
Allgemeine Bestimmungen (AGB) des sfb Bildungszentrums

gültig ab Semester 20F

1 Gültigkeitsbereich

Die vorliegenden Allgemeinen Bestimmungen regeln die Beziehung zwischen dem sfb Bildungszentrum (sfb) und den Teilnehmenden. Diese Version ersetzt alle vorherigen Bestimmungen.

2 Anmeldung, Durchführung, Abmeldung und Austritte

2.1 Anmeldung

Die Anmeldung erfolgt online oder schriftlich. Der Eingang der Anmeldung wird durch die sfb schriftlich bestätigt (E-Mail). Interessenten sind verpflichtet, die für die Überprüfung der in den Ausschreibungen genannten Zulassungsbedingungen notwendigen Dokumente bzw. Informationen beizulegen bzw. nachzureichen. Bis spätestens zum Studienbeginn sind Teilnehmende von HF-Lehrgängen zudem verpflichtet, der sfb ein korrekt und vollständig ausgefülltes Personalienblatt samt Wohnsitzbestätigung abzugeben (Ausnahme NDS, Vorbereitungskurse Prozessfachmann/-frau, Logistikfachmann/-frau, Automatikfachmann/-frau, Technische/r Kaufmann/-frau, Einzelkurse und Seminare).

2.2 Durchführung der Lehrgänge/Kurse/Seminare

Spätestens zwei Wochen vor Kursbeginn erhalten die Angemeldeten – sofern dieser Lehrgang/Kurs/Seminar stattfinden kann – eine Einladung mit den Detaildaten. Die Einladungen werden den Teilnehmenden an die Privatadresse zugestellt. Bei Überbelegung werden die Anmeldungen in der Reihenfolge ihres Eingangs berücksichtigt. Melden sich zu wenig Interessierte an, kann ein Lehrgang/Kurs/Seminar auf einen späteren Zeitpunkt verschoben, an einen anderen Ort verlegt oder abgesagt werden. Die Angemeldeten werden darüber spätestens zwei Wochen vor Beginn orientiert. Sollte ein Lehrgang/Kurs/Seminar nicht wie ausgeschrieben stattfinden und kann keine zufriedenstellende Alternative gefunden werden, so kann kostenlos von der Anmeldung zurückgetreten werden.

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

Die Teilnehmenden sind durch die sfb nicht versichert.

2.3 Gasthörer

Interessierte können zum Besuch einzelner Module als Gasthörer aufgenommen werden. Sie erhalten eine Besuchsbescheinigung und können die Modullernzielkontrolle absolvieren. 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

Bei Abmeldung oder Nichtantritt eines Lehrgangs ist die Annullationsgebühr auf jeden Fall geschuldet. Bis vier Wochen vor dem ausgeschriebenem Beginn eines Lehrgangs ist eine kostenlose Abmeldung möglich. Erfolgt die Abmeldung später, jedoch vor Lehrgangsbeginn, wird für Lehrgänge eine Abmeldegebühr von CHF 500.-- erhoben. Für Seminare, Workshops oder Exkursionen, die Teil eines Lehrgangs sind, verweisen wir auf Art. 5.4.

Bei allen weiteren Seminar- und Kursangeboten gilt:

Abmeldungen bis vier Wochen vor Beginn sind kostenlos. Zwischen vier und einer Woche sind 50%, ab einer Woche vor Seminarbeginn oder bei Nichterscheinen sind die gesamten Kosten fällig. Gerne akzeptieren wir ohne zusätzliche Kosten eine Ersatzperson.

2.5 Austritt

Wünschen Teilnehmende nach Beginn aus einem Lehrgang oder Kurs auszutreten, muss dies der sfb schriftlich mitgeteilt werden. Mehrsemestrige Lehrgänge können unter Einhaltung einer zwei-monatigen 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 einsemestrigen Kurs oder in der zweiten Semesterhälfte innerhalb eines Lehrganges, hat die sfb Anspruch auf das volle Semesterschulgeld. Diese Bestimmungen gelten auch dann, wenn ein Teilnehmender 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 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 sfb.

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

Auf der Homepage www.sfb.ch befinden sich Merkblätter über das aktuelle Vorgehen zur Auszahlung von Staatsbeiträgen.

Im Schulgeld inbegriffen sind alle in der Ausschreibung enthaltenen Leistungen. Nicht darin enthalten sind persönliche Hilfsmittel, Reisespesen, Gebühren für Prüfungswiederholungen etc. Externe Prüfungsgebühren werden durch die jeweiligen Organisationen festgelegt und verrechnet. Die sfb behält sich vor, die Schulgelder jeweils per Semesterbeginn anzupassen. Die in Broschüren 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 bezahlen.

