

**SCHULUNGSZENTRUM  
FÜR TIERVERHALTENSTHERAPIE  
UND ERZIEHUNGSBERATUNG TVT e.U.**  
Etablissement: Akademie für Tierverhaltenstherapie, ATVT

**LEHRVERTRAGSBEDINGUNGEN  
(LVB)**

**Anhang zu den AGB des SzTVT**



## Inhaltsverzeichnis

<b>1.</b>	<b>Datenschutz, Persönlichkeits-, Urheber- und Markenrecht .....</b>	<b>3</b>
1.1	Prüfungsabschlüsse .....	3
1.2	Copyright von Lehrgangsunterlagen des SzTVT und der ATVT .....	3
<b>2.</b>	<b>Zugangsberechtigungen.....</b>	<b>3</b>
2.1	Zugangsberechtigung zur Homepage.....	3
2.2	Zugangsberechtigung zum Onlineprogramm.....	3
<b>3.</b>	<b>Ausbildungsnebenkosten .....</b>	<b>4</b>
3.1	Rechnungslegung im Auftrag von Dritten .....	4
<b>4.</b>	<b>Lehrgangslaufzeit und -betreuungszeit.....</b>	<b>4</b>
4.1	Lehrgangslaufzeitzeit (LG-LZ).....	4
4.2	Überschreitung der Lehrgangslaufzeit .....	4
4.3	Unterschreitung der Lehrgangslaufzeit .....	4
4.4	Lehrgangsunterbrechung.....	4
4.5	Lehrgangsbetreuungszeit (LG-BZ) .....	5
<b>5.</b>	<b>Kündigung von Ausbildungsverträgen .....</b>	<b>5</b>
5.1	Kündigung von Seiten des SzTVT.....	5
5.2	Einvernehmliche Auflösung des Fernlehrvertrages .....	5
<b>6.</b>	<b>Ausbildungsabschlüsse .....</b>	<b>6</b>
6.1	Abschlussprüfungen.....	6
6.2	Klausuren / Schriftliche Abschlussprüfungen.....	6
6.2.1	Schriftliche Fernprüfungen .....	6
6.3	Praktische Abschlussprüfungen ausgenommen TAP und TOP .....	7
6.4	Praktische Abschlussprüfung TOP und TAP (alle Module) .....	7
6.4.1	Ablegung der TOP mit einem fremden Hund.....	8
6.5	Prüfungsinhalte .....	8
6.6	Wiederholungsprüfungen.....	8
6.7	Vorgeschriebene PrüfungsabnehmerInnen .....	8
6.8	Lehrgangabschluss (Gesamtbeurteilung)/Nutzungsrecht .....	9
6.9	Beeinspruchungsrecht (ausgenommen schriftliche Abschlussprüfungen).....	9
6.10	Schriftliche Abschlussprüfungen Einsichts- und Beeinspruchungsrecht.....	9
6.11	Verpflichtende Fortbildungen nach Lehrgangabschlüssen.....	10
6.12	Empfehlungen .....	10
6.13	Homepage von AbsolventInnen.....	10
6.14	Verzicht auf einen Lehrgangabschluss .....	10
<b>7.</b>	<b>Lieferung von Lehrunterlagen/Literatur.....</b>	<b>10</b>
<b>8.</b>	<b>Betreuung während der Ausbildungsdauer.....</b>	<b>11</b>
8.1	Hausübungen.....	11
8.2	Abschlussarbeiten .....	11
8.3	Praxisbeurteilungen.....	11
<b>9.</b>	<b>Präsenzzeiten (praxisbezogener Unterricht, Trainerfortbildungen etc.).....</b>	<b>12</b>
9.1	Allgemein Praxisstunden - Angebot/Termine/ab wann .....	12
9.2	Pflicht-Präsenzzeiten.....	12
9.3	Teilnahmeanerkennungen .....	12
9.4	Verhalten jeglichen Fortbildungen.....	12
9.5	Teilnahmen mit / ohne eigenen Hund bei Hundelehrgänge .....	13
9.6	Anmeldungen zu Fortbildungen – Verantwortung – Stornofristende .....	13
9.7	Copyright bei Fortbildungen / Unterlagen bei Fortbildungen .....	14
9.8	Ablehnung von Schülern durch Partnerschulen .....	14
9.9	Meldepflicht aversiver Trainingsmethoden .....	14
<b>10.</b>	<b>Verhalten gegenüber Lehrpersonen.....</b>	<b>15</b>
<b>11.</b>	<b>Begleitpersonen .....</b>	<b>16</b>
<b>12.</b>	<b>Formulare/Bestätigungen.....</b>	<b>16</b>
<b>13.</b>	<b>Level ups .....</b>	<b>16</b>
<b>14.</b>	<b>Weitere rechtliche Hinweise .....</b>	<b>16</b>
	Impressum .....	16

# **1. Datenschutz, Persönlichkeits-, Urheber- und Markenrecht**

## **1.1 Abschlüsse**

TeilnehmerInnen von Lehrgängen stimmen durch ihre Anmeldung zu, dass die von ihnen absolvierten Ausbildungen unter Angabe ihres Namens und Lernerfolgs im Internet veröffentlicht werden und somit öffentlich einsehbar/zugänglich sind.

