

**Anmeldung MAS BSLB 09**

Beginn: 27./28. Oktober 2023

**Personalien Teilnehmende/r:**

Anrede	<input type="checkbox"/> Frau	<input type="checkbox"/> Herr		
Name	_____	Vorname	_____	
Heimatort*	_____	Geburtsdatum*	_____	
Nationalität*	_____	Falls Sie schon einmal immatrikuliert waren, geben Sie bitte Ihre Matrikelnummer** an:	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
Privatadresse° (Mobiltelefon)	_____	Privatadresse° (E-Mail)	_____	
Privatadresse° (Strasse/Nr.)	_____	Privatadresse° (PLZ/Ort)	_____	

**Praxisstelle**

Firma	_____		
Strasse/Nr.	_____	PLZ/Ort	_____
Direktwahltelefon	_____	E-Mail	_____

**Daten zur Praktikumsstelle**

Praktikums-Stellenantritt	_____	Praktikums-Stellenende	_____
Arbeitspensum in %	_____		

\* Die Angaben zu Geburtsdatum, Heimatort und Nationalität werden benötigt, um eindeutig identifizierbare Diplomunterlagen ausstellen zu können;

\*\* [Die Matrikelnummer finden Sie auf Ihren Diplomunterlagen oder im Maturitätszeugnis](#)

° Die Angaben zu Ihrer Privatadresse benötigen wir, um Ihnen Unterlagen zum Studium zuzustellen, sie telefonisch erreichen zu können und vor dem Programmstart die E-Mailadresse für Korrespondenz)

**Bitte schicken Sie für die Immatrikulation ein Foto ein.** Auflösung 272 x 378 Pixel (Breite x Höhe); mind. 72 DPI, Bildformat: JPEG; Verhältnis Höhe zur Länge 4:3

**Stellenleitung**

Firma	_____	Name/Vorname: Stellenleiter/in	_____
Strasse/Nr.	_____	PLZ/Ort	_____
Direktwahltelefon	_____	E-Mail	_____

**Lernbegleitung (Einladung zu den Workshops der Lernbegleitenden)**

Firma	_____	Name/Vorname Lernbegleiter/in	_____
Strasse/Nr.	_____	PLZ/Ort	_____
Direktwahltelefon	_____	E-Mail	_____
Abschluss	_____		

**Beruflicher Hintergrund und Werdegang Teilnehmer/in:**

Aktuelle berufliche Tätigkeit \_\_\_\_\_

Erlerner Beruf \_\_\_\_\_

Höchster Abschluss  Uni/FH/PH (Tertiär A)  eidg. FA/Dipl., HF (Tertiär B)  EFZ, Matura (nicht tertiär)

Berufserfahrung total (Anzahl Jahre, exkl. Lehre/Jobs während Ausbildung): \_\_\_\_\_

Berufserfahrung nach höchstem Abschluss (Anzahl Jahre): \_\_\_\_\_

**Rechnung (Kosten CHF 25'500.- pro Teilnehmende/r)**

Adresse Praxisstelle

Anteil CHF: \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Zusatzbezeichnung \_\_\_\_\_

Strasse/Nr. \_\_\_\_\_

PLZ/Ort \_\_\_\_\_

Adresse Teilnehmende/r

Anteil CHF: \_\_\_\_\_

Teilrechnungen erwünscht (max. 6 Raten möglich)

1. Ratenbetrag: CHF \_\_\_\_\_

Geschäft

Teilnehmende/r

2. Ratenbetrag: CHF \_\_\_\_\_

Geschäft

Teilnehmende/r

3. Ratenbetrag: CHF \_\_\_\_\_

Geschäft

Teilnehmende/r

4. Ratenbetrag: CHF \_\_\_\_\_

Geschäft

Teilnehmende/r

5. Ratenbetrag: CHF \_\_\_\_\_

Geschäft

Teilnehmende/r

6. Ratenbetrag: CHF \_\_\_\_\_

Geschäft

Teilnehmende/r

Die Daten der Ratenzahlungen werden von der Programmleitung festgelegt. Die erste Rate ist vor Beginn des Programms geschuldet, die letzte vor Abschluss der Unterrichtsphase. Individuelle Wünsche beziehungsweise auf die persönlichen finanziellen Möglichkeiten abgestimmte Ratenzahlungen können vereinbart werden.

