

# Allgemeine Geschäftsbedingungen für die Weiterbildung von Einzelpersonen

Gestützt auf die im Leistungsauftrag der Regierung an die PHTG vereinbarten Leistungen zu den Weiterbildungsangeboten und basierend auf dem Gesetz über die tertiäre Bildung (Tertiärbildungsgesetz) vom 24.10.2001 (RB 414.2), dem Geschäftsreglement der PHTG Pädagogischen Hochschule Thurgau vom 16. August 2004 (RB 414.28), dem Gebührenreglement der Pädagogischen Hochschule Thurgau vom 21. November 2019 (RB 414.24) sowie den jeweils aktuell geltenden Tarifregelungen erlässt das Prorektorat Weiterbildung und Dienstleistungen die nachfolgenden Allgemeinen Geschäftsbedingungen für die Weiterbildung von Einzelpersonen (AGB).

## 1. Geltungsbereich und Gegenstand

- a. Diese AGB gelten für interessierte und teilnehmende Einzelpersonen der Weiterbildungsangebote der Pädagogischen Hochschule Thurgau (PHTG) wie Kurse, Studiengänge, Veranstaltungen oder vertiefende Weiterbildungen sowie für Angebote des Netzwerks Schulführung (NSF). Sie gelten ab dem 1. Juni 2025, vorher getätigte Anmeldungen unterliegen den bisherigen AGB.
- b. Ergänzende Geschäftsbedingungen zu einzelnen Angebotsgruppen sind Bestandteile dieser AGB und in den nachfolgenden Anhängen festgehalten.
- c. Bestimmungen zu Dienstleistungen der Weiterbildung werden in separaten AGB geregelt.
- d. Die AGB und die Bedingungen gemäss Ausschreibung werden interessierten Personen im Rahmen der Anmeldung bzw. der Offerte zur Kenntnis gebracht und gelten ohne Widerspruch mit Anmeldung bzw. Offertenannahme als akzeptiert.

## 2. Anmeldung, Anfrage und Buchung

- a. Die Anmeldung von Teilnehmenden erfolgt entweder online über die Website der PHTG, über ein Formular oder über ein Anmeldedossier. Anmeldegebühren können je nach Weiterbildungsangebot anfallen. Details sind den Anhängen zu entnehmen.
- b. Es gilt der in den Unterlagen oder auf der Homepage aufgeführte Anmelde-schluss des jeweiligen Weiterbildungsangebots. Die Anmeldung gilt als verbindlich. Der Eingang der Anmeldung wird mit einer E-Mail bestätigt, die definitive Aufnahme bleibt vorbehalten (vgl. Ziff 3).
- c. Anfragen nach individuell abgestimmten Angeboten für Einzelpersonen, Gruppen oder für eine Führungsberatung können per E-Mail oder telefonischer Kontakt-aufnahme erfolgen. Für individuell abgestimmte Angebote werden Offerten er-stellt, deren Annahmen direkt zu verbindlichen Aufträgen führen.

## 3. Durchführungsbestimmungen und Aufnahmebestätigung bei ausgeschriebenen Angeboten

- a. Die PHTG entscheidet über das Format und die Durchführung einer Weiterbildung bei ausgeschriebenen Angeboten. Die jeweils angegebene oder vereinbarte Zahl der Teilnehmenden (Minimum / Maximum) ist wesentlicher Bestandteil des jeweiligen Angebots. Anmeldungen werden in der Regel in der Reihenfolge ihres Eingangs sowie bezüglich angebotsspezifischer Zulassungskriterien berücksichtigt.

- b. Die definitive Aufnahmebestätigung wird nach Anmeldeschluss schriftlich per E-Mail oder auf dem Postweg verschickt, damit kommt der gegenseitige Vertrag zustande.

## **4. Bestimmungen zum Inhalt, Personellem oder Organisatorischem der Veranstaltung**

Die PHTG behält sich das Recht vor, inhaltliche Anpassungen des Weiterbildungsangebots sowie personelle oder organisatorische Änderungen vorzunehmen.

