

## ALGEMENE VOORWAARDEN NIMA EXAMENS

### **Artikel 1 Algemeen**

- 1.1 Het Nederlands Instituut voor Marketing, hierna 'NIMA', stelt zich ten doel de kandidaat in staat te stellen de in het volgende lid te noemen examens af te leggen conform de norm die voor exameninstellingen van toepassing is en de Algemene Beginselen van Behoorlijk Examineren die de basis vormen van het Reglement van Orde die het NIMA College van Beroep hanteert.
- 1.2 NIMA Examens staan vermeld op de website [www.nima.nl](http://www.nima.nl).
- 1.3 De in artikel 1.2 genoemde examens worden afgenomen onder verantwoordelijkheid van NIMA. Indien examens in samenwerking met andere partijen, zoals Lamark en Expertise Center voor Marketing Insights, Onderzoek en Analytics (MOA), worden afgenomen dan worden deze partijen expliciet vermeld.
- 1.4 NIMA is internationaal geaccrediteerd door de European Marketing Confederation (EMC) om examens te verstrekken die zijn gevalideerd aan de hand van het European Marketing Certification and Qualification (EMCQ) Framework, gebaseerd op het European Qualification Framework (EQF) systeem. Op basis hiervan worden de EQF niveaus op de diploma's aangeduid (met uitzondering van NIMA/MOA A Sensorisch Onderzoeker en NIMA/MOA B Sensorisch Onderzoeker).

### **Artikel 2 Examenorganisatie**

- 2.1 NIMA staat onder leiding van de directeur van NIMA, die eindverantwoordelijk is voor de complete procesgang met betrekking tot de examens.
- 2.2 NIMA Examencollege is eindverantwoordelijk voor de inhoud van en de kwaliteit van de NIMA Examens.
- 2.3 Het samenstellen van de NIMA Examens wordt uitgevoerd door de Domeincommissies onder eindverantwoordelijkheid van het NIMA Examencollege.

### **Artikel 3 Geheimhouding**

Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van de examens en daarbij de beschikking heeft of krijgt over gegevens waarvan hij/zij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs kan vermoeden en voor wie niet reeds op grond van functie, beroep of voorschrift ter zake van gegevens een geheimhoudingsplicht geldt, is verplicht tot geheimhouding daarvan, behoudens voor zover enig wettelijk voorschrift hem/haar tot bekendmaking verplicht of uit zijn/haar taak bij de uitvoering van dit examenreglement noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.

### **Artikel 4 Toezicht**

Namens het NIMA College van Beroep houden toezichthouders Toezichthouders toezicht op de examens en de procedures met betrekking tot de complete examinering conform de normen, de instructies en het Reglement van Orde van het NIMA College van Beroep.

### **Artikel 5 Exameneisen**

- 5.1 De exameneisen (inclusief leerdoelen en eindtermen), gebaseerd op functieprofielen, worden samengesteld door de NIMA Domeincommissies en ter goedkeuring voorgelegd aan het NIMA Examencollege. De exameneisen zijn openbaar en te downloaden van de website [www.nima.nl](http://www.nima.nl) of op te vragen bij NIMA.
- 5.2 Wijzigingen van de exameneisen worden onder meer bekendgemaakt door vermelding op de NIMA website. Gelijktijdig wordt vermeld wanneer de gewijzigde exameneisen van kracht worden.

## **Artikel 6 Examen en examenuitvoering**

- 6.1 Een kandidaat kan alleen dan examen afleggen indien hij/zij aan elk van de eisen in deze Algemene Voorwaarden NIMA Examens heeft voldaan die van toepassing zijn op de examenkandidaat. De Algemene Voorwaarden NIMA Examens bevatten rechten en plichten voor zowel de exameninstelling als voor de kandidaat.
- 6.2 Examendata worden door NIMA minimaal 3 maanden van tevoren bekendgemaakt door vermelding op de NIMA website.
- 6.3 Het examen duurt per examendag maximaal 6 uur. Een examendag kan door pauzes, bijzondere omstandigheden zoals dyslexie of door overmacht langer duren. Een kandidaat dient hier rekening mee te houden.

