
DRAAIBOEK

**Erkende opleidingsinstellingen voor ‘technici
stookolietanks’**

1.09.2022



INHOUD

1	Inleiding.....	3
2	Inschrijving.....	4
3	Organisatie van de opleiding, bijscholing en examen.....	4
3.1	Algemene richtlijnen	4
3.1.1	Opleidingsprogramma	5
3.1.2	Het onderwijzend personeel en de examenjury	5
3.1.3	Melden van opleidingen, bijscholingen en examens	6
3.2	Opleiding en bijscholing	6
3.2.1	Algemene richtlijnen	6
3.2.2	Technische opleiding 'technicus stookolietanks'	7
3.2.3	Wetgeving en terminologie	7
3.2.4	Programma van de bijscholing	7
3.2.5	Overige richtlijnen	7
3.3	Examen	8
3.3.1	Algemene richtlijnen	8
3.3.2	Opleiding en bijscholing technicus stookolietanks	8
3.3.3	Herkansing	8
4	Examenverslag.....	9
4.1	Examenverslag	9
4.2	Certificaten	9
4.3	Bewaren van examendocumenten	10
5	Registreren van het behaalde certificaat (bewijs) via MAGDa Online in LED.....	10
5.1	MAGDA Online & LED	10
5.2	Toegang tot MAGDA Online	11
5.2.1	Toegangsrechten MAGDA Online toekennen via Vlaams Gebruikersbeheer	11
5.3	Certificaten Registreren via MAGDA Online	11
5.3.1	Certificaat toevoegen één per één	12
5.3.2	Meerdere bewijzen toevoegen in bulk via bestand	13
5.3.3	Een toegevoegd certificaat raadplegen	15
5.3.4	Overzicht van de certificaten die u kunt registreren	15
5.3.5	Een toegevoegd certificaat verwijderen	16
5.4	Systeemkoppeling	16
6	Registreren voor een erkenning van rechtswege.....	16
7	Toezicht.....	17
8	Slotwoord.....	18

1 INLEIDING

De afdeling **Gebiedsontwikkeling, Omgevingsplanning en -projecten (GOP)** van het **Departement Omgeving** is bevoegd voor de erkenningen van stookolietechnici of ‘technici stookolietanks’ en opleidingscentra voor ‘technici stookolietanks’. In dit draaiboek zetten we de instructies uiteen voor de erkende opleidingsinstellingen rond het behalen van het certificaat van bekwaamheid en bijscholing inzake de controle en het onderhoud van stookolietanks.

De regelgeving rond de erkenningen werd opgenomen in het besluit van de Vlaamse Regering van 19 november 2010 tot vaststelling van het Vlaams reglement inzake erkenningen met betrekking tot het leefmilieu (hierna **VLAREL**).

Een [actuele versie van het VLAREL](#) kunt u raadplegen via de EMIS Navigator.

In het VLAREL vindt u o.a. de **erkenningsvoorwaarden** en **gebruikseisen** terug. De technicus en het opleidingscentrum moeten voldoen aan algemene en bijzondere erkenningsvoorwaarden om erkend te worden. Tijdens het gebruik van de erkenning, moeten ze steeds de algemene en bijzondere gebruikseisen respecteren.

- Erkenningsvoorwaarden voor opleidingscentra ‘technici stookolietanks’:
 - [Artikel 8 VLAREL \(algemene erkenningsvoorwaarden\)](#)
 - [Artikel 24 VLAREL \(bijzondere erkenningsvoorwaarden\)](#)
- Gebruikseisen voor opleidingscentra ‘technici stookolietanks’
 - [Artikel 34 VLAREL \(algemene gebruikseisen\)](#)
 - [Artikel 43/3 VLAREL \(bijzondere gebruikseisen\)](#)

De erkenningen worden verleend voor onbepaalde duur. De erkende technicus moet zich echter minstens 5-jaarlijks bijscholen en een jaarlijkse retributie betalen om de erkenning geldig te houden.

Alle info voor erkende opleidingscentra voor technici stookolietanks vindt u op <https://www.vlaanderen.be/informatie-voor-erkende-opleidingscentra-technici-stookolietanks>. U vindt er een actuele versie van dit draaiboek, modeldocumenten, het aangifteformulier voor de melding van een opleiding of examenzitting en verdere praktische informatie.

Op <https://www.vlaanderen.be/informatie-voor-de-technicus-stookolietanks> bieden we informatie, modeldocumenten en technische richtlijnen aan voor de ‘technici stookolietanks’.

2 INSCHRIJVING

De opleidingsinstelling informeert de cursisten over de algemene en bijzondere erkenningsvoorwaarden voor erkende 'technici stookolietanks':

- [Artikel 8 VLAREL \(algemene erkenningsvoorwaarden\)](#);
- [Artikel 17 VLAREL \(bijzondere erkenningsvoorwaarden\)](#).

Als een kandidaat-cursist zich wenst in te schrijven voor de **bijscholing**, moet hij over een geldige erkenning beschikken of moet hij in het verleden over een geldige erkenning beschikt hebben. De technicus moet hiervan een bewijs kunnen voorleggen.

