

# Examenreglement – vakopleidingen

## **Artikel 1 Algemeen**

- 1.1 De Stichting NEVI Examens, hierna 'NEVI Examens' stelt zich ten doel de kandidaat in staat te stellen de NEVI-examens van de vakopleidingen Professional MIL (MIL), Professional NEVI 1, Expert NEVI 2, Expert Publiek NEVI 2, Contract- en Leveranciersmanagement (OCLM) en Procurement Management Program (PMP) af te leggen 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 2018-162 d.d. 19 december 2018, 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 examenontwikkelaars en -correctoren worden benoemd door de Manager Examens.
- 2.2 Het ontwikkelen van de NEVI examens wordt uitgevoerd door de examenontwikkelaar(s) 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 MIL module-resultaten, waarvoor een maximale geldigheid van 2 jaar geldt. Wordt genoemde geldigheidstermijn overschreden, dan zal de kandidaat zich opnieuw moeten kwalificeren en zich in dat verband opnieuw moeten inschrijven voor de desbetreffende module tegen het daarvoor geldende tarief.
- 5.2. NEVI en NEVI Examens streven actualiteit van de opleidings- en examenprogramma's na. Wijzigingen van de exameneisen met ingangsdatum worden onder meer in het Learning Management Systeem (hierna LMS) 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 vakopleiding (of van het examen in geval er één examen is, zoals OCLM).
- 5.4 Wanneer een kandidaat een (her)examen aflegt en de opleiding meer dan drie maanden voor aanvang van het examen heeft gevolgd, is hij verplicht zelf in het LMS na te gaan of de exameneisen en/of de lesstof zijn gewijzigd.
- 5.5 In het LMS van de desbetreffende module staat onder exameninformatie aangegeven welke examenvorm bij de module hoort. In geval het een schrijfofdracht of een mondeling examen betreft staat er een handleiding en/of een beoordelingsformat op het LMS.

## **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 kandidaat recht op terugbetaling van de betaalde examenprijs. Eventuele aanvullende kosten die kandidaat 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 kandidaat alsnog het examen doen zonder extra kosten op een door NEVI Examens, in afstemming met de kandidaat, nader te bepalen datum en tijd.

# Examenreglement – vakopleidingen

## 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:

Vakopleiding	Instroomeisen Vakopleidingen
Professional MIL, Professional NEVI 1 + OCLM	Geen
Expert NEVI 2 <b>privaat +</b> Expert NEVI 2 <b>publiek Inkoop &amp; Aanbesteden</b>	Eén van onderstaande instroomeisen: . Hbo-convenant (vrijstellingen)* . NEVI 1 <b>privaat/publiek</b> diploma . Toelatingstoets <b>privaat</b> geslaagd  <i>*Let op: het hbo-convenant is gebaseerd op Professional NEVI 1 <b>privaat</b>. Bij doorstroom naar Expert NEVI 2 <b>publiek Inkoop &amp; Aanbesteden</b> moet de kandidaat de basiskennis van Professional NEVI 1, modules Inkoopproces deel 1 en deel 2, kennen. De kandidaat krijgt op aanvraag gratis toegang tot de lesstof in het LMS.</i>
<b>Procurement Management Program (PMP)</b>  <i>Voor aanneme vindt een intakegesprek plaats</i>	Eén van de mogelijke instroomeisen: . Hbo-diploma (geen < 10 jaar eis) . 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>

- 7.2 NEVI Examens aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid voor de gevolgen die voortvloeien uit het verstrekken van onjuiste of incomplete gegevens door de kandidaat bij de inschrijving. De kandidaat 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 OCLM en Verkort Professional 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 OCLM of van Verkort Professional 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 schriftelijke examens is de kandidaat verplicht zich minimaal één week voor de examendatum aan te melden. Bij schrijfopdrachten moet de aanmelding voor het examen voor de laatste lesdag gebeuren.
- 7.6 Het reserveringsrecht voor een examen is eveneens uiterlijk een half jaar na de eerste verzending van de weblink geldig. Wanneer het examen niet binnen dat half jaar is gepland vervalt geldigheid van de link en het examengeld. Wil de kandidaat weer examen doen, dan is hij verplicht zich opnieuw aan te melden en het examengeld te betalen.