## **Artikel 7 Het niet door laten gaan van examens**

Als er zwaarwegende redenen zijn, heeft NIMA de mogelijkheid om geplande examens niet door te laten gaan. Kandidaten worden hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte gebracht.

Als door een overmacht-situatie het geplande examen geen doorgang kan vinden, is NIMA niet aansprakelijk voor eventueel daaruit voortvloeiende kosten voor de kandidaat of derden, tenzij een en ander is veroorzaakt door nalatigheid of grove schuld van NIMA. In dat geval stelt NIMA de kandidaat alsnog in de gelegenheid het examen zonder extra kosten af te leggen op een door NIMA, in afstemming met de kandidaat, nader te bepalen datum en tijd.

## **Artikel 8 Examenopbouw**

Het examen kan uit meerdere modules bestaan. Elke module kan meerdere onderdelen omvatten. De toetsvorm per module/onderdeel wordt door NIMA bepaald en ter vaststelling aan de NIMA Domeincommissie en het Examencollege voorgelegd. De opbouw van een NIMA Examen, de exameneisen en literatuurlijst worden bekendgemaakt in de exameneisen die zijn te downloaden via de website [www.nima.nl](http://www.nima.nl).

## **Artikel 9 Toelatingsrichtlijnen**

Voor de NIMA Examens gelden toelatingsrichtlijnen die op de website [www.nima.nl](http://www.nima.nl) gepubliceerd zijn.

## **Artikel 10 Vrijstellingen**

- 10.1 De mogelijkheid bestaat om in aanmerking te komen voor een vrijstelling van maximaal één NIMA module per NIMA Examen. Vrijstellingen worden gegeven aan de hand van de actuele vrijstellingenlijst beschikbaar via de zoekfunctie op [www.nima.nl](http://www.nima.nl). Een (combinatie van) verleende vrijstelling(en) is niet identiek aan een NIMA Diploma en geeft geen recht op een NIMA Diploma.
- 10.2 De kandidaat die vrijstelling voor een specifieke NIMA Module wil aanvragen, dient deze schriftelijk aan te vragen volgens de procedure zoals beschreven op [www.nima.nl](http://www.nima.nl).
- 10.3 Een vrijstellingsverzoek kan enkel worden ingediend op basis van een extern behaald diploma, dat niet ouder is dan 5 jaar.
- 10.4 Een verleende vrijstelling heeft een geldigheidsduur van 3 jaar.

## **Artikel 11 Inschrijving, betaling en bevestiging**

- 11.1 De inschrijving voor het examen geschiedt digitaal via de website van NIMA: [www.nima.nl](http://www.nima.nl). De kandidaat is ingeschreven na ontvangst van de digitale aanmelding, in overeenstemming met de termijnen die vermeld staan op deze website.
- 11.2 Voor de inschrijving en betaling van examens maakt NIMA onderscheid tussen twee soorten examens, namelijk schriftelijke examens en mondelinge examens. Schriftelijk examens verlopen via Lamark. Schriftelijke examens zijn:
  - Basiskennis Marketing
  - Basiskennis Online Marketing
  - Basiskennis Communicatie
  - Basiskennis Sales
  - NIMA A1 en A2 Marketing
  - NIMA A1 en A2 Communicatie
  - NIMA A1 Online Marketing
  - NIMA A1 Sales
  - NIMA B1 Marketing

- NIMA B1 Communicatie
- NIMA B1 Sales

Mondelinge examens verlopen via NIMA. Mondelinge examens zijn:

- NIMA A2 Online Marketing
- NIMA A2 Sales
- NIMA B2 Marketing (alle specialisaties)
- NIMA B2 Communicatie (alle specialisaties)
- NIMA C1
- NIMA C2

