

Examenreglement

Artikel 1 Algemeen

1.1 De Stichting Nevi Examens, hierna 'Nevi Examens', heeft tot doel om de deelnemer, die de Nevi-opleiding heeft gevolgd en aan vereiste inspanningsverplichting heeft voldaan, in staat te stellen de Nevi-examens van de opleidingen¹ Nevi Medewerker inkoop en logistiek, Nevi 1 privaat, Nevi 1 publiek, Nevi 2 privaat, Nevi 2 publiek, Nevi Contract- en leveranciersmanagement, Procurement Management Program, Supplier relationship management en de toelatingsprocedures Nevi 2 Publiek en Privaat 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 vervangt alle eerdere examenreglementen.

Artikel 2 Examenorganisatie

2.1 Nevi Examens werkt onder verantwoordelijkheid van het Bestuur van Nevi Examens, hierna 'Bestuur'. De examenmanager wordt benoemd door het Bestuur. De examinatoren worden benoemd door de examenmanager.

2.2 Het ontwikkelen van de Nevi Examens wordt uitgevoerd door de examinatoren in samenwerking met en onder begeleiding van een programmamanager. De examenmanager 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. Onaangekondigde bezoeken zijn daar een onderdeel van. De examenprocessen worden daarin beoordeeld, niet de kandidaten.

Artikel 5 Instroomeisen

De instroomeisen per opleiding staan in onderstaand overzicht vermeld. Het volgen van de opleiding is alleen mogelijk als aan deze instroomeisen is voldaan.

Opleiding	Instroomeisen
Nevi Medewerker inkoop en logistiek	Geen
Nevi 1 privaat	Geen
Nevi 1 publiek	Geen
Toelatingsprocedure Nevi 2 privaat	Erkend Nederlands hbo- en/of wo-diploma + minimaal één jaar relevante werkervaring in een relevante inkoopfunctie
Nevi 2 privaat	Nevi 1 privaat of Toelatingsprocedure privaat geslaagd
Toelatingsprocedure Nevi 2 publiek	Erkend Nederlands hbo- en/of wo-diploma + minimaal één jaar relevante werkervaring in een relevante inkoopfunctie
Nevi 2 publiek	Nevi 1 publiek of Toelatingsprocedure publiek geslaagd
Nevi Contract- en leveranciersmanagement	Geen
Supplier relationship management	Geen
Nevi Procurement Management Program Voor aanneme vindt een schriftelijke intake plaats.	Eén van deze eisen: • Hbo-diploma • Nevi 2 diploma

¹ Ook van toepassing op de uitfaserende opleidingen Nevi 2 privaat en Nevi 2 publiek (gestart voor 1 januari 2022).

Artikel 6 Vrijstellingen

6.1 Vrijstellingen zijn alleen aan te vragen voor Nevi 1 Publiek en Nevi 1 Privaat.

6.2 Nevi Examens beoordeelt vrijstellingsaanvragen aan de exameneisen die gelden op het moment van aanvragen.

6.3 De deelnemer kan op grond van wettelijk erkende diploma's (Croho) vrijstelling aanvragen voor het afnemen van het examen van één of meer modules van de opleiding Nevi 1 Privaat of Nevi 1 Publiek. Voorwaarde is dat het diploma niet ouder is dan tien jaar.

6.4 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. De aanvraag wordt in behandeling genomen als de factuur is betaald en de vereiste documenten zijn ontvangen.

6.5 Een verleende vrijstelling heeft de geldigheidstermijn van de module op basis waarvan de deelnemer de vrijstelling krijgt (artikel 14.1). Als de module is uitgefaseerd en vervangen door een vernieuwde module, dan vervalt de vrijstelling.

6.6 De vrijstelling moet voor het starten van de lessen van de module worden aangevraagd. Is de deelnemer eenmaal met de lessen begonnen, dan is een vrijstelling voor die module niet meer aan te vragen. De verantwoordelijkheid ligt bij de deelnemer.

