

Aanmelding HBO Verkort SPH

Graag een pasfoto
meesturen

Achternaam _____ M/V*
Echtgenote van _____
Voornaam _____
Voornamen voluit _____
Adres _____
Postcode en woonplaats _____
Telefoonnummer/Mobiel _____ / _____ E-mail _____
Burgerservicenummer _____
Geboortedatum _____ Geboorteplaats _____

Profit bestaat uit:
● Profit MBO- College
● Profit Hogeschool

Centraal kantoor:
Postbus 40028
8004 DA Zwolle
Tel. 038 46 77 000
Fax 038 444 85 03
info@profitopleidingen.nl

Bezoekadres:
Eiffelstraat 1
8013 RT Zwolle

ING 677140908
KvK 05060955

Wenst zich aan te melden voor de opleiding Sociaal Pedagogische Hulpverlening (SPH)

* doorhalen wat niet van toepassing is

Vooropleiding

HAVO/ VWO diploma
 SPW4 diploma jonger dan 5 jaar
 ouder dan 5 jaar
 opleiding gevolgd bij Profit

MBO niveau 4 diploma niet verwant aan SPW
 HBO diploma
 geen diploma

Anders: _____

Wenst te starten in fase: Doorstroom fase 1 Instroom fase: 2 3 4

Locatie: Amersfoort Amstelveen Den Bosch Zwolle

Betaling:

Per fase 2/3 van € 1850,- = € 1233,-
Instroomprogramma: 2/3 van € 500,- = € 333,-
EVC: 2/3 van € 400,- = € 266,-
Intake: € 150,- contant (niet voor SPW4 studenten van Profit).
Boekengeld en lesmaterialen : € 1000,00 bij start in fase 1, daarna per fase verminderd met € 70,00

via nota voor start van de opleiding, in één keer

via incasso in maandelijkse termijnen (zie 6.4.1)

De opleiding wordt betaald door de student via incasso

Ondergetekende machtigt Profit om de studiekosten af te schrijven van rekeningnr. _____

dat op naam staat van _____ wonende te _____

Handtekening rekeninghouder _____ datum _____

De opleiding wordt betaald door: instantie / werkgever

Naam _____

Adres _____

Postcode en woonplaats _____

Financieel verantwoordelijke _____

Telefoon _____

Email _____

Handtekening financieel verantwoordelijke _____

Bedrijfsstempel:

Ik heb de ingevulde gegevens gecontroleerd op juistheid en heb kennis genomen van de algemene voorwaarden:

Handtekening student _____

datum _____

Toelichting algemene voorwaarden

1. Intake

- 1.1.0 Voor het intakegesprek dient u o.a. een geldig identiteitsbewijs (paspoort, gemeentelijke identiteitskaart) of een kopie hiervan mee te nemen.
- 1.2.0 Verzoek om vrijstellingen dient uitsluitend tijdens het intakegesprek aan de orde te komen.
- 1.2.1 Profit verleent uitsluitend vrijstellingen voor een fase.
- 1.3.0 Mocht er sprake zijn van factoren die de voortgang van de opleiding kunnen belemmeren, dan dient u dit te bespreken in het intakegesprek. Het verzoek om coaching kunt tevens kenbaar maken in het intakegesprek.
- 1.4.0 Aan de intake kunnen geen rechten ontleent worden.

2. Instromen

- 2.1.0 Verzoek tot instromen in latere fasen dient u aan te geven op dit aanmeldformulier.
- 2.2.0 Uw vooropleiding en uw werkervaring is bepalend voor welk intake-assessment u krijgt: het doorstroom- of instroomassessment.
- 2.3.0 Voordat u kunt instromen, en dus vóór deelname aan de opleiding, zal aan de hand van het intake-assessment, de toetsing Erkenning Verworven Competenties en een praktijkcasus bepaald óf en in welke fase u kunt instromen.
- 2.3.1 Na toelating in een latere fase dient voorafgaand aan de fase een instroomprogramma gevolgd te worden.

3. Extra faciliteiten

- 3.1.0 In geval van dyslexie kunt u, door overhandiging van een officieel erkende dyslexieverklaring, aanspraak maken op extra faciliteiten.
- 3.2.0 In geval van RSI kunt u, door overhandiging van een doktersverklaring, aanspraak maken op extra faciliteiten.
- 3.3.0 Voor het gebruik maken van de extra faciliteiten worden kosten in rekening gebracht.

4. Inschrijving

- 4.1.0 Een inschrijving gebeurt op persoonlijke titel en is niet overdraagbaar.
- 4.2.0 Na de intake en eventueel de instroomprocedure, bij wederzijdse instemming, wordt uw aanmelding omgezet in een inschrijving. U ontvangt vervolgens een inschrijvingsbevestiging met opleidingsgegevens.
- 4.2.1 Als er sprake is van betaling door derden, dient u ons hiervan een schriftelijk bewijs van goedkeuring te overhandigen. Na ontvangst van dit bewijs kunt u bevestigd worden.

