

Examenreglement - examenbureau Nipex

Dit reglement heeft uitsluitend betrekking op de examens die Nipex exclusief heeft ontwikkeld voor de opleidingen van IMK Opleidingen B.V.



Voorwoord

Dit examenreglement heeft uitsluitend betrekking op de theorie examens die door middel van de computer worden afgenomen door Nipex, in opdracht van IMK Opleidingen.

IMK Opleidingen is verantwoordelijk voor het verzorgen van de opleidingen en praktijkexamens, Nipex is verantwoordelijk voor het verzorgen van de theorie-examens. Op de toepassing van dit examenreglement, alsmede op de inhoud van de examens, wordt toezicht uitgeoefend door een examencommissie vanuit Nipex en IMK Opleidingen.

Deze versie van dit examenreglement is geldig vanaf 1 januari 2021, waardoor automatisch alle voorgaande examenreglementen met betrekking tot de in bijlage 1 genoemde opleidingen komen te vervallen. Dit examenreglement is geldig tot het moment waarop Nipex een volgend examenreglement van toepassing verklaard.

Inhoud:

Artikel 1	Verantwoordelijkheid
Artikel 2	Toelating
Artikel 3	Periode
Artikel 4	Herexamens
Artikel 5	Aanmelding reguliere examens
Artikel 6	Aanmelding herexamens
Artikel 7	Examengeld
Artikel 8	Bevestiging
Artikel 9	Verzetten van een examen of herexamen
Artikel 10	Annuleren van een examen of herexamen
Artikel 11	Exameninformatie
Artikel 12	Bijzondere omstandigheden
Artikel 13	Het toezicht bij de examens
Artikel 14	Gecommitteerden
Artikel 15	Toegang examens/legitimatie
Artikel 16	Regels voor de kandidaat
Artikel 17	Problemen van technische aard
Artikel 18	Overmacht
Artikel 19	Bijzondere omstandigheden op de examendag
Artikel 20	Fraude
Artikel 21	Eigendom examenmateriaal
Artikel 22	Normen voor slagen en zakken
Artikel 23	Cum laude
Artikel 24	Beschikbaarheid examenwerk
Artikel 25	Bekendmaking van de uitslag en verstrekking van het diploma
Artikel 26	Bewaring examengegevens
Artikel 27	Mogelijkheid tot inzage van het gemaakte werk
Artikel 28	Bezwaarschriften
Artikel 29	Klachten van procedurele aard
Artikel 30	Tijdig verrichten van betalingen
Artikel 31	Slotbepaling
Bijlage 1	Examenoverzicht

Artikel 1 - Verantwoordelijkheid

Ieder online theorie-examen komt tot stand onder verantwoordelijkheid van het bestuur van Nipex. De definitieve uitslag van elk van deze afgelegde examens wordt door Nipex vastgesteld. Ieder praktijkexamen komt tot stand onder verantwoordelijkheid van de directie van Nipex. De definitieve uitslag van elk van deze afgelegde praktijkexamens wordt door IMK Opleidingen vastgesteld.

Artikel 2 – Toelating

De mogelijkheid tot het afleggen van examens staat uitsluitend open voor iedereen die bij IMK Opleidingen als deelnemer staat geregistreerd en aan zijn of haar betalingsverplichtingen voor zowel de opleiding als de examengelden heeft voldaan.

Artikel 3 - Periode

Iedere deelnemer, zoals benoemd in artikel 2 kan deelnemen aan examens vanaf de laatste lesdatum van betreffende modules, waarover wordt geëxamineerd tot en met uiterlijk 1 jaar na de laatste lesdatum van de opleiding. Na deze examenperiode van maximaal 1 jaar vervalt het recht op examens, waarbij restitutie van het examengeld niet mogelijk is. De examens kunnen gedurende het gehele jaar op werkdagen binnen de openingstijden van de toetscentra worden afgelegd.

Artikel 4 - Herexamens

Alle gelijksoortige examens die na het eerste examen nogmaals worden gemaakt, worden beschouwd als herexamens. Deelnemers kunnen onbepaald herexamens maken tot maximaal één jaar na de opleiding, dus binnen de gestelde periode zoals beschreven in artikel 3. Een herexamen dient apart te worden aangevraagd door middel van het daarvoor bestemde aanmeldingsformulier op www.Nipex.nl Voor ieder herexamen worden door Nipex kosten in rekening gebracht, middels een factuur die tijdig moet worden voldaan. Nadat u uw aanvraagformulier voor het herexamen heeft ingestuurd, ontvangt u een inschrijfcodes, waarmee u zelf uw examendatum, -tijdstip en -locatie kunt plannen.

