

Regeling: web-based/E-learning

Deze regeling heeft tot doel de onderlinge rechten en plichten van de deelnemer aan web-based/E-learning en Rijnmond@cademie als web-based organisator aan te geven.

1. Begripsbepaling:

Onder E-learning wordt verstaan: Het leren via een beeldscherm, met gebruikmaking van online (internet) dan wel offline (CD-Rom/USB) technologie

Onder Web-based leren wordt verstaan: Het geheel of gedeeltelijk volgen, via computer, internet en e-mail, volgen van een cursus of training.

2. Verantwoordelijkheden

De deelnemer is verantwoordelijk voor het volgen van het aangeboden onderwijs: Hij/Zij zal de afspraken die gemaakt zijn, voor zijn/haar onderwijsprogramma nakomen en Rijnmond@cademie informeren, indien zulks stuit op onoverkomelijkheden.

De deelnemer heeft de beschikking over internet, MS office (of anderszins) en een mailadres met een mailbox inhoud van tenminste 25 MB

De deelnemer is verantwoordelijk voor het (gemotiveerd) volgen van het onderwijs, het nakomen van afspraken die voortvloeien uit dit onderwijs en de bewaking van het totale leerproces.

Rijnmond@cademie is verantwoordelijk voor het op tijd aanbieden van het leermateriaal, adequate onderwijsleermateriaal en terugkoppeling naar de deelnemer binnen de overeengekomen leertermijn

3. Leertermijn

De overeengekomen termijn in dagen tussen de deelnemer en Rijnmond@cademie

4. Toelatingseisen

De mogelijkheid om de geleerde stof praktisch toe te passen.

Relevante praktijkervaring is meer dan nuttig.

5. Evaluatie programma

Na het programma volgt een schriftelijke evaluatie met iedere individuele deelnemer.

De schriftelijke evaluatie wordt verzonden aan de opdrachtgever.

Evaluatie van product en proces hebben tot o.m. tot doel:

- optimalisatie van product en proces
- zn. bijstelling van doelen en leerprogramma

6. Startmomenten

Het startmoment vangt aan nadat de leertermijn, de betaling en een leerplan door partijen is overeengekomen.

7. Aanmelding

Per email info@rijnmondacademie.nl of via de website: www.rijnmondacademie.nl

8. Literatuur

Tijdens het leerprogramma wordt relevante literatuur toegezonden aan de deelnemer, danwel worden relevante *links* aangegeven.

9. Opleidingsuren en lengte leerprogramma

De opleidingsuren worden in overleg met Rijnmond@cademie primair door de student zelf bepaald

10. Ziekte

In geval van ziekte dient de deelnemer als volgt te handelen: de deelnemer informeert Rijnmond@cademie per email (*high priority*) en geeft daarbij aan hoe lang de ziekmelding ongeveer gaat duren.

Rijnmond@cademie maakt op basis hiervan een nieuw plan van aanpak met de deelnemer

- 11. Toetsing**
Toetsing bestaat uit het inleveren van een opdracht, het antwoorden (email) op toetsvragen en het (mogelijk) participeren in een fysieke training. Elk onderdeel levert een score op, waarbij de score per onderdeel niet minder mag bedragen dan 60% van de totaal te behalen score.
Bij een score van 59% of lager, of indien men 'niet voldaan' scoort, dient de toets te worden herkanst, door middel van een vervangende opdracht. Gedurende het programma kan men maximaal een onderdeel éénmalig herkansen.
In alle andere gevallen wordt de deelnemer van verdere deelname uitgesloten.
- 12. Afronding**
De afronding van het leertraject bestaat uit een eindtoets:
Afhankelijk van het gevolgde programma kan dit een take home toets zijn, danwel een fysieke training (proeve van bekwaamheid) over het onderwerp.
De deelnemer ontvangt bij voldoende resultaat een certificaat van Rijnmond@cademie
- 13. Beëindiging leerprogramma**
De leerprogramma wordt beëindigd indien:
- het certificaat is behaald
- deelnemer op eigen verzoek het programma staakt
- niet voldaan wordt aan de eisen in deze regeling
- overtreding gedragscode Rijnmond@cademie
- dwingende redenen, zoals bijv. overtreding van de huidige wet/regelgeving
- 14. Kosten van het leerprogramma**
De kosten voor het leerprogramma dienen te zijn bijgeschreven op rekening van Rijnmond@cademie voordat het programma start. Restitutie is niet mogelijk.
- 15. Richtlijnen, gedragscodes en standpunten**
De deelnemer conformeert zich met de standpunten & verklaringen, richtlijnen en gedragscodes van Rijnmond@cademie.
- 16: Office Rijnmond@cademie**
Noordenweg 24^N, 2984 AG, Ridderkerk.
E-mail: info@rijmondacademie.nl
Fax: 0180 499 385
Telefoon: 0180-499 390
Mobiel: 0648 257 860 / 0654 653 534
Website: www.rijmondacademie.nl
Office mangement: Rianne DeClerck (E-mail: info@rijmondacademie.nl)
- 17. En...**
Wanneer er omstandigheden zijn waarin deze regeling niet voorziet, verplichten alle betrokkenen zich om in overleg een passende oplossing te zoeken.

Exoneratieclausule (Disclaimer)

Hoewel deze regeling met de grootste zorgvuldigheid is samengesteld, behoudt Rijnmond@cademie zich het recht voor om, indien daartoe aanleiding bestaat, tussentijdse wijzigingen in deze regeling aan te brengen. Bij wijzigingen worden alle betrokkenen ingelicht. Rijnmond@cademie TG aanvaardt geen enkele verantwoordelijkheid voor onjuist gebruik van leerstof, protocollen, materialen en apparatuur waarbij schade, danwel letsel wordt veroorzaakt of toegebracht aan tweeden of derden. Geen rechten kunnen ontleend worden bij/aan gebruik van deze regeling.