

**Certificate of Advanced Studies:**

---

CAS Kommunalpolitik

**Seminare:**

---

Intensivseminar Kommunalpolitik  
Komplettierung CAS Kommunalpolitik

**Zertifikatslehrgang (CAS) Kommunalpolitik  
 mit Intensivseminar und Kommunalpolitischem Projekt**

**1. Persönliche Angaben**

Name \_\_\_\_\_

Vorname \_\_\_\_\_

Geburtsdatum \_\_\_\_\_

CH-Bürgerort bzw.  
 Geburtsort und Land \_\_\_\_\_

Beruf & Funktion \_\_\_\_\_

FHS Alumni-Mitglied  Matrikel-Nr. (falls vorhanden) \_\_\_\_\_

AHVN13 (Neue AHV-Nr.) \_\_\_\_\_

**2. Privatadresse**

Strasse \_\_\_\_\_

PLZ \_\_\_\_\_

Ort \_\_\_\_\_

Telefon \_\_\_\_\_

Mobile \_\_\_\_\_

E-Mail \_\_\_\_\_

**3. Arbeitgeber**

Firma/Org. \_\_\_\_\_

Abteilung \_\_\_\_\_

Strasse \_\_\_\_\_

PLZ \_\_\_\_\_

Ort \_\_\_\_\_

Telefon \_\_\_\_\_

Fax \_\_\_\_\_

E-Mail \_\_\_\_\_

**Korrespondenzadresse**

Privat  Geschäft

**Rechnungsadresse**

Privat  Geschäft

**4. Angaben zu Branche, Funktion und Unternehmensgrösse (nur je eine ankreuzen)**

Branche

<input type="checkbox"/> Versicherungen (inkl. Sozial- versicherungen, Krankenkassen)	<input type="checkbox"/> Kantonsverwaltung
<input type="checkbox"/> Spitäler (Ärzte, Pflege, Verwaltung [z.B. Informatik, Finanzen, Hotellerie])	<input type="checkbox"/> Kommunalverwaltung
<input type="checkbox"/> Pflegeinstitutionen (Alters- und Pflegeheime)	<input type="checkbox"/> Sozialdienste
	<input type="checkbox"/> Beratung/Projektleitung im Sozialwesen
	<input type="checkbox"/> Soziale Einrichtungen/Institutionen
	<input type="checkbox"/> Parteien/Verbände (Pol. Personen)
	<input type="checkbox"/> andere

Funktion/Position

<input type="checkbox"/> Kader kommunale Verwaltung (Gemeinderat und Ressortleitungen, Stabstellen)	<input type="checkbox"/> Geschäftsführung/Kader Soziale Einrichtungen/Institutionen
<input type="checkbox"/> Kader kantonale Verwaltung (Amts- leitung, Abteilungsleitung)	<input type="checkbox"/> Berater/Projektleiter im Sozialwesen
	<input type="checkbox"/> andere

Unternehmensgrösse  1-49 Mitarbeitende  50-249 Mitarbeitende  250 und mehr Mitarbeitende

**5. Anmeldung**

- CAS Kommunalpolitik (Gesamtlehrgang) Start: \_\_\_\_\_
  - Intensivseminar
  - Kommunalpolitisches Projekt
  - Abschlusspräsentation
- Intensivseminar Kommunalpolitik Start: \_\_\_\_\_
- Komplettierung CAS Kommunalpolitik\* Start: \_\_\_\_\_  
 (Intensivseminar erfolgreich abgeschlossen am: \_\_\_\_\_)

\*Voraussetzung für diese Variante: Das Intensivseminar wurde in den letzten 2 Jahren erfolgreich absolviert.

Die Zahl der Teilnehmenden ist begrenzt. Anmeldungen werden in der Reihenfolge ihres Eingangs berücksichtigt. Bei ungenügender Teilnehmendenzahl behält sich das Weiterbildungszentrum vor, die Durchführung zu verschieben oder abzusagen.

**6. Kurzbeschreibung Ihrer gegenwärtigen Aufgaben und Tätigkeiten**

---



---



---

**7. Höchste Abschlüsse** (z. B. Universität, Fachhochschule, Höhere Fachschule, Fachprüfung, etc.)

	Abschlussjahr
	Abschlussjahr
	Abschlussjahr

**8. Administratives / Zahlungskonditionen** (Preisänderungen vorbehalten)

**8.1 Kosten** (fällig 30 Tage vor dem 1. Kurstag)

- CAS Kommunalpolitik (Gesamtlehrgang) inkl. Unterlagen, Leistungsnachweis und Zertifikat CHF 7'000.–
- Intensivseminar Kommunalpolitik inkl. Unterlagen und Weiterbildungsnachweis CHF 2'700.–
- Komplettierung CAS Kommunalpolitik inkl. Unterlagen, Leistungsnachweis und Zertifikat CHF 4'500.–

Unsere Weiterbildungen werden grundsätzlich papierlos durchgeführt. Die Teilnehmenden bringen ihr eigenes Tablet oder Notebook mit. Alle Kursunterlagen sind über unsere Lernplattform zugänglich. Unterlagen, die von Dozierenden unmittelbar im Unterricht eingesetzt werden, erhalten Sie direkt an den Lehrveranstaltungen.

