



## **Kostenpflichtige Leistungen der Fachstelle für Weiterbildung**

gemäss Ausführungsbestimmungen zu §16 des Reglements über die Weiterbildung an der Universität Zürich

### **Allgemeines**

Die Administration der MAS- und DAS-Studiengänge sowie in MAS- und DAS-Studiengängen integrierte CAS-Studiengänge wird vom Sekretariat der jeweiligen Studiengangleitung übernommen und kann nicht der Fachstelle für Weiterbildung übergeben werden.

### **Administration von Kursen und CAS-Studiengängen**

CHF 10.-/Person

- Teilnehmenden-Administration  
(Anmeldebestätigung, Rechnung, Einladungsbrief)
- Reservation Räumlichkeiten
- Organisation Pausenverpflegung
- Teilnehmenden-Liste
- Tischreiter und Namensschilder im WB-UZH-Layout
- Teilnahmebestätigung

Zusätzliche Rechnungen bei Ratenzahlungen:

CHF 5.-/Rechnung

### **Kontoführung**

- Kontoführung inkl. Verbuchungen

CHF 50.-/Kurstag

### **Kursmaterial im WB-UZH-Layout**

- Tischreiter und Namensschild (beschriftet)
- Kursmaterial (Ordner, Schreibblock, etc.)

auf Anfrage

auf Anfrage

### **Betreuung von Anlässen vor Ort**

- Pro Person bei einer Arbeitszeit von 8h inkl. Reisezeit, exkl. Spesen

CHF 400.-/Tag