### **Schriftelijke examens**

- 11.3 Inschrijving voor schriftelijk examens kan vanaf 90 dagen voor de gewenste examendatum tot 1 dag voor de examendatum. Heb je extra tijd of een aanpassing nodig voor het examen? Dan gaat de inschrijving voor het examen per e-mail. Stuur een e-mail naar [examens@nima.nl](mailto:examens@nima.nl). Geef in deze e-mail aan voor welk examen je wilt inschrijven en stuur een bewijs (dokters- of dyslexieverklaring) mee. Je kunt ook een voorkeursdatum, -tijdstip en -locatie aangeven voor deze inschrijving. Deze zijn nog onder voorbehoud vanwege de aanvraag voor een examentijdverlenging en/of aanpassing.
- 11.4 Bij 14 dagen of meer tussen de boekings- en examendatum, is betaling mogelijk via creditcard, iDeal of overboeking. Bij 1 tot 13 dagen tussen de boekings- en examendatum is betaling alleen mogelijk via creditcard of iDeal. Een overboeking moet 14 dagen na de factuurdatum of uiterlijk 10 dagen voor de examendatum (bij inschrijving korter dan 24 dagen op de examendatum) binnen zijn. Een schriftelijk examen wordt geannuleerd wanneer de betaling niet op tijd binnen is. 21 dagen na de boekingsdatum dienen boekingen bevestigd te zijn middels een betaling. Uiterlijk 8 dagen voor de examendatum dient de boeking bevestigd te zijn middels een betaling (als boekingsdatum binnen 21 dagen voor examendatum ligt).

### **Mondelinge examens**

- 11.5 De examengelden worden uiterlijk een half jaar voor de examendatum bekendgemaakt door NIMA. Het examengeld dient bij inschrijving per iDeal voldaan te worden.
- 11.6 Indien een kandidaat binnen 24 uur na digitale inschrijving geen bevestiging heeft ontvangen, dient hij/zij zo spoedig mogelijk en in ieder geval uiterlijk op de sluitingsdatum van de inschrijvingsperiode contact op te nemen met NIMA.
- 11.7 NIMA stuurt in alle gevallen een factuur voor het examengeld. In alle gevallen blijft de kandidaat ervoor verantwoordelijk er op toe te zien dat het examengeld tijdig wordt betaald. In het geval van een automatische incasso dient de kandidaat er op toe te zien dat het incasseren mogelijk moet zijn. Wanneer op de examen-dag geen betaling van het examengeld is ontvangen kan niet worden deelgenomen aan het examen.
- 11.8 De betalingsplicht ten aanzien van een NIMA Examen blijft te allen tijde onverminderd van toepassing.

### **Artikel 12 Oproep**

- 12.1 Circa 2 weken voor het mondelinge of schriftelijke examen wordt een examenoproep gestuurd naar kandidaten die zich tijdig hebben ingeschreven. Mondelinge examens worden altijd aangegeven met een vanaf-datum. Dit betekent dat er meerdere dagen in die week NIMA Examens worden afgenomen. In de oproep staat onder meer aangegeven:
- de locatie van het examen
  - het tijdstip waarop het examen begint en waarop de kandidaat verwacht wordt aanwezig te zijn
  - de totale duur van het examen
  - welke hulpmiddelen op het examen mogen of moeten worden gebruikt
  - welke gegevens door de kandidaat dienen te worden meegebracht
- Voor de schriftelijke examens ontvangt de kandidaat 1 dag voor het examen een herinneringsmail via Lamark.
- 12.2 Indien een kandidaat één week voor de desbetreffende examendatum de in artikel 12.1 vermelde examenoproep niet heeft ontvangen, dient hij/zij direct contact op te nemen met NIMA.

