Schweizerische
Fachschule

TEKO

Studienprogramm:
Dipl. Kauffrau, Kaufmann VSH



teko.ch

Inhaltsverzeichnis

Über uns

Die TEKO 3
Personen 5

Bildungsangebote

Wirtschaft **7**

Kauffrau, Kaufmann VSH 8

Allgemeines

Welche Regeln gelten im Studium? 11
Welche Bedingungen musst du bei einem Studium an der TEKO beachten? 14
Unsere Standorte 16

Letzte Änderung 2026, Änderungen vorbehalten

Die TEKO

Zurzeit besuchen fast 2000 Studierende einen Lehrgang an der TEKO. Über 500 Dozentinnen und Dozenten - die meisten sind im unterrichteten Fachgebiet berufstätig - sichern dir einen praxisnahen und interessanten Unterricht.

Was ist unsere Vision?

Wir befähigen Menschen, ihr volles Potenzial freizusetzen und so eine lebenswerte Welt technisch, wirtschaftlich und ökologisch aktiv mitzugestalten.

Wer sind wir?

Die TEKO entstand 1969 als neutrale, unabhängige Fachschule. Die beiden Gründer Josef Bachmann und Jörg Himmelrich entwickelten bald darauf zusätzliche Lehrgänge und positionierten die TEKO erfolgreich als eine der ersten Höheren Fachschulen der Schweiz in der Bildungslandschaft.

Was kannst du bei uns lernen?

In den drei Bereichen Technik, Wirtschaft und Nachdiplomstudien steht dir vom Workshop über kaufmännische und betriebswirtschaftliche Lehrgänge bis zu Studien an der Höheren Fachschule HF und Nachdiplomstudien NDS HF ein breites Aus- und Weiterbildungsangebot offen. Dieses richtet sich an Berufstätige verschiedener Branchen, welche neben ihrer beruflichen Tätigkeit einen Lehrgang besuchen möchten.

Wie lernst du bei uns?

Das eigentliche Produkt der TEKO ist der Unterricht. Damit wir dir einen optimalen Lernerfolg sichern können, orientieren wir uns an den folgenden Leitsätzen:

- Wir bieten dir eine qualitativ hochstehende, praxisnahe und aktuelle Ausbildung. Der modularisierte Aufbau entspricht den Lernbedürfnissen unserer Studierenden.
- Wir verbessern die Berufsaussichten unserer Absolventinnen und Absolventen nachhaltig, indem wir die Kursinhalte stets auf die Bedürfnisse des Marktes abstimmen.
- Unsere Dozentinnen und Dozenten kommen aus der Praxis. Durch ihre berufliche Tätigkeit im unterrichteten Fachgebiet sichern wir den Praxisbezug und die Aktualität.
- Wir fordern und fördern unsere Kursteilnehmerinnen und Kursteilnehmer mit klar definierten, handlungsorientierten Lernzielen. Dadurch erhöhen wir ihre Kompetenzen im beruflichen Umfeld nachhaltig.
- Die Lehrgänge sind intensiv und praxisorientiert. Sie verlangen persönlichen Einsatz, um das gesteckte Ziel zu erreichen.
- An Bewährtem halten wir fest, richtungsweisende Marktveränderungen und -entwicklungen finden jedoch umgehend Eingang in die Lehrplangestaltung.
- Gruppen-, Projekt- und Semesterarbeiten sowie Hausaufgaben und Selbststudium fördern die Festigung der während des Unterrichts erworbenen Kenntnisse.
- In jedem Fachbereich durchgeführte und benotete Zwischen- und Diplomprüfungen dienen als Lernerfolgskontrolle sowie als persönlicher Leistungsausweis. Eine klare Promotionsordnung schafft Transparenz.

– Die Unterrichtsunterlagen bieten eine ausgewogene Mischung zwischen Theorie, praktischen Beispielen sowie Übungen. Zudem stellen die Lehrmittel auch im Beruf eine wertvolle Hilfe dar.

– Wir verpflichten uns gegenüber dir, dass der von dir besuchte Lehrgang zu Ende geführt wird. In der Regel am gleichen Standort.