De erkende opleidingsinstelling controleert of de erkende technicus over een **geldige erkenning** beschikt en raadpleegt hierbij de overzichtslijsten met erkende 'technici stookolietanks' op <https://www.vlaanderen.be/natuur-en-milieu/erkenning-als-technicus-deskundige-opleidingscentrum-of-labo/overzichtslijsten-erkende-personen-bedrijven-en-opleidingscentra>.

Als de erkenning van de technicus **reeds vervallen** is, zal deze niet meer opgenomen zijn in de overzichtslijsten. De technicus mag de bijscholing volgen om zijn erkenning te hernieuwen, maar in dat geval contacteert de opleidingsinstelling GOP via erkenningen.omgeving@vlaanderen.be en vermeldt daarbij de volledige naam en, indien beschikbaar, het erkenningsnummer van de technicus.

De opleidingsinstelling schrijft de kandidaat nooit in voor de bijscholing, zonder zekerheid rond de vroegere erkenning.

3 ORGANISATIE VAN DE OPLEIDING, BIJSCHOLING EN EXAMEN

3.1 ALGEMENE RICHTLIJNEN

De opleidingsinstelling hanteert de algemene en bijzondere erkenningsvoorwaarden, gebruikseisen en toepasselijke bijlagen uit het VLAREL:

- [Artikel 24 VLAREL \(bijzondere erkenningsvoorwaarden\)](#)
- [Artikel 43/3 VLAREL \(bijzondere gebruikseisen\)](#)

De opleidingsinstelling schikt zich steeds naar de instructies van GOP. De technicus schikt zich naar de instructies van de opleidingsinstelling.

Alle examendocumenten, de te gebruiken modeldocumenten voor technici stookolietanks en administratieve documenten worden opgesteld en ingevuld door cursist, docent en administratieve behandelaar in het **Nederlands**.

3.1.1 Opleidingsprogramma

De erkende opleidingsinstelling organiseert de opleiding met **minstens het opleidingsprogramma** en de tijdsduur zoals opgenomen in [bijlage 1, hoofdstuk 3, afdeling 5 VLAREL](#). Het **totaal aantal te besteden uren** geldt bij de volledige opleiding en bijscholing als **minimumwaarde**. De erkende instelling gebruikt bij de opleiding alleen de door GOP inhoudelijk goedgekeurde cursussen, met een duidelijke referentie naar de regelgeving in het Vlaams Gewest.

3.1.2 Het onderwijzend personeel en de examenjury

Het **onderwijzend personeel** dat de (kandidaat-)technici onderricht moet over een geldige erkenning als 'technicus stookolietanks' beschikken. Deze certificaten werden uitgereikt in een andere opleidingsinstelling dan waar de betreffende opleiding plaatsvindt of waar het onderwijzend personeel jureert.

De **examenjury** moet steeds voldoen aan de wettelijke vereisten uit [artikel 24, 3° VLAREL](#). Deze vereisten gelden zowel voor het examen van de **opleiding** als de **bijscholing**.

De jury bestaat uit minstens **drie specialisten**:

- waarbij de **voorzitter**:
 - ofwel beschikt over een diploma als master of een bachelor uit een afstudeerrichting of opleiding als vermeld in bijlage 5 van het VLAREL¹;
 - ofwel erkend is als 'technicus stookolietanks', minstens tien jaar ervaring heeft als 'technicus stookolietanks' én actief is in het vak (bv. zelfstandige; uitsluitend lesgeven wordt niet gezien als actief zijn in het vak).
- minstens **twee juryleden** beschikken over een erkenning als 'technicus stookolietanks'. Het certificaat van bekwaamheid inzake de controle en het onderhoud van stookolietanks werd behaald in een ander opleidingscentrum dan waar ze jureren;
- **minstens één jurylid** aan alle onderstaande voorwaarden voldoet:
 - zelf over de erkenning beschikt als 'technicus stookolietanks',
 - extern is aan het opleidingscentrum,
 - actief is in de verwarmingswereld (uitsluitend lesgeven wordt niet gezien als actief zijn in het vak).

Bij voorkeur beschikken alle juryleden over een erkenning als 'technicus stookolietanks'.

De aanwezigheid van de volledige examenjury tijdens het gehele verloop van het examen en de deliberatie is een noodzaak om het examen reglementair te laten verlopen.

Een toezichthouder van de afdeling GOP kan altijd zetelen in de examenjury.

¹ De academisch gerichte opleidingen en de daarop betrekking hebbende graden in of over de volgende studiegebieden of delen van studiegebieden:

- wetenschappen, waarvoor de graden van bachelor en master kunnen worden verleend;
- toegepaste wetenschappen, waarvoor de graden van bachelor en master kunnen worden verleend;
- toegepaste biologische wetenschappen, waarvoor de graden van bachelor en master kunnen worden verleend.

De opleidingen en de daarop betrekking hebbende graden in de volgende studiegebieden:

Industriële wetenschappen en technologie, waarvoor:

- a) in het hoger professioneel onderwijs de graad van bachelor kan worden verleend;
- b) binnen een associatie in het academisch onderwijs de graden van bachelor en master kunnen worden verleend.

