

---

**Allgemeine Geschäftsbedingungen für Weiterbildungsstudiengänge der Pädagogischen Hochschule Schwyz**

---

(Vom 30. November 2016)

*Der Rektor und der Prorektor Weiterbildung und Dienstleistungen der PHSZ,*

gestützt auf § 17 des Hochschulgesetzes vom 23. Mai 2012,

*beschliessen:*

**§ 1** Anmeldung

<sup>1</sup> Die Anmeldung ist zusammen mit den in den Ausführungsbestimmungen des entsprechenden Weiterbildungsstudiengangs festgelegten Nachweisen an die Abteilung Weiterbildung und Dienstleistungen der Pädagogischen Hochschule Schwyz (PHSZ) zu senden.

<sup>2</sup> Der Erhalt der Anmeldung wird schriftlich bestätigt.

<sup>3</sup> Mit der Anmeldung bestätigt die Bewerberin bzw. der Bewerber, die Ausführungsbestimmungen des entsprechenden Weiterbildungsstudiengangs sowie die vorliegenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen zur Kenntnis genommen zu haben.

<sup>4</sup> Die Studienplätze sind beschränkt. Anmeldungen werden in der Reihenfolge des Eingangsdatums bearbeitet. Anmeldungen für den ganzen Studiengang haben Vorrang. Allfällige freie Studienplätze können auch nach Anmeldeschluss noch vergeben werden.

**§ 2** Zulassung

<sup>1</sup> Die jeweiligen Zulassungsvoraussetzungen sind den Ausführungsbestimmungen des entsprechenden Weiterbildungsstudiengangs zu entnehmen.

<sup>2</sup> Individuelle Gesuche um Anerkennung von Vorleistungen werden gegen eine Gebühr „sur dossier“ geprüft.

<sup>3</sup> Die definitive Zulassung erfolgt nach der Prüfung der Anmeldeunterlagen und allenfalls nach einem Gespräch mit der Studiengangsleitung. Sie wird schriftlich bestätigt.

<sup>4</sup> Mit der schriftlichen Zulassungsbestätigung ist der Studienplatz bei Weiterbildungsstudiengängen ohne Aufnahmegebühr verbindlich reserviert. Bei Weiterbildungsstudiengängen mit Aufnahmegebühr ist der Studienplatz verbindlich reserviert, sobald die schriftliche Zulassungsbestätigung erfolgt ist und nachdem die Teilnehmerin bzw. der Teilnehmer die Aufnahmegebühr überwiesen hat.

**§ 3** Durchführung

<sup>1</sup> Die PHSZ behält sich das Recht vor, den Weiterbildungsstudiengang aus triftigen Gründen nicht durchzuführen oder den Beginn zu verschieben.

<sup>2</sup> Bei Nichtdurchführung des Weiterbildungsstudiengangs werden bereits bezahlte Gebühren vollumfänglich zurückerstattet.

## 4.03

---

<sup>3</sup> Sollte der Beginn verschoben werden, wird die Anmeldung auf den neuen Beginn übertragen. Bis vier Wochen nach Bekanntgabe der neuen Daten kann die Anmeldung ohne Kostenfolge schriftlich zurückgezogen werden. In diesem Fall werden bereits bezahlte Aufnahme- und Studiengebühren vollumfänglich zurückerstattet.

<sup>4</sup> Aufgrund einer Absage des Weiterbildungsstudiengangs oder einer Verschiebung des Beginns können gegenüber der PHSZ keine Ansprüche geltend gemacht werden.

### § 4 Kosten

<sup>1</sup> Die Aufnahme- und Studiengebühren können den Ausführungsbestimmungen des entsprechenden Weiterbildungsstudiengangs entnommen werden.

<sup>2</sup> Die Studiengebühren verstehen sich ohne Fachliteratur und Nebenleistungen wie Stellvertretungskosten, Unterkunft, Reisespesen, Verpflegung usw.

### § 5 Zahlungsbedingungen

<sup>1</sup> Mit der Anmeldung und vorbehältlich der Zulassung verpflichtet sich die Teilnehmerin bzw. der Teilnehmer, die Studiengebühren vollumfänglich und fristgerecht zu bezahlen.

<sup>2</sup> Die Studiengebühren und die darin enthaltenen Leistungen sowie die Zahlungsmodalitäten können den Ausführungsbestimmungen zum entsprechenden Weiterbildungsstudiengang entnommen werden. Die Zahlungsfrist beträgt 30 Tage.

<sup>3</sup> Werden die Studiengebühren nicht fristgerecht bezahlt, kann der Besuch des Unterrichts verweigert werden. Die Pflicht zur Bezahlung der Studiengebühren bleibt bestehen.

### § 6 Abmeldung

Abmeldungen sind schriftlich an die PHSZ zu richten. Erfolgt die Abmeldung vor dem Anmeldeschluss, sind 50% der Studiengebühren zahlungspflichtig. Nach dem Anmeldeschluss sind 100% der Studiengebühren zu bezahlen.

