



**Financieel Reglement ROC Nijmegen**  
(Crebo-onderwijs)

**Concernadministratie**  
**Versie: juli 2015**

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

Redactie: roc-nijmegen/concernadministratie/Jacob Hensums

# Inhoudsopgave

<b>Inhoudsopgave .....</b>	<b>2</b>
<b>1 Kosten van het onderwijs .....</b>	<b>3</b>
1.1 <i>Les- en cursusgeld .....</i>	3
1.1.1 Lesgeld.....	3
1.1.2 Cursusgeld .....	3
1.1.3 Kosten volwassenenonderwijs (VAVO) .....	3
1.1.4 Kosten cursus Nederlands als tweede taal (NT2) .....	3
1.2 <i>Leermiddelen (boeken, readers, licenties) .....</i>	4
1.3 <i>Overige opleidingsbijdragen ROC Nijmegen .....</i>	4
1.4 <i>Kosten inschrijving als extraneus .....</i>	4
<b>2 Betalingen .....</b>	<b>5</b>
2.1 <i>Betaling aan ROC Nijmegen (via een factuur) .....</i>	5
2.1.1 Vragen over een factuur. ....	5
2.1.2 Betaling cursusgeld door derden aan ROC Nijmegen.....	5
2.1.3 Regeling voor betaling in termijnen.....	5
2.1.4 Bezwaar tegen de factuur .....	5
2.1.5 Beroep tegen uitspraak bezwaarschrift.....	6
2.2 <i>Betaling aan ROC Nijmegen (via internetkassa) .....</i>	6
2.3 <i>Betaling aan een externe partij .....</i>	6
<b>3 Voortijdige beëindiging studie (uitschrijving) .....</b>	<b>6</b>
<b>4 Facturering cursusgeld in afwijkende gevallen en restitutie .....</b>	<b>7</b>
4.1 <i>Meervoudige inschrijvingen tegelijkertijd.....</i>	7
4.2 <i>Verlate instroom .....</i>	7
4.3 <i>Voortijdige beëindiging opleiding/studie.....</i>	7

# 1 Kosten van het onderwijs

## 1.1 Les- en cursusgeld

De regelingen rondom het les- en cursusgeld zijn wettelijk vastgelegd. Ook de hoogte van de bedragen wordt jaarlijks door het ministerie vastgesteld. Lesgeld wordt gefactureerd en geïnd door de Informatie Beheergroep en is van toepassing op deelnemers van de beroepsopleidende leerweg (BOL). Het Cursusgeld wordt gefactureerd en geïnd door ROC Nijmegen en is van toepassing op deelnemers van de beroepsbegeleidende leerweg (BBL) en de deeltijd beroepsopleidende leerweg (deeltijd-BOL). Onderstaande regelingen zijn ontleend aan het Uitvoeringsbesluit Les- en cursusgeldwet 2000 en de aanpassingen daarin op basis van het besluit van 23 juli 2005.

Het exacte bedragen van het les- en cursusgeld die studenten dienen te betalen voor het lopende schooljaar staan vermeld op de website van ROC Nijmegen (ROC Nijmegen → Student → Onderwijsinfo → Algemene informatie → Studiekosten). En ook op de Studentenportal (rubriek: alles over geld)

### 1.1.1 Lesgeld

Lesgeld betreft voltijd opleidingen met een urennorm van minimaal 850 klokuren les- en beroepspraktijkvorming per jaar (BOL-opleidingen). Iedere deelnemer die op 1 augustus voorafgaand aan het schooljaar 18 jaar of ouder is, is verplicht lesgeld te betalen.

Omdat de facturering en inning van het lesgeld niet door ROC Nijmegen plaatsvindt, maar door de DUO-IB-groep, wordt hier verder geen aandacht besteed aan de bepalingen rondom het lesgeld. Voor vragen over het lesgeld worden deelnemers via de deelnemersadministraties doorverwezen naar de DUO-IB-groep.