////////////////////////////////////

3.1.3 Melden van opleidingen, bijscholingen en examens

Alle opleidingsinstellingen melden aan GOP **ten laatste één maand** vooraf de datum(s) van elke opleiding, bijscholing of examen via het aangifteformulier op <https://www.vlaanderen.be/natuur-en-milieu/erkenning-als-technicus-deskundige-opleidingscentrum-of-labo/aangifteformulier-opleiding-bijscholing-en-examens>.

Voor toezicht kunnen vanuit GOP op geregelde basisopleidingen of examens bijgewoond worden.

3.2 OPLEIDING EN BIJSCHOLING

3.2.1 Algemene richtlijnen

Om erkend te worden als 'technicus stookolietanks' moet de (kandidaat-)technicus voldoen aan **alle** onderstaande vereisten:

- voldoen aan de algemene en bijzondere erkenningsvoorwaarden in het VLAREL;
- de opleiding volgen in een erkende opleidingsinstelling;
- slagen voor het volledige examen en alle examenonderdelen;

De technicus moet zich ook registreren bij de Vlaamse overheid om aan de slag te kunnen (zie verder).

De erkende opleidingsinstelling is verantwoordelijk om de opleiding en het examen correct volgens de wettelijke voorschriften in te richten en de bijhorende administratie naar behoren af te handelen.

Om de erkenning geldig te behouden moet de erkende technicus:

- voldoen aan de algemene en bijzondere erkenningsvoorwaarden uit het VLAREL;
- voldoen aan de algemene en bijzondere gebruikseisen uit het VLAREL;
- 5- jaarlijks de bijscholing volledig bijwonen en slagen voor het examen (incl. alle examenonderdelen);
- de jaarlijkse retributie betalen.

Indien de geldigheid van de erkenning vervalt (bv. niet tijdig bijgeschoold), volstaat het dat de technicus de bijscholing alsnog volgt en slaagt voor het examen, om opnieuw een geldige erkenning te bekomen. De technicus moet niet de volledige opleiding opnieuw volgen.

Het **opleidingsprogramma** en het **programma voor de bijscholing** voor de 'technicus stookolietanks' wordt in detail besproken in [bijlage 1, hoofdstuk 3, afdeling 5 van het VLAREL](#).

Zoals eerder vermeld **worden alle examendocumenten in het Nederlands opgesteld en ingevuld**. Het **lesmateriaal** mag in de taal worden opgesteld die het meest geschikt is voor de doelgroep, op voorwaarde dat de inhoud hiervan volgens de regelgeving in het Vlaams Gewest is. Als het cursusmateriaal in een andere taal dan het Nederlands wordt opgesteld, wordt hierbij een terminologielijst opgesteld (bv. Frans/Nederlands) die de wettelijke terminologie uit de Vlaamse regelgeving correct vertaalt.

3.2.2 Technische opleiding ‘technicus stookolietanks’

De technische opleiding als ‘technicus stookolietanks’ omvat minstens **14 uur theorie- en minstens 10 uur praktijklessen**, gevolgd door het examen. De inhoud van het opleidingsprogramma wordt beschreven in [bijlage 1, hoofdstuk 3, afdeling 5, onderafdeling 1 van het VLAREL](#).

3.2.3 Wetgeving en terminologie

De opleidingsinstelling onderricht aan de erkende ‘technici stookolietanks’ het opleidingsonderdeel **Vlaamse wetgeving** zoals beschreven [in bijlage 1, hoofdstuk 3, afdeling 5, onderafdeling 2 van het VLAREL](#). Het programma van het opleidingsonderdeel **Vlaamse wetgeving** en de daarin opgenomen terminologie omvat minstens **3 uur**.

3.2.4 Programma van de bijscholing

Het programma van de **bijscholing** rond de controle en het onderhoud van stookolietanks bestaat uit een herhaling van de belangrijkste aspecten met betrekking tot de controle en het onderhoud van stookolietanks, de wetgeving, de rol en verplichtingen van een erkende ‘technicus stookolietanks’. Het programma omvat **minstens 4 uur**, gevolgd door het examen.

Dit staat ook beschreven in [bijlage 1, hoofdstuk 3, afdeling 5, onderafdeling 3 van het VLAREL](#).

3.2.5 Overige richtlijnen

De opleidingsinstelling informeert de ‘technicus stookolietanks’ tijdens de opleiding en bijscholing over de website: <https://www.vlaanderen.be/informatie-voor-de-technicus-stookolietanks> van de **Vlaamse overheid** en licht deze kort toe.

Hier kunnen de ‘technici stookolietanks’ terecht voor o.a.:

- De meest recente **modellen van de attesten voor de periodieke controle en buitengebruikstelling** en andere **technische richtlijnen**.
 - link: <https://www.vlaanderen.be/informatie-voor-de-technicus-stookolietanks#modeldocumenten-en-technische-richtlijnen>.
- **Het erkenningenloket**
 - Via het online Erkenningenloket kan de erkende technicus verschillende zaken in verband met zijn erkenning digitaal afhandelen. Aanmelden bij het Erkenningenloket doet u via e-ID;
 - Bijv. melden van nieuwe werkgever of zaak;
 - Link: <https://www.vlaanderen.be/natuur-en-milieu/erkenning-als-technicus-deskundige-opleidingscentrum-of-labo/erkenningenloket-departement-omgeving>.
- **‘Mijn VLAREL-erkenning’**: Via deze weg kan de ‘technicus stookolietanks’ zich registreren voor de erkenning (zie verder) en zijn contactgegevens beheren.
 - <https://www.vlaanderen.be/natuur-en-milieu/erkenning-als-technicus-deskundige-opleidingscentrum-of-labo/erkenningenloket-departement-omgeving#mijn-vlarel-erkenning>.
- **Regelgevende teksten**
 - De regelgeving rond erkenningen en stookolietanks in het Vlaams Gewest kan steeds geraadpleegd worden.

