

Höhere Fachschule für Wirtschaft HFW - General Management

Beginn: Oktober 2012

1. Angaben zur Person

Anrede: Frau Herr E-Mail P: _____

Name: _____ Tel G: _____

Vorname: _____ Fax G: _____

Strasse: _____ E-Mail G: _____

PLZ Ort: _____ Heimatort: _____

Tel P: _____ Geb.datum: _____

Mobile: _____ AHV-Nr. ^{(13stellig)¹}: _____

wohnt im Kanton: _____ → seit (Monat/Jahr): _____

¹ Pflichtfeld nach BStatG Art. 4-6

2. Angaben zur Aus- und Weiterbildung

Ausbildung: Bürolehre KV-Lehre Mittelschule
 andere Lehre als: _____ Anlehre als: _____

Lehrabschluss im Jahr: * _____

Weiterbildung:* _____ Abschluss im Jahr: _____

* Bitte Bedingungen für die Zulassung beachten

3. Angaben zu Arbeitgeber und Tätigkeit

Firma: _____

Strasse: _____ PLZ Ort: _____

Ihre Funktion: _____ Berufspraxis: _____
(Anz. Jahre)

Branche: Bank Versicherung Verwaltung Treuhand Handel
 Informatik Tourismus Gewerbe Industrie Andere/Diverse

zuständig für Weiterbildung (Name, Vorname): _____ → Leitung Weiterbildung
 Personalleitung

Tel direkt: _____ E-Mail: _____

4. Rechnungsadresse

Privatadresse andere Rechnungsadresse Name: _____ Vorname: _____
 Arbeitgeber (siehe oben) Strasse: _____ PLZ Ort: _____

5. Studienkosten

Semestergebühren: Fr. 2'350.-
Lehrmittel pro Semester: zirka Fr. 450.-

Semestergebühren exkl. Prüfungsgebühren – zahlbar pro Semester (gemäss Broschüre)

6. Allgemeine Informationen

Ich habe Informationen über die HFW Thurgau bei folgender Quelle beschafft:

- Arbeitgeber ehemalige Kursteilnehmer
 Inserat / Zeitungsartikel gegenwärtige Kursteilnehmer
 Internet Direct Mail
 andere: _____

BITTE LEGEN SIE IHRER ANMELDUNG FOLGENDES BEI:

- Kopie des Zeugnisses / Notenausweises der abgeschlossenen Schulausbildung/Berufsausbildung
- Kopien der Sprachdiplome (Englisch) bzw. der Diplome einer Höheren Fachprüfung
- Lebenslauf
- Elektronisches Passfoto in einer Auflösung von mindestens 300 ppi (per E-Mail an weiterbildung@bbz.ch)

Die allgemeinen Bedingungen für Lehrgänge

Durchführung

Alle Veranstaltungen werden nur bei genügender Teilnehmerzahl durchgeführt. Die minimale und maximale Zahl wird von der Leitung Weiterbildung bestimmt. Muss eine Veranstaltung abgesagt oder verschoben werden, sind Ersatzforderungen ausgeschlossen.

Form der Mitteilungen

Anmeldungen zu Lehrgängen, Abmeldungen und Austritte bedürfen der Schriftform. Mündliche Absprachen haben keine rechtliche Wirksamkeit.

Anmeldung

Die Anmeldung für Lehrgänge erfolgt schriftlich auf einem Anmeldeformular. Bei Lehrgängen wird mit der Anmeldebestätigung eine Einschreibegebühr von Fr. 400.– in Rechnung gestellt. Anmeldeschluss ist bei Lehrgängen üblicherweise vier Wochen vor Beginn, falls in der Broschüre keine andere Regelung festgehalten wurde. Die Anmeldungen werden in der Reihenfolge des Eingangs berücksichtigt. Bei Veranstaltungen mit freien Plätzen ist auch eine kurzfristige Nachmeldung möglich. Bei Erreichen der Mindestteilnehmerzahl, spätestens aber zwei Wochen vor Beginn eines Lehrgangs wird die Durchführung bestätigt. Mit der Bestätigung erhalten Sie die Rechnung. Diese ist bis Veranstaltungsbeginn zu bezahlen.

Abmeldung/Kündigung

Bei einer Abmeldung bis 7 Tage nach Rechnungsdatum verfällt die einbezahlte Einschreibegebühr, bzw. muss sie einbezahlt werden, falls dies bis zu diesem Zeitpunkt noch nicht geschehen ist. Weitere Kosten fallen nicht an. Für spätere Abmeldungen, die aber noch vor Veranstaltungsbeginn eintreffen (Datum des Poststempels), verrechnet das BZWW 25% der Veranstaltungskosten, mindestens aber Fr. 80.–. Für Abmeldungen nach Veranstaltungsbeginn verrechnet das BZWW das gesamte Schulgeld. Während dem Lehrgang ist ein Austritt aus dem Vertrag nur aus wichtigen Gründen (z.B. Krankheit/Unfall, Wohnortwechsel, Berufswechsel) und nur per Ende eines Semesters möglich. Die Kündigung hat spätestens vier Wochen vor dem Semesterende schriftlich eingeschrieben mit Angabe der Gründe und Beilage von Nachweisdokumenten zu erfolgen. Erfolgt keine Kündigung, gelten die Teilnehmerinnen und Teilnehmer für das nächste Semester als angemeldet. Eine teilweise Rückerstattung des Schulgeldes oder eine Gutschrift kann nur ausnahmsweise bewilligt werden, falls die angegebenen Gründe von der Schulleitung akzeptiert werden. Ein Ersatzteilnehmer kann ohne Mehrkosten gestellt werden.

Programmänderungen, Streichung von Angeboten

Programmänderungen oder Streichung von Lehrgängen bleiben vorbehalten. Das Schulgeld inklusive Einschreibegebühr wird voll zurückerstattet, falls eine Veranstaltung nicht durchgeführt wird oder eine Anmeldung nicht berücksichtigt werden kann. Darüber hinaus bestehen keine weiteren Ansprüche. Programmänderungen oder Lektionenausfall begründen keinen Anspruch auf Rückzahlung bereits geleisteter Schulgelder.

Gültigkeit und Gerichtsstand

Mit der Anmeldung zu einem Lehrgang erklären sich die Teilnehmenden mit den allgemeinen Bedingungen und den Gebühren einverstanden. Als Gerichtsstand gilt Weinfelden.

// Version 05.01.2012 //

Ich melde mich hiermit rechtsgültig zur vorne bezeichneten Ausbildung an und erkläre mich mit den oben aufgeführten Vertragsbedingungen einverstanden.

Ort / Datum:

Unterschrift:
