

Studieaftale

Index

Priser og betalingsregler	3
Fortrydelsesret	4
Opsigelse	5
Forbehold	6
Tilmeldings og - betalingsprocedure	10
Persondatapolitik	11
Generelt	13

Priser

Kontantbetaling

Samlet beløb der skal betales: 15.000 DKK

Betalingsaftale

Samlet beløb der skal betales: 17.500 DKK

Betalingsforløbet oprettes via kreditkort og består af 21 delbetalinger.

- Delbetaling 1: 2.500,00 DKK.
Betaling trækkes i forbindelse med din studiestart.
- Delbetaling 2-21: 750,00 DKK/måned.
Den månedlige betaling trækkes automatisk til hver den første i måneden.

Alle priser er inkl. alle kreditkortgebyrer.

Studiegebyret pålægges ikke moms.

Fortrydelsesret

14 dages fortrydelsesret gælder efter din studiestart.

Kontakt

For at anvende fortrydelsesretten skal skolen kontaktes enten ved personlig henvendelse, pr. telefon eller pr. e-mail.

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 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 eller pr. e-mail.

Bekræftelse

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

NB

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 og starter på den valgte studiestartsdato, som oplyst i den fremsendte ordrebekræftelse.

Studiepause

Du har 12 måneder til rådighed for studiepause.

Studietiden forlænges tilsvarende med pausens varighed.

Studiepausen er vederlagsfri og indgår ikke i studiegebyret.

Både studie og betalingsforløb sættes på pause.

Minimumsperioden er 3 måneder.

Under studiepausen vil du have adgang til dit studie intra og uddannelsesmateriale.

Under studiepausen vil du ikke kunne få supervision, opgavehjælp samt evaluering af dine projekter.

Studiepause kan ikke bevilliges med tilbagevirkende kraft.

Bekræftelses e-mail fra skolen er gældende som kvittering.

Studiesupport

Skolens lærer og konsulenter er til rådighed for vejledning og opgavehjælp i forhold til korrekt forståelse af uddannelsesmateriale.

Evalueringen af de enkelte projekter, kan ligeledes 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.

I de tilfælde hvor vejledning via telefon og e-mail ikke er tilstrækkelig, ydes der 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

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 studietiden.

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 evaluering. 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.

Der kan kun indsendes 1 projekt ad gangen for evaluering.

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.

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.

CAD tegning

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

CAD tegning kan 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.

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.
- Studiehjælp
- Ekstern censor samt udstedelse af uddannelsesbevis.
- Startpakke, som 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

Eksamen

Eksamensopgaven

Opgaven fremsendes af skolen både pr. post og elektronisk.

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. skal projektet afleveres og efterfølgende afhentes personligt på skolens kontor.

Eksamensperioden

Eksamensperioden udgør 3. måneder.

Den studerende kan selv vælge sin eksamensperiode.

Eksamensopgaven 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 600 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.

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 web-site skal du klikke på enten 'dansk' eller 'svensk' øverst på siden.

1. Vælg studiestartsdato.

2. Vælg betalingsform.

Kreditkort:

Studiegebyret kan betales kontant eller som delbetaling.

Faktura:

Studiegebyret kan betales kontant via faktura.

Offentlige instanser kan faktureres via EAN nr.

EAN:

Ved fakturering af offentlige instanser via EAN, skal følgende oplyses: navn og adresse på pågældende kommune og Jobcenter samt kontaktperson evt. eventuelt reference nr.

3. Udfyld brugeroplysninger.

Udfyld brugerens oplysninger.

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

Under 'Anden faktureringsadresse' kan anden betaler oplyses.

4. Læs skolens Studieaftale, Fortrydelsesret og Persondatapolitik.

Accepterer efterfølgende vilkårene for at gå videre.

NB. Skolens Studieaftale sendes sammen med din Ordrebekræftelse og vil være tilgængelig under dit studie intra.

3. Tilmeld / betal - opret abonnement.

Efter klik på [gå videre] 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 en ordrebekræftelse samt skolens Studieaftale pr. e-mail.

Du har efter din studiestart 14. dages fortrydelsesret.

Persondata politik

Registrering

For at du kan indgå en Studieaftale med skolen, skal du lade dig registrere med følgende: Navn, adresse, telefonnummer, e-mailadresse, valgt uddannelse og studie-startsdato.

Alle dine informationer opbevares af skolen i forhold til administration af løbende ydelser under studieforløbet.

Under dit studieforløb opbevares desuden e-mailkorrespondance mellem dig og skolen, evalueringer af dine projekter samt data vedrørende dit studieforløb (studiestart, studiepause mm.).

- Dine persondata vil ikke blive videregivet til anden part.
- Dine persondata bruges udelukkende af skolen.
- Dine persondata opbevares krypteret af skolen.
- Dine persondata er på skolens hjemmeside og studie intra krypteret.

Dine rettigheder

Du har efter Databeskyttelsesforordningen (GDPR) en række rettigheder i forhold til vores behandling af dine data. Hvis du vil gøre brug af dine rettigheder, skal du kontakte skolen.

Dataansvarlig: Mads Ludvigsen.

Kontaktinformation finder du på side 9.

Ret til indsigt:

Du har ret til at få indsigt i alle de oplysninger, som vi behandler om dig.

Ret til berigtigelse:

Du har ret til, at få forkerte eller ufuldstændige personoplysninger rettet.

Ret til sletning:

Du har ret til, at få slettet den data, som skolen opbevarer.

Persondata opbevares i henhold til bogføringsloven, i 5 år efter modtagelse af din sidste betaling.

Ret til indsigelse:

Retten til indsigelse indebærer, at du til enhver tid har ret til - af grunde, der vedrører den pågældendes særlige situation - at gøre indsigelse mod en ellers lovlig behandling af sine personoplysninger.

Du kan læse mere om alle dine rettigheder i 'Datatilsynets vejledning om de registreredes rettigheder', som du finder på www.datatilsynet.dk.

Persondata politik

Hjemmeside

Skolens hjemmeside og studie intra er krypteret.

Tilmeldingsformularen og kontaktformular transmitteres krypteret.

Onlinebetaling

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

Cookies

Cookies er nødvendige for at få hjemmesiden til at fungere.

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

På www.arkitektskolen.com 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 2020 lukket i følgende perioder:

17.02.2020 - 21.02.2020

06.04.2020 - 08.04.2020

22.05.2020

13.07.2020 - 07.08.2020

14.12.2020 - 15.01.2021

Skole og kontor

- Trekronergade 149
DK-2500 Valby
- Sivlandvænget 29, 2.
DK-5260 Odense S

Administration

Tlf. +45 70 20 42 60

support@arkitektskolen.com

Mandag kl. 10-19.

Support

Tlf. +45 70 20 42 60

support@arkitektskolen.com

Mandag kl. 10-19.

Postadresse

School of Interior Design Copenhagen

Sivlandvænget 29, 2.

DK-5260 Odense S

Juridiske oplysninger

Virksomhedens juridiske navn: Arkitektskolen for indretningsdesign ApS.

Virksomhedens kaldenavn: School of Interior Design Copenhagen.

Selskabsform: ApS. Etablerings år: 2007.

CVR. 30612388.