3.3 EXAMEN

3.3.1 Algemene richtlijnen

De (kandidaat-)technicus richt zich naar de richtlijnen van de opleidingsinstelling en **legt het bijhorende examen af in het erkende opleidingscentrum waar hij zich heeft ingeschreven en de opleiding heeft gevolgd**. Alleen in uitzonderlijke gevallen kan hierop, mits schriftelijk akkoord van GOP, een afwijking worden verleend.

De opleidingsinstelling **verifieert de identiteit** van elke deelnemer aan het examen.

Alle examendocumenten worden door de opleidingsinstelling opgesteld in het Nederlands en moet de (kandidaat-)technicus invullen in het Nederlands.

Voor het **invullen van attesten worden er uitsluitend documenten** gebruikt die voldoen aan de modeldocumenten die ter beschikking worden gesteld op <https://www.vlaanderen.be/informatie-voor-de-technicus-stookolietanks>.

Het verbeteren van de examendocumenten gebeurt in een andere inktkleur dan gebruikt door de technicus, zodat de correcties en notities aangebracht door de examenjury duidelijk te onderscheiden zijn.

De opleidingsinstelling voorziet **voldoende toezicht tijdens elk examenonderdeel** om te garanderen dat de (kandidaat-)technicus zelfstandig werkt en de individuele prestaties van de (kandidaat-)technicus door de examenjury geëvalueerd kunnen worden.

3.3.2 Opleiding en bijscholing technicus stookolietanks

Het examen voor het certificaat van bekwaamheid en bijscholing bestaat uit de volgende vier onderdelen:

- een schriftelijk theoretisch deel
- een mondeling theoretisch deel
- een praktische proef
- een onderdeel met betrekking tot de kennis van de Vlaamse wetgeving en de daarin opgenomen terminologie.

Tijdens de praktische proef zal aan iedere kandidaat onder meer worden gevraagd om aan te tonen hoe een periodieke controle op een opslaghouders voor stookolie wordt uitgevoerd, met toepassing van de artikelen 5.17.4.2.8 en 5.17.4.2.9, of artikel 5.17.4.3.16, artikel 5.17.4.3.17 en artikel 6.5.5.3 van [VLAREM II](#). De proef wordt afgesloten met het invullen van het bijbehorende attest.

Elk onderdeel wordt apart beoordeeld. Een cursist slaagt voor deze proeven als hij **op elk onderdeel minstens 50% van de punten en in totaal minstens 60 % van de punten** behaalt.

3.3.3 Herkansing

Wanneer de technicus niet slaagt voor het examen van de volledige opleiding of de bijscholing of minstens één van de onderdelen hiervan, kan hij **éénmaal** herkansen voor deze onderdelen. **De technicus legt deze herkansing af in de opleidingsinstelling waar hij de opleiding heeft gevolgd**

////////////////////////////////////

en het examen heeft afgelegd. Bij de volledige opleiding en de bijscholing wordt **maximaal één herkansing toegestaan**.

Slaagt de technicus niet in de herkansing, dan volgt hij opnieuw de volledige cursus en legt het bijhorende examen opnieuw af.

4 EXAMENVERSLAG

Voor elk examen stelt de erkende opleidingsinstelling een examenverslag op.

Dit verslag bestaat uit onderstaande documenten:

- **examenverslag;**
- **aanwezigheidslijst;**
- Een **puntenlijst** met voor elke kandidaat, de vermelding van de behaalde percentages per onderdeel van het examen en het totaal behaalde percentage;
- **kopie van de uitgereikte certificaten (ingescand).**

De erkende opleidingsinstelling is verplicht om het examenverslag en de bijbehorende documenten ten minste vijf jaar te bewaren en ter beschikking te stellen van de toezichthouder. De afdeling GOP kan het examenverslag steeds opvragen.

Voor het examenverslag, de certificaten en de aanwezigheidslijst stelt de afdeling GOP modellen ter beschikking op <https://www.vlaanderen.be/informatie-voor-erkende-opleidingscentra-technici-stookolietanks>. De modellen zijn elektronisch bewerkbaar. **Alle toepasselijke gegevens** zoals voorzien op het modelformulier worden elektronisch ingevuld. **Het model voor het examenverslag en de certificaten is verplicht te gebruiken.** Voor de aanwezigheidslijst en de puntenlijst mag de opleidingsinstelling ook een eigen model gebruiken.

