

STUDIEAFTALE

GÆLDENDE PR. 1. JULI 2016

INDEX

Priser og betalingsregler	3
Fortrydelsesret	4
Opsigelse	5
Forbehold	6
Tilmeldings og - betalingsprocedure	10
Persondatapolitik	11
Generelt	12

PRISER

Kontantbetaling

Samlet beløb der skal betales: 15.000 DKK*

Delbetaling

Samlet beløb der skal betales: 17.500 DKK*

*inkl. kreditkortgebyrer. Studiegebyret pålægges ikke moms.

Gældende for delbetaling

Betalingsforløbet oprettes via kreditkort og består af 21 delbetalinger.

Delbetaling 1 udgør 2.500 DKK.

Delbetaling 2-21 udgør 750 DKK pr. måned.

Samlet beløb der skal betales: 17.500 DKK

Delbetaling 1 reserveres på dit kreditkort, men trækkes først i forbindelse med din studiestart.

Den månedlige ydelse bliver efterfølgende automatisk trukket fra dit kreditkort.

Transaktionsdatoen kan variere, men vil typisk være omkring den første i måneden.

Efter den 21. delbetaling er uddannelsen betalt.

Betalingsregler:

Betalingsforløbet knyttes til dit kreditkort og såfremt du skifter kreditkort, skal dette meddeles til skolen senest 1 måned efter skift.

Misligholdelse af betalingsforløbet: I tilfælde af udebleven betaling fremsendes betalingspåmindelse pr. e-mail.

Efter 2 på hinanden fremsendte påmindelser og 2 måneders udeblevne delbetalinger, opsiges aftaleforløbet af skolen og opkrævningen af restancen samt sagsomkostninger overdrages til inkasso.

FORTRYDELSESRET

14 dages fortrydelsesret gælder efter modtagelse af e-mail om studiestart.

Kontakt

For at anvende fortrydelsesretten skal skolen kontaktes enten ved personlig henvendelse, pr. telefon, pr. e-mail eller via kontaktformular på skolens hjemmeside.

Bekræftelse

Bekræftelse fremsendes af skolen pr. e-mail og er gældende som kvittering på din opsigelse.

- Hvis du bruger din fortrydelsesret, refunderer skolen det fulde studiegebyr.
- Refusion vil ske senest 14 dage efter du har meddelt skolen din fortrydelse.
- Benytter du fortrydelsesretten skal du returnere den fremsendte startpakke til skolen. Modtager vi ikke pakken retur, forbeholder vi os ret til at kræve refusion herfor.

OPSIGELSE

Opsigelse

Du kan til enhver tid opsig din studieaftale.

Hæftelse

Du hæfter for betaling af studietiden (skolens ydelse) fra studiestartsdato og indtil opsigelse af studieaftalen sker.

Forbrugsperioden

Opsigelse er gældende til udløbet af indeværende måned.

En opgørelse udfærdiges på grundlag af din studietid eksklusiv studiepause.

Betalingsaftale

Følgende er gældende hvis du betaler studiegebyret ved delbetaling/afdragsbetaling:

Den automatiske kreditkortbetaling ophører til udløbet af indeværende måned.

Ved opsigelse er den studerende forpligtiget til, at betale alle forfaldne delbetalinger.

Derudover er den studerende ikke forpligtiget til, at fuldende betalingsforløbet.

Refusion af forfaldne delbetalinger gives ikke.

I tilfælde af manglende betaling skal restancen betales kontant 7 dage netto.

Kontantbetaling

Følgende er gældende hvis du har betalt studiegebyret kontant:

Den samlede betaling for din studietid modregnes det indbetalte studiegebyr og resterende beløb refunderes.

En opgørelse beregnes på følgende måde:

Den første studiemåned beregnes med 2.500 kr.

Efterfølgende studiemåneder fra måned 2 til måned 21 beregnes med 750 kr. / måned.

Kontakt

For at opsig studieaftalen skal skolen kontaktes enten ved personlig henvendelse, pr. telefon, pr. e-mail eller via kontaktformular på skolens hjemmeside/studie intra.

Bekræftelse

Bekræftelse fremsendes af skolen pr. e-mail og er gældende som kvittering på din opsigelse.

OBS

Ved opsigelse af studieaftalen vil uddannelsesmateriale ikke blive udleveret.

Skolens uddannelser er ikke en vare, men en ydelse, hvorfor uddannelsesmateriale kun udleveres i henhold til proceduren beskrevet på siderne 6-9.

