

Studiegids
Interim-management
Primair Onderwijs
2010/2012



Via Vinci University University
Postbus 3319
4800DH Breda
tel. 076-5416111

Inhoudsopgave

1.	Inleiding.....	2
2.	Het opleidingsconcept	2
3.	Didactisch kader	3
4.	Creation Based Learning®	3
5.	Programma-inhoud en opbouw modulen	4
6.	Digitale infrastructuur	5
7.	Certificering en diplomering	6
8.	Follow-up	6
9.	Kwaliteit van de opleiding	6
10.	Aanmelden en algemene opleidingvoorwaarden	7
	Algemene leveringsvoorwaarden VIA VINCI UNIVERSITY UNIVERSITY DRECHTSTEDEN ..	8

“Kijk aandachtig, want wat u gaat zien is niet meer wat u net gezien heeft.”
(Leonardo da Vinci)



Voorwoord

In deze studiegids, speciaal voor de opleiding Interim-management Primair Onderwijs, staat praktische informatie over de opleiding. Deze gids wordt naar aanleiding van de kwaliteitscyclus ieder opleidingsjaar vervangen en aangepast.

De opleiding Interim-management is gecertificeerd door de Stichting Post HBO. Voor actuele en inhoudelijke informatie rondom de studie verwijzen we naar de persoonlijke, elektronische leeromgeving waarvoor iedere student na inschrijving de inlogcodes ontvangt.

Via Vinci University wil kwaliteit bieden. Daarom verzoeken wij u gedurende de opleiding een kritische en participerende houding aan te nemen ten aanzien van inhoud en onderwerpen van de modules. Op deze manier is kwaliteitsverbetering een continue proces.

Wij wensen iedere student een interessante en prikkelende studie toe.

Het Via Vinci University-team

1. Inleiding

De opleiding gaat uit van een niveau dat gerelateerd is aan een student die minimaal 5 jaar ervaring heeft in een directeursfunctie in het primair onderwijs.

Er wordt een actieve en kritische houding verwacht die bij kan dragen aan het persoonlijk leerrendement. Van Via Vinci University mag u verwachten dat u tijdens en tussen de bijeenkomsten van ervaren en vakkundige opleidingsdocenten ondersteuning en coaching krijgt. Zij zullen het traject zodanig inrichten dat de persoonlijke ontwikkeling van competenties systematisch voortgang kan hebben. Er wordt daarbij zeker gebruik gemaakt van de inbreng van medestudenten.

2. Het opleidingsconcept

Uitgangspunten

De interim-manager is een manager die al beschikt over veel kennis en ervaring ten aanzien van het managen van een schoolorganisatie. Deze ervaring is opgedaan in opleidingen en werksituatie(s). Voor die managers die zich bezig (willen) houden met interim-werk is deze kennis en ervaring onmisbaar. Het is echter van groot belang dat deze professionals zich verder blijven ontwikkelen, zeker als men de specifieke competenties bekijkt die interim-management met zich mee brengt. De interim-manager is iemand die in elk geval in korte tijd een resultaat zal moeten neerzetten. Een resultaat met een dusdanig karakter dat de organisatie verder kan zonder zijn / haar inbreng.

Dat houdt in dat de interim-manager behalve over een hoeveelheid basiscompetenties:

- goede reflectieve eigenschappen
- analytisch vermogen
- flexibiliteit om op de gegeven situatie in te spelen
- diverse gesprekstechnieken
- coachings- en begeleidingstechnieken

ook zal moeten beschikken over een aantal specifieke competenties, zoals:

- opzetten en formuleren strategisch beleid
- omgaan met weerstanden
- versterken betrokkenheid
- conflicthantering en bemiddeling
- 'politiek' handelen
- projectmatig werken.

Het leertraject wordt interactief ingevuld, waarbij actuele ontwikkelingen en ervaringen van experts een grote rol spelen. De definitieve inhoud is echter ook mede afhankelijk van leerwensen van de studenten. In een interim-proces zal de effectiviteit en zelfsturing van de manager een belangrijke rol spelen. Het is dus voor hen ook belangrijk om een eigen leertraject te ontwerpen. *Via Vinci University* zal bij dat proces ondersteuning bieden. De te ontwikkelen werkstukken dienen als bewijs van de professionele ontwikkeling en de bekwaamheid van de interim-manager.

In interactieve en praktijk nabije momenten wordt de deelnemer begeleid naar een hoger competentie niveau, waarbij tevens de mogelijkheid geboden wordt tot een eerste oriëntatie alvorens de daadwerkelijke opleiding start.

Na het kennismakingsgesprek/criteriumgericht interview, waarin o.a. het curriculum en de vereiste competenties (NSA-2008) voor (interim-) management worden besproken, start de basismodule interim-management. Aansluitend hierop volgen drie verdiepingsmodulen te volgen. Dit betreft

- de module resultaatgericht management
- de module beleidsvormend interim-management
- de module crisismanagement

Elke verdiepingsmodule wordt gekoppeld aan en afgesloten met een reflectieopdracht middels het gebruik van het bij Via Vinci University gebruikte logboekformat.