6.7 Voor hogescholen waarmee Nevi een samenwerkingsovereenkomst (convenant) heeft afgesloten, kunnen specifieke voorwaarden gelden. Een hbo-diploma leidt in geen geval direct tot een Nevi-diploma. Zie [nevi.nl/examens/vrijstellingen / vrijstellingsprocedure-route-convenant](https://nevi.nl/examens/vrijstellingen/vrijstellingsprocedure-route-convenant) voor de actuele lijst van hogescholen waarmee Nevi een convenant is overeengekomen

6.8 Nevi verleent geen vrijstellingen voor het praktijkexamen of praktijkgerichte examen van Nevi 1 Publiek en Privaat. De deelnemer met vrijstellingen voor alle examens moet altijd het praktijkexamen of praktijkgerichte examen succesvol afronden om een Nevi 1-diploma te kunnen behalen.

Artikel 7 Inschrijving, betaling en bevestiging

7.1 Deelname aan een examen is alleen mogelijk als de deelnemer de opleidingsmodule heeft gevolgd en aan de eventuele vereiste inspanningsverplichtingen heeft voldaan.

7.2 Nevi Examens aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid voor de gevolgen die voortvloeien uit het verstrekken van onjuiste of incomplete gegevens door de deelnemer bij de inschrijving. De deelnemer 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 kort na inschrijving voor het examen een factuur voor het examengeld, ofwel het bedrag dat bij inschrijving voor dat examen is vermeld op de prijslijst op de website. Op de prijslijst staat per product aangegeven of examens apart worden berekend of in de opleidingsprijs zijn opgenomen. Indien een eerste examenpoging onderdeel uitmaakt van de opleidingsprijs, staat op de prijslijst aangegeven wat de kosten van een herkansing zijn.

7.5 Bij examenopdrachten moet de aanmelding voor het examen voor de laatste lesdag gebeuren. Bij een herkansing moet dit uiterlijk één week voor de gewenste herkansingsdatum gebeuren, dit in verband met het toevoegen aan de nieuwe leeromgeving met een nieuwe inlevermogelijkheid.

7.6 Inschrijving voor een digitaal examen op toetslocatie is mogelijk tot één dag voor het examen, mits er voldoende toetsplekken beschikbaar zijn.

Artikel 8 Beperkingen en goedkeuring

8.1 Voor deelnemers 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 e-mail kenbaar maken. Artikelen 7.6 en 10.2 zijn hier niet van toepassing.

8.2 Nevi Examens neemt contact op over de wijze waarop de deelnemer examen kan doen. Een schriftelijke verklaring van een specialist is altijd vereist. Voorbeelden zijn: een visuele beperking (bijvoorbeeld slechtziendheid of blindheid), een cognitieve beperking (bijvoorbeeld dyslexie of concentratiestoornis) en een fysieke beperking (waardoor de deelnemer bijvoorbeeld rolstoelafhankelijk is).

8.3 Daar waar dit reglement niet in voorziet, beslist het Bestuur van Nevi Examens in samenwerking met de examenmanager. Zij vragen, indien gewenst, advies van betrokken examiner(en) en/of de Examenkamer.

Artikel 9 Examenprocedures

9.1 De deelnemer is verplicht zich vooraf te legitimeren middels een geldig legitimatiebewijs (paspoort, rijbewijs of Europese of gemeentelijke identiteitskaart). Zonder legitimatie wordt geen de toegang verleend tot examen.

Procedures bij digitale examens (examens in Teletoons op een zelf gekozen toetslocatie)

9.2 De locatiebeheerder van de toetslocatie is verantwoordelijk voor een ordelijk verloop van de examens. De deelnemer wordt tijdig voor de aanvang van een examen op de hoogte gesteld van de procedure.

9.3 Op de examenlocaties worden andere dan door Nevi Examens toegestane of verstrekte hulpmiddelen niet toegestaan.

9.4 Het is niet toegestaan om tijdens het examen te eten en/of te drinken op de toetslocatie. Bij een hoge omgevingstemperatuur zal de toezichthouder drinkwater verstrekken. Ook is het niet toegestaan om naar het toilet te gaan. Als de deelnemer specifieke redenen heeft dit wel te doen, dan moet hij dit vooraf bij Nevi melden. Ter voorkoming van onrust adviseert Nevi de deelnemer om zich voor te bereiden (parkeermogelijkheden, openbaar vervoer en regels op de toetslocatie).

