

Artikel 1 Algemeen

- 1.1 De Stichting Nevi Examens, hierna 'Nevi Examens', stelt zich ten doel de deelnemer in staat te stellen de Nevi-examens van de opleidingen Nevi Medewerker Inkoop en Logistiek, Nevi 1 Privaat, Nevi 1 Publiek, Nevi 2 Privaat, Nevi 2 Publiek, Nevi Contract- en leveranciersmanagement en Nevi Procurement Management Program te doen conform de norm die voor exameninstellingen van toepassing is.
- 1.2 De in artikel 1.1 genoemde examens worden afgenomen door en onder verantwoordelijkheid van Nevi Examens en vallen onder dit examenreglement.
- 1.3 Nevi Examens is eindverantwoordelijk voor de inhoud en kwaliteit van de in lid 1.1 genoemde examens.
- 1.4 Dit examenreglement, met goedkeuringsnummer 2019-117 d.d. 1 oktober 2019, vervangt alle eerdere examenreglementen.

Artikel 2 Examenorganisatie

- 2.1 Nevi Examens werkt onder verantwoordelijkheid van het Bestuur van Nevi Examens, hierna 'Bestuur'. De Manager Examens wordt benoemd door het Bestuur. De examinatoren worden benoemd door de Manager Examens.
- 2.2 Het ontwikkelen van de Nevi Examens wordt uitgevoerd door de examinatoren in samenwerking met een programmamanager. Manager Examens is eindverantwoordelijk.

Artikel 3 Geheimhouding

Iedereen die betrokken is bij de uitvoering van de examens is verplicht tot geheimhouding van de gegevens, waarvan het vertrouwelijke karakter bekend is of redelijkerwijs kan worden vermoed. Bekendmaking van gegevens is alleen toegestaan wanneer dit noodzakelijk is voor uitvoering van dit reglement of voortvloeit uit enig wettelijk voorschrift.

Artikel 4 Toezicht

De Stichting Examenkamer houdt toezicht op de examinering van Nevi Examens.

Artikel 5 Algemene exameneisen

- 5.1 Om de actualiteit en relevantie van de behaalde examenmodules, als onderdeel van de totale examenkwalificatie, te kunnen waarborgen is de maximale geldigheid van ieder moduleresultaat vier jaar, m.u.v. de moduleresultaten van Nevi Medewerker Inkoop en Logistiek, waarvoor een maximale geldigheid van 2 jaar geldt. Wordt genoemde geldigheidstermijn overschreden, dan zal de deelnemer zich opnieuw moeten kwalificeren en zich opnieuw moeten inschrijven voor de desbetreffende module tegen het daarvoor geldende tarief.
- 5.2. Nevi streeft naar actualiteit van de opleidings- en examenprogramma's. Wijzigingen van de exameneisen worden onder meer in de online leeromgeving bekend gemaakt. In het geval van de beëindiging van een module, zonder vervangende module, zal Nevi Examens nog minimaal drie maanden de mogelijkheid bieden om het desbetreffende examen af te leggen of minimaal twee bezemexamens afnemen.
- 5.3 Herexamens zijn niet oneindig af te nemen, maar tot één jaar na de laatste les van de laatste module van de opleiding (of van het examen in geval er één examen is, zoals het examen van Nevi Contract- en Leveranciersmanagement).
- 5.4 Wanneer een examendeelnemer een (her)examen aflegt en de opleiding meer dan drie maanden voor aanvang van het examen heeft gevolgd, is hij verplicht zelf in de online leeromgeving na te gaan of de exameneisen en/of de lesstof zijn gewijzigd.
- 5.5 In de online leeromgeving van de desbetreffende module staat onder exameninformatie aangegeven welke examenvorm bij de module hoort.