3. Didactisch kader

De didactiek tijdens de opleiding is afgestemd op professionals. De didactiek heeft daarom de volgende kenmerken:

Actief leren door:

- Specifieke onderwijsvormen: training/oefening en casuïstiek.
- Werken met een persoonlijk actieplan, waarbij het systematisch ontwikkelen van het persoonlijk werkconcept centraal staat.

Hoger leren door:

- Tijdens bijeenkomsten zo effectief mogelijk theoretische verhandelingen te houden of informatie over te dragen .
- Het uitwerken van opdrachten die een beroep doen op hogere cognitieve vaardigheden zoals analyseren, synthetiseren, conceptualiseren, planmatig handelen, evalueren.
- In de persoonlijke begeleiding de metacognitieve vaardigheden aan de orde stellen en daarin laten ontwikkelen.

Samenwerkend leren door:

- Werkvormen die samenwerking stimuleren.
- Aandacht voor groepsprocessen en het innemen van (wisselende) rollen in de professionele leergroep.
- Intervisie in een eigen vaste professionele leergroep.

Werkplekleren door:

- Studie- en verwerkingsopdrachten in de praktijk.
- Action learning vanaf de start van de opleiding.
- Collegiale consultatie van collega-studenten.
- Feedback door de leidinggevende naast de feedback door de persoonlijke studiebegeleider.

Digitaal leren door:

- Studie- en verwerkingsmogelijkheden via (afgeschermd deel van) de opleidingsite.
- Studiebegeleiding (incl. tentamens/opdrachten) deels digitaal te laten verlopen.

4. Creation Based Learning®

Hét opleidingsconcept dat volledig recht doet aan de wensen van professionals

Via Vinci University University verzorgt executive bachelor, Post HBO en masteropleidingen, programma's voor ervaren managers die in hun ontwikkeling een nieuwe stap voorwaarts willen zetten.

Een executive opleidingen vragen om een didactiek die volledig is afgestemd op de behoeften van professionals. Wij hebben onze didactiek Creation Based Learning® genoemd.

Creation Based Learning® is een opleidingsdidactiek die gericht is op creëren: een nieuw proces ontwerpen (en succesvol implementeren), een innovatief product of concept ontwikkelen; groei bewerkstelligen, in kwantitatieve of kwalitatieve zin. Om daadwerkelijk tot creëren te kunnen komen, zult u als student nieuwe competenties moeten ontwikkelen of bestaande competenties verbeteren. Dat proces vormt de rode draad door onze opleidingen. U wordt daarbij aangesproken op zelfsturing en zelfverantwoordelijkheid, maar ook op samenwerkend leren.

Uitgangspunten:

- reeds aanwezige kennis en praktijkervaringen zijn het startpunt van het leerproces; wij hebben een hekel aan 'boekenwijsheid',

- de situationele context van de student en de organisatie waar hij of zij werkt, vormen het uitgangspunt voor het ontwerpen van nieuwe leerervaringen; een studiegroep levert in principe haar eigen casussen aan,
- leren van docenten én van elkaar
- het resultaat in de praktijk is de toetssteen voor effectief leren: welke effecten heeft het leren voor de organisatie waaraan de student verbonden is; over het beoogde resultaat worden al tijdens de intake afspraken gemaakt.

Creation Based Learning® is, kortom, de opleidingsdidactiek die past bij de ontwikkelingsbehoefte van drukbezette professionals: resultaatgericht, praktijkgericht en efficiënt.

5. Programma-inhoud en opbouw modules

Totale omvang:	Één jaar. Iedere module bestaat uit 2 hele dagen of 4 losse dagdelen van 3 uur
12 uur	<p>Basismodule interim-management. Thema's die aan bod komen zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> - attitude van de interim-manager - proces van offerte naar opdracht: het werken met een managementcontract - het opstellen van een managementrapportage - de confrontatie met school en team - documentenstudie van de school -
12 uur	<p>Verdiepingsmodule "resultaatgericht management". Thema's die aan bod komen zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> - praktijkverhaal van een interim-manager - wat is prestatie management - resultaatgericht management: wat en hoe in de praktijk: SWOT analyse en KSF - verdieping aan de hand van INK model - verdieping volgens indicatoren kwaliteitsmodel - introductie reflectiemodel a.d.h.v. logboek
12 uur	<p>Verdiepingsmodule "beleidsvormend interim-management". Thema's die aan bod komen zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> - strategie en beleid - plannen van verandermanagement - het beleidsplan ontwerpen en SMART definiëren - niveaus van betrokkenheid - een blik op de organisatie : organisatiescan
12 uur	<p>Verdiepingsmodule "crisismanagement" Thema's die aan bod komen zijn:</p> <ul style="list-style-type: none"> - crisisinterventies en vaardigheidstrainingen interventies - deelvaardigheden mediation en vaardigheidstraining - strategieën omgaan met weerstanden - onderhandelen - confronterende gesprekstechnieken - dossiersvorming

Uitgaande van een gemiddelde studietijd die thuis wordt besteed komt de totale studielast per module uit op ongeveer 50 uur. (inclusief literatuur). De hele opleiding omvat 200 studiebelastingsuren.