### 1.1.2 Cursusgeld

Cursusgeld betreft opleidingen/cursussen met een urennorm van, over het algemeen, minder dan 850 klokuren les- en beroepspraktijkvorming per jaar (BBL- en deeltijd BOL opleidingen). Niveau 1 en 2 deelnemers betalen een ander tarief dan niveau 3 en 4 deelnemers.

Vrijgesteld van het betalen van cursusgeld zijn deelnemers die bij aanvang van het schooljaar (= 1 augustus) de leeftijd van 18 jaar nog niet hebben bereikt.

Het cursusgeld dat studenten dienen te betalen voor het lopende schooljaar staat vermeld op de website van ROC Nijmegen.

Het cursusgeld wordt wettelijk vastgesteld en gefactureerd over een schooljaar van 1 augustus t/m 31 juli

### 1.1.3 Kosten volwassenenonderwijs (VAVO)

De kosten voor het lopende schooljaar staan vermeld op de website van ROC Nijmegen. Voltijd studenten betalen een vast bedrag.

### 1.1.4 Kosten cursus Nederlands als tweede taal (NT2)

De kosten voor het lopende schooljaar staan vermeld op de website van ROC Nijmegen. Er zijn 2 vastgestelde bedragen: NT2-I en NT2-II.

## 1.2 Leermiddelen (boeken, readers, licenties)

De leerling ontvangt voorafgaand aan het schooljaar een overzicht van de studieboeken die hij/zij nodig heeft voor het volgen van de opleiding en die extern besteld dienen te worden. De studieboeken staan op de website van Van Dijk ([www.vandijk.nl](http://www.vandijk.nl)) en kunnen daar worden besteld. Studenten zijn vrij de boeken ook elders te kopen.

Tegenwoordig worden boeken vaak vervangen door readers en digitaal lesmateriaal (licenties). Deze staan ook op de leermiddelenlijst van Van Dijk. Studenten bestellen en betalen deze via Van Dijk. Maar ze worden geleverd door ROC Nijmegen. Daarom staan ze standaard aangevinkt bij Van Dijk. Ze kunnen niet ergens anders worden besteld.

Bij sommige opleidingen zijn nog extra lesmaterialen nodig zoals: bedrijfskleding, knipset, gereedschap, messenset, etc.

## 1.3 Aanvullende bijdragen ROC Nijmegen

Dit betreft aanvullende artikelen of activiteiten die geen onderdeel zijn van het verplichte lesprogramma. Bijvoorbeeld een bijdrage voor een buitenschoolse activiteit of een sportclinic of studiereis die niet gratis is. Een student heeft de keuze om wel of niet mee te doen. Niet bestellen betekent dat de student niet kan deelnemen. In dat geval wordt deelgenomen aan een vervangende activiteit.

De opleiding geeft aan om welke overige bijdragen het gaat. Deze bijdragen worden besteld en betaald via de webshop van ROC Nijmegen (internetkassa). Het webadres is [rocnijmegen.schoolkassa.nl](http://rocnijmegen.schoolkassa.nl). Maar er is ook een link vanuit de Studentenportal.

ROC Nijmegen bestaan opleidingen die op 2 manieren worden aangeboden: de standaard-opleiding en een opleiding met extra's/uitbreiding. Wanneer een student kiest voor de variant met uitbreiding, dan wordt hij/zij geacht deze ook te betalen. Ook dit gaat via de internetkassa.

## 1.4 Kosten inschrijving als extraneus

Een deelnemer die als extraneus staat ingeschreven mag alleen deelnemen aan examens om zodoende een deelkwalificatie of diploma te behalen. De kosten voor een extraneusregeling verschillen per opleiding en per deelkwalificatie.

De inschrijving als extraneus geeft recht op toegang tot de schoolgebouwen, de onderwijsvoorzieningen en het afleggen van examens. Er bestaat geen recht op het volgen van onderwijs, studiebegeleiding en studiefinanciering.