Artikel 6 Het niet door laten gaan van Nevi examens

- 6.1 Als er zwaarwegende redenen zijn, heeft Nevi Examens de mogelijkheid om geplande examens te annuleren of te verplaatsen. Nevi Examens licht de examenkandidaten zo spoedig mogelijk in. In geval van annulering of verplaatsing heeft de examendeelnemer recht op terugbetaling van de betaalde examenprijs. Eventuele aanvullende kosten die examendeelnemer of derde heeft gemaakt worden *niet* door Nevi Examens vergoed.
- 6.2 Als het geplande examen door overmacht geen doorgang kan vinden, is Nevi Examens niet aansprakelijk voor eventueel daaruit voortvloeiende kosten voor de kandidaat of derde, tenzij een en ander is veroorzaakt door nalatigheid of grove schuld van Nevi Examens. In dat geval kan de examendeelnemer alsnog het examen doen zonder extra kosten op een door Nevi Examens, in afstemming met de examendeelnemer, nader te bepalen datum en tijd.

Artikel 7 Inschrijving, betaling en bevestiging

- 7.1 Inschrijven voor een examen is alleen mogelijk na het volgen van (of inschrijven voor) de opleidingsmodule. Het volgen van de opleiding en doen van het examen is alleen mogelijk als aan de formele instroomeisen wordt

- voldaan, zie artikel 8.
- 7.2 Nevi Examens aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid voor de gevolgen die voortvloeien uit het verstrekken van onjuiste of incomplete gegevens door de examendeelnemer bij de inschrijving. De examendeelnemer neemt voor eigen risico deel aan het examen.
- 7.3 Eventuele aansprakelijkheid van Nevi Examens beperkt zich tot het voor het betreffende examen betaalde bedrag.
- 7.4 Nevi Examens stuurt, met uitzondering van Nevi Contract- en Leveranciersmanagement en Verkort Nevi 1 (all-in tarief, maar zonder herexamen), kort na inschrijving voor het examen een factuur voor het examengeld, ofwel het bedrag dat bij inschrijving voor dat desbetreffende examen is vermeld op de prijslijst op de website. Betreft het een herexamen van Nevi Contract- en Leveranciersmanagement of van Verkort Nevi 1 dan geldt eveneens dat het bedrag dat bij inschrijving voor dat desbetreffende herexamen is vermeld op de website is verschuldigd. Betaling moet gebeuren op basis van de betalingsgegevens en -termijn welke op de factuur staan vermeld.
- 7.5 Bij examenopdrachten moet de aanmelding voor het examen voor de laatste lesdag gebeuren. Bij een herkansing moet dit uiterlijk 1 week voor de laatste lesdag gebeuren, dit in verband met het toevoegen aan de nieuwe leeromgeving.
- 7.6 Inschrijving voor een digitaal examen op toetslocatie, afhankelijk van beschikbare toetsplekken, is mogelijk tot 1 dag van tevoren.

Artikel 8 Vrijstellingen Nevi 1

Onze instroomeisen per opleiding staan in onderstaand overzicht vermeld:

Opleiding	Instroomeisen Opleidingen
Nevi Medewerker Inkoop en Logistiek	Geen
Nevi 1 Privaat of Nevi 1 Publiek	Geen
Nevi Contract- en Leveranciersmanagement	Geen
Nevi 2 Privaat Nevi 2 Publiek	Eén van onderstaande instroomeisen: . Hbo-convenant (vrijstellingen)* . Nevi 1 Privaat/Publiek diploma . Toelatingstoets publiek/privaat geslaagd
<i>*Let op: het hbo-convenant is gebaseerd op Nevi 1 Privaat. Bij doorstroom naar Nevi 2 Publiek moet de deelnemer de basiskennis van Nevi 1, modules Inkoopproces deel 1 en deel 2, kennen. De deelnemer krijgt op aanvraag gratis toegang tot de lesstof in de online leeromgeving.</i>	
Nevi Procurement Management Program <i>Voor aanname vindt een schriftelijke intake plaats</i>	Eén van de mogelijke instroomeisen: . Hbo-diploma (geen < 10 jaar eis) . Nevi 2 . EVC-procedure bij een erkende EVC-instelling*
<i>EVC = Erkenning van Verworven Competenties. Een EVC-instelling die erkend is door het Nationaal Kenniscentrum EVC.</i>	

