



FINANCIIEEL REGLEMENT

SOMA College 2017-2018



De informatie in dit reglement is onder voorbehoud van mogelijke wijzigingen.

Inhoudsopgave

Korte samenvatting	3
1. Kosten van het onderwijs	4
1.1 Lesgeld en cursusgeld.....	4
1.2 Bijdragen SOMA College.....	4
2. Betaling	5
2.1 Betaling door derden.....	5
2.2 Regeling voor betaling in termijnen.....	5
3. Voortijdige beëindiging studie (uitschrijving)	6
4. Communicatie over de factuur	6
4.1 Vragen over de factuur.....	6
4.2 Bezwaar indienen.....	6
4.3 Bezwaar tegen de uitspraak.....	7
5. Facturering in afwijkend gevallen en restitutie	7
5.1 Verlate instroom.....	7
5.2 Voortijdige beëindiging (uitstroom).....	8
5.3 Mutatie opleiding.....	9
5.4 Mutatie leerweg (BOL/BBL).....	10
5.5 Mutatie van werkgever BBL opleiding.....	10
6. Sancties bij niet betalen	11
7. Kosten Campus	11
7.1 Wijzigingen in woonsituatie gedurende het schooljaar.....	11
7.2 Facturering in afwijkende gevallen en restitutie.....	12
7.3 Overige bepalingen.....	12

Korte samenvatting

In dit Financieel Reglement vind je alle informatie rondom de kosten van het onderwijs en de informatie die je nodig hebt bij eventuele wijzigingen gedurende je studie. Hieronder vind je in het kort de kosten van het onderwijs en de contactgegevens bij vragen.

BOL deelnemers (paragraaf 1.1.1)

Hoogte lesgeld € 1.137,-

Alles rondom het lesgeld wordt geregeld door DUO. Bij vragen kun je contact opnemen met DUO.

W www.duo.nl
T 050 - 599 77 55

BBL deelnemers (paragraaf 1.1.2)

Hoogte cursusgeld
Niveau 1 en 2 € 236,-
Niveau 3 en 4 € 573,-

Vragen over het cursusgeld en de facturering daarvan kun je stellen aan het Deelnemersservicepunt.

E DSP@soma-college.nl
T 0341 - 499 100

Kosten examendeelnemer (paragraaf 1.1.3)

Proeve van Bekwaamheid Onderhoud € 200,-
Proeve van Bekwaamheid Machine € 250,-
Theorie examen € 150,-

Ongeoorloofde afwezigheid bij examens (paragraaf 1.2.3)

Wanneer je zonder toegekend verlof afwezig bent bij een door jouzelf aangevraagd (her)examen worden de kosten van het examen bij je in rekening gebracht.

Deze kosten bedragen € 50,-

Overige kosten (paragraaf 1.2)

Naast het wettelijke lesgeld of cursusgeld dien je ook rekening te houden met overige kosten. Deze kosten verschillen per opleiding en leerweg. Dit zijn kosten voor bijvoorbeeld lesmateriaal, boeken, trainingen, studiereizen en eventueel voor het gebruik maken van de Campus. Een indicatie van deze kosten kun je vinden op de website, www.soma-college.nl.

Vragen over betalingsregelingen (paragraaf 2.2)

Vragen over een betalingsregeling kun je stellen aan de Financiële Administratie.

E Boekhouding@soma-college.nl
T 0341 - 499 122

1. Kosten van het onderwijs

1.1 Lesgeld en cursusgeld

De hoogte van het wettelijk lesgeld en cursusgeld wordt door de overheid geregeld en vastgesteld. Het innen van lesgeld (BOL opleidingen) wordt geregeld door DUO (Dienst Uitvoering Onderwijs) van het Ministerie van OCW (Onderwijs, Cultuur en Wetenschap). Voor de betaling van cursusgeld ontvang je van het SOMA College een factuur. Het SOMA College verrekent dit cursusgeld met het Ministerie van OCW.