### **Artikel 13 Verzetten en annuleren**

- 13.1 Het annuleren of verzetten van het mondelinge of schriftelijke examen dient altijd schriftelijk via [examens@nima.nl](mailto:examens@nima.nl) aangevraagd te worden.
- 13.2 Binnen 14 kalenderdagen na inschrijving voor een mondeling examen en binnen 7 kalenderdagen na inschrijving voor een schriftelijk examen mag je een examen kosteloos verzetten. Deze termijn gaat in op het moment van ontvangst van de bevestiging van inschrijving.
- 13.3 Je mag het mondeling of schriftelijk examen maximaal één keer verzetten naar een ander examenmoment. Voor het mondeling examen geldt dat je deze tot 14 kalenderdagen na inschrijving kan verzetten. Daarna bedragen de kosten voor het verzetten van een examen € 100. Een schriftelijk examen kan je tot 7 kalenderdagen na inschrijving verzetten.
- 13.4 Vanaf 7 dagen voor afname van het mondeling of schriftelijk examen is verzetten, in verband met reeds gemaakte planning en kosten, niet meer mogelijk en is het volledige examengeld verschuldigd.
- 13.5 Het volledige examengeld is eveneens verschuldigd wanneer je zonder tijdig verzetten van het examen niet aanwezig bent op de examendag.
- 13.6 Binnen 14 kalenderdagen na inschrijving voor een mondeling examen is kosteloos annuleren mogelijk. Deze termijn gaat in op het moment van ontvangst van de bevestiging van inschrijving. Reeds betaald examengeld zal door NIMA uiterlijk 14 kalenderdagen na annulering retour worden gestort. Schrijf je je 2 weken voor het examen nog in, dan is annuleren niet meer mogelijk en ben je altijd het volledige examengeld verschuldigd.
- 13.7 Voor de schriftelijke examens wordt de annulering of verzetting via Lamark verzorgd. Binnen 7 kalenderdagen na inschrijving voor een schriftelijk examen is kosteloos annuleren mogelijk. Deze termijn gaat in op het moment van ontvangst van de bevestiging van inschrijving. Reeds betaald examengeld zal door Lamark uiterlijk 14 kalenderdagen na annulering retour worden gestort. Schrijf je je 7 dagen voor het examen nog in, dan is annuleren niet meer mogelijk en ben je altijd het volledige examengeld verschuldigd. Verzetten kan alleen tot en met de 8e dag voor de examendatum (dus tot 7 dagen voor de examendatum). Verzetten kan via de link die je hebt ontvangen in de bevestigingsmail.
- 13.8 Voor de schriftelijke examens geldt dat wanneer het verschuldigde examengeld niet (op tijd) is betaald, de boeking wordt geannuleerd, zoals vermeld in artikel 11.4. In andere gevallen kan de kandidaat zelf de boeking annuleren, dit dient altijd schriftelijk te gebeuren via een mail aan [examens@nima.nl](mailto:examens@nima.nl).
- 13.9 Ten aanzien van het verzetten en annuleren van een examen hanteert NIMA een coulanceregeling. Het examen kan zonder kosten worden verzet wanneer sprake is van ziekte, overlijden binnen de familie- of vriendenkring of geboorte. Zie voor alle voorwaarden bijlage 1. De coulanceregeling kan enkel worden toegepast wanneer een medische verklaring, kopie rouwkaart of kopie geboortekaart gemaild wordt naar [examens@nima.nl](mailto:examens@nima.nl). Dit is altijd ter beoordeling van NIMA. De maximale termijn tussen het aangeven van het verzetten van het examen en het toesturen van een medische verklaring, kopie rouwkaart of kopie geboortekaart is 5 werkdagen.

