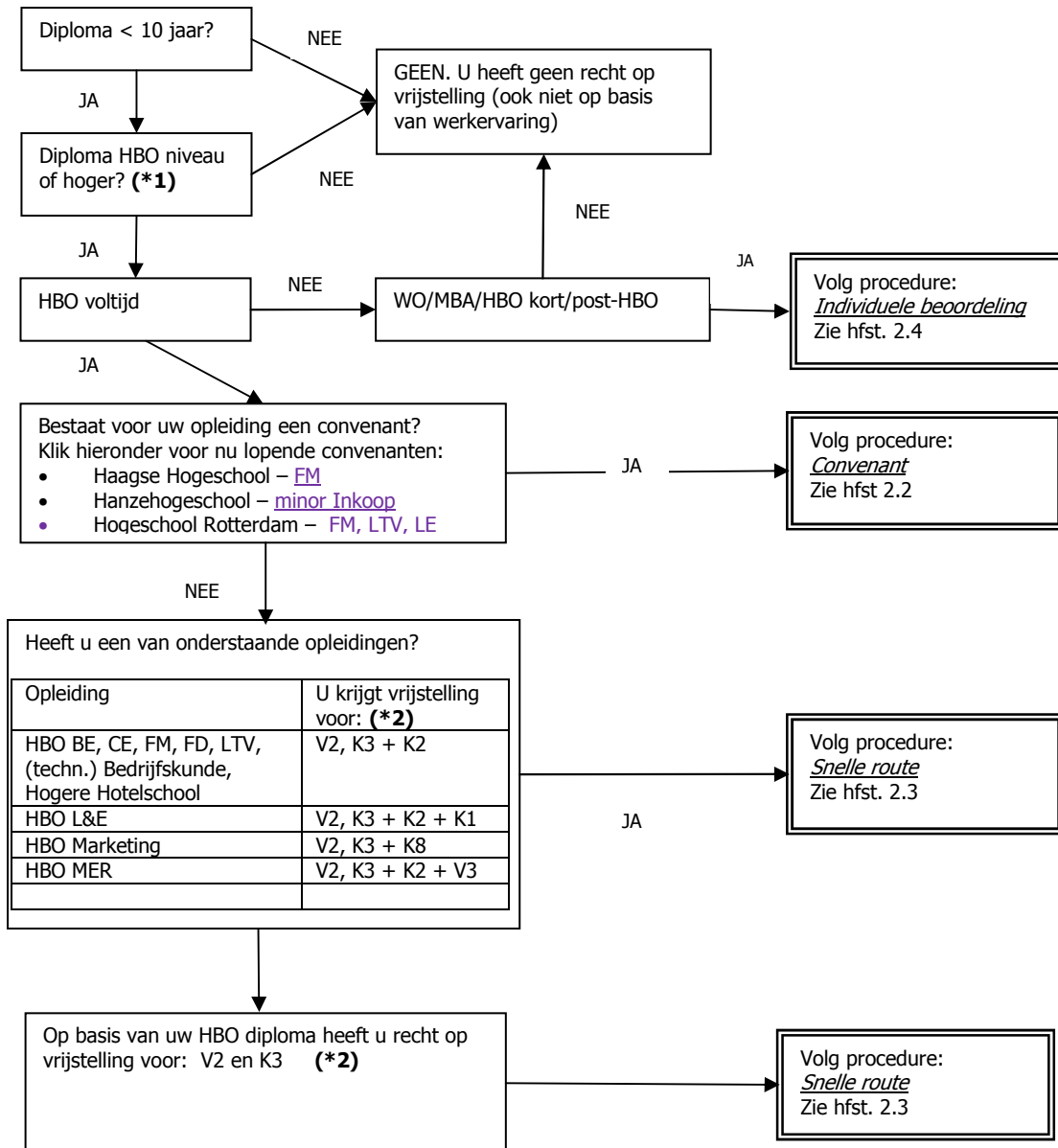


# 1. Vrijstelling: komt u in aanmerking?

U overweegt te starten met een NEVI opleiding. Als u een opleiding op HBO nivo (of hoger) heeft, bestaat de kans dat u recht heeft op één of meerdere vrijstellingen. Hiermee kunt u uw studietijd aanmerkelijk verkorten.

