

## ALGEMENE VOORWAARDEN

- Op deze algemene voorwaarden is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
- In gevallen waarin deze voorwaarden niet voorzien, beslist het bevoegd gezag van DilemmaAcademie.

### **1 Aard van de overeenkomst**

- 1.1 De Algemene Voorwaarden vormen samen met het opleidingsblad de opleidingsovereenkomst als bedoeld in artikel 8.1.3. van de Wet educatie en beroepsonderwijs.
- 1.2 In deze algemene voorwaarden staan de algemene rechten en plichten van partijen. Bepalingen die specifiek gaan over de door de deelnemer te volgen opleiding staan in het opleidingsblad. Het opleidingsblad is samen met de algemene voorwaarden een onlosmakelijk onderdeel van de opleidingsovereenkomst. Overal waar in deze algemene voorwaarden 'opleiding' staat, wordt de opleiding bedoeld zoals vermeld op het opleidingsblad.
- 1.3 De opleidingsgegevens zoals opgenomen in artikel 2 van het opleidingsblad kunnen gedurende de opleiding met wederzijdse instemming van partijen worden gewijzigd of aangevuld. De opleidingsgegevens kunnen alleen worden gewijzigd op verzoek en met instemming van de deelnemer, al dan niet via, in of na overleg met of op advies van een functionaris van de instelling op verzoek van de deelnemer doorgevoerd. De instelling kan de deelnemer hierin altijd actief adviseren. Het opleidingsblad wordt dan gedurende de looptijd vervangen door een nieuw opleidingsblad, dat de instelling schriftelijk (op papier / digitaal) stuurt naar de deelnemer.
- 1.4 Als de deelnemer niet akkoord gaat met de inhoud van het nieuwe opleidingsblad al dan niet omdat de aangepaste opleidingsgegevens niet correct zijn weergegeven, dan moet hij/zij dit binnen tien werkdagen schriftelijk of mondeling aan de instelling doorgeven. De opleidingsgegevens worden in dergelijk geval gecorrigeerd. In dit geval blijft de deelnemer de opleiding volgen zoals vermeld op het vorige opleidingsblad. Als de deelnemer niet binnen de afgesproken termijn reageert, vervangt het nieuwe opleidingsblad het vorige opleidingsblad en wordt daarmee een onlosmakelijk onderdeel van de opleidingsovereenkomst.
- 1.5 De deelnemer heeft altijd recht op inzage in het eigen dossier.

### **2 Inhoud en inrichting**

- 2.1 De inhoud en inrichting van de opleiding en examenvoorzieningen staan in vermeld in de opleidingsdocumentatie. Deze is aan te vragen via Backoffice. (backoffice@dilemmaacademie.nl)
- 2.2 Een deelnemer kan met de instelling aanvullende maatwerkafspraken maken over bijvoorbeeld extra begeleiding. Deze afspraken worden in een bijlage bij de opleidingsovereenkomst gevoegd.
- 2.3 Op grond van bewijsstukken kan een deelnemer vrijstelling krijgen voor een bepaald examenonderdeel. Deze vrijstelling zal in overleg tussen deelnemer en instelling worden vastgesteld. Het bewijs van de vrijstelling komt in het deelnemerdossier. De instelling geeft de deelnemer een bewijs van de verkregen vrijstelling. Daarop kan als dat aan de orde is, ook worden vermeld of de vrijstelling voor een beperkte tijd geldig is.

### **3. Copyright**

- 3.1 Van het door DilemmaAcademie ontwikkelde lesmateriaal blijven alle rechten aan DilemmaAcademie voorbehouden. Zonder voorafgaande toestemming van DilemmaAcademie mag niets uit de uitgaven worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand of openbaar gemaakt worden door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins.
- 3.2 Van het door deelnemer aangeschafte hard copy lesmateriaal berust het eigendomsrecht bij deelnemer. Van het door DilemmaAcademie digitaal beschikbaar gestelde lesmateriaal berust het eigendomsrecht bij DilemmaAcademie. Het intellectuele eigendomsrecht van alle lesmaterialen (zowel digitaal als hard copy) berust zoals bepaald in artikel 3.1 bij DilemmaAcademie.