Een schooljaar begint officieel op 1 augustus. Ben je op 1 augustus 18 jaar of ouder, dan moet je voor dat schooljaar lesgeld of cursusgeld betalen.

Onderstaande regelingen zijn, voor zover het lesgeld en cursusgeld betreft, ontleend aan het Uitvoeringsbesluit Les-en cursusgeldwet 2000 en de aanpassing daarin op basis van het besluit van 23 juli 2005.

1.1.1 Lesgeld BOL deelnemers

Lesgeld betreft voltijd opleidingen met een urennorm van 1000 lesuren en beroepspraktijkvorming per jaar. Omdat de inning van het lesgeld wordt geregeld door DUO kun je met vragen contact opnemen met DUO via telefoonnummer (050 – 599 77 55).

Lesgeld 2017-2018 € 1.137,-

1.1.2 Cursusgeld BBL deelnemers

Bij cursusgeld wordt een onderscheid gemaakt tussen niveau 1 en 2 deelnemers en niveau 3 en 4 deelnemers.

Cursusgeld 2017-2018 niveau 1 en 2 € 236,-

Cursusgeld 2017-2018 niveau 3 en 4 € 573,-

1.1.3 Kosten inschrijving examendeelnemer

Als je staat ingeschreven als examendeelnemer mag je alleen deelnemen aan examens om zo je diploma te behalen. De hoogte van de kosten voor deze inschrijving zijn afhankelijk van de examens die je gaat afleggen. Voorafgaand aan het examen worden de kosten aan je gefactureerd. Je hebt hierbij recht op een kans en een herkansing.

Proeve van Bekwaamheid Onderhoud € 200,-

Proeve van Bekwaamheid Machine € 250,-

Theorie examen € 150,-

De inschrijving als examendeelnemer geeft je recht op toegang tot de schoolgebouwen, de onderwijsvoorzieningen en het afleggen van de examens. Je hebt geen recht op het volgen van onderwijs, studiebegeleiding en studiefinanciering.

1.2 Bijdragen SOMA College

Deze kosten voor een opleiding verschillen per opleiding en per leerweg (BOL of BBL).

1.2.1 Opleidingsgerelateerde kosten

Dit zijn aanvullende kosten die noodzakelijk zijn voor het onderwijsprogramma, je kunt hierbij denken aan boeken en ander lesmateriaal. Deze kosten worden in regel bij aanvang van het schooljaar gefactureerd.

De benodigde boeken worden door het SOMA College per leerjaar besteld, verstrekt en gefactureerd op basis van de inschrijving voor een opleiding. Het SOMA College geeft geen restitutie op leermiddelen. Alleen bij zwaarwegende redenen kan hiervan afgeweken worden.

1.2.2 Kosten voor specifieke activiteiten

Bij deze kosten moet je denken aan kosten die niet bij het standaard opleidingsprogramma horen, zoals werkweken, studiereizen, VCA trainingen etc. Voorafgaand aan de activiteit worden deze kosten gefactureerd. Afhankelijk van het bedrag is dit in 1 of 2 termijnen.

1.2.3 Ongeoorloofde afwezigheid bij theorie examens

Wanneer je zonder toegekend verlof afwezig bent bij een door jouzelf aangevraagd (her) examen, worden deze kosten bij je in rekening gebracht. De regels omtrent het aanvragen van verlof zijn te lezen op het deelnemerportaal en in de informatiegids.

Deze kosten bedragen € 50,-

2. Betaling

Voor door te berekenen kosten ontvang je een factuur. Ben je minderjarig, dan is je wettelijke vertegenwoordiger verantwoordelijk voor de betaling. Vanaf 18 jaar en ouder ben je zelf verantwoordelijk voor de betaling. Het maakt hierbij niet uit of de betalingsverplichting aangegaan is toen je nog minderjarig was.

De betaaltermijn is 30 dagen na factuurdatum.