4.1 EXAMENVERSLAG

Het examenverslag beschrijft het administratieve verloop van het examen, zoals de datum, het type examen en de jurysamenstelling. Verder moet op dit verslag ook eventuele onregelmatigheden of bijzonderheden gemeld worden. Bijvoorbeeld:

- Persoon niet geslaagd en de reden hiervoor;
- Afwezigheid van een deelnemer;
- Een eventuele schending van het examenreglement (bv. spieken).

Het ondertekende examenverslag moet ten minste vijf jaar bewaard worden.

4.2 CERTIFICATEN

De opleidingsinstelling reikt aan elke natuurlijke persoon die de opleiding heeft gevolgd, geslaagd is voor de bijbehorende proef een **certificaat van bekwaamheid in de controle en het onderhoud van stookolietanks** of een **certificaat van bijscholing in de controle en het onderhoud van stookolietanks** uit.



Alle certificaten die uitgereikt worden moeten **volledig en elektronisch** ingevuld worden en nadien **ondertekend** door de **houder** van het certificaat en de **voorzitter van de examenjury**.

Een **kopie van elk uitgereikt certificaat** moet ten minste vijf jaar bewaard worden.

De afdeling GOP stelt een modelcertificaat ter beschikking op <https://www.vlaanderen.be/informatie-voor-erkende-opleidingscentra-technici-stookolietanks>.

Afgezien van het toevoegen van het logo van de opleidingsinstelling en eventuele lay-outaanpassingen en de in te vullen velden, is het is verboden het model te wijzigen. De titel blijft ongewijzigd. De uitgereikte certificaten moeten steeds minstens de gegevens bevatten die opgenomen zijn in het model.

4.3 BEWAREN VAN EXAMENDOCUMENTEN

De opleidingsinstelling bewaart naast het examenverslag en de certificaten ook alle **examendocumenten gedurende minstens vijf jaar**, inclusief de documenten die de kandidaat-technicus heeft ingevuld:

- schriftelijke onderdelen (wetgeving en terminologie, theorie)
- opgestelde attesten;
- documenten ter ondersteuning voor de jury voor de evaluatie van de kandidaat-technicus (fiches, notities etc.)

5 REGISTREREN VAN HET BEHAALDE CERTIFICAAT (BEWIJS) VIA MAGDA ONLINE IN LED

5.1 MAGDA ONLINE & LED

De opleidingsinstelling moet elk behaald certificaat, **zo snel als mogelijk** na het examen, registreren in de **Leer-en Ervaringsbewijzendatabank (hierna: LED)** via het online platform van de Vlaamse overheid **MAGDA Online**.

MAGDA Online zorgt ervoor dat gegevens uit authentieke bronnen op een veilige manier uitgewisseld kunnen worden. De **LED** is een databank die gegevens van kwalificatiebewijzen verzamelt.

- Meer info over MAGDA Online: <https://www.vlaanderen.be/magda/magda-online>.
- Meer info over LED: <https://leerenervaringsbewijzendatabank.be/>.

Zonder de registratie van het certificaat in MAGDA Online kan de kandidaat-technicus geen erkenning als 'technicus stookolietanks' verkrijgen. Ook zullen we gegevens van een eventueel gevolgde bijscholing niet kunnen actualiseren.

Registreer de uitgereikte certificaten zo snel als mogelijk na het examen in LED via MAGDA Online. Idealiter nog de dag van het examen.



5.2 TOEGANG TOT MAGDA ONLINE

5.2.1 Toegangsrechten MAGDA Online toekennen via Vlaams Gebruikersbeheer

Aan elke persoon (bijv. administratieve medewerker, docent) die voor een opleidingsinstelling certificaten wenst te registreren, moet het gebruikersrecht MAGDA Online zijn toegekend door de lokale beheerder van het Vlaams Gebruikersbeheer van de opleidingsinstelling.

De lokale beheerder is de verantwoordelijke over de rechtentoeakening en beheert dit in het Gebruikersbeheer. [Download hier een handleiding voor het Gebruikersbeheer.](#)

De lokale beheerder gaat naar <https://gebruikersbeheer.vlaanderen.be> en kent het gebruikersrecht 'MAGDA Online' toe aan de hand van het INSZ-nummer van de gebruiker.

De eindgebruiker krijgt een e-mail om deze op de hoogte te brengen dat er een gebruikersrecht werd toegekend. Standaard wordt het recht toegekend voor drie tot vijf jaar. **Houd er rekening mee dat wanneer een gebruiker niet meer voor uw organisatie werkt, deze wel nog toegang heeft namens uw organisatie. U doet er goed aan om het gebruikersrecht van een voormalige medewerker te deactiveren.**

5.2.2 Organisatie nog niet gekend in het Vlaams Gebruikersbeheer

Om het gebruikersrecht MAGDA Online te kunnen toekennen moet een onderneming geregistreerd zijn in het Vlaams Gebruikersbeheer (IDM).

Registratie kan door de wettelijke vertegenwoordiger ([zie functies onder het KBO](#)). Als dit nog niet het geval is, moet u de stappen op <https://www.vlaanderen.be/digitaal-vlaanderen/onze-oplossingen/informatieveiligheid-en-veiligheidsdiensten/aanmelden-als-ondernemer> doorlopen.