9.5 Nevi Examens is niet aansprakelijk voor mogelijke storingen tijdens de digitale examens op de examenlocaties. Alleen als het examen zodanig wordt verstoord door internetuitval dat de deelnemer het examen niet kan afronden, dan mag de deelnemer het examen kosteloos opnieuw doen. Eventuele daaruit voortvloeiende kosten (dag vrij, reiskosten, studietijd) worden niet vergoed.

Procedures bij examenopdrachten

9.6 De deelnemer maakt deze in eigen tijd en op eigen locatie. De deelnemer levert een examenopdracht in volgens de richtlijnen van de examenopdrachten, die in de online leeromgeving worden gepubliceerd. Voor examenopdrachten waarbij input van stakeholders nodig is, is de deelnemer zelf verantwoordelijk voor het vinden van een stakeholder.

9.7 De inlever- en herkansingstermijnen zijn te vinden in het inleverschema in de online leeromgeving van de desbetreffende cursusgroep. 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 opleidingsgroep behoort niet tot de mogelijkheden.

9.8 Voor examenopdrachten is de deelnemer 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 met betreffende deelnemer opgenomen. Eenmaal vastgesteld plagiaat wordt aangemerkt als frauduleus handelen. Artikel 15 treedt dan in werking.

Procedures bij mondelinge examens/assessments

9.9 De procedures zijn terug te vinden in de online leeromgeving van de desbetreffende module. De aanmelding verschilt per examen. Een mondeling examen/assessment wordt altijd door twee examinatoren afgenomen. Uitzondering hierop zijn de examens tijdens examenpieken, waarbij de deelnemer de keuze krijgt voor een afname door een enkele examiner (plus opname) of voor een later examenmoment door twee examinatoren.

Procedure bij praktijk(gericht) examen/integraal examen

9.10 Het praktijk(gerichte) examen en het integraal examen is een combinatie van een examenopdracht (in de vorm van een portfolio) en een mondeling examen/assessment. De in artikel 9.6 t/m 9.9 beschreven procedures zijn hierop van toepassing.

Artikel 10 Annulering en verplaatsing van examens door deelnemers

Annulering

10.1

- Wil de deelnemer het examen annuleren, moet hij een e-mail sturen. Afhankelijk van het tijdstip van annuleren worden al dan niet kosten in rekening gebracht.
- Annuleren is kosteloos tot precies 90 dagen voorafgaand aan de examendatum.
- Bij annuleren van het examen binnen vijf of minder kalenderdagen voorafgaand aan de examendatum is de deelnemer het hele examengeld verschuldigd.
- Bij annuleren van het examen binnen zes of meer kalenderdagen voorafgaand aan de examendatum is de deelnemer 50% van de volledige examenprijs verschuldigd.

10.2

- Bij het niet opkomen voor een gepland examen ('no show') is de deelnemer het volledige examengeld verschuldigd en vervalt het recht op de betreffende examendeelname en ook op een kosteloze verplaatsing en/of herexamen.
- Bij ruim te laat zijn of een ongeldig ID is de deelnemer het volledige examengeld verschuldigd.

Verplaatsing

10.3

- Het verplaatsen van een digitaal examen is mogelijk. Alle examens zijn tot een werkdag (08.00-16.30 uur, feestdagen zijn geen werkdagen) voorafgaand aan de examendatum kosteloos te verplaatsen.
- Het verplaatsen van het examen op de dag zelf behoort niet tot de mogelijkheden. De deelnemer moet zich opnieuw inschrijven tegen betaling van het examengeld.

- Indien de deelnemer na driemaal zijn digitaal examen te hebben verplaatst, alsnog het examen wenst af te leggen, is de deelnemer vanaf de vierde verplaatsing 55 euro exclusief btw verschuldigd. Dit bedrag geldt per verplaatsing.

Uitzondering

10.4 Uitzondering op artikel 10.1, 10.2 en 10.3 is de annulering en verplaatsing van een mondeling examen/assessment. Mondelinge examens/assessments kunnen niet worden verplaatst. Bij annulering brengt Nevi €250,= exclusief btw in rekening.