2.1 Betaling door derden

Bij BBL opleiding is het een mogelijkheid dat het bedrijf of de instelling waar je de beroepspraktijkvorming volgt bepaalde kosten voor jouw opleiding op zich neemt. Dit kun je aangeven op het formulier Onderwijskosten en inschrijving campus. Deze laat je invullen en tekenen door het bedrijf of de instelling en de factuur wordt dan aan deze verstuurd.

Zolang er geen getekend formulier aanwezig is blijf je zelf verantwoordelijk voor de betaling.

De bijdrage leerbedrijf wordt altijd door het leerbedrijf betaald. Het leerbedrijf laat je het formulier Garantieverklaring invullen en ondertekenen.

2.2 Regeling voor betaling in termijnen

Als je het verschuldigde bedrag niet ineens kunt betalen, dan kun je een betalingsregeling treffen met het SOMA College. De volgende voorwaarden gelden voor een betalingsregeling:

- Het factuurbedrag is boven de € 100,-.
- Binnen 14 dagen na factuurdatum vraag je de regeling schriftelijk aan via de Financiële Administratie (email: Boekhouding@soma-college.nl).

- Standaard wordt een regeling getroffen voor 4 maanden. Als de resterende cursusperiode korter is dan 3 maanden, dan moet je de laatste termijn betaald hebben voor de laatste lesdag.
- Je ontvangt een (digitale) bevestiging met daarin de gemaakte afspraken. Zodra je deze hebt ontvangen is de betalingsregeling definitief.
- Een betaaltermijn moet uiterlijk op de laatste dag van de maand overgemaakt zijn op rekeningnummer NL47ABNA0430645376, ten name van het SOMA College.
- Bij het niet nakomen van de afspraken in de betalingsregeling vervalt deze en is de volledige vordering, na de vervaldatum, direct opeisbaar.

Voor vragen kun je contact opnemen met de Financiële Administratie (per mail Boekhouding@soma-college.nl of telefonisch 0341 - 499 122).

3. Voortijdige beëindiging studie (uitschrijving)

Als je voortijdig wilt stoppen met de opleiding neem je contact op met je SLB-er (studieloopbaanbegeleider). Je bespreekt waarom je wil stoppen en wat je verdere plannen zijn. Daarna stuur je een mail naar de opleidingsmanager van jouw opleiding. Deze kijkt samen met je SLB-er en de decaan wat de gevolgen zijn van je uitschrijving. Vervolgens word je (bij minderjarigheid samen met je wettelijke vertegenwoordiger) door de decaan uitgenodigd voor een exitgesprek. In dit gesprek wordt nogmaals besproken wat de aanleiding is geweest en wat de gevolgen zijn van je uitschrijving. Verder kijkt de decaan of het SOMA College je kan ondersteunen in de begeleiding naar een andere opleiding. De decaan legt de uitschrijvingsdatum, de reden van vertrek en je toekomstplannen vast en stuurt deze informatie aan het Deelnemersservicepunt. Het Deelnemersservicepunt regelt de administratie rondom je uitschrijving. Van de uitschrijving ontvang je een schriftelijke bevestiging. Als je in het exitgesprek hebt aangegeven een schoolverklaring te willen ontvangen (een bewijs dat je een opleiding hebt gevolgd aan het SOMA College), dan is deze hierbij gevoegd.

Het is belangrijk deze procedure nauwkeurig te volgen. Op basis van de uitschrijfdatum en reden van uitschrijven wordt vastgesteld hoeveel kosten je nog moet betalen of eventueel terugkrijgt. Het niet volgen van de procedure kan ertoe leiden dat je niet wordt uitgeschreven en de kosten en betalingsverplichting van deze kosten door blijven lopen.

Wijzigingen moet je altijd doorgeven aan DUO, deze hebben gevolgen voor je studiefinanciering of tegemoetkoming. Als je gebruik maakt van een reisproduct dien je deze stop te zetten. Doe dit beide tijdig om te voorkomen dat er een schuld ontstaat. Kijk voor meer informatie op de website van DUO, www.duo.nl.