5.2.3 Problemen bij Gebruikersbeheer

Als u problemen ondervindt, aarzel dan niet om de Helpdesk Digitaal Vlaanderen te contacteren via [1700 \(bel, mail of chat\)](#). **Maak melding van het probleem gebruikersrecht 'MAGDA Online' in Gebruikersbeheer.**


5.3 CERTIFICATEN REGISTREREN VIA MAGDA ONLINE

Ga naar <https://magdaonlinepro.vlaanderen.be/>. Certificaten kunt u:

- één per één toevoegen of
- In bulk via een Excelsjabloon.

5.3.1 Certificaat toevoegen één per één

Bekijk het instructiefilmpje op <https://www.youtube.com/watch?v=QbbQ4h0SYsI> of volg de stappen hieronder:

Klik in het scherm om bewijzen te zoeken op de knop rechtsboven: 


Bewijs toevoegen

Het formulier wordt getoond:

Bewijs toevoegen


INSZ *

Bewijs *

Uitreikingsdatum *
 

Certificaatnummer *

Voeg bewijs toe **Veld wissen**

 **Het bewijs is toegevoegd** ✕


[Bekijk het resultaat](#)

Bewijs toevoegen

[Via bestand toevoegen](#)

INSZ *

Bewijs *

Uitreikingsdatum *
 

Voeg bewijs toe **Veld wissen**

Hoe één certificaat toevoegen:

- Vul het **INSZ-nummer** in van de cursist voor wie u het certificaat wil registreren.
- Kies onder '**Bewijs**' voor:
 - Certificaat van bekwaamheid in de controle en het onderhoud van stookolietanks (**erkenningsnummer opleidingsinstelling**) of,
 - Certificaat van bijscholing in de controle en het onderhoud van stookolietanks (**erkenningsnummer opleidingsinstelling**)

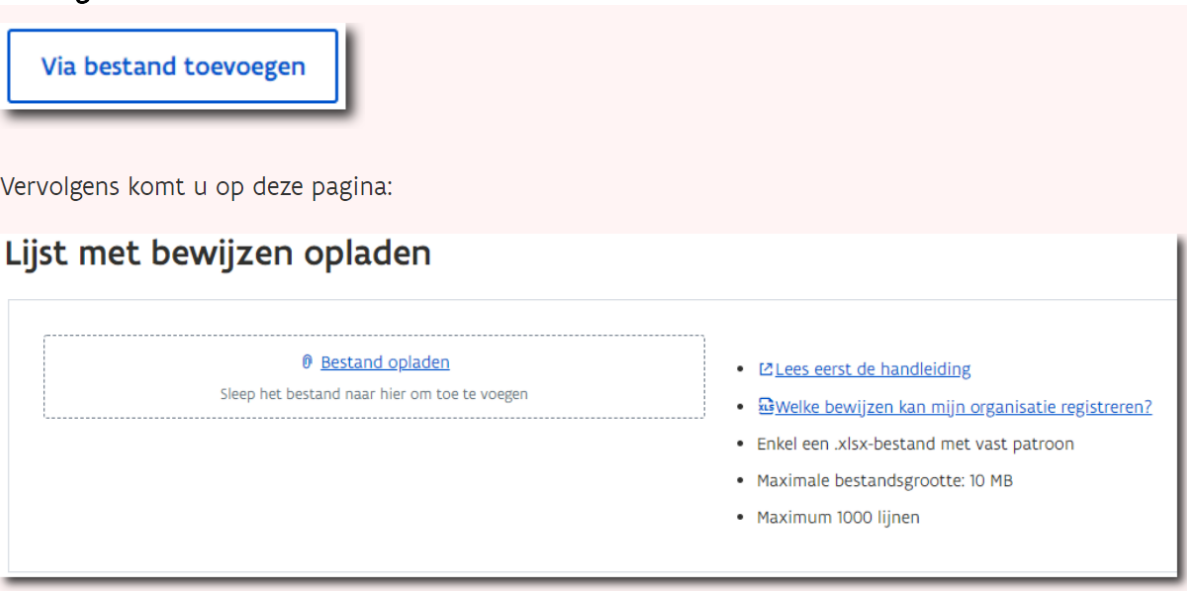
- Let op! Controleer steeds of u het juiste certificaat met het juiste bijbehorende erkenningsnummer van uw opleidingsinstelling kiest.
- Selecteer de **uitreikingsdatum**, de datum waarop het certificaat is uitgereikt.
 - Reik het certificaat uit zo snel als mogelijk na de examendatum!
 - De datum kan niet in de toekomst liggen.

Hulp nodig? Raadpleeg de helppagina op <https://overheid.vlaanderen.be/help/magda-online/magda-online-pro/domein-leer-en-ervaringsbewijzen/bewijzen-toevoegen>

5.3.2 Meerdere bewijzen toevoegen in bulk via bestand

Bekijk het instructiefilmpje op <https://www.youtube.com/watch?v=ZVORgyAQXXc> of volg de stappen hieronder:

Klik op de knop “**Bewijs toevoegen**” in het beginscherm en verder op de knop “**via bestand toevoegen**”



Hoe meerdere certificaten in bulk opladen via bestand

- Gebruik een **vast formaat of het voorbeeldsjabloon** dat u van het Departement Omgeving hebt ontvangen.

