

Aanvraagformulier voorlopige toelating



PERSOONLIJKE GEGEVENS

Naam en voorletters: _____ man vrouw _____

Straat en huisnummer: _____

Postcode en woonplaats: _____

Datum aanvraag _____

Opleiding van uw keuze _____

GEVOLGDE OPLEIDINGEN EN TRAININGEN

Naam opleiding (laatst genoten opleiding eerst)	Instituut	Niveau (MBO, HBO, WO)	Periode	Diploma
_____	_____	_____	_____	ja nee
_____	_____	_____	_____	ja nee
_____	_____	_____	_____	ja nee
_____	_____	_____	_____	ja nee
_____	_____	_____	_____	ja nee

Talenkennis Engels lezen ja nee
(enkele ondersteunende boeken in de opleiding zijn geschreven in het Engels)

WERKERVARING

Huidige werkgever: _____ Aantal werknemers: _____

Functie: _____ Sinds: (maand/jaar) _____

Aantal uur werkzaam: _____

Korte omschrijving van uw functie taken en bevoegdheden: _____

ARBEIDSVERLEDEN

Naam vorige werkgevers _____ Functie _____ Van - tot _____

MOTIVATIE:

Beschrijf kort wat uw motivatie is om deel te nemen aan (een deel van) een Masteropleiding en wat uw verwachtingen zijn.

Dit aanvraagformulier graag digitaal toesturen naar info@ncoi.nl, samen met:

- * Kopie van uw HBO/WO diploma
- * Kopie van uw cijferlijst
- * Kopie van een geldig legitimatiebewijs
- * Curriculum vitae (CV)

Indien er geen mogelijkheden zijn om te scannen, dan graag per post versturen naar:

NCOI Opleidingen
T.a.v. Toelatings- en vrijstellingscommissie
Antwoordnummer 1160
1200 VB HILVERSUM

Let op! De aanvraag van een voorlopige toelating kan pas in behandeling worden genomen zodra NCOI Opleidingen een getekend exemplaar van dit aanvraagformulier, inclusief alle gevraagde documenten heeft ontvangen.

ONDERTEKENING

Plaats en datum: _____ Handtekening _____

BETALING

De kosten voor de aanvraag van een voorlopige toelating bedragen € 75 -.
(deze kosten worden verrekend met het cursusgeld zodra u zich definitief inschrijft voor de opleiding)

Wie draagt de kosten van deze aanvraag: _____ ikzelf _____ werkgever _____

IBAN-nummer: _____

Ik verleen toestemming het verschuldigde bedrag automatisch af te schrijven van het vermelde IBAN-nummer volgens de aangegeven betalingswijze: _____

Ja _____ handtekening: _____

Indien u het niet eens bent met de afschrijving heeft u vijf dagen de tijd om uw bank-/girokantoor opdracht te geven het bedrag terug te boeken.



IN TE VULLEN DOOR WERKGEVER/PERSONEELSMEDEWERKER

Indien de kosten door uw werkgever worden betaald, kan een directe betalingsregeling met uw werkgever worden getroffen.

Naam bedrijf/instelling: _____

T.a.v.: (werkgever/personeelsmedewerker) _____

Afdeling: _____

Telefoon: _____

Postadres: _____ Postcode en plaats: _____

Namens bovengenoemd bedrijf/instelling verklaart ondergetekende hiermee de betalingsverplichtingen over te nemen voor de op dit formulier genoemde medewerker overeenkomstig de algemene voorwaarden van NCOI Opleidingen:

Plaats en datum: _____ Handtekening: _____