## **5. Qualifizierende Elemente**

Rahmenbedingungen und Vorgaben zu qualifizierenden Elementen wie Prüfungen sowie Leistungs- bzw. Kompetenznachweise sind in den angebotsspezifischen Merkblättern geregelt. Für den Aufwand aufgrund von Verschiebungen und Wiederholungen von Qualifizierungsarbeiten können Gebühren in Rechnung gestellt werden.

## **6. Teilnahmepflicht und Teilnahmebestätigung**

- a. Für den erfolgreichen Abschluss besteht in der Regel eine Teilnahmepflicht von 80 % exkl. Selbststudienanteil. Es kann in den Weiterbildungsangeboten durch die Prorektorin eine andere Teilnahmepflicht definiert werden. Die Teilnehmenden erhalten eine angebotsbezogene Bestätigung über die absolvierten Weiterbildungselemente.
- b. Für den Nachdruck von Bestätigungen, Zertifikaten oder die Ausstellung einer Kopie davon können Gebühren anfallen.

## **7. Preise und Kosten**

- a. Es gelten die auf den entsprechenden Ausschreibungen festgehaltenen Preise und Zahlungskonditionen.
- b. Materialkosten werden in der Regel zusätzlich zu den Teilnahmegebühren in Rechnung gestellt.
- c. Reise, Unterkunft und Verpflegung gehen zulasten der Teilnehmenden.

## **8. Abmeldung und Annullierung**

- a. Abmeldungen bzw. Annullierungen müssen schriftlich per Post oder per E-Mail an die PHTG erfolgen. Für ihre Berücksichtigung gilt das Datum des Poststempels bzw. das Eingangsdatum des E-Mails.
- b. Bei Abmeldungen und Annullierungen behält die PHTG den Anspruch auf die Gebühren. Die PHTG kann Bearbeitungsgebühren erheben oder bereits getätigte Teilleistungen in Rechnung stellen. Abmeldungs- bzw. Annullierungsbestimmungen zu den einzelnen Angeboten gemäss Anhängen 1 – 3, S. 6 – 10.

## **9. Abbruch der Weiterbildung / Rücktritt vom Vertrag seitens Teilnehmenden**

- a. Ein vorzeitiger Abbruch der Weiterbildung und damit ein Rücktritt vom Vertrag ist der jeweiligen Angebotsleitung per E-Mail oder per Post mitzuteilen.

- b. Wer die Weiterbildungsveranstaltung vorzeitig abbricht, schuldet grundsätzlich die vollen Kosten gemäss Ausschreibung oder bestätigter Offerte (vgl. Anhänge 1 – 3).

## **10. Annullierung, Modifizierung oder Verschiebung seitens der PHTG**

Die PHTG behält sich vor, eine Weiterbildung aus Gründen der Unvereinbarkeit mit Hochschulinteressen, wegen einer Verhinderung der Dozierenden (z. B. Krankheit) oder aufgrund höherer Gewalt abzusagen, zu modifizieren (z. B. auf Fernunterricht umstellen) oder zu verschieben. Bei Absagen durch die PHTG werden bereits erbrachte Zahlungen von der PHTG vollumfänglich zurückerstattet. Weitergehende Ersatzforderungen oder die Übernahme von Folgekosten durch die PHTG sind ausgeschlossen.

## **11. Fehlverhalten**

Die PHTG behält sich das Recht vor, Teilnehmende bei Fehlverhalten von Weiterbildungsveranstaltungen auszuschliessen. Bei einem Ausschluss sind die vollen Kosten geschuldet. Es erfolgt keine Rückzahlung.

## **12. Urheberrechte für Materialien und Unterlagen**

Die im Rahmen der Weiterbildungsveranstaltung abgegebenen Materialien und Unterlagen sind urheberrechtlich geschützt. Das Kopieren sowie die Weiterverwendung von Materialien und Unterlagen ausserhalb der entsprechenden Weiterbildung der PHTG sind nur nach schriftlicher Rücksprache mit den Autorinnen oder Autoren gestattet und erfolgen ausschliesslich unter korrekter Nennung der Quelle.