Artikel 5 – Aanmelding reguliere examens

- a. Wanneer u zich bij IMK Opleidingen inschrijft voor een opleiding, bent u automatisch geregistreerd als examenkandidaat voor de reguliere examens behorende bij die opleiding.
- b. Wanneer de lessen van de modules waarover wordt geëxamineerd, bijna allemaal zijn gegeven, zal IMK Opleidingen de opdracht aan Nipex geven om iedere kandidaat een inschrijflink voor het examen te sturen. Deze ontvangt de kandidaat geautomatiseerd vanuit het domein andriessen.nl. Het kan handig zijn om dit domein op de 'whitelist' te plaatsen en/of uw 'ongewenste e-mail' c.q. spambox rond die tijd goed in de gaten te houden.
- c. Met deze inschrijflink dient de kandidaat vervolgens zelf een reservering te maken voor een gewenste locatie, datum en tijdstip. De keuze voor examenplaats, datum en tijdstip is flexibel. U kunt kiezen voor diverse toetslocaties in Nederland. Ook de datum en tijd is vrij te kiezen. De datum kan tot maximaal een jaar na afronding van de lessen worden gekozen. Let op dat u binnen een jaar na de laatste lesdatum uw examen of herexamen met goed gevolg dient te hebben afgerond. Ondanks dat u wellicht nog niet klaar bent voor het examen is het verstandig om wel alvast een reservering te maken! Dit voorkomt problemen met volgeboekte examenlocaties of het kwijtraken van de inschrijflink.
- d. Nadat u een examenlocatie, datum en tijdstip heeft gekozen ontvangt u per e-mail een bevestiging, welke u dient mee te nemen naar de examenlocatie. Tevens dient u een geldig legitimatiebewijs mee te nemen.

Artikel 6 – Aanmelding herexamens

- a. Aanmelding voor een herexamen is mogelijk door inzending van het aanmeldingsformulier herexamens van Nipex. U kunt dit vinden op www.Nipex.nl
- b. Aan herexamens zijn kosten verbonden.
- c. Het aanmeldingsformulier dient volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te zijn.
- d. Aanmeldingsformulieren die onduidelijk/onvolledig zijn ingevuld, worden niet in behandeling genomen. Kandidaten krijgen hierover in voorkomende gevallen bericht met vermelding van de reden.
- e. Nadat u uw aanmeldingsformulier ondertekend heeft geretourneerd ontvangt u opnieuw een e-mail met het verzoek tot inschrijving, zoals verwoord in artikel 5.
- e. Nadat u een examenlocatie, datum en tijdstip heeft gekozen ontvangt u per e-mail een bevestiging, welke u dient mee te nemen naar de examenlocatie. Tevens dient u een geldig legitimatiebewijs mee te nemen.

Artikel 7 – Examengeld

- a. Voor de reguliere examens geldt dat het examengeld reeds is opgenomen in de overeenkomst die met IMK Opleidingen is aangegaan voor het deelnemen aan de opleiding.
- b. Voor de herexamens wordt het examengeld separaat in rekening gebracht door Nipex via een factuur.
- c. U dient te zorgen dat de factuur tijdig wordt overgemaakt, zijnde binnen 14 dagen na factuurdatum en voor aanvang van het herexamen, aangezien deelnemen zonder betaling niet mogelijk is. Daarbij kan het voorkomen dat u eerder dient te betalen dan 14 dagen om te kunnen deelnemen.
- d. Wanneer de kandidaat niet geheel of gedeeltelijk aan de betalingsverplichting voldoet, vervalt de aanmelding en worden er administratiekosten in rekening gebracht. Een eventueel diploma of certificaat van deelname wordt in dat geval niet verstrekt. Bij betalingsachterstanden heeft de kandidaat geen recht op het diploma.

