



ALLGEMEINE BEDINGUNGEN FÜR DIE WEITERBILDUNG

ART. 1

PFLICHTEN DER TEILNEHMENDEN

Mit der Anmeldebestätigung für eine Weiterbildung erklärt sich der/die Teilnehmer*in mit dem vorliegenden Regelwerk des Weiterbildungszentrums des Schweizerischen Osteopathieverbands und der Bezahlung der Anmeldegebühr für die gewünschte Weiterbildung einverstanden.

ART. 2

MODALITÄTEN FÜR ANMELDUNG UND BEZAHLUNG DER WEITERBILDUNGEN

Nach Erhalt der Anmeldung stellt das Weiterbildungszentrum des Schweizerischen Osteopathieverbands den Teilnehmer*innen eine Bestätigung der Weiterbildungsdaten zu. Die Anmeldungen werden in der Reihenfolge ihres Eingangs behandelt. Anmeldegesuche von Personen ohne Mitgliedschaft beim Schweizerischen Osteopathieverband werden einzelfallweise beurteilt, etwa gemäss vorhandenem Diplom und der gewünschten Weiterbildung. Die Weiterbildungskommission behält sich das Recht vor, aufgrund dieser Kriterien eine Anmeldung anzunehmen oder zurückzuweisen. Die Anmeldegebühr für die Weiterbildung ist vor dem ersten Weiterbildungstag zu bezahlen. Sollte die Zahlung ausbleiben, folgt die Buchhaltungsstelle des Schweizerischen Osteopathieverbands dem üblichen Verfahren für die Eintreibung nicht beglichener Forderungen (Mahnung und Betreibung).

Der Tarif richtet sich nach dem Status des Mitgliedes (aktiv oder passiv), gültig am ersten Tag der Weiterbildung. Assistent*innen ohne Mitgliedschaft beim Schweizerischen Osteopathieverband bezahlen den für Nichtmitglieder geltenden Tarif.

ART. 3

KENNTNISNIVEAU

Die Weiterbildungen stehen namentlich den Osteopath*innen mit GDK-Diplom, den Mitgliedern des Schweizerischen Osteopathieverbands, den Osteopathie-Assistent*innen, den Ärzt*innen und je nach Ausbildungsthema auch anderen Gesundheitsfachleuten bzw. Spezialist*innen zur Verfügung.

ART. 4

WEITERBILDUNGSKONTROLLE

Alle im Weiterbildungszentrum des Schweizerischen Osteopathieverbands absolvierten Weiterbildungen werden in der Regel als Stunden der Kategorie A angerechnet (weitere Informationen siehe Weiterbildungskontrollreglement).

Ohne vorherige abweichende Vereinbarung unter den zuständigen Kommissionen können als Webinar besuchte Weiterbildungen bis zu maximal 8 Stunden pro akademisches Jahr angerechnet werden. Die Kontrollkommission für die Weiterbildung erhält automatisch eine Kopie der Kursbescheinigungen, um die Stunden anzurechnen.

ART. 5

ABMELDUNG

1. Teilnehmer*in

Die Abmeldung von für eine Weiterbildung angemeldeten Teilnehmer*innen führt zur Anwendung folgender Bestimmungen:

- a Es erfolgt keine Rückerstattung, wenn:
 - die Abmeldung innerhalb von 8 Wochen vor dem Weiterbildungsdatum erfolgt
 - die Abmeldung zwischen zwei Sitzungen einer Weiterbildung erfolgt
 - Fälle von höherer Gewalt bleiben vorbehalten.
- b Abmeldungen führen in jedem Fall zur Erhebung einer Verwaltungsentschädigungsgebühr von 10% der Kurskosten, mindestens aber von CHF 50.–.
- c Die Anmeldung ist persönlich und nicht übertragbar.
- d Bei einer fristgerechten Abmeldung ist der bereits bezahlte Betrag abzüglich Verwaltungsgebühren rückzahlbar, aber der für die entsprechende Weiterbildung bezahlte Betrag kann nicht auf eine andere Weiterbildung übertragen werden.

2. Übersetzer*innen/Verantwortliche

- a Teilnehmende, die nachträglich als Übersetzer*in oder Verantwortliche tätig sind, haben die Anmeldegebühren zu entrichten, sofern sie schon angemeldet waren.
- b Nach der Weiterbildung erhalten sie die teilweise Rückerstattung der Weiterbildungskosten als Entschädigung für die geleistete Arbeit.

ART. 6

HÖHERE GEWALT

Ausnahmsweise und auf der Grundlage offizieller Belege können die Weiterbildungskosten in folgenden Fällen erstattet werden:

- Krankheit oder Unfall (gültiges Arztzeugnis vorlegen),
- Tod eines Angehörigen in direkter Linie (Eltern, Ehegatte, Kind),
- Geburt (Geburtsurkunde vorlegen).