- 8.1 Een (combinatie van) verleende vrijstelling(en) is *niet* identiek aan en geeft *geen* recht op een Nevi 1 diploma. Nevi Examens beoordeelt vrijstellingsaanvragen (alleen voor Nevi 1) aan de, op het moment van aanvragen, geldende exameneisen.
- 8.2 Deelnemers kunnen op grond van wettelijk erkende diploma's (o.a. opgenomen in CROHO: Centraal Register Opleidingen Hoger Onderwijs) worden vrijgesteld voor het afleggen van het examen van één of meer modules van de opleiding Nevi 1. Voorwaarde is dat het diploma niet ouder dan 10 jaar is.
- 8.3 Nevi Examens brengt € 75,- ex BTW administratiekosten per vrijstellingsaanvraag in rekening. De beslissing (toekenning of afwijzing) is bindend. De factuur wordt na ontvangst van de aanvraag verstuurd.
- 8.4 Een verleende vrijstelling heeft een geldigheidsduur van vier jaar. Bij overschrijding van deze termijn of bij wijziging van de leerdoelen/inhoud van de module vervalt de vrijstelling.
- 8.5 Een vrijstelling wordt pas in behandeling genomen na ontvangst van de vereiste documenten en als een deelnemer staat ingeschreven voor een module van de desbetreffende opleiding.
- 8.6 De vrijstelling moet voor het starten van de lessen van de module worden aangevraagd; eenmaal met de lessen begonnen is een vrijstelling niet meer aan te vragen. De verantwoordelijkheid ligt bij de deelnemer.
- 8.7 Voor hogescholen waarmee Nevi een convenant heeft afgesloten kunnen specifieke voorwaarden gelden.

Artikel 9 Annulering en verplaatsing van examens door examendeelnemers

- 9.1 Annulering van een examendeelname moet per email gebeuren. Afhankelijk van het tijdstip van annuleren worden al dan niet kosten in rekening gebracht:
- . Bij annuleren tot één week voor aanvang van het examen kan kosteloos worden geannuleerd.
 - . Bij annuleren binnen één week voor aanvang van het examen is de examendeelnemer het hele examengeld verschuldigd.
 - . Bij het niet opkomen voor een gepland examen ('no show') vervalt het volledige examengeld, m.a.w. de examendeelnemer is het betaalde examengeld kwijt en krijgt geen gratis verplaatsing en/of herexamen.
- 9.2 Verplaatsen van het tijdstip van een examendeelname is mogelijk. Afhankelijk van het tijdstip van verplaatsen

worden al dan niet kosten in rekening gebracht:

. Het verplaatsen van de examendatum is kosteloos als deze uiterlijk 5 werkdagen voor aanvang van het geplande examen per email is verplaatst.

. Het verplaatsen van het digitale examen op de dag zelf behoort niet tot de mogelijkheden. De deelnemer zal zich opnieuw moeten inschrijven tegen betaling van het examengeld.

Voor het verplaatsen binnen één week voor aanvang van het geplande examen wordt een bedrag ad. €55,- exclusief BTW in rekening gebracht. Indien de deelnemer na driemaal zijn examen te hebben verplaatst, alsnog een examen wenst af te leggen, zal de deelnemer zich opnieuw moeten inschrijven tegen het daarvoor geldende examengeld.

- 9.3 Uitzondering op artikel 9.1 en 9.2 is de annulering en verplaatsing van de examens van Nevi Procurement Management Program. Hier kan alleen twee weken voor de geplande examendata, die bij aanvang van de opleiding duidelijk worden gecommuniceerd, kosteloos worden geannuleerd. Daarna is de deelnemer het hele examenbedrag verschuldigd. De examens van Nevi Procurement Management Program kunnen niet worden verplaatst.

Artikel 10 Examenprocedures

- 10.1 De examendeelnemer is verplicht zich vooraf te legitimeren middels een origineel en geldig legitimatiebewijs (paspoort, rijbewijs of Europese- of gemeentelijke identiteitskaart). Zonder legitimatie wordt geen examen gedaan.
- 10.2 De locatiebeheerder van de toetslocatie is verantwoordelijk voor een ordelijk verloop van de examens. De kandidaten worden tijdig voor de aanvang van een examen op de hoogte gesteld van de procedure.
- 10.3 Op de examenlocaties worden andere dan door Nevi Examens toegestane of verstrekte hulpmiddelen, niet toegestaan.
- 10.4 Nevi Examens is niet aansprakelijk voor mogelijke storingen tijdens de digitale examens op de examenlocaties. Alleen in geval het examen zodanig wordt verstoord door internetuitval dat de kandidaat het examen niet kan afronden, dan mag de examendeelnemer het examen gratis opnieuw doen. Eventuele daaruit voortvloeiende kosten (dag vrij, reiskosten, studietijd) worden *niet* vergoed.
- 10.5 Uitsluitend bij overweging van een beroepsprocedure kan na bekendwording van de beslissing op bezwaar eenmalig opnieuw inzage worden verkregen, op voorwaarde dat de beroepstermijn nog niet is verstreken.