Artikel 8 – Bevestiging

- a. De reservering voor het examen wordt per e-mail bevestigd. Deze bevestiging bevat de gegevens waaronder de kandidaat staat geregistreerd. Daarnaast bevat deze bevestiging de datum en het tijdstip van examinering en de gegevens van de examenlocatie. De bevestiging dient naar het examen te worden meegenomen. Tevens dient u een geldig legitimatiebewijs mee te nemen.

Artikel 9 – Verzetten van een examen of herexamens

- a. Dit artikel is geldig voor zowel examens als herexamens. Hierna wordt gesproken over examens, waarmee ook herexamens worden bedoeld.
- b. Verzetten van het examen betekent dat u de datum van het reeds geplande examen wenst te verzetten. U heeft hier per examen **éénmaal kosteloos** het recht toe. Annuleren van een examen betekent dat u definitief afziet van deelname aan het reeds geplande examen. Zie hiervoor artikel 10.
- c. Alle verzoeken tot het verzetten van examens dient u schriftelijk per e-mail kenbaar te maken via info@Nipex.nl. In een eenvoudige e-mail geeft u aan dat u uw reeds geplande examen wenst te verzetten. U hoeft daarbij geen nieuwe datum of periode aan te geven. Ook de reden is daarbij niet relevant. Wel dient u de opleiding en modules te vermelden en uiteraard uw gegevens, met volledige voorletters en geboortedatum.
- d. Wanneer u tijdig per e-mail uw verzoek tot verzetten indient, zijnde meer dan 7 werkdagen voor aanvang van het examen, heeft u het recht om éénmalig kosteloos te mogen inschrijven binnen het examenjaar zoals gesteld in artikel 3. Voor het bepalen van de 7 werkdagen is de datum van ontvangst van uw schriftelijke bericht bij Nipex leidend.
- e. Nadat uw verzoek voor het verzetten is goedgekeurd, ontvangt u een bericht met een nieuwe inschrijflink, waarna u zelf een nieuwe datum, tijdstip en locatie kunt plannen.
- f. Wanneer u te laat, zijnde binnen 7 werkdagen voor aanvang van het examen een verzoek tot verzetten indient, dan is dit niet meer kosteloos mogelijk. Uw huidige datum kan niet

- meer worden gewijzigd, waardoor een andere datum wordt gezien als een 2^e (of volgende) examen. U vervalt dan in de betaalde herexamenprocedure, zoals beschreven in artikel 4.
- g. Onder geen enkele omstandigheid, zoals bijvoorbeeld ziekte of overmacht, is er restitutie van examengelden mogelijk. Wanneer u meer dan 7 werkdagen voor aanvang van het examen afmeldt (dus tijdig), behoudt u het recht om alsnog éénmalig kosteloos te mogen inschrijven binnen het examenjaar zoals gesteld in artikel 3.
 - h. Een deelnemer mag per examensoort maximaal éénmaal kosteloos verzetten, mits dit langer dan 7 werkdagen voor aanvang van het examen plaatsvindt. Bij een volgend verzoek tot verzetten of annuleren voor hetzelfde examen dient een betaald herexamen aangevraagd te worden.

Artikel 10 – Annuleren van een examen of herexamen

- a. Dit artikel is geldig voor zowel examens als herexamens. Hierna wordt gesproken over examens, waarmee ook herexamens worden bedoeld.
- b. Annuleren van een examen betekent dat u definitief afziet van deelname aan het reeds geplande examen. Indien u toch op een later tijdstip aan het examen wenst deel te nemen is er geen sprake van annuleren, maar van verzetten. Zie hiervoor artikel 9.
- c. Alle verzoeken tot het annuleren van examens dient u schriftelijk per e-mail kenbaar te maken via info@Nipex.nl. In een eenvoudige e-mail geeft u aan dat u uw reeds geplande examen wenst te annuleren. Een reden is daarbij niet relevant. Wel dient u de opleiding en modules te vermelden en uiteraard uw gegevens, met volledige voorletters en geboortedatum.
- d. Bij het annuleren van het ongeplande of geplande examen is geen restitutie van examengelden mogelijk, ongeacht de reden, zoals bijvoorbeeld ziekte of overmacht.
- e. Wanneer u meer dan 7 werkdagen voor aanvang van het examen annuleert, behoudt u het recht om alsnog éénmalig kosteloos te mogen inschrijven binnen het examenjaar zoals gesteld in artikel 3. Dit kan handig zijn, wanneer u later van gedachten verandert en alsnog het examen wilt maken. Dit dient u dan te zijner tijd kenbaar te maken. Voor het bepalen van de 7 werkdagen is de datum van ontvangst van uw schriftelijke bericht bij Nipex leidend.

