

Zonder nadere bepalingen die van toepassing zijn, worden deelnemers bij inschrijving geplaatst op volgorde van binnenkomst. De deelnemer ontvangt na inschrijving een bevestiging van ontvangst.

1.3 Ontbinding

In een aantal gevallen kan het voorkomen dat een inschrijving niet resulteert in een overeenkomst tussen KCDK en de deelnemer. Hiervoor kunnen de onderstaande ontbindende voorwaarden van toepassing zijn:

- a. Toelating: de inschrijver voldoet niet aan de vereiste vooropleidingseisen, benodigde kennis of ervaring, of andere toelatingsvoorwaarden;
- b. Gedrag: de inschrijver heeft in eerder onderwijs bij de Kempel zich dusdanig misdragen dat hem de toegang tot verder onderwijs wordt ontzegd;
- c. Drempel niet bereikt: met de inschrijving(en) is het minimum aantal deelnemers om het aanbod door te kunnen laten gaan (nog) niet gehaald.
- d. Plafond bereikt: de inschrijving overschrijdt het maximaal aantal toelaatbare deelnemers;

Indien de deelnemer toelaatbaar is (zie a en b), maar (nog) niet voldaan wordt aan de eisen rondom minimale en maximale aantallen (zie c en d), wordt de deelnemer op een wachtlijst geplaatst. In dat geval wordt de inschrijver geïnformeerd over de plaatsing, de vervolgstappen en de alternatieven indien de inschrijving niet kan worden omgezet in deelname. Pas na bevestiging door de deelnemer is de plaatsing op de wachtlijst definitief en is er een nieuwe overeenkomst tot stand gekomen.

1.4 Betaling

Bij inschrijving zijn de volgende betalingsvoorwaarden van toepassing:

- a. Betalende partij: Bij inschrijving wordt aangegeven of betaling zal geschieden door de deelnemer, de school of door een derde;
- b. Facturatie en betalingsmoment: op basis van de aangegeven voorkeur ontvangt de betalende partij een factuur voor aanvang van de opleiding. De betaling dient voor aanvang van het onderwijs gedaan zijn, tenzij in de specifieke cursusvoorwaarden anders is bepaald (zie 1.5).
- c. Termijnbetaling: betaling in termijnen is alleen mogelijk voor cursussen met een prijs van **EUR 850,-** of hoger, en die minimaal een half jaar duren. Hiervoor dient de inschrijver vooraf een schriftelijk gemotiveerd verzoek in te dienen. In alle andere gevallen dient de betaling ineens te worden voldaan.
- d. Betalingswijze: bij betaling in termijnen zullen per termijnbetaling administratiekosten ter waarde van € 15,- in rekening gebracht. Dit bedrag zal worden verhoogd met 21% Btw indien het aanbod niet valt onder de Btw-vrijstelling.

Aansprakelijkheid

Ook in het geval een werkgever of derde de cursus betaalt, is de deelnemer degene die met de Kempel de overeenkomst sluit. Uit dien hoofde blijft hij te allen tijde zelf verantwoordelijk voor een tijdige en volledige betaling. Wanneer volledige betaling uitblijft zijn beide partijen hoofdelijk aansprakelijk.

1.5 Annulering

Indien de inschrijver/deelnemer niet (langer) aan de opleiding kan of wil deelnemen, dient hij dit zo snel mogelijk melden. Voor eventuele restitutie of kwijtschelding van kosten, kan hij in aanmerking komen maar is hij afhankelijk van de datum van annulering. Hierbij gelden in principe de volgende mogelijkheden:

- Bij annulering tot uiterlijk 4 weken voor aanvang van het onderwijs: kosteloos
- Bij annulering tot uiterlijk twee weken voor aanvang van het onderwijs: 10% van de kosten
- Bij annulering later dan twee weken voor aanvang van het onderwijs: 100% van de kosten

Indien er eventuele vorderingen open staan zullen deze eerst verrekend worden. Het overgebleven bedrag komt in aanmerking voor restitutie.

Als het aanbod door Kenniscenter de Kempel wordt geannuleerd, vindt volledige kwijtschelding plaats van de cursuskosten. Indien betaling reeds heeft plaatsgevonden, ontvangt de deelnemer of andere betalende partij het volledige reeds betaalde cursusgeld terug.

1.6 Niet tijdige betaling

Bij het niet nakomen van financiële verplichtingen kent Kenniscenter de Kempel een vaste procedure.

Wanneer een termijnbetaling na aanmaning niet voldaan wordt, kan dit tot gevolg hebben dat de toegang tot onderwijs en/of (ICT) voorzieningen wordt geblokkeerd. Daarnaast wordt er mogelijk geen diploma, certificaat of verklaring uitgereikt.

Bij het niet nakomen van de financiële verplichting zal de vordering uiteindelijk aan derden ter incassering worden overgedragen. Alle kosten die hieraan verbonden zijn, vermeerderd met eventuele gerechtelijke kosten, worden ten laste gebracht van de deelnemer.

1.7 Ontbinding van de overeenkomst

De deelnemer kan, zonder opgave van reden, de overeenkomst ontbinden en zijn inschrijving beëindigen binnen zeven werkdagen nadat hij het aanbod (zie 1.1) heeft aanvaard. Indien hij gebruik wil maken van deze mogelijkheid dient hij dit via schriftelijk te melden op kenniscenter@kempel.nl. Als het aanbod reeds begonnen is vervalt het recht om gebruik te maken van deze mogelijkheid (zie ook 1.5).