	A	B	C	D
1	INSZ	Bewijs	Uitreikingsdatum	Certificaatnummer
2	0000000097	certificaat van bekwaamheid voor klimaatregelingsapparatuur in bepaalde motorvoertuigen (AV/AMV/O_002)	24/08/2021	V0023
3	00000000184	certificaat van bekwaamheid in gasvormige brandstof niveau GI (2007/SGA002)	24/05/2021	
4	00000000233	certificaat van bekwaamheid in gasvormige brandstof niveau GI (2007/SGA002)	13/08/2021	
5	00000000097	certificaat van bekwaamheid voor klimaatregelingsapparatuur in bepaalde motorvoertuigen (AV/AMV/O_002)	12/12/2021	V0023

- U kunt certificaten van meerdere types waarvoor u erkend bent, in één bestand opladen.
- Certificaatnummer:
 - Hoeft u niet in te vullen bij de certificaten voor de **‘technici stookolietanks’**.



- Het is wel noodzakelijk om kolom D te laten staan en indien er geen certificaatnummer is de velden leeg te laten zoals in rij drie en vier in de afbeelding hierboven.

- **Bestand correct?** Dan kunt u het verzenden.

MAGDA Online > Leer- en Ervaringsbewijzen > Bewijs toevoegen > Via bestand Profiel-MeerdereDomeinen Willems

Bewijzen toevoegen via bestand

Uw opgeladen lijsten

Gestart ↓	Bestandsnaam	Bewijzen	Status
03.12.2021 08:12	LED Bulk 1000 lines (1).xlsx	1000	Voltooid - 0 problemen
03.12.2021 08:15	LED Bulk 1000 lines (1).xlsx	1000	Voltooid - 0 problemen

Lijst met bewijzen opladen 1 - 2 van 2

✓ Uw bestand is gevalideerd
1000 bewijzen zullen verwerkt worden.

[Verzenden](#) [Bestand Vervangen](#)

1 - 1000 van 1000

- Na succesvolle verzending zal u eerst dit scherm te zien krijgen:

Uw bewijzen worden verwerkt. U kan deze pagina sluiten.

- Eenmaal alle bewijzen verwerkt zijn, kunt u op dezelfde pagina het resultaat en het resultaatoverzicht raadplegen.
- Het is niet nodig om op de pagina te blijven, maar we raden wel aan om steeds via het overzicht na te kijken of het toevoegen van alle certificaten is gelukt.

Voorbeeld lijst bewijzen_beta.xlsx gestart op 01.02.2022 07:48 9 bewijzen waarvan 9 toegevoegd en 0 problemen

[Download](#) 1 - 9 van 9

1	██████████ - certificaat van bijscholing in vloeibare brandstof (97/S060)	Toegevoegd
2	██████████ - certificaat van bekwaamheid voor klimaatregelingsapparatuur in bepaalde motorvoertuigen (AV/AMV/O_014)	Toegevoegd
3	██████████ - certificaat van bekwaamheid voor klimaatregelingsapparatuur in bepaalde motorvoertuigen (AV/AMV/O_015)	Toegevoegd

- De lijsten die u hebt doorgestuurd, kunt u bekijken op dezelfde pagina waar u de bestanden kunt opladen.

Uw opgeladen lijsten

Gestart ↓	Bestandsnaam	Bewijzen	Status
01.02.2022 07:48	Voorbeeld lijst bewijzen_beta.xlsx	9	Voltooid - 0 problemen
01.02.2022 07:33	Voorbeeld lijst bewijzen_beta.xlsx	9	Voltooid - 0 problemen
01.02.2022 06:41	LED Bulk Staging 2.xlsx	25	Voltooid - 0 problemen

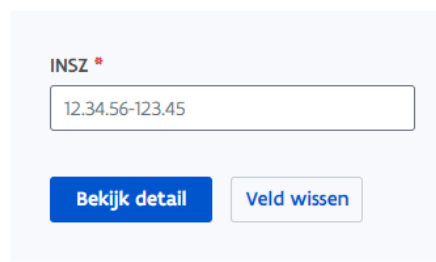
Hulp nodig? Raadpleeg de helppagina op <https://overheid.vlaanderen.be/help/magda-online/magda-online-pro/leer-en-ervaringsbewijzen/via-bestand>.

5.3.3 Een toegevoegd certificaat raadplegen

Bekijk het instructiefilmpje op <https://www.youtube.com/watch?v=VhY-YbB50Lc> of volg de stappen hieronder:

Hoe een certificaat dat eerder werd toegevoegd raadplegen?

- Geef het INSZ-nummer in van een persoon om de geregistreerde certificaten te bekijken.



- Alleen de certificaten die door uw organisatie geregistreerd werden, zullen zichtbaar zijn.

Hulp nodig? Raadpleeg de helppagina op <https://overheid.vlaanderen.be/help/magda-online/magda-online-pro/domein-leer-en-ervaringsbewijzen/bewijzen-raadplegen>.

5.3.4 Overzicht van de certificaten die u kunt registreren

- In MAGDA Online kunt u een overzicht downloaden van alle certificaten die u kunt toevoegen voor uw opleidingsinstelling. In het overzicht vindt u ook voor welke types van certificaten u een certificaatnummer moet invoeren en voor welke periode uw organisatie erkend was.