FORBEHOLD

Uddannelsen til indretningskonsulent leveres som følgende ydelse:

Varighed

Aftaleperioden udgør 30 måneder. Studiestart regnes fra den måned hvor e-mail herom fremsendes.

Studiepause

Studie- samt betalingsforløb kan sættes på pause af flere gange, dog maksimalt i 12 måneder i alt. Minimumsperioden er 3 måneder.

I forbindelse med ophold i studieforløbet, skal den ønskede periode for pausen oplyses til skolen.

Studiepause kan ikke bevilliges med tilbagevirkende kraft.

Bekræftelses e-mail fra skolen er gældende som kvittering.

Orlov

Der kan søges dispensation for orlov hvis der foreligger særlige forhold, som f.eks. alvorlig sygdom.

Der kan først søges dispensation når de 12 måneders studiepause er opbrugt.

Dispensationen kan højst gives for i alt 1 år.

De særlige forhold skal dokumenteres og ansøgningen herfor, skal ledsages af attesteret lægeerklæring.

Dispensationen behandles og afgøres af uddannelseslederen samt skolens bestyrelse.

Orlov kan ikke bevilliges med tilbagevirkende kraft.

Bekræftelses e-mail fra skolen er gældende som kvittering.

Ekstraudgifter

Den studerende afholder udgifter til indsendelse af projekter.

Der må påregnes udgifter til ekstramateriale f.eks. mappe, tuscher, papir, karton mm. hvilket typisk beløber sig til nogle hundrede kroner (DKK).

Studiegebyr

I studiegebyret er følgende indeholdt:

- Al undervisningsmateriale der skal bruges, downloades via skolens hjemmeside.
- Evaluering af indsendte projekter samt returnering af disse pr. post.
- Opgavehjælp / vejledning.
- Ekstern censor samt udstedelse af uddannelsesbevis.
- Startpakke. Den indeholder de fleste af de tegneartikler der skal bruges under studieforløbet.

Undervisningsmateriale

Al undervisningsmaterialet er tilgængeligt på dansk og svensk.

Undervisningsmaterialet kan fremsendes i papirformat. Studiegebyret tillægges herved 150kr. pr. modul inkl. forsendelse og kan ikke afhentes på skolen.

FORBEHOLD

Studieform

Skolens uddannelser er tilrettelagt som e-learning / selvstudium og der er ikke mødepligt eller undervisning på skolen.

Den studerende er selv ansvarlig for at tilrettelægge sit studieforløb og overholde uddannelsesvilkårene.

Studieforløb

Uddannelsen til indretningskonsulent er fordelt over 15 moduler. Herunder udgør midtvejsprøve og eksamen hver 1. modul.

Hvert modul i studieforløbet afsluttes med et projekt, som indsendes til skolen for bedømmelse.

Der er ikke nogen fast afleveringsfrist for de enkelte projekter og den studerende bestemmer selv sit arbejdstempo.

Det er ikke muligt, at få frigivet mere end 2 moduler ekstra, end som der er indsendt projekt til.

Projekter skal indsendes en ad gangen.

Evaluering af projekterne

Den forventede behandlingstid for indsendte projekter udgør ca. 10 hverdage.

Der må i perioder omkring ferie mm. påregnes en udvidet behandlingstid.

Indsendte projekter vil blive gennemgået og behandlet af en eller flere af skolens interne eller eksterne konsulenter, afhængig af fagområde og emner i pågældende modul.

Projekt til modul 7 vil under normale omstændigheder blive opprioriteret og returneret hurtigst muligt.

Når projektet er evalueret, fremsender skolen en e-mail herom. Herefter kan karakterkort med kommentarer til de forskellige fagelementer i projektet samt vejledende besvarelse til det aktuelle modul hentes under den studerendes personlige studie intra. Projektet returneres herefter pr. post til den studerende. Har den studerende ændret adresse og projektet kommer retur til skolen. Vil det først blive returneret sammen med projektet til det efterfølgende modul.

Karakterkort og evaluering af projekt vil være på dansk.

Studiesupport

Skolens lærer og konsulenter er til rådighed for vejledning og opgavehjælp i forhold til korrekt forståelse af uddannelsesmaterialer. Karaktererne og / eller kommentarerne til de enkelte projekter, kan ligeledes også uddybes efterfølgende. Her må den studerende i særlige tilfælde påregne, at skulle indsende projektet igen.

