

# Inschrijfvoorwaarden + betalingsverplichting

## Aanmelding, inschrijving, annulering resp. uitschrijving door de student

Een *aanmelding* kan plaatsvinden langs digitale weg en langs schriftelijke weg. Door middel van de aanmelding wordt de kandidaat geplaatst in het *intakeproces*. De intake kan bestaan uit één of meerdere gesprekken en indien nodig toetsen (individueel of in groepsverband) waarin bepaald wordt of de kandidaat voldoet aan de eisen voor de opleiding en waarin de kandidaat kan bepalen of de opleiding voldoet aan de verwachtingen. Het resultaat van de intake leidt desgewenst tot een voorlopige inschrijving.

Een *inschrijving* wordt definitief als plaatsing mogelijk is én als alle verplichte documenten zijn ingeleverd. De plaatsingscommissie van elke opleiding beslist over de toelating tot het onderwijs. Op grond van het niet (tijdig) inleveren van verplichte documenten kan tot uitschrijving worden overgegaan. Tijdens de intake wordt de procedure met de kandidaat doorgenomen. Een inschrijving geldt tot en met het moment van diplomering of van tussentijds vertrek. Dan moet officieel worden uitgeschreven.

*Annulering* van een inschrijving dient schriftelijk en tijdig te gebeuren bij de administratie van de opleiding. Bij annulering vóór aanvang van de opleiding worden alle reeds betaalde bedragen voor het cursusjaar terugbetaald [uitgezonderd kosten van, door de aspirant student reeds bestelde, materiaal- en/of kledingpakketten]. Daarna is betaling volgens de wet Les- en Cursusgelden verplicht. Die wet kent maar enkele, heel speciale gevallen waarin een (deel)terugbetaling mogelijk is. Het ROCvA heeft een op deze wet gebaseerde restitutieregeling.

*Uitschrijving* vóór het eind van het cursusjaar dient plaats te vinden met een speciaal 'uitschrijfformulier'. Dit wordt na een gesprek met, en door, een studentenbegeleider (bijv. zorgcoördinator, decaan, studieloopbaanbegeleider, etc.) ingevuld. Behalve bij de in de wet genoemde gevallen, vindt ook hier geen terugbetaling plaats.

## Tijdig te overleggen (verplichte) documenten

De student ontvangt van de opleiding bericht over wanneer welke documenten moeten worden overlegd. Van de *originele* documenten zullen dan kopieën worden gemaakt.

1. Geldig **paspoort** of geldige **identiteitskaart**
2. Geldige **verblijfsvergunning** indien van toepassing
3. **Diploma + cijferlijst** (*originelen*); indien geen diploma behaald: laatste schoolrapport
4. Een getekende **onderwijsovereenkomst**
5. Onderzoeksrapport en of verklaring deskundige indien van toepassing
6. Een getekende "Akkoordverklaring verzending factuur aan derden" (indien van toepassing)
7. Per opleiding noodzakelijke gegevens (die apart worden opgegeven)

## Betalen van de opleidingskosten (les-of cursusgeld en bijkomende bijdragen of bijkomende bijdragen bij lesgeldplichtigen)

Wie inschrijft moet opleidingskosten betalen, het les-of cursusgeld en de diverse bijkomende kosten:

1. Cursusgeld/ Lesgeld
  - Cursusgeld wordt betaald voor een opleiding in de Beroepsbegeleidende Leerweg (BBL / BOL-DT). Studenten die op 1 augustus 18 jaar of ouder zijn, betalen per jaar voor niveau 1 of 2 € 216,-\* en voor niveau 3 of 4 € 524,-\*. Het ROCvA int deze bedragen voor het ministerie.
  - Lesgeld geldt voor een opleiding in de Beroepsopleidende Leerweg (BOL) en bedraagt € 1043,- \* per jaar. Dit gaat niet via het ROCvA maar wordt door de DUO direct aan de student in rekening gebracht.  
BOL-studenten van 16 en 17 jaar kunnen een beroep doen op de Regeling Tegemoetkoming Studiekosten  
BOL-studenten van 18 tot 27 jaar vallen onder de Wet Studiefinanciering.
2. Naast het verplichte les-of cursusgeld wordt een bijdrage gevraagd voor aanvullende zaken. Deze bijdrage is per opleiding en per jaar verschillend. Bij aanmelding voor een opleiding wordt een specificatie van de verschillende kosten gegeven.
3. Een student moet ook nog rekening houden met kosten voor boeken, readers en materiaal dat op voorschrift van de opleiding moet worden aangeschaft. Deze kosten zijn afhankelijk van de gekozen opleiding. Bij aanmelding voor de opleiding wordt een specificatie van deze kosten gegeven.

Voor het cursusgeld en voor de overige kosten stuurt het ROCvA een rekening.

Deze factuur dient binnen 4 weken betaald te worden.

Eventueel kan een incassobureau worden ingeschakeld, waarbij de kosten voor de betalingsplichtige zijn.

## Akkoordverklaring verzending factuur aan derden

De "Akkoordverklaring verzending factuur aan derden" is bedoeld voor de student die de factuur voor het aan de onderwijsinstelling verschuldigde bedrag wil laten verzenden naar het factuuradres van de werkgever (van het leerbedrijf) / instelling. Er wordt hierbij van uitgegaan, dat de werkgever / instelling te kennen heeft gegeven de factuur te willen betalen. Wettelijk gezien mag de onderwijsinstelling een factuur niet zonder schriftelijke toestemming van de betalingsplichtige (= student!) aan derden versturen.

*Let op: Deze akkoordverklaring ontslaat de student niet van de betalingsplicht; met andere woorden: de student is en blijft de betalingsplichtige en derhalve wettelijk aansprakelijk voor het nakomen van financiële verplichtingen.*

## Privacyreglement

Het ROC van Amsterdam gebruikt een privacyreglement overeenkomstig de eisen van de Wet Bescherming Persoonsgegevens.

*\* Het ministerie stelt deze bedragen jaarlijks vast. Genoemde bedragen kunnen wijzigen!*