



Leids Universitair
Medisch Centrum

Aanmeldings- en annuleringsvoorwaarden

Opleidingen en nascholingen

Educatie Zorgsector



JANUARI 2020



Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	3
1. Aanmeldings- annuleringsvoorwaarden opleidingen	5
1.1 Aanmelding opleiding.....	5
1.2 Bevestiging en betaling opleiding	5
1.3 Annuleren opleiding	5
1.4 Voortijdige beëindiging van de opleiding.....	6
1.5 Annuleren van de opleiding door het LUMC.....	6
2. Aanmeldings- en annuleringsvoorwaarden nascholingen	7
2.1 Aanmelding nascholing	7
2.2 Bevestiging en betaling nascholing	7
2.3 Annuleren nascholing door de deelnemer.....	7
2.4 Annuleren nascholing door het LUMC	8

1. Aanmeldings- annuleringsvoorwaarden opleidingen

1.1 Aanmelding opleiding

Tot uiterlijk **1 maand** voor de start van een (vervolg)opleiding of te volgen module kan de medewerker zich aanmelden via www.opleidingenlumc.nl. De leidinggevende accordeert deze aanmelding middels een link.

De daartoe bevoegde functionaris van de betreffende instelling verifieert vooraf of de medewerker voldoet aan de gestelde toelatingsvoorwaarden van de betreffende opleiding.

1.2 Bevestiging en betaling opleiding

Procedure voor medewerkers van het LUMC

Na inschrijving voor een opleiding ontvangen leidinggevende en student een bevestiging. Kosten van de opleiding worden intern verrekend.

Procedure voor medewerkers van andere instellingen

Na inschrijving voor een opleiding ontvangen leidinggevende en student een bevestiging.

Bij aanvang van de opleiding of module ontvangt de betalende instelling een factuur. De betalende instelling dient het lesgeld¹ uiterlijk 14 dagen na ontvangst van de factuur aan de afdeling Educatie Zorgsector te voldoen. Deelname aan de opleiding is slechts mogelijk als aan de betalingsverplichting is voldaan.

Per opleiding kan een minimum en maximum worden gesteld aan het aantal deelnemers.

1.3 Annuleren opleiding

Procedure voor medewerkers van het LUMC

Annulering van deelname aan een opleiding dient door de verantwoordelijk leidinggevende zo snel mogelijk schriftelijk te worden gemeld bij de organisator opleidingen.

Termijnen:

- uiterlijk twee weken voor aanvang van de opleiding of module;
- indien de student vrijstellingen heeft, uiterlijk twee weken voor aanvang van de eerste module die de student gaat volgen.

Procedure voor medewerkers van andere instellingen

Annulering van deelname aan een opleiding dient door de verantwoordelijk leidinggevende zo snel mogelijk schriftelijk te worden gemeld bij de organisator opleidingen.

¹ 1Afdeling Educatie Zorgsector LUMC maakt onderscheid tussen lesgeld en cursusgeld. Bij opleidingen wordt over lesgeld gesproken en bij nascholingen over cursusgeld.

Termijnen:

- uiterlijk twee weken voor aanvang van de opleiding of module;
- indien de student vrijstellingen heeft, uiterlijk twee weken voor aanvang van de module die de student nog moet volgen.

Bij annuleren tot de hiervoor beschreven termijnen wordt geen lesgeld in rekening gebracht, maar wel € 150,00 administratiekosten. Uitzondering hierop zijn studenten die een vrijstellingsverzoek hebben ingediend dat behandeld is door de Onderwijs- en examencommissie. In deze gevallen bedragen de administratiekosten € 250,00 . Bij annuleren na deze termijn wordt een factuur verstuurd conform onderstaande afspraken.

1.4 Voortijdige beëindiging van de opleiding**Procedure voor de opleiding tot Operatieassistent en Anesthesiemedewerker**

Na inschrijving voor de opleiding en het vervolgens beëindigen van de opleiding binnen vier maanden, dus tijdens de beroepsvoorbereidende periode (BVP), is lesgeld verschuldigd voor de gehele BVP.

Bij beëindiging van de opleiding daarna gedurende het eerste, tweede of derde jaar wordt het lesgeld voor het betreffende studiejaar in rekening gebracht en **niet** voor de gehele opleiding. Bij voortijdige beëindigen van de opleiding vindt er geen restitutie plaats van het lopende studiejaar.