**Beilagen**

*Teilnehmende:*

**Motivationsschreiben** zum MAS BSLB und **Lebenslauf** mit **Diplomausweis** des höchsten Abschlusses und allfälliger weiterer Aus- und/oder Weiterbildungen, **Zeugnisse** bzw. Arbeitsbestätigungen der Berufspraxis.

*Lernbegleitende:*

**Eidg. Diplom** Berufs-, Studien- und Laufbahnberater/-beraterin

**Aufnahme/Bestätigung**

Über die Aufnahme von Teilnehmenden entscheidet die Programmleitung. Nach der Prüfung der Anmeldung wird die Aufnahmeentscheidung der Praxisstelle mit Kopie an die Teilnehmende, den Teilnehmenden bestätigt.

**Bestätigung**

Der/Die Unterzeichnende der Praxisstelle meldet definitiv die Teilnehmende, den Teilnehmenden für den MAS Berufs-, Studien- und Laufbahnberatung an. Er/Sie bestätigt die Richtigkeit der gemachten Angaben sowie vom Inhalt des Masterstudien- ganges Kenntnis genommen zu haben.

Er/Sie bestätigt, dass der/die Teilnehmende während des Programms während mindestens 12 Monaten angestellt ist und von eine/r Lernbegleitung (Eidg. Dipl. Berufs- und Studienberater/in, zwingend) begleitet wird. Der damit verbundene Auf- wand der Lernbegleitung ist der Praxisstelle bekannt.

Die Beratungsstelle bietet dem/der Teilnehmenden Übungsmöglichkeiten in folgenden Angeboten (obligatorisch):

- Beratungsgespräche im Themenbereich Berufswahl und Laufbahn
- Systematische Diagnostik bzgl. Leistung, Interesse, Eignung (z.B. psychometrische Tests, systematische Beobachtung etc.)
- Beschaffung und Vermittlung differenziert aufbereiteter Information zu Berufsbildung und Karrierewegen

Folgende Angebote können z.B. durch Brückenangebote oder Ausbildungsverbünde mit anderen Beratungsstellen kompen- siert werden:

- Gruppenveranstaltungen planen, leiten, durchführen, organisieren
- Projektarbeit, Öffentlichkeitsarbeit, Networking, Qualitätssicherung

**Mit der Unterzeichnung dieser Anmeldung bestätigen die Unterzeichnenden die in der Beilage gedruckten Allge- meinen Teilnahmebedingungen für strukturierte Weiterbildungsprogramme HSW FHNW vom April 2018 zur Kennt- nis genommen zu haben und diese zu akzeptieren.**

**Mit der Unterzeichnung anerkennt die Unterzeichnenden die generell gültigen beziehungsweise individuell mit dem Weiterbildungssekretariat vereinbarten Zahlungsmodalitäten der Programmgebühr.**

Ort, Datum: \_\_\_\_\_

Unterschrift Teilnehmer/in \_\_\_\_\_

Ort, Datum: \_\_\_\_\_

Unterschrift Praxisstelle \_\_\_\_\_

---

Senden Sie bitte das ausgefüllte und unterzeichnete Formular per Post oder E-mail an folgende Adresse:

**Fachhochschule Nordwestschweiz  
Hochschule für Wirtschaft  
Chantal Müller-Wyder  
Weiterbildungssekretariat  
Riggenbachstrasse 16  
4600 Olten**

T: +41 62 957 30 09, chantal.mueller@fhnw.ch

---

## Allgemeine Teilnahmebedingungen für strukturierte Weiterbildungsprogramme (CAS/DAS/MAS/MBA/EMBA) Hochschule für Wirtschaft der Fachhochschule Nordwestschweiz (HSW FHNW)