## Artikel 8 Vrijstellingen Professional NEVI 1

- 8.1 Een (combinatie van) verleende vrijstelling(en) is *niet* identiek aan en geeft *geen* recht op een Professional NEVI 1 diploma. NEVI Examens beoordeelt vrijstellingsaanvragen (alleen voor Professional NEVI 1) aan de, op het moment van aanvragen, geldende exameneisen.
- 8.2 Kandidaten kunnen op grond van wettelijk erkende diploma's en deelcertificaten (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 vakopleiding Professional NEVI 1. Voorwaarde is dat het diploma of deelcertificaat 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 kandidaat 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 cursist.
- 8.7 Voor hogescholen waarmee NEVI een convenant heeft afgesloten kunnen specifieke voorwaarden gelden.

## Artikel 9 Oproep en duur

- 9.1 NEVI Examens verstuurt minimaal één week voor een schriftelijk examen een oproep naar de kandidaten die zich tijdig hebben ingeschreven. In deze oproep treft de kandidaat informatie aan over de examenlocatie, het tijdstip van

## Examenreglement – vakopleidingen

aanvang, de totale duur, de toegestane hulpmiddelen en welke gegevens hij moet meenemen. Na inschrijving voor een digitaal examen ontvang je bovengenoemde informatie bij de bevestiging van je boeking. Inschrijving voor een digitaal examen, afhankelijk van beschikbare toetsplekken, is mogelijk tot een dag van tevoren.

- 9.2 Indien een kandidaat één week voor de desbetreffende examendatum de in lid 9.1 genoemde oproep t.b.v. een schriftelijk examen niet heeft ontvangen, dan moet hij direct telefonisch contact met NEVI Examens opnemen.
- 9.3 Een examen kan door overmacht langer duren. NEVI Examens verwacht van een kandidaat daar dan rekening mee te houden.

### **Artikel 10 Annulering en verplaatsing van examens door kandidaten**

- 10.1 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 kandidaat het hele examengeld verschuldigd.
  - . Bij het niet opkomen voor een gepland examen ('no show') vervalt het volledige examengeld, m.a.w. de kandidaat is het betaalde examengeld kwijt en krijgt geen gratis verplaatsing en/of herexamen.
- 10.2 Verplaatsen van het tijdstip van een examendeelname is mogelijk en moet per email gebeuren, m.u.v. van online examens (telefonisch). Afhankelijk van het tijdstip van verplaatsen worden al dan niet kosten in rekening gebracht:
- . Het verplaatsen van de examendatum is kosteloos als het verzoek uiterlijk *5 werkdagen* voor aanvang van het geplande examen per email is ontvangen.
  - . Voor het verplaatsen binnen één week voor aanvang van het geplande examen wordt een bedrag ad. €55,= exclusief BTW in rekening gebracht, dit geldt alleen voor digitale examens en niet voor schriftelijke examens. Indien de kandidaat na drie maal zijn examen te hebben verplaatst, alsnog een examen wenst af te leggen, zal de kandidaat zich opnieuw moeten inschrijven tegen het daarvoor geldende examengeld.
- 10.3 Uitzondering op artikel 10.1 en 10.2 is de annulering en verplaatsing van de examens van de vakopleiding PMP. Hier kan alleen twee weken voor de geplande examendata, die bij aanvang van de opleiding duidelijk worden gecommuniceerd, kosteloos worden geannuleerd. Daarna is de kandidaat het hele examenbedrag verschuldigd. De examens van de vakopleiding PMP kunnen niet worden verplaatst.