Artikel 11 – Exameninformatie, wijze van afnemen en achtergrond geluiden

Voor een overzicht van beschikbare examens zie bijlage 1. Het aantal examens en de opbouw ervan, kan in de loop der tijd wijzigen. Raadpleeg Nipex voor het meest recente overzicht. Voor de examens bestaande uit 30 meerkeuzevragen heeft u 60 minuten de tijd. De examens worden afgenomen via de computer op een toetslocatie naar keuze bij één van de door Nipex aangewezen toetslocaties in Nederland. Deze toetslocaties worden ook door andere exameninstututen gebruikt. De wijze van organiseren kan achtergrondgeluiden en rumoer veroorzaken, zoals binnenkomende en vertrekkende mensen, uitleg van werkwijze, bladeren in boeken, typen, printen van uitslagen en eventueel andere zaken. Al hoewel de overlast tot een minimum wordt beperkt, kan dit voor sommige deelnemers concentratieverlies betekenen. Nipex gaat ervan uit dat deelnemers ook onder deze (geringe) druk in staat moeten zijn om de vragen te beantwoorden. Het is toegestaan om oordopjes mee te nemen, om het achtergrondgeluid te verminderen.

Artikel 12 - Bijzondere omstandigheden

In geval van een handicap, zoals dyslexie, kan Nipex op schriftelijk verzoek, na het overleggen van een verklaring van een specialist, de kandidaat extra tijd toestaan, zijnde 75 minuten in plaats van 60 minuten. Het is aan het bestuur van Nipex om een dergelijk verzoek al dan niet toe te wijzen. De uitspraak van het bestuur van Nipex is éénmalig en bindend.

Artikel 13 - Het toezicht bij de examens

- a. Op iedere toetslocatie is een toezichthouder aanwezig die voor de goede gang van het examen verantwoordelijk is.
- b. De toezichthouder vervult zijn taak op basis van instructies die door Nipex worden gegeven.
- c. De door de toezichthouder genomen beslissingen inzake kandidaten die niet voldoen aan toelatings- en/of legitimatievereisten dienen door Nipex schriftelijk te worden bekrachtigd.

Artikel 14 - Gecommitteerden

Indien bij het examen een gecommitteerde van een extern onafhankelijk toezichthoudende organisatie aanwezig is, draagt Nipex er zorg voor, dat deze in de gelegenheid wordt gesteld datgene te doen, dat voor de vervulling van diens taak nodig is.

Artikel 15 - Toegang examens/legitimatie

- a. Toegang tot het examen vindt plaats op vertoon van een schriftelijke bevestiging als bedoeld in artikel 8.
- b. Bij de examens is in het toetslokaal een presentielijst aanwezig, waarop naam, voorletters, geboortedatum en examennummer van de kandidaat staan vermeld. De presentielijst moet ten overstaan van de toezichthouder door de kandidaat worden getekend, nadat de kandidaat zich heeft gelegitimeerd door middel van een deugdelijk identiteitsbewijs.
- c. Als identiteitsbewijs worden uitsluitend erkend een geldig:
 1. paspoort;
 2. toeristenkaart;
 3. rijbewijs;
 4. Europese identiteitskaart;
 5. gemeentelijke identiteitskaart;
 6. verblijfsdocument van de Vreemdelingendienst
- d. Indien een kandidaat zich niet kan legitimeren kan de kandidaat niet aan het examen deelnemen. De kosten komen niet te vervallen en zijn voor rekening van de kandidaat.