### **Artikel 14 Procedures tijdens het examen**

- 14.1 Elke kandidaat die deelneemt aan een schriftelijk examen wordt geacht 15 minuten voor aanvang van ieder examenonderdeel in de zaal plaats te nemen en is vervolgens gehouden aan het volgen van de instructies van de zaalleiding. Tot uiterlijk een half uur na aanvang van het examen kan een kandidaat door NIMA worden toegelaten tot het examen,; dit geheel alleen met goedkeuring van de zaalleiding. De kandidaat die te laat aan het examen begint verliest het recht op de maximale examentijd.
- 14.2 De schriftelijke examens worden digitaal bij een van de locaties van Lamark afgenomen. Op de locatie worden inloggegevens verstrekt.
- 14.3 Wanneer digitaal examineren niet mogelijk is heeft NIMA het recht om, indien mogelijk en relevant, examens schriftelijk (op papier) af te nemen.
- 14.4 De kandidaat is verantwoordelijk voor het geheel inleveren van zijn/haar schriftelijk examenwerk bij beëindiging van het examen. Indien het examenwerk buiten de examenzaal is geweest, zal het examen als niet afgelegd worden beschouwd. Kladpapier wordt niet beschouwd als examenwerk en zal daarom niet beoordeeld worden.
- 14.5 NIMA Examens zijn niet openbaar. NIMA kan belangstellenden toestaan een NIMA Examen geheel of gedeeltelijk bij te wonen. Verzoek hiertoe dient bij NIMA te worden ingediend. Personen die als belangstellende de examens bijwonen dienen zich te houden aan de gestelde regels. De door NIMA aangewezen verantwoordelijke functionaris kan de aan belangstellenden verleende toestemming tot het NIMA Examen bij te wonen op ieder willekeurig moment intrekken.
- 14.6 Mondelinge examens worden opgenomen. De geluids-en/of video-opnames worden gedurende de bezwaartermijn bewaard en

zijn alleen beschikbaar voor intern gebruik.

- 14.7 Het schriftelijk examenwerk wordt gedurende de bezwaartermijn van het examen door NIMA bewaard.
- 14.8 De door NIMA aangewezen verantwoordelijke functionaris bij de examens is bevoegd:
- kandidaten die zich bij aanmelding of gedurende het examen aan bedrog hebben schuldig gemaakt aan te geven bij de Domeincommissie en het Examencollege;
  - kandidaten die niet voldoen aan de vereisten zoals in deze Algemene Voorwaarden NIMA Examens zijn genoemd van deelneming aan het examen uit te sluiten
- 14.9 De kandidaat moet zich tijdens het examen legitimeren door het tonen van een geldig legitimatiebewijs, zijnde een paspoort, rijbewijs, Europese - of gemeentelijke identiteitskaart.
- 14.10 Indien er door NIMA examenmaterialen/hulpmiddelen beschikbaar worden gesteld, dan dienen deze ook op aanwijzing van de zaalleiding te worden gebruikt en dan zijn zelf meegebrachte materialen niet toegestaan.
- 14.11 De toezichthouder kan na overleg met de NIMA directeur en/of de aanwezige verantwoordelijke NIMA-functionaris, indien hem/haar blijkt dat zich tijdens het examen ernstige onregelmatigheden voordoen, het examen doen beëindigen.
- 14.12 Tijdens het examen zijn (tele)communicatiemiddelen, dan wel geluids- of beeldapparatuur in welke vorm dan ook verboden. Elk apparaat in dat opzicht dient in de examenzaal dan ook uitgeschakeld te zijn en dus ook niet stand-by te staan.