Begeleiding

Tijdens deze opleiding kan iedere deelnemer gebruik maken van de mogelijkheid om de docenten om advies te vragen. Dit kan gebeuren in een persoonlijk gesprek, telefonisch of via e-mail.

Indien gewenst, kan de deelnemer een beroep doen op extra begeleiding of scholing / training door Via Vinci University-specialisten. Om een beeld te krijgen van deze mogelijkheden, kunt u contact opnemen met uw docent.

6. Digitale infrastructuur

De infrastructuur van de modulaire opleiding willen wij typeren als een digitaal opleidingsplein en bestaat uit 3 onderdelen.

1. De website, bedoeld voor geïnteresseerde bezoekers, waar o.a. het volgende gevonden kan worden:
 - a. beschrijving van Via Vinci University;
 - b. informatiebrochures van de opleidingen die worden aangeboden;
 - c. uitleg voor inschrijving;
 - d. vacatures;
 - e. aanvullende diensten, actuele evenementen en de Circular nieuwsbrief.

Ga voor de website naar www.viavinci.nl.

2. De elektronische leeromgeving (ELO), een afgeschermd gedeelte voor deelnemers in uw eigen opleidingstraject, met o.a.:
 - a. per module alle benodigde materialen, teksten, opdrachten e.d., die niet in de opleidingsmap staan;
 - b. extra literatuur;
 - c. vraag- en antwoordrubrieken (cursusinhoudelijk, technisch-ICT, gevraagd en aangeboden materiaal);
 - d. discussieplatform (leerforums waarin onderwerpgerelateerde discussies gevoerd worden);
 - e. overzicht contactmomenten per module, opleidingsplaatsen, cursustijden, routebeschrijving;
 - f. mededelingen van de Academic Director/ programme manager;
 - g. overzicht deelnemers (foto, e-mail-link);
 - h. overzicht docenten/begeleiders (foto, e-mail-link).
3. De Electronische leeromgeving (ELO) oftewel het digitale portfolio, is bedoeld voor de individuele deelnemer, met o.a.:
 - a. het eigen (ingevulde) POP-formulier en PAP formulier
 - b. ingeleverde opdrachten;
 - c. eigen reflecties;
 - d. beoordeling en feedback door docenten/begeleiders;
 - e. toegang tot eigen leergroepen (afgeschermd interviewgroepen).

Via de algemene ELO komt u automatisch bij uw persoonlijk portfolio via <http://viavinci.dokeos.com>

Voor deze omgeving krijgt u een inlogcode met een password via een automatisch gegenereerd bericht.

De helpdesk is bereikbaar via elearning@viavinci.com of telefonisch op werkdagen tussen 11 en 12 uur.

7. Certificering en diplomering

Het diploma heeft een officiële status en wordt opgenomen in het Register van de Stichting Post HBO. Hiervoor moet aan de volgende criteria zijn voldaan:

- a. 75% deelname aan de modulebijeenkomsten;
- b. het vaardigheidsniveau zoals besproken en vastgelegd in het kennismakingsgesprek.

Mocht u tussendoor uitstromen, dan ontvangt u een certificaat waarop de behaalde modules vermeld staan.

Aanvullende informatie staat in het Onderwijs en Examen Reglement (OER) en is via de elektronische leeromgeving te bekijken.

In die gevallen waarin deze studiegids niet voorziet, beslist Via Vinci University na overleg met de deelnemer op basis van het OER.

8. Follow-up

De afgestudeerde heeft voldoende competenties om zelfstandig te kunnen functioneren in de betreffende functie. Om de uitvoering ervan en de competentieontwikkeling te ondersteunen wordt een pakket aangeboden aan mogelijke vervolgvacatures:

- Verdiepingsmodule voor interim-management op bovenschoolsniveau;
- Masteropleiding o.a. Master Educational Management (2 jarig traject).

9. Kwaliteit van de opleiding

Kwaliteitszorg is uiteraard van groot belang. Via Vinci University geeft hier op verschillende manieren vorm aan.

De kwaliteit van de opleiding wordt in de eerste plaats gegarandeerd door de opzet van de opleiding naar Stichting Post HBO-accreditatie criteria, door de NSA erkenning met drie uiltjes en door de CEDEO-erkenning van Via Vinci University. De CEDEO-erkenning biedt een garantie voor de klanttevredenheid. Via Vinci University heeft deze erkenning verkregen na een uitgebreid onderzoek naar de tevredenheid van deelnemers en oud-deelnemers van de opleidingen en de maatwerktrajecten. Zie ook www.cedeo.nl.

De kwaliteit van de opleiding wordt ook gegarandeerd door de adviescommissie voor deze opleiding. Deze commissie bestaat uit een gezelschap dat zich profileert op managementniveau binnen diverse onderwijsorganisaties.