1.8 Tussentijdse beëindiging

Indien de deelnemer na aanvang wenst te stoppen blijft het volledige bedrag verschuldigd en vindt er in principe geen restitutie plaats, tenzij dit in de specifieke voorwaarden anders is bepaald. Voor uitzonderingen, alleen mogelijk in het geval van overmacht, dient een schriftelijk gemotiveerd verzoek te worden ingediend bij de directie van Kenniscenter de Kempel.

Voor cursussen met een cursusduur van meer dan één jaar worden de kosten voor het jaar (de jaren) waarin geen onderwijs meer gevolgd wordt gereduceerd, tenzij in de specifieke cursusvoorwaarden anders is bepaald.

1.9 Bewijs van deelname, verklaring of certificaat

Bij al het aanbod ontvangt een deelnemer minimaal een bewijs van deelname. Een certificaat of diploma kan pas worden uitgereikt als er een vorm van toetsing heeft plaatsgevonden. Afhankelijk van de certificerende instantie, kan er aan dit certificaat of diploma een landelijke of andere professionele erkenning worden verkregen.

2. Algemene bepalingen

Voor het aanbod van KCDK, met uitzondering van eventuele master-opleidingen waaraan een bijdrage wordt geleverd, geldt het volgende:

Deelnemers worden niet als student of extraneus ingeschreven en hebben geen recht op studiefinanciering. De WHW is op deze deelnemers niet van toepassing. Deelnemers kunnen dan ook geen WHW getuigschrift ontvangen.

2.1 Niet-gerechtigde deelname

Een persoon die niet is ingeschreven als deelnemer maar wel (deels) gebruik maakt van de onderwijsvoorzieningen, is aan de instelling en schadevergoeding verschuldigd die maximaal gelijk is aan tweemaal het bedrag van de cursus.

2.2 Correspondentie en onvolledige/onjuiste informatie

Correspondentie wordt toegezonden aan het door de inschrijver opgegeven correspondentieadres en emailadres. Alle wijzigingen in dit correspondentieadres en het emailadres dienen tijdig en schriftelijk doorgegeven worden via het emailadres kenniscenter@kempel.nl.

Het verstrekken van onvolledige of onjuiste informatie kan leiden tot beëindiging van de inschrijving. Als er sprake is van financieel nadeel is de deelnemer daar zelf geheel voor aansprakelijk.

2.3 Vrijwaring

Elke deelnemer is gehouden aan de volgende bepalingen:

- a. Hogeschool de Kempel te vrijwaren tegen claims (van derden) op het gebied van copyright, auteursrechten en ander intellectueel eigendom. Dit kan bijvoorbeeld ontstaan als deelnemers op onjuiste wijze gebruik maken van zaken zoals software, boeken, artikelen en andere voorzieningen die door de Kempel: in eigendom zijn, beheerd worden of ter beschikking worden gesteld aan de deelnemer.
- b. Eventuele (buiten)gerechtelijke kosten, die verbonden zijn aan het bovenstaande punt, zijn volledig voor rekening van de deelnemer die de hierboven geformuleerde rechten schendt.

2.4 Geheimhoudingsplicht

Een deelnemer is tot geheimhouding verplicht van alle vertrouwelijke zaken waarvan hij gedurende de opleiding kennis heeft kunnen nemen en/of waarvan het vertrouwelijk karakter overduidelijk is.

2.5 Aansprakelijkheid KCDK

Voor ontvreemding, vermissing of beschadiging van persoonlijk eigendommen in de gebouwen of op het terrein van Stichting de Kempel of in gebouwen of terreinen waarvan deze gebruik maakt, draagt het instellingsbestuur, en de directeur van het KCDK/de opleiding geen enkele aansprakelijkheid. De aansprakelijkheid van het KCDK bij het verwijtbaar en niet (behoorlijk) nakomen van verplichtingen, blijft beperkt tot ten hoogste het betaalde cursusgeld.

2.6 Klachten en bezwaren

Een deelnemer die het niet een is met de uitvoering van het aanbod behorende tot het KCDK en de uitoefening van de bepalingen in deze regeling, kan hierover een klacht indienen bij de directeur van het instituut dat dit aanbod aanbiedt.

Bij klachten over deze regeling is het bevoegd gezag van het KCDK gerechtigd om tegemoet te komen aan onbillijkheden van zwaarwegende aard die zich bij de toepassing van deze regeling kunnen voordoen. Alsmede is hij gerechtigd tot het nemen van beslissingen waarin deze regeling niet voorziet.

Een klacht dient daarbij schriftelijk en met redenen omkleed aan de directeur gericht te worden. Deze zal de beslissing schriftelijk en gemotiveerd mededelen, onder de vermelding van de beroepsmogelijkheden.

2.7 Inwerkingtreding en citeertitel

De regeling treedt in werking op de datum waarop de regeling is vastgesteld. De regeling is van toepassing op alle inschrijvingen die vanaf die datum tot stand komen.

Naar deze regeling, en de daarbij behorende bepalingen, kan worden verwezen als de "Algemene Inschrijvingsvoorwaarden Kenniscenter de Kempel"