

Direktion und Administration Haus Raintal



D-66440 Blieskastel, Raintal 1
Tel. (0 68 42) - 92 13-0, Fax 92 13-33
E-Mail: info@wirtschaftsakademie-saar.de
Homepage: www.wirtschaftsakademie-saar.de

Studienziel:

Betriebswirt
(WA Dipl.-Inh.)

Techn. Betriebswirt
(WA Dipl.-Inh.)

Studienform:

Teilzeit samstags

Studienform:

Vollzeit (Blieskastel)

Studienbeginn Teilzeit:

Winter **Januar 2015**
 Frühjahr **April 2015**
 Sommer **Juli 2015**
 Herbst **Oktober 2015**

Studienbeginn Vollzeit:

Herbst **Oktober 2015**
(Vollzeitform: jährlich ein Studienbeginn)

Aufnahmeantrag

Ich melde mich hiermit **bindend** an und beantrage die Reservierung eines Studienplatzes zum oben angekreuzten Studienbeginn.

Persönliche Daten:

Name: _____ Vorname: _____

geboren am: _____ in: _____

Straße: _____

PLZ / Wohnort / Bundesland: _____

Telefon privat: _____ dienstlich: _____

Telefon (mobil): _____

E-Mail: _____

Beruf: _____

Name des Arbeitgebers (mit Beschäftigungsort / Bundesland): _____

Familienstand: _____ Staatsangehörigkeit: _____

Körperliche Leiden, Fehler oder sonstige (z. B. nervöse) Störungen: _____

Studienort:

Saarbrücken (Uni)

Kaiserslautern (Uni)

Mannheim (Uni)

Karlsruhe/Wörth

Trier (Uni)

Oldenburg i. O. (Uni)

Ich versichere an Eides statt die Vollständigkeit und Richtigkeit meiner Angaben und nehme die Rücktritts-, Kündigungs- und Zahlungsverpflichtungen an. Ich verpflichte mich, die Schulordnung zu befolgen.

Ort, Datum

Unterschrift

Träger der Kosten für die Ausbildung:

- | | | |
|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> selbst | <input type="checkbox"/> BAFÖG | <input type="checkbox"/> Bundeswehr / BFD |
| <input type="checkbox"/> Eltern oder Verwandte | <input type="checkbox"/> AFBG („Meisterbafög“) | |
| <input type="checkbox"/> Arbeitgeber | <input type="checkbox"/> LVA / BFA | <input type="checkbox"/> andere: _____ |

Beruflicher Werdegang:

- Der eigenhändig unterschriebene Lebenslauf ist mit folgenden Angaben in der Anlage beigelegt:
- | | |
|------------------|---|
| Schulbildung | (von/bis – Schulabschluss) |
| Berufsausbildung | (von/bis – Jahre/Monate – Firma – Ausbildung zur/zum) |
| Berufstätigkeit | (von/bis – Jahre/Monate – Firma – tätig als) |

Wie wurden Sie auf das Studienangebot der Wirtschaftsakademie aufmerksam?

- | | | |
|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> WA-Schüler(in) | <input type="checkbox"/> Arbeitgeber | <input type="checkbox"/> Datenbank: _____ |
| <input type="checkbox"/> WA-Absolvent(in) | <input type="checkbox"/> Arbeitskollege | |
| <input type="checkbox"/> Internet | <input type="checkbox"/> Bekannte | <input type="checkbox"/> andere: _____ |

Kosten der Ausbildung:

Aufnahmegebühr (einmalig):	€ 40,90
Studiengebühr pro Trimester:	€ 219,86
Vorauszahlung für Bücher und Lehrmittel pro Trimester:	€ 30,68
Abschlussprüfungsseminar:	€ 250,54
Abschlussprüfung:	€ 153,39

Teilzeitstudium:

Kosten der Ausbildung:

Aufnahmegebühr (einmalig):	€ 40,90
Studiengebühr pro Trimester:	€ 613,55
Vorauszahlung für Bücher und Lehrmittel pro Trimester:	€ 76,69
Abschlussprüfungsseminar:	€ 250,54
Abschlussprüfung:	€ 153,39

Vollzeitstudium:

Die für die Ausbildung benötigten Lehrmittel werden grundsätzlich von der Schule gestellt. Die Lehrmittel werden einzeln und nacheinander gegen Empfangsbestätigung ausgegeben. Für Stoffgliederungen, Klausurtexte und vervielfältigte Texte in Ergänzung zu den Lehrbüchern, Tabellen, Formelübersichten, graph. Darstellungen, Bescheinigungen usw. werden pro Trimester € 7,67 berechnet. Pro Nachklausur wird eine Gebühr in Höhe von € 51,13 erhoben. Die Höhe der Lehrmittelgebühren je Trimester entspricht nicht exakt der Summe der Einzelpreise, weshalb die unterschiedlichen Spitzenbeträge nachbelastet werden anhand einer Übersicht über die zur Verfügung gestellten Bücher und sonstigen Lehrmittel. Der Studierende verpflichtet sich zur Abnahme der von der Schule für ihn bezogenen Bücher und Lehrmittel.

