

Inschrijfformulier Post-Master opleiding Internal Auditing & Advisory

<input type="checkbox"/>	Inschrijving collegejaar 2019-2020 (1e jaar)	€ 12.500,- ^{*)}
<input type="checkbox"/>	Inschrijving collegejaar 2019-2020 (Kopjaar inclusief precourse)	€ 14.850,-
<input type="checkbox"/>	Inschrijving collegejaar 2019-2020 (Kopjaar voor RE ESAA vanaf 2012/2013)	€ 12.500,-

Deze bedragen zijn exclusief literatuur en inclusief lunch op volle collegedagen.

^{*)} Bij aansluitende inschrijving in het 2e jaar geldt opnieuw hetzelfde bedrag aan collegegeld.

Persoonlijke gegevens

Achternaam (zoals in paspoort)	<input type="text"/>
Roepnaam	<input type="text"/>
Voorna(a)m(en)	<input type="text"/> M <input type="checkbox"/> v <input type="checkbox"/>
Achternaam (indien gehuwd)	<input type="text"/> Titel <input type="text"/>
Adres	<input type="text"/>
Postcode en woonplaats	<input type="text"/>
E-mailadres ^{*)}	<input type="text"/>
(Mobiele) telefoon	<input type="text"/>
Geboortedatum	<input type="text"/>
Geboorteplaats	<input type="text"/>
Eventueel Studentnr. EUR	<input type="text"/>

Bedrijfsgegevens

Naam werkgever	<input type="text"/>
Afdeling	<input type="text"/>
Functie	<input type="text"/>
Bezoekadres	<input type="text"/>
Postcode en plaats	<input type="text"/>
Correspondentieadres	<input type="text"/>
Postcode en plaats	<input type="text"/>
(Mobiele) telefoon	<input type="text"/>
E-mailadres	<input type="text"/>
Postadres	<input type="text"/>

ESAA is een onderdeel van de Erasmus Universiteit Rotterdam

Inschrijfformulier Post-Master opleiding Internal Auditing & Advisory

Factuur

De uit deze aanmelding voortvloeiende betalingsverplichtingen zullen worden voldaan door:

<input type="checkbox"/> Student	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Werkgever	<input type="text"/>
Factuuradres	<input type="text"/>
Ter attentie van	<input type="text"/>
Postcode en plaats	<input type="text"/>
Ordernummer ^{*)}	<input type="text"/>

^{*)} Nummer of code van de organisatie wat eventueel vermeld moet worden op de door ESAA te verzenden factuur.

Vooropleiding

Heeft u een doctoraal/masterdiploma van een Nederlandse Universiteit?^{*)} ja nee bijna

Universiteit	<input type="text"/>
Studierichting	<input type="text"/>
Afstudeerdatum	<input type="text"/>

Bent u in het bezit van een diploma?^{*)} ja nee bijna

RA (tot en met theoretisch examen) ^{*)}	<input type="text"/>
RC/CPC ^{*)}	<input type="text"/>
RE ^{*)}	<input type="text"/>
Overig ^{*)}	<input type="text"/>

Motivatie

<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>

Indien u niet in het bezit bent van bovengenoemde diploma's, volgt een aparte toelatingsprocedure.

Hieronder aangeven welke diploma's u heeft. Tevens aangeven waaruit uw academisch werk- en denkniveau blijkt.

Diploma's^{*)}

<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>

Academisch werk- en denkniveau

<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>

^{*)}s.v.p. getuigschrift.

Inschrijfformulier Post-Master opleiding Internal Auditing & Advisory

Relevante werkervaring

Als student van de Post-Master opleiding Internal Auditing & Advisory verzoeken wij u schriftelijk te verklaren dat u zich zult houden aan artikel 7 van de Gedrags- en Beroepsregels voor Internal Auditors met betrekking tot geheimhouding van alle informatie gedurende de gehele opleiding over praktijksituaties die u in de colleges en tijdens het praktijkonderzoek bereikt. Als opleiding kunnen wij desondanks geen verantwoordelijkheid dragen voor eventuele gevolgen van ongepast gebruik van deze informatie.

Met de ondertekening verklaar ik mij akkoord met geheimhouding, de algemene voorwaarden en andere regelingen aangaande de opleiding Internal Auditing & Advisory (zie achterzijde van dit formulier).

Plaats	<input type="text"/>		
Datum	<input type="text"/>		
Handtekening student	<input type="text"/>		
Inschrijving geautoriseerd door werkgever*)	<input type="text"/>		
Plaats	<input type="text"/>		
Datum	<input type="text"/>		
Naam werkgever	<input type="text"/>		
Handtekening werkgever	<input type="text"/>	Stempel werkgever	<input type="text"/>

* Indien de werkgever van de deelnemer aangeeft de factuur te willen voldoen: naam van de persoon die namens werkgever het formulier ondertekent.

De persoonsgegevens die via dit inschrijfformulier verkregen zijn (inclusief de meegestuurde stukken zoals hieronder genoemd), worden uitsluitend gebruikt ten behoeve van de deelnemersadministratie en -communicatie van de Erasmus School of Accounting & Assurance (ESAA). ESAA gaat vertrouwelijk met deze persoonsgegevens om, met inachtneming van de Wet Bescherming Persoonsgegevens. Met ondertekening van dit formulier ga ik akkoord met het registreren en gebruik van mijn persoonsgegevens voor de deelnemersadministratie en communicatie vanuit ESAA.