In onderstaand stroomschema kunt u zien wat de vereisten zijn en de eventuele mogelijkheden op basis van uw vooropleiding.



## \*1.) Vereisten diploma om in aanmerking te komen voor vrijstelling(en):

- HBO of WO diploma's uit het Nederlandse reguliere overheidsonderwijs geven mogelijk recht op één of meerdere vrijstellingen. Regulier onderwijs wil zeggen dat de opleiding is gebaseerd op de Wet op het Hoger onderwijs en Wetenschappelijk onderzoek (Staatsblad 1992, 593). Een dergelijke omschrijving (of vergelijkbaar) vindt u dan ook terug op uw diploma of certificaat.
- Post-HBO opleidingen die geregistreerd zijn bij de Stichting Post Hoger Beroeps Onderwijs Nederland. Op deze diploma's vindt u het logo van deze stichting.
- Diploma Master Of Business Administration (MBA). De instelling die dit diploma heeft uitgegeven moet erkend zijn door het Ministerie van OCW (zie diplomaregister bij IB-groep op [www.ib-groep.nl/zakelijk/HO/CROHO](http://www.ib-groep.nl/zakelijk/HO/CROHO)). Ook MBA diploma's behaald in het buitenland én geaccrediteerd door het NUFFIC kunnen vrijstelling geven.

\*2.) **N.B.** Buiten deze generiek toegekende vrijstellingen kunt u géén andere vrijstellingen aanvragen.

## 2. Vrijstelling: de aanvraag

U heeft op basis van het voorgaand stroomschema vastgesteld dat u (mogelijk) in aanmerking komt voor vrijstellingen en ook welke procedure u moet volgen.

Zoals u in het stroomschema kunt zien bestaan er verschillende procedures (routes). Welke procedure u moet volgen is afhankelijk of u aanspraak maakt op basis van een convenant, of de toegekende vrijstellingen vooraf gedefinieerd zijn of dat er een individuele beoordeling nodig is.

Hieronder vindt u naast de algemene informatie die voor iedere route van toepassing is, meer uitleg over de drie verschillende procedures. Wij raden u aan eerst de algemene informatie goed door te lezen en dan verder te gaan met de procedure die voor u van toepassing is. Per procedure beschrijven wij welke aanvullende eisen er gesteld worden, welke documenten u moet aanleveren en waar u het betreffende aanvraagformulier kunt downloaden.

### 2.1. Algemeen

- Er wordt géén vrijstelling verleend op grond van:
  - diploma's onder het HBO niveau.
  - diploma's ouder dan 10 jaar (datum diploma)
  - reeds eerder door derden verleende vrijstellingen
  - werkervaring
- **Gestuurde diploma's, propedeuse en (alle relevante deel)cijferlijsten moeten *gewaarmerkte*<sup>\*3)</sup> kopieën van het origineel zijn.** Deze documenten stuurt u altijd mee, tenzij er sprake is van een convenant.
- De behandeling van uw vrijstellingsaanvraag is kosteloos.
- De doorlooptijd van uw aanvraag is afhankelijk van de gevolgde route (2-4 weken).
- Zodra uw aanvraag is beoordeeld ontvangt u een schriftelijke bevestiging.
- **N.B. Uw vrijstellingsaanvraag wordt alleen in behandeling genomen als u bent aangemeld voor een NEVI-opleidingsmodule!**
- **Tegen de uitspraak op uw aanvraag is geen bezwaar mogelijk.**

\*3) Wat is een **gewaarmerkte kopie** en waar kan ik die krijgen?

