



## Nederlands Instituut voor opleiding van Praktijkassistenten voor Artsen

Met diploma erkenning van de Minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen

### NIPA Opleidingen ALGEMENE VOORWAARDEN

---

#### Artikel 1 – Identiteit en opleidingsaanbod

NIPA Opleidingen, statutair handelend onder de naam **NIPA Eindhoven B.V.** (Brinnummer 25TP), hierna te noemen "**NIPA**", verbindt zich jegens de student tot het verzorgen van een opleiding tot Doktersassistent. Deze opleiding voldoet aan de eisen die de *Wet Educatie en Beroepsonderwijs (WEB)* stelt aan een erkende beroepsopleiding.

De opleiding betreft een **mbo-niveau 4** opleiding, aangeboden via de derde leerweg (OVO) of de beroepsbegeleidende leerweg (BBL). De opleiding is geregistreerd in het Centraal Register Beroepsopleidingen (CREBO), onder het kwalificatiedossier **Doktersassistent**.

Deze voorwaarden gelden gedurende de gehele periode van inschrijving bij NIPA.

---

#### Artikel 2 – Inschrijving en betalingsverplichting

Inschrijving bij NIPA verplicht de student tot betaling van de opleidingskosten (exclusief boekengeld), zoals nader omschreven in artikel 5 van de Algemene Voorwaarden Consumenten voor Particulier Onderwijs en Opleidingen (NRTO). Deze voorwaarden zijn te raadplegen via de website van NIPA.

Bij inschrijving dient de student een machtigingsformulier voor automatische incasso van de opleidingskosten mee te sturen. Voor overige betalingsvoorwaarden verwijzen wij naar artikel 11 van de NRTO-voorwaarden, gepubliceerd op de website.

---

#### Artikel 3 – Gevolgen van betalingsverzuim

Indien de opleidingskosten niet tijdig worden voldaan of de student anderszins niet aan zijn betalingsverplichtingen voldoet, is NIPA gerechtigd de student met ingang van de datum van verzuim de toegang tot de lessen te weigeren totdat het verzuim is hersteld.

Blijft betaling ook na schriftelijke aanmaning uit, dan heeft NIPA het recht de inschrijving van de student te beëindigen.

---

## Artikel 4 – Opleidingsduur en verlenging

De student schrijft zich in voor de opleiding Doktersassistent voor de periode van ..... tot .....

Bij bijzondere omstandigheden — zoals ziekte of andere zwaarwegende redenen — kan de opleiding in overleg met de opleidingsmanager met maximaal één jaar worden verlengd. Een dergelijke verlenging wordt schriftelijk vastgelegd en als addendum aan de onderwijsovereenkomst toegevoegd.

Aan een verlenging zijn administratiekosten verbonden. De actuele hoogte van deze kosten is opvraagbaar bij de administratie van NIPA.

Herkansingen van examens waaronder de beroepsgerichte examens, Burgerschap, Rekenen, Nederlands en Engels zijn **niet** inbegrepen in het lesgeld. De kosten per herkansingsmoment zijn opvraagbaar via [admin@nipaopleidingen.nl](mailto:admin@nipaopleidingen.nl).

---

## Artikel 5 – Duur en opzet van de opleiding

De opleiding heeft een totale duur van circa **1,5 jaar** en omvat ongeveer **58 lesweken**. Gedurende de opleiding wordt wekelijks één dagdeel contactonderwijs verzorgd door vakkundige docenten.

---

## Artikel 6 – Leslocatie

De lessen vinden plaats op de **Ommelseweg 48 te Asten**. Indien de omstandigheden dit vereisen of in geval van overmacht, kan worden uitgeweken naar een andere, door NIPA aan te wijzen locatie.

---

## Artikel 7 – Beroepspraktijkvorming (BPV)

NIPA spant zich in een passende BPV-plaats te bemiddelen, doch kan hiertoe niet worden verplicht. De student heeft de mogelijkheid zelf een geschikte BPV-plaats aan te dragen. Studenten die de BBL-variant volgen, zijn zelf verantwoordelijk voor het vinden van een erkende leerwerkplaats.

Tijdens de BPV wordt de student begeleid door een BPV-begeleider van NIPA. Bij een onvoldoende beoordeling van de BPV heeft de student recht op één herkansingsmogelijkheid.

Breekt de student de BPV voortijdig zelf af, dan is de student verantwoordelijk voor het zelfstandig regelen van een vervangende BPV-plaats. Dit betreft tevens de laatste mogelijkheid. De BPV-afspraken worden schriftelijk vastgelegd in een overeenkomst met de betreffende BPV-locatie.

---

## Artikel 8 – Studiebegeleiding en studieadvies

NIPA verzorgt studiebegeleiding gedurende de gehele opleiding, waaronder tussentijdse advisering over de voortgang en eventuele doorverwijzing binnen of buiten de opleiding. De studievoortgang wordt periodiek beoordeeld door middel van toetsing.

Bij onvoldoende studieresultaten voert de studiebegeleider een gesprek met de student. Indien de situatie daar aanleiding toe geeft, wordt individuele begeleiding ingezet om de voortgang te verbeteren.

