

Schulungsvertrag

Teilzeit

Staatlich geprüfte Betriebswirtin

Staatlich geprüfter Betriebswirt

Beginn: 05.10.17 bis 27.06.19

Dienstag/Donnerstag-Abends

1. Vertragsabschluss

zwischen

**GBS-Fachakademie für Wirtschaft
GBS – Gemeinnützige Gesellschaft mbH
für berufsbildende Schulen München**

Straße Nr., PLZ Ort

Schwanthalerstr. 51 – 57, 80336 München

Telefon / Telefax

089 539805-41 / 089 539805-93

Ansprechpartner mit E-Mail
im Folgenden „Bildungsträger“ genannt,
und
Herrn / Frau

Frau Doris Hirschmann / hirschmann@sabel.com

Vorname / Name:

.....

Geburtsdatum / Geburtsort:

..... in

bei ausländischem Geburtsort:
in Deutschland seit

.....

Staatsangehörigkeit:

Deutsch

Straße / Hausnummer:

.....

PLZ / Wohnort:

.....

Telefon / Handy:

.....

E-Mail:

.....

im Folgenden „Teilnehmer“ genannt,
wird ein Vertrag zum Zwecke der beruflichen Aus-/Weiterbildung geschlossen.

Bitte kreuzen Sie Ihren Kostenträger an:

Selbstzahler

Sonstige.....

.....

Von der GBS auszufüllen:

MNR	SAB	0	3	4	5	6	7	8
		S	FSR	R	FHS	HSR	Quabi	WS
BAB	GEF	07						
		SZ						

2. Maßnahmedauer, Dauer der Teilnahme und Unterrichtszeiten

Dauer der Maßnahme: 05.10.17 bis 27.06.19 Dienstag und Donnerstag
17.45 bis 21.00 Uhr
(600 Unterrichtsstunden)

Ort der Durchführung: München
Dauer einer Unterrichtsstunde: 45 Minuten

In der Weiterbildung sind Ferientage/-zeiten vorgesehen: im August 2017

3. Bildungsabschluss

Die Weiterbildung endet mit

der anerkannten Abschlussprüfung als: Staatlich geprüfte Betriebswirtin/
Staatlich geprüfter Betriebswirt
Prüfende Institution: GBS-Prüfungsausschuss der Fachakademie für Wirtschaft

4. Inhalte

Die Inhalte zur Weiterbildung sind im Informationsblatt/in der Informationsbroschüre beschrieben. Das Informationsblatt/die Informationsbroschüre ist Bestandteil dieses Vertrages.

5. Lehrgangskosten

Lehrgangsgebühren	3 990,00	€
Weitere Gebühren werden erhoben für:		
Prüfungsgebühren (Wiederholungsprüfungen sind <u>nicht</u> enthalten)	180,00	€
Anmeldegebühr	50,00	€
Gesamtkosten	4 220,00	€
Zu den Gesamtkosten kommen die Kosten für Bücher hinzu.	ca. 300,00	€

6. Zahlungsweise und Bankverbindung

- Die Lehrgangsgebühren sind bei Fälligkeit zu bezahlen. Der Lehrgangsträger ist berechtigt, pro Mahnung eine Mahngebühr von 5 € zu berechnen. Im Verzugsfall sind 7 % Jahreszinsen zu bezahlen.
- Es besteht die Möglichkeit der Ratenzahlung. Ein Ratenzahlungsplan wird mit der ersten Semesterrechnung verschickt.
- Ein verspätetes Eintreten oder ein Fernbleiben vom Unterricht begründet keinen Anspruch auf Erlass oder Rückgewähr der Gebühren.

Bankverbindung bei: Kreissparkasse München Starnberg
Kontonummer: 97 55 653
Bankleitzahl: 702 501 50
IBAN: DE58 7025 0150 0009 7556 53
BIC: BYLADEM1KMS

7. Rücktrittsrecht

Dem Teilnehmer wird ein Rücktrittsrecht innerhalb von 14 Tagen nach Vertragsabschluss, längstens jedoch bis zum Beginn der Maßnahme, eingeräumt. Die Verpflichtung des Teilnehmers zur Zahlung der vertraglich vereinbarten Anmeldegebühr bleibt auch in diesem Fall bestehen.

Der Bildungsträger ist berechtigt, die Fortbildungsmaßnahme bei zu geringer Teilnehmerzahl oder wegen anderer, von ihm nicht zu vertretender Gründe abzusagen. Vom Teilnehmer bereits bezahlte Gebühren (auch die vertraglich vereinbarte Anmeldegebühr) werden zurückerstattet. Darüber hinausgehende Ansprüche, insbesondere Schadensersatz, sind für den Teilnehmer ausgeschlossen

8. Kündigungsbedingungen

Die Teilnahme an einer beruflichen Weiterbildungsmaßnahme ist mit einer Frist von sechs Wochen, erstmals zum Ende der ersten drei vollen Monate, sodann jeweils zum Ende der nächsten drei Monate kündbar. **Die Kündigung muss schriftlich erfolgen.**

Werden die Pflichten des Teilnehmers schuldhaft verletzt oder ist durch sein Verhalten das Schulungsziel ernsthaft in Gefahr, erfolgt vom Träger eine Abmahnung oder in der Folge die Kündigung. Strafrechtliche Handlungen oder ein Image schädigendes Verhalten des Teilnehmers bilden den Tatbestand einer sofortigen Kündigung.