## **1.2 Copyright von Lehrgangsunterlagen des SzTVT und der ATVT**

Schriftliche Unterlagen des SzTVT, die sich im engeren oder weiteren Sinne auf einen Lehrgang beziehen (u.a. Lehrunterlagen, Handouts, Prüfungsunterlagen etc.), unterliegen dem Urheberrechtsgesetz Österreich in seiner jeweils gültigen Fassung. Jede Vervielfältigung, Verbreitung, Veröffentlichung, Übersetzung und Wiedergabe, der Verkauf und Verleih, die Überlassung, Weitergabe, Zurverfügungstellung und das Zugänglich machen an bzw. für Dritte ist auf Dauer untersagt. Das ausschließliche Recht an einem Werk liegt beim Urheber bzw. gegebenenfalls einem oder mehreren Miturhebern. Urheber bzw. eventuelle Miturheber sind in den Werken genannt. Schüler erhalten das Recht, die Ihnen zugesandten Unterlagen (im pdf Format oder Papierformat) zu Lernzwecken zu nutzen. Zuwiderhandlungen unterliegen den Strafbestimmungen des Urheberrechtsgesetzes.

# **2. Zugangsberechtigungen**

## **2.1 Zugangsberechtigung zum Onlineportal / Yahoo-Gruppe des Lehrganges**

SchülerInnen erhalten bei Anmeldung eine Einladung zur Registrierung in ihrer Lehrgangs-Yahoo-Gruppe. Es ist strengsten untersagt, die Lerngruppen anderen Personen zugänglich zu machen. Informationen aus dem Schülerbereich sind ausschließlich für SchülerInnen mit Zugangsberechtigung bestimmt. Ist 6 Monate oder länger kein Lernerfolg nachweisbar (Hausübungen) bzw. kein nachweisbares Interesse gegeben (z.B. Teilnahme an Pflichtfortbildungen) und besteht keine gesonderte Vereinbarung, wird der Zugang gelöscht und muss bei Bedarf von den TeilnehmerInnen erneut beantragt werden.

## **2.2 Zugangsberechtigung zur Onlineplattform / Hausübungen, Fortbildungen**

SchülerInnen erhalten bei Anmeldung die Zugangsberechtigung zur Onlineplattform des SzTVT. In dieser werden einerseits die Hausübungen erledigt, andererseits können sich SchülerInnen zu Fortbildungen anmelden.

Anmeldungen Seminaren und Vorträgen können von jedem durchgeführt werden.

Anmeldungen zu internen Fortbildungen (Workshops, Trainerfortbildungen) können nur von SchülerInnen durchgeführt werden.

Es ist strengsten untersagt, die Zugangsdaten anderen Personen zugänglich zu machen.

Ist 6 Monate oder länger kein Lernerfolg nachweisbar (Hausübungen) bzw. kein nachweisbares Interesse gegeben (z.B. Teilnahme an Pflichtfortbildungen) und besteht keine gesonderte Vereinbarung, wird der Zugang gelöscht und muss bei Bedarf von den TeilnehmerInnen erneut beantragt werden.

### **3. Ausbildungsnebenkosten**

In diesen Kosten sind die Anschaffungskosten für Pflichtbücher, die Kosten für alle Praktika sowie die Kosten für schriftliche und praktische Prüfungen inkludiert. Ausbildungsnebenkosten können variieren, da sich sowohl die Preise für Bücher, als auch die Preise von AusbilderInnen und PrüferInnen ändern können.

#### **3.1. Rechnungslegung im Auftrag von Dritten**

Rechnungslegungen für Teilnahmen an Fortbildungen (Wochenendworkshops, Trainerfortbildungen etc.) und Prüfungen erfolgen im Auftrag von Dritten.

Die Kosten dafür werden abzüglich einer Organisationsgebühr an die Vortragenden bzw. Trainer und Prüfer weitergeleitet.

### **4. Lehrgangslaufzeit und -betreuungszeit**

#### **4.1 Lehrgangslaufzeit (LG-LZ)**

Jeder Lehrgang hat eine bestimmte Laufzeit. Dieser Zeitrahmen ist beim Lehrgang angegeben. Die LG-LZ ist mit dem Versand der schriftlichen Unterlagen und der Freischaltung der Online-Hausübungen verknüpft.

#### **4.2 Überschreitung der Lehrgangslaufzeit**

Die bei einem Lehrgang angegebene Lehrgangslaufzeit kann nicht überschritten werden.

#### **4.3 Unterschreitung der Lehrgangslaufzeit**

Der Teilnehmer kann die angegebene Lehrgangslaufzeit unterschreiten, d. h. seine persönliche Studiendauer kann kürzer sein als die angegebene Lehrgangslaufzeit. Eine Unterschreitung ist nur bei Lehrgängen mit über 12 Monaten Lehrgangslaufzeit möglich. Die Lehrgangslaufzeit kann um maximal 50% der angegebenen Gesamtdauer und insgesamt um maximal 6 Monate unterschritten werden. Werden bei verkürzter Lehrgangslaufzeit zwei Lehrgangsunterlagen pro Monat verschickt, verdoppelt sich auch die im Vertrag angeführte monatliche Ratenzahlung. Eine Unterschreitung der Lehrgangslaufzeit bedarf der schriftlichen Vereinbarung zwischen SzTVT und Teilnehmer/in. Das SzTVT übernimmt bei einer Lehrgangsverkürzung keine Verantwortung bzw. Gewährleistung, dass der Lehrgang in verkürzter Form positiv absolviert werden kann bzw. die geforderten Praktika innerhalb der verkürzten Lehrgangsdauer absolviert werden können. Für die systemmäßige Umstellung und Bearbeitung des Lehrganges durch das SzTVT wird eine Bearbeitungsgebühr in Höhe von 70,00 € verrechnet. Es besteht kein Rechtsanspruch auf eine Verkürzung. Alle Vorschriften hinsichtlich der Lehrgangsabschlüsse richten sich nach dem neu berechneten Laufzeitende.