Artikel 16 - Regels voor de kandidaat

- a. Tijdens een examen mag de kandidaat geen zaken op tafel hebben liggen.
- b. Hulpmiddelen zijn niet toegestaan, tenzij anders vermeld in de informatie en bevestiging van betreffend examen. Zo geldt het recht op een eenvoudige rekenmachine, kladpapier en een pen bij financiële modules.
- c. Aanwijzingen van de toezichthouder dienen door de kandidaat te worden opgevolgd.
- d. De kandidaat die de aanwijzingen als bedoeld in lid c. niet opvolgt, kan door de toezichthouder na overleg met Nipex van (verdere deelname aan) het desbetreffende examen worden uitgesloten. Het door de kandidaat tot dan gemaakte werk wordt als niet gemaakt beschouwd. De uitsluiting heeft tot gevolg, dat geen uitslag van het desbetreffende examen wordt vastgesteld.
- e. De kandidaat is verplicht op aanwijzing van de toezichthouder materiaal, als bedoeld in lid a. en b. aan hem te overhandigen. Dit materiaal wordt na afloop van het examen aan de kandidaat teruggegeven. In bijzondere gevallen kan toezichthouder het materiaal onder zich houden tot een besluit als bedoeld in lid d. is genomen.

Artikel 17 - Problemen van technische aard

Indien bij aanvang van het examen door problemen van technische aard geen online examinering mogelijk is, vindt schriftelijke examinering plaats door middel van een op de toetslocatie aanwezig papieren examen, mits deze daadwerkelijk aanwezig is.

Mocht er een storing optreden nadat het examen is gestart, waardoor de kandidaat zijn examen niet kan voltooien, dan heeft de kandidaat de keuze om:

- direct een schriftelijk examen te maken;
- op een andere dag, zonder extra kosten, een nieuwe toets af te leggen.

Aan het reeds afgelegde examenwerk kunnen geen rechten worden ontleend.

Artikel 18 - Overmacht

Indien om welke reden dan ook het geplande examen geen doorgang kan vinden, zijn zowel Nipex als IMK Opleidingen niet aansprakelijk voor eventueel daaruit voortvloeiende kosten voor de kandidaat of derden, tenzij één en ander is veroorzaakt door opzet of grove schuld van Nipex. In dat geval verbindt Nipex zich de kandidaat in de gelegenheid te stellen alsnog het examen zonder extra kosten af te leggen op een door Nipex, in overleg met de kandidaat, nader te bepalen examendatum en –tijd.

Artikel 19 - Bijzondere omstandigheden op de examendag

Als zich op de examendag situaties voordoen die de organisatie betreffen en om een directe oplossing vragen, beslist Nipex en geeft haar besluit door aan de examenleiding.

Artikel 20 - Fraude

- a. Onder fraude wordt verstaan het bedrieglijk handelen van een kandidaat dat erop is gericht het vormen van een juist oordeel omtrent zijn kennis, inzicht en vaardigheden geheel of gedeeltelijk onmogelijk te maken.
- b. Fraude, het daartoe gelegenheid geven of het bevorderen daarvan, is verboden.
- c. Wanneer er tijdens het examen fraude wordt geconstateerd of vermoed, deelt de toezichthouder dit onmiddellijk aan de kandidaat mede en maakt daarvan een aantekening. De kandidaat wordt in de gelegenheid gesteld het werk af te maken. De toezichthouder stelt met betrekking tot de geconstateerde of vermoede onregelmatigheid direct een schriftelijk verslag op. Zo spoedig mogelijk wordt dit ter hand gesteld aan Nipex.
- d. Nipex kan de volgende maatregelen nemen:
 1. in het geheel geen examenresultaat bekend maken, het gemaakte wordt daarbij nietig verklaard;
 2. een lager cijfer toekennen dan waarop de kandidaat op basis van de correct beantwoorde vragen recht zou hebben.
- e. Indien de onregelmatigheid pas na afloop van het examen wordt geconstateerd, kan Nipex besluiten om een examenuitslag alsnog ongeldig te verklaren en zelfs een eventueel uitgereikt diploma ongeldig te verklaren en terug te vorderen.
- f. De getroffen maatregel wordt schriftelijk en gemotiveerd aan betrokkene bekend gemaakt.
- g. Voordat de examencommissie enige beslissing als bedoeld in lid d. of lid e. neemt, stelt zij de betrokkene in de gelegenheid te worden gehoord.

Artikel 21 - Eigendom examenmateriaal

Al het bij het examen behorende examenmateriaal is eigendom van Nipex. Het zonder toestemming van Nipex meenemen of kopiëren van (een deel van) examenmateriaal wordt aangemerkt als ontvreemding van eigendommen van Nipex. Bij ontvreemding zal aangifte bij de politie worden gedaan en zal de schade op de overtreder worden verhaald.