9. Pflichten der Teilnehmer

Die Teilnehmer verpflichten sich, regelmäßig und pünktlich an der Maßnahme zu den ausgewiesenen Unterrichtszeiten teilzunehmen. Für Fehlzeiten ist eine schriftliche Entschuldigung mit Angabe von Gründen erforderlich. Für öffentlich geförderte Teilnehmer gelten zusätzlich evtl. abweichende Regeln der Förderinstitution. Weitere geltende Entschuldigungsregelungen werden den Teilnehmern zu Beginn schriftlich ausgehändigt und sind Bestandteil der Teilnehmerpflichten. Wiederholtes unentschuldigtes Fernbleiben vom Unterricht berechtigt den Lehrgangsträger nach einmaliger Abmahnung zur sofortigen Kündigung. Notwendige Fehltage sind mit dem Träger abzustimmen und vom Träger zu genehmigen, dabei wird die ggf. die fördernde Institution informiert. Während der gesamten Weiterbildungsmaßnahme sind die Ausbildungsmittel, Geräte und Einrichtungen pfleglich zu behandeln. Die Teilnehmer achten auf die Einhaltung der einschlägigen berufsgenossenschaftlichen Vorschriften (BGV) und folgen den Anweisungen der Lehrkräfte und des Personals.

10. Pflichten des Trägers

Der Schulungsträger verpflichtet sich:

- Werkstätten, Unterrichtsräume, Ausstattung, Geräte, Lehr- und Lernmittel entsprechend dem Stand der Technik und den gesetzlichen Anforderungen bereitzustellen.
- Geeignete Lehrkräfte mit fachlichen und pädagogischen Kompetenzen einzusetzen und den Unterrichtsstoff in anschaulicher Weise, für alle Teilnehmer verständlich zu vermitteln.
- Festgelegte Unterrichtszeiten einzuhalten bzw. ausgefallene Unterrichtszeiten nachzuholen.
- Die regelmäßige Teilnahme am Unterricht durch Anwesenheitslisten zu dokumentieren.
- Die Teilnehmer zu den einschlägigen Unfallverhütungsvorschriften zu unterweisen bzw. zu belehren.
- Regelmäßige Lernerfolgskontrollen durchzuführen und zu bewerten.
- Eine fachliche Beratung zur Maßnahme, eine ausreichende Betreuung vor und während der Weiterbildungsmaßnahme sowie eine Unterstützung zur Eingliederung anzubieten.
- Für abhanden gekommenes Eigentum der Teilnehmer haftet der Lehrgangsträger nicht.

11. Versicherung

Die Teilnehmer sind über die Dauer der Maßnahme durch die Berufsgenossenschaft der GBS München unfallversichert.

Zuständige Berufsgenossenschaft: Verwaltungsberufsgenossenschaft
Versicherungsnummer: 84/0074/1604 BV 08

Bei Verlassen des Schulgeländes während der Unterrichtszeit besteht für die Teilnehmer kein Unfallversicherungsschutz.

Mit der Unterschrift bestätigen die Vertragspartner:

- die Inhalte des Schulungsvertrages
- die durchgeführte Eingangsberatung am _____
- die Feststellung der Eignung des Teilnehmers, siehe beiliegende/s Protokoll/Unterlagen

Ort Datum Ort Datum

GBS – Fachakademie für Wirtschaft

(Stempel und Unterschrift des Bildungsträgers)

Teilnehmer/in, Vertragspartner (Unterschrift)

Wichtig!

I. Angaben zu Ihrer Person:

a) Schulbildung:

- qualifizierender berufl. Bildungsabschluss
- Fachschulreife
- Realschule /Wirtschaftsschule
- Fachwirt /Fachkaufmann
- Fachhochschulreife
- Hochschulreife

.....
erworben am (Datum Abschlusszeugnis) bei (Art und Ort der Schule)

b) Berufsausbildung

- keine
- von bis als
- Abschlussprüfung erfolgreich abgelegt:
- ja, am Nein
- Datum des Zeugnisses

c) berufliche Praxis (ggf. einschl. Bundeswehr):

von bis Firma

.....

.....

.....

II. Bitte reichen Sie folgende Unterlagen bei uns ein:

1. Unterschriebenen Schulungsvertrag
2. Zwei Lichtbilder
3. Tabellarischen Lebenslauf (bitte lückenlos)
4. Schulabschlusszeugnis in Kopie
5. Zeugnis über die Berufsabschlussprüfung (nach § 34 BBiG) in Kopie
6. Zeugnisse über die Berufspraxis (nur qualifizierte Zeugnisse, Tätigkeitsbescheinigungen genügen nicht)

Zum Schluss eine Frage in eigener Sache: Wie wurden Sie auf unsere Fortbildung aufmerksam?

- Agentur für Arbeit
- Deutsche Rentenversicherung
- Bundeswehr
- Arbeitgeber
- Kollegen
- IHK
- Internet
- Freunde/Verwandte
- S- und U-Bahn
- Sonstige: _____
- Zeitung Name der Zeitung: _____

Vielen Dank!