Kwaliteitsborging vindt voorts plaats langs een kwaliteitsmanagementsysteem dat betrekking heeft op iedere opleiding die Via Vinci University aanbiedt. Na elke module wordt er geëvalueerd. In elke modulemap wordt een evaluatieformulier toegevoegd. We hechten grote waarde aan uw oordeel over dit traject. Tevens worden er door de kwaliteitszorgmanager steekproefsgewijs audits afgenomen. Uw medewerking wordt hierbij op prijs gesteld.

Een tevredenheidsonderzoek onder de studenten van alle opleidingen, verzorgd door Via Vinci University, wordt jaarlijks afgenomen.

Het opleidingstraject wordt jaarlijks geëvalueerd en aangepast. Daarvoor maken we gebruik van een kwaliteitsgroep die ons adviseert over mogelijke verbeteringen. In deze groep zitten personen die de huidige opleiding volgen. Het sterk reflectieve karakter is van groot belang en heeft tot doel de inhoud up to date te kunnen houden en te verbeteren waar mogelijk. Aan het begin van de opleiding kunnen we u benaderen en vragen of u in deze groep wilt plaatsnemen.

Zijn er klachten over lessen of inhoud van modules dan wordt het zeer op prijs gesteld wanneer deze besproken worden met de moduledocent. Wanneer deze klachten gaan over de algemene organisatie of anders kunnen ze gemeld worden bij de directeur kwaliteit en organisatie.

10. Aanmelden en algemene opleidingvoorwaarden

Toelating

Voorwaarden voor toelating tot de opleiding Interim-management zijn:

- 5 jaar ervaring in een directeursfunctie in het primair onderwijs;
- Post-HBO vooropleiding Schoolleider Primair Onderwijs met diploma.

Aanmelden

Aanmeldingen dienen altijd schriftelijk te geschieden door middel van een volledig ingevuld aanmeldingsformulier met aangegeven bijlagen. Het secretariaat bevestigt uw aanmelding en nodigt u uit voor het kennismakingsgesprek/het criteriumgericht interview.

Het aanmeldingsformulier is in te vullen via de website: www.viavinci.nl onder het kopje 'opleidingen'.

Studieovereenkomst

Na de intake en het vaststellen van de gekozen modules binnen dit studietraject ontvangt de student een studieovereenkomst ter ondertekening. Bij de overeenkomst zit een bijlage waarin de afspraken over het studietraject zijn vastgelegd. Deze overeenkomst dient binnen 7 dagen getekend retour gezonden te worden waarna een kopie verstuurd wordt voor de eigen administratie.

De algemene leveringsvoorwaarden zijn geldig voor dit traject (zie bijlage).

Kosten

De actuele kosten voor de opleiding Interim Management kunt u vinden via de website:

www.viavinci.nl

Aanwezigheid

Bent u verhinderd, dan kunt u schriftelijk of telefonisch afmelden bij de moduledocent of bij het secretariaat, 076 5416111. U bent zelf verantwoordelijk om de minimumeis van 75% deelname aan de modules te bewaken.

Examencommissie

Toetsing, beoordeling en certificering vindt plaats onder verantwoordelijkheid van de examencommissie van de opleiding. De examencommissie ziet toe op een juiste uitvoering van de examinering en borgt het niveau.

Bezwaar en beroep

Indien een student het niet eens is met inhoudelijke of procedurele aspecten van de beoordeling van zijn werk door een docent van de opleiding kan hij schriftelijk bezwaar maken bij de examencommissie.

De examencommissie behandelt het bezwaar binnen 21 dagen. Indien de student van mening is dat het bezwaar door de examencommissie op onbevredigende wijze is afgehandeld, kan hij in beroep gaan bij het College van Beroep van Via Vinci University. De daarmee samenhangende procedure staat beschreven in de procedure Bezwaar en Beroep en het Onderwijs en Examen Reglement (OER). Deze zijn op te vragen via het secretariaat.

Annulering door Via Vinci University

Bij onvoldoende inschrijvingen of overmacht behoudt Via Vinci University zich het recht voor de opleiding te annuleren. Het eventueel betaalde opleidingsgeld wordt volledig terugbetaald.

Doorstuderen

Aansluitend op deze Post HBO opleiding kunt u ervoor kiezen door te gaan voor uw Mastertitel. U studeert dan 2 jaar door in een uitstroomvariant van de Master of Educational Management. Heeft u meer studies gevolgd op Post HBO niveau, dan komt u mogelijk in aanmerking voor het verkorte traject van de Master of Educational Management.

Meer informatie kunt u vinden op de Via Vinci University website: www.viavinci.nl.

Contactgegevens

Wanneer u algemene vragen heeft, kunt u terecht bij het secretariaat: 076 5416111 tijdens kantooruren of direct per email info@viavinci.com

Deze studiegids is opgesteld onder voorbehoud van wijzigingen. Aan deze gids is uiterste zorg besteed, aan mogelijke onjuistheden kunnen echter geen rechten worden verleend.