4. Communicatie over de factuur

4.1 Vragen over de factuur

Vragen over de factuur kun je stellen aan het Deelnemersservicepunt (per mail DSP@soma-college.nl of telefonisch 0341 - 499 100).

4.2 Bezwaar indienen

Als je het niet eens bent met de factuur, dan kun je dit kenbaar maken door een schriftelijk bezwaar in te dienen. Deze moet binnen 30 kalenderdagen na factuurdatum zijn ontvangen op het Deelnemersservicepunt.

Het bezwaar moet minimaal de volgende gegevens bevatten:

- Naam
- Adres

- Relatienummer
- Factuurnummer
- Factuurbedrag

Je kunt deze mailen aan DSP@soma-college.nl of sturen aan:

SOMA College
T.a.v. Deelnemersservicepunt
Postbus 332
3840 AH Harderwijk

Het Deelnemersservicepunt streeft ernaar om bezwaren binnen een maand af te handelen. Je ontvangt een schriftelijke uitspraak.

4.3 Bezwaar tegen de uitspraak

Mocht je het niet eens zijn met de uitspraak, zoals genoemd in 4.2, dan kun je in beroep gaan. Je schriftelijke beroep kun je sturen aan:

SOMA College
T.a.v. College van Bestuur
Postbus 332
3840 AH Harderwijk

Je beroep moet minimaal de volgende gegevens bevatten:

- Naam
- Adres
- Factuurnummer
- Korte omschrijving van het beroep

Bezwaren worden behandeld conform de reguliere klachtenprocedure van het SOMA College. Deze staat beschreven op de website van het SOMA College, www.soma-college.nl.

5. Facturering in afwijkende gevallen en restitutie mogelijkheden

Omdat de inning van het lesgeld geregeld wordt door DUO wordt hier verder geen aandacht aan besteed. Voor vragen over het lesgeld kun je contact opnemen met DUO (telefoon 050 - 599 77 55).

5.1 Verlate instroom

Van verlate instroom is sprake indien je je gedurende het schooljaar inschrijft.

5.1.1 Cursusgeld

Inschrijving ná 1 oktober van het schooljaar.

Het cursusgeld wordt verminderd met 1/12^e deel voor iedere verstreken maand in het betreffende cursusgeldperiode.

Voorbeeld:

Je schrijft je in op 12 december. De maanden augustus tot en met november (4/12^e deel van het cursusgeld) hoef je niet te betalen.

5.1.2 Opleidingsgerelateerde kosten

Je ontvangt de volledige factuur. De kosten van producten en/of diensten die niet meer geleverd kunnen worden als gevolg van de verlate instroom hoef je niet te betalen. Hierbij kun je denken aan de kosten van een excursie die al heeft plaatsgevonden of een abonnement voor de reeds verstreken maanden.

5.1.3 Kosten bijdrage leerbedrijf (BBL opleidingen)

Zoals beschreven in 5.1.2.

5.2 Voortijdige beëindiging (uitstroom)

Van voortijdige uitstroom is sprake wanneer je gedurende het schooljaar het SOMA College verlaat. We onderscheiden de volgende situaties:

- Voortijdige uitstroom met diploma
- Voortijdige uitstroom zonder diploma en uitschrijving SOMA College
- Voortijdige uitstroom zonder diploma en overstap naar een andere opleiding van het SOMA College.

Wanneer je na het behalen van je diploma een andere opleiding bij het SOMA College gaat volgen is paragraaf 5.3.1 of 5.3.2 van toepassing.

De volgende voorwaarden gelden in ieder geval bij restitutie:

- De uitstroombdatum ligt voor het einde van het schooljaar.
- Het cursusgeld is betaald.
- Een verzoek tot restitutie wordt ingediend voor het einde van het betreffende schooljaar.

