

**Zertifikatskurse im Gesundheitsmanagement:**

---

CAS Betriebswirtschaft des Gesundheitswesens

CAS Leadership und Führung im Sozial- und Gesundheitswesen

CAS Management im Gesundheitswesen

## Anmeldeformular

### Zertifikatskurse im Gesundheitsmanagement:

**CAS Betriebswirtschaft des Gesundheitswesens, CAS Leadership und Führung im Sozial- und Gesundheitswesen, CAS Management im Gesundheitswesen**

#### 1. Persönliche Angaben

Name \_\_\_\_\_

Vorname \_\_\_\_\_

Geburtsdatum \_\_\_\_\_

CH-Bürgerort bzw.  
Geburtsort und Land  
Beruf & Funktion \_\_\_\_\_

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)

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Branche</p> <p><input type="checkbox"/> Pharmaindustrie</p> <p><input type="checkbox"/> Versicherungen (inkl. Sozial-Versicherungen, Krankenkassen)</p> <p><input type="checkbox"/> Spitäler (Ärzte, Pflege, Verwaltung (z.B. Informatik, Finanzen, Hotellerie)</p> <p><input type="checkbox"/> Pflegeinstitutionen (Alters- und Pflegeheime, Hospize)</p> | <p><input type="checkbox"/> Spitalexterne Pflege</p> <p><input type="checkbox"/> öff. Verwaltung (Bund, Kantone, Ges.ämter)</p> <p><input type="checkbox"/> Beratung (spezialisiert auf das Ges.wesen)</p> <p><input type="checkbox"/> Seelsorge</p> <p><input type="checkbox"/> Berufs- und Erwachsenenbildung</p> <p><input type="checkbox"/> Andere</p>         |
| <p>Funktion/Position</p> <p><input type="checkbox"/> Ausbilder</p> <p><input type="checkbox"/> Kader Pflege</p> <p><input type="checkbox"/> Fachkraft Pflege</p> <p><input type="checkbox"/> Leitende Ärzte/Oberärzte</p> <p><input type="checkbox"/> Kader Spitalverwaltung (Hotellerie, Finanzen, Personal, Informatik)</p>                                 | <p><input type="checkbox"/> Kader Versicherungen</p> <p><input type="checkbox"/> Beratung/Projektleitung im Ges.wesen</p> <p><input type="checkbox"/> Kader öff. Verwaltung / Ges.departemente</p> <p><input type="checkbox"/> Geschäftsführung/Kader Alters- u. Pflegeinst.</p> <p><input type="checkbox"/> Seelsorger</p> <p><input type="checkbox"/> Andere</p> |
| <p>Unternehmensgrösse <input type="checkbox"/> 1-49 Mitarbeitende <input type="checkbox"/> 50-249 Mitarbeitende <input type="checkbox"/> 250 und mehr Mitarbeitende</p>                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

# Anmeldeformular

## 5. Anmeldung

### 5.1 MAS in Health Service Management

Für die Anmeldung zum MAS in Health Service Management steht ein separates Anmeldeformular zur Verfügung.

### 5.2 Anmeldung Zertifikatskurs (CAS) als einzelne Lehrveranstaltung

- |                                                                                     |       |       |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|
| <input type="checkbox"/> CAS Betriebswirtschaft des Gesundheitswesens               | Start | _____ |
| <input type="checkbox"/> CAS Leadership und Führung im Sozial- und Gesundheitswesen | Start | _____ |
| <input type="checkbox"/> CAS Management im Gesundheitswesen                         | Start | _____ |

Die Zahl der Teilnehmenden ist begrenzt. Anmeldungen werden in der Reihenfolge ihres Eingangs berücksichtigt. Bei ungenügender Teilnehmendenzahl behält sich die Ost 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 |

## 8. Administratives / Zahlungskonditionen (Preisänderungen vorbehalten)

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

- |                                                                                       |             |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| <input type="checkbox"/> CAS Betriebswirtschaft des Gesundheitswesens*                | CHF 7'500.– |
| <input type="checkbox"/> CAS Leadership und Führung im Sozial- und Gesundheitswesen** | CHF 7'500.– |
| <input type="checkbox"/> CAS Management im Gesundheitswesen**                         | CHF 7'500.– |

\*Für Teilnehmende des CAS Betriebswirtschaft des Gesundheitswesens, die keine kaufmännische Grundausbildung haben, ist der Besuch der zweitägigen Einführung in die Grundlagen der Finanzbuchhaltung obligatorisch.