Artikel 11 Het niet door laten gaan van Nevi-examens

11.1 Als er zwaarwegende redenen zijn, heeft Nevi Examens de mogelijkheid om geplande examens te annuleren of te verplaatsen. Nevi Examens licht de deelnemers zo spoedig mogelijk in. In geval van annulering of verplaatsing heeft de deelnemer recht op terugbetaling van de betaalde examenprijs. Eventuele aanvullende kosten die deelnemer of derde heeft gemaakt, worden niet door Nevi Examens vergoed.

11.2 Als het geplande examen door overmacht geen doorgang kan vinden, is Nevi Examens niet aansprakelijk voor eventueel daaruit voortvloeiende kosten voor de deelnemer of derde, tenzij een en ander is veroorzaakt door nalatigheid of grove schuld van Nevi Examens. In dat geval kan de deelnemer alsnog het examen doen zonder extra kosten op een door Nevi Examens, in afstemming met de deelnemer, nader te bepalen datum en tijd.

Artikel 12 Beoordeling, inzage en diploma

Beoordeling

12.1 Voor het berekenen van het cijfer gelden de uitgangspunten: eindcijfer tussen de 0 en 10, cesuur op 55% van de te scoren punten (dus een cijfer $\geq 5,5$ m.u.v. Nevi 2 privaat gestart vóór 2022, waar compensatie mogelijk is) en een afkapping van het cijfer op één decimaal (dus geen afronding omhoog). Naast de cijfers moet aan alle inspanningsverplichtingen zijn voldaan. Uitgebreide exameninformatie per module staat in de online leeromgeving.

12.2 De correctietermijn van alle examens is zes weken.

12.3 De correctietermijn van alle examens wordt gedurende de schoolvakanties (heel Nederland) verlengd tot maximaal acht weken.

12.4 Het behaalde cijfer voor het afgelegde examen wordt alleen per e-mail gecommuniceerd.

12.5 Bij een herexamen wordt het hoogste cijfer gehandhaafd, tenzij het voorgaande resultaat is vervallen.

12.6 Nevi Examens bewaart gegevens niet langer dan noodzakelijk en hanteert de volgende bewaartermijnen.

Documenten/gegevens	Bewaartermijn	Op te vragen?
Diploma's	Geen	Nee
Diplomaregistratie	20 jaar	Ja
Modulecertificaatregering, indien van toepassing	10 jaar	Ja
Cijfers/resultaten	10 jaar	Ja
Bezwaren	4 jaar	Ja
Vrijstellingsverklaringen	4 jaar	Ja
Fraudedossiers	4 jaar	Nee
Examenuitwerkingen		
Digitale examens	2 jaar	Nee
Examenopdrachten	2 jaar	Nee
Opnames mondelinge examens/assessments	Zes weken na examendatum	Nee
Presentaties	Wordt na beoordeling verwijderd	Nee

Inzage

12.7 De inzage, waarvoor maximaal anderhalf uur beschikbaar is, is een service die *kosteloos verleend wordt*. De inzage vindt plaats onder de volgende voorwaarden:

- Verplichte legitimatie middels een geldig legitimatiebewijs: uitsluitend de deelnemer die het examen heeft gedaan, wordt toegelaten en krijgt zijn eigen examenwerk te zien.
- Laptops, mobiele toestellen en smartwatches zijn tijdens de inzage verboden.
- Alleen de foutief beantwoorde vragen met de correctiemodellen kunnen worden ingezien.

- Er wordt *geen* inhoudelijke discussie met betrekking tot 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 deelnemer de uitgereikte documenten en eigen aantekeningen inleveren. Gemaakte aantekeningen worden gecontroleerd op het kopiëren van vragen en/of antwoorden.
- Het is verboden vragen en/of antwoorden over te schrijven, te kopiëren of te fotograferen.

12.8 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.

12.9 Inzage is voor mondelinge examens/assessments niet mogelijk. De examenuitwerkingen zijn bij alle partijen bekend.

Diploma

12.10 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. Bij overmacht beslist de examenmanager.

12.11 Een Nevi-diploma wordt, na toestemming van de geslaagde deelnemer, geregistreerd in het openbare diplomaregister 'My Career'. Nevi beschermt hiermee haar gediplomeerden door echtheid van het diploma te bevestigen. Als de geslaagde deelnemer hier geen toestemming geeft of een gegevenstoestemming intrekt, wordt het Nevi-diploma niet opgenomen in het register. Nevi verwijdt na ontvangst van dit verzoek zijn registratie in het diplomaregister onmiddellijk. Verificatie van een diploma door een werkgever bij Nevi Examens is dan ook niet meer mogelijk.