Lijst met bewijzen opladen

[Bestand opladen](#)
Sleep het bestand naar hier om toe te voegen

- [Lees eerst de handleiding](#)
- [Welke bewijzen kan mijn organisatie registreren?](#)
- Enkel een .xlsx-bestand met vast patroon
- Maximale bestandsgrootte: 10 MB
- Maximum 1000 lijnen

5.3.5 Een toegevoegd certificaat verwijderen

Bekijk het instructiefilmpje op <https://www.youtube.com/watch?v=xvAtr82gmH8> of volg de stappen hieronder:

Hoe een certificaat verwijderen?

- U kunt alleen certificaten verwijderen die door uw eigen organisatie werden toegevoegd.
- Ga naar het detail van een specifiek bewijs (na opzoeking op basis van INSZ-nummer) en klik op 'verwijderen'.
- In geval van een correctie: gelieve de verwijdering en de nieuwe registratie dezelfde dag te doen.

Verwijderen

Bent u zeker dat u dit bewijs wil verwijderen?

Dit kan niet ongedaan gemaakt worden.

Ja, verwijder dit bewijs

Annuleer

Hulp nodig? Raadpleeg de helppagina op <https://overheid.vlaanderen.be/help/magda-online/magda-online-pro/domein-leer-en-ervaringsbewijzen/bewijs-annuleren>.

5.4 SYSTEEMKOPPELING

Als alternatief voor de werkwijze via MAGDA Online is het ook mogelijk om gebruik te maken van een zogenoemde systeemkoppeling (API). Hiervoor moet een aparte aansluiting worden voorzien.

Als uw organisatie interesse heeft in een systeemkoppeling kunt u contact opnemen met het Departement Omgeving via erkenningen.omgeving@vlaanderen.be.

6 REGISTREREN VOOR EEN ERKENNING VAN RECHTSWEGE

Om de erkenning als 'technicus stookolietanks' te verkrijgen, moet de kandidaat-technicus zich ook **registreren** bij de Vlaamse overheid via <https://www.vlaanderen.be/erkenning-als-technicus-stookolietanks>.

Registratie is verplicht bij:

- een eerste erkenning;
- of wanneer de erkenning reeds was vervallen van rechtswege (bijv. door het niet tijdig volgen van de bijscholing).

Als de technicus het certificaat heeft behaald, maar zich niet heeft geregistreerd bij de Vlaamse overheid beschikt de technicus stookolietanks niet over een erkenning!

De technicus kan zich voor of na het behalen van het certificaat registreren voor de erkenning. De Vlaamse overheid behoudt de registratie voor twee jaar. Wanneer de kandidaat technicus zich heeft geregistreerd en het **certificaat werd geregistreerd in LED**, ontvangt de erkende **'technicus stookolietanks'** een e-mail met zijn erkenningsnummer en verdere praktische info.

Als een erkend **'technicus stookolietanks'** tijdig de bijscholing volgt, moet deze zich niet (opnieuw) registreren voor de erkenning. In dat geval kunnen we de gegevens automatisch actualiseren.

De opleidingsinstelling informeert de cursisten over het registreren voor de erkenning als **technicus stookolietanks!**

7 TOEZICHT

Naast toezicht op erkende en niet-erkende 'technici stookolietanks' en andere VLAREL-gerelateerde erkende personen, houdt GOP ook toezicht op erkende opleidingsinstellingen voor 'technici stookolietanks'.

Iedere erkende opleidingsinstelling kan op elk ogenblik gecontroleerd worden door een toezichthouder van GOP. Deze controles kunnen aangekondigd of onaangekondigd zijn, kunnen tijdens een opleiding of examen plaatsvinden en zijn bedoeld om na te gaan of het organiseren van de opleiding of het inrichten van het bijhorende examen op een reglementaire manier verloopt.

Alle bevindingen van de toezichthouder worden vastgelegd in een **verslag**, waarvan de opleidingsinstelling nadien een kopie ontvangt. Als er eventuele tekortkomingen worden vastgesteld, wordt de opleidingsinstelling hiervan formeel op de hoogte gebracht en wordt er mogelijk een aanmaning, verslag van vaststelling of proces-verbaal opgesteld naargelang de aard en ernst van de tekortkomingen (inbreuk of misdrijf). Nadien volgt een tweede controle om na te gaan of de vastgestelde tekortkomingen werden weggewerkt.



8 SLOTWOORD

Dit draaiboek dient als leidraad om opleidingsinstellingen te helpen bij het reglementair inrichten van opleidingen, bijscholingen en examens voor erkende technici stookolietanks. GOP staat open voor suggesties die dit draaiboek of het beleid rond deze opleidingen kan verbeteren en ontvangt hiervoor graag input van de opleidingsinstellingen zelf. Tenslotte zijn het de docenten en administratieve behandelaars die dagelijks in contact komen met deze materie.

Met vragen of suggesties kan u steeds terecht op erkenningen.omgeving@vlaanderen.be of telefonisch op het nummer +32 16 66 58 93.

GOP hoopt alvast op een vlotte samenwerking met alle opleidingsinstellingen.