5.2.1 Cursusgeld

Voortijdige uitstroom met diploma

Restitutie kun je aanvragen door het invullen van een 'Formulier verzoek restitutie onderwijskosten SOMA College'. Over de maanden juni en juli kan geen restitutie gegeven worden volgens wettelijke regelingen. Restitutie ontvang je daarom voor 1/10^e deel over de nog resterende volle maanden van het betreffende schooljaar.

Voortijdige uitstroom zonder diploma

Geldige redenen voor restitutie:

- Overlijden van de deelnemer
- Ernstige ziekte van de deelnemer, beoordeling door bevoegd gezag SOMA College
- Wegens het bij ministeriële regeling te bepalen bijzondere omstandigheden

Voor de aanvraag dien je het 'Formulier verzoek restitutie onderwijskosten SOMA College' in te vullen.

Voortijdige uitstroom zonder geldige reden

In dit geval is er geen mogelijkheid tot restitutie.

5.2.2 Opleidingsgerelateerde kosten

Voortijdige uitstroom met diploma

Je ontvangt restitutie van de producten en/of diensten die als gevolg van de uitstroom niet meer geleverd kunnen worden.

Voortijdige uitstroom zonder geldige reden

In bepaalde gevallen ontvang je restitutie over de kosten voor de lesperiode die je als gevolg van je uitstroom niet meer kunt volgen. Je kunt dit aanvragen door het invullen van het 'Formulier verzoek restitutie onderwijskosten SOMA College', samen met een schriftelijke motivatie en onderbouwing van het verzoek.

Specifieke activiteiten die nog niet hebben plaatsgevonden en waarvan de organisatie nog niet is geregeld (kamp, excursie) wordt na schriftelijke instemming van de directeur onderwijs overgegaan tot restitutie.

5.2.3 Restitutie werkgever bij voortijdige uitstroom

Voortijdige uitstroom met diploma

Indien er een derden machtiging aanwezig is zijn de paragrafen 5.2, 5.2.1, 5.2.2 en 5.2.3 van toepassing. De werkgever kan een schriftelijk verzoek tot restitutie indienen bij het Deelnemersservicepunt. Hierbij dient de naam en de geboortedatum van de deelnemer vermeld te worden.

Voortijdige uitstroom zonder diploma

De werkgever dient binnen 4 weken na de beëindiging van het dienstverband een schriftelijk en gemotiveerd verzoek in te dienen. Dit verzoek wordt beoordeeld door de directeur onderwijs. De werkgever ontvangt vervolgens een besluit op dit verzoek.

Indien een werkgeven bezwaar heeft tegen dit besluit kan hij schriftelijk bezwaar maken. Dit bezwaar wordt behandeld conform de reguliere klachtenprocedure. Deze staat beschreven op het deelnemerportaal.

5.3 Mutatie opleiding

Van een mutatie is sprake als je gedurende het schooljaar overstapt van de ene naar de andere opleiding binnen het SOMA College, waarbij de leerweg (BOL of BBL) onveranderd blijft.

5.3.1 Cursusgeld

Mutatie binnen hetzelfde niveau

De hoogte van het cursusgeld wijzigt niet.

Mutatie BBL niveau 1 of 2 naar niveau 3 of 4

In dit geval wordt het cursusgeld als volgt berekend, vanaf de 1^e dag van de nieuwe maand na de mutatiedatum:

Aantal maanden * tarief cursusgeld niveau 1 of 2, verhoogd met het aantal maanden * tarief cursusgeld niveau 3 of 4.

Mutatie BBL niveau 3 of 4 naar niveau 1 of 2

In dit geval vindt er geen verrekening plaats. Het ministerie van OCW heeft het cursusgeld behorende bij het opleidingsniveau 3 of 4 al in mindering gebracht op de rijkssubsidie aan het SOMA College.