- |                                                                                  |           |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <input type="checkbox"/> SEM Grundlagen der Finanzbuchhaltung (inkl. Unterlagen) | CHF 600.– |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----------|

\*\*Für Studierende ohne Hochschulabschluss im CAS Leadership und Führung sowie CAS Management im Gesundheitswesen ist ausserdem der Besuch des Seminars Wissenschaftliches Arbeiten obligatorisch ([ost.ch/sem-wissenschaftlich-arbeiten](http://ost.ch/sem-wissenschaftlich-arbeiten)).

- |                                                 |           |
|-------------------------------------------------|-----------|
| <input type="checkbox"/> SEM WIA CAS (eintägig) | CHF 300.– |
|-------------------------------------------------|-----------|

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

### 8.2 Abmeldungen nach Erhalt der Anmeldebestätigung

- bis 30 Tage vor Start: Es wird eine Bearbeitungsgebühr von CHF 500.– erhoben.
- weniger als 30 Tage vor Start: Fälligkeit der Kursgebühren für den ersten Zertifikatskurs

## Anmeldeformular

### 8.3 Ermässigungen für FHS Alumni-Mitglieder

- |                                          |           |
|------------------------------------------|-----------|
| <input type="checkbox"/> Studienprogramm | CHF 900.– |
| <input type="checkbox"/> Diplomkurs      | CHF 600.– |
| <input type="checkbox"/> Zertifikatskurs | CHF 300.– |

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

### 8.4 Anmeldedossier

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

- Aktueller Stellenbeschrieb
- Kopie Ihrer Diplome, Zertifikate
- tabellarischer Lebenslauf (Aus- und Weiterbildungen, Berufspraxis)
- 1 Foto
- Nachweis der einschlägigen Berufs- und Führungserfahrung anhand von Arbeitszeugnissen

Für Teilnehmende ohne Hochschulabschluss zusätzlich:

- Empfehlungsschreiben des Arbeitgebers

## 9. Anmeldung / Bestätigung

Ich bestätige die Richtigkeit der gemachten Angaben. **Den Inhalt des Weiterbildungsangebots 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 einer positiven Zulassungsentscheidung erhalten Sie von uns eine Zulassungs- sowie eine Anmeldebestätigung. Mit der Anmeldebestätigung wird der Vertrag mit der OST – Ostschweizer Fachhochschule verbindlich.

### Anmeldung bitte senden an:

OST – Ostschweizer Fachhochschule  
Weiterbildungsorganisation  
Rosenbergstrasse 59  
Postfach  
9001 St.Gallen, Switzerland  
[weiterbildung@ost.ch](mailto:weiterbildung@ost.ch)  
[ost.ch/weiterbildung](http://ost.ch/weiterbildung)

## Allgemeine Geschäftsbedingungen (AGB) der Weiterbildung an der OST – Ostschweizer Fachhochschule

### Geltungsbereich

Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen gelten für alle Weiterbildungen (nachfolgend auch: Weiterbildungslehrgänge) der OST – Ostschweizer Fachhochschule (nachfolgend: OST).

### Anmeldung, Vertragsabschluss und Annullierung

Die Anmeldung wird mit Eingabe des ausgefüllten Anmeldeformulars zum jeweiligen Weiterbildungslehrgang an die OST verbindlich. Über die Aufnahme in einen Weiterbildungslehrgang entscheidet die OST nach eigenem Ermessen. Der Vertrag zwischen der Teilnehmerin/dem Teilnehmer und der OST kommt mit der Anmeldebestätigung durch die OST zustande.

Bei Annullierung einer durch die OST bestätigten Anmeldung seitens der Teilnehmenden bis 30 Tage vor Beginn der Weiterbildung werden Bearbeitungskosten gemäss Anmeldeformular erhoben. Spätere Annullierungen kommen einem Rücktritt (siehe Abschnitt "Rücktritt") gleich.

Die OST 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 die Durchführung der Weiterbildung aus Sicht der OST unzumutbar machen. Bereits erbrachte Zahlungen werden vollumfänglich rückerstattet. Sollte es nach Beginn der Weiterbildung zu einer Unterbeteiligung oder anderen Umständen kommen, die die Weiterführung aus Sicht der OST unzumutbar machen, behält sich die OST vor, den Weiterbildungslehrgang abubrechen. Teilnehmende haben die Wahl, in der nächstmöglichen Durchführung weiter zu studieren oder bereits bezahlte Kosten für die annullierten Kurse erstattet zu bekommen. Weitergehende Ersatzforderungen sind ausgeschlossen.

### Inhalt der Weiterbildungen

Die OST behält sich vor, Änderungen im Programm, im Ablauf, im Unterrichtsformat (z.B. Online-Unterricht) und in der Organisation vorzunehmen.