Algemene leveringsvoorwaarden VIA VINCI UNIVERSITY UNIVERSITY DRECHTSTEDEN

Artikel 1 ALGEMEEN

1. Onder "VIA VINCI UNIVERSITY" wordt in deze algemene leveringsvoorwaarden verstaan: Via Vinci University University Drechtsteden BV.
2. Onder opdrachtgever wordt in deze algemene voorwaarden verstaan 'iedere natuurlijke of rechtspersoon die met VIA VINCI UNIVERSITY een overeenkomst of opdracht heeft afgesloten, respectievelijk wenst af te sluiten', en behalve deze, diens vertegenwoordiger(s), gemachtigde(n), rechtverkrijgende(n), of erfgenamen verder te noemen in deze leveringsvoorwaarden O.
3. De toepasselijkheid van voorwaarden van onze opdrachtgevers, hoe ook genaamd, wordt uitdrukkelijk uitgesloten en reeds thans voorzover nodig weersproken.
4. Deze voorwaarden gelden voor iedere aanbieding, overeenkomst of opdracht met betrekking tot diensten, dit in de meest ruime zin van het woord, die wij in het kader van onze beroepsuitoefening verlenen, tussen de opdrachtgever en VIA VINCI UNIVERSITY, tenzij hiervan uitdrukkelijk en slechts schriftelijk is afgeweken.
5. O. verklaart met het ondertekenen van de offerte c.q. de opdrachtbevestiging c.q. het inschrijfformulier voorliggende voorwaarden te kennen en hiermee akkoord te gaan.
6. De ongedigheid van een of meer van de tot deze voorwaarden behorende bedingen laat onverlet de geldigheid van alle andere bedingen.
7. Indien een beding ongeldig blijkt te zijn, worden O. en VIA VINCI UNIVERSITY geacht om in overeenstemming een geldig vervangend beding vast te leggen dat het ongeldige beding naar strekking en reikwijdte zoveel mogelijk benadert.

Artikel 2 OFFERTES EN INSCHRIJFFORMULIEREN

1. Indien VIA VINCI UNIVERSITY op verzoek van O. een offerte uitbrengt, wordt er steeds van uitgegaan dat O. zijn verplichtingen als omschreven in artikel 5 volledig nakomt.
2. De door VIA VINCI UNIVERSITY gemaakte offertes zijn vrijblijvend en kennen een geldigheidstermijn van 30 dagen, tenzij anders vermeld in de offerte.
3. VIA VINCI UNIVERSITY is slechts aan offertes gebonden indien aanvaarding van de offerte door O. binnen de geldigheidstermijn van 30 dagen schriftelijk wordt bevestigd.
4. Prijzen, genoemd in offertes, zijn exclusief BTW, tenzij anders aangegeven in de offerte.
5. Voor het geval een behoorlijke uitvoering van de aan VIA VINCI UNIVERSITY verstrekte opdracht met zich meebrengt dat ook werkzaamheden die niet expliciet in de offerte zijn genoemd, worden uitgevoerd, dan wordt de door de opdrachtgever gegeven opdracht geacht zich ook tot die werkzaamheden uit te strekken en worden de daardoor ontstane kosten volgens het bij VIA VINCI UNIVERSITY gebruikelijke tarief aan hem in rekening gebracht.
6. Inschrijfformulieren voor individuele opleidingstrajecten, seminars en andere aan scholing verwante activiteiten, worden na invulling en ondertekening door de deelnemer behandeld als een opdrachtbevestiging cq een ondertekende offerte.

Artikel 3 KOSTEN, TARIEVEN EN DECLARATIES

1. Het honorarium van VIA VINCI UNIVERSITY is niet afhankelijk van de uitkomsten van de opdracht.
2. Het honorarium van VIA VINCI UNIVERSITY berust op uurtarieven, dagdeeltarieven of een voorafgaand aan de te leveren dienst aan O. bekend gemaakt bedrag (totaalsom), tenzij schriftelijk anders overeengekomen in de offerte.
3. Bedragen zijn altijd exclusief eventueel verschuldigde omzetbelasting, waarbij schriftelijk wordt medegedeeld aan O. voor welke diensten O. wel en voor welke diensten O. geen omzetbelasting verschuldigd is.
4. O. zal kosten van derden die worden gemaakt door VIA VINCI UNIVERSITY in het kader van de opdracht – en in die zin expliciet vooraf in offerte en/of contract aangegeven - rechtstreeks aan betreffende derde voldoen. Indien betaling aan derden via VIA VINCI UNIVERSITY verloopt, is VIA VINCI UNIVERSITY gerechtigd een voorschot op de kosten te verlangen.
5. VIA VINCI UNIVERSITY vermeldt schriftelijk op welke termijn en op welke wijze het door O. aan VIA VINCI UNIVERSITY verschuldigde bedrag overgemaakt dient te worden. Tenzij anders wordt overeengekomen, is de betalingswijze van een scholingstraject altijd jaarlijks, minimaal twee weken voorafgaande aan de eerste bijeenkomst. O. verplicht zich met het ondertekenen van de offerte, opdrachtovereenkomst of inschrijfformulier tot het naleven van de schriftelijk overeengekomen betalingswijze.
6. Ingeval van eventuele bezwaren tegen onze declaraties dient O. deze bezwaren binnen een maand na dagtekening van de betreffende declaraties schriftelijk en gemotiveerd kenbaar te maken, bij gebreke waarvan bezwaar tegen de declaraties niet

meer mogelijk is en de verschuldigheid niet meer ter discussie kan worden gesteld.