5. Annulering

- 5.1.0 Annulering van de opleiding dient schriftelijk gedaan te worden bij de studentenadministratie op de centrale locatie in Zwolle.
- 5.2.0 Bij annulering van de opleiding, na intake en na bevestiging van de inschrijving, tot een week voor de start van de opleiding, dient u de helft van de volledige opleidingskosten te betalen.
- 5.2.1 Bij annulering ná een week voor de start van de opleiding, na deelname of na deelname zonder ontvangst van de bevestigingsbrief, worden de volledige opleidingskosten in rekening gebracht.
- 5.2.3 Bij voortijdige beëindiging van de opleiding, ongeacht de reden, worden de volledige opleidingskosten in rekening gebracht. Er vindt geen restitutie plaats.
- 5.3.0 Bij annulering tijdens óf na de EVC-toetsing, dient u de kosten van de intake en de EVC-toetsing inclusief de boeken, te voldoen. Deze regeling geldt ook indien de EVC-toetsing met onvoldoende resultaat is afgerond.
- 5.4.0 De student heeft voor de start van de opleiding het recht om bij wijziging van locatie, de opleiding zonder betalingsverplichting te annuleren. Alleen de kosten voor de intake en/of de evc-toetsing inclusief de boeken worden dan in rekening gebracht.

6. Betaling

- 6.1.0 Na de bevestiging van de inschrijving en na eventuele deelname zonder bevestiging, wordt u gehouden aan de opleidingskosten.
- 6.2.0 De kosten voor de intake dienen contant en gepast betaald te worden bij de intake.
- 6.2.1 De kosten voor de EVC-toetsing worden op dezelfde wijze in rekening gebracht als de overige opleidingskosten.
- 6.3.0 De opleiding kan via een nota of incasso worden betaald.
- 6.4.1 Termijnbetaling is via incasso mogelijk in maandelijkse termijnen. In hoeveel termijnen je kan betalen is afhankelijk voor de studie duur. Er worden incassokosten in rekening gebracht.
- 6.4.2 De eerste incasso vindt in de eerste maand na de start van de opleiding plaats. Kosten voor de termijnbetaling worden in het geheel bij de eerste termijnbetaling geïncasseerd..
- 6.4.3 Indien de incasso gestorneerd wordt, ontvangt u hierover schriftelijk bericht. Er worden administratiekosten in rekening gebracht.
- 6.4.4 Indien niet akkoord met afschrijving, kan binnen 30 kalenderdagen een verzoek tot terugboeking bij bank of Postbank worden ingediend.
- 6.4.5 Intrekking van de machtiging dient tijdig schriftelijk te worden gedaan, gericht aan Profit, Afdeling Financiële Studentenadministratie, postbus 40028, 8004 DA in Zwolle.
- 6.5.0 Bij betaling door derden dient u ons hiervan een schriftelijk bewijs van goedkeuring te overhandigen.
- 6.5.1 Een nota voor het boekengeld en lesmateriaal dient bij aanvang van de opleiding voldaan te zijn.
- 6.5.2 Een nota voor het lesgeld dient 6 maanden na de start van de opleiding voldaan te zijn.
- 6.5.2 Indien de nota voor de opleidingskosten niet tijdig voldaan is, zal het dan geldende rentepercentage over het openstaande bedrag geheven worden.
- 6.6.0 Indien de student zijn betalingsverplichting voor de desbetreffende fase niet (volledig) is nagekomen, vindt er geen overgang naar de volgende fase.
- 6.6.1 Indien de student bij afronding van zijn opleiding, de betalingsverplichting niet (volledig) is nagekomen, zal het diploma pas worden uitgereikt na het voldoen van alle studiekosten.
- 6.7.0 Als tijdens het intakegesprek onvoldoende blijkt dat de student zich kan houden aan de betalingsverplichting, kan Profit de student vragen een derde persoon borg te laten staan voor deze betalingsverplichting.
- 6.7.1 Om een bedrag te kunnen vorderen, kan er gebruik worden gemaakt van een incassobureau en/of een gerechtelijke procedure wordt gestart.
- 6.7.2 Kosten van een incassobureau en/of een gerechtelijke procedure en/of kosten voor administratieve werkzaamheden t.b.v. de vordering (zie 4.1.6), zullen in rekening worden gebracht.

7. Beroepspraktijkvorming

- 7.1.0 Het initiatief voor het vinden van een praktijkinstelling ligt bij uzelf.

8. Locaties

- 8.1.0 Profit streeft er nadrukkelijk naar opleidingen te starten. Toch kan het zijn dat er onvoldoende inschrijvingen zijn voor een bepaalde locatie. Bij beperkte locatie-inschrijving kan samenvoeging met naburige locaties, doorplaatsing, of annulering plaatsvinden.
- 8.2.0 Het kan zijn dat er teveel aanmeldingen zijn voor een locatie. U kunt dan, in overleg, de opleiding volgen op naburige locaties.
- 8.3.0 Welke locaties doorgaan wordt definitief bepaald één maand voor de start van de opleiding.
- 8.4.0 Indien u, bijvoorbeeld vanwege een verhuizing, wilt overstappen naar een andere locatie, dan is dat uitsluitend mogelijk per start van een fase. Dit dient u tijdig schriftelijk aan te vragen op de centrale locatie in Zwolle.

9. Bijzondere voorwaarden in verband met de erkenningsaanvraag

- 9.1.0 Er worden 2/3 van de opleidingskosten (de fasen en het instroomprogramma) en van de EVC-kosten in rekening gebracht. De student ontvangt een getuigschrift.
- 9.1.1 Indien nav de visitatie in juni 2011 de opleiding erkend wordt, kan de student, na betaling van het resterende 1/3 deel, het diploma ontvangen.
- 9.2.0 De kosten voor de boeken en het lesmateriaal dienen bij aanvang van de opleiding voldaan te zijn.