Führen die Lehrgänge zu anerkannten Abschlüssen?

Jeder Lehrgang führt zu einem Abschluss mit einem schweizerisch, eidgenössisch oder international anerkannten Diplom. Zusätzlich stellen wir mit der Zertifizierung der Schule nach ISO 9001, ISO 21001 und eduQua sicher, dass du eine kontinuierlich hohe Qualität des Unterrichts erwarten kannst.

Dank einer Kooperation mit der Fernfachhochschule Schweiz FFHS können wir dir nach erfolgreich abgeschlossenem HF-Studium einen prüfungsfreien Zugang zur Fachhochschule garantieren. Die Studienzeit bis zum Bachelor-Abschluss dauert in der Regel dann nur noch zwei Jahre.

Die Mitgliedschaft bei ausgewählten Verbänden und Institutionen bildet für uns eine tragende Verbindung zur Wirtschaft. Damit fördern wir den Informationsaustausch und schaffen die Grundlage, das Bildungsangebot konsequent auf die Bedürfnisse des Marktes auszurichten. Dies sichert einen hohen Anerkennungsgrad der Diplome.

Wir freuen uns, wenn du die TEKO als deine Ausbildungspartnerin wählst. Nimm mit uns Kontakt auf, wenn du Fragen zu den einzelnen Angeboten hast oder komm zu einem unverbindlichen Beratungsgespräch vorbei. Unsere Sekretariate vereinbaren gerne einen Termin.

Möchtest du eine Probelektion besuchen und erfahren, wie bei uns unterrichtet wird? Teile uns den gewünschten Lehrgang und das Fachgebiet mit und wir vereinbaren gerne einen möglichen Besuchstermin.

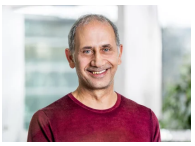
Personen

Das Wichtigste bist du als Interessent oder Interessentin und unsere Studierenden. Damit du weisst, wer von uns an welchem Standort arbeitet und wer für was zuständig ist, stellen wir uns hier kurz vor.

Gesamtschulleitung, IT-Dienste und Buchhaltung



Thomas Bachmann
Gesamtschulleiter



Peter Westermann
Leiter IT



Joe Brändli
ICT-Supporter

TEKO Basel



Terry Tschumi
Schulleiterin



Martina Tato
Sekretariat



Caroline Berthoud
Sekretariat

TEKO Bern



Jürg Hess
Schulleiter



Fabian Hirter
Stellvertretender Schulleiter



Martina Brun
Sekretariat



Editta Di Pietrantonio
Sekretariat

TEKO Luzern



Ivo Wittwer
Schulleiter



Michèle Kölbener
Sekretariat



Aline Fazzard
Sekretariat



Karin Bösch
Sekretariat

TEKO Olten



Josef Räber
Schulleiter



Eva Marti
Sekretariat



Angela Völlmin
Sekretariat

TEKO Zürich



Adrian Aegler
Schulleiter



Maya Eisele
Sekretariat



Renata Romanucci
Sekretariat

Aufsichtsrat



Karl Schleich



Josef Schaller



Dominic Merz



Patrick Graber



Markus Haberstroh



Christian Padrutt


Desigu
Ide
Verstehen
2
Beobachte

Wirtschaft

Im Ausbildungsbereich Wirtschaft findest du alle betriebswirtschaftlich geprägten Lehrgänge, in denen du kaufmännische Zusatzqualifikationen, fundiertes betriebswirtschaftliches Wissen oder Management- und Führungskompetenzen erwerben kannst.

In jeder Unternehmung gibt es Kernprozesse wie beispielsweise Einkauf, Produktion und Vertrieb, um ein Produkt herzustellen oder eine Dienstleistung zu erbringen. Damit diese Prozesse möglichst optimal und damit auch wirtschaftlich ablaufen können, braucht es zusätzlich Unterstützungs- und Führungsprozesse. Diese legen den Rahmen fest, wie, wann und wo diese Leistungserstellung erbracht wird.