### **4 Planning en locaties**

- 4.1 De instelling maakt de planning en de locaties van opleiding op tijd en ruim voor het begin van de sessies aan de deelnemer bekend. De instelling maakt de planning bekend via e-mail.
- 4.2 De deelnemer moet de opleidingsactiviteiten volgens de geldende planning volgen.
- 4.3 De instelling mag de planning en de locaties om organisatorische en/of onderwijsinhoudelijke redenen wijzigen. De instelling spant zich in wijzigingen van de planning en/of de locatie op tijd en voor aanvang van de sessie via e-mail door te geven aan de deelnemer.
- 4.4 De instelling verwacht van de deelnemer dat hij/zij op tijd, dat wil zeggen voor het begin van de opleidingsactiviteit, op de locatie aanwezig is.

### **5 Wederzijdse inspanningsverplichting**

- 5.1 De instelling organiseert het onderwijs en de examinering daarvan op zo'n manier dat de deelnemer de opleiding redelijkerwijs binnen de gestelde termijn met succes af kan ronden. Te weten voor of uiterlijk op de verwachte einddatum die onder 2 op het opleidingsblad staat.
- 5.2 De instelling draagt zorg voor het realiseren van de ingeroosterde cursussen en andere activiteiten en zorgt in het geval van cursusuitval voor een passend alternatief. In voorkomende gevallen, kan het bevoegd gezag een alternatieve termijn voor de opleiding vaststellen. In dit geval moet via een nieuw opleidingsblad een nieuwe verwachte einddatum met de deelnemer worden afgesproken.
- 5.3 De instelling draagt zorg voor een studiebegeleider (docent c.q. trainer) die gedurende de opleiding aanspreekpunt en begeleider is van deelnemer.
- 5.4 Afhankelijk van de aard van de opleiding is een studielicentie inbegrepen bij de opleiding. Deelnemer mag binnen deze studielicentie assessments afnemen met als doel gebruik te maken van de eigen casuïstiek gedurende de opleiding.
- 5.5 De deelnemer spant zich zo goed mogelijk in om de opleiding binnen de gestelde termijn met succes af te ronden. Dat is voor of uiterlijk op de verwachte einddatum die onder 2 op het opleidingsblad staat. In het bijzonder is de deelnemer verplicht daadwerkelijk aan opleidingsactiviteiten deel te nemen, tenzij dit om zwaarwegende redenen niet van hem kan worden verwacht.

### **6 Financiële verplichtingen**

- 6.1 Aan het volgen van de opleiding zijn de les- en/of cursusgelden verbonden zoals deze door instelling zijn vermeld bij de betreffende opleiding, cursus of workshop op [www.dilemmaacademie.nl](http://www.dilemmaacademie.nl)

- 6.2 Instelling kan van cursusgeldten afwijken door middels een aanvullende overeenkomst een afwijkende financiële afspraak vast te leggen.
- 6.3 Betaling van de cursusgeldten geschiedt voorafgaand aan de start van de cursus. Overige betalingsvoorwaarden staan vermeld in de voorwaarden van inschrijving en betaling. De voorwaarden van inschrijving en betaling zijn te vinden op [www.dilemmaacademie.nl](http://www.dilemmaacademie.nl)
- 6.4 De instelling bekostigt de onderwijsactiviteiten en de daarvoor benodigde inventaris die op basis van het betreffende kwalificatiedossier noodzakelijk zijn om deelnemer in staat te stellen het onderwijs te volgen en het diploma te behalen.
- 6.5 De deelnemer verklaart door ondertekening van de opleidingsovereenkomst kennis te hebben genomen van de lijst met onderwijsbenodigdheden waar hij/zij voor aanvang van de opleiding over moet beschikken. De onderwijsbenodigdhedenlijst is opgenomen in de studie- of informatiegids van de betreffende opleiding.
- 6.6 Daarnaast kan de instelling opleidingsactiviteiten aanbieden waar de deelnemer zich op vrijwillige basis door de instelling voor kan laten inschrijven. Voor deze extra opleidingsactiviteiten kan de instelling extra kosten in rekening brengen. Dit is de vrijwillige bijdrage. De deelnemers die ervoor kiezen aan deze activiteiten deel te nemen, moeten deze kosten apart betalen. Afspraken over de vrijwillige bijdrage staan in een aparte overeenkomst tussen deelnemer en onderwijsinstelling.