Bij een negatief bindend studieadvies, afgegeven door de examencommissie, heeft NIPA het recht de onderwijsovereenkomst **eenzijdig te beëindigen**. De student ontvangt hiervan een schriftelijke, gemotiveerde verklaring. De opleidingskosten voor het niet-afgelegde deel van de opleiding worden in dat geval terugbetaald.

---

## Artikel 9 – Onderwijs- en Examenregeling (OER)

De inhoud en inrichting van de opleiding zijn nader uitgewerkt in de Onderwijs- en Examenregeling (OER), welke opvraagbaar is bij de opleidingsmanager. Bij aanvang van de opleiding kan de student een samenvatting van de OER inzien via de website van NIPA. De beschikbare vrije keuzedelen worden in het eerste jaar van de opleiding aan de student bekend gemaakt.

---

## Artikel 10 – Toelating tot examens

Studenten die aan hun betalingsverplichtingen hebben voldaan en die conform de OER voldoende lessen hebben bijgewoond, worden toegelaten tot de examens. CITO- en instellingsexamens worden afgenomen conform het vastgestelde rooster.

---

## Artikel 11 – Leerportaal en lesrooster

Bij aanvang van het studiejaar ontvangt de student een persoonlijke inlogcode voor het Leerportaal. Via dit portaal heeft de student toegang tot het lesrooster, inclusief les- en toetsdatums, vakindeling, behaalde cijfers, vrije dagen en vakanties. De inloggegevens worden verstrekt in de eerste week van de opleiding.

---

## Artikel 12 – Auteursrecht en eigendom lesmateriaal

Het auteurs- en eigendomsrecht van alle door NIPA ontwikkelde en verstrekte leermaterialen waaronder readers en hand-outs berust bij NIPA. Vermenigvuldiging, opslag of openbaarmaking van dit materiaal, in welke vorm dan ook, is uitsluitend toegestaan met voorafgaande schriftelijke toestemming van NIPA. Het is evenmin toegestaan het materiaal aan derden ter beschikking te stellen. Inbreuk op deze rechten wordt aangemerkt als een strafbaar feit.

---

## **Artikel 13 – Verzuimmelding**

Bij afwezigheid dient de student de reden van het verzuim zo spoedig mogelijk - doch uiterlijk op de dag van afwezigheid per e-mail te melden aan de opleidingsmanager of diens vervanger.

---

## **Artikel 14 – Gedragsregels en sancties**

Indien een student door zijn gedrag de voortgang van het onderwijs belemmert of de orde verstoort, heeft NIPA het recht de student te verwijderen uit de les, de toegang tot lessen tijdelijk te ontzeggen voor een door NIPA te bepalen periode, en/of de inschrijving met onmiddellijke ingang te beëindigen.

---

## **Artikel 15 – Diplomerings en bijlessen**

Om het diploma Doktersassistent (Crebonummer 27142) te behalen, dient de student alle vereiste kwalificaties op het voorgeschreven niveau te hebben behaald en de BPV met een voldoende te hebben afgerond.

Indien een student het vereiste niveau niet binnen de geroosterde uren behaalt, ligt de verantwoordelijkheid voor aanvullende inspanning bij de student zelf. NIPA biedt in dat geval bijlessen aan, welke buiten het reguliere rooster en buiten de reguliere opleidingskosten worden verzorgd.

Mocht de registratie van NIPA in het CREBO worden beëindigd waardoor ook de diploma-erkenning vervalt dan zal NIPA de reeds betaalde opleidingskosten volledig restitueren als schadevergoeding in de zin van artikel 8.1.3 lid 3 WEB. NIPA is in een dergelijk geval niet gehouden tot verdere schadevergoeding.

---

## **Artikel 16 – NRTO-lidmaatschap en toepasselijke voorwaarden**

NIPA Eindhoven B.V. is aangesloten bij de Nederlandse Raad voor Training en Opleiding (NRTO). Naast deze algemene voorwaarden zijn de Algemene Voorwaarden NRTO Consumenten van toepassing. Deze zijn te raadplegen via: [www.nrto.nl](http://www.nrto.nl).

---

## **Artikel 17 – Klachtenregeling**

NIPA hanteert een interne klachtenregeling. Leidt de interne procedure niet tot een bevredigende oplossing, dan kan de klacht worden voorgelegd aan de Geschillencommissie van de NRTO, conform artikel 16 van de NRTO Algemene Voorwaarden.

---

## **Artikel 18 – Passend onderwijs en toegankelijkheid**

Studenten met een beperking of een ondersteuningsbehoefte worden verzocht dit **vóór inschrijving** kenbaar te maken aan NIPA. In overleg worden de mogelijkheden voor passend onderwijs besproken en afgestemd.

Wordt tot inschrijving overgegaan, dan worden de gemaakte afspraken over aanpassingen schriftelijk vastgelegd en als bijlage aan de onderwijsovereenkomst toegevoegd.

**Paraaf student voor gezien**

.....