## 2 Betalingen

Afhankelijk van de kostensoort (zie boven) worden de kosten betaald aan ROC Nijmegen of aan een externe partij.

### 2.1 Betaling aan ROC Nijmegen (via een factuur)

Voor cursusgeld en de inschrijving als extraneus ontvangen studenten een factuur van ROC Nijmegen. De betaaltermijn bedraagt 30 dagen na factuurdatum. Indien de deelnemer minderjarig is, is diens wettelijke vertegenwoordiger verantwoordelijk voor de betaling.

#### 2.1.1 Vragen over een factuur.

Wanneer een student vragen heeft naar aanleiding van een ontvangen factuur, dan kan hij/zij contact opnemen met de concernadministratie van ROC Nijmegen, afdeling debiteuren (024 – 890 47 74). In bepaalde situaties kan een deelnemer worden doorverwezen naar de teammanager van zijn/haar opleiding.

#### 2.1.2 Betaling cursusgeld door derden aan ROC Nijmegen

Met betrekking tot het cursusgeld is de student / cursusgeldplichtige wettelijk verplicht om schriftelijk toestemming te geven wanneer een derde partij zijn/haar cursusgeld betaalt. Dit kan middels het formulier “overname cursusgeld”. Dit formulier staat op de website van ROC Nijmegen. Raadpleeg hiervoor: [www.roc-nijmegen.nl](http://www.roc-nijmegen.nl) → Onderwijsinfo → Algemene informatie → Studiekosten.

De factuur zal in deze situaties verzonden worden naar het betreffende bedrijf/instantie.

#### 2.1.3 Regeling voor betaling in termijnen

De betalingsplichtige kan met ROC Nijmegen een betalingsregeling afsluiten voor gespreide betaling. Deze is pas geldig als er een geldige betalingsovereenkomst is die is ondertekend door zowel de betalingsplichtige als de manager van de concernadministratie. Voor het afsluiten van een betalingsregeling en het ontvangen van facturen voor de afzonderlijke termijnen, worden aan de betalingsplichtige € 13,50 administratiekosten in rekening gebracht.

Een betalingsregeling is alleen mogelijk wanneer het factuurbedrag minimaal €100,00 bedraagt. Het aantal termijnen bedraagt standaard 3 termijnen.

Een formulier voor het aanvragen van een betalingsregeling kan men downloaden via de website van ROC Nijmegen. Raadpleeg hiervoor: [www.roc-nijmegen.nl](http://www.roc-nijmegen.nl) → Onderwijsinfo → Algemene informatie → Studiekosten.

Door het ondertekenen van de betalingsovereenkomst verklaart de betalingsplichtige zicht akkoord met de voorwaarden, zoals die in het formulier worden genoemd.

Voor informatie over een betalingsregeling kan men contact opnemen met de Concernadministratie van ROC Nijmegen, afdeling debiteuren (024-890 47 74).

#### 2.1.4 Bezwaar tegen de factuur

Een deelnemer die het niet eens is met de factuur kan hiertegen schriftelijk bezwaar indienen. Het bezwaar dient binnen 30 kalenderdagen na factuurdatum zijn ontvangen bij de concernadministratie. Voor het indienen van een bezwaarschrift is het standaardformulier “melden bezwaar/geschil” ontwikkeld, welke te downloaden is via de website van ROC Nijmegen. Raadpleeg hiervoor: [www.roc-nijmegen.nl](http://www.roc-nijmegen.nl) → Onderwijsinfo → Algemene informatie → Studiekosten.

Bezwaarschriften kan men sturen naar: ROC Nijmegen Concernadministratie, t.a.v. afdeling debiteuren, Antwoordnummer 1391, 6500 VD Nijmegen (geen postzegel nodig). De concernadministratie streeft ernaar bezwaren/geschillen binnen een termijn van twee maanden af te ronden. De indiener ontvangt schriftelijk een uitspraak op het ingediende bezwaar/geschil.