#### **4.4 Lehrgangsunterbrechung**

Bei Eintreten nicht vorhersehbarer, nachgewiesener, wichtiger Gründe (z.B. schwere andauernde Krankheit bzw. Unfallfolgen, Einberufung zum Wehrdienst, Geburt eines Kindes) können TeilnehmerInnen beim SzTVT schriftlich eine Unterbrechung des Lehrganges beantragen. Eine Unterbrechung ist nur bei Lehrgängen mit mehr als 6 Monaten Lehrgangslaufzeit möglich. Eine Unterbrechung kann frühestens nach 6 Monaten stattfinden und es müssen noch mind. 6 Monate Laufzeit bis zum Lehrgangsende gegeben sein. Die maximale Unterbrechungsdauer beträgt 6 Monate und ist einmalig möglich. Für die systemmäßige Umstellung und Bearbeitung des Lehrganges durch das SzTVT wird eine Bearbeitungsgebühr in Höhe von 70,00 € verrechnet. Von einer Unterbrechung sind gleichermaßen der Versand der Lehrgangsunterlagen, als auch die monatlichen Ratenzahlungen betroffen. Allfällige offene Zahlungen (Lehrgangsraten, weitere offene Rechnungen) sind bis zum Beginn der Unterbrechung zu begleichen.

Alle Vorschriften hinsichtlich der Lehrgangsabschlüsse richten sich nach dem neu berechneten Lehrgangsende. Durch eine Lehrgangskündigung wird eine bisherige Lehrgangsunterbrechung aufgehoben. Es besteht kein Rechtsanspruch auf eine Lehrgangsunterbrechung. Alle Vorschriften hinsichtlich der Lehrgangsabschlüsse richten sich nach dem neu berechneten Laufzeitende.

#### **4.5. Lehrgangsbetreuungszeit (LG-BZ)**

Unter der LG-BZ versteht man die Betreuungszeiten durch die Lehrgangsleiterin und das Office. Die Lehrgangsbetreuungszeit ist je Lehrgang unterschiedlich und beim jeweiligen Lehrgang angegeben. Da Hausübungen innerhalb eines Monats nach Erhalt der entsprechenden Hausübung bearbeitet werden sollten, ist bei jedem Lehrgang die LG-BZ automatisch um ein Monat länger als die LG-LZ. Manche Lehrgängen haben einen längeren Betreuungs-Zeitrahmen. Dieser ist bei allen Lehrgängen angegeben. Werden die oben genannten bzw. bei den Lehrgängen angegebenen Zeitrahmen nicht eingehalten, wird die so genannte erweiterte Betreuungszeit tangiert und es können weitere Kosten entstehen.

## **5. Kündigung von Ausbildungsverträgen**

### **5.1 Kündigung von Seiten des SzTVT**

In besonderen Fällen kann eine Kündigung von Seiten des SzTVT erfolgen. Eine Kündigung kann in diesen Fällen auch per sofort ausgesprochen werden. Kündigungen können u.a. ausgesprochen werden, wenn TeilnehmerInnen mit Zahlungen häufig/langfristig im Rückstand sind und dadurch erheblicher Aufwand verbunden ist, eine Weitergabe z.B. Inkassobüro/Anwalt bedingt ist oder eine Klage eingeleitet werden muss, wenn TeilnehmerInnen unwahre, rufschädigende oder beleidigende, bedrohende Aussagen gegen das SzTVT bzw. eine/n beim bzw. für das SzTVT Tätige/n tätigen oder wenn TeilnehmerInnen in irgendeiner Art und Weise betrügerische Handlungen gegen das SzTVT durchführen und TeilnehmerInnen aus den angeführten Gründen daher als nicht zuverlässig einzustufen sind. Eine Kündigung kann den TeilnehmerInnen per Mail, per Fax oder eingeschrieben als Brief zugestellt werden. Bei begründeter Kündigung besteht kein Anspruch auf Rückzahlung bezahlter Raten etc. Gegen begründete Kündigungen wegen Zahlungsverzug, Betrug, Verleumdung oder Ähnliches besteht kein Einspruchsrecht. Gegen Kündigung wegen Beleidigung bzw. Bedrohung kann Einspruch erhoben werden, mit dem sich ein einberufenes Gremium befasst wird.

### **5.2 Einvernehmliche Auflösung des Lehrvertrages**

Der Vertrag kann vom SzTVT vorzeitig aufgelöst werden, wenn die Studienleitung nach Abwägen aller Gesichtspunkte (u.a. Hausaufgaben, Abschlussarbeiten, Praxisbeurteilungen) feststellt, dass der/die Teilnehmer/in trotz zusätzlicher Arbeitshinweise und Studienhilfen dem Lehrgang nicht zu folgen vermag bzw. nicht willens ist, einen Lehrgangserfolg nachzuweisen. Diese qualitätssichernde Entscheidung wird vom SzTVT mitgeteilt und mit den TeilnehmerInnen besprochen.

Es kann vom SzTVT eine Frist gesetzt werden, während der ein eindeutiger Studienerfolg nachgewiesen werden muss. Die Dauer der Frist und die Form, in der ein Studienerfolg nachgewiesen werden muss, wird vom SzTVT vorgegeben. Kann der Studienerfolg auch damit nicht erbracht werden, kann das SzTVT die endgültige Entscheidung zur einvernehmlichen Lösung fällen. Diese muss von den TeilnehmerInnen zur Kenntnis genommen und akzeptiert werden, es besteht kein Recht auf Einspruch. In diesem Fall wird der Lehrgang per sofort gestoppt, es werden keine weiteren Lehrgangsunterlagen versandt und diesbezüglich keine weiteren Leistungen verrechnet.

