

# 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,-, met recent SPW4-diploma: 2/3 van € 200,- = € 133,-  
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 ontleend 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.