Aanvullende procedures: bij examenopdrachten

- 10.6 Examenopdrachten zijn o.a.: portfolio-opdracht, reflectieverslag, verbeterplan en de praktijkopdracht. Examendeelnemers maken deze in eigen tijd en op eigen locatie. Examendeelnemers leveren examenopdrachten in volgens de richtlijnen van de examenopdrachten, die in de online leeromgeving worden gepubliceerd. Examendeelnemers zijn zelf verantwoordelijk voor het vinden van een stakeholder (OCLM).
- 10.7 De inlever- en herkansingstermijnen zijn te vinden in het inleverschema in de online leeromgeving van de desbetreffende module. De inlevertermijnen zijn vaste, dus geen flexibele, examenmomenten. Is de deadline gemist, dan kan er worden ingeleverd op een zogenaamd 'herkansingsmoment'. Inleveren bij een andere cursusgroep behoort niet tot de mogelijkheden.
- 10.8 Voor examenopdrachten is de kandidaat verplicht een 'Verklaring eigen werk' in te vullen en te ondertekenen. Nevi Examens voert een plagiaatcontrole uit op ingeleverde examenuitwerkingen. Bij vermoeden van plagiaat wordt contact opgenomen met de betreffende kandidaat. Eenmaal vastgesteld plagiaat wordt aangemerkt als frauduleus handelen, dan treedt artikel 13 in werking.

Aanvullende procedures: bij mondelinge examens

- 10.9 Een mondeling examen wordt altijd door twee examinatoren afgenomen. Direct na het examen krijgt de deelnemer een korte mondelinge feedback. Uiterlijk 1 week na het examen ontvangt de deelnemer het definitieve cijfer en schriftelijke feedback.

Artikel 11 **Beoordeling, inzage en diploma**

Beoordeling

- 11.1 In geval van meer dan één beoordelaar vormt het gemiddelde van de twee afgestemde beoordelingen per vraag het uitgangspunt van de beoordeling. Op basis van een optelling van de gemiddelden per vraag komt Nevi Examens tot een eindcijfer.
- 11.2 De correctietermijn van alle examens zal gedurende de zomervakantie worden verlengd tot maximaal acht weken.
- 11.3 Het behaalde cijfer voor het afgelegde examen wordt alleen per email gecommuniceerd.
- 11.4 Bij een herexamen wordt het hoogste cijfer gehandhaafd, tenzij het voorgaande resultaat is vervallen.
- 11.5 Nevi Examens bewaart gegevens niet langer dan noodzakelijk voor haar dienstverlening en hanteert de volgende bewaartermijnen:

Documenten – gegevens	Bewaartermijn	Op te vragen?
Diploma's	Geen	Nee
Diplomaregistratie	20 jaar	Ja
Modulecertificaatregistratie, indien van toepassing	10 jaar (vanaf 2013)	Ja
Cijfers/resultaten	10 jaar	Ja
Bezwaren (eindoordeel) + Vrijstellingsverklaringen	4 jaar	Ja
Fraudedossiers	4 jaar	Nee
(Eind)Examen <u>uitwerkingen</u> van kandidaten:		Nee
. online examens in Teletoeets	. 2 jaar	
. examenopdrachten (wijziging mogelijk): casussen, essays, portfolio- en reflectieverslagen, praktijkopdracht, verbeterplannen, voorbereidende examenopdrachten en scripties	. 2 jaar	
. films FBN	. wordt na beoordeling verwijderd	
. CBO/PEG – uitslagen testen	. wordt na beoordeling verwijderd	
. presentaties	. wordt na beoordeling verwijderd	