Artikel 22 - Normen voor slagen en zakken

Een kandidaat is voor het examen geslaagd wanneer ten minste 70% van de meerkeuzevragen correct zijn beantwoord. Bij 70% correcte antwoorden hoort het examenresultaat 5,5. Alle scores vanaf 5,5 en hoger gelden als voldoende.

Onderstaande tabel geeft aan welk cijfer hoort bij het aantal juist beantwoorde vragen.

Aantal goede antwoorden bij een examen van 30 vragen	Cijfer
30	10
29	9,5
28	9
27	8,5
26	8
25	7,5
24	7
23	6,5
22	6
21	5,5
20	5
19	4,5
18	4
17	3,5
16	3
15	2,5
14	2
13	1,5
0-12	1

Een kandidaat dient voor alle theorie-examens behorende bij de opleiding een voldoende te hebben behaald, om voor het diploma in aanmerking te kunnen komen. Compensatie van onvoldoendes door hoge cijfers voor een ander examen is niet mogelijk. Daarnaast kennen de meeste opleidingen ook een praktijkexamen in de vorm van een eindopdracht of scriptie dat onder beheer van IMK Opleidingen wordt uitgevoerd en beoordeeld. Indien alle resultaten voldoende zijn heeft de kandidaat recht op het diploma dat aan de opleiding is verbonden. Het diploma wordt door IMK Opleidingen uitgegeven.

Mocht achteraf blijken, bijvoorbeeld na bezwaar of beroep, dat een vraag dusdanig incorrect is, dat deze geëlimineerd dient te worden van het examen, dan zal dit plaatsvinden op basis van het principe van positieve eliminering. Dit houdt in dat het cijfer van een kandidaat nooit omlaag kan gaan. Een geëlimineerde vraag wordt als 'goed beantwoord' beschouwd.

Artikel 23 – Cum laude

Indien een cursist een 8 of hoger heeft bereikt als gemiddelde van alle examenresultaten van de opleiding is deze kandidaat cum laude (met eer) geslaagd. Ook het cijfer wat behaald is voor de praktijkopdracht of scriptie telt hierin mee. Indien er herexamens zijn gemaakt geldt het hoogst behaalde cijfer van betreffend examen. Cum laude zal worden vermeld bij het diploma.

Artikel 24 - Beschikbaarheid examenwerk

Er wordt geen afschrift verstrekt van het gemaakte examenwerk. Er bestaat wel de mogelijkheid tot inzage van het gemaakte examenwerk. Alleen bij inzage van het werkstuk worden de juiste alternatieven/correctiemodellen ter inzage voorgelegd. Hiervoor kunt u een verzoek bij uw opleidingsinstituut indienen. (zie artikel 27)

Artikel 25 - Bekendmaking van de uitslag en verstrekking van het diploma

De voorlopige uitslag van een examen wordt direct na afloop van het examen bekend gemaakt op het scherm met vermelding van het voorlopige eindcijfer. Bij het uitchecken kunt u bij de meeste toetslocaties bij de balie een uitdraai meekrijgen. Dit is uw enige bevestiging. U ontvangt hierna geen extra bevestiging via Nipex of IMK Opleidingen. Indien de kandidaat binnen vier weken na de bekendmaking van de voorlopige uitslag op de toetslocatie geen bericht heeft ontvangen van Nipex, dan is de uitslag automatisch definitief.

Op basis van zwaarwegende argumenten, ter beoordeling van Nipex, ten aanzien van het verloop van de examenafname of ten aanzien van toetstechnische aspecten en/of vakinhoudelijke aspecten kan het definitieve resultaat afwijken van het voorlopige resultaat. Nipex ontvangt een rapport van de toezichthouders omtrent het verloop van de examens. In geval van problematisch verloop krijgt de kandidaat hiervan binnen 4 weken bericht, na bekendmaking van het voorlopige cijfer. Zonder bericht is het voorlopige cijfer definitief.

Na positieve afloop van al uw theorie- en eventuele praktijkexamens ontvangt u via IMK Opleidingen bericht dat u voor de opleiding bent geslaagd en zal IMK Opleidingen het diploma aan u verstrekken.

