

# ALGEMENE VOORWAARDEN SCHOOL OF GOVERNANCE

## Klachtenregeling

De School of Governance gaat serieus om met klachten van cursisten. Indien de cursist een klacht heeft over de inhoud van een opleiding van de School of Governance kan hij/zij daarover een klacht indienen ter attentie van de directeur VASW bij [vass.fsw@vu.nl](mailto:vass.fsw@vu.nl). De cursist ontvangt binnen vijf werkdagen na ontvangst van dat bericht antwoord over de ontvangst en verdere afhandeling. Het indienen van een klacht over de inhoud van een PAO-opleiding schort de betalingsverplichting van de cursist niet op. Binnen tien werkdagen na ontvangst van de klacht ontvangt de cursist antwoord van de School of Governance op de vraag of de klacht wel of niet gegrond is. Is de cursist niet tevreden over de uitkomst, dan kan hij/zij officieel bezwaar maken. Dit bezwaar zal worden behandeld door een klachtencommissie, die bestaat uit de directeur van de School of Governance en een hoogleraar van de afdeling of vakgroep van de Vrije Universiteit waarbinnen de desbetreffende opleiding valt. Beide personen mogen niet bij de eerdere behandeling van de klacht betrokken zijn. Het bezwaar wordt behandeld binnen tien werkdagen na ontvangst van de klacht. De uitspraak van de klachtcommissie is bindend en tegen de uitslag staat geen verder beroep open.

## Diploma of verklaring van deelname

Als een opleiding wordt afgesloten met een toets (examen, paper e.d.) waarbij een eindresultaat wordt vastgesteld, dan ontvangt de deelnemer een diploma van de opleiding als hij/zij de toets met voldoende resultaat heeft afgelegd en ook voldaan heeft aan de andere vooraf gestelde inhoudelijke voorwaarden voor het verkrijgen van een diploma (minimum aanwezigheid, afleggen van deeltentamens, actieve deelname, inleveren werkstukken e.d.). In alle andere gevallen ontvangt de cursist een bewijs van deelname waarop vermeld staat bij welke bijeenkomsten de cursist aanwezig is geweest. Op het bewijs van deelname wordt geen melding gemaakt van de resultaten van tussentoeetsen, (deel)tentamens of werkstukken.

## Annuleringsvoorwaarden cursist

Annulering door een cursist dient schriftelijk of via e-mail te geschieden. Tot 5 weken voor aanvang van een PAO activiteit kan de activiteit kosteloos worden geannuleerd. Bij annulering tussen de 5 en 3 weken voor aanvang van wordt 50% van het cursusgeld in rekening gebracht. Indien binnen 3 weken voor aanvang van de PAO activiteit wordt geannuleerd brengt de School of Governance het volledige bedrag in rekening.

In geval van verhindering kan een cursist een plaatsvervanger aanwijzen om de cursusplaats in te nemen. Hiermee zijn geen extra kosten gemoeid. Wij stellen het op prijs indien u dit ruim van tevoren bij de organisatie waar u zich heeft ingeschreven laat weten via [vulaw@vu.nl](mailto:vulaw@vu.nl) of [vass.fsw@vu.nl](mailto:vass.fsw@vu.nl). De oorspronkelijke aanmelder blijft in dat geval het cursusgeld verschuldigd. Indien een deelnemer tijdens de cursus om welke reden dan ook niet meer kan deelnemen, ontstaat geen recht op teruggave of op deelname bij een andere cursus.

## Annulering door School of Governance

Indien blijkt dat voor een bepaalde PAO activiteit onvoldoende aanmeldingen zijn ontvangen, kan de School of Governance besluiten de activiteit te annuleren. Cursisten krijgen hierover tijdig bericht. Bij het annuleren van een PAO activiteit door de School of Governance heeft de cursist geen recht op schadevergoeding van welke aard dan ook.