### **Artikel 11 Procedures tijdens de examens**

- 11.1 De kandidaat is verplicht zich tijdens het examen te legitimeren door het tonen van een origineel en geldig legitimatiebewijs (paspoort, rijbewijs of Europese- of gemeentelijke identiteitskaart).
- 11.2 Gedurende de eerste drie kwartier van het examen is het niet toegestaan de zaal te verlaten met als doel het examen te beëindigen. Het is kandidaten niet toegestaan gedurende het examen (na aanvang t/m het verlaten van de zaal):
- . andere dan door NEVI Examens toegestane of verstrekte hulpmiddelen te gebruiken of voorhanden te hebben;
  - . met andere kandidaten te spreken of anderszins contact te hebben;
  - . telecomunicatie- en zend-/ontvangstapparatuur in welke vorm dan ook te gebruiken, voor handen en/of ingeschakeld te hebben.

#### Aanvullende procedures: bij open-laptop en regulier schriftelijke examens

- 11.3 De dagvoorzitter is verantwoordelijk voor een ordelijk verloop van de examens. Hij stelt de kandidaten voor aanvang van een examen op de hoogte van de procedure en maakt een proces-verbaal op over het verloop van de zitting. Na afloop van het examen dienen de uitwerkingen van de examenopgaven (en indien van toepassing de examenopgaven met meerkeuzevragen) ingeleverd te worden bij de surveillanten. Een ingeleverd examen mag niet meer worden gewijzigd.
- 11.4 Het is nadrukkelijk verboden oefen-/proef- en/of oude examens mee te nemen en of in te kijken tijdens het examen. Dit wordt op diverse manieren gecommuniceerd, waaronder op het LMS en op het examen zelf (zie artikel 14).
- 11.5 Kandidaten kunnen na afloop van een examen de eigen uitwerkingen op de doorslagvellen en de antwoorden op eventuele meerkeuzevragen op de kopie bijlage meenemen.

#### Aanvullende procedures: bij digitale examens

- 11.6 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.
- 11.7 NEVI Examens is niet aansprakelijk voor mogelijke storingen tijdens de digitale examens op de toetslocaties. Alleen in geval het examen zodanig wordt verstoord door internetuitval dat de kandidaat het examen niet kan afronden, dan mag de kandidaat het examen gratis opnieuw doen. Eventuele daaruit voortvloeiende kosten (dag vrij, reiskosten, studietijd) worden *niet* vergoed.

#### Aanvullende procedures: bij schrijfofdrachten

- 11.8 Schrijfofdrachten zijn o.a. de examenopdrachten: portfolio-opdracht, reflectieverslag, verbeterplan en de praktijk-

## Examenreglement – vakopleidingen

opdracht. Kandidaten schrijven deze in eigen tijd en op eigen locatie. Kandidaten leveren schrijfoopdrachten in volgens de richtlijnen van de examenopdracht, die voor aanvang van de eerste lesdag in het LMS worden gepubliceerd. Kandidaten zijn zelf verantwoordelijk voor het vinden van een stakeholder (OCLM).

- 11.9 De inlever- en herkansingstermijnen zijn te vinden in het inleverschema in het LMS van de desbetreffende module.
- 11.10 Voor schrijfoopdrachten is de kandidaat verplicht een 'Verklaring eigen werk' in te vullen en te ondertekenen. NEVI Examens voert een plagiaatcontrole uit op schrijfoopdrachten. Bij vermoeden van plagiaat wordt contact opgenomen met de betreffende kandidaat. Eenmaal vastgesteld plagiaat wordt aangemerkt als frauduleus handelen, dan treedt artikel 14 in werking.

### Aanvullende procedures: bij mondelinge examens

- 11.11 Wanneer vooropdrachten niet tijdig worden ingediend is deelname aan het examen uitgesloten. Voorafgaand aan een mondeling examen heeft de beoordeling van het betrokken schriftelijk gedeelte plaatsgevonden.
- 11.12 Een mondeling examen wordt altijd door twee examinatoren afgenomen. De beoordeling zal direct na afloop van het examen aan de kandidaat worden medegedeeld. Binnen een week na het mondeling examen zal de kandidaat ook van schriftelijke feedback van de examinatoren worden voorzien.

