

ALGEMENE VOORWAARDEN Postgraduate opleiding tot Controller in de publieke en non-profitsector (CPC-opleiding)

INSCHRIJVING

1. De opleiding is toegankelijk voor iedereen met een doctoraalexamen of een opleiding en ervaring op gelijkwaardig niveau. Daarnaast moet u beschikken over minimaal drie jaar ervaring in een relevante beleids- of financiële functie op academisch niveau. Meer specifiek betekent dit dat u wordt toegelaten als u beantwoordt aan een van de volgende profielen:
 - U beschikt over een doctoraalexamen economie of bedrijfskunde en ten minste drie jaar ervaring in een relevante financiële- of beleidsfunctie.
 - U beschikt over een ander doctoraalexamen en ten minste drie jaar ervaring in een relevante financiële- of beleidsfunctie. In een gesprek met de programmaleiding worden mogelijke deficiënties vastgesteld.
 - U heeft een hbo-opleiding (bij voorkeur HEAO) en een aanvullende relevante opleiding voltooid en heeft ten minste drie jaar ervaring in een financiële of beleidsfunctie op academisch niveau. Ook hiervoor geldt dat in een gesprek met de programmaleiding mogelijke deficiënties worden vastgesteld.
2. Het Zijlstra Center behoudt zich het recht voor een aanmelding tot inschrijving (niet) te accepteren wanneer het programma voor de betreffende deelnemer als "(niet) geschikt" wordt geacht.
3. Zodra het opleidingssecretariaat het ondertekende inschrijfformulier heeft ontvangen, en de ontvangst aan de deelnemer bevestigd heeft, is de inschrijving van de deelnemer definitief.
4. De deelnemer heeft een bedenkttermijn van 7 werkdagen, ingaande vanaf de ingevulde datum op het inschrijfformulier.
5. Na aanmelding wordt een schriftelijke bevestiging van de inschrijving gestuurd.

BETALINGSVOORWAARDEN

Algemene betalingsvoorwaarden Postgraduate controllersopleiding voor de publieke- en non-profit sector Vrije Universiteit en MSc in Accounting & Control (publieke variant)

1. De hoogte van het collegegeld alsmede andere vergoedingen worden jaarlijks door het opleidingsbestuur, gehoord door de Raad van Toezicht, vastgesteld.
2. Facturering van het collegegeld vindt plaats per module.
3. In geval van verlenging van inschrijving is per studiejaar een aanvullend collegegeld verschuldigd van 20% van het totale collegegeld van de drie modules. Dit bedrag wordt gefactureerd bij aanvang van het nieuwe studiejaar.
4. In gevallen waarbij niet de werkgever maar de deelnemer zelf de collegegelden betaalt, is een afwijkende betalingsregeling mogelijk. Het opleidingsbestuur beslist hierover op schriftelijk verzoek van de deelnemer.
5. De betalingstermijn voor iedere betaling is dertig dagen.
6. Zolang niet is voldaan aan alle betalingsverplichtingen bij het voltooien van de opleiding, ontvangt de deelnemer geen diploma of bul.
7. Eventuele uitschrijving dient schriftelijk te geschieden.
8. Uitschrijving van een deelnemer leidt niet tot restitutie van het reeds verschuldigde bedrag.
9. Geschillen ten aanzien van deze betalingsvoorwaarden worden voorgelegd aan de voorzitter van de Raad van Toezicht.

ANNULERING OPLEIDING

1. Indien het aantal aanmeldingen voor de opleiding of een bepaalde opleidingsmodule naar het oordeel van Het Zijlstra Center onvoldoende is, is het Zijlstra Center gerechtigd voorafgaand aan de aanvang deze (geheel of gedeeltelijk) te annuleren.
2. Het Zijlstra Center zal in geval van annulering het reeds betaalde bedrag voor de geannuleerde opleiding of opleidingsmodule restitueren, maar is niet gehouden tot vergoeding van eventuele schade of kosten van de deelnemer in verband met die annulering.
3. Het Zijlstra Center streeft ernaar de restitutie binnen een termijn van 31 dagen te laten plaatsvinden.