Inzage

- 11.6 De inzage, die maximaal anderhalf uur duurt, is een service die wij *gratis* verlenen. Het is verboden vragen en/of antwoorden over te schrijven, te kopiëren of te fotograferen.
- De inzage vindt plaats onder de volgende voorwaarden:
- . Verplichte legitimatie middels een geldig legitimatiebewijs; alleen de inzagedeelnemer zelf wordt toegelaten.
 - . Laptops, mobiele toestellen, smartwatches zijn tijdens de inzage verboden.
 - . Alleen de foutief beantwoorde vragen met de correctiemodellen kunnen worden ingezien.
 - . Er wordt *geen* inhoudelijke discussie m.b.t. de gestelde vragen, de modelantwoorden en de beoordeling gevoerd.
 - . Bij een examen bestaande uit open vragen wordt de gemiddelde waardering per vraag verstrekt.
 - . Na inzage moet de inzagedeelnemer de uitgereikte documenten en eigen aantekeningen inleveren. Gemaakte aantekeningen worden gecontroleerd op het kopiëren van vragen en/of antwoorden.
- Uitsluitend bij overweging van een beroepsprocedure kan na bekendwording van de beslissing op bezwaar eenmalig opnieuw inzage worden verkregen, op voorwaarde dat de beroepstermijn nog niet is verstreken.

Diploma

- 11.7 Nevi Examens verstrekt eenmalig het diploma. De geslaagde deelnemer is zelf verantwoordelijk voor het zorgvuldig bewaren van zijn diploma. Nevi Examens verstrekt geen nieuwe diploma's en/of kopieën van diploma's.
- 11.8 Een Nevi diploma wordt, na toestemming van de geslaagde deelnemer, geregistreerd in het openbare diplomaregister genaamd 'My Career'. Nevi beschermt hiermee haar gediplomeerden door echtheid van het diploma te bevestigen. Als een geslaagde deelnemer hier geen toestemming geeft of een gegevens toestemming intrekt, zal het Nevi diploma niet worden opgenomen in het register. Nevi zal na ontvangst van dit verzoek zijn registratie in het diplomaregister onmiddellijk verwijderen. Verificatie van een diploma door een werkgever bij Nevi Examens is dan ook niet meer mogelijk.
- 11.9 Het Nevi 2 Tactisch diploma kan worden geüpgraded naar het huidige diploma van Nevi 2 tot januari 2020.

Artikel 12 **Klacht, bezwaar- en beroepschrift**

- 12.1 Klachten en feedback over algemene procedures of examens kunnen worden verstuurd naar feedback@Nevi.nl. De klacht en/of feedback behandelt Nevi conform de klachtenprocedure: www.Nevi.nl/klachtenprocedure.
- 12.2 Een examendeelnemer kan binnen zes weken na dagtekening van de uitslagmail (dat is de datum van de email met het examenresultaat/-cijfer) tegen de uitslag van een examen bezwaar aantekenen. Onze bezwaarschriftprocedure staat online: www.Nevi.nl/bezwaarschriftprocedure.
- 12.3 Een examendeelnemer kan binnen zes weken na dagtekening van de uitslagbrief tegen het eindoordeel van het bezwaarschrift beroep aantekenen bij de Examenkamer: www.examenkamer.nl.

Artikel 13 Fraude

- 13.1 Onder frauduleus handelen wordt verstaan het bedrieglijk handelen van een examendeelnemer dat erop gericht is om een juist oordeel over zijn inzicht en vaardigheden te belemmeren of onmogelijk te maken. Onder frauduleus handelen wordt verder verstaan: elke vorm van gebruik van niet uitdrukkelijk toegestane hulpmiddelen en het gelegenheid geven tot of bevorderen van frauduleus handelen door anderen en plagiaat.
- 13.2 Onder plagiaat wordt verstaan: het gebruiken van werk zonder toestemming en zonder vermelding van de oorspronkelijke auteur waarbij de pleger van het plagiaat doet voorkomen alsof dit zijn eigen oorspronkelijke werk is.
- 13.3 Wanneer frauduleus handelen wordt vastgesteld, wordt het werk van de betrokken examendeelnemer niet beoordeeld. Er wordt geen resultaat verstrekt en het recht op restitutie van het examengeld vervalt. Een examendeelnemer bij wie frauduleus handelen is vastgesteld wordt voor één jaar uitgesloten van deelname aan enig examen van Nevi. Wordt bij een examendeelnemer voor een tweede keer frauduleus handelen vastgesteld, dan wordt de examendeelnemer permanent uitgesloten van alle examens van Nevi Examens.
- 13.4 Nevi Examens past in het kader van het vermoeden van fraude hoor en wederhoor toe, dat wil zeggen dat zowel de vertegenwoordiger van Nevi Examens als van de van fraude en/of plagiaat verdachte examendeelnemer gehoord moet worden door het Examenbestuur. Manager Examens is, in overleg met het Examenbestuur, bevoegd tot het opleggen van passende sancties. Nevi Examens stelt de examendeelnemer binnen een termijn van twee weken schriftelijk op de hoogte van het besluit.