### § 7 Rücktritt/Unterbruch

<sup>1</sup> In Härtefällen wie bei längerer ärztlich nachgewiesener Krankheit oder Unfall kann ein schriftliches Gesuch über einen teilweisen Erlass der Studiengebühren bzw. über ein teilweises Anrechnen bereits eingezahlter Kurskosten, wenn das Studium später fortgesetzt wird, eingereicht werden. Über den Erlass entscheidet der Rektor auf Antrag des Prorektors.

<sup>2</sup> Nach einem Unterbruch und späteren Wiederaufnahme des Studiengangs treten die dann geltenden Ausführungsbestimmungen zum entsprechenden Weiterbildungsstudiengang in Kraft.

### § 8 Versicherung

Versicherungen sind Sache der Teilnehmer/-innen. Die PHSZ übernimmt keine Haftung. Es wird empfohlen, eine Annullierungskostenversicherung abzuschließen.

### § 9 Qualifikationselemente

**A) Allgemeine Bestimmungen**

<sup>1</sup> Studienteile werden mit Leistungsprüfungen abgeschlossen oder präsenzabhängig mit „erfüllt/nicht erfüllt“ bewertet.

<sup>2</sup> Eine Leistungsprüfung ist ein im Studium erbrachter Nachweis über das Erreichen von festgesetzten Wissens- und Kompetenzziele.

<sup>3</sup> Für die Leistungsbeurteilungen gelten folgende Standards:

- kriterienorientierte transparente Bewertung,
- Orientierung an definierten Kompetenzziele,
- Durchführung innerhalb klar definierter Organisationsstrukturen.

<sup>4</sup> Erfüllte oder mit einer genügenden Note abgeschlossene Leistungsprüfungen sind die Voraussetzung für die Kreditierung der Studienteile.

<sup>5</sup> Wird ein Prüfungstermin ohne schwerwiegenden Grund versäumt oder eine Prüfungsarbeit nicht fristgerecht eingereicht, gilt die Prüfung als nicht bestanden.

<sup>6</sup> Bei der Einreichung von Prüfungsarbeiten haben die Teilnehmer/-innen eine schriftliche Redlichkeitserklärung abzugeben, mit der sie bestätigen, dass sie die Arbeit selbständig, nur mit den angegebenen Quellen, den erlaubten Hilfsmitteln und Hilfen verfasst und dass sie alle Zitate kenntlich gemacht haben.

**B) Leistungsbewertung**

<sup>7</sup> Die Leistungen der Teilnehmer/-innen werden entweder mit „erfüllt“, „zur Überarbeitung zurückgewiesen“, „nicht erfüllt“ oder anstelle davon mit Noten auf einer Skala von 6 bis 1 mit ganzen und halben Noten bewertet. 6 ist die beste, 1 ist die geringste Note; 6, 5, 4 sind Noten für genügende Leistungen (sehr gut, gut, genügend), Noten unter 4 für ungenügende Leistungen (ungenügend, schwach, sehr schwach).

<sup>8</sup> Leistungen werden von den zuständigen Dozierenden bewertet.

<sup>9</sup> Promotionsentscheide werden vom Prorektor Weiterbildung und Dienstleistungen verfügt.

**C) Wiederholung**

<sup>11</sup> Eine ungenügende Leistungsprüfung kann maximal einmal wiederholt werden.

<sup>12</sup> Ein zweimaliges Nichtbestehen einer Leistungsprüfung führt zum Ausschluss aus dem Studiengang.

**D) Unredlichkeit**

<sup>13</sup> Wer in einer Leistungsprüfung unerlaubte Mittel einsetzt (z.B. Plagiarismus), hat die entsprechende Prüfung nicht bestanden.

<sup>14</sup> Ein allenfalls bereits ausgestellter Nachweis von Studienleistungen wird als ungültig erklärt. Es gelten die Verjährungsfristen des Strafgesetzbuches.

<sup>15</sup> Das Einreichen einer nicht selbst oder mit unerlaubten Hilfsmitteln verfassten Leistungsprüfung gilt als gravierender Betrugsversuch und führt zu einem schriftlichen Verweis. Im Wiederholungsfall kann dies zum Ausschluss aus dem Studiengang führen.

**E) Studienabschluss**

<sup>16</sup> Für den Studienabschluss müssen alle erforderlichen Studienteile erfolgreich abgeschlossen werden.

**F) Rechtspflege**

<sup>17</sup> Gegen Entscheide des Prorektors Weiterbildung und Dienstleistungen kann innerhalb zehn Tagen schriftlich und begründet Beschwerde beim Rektor erhoben werden.

<sup>18</sup> Im Weiteren richtet sich das Verfahren nach § 28 des Hochschulgesetzes.

#### **4.03**

---

##### **§ 10**            Inkrafttreten

Diese Richtlinien treten per 1. Januar 2017 in Kraft.