

# Allgemeine Bestimmungen (AB) des sfb Bildungszentrums

**gültig ab Semester 17H**

Dieses Dokument gilt in gleicher Weise für die Angehörigen beider Geschlechter; der Einfachheit halber ist es in der männlichen Form geschrieben.

## **1 Gültigkeitsbereich**

Die vorliegenden Allgemeinen Bestimmungen regeln die Beziehung zwischen dem sfb Bildungszentrum und den Teilnehmenden. Sie sind gültig für alle Teilnehmenden (inkl. Fachhörer) von Lehrgängen, Kursen und Seminaren, welche das sfb Bildungszentrum durchführt. Diese umfassende Version ersetzt alle vorherigen Bestimmungen.

## **2 Anmeldung, Durchführung, Abmeldung und Austritte**

### **2.1 Anmeldung**

Die Anmeldung erfolgt durch das Absenden der entsprechend ausgefüllten Anmeldekarte oder über das Absenden des Anmeldeformulars im Internet. Der Eingang der Anmeldung wird durch das sfb Bildungszentrum (kurz sfb) schriftlich bestätigt. Der Interessent ist verpflichtet, die für die Überprüfung der in den Ausschreibungen genannten Zulassungsbedingungen notwendigen Dokumente bzw. Informationen beizulegen bzw. nachzureichen (siehe Download-Bereich auf unserer Website [www.sfb.ch](http://www.sfb.ch)). Bis spätestens zum Studienbeginn ist der Teilnehmer von HF-Lehrgängen zudem verpflichtet, der sfb rechtzeitig ein korrekt und vollständig ausgefülltes Personalienblatt samt entsprechenden Wohnsitzbestätigungen (ausser NDS HF) abzugeben.

### **2.2 Durchführung der Lehrgänge und Kurse**

Spätestens zwei Wochen vor Kursbeginn erhalten die Angemeldeten – sofern der Lehrgang/Kurs stattfinden kann – eine Einladung mit den Detaildaten. Die Einladungen werden den Teilnehmern an ihre Privatadresse zugestellt. Bei Überbelegung werden die Anmeldungen in der Reihenfolge ihres Eingangs berücksichtigt. Melden sich zu wenig Interessenten an, kann der Lehrgang/Kurs auf einen späteren Zeitpunkt verschoben, an einen anderen Ort verlegt oder abgesagt werden. Die Angemeldeten werden darüber spätestens zwei Wochen vor Beginn orientiert. Sollte der Lehrgang/Kurs nicht wie ausgeschrieben stattfinden und kann keine zufriedenstellende Alternative gefunden werden, so kann kostenlos von der Anmeldung zurückgetreten werden. Sollte ein Teilnehmer bis eine Woche vor Beginn nicht im Besitze der Einladung sein, wird er gebeten, sich mit dem Sekretariat der sfb in Verbindung zu setzen.

Die sfb ist ab dem 2. Semester eines Lehrganges berechtigt, Klassen mit weniger als 12 Teilnehmern zusammenzulegen, Wechsel bei den Kursorten und Kurszeiten vorzunehmen oder ein Wartesemester einzuschieben. Einem Teilnehmer wird in jedem Fall die Möglichkeit geboten, einen begonnenen Lehrgang abzuschliessen.

Die Teilnehmenden sind durch die sfb nicht versichert.

## **2.3 Fachhörer / Seminare**

Interessierte können zum Besuch einzelner Module als Fachhörer aufgenommen werden. Die Preise werden auf Anfrage bekannt gegeben. Es wird eine Besuchsbescheinigung abgegeben. Auf Wunsch des Fachhörers kann er die Modullernzielkontrolle absolvieren. Die Details werden vorgängig schriftlich geregelt.

Nicht in Lehrgänge integrierte Seminare werden separat ausgeschrieben und durchgeführt. Es gelten die in der Ausschreibung publizierten Teilnahmebedingungen, Preise und Zahlungsbedingungen.

## **2.4 Abmeldung**

Bis vier Wochen vor dem ausgeschriebenen Kursbeginn ist eine kostenlose Abmeldung möglich. Erfolgt die Abmeldung später, jedoch vor Kursbeginn, wird eine Abmeldegebühr von CHF 500.– erhoben.