Daher braucht es in fast allen Bereichen unseres Wirtschaftssystems, auch dort, wo man es auf den ersten Blick nicht vermuten würde, kompetente, betriebswirtschaftlich ausgebildete Personen, welche diesen Rahmen aktiv gestalten, weiterentwickeln und sich verändernden Rahmenbedingungen vorausschauend anpassen. Betriebswirtschaft umfasst somit die gesamte Führung, Steuerung und Organisation einer Unternehmung.

Eine Weiterbildung im Bereich Wirtschaft ist in den meisten Fällen branchenneutral. So besuchen viele Personen mit unterschiedlichen technischen Berufen die Weiterbildung zum Technischen Kaufmann / zur Technischen Kauffrau, um in ihrer technischen Branche eine betriebswirtschaftlich geprägte, leitende Funktion übernehmen zu können.

Mit einer Weiterbildung zum/zur Betriebswirtschafter/in HF kannst du auf dein bereits vorhandenes kaufmännisches Fundament aufbauen: als betriebswirtschaftliche Generalisten mit breiten, vernetzten handlungspraktischen Fach-und Führungskompetenzen übernimmst du Verantwortung und Führungsaufgaben in der operativen Führung, in Führungs- oder in Unterstützungsprozessen.

Die Wirtschaftsinformatik bildet die Schnittstelle zwischen der Kerninformatik und den verschiedenen Unternehmensbereichen. Als Wirtschaftsinformatiker/in HF arbeitest du oft als Projektleiter/in im Spannungsfeld zwischen Kunden und Entwicklern.

Als Marketingmanager/in HF spürst du Trends auf und betreibst Marktforschung. Du prüfst, ob die Erwartungen von Markt und Konsumenten im Einklang mit den Produkten stehen.

Als Führungsfachfrau bzw. Führungsfachmann hast du die Kompetenzen erworben, um ein Team oder eine Gruppe zu führen.

Dipl. Kauffrau, Kaufmann VSH

Beschreibung

Die Weiterbildung zur/zum Dipl. Kauffrau/Kaufmann VSH bereitet auf die anspruchsvollen Aufgaben im kaufmännischen Berufsleben vor und vermittelt dafür die fachliche sowie persönliche Basis.

Nach dem Abschluss kannst du vielfältige kaufmännische Sachbearbeitungsaufgaben übernehmen oder dich nach deinen Interessen spezialisieren (Rechnungswesen, Einkauf, Verkauf, Logistik...).

Du planst, organisierst und führst aus – selbstständig und im engen Kontakt mit anderen Personen. Daher bist du kundenorientiert und kannst gezielt schriftlich/mündlich kommunizieren.

Motivation

Du suchst einen Einstieg in eine kaufmännische Funktion in Büro/Verwaltung/Gewerbe oder möchtest im angestammten Berufsfeld neu administrative Aufgaben übernehmen.

Fit für die Zukunft

Mit dem Lehrgang Dipl. Kauffrau/Kaufmann VSH schaffst du dir eine gute Basis für die Übernahme von vielfältigen und anspruchsvollen kaufmännischen Aufgaben in Betrieben aus dem Dienstleistungs-, Industrie- oder öffentlichen Sektor.

Du kannst:

- mit Kunden kommunizieren und sie umfassend beraten: persönlich, via Mail oder Brief
- Dienstleistungen erbringen und Aufträge computerunterstützt abwickeln
- logistische Prozesse begleiten
- betriebswirtschaftliche Prozesse verstehen und betreuen
- finanzwirtschaftliche Aufgaben ausführen
- administrative und organisatorische Tätigkeiten ausüben wie Events organisieren

Ausbildungsziele

Als Dipl. Kauffrau/Kaufmann VSH

- verfasst du unterschiedliche Dokumente wie Briefe, Protokolle, Verträge, Statistiken oder Präsentationen unter Einsatz von modernen Kommunikationsmitteln
- erstellst und verarbeitest du Rechnungen und führst die Buchhaltung für kleinere Betriebe bis hin zum Jahresabschluss
- stehst du im Kontakt mit Lieferanten, bist zuständig für den Einkauf, wirbst für Produkte, berätst Kunden und erstellst Offerten, planst Meetings und Workshops
- bearbeitest du Projekte und erstellst Konzepte und Berichte, organisierst Events für Kunden, Lieferanten und Mitarbeitende oder unterstützt die Geschäftsleitung im vielfältigen Tagesgeschäft

Dauer

Der Bildungsgang dauert 2 Semester zu 18 Wochen.

