

Gesuch um Bestätigung der Gleichwertigkeit erbrachter Bildungsleistungen für den Bereich "Management"

Name **Vorname**

Adresse **PLZ, Ort**

Geburtsdatum **Heimatort(e)**

Telefon (tagsüber erreichbar)

Gemäss den "Richtlinien für die Beurteilung von Gleichwertigkeiten für den Bereich Management" stelle ich das Gesuch um Bestätigung der Gleichwertigkeit erbrachter Bildungsleistungen für das folgende Modul bzw. die folgenden Module SVF:

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Betriebswirtschaft | <input type="checkbox"/> Rechnungswesen |
| <input type="checkbox"/> Personalmanagement | <input type="checkbox"/> Prozessmanagement |
| <input type="checkbox"/> Projektmanagement | |

Im Gesuch ist zu beschreiben, welche Lernziele der einzelnen Module SVF und in welcher Form diese erfüllt werden, sowie zu dokumentieren, wie die Handlungskompetenzen überprüft bzw. nachgewiesen werden (z.B. Prüfung, Projektarbeit usw.). Das Gesuch ist an die Geschäftsstelle SVF (Adresse untenstehend) zu richten.

Mit dem Gesuch sind alle notwendigen Unterlagen einzureichen, insbesondere:

- Kopie von Diplomen, Zeugnissen oder anderen Qualifikationsnachweisen über die erbrachten Bildungsleistungen
- Beschreibung der Ziele und Inhalte der besuchten Ausbildungen
- Liste der Lehrmittel und Kursunterlagen
- Beschrieb des persönlichen Bildungswegs
- Empfangsschein bzw. Bankbelastung oder eine Kopie davon für die Überweisung der Gebühr dieses Gesuches. **Die Bearbeitungsgebühr beträgt CHF 150.00 pro Modul (bei bis zu drei Modulen). Für Gesuche über vier oder fünf Module beträgt die Gebühr pauschal CHF 500.00.** Die Bearbeitungsgebühr ist im Voraus mit dem Vermerk „Gesuch Gleichwertigkeit“ auf folgendes Konto zu überweisen:

Freiburger Kantonalbank, 1701 Freiburg / Bankclearing-Nummer 768
Kontonummer 25 01 159.702-04 / IBAN CH65 0076 8250 1159 7020 4
Postcheck 17-49-3

Ort und Datum

Unterschrift Gesuchsteller/in

.....

.....