Die Verwaltungsentschädigungsgebühr (CHF 50.--) bleibt in allen Fällen geschuldet und geht zu Lasten des Teilnehmenden, der sich abgemeldet hat.

ART. 7

DISZIPLIN

Die Teilnehmer*innen haben sich während der Weiterbildungen an die grundlegenden Regeln von Anstand und Respekt zu halten.

Die Zeiten, Weisungen und spezifischen Anordnungen sind zu beachten.

Bei schwerwiegenden oder wiederholten Problemen werden betroffene Teilnehmer*innen verwarnet. Sie können jederzeit mit den entsprechenden Folgen (insbesondere keine Erstattung der Anmeldegebühr und keine Ausstellung der Weiterbildungsbescheinigung) von der Weiterbildung ausgeschlossen werden.

ART. 8

ANNULLIERUNG EINER WEITERBILDUNG

Die Weiterbildung wird nur bestätigt, wenn eine Mindestanzahl Anmeldungen erreicht wird. Diese Mindestanzahl wird zum Zeitpunkt der Organisation der Weiterbildung vom Weiterbildungszentrum des Schweizerischen Osteopathieverbands festgelegt.

Wenn die Mindestanzahl Anmeldungen für eine Weiterbildung nicht erreicht wird, behält sich das Weiterbildungszentrum des Schweizerischen Osteopathieverbands das Recht vor, diese Weiterbildung spätestens 4 Wochen vor Beginn zu annullieren.

Wenn die Weiterbildung annulliert wird oder die neuen angebotenen Daten dem Teilnehmer nicht passen, werden die Kosten einschliesslich der Verwaltungsentschädigungsgebühr vollständig erstattet.

ART. 9

ANWESENHEITSLISTE

Alle Teilnehmer*innen müssen an jedem Weiterbildungstag zwingend und in eigener Verantwortung vormittags und nachmittags die Anwesenheitsliste unterzeichnen, um ihre Weiterbildungsstunden im Rahmen der Kontrolle der entsprechenden Weiterbildung anrechnen zu können.

Bei als Webinar organisierten Weiterbildungen müssen sich die Teilnehmer*innen mit Vorname und Name identifizieren und während dem ganzen Webinar die Kamera eingeschaltet lassen, damit die Präsenzzeit validiert werden kann.

Im Fall der Nachlässigkeit oder des Betrugs bezüglich der Anwesenheit werden keinerlei Reklamationen entgegengenommen, und die Stunden können nicht angerechnet werden.

ART. 10

REKLAMATIONEN

Reklamationen (ausser bezüglich der Anwesenheitslisten) und sonstige Beschwerden sind zwingend innert drei Tagen nach dem Ende des Weiterbildungstags oder der gesamten Weiterbildung schriftlich per Post oder E-Mail einzureichen an:

Weiterbildungszentrum des Schweizerischen Osteopathieverbands
Rue de Rome 3
1700 Freiburg
E-Mail : formation@fso-svo.ch

Reklamationen und Beschwerden unterstehen dem Versandprinzip (Poststempel oder E-Mail-Versanddatum massgebend).

Nach Ablauf der dreitägigen Frist werden keinerlei Reklamationen mehr berücksichtigt.

ART. 11

WEITERBILDUNGSNACHWEIS

Die Weiterbildungsnachweise geben die tatsächliche Anzahl absolvierter Stunden, den Titel der Weiterbildung, den Namen der Lehrperson und den Ort der Weiterbildung an.

Sie werden durch das Präsidium des Schweizerischen Osteopathieverbands und der Weiterbildungskommission unterzeichnet.

Sie sind namentlich (gemäss den Angaben der Anmeldung) ausgestellt und nicht übertragbar.

Die Weiterbildungsnachweise werden nicht am Ende der Weiterbildung verteilt.

Sie werden ins persönliche Konto der teilnehmenden Person auf der Webseite des Schweizerischen Osteopathieverbands transferiert (Zugang mit Login und Passwort) und können einige Tage nach Abschluss der Weiterbildung von dort heruntergeladen werden, wenn die Rechnung dafür vollständig beglichen wurde.

ART. 12

PRAKTISCHE WEITERBILDUNGEN

Bei Weiterbildungen mit einem praktischen Teil ist ein eigenes Handtuch mitzubringen.

ART. 13

VERSICHERUNGEN

Die Weiterbildungsteilnehmenden sind nicht durch das Weiterbildungszentrum des Schweizerischen Osteopathieverbands unfallversichert.

Dieses lehnt jede diesbezügliche Haftung ab.

ART. 14

GERICHTSSTAND

Für Streitfälle ist zurzeit der Sitz des Schweizerischen Osteopathieverbands zuständig.

ART. 15

INKRAFTTRETEN

Dieses Regelwerk tritt am 1. Januar 2025 in Kraft.

Es annulliert und ersetzt alle früheren Bestimmungen oder Regelwerke.