### **2.1.5 Beroep tegen uitspraak bezwaarschrift**

Indien de deelnemer het met de uitspraak, zoals genoemd in 2.1.4 oneens is, kan hij/zij in beroep gaan door een brief te sturen aan: ROC Nijmegen t.a.v. College van Bestuur Postbus 6560, 6503 GB, Nijmegen. Het beroep dient minimaal de volgende gegevens te bevatten: naam, adres en woonplaats deelnemer, factuurnummer en een korte omschrijving van het beroep.

## **2.2 Betaling aan ROC Nijmegen (via internetkassa)**

Dit betreft aanvullende artikelen of activiteiten die geen onderdeel zijn van het verplichte lesprogramma. Bijvoorbeeld een bijdrage voor een buitenschoolse activiteit of een sportclinic of studiereis die niet gratis is.

De opleiding informeert studenten om welke artikelen/activiteiten het gaat. Bestelling en betaling verloopt online. De internetkassa is gebaseerd op het principe "geen betaling – geen levering/deelname).

## **2.3 Betaling aan een externe partij**

Wanneer kosten via een externe partij worden geïnd, neemt de student rechtstreeks contact op met betreffende leverancier. ROC Nijmegen speelt daarin geen rol.

Het lesgeld wordt gefactureerd en geïnd door de DUO-IB-groep. Readers en licenties worden geïnd via Van Dijk.

## **3 Voortijdige beëindiging studie (uitschrijving)**

Wanneer een student voortijdig stopt met de opleiding dient hij/zij de uitschrijvingprocedure van ROC Nijmegen te volgen. De daadwerkelijke uitschrijfdatum wordt vastgelegd door de Studentenadministratie. Deze datum van uitschrijving is bindend inzake de facturering en eventuele restitutiemogelijkheden. Wanneer de student deze procedure niet volgt, is hij/zij formeel niet uitgeschreven en blijft daardoor betalingsplichtig met betrekking tot cursusgeld

De student kan geen rechten ontleen aan andere (en dus onjuiste) vormen van uitschrijving zoals: telefonische afmelding of communicatie over uitschrijving uitsluitend via een docent.

## 4 Facturering cursusgeld in afwijkende gevallen en restitutie

Omdat de facturering en inning van het lesgeld niet door het ROC plaatsvindt, maar door de DUO-IB-groep, wordt hier verder geen aandacht besteed aan de bepalingen rondom het lesgeld.

Voor vragen over het lesgeld kunnen de deelnemers contact opnemen met de studentenadministratie van ROC Nijmegen, dan wel met de DUO-IB-groep.

### 4.1 Meervoudige inschrijvingen tegelijkertijd

Van meervoudige inschrijving tegelijkertijd is sprake wanneer een cursist in dezelfde tijdsperiode bij ROC Nijmegen staat ingeschreven bij meerdere opleidingen tegelijk, dat wil zeggen dat de inschrijfperiodes elkaar overlappen.

Wanneer een cursist gedurende het cursusjaar overstapt van de ene opleiding naar de andere is er sprake van volgtijdelijke inschrijving en gelden de regels zoals gesteld in paragraaf 5.3

Wanneer een cursist bij ROC Nijmegen tegelijkertijd staat ingeschreven voor meerdere opleidingen geldt onderstaande:

Situatie	Initiatief	Facturering
Cursist staat tegelijkertijd zowel ingeschreven bij een BOL als bij een BBL opleiding	ROC	Cursist betaalt alleen lesgeld
Cursist staat tegelijkertijd ingeschreven bij meerdere BBL opleidingen.	ROC	Cursist betaalt alleen cursusgeld van de cursus met het hoogste cursusgeldtarief.

### 4.2 Verlate instroom

Van verlate instroom is sprake wanneer een deelnemer zich niet vanaf het begin, maar gedurende het cursusjaar inschrijft voor een opleiding bij ROC Nijmegen.

