bewust van mogelijke vormen van identiteitsfraude en durf je in het vervolg beter op je gevoel te vertrouwen. Met de opgedane kennis over eerstelijns controletechnieken weet je eerder een (ver)vals(t) document of een look-a-like te onderkennen.

Punten en advies

Aan deze training worden geen punten toegekend. Deze training is geen vereiste om de driedaagse vaardigheidsstraining van de module Identiteit & identiteitsdocumenten I (M1a) te volgen, maar kan wel worden beschouwd als een uitstekende opstap naar de driedaagse vaardigheidsstraining, die deel uit maakt van het diplomastelsel van de NVVB PublieksAcademie.

Deze training is ook uitermate geschikt voor tijdelijke (balie) medewerkers bij een gemeente die geen module uit het diplomastelsel van de NVVB PublieksAcademie zullen gaan volgen, zodat zij toch bewust zijn van hetgeen waar zij op moeten letten bij hun taken en werkzaamheden om fraude te kunnen voorkomen!

Data en locaties

De training is incompany op een door jou gewenst moment te organiseren (eventueel in samenwerking met omliggende gemeenten). Flexibele dagdelen zijn mogelijk, bijvoorbeeld de middag en avond, zodat 'de winkel' in de ochtend open kan blijven.

Kosten

De kosten voor een ééndaagse bewustwordingstraining bedragen € 1.700,- exclusief btw (per groep van maximaal 15 personen, exclusief locatie). Je kunt uiteraard met minder mensen deelnemen. Nemen er meer dan 15 personen deel? Dan wordt dat als extra groep berekend.

Aanvraag

De aanvraag kan je alleen via de website indienen via <https://publieksacademie.nvvb.nl/aanmelden-eendaagse/>

13

Voorbehouden

Voor de voorbehouden en de van toepassing zijnde regelingen en voorwaarden wordt verwezen naar het Opleidingsreglement en Examenreglement van de NVVB PublieksAcademie. Beide kun je vinden via onze website.

Disclaimer

Door de in deze opleidingsgids aangeboden informatie te gebruiken, ga je akkoord met de toepasselijkheid van deze disclaimer. In geval van tegenstrijdigheid tussen de voorwaarden van specifieke producten en diensten besteld via de website én deze disclaimer, prevaleren de voorwaarden van deze producten en diensten.

De opleidingsgids is met zorg samengesteld en vormgegeven. Desondanks kan het voorkomen dat de gepubliceerde informatie onvolkomenheden bevat of tussentijdse wijzigingen gemaakt moeten worden. Raadpleeg in geval van twijfel een medewerker van de NVVB PublieksAcademie. De NVVB sluit alle aansprakelijkheid uit voor enigerlei directe of indirecte schade, van welke aard dan ook, die voortvloeit uit het gebruik van deze opleidingsgids, of met de tijdelijke onmogelijkheid om de opleidingsgids te kunnen raadplegen.

Alle rechten van intellectuele eigendom omtrent de opleidingsgids liggen bij de NVVB. Het openbaar maken, kopiëren, verspreiden en elk ander gebruik van de aangeboden informatie in deze opleidingsgids is niet toegestaan zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de NVVB. Het is alleen toegestaan de informatie in deze opleidingsgids voor eigen gebruik te verveelvoudigen.

De NVVB behoudt zich het recht voor deze disclaimer aan te passen.

COLOFON

Uitgave

NVVB PublieksAcademie
April 2019

© PublieksAcademie 2016

Inhoudelijke wijzigingen voorbehouden en auteursrechtelijk beschermd.

Auteur

Cher Perdon, Coördinator NVVB PublieksAcademie Opleiden en Examens

Met dank aan

KMar (Koninklijke Marechaussee), ECID (Expertisecentrum Identiteitsfraude en Documenten), IND (Immigratie- en Naturalisatiedienst), AVIM (Afdeling Vreemdelingen Identiteit en Mensenhandel), RDW (Rijksdienst voor het Wegverkeer), WTI Oost-Nederland (Werkgroep Tegengaan Identiteitsfraude), project NBP (Naar Betrouwbare Persoonsgegevens), NVVB (Nederlandse Vereniging voor Burgerzaken), Bureau voor Toetsen & Beoordelen

Productie

Veenman+, Rotterdam

Vormgeving

Mark Moget, Uberhaupt.nl

Contact

PublieksAcademie
Coördinator NVVB PublieksAcademie Opleiden en Examens
Cher Perdon

E: publieksacademie@nvvb.nl of cherperdon@nvvb.nl

T: 079 303 1725

W: <https://publieksacademie.nvvb.nl>