Een gewaarmerkte kopie is een kopie van uw originele diploma's, die door uw Gemeente, de Kamer van Koophandel of uw opleidingsinstituut is voorzien van een stempel én handtekening. Hiermee verklaart deze officiële instantie dat de kopie 'conform het origineel' is.

Een gewone kopie van uw documenten is NIET voldoende!

### Geldigheidsduur

Een vrijstelling is vier jaar geldig na datum van toekenning (geldigheidstermijn wordt niet verlengd!). Een vrijstelling staat gelijk aan een tentamencijfer, doch kan niet als compensatiecijfer worden gebruikt.

Toegekende vrijstellingen kunt u terugzien bij uw resultaten via [www.mynevi.nl](http://www.mynevi.nl).

### Uw volledige vrijstellingsaanvraag stuurt u naar:

Stichting NEVI Examens  
Postbus 132  
2700 AC Zoetermeer

### Vragen?

Neem bij twijfel of vragen over het invullen of mee te sturen stukken contact op met NEVI Front Office (maandag t/m vrijdag van 9–17 uur): telefoonnummer: 088 - 33 00 700 of stuur een e-mail naar [info@nevi.nl](mailto:info@nevi.nl)

### 2.2. Procedure: Route Convenant

Met een aantal opleiders heeft Stichting NEVI Examens afspraken vastgelegd in een convenant.

Voor de tekst van de verschillende convenanten kunt u klikken op het overzicht in het stroomschema in hoofdstuk 1.

Klik [hier](#) voor het aanvraagformulier Vrijstellingen middels Convenant.

U hoeft alleen dit ingevulde formulier op te sturen. Bijlagen zijn niet nodig: uw cijferlijsten ontvangen wij via uw opleider.

De doorlooptijd van uw aanvraag bedraagt ca. 5 werkdagen na ontvangst.

### 2.3. Procedure: Snelle route

U heeft op basis van het stroomschema vastgesteld dat uw HBO diploma voldoet aan de gestelde eisen (<10 jaar en vallend onder regulier onderwijs) en dat u in aanmerking komt voor de generiek vastgelegde vrijstellingen.

Klik [hier](#) voor het aanvraagformulier Vrijstellingen Snelle Route.

U moet het volgende opsturen:

- Ingevuld aanvraagformulier.
- *Gewaarmerkte* kopieën van uw diploma(s).

De doorlooptijd van uw aanvraag bedraagt ca. 5 werkdagen na ontvangst.

### 2.4. Procedure: Individuele beoordeling

U heeft op basis van het stroomschema vastgesteld dat uw diploma voldoet aan de gestelde eisen (<10 jaar en vallend onder regulier onderwijs) en u heeft geen voltijd HBO opleiding (maar kort-HBO, post-HBO, MBA of WO). Dat betekent dat wij uw aanvraag individueel gaan beoordelen. M.a.w. wij gaan de inhoud van uw vakken vergelijken met de inhoud van onze modules. Omdat dit 'maatwerk' is verzoeken wij u vriendelijk uw Vrijstellingsaanvraag Individuele Beoordeling voor meerdere modules in één keer te doen. Deze procedure vergt tevens vrij veel voorwerk van u. Twijfelt u over mee te sturen stukken, neem dan contact op met een van onze beoordelaars voor advies (088) 33 00 700.

#### 2.4.1. Invullen aanvraagformulier

Klik [hier](#) voor het aanvraagformulier Vrijstellingen Individuele Beoordeling.

U begint met het invullen van het aanvraagformulier. Hierop vult u uw naam- en adresgegevens in, en tevens voor welke NEVI module(s) u vrijstelling aanvraagt. Achter iedere module zet u de naam/code van één (of meerdere) vak(ken) op basis waarvan u de vrijstelling aanvraagt. De vaknaam/code moet terug te vinden zijn op uw cijferlijst.

**N.B.** De vakken op grond waarvan u een vrijstelling aanvraagt, moeten met een voldoende resultaat ( $\geq 5,5$ ) zijn afgerond.