Artikel 13 Klacht, bezwaar- en beroepschrift

13.1 Klachten en feedback over algemene procedures of examens kunnen worden gestuurd naar feedback@nevi.nl.

13.2 De deelnemer kan binnen zes weken na dagtekening van de uitslagmail (dat is de datum van de e-mail met het examencijfer) tegen de uitslag van dat examen inhoudelijke bezwaar aantekenen. De bezwaarschriftprocedure staat op de website van Nevi: <https://nevi.nl/examens/informatie/bezwaarprocedure>.

13.3 In geval de deelnemer niet eens is met het eindoordeel van de bezwaarcommissie, dan kan hij binnen zes weken na dagtekening van het eindoordeel beroep aantekenen bij de Examenkamer.

Artikel 14 Geldigheid examenresultaten

14.1 Om de actualiteit en relevantie van de behaalde modules, als onderdeel van de totale examenkwalificatie, te kunnen waarborgen, is de maximale geldigheid van ieder voldoende examenresultaat vier jaar, met uitzondering van de examenresultaten van Nevi Medewerker inkoop en logistiek, waarvoor een maximale geldigheid van twee jaar geldt. Is binnen vier jaar of twee jaar in het geval van Nevi Medewerker inkoop en logistiek het diploma nog niet behaald, dan vervalt het examenresultaat en moet het betreffende examen opnieuw afgelegd worden.

14.2 Examens zijn niet oneindig af te nemen, tot één jaar na de laatste les van de opleiding van de deelnemer.

14.3 Nevi actualiseert regelmatig de inhoud van modules. De examens worden volgend op deze wijzigingen ook aangepast. Als de lesstof en het examen van een module zijn vernieuwd, mag de deelnemer nog tot drie maanden na de laatste les van die module het oude examen maken. Wordt het examen afgelegd *na* die drie maanden, dan betreft dit het nieuwe, geactualiseerde examen. De deelnemer moet in dat geval via zelfstudie nieuwe onderdelen van de lesstof alsnog leren. De deelnemer is zelf verantwoordelijk en verplicht in de online leeromgeving na te gaan of de exameneisen en/of de lesstof zijn gewijzigd. In de online leeromgeving van de desbetreffende module staat bij de rubriek 'examen' de examenvorm- en stof aangegeven. De data en deadlines worden gecommuniceerd door een mededeling in de online leeromgeving.

14.4 De resultaten van de Toelatingsprocedures Nevi 2 Publiek en Privaat zijn zes maanden geldig. Binnen deze termijn moet de deelnemer instromen in de opleiding, waarvoor de procedure is afgelegd.

Artikel 15 Fraude

15.1 Het is iedere deelnemer streng verboden fraude te plegen met betrekking tot het af te leggen examen of het te maken examenmateriaal in het kader van een examenopdracht. Onder fraude (frauduleus handelen) wordt verstaan: het bedrieglijk handelen van de deelnemer dat erop gericht is om een juist oordeel over zijn inzicht en vaardigheden te belemmeren of onmogelijk te maken; elke vorm van gebruik van hulpmiddelen die niet uitdrukkelijk zijn toegestaan, het gelegenheid geven tot of bevorderen van frauduleus handelen door anderen, en plagiaat. 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.

15.2 Wanneer frauduleus handelen wordt vastgesteld, wordt het werk van de betrokken deelnemer niet beoordeeld. Er wordt geen resultaat verstrekt en het recht op restitutie van het examengeld vervalt. De deelnemer bij wie frauduleus handelen is vastgesteld, wordt voor één jaar uitgesloten van deelname aan enig examen van Nevi. Wordt bij de deelnemer voor een tweede keer frauduleus handelen vastgesteld, dan wordt deze permanent uitgesloten van alle examens van Nevi Examens.

15.3 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 deelnemer gehoord moet worden door het Examenbestuur. De examenmanager is, in overleg met het Examenbestuur, bevoegd tot het opleggen van passende sancties. Nevi Examens stelt de deelnemer binnen een termijn van twee weken schriftelijk op de hoogte van het besluit.