### 1. Geltungsbereich

Diese Allgemeinen Teilnahmebedingungen gelten für die strukturierten Weiterbildungsprogramme (CAS, DAS und MAS/MBA/EMBA) gemäss Weiterbildungsordnung der Hochschule für Wirtschaft Fachhochschule Nordwestschweiz vom 1. Oktober 2018, sofern in den massgeblichen Programmreglementen und -beschreibungen keine restriktiveren Bedingungen definiert sind. Die Inhalte der Weiterbildungsangebote sind in den Ausschreibungen beschrieben (Informationsbroschüren, Programmreglementen und -beschreibungen). Die HSW FHNW behält sich Änderungen im Programm und bei den Dozierenden vor.

### 2. Anmeldung

Anmeldungen erfolgen schriftlich (elektronisch oder auf dem Postweg) an die HSW FHNW und werden in der Regel in der Reihenfolge ihres Eingangs berücksichtigt und schriftlich (elektronisch oder auf dem Postweg) bestätigt. Die für die Teilnehmenden und die HSW FHNW rechtlich verbindliche Aufnahme ins Weiterbildungsprogramm erfolgt mit der formellen Bestätigung der Aufnahme durch die HSW FHNW. Die Zeit von der Anmeldung zu einem Programm bis zu dessen Abschluss ist auf maximal sieben Jahre beschränkt.

### 3. Gebühren/Kosten

Die Gebühren für die Weiterbildungsprogramme sowie allfällige weitere Kosten für Unterkunft, Verpflegung, Mobilität, Kopien und dergleichen sowie die Zahlungsmodalitäten ergeben sich aus den zum Zeitpunkt der Anmeldung aktuellen Ausschreibungen, Programmreglementen und -beschreibungen. Die Programmgebühren und allfällige Zusatzkosten sind in der Regel jeweils vor Beginn einer Veranstaltung zu entrichten und bleiben während der Durchführung des Programms unverändert. Bei modularen Programmen werden die Module einzeln verrechnet. Die Wiederholung von nicht bestandenen Modulen (z.B. wegen Nichteinhalten der Präsenzpflicht) bzw. von Leistungsnachweisen ist kostenpflichtig.

Werden einzelne Programmteile nicht besucht oder wird das Programm seitens des/der Teilnehmenden vorzeitig abgebrochen, sind die vollen Gebühren und allfällige Zusatzkosten dennoch geschuldet. Erfolgt der Abbruch wegen einer schweren Krankheit und ist diese durch ein ärztliches Zeugnis belegt, kann die Programmleitung die Gebühren und Kosten oder einen Teil der Gebühren und Kosten auf schriftliches Gesuch hin erlassen.

Nach einem Unterbruch und bei späterer Wiederaufnahme des Programms, muss eine allfällige Differenz zu den aktuell geltenden Programmgebühren/-kosten beglichen werden.

Die Anrechnung von Leistungen aus anderen Bildungsprogrammen berechtigt nicht automatisch zu einer Reduktion der Programmgebühren und -kosten. Es kann ein entsprechendes Gesuch an die Programmleiterin, den Programmleiter gestellt werden.

### 4. Abmeldung und Absenzen des/der Teilnehmenden

Abmeldungen vom Programm durch den/die Teilnehmende/n nach der Bestätigung der Anmeldung bzw. der Aufnahme ins Programm durch die HSW FHNW müssen in jedem Fall schriftlich (elektronisch oder auf dem Postweg) erfolgen. Bei Abmeldungen bis 30 Tage vor Veranstaltungsbeginn erhebt die HSW FHNW eine Bearbeitungsgebühr von CHF 250.--. Bei Abmeldungen, die weniger als 30 Tage vor dem Programmbeginn erfolgen, stellt die HSW FHNW 50% der Programmgebühren und allfällige Zusatzkosten in Rechnung.