**N.B.** Voor kort-HBO geldt dat ten hoogste dezelfde vrijstellingen mogelijk zijn als bij de voltijd variant van toepassing is.

Naast uw ingevulde aanvraagformulier moet u diverse bijlagen meesturen. Welke dat zijn leest u in de volgende paragraaf.

#### 2.4.2. Welke bijlagen moet u meesturen

- **Gewaarmerkte** kopieën van uw relevante diploma(s), incl. propedeuse en (deel)cijferlijsten waarop de vakken staan op grond waarvan u vrijstelling vraagt. (uitleg waarmerk zie hfst. 2.1 <sup>\*3</sup>)
- **Modulewijzers van vakken op grond waarvan u vrijstelling vraagt**  
Modulewijzers gebruikt u om een relatie aan te tonen tussen een vak op uw cijferlijst, de daarbij behorende studiepunten én de bij dit vak behandelde relevante literatuur.  
Wij verzoeken u vriendelijk uitsluitend relevante modulewijzers te sturen: dus alleen van de vakken op grond waarvan u vrijstelling vraagt en géén complete studiegidsen.  
Een modulewijzer dient onderstaande informatie te bevatten:
  - aantoonbaar van uw opleider én uw studieperiode
  - vaknaam(/vakcode) komt overeen met het vak op uw cijferlijst
  - studiepunten (indien niet op de cijferlijst vermeld)
  - korte inhoud van het vak
  - bij dit vak behandelde (relevante) boeken
- **Relevante literatuur**  
Indien relevante literatuur **niet** op de door [NEVI geaccordeerde boekenlijst](#) vermeld staat, stuurt u tevens een kopie van: de voorkant, inhoudsopgave en trefwoordenregister (graag niet het héle boek kopiëren) zodat wij ons een beeld kunnen vormen van de inhoud.

Samengevat stuurt u voor een individuele beoordeling van uw vrijstellingsaanvraag het volgende op:

- Ingevuld aanvraagformulier.
- *Gewaarmerkte* kopieën van uw diploma(s).
- Modulewijzers van relevante vakken
- Zo nodig kopieën van relevante literatuur.

Doorlooptijd van uw aanvraag bedraagt ca. 4 weken na ontvangst van een compleet dossier.

#### 2.4.3. Hoe kan ik de inhoud van mijn vak vergelijken met de inhoud van een NEVI module?

Onderstaand treft u overzichten en indicatietabellen van respectievelijk NEVI 1 en NEVI 2 (tactisch en strategisch). Eerst vindt u een opsomming van linken naar de inhoudsopgave van onze modules, zodat u een inschatting kunt maken of een vrijstelling voor u eventueel van toepassing is. In de tabel 'indicatie vrijstelling' geven wij per module het aantal benodigde studiepunten en tevens voorbeelden van vakken die mogelijke grondslagen voor vrijstelling zijn.

### Overzicht inhoudsopgaven modules NEVI 1

[Module V1: Het inkoopproces](#)

[Module V2: Communicatie en effectief functioneren](#)

[Module V3: Contracteren](#)

[Module K1: Logistiek en kwaliteit](#)

[Module K2: Bedrijfseconomische aspecten](#)

[Module K3: Rapporteren en presenteren](#)

[Module K4: Onderhandelen](#)

[Module K5: Inkopen bij de overheid](#)

[Module K6: Inkopen in de zorg](#)

[Module K7: Europees aanbesteden](#)

[Module K8: Inkopen in de handel](#)