Ratenzahlungen

Falls Ratenzahlungen gewünscht werden, muss dies frühzeitig, vor Semesterbeginn, der Teilnehmeradministration mitgeteilt werden. 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 Semesterprüfungen bzw. zur Diplomarbeit erfolgt nur, wenn das Schulgeld zum Zeitpunkt der Prüfung bzw. beim Start der Diplomarbeit vollständig bezahlt ist.

3.3 ASM-Rabatt

Die sfb ist eine von den Sozialpartnern der Maschinenindustrie getragene Stiftung (Gesamtarbeitsvertrag MEM-Industrie Art. 51). Als Gegenleistung erhalten Mitarbeitende aus ASM-Mitgliedfirmen eine Reduktion auf Semester- und Kurskosten. Massgebend für die Erteilung des Rabatts ist die Anstellung bei einem ASM-Mitglied. 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/Personalleitung) vor Studienbeginn nötig. Als Bestätigung wird nur das sfb-eigene Formular akzeptiert. Das entsprechende Formular befindet sich auf 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 Rabatts 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. Die sfb 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.

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

3.5 Seminare

Bei Seminaren mit Übernachtungen, die durch die sfb organisiert und als Teil eines Lehrgangs geführt 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 schriftlich oder online vor Beginn des Lehrgangs der Teilnehmeradministration der sfb 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.

4.2 Personalienblatt und Wohnsitzbestätigungen nur für HF-Lehrgänge

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 (vgl. Anleitung unter www.sfb.ch). Bei verspäteter, unvollständiger oder fehlender Abgabe der Wohnsitzbestätigung und/oder des Personalienblattes ist die sfb berechtigt, die Lehrgangsgebühr um den kantonalen Beitrag pro Semester zu erhöhen.

4.3 Weitere Dokumente und Datenschutz

Zur Klassenverwaltung wird ein aktuelles elektronisches Passfoto der Teilnehmenden benötigt.

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

Die von den Teilnehmenden erhobenen Daten dienen einzig zur Aufrechterhaltung des Schulbetriebs sowie zur Erfüllung der behördlichen Auskunftspflicht. sfb verpflichtet sich, diese Daten nur für diese Zwecke zu verwenden und keinen Dritten für andere Zwecke zugänglich zu machen.

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 ausserhalb des Präsenzunterrichtes, allein oder in Lerngruppen, weitere Lernaktivitäten erforderlich: vertiefendes Selbststudium, Lösen von Anwendungsaufgaben, Bearbeiten von Fallstudien, Vorbereitung von Präsentationen usw.

Falls Teilnehmende die vorausgesetzten Grundkompetenzen nicht erreichen, können sie zum Aufarbeiten ihrer festgestellten Bildungslücken verpflichtet werden. Dies kann Stützunterricht umfassen, welcher kostenpflichtig sein kann.

5.2 Präsenzpflcht

Grundsätzlich müssen alle Unterrichtsveranstaltungen eines Lehrganges oder eines Kurses besucht werden. Der Unterricht gilt als besucht, wenn die Teilnehmenden mindestens 80% der Lektionen eines Moduls besucht haben. Ist diese 80%-Regel nicht eingehalten, kann der Teilnehmende nicht an der Modullernzielkontrolle (MLZK) teilnehmen oder eine allfällig bereits absolvierte 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 Teilnehmende für ein oder mehrere Module geltend machen, dass sie schon über einschlägige Fähigkeiten und Kompetenzen verfügen, dann muss dies dem zuständigen Regional- bzw. Zentrumsleiter schriftlich nachgewiesen werden. 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 Techniklehrgängen

Mit der Befreiung von Vordiplommodulen entfällt auch die Pflicht zur Teilnahme an den entsprechenden MLZK, für die Zulassung ins 3. resp. 4. Semester wird dieses Modul als erfolgreich absolviert eingerechnet ("Note ≥ 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 (als Bestandteil von Lehrgängen)

Obligatorische Seminare, die Teil eines Lehrgangs sind, müssen zu 100% besucht werden. Wird diese Präsenz nicht erreicht, 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 die Direktion der sfb führen. Gründe dafür sind:

- Störung des Schulbetriebs
- Unehrlichkeit bei Prüfungen / Diplomarbeiten
- wiederholt sehr schlechte Leistungen
- Nichtbezahlung des Schulgeldes.

Im Fall eines Ausschlusses haben 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 20F in Kraft und ersetzen die vorherigen Versionen ohne Übergangsfrist. Mit der 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.

Die sfb 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 der sfb.

Die Regional-/Zentrumsleiter der sfb stehen für Auskünfte gerne zur Verfügung.

sfb Bildungszentrum (esg, soa)
Direktorin

Dorothea Tiefenauer

Dietikon, 11.12.19