## **2.5 Austritt**

Wünscht ein Teilnehmer nach Beginn aus einem Lehrgang oder Kurs auszutreten, muss er dies der sfb mit eingeschriebenem Brief mitteilen. Mehrsemestrige Lehrgänge können unter Einhaltung einer zweimonatigen Kündigungsfrist vor Semesterbeginn gekündigt werden. Erfolgt der Austritt aus einem mehrsemestrigen Lehrgang in der ersten Hälfte eines Semesters, hat die sfb Anspruch auf eine Entschädigung in der Höhe des Schulgeldes für ein Quartal. Bei Austritt aus einem 1-semesterigen Kurs oder in der zweiten Semesterhälfte innerhalb eines Lehrganges hat die sfb Anspruch auf das volle Semester-schulgeld. Diese Bestimmungen gelten auch dann, wenn ein Teilnehmer, der sich nicht korrekt abgemeldet hat, nie oder nur teilweise am Lehrgang oder Kurs teilgenommen hat.

# **3 Preise und Zahlungsbedingungen**

## **3.1 Preise und kantonale Staatsbeiträge**

Die in den Ausschreibungen von HF-Lehrgängen (Techniker) genannten Preise verstehen sich als Nettopreise, d.h. die Kalkulation berücksichtigt den kantonalen Staatsbeitrag. Für Teilnehmer, die den stipendienberechtigten Wohnsitz in Kantonen haben, die keinen Staatsbeitrag für die gewählte Ausbildung leisten, oder im Ausland wohnen, erhöht sich aufgrund dieses fehlenden Betrages die Lehrgangsgebühr um CHF 300.– pro Semester. Die Differenz zum Staatsbeitrag trägt die Stiftung.

Für Vorbereitungskurse mit Beginn ab 17H erfolgt die Subventionierung nachschüssig durch den Bund direkt an den Teilnehmenden. Die in der Ausschreibung genannten Preise für Vorbereitungskurse sind deshalb Bruttopreise. Die Auszahlung der Beiträge erfolgt nach den Regeln des Bundes.

Auf der Homepage [www.sfb.ch](http://www.sfb.ch) befinden sich Merkblätter über das aktuelle Vorgehen zur Auszahlung von Staatsbeiträgen. Die Regional-/Zentrumsleiter der sfb stehen für weitere Auskünfte gerne zur Verfügung.

Im Schulgeld inbegriffen sind alle in den Ausschreibungsunterlagen enthaltenen Leistungen. Nicht darin enthalten sind persönliche Hilfsmittel, Reisespesen, Gebühren für Prüfungswiederholungen etc. Die sfb behält sich vor, die Schulgelder jeweils per Semesterbeginn anzupassen. Externe Prüfungsgebühren werden durch die jeweiligen Organisationen festgelegt und verrechnet. Die in der Broschüre angegebenen Beträge entsprechen dem Stand bei der Drucklegung.

### **3.2 Zahlungsbedingungen**

Unabhängig vom gewählten Zahlungsmodus (Einzel- oder Ratenzahlung) wird die erste Rechnung nach der definitiven Anmeldung versandt. Sie ist zahlbar vor Beginn des Semesters. Die Gebühr für die Diplomarbeit ist gleichzeitig mit der letzten Semesterrechnung zu zahlen.

#### **Ratenzahlungen**

Falls Ratenzahlungen gewünscht werden, muss dies der Teilnehmende auf der Anmeldekarte vermerken oder frühzeitig, vor Semesterbeginn, die Verkaufsadministration kontaktieren. Er wird von der sfb gerne beraten. Auf Ratenzahlungen wird ein zusätzlicher Betrag von CHF 15.– pro Rate erhoben. Die sfb bietet die folgenden Raten an:

Kurse kürzer oder gleich 1 Semester:	keine Ratenzahlungen
Mehrsemestrige Lehrgänge:	6 Raten je Semester

Die Fälligkeitstermine der Ratenzahlungen sind verbindlich.