Unterrichtsmethodik

Unsere Dozierenden verfügen über langjährige Praxiserfahrung und lassen die Studierenden mit Begeisterung an ihrem Wissen teilhaben. Der Unterricht ist geprägt von vielen praktischen Beispielen aus dem Berufsalltag, die in unterschiedlicher Form und Zusammensetzung bearbeitet werden. Mittels Transferaufgaben wenden die Studierenden das Grundlagenwissen an und stellen immer wieder den Bezug zum betrieblichen Umfeld her.

Varianten

Damit du Beruf, Familie und Weiterbildung optimal aufeinander abstimmen kannst, stehen dir verschiedene Varianten des Schulbesuchs zur Auswahl. Du kannst zwischen Abendschule, Tagesschule oder dem hybriden Unterricht mit mehrheitlichem online-Unterricht wählen.

Unterrichtszeiten:

- Morgen: 08.00 - 11.30 Uhr
- Nachmittag: 12.30 - 16.00 bzw. 18.00 Uhr
- Abend: 18.30 - 21.45 Uhr

Abendschule

Der Unterricht findet an zwei Abenden mehrheitlich im Präsenzunterricht statt. Auch bei dieser Variante können Unterrichtseinheiten online stattfinden.

Tagesschule

Der Unterricht findet an einem Wochentag mehrheitlich im Präsenzunterricht statt. Auch bei dieser Variante können Unterrichtseinheiten online stattfinden.

Hybrider Unterricht

Der Unterricht findet mehrheitlich online statt. Du kannst ortsungebunden zu den im Stundenplan festgelegten Zeiten am Unterricht teilnehmen. Dazu benötigst du einen PC, Mac, Notebook oder Tablet und einen stabilen Internetzugang. Mindestens ein Drittel der Unterrichtslektionen wird in Form von Präsenzveranstaltungen vor Ort gehalten.

Welche Varianten wir an den einzelnen Standorten anbieten, siehst du unter Daten und Kosten.

Dipl. Kauffrau, Kaufmann VSH

Semester	1.	2.
IT und Office Skills		
MS-Office Collaboration-Lösungen Datenverwaltung, -sicherheit Social Media	4	
Communication Skills		
Rechtschreibung Geschäftskorrespondenz verbale Kommunikation Sitzungen und Besprechungen	3	
Personal Skills I		
Selbstmanagement Office-Knigge	1	
Finance Skills		
Doppelte Buchhaltung Bilanz und Erfolgsrechnung Kaufmännisches Rechnen Mehrwertsteuer Fremdwährungen		3
Business Skills		
Unternehmensmodell Organisation Wirtschaftskreislauf Marketing Grundlagen Recht, Vertragslehre		4
Personal Skills II		
Projektmanagement Eventmanagement		1
Praktika		
Selbstständige Transferarbeit		2
Total Wochenlektionen	**8**	**10**

Welche Regeln gelten im Studium?

Die Schulordnung definiert, was du für ein erfolgreiches Studium berücksichtigen musst.

Präsenzunterricht

Du profitierst von einem regelmässigen Unterrichtsbesuch vor Ort. Daher ist der Unterrichtsbesuch obligatorisch.

Hybrider Unterricht

Unsere hybriden Angebote werden bis zu 60% aller Lektionen in digitaler Form online geführt. Damit die Interaktion mit den Dozierenden und deinen Mitstudierenden gewährleistet ist, musst du am Unterricht mit aktiver Kamera und aktivem Mikrofon teilnehmen.

Stundenplan

Den Stundenplan erhältst du etwa 2 Wochen vor Kurs- bzw. Semesterbeginn. Den Stundenplan findest du auch immer im Extranet für Studierende.