Artikel 14 Fysieke of mentale beperkingen en goedkeuring

- 14.1 Voor examendeelnemers met een beperking zijn verschillende typen aanpassingen bij het examen mogelijk. Mogelijke aanpassingen zijn tijdverlenging en het gebruik van hulpmiddelen. Indien de deelnemer een beperking heeft, waardoor hij niet op de gebruikelijke manier aan het examen kan deelnemen, moet hij dit uiterlijk vier weken voor de examendatum per email kenbaar maken. Nevi Examens neemt contact op over de wijze waarop de deelnemer examen kan doen. Een schriftelijke verklaring van een specialist is altijd vereist. Voorbeelden: een visuele beperking (bijvoorbeeld slechtziend of blind), een cognitieve beperking (bijvoorbeeld dyslexie of concentratiestoornis) en een fysieke beperking (waardoor bijvoorbeeld rolstoelafhankelijk). Artikel 7.6 en artikel 9.2 is in geval van een aanpassing niet van toepassing.
- 14.2 Daar waar dit reglement niet in voorziet, beslist het Bestuur van Nevi Examens i.s.m. de Manager Examens.

Uitgebreide exameninformatie voor de verschillende modules staan beschreven in de online leeromgeving.

Opleiding	Verplichte examens	Cijfereis per examen(module)*	Inspanningsverplichting voor de module of opleiding	Bijzonderheden
Nevi Medewerker Inkoop en Logistiek Nevi 1	2	≥5,5	-	-
Nevi 1	5	≥5,5	Persoonlijke Effectiviteit 1 en Onderhandelen	-
Nevi 2 Privaat	9	-Max 1 cijfer is: ≥5,0 en ≤5,5 (m.u.v. de praktijkopdracht) -De rest (incl. praktijkopdracht) is: ≥5,5 -Het gemiddelde (excl. praktijkopdracht) is: ≥5,5	Persoonlijke Effectiviteit 2 en Fact Based Negotiation	Praktijkopdracht, de 9 ^e module: mogelijk bij succesvolle afronding van alle 8 de (voldoende) met uitzondering van 1 te compenseren module.
Nevi 2 Publiek Inkoop & Aanbesteden	4	≥5,5	Communiceren, beïnvloeden en onderhandelen en Persoonlijke Effectiviteit en Groei	2 van de 4 modules zijn keuzemodules
Nevi Procurement Management Program	4	≥5,5	Persoonlijke Effectiviteit 3 Strategisch Management en Inkoopalignment 1	Mondelinge verdediging mogelijk als aan alle inspanningsverplichtingen is voldaan en alle schrijfp opdrachten voldoende resultaat (cijfer ≥ 5,5) zijn.
Nevi Contract- en leveranciersmanagement	1	≥5,5	Ja, zie de online leeromgeving	-

* Let op: het aantal examenmodules kan verschillen van het aantal opleidingsmodules; bijvoorbeeld bij Nevi 2 privaat zijn het 7 (+ praktijkopdracht) opleidings- en 9 examenmodules.

Het diploma wordt toegekend als aan de genoemde eisen wordt voldaan. De toelatingseisen staan op www.Nevi.nl.

Alle examens die in dit examenreglement zijn genoemd zijn onderdeel (examen van een module) van een hele opleiding, met uitzondering van Nevi Contract- en leveranciersmanagement, waarbij de deelnemer één afsluitend examen doet.