STUDIEINFORMATIE

1. De literatuur bestaat uit boeken, readers en teksten die digitaal via Blackboard worden aangeboden. Om te waarborgen dat altijd de meest actuele artikelen en boeken behandeld worden, bepalen docenten ieder jaar opnieuw welke literatuur ze voor hun vakken willen gebruiken. Enige tijd voor aanvang van ieder blok wordt de literatuurlijst bekend gemaakt.
2. De deelnemer dient de literatuur zelf aan te schaffen. Het Zijlstra Center draagt er zorg voor dat de verplichte literatuur in ieder geval verkrijgbaar is bij de VU Boekhandel.
3. Iedere deelnemer dient bij alle colleges aanwezig te zijn om tot een succesvolle afronding van de module te komen. Alleen in zeer uitzonderlijke gevallen kan, in overleg met het programmamanagement, een uitzondering worden gemaakt. Afwezigheid dient altijd te worden gecompenseerd met een vervangende opdracht.
4. Alle informatie welke gedurende de module, tijdens de contacturen en de opdrachten aan bod komt, zal door de docenten met vertrouwelijkheid benaderd en behandeld worden.
5. De digitale leeromgeving Blackboard is alleen benaderbaar door de betreffende docenten en programmamanagement en is niet benaderbaar door derden.
6. De deelnemers betrachten vertrouwelijkheid ten opzicht van elkaar, tijdens en na de module.
7. De definitieve versie van ingeleverde papers alsook de appendix zullen automatisch gecheckt worden op plagiaat. Referenties, bronnen en annotaties dienen daartoe correct te worden weer gegeven. Alle gevallen waar plagiaat wordt vermoed, zullen worden voorgelegd aan de examencommissie van Het Zijlstra Center.
8. Alle intellectuele eigendomsrechten, inclusief het auteursrecht, die betrekking hebben op het door Het Zijlstra Center verstrekte en samengestelde Onderwijsmateriaal (behoudens in de handel zijnde boeken) liggen bij het Zijlstra Center. Niets uit deze uitgaven mag worden verveelvoudigd en/of openbaar gemaakt zonder schriftelijke toestemming van Het Zijlstra Center.

VRAGEN- EN KLACHTENAFHANDELING

1. Vragen van administratieve aard met betrekking tot het onderwijs dienen gericht te worden aan het opleidingssecretariaat en worden binnen 7 werkdagen afgehandeld. Mochten bepaalde verzoeken of vragen een langere verwerkingstijd nodig hebben, dan zal binnen 7 werkdagen een bericht van ontvangst gestuurd worden met daarin een indicatie wanneer een uitvoerig antwoord kan worden verwacht.
2. Deelnemers met een klacht over de organisatie of inhoud van de opleiding kunnen zich in eerste instantie richten tot de onderwijsmanager. De onderwijsmanager zal binnen 7 werkdagen reageren.
3. Indien de deelnemer niet tevreden is met de afhandeling door de onderwijsmanager kan per e-mail een klacht worden ingediend bij de examencommissie.
4. De examencommissie geeft binnen drie weken een eerste reactie over de afhandeling van de klacht.
5. Het Zijlstra Center streeft ernaar klachten binnen drie weken af te handelen.
6. Indien ook de uitkomst van de examencommissie niet tot tevredenheid stemt kan de deelnemer zich wenden tot de studenten ombudsman van de Vrije Universiteit. Deze heeft een onafhankelijke positie, is onpartijdig en behandelt klachten strikt vertrouwelijk.
7. Het oordeel van de ombudsman van de Vrije Universiteit is bindend voor het Zijlstra Center.
8. Alle vragen en klachten worden vertrouwelijk behandeld.