### Overzicht indicatie vrijstelling NEVI 1

\* 1 studiepunt = 40 SBU / 1 ECTS (European Credit) = 28 SBU

module	modulenaam	vakindicatie	Studiepunten	ECTS
V1	Het inkoopproces	Inkoop gerelateerd vak	3	4
V2	Communiceren en effectief functioneren	Communicatievak(ken)	2	3
V3	Contracteren	Vak privaatrecht of contractenrecht	3	4
K1	Logistiek en kwaliteit	Vakken in <u>beide</u> onderdelen moeten worden aangetoond	2	3
K2	Bedrijfseconomische aspecten	Bedrijfseconomie	2	3
K3	Rapporteren en presenteren	<u>Beide</u> module onderdelen dienen middels vakken en bijbehorende literatuur te worden aangetoond én cursist heeft aantoonbaar feedback gekregen op techniek van rapporteren en presenteren.	2	3
K4	Onderhandelen	Onderhandelingstechnieken middels literatuur aangetoond én een vaardigheidstraining met omvang gelijk aan 4 dagdelen.	2	3
K5	Inkopen bij de overheid	Diepgaand vak inkoopmanagement in combinatie met bestuursrecht en overheidsfinanciën	2	3
K6	Inkopen in de zorg	<u>Nog niet voorgekomen.</u> We kennen geen opleiding en/of vakken die deze materie op deze manier behandelt		
K7	Europees aanbesteden	Diepgaand vak over Europees Aanbesteden	2	3
K8	Inkoop in de handel	Diepgaand marketingvak in combinatie met bedrijfseconomie en logistiek (in totaal minimaal 3 studiepunten)	3	4

## Overzicht en inhoud modules NEVI 2

### Tactisch

Module V21: [Het complexe inkoopproces](#)

Module V22: [Complexe contractvormen](#)

Module V23: [Communiceren en effectief functioneren gevorderd](#)

Module K21: [Effectief onderhandelen... met fact based negotiation](#)

Module K22: Europees aanbesteden gevorderd (nog niet beschikbaar)

Module K24: [Kostenmanagement](#)

### Strategisch

Module V29: Inkooporganisatie en inkoopbeleid (wordt geen vrijstelling voor verleend)

Module K25: [Leveranciers relatie management](#)

Module K27: [Strategische leveranciers relaties](#)

Module K28: [Managen van veranderingen](#)

## Overzicht indicatie vrijstelling NEVI 2 (Tactisch en Strategisch)

\* 1 studiepunt = 40 SBU / 1 ECTS (European Credit) = 28 SBU

module	modulenaam	vakindicatie	Studiepunten	ECTS
V21	Het complexe inkoopproces	Alleen mogelijk op basis van convenant met specifieke HBO-instellingen. Voor meer info: contact NEVI		
V22	Complexe contractvormen	Diepgaand contractenrecht	3	4
			<i>Bovenop de punten gebruikt voor module V3!</i>	
V23	Communiceren en effectief functioneren gevorderden	Diepgaand persoonlijke effectiviteit op de relevante onderwerpen inclusief workshops	3	4
			<i>Bovenop de punten gebruikt voor module V2!</i>	
K21	Effectief onderhandelen... met fact based negotiation	<u>Nog niet voorgekomen.</u> We kennen geen opleiding en/of vakken die deze materie op deze manier behandelt		
K22	Europees aanbesteden gevorderd	<u>Nog niet voorgekomen.</u> We kennen geen opleiding en/of vakken die deze materie op deze manier behandelt		
K24	Kosten management	Diepgaand bedrijfseconomie in combinatie met inkoopmanagement	3	4
			<i>Bovenop de punten gebruikt voor module K2!</i>	
K25	Leveranciers relatie management	<u>Nog niet voorgekomen.</u> We kennen geen opleiding en/of vakken die deze materie op deze manier behandelt. Vereist in ieder geval een aantal diepgaande vakken over inkoop die de relevante onderwerpen in dezelfde diepgang en breedte behandelt (bijvoorbeeld een minor of major over inkoop).		
K27	Strategische leveranciers relaties	Diepgaande behandeling van de onderwerpen Global Sourcing; Supply Chain Management; Supplier Collaboration; Supplier Innovation	3	4
K28	Managen van veranderingen	Diepgaand vak veranderingsmanagement	3	4
V29	Inkooporganisatie en inkoopbeleid	Vrijstelling wordt <u>niet verleend</u>		
Scriptie				