### **Artikel 12 Beoordeling, inzage en diploma**

#### Beoordeling

- 12.1 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.
- 12.2 De correctietermijn van alle examens zal gedurende de zomervakantie worden verlengd tot maximaal acht weken.
- 12.3 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)Examenuitwerkingen van kandidaten:		Nee
. schriftelijke Nieuwegein examens	. 1 jaar	
. online examens in Teletoeets	. 2 jaar	
. schrijfoopdrachten (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	

- 12.4 De kandidaat ontvangt een email over de beoordeling van een afgelegd examen. Het behaalde cijfer wordt alleen aan de kandidaat middels email gecommuniceerd. Bij mondelinge examens geldt artikel 11.12.
- 12.5 Bij een herexamen wordt het hoogste cijfer gehandhaafd, tenzij het voorgaande resultaat is vervallen.

#### Inzage

- 12.6 Kandidaten van schriftelijke examens kunnen op de examendag zelf een kopie van het ingeleverde examenwerk en het examen meenemen. De antwoordindicaties (conceptmodelantwoorden) worden zo spoedig mogelijk na het examen per email nagestuurd. Voor digitale examens kan men tot uiterlijk zes weken na dagtekening van de officiële uitslagmail éénmalig (per afgelegd examen) het eigen gemaakte werk inzien. De inzage is een service die wij *gratis* verlenen. De inzage vindt plaats onder de volgende voorwaarden:
- . De kandidaat moet zich bij inzage legitimeren met een geldig legitimatiebewijs.
  - . Bij inzage wordt alleen de kandidaat zelf toegelaten.
  - . De kandidaat ontvangt alleen de foutief beantwoorde vragen met de correctiemodellen ter inzage.

## Examenreglement – vakopleidingen

- . Bij een examen bestaande uit open vragen wordt de gemiddelde waardering per vraag verstrekt.
- . De duur van de inzage beslaat maximaal anderhalf uur en vindt plaats in Zoetermeer en Nieuwegein.
- . De kandidaat mag geen enkel uitgereikte documenten meenemen; alles moet worden ingeleverd.
- . Tijdens een inzage kan *geen* inhoudelijke discussie met betrekking tot de gestelde vragen, de modelantwoorden en de beoordeling mogelijk zijn.
- . 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.
- . Bij het krijgen van inzage is het bepaalde in artikel 11.2 onverkort van toepassing.
- . Inzage is bedoeld om te leren van gemaakte fouten; het is verboden vragen en/of antwoorden over te schrijven, te kopiëren of te fotograferen.

### Diploma

- 12.7 NEVI Examens verstrekt eenmalig het diploma. De kandidaat is zelf verantwoordelijk voor het zorgvuldig bewaren van zijn diploma. NEVI Examens verstrekt geen nieuwe diploma's en/of kopieën van diploma's.
- 12.8 Een NEVI diploma wordt, na toestemming van de kandidaat, geregistreerd in het openbare diplomaregister genaamd 'My Career'. NEVI beschermt hiermee haar gediplomeerden door echtheid van het diploma te bevestigen. Als een kandidaat 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 onverwijld verwijderen. Verificatie van een diploma door een werkgever bij NEVI Examens is dan ook niet meer mogelijk.
- 12.9 Het NEVI2 Tactisch diploma is onbeperkt geldig. Dit diploma worden geüpgraded naar het huidige diploma van Expert NEVI 2 vanaf de goedkeuringsdatum van dit reglement (voetnoot) totdat de vakopleiding Expert NEVI2 wordt herzien.