## **6. Ausbildungsabschlüsse**

### **6.1 Abschlussprüfungen**

Alle Prüfungen müssen bis spätestens 1 Jahr nach Ende der Lehrgangslaufzeit abgelegt werden. Weitere Informationen dazu siehe Folgepunkte.

### **6.2 Klausuren / Schriftliche Abschlussprüfungen**

- Voraussetzungen:
  - Bearbeitung aller Hausübungen (bis 4 Wochen vor Prüfungsantritt).
  - Abgabe der Abschlussarbeit (bis 8 Wochen vor Prüfungsantritt).
  - Positive Absolvierung aller vorgeschriebenen Praktika Vorlage beim SzTVT bis spätestens 4 Wochen vor Prüfungsantritt. Praktika, bei denen die Anmeldung über das Onlineportal erfolgte, müssen nicht nochmals nachgewiesen werden.
- Die 2x jährlichen Prüfungstermine sind im Onlineportal ersichtlich. Anmeldungen dazu werden von den TeilnehmerInnen dort selbst durchgeführt. Nach erfolgter Anmeldung zu einer Prüfung ist ein kostenfreier Rücktritt bis zum Stornofristende möglich. Wird eine Prüfung kurzfristiger abgesagt bzw. erscheint ein Teilnehmer nicht zur Prüfung, sind die Prüfungsgebühren in voller Höhe zu bezahlen. Bei Fernprüfungen ist das Stornofristende 2 Wochen vor Prüfungstermin.
- Frühester Prüfungsantritt: Unmittelbar nach Ende der Lehrgangslaufzeit.
- Spätester Prüfungsantritt: Grundsätzlich sollten Prüfungen zum nächstmöglichen, online angebotenen Prüfungstermin abgelegt werden. Als spätester Prüfungsantritt gilt ein Jahr nach Ende der Lehrgangslaufzeit. Jede Abweichung ist nur nach schriftlicher Vereinbarung mit dem SzTVT und dessen Einverständnis möglich und kann weitere Kosten zur Folge haben (z.B. Versand aktueller Skripten, zusätzliche Praktika z.B. in Anpassung an aktuelle Lehrgänge etc.).
- Nach erfolgreich abgelegter schriftlicher Prüfung erhalten AbsolventInnen die diesbezügliche Prüfungsbestätigung. Diese ist nur in Verbindung mit allfälligen weiteren erforderlichen Prüfungen gültig. Werden nicht alle Erfordernisse für einen Lehrgangsabschluss innerhalb der vorgeschriebenen Zeitrahmen erfüllt, verliert die Bestätigung ihre Gültigkeit und kann vom SzTVT zurückgefordert werden.
- Schriftliche Abschlussprüfungen werden mittels Multiple Choice-Tests durchgeführt.

#### **6.2.1 Schriftliche Fernprüfungen**

Bei einigen Lehrgängen besteht die Möglichkeit einer Fernprüfung. Bei Fernprüfungen wird ein Prüfungsbeisitz (Rechtsanwalt, Notar, Tierarzt, Schuldirektor o.ä.) benötigt der mittels eines vom SZTVT vorgegebenen Formulars den korrekten Ablauf der Prüfung bestätigt. Weiters ist ein PC mit Internetanschluss und ein Faxgerät bzw. Scanner erforderlich. Die Prüfung erfolgt mittels Übermittlung der Prüfungsunterlagen per Mail. Nach einer vom SzTVT vorgegebenen Zeitspanne muss die bearbeitete Prüfung retourniert werden.

### **6.3 Praktische Abschlussprüfungen ausgenommen TAP und TOP**

- Frühester Prüfungsantritt: 1 Monat vor der schriftlichen Prüfung
- Spätester Prüfungsantritt: 3 Monate nach der schriftlichen Abschlussprüfung (Erstprüfung / aber innerhalb der Jahresfrist).
- Wird ein Lehrgang nur mit einer praktischen Prüfung abgeschlossen, ist diese bis 6 Monate nach Ende der Lehrgangslaufzeit abzulegen (Erstprüfung / aber innerhalb der Jahresfrist).
- Prüfungen können bei den dazu autorisierten PrüferInnen abgelegt werden.
- Nach erfolgreich abgelegter schriftlicher Prüfung erhalten AbsolventInnen die diesbezügliche Prüfungsbestätigung. Diese ist nur in Verbindung mit allfälligen weiteren erforderlichen Prüfungen gültig. Werden nicht alle Erfordernisse für einen Lehrgangsabschluss innerhalb der vorgeschriebenen Zeitrahmen erfüllt, verliert die Bestätigung ihre Gültigkeit und kann vom SzTVT zurückgefordert werden.
- Nach erfolgter Anmeldung zu einer Prüfung ist ein kostenfreier Rücktritt bis zum angegebenen bzw. vereinbarten Stornofristende möglich. Wird eine Prüfung kurzfristiger abgesagt bzw. erscheint ein Teilnehmer nicht zur Prüfung, sind die Prüfungsgebühren in voller Höhe zu bezahlen.
- Termine werden direkt zwischen SchülerInnen und prüfungsabnehmenden Stellen vereinbart.
- Die vereinbarten Termine müssen dem SzTVT bis spätestens vier Wochen vor Prüfungstermin gemeldet werden.
- Prüfungsergebnisse und –unterlagen nach abgelegten Prüfungen müssen dem SzTVT von den PrüfungsabnehmerInnen so rasch als möglich übersandt werden.
- Jede Abweichung ist nur nach schriftlicher Vereinbarung mit dem SzTVT und dessen Einverständnis möglich und kann weitere Kosten zur Folge haben.