5.3.2 Opleidingsgerelateerde kosten

Mutatie andere BOL of BBL opleiding binnen het SOMA College

Je ontvangt restitutie van de opleiding over de producten en/of diensten die ten gevolge van de overstap niet meer geleverd kunnen worden. Voor de nieuwe opleiding ontvang je een volledige factuur. Deze wordt verminderd met de bedragen van de diensten en/of producten die ten gevolge van de overstap niet meer geleverd kunnen worden (een introductie of excursie die al heeft plaatsgevonden of de kosten van een abonnement voor de verstreken maanden).

5.4 Mutatie leerweg (BOL/BBL)

Een mutatie van leerweg is wanneer je gedurende je opleiding overstapt van een BOL naar een BBL opleiding en andersom.

5.4.1 Lesgeld / cursusgeld

Overstap van BOL naar BBL

Zie bepalingen verlate instroom (5.1.1). DUO regelt, als dit volgens de regelgeving van toepassing is, op verzoek restitutie van het lesgeld (zie paragraaf 5).

Overstap van BBL naar BOL

Zie bepalingen verlate instroom (5.2.1). DUO regelt hierin de verplichting tot betaling van het lesgeld (zie paragraaf 5).

5.4.2 Opleidingsgerelateerde kosten

Overstap van BOL naar BBL of andersom

Je ontvangt restitutie van de opleiding over de producten en/of diensten die ten gevolge van de overstap niet meer geleverd kunnen worden. Voor de nieuwe opleiding ontvang je een volledige factuur. Deze wordt verminderd met de bedragen van de diensten en/of producten die ten gevolge van de overstap niet meer geleverd kunnen worden (een introductie of excursie die al heeft plaatsgevonden of de kosten van een abonnement voor de verstreken maanden).

5.5 Mutatie van werkgever BBL opleiding

Bij BBL opleidingen komt het voor dat de werkgever (leerbedrijf) bijdraagt aan de kosten van het onderwijs. De werkgever betaalt de praktijkkosten, maar kan ook het cursusgeld en de kosten van leermiddelen en/of campuskosten betalen.

Als de praktijkovereenkomst tijdens de opleiding beëindigd wordt, kan het voorkomen dat de werkgever recht heeft op restitutie. Dit betreft mutaties tijdens het lopende schooljaar. Wanneer de werkgever een derden machtiging heeft getekend en de kosten betaalt heeft draagt het SOMA College in bepaalde gevallen zorg voor de restitutie naar de werkgever.

Om in aanmerking te komen voor restitutie dient de werkgever binnen 4 weken na de beëindiging van het dienstverband een gemotiveerd en schriftelijk verzoek tot restitutie in te dienen. De directeur onderwijs beoordeelt het verzoek. Het Deelnemersservicepunt deelt de uitkomst mede aan de werkgever.

Als de werkgever zich niet kan vinden in de uitkomst, kan de werkgever schriftelijk bezwaar maken. Dit bezwaar wordt behandeld conform de reguliere klachtenprocedure van het SOMA College. Deze staat beschreven op het deelnemerportaal.

Wanneer een nieuwe werkgever voor bepaalde kosten een derden machtiging tekent, ontvangt deze een factuur voor de resterende maanden van het schooljaar. Als deze derden machtiging niet aanwezig is bij het Deelnemersservicepunt blijf je zelf verantwoordelijk voor de betaling van de factuur.

6. Sancties bij niet betalen

Wanneer je in gebreke blijft te betalen ontvang je een betalingsherinnering. Als na deze betalingsherinnering de betaling uitblijft hanteert het SOMA College de volgende procedure:

- Je ontvangt de brief 'aanmaning 2'. De wettelijke invorderingskosten (gerechtelijk en buitengerechtelijk) worden aangezegd.
- Bij uitblijven van de betaling na deze brief volgt de brief 'aanmaning 3'. Daarin staat vermeld dat bij het niet nakomen van dit betalingsverzoek de openstaande vordering, zonder verdere kennisgeving, wordt doorgestuurd naar het incassobureau. De openstaande vordering wordt verhoogd met de wettelijke incasso- en rentekosten.
- Eventuele terugvordering van geleverde goederen en uitsluiting van nog te leveren diensten.
- Uitsluiting van examens (in geval van inschrijving als examendeelnemer).