### **Artikel 15 Beoordeling, inzage, geldigheidsduur en diploma**

- 15.1 De uitwerkingen van de schriftelijke examenopgaven worden beoordeeld in overeenstemming met de antwoordindicaties en correctoreninstructies ofwel puntenverdeling en met één samengesteld cijfer gewaardeerd.
- 15.2 Een mondeling examen wordt per kandidaat afgenomen door minstens twee examinatoren die in onderlinge afstemming één cijfer vaststellen.
- 15.3 Het cijfer van een examenmodule wordt met 1 decimaal achter de komma gecommuniceerd aan de kandidaat.
- 15.4 De cases, vragen en kladpapier gebruikt in schriftelijk en digitaal afgelegde NIMA Examens worden na afloop van het examen niet aan de kandidaten meegegeven. Elke kandidaat die aan een schriftelijk of digitaal NIMA Examen heeft deelgenomen, heeft het recht om binnen 21 kalenderdagen na dagtekening van de uitslagbrief een kopie van het examenwerk, het examen en de daarbij behorende antwoordindicaties inclusief het maximaal te behalen aantal punten per (deel)vraag in te zien. De inzage procedure is te vinden op de website [www.nima.nl](http://www.nima.nl).
- 15.5 Indien het examen uit meerdere modules bestaat en de kandidaat voor een module het tot 1 decimaal afgeronde cijfer 5,5 of hoger haalt en voor een andere module een cijfer lager dan het tot 1 decimaal afgeronde 5,5 dan blijft de module waarvoor een 5,5 of hoger is behaald drie jaar geldig.
- 15.6 De kandidaat ontvangt digitaal bericht over de beoordeling van een afgelegd schriftelijk examen. De behaalde cijfers worden aan de kandidaat enkel persoonlijk bekendgemaakt. Het na afloop van een mondeling examen bekend gemaakte cijfer wordt altijd schriftelijk bevestigd.
- 15.7 De kandidaat heeft recht op een diploma nadat alle modules van het examen, waarvan maximaal 1 module via een vrijstelling, behaald zijn. Dit betekent dat per module van het examen het tot 1 decimaal afgeronde cijfer 5,5 of hoger behaald dient te zijn.
- 15.8 Een NIMA Diploma wordt geregistreerd in het openbare NIMA Diplomaregister genaamd 'MyCareer'. NIMA beschermt hiermee haar gediplomeerden door echtheid van het diploma te bevestigen. Als hierop door gediplomeerde geen prijs wordt gesteld, dient dit bij NIMA kenbaar gemaakt te worden. NIMA zal de registratie in het diplomaregister op verzoek verwijderen.

### **Artikel 16 Procedure voor klachten, bezwaar en beroep**

- 16.1 Tegen de inhoud en de beoordeling van het examen kan tot en met 21 kalenderdagen na dagtekening van de schriftelijk medegedeelde beoordeling een klacht of bezwaar worden ingediend bij het NIMA Examencollege. Het NIMA Examencollege stelt de kandidaat uiterlijk dertig werkdagen na ontvangst van het bezwaarschrift in kennis van haar bevinding. Indien er langere tijd nodig is om onderzoek te doen, dan zal de kandidaat binnen de termijn van 30 werkdagen hiervan in kennis worden gesteld. Dit onder toelichting van het uitstel en met een indicatie wanneer verwacht wordt dat uitsluitel kan worden gegeven. Een klacht of bezwaar zal altijd vertrouwelijk worden behandeld. Bij klachten van procedurele aard beslist de NIMA Directie in samenspraak met het NIMA Examencollege, na partijen gehoord te hebben. Over de klachten- en bezwaarprocedure en de daaraan verbonden kosten zijn, in overleg met het NIMA College van Beroep, nadere regels vastgesteld; deze zijn te vinden op de website [www.nima.nl](http://www.nima.nl).

- 16.2 Tegen de uitslag in de bezwaarprocedure dan wel tegen de uitspraak van een door NIMA behandelde klacht, kan binnen 6 weken na dagtekening van de schriftelijk medegedeelde resultaten van de bezwaarprocedure of klacht door de kandidaat beroep worden aangetekend bij het NIMA College van Beroep. Het NIMA College van Beroep zal bij een beroep gebaseerd op een bezwaarprocedure aan de vakinhoudelijke toezichthouders vragen vanuit hun bevindingen en ervaringen het NIMA College van Beroep advies te geven betreffende de inhoud van het beroepschrift en op basis daarvan tot een beslissing komen. Deze beslissing is bindend, zal door NIMA worden overgenomen en vervangt de eerdere beoordeling. Over de beroepsprocedure en de daaraan verbonden kosten zijn nadere regels vastgesteld in het Reglement van Orde van het NIMA College van Beroep. Deze zijn op verzoek verkrijgbaar bij NIMA en via [www.nima.nl](http://www.nima.nl).