## **13. Datenschutz**

Die Teilnehmenden anerkennen ausdrücklich, dass die persönlichen, teilnahmespezifischen Kontaktdaten für interne Zwecke gespeichert und für PHTG-eigene Informationszwecke im Rahmen der Angebotsabwicklung verwendet werden dürfen.

## **14. Schweigepflicht**

Die PHTG und die Teilnehmenden verpflichten sich, Kenntnisse über persönliche und berufliche Verhältnisse von Personen (insbesondere von Teilnehmenden und deren Bezugspersonen sowie von Mitarbeitenden und weiteren Angehörigen von Institutionen), die im Rahmen einer Weiterbildung offenbar wurden, Dritten gegenüber vertraulich zu behandeln.

## **15. Video- und Audio-Aufnahmen**

Ohne ausdrückliches Einverständnis der PHTG und Teilnehmenden dürfen in sämtlichen Räumen der PHTG keine Video- oder Audio-Aufnahmen sowie Fotos von Personen gemacht werden.

## 16. Haftung

Die PHTG haftet für die gebotene Fachkunde und Sorgfalt in der Durchführung der übertragenen Aufgaben. Im Übrigen ist jede Gewährleistung oder Haftung der PHTG, insbesondere für den Erfolg der Teilnehmenden, für entgangenen Gewinn oder sonstige Folgeschäden ausgeschlossen.

## 17. Ausnahmeregelungen der Wirksamkeit der AGB

Sofern gesetzlich verbindliche Sonderregelungen vorübergehend die Rahmenbedingungen der Angebotsdurchführungen der PHTG verändern oder beschränken, so gelten diese prioritär.

## 18. Versicherung

Versicherungen sind Sache der Teilnehmenden.

## 19. (Teil-)Unwirksamkeit

Sollte eine Bestimmung der jeweiligen Vereinbarungen ganz oder teilweise unwirksam oder undurchsetzbar sein oder werden, so wird dadurch die Wirksamkeit dieser Vereinbarung im Übrigen nicht berührt. Die Parteien werden die unwirksame oder undurchsetzbare Bestimmung durch eine wirksame bzw. durchsetzbare Bestimmung ersetzen, die dem gewollten Zweck der ungültigen Bestimmung sowie dem ursprünglich vereinbarten Vereinbarungsgleichgewicht möglichst nahekommt.

## 20. Anwendbares Recht und Gerichtsstand

Für alle Rechtsstreitigkeiten im Zusammenhang mit einer Weiterbildung gilt Schweizerisches Recht. Gerichtsstand ist 8280 Kreuzlingen.

1.6.2025, Prof. Dr. Iris Henseler Stierlin, Prorektorin Weiterbildung und Dienstleistungen

## ANHANG 1 – Kurse

Kurse umfassen kurze Weiterbildungsangebote der individuellen Weiterbildung. Sie sind kürzer dauernde, formelle Weiterbildungssequenzen, welche neue Impulse setzen, den Austausch fördern und aktuelles Wissen in unterschiedlichen Fachbereichen sicherstellen. In der Regel werden keine ECTS-Punkte erarbeitet. Die Angebote werden nicht den Studiengängen oder vertiefenden Weiterbildungen zugeordnet.

### Abmeldung/Nichterscheinen – Kostenfolge

Zeitpunkt der Abmeldung	Kostenfolge
ab Anmeldeschluss bis 30 Tage vor Durchführungsbeginn	Bei Abmeldung wird eine Umtriebsgebühr von CHF 40.– erhoben. Diese Regelung gilt für alle Kurse.
weniger als 30 Tage vor Kursbeginn bzw. bei Nichterscheinen	<ul style="list-style-type: none"><li>– Grundsatz: Gesamte Weiterbildungskosten sowie allfällige Materialkosten (keine Rückerstattung) sind geschuldet.</li><li>– Bei einer Abmeldung infolge Krankheit, Unfall oder Todesfall in der Familie erfolgt eine Rückerstattung der Kosten abzüglich einer Bearbeitungsgebühr von CHF 120.– (bei Krankheit oder Unfall muss ein Arztzeugnis vorgelegt werden). Beträge unter CHF 120.– und Materialkosten werden nicht rückerstattet.</li></ul>

Die Platzvergabe an Ersatzteilnehmende erfolgt durch die PHTG, die Warteliste wird berücksichtigt. Die Umtriebsgebühr muss nach Kommunikation des Durchführungsentscheids in jedem Fall entrichtet werden. Die Kursleitung wird über Abmeldungen direkt durch die Administration informiert.