Artikel 4 UITVOERING VAN DE OVEREENKOMST

1. VIA VINCI UNIVERSITY zal de door haar uit te voeren opdrachten naar beste inzicht en vermogen uitvoeren, waarbij het bereiken van het resultaat niet kan worden gegarandeerd. Deze verplichting heeft dan ook het karakter van een 'inspanningsverplichting'.
2. De diensten van VIA VINCI UNIVERSITY worden uitgevoerd conform de overeengekomen opzet en begroting.
3. De begroting wordt verhoogd met de onvoorziene en niet begrote kosten, die personen en/of instellingen eventueel in rekening brengen aan VIA VINCI UNIVERSITY voor het beschikbaar stellen van gegevens en/of voor het inzetten door hen van menskracht daarbij, een en ander voor zover in overeenstemming met het voorstel.

Artikel 5 VERPLICHTINGEN OPDRACHTGEVER

1. O. verplicht zich er toe zijn opdracht volledig en duidelijk te formuleren
2. O. draagt er zorg voor dat alle gegevens waarvan VIA VINCI UNIVERSITY aangeeft dat deze noodzakelijk zijn of waarvan O. redelijkerwijs behoort te begrijpen dat deze noodzakelijk zijn voor het uitvoeren van de overeenkomst, tijdig aan VIA VINCI UNIVERSITY worden verstrekt. Indien bedoelde gegevens niet tijdig aan VIA VINCI UNIVERSITY zijn verstrekt, kan VIA VINCI UNIVERSITY uitvoering van de overeenkomst opschorten en/of uit de vertraging voortvloeiende extra kosten aan O. in rekening brengen.
3. In het geval een wijziging van omstandigheden optreedt die voor de uitvoering van de opdracht van belang is, dient O. VIA VINCI UNIVERSITY daarvan terstond op de hoogte te brengen.
4. VIA VINCI UNIVERSITY is niet aansprakelijk voor schade doordat VIA VINCI UNIVERSITY is uitgegaan van door O. verstrekte onjuiste en/of onvolledige gegevens, tenzij deze onjuistheid of onvolledigheid voor haar kenbaar hoorde te zijn.
5. De opdrachtgever verplicht zich er toe om kopieën te archiveren van alle informatie die aan VIA VINCI UNIVERSITY wordt verstrekt, zulks voor het geval deze informatie bij VIA VINCI UNIVERSITY om enige reden in het ongereede zou geraken. Bij niet nakomen van deze verplichtingen zijn wij, zonder dat een nadere overeenkomst daartoe nodig is, gerechtigd om de daardoor veroorzaakte extra kosten volgens het bij VIA VINCI UNIVERSITY gebruikelijke tarief aan O. in rekening te brengen.
6. Zonder schriftelijke toestemming van VIA VINCI UNIVERSITY is het O. niet toegestaan om door VIA VINCI UNIVERSITY geproduceerde stukken, waaronder offertes, rapporten, verklaringen en adviezen, aan derden af te staan.

Artikel 6 WIJZIGING IN DE OPDRACHT

1. Indien tijdens de uitvoering van de opdracht O. nadere opdrachten geeft of de bestaande wenst te wijzigen, zal dat alleen kunnen met instemming van VIA VINCI UNIVERSITY.
2. Indien tijdens de uitvoering blijkt dat essentiële wijzigingen in de oorspronkelijke opdracht noodzakelijk zijn, wordt in samenspraak tussen VIA VINCI UNIVERSITY en O. bezien welke wijzigingen moeten worden aangebracht, inclusief eventuele gevolgen voor de begroting.
3. VIA VINCI UNIVERSITY kan geen meerkosten in rekening brengen bij O. indien wijzigingen in de oorspronkelijke opdracht het gevolg zijn van omstandigheden die alleen aan VIA VINCI UNIVERSITY kunnen worden toegerekend. Meerkosten zijn altijd vooraf door O. akkoord bevonden.
4. VIA VINCI UNIVERSITY kan overgaan tot vervanging van de afgesproken uitvoerend medewerker (docent, begeleider, adviseur e.d.) indien dit noodzakelijk is om redenen van beschikbaarheid van het betreffende personeelslid, diens belastbaarheid in het kader van Arbo-zorg of vanuit de zorg voor een zo hoog mogelijke uitvoeringskwaliteit. In deze gevallen wordt de opdrachtgever van de wijziging op de hoogte gebracht.