### **6.4 Praktische Abschlussprüfungen TOP und TAP (alle Module)**

- Frühester Prüfungsantritt TOP: 4 Monate vor der schriftlichen Prüfung
- Frühester Prüfungsantritt TAP: unmittelbar nach der schriftlichen Prüfung
- Spätester Prüfungsantritt TOP: 4 Monate nach der schriftlichen Abschlussprüfung (Erstprüfung / aber innerhalb der Jahresfrist).
- Spätester Prüfungsantritt TAP: 4 Monate nach der schriftlichen Abschlussprüfung (Erstprüfung / aber innerhalb der Jahresfrist).
- Die genauen Informationen zu den TAP- und TOP-Prüfungen sind auf eigenen Infoblättern in den Yahoo-Gruppen hinterlegt.
- Die Prüfungstermine sind im Onlineportal ersichtlich. Anmeldungen dazu werden von den TeilnehmerInnen dort selbst durchgeführt. Nach erfolgter Anmeldung zu einer Prüfung ist ein kostenfreier Rücktritt bis zum Stornofristende möglich. Wird eine Prüfung kurzfristiger abgesagt bzw. erscheint ein Teilnehmer nicht zur Prüfung, sind die Prüfungsgebühren in voller Höhe zu bezahlen.
- Nach erfolgreich abgelegten praktischen Prüfungen erhalten AbsolventInnen die diesbezüglichen Prüfungsbestätigungen. Jede Bestätigung ist nur in Verbindung mit allfälligen weiteren erforderlichen Prüfungen gültig. Werden nicht alle Erfordernisse für einen Lehrgangsabschluss innerhalb des vorgeschriebenen Zeitrahmens erfüllt, verliert die Bestätigung ihre Gültigkeit.
- Jede Abweichung ist nur nach schriftlicher Vereinbarung mit dem SzTVT und dessen Einverständnis möglich und kann weitere Kosten zur Folge haben.

#### **6.4.1 Ablegung der TOP mit einem fremden Hund**

Wenn Sie keinen eigenen Hund zur Ablegung der TOP-Prüfung besitzen oder Ihr Hund nicht geeignet ist (z.B. zu alt, körperliche Probleme), setzen Sie sich bitte rechtzeitig mit der prüfungsabnehmenden Partnerschule in Verbindung. Bedingung zur Ablegung der Prüfung mit einem fremden Hund ist in jedem Fall, dass im Vorfeld ausreichend mit dem Hund geübt wird und der Hund die Prüfung noch nicht abgelegt hat bzw. noch nicht alle Prüfungselemente bereits mit jemand anderen eingelernt hat. Weitere Vorgaben sind im diesbezüglichen Infoblatt in den Yahoo-Gruppen angegeben.

#### **6.5 Prüfungsinhalte**

Bei schriftlichen/mündlichen/praktischen Prüfungen können Fragen zu allen Inhalten des betreffenden Lehrganges kommen. Fragen können in mündlicher oder schriftlicher Form vorgelegt werden. Fragen beinhalten alle Lehrgangsunterlagen, Pflichtbücher, vorgeschriebene Fortbildungen und Praktika. Es wird dabei auch das Verständnis und die Umsetzbarkeit des Gelernten geprüft.

#### **6.6 Wiederholungsprüfungen**

- Werden schriftliche oder mündlich/praktische Prüfungen nicht bestanden, ist eine Wiederholungsprüfung abzulegen. Jede Prüfung kann zweimal wiederholt werden. Wurde eine Prüfung nach zweimaliger Wiederholung nicht bestanden, muss eine kommissionelle Prüfung abgelegt werden. Bei kommissionellen Prüfungen müssen mind. drei Personen anwesend sein, darunter die Schulleitung (bzw. Vertretung), die Lehrgangsleitung (bzw. Vertretung) und eine dritte, unabhängige, aber über den Prüfungsstoff informierte Person. Bei der kommissionellen Prüfung werden anstatt der schriftlichen Prüfung lernstoffrelevante Fragen gestellt. Es müssen mind. 5 Fragen und maximal 10 Fragen gestellt werden. Die Antworten müssen gesamt zu mind. 80% korrekt sein. Es wird die Meinung aller Mitglieder der Prüfungskommission gewertet.  
Wird auch eine kommissionelle Prüfung nicht bestanden, ist der positive Lehrgangsabschluss nicht gegeben.
- Schriftliche Wiederholungsprüfungen sind jeweils zum nächstmöglichen, online zur Verfügung stehenden Termin abzulegen. Schriftliche Wiederholungsprüfungen als Fernprüfungen und alle anderen Wiederholungsprüfungen sind jeweils innerhalb von maximal 6 Monaten nach den nicht bestandenen vorherigen Prüfungen abzulegen. Kommissionelle Prüfungen müssen spätestens 6 Monate nach der letzten nicht bestandenen Prüfung abgelegt werden. Jede Abweichung ist nur nach schriftlicher Vereinbarung mit dem SzTVT und dessen Einverständnis möglich und kann weitere Kosten zur Folge haben.
- Die Kosten von Wiederholungsprüfungen bei Standardterminen sind ident zu den Erstprüfungen. Müssen bei Prüfungen nur Teilbereiche (Module) wiederholt werden, richten sich die Kosten nach dem Aufwand. Werden Einzelprüfungen abgelegt, kann es zu erhöhten Kosten kommen. Prüfungskosten richten sich immer nach dem jeweiligen Aufwand.
- Alle Abweichung sind nur nach schriftlicher Vereinbarung mit dem SzTVT und dessen Einverständnis möglich und können weitere Kosten zur Folge haben.

#### **6.7 Vorgeschriebene PrüfungsabnehmerInnen**

Das SzTVT ist grundsätzlich berechtigt, die Absolvierung von Prüfungen bei bestimmten PrüfungsabnehmerInnen vorzuschreiben.