#### **Mahnungen**

Die 1. Mahnung wird ohne Verrechnung des zusätzlichen Aufwands verschickt, ab der 2. Mahnung werden je CHF 25.– zur Abgeltung der damit verbundenen Umtriebe in Rechnung gestellt. Im Falle einer Betreibung erfolgt ein sofortiger Ausschluss vom Unterricht bis zur vollständigen Bezahlung des Ausstandes. Zudem können Folgesemester nur noch gegen Vorkasse besucht werden.

#### **Zulassung zu Prüfungen (Modullernzielkontrollen) bzw. zur Diplomarbeit**

Eine Zulassung zu Prüfungen bzw. zur Diplomarbeit kann nur erfolgen, wenn das Schulgeld zum Zeitpunkt der Prüfung bzw. beim Start der Diplomarbeit vollständig bezahlt ist.

### **3.3 ASM-Rabatt**

Das sfb Bildungszentrum wird von den Sozialpartnern der Maschinenindustrie finanziell unterstützt. Als Gegenleistung erhalten Mitarbeitende aus ASM-Mitgliedsfirmen eine Reduktion auf Semester- und Kurskosten gemäss den Broschüren. Massgebend für die Erteilung des Rabattes ist die Anstellung bei einer ASM-Firma. Entscheidend ist ein ungekündigtes Anstellungsverhältnis am jeweils ersten Schultag des Semesters. Zur Anerkennung der Rabattberechtigung ist eine einmalige schriftliche Bestätigung durch den Arbeitgeber des Teilnehmenden (mit Unterschrift des Vorgesetzten/Personalleiters) vor Studienbeginn nötig. Als Bestätigung wird nur das sfb-eigene Formular akzeptiert. Das entsprechende Formular finden Sie auf der Homepage [www.sfb.ch](http://www.sfb.ch) unter „Downloads“. Das Formular ist vor Rechnungsstellung (also mindestens 6 Wochen, maximal aber nicht mehr als 12 Wochen vor Semesterstart) ausgefüllt an die sfb zurückzusenden. Nach erfolgter Rechnungsstellung ist eine nachträgliche Anrechnung des Rabattes für dieses

Semester nicht mehr möglich. Für die Folgesemester bestätigt der Teilnehmende per Unterschrift auf der Klassenliste des laufenden Semesters seine weitere Zugehörigkeit zu dieser ASM-Firma oder informiert die sfb über einen Arbeitgeberwechsel. Bei einem Wechsel zu einer anderen ASM-Firma ist eine neue Bestätigung einzureichen. Das sfb Bildungszentrum ist berechtigt, Stichproben zu veranlassen. Eine nachweislich falsche Angabe des Arbeitgebers hat zwingend den sofortigen Ausschluss des Teilnehmenden zur Folge.

Bei einem Wechsel zu einem Arbeitgeber, der nicht ASM-Mitglied ist, entfällt der Rabatt ab dem nächstfolgenden Semester .

### **3.4 Verrechnung an Arbeitgeber**

Falls ein Arbeitgeber die Ausbildung ganz oder teilweise bezahlt, muss bei der Anmeldung das ausgefüllte und unterzeichnete Formular "Bestätigung für Firmenbeiträge" (aus dem Download-Bereich) eingereicht werden. Bis zu einem allfälligen Widerruf werden die Beträge wie vereinbart ganz oder anteilig dem Arbeitgeber verrechnet. Bei Rechnungsstellung an eine ASM-Mitgliedfirma ist die Reduktion im Gesamtbetrag bereits berücksichtigt (keine Bestätigung notwendig).

Vergünstigungen an andere Firmen können aus rechtlichen Gründen nicht gewährt werden.

### **3.5 Seminare**

Bei Seminaren mit Übernachtungen, die durch die sfb organisiert werden, sind Übernachtungskosten, Mahlzeiten und Pausengetränke in den Semesterkosten eingeschlossen. Alle übrigen Kosten (oben nicht genannte Konsumationen sowie die An- und Abreise) gehen zu Lasten der Teilnehmenden.

## **4 Einzureichende Dokumente / Informationspflicht**

### **4.1 Ausbildungsabschlüsse / Vorbildung**

Die zur Bestätigung der Zulassung zu einem Lehrgang erforderlichen Dokumente sind in schriftlicher oder elektronischer Form vor Beginn des Lehrgangs der Administration der sfb in Dietikon einzureichen.

Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass bei Vorbereitungslehrgängen zu eidgenössisch anerkannten Berufsprüfungen und höheren Fachprüfungen nur der zuständige Berufsverein endgültig über eine Prüfungszulassung entscheiden kann. Die Regional-/Zentrumsleiter der sfb stehen für Beratungen gerne zur Verfügung.

### **4.2 Personalienblatt und Wohnsitzbestätigungen**

Da die publizierten Semesterpreise kantonale Staatsbeiträge berücksichtigen, ist es unerlässlich, dass die Teilnehmenden vor Beginn einer subventionierten Ausbildung entsprechende Wohnsitzbestätigungen im Original gemäss dem zu erstellenden Personalienblatt rechtzeitig einreichen (beachten Sie die Instruktionen im Internet). Bei verspäteter, unvollständiger oder fehlender Abgabe der Wohnsitzbestätigung und/oder des Personalienblattes ist die sfb berechtigt, die Lehrgangsgebühr um CHF 2'000.– pro Semester zu erhöhen.

### **4.3 Weitere Dokumente**

Zur Klassenverwaltung wird ein aktuelles elektronisches Passfoto des Teilnehmers benötigt.

Die sfb ist gegenüber den vorgesetzten Behörden auskunftspflichtig. Die Teilnehmer verpflichten sich, die hierzu verlangten Informationen bzw. Dokumente, zeitgerecht, wahrheitsgetreu und vollständig abzuliefern.

### **4.4 Informationspflicht**

Die Administration der sfb ist bei folgenden Änderungen unverzüglich schriftlich zu informieren:

- Änderung der Wohnadresse
- Wechsel des Arbeitgebers
- Änderung der Telefonnummern (geschäftlich und privat)
- Änderung der e-Mail-Adressen (geschäftlich und privat).

## **5 Präsenz**

### **5.1 Allgemeines**

Die regelmässige Teilnahme an allen Unterrichtsveranstaltungen ist Pflicht. Für einen nachhaltigen Ausbildungserfolg sind aber ausserhalb des Präsenzunterrichtes, allein oder in Lerngruppen, weitere Lernaktivitäten erforderlich: vertiefendes Selbststudium, Lösen von Anwendungsaufgaben, Bearbeiten von Fallstudien, Vorbereitung von Präsentationen usw. Der hierfür nötige Zeitaufwand entspricht im Durchschnitt etwa der Unterrichtszeit.

Falls Teilnehmende die vorausgesetzten Grundkompetenzen nicht erreichen, können sie zum Aufarbeiten ihrer festgestellten Bildungslücken verpflichtet werden. Dies kann Stützunterricht umfassen, welcher möglicherweise kostenpflichtig ist. Diese Regelung gilt für Neueintretende ab dem Start 18F.

### **5.2 Präsenzplicht**

Grundsätzlich müssen alle Unterrichtsveranstaltungen eines Lehrganges oder eines Kurses besucht werden. Der Unterricht gilt als besucht, wenn der Teilnehmende mindestens 80% der Lektionen eines Moduls besucht hat. Wenn diese 80%-Regel nicht eingehalten wird, kann der Teilnehmer nicht an der Modullernzielkontrolle (MLZK) teilnehmen oder eine allfällig bereits absolvierte Modullernzielkontrolle (MLZK) wird nicht ausgewertet. Die entsprechenden Module müssen kostenpflichtig wiederholt werden.

Die effektiven Präsenzzeiten werden durch die Lehrpersonen je Lektionenblock – zumeist vier aufeinanderfolgende Lektionen – erfasst. Sie entscheiden nach eigenem Ermessen darüber, welches der Umfang der Präsenz je Lektionenblock ist (100% oder weniger). Die Teilnehmenden sind gehalten, pünktlich zum Unterricht zu erscheinen und voraussehbare (Teil-) Abwesenheiten vom Unterricht den betroffenen Lehrpersonen wenn immer möglich vor dem Unterricht zu melden.