Skolens support kan kontaktes telefonisk inden for kontorets åbningstid eller pr. e-mail.

Besvarelse af e-mails sker normalt inden for 24 timer mandag til fredag.

E-mails sendt efter fredag kl. 14, besvares først den næstkommende mandag.

Der kan også aftales tid for personlig vejledning på skolens kontor i København eller i Odense.

Forventet tidsfrist på bestilling heraf er ca. 10 hverdage.

Skolens support er ikke tilgængelig i ferieperioder.

FORBEHOLD

Eksamen

Eksamensopgaven

Opgaven fremsendes af skolen pr. post og eksamensperioden udgør 3. måneder. Den eksakte dato for aflevering af projektet vil fremgå af det vedlagte følgebrev.

Eksamensopgaven udføres, som de øvrige projekter i uddannelsesforløbet, men skolen besvarer kun spørgsmål i forhold til forståelsen af opgaveformuleringen.

Eksamensprojektet kan ikke indsendes elektronisk, men kun pr. post.

Vægt på indsendte eksamensprojekt må ikke overstige 5 kg. Såfremt vægten overstiger 5 kg. kan projektet afleveres og efterfølgende afhentes personligt på skolens kontor.

Eksamensperioden

Den studerende kan selv vælge sin eksamensperiode.

Den afsluttende eksamensopgave fremsendes, som udgangspunkt når projekt til modul 14 er modtaget af skolen, medmindre en anden periode er valgt af den studerende.

Vælges en anden periode af den studerende, skal dette meddeles skolen inden projekt til modul 14 indsendes.

Eksamensopgaven kan ikke fremsendes før projekt til modul 14 er modtaget af skolen.

Eksamensprojektet skal modtages af skolen inden udløbet af studietiden.

Evaluering af eksamensprojektet

Skolen har 4 faste perioder hvor eksamensprojekterne evalueres.

Rettidige indsendelsesdatoer af eksamensprojektet til disse perioder er:

1. februar, 1. maj, 1. august, 1. november.

Modtager skolen dit eksamensprojekt efter en af de ovennævnte datoer, så vil projektet først blive evalueret efter den næstkommende indsendelsesdato.

Den forventede behandlingstid af eksamensprojektet udgør ca. 8 uger.

Eksamensprojektet evalueres af en af skolens lærere samt en uvildig praktiserende arkitekt.

Karaktergivning sker i henhold til 7-trinskalaen.

Eksamen består ved minimum 02 i samlet gennemsnit. Er karakteren herunder kan eksamen gøres om 1. gang.

Ved fremsendelse af ny eksamensopgave, på falder studiegebyr 750 DKK.

Eksamensbevis

Består eksamenen udsteder skolen et uddannelsesbevis, indeholdende eksamenskarakterer for de forskellige fagelementer samt en gennemsnitlig karakter for disse under uddannelsesforløbet.

Såfremt eksamen ikke består eller springes over, kan skolen kun udstede et bevis for deltagelsen.

FORBEHOLD

Studie Intra

Den studerende tildeles et personligt studie intra og herigennem kan følgende tilgås:

- undervisningsmateriale.
- karakterkort.
- kommentarer til fagelementerne i de indsendte projekter fra skolen.
- besvarelseseksempel til indsendte projekter.
- adresseliste på skolens studerende.
- forum for studiegrupper.
- intern opslagstavle for studerende.

CAD tegning

Skolens uddannelser er tilrettelagt således, at de kan gennemføres udelukkende ved at tegne i hånden.

CAD tegning må først benyttes efter midtvejsprøven i studieforløbet.

CAD programmer eller undervisning i dem indgår ikke i studiegebyret.

Kontakt

Korrespondance fra skolen til den studerende foregår kun via e-mail.

TILMELDINGS OG -BETALINGSPROCEDURE

Tilmelding og betalingsprocedure for uddannelsen til indretningskonsulent foretages under link [Tilmelding] på skolens hjemmeside. Tilmelding kan indgås på dansk og svensk.

For at vælge det rette sprog på skolens website skal du klikke på enten 'dansk' eller 'svensk' øverst på siden.

1. Vælg betalingsform

Betalingsform, kreditkort:

Studiegebyret kan betales kontant eller som delbetaling.

Betalingsform, faktura:

Studiegebyret kan betales kontant via faktura. Offentlige instanser kan faktureres via EAN nr.

