

Kursreglement

Teilnahmeberechtigung

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der kantonalen Verwaltung, der Gerichte, der kantonalen Schulen und der kantonalen Anstalten sind berechtigt, Kurse im Rahmen der dienstlichen Bedürfnisse während der Arbeitszeit zu besuchen. (GAV § 195)

Mitarbeitenden der Solothurner Spitäler AG und anderer öffentlichen Verwaltungen sowie Institutionen mit einem öffentlichen Auftrag (Leistungsvertrag) steht das Kursangebot des Kantons Solothurn gegen einen Kostenbeitrag ebenfalls offen.

Kursanmeldung

Sie können sich für alle Basiskurse, welche in diesem Programm aufgeführt sind, online anmelden oder eines der am Schluss des Programmheftes angefügten Anmeldeformulare verwenden. Diese finden Sie auch im elektronischen Ausbildungsprogramm unter Anmeldeformulare. Anmeldungen für den Kurs „Vorbereitung auf die Pensionierung“ sind mit dem speziellen Formular mit Angabe mit oder ohne Partner/in, vorzunehmen.

Für Weiterbildungskurse an der FHNW erfolgt die Anmeldung durch die vorgesetzte Person mit dem Formular Anmeldung Weiterbildungskurs FHNW. Die FHNW behält sich vor, ungeeigneten Personen in Absprache mit dem Personalamt und der vorgesetzten Person nach der Standortbestimmung vom gewünschten Kursbesuch abzuraten.

Gruppenanmeldungen sind erwünscht; für diese ist das spezielle Gruppenanmeldeformular zu benutzen.

Bei allen Anmeldungen, die uns eingereicht werden, gehen wir davon aus, dass die Vorgesetzten mit der Kursanmeldung und –teilnahme einverstanden sind.

Die Anmeldungen werden in der Reihenfolge des Eingangs berücksichtigt. Die Kurse werden nur durchgeführt, wenn die festgelegte minimale Zahl von Anmeldungen vorliegt. Zwei Monate vor Kursbeginn wird definitiv über die Kursdurchführung entschieden.

Rückzug der Anmeldung

Wenn aus zwingenden Gründen eine Kursanmeldung zurückgezogen werden muss, informieren Sie bitte die Kursadministration des Personalamtes so schnell wie möglich. Frei werdende Plätze können dann an andere Interessentinnen und Interessenten vergeben werden.

Kurskosten

Die Kurskosten für die Basiskurse gehen zu Lasten des Ausbildungskredites des Personalamtes. Reisekosten können der eigenen Amtsstelle verrechnet werden. Personen, welche nicht der kantonalen Verwaltung angehören, haben pro Kurstag einen Kostenbeitrag zu entrichten. Die Preise sind beim Personalamt erhältlich.

Kostenbeteiligung des Kantons an die Weiterbildungskurse an der FHNW

Der Kanton Solothurn übernimmt die ganzen Ausbildungskosten des ersten CAS-Studienganges *Führen im Public* bzw. *Projektmanagement* und vereinbart mit den Teilnehmenden eine Rückzahlungsvereinbarung analog GAV §197.

Transferberichte werden ausserhalb der Arbeitszeit geschrieben, Kurstage an Samstagen gehen zu Lasten der Teilnehmenden. Die restliche Kurszeit gilt als Arbeitszeit.

Bei einem DAS-Studiengang beteiligen sich die Teilnehmenden an den Kurskosten. Für den DAS-Studiengang (zweiter CAS) gilt punkto Kurstage die gleiche Regelung, wie beim ersten CAS-Studiengang. Die Diplomarbeit wird ausserhalb der Arbeitszeit geschrieben.

Kursreglement

Abwesenheiten während eines Kurses

Es wird erwartet, dass ein Kurs ohne Absenzen besucht wird. Bei mehrtägigen Kursen mit Übernachtung sind der Abend sowie die Übernachtung Kursbestandteile für alle Teilnehmenden.

Kursbestätigung

Sie werden nach dem Besuch eines Basiskurses automatisch eine Kursbestätigung erhalten. Die Weiterbildungskurse (WBK) an der FHNW werden zertifiziert und der erfolgreiche Abschluss wird mit einem Diplom (WBK FH) dokumentiert.

Auskünfte

Personalamt Solothurn, Tel. 032 627 20 99 oder ausbildung@fd.so.ch.