Situatie	Initiatief	Facturering
Verlate instroom (BBL)	ROC	Voor een deelnemer die in de loop van het cursusjaar wordt ingeschreven, wordt het cursusgeld verminderd met eentwaalfde deel voor iedere in dat cursusjaar reeds verstreken maand. Voorbeeld: een deelnemer die zich inschrijft op 12 december, betaalt niet voor de maanden augustus t/m november, oftewel 4/12 deel van het cursusgeld hoeft hij/zij niet te betalen.

### 4.3 Voortijdige beëindiging opleiding/studie

Van voortijdige beëindiging van opleiding/studie is sprake wanneer een deelnemer gedurende het cursusjaar de opleiding/studie beëindigt. We onderscheiden de volgende situaties:

1. Voortijdige beëindiging opleiding zonder diploma en uitschrijving ROC Nijmegen.
2. Voortijdige beëindiging opleiding met diploma.
3. Voortijdige beëindiging opleiding zonder diploma en overstap naar andere opleiding van ROC Nijmegen.

Bij voortijdige beëindiging van de opleiding/studie is het in bepaalde gevallen mogelijk restitutie te krijgen over reeds betaalde cursuskosten. In paragraaf 5.3.1 en 5.3.2 is dit uiteengezet. Om voor restitutie in aanmerking te komen dient men in ieder geval aan de volgende voorwaarden voldoen:

- Student heeft een uitstroombdatum die ligt voor het eind van het cursusjaar.
- Student heeft de factuur betreffende de cursuskosten betaald.
- Een verzoek tot restitutie wordt ingediend voor het eind van het betreffende cursusjaar.
- Restitutie vindt altijd plaats op het bankrekeningnummer waarvan de betaling afkomstig is.

Wanneer de inschrijving wordt beëindigd om één van de onderstaande redenen, wordt het cursusgeld voor dat cursusjaar geheel of gedeeltelijk terugbetaald.

Reden restitutie / aanvullende facturering cursusgeld	Wanneer	Verplichte bijlagen bij verzoek om restitutie	Restitutie	facturering
<b>1. Voortijdige beëindiging opleiding zonder diploma en uitschrijving ROC Nijmegen</b>				
Wegens overlijden van de deelnemer	Cursusgeld wordt automatisch teruggestort	Geen	1/12 deel van het cursusgeld * aantal niet ingeschreven maanden van het cursusjaar	niet van toepassing
Wegens ernstige ziekte van de deelnemer, waardoor deze de opleiding moet staken (2).	Indienen schriftelijk verzoek betalingsplichtige voor het einde van het cursusjaar (1)	Medische verklaring (2)		
Wegens bij ministeriele regeling te bepalen bijzondere familieomstandigheden (3)		Bijschrijving van de situatie + aanvulling (3)		
Overig	Geen restitutie cursusgeld mogelijk	niet van toepassing	geen	niet van toepassing
<b>2. Voortijdige beëindiging opleiding met diploma</b>				
Voortijdige uitstroom ten gevolge van diplomering	Indienen schriftelijk verzoek betalingsplichtige voor het einde van het cursusjaar (1)	kopie van het diploma	1/10 deel van het cursusgeld * aantal niet ingeschreven maanden van het cursusjaar	Indien de student vervolgens overstapt naar een andere BBL opleiding, gelden de bepalingen rondom verlate instroom (zie 5.2).
<b>3. Voortijdige beëindiging opleiding zonder diploma en overstap naar andere opleiding van ROC Nijmegen</b>				
Tussentijdse overstap van BBL niveau 3-4 naar BBL niveau 1-2 zonder diploma	Indienen schriftelijk verzoek betalingsplichtige voor het einde van het cursusjaar (1)	Geen	1/12 deel van het cursusgeld van de niveau 3-4 opleiding * aantal niet ingeschreven maanden van het cursusjaar als niveau 3-4 student.	Over de maanden dat de student ingeschreven staat als niveau 1-2 student is het betreffende tarief van toepassing.
Tussentijdse overstap van BBL niveau 1-2 naar BBL niveau 3-4 zonder diploma			1/12 deel van het cursusgeld van de niveau 1-2 opleiding * aantal niet ingeschreven maanden van het cursusjaar als niveau 1-2 student.	Over de maanden dat de student ingeschreven staat als niveau 3-4 student is het betreffende tarief van toepassing.
Tussentijdse overstap van BBL naar BOL zonder diploma			1/12 deel van het cursusgeld * aantal niet ingeschreven maanden als BBL leerling van het cursusjaar	Facturering lesgeld door IB-groep