### Weitere finanzielle Bestimmungen

Teilnehmende	Kostenfolge
im Schuldienst stehende Personen der Thurgauer Volksschulen, Sonderschulen und bewilligten Privatschulen des Kantons TG	Der ausgeschriebene Kurspreis gemäss Tarifregelung, welcher abhängig von der Teilnehmendenzahl ist, wird den Teilnehmenden in Rechnung gestellt.
ausserkantonale Lehrpersonen und weitere Interessierte	Präsenzkurse: Der doppelte Kurspreis gemäss Tarifregelung wird verrechnet. Online-Angebote: Ein Zuschlag von CHF 20.– pro Halbtag/Tag wird verrechnet.
Studierende der PHTG für Kurse während Studienwochen (Möglichkeit, notwendige Präsenz nachzuholen)	Die Studierenden tragen die Materialkosten, die Abwicklung erfolgt gemäss Absprache mit dem Prorektorat Lehre.

Kurse unterliegen der ausgeschriebenen Tarifregelung für Kurse, welche abhängig von der Teilnehmendenzahl ist. Teilnehmende stimmen mit Annahme der AGB dieser Tarifregelung für Kurse zu. Der Preis gemäss Tarifregelung wird bei Anmeldeschluss anhand der TN-Zahl festgelegt und beim Angebot hinterlegt. Nachmeldungen nach Anmeldeschluss mindern den Kurspreis nicht.

Die Rechnungsstellung erfolgt ausschliesslich an die Privatadresse der Teilnehmenden. Die Teilnehmenden klären direkt mit ihren Arbeitgebenden, wie die interne Weitergabe und Abwicklung erfolgen.

## ANHANG 2 – Studiengänge

Studiengänge umfassen Zertifikatsstudiengänge (CAS), Diplomstudiengänge (DAS) sowie Masterstudiengänge (MAS). Teilangebote im Rahmen der Studiengänge unterliegen ebenfalls den folgenden Regelungen. Diese Weiterbildungen beinhalten in der Regel den Erwerb von ECTS-Punkten.

### Abmeldung – Kostenfolge

Zeitpunkt der Abmeldung	Kostenfolge
bis Anmeldeschluss	Umtriebsgebühr von CHF 100.–
nach Anmeldeschluss bis und mit 30 Tage vor Start	50 % des Angebotspreises gemäss Vertrag sowie eine Bearbeitungsgebühr von CHF 120.–
ab 29 Tagen vor Start	100% des Angebotspreises gemäss Vertrag

Können die sich abmeldenden Teilnehmenden eine Ersatzperson organisieren, welche die Voraussetzungen für das Weiterbildungsangebot erfüllt, sich verbindlich dafür anmeldet und aufgenommen wird, so kann die PHTG auf die Erhebung der Annullierungskosten nach Anmeldeschluss verzichten. Die Bearbeitungsgebühr wird jedoch in jedem Fall erhoben.

### Abwesenheit während der Weiterbildung

Bei Abwesenheit von der Veranstaltung, insbesondere bei Unfall, Militärdienst, Krankheit, Ferien, Todesfall in der Familie oder beruflicher Belastung, besteht kein Anspruch auf Rückerstattung des einbezahlten Betrages oder Reduktion der entsprechenden Gebühren. Versäumte Weiterbildungsteile können in der Regel nicht nachgeholt werden.

