

Anmeldung

Bitte füllen Sie das Formular aus und senden Sie uns ein **unterschriftenes** Exemplar auf dem Postweg.

Lehrgang Verwaltungsökonomin / Verwaltungsökonom TG 1810H, Beginn 28.10.2022, Ende Mai 2024

1. Angaben zur Person

Frau Herr

Name: _____ Tel G: _____
Vorname: _____ Mobile: _____
Strasse: _____ E-Mail P: _____
PLZ Ort: _____ E-Mail G: _____
Tel P: _____ Heimatort: _____
AHV-Nr. (13stellig)¹: _____ Geb.datum: _____

¹ Pflichtfeld nach BStatG Art. 4-6

2. Angaben zur Aus- und Weiterbildung

→ siehe Rückseite

3. Angaben zu Arbeitgeber und Tätigkeit

Firma: _____ z. Hd.: _____
Strasse: _____ PLZ Ort: _____

4. Rechnungsadresse

Privatadresse (siehe oben) Empfänger: _____
 Arbeitgeber (siehe oben) Adresse: _____
 andere Rechnungsadresse

**Ratenzahlung möglich.
Bitte beim Sekretariat melden.**

5. Finanzielle Bestimmungen

Im Kursgeld von Fr. 10'750.– sind sämtliche Kursunterlagen und Lehrmittel sowie die Prüfungsgebühren enthalten. Das Kursgeld wird ratenweise zu Beginn jedes Semesters fällig. Bei Abwesenheit vom Unterricht infolge Militärdienst, Krankheit, Ferien oder beruflicher Belastung besteht kein Anspruch auf Reduktion des Schulgeldes. Die Kosten für Unterkunft (Startseminar) und Verpflegung fallen zusätzlich an.

Bitte Zulassungsbedingungen in der Broschüre Verwaltungsökonom/in Thurgau beachten.

Wir empfehlen Ihnen den Abschluss einer Annullationsversicherung gemäss Allgemeiner Geschäftsbedingungen (AGB) auf der 3. Seite der Anmeldung!

Ich melde mich hiermit rechtsgültig zur oben bezeichneten Ausbildung an und erkläre mich mit den auf der 3. Seite aufgeführten Allgemeinen Geschäftsbedingungen einverstanden.

Ort/Datum: Unterschrift:

Bildungszentrum für Wirtschaft Weinfelden (BZWW)
Weiterbildung
Schützenstrasse 11
Postfach 112
8570 Weinfelden



Die Angaben müssen vollständig und wahrheitsgetreu sein. Sämtliche Angaben müssen auf Verlangen durch Diplome, Atteste und Zeugnisse über die praktische Tätigkeit lückenlos belegt werden können.

Aus- und Weiterbildungen (Lehrabschluss, besuchte Weiterbildungen, Abschlüsse/Diplome)

Abschlussjahr: Ausbildung:

| | |
|-------|-------|
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |

Angaben über praktische Tätigkeiten (in chronologischer Reihenfolge → aktuellste Tätigkeit in 1. Zeile)

von: bis: Tätigkeit: Firma:

| von: | bis: | Tätigkeit: | Firma: |
|-------|-------|------------|--------|
| _____ | _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ | _____ |
| _____ | _____ | _____ | _____ |

Ich bestätige hiermit die Richtigkeit obiger Angaben.

Unterschrift:

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.

Anmeldung

Die Anmeldung erfolgt schriftlich auf einem Anmeldeformular. Abmeldungen und Austritte bedürfen der Schriftform. Mündliche Absprachen haben keine rechtliche Wirksamkeit.

Mit der Anmeldebestätigung wird eine Einschreibgebühr von Fr. 100.– in Rechnung gestellt (Verwaltungsökonom Fr. 200.–, HFW Fr. 400.–).

Anmeldeschluss ist, falls nicht anders vermerkt, üblicherweise vier Wochen vor Beginn, falls in der Spezialbroschüre keine andere Regelung festgehalten ist.

Die Anmeldungen werden in der Reihenfolge des Eingangs berücksichtigt. Bei Lehrgängen 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

Abmeldungen sind in jedem Falle schriftlich vorzunehmen (Brief, Fax, E-Mail)! Rückzüge von Anmeldungen werden als Abmeldungen behandelt.

Bei einer Abmeldung bis vier Wochen vor Beginn des Lehrgangs fallen ausser der Einschreibgebühr keine Kosten an. Die Einschreibgebühr wird nicht rückerstattet, bzw. muss einbezahlt werden, falls dies bis zu diesem Zeitpunkt noch nicht geschehen ist. Für spätere Abmeldungen, die mindestens 27 Tage vor Beginn des Lehrgangs eintreffen (Datum des Poststempels), verrechnet das BZWW 25% des gesamten Schulgeldes. Ab 14 Kalendertagen vor Beginn des Lehrgangs verrechnet das BZWW das gesamte Schulgeld. Es besteht in allen Fällen kein Anspruch auf Rückerstattung des Schulgeldes, unabhängig davon, ob die Abmeldung, das Nichterscheinen oder der Abbruch einer Weiterbildung wegen Krankheit, Unfall, Berufs- oder Wohnortwechsel oder aus anderen Gründen erfolgt, für welche das BZWW keine Verantwortung übernehmen kann. Ein Ersatzteilnehmender kann hingegen kostenlos gestellt werden. Wir empfehlen den Abschluss einer Annullationsversicherung (insbesondere bei Lehrgängen), oft enthalten in Jahresreiseversicherungen.

Programmänderungen, Streichung von Angeboten

Programmänderungen oder Streichung von Lehrgängen bleiben vorbehalten. Schulgelder und Einschreibgebühren werden 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 einer Veranstaltung erklären sich die Teilnehmenden mit den allgemeinen Geschäftsbedingungen und den Veranstaltungskosten einverstanden. Die allgemeinen Bedingungen für Lehrgänge sind in den Spezialbroschüren ergänzend geregelt.

Als Gerichtsstand gilt Weinfelden.

// Version 19.06.2020 //