## **6.8 Lehrgangsabschluss (Gesamtbeurteilung) / Nutzungsrecht**

In die Lehrgangsbeurteilung fließen alle einen Lehrgang betreffenden Beurteilungen (Hausübungen, Abschlussarbeiten, Praxisstunden, theoretische und praktische Abschlussprüfungen) mit ein. Erst wenn alle erforderlichen Nachweise erbracht und alle erforderlichen Abschlussprüfungen positiv abgelegt wurden, ist der Lehrgangserfolg nachgewiesen und werden der Lehrgangsabschlussbericht und das Abschlusszertifikat zum Lehrgang verschickt. Zu diesem Zeitpunkt gilt ein Lehrgang als abgeschlossen und AbsolventInnen haben das Recht, als Trainer/Berater im Namen des SzTVT aufzutreten (Nutzungsrecht). Treten Personen ohne Abschluss als Trainer/Berater im Namen des SzTVT auf und/oder berufen Sie sich ungerechtfertigt auf eine absolvierte (und somit abgeschlossene) Ausbildung, können rechtliche Schritte eingeleitet werden.

Werden Abschlüsse von AbsolventInnen in irgendeiner Art von Medium veröffentlicht, müssen die dort angegebenen Informationen der Wahrheit entsprechen und dürfen keine falschen Mutmaßungen zulassen. Beispiel: Hat jemand als Trainer beim SzTVT abgeschlossen, bietet aber zusätzlich (ohne Ausbildung oder mit Ausbildung bei anderen Anbietern) Verhaltensberatung an, so muss klar zu erkennen sein, dass sich nur der Abschluss als Trainer auf das SzTVT bezieht. Lehrgangsabschlüsse können aberkannt werden, wenn ein Schüler (auch nach Ende einer Ausbildung) gegen die AGB oder LVB des SzTVT verstößt. Bei Verstößen können auch rechtliche Schritte eingeleitet werden.

## **6.9 Beeinspruchungsrechte (ausgenommen schriftliche Abschlussprüfungen)**

Bei der Beurteilung von Hausübungen, Abschlussarbeiten, Praktika und Lehrgangsabschlussbeurteilungen besteht kein Beeinspruchungsrecht.

Bei der Beurteilung von praktischen Prüfungen besteht bis 2 Wochen nach Bekanntgabe der Note ein Einsichts- und Beeinspruchungsrecht. Einsichtsrecht und Beeinspruchung müssen schriftlich beim SzTVT vorgebracht werden. Einsicht wird kostenfrei in den Räumlichkeiten des SzTVT (Korneuburg oder Wien) gewährt. Adresse und Termin wird vom SzTVT vorgegeben.

Eine Beeinspruchung zieht eine kommissionelle Überprüfung (bestehend aus einer dreiköpfigen Prüfungskommission) nach sich. Stellt sich heraus, dass die Prüfungsnote zu Unrecht vergeben wurde, wird der Beeinspruchung stattgegeben und diese ist mit keinen Kosten für die SchülerInnen verbunden. Stellt sich heraus, dass die Prüfungsnote zu Recht vergeben wurde, sind alle mit der kommissionellen Prüfung verbunden Kosten von den Schülerinnen zu tragen.

## **6.10 Schriftliche Abschlussprüfungen Einsichts- und Beeinspruchungsrecht**

Bei der Beurteilung von schriftlichen Prüfungen besteht bis 2 Wochen nach Bekanntgabe der Note ein Einsichts- und Beeinspruchungsrecht. Einsichtsrecht und Beeinspruchung müssen schriftlich beim SzTVT vorgebracht werden. Einsicht wird kostenfrei in den Räumlichkeiten des SzTVT (Korneuburg oder Wien) gewährt. Adresse und Termin wird vom SzTVT vorgegeben.

Eine Beeinspruchung zieht eine kommissionelle Überprüfung (bestehend aus einer dreiköpfigen Prüfungskommission) nach sich. Stellt sich heraus, dass die Prüfungsnote zu Unrecht vergeben wurde, wird der Beeinspruchung stattgegeben und diese ist mit keinen Kosten für die SchülerInnen verbunden. Stellt sich heraus, dass die Prüfungsnote zu Recht vergeben wurde, sind alle mit der kommissionellen Prüfung verbunden Kosten von den Schülerinnen zu tragen.

### **6.11 Verpflichtende Fortbildungen nach Lehrgangsabschlüssen**

Bei manchen Lehrgängen sind nach Beendigung und Abschluss Fortbildungen verpflichtend. Verpflichtende weiterführende Fortbildungen sind bei den jeweiligen Lehrgängen mit Stundenanzahl und Zeitraum angegeben. Werden diese Fortbildungen nicht nachgewiesen behält sich das SzTVT das Recht vor, bereits ausgestellte Zertifizierungen/Zeugnisse/Nutzungsrechte zurückzuziehen. Als Fortbildungen gelten alle für einen absolvierten Lehrgang relevanten Vorträge, Seminare, Workshops, Trainerfortbildungen beim SzTVT oder anderen Anbietern. Die Anerkennung von Fortbildungen obliegt dem SzTVT. Es besteht kein Rechtsanspruch auf Anerkennung. Das SzTVT hat weiters das Recht, gewisse Fortbildungen vorzuschreiben. Werden Fortbildungen beim SzTVT absolviert, die für laufende Ausbildungen Pflicht sind, wird der Teilnahme von aktuellen SchülerInnen der Vorzug gegeben. D.h. Anmeldungen von AbsolventInnen nach Lehrgangsabschluss können vom SzTVT storniert bzw. umbucht werden, wenn der Platz für einen Schüler für den Abschluss notwendig ist. Stornos und Umbuchungen müssen den TeilnehmerInnen vom SzTVT so rasch als möglich bekanntgegeben werden.