2. Udfyld brugeroplysninger / faktureringsadresse

Efter klik på [Fortsæt] skal du på efterfølgende side udfylde dine brugeroplysninger. Her er det også muligt at vælge en særskilt faktureringsadresse.

En tilmelding er kun gældende for den person hvis navn bliver påført tilmeldingsformularen og kan efterfølgende ikke overdrages til andre.

Skal der faktureres til offentlige instanser, skal adresse på pågældende kommune / Jobcenter opgives under faktureringsadresse. EAN nr. og kontaktperson samt eventuelt reference nr. skal indtastes i beskedfeltet.

3. Tilmeld / betal - opret abonnement

Efter klik på [Fortsæt] gennemføres din tilmelding, og du vil blive videresendt til en sikker forbindelse hvor du skal betale eller oprette dit abonnement.

På skolens hjemmeside er det muligt at betale / oprette abonnement med følgende kreditkort:

Dankort, Visa-Dankort, Visa, Visa-elektron, MasterCard & JCB.

En autogenerated kvittering sendes automatisk til din e-mail.

Efterfølgende fremsendes ordrebekræftelse samt uddannelsesvilkår pr. e-mail. Afhængigt af tidspunkt for tilmelding kan fremsendelsen variere, dog vil den senest blive afsendt i forbindelse med din studiestart.

Efter modtagelse af e-mail om studiestart gælder 14. dages fortrydelsesret.

Tilmeldinger behandles omkring den første i måneden og de eksakte datoer kan ses på skolens hjemmeside.

Startpakke og uddannelsesmateriale fremsendes herefter.

Studiegebyr vil først blive hævet i forbindelse med din studiestart.

PERSONDATA POLITIK

Registrering

For at du kan indgå en aftale med skolen via websitet, skal du lade dig registrere med følgende:

Navn, adresse, telefonnummer, e-mail adresse, valgt uddannelse samt eventuelle tilkøb.

Købers navn og kontakt informationer opbevares af skolen i forhold til administration af løbende ydelser under studiet.

Persondata opbevares i henhold til bogføringsloven i 5 år hos Arkitektskolen for indretningsdesign og vil ikke blive videregivet til anden part. Som registreret har køber altid mulighed for indsigt og du kan gøre indsigelse mod en registrering i henhold til reglerne i persondataloven. Dataansvarlig: Mads Ludvigsen

Tilmeldingsformularen transmitteres ikke krypteret.

Onlinebetaling

Online betaling sker gennem Dan Domains betalingssystem og foregår via en krypteret SSL forbindelse.

Cookies

Cookies er nødvendige for at få hjemmesiden til at fungere.

En cookie er en lille bid information om brugeren i form af en .txt-fil, som udveksles mellem din browser og skolens server.

- På www.arkitektskolen.com og www.arkitektskolen.se, anvendes log statistik og cookies med det formål at optimere funktionaliteten på websitet samt at skabe øget brugervenlighed.

Cookies er ikke et program og kan ikke overføre virus. Du kan både slette og styre administrationen af cookies på din computer igennem den webbrowser, som du anvender.

Skolens site benytter 2 typer cookies:

Session cookies

Session cookies, der sættes af websitet, bruges til at genkende dig, når du bevæger dig rundt på siden og huske om du f.eks. er logget ind.

Google Analytics

Information om websitets brug af cookies fra Google Analytics - indsamling af trafikdata (ej person henførbare) på sitet.

GENERELT

Ferieperioder

Skolens kontor samt support holder i 2016 lukket i følgende perioder:

15.02.2016 - 19.02.2016

21.03.2016 - 28.03.2016

22.04.2016

05.05.2016 - 06.05.2016

16.06.2016

01.07.2016 - 05.08.2016

17.10.2016 - 21.10.2016

19.12.2016 - 06.01.2017

Skole og kontor

- Strandgade 36
DK-1401 København K
- Frederiksgade 2B
DK-5000 Odense C

Administration

Tlf. +45 70 20 42 60

info@arkitektskolen.com

Mandag - fredag 10 - 14

Support

Tlf. +45 70 20 42 60

support@arkitektskolen.com

Mandag - fredag 10 - 14

Postadresse

Frederiksgade 2B

DK-5000 Odense C

Juridiske oplysninger

Virksomhedens juridiske navn: Arkitektskolen for indretningsdesign ApS.

Virksomhedens kaldenavn: Arkitektskolen for indretningsdesign / Copenhagen School of Interior Design.

Selskabsform: ApS. Etablerings år: 2007.

CVR. 30612388.