### **Artikel 17 Eigendomsrecht**

- 17.1 De schriftelijke en digitale (uitgewerkte) examenopgaven, met uitzondering van door kandidaten opgestelde bedrijfsspecifieke scripties, zijn het onvervreemdbaar eigendom van NIMA.
- 17.2 De schriftelijke en digitale (uitgewerkte) examenopgaven van NIMA Examens worden niet vrijgegeven.
- 17.3 Alle rechten van intellectueel of industrieel eigendom die ten aanzien van de door NIMA geleverde producten kunnen of zullen worden uitgeoefend berusten bij NIMA of haar toeleveranciers, met uitzondering van het door de klant aangeleverde materiaal.
- 17.4 Een examencase kan in samenwerking met het bedrijfsleven en/of andere relevante partijen worden ontwikkeld, zodat een 'real-life'-case wordt aangeboden aan kandidaten. NIMA behoudt zich het recht voor in voorkomende gevallen de examenuitwerkingen anoniem beschikbaar te stellen aan het bedrijf dat voor het onderhavige examen gegevens beschikbaar heeft gesteld.

### **Artikel 18 Bijzondere bepalingen**

Indien de kandidaat een zodanige handicap heeft dat men niet op de gebruikelijke manier aan een examen(module) kan deelnemen, dan dient men dit bij aanmelding en uiterlijk 4 weken voor het examen schriftelijk kenbaar te maken via [examens@nima.nl](mailto:examens@nima.nl). Het is aan NIMA om te beoordelen of een aangepaste examenvorm tegen welke kosten nodig en/of mogelijk is. NIMA streeft ernaar kandidaten die recht kunnen doen gelden op bijzondere omstandigheden in de gelegenheid te stellen op een aangepaste wijze aan een examen deel te nemen. Voor de NIMA Basiskennis, A1, A2 en B1 Sales geldt dat bij bijzondere bepalingen de inschrijving voor het examen via NIMA gaat. De kandidaat stuurt een mail naar [examens@nima.nl](mailto:examens@nima.nl). In deze mail staat het examen waarvoor de kandidaat zich wil inschrijven, met daarbij een bewijs (dokters- of dyslexieverklaring) mee. De kandidaat kan een voorkeursdatum, -tijdstip en locatie aangeven voor deze inschrijving. Deze zijn nog onder voorbehoud vanwege de aanvraag voor een examentijdverlenging en/of aanpassing.

### **Artikel 19 Fraude**

- 19.1 Fraude is elke vorm (bijvoorbeeld ook identiteitsfraude) van het oneigenlijk beïnvloeden van het collectieve of individuele examenresultaat, al dan niet voor eigen gebruik. Elke vorm van fraude is strafbaar. Of er van fraude sprake is of is geweest, is ter beoordeling aan NIMA. Fraude die achteraf wordt vastgesteld, kan alsnog betekenen dat examenmateriaal waarop de waardering is/wordt gebaseerd, door NIMA ongeldig wordt verklaard.
- 19.2 Onder fraude en/of plagiaat bij een mondeling examen wordt verstaan: het gebruiken van werk zonder toestemming en zonder vermelding van de oorspronkelijke auteur waarbij de plegger van het plagiaat het doet voorkomen alsof dit zijn eigen oorspronkelijke werk is.
- 19.3 Onder fraude en/of plagiaat bij een schriftelijk en digitaal examen wordt spieken verstaan; spieken houdt in: elke vorm van het ter beschikking hebben en/of het gebruik van niet uitdrukkelijk door het reglement toegestane literatuur, hulpmiddelen of hulppersonen tijdens een examen ofwel het op oneigenlijke wijze (bijvoorbeeld door afkijken) beïnvloeden van het examenresultaat.
- 19.4 In geval fraude en/of plagiaat wordt geconstateerd, wordt de kandidaat uitgesloten van deelname aan het examen en kunnen door de kandidaat geen rechten aan het (nog af te leggen/reeds afgelegde) examen worden ontleend. Als sanctie is bepaald dat het werk van de kandidaat (het examenmateriaal) niet wordt beoordeeld of dat het examenmateriaal van de kandidaat ongeldig wordt verklaard. Daarbovenop kan de kandidaat worden uitgesloten van deelneming aan één of meer volgende examens voor een periode van maximaal een jaar.
- 19.5 Wanneer fraude en/of plagiaat bij NIMA Examens wordt geconstateerd of vermoed, deelt de vertegenwoordiger van NIMA dit

mee aan de examenkandidaat en tevens schriftelijk aan het NIMA Examencollege. Het NIMA Examencollege is bevoegd tot het opleggen van passende sancties. Het NIMA Examencollege past hoor en wederhoor toe, dat wil zeggen dat zowel de vertegenwoordiger van NIMA als de van fraude en/of plagiaat verdachte examenkandidaat gehoord moet worden door het NIMA Examencollege. Het NIMA Examencollege stelt de kandidaat binnen een termijn van twee weken schriftelijk in kennis van haar besluit.