Artikel 7 GEHEIMHOUDING

Beide partijen zijn verplicht tot geheimhouding van alle vertrouwelijke gegevens die zij in het kader van hun overeenkomst van elkaar of uit andere bron hebben verkregen. Gegevens zijn vertrouwelijk als dit door de andere partij is medegedeeld dan wel als dit voortvloeit uit de aard van de informatie.

Artikel 8 BETALING

1. Betaling dient te geschieden zonder aftrek van enige korting en, indien niet anders is overeengekomen, binnen twee weken na factuurdatum.

2. Indien sprake is van een subsidieregeling voor O. die van invloed kan zijn op het betalingsgedrag van O. wordt schriftelijk vastgelegd op welke wijze betaling aan VIA VINCI UNIVERSITY zal geschieden.
3. VIA VINCI UNIVERSITY is ongeacht de overeengekomen betalingsconditie, gerechtigd om vóór aflevering voldoende zekerheid voor de betaling te verlangen van O. en de afwerking van de opdracht te staken indien deze zekerheid niet kan worden gegeven.
4. VIA VINCI UNIVERSITY is gerechtigd om op ieder moment van onze opdrachtgever een voorschot te vragen dat dekkend is voor de aan VIA VINCI UNIVERSITY opgedragen werkzaamheden. Indien de opdrachtgever in gebreke blijft met betrekking tot betaling van het gevraagde voorschot binnen de door VIA VINCI UNIVERSITY gestelde termijn, dan zijn wij gerechtigd om, zulks naar onze keuze, de werkzaamheden op te schorten of de relatie met onmiddellijke ingang op te zeggen, alles zonder dat daardoor enige verplichting tot het betalen van schadevergoeding aan onze zijde ontstaat
5. Bij afwijking van de betalingstermijn zoals genoemd onder punt 1 van dit artikel zal O. over het oorspronkelijke factuurbedrag de wettelijke rente plus administratie- en incassokosten in rekening worden gebracht.
6. Is de opdrachtgever in verzuim met het nakomen van één of meer van zijn verplichtingen dan komen alle redelijke kosten ter verkrijging van voldoening buiten rechte voor zijn rekening.

Artikel 9 ANNULERINGEN

1. Indien O. een reeds gegeven opdracht annuleert, is hij gehouden aan het vergoeden van alle door VIA VINCI UNIVERSITY reeds gemaakte kosten (zoals kosten van voorbereiding e.d.) aan VIA VINCI UNIVERSITY.
2. Indien een annulering tenminste 20 werkdagen voor de afgesproken datum van aanvang van de werkzaamheden plaatsvindt, kan VIA VINCI UNIVERSITY O. een maximum bedrag van € 2.500,- in rekening brengen.
3. Bij annulering tussen 19 en 6 werkdagen voor de afgesproken datum van aanvang van de werkzaamheden kan VIA VINCI UNIVERSITY O. een maximum van 50% van het totale bedrag in rekening brengen met een minimum van € 2.500,- tenzij het totale bedrag lager is.
4. Bij annulering tussen 5 en 2 werkdagen voor de afgesproken datum van aanvang van de werkzaamheden kan VIA VINCI UNIVERSITY O. een maximum van 75% van het totale bedrag in rekening brengen met een minimum van € 5.000,- tenzij het totale bedrag lager is.
5. Bij annulering 1 werkdag voor de afgesproken datum van aanvang van de werkzaamheden, danwel bij 'no show', kan VIA VINCI UNIVERSITY O. een maximum van 100% van het totale bedrag in rekening brengen.

Artikel 10 OVERMACHT

1. Onder overmacht wordt in deze algemene voorwaarden verstaan: elke van de wil van de partijen onafhankelijke c.q. onvoorzienbare omstandigheid waardoor nakoming van de overeenkomst redelijkerwijs door O. niet meer van VIA VINCI UNIVERSITY kan worden verlangd.
2. Onder overmacht wordt in ieder geval begrepen: brand, vorst-, water- of stormschade, ander natuurgeweld, bovenmatig ziekteverzuim, diefstal, vernieling van bedrijfsmiddelen en/of – gegevens, het niet tijdig leveren van prestaties en/of gegevens door leveranciers en/of derden, ingrijpen van de overheid en verder alle andere van buiten komende oorzaken, voorzien of niet-voorzien, waarop VIA VINCI UNIVERSITY geen invloed kan uitoefenen, doch waardoor VIA VINCI UNIVERSITY niet in staat is haar verplichtingen na te komen.
3. In geval van overmacht worden verplichtingen van VIA VINCI UNIVERSITY opgeschort. Indien de periode waarin door overmacht nakoming van onze verplichtingen niet mogelijk is langer duurt dan een maand zijn beide partijen gerechtigd tot ontbinding van de overeenkomst, zonder dat uit die ontbinding een verplichting tot schadevergoeding ontstaat.
4. Indien VIA VINCI UNIVERSITY bij het intreden van de overmacht al gedeeltelijk aan haar verplichtingen heeft voldaan, of slechts gedeeltelijk aan haar verplichtingen kan voldoen, is zij gerechtigd het reeds uitgevoerde c.q. uitvoerbare deel afzonderlijk te factureren en is O. gehouden deze factuur te voldoen als betrof het een afzonderlijk contract. Zulks echter alleen indien het reeds uitgevoerde c.q. uitvoerbare deel een zelfstandige waarde heeft.