Selbststudium

Für das Selbststudium, praktische Übungen und Projektarbeiten musst du mit einem Aufwand von etwa 30% – 50% (NDS HF: 50% - 100%) der Unterrichtszeit pro Woche rechnen.

Prüfungen

In jedem Fach prüfen wir deinen Wissensstand mit Prüfungen. Zwischenprüfungen werden in der Regel während, Semester- und Diplomprüfungen am Ende des jeweiligen Faches bzw. Semesters durchgeführt. Bei Fächern mit Diplomprüfung zählen die Note der Diplomprüfung und der Notenschnitt aus den Zwischenprüfungen des entsprechenden Semesters zu je 50% zur Zeugnisnote und bilden einen Bestandteil des abschliessenden Qualifikationsverfahrens. Details dazu sind im Prüfungsreglement geregelt.

Notengebung

Die Beurteilung der Prüfungsleistungen erfolgt anhand der in der jeweiligen Aufgabenstellung, im Prüfungsauftrag und/oder im Beurteilungsformular festgelegten Beurteilungskriterien.

Für die Beurteilung gelten, bezogen auf die jeweilige Aufgabenstellung, folgende übergeordnete Gütekriterien und Anforderungen:

- Gütekriterium: Fachliche Richtigkeit
- Anforderungen: Inhalte, Vorgehen, Lösungen und Ergebnisse sind fachlich korrekt.

- Gütekriterium: Vollständigkeit
- Anforderungen: Die gestellten Anforderungen und wesentlichen Aspekte sind berücksichtigt.

- Gütekriterium: Nachvollziehbarkeit
- Anforderungen: Vorgehen, Lösungsweg und Ergebnisse sind verständlich und nachvollziehbar.

- Gütekriterium: Fachgerechte Anwendung
- Anforderungen: Fachwissen, Methoden und Arbeitsweisen werden der Aufgabenstellung entsprechend angewendet.

Die konkrete Ausprägung und Gewichtung richtet sich nach Art und Inhalt der jeweiligen Prüfungsleistung.

Bei punktebasierten Prüfungen wird die Note wie folgt berechnet:
Note = (erreichte Punkte / maximal erreichbare Punkte × 5) + 1

Alle Prüfungsergebnisse sowie die Bewertung von praktischen Arbeiten werden in Zehntelsnoten, die Zeugnisnote in ganzen oder halben Noten zwischen 6 und 1 ausgewiesen. Diese haben die folgende Bedeutung:

6 = sehr gut
5 = gut
4 = genügend
3 = ungenügend
2 = schwach
1 = wertlos

Noten unter 4.0 gelten als ungenügend und ergeben Minuspunkte:
3½ = ½, 3 = 1 Minuspunkt usw.

Promotionsordnung

Der Unterrichtsbesuch ist obligatorisch und du musst mindestens 80% aller Lektionen eines Semesters besuchen, sofern du nicht dispensiert bist. Erfüllst du diese Bestimmung nicht, musst du das Semester unabhängig von den erreichten Noten wiederholen.

Bei hybriden Unterrichtsformen giltst du als anwesend, wenn du während des online-Unterrichts mit einem aktiven Livebild für deine Dozierenden sichtbar bist.

Du wirst für das nächsthöhere Semester zugelassen, wenn du:

- einen Notendurchschnitt über alle Fächer eines Semesters von mindestens 4.0 erreichst,
- höchstens 1 Minuspunkt ausweist,
- mindestens 80% aller Lektionen eines Semesters besucht und
- alle finanziellen Verpflichtungen aus dem laufenden Semester erfüllt hast.

Das gleiche Semester kann nur einmal wiederholt werden. Fächer mit Note 4.0 und besser müssen bei einer Semesterwiederholung nicht mehr besucht werden.

Diplomarbeit

Bei Ausbildungsgängen mit Diplomarbeit bildet diese das abschliessende Qualifikationsverfahren des Studiums. Mit der Diplomarbeit zeigst du, dass du das Gelernte selbstständig anwenden und in die Praxis umsetzen kannst.

