ALGEMENE BEPALINGEN

Artikel 1. Algemene bepalingen

Dit inschrijvingscontract is de contractuele verbintenis tussen de deelnemer en Howest. Bij inschrijving verklaart de deelnemer zich akkoord met de bepalingen in dit inschrijvingscontract.

Howest zet actief in op inclusie en streeft ernaar dat iedereen zich herkent in dit inschrijvingscontract Om die reden is deze tekst waar mogelijk genderneutraal geschreven.

Dit inschrijvingscontract is via https://www.howest.be/nl/onderwijs-en-examenreglement raadpleegbaar.

INSCHRIJVINGSCONTRACT

1. ORGANISATIE VAN DE NAVORMING

Navormingen worden niet gesubsidieerd door het departement Onderwijs.

Navormingen mikken op een minimale groepsgrootte om kostendekkend te kunnen zijn en kunnen geannuleerd worden indien blijkt dat de minimale groepsgrootte niet wordt behaald. Annulatie wordt tijdig gecommuniceerd naar de ingeschreven deelnemers, voor navormingen gebeurt dit ten laatste 5 werkdagen voor de start van de eerste sessie.

Elk navormingstraject ressorteert onder een aanspreekpunt van de navorming, die verantwoordelijk is voor de inhoudelijke vormgeving, de praktische organisatie van het programma en het aanspreekpunt is voor deelnemers.

Artikel 2. De onderwijstaal

De onderwijs- en bestuurstaal aan Howest is het Nederlands. Nochtans kan een in dit

contract bedoelde navorming geheel of gedeeltelijk in een andere taal worden georganiseerd indien dit een inherente meerwaarde heeft. Indien er wordt afgeweken van het Nederlands dan wordt dit vermeld op de opleidingspagina op de Howest-website.

2. TOELATINGSVOORWAARDEN, INSCHRIJVING EN TRAJECTEN

Artikel 3. Attest van deelname

Deelnemers kunnen bij succesvolle deelname een ‘certificaat van succesvolle deelname’ opvragen bij het aanspreekpunt van de navorming, dit wordt niet standaard meegegeven.

Het afleveren van attest van succesvolle deelname kan slechts nadat het studiegeld betaald is. Zie artikel 8

Artikel 4. Inschrijvingsgeld

De deelnemer kan zich online inschrijven.

Bij inschrijving engageert de deelnemer zich tot het betalen van het studiegeld. Een gespreide betaling is niet mogelijk.

Indien aan de betaalvoorwaarden niet voldaan is, kan de toegang tot het studiemateriaal en de campus ontzegd worden.

Een cursist kan de toegang tot de navorming worden geweigerd bij een openstaande schuld in Howest.

Indien vermeld dat er specifieke software nodig is voor de opleiding en dat deze door de school zal aangeboden worden, zit deze software in het studiegeld vervat. Het Microsoft office pakket zit in geen geval vervat in het studiegeld, er zal dus legale software moeten voorzien worden door de deelnemer zelf voor het indienen van projecten.

Artikel 5. KMO portefeuille

Indien het navormingstraject is erkend voor KMO-portefeuille dan kan je als werkgever van een kleine of middelgrote onderneming en beoefenaar van een vrij beroep een deel van de opleidingskosten van werknemers betalen via de KMO-portefeuille van de Vlaamse overheid. De opleidingspagina van het navormingstraject maakt duidelijk of en onder welke thema's de KMO-portefeuille geldig is.

Het aanvragen van KMO-portefeuille impliceert dat de aanvrager zich engageert om zijn aanwezigheid te bevestigen en op deze manier aanspraak te maken op de KMO-portefeuille. Alleen dan wordt de KMO-tussenkomst verzekerd. Het niet bevestigen van deelname aan de lessen impliceert dat de tussenkomst voor KMO's kan teruggevorderd worden.

Meer informatie over de KMO-portefeuille vind je online.

Artikel 6. Vlaams Opleidingsverlof

Het Vlaams opleidingsverlof (VOV) geeft werknemers in de privésector recht op extra uren verlof om hun opleiding te volgen. De opleidingspagina op de website informeert de deelnemer of het navormingstraject in aanmerking komt voor het Vlaamse opleidingsverlof.