Ten behoeve van toelating en inschrijving verzoeken wij u het volgende mee te sturen:

- 1 pasfoto.
- Gewaarmerkte kopieën van relevante diploma's.
- Kopieën van bijbehorende cijferlijsten.
- CV ter beoordeling werkervaring.

- Kopie geldig paspoort (maak gebruik van de KopieID app van de Rijksoverheid om een veilige kopie te sturen).

U kunt uw inschrijving richten aan:

E-mail: esaa-iaa@ese.eur.nl

Inschrijving is pas volledig als alle stukken zijn ingeleverd.

U kunt ons telefonisch bereiken via: 010-408 2437.

Inschrijfformulier Post-Master opleiding Internal Auditing & Advisory

Geheimhoudingsverklaring voor Internal Auditing & Advisory studenten

Algemene regel is dat ervaringen worden gedeeld met als doel in het kader van het onderwijs hiervan te leren. Verdere verspreiding van deze informatie is onethisch en wordt voorkomen door artikel 7 van de Gedrags- en Beroepsregels Internal Auditors van toepassing te verklaren. De Stichting Verenigde Register Operational Auditors (SVRO) heeft een vergelijkbare bepaling in de gedrags- en beroepsregels opgenomen.

Artikel 7 van de Gedrags- en Beroepsregels Internal Auditors luidt:

1. De Internal Auditor houdt geheim al hetgeen hem in de uitoefening van zijn beroep als geheim is toevertrouwd of wat daarbij als een vertrouwelijke aangelegenheid te zijner kennis is gekomen, voor zover bij of krachtens de wet niet anders wordt vereist.
2. De Internal Auditor maakt van vertrouwelijke gegevens die in de uitoefening van zijn beroep te zijner kennis zijn gekomen, niet verder of anders gebruik, en aan die gegevens geeft hij niet verder of anders bekendheid, dan voor de vervulling van zijn taak of bij of krachtens de wet wordt vereist.
3. De Internal Auditor wendt vertrouwelijke informatie waarover hij de beschikking heeft niet aan voor de verkrijging van voordelen voor zichzelf of derden, die daartoe niet gerechtigd zijn.

Betalingsvoorwaarden

Inzending en ondertekening van het aanmeldingsformulier verplicht (na toelating) tot het betalen van het collegegeld binnen de daarvoor geldende betalingstermijn van 30 dagen na datering van de factuur. De deelnemer is te allen tijde persoonlijk aansprakelijk voor een tijdige en volledige betaling van de kosten, waarbij de verplichting tot betalen niet afhankelijk is van het al dan niet volgen van de colleges. Bij niet tijdige betaling zijn de kosten verbonden aan het innen van het verschuldigde bedrag voor rekening van de deelnemer.

Tevens behoudt ESAA zich dan het recht voor de deelnemer de toegang tot de colleges te ontzeggen, onverminderd de plicht het verschuldigde bedrag alsnog te voldoen. In de afstudeerfase kan wanbetaling leiden tot het niet (direct) uitreiken van het diploma en is inschrijving in het register op dat moment niet mogelijk.

Indien de werkgever van de deelnemer aangeeft de factuur te willen voldoen, dient dit ook als zodanig op het aanmeldingsformulier te worden vermeld (eventueel o.v.v. ordernummer). Tevens dient de werkgever het aanmeldingsformulier dan te ondertekenen. Hiermee verbindt de werkgever zich aan dezelfde betalingsvoorwaarden als die gelden voor de deelnemers. Discontinuatie van het dienstverband van de deelnemer bij de werkgever ontslaat de werkgever niet van de betalingsverplichting. U kunt de algemene voorwaarden en het inschrijffreglement inzien op www.esaa.nl of aanvragen via esaa-iaa@ese.eur.nl.

Annulering

Na definitieve toelating tot de opleiding is annulering slechts mogelijk per aangetekende brief uiterlijk één week voor aanvang van de colleges. Telefonische annulering is niet mogelijk. In dit geval zijn alleen de administratiekosten van € 250,- verschuldigd. Bij latere annulering is het volledige collegegeld voor het betreffende jaar verschuldigd.

Auteursrechten/eigendomsrechten

Het auteursrecht en/of ander intellectueel eigendomsrecht dat verband houdt met een door ESAA verzorgde opleiding en/of het collegemateriaal wordt/blijft eigendom van ESAA en/of de docent(en) van de betreffende opleiding. Zonder voorafgaande schriftelijke toestemming is het de deelnemer niet toegestaan om het collegemateriaal anders dan voor eigen gebruik te gebruiken, of om op enigerlei wijze het collegemateriaal te vermenigvuldigen en/of te verkopen en/of aan derden beschikbaar te stellen.

Het ESAA-beleid over integriteit, fraude en ongewenst gedrag kunt u vinden op www.esaa.nl/over-esaa. Medewerkers, docenten en studenten dienen zich aan deze gedragslijnen te houden.

Svp niet invullen. Bestemd voor de ESAA administratie.

Ontvangst

Bevestiging

Uitspraak toelatingscommissie

ESAA is een onderdeel van de Erasmus Universiteit Rotterdam

Erasmus University Rotterdam

Make it happen.