### Urheberrecht Qualifizierungsarbeiten

Die Urheberrechte an Qualifizierungsarbeiten stehen der Verfasserin oder dem Verfasser als Urheberin oder Urheber zu. Die Urheberin bzw. der Urheber räumt der PHTG ein kostenloses, unbefristetes, nicht-exklusives Nutzungsrecht an den Arbeitsergebnissen ein. Arbeiten, welche nicht als vertraulich deklariert werden, dürfen nach deren Abschluss sowohl seitens der PHTG als auch von der Verfasserin oder dem Verfasser beliebig und vergütungsfrei gemäss Art. 10 Bundesgesetz über das Urheberrecht und verwandte Schutzrechte (SR 231.1) verwendet werden. Mögliche Erträge aus der kommerziellen Verwertung der Arbeitsergebnisse von Teilnehmenden durch die PHTG sind Gegenstand von Verhandlungen.

### Finanzielle Bestimmungen zur Zulassung und Anrechnungsprüfung

Die Prüfung der Zulassung ist in der Regel kostenpflichtig und beinhaltet die Überprüfung der Zulassungskriterien, auch bei Aufnahmen «sur dossier».

Die Anrechnung von Vorleistungen beinhaltet die Überprüfung von bereits absolvierten Weiterbildungen und dokumentierten Vorerfahrungen, die zu einer einmaligen Anerkennung von äquivalenten Teilen des geplanten Weiterbildungsangebots führen können. Die Überprüfung ist kostenpflichtig und führt in der Regel nicht zu einer Reduktion der Angebotspreise.

## ANHANG 3 – Vertiefende Weiterbildungsangebote

Vertiefende Weiterbildungsangebote umfassen Angebote, die mit oder ohne ECTS-Punkten abgeschlossen werden können. Sie sind in der Regel kürzer als ein Weiterbildungsstudiengang, entsprechen jedoch keinen Teilangeboten. Teilsequenzen eines Studiengangs fallen unter Anhang 2.

### Abmeldung – Kostenfolge

Zeitpunkt der Abmeldung	Kostenfolge
Bis Anmeldeschluss	Umtriebsgebühr von CHF 100.–
nach Anmeldeschluss	<ul style="list-style-type: none"><li>– Grundsatz: Gesamte Weiterbildungskosten sowie allfällige Materialkosten (keine Rückerstattung).</li><li>– Bei einer Abmeldung vor Beginn der Weiterbildung infolge Krankheit, Unfall oder Todesfall in der Familie erfolgt eine Rückerstattung der Kosten abzüglich einer Bearbeitungsgebühr von CHF 120.– (bei Krankheit oder Unfall muss ein Arztzeugnis vorgelegt werden). Beträge unter CHF 120.– und Materialkosten werden nicht rückerstattet.</li></ul>

Können angemeldete Teilnehmende eine Ersatzperson organisieren, welche die Voraussetzungen für das Weiterbildungsangebot erfüllt, sich verbindlich für die Weiterbildung anmeldet und aufgenommen wird, so kann die PHTG auf die Erhebung der Annullierungskosten nach Anmeldeschluss verzichten. Die Bearbeitungsgebühr wird jedoch in jedem Fall erhoben.

### Abwesenheit während der Weiterbildung

Bei Abwesenheit von der Weiterbildung, insbesondere bei Unfall, Militärdienst, Krankheit, Ferien, Todesfall in der Familie oder beruflicher Belastung, besteht kein Anspruch auf Rückerstattung des einbezahlten Betrages oder Reduktion der entsprechenden Gebühren. Nicht besuchte Veranstaltungen werden nicht rückerstattet und können nicht nachgeholt werden.

### Weitere finanzielle Bestimmungen

Vertiefende Weiterbildungsangebote können einer Preisstaffelung unterliegen, welche abhängig von der Teilnehmendenzahl ist. Eine allfällige Preisstaffelung ist jeweils auf der Ausschreibung des Angebots ausgewiesen. Teilnehmende stimmen mit Annahme der AGB einer allfälligen Preisstaffelung zu. Die Teilnehmenden werden nach Anmeldeschluss über Durchführung und gültigen Preis informiert.