**8.2 Abmeldungen nach Erhalt der Anmeldebestätigung**

- bis 30 Tage vor Start: Es wird eine Bearbeitungsgebühr erhoben von CHF 300.– bei einer Abmeldung vom CAS oder der Komplettierung CAS resp. CHF 150.– bei einer Abmeldung vom Intensivseminar
- weniger als 30 Tage vor Start: Fälligkeit der Lehrgangs-/Modulgebühren

**8.3 Ermässigungen für FHS Alumnimitglieder**

- Weiterbildungsmaster CHF 900.–
- Diplomlehrgang CHF 600.–
- Zertifikatslehrgang CHF 300.–

Die Ermässigungen sind nicht kumulierbar. Die Anmeldung zur FHS Alumni-Mitgliedschaft und die Begleichung des Alumni-Beitrags müssen mindestens ein Jahr vor der Anmeldung zu einem Weiterbildungs-Lehrgang erfolgt sein.

**8.4 Anmeldedossier**

Bitte stellen Sie uns das unterzeichnete Anmeldeformular mit folgenden Unterlagen zu:

- Kopie Ihrer Diplome, Zertifikate
- tabellarischer Lebenslauf (Aus- und Weiterbildungen, Berufspraxis)
- aktueller Stellenbeschrieb politisches Amt
- 1 Foto

Für Teilnehmende ohne Hochschulabschluss zusätzlich:

- Empfehlungsschreiben des Arbeitgebers/der Gemeinde
- Ausführlicher Nachweis der einschlägigen Berufserfahrung anhand von Arbeitszeugnissen

**9. Anmeldung / Bestätigung**

Ich bestätige die Richtigkeit der gemachten Angaben. **Den Inhalt des Lehrgangs und die allgemeinen Geschäftsbedingungen, insbesondere die Regelung des Datenschutzes und die Selbständigkeitserklärung für schriftliche Arbeiten habe ich gelesen und akzeptiert.** Ich bin damit einverstanden, dass meine Daten für interne Publikationszwecke verwendet werden.

Ort/Datum: ..... Unterschrift: .....

Wir danken für Ihre Anmeldung. Ihre Angaben werden vertraulich behandelt. Bei einem positiven Zulassungsentscheid erhalten Sie von uns eine Zulassungs- sowie eine Anmeldebestätigung. Mit der Anmeldebestätigung wird der Vertrag mit der FHS St.Gallen verbindlich.

**Anmeldung bitte senden an:**

FHS St.Gallen, Weiterbildungszentrum WBZ-FHS  
Rosenbergstrasse 59  
Postfach  
9001 St.Gallen, Switzerland  
weiterbildung@fhsg.ch  
[www.fhsg.ch/weiterbildung](http://www.fhsg.ch/weiterbildung)

## Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) des Weiterbildungszentrums FHS St.Gallen (WBZ-FHS)

### Geltungsbereich

Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen gelten für folgende Weiterbildungen des WBZ-FHS:

- Weiterbildungsmasterstudiengänge (Master of Advanced Studies/MAS, Executive Master of Business Administration/EMBA)
- Weiterbildungsdiplomlehrgänge (Diploma of Advanced Studies/DAS)
- Zertifikatslehrgänge (Certificate of Advanced Studies/CAS)
- Module
- Seminare und Seminarreihen
- Übrige Weiterbildungsveranstaltungen

### Aufnahmebedingungen/Bestätigung über die Zulassung

Über die Aufnahme entscheidet die Leitung des WBZ-FHS. Die Zulassungsbestätigung und weitere Informationen erhalten die Teilnehmenden nach Prüfung ihrer Unterlagen. Die Prüfung der Anerkennung von erbrachten Leistungen erfolgt auf schriftlichen Antrag der Teilnehmenden an die Leitung des WBZ-FHS.

### Anmeldung

Die Anmeldung erfolgt mit dem Anmeldeformular an das WBZ-FHS. Die Zahl der Teilnehmenden ist begrenzt, Anmeldungen werden in der Reihenfolge ihres Eingangs berücksichtigt.

### Vertragsabschluss

Der Vertrag zwischen der Teilnehmerin/dem Teilnehmer und der FHS St.Gallen kommt mit der Anmeldebestätigung durch das WBZ-FHS zustande.

### Annullierung der Anmeldung seitens der Teilnehmenden

Bei Annullierung einer durch das WBZ-FHS bestätigten Anmeldung bis 30 Tage vor Beginn der Weiterbildung wird in jedem Fall eine Bearbeitungsgebühr erhoben. Spätere Annullierungen kommen einem Rücktritt (s. unten) gleich.