### **6.12 Empfehlungen**

AbsolventInnen mit Sehr guter Lehrgangsbeurteilung werden in die Liste der Empfehlungen aufgenommen. Wird die Aufnahme in diese Liste nicht gewünscht, kann dies dem SzTVT von den AbsolventInnen mitgeteilt werden. Bei Interesse können AbsolventInnen eine Homepageadresse bekanntgeben, die auf der Empfehlungsseite des SzTVT angeführt werden kann.

### **6.13 Homepage von AbsolventInnen**

Werden AbsolventInnen im Namen des SzTVT tätig, kann das Logo des SzTVT für die eigene Homepage angefordert werden.

### **6.14. Verzicht auf einen Lehrgangsabschluss**

Entscheidet sich ein Schüler dazu, einen Lehrgang nicht abzuschließen, ist dies dem SzTVT mitzuteilen. Geschieht dies nicht, kann erweiterte Betreuungsgebühr anfallen.

## **7. Lieferung von Lehrunterlagen / Literatur**

Das SzTVT liefert Lehrmaterial grundsätzlich in Teilsendungen aus und stellt vom Zeitpunkt des Vertragsabschlusses an alle Leistungen des entsprechenden Lehrganges für den Teilnehmer bereit. Die erste Teillieferung erfolgt automatisch zu Lehrgangsbeginn, innerhalb von 1-14 Tagen nach Eingang der Anmeldung (Frist abhängig von Versand in pdf- oder ausgedruckter Form). Die weiteren Teillieferungen erfolgen monatlich, jeweils um den 1. eines Monats, bis Lehrgangsende. Reklamationen zu einer nicht erhaltenen Lieferung müssen innerhalb von vier Wochen an das SzTVT gerichtet werden. Später eingelangte Reklamationen können nicht berücksichtigt/akzeptiert werden. TeilnehmerInnen sind zur Abnahme des Lehrmaterials verpflichtet, auch wenn sie von ihrem Recht auf Überprüfungen (Hausübungen) und Hilfeleistungen keinen Gebrauch macht. Auch die Bezahlung von Lehrgangsgebühren bleibt davon unberührt. TeilnehmerInnen verpflichten sich, zugesandtes Lehrmaterial ausschließlich für den persönlichen Gebrauch zu verwenden und die Hausaufgaben selbst zu lösen. Literatur (bzw. DVDs), die bei einem Lehrgang verpflichtend vorgeschrieben ist, muss von den TeilnehmerInnen selbstständig besorgt werden, die Kosten sind nicht in den Lehrgangskosten inkludiert. Alle Unterlagen sind in Österreich beziehbar. Sollte Literatur nicht mehr beziehbar sein, muss das SzTVT so rasch als möglich darüber in Kenntnis gesetzt werden.

## **8. Betreuung während der Ausbildungsdauer**

TeilnehmerInnen haben, ohne gesonderten Antrag Anspruch auf Betreuung in normalem Umfang durch den/die Lehrgangleiter/in bzw. das SzTVT während der Lehrgangslaufzeit und erweitert auch in der Lehrgangsbetreuungszeit. Dies beinhaltet Betreuung sowie Korrekturen von Hausübungen und Abschlussarbeiten. Unter „normalem Umfang“ der Betreuung versteht sich (zuzüglich zur Hausübungs- und Abschlussarbeitsbetreuung) Unterstützung bei administrativen Fragen und Fragen zu Lehrgangsinhalten, Praktika und Abschlussprüfungen. Diese Betreuung sollte einen gewissen Umfang nicht überschreiten. Eine tägliche Betreuung ist nicht vorgesehen.

### **Erhöhter Aufwand/Bearbeitungsgebühren**

Kommt es zu einem erhöhten Aufwand von Seiten des SzTVT (Schülerbetreuung über den normalen Umfang hinaus, An- und Ummeldungen von Teilnahmen durch das SzTVT etc.) behält sich das SzTVT vor, Bearbeitungsgebühren zu verrechnen.

### **Betreuung nach Lehrgangsende (erweiterte Betreuung)**

Nach Ende der Lehrgangslaufzeit beginnt die Lehrgangsbetreuungszeit.

Nach Ende der Lehrgangsbetreuungszeit beginnt die erweiterte Betreuungszeit zu laufen.

Werden schriftliche Prüfungen zum nächstmöglichen, online angegebenen Termin

(bzw. z.B. Fernprüfungen innerhalb von maximal 6 Monaten nach Lehrgangsende) abgelegt und

praktische Prüfungen ebenfalls innerhalb des vorgegebenen Zeitrahmens abgelegt fällt keine

Gebühr für erweiterte Betreuung an. Werden noch ausstehende Praktika innerhalb der Lehrgangsbetreuungszeit absolviert, fällt keine Gebühr für erweiterte Betreuung an.

Für den Zeitrahmen, bis eventuelle Wiederholungsprüfungen abgelegt werden, fallen die erweiterten Betreuungskosten an. Der erweiterte Betreuungszeitraum wird immer für 6 Monate verrechnet. Die Gebühren für die erweiterte Betreuung betragen 10,00 €/Monat.

### **8.1 Hausübungen**

Hausübungen werden über das Onlineportal zur Verfügung gestellt.

Hausübungen werden automatisiert korrigiert, beurteilt und an die Teilnehmer zurückgesandt.

Hausübungen, die mit einem Nicht genügend beurteilt werden, können nicht wiederholt werden.