Artikel 26 - Bewaring examengegevens

- a. Alle stukken betreffende de online examens worden na afloop van de examens onder bewaring gesteld van Nipex.
- b. Van alle deelnemers worden door Nipex de volgende gegevens permanent bewaard:
 - de voorletters, voornaam en achternaam van de kandidaat;
 - de geboortedatum en plaats van de kandidaat;
 - het e-mail adres van de kandidaat
 - de naam van de opleiding en de modules;
 - de naam van het examen;
 - de datum van het examen;
 - het resultaat van het examen;
 - het gemaakte examen met de antwoorden op de vragen.

Artikel 27 - Mogelijkheid tot inzage van het gemaakte werk

Tot zes weken na bekendmaking van de definitieve uitslag bestaat de mogelijkheid tot inzage van het examen ten kantore van IMK Opleidingen. Hiervoor dient minimaal zeven werkdagen voor de gewenste datum een afspraak gemaakt te worden met IMK Opleidingen.

- a. De kandidaat dient zich bij inzage te legitimeren met een legitimatiebewijs conform artikel 15.
- b. De kandidaat krijgt van de aanwezige toezichthouder ter inzage het examenwerk, het examen en de daarbij behorende alternatieven/correctiemodellen.
- c. Alleen de examenkandidaat mag zijn werkstuk inzien.
- d. Ten behoeve van de inzage mag de kandidaat alle documentatie gebruiken die hij nodig acht.
- e. De duur van een inzage beslaat maximaal één uur.
- f. Het is niet toegestaan om opgaven en antwoorden van Nipex over te nemen en mee naar huis te nemen (zie ook artikel 21).

Artikel 28 - Bezwaarschriften

- a. De kandidaat die niet akkoord gaat met de voorlopige of definitieve uitslag van het examen kan hier tegen schriftelijk bezwaar maken bij de examencommissie, binnen 6 weken na bekendmaking van de voorlopige examenuitslag. Het bezwaar dient per e-mail (info@nipex.nl) te worden ingediend bij Nipex, t.a.v. de examencommissie.
- b. Aan het bezwaarschrift voor betreffend examen van betreffende kandidaat zijn geen kosten verbonden.
- c. Een bezwaarschrift kan per kandidaat en per examen slechts éénmaal worden ingediend.
- d. Een bezwaar wordt uitsluitend individueel ingediend door de kandidaat zelf, onder duidelijke vermelding van volledige naam, adresgegevens, opleiding, opleidingslocatie en examennaam. Incorrecte en onvolledige bezwaren worden niet in behandeling genomen.
- e. Het bezwaarschrift dient, om voor behandeling in aanmerking te komen, vakinhoudelijk gemotiveerd te zijn en zich te richten op één of meer vragen en/of de/het daarbij behorende correctiemodel(len)/antwoordsleutel.
- f. De volgende argumenten vormen geen redenen tot aanpassing van het examenresultaat:
 - de docent heeft de stof anders behandeld dan het correcte antwoord op de vraag
 - het lesboek bevat andere termen of een andere uitleg dan de vraagEr kan uitsluitend bezwaar gemaakt worden tegen daadwerkelijk inhoudelijke onjuistheden, of het niet correct stellen van de vragen.
- g. De waardering van de vragen waartegen geen bezwaar wordt gemaakt, kan niet meer veranderen.
- h. De behandeling van het bezwaarschrift vindt plaats door examencommissie van Nipex en IMK Opleidingen gezamenlijk. Deze behandelt slechts bezwaren, waarbij de kandidaat vakinhoudelijk onderbouwd heeft waarom hij van mening is dat de aangegeven vraag/vragen en/of antwoord(en) niet juist zijn.
- i. Behandeling van het bezwaar leidt ertoe dat de examencommissie de oorspronkelijke waardering kan handhaven, of bijstellen naar boven. De examencommissie motiveert waarom zij gekomen is tot het door haar genomen besluit.
- j. Binnen één maand na ontvangst van het bezwaar stelt de examencommissie de kandidaat per e-mail op de hoogte van het resultaat van de behandeling van het bezwaarschrift.
- k. De uitspraak van de examencommissie ten aanzien van het bezwaarschrift is bindend. Er is geen mogelijk om over de uitspraak te corresponderen, of om een tweede bezwaarschrift in te dienen.