Indien de beslissing van het Examencollege luidt dat er geen sprake is van fraude en/of plagiaat, zal NIMA het initiatief nemen om de uitvoering van het examen alsnog op korte termijn mogelijk te maken en, in geval van een mondeling examen, daarbij een andere NIMA Examinator aanstellen.

- 19.6 In gevallen, waarin deze Algemene Voorwaarden NIMA Examens niet voorzien, beslist het NIMA Examencollege, met dien verstande dat spoedeisende zaken die zich tijdens de examens voordoen worden beslist door de directeur van NIMA of door de voorzitter van het NIMA Examencollege of namens hem/haar handelende personen, eventueel in overleg met de toezichthouder(s).
- 19.7 Daar waar dit reglement niet in voorziet, beslist de directeur van NIMA in samenspraak met het NIMA Examencollege en indien nodig met het NIMA College van Beroep.
- 19.8 Indien er dringende redenen zijn om van dit reglement af te wijken, geschiedt dit in samenspraak met het NIMA College van Beroep.

**NIMA, Nederlands Instituut voor Marketing**

Hogehilweg 16, 1101 CD Amsterdam Zuidoost

Postbus 12443, 1100 AK Amsterdam Zuidoost

Tel: (020) 5039330

E-mail: [examens@nima.nl](mailto:examens@nima.nl)

## Bijlage 1 Voorwaarden coulanceregeling

In geval van aantoonbare overmacht is het mogelijk een verzoek tot coulance in te dienen. Couulance wordt alleen in de volgende situaties verleend:

- Door ziekte niet in staat examen te doen, verklaring huisarts/specialist
  - o In het geval van een KNMG-verklaring waarin wordt uitgelegd dat een huisarts niet verplicht is een medische verklaring af te geven, dient deze KNMG verklaring te zijn voorzien van een datum, handtekening en stempel van de betreffende huisarts.
- Overlijden van een familielid in de 1e t/m 3e graad
  - o Hiervoor geldt de periode ingaande de dag van het overlijden tot en met de dag van de begrafenis of crematie bij overlijden van een van de ouders of schoonouders, de echtgenote of echtgenoot, de levenspartner, een kind, een broer of zus.
  - o Hiervoor geldt de dag van overlijden of van de begrafenis of crematie bij overlijden van een zwager of schoonzuster, een van de grootouders of een kleinkind. Een bewijsstuk in de vorm van een officiële kennisgeving (rouwadvertentie of rouwkaart) moet dan bij het verzoek voor coulance worden meegestuurd. Uit dit bewijsstuk moet de familieverbanden duidelijk blijken.
- Geboorte van uw kind op de dag voor het examen of de dag van het examen. Als bewijsstuk geldt een geboortekaartje.
- Plotselinge militaire detachering

Voorbeelden van niet geldige redenen voor coulance zijn:

- Vergist in datum/tijd/locatie
- Niet voldoende kunnen leren om welke reden dan ook
- Niet op tijd aanwezig kunnen zijn door vertraging tijdens reis (files, pech etc.)
- Ziekte van een naaste
- Verklaring van de werkgever dat de kandidaat is ziek gemeld op het werk
- Verklaring van de werkgever dat de kandidaat (wegens drukte op het werk) geen verlof kan krijgen
- Verklaring van voorgeschreven medicijnen

Als coulance wordt toegekend, wordt door NIMA bepaald of het examen wordt verzet of geannuleerd en of het examengeld wordt teruggestort. Wordt uw situatie hierboven niet beschreven? In dat geval beslist NIMA of de overmacht leidt tot coulance.