### Finanzielle Bestimmungen

Es gelten die auf den aktuellen Anmeldeformularen festgehaltenen Preise, Fälligkeiten und Zahlungskonditionen. Hauptschuldner ist stets die Teilnehmerin oder der Teilnehmer, unabhängig vom auf dem Anmeldeformular angegebenen Rechnungsadressaten. Die OST behält sich generelle Preisanpassungen vor. Bereits angemeldete Teilnehmende können sich bei Preisanpassungen in noch nicht begonnenen 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 Militärdienstes, Krankheit, Ferien oder beruflicher Belastung besteht kein Anspruch auf Rückerstattung des einbezählten Betrages oder Reduktion der Kosten. Gleiches gilt für die Befreiung vom Besuch einzelner Lerneinheiten.

### Studienleistung

Die Rechte und Pflichten im Studium sind in den Studienreglementen und/oder Prüfungsordnungen für die Weiterbildungen geregelt. Bei ungenügender Studienleistung besteht kein Anspruch auf Weiterführung des Studiums. Die Kosten für begonnene Kurse oder Zertifikatslehrgänge werden nicht zurückerstattet. Wiederholungen von Prüfungen, Kursen, Studien- und Qualifikationsarbeiten wegen ungenügenden Studienleistungen sind mit Zusatzkosten zulasten der Teilnehmenden verbunden.

### Gerichtsstand

Für Streitigkeiten aus Verträgen zwischen den Teilnehmenden und der OST ist das Gericht am Sitz der OST zuständig. Es gilt schweizerisches Recht.

### Rücktritt

Sofern im Anmeldeformular keine besondere Rücktrittsbedingung (z. B. Probezeit) gewährt wird, ist ein vorzeitiger Rücktritt vom Vertrag bei Weiterbildungs-masterstudiengängen und Weiterbildungsdiplomlehrgängen frühestens auf Ende eines Zertifikatslehrgangs möglich. Die Kosten für den laufenden Zertifikatslehrgang werden fällig respektive nicht zurückerstattet. Die bei einem vorzeitigen Rücktritt anfallende Bearbeitungsgebühr tragen die Teilnehmenden. Die Kündigung muss spätestens 30 Tage vor Start des nächsten Zertifikatslehrgangs schriftlich bei der OST eintreffen, ungeachtet allfälliger abweichender Regelungen in den Studienreglementen und/oder Prüfungsordnungen für die Weiterbildung. Bei vorzeitigem Rücktritt aus einzelnen Zertifikatslehrgängen, Modulen, Seminaren, Seminarreihen und übrigen Weiterbildungen werden die gesamten Kosten fällig respektive nicht zurückerstattet. Im Falle der Wiederaufnahme der Weiterbildung entscheidet die OST im Einzelfall über die Zulassung und die Anrechenbarkeit bereits erbrachter Leistungen.

### Versicherung

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

### Datenschutz und Urheberrecht

Während der Weiterbildung werden im Zusammenhang mit Lehrveranstaltungen zwischen Teilnehmenden, Dozierenden und weiteren Beteiligten Personendaten und weitere vertrauliche 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. Sofern keine anderslautende schriftliche Vereinbarung zwischen Teilnehmenden und der Weiterbildung OST getroffen wird (z. B. für Firmenarbeiten), räumen die Teilnehmenden der OST an den im Rahmen ihrer Master-/Diplom-/Projektarbeit entstandenen Arbeitsergebnissen räumlich und inhaltlich unbeschränkt sowie für die Dauer des gesetzlichen Urheberrechtsschutzes ein ausschliessliches Nutzungsrecht ein und gestatten sowohl eine kommerzielle wie auch eine nicht kommerzielle Nutzung der Arbeitsergebnisse, unabhängig von ihrer Schutzfähigkeit.

### Selbständigkeitserklärung für schriftliche Arbeiten

Alle Teilnehmenden von Weiterbildungen der OST verpflichten sich, die 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.

### Disziplinarisches

Die OST behält sich das Recht vor, Teilnehmende aus disziplinarischen Gründen von Weiterbildungen auszuschliessen. Die Kosten für den Weiterbildungslehrgang oder – bei längeren Weiterbildungen – den laufenden Zertifikatslehrgang werden fällig respektive nicht zurückerstattet.

### Inkrafttreten

Diese AGB gelten für alle Anmeldungen, die eingegangen sind, nachdem diese AGB von der OST online publiziert worden sind.