Artikel 29 - Klachten van procedurele aard

Alle klachten van procedurele aard, niet betreffende de inhoud en uitslag van het examen, dienen ter behandeling aan Nipex te worden voorgelegd. Klachten kunnen alleen schriftelijk worden ingediend. Ga hiervoor naar www.nipex.nl en gebruik hiervoor het klachtenformulier. Klachten zijn slechts ontvankelijk indien deze met het klachtenformulier worden aangeleverd via info@nipex.nl en binnen vier weken na het examen of voorval waarop ze betrekking hebben, zijn ingediend. Binnen vier weken na ontvangst van de klacht ontvangt de indiener van een klacht een schriftelijke reactie van Nipex per e-mail. Klachten zijn geen officiële bezwaarschriften en hebben verder geen invloed op de uitslag van het examen.

Artikel 30 - Tijdig verrichten van betalingen

Waar in dit examenreglement sprake is van termijnen waarbinnen betalingen moeten zijn verricht, geldt het volgende. Betalingen zijn op tijd indien deze voor het einde van de termijn op de rekening van Nipex zijn bijgeschreven. Indien bijschrijving niet tijdig heeft plaatsgevonden, dient door de kandidaat door middel van het tonen van zijn rekeningoverzicht te worden aangetoond dat het verschuldigde bedrag tijdig van zijn rekening is afgeschreven naar de juiste rekening van Nipex.

Artikel 31 – Slotbepaling

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de examencommissie van Nipex en IMK Opleidingen.

Adresgegevens voor correspondentie:

Opleidingsinstituut:	Examenbureau:	Examencommissie:
IMK Opleidingen <i>Instituut voor Managementkennis en Kunde</i>	Nipex <i>Nederlands Instituut voor Praktijkgerichte Examens</i>	Gezamenlijk initiatief van Nipex en IMK Opleidingen.
Postbus 2002 2400 CA Alphen aan den Rijn	Oude Nieuwveenseweg 113B 2441 CT Nieuwveen	info@Nipex.nl
Henry Dunantweg 22 2402 NR Alphen a/d Rijn	info@Nipex.nl www.Nipex.nl	
studieadvies@IMKopleidingen.nl www.IMKopleidingen.nl 0172 – 423 456		

Bijlage 1 – Examenoverzicht per 1 januari 2021

Middle Management

Code	Opleiding	Modules	Duur	Vragen	Soort
MMA	Middle Management A	Communicatie en Organisatie	60 min	30	Meerkeuze
	Middle Management A	Leiderschap en Personeelsbeleid	60 min	30	Meerkeuze

MMB	Middle Management B	Persoonlijke effectiviteit en Flexibele leiderschapsstijlen	60 min	30	Meerkeuze
	Middle Management B	Effectief samenwerken en Teamcoaching	60 min	30	Meerkeuze

MMC	Middle Management C	Analyse & Strategie en Businessplan & Implementatie	60 min	30	Meerkeuze
	Middle Management C	Financieel management en Verandermanagement	60 min	30	Meerkeuze

Human Resource Management

Code	Opleiding	Modules	Duur	Vragen	Soort
HRA	Human Resource Management A	Organisatie, cultuur en gedrag Effectieve inzet P-instrumenten	60 min	30	Meerkeuze
	Human Resource Management A	Regie in personeelsbeheer Advies, coaching en mediation	60 min	30	Meerkeuze

HRB	Human Resource Management B	Strategisch HRM en Talenten managen	60 min	30	Meerkeuze
	Human Resource Management B	Verandering managen en Reorganiseren, saneren en fuseren	60 min	30	Meerkeuze

Klantgerichtheid & Sales

Code	Opleiding	Modules	Duur	Vragen	Soort
AMA	Accountmanagement A	Verkoopvaardigheden & Klantenmanagement	60 min	30	Meerkeuze
	Accountmanagement A	Strategie & netwerken & Social Media	60 min	30	Meerkeuze

Naast bovenvermelde theoretische online examens kent iedere opleiding ook ten minste één praktijkexamen, bestaande uit een eindopdracht, reflectieplan, rollenspel of scriptie. Dit praktijkexamen wordt afgenomen door IMK Opleidingen onder goedkeuring van Nipex. Het hiervoor behaalde cijfer telt ook mee voor het slagen met Cum Laude en wordt apart vermeld op de bij het diploma behorende cijferlijst.