



Präsenzkontrolle

1. Zweck

Die Anwesenheit der Kursteilnehmer/innen wird von der Lehrperson des Kurses erfasst.

2. Geltungsbereich

Abteilung Weiterbildung – BSB

3. Prozessbeschreibung

3.1. Präsenzkontrolle erste drei Kursabende (mittels Präsenzliste A4 aus Eco Open)

Die Kursteilnehmer bestätigen während der ersten drei Kursabende ihr Erscheinen mittels Unterschrift. Dies dient u.a. als schriftlicher Beleg für das Inkasso. Die Liste wird von der Lehrperson nach dem dritten Kursabend dem Sekretariat zurückgegeben.

Später eintretende Kursteilnehmer/in werden durch die Lehrperson dem Sekretariat gemeldet.

3.2. Präsenzkontrolle während der restlichen Kursdauer (mittels Präsenzliste A3 aus Eco Open)

Die Anwesenheit der Kursteilnehmer wird von der Lehrperson regelmässig vermerkt. Die Anwesenheiten sind insbesondere bei Bildungsgänge und Lehrgänge der Höheren Berufsbildung relevant. Dort müssen teilweise Präsenzen von 80% ausgewiesen werden, damit ein Teilnehmer die externe Prüfung absolvieren darf.