# Datenschutzerklärung zur Studienanmeldung Weiterbildung OST

vom 21. Oktober 2020

## I. Name und Kontaktdaten des Verantwortlichen

Verantwortlich für die Datenverarbeitung ist

OST – Ostschweizer Fachhochschule  
Postfach 1475  
Oberseestrasse 10  
CH-8640 Rapperswil

T +41 (0)58 257 41 11

## II. Kontaktdaten der/des Datenschutzbeauftragten

Datenschutzbeauftragte/r der OST – Ostschweizer Fachhochschule  
Oberseestrasse 10  
8640 Rapperswil

T +41 (0)58 257 41 11

## III. Beschreibung und Umfang der Datenbearbeitung

Wenn Sie sich für eine Weiterbildung anmelden, bearbeiten wir folgende Daten über Sie:  
(je nach Weiterbildung können einzelne Datenbearbeitungen entfallen)

1. Nachname
2. Vorname
3. Geburtsdatum
4. Privatadresse, private Telefonnummer und E-Mail
5. Geschäftsadresse, geschäftliche Telefonnummer und E-Mail
6. Rechnungsadresse
7. Passfoto
8. Gewünschter Studienbeginn
9. Gewünschte Art des Studiums
10. Angaben zur Vorbildung und Berufserfahrung
11. Nationalität / Bürgerort
12. Matrikelnummer
13. Sozialversicherungsnummer
14. Kopie eines amtlichen Ausweises

Während des Studiums bearbeiten wir Daten zu Ihren Leistungen und Leistungsbewertungen.

## IV. Zweck der Datenverarbeitung

Diese Angaben benötigen wir, um Sie zu identifizieren, kontaktieren und Ihnen Rechnung stellen zu können, um ihre Zulassung zu prüfen und Sie ggf. zum Studium registrieren zu können, um Ihre Leistungen im Studium zu bewerten und um Ihnen nach bestandem Studium eine Diplomurkunde auszustellen.

Die Sozialversicherungsnummer benötigen wir nur bei MAS-Studierenden, um sie beim Bundesamt für Statistik zu melden.

#### V. Rechtsgrundlagen der Datenbearbeitung

Die Rechtsgrundlage ist die Erfüllung unseres gesetzlichen Auftrages als Hochschule einerseits, Ihr Einverständnis sich zum Studium einzuschreiben andererseits, und unser daraus resultierendes berechtigtes Interesse an den genannten Datenverarbeitungen. Die Rechtsgrundlage für Zweck f) bilden Art. 10 Abs. 3ter des Bundesstatistikgesetzes sowie Anhang 1 Ziff. 72 der Verordnung zum Bundesstatistikgesetz.

#### VI. Datenweitergabe und Datenübermittlung ins Ausland

Die wichtigsten Auftragnehmer der OST, die im Auftrag der OST Daten bearbeiten, sind SWITCH (edu-id), Microsoft (Cloud), sowie SLSP AG, Zürich, und eine Datenweitergabe erfolgt insbesondere an das Bundesamt für Statistik. Bitte konsultieren Sie deren Datenschutzerklärungen zu den entsprechenden Produkten für weitere Informationen. Daneben werden Ihre Daten (Name, Kontaktdaten, Ihre Präsentationen, etc.) auch anderen Mitstudierenden im Unterricht offengelegt.

#### VII. Dauer der Aufbewahrung von Personendaten

Ihre Personendaten bewahren wir grundsätzlich 10 Jahre lang auf und Daten im Zusammenhang mit dem Studienabschluss ggf. länger, soweit wir gesetzlich verpflichtet sind, während Ihrer gesamten beruflichen Laufbahn Ihr Studium sowie Ihren Abschluss nachweisen zu können.

#### VIII. Datensicherheit

Wir treffen angemessene technische und organisatorische Sicherheitsvorkehrungen zum Schutz Ihrer Daten vor unberechtigtem Zugriff und Missbrauch. Dies beinhaltet unter anderem:

- a) Richtlinien
- b) IT- und Netzwerksicherheitslösungen
- c) Zugriffs- und Zugangsbeschränkungen
- d) Sensibilisierung und Schulung
- e) Verschlüsselungen
- f) Kontrollen

#### IX. Rechte der betroffenen Person

Sie haben gemäss geltendem schweizerischem Recht Anspruch auf Auskunft, Berichtigung oder Bestreitungsvermerk, Einschränkung der Datenbearbeitung bzw. Offenlegung sowie auf Löschung, soweit wir nicht zur Aufbewahrung oder Bearbeitung gewisser Daten verpflichtet sind, daran ein überwiegendes Interesse haben oder sie für die Geltendmachung von Ansprüchen benötigen. Die Ausübung solcher Rechte setzt in der Regel voraus, dass Sie Ihre Identität eindeutig nachweisen (z.B. durch eine Ausweiskopie, falls Ihre Identität sonst nicht klar ist bzw. verifiziert werden kann). Zur Geltendmachung Ihrer Rechte können Sie uns unter der in Ziffer II angegebenen Adresse kontaktieren.

#### X. Änderungen

Die OST kann diese Datenschutzerklärung jederzeit ohne Vorankündigung anpassen. Es gilt die jeweils aktuelle, auf unserer Website publizierte Fassung.