Procedure voor de opleiding tot Klinisch Perfusionist

Na inschrijving voor de opleiding en het beëindigen van de opleiding in het eerste, tweede of derde studiejaar wordt lesgeld voor het betreffende studiejaar in rekening gebracht en **niet** voor de gehele opleiding. Bij voortijdige beëindigen van de opleiding vindt er geen restitutie plaats van het lopende studiejaar.

Procedure voor de Verpleegkundige Vervolgopleidingen

Na inschrijving voor één van de Verpleegkundige Vervolgopleidingen en het voortijdig beëindigen daarvan, worden alle tot dan toe gevolgde modules (met een meerprijs van € 100,00 per module) in rekening gebracht en wel met een minimum van één gevolgde module.

Procedure voor wisseling van werkgever (instelling) tijdens de opleiding

Als de student tijdens de opleiding een dienstverband aangaat met een andere instelling, dienen zowel de nieuwe als oude leidinggevende dit schriftelijk te bevestigen bij de opleidingscoördinator.

1.5 Annuleren van de opleiding door het LUMC

Afdeling Educatie Zorgsector LUMC behoudt zich het recht voor om bij een te gering aantal deelnemers de betreffende opleiding geen doorgang te laten vinden. Afdeling Educatie Zorgsector LUMC zal tenminste 1 maand voor de aanvangsdatum van de opleiding of module de aangemelde student en diens leidinggevende schriftelijk hiervan in kennis stellen. In dit geval zal een volgend startmoment aangeboden worden.

2. *Aanmeldings- en annuleringsvoorwaarden nascholingen*

2.1 Aanmelding nascholing

Deelnemers kunnen zich tot uiterlijk één week voor de start van de nascholing via www.opleidingenlumc.nl aanmelden. Per nascholing kan een minimum en maximum worden gesteld aan het aantal deelnemers.

2.2 Bevestiging en betaling nascholing

Procedure voor medewerkers van het LUMC

Deelnemers ontvangen na aanmelding een automatische bevestiging van inschrijving. Uiterlijk drie weken voor aanvang van de nascholing ontvangen zij gedetailleerde informatie. Kosten worden intern verrekend.

Procedure voor medewerkers van andere instellingen bij deelname aan een nascholing $\leq$ € 300,-

Deelnemers ontvangen na aanmelding en betaling via I-Deal een automatische bevestiging van inschrijving en een factuur per mail. Uiterlijk drie weken voor aanvang van de nascholing ontvangen zij gedetailleerde informatie.

Procedure voor medewerkers van andere instellingen bij deelname aan een nascholing $\geq$ € 300,-

Deelnemers ontvangen na aanmelding een automatische bevestiging van inschrijving. Uiterlijk drie weken voor aanvang van de nascholing ontvangen zij gedetailleerde informatie. Deelnemers ontvangen de factuur nadat de nascholing heeft plaatsgevonden. Zij dienen het cursusgeld uiterlijk tien werkdagen na ontvangst van de factuur te hebben voldaan.

2.3 Annuleren nascholing door de deelnemer

Procedure voor medewerkers van het LUMC die annuleren

Annulering dient schriftelijk te worden gemeld bij de organisator nascholing. Bij no-show wordt het volledige bedrag van de nascholing in rekening gebracht.

Procedure voor medewerkers van andere instellingen die annuleren tot 5 werkdagen voor de startdatum van de nascholing

Annulering dient schriftelijk te worden gemeld bij de organisator nascholing, dit kan kosteloos tot uiterlijk vijf werkdagen voor aanvang van de nascholing. Het LUMC betaalt bij annulering het door de deelnemer betaalde cursusgeld uiterlijk binnen 20 werkdagen terug.

Procedure voor medewerkers van andere instellingen die annuleren binnen 5 werkdagen voor de startdatum van de nascholing

Bij annulering binnen 5 dagen voor de startdatum van de nascholing wordt het deelnamegeld niet terugbetaald.

2.4 Annuleren nascholing door het LUMC

Afdeling Educatie Zorgsector LUMC behoudt zich het recht voor om een nascholing niet door te laten gaan. De afdeling zal de deelnemers hiervan schriftelijk in kennis stellen en het deelnamegeld (indien van toepassing) uiterlijk binnen 20 werkdagen terugbetalen aan de deelnemer.

