

Certificate of Advanced Studies in Public Administration (CeMaP)

Universität Bern

Personalien

Name

Vorname

Geburtsdatum

Heimatort¹

Nationalität

Matrikelnummer²

AHV-Nr.

Privatadresse

Strasse

PLZ Ort

Telefon

Mobile

E-Mail

Geschäftsadresse

Organisation

Abteilung

Strasse

PLZ Ort

Telefon

E-Mail

Rechnungsadresse (falls abweichend von Privat- bzw. Geschäftsadresse)

Organisation

Abteilung, Referenz

Strasse

PLZ Ort

Telefon

¹ Bei Schweizerinnen und Schweizern.

² Wenn bereits ein Studium an einer schweizerischen Hochschule absolviert wurde.

Adresse für Korrespondenz und Rechnungen (bitte jeweils nur eine Adresse angeben)

Privatadresse Geschäftsadresse Rechnungsadresse

Korrespondenz

Rechnungen

Aus- und Weiterbildungen

Letzter obligatorischer Schulabschluss:

Schule, Ort

Abschluss

Abschlussdatum

Universität / Hochschule:

Name, Ort

Hauptfach

Abschluss

Datum von - bis

Weiterbildung(en):

Institution, Ort

Abschluss, Datum

Institution, Ort

Abschluss, Datum

Institution, Ort

Abschluss, Datum

Anmerkungen zu Ihrer Aus- und Weiterbildung:

Beruflicher Werdegang: gegenwärtige Tätigkeit (1) und wichtigste Schritte (2-3)

1) Institution

Dauer (von – bis)

Funktion(en)

2) Institution

Dauer (von – bis)

Funktion(en)

3) Institution

Dauer (von – bis)

Funktion(en)

Bemerkungen:

Motivation & Erwartungen

Was motiviert Sie zur Teilnahme am CeMaP?

Welche Erwartungen haben Sie an den CeMaP?

Welche Ziele verfolgen Sie mit dem Studienabschluss?

Wie werden Ihre Weiterbildungspläne von Ihrem beruflichen Umfeld unterstützt?

Allfällige Anmerkungen (insb. bei "sur dossier"-Bewerbungen):

Informationsquellen

Welche Informationsquellen waren für Sie beim Entscheid für den CeMaP am wichtigsten? Bitte kreuzen Sie die beiden wichtigsten an:

- Website / Internet
- Empfehlung durch Arbeitskolleg*innen / Vorgesetzte
- Empfehlung durch Absolvent*in des CeMaP
- Kontakt zum Kompetenzzentrum für Public Management
- Social Media
- Andere

Andere (bitte kurz beschreiben):

Zulassung und Durchführungsvoraussetzungen

Grundlage für die Anmeldung ist die Programmdokumentation gemäss Homepage mit den dort beschriebenen Programminhalten, Terminen und Rahmenbedingungen. Einzelne Programmänderungen behält sich die Programmleitung ausdrücklich vor.

Die Programmleitung prüft die Anmeldungen anhand Ihrer Angaben, ob die Zulassungsvoraussetzungen erfüllt sind. Die Zulassungsvoraussetzungen sind im "Reglement über das Weiterbildungsprogramm Public Administration der Universität Bern" sowie auf der Webseite des Programms festgehalten. Die Programmleitung entscheidet über die Zulassung zum Studium. Es besteht auch bei Erfüllung der Zulassungsvoraussetzungen kein Anspruch auf Aufnahmen. Aufnahmen sur dossier sind möglich.

Studiengebühren und Annullierungsbedingungen

Die Studiengebühren von CHF 9'500.- sind vor Beginn des Lehrgangs zu begleichen. Die Weiterbildungsleistungen sind gemäss Art. 18 Ziff. 11 MwStG von der Mehrwertsteuer befreit.

Sobald Ihr Anmeldeformular beim Kompetenzzentrum für Public Management der Universität Bern eingetroffen ist, ist Ihre Anmeldung verbindlich. Es gelten folgende Annullierungsbedingungen: Bei Rückzug der Anmeldung durch den Kandidaten/die Kandidatin bis zwei Monate vor Studienbeginn wird eine Bearbeitungsgebühr von CHF 400.- in Rechnung gestellt. Bei Rückzug der Anmeldung weniger als zwei Monate vor Studienbeginn oder bei Verhinderung nach Studienbeginn werden die Studiengebühren in voller Höhe (CHF 9'500.-) fällig.

Gerichtsstand für Streitigkeiten aus dem durch die Unterzeichnung des vorliegenden Anmeldeformulars entstehen Vertragsverhältnisses ist Bern. Anwendbar ist schweizerisches Recht.

Unterschrift

Ich bestätige hiermit, dass alle oben angegebenen Daten korrekt sind und dass ich mit den übrigen erwähnten Bedingungen einverstanden bin. Ich melde mich verbindlich zum CeMaP an.

Ort, Datum

Unterschrift

Bitte schicken Sie das ausgefüllte und unterschriebene Anmeldeformular zusammen mit den Beilagen per E-Mail an:
cemap.kpm@unibe.ch

Beilagen:

- Kopie Universitäts- bzw. Hochschuldiplom
- **Organigramme**: aktuelle Tätigkeit sowie allen übergeordneten Bereichen
- Kopie eines amtlichen Ausweises (Pass oder ID)
- Passfoto, vgl. Fotokriterien