### **Artikel 13 Klacht, bezwaar- en beroepschrift**

- 13.1 Klachten en feedback over algemene procedures of examens kunnen worden verstuurd naar [feedback@nevi.nl](mailto:feedback@nevi.nl). De klacht en/of feedback behandelt NEVI conform de klachtenprocedure: <https://nevi.nl/content/klachten-bezwaar-en-beroep>.
- 13.2 Een kandidaat 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/content/klachten-bezwaar-en-beroep](http://www.nevi.nl/content/klachten-bezwaar-en-beroep).
- 13.3 Een kandidaat kan binnen zes weken na dagtekening van de uitslagbrief tegen het eindoordeel van het bezwaarschrift beroep aantekenen bij de Examenkamer: [www.examenkamer.nl](http://www.examenkamer.nl).

### **Artikel 14 Fraude**

- 14.1 Onder frauduleus handelen wordt verstaan het bedrieglijk handelen van een kandidaat 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.
- 14.2 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.
- 14.3 Wanneer frauduleus handelen wordt vastgesteld, wordt het werk van de betrokken kandidaat niet beoordeeld. Er wordt geen resultaat verstrekt en het recht op restitutie van het examengeld vervalt. Een kandidaat bij wie frauduleus handelen is vastgesteld wordt voor maximaal één jaar uitgesloten van deelname aan enig examen van NEVI Examens. Wordt bij een kandidaat voor een tweede keer frauduleus handelen vastgesteld, dan wordt de kandidaat permanent uitgesloten van alle examens van NEVI Examens.
- 14.4 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 examenkandidaat 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 kandidaat binnen een termijn van twee weken schriftelijk in kennis van het besluit.

### **Artikel 15 Fysieke of mentale beperkingen en goedkeuring**

- 15.1 Voor examenkandidaten met een beperking zijn verschillende typen aanpassingen bij het examen mogelijk. Mogelijke aanpassingen zijn tijdverlenging en het gebruik van hulpmiddelen. Indien de kandidaat een beperking heeft, waardoor hij niet op de gebruikelijke manier aan het examen kan deelnemen, moet hij dit gelijk bij aanmelding van het examen en uiterlijk vier weken voor de examendatum per email kenbaar maken. NEVI Examens neemt contact op over de wijze waarop de kandidaat 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).

15.2 Daar waar dit reglement niet in voorziet, beslist het Bestuur van NEVI Exams i.s.m. de Manager Exams.

*Alle examens die in dit examenreglement zijn genoemd zijn onderdeel (tentamen van een module) van een hele vakopleiding, met uitzondering van OCLM. Voor OCLM moet men één afsluitend examen doen.*

# Examenreglement – vakopleidingen

## NEVI Examens

Aidaschouw 5, 2726 JZ Zoetermeer - Postbus 198, 2700 AD Zoetermeer - Telefoon: 088-330 07 00.

Examen gerelateerde zaken: [examens@nevi.nl](mailto:examens@nevi.nl)

Vrijstellingen, bezwaarschriften, inzage en toelatingstoets: [vbi@nevi.nl](mailto:vbi@nevi.nl)

Uitgebreide exameninformatie voor de verschillende modules staan beschreven in het LMS.

Vakopleiding	Verplichte examens	Cijfer eis per examen(module)*	Aanwezigheidsverplichting voor de module of opleiding	Bijzonderheden
Professional MIL	2	≥5,5	-	-
Professional NEVI 1	5	≥5,5	Persoonlijke Effectiviteit 1 en Onderhandelen	-
Expert Privaat NEVI 2	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 Facted Based Negotiation	Praktijkopdracht, de 9 <sup>e</sup> module: mogelijk bij succesvolle afronding van alle 8 de (voldoende) met uitzondering van 1 te compenseren module. Bij het inleveren bevriezen de examenresultaten.
Expert Publiek NEVI 2 Inkoop & Aanbesteden	4	≥5,5	Communicatie, beïnvloeden en onderhandelen en Persoonlijke Effectiviteit en Groei	2 van de 4 modules zijn keuzemodules
PMP	6	≥5,5	Persoonlijke Effectiviteit 3	
OCLM	1	≥5,5	Ja, zie het LMS	-

\* Let op: het aantal examenmodules kan verschillen van het aantal opleidingsmodules; bijvoorbeeld bij Expert 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](http://www/nevi.nl).