## **7 Ziekte en afwezigheid**

- 7.1 Als de deelnemer wegens ziekte of andere zwaarwegende persoonlijke omstandigheden opleidingsactiviteiten niet kan volgen, moet hij/zij dit zo snel mogelijk – uiterlijk op de dag zelf – melden bij de administratie van DilemmaAcademie.
- 7.2 Als de deelnemer met een andere reden dan ziekte niet aan een opleidingsactiviteit deel kan nemen, moet hij/zij uiterlijk twee werkdagen voor die activiteit onder opgave van redenen zich afmelden bij administratie van DilemmaAcademie.
- 7.3 De deelnemer die afwezig is wegens in artikel 7.1 en 7.2 genoemde redenen, is verplicht de betreffende onderwijsactiviteit in te halen, tenzij anders is afgesproken.

## **8 Aansprakelijkheid**

- 8.1 Met uitzondering van opzet of grove schuld is DilemmaAcademie niet aansprakelijk voor verlies, diefstal, verduistering en/of beschadiging van eigendommen van de deelnemer.
- 8.2 De aansprakelijkheid van de instelling voortvloeiende uit het verwijtbaar niet (behoorlijk) nakomen van deze overeenkomst, wordt gesteld op een bedrag minimaal overeenkomend met het les- of cursusgeld van het desbetreffende studiejaar, dan wel een evenredig deel daarvan als de opleiding eerder wordt beëindigd.

## **9 Procedure voor geschillen en klachten**

- 9.1 Als de deelnemer vindt dat deze overeenkomst onjuist of onzorgvuldig is toegepast kan hij zich in eerste instantie wenden tot klachtenfunctionaris. Als de deelnemer en klachtenfunctionaris er samen niet uitkomen, kan de deelnemer een klacht indienen.
- 9.2 Als er geen passende oplossing is gevonden, heeft de deelnemer het recht een klacht in te dienen via de interne klachtenregeling van de instelling. De klachtenregeling is te vinden op [www.dilemmaacademie.nl](http://www.dilemmaacademie.nl)
- 9.3 Eventuele geschillen naar aanleiding van deze overeenkomst dan wel de beëindiging daarvan worden bij uitsluiting berecht door de bevoegde rechter van Zwolle.

**10 Duur en beëindiging overeenkomst**

- 10.1 De opleidingsovereenkomst treedt na ondertekening in werking en wordt in principe aangegaan voor de duur van de opleiding zoals vermeld op het opleidingsblad.
- 10.2 De overeenkomst eindigt:
- a) als de deelnemer de opleiding met succes heeft afgerond;
  - b) als de deelnemer zich laat uitschrijven of de instelling op eigen initiatief definitief heeft verlaten;
  - c) met wederzijds goedvinden;
  - d) bij overlijden van de deelnemer.

**11 Nieuwe overeenkomst**

- 11.1 Als een deelnemer die een opleiding aan de instelling met succes heeft afgerond en / of om andere redenen de instelling heeft verlaten, besluit een nieuwe opleiding aan de instelling te volgen, wordt een nieuwe opleidingsovereenkomst afgesloten.

**12 Toepasselijke regelingen**

- 12.1 Naast de bepalingen in deze overeenkomst en voor zover niet in strijd met deze overeenkomst zijn de volgende regelingen van toepassing, zoals luidend en aan de deelnemer bekend gemaakt op de datum van ondertekening van de opleidingsovereenkomst:
- Klachtenregeling
  - Voorwaarden van inschrijving en betaling
- 12.2 De bovenstaande regelingen liggen ter inzage bij de administratie en zijn gepubliceerd op [www.dilemmaacademie.nl](http://www.dilemmaacademie.nl).