Zu Beginn des letzten Semesters informieren die zuständigen Abteilungsvorstehenden alle Studierenden über die bevorstehenden Diplomarbeit und beantworten offene Fragen. Die Diplomarbeit beginnt dann am Ende des letzten Semesters. Alle Rahmenbedingungen sind in den Richtlinien zur Diplomarbeit beschrieben. Diese Richtlinien sind jederzeit für alle Studierenden im Extranet einsehbar.

Die Arbeit wird von Experten aus Schule und Wirtschaft bewertet und gilt als bestanden, wenn mindestens die Note 4.0 erreicht wird. Eine ungenügende Diplomarbeit kann mit neuer Aufgabenstellung einmal kostenpflichtig wiederholt werden.

Diplom / Attest

Erfüllst du im letzten Semester die Bestimmungen der Promotionsordnung, freuen wir uns, dir dein Diplom/Attest zu übergeben. Bitte beachte, dass zu diesem Zeitpunkt sämtliche finanziellen Verpflichtungen gegenüber der TEKO erfüllt sein müssen.

Beschwerden / Rekurse

Wenn du dich über etwas beschweren willst, suche zunächst das Gespräch mit Dozierenden, Abteilungsvorstand, Sekretariat oder Schulleitung. Kommt keine Einigung zustande, richte deine Beschwerde umgehend schriftlich (E-Mail, Brief) an die Schulleitung. Gegen promotionsrelevante Noten kannst du in begründeten Fällen innert 14 Tagen schriftlich Rekurs erheben. Rekursinstanz ist die Schulleitung. Bist du mit einem Entscheid nicht einverstanden, kannst du den Rekurs innerhalb der gleichen Frist an den Aufsichtsrat weiterziehen. Der Aufsichtsrat entscheidet dann endgültig. Alle Entscheide enthalten eine Rechtsmittelbelehrung. Bei Bildungsgängen, bei denen du durch deinen Wohnsitzkanton unterstützt wirst, bildet der Kanton die letzte Rekursinstanz.

Verbands- und Prüfungsreglemente

Bitte beachte, dass Reglemente von Verbänden und Vereinen abweichende Bestimmungen zur TEKO Schul- und Promotionsordnung enthalten können. Massgebend sind die zum Zeitpunkt der Prüfung gültigen Reglemente der jeweiligen Verbände und Organisationen.

Welche Bedingungen musst du bei einem Studium an der TEKO beachten?

Mit den allgemeinen Bedingungen regeln wir die vertragliche Beziehung zwischen dir und der TEKO. Mit deiner Anmeldung anerkennst du diese Bedingungen.

Anmeldung

Du kannst dich direkt auf unserer Website anmelden. Den Eingang deiner Anmeldung bestätigen wir dir innert zwei Arbeitstagen. Wir nehmen Anmeldungen in der Reihenfolge ihres Eintreffens entgegen, bis eine Klasse vollständig ist. Bei Unterbelegung kann der Kursstart verschoben oder abgesagt werden. Zur Erleichterung der Datenverarbeitung erfassen wir deine Personalien elektronisch. Diese Daten sind Dritten aber nicht zugänglich.

Abmeldung

Bei kurzfristiger Abmeldung (ab 30 Tagen vor Kursbeginn bzw. Semesterbeginn) erlauben wir uns, einen administrativen Unkostenbeitrag von Fr. 300.– zu erheben. Abmeldungen müssen schriftlich (E-Mail oder Brief) zuhanden der Schulleitung eingereicht werden.

Dispensation

Eine Dispensation vom Besuch einzelner Fächer ist nur in ausserordentlichen Fällen möglich. Wende dich in diesem Fall an die Schulleitung. Leider können wir dir bei einer Dispens keine Kursgeldreduktion gewähren.

Krankheit / Unfall

Musst du deine Weiterbildung wegen Krankheit oder Unfall abbrechen, bitten wir dich um ein schriftliches, aktuelles Arztzeugnis, um dir das bereits bezahlte Kursgeld anteilmässig vergüten zu können

Austritt

Willst du einen angetretenen Kurs auf das Ende des laufenden Semesters abbrechen, teile uns die Gründe bitte schriftlich (E-Mail oder Brief) zuhanden der Schulleitung mit. Findet der Austritt während eines laufenden Semesters statt, können die Kurskosten für dieses Semester nicht rückerstattet werden. Die bereits abgegebenen Lernunterlagen können wir leider nicht zurücknehmen.