### Annullierung seitens des WBZ-FHS

Das WBZ-FHS behält sich ausdrücklich das Recht vor, Weiterbildungen trotz Anmeldebestätigung bis spätestens 14 Tage vor Beginn der Weiterbildung abzusagen. Dies in Fällen von zu geringer Teilnehmendenzahl oder von anderen Umständen, die eine Durchführung der Weiterbildung aus Sicht des WBZ-FHS unzumutbar machen. Bereits erbrachte Zahlungen werden vollumfänglich rückerstattet. Weitergehende Ersatzforderungen sind ausgeschlossen.

### Inhalt der Weiterbildungen

Die Leitung des WBZ-FHS behält sich vor, Änderungen im Programm, im Ablauf und in der Organisation vorzunehmen.

### Finanzielle Bestimmungen

Es gelten die auf den entsprechenden Anmeldeformularen festgehaltenen Preise und Zahlungskonditionen. Das WBZ-FHS behält sich generelle Preisanpassungen vor. Bereits angemeldete Teilnehmende können sich bei Preisanpassungen in bevorstehenden Weiterbildungen ohne Kostenfolge abmelden. Es bestehen dann keinerlei gegenseitige Leistungsverpflichtungen mehr.

Die aufgrund von Verschiebungen und Wiederholungen von Weiterbildungen sowie von Prüfungen oder Abschlussarbeiten anfallenden Kosten tragen in jedem Fall die Teilnehmenden. Bei Abwesenheit vom Unterricht infolge Militärdienst, Krankheit, Ferien oder beruflicher Belastung besteht kein Anspruch auf Rückerstattung des einbezahlten Betrages.

### Disziplinarisches

Das WBZ-FHS behält sich das Recht vor, Teilnehmende aus disziplinarischen Gründen von Weiterbildungen auszuschliessen.

### Gerichtsstand

Für Streitigkeiten aus Verträgen zwischen den Teilnehmenden und der FHS St.Gallen ist der **Gerichtsstand St. Gallen** gültig. Es gilt schweizerisches Recht.

### Rücktritt

Ein vorzeitiger Rücktritt vom Vertrag ist bei Weiterbildungsmasterstudiengängen und Weiterbildungsdiplomlehrgängen frühestens auf Ende eines Zertifikatslehrgangs möglich. Die Kosten für den laufenden Zertifikatslehrgang werden fällig resp. nicht zurückerstattet. Die bei einem vorzeitigen Rücktritt anfallende Bearbeitungsgebühr tragen die Teilnehmenden. Die Kündigung muss spätestens 40 Tage vor Start des nächsten Zertifikatslehrgangs schriftlich bei der Leitung des WBZ-FHS eintreffen.

Bei vorzeitigem Rücktritt aus einzelnen Zertifikatslehrgängen, Modulen, Seminaren, Seminarreihen und übrigen Weiterbildungen werden die gesamten Kosten fällig resp. nicht zurückerstattet. Im Falle der Wiederaufnahme der Weiterbildung entscheidet die Leitung des WBZ-FHS im Einzelfall über die Zulassung und die Anrechenbarkeit bereits erbrachter Leistungen.

### Versicherung

Der Abschluss einer Unfall- oder Haftpflichtversicherung ist Sache der Teilnehmenden. Wir empfehlen den Abschluss einer Annullationsversicherung, welche Stornokosten wegen Krankheit und anderer Ereignisse abdeckt.

### Datenschutz

Mit der Anmeldung gibt die Teilnehmerin/der Teilnehmer das Einverständnis, dass für die Organisation der Weiterbildung persönliche Daten elektronisch erfasst werden. Aus diesen Daten werden beispielsweise Klassenlisten und E-Mail-Verteiler erstellt, die den Dozierenden und Teilnehmenden der entsprechenden Weiterbildung zur Verfügung stehen. Die Teilnehmerin/der Teilnehmer erhält über diese Adressdaten auch Informationen der FHS St.Gallen und allfällige Newsletter.

Während der entsprechenden Weiterbildung werden im Zusammenhang mit Lehrveranstaltungen zwischen Teilnehmenden, Dozierenden und weiteren Beteiligten vertrauliche bzw. dem Datenschutz unterliegende Informationen ausgetauscht. Damit im Unterricht ein solcher offener Austausch gepflegt werden kann, verpflichten sich sämtliche Teilnehmenden zur Geheimhaltung dieser vertraulichen Informationen, insbesondere von firmen- oder personenbezogenen Daten, welche von anderen Teilnehmenden eingebracht werden. Die Geheimhaltungsverpflichtung bleibt auch nach dem Ende der Weiterbildung bestehen.

### Selbständigkeitserklärung für schriftliche Arbeiten

Alle Teilnehmenden von Lehrgängen im WBZ-FHS verpflichten sich, die im «Plan Leistungsnachweise» des Lehrgangs vorgesehenen schriftlichen Arbeiten (je nach Lehrgang z.B. Fall- und Transferarbeit, Reflexionsbericht, Buchrezension, Essay etc.) selbständig, d.h. ohne unerlaubte fremde Hilfe und nur unter Benützung der angegebenen Quellen zu verfassen.

St. Gallen, 29. Januar 2019