De deelnemer kan het VOV aanvragen na de online inschrijving op basis van het inschrijvingsattest, op dit attest staat alle noodzakelijke informatie om het VOV aan te vragen.

De deelnemer verbindt zich bij het aanvragen van VOV tot het naleven van de afspraken en voorwaarden zoals geformuleerd door de overheid. Meer informatie over het Vlaams opleidingsverlof vind je hier: https://www.vlaanderen.be/vlaams-opleidingsverlof

Artikel 7. Betaald Educatief Verlof

Het betaald educatief verlof is het Vlaamse opleidingsverlof voor werknemers in Brussel. De opleidingspagina op de website informeert de deelnemer of het navormingstraject in aanmerking komt voor Betaald Educatief Verlof.

De deelnemer verbindt zich bij het aanvragen van het betaald educatief verlof tot het naleven van de afspraken en voorwaarden zoals geformuleerd door de overheid en gespecifieerd door Howest. Meer informatie over het betaald educatief verlof vind je hier: https://economie-werk.brussels/betaald-educatief-verlof

Artikel 8. Annulatie voor navorming van één dag

De deelnemer kan zijn deelname annuleren tot 5 werkdagen voor de navorming, daarna blijft het volledige inschrijvingsgeld verschuldigd ook bij niet-deelname.

Artikel 9. Annulatie voor navorming van meerdere dagen

Wanneer de deelnemer zijn deelname annuleert tot 10 werkdagen **voor de start** van het navormings-traject, dan wordt het studiegeld verminderd met 20% administratieve kost aangerekend. Wanneer de student zijn inschrijvingsplaats af staat aan een collega binnen dezelfde organisatie voor de start van de navorming dan wordt geen administratieve kost aangerekend.

Bij annulatie na de start van de opleiding, of bij annulatie minder dan 10 werkdagen voor de start van de opleiding wordt geen terugbetaling gedaan. Indien de student zijn inschrijvingsplaats af staat aan een collega binnen dezelfde organisatie tijdens de opleiding dan wordt een administratieve kost van 20% (van het initiële inschrijvingsbedrag) aangerekend.

GEGEVENSBESCHERMING

Artikel 10. Gegevensbescherming

Howest respecteert de privacy van de deelnemer en gaat volgens de eisen van de wetgeving op de bescherming van de persoonsgegevens en de Algemene verordening gegevensbescherming om met de persoonsgegevens van de deelnemer.

Persoonsgegevens van deelnemers worden opgenomen in de contactenlijst van Howest Academy. Deze gegevens kunnen op elk moment aangepast worden via alumni@howest.be

Persoonsgegevens worden enkel aan derden bezorgd in bepaalde welomschreven gevallen.

Alle informatie is te vinden in de privacyverklaring van Howest op www.howest.be/nl/privacy-and-copy-rights. In de privacyverklaring is de info opgenomen omtrent de wettelijke grondslag, de wijze waarop men toestemming kan geven of toestemming kan intrekken, het recht om bezwaar in te dienen enz…

Howest behoudt zich het recht voor om lessen op te nemen voor educatieve doeleinden. Bij aanvang van de lessen informeert de lesgever de deelnemers over het feit dat de les wordt opgenomen en over de opstelling van de camera's. Wanneer de deelnemers in beeld komen, geven zij automatisch hun toestemming als geportretteerde voor opnames en verspreiding. Deelnemers die hiertoe geen toestemming verlenen verplaatsen zich om buiten het beeld van de camera's de lessen te volgen.

Voor vragen of klachten omtrent gegevensbescherming: privacy@howest.be.

ETHISCHE CODE

Artikel 11. Ethische code

Binnen Howest werd een ethische code opgesteld voor zowel deelnemers, medewerkers en alle betrokkenen bij Howest.

De ethische code is een houvast om integer te handelen.

Op het ethisch forum van Howest (via Teams STUDENT.ForumEthischeCode) is heel wat info te vinden omtrent integriteit en integer handelen. Het forum wordt door zowel studenten als medewerkers beheerd.

Met vragen en/of opmerkingen kan men steeds terecht bij de beheerders van het ethisch forum via e-mail: ethischforum@howest.be.