Bij tussentijdse overstap van een BOL naar een BBL opleiding kan een verzoek om restitutie van lesgeld worden ingediend bij de DUO-IB-groep. Voor de BBL opleiding die de student dan gaat volgen, gelden de bepalingen van verlate instroom (zie 5.2).

1. Een verzoek tot restitutie kan worden ingediend door middel van het formulier "Verzoek restitutie cursusgeld". Dit formulier kan men downloaden via de website van ROC Nijmegen. Raadpleeg hiervoor: [www.roc-nijmegen.nl](http://www.roc-nijmegen.nl) → Onderwijsinfo → Algemene informatie → Studiekosten.



2. Restitutie in geval van ziekte: lever de aanvraag restitutie in tezamen met een originele verklaring van een arts waaruit blijkt dat de student geen onderwijs meer kan volgen als gevolg van de ziekte
3. Bijzondere familieomstandigheden volgens ministeriële normen zijn:
  - **Een familielid overlijdt of wordt ernstig ziek.**  
Hieronder worden verstaan: ouders, kinderen, kleinkinderen, broers of zussen. Er moet een afschrift meegestuurd worden van de overlijdensakte of een originele verklaring van een onafhankelijke arts (niet de behandelend arts), waaruit blijkt dat de student geen onderwijs meer kan volgen als gevolg van overlijden of ziekte van een familielid.
  - **De partner overlijdt of wordt ernstig ziek en de student schrijft zich hierom uit.**  
Er moet een afschrift meegestuurd worden van de overlijdensakte of een originele verklaring van een onafhankelijke arts (niet de behandelend arts), waaruit blijkt dat de partner ziek is en de student daarom geen onderwijs meer kan volgen. (uit deze verklaring moet duidelijk het verband blijken tussen de ziekte van de partner en het stoppen met de opleiding) Tevens een uittreksel van GBA waaruit blijkt dat er sprake is van een partnersituatie.
  - **De ouders gaan scheiden en de student is daardoor niet meer in staat de lessen te volgen.**  
Er moet met de aanvraag meegestuurd worden:
    - Als de echtscheiding nog niet is uitgesproken door de rechter: een verklaring van de advocaat (van één) van de ouders waaruit blijkt dat de echtscheiding in gang is gezet.
    - Als de echtscheiding is uitgesproken door de rechter tijdens het schooljaar: een afschrift van de echtscheidingsakte.
    - Als de echtscheiding is uitgesproken door de rechter maximaal één jaar voor het begin het schooljaar een afschrift van de echtscheidingsakte en een verklaring van de studiecoach of medewerker van maatschappelijk werk, waaruit blijkt dat de studie gestaakt wordt vanwege de echtscheiding.

Ligt de uitspraak meer dan één jaar voor het begin van het schooljaar dan wordt het verzoek op deze grond afgewezen

De formulieren s.v.p. opsturen naar:

ROC Nijmegen, Concernadministratie  
t.a.v. Afdeling Debiteuren  
Antwoordnummer 1391  
6500 VD NIJMEGEN

Voor informatie over restitutie kan men contact opnemen met de Concernadministratie van ROC Nijmegen, afdeling debiteuren (024-890 47 74).