Zahlungsbedingungen:

Die oben aufgeführten fälligen Gebühren werden jeweils am 1. eines jeden Trimesters ausschließlich durch Lastschriftinzug erhoben. Nach der Gebührenordnung und nach den Teilnahmebedingungen kann am Unterricht nur teilnehmen, wer die Studiengebühren fristgerecht gezahlt hat.

Ich ermächtige Sie, bei meiner Bank _____ in _____ per Lastschrift die oben genannten Studiengebühren jeweils vierteljährlich, erstmals am _____ in Höhe von € 291,44 (€ 731,15) und jeweils am 1. der Folgequartale in Höhe von € 250,54 (€ 690,24) zu Lasten meines Kontos Nr. _____ BLZ _____ einzuziehen. Zum jeweiligen Zahlungszeitpunkt werde ich auf meinem Konto für ausreichende Deckung sorgen.

Ort, Datum

Unterschrift

RÜCKTRITT UND KÜNDIGUNG

Ein **Rücktritt vom** bindenden **Aufnahmeantrag** ist **innerhalb von 14 Tagen nach Anmeldedatum** möglich. Wer sich jedoch weniger als 14 Tage vor Studienbeginn (d.h. Trimester- bzw. Quartalsbeginn) angemeldet hat, für den beträgt die Rücktrittsfrist **nur noch die verbleibenden Tage** bis zum ersten Tag des Quartalsbeginns.

Danach kann der Studiengang erst gekündigt werden nach zwei Studientrimestern **zum Ende des Studienhalbjahres** mit einer **Frist von 6 Wochen zum Halbjahresende**.

Studierende, die **mindestens ein Studienhalbjahr immatrikuliert** waren, können **dann vierteljährlich zum Quartalsende** kündigen, erstmals zum Ende des dritten Trimesters mit einer **Frist von 6 Wochen** bis spätestens zum 15. Februar, 15. Mai, 15. August oder 15. November eines jeden Jahres.

Eine **fristlose Kündigung** kann seitens der Schule bei staatlichen Eingriffen erfolgen, bei Gesetzesnovellen oder bei belastenden Verwaltungsakten durch Behörden oder bei zu geringer Teilnehmerzahl der Studierenden (insbesondere bei dem Vollzeitstudiengang).

Die **Kündigung** bedarf **zwingend der Schriftform** durch **eingeschriebenen Brief** an die Hauptverwaltung nach D-66431 Blieskastel, Postfach 1160.

Studierende, die den Vertrag gekündigt haben, sind bis zur Wirksamkeit der Kündigung mit allen Rechten und Pflichten an den Vertrag gebunden. In diesem Fall sind die Studiengebühren fristgerecht bis zur Wirksamkeit der Kündigung zu entrichten. Die Lernmittelendabrechnung erfolgt zu einem späteren Zeitpunkt.

Die Schule hat außerdem die Möglichkeit, **bei unehrenhaftem** oder **schulschädigendem Verhalten** oder **wegen Missachtung der Schulordnung fristlos zu kündigen**.

Studierende, die das **Studium nicht aufnehmen oder** aus anderen Gründen, vertretbar oder nicht vertretbar, **den Unterricht nicht regelmäßig besuchen** oder **ausscheiden** oder wegen **unehrenhaftem** oder **schulschädigendem Verhalten** oder wegen **Missachtung der Schulordnung** vom Studium **ausgeschlossen** werden, haben grundsätzlich **keinen Anspruch** auf Rückzahlung oder Erlass der Gebühren.

Die bei Vertragsabschluss geltende Schul- und Gebührenordnung ist Bestandteil des Studienvertrages. Die Schule behält sich Lehrplanänderungen vor.

Ort, Datum

Unterschrift

Raintal 1, 66440 Blieskastel
Tel. (06842) - 9213-0
Fax: (06842) - 9213-33
E-Mail: info@wirtschaftsakademie-saar.de
<http://www.wirtschaftsakademie-saar.de>

Folgende Personalunterlagen sind dem Aufnahmeantrag beizufügen:

- 2 Passbilder (Format: max. 4,5 cm Breite und 5,5 cm Höhe)
- Lebenslauf / beruflicher Werdegang (eigenhändig unterschrieben)
- Kopie des Abschlusszeugnisses der Hauptschule oder Realschule
- Kopie des Abschlusszeugnisses der weiterführenden Schule / Gymnasium
- Kopie des Abschlusszeugnisses der Berufsschule
- Kopie des Kaufmannsgehilfen- / Facharbeiterbriefes / Prüfungszeugnis (nach BBiG)
- Arbeitgeberbescheinigung oder geeigneter Nachweis der bisherigen Berufspraxis
- Kopien sonstiger Zeugnisse

Sollten Sie momentan nicht alle Unterlagen verfügbar haben, können Sie die Antragsunterlagen vorläufig unvollständig einreichen. Um Verzögerungen bei der Einschreibung zu vermeiden, senden Sie bitte die Kopien der nachzureichenden Unterlagen unverzüglich an die Hauptverwaltung.