Artikel 11 AANSPRAKELIJKHEID

1. VIA VINCI UNIVERSITY is niet aansprakelijk voor bedrijfsschade of welke andere schade dan ook, anders dan door opzet of grove schuld.
2. Onverminderd hetgeen in het vorige lid is bepaald, is de aansprakelijkheid van VIA VINCI UNIVERSITY in alle gevallen beperkt tot een bedrag gelijk aan de netto factuurwaarde van de leverantie, die de aanspraak/vordering van de opdrachtgever en/of derden tot gevolg heeft gehad.
3. In afwijking van hetgeen in lid 2 van dit artikel is bepaald, wordt bij een opdracht met een looptijd langer dan 2 maanden de aansprakelijkheid verder beperkt tot het over de laatste 2 maanden verschuldigde honorariumgedeelte.
4. Werknemers van VIA VINCI UNIVERSITY kunnen zich beroepen op het in dit artikel bepaalde, als waren zij zelf een contract aangegaan met O.

Artikel 12 UITSLUITING VAN AANSPRAKELIJKHEID

1. VIA VINCI UNIVERSITY is niet aansprakelijk voor kosten en schade tengevolge van verminking, vernietiging of zoekraken van bestanden en andere informatiedragers van O.
2. VIA VINCI UNIVERSITY is niet aansprakelijk voor schade die is ontstaan door het niet functioneren van de gebruikte telecommunicatiemiddelen, infrastructuur of schade tengevolge van de uitvoering van de diensten of verbinding door derden.
3. VIA VINCI UNIVERSITY is niet aansprakelijk voor eventuele schade die direct of indirect ontstaat door gebreken ten aanzien van inhoud, juistheid e/of volledigheid van de geleverde informatie en/of diensten. Dat geldt tevens voor het, ondanks tijdig verzoeken daartoe door VIA VINCI UNIVERSITY, niet (op tijd) verstrekken van gegevens door derden, welke gegevens voor de dienstverlening nodig waren of verwerkt hadden moeten worden.
4. VIA VINCI UNIVERSITY is nimmer aansprakelijk voor gevolgschade.

Artikel 13 EIGENDOMSVOORBEHOUD

1. VIA VINCI UNIVERSITY behoudt zich het eigendom voor van alle aan O. verstrekte stukken zoals rapporten, adviezen, voorstellen, concepten, e.d.
2. Stukken als genoemd in lid 1 van dit artikel mogen niet door O. zonder voorafgaande toestemming van VIA VINCI UNIVERSITY openbaar worden gemaakt of ter kennis aan derden worden gebracht.
3. Het is O. toegestaan kopieën te maken van rapporten en/of andere tengevolge van de opdracht verstrekte stukken, doch uitsluitend voor eigen gebruik, mits geen wijzigingen of weglatingen worden aangebracht ten aanzien van namen, nummers en andere herkenningstekens die bepalend zijn voor het eigendom en de herkomst van de stukken.
4. VIA VINCI UNIVERSITY behoudt tevens het recht de door de uitvoering van de werkzaamheden toegenomen kennis voor andere doeleinden te gebruiken, voorzover hierbij geen vertrouwelijke gegevens ter kennis van derden worden gebracht.

Artikel 14 RETENTIERECHT EN RECHT VAN OPSCHORTING

Indien O. in gebreke blijft om onze declaratie(s) te betalen, heeft VIA VINCI UNIVERSITY het recht om de bescheiden die hij VIA VINCI UNIVERSITY ter uitvoering van de opdracht ter hand heeft gesteld, alsmede de resultaten van onze werkzaamheden, achter te houden en/of onze werkzaamheden op te schorten, totdat integrale betaling van het aan VIA VINCI UNIVERSITY toekomende, heeft plaatsgevonden.

Artikel 15 GESCHILLENBESLECHTING

Alle geschillen tussen VIA VINCI UNIVERSITY en O. worden beslist door de Arrondissementsrechtbank te Breda, onverminderd de wettelijke bevoegdheid van de kantonrechter. Niettemin heeft VIA VINCI UNIVERSITY het recht haar wederpartij te dagvaarden voor de volgens de wet bevoegde rechter.

Artikel 16 TOEPASSELIJK RECHT

Op elke overeenkomst tussen VIA VINCI UNIVERSITY en O. is het Nederlands Recht van toepassing

Artikel 17 VINDPLAATS ALGEMENE VOORWAARDEN

Deze voorwaarden zijn gedeponereerd ten kantore van de Kamer van Koophandel te Breda. Van toepassing is steeds de laatste gedeponereerde versie c.q. de versie, zoals die gold ten tijde van het totstandkomen van de onderhavige aanbieding of opdracht.