7. Kosten campus

Naast de kosten van het onderwijs kent het SOMA College ook kosten voor het verblijf op de campus. Hier betaal je een bijdrage voor.

BOL opleidingen

Voor aanvang van je opleiding kun je middels de campusovereenkomst inschrijven. Deze overeenkomst geldt voor de gehele duur van de opleiding.

De bijdrage voor de campus wordt jaarlijks vastgesteld en aan het begin van het schooljaar over de vastgestelde lesweken verdeeld. Per jaar wordt deze gefactureerd. Afhankelijk van het jaar is dat in 2 of 3 termijnen. Indien er gedurende het schooljaar een wijziging is in het aantal lesweken heeft dat geen invloed op het totaalbedrag.

BBL opleidingen.

Voor BBL opleidingen schrijf je je per schooljaar in voor de campus. De kosten verschillen per opleiding en zijn gebaseerd op het aantal weken dat er lessen zijn. De bijdrage worden jaarlijks vastgesteld. Per leerjaar ontvang je een factuur aan het begin van het schooljaar.

7.1 Wijzigingen in woonsituatie gedurende het schooljaar

Als je tijdens een schooljaar wil uitschrijven, of inschrijven, moet je dit melden bij het Deelnemersservicepunt.

Opzegtermijnen:

BOL opleidingen:	2 lesweken
BBL opleidingen:	2 weken voor aanvang nieuwe lesperiode

Alleen wanneer aan deze voorwaarden is voldaan worden in rekening gebrachte en betaalde kosten voor wonen gerestitueerd.

Aan het afmelden bij de campusbegeleiding kan geen recht ontleend worden.

7.2 Facturering in afwijkende gevallen en restitutie

Om voor restitutie in aanmerking te komen moet je in ieder geval aan de volgende voorwaarden voldoen:

- De uitstroombdatum ligt voor het einde van het schooljaar
- De factuur is betaald
- Restitutie vindt altijd plaats op het bankrekeningnummer waarvan de betaling afkomstig is.

Bij zaken zoals ziekte, op eigen initiatief naar huis gaan, etc. kom je niet in aanmerking voor restitutie.

BBL opleidingen worden per lesperiode gerestitueerd, BOL opleidingen per lesweek. Bij een geldige afmelding (zie paragraaf 7.1) of uitschrijving verzorgt het SOMA College restitutie.

7.2.1 Verlate instroom

BBL opleidingen

Je ontvangt voor de nieuwe opleiding de volledige factuur verminderd met de blokweken die al hebben plaatsgevonden.

BOL opleidingen

Je ontvangt voor de nieuwe opleiding de volledige factuur verminderd met de lesweken die al hebben plaatsgevonden.

7.2.2 Voortijdig beëindigen van de opleiding

Je ontvangt restitutie over de periode na de officiële uitschrijfdatum, die in rekening is gebracht en betaald.

7.2.3 Mutatie van opleiding

Mutatie andere BBL opleiding binnen het SOMA College

Je ontvangt restitutie over de blokweken die na de mutatiedatum liggen. Voor de nieuwe BBL opleiding ontvang je een factuur voor de resterende blokweken die nog plaatsvinden.

7.2.4 Mutatie van leerweg

Overstap van BOL naar BBL

Je ontvangt restitutie over de lesweken die na de mutatiedatum liggen en die gefactureerd en betaald zijn. Voor de nieuwe BBL opleiding ontvang je een factuur voor de resterende blokweken die nog plaatsvinden in het schooljaar.

Overstap van BBL naar BOL

Je ontvangt restitutie over de blokweken die na de mutatiedatum liggen. Voor de nieuwe BOL opleiding ontvang je een factuur voor de resterende lesweken.

7.3 Overige bepalingen

De overige bepalingen zoals beschreven in hoofdstuk 2, 3, 4 en 6 gelden ook voor de Campuskosten.