Es wird empfohlen die Hausübungen zu den Skripten im vorgegebenen, monatlichen Rhythmus zu bearbeiten. Hausübungen müssen grundsätzlich bis spätestens 6 Monate nach Zurverfügungstellung

erledigt werden. Danach werden Hausübungen gelöscht (da weder Lehrgangserfolg, noch

Lehrgangsinteresse nachgewiesen werden kann). Möchten Hausübungen zu einem späteren

Zeitpunkt erledigt werden, muss eine neuerliche Freischaltung von den TeilnehmerInnen beantragt

werden. Dies ist mit Bearbeitungsgebühr (unterschiedlich nach Anzahl der Hausübungen)

verbunden. Benotungen fließen in die Lehrgangsgesamtbeurteilung ein.

### **8.2 Abschlussarbeiten**

Die Themen der Abschlussarbeiten sind in den Yahoo-Gruppen hinterlegt. Abschlussarbeiten werden von zwei autorisierten Personen begutachtet und beurteilt. Weitere Informationen siehe Infoblatt in der zutreffenden Yahoo-Gruppe.

### **8.3 Praxisbeurteilungen**

Werden TeilnehmerInnen von Kooperationspartnern bei der Praxisarbeit generell oder in bestimmten Bereichen als nicht ausreichend beurteilt, können die vorgeschriebenen

Lehrgangspraktika durch das SzTVT erhöht werden. Diese qualitätssichernde Entscheidung wird

den TeilnehmerInnen umgehend mitgeteilt. Die erhöhten Praxisstunden müssen von den

TeilnehmerInnen zur Kenntnis genommen und absolviert werden. In diesem Zusammenhang

können auch bestimmte Trainingsinhalte und Trainer vom SzTVT vorgeschrieben werden. Es

besteht dagegen kein Recht auf Einspruch von Seiten der TeilnehmerInnen.

Benotungen fließen in die Lehrgangsgesamtbeurteilung ein.

## **9. Präsenzzeiten (praxisbezogener Unterricht, Trainerfortbildungen etc.)**

### **9.1 Allgemeine Praxisstunden - Angebot / Termine / ab wann**

Das SzTVT ist grundsätzlich nicht verpflichtet, Ausbilder für Praktika aller Lehrgänge zur Verfügung zu stellen. Praxisanbieter sind auf der Homepage angegeben.. Termine für Praktika werden in der Mehrheit zwischen TeilnehmerInnen und PraxisanbieterInnen selbständig vereinbart. Das SzTVT muss über diese vereinbarten Termine nicht in Kenntnis gesetzt werden. TeilnehmerInnen müssen am ersten Tag von Praktika die vom SzTVT ausgestellte Lehrgangsbestätigung vorweisen. Ab wann allgemeine Praktika absolviert werden dürfen, ist bei den jeweiligen Lehrgängen (Lehrgangsinfo) angeführt.

### **9.2 Pflicht-Präsenzzeiten**

Gibt es vorgeschriebene Themen bzw. Trainer zu Präsenzzeiten, werden Termine und weiterführende Informationen im Onlineportal zur Verfügung gestellt. Anmeldungen müssen grundsätzlich von den TeilnehmerInnen selbständig durchgeführt werden. Ab wann vorgeschriebene Präsenzzeiten absolviert werden dürfen, ist online bei den jeweiligen Angeboten bzw. bei den jeweiligen Lehrgängen (Infomappe) angeführt.

### **9.3. Teilnahmeanerkennung**

Für eine Anrechnung muss eine 80%ige Anwesenheit während der effektiven Unterrichtszeit gegeben sein, wobei bei der Berechnung auf 10 Minuten auf- bzw. abzurunden ist. Bei Fortbildungen mit maximal 4 Stunden Unterrichtszeit ist für die Berechnung die volle Stundenanzahl heranzuziehen und eine maximale Abwesenheit von 30 Minuten. Beispiel Unterrichtsdauer 4 Std. = 3 ½ Std. Anwesenheitspflicht. Bei Fortbildungen mit mehr als 4 Stunden Unterrichtszeit/Tag, sind pro Tag 30 Minuten der angegebenen Unterrichtszeit abzuziehen, um die effektive Unterrichtszeit zu berechnen. Beispiel Unterrichtsdauer Tag eins 7 Std., Tag zwei 6 Std., gesamt 13 Std., abzüglich 1 Std. = 12 Stunden, = 9 Std. 40 Min. Anwesenheitspflicht.

### **9.4 Verhalten bei jeglichen Fortbildungen**

- Fortbildungen sind nicht zu unterbrechen bzw. zu stören.
- Bei Fragen können Teilnehmer sich damit in Pausen oder am Ende an die Ausbilder wenden.
- Bei Trainings mit Kunden haben TeilnehmerInnen sich im Hintergrund zu halten (außer sie werden vom Ausbilder ausdrücklich dazu aufgefordert, ein Kundentraining zu übernehmen oder ihre Meinung zu einem Thema zu sagen). Auszubildende, die Lehrgänge nicht abgeschlossen haben und daher mit falschem oder Teilwissen in Trainings eingreifen sind kontraproduktiv und können unter Umständen ein aufgebautes Vertrauen zwischen Ausbilder und Tierbesitzer beeinträchtigen.
- Ausbilder sind berechtigt, störendes Verhalten jeder Art an das SzTVT zu melden und TeilnehmerInnen für weitere Fortbildungen abzulehnen.
- Verhalten sich Auszubildende respektlos, abwertend o.ä. gegenüber Ausbildern oder Kunden, kann die aktuelle Teilnahme an der Fortbildung abgebrochen werden bzw. können zukünftige Teilnahmen verweigert werden. Daraus resultierende ev. Folgen hinsichtlich