### 5.3 Modulbefreiungen

Grundsätzlich besteht kein Recht auf eine Modulbefreiung. Falls ein Teilnehmender für ein oder mehrere Module geltend macht, dass er schon über einschlägige Fähigkeiten und Kompetenzen verfügt, dann muss er dieses dem zuständigen Regional- bzw. Zentrumsleiter schriftlich nachweisen. Die Details des verlangten Nachweises werden individuell in Zusammenarbeit mit dem zuständigen Lehrgangsverantwortlichen festgelegt: Entweder kann der Nachweis über ein Zeugnis (nicht älter als fünf Jahre), einer einschlägigen Ausbildung bei der sfb oder einer andern gleichwertigen Ausbildungsinstitution erbracht werden oder ein Praxiszeugnis weist entsprechende Kompetenzen nach.

Eine Modulbefreiung hat keine Reduktion des Schulgeldes zur Folge. Eine Modulbefreiung wird von der sfb schriftlich – mit den genauen Bedingungen – bestätigt.

#### Besonderheit bei Technikerlehrgängen

Mit der Befreiung von Vordiplommodulen entfällt auch die Pflicht zur Teilnahme an den entsprechenden Modullernzielkontrollen, für die Zulassung ins 3. resp. 4. Semester wird dieses Modul als erfolgreich absolviert eingerechnet ("Note  $\geq 4$ "). Im Zeugnis wird der Eintrag "dispensiert" vermerkt.

Mit der Befreiung von Diplommodulen bleibt hingegen die Pflicht zur Teilnahme an den Modullernzielkontrollen bestehen und, falls es keine solche gibt, die Pflicht zur Teilnahme an allen benoteten Arbeiten und Prüfungen während des Unterrichts.

### 5.4 Seminare / Exkursionen / Workshops

Obligatorische Seminare müssen zu 100% besucht werden. Wenn diese Präsenz nicht erreicht wird, erfolgt je nach Situation keine Promotion in die Diplomsemester oder keine Zulassung zur Diplomarbeit (Details in den einzelnen Lehrgangsreglementen). Die betroffenen Veranstaltungen müssen kostenpflichtig als Ganzes rechtzeitig wiederholt werden. Eine Ausnahmeregelung wie bei den Modulen (80%-Regel) gibt es nicht.

Die Präsenz bei obligatorischen Exkursionen und Workshops wird über das zugehörige Modul in dessen 80%-Regel eingerechnet.

### 5.5 Hausordnung

Die Teilnehmenden haben an den Schul-/Seminarorten die jeweilige Hausordnung einzuhalten.

### 5.6 Ausschluss

Gravierende Vorkommnisse können zum Ausschluss eines Teilnehmenden durch den Direktor der sfb führen. Gründe dafür sind:

- Störung des Schulbetriebes
- Unehrllichkeit bei Prüfungen / Diplomarbeiten
- wiederholt sehr schlechte Leistungen
- Nichtbezahlung des Schulgeldes.

Im Fall eines Ausschlusses hat der Teilnehmende keinen Anspruch auf Rückerstattung von Schulgeldern, die sich auf vollständig oder teilweise besuchte Semester oder Veranstaltungen beziehen. Gegen einen Ausschluss aus den oben genannten Gründen kann nicht rekuriert werden.

## 6 Inkrafttreten

Diese Allgemeinen Bestimmungen treten mit Beginn des Semester 17-H in Kraft. Mit seiner Anmeldung anerkennt der Teilnehmende diese Bedingungen. Ausnahmen oder anders lautende Regelungen sind in den Ausschreibungsunterlagen vermerkt oder sind vorgängig schriftlich zwischen dem Teilnehmenden und der sfb zu vereinbaren.

Das sfb Bildungszentrum behält sich vor, die vorstehenden Bestimmungen jederzeit bei Bedarf zu ändern, zu ergänzen oder zu annullieren.

Diese Allgemeinen Bestimmungen bilden zusammen mit der Allgemeinen Prüfungsordnung und den massgeblichen Lehrgangsreglementen die Regeln für die Zusammenarbeit zwischen Teilnehmenden und dem sfb Bildungszentrum.

sfb Bildungszentrum (esg, soa)  
Geschäftsführer



Klaus Kufner