Bei Abwesenheit der teilnehmenden Person vom Unterricht insbesondere infolge Krankheit, Ferien, Militärdienst oder beruflicher Belastung besteht kein Anspruch auf Reduktion der Programmgebühren und allfälliger Zusatzkosten. Gesuche um abweichende Regelungen bei voraussehbaren Abwesenheiten vom Unterricht (z. B. Dispense) sind vor Beginn des Programms an die Programmleiterin, den Programmleiter zu richten.

### 5. Absage/Verschiebung von Programmen durch die HSW FHNW

Die HSW FHNW behält sich vor, Weiterbildungsprogramme abzusagen bzw. zu verschieben, wenn sich nicht genügend Teilnehmende für ein Programm angemeldet haben. Die Information der Angemeldeten über die Absage oder Verschiebung eines Programms erfolgt bis spätestens 30 Tage vor Beginn.

Bei einer Absage erstattet die HSW FHNW bereits bezahlte Gebühren und Zusatzkosten zurück. Bei einer wesentlichen Verschiebung des Programmstarts durch die HSW FHNW kann die angemeldete Person ihre Anmeldung innerhalb von 14 Tagen nach der Information schriftlich (elektronisch oder auf dem Postweg) zurückziehen. In diesem Fall bezahlt die HSW FHNW die Gebühren und Kosten ebenfalls zurück. Weitergehende Ersatzforderungen sind ausdrücklich ausgeschlossen.

Fallen einzelne Veranstaltungsteile (z. B. infolge Erkrankung von Dozierenden) aus, bietet die FHNW so rasch wie möglich Ersatztermine mit einem gleichwertigen Angebot an. Dadurch lassen sich keine Ansprüche gegenüber der HSW FHNW ableiten.

### 6. Weiterbildungsordnung der Hochschule für Wirtschaft

Für die Teilnahme gelten die Weiterbildungsordnung der HSW FHNW und das massgebende Programmreglement bzw. die Programmbeschreibung.

### 7. Versicherung

Der Abschluss einer Unfall- und Haftpflichtversicherung ist Sache des/der Teilnehmenden. Die HSW FHNW übernimmt keine Haftung. Teilnehmenden längerer Programme wird empfohlen, eine Annullationskostenversicherung abzuschliessen.

### 8. Umgang mit Daten und Urheberrechte

Der/die Teilnehmende anerkennt ausdrücklich, dass den Teilnehmenden eines Programms eine Teilnehmendenliste mit Kontaktdaten abgegeben werden darf, Name und Adresse für interne Zwecke gespeichert und u.a. für Marketingzwecke der HSW FHNW verwendet werden dürfen. Es werden keine persönlichen Daten an Dritte weitergegeben.

Das Unterrichtsmaterial ist urheberrechtlich geschützt. Das Kopieren sowie die Weiterverbreitung ausserhalb des Hochschulbereichs der FHNW sind ohne schriftliche Genehmigung der Programmleitung untersagt. Die Urheberrechte an Master-, Diplom-, Zertifikats-, Abschluss- und Projektarbeiten stehen der Autorin bzw. dem Autor als Urheberin bzw. Urheber zu. Die Urheberin bzw. der Urheber räumt der HSW FHNW ein kostenloses, unbefristetes, nicht-exklusives Nutzungsrecht an ihren bzw. seinen Arbeitsergebnissen ein. Die Arbeiten dürfen nach deren Abschluss sowohl seitens der HSW FHNW wie auch von Autorin bzw. Autor vergütungsfrei unter Angabe der Urheberschaft und des Programms der HSW FHNW, in dessen Rahmen sie erstellt wurden, verwendet werden. Bei vertraulichen Arbeiten beschränkt sich das Nutzungsrecht seitens der HSW FHNW auf das Management Summary.

Die Autorin bzw. der Autor verzichtet auf mögliche Erträge aus der kommerziellen Nutzung der Arbeitsergebnisse durch die HSW FHNW.