

Inschrijfformulier Vitruvius Opleidingen

*U kunt dit formulier zenden aan:
Vitruvius Opleidingen B.V.
Europalaan 28D
5232 BC DEN BOSCH*

Bijsluiten: kopie identiteitsbewijs

Deze inschrijving heeft betrekking op de opleiding: *Kostendeskundige Bouw*
Aanvang: *2019*

Persoonlijke gegevens

Achternaam: m/v
Voornamen (voluit):
Geboortedatum:
Adres:
Postcode/plaats:
Telefoon: Mobiel:
E-mail:

Zakelijke gegevens

Naam werkgever:
Adres:
Postcode/plaats:
Telefoon:
E-mail:
Huidige functie:
Afdeling:

Vooropleiding:

1. Diploma nee / ja, in
2. Diploma nee / ja, in
3. Diploma nee / ja, in

Datum ondertekening:

Handtekening en firmastempel:

Inschrijf- en betalingsvoorwaarden

Kosten opleiding Kostendeskundige Bouw

De kosten bedragen € 12960,- exclusief btw.
Dit is exclusief de boeken- en materiaalkosten.

Financiële gegevens

Factuuradres privé werkgever

Betaling geschiedt: vooraf in 2 termijnen

Overname betalingsverplichting

In het geval dat een onderneming of instelling de verplichting tot betaling van het opleidingsbedrag overneemt, dienen de onderstaande gegevens ingevuld en ondertekend te worden door een daartoe gemachtigde persoon!

Ondergetekende verklaard de betalingsverplichting verbonden aan de inschrijving voor deze opleiding over te nemen.

Naam onderneming/bedrijf:

Adres/Postbus:

Postcode/Plaats:

Contactpersoon:

Telefoon:

E-mail:

Datum:

Handtekening en firmastempel:

Verklaring

Ondergetekende deelnemer verklaart kennis te hebben genomen van de inschrijf- en betalingsvoorwaarden van de Vitruvius Bouwkostenopleiding en hiermee in te stemmen:

Datum: Plaats:

Inschrijf-betalingsvoorwaarden van Vitruvius Opleidingen.
(bewaarbijlage voor de deelnemer)

1. Inschrijving, toelating en deelname
 - 1.1 Inschrijving gebeurt door het volledig ingevulde inschrijfformulier, gedateerd en ondertekend, inclusief de op het inschrijfformulier aangegeven documenten, terug te sturen naar Vitruvius Opleidingen.
 - 1.2 De verwerking van de aanvraag vindt plaats in volgorde van ontvangst van de inschrijfformulieren.
 - 1.3 Na beoordeling van het inschrijfformulier en meegestuurde documenten door de toetsingscommissie, wordt de deelnemer al naar gelang de opleiding dit vereist, uitgenodigd voor een intake gesprek.
 - 1.4 Indien de toetsingscommissie een positief advies uitbrengt, krijgt de deelnemer hiervan schriftelijk bericht. Hiermee is de inschrijving definitief.
 - 1.5 Bij voorinschrijving wordt een inschrijvingslijst samengesteld. Deelnemers op de inschrijvingslijst hebben voorrang op toelating voor de eerstvolgende opleiding.
 - 1.6 Vitruvius Opleidingen behoudt zich het recht voor de opleiding af te gelasten bij minder dan het vastgestelde minimale aantal inschrijvingen of wanneer bijzondere omstandigheden dit noodzakelijk maken.
 - 1.7 De deelnemer is verplicht aan Vitruvius Opleidingen alle (fysieke) omstandigheden die de studievoortgang kunnen belemmeren te melden.
2. Opleidingsbedrag, betalings- en annuleringsregeling
 - 2.1 Een deelnemer verplicht zich tot het betalen van het opleidingsbedrag.
 - 2.2 Het opleidingsbedrag wordt voorafgaand vastgesteld en geldt voor de duur van de opleiding.
 - 2.3 De betaling geschiedt voorafgaand periodiek in aangegeven termijnen.
 - 2.4 Bij betaling ineens stuurt Vitruvius Opleidingen de betalende partij een factuur welke binnen 30 dagen na ontvangst dient te zijn voldaan.
 - 2.5 Annulering voor aanvang van de opleiding dient de deelnemer per aangetekend schrijven kenbaar te maken.
 - 2.6 Bij het tussentijds beëindigen van deelname aan de opleiding blijft het gehele opleidingsbedrag verschuldigd.
 - 2.7 De overeenkomst wordt aangegaan tussen Vitruvius Opleidingen en de deelnemer. Betaling van het opleidingsbedrag door de werkgever ontslaat de deelnemer niet van de verantwoordelijkheid dat in geval de werkgever in gebreke blijft, het resterende verschuldigde bedrag moet worden voldaan.
 - 2.8 De deelnemer is verantwoordelijk voor het doorgeven van de juiste informatie. Indien gegevens van de deelnemer veranderen, dient de deelnemer dit tijdens zijn studie direct schriftelijk of per e-mail door te geven aan de betreffende opleidingscoördinator van Vitruvius Opleidingen.
 - 2.9 In geval in strijd wordt gehandeld met de betalingsregeling, zal de deelnemer de toegang tot de opleiding worden ontzegd en worden uitgesloten van elke ondersteuning totdat aan de betalingsvoorwaarden is voldaan.
3. Opleiding en aansprakelijkheid
 - 3.1 Het aan een deelnemer ter beschikking gestelde opleidings- en cursusmateriaal mag niet worden vermenigvuldigd, nog worden gebruikt voor andere doeleinden dan welke binnen het kader van de opleiding zijn gesteld.
 - 3.2 Vitruvius Opleidingen behoudt zich het recht voor wijzigingen in het programma en de inhoud van de opleiding alsmede het docententeam aan te brengen.
 - 3.3 Vitruvius Opleidingen aanvaard geen aansprakelijkheid voor schade aan deelnemers of derden, opgelopen in verband met de opleiding uit welke oorzaak ook, diefstal of verlies en eventuele gevolgschade of productschade inbegrepen.
4. Geschillen

Eerste aanspreekpunt voor alle opleidingsaangelegenheden is de contactpersoon van de opleiding. In geval van een klacht, kan de deelnemer zich schriftelijk wenden tot de klachtencommissie. Deze commissie zal de klacht behandelen en met de student in overeenstemming proberen te komen. Indien geen overeenstemming kan worden gevonden, wordt het geschil voorgelegd aan een van de bevoegde organen die gezien de aard van de klacht daar het meest voor in aanmerking komt. De deelnemer stemt er mee in dat voor alle juridische acties de domicilie van Vitruvius Opleidingen wordt gekozen.
5. Instemming

Door ondertekening van het inschrijfformulier verklaart de deelnemer, en indien van toepassing de werkgever van de deelnemer, zich akkoord met de inschrijfvoorwaarden. Deze voorwaarden beheersen de rechtsverhouding tussen Vitruvius Opleidingen en de deelnemer, tenzij uitdrukkelijk en schriftelijk anders is overeengekomen.