Militär

Für Urlaubsgesuche bestätigt dir unser Sekretariat gerne den Kursbesuch. Die offiziellen Formulare der Armee für Dienstverschiebungs- und Urlaubsgesuche kannst du von unserer Web-Site herunterladen oder im Sekretariat beziehen. Eine Verhinderung des Kursbesuches wegen Militärdienst hat keine Kursgeldreduktion zur Folge. Wir bitten um Verständnis.

Adressänderung

Bitte teile uns Änderungen deiner Personalien umgehend mit, damit wir unsere Daten auf dem neusten Stand halten können. Wir kommunizieren per E-Mail immer via deine TEKO-E-Mail-Adresse. Diese erhältst du zu Beginn deines Studiums.

Ferien

Die Ferien richten sich mehrheitlich nach den Ortsschulen und sind im Stundenplan ersichtlich.

Versicherung

Es besteht eine Betriebshaftpflichtversicherung bei der Schweizerischen Mobiliar. Alle anderen Versicherungen sind Sache der Studierenden. Bitte überprüfe, ob du richtig und genügend versichert bist.

Schulgelder

Du erhältst von uns semesterweise eine Rechnung für die Studiengebühren und Lehrmittel. Gerne erwarten wir die Bezahlung vor dem ersten Schultag. Die Kosten für die Prüfungen, Vordiplomprüfungen, Semester- und Gruppenarbeiten sowie für die Diplomarbeit sind in den Studiengebühren inbegriffen. Nicht inbegriffen sind Lernunterlagen und Hilfsmittel sowie Soft- und Hardware. Die Kosten von externen Prüfungsanbietern werden durch die prüfende Instanz erhoben und sind im Schulgeld ebenfalls nicht enthalten.

Finanzierung der höheren Berufsbildung

Dein Wohnsitzkanton oder der Bund unterstützen die Weiterbildung auf Stufe Höhere Fachschule oder eidg. Fachausweis mit finanziellen Beiträgen. Auf unserer Web-Site unter Bundes- und Kantonsbeiträge findest du eine Übersicht der unterstützten Lehrgänge nach Kantonen sowie sämtliche Informationen zum Ablauf der Beantragung.

Ausschluss vom weiteren Studium

Bei groben Verstössen gegen die Reglemente und Richtlinien der Schule wie auch Nichterfüllung von finanziellen Verpflichtungen sehen wir uns gezwungen, Kursteilnehmerinnen und -teilnehmer – ungeachtet ihrer Leistung – vom weiteren Kursbesuch auszuschliessen. Zuständig für einen solchen Beschluss ist die Schulleitung.

Diplom/Attest

Erfüllst du im letzten Semester die Bestimmungen der Promotionsordnung, freuen wir uns, dir das entsprechende Diplom/Attest zu übergeben. Bitte beachte, dass du bis zu diesem Zeitpunkt alle finanziellen Verpflichtungen gegenüber der Schule erfüllt haben musst.

Unsere Standorte

Nimm mit uns in Basel, Bern, Luzern, Olten oder Zürich direkt Kontakt auf. Alle Standorte sind sowohl mit öffentlichen Verkehrsmitteln als auch mit dem Auto gut erreichbar. Parkhäuser befinden sich in unmittelbarer Umgebung.

TEKO Basel
Peter Merian-Strasse 54
4052 Basel
+41 61 683 51 10
basel@teko.ch

TEKO Bern
Belpstrasse 37
3007 Bern
+41 31 312 03 10
bern@teko.ch

TEKO Luzern
Pilatusstrasse 38
6003 Luzern
+41 41 210 77 56
luzern@teko.ch

TEKO Olten
Belchenstrasse 9
4600 Olten
+41 62 207 02 02
olten@teko.ch

TEKO Zürich
Europa-Strasse 18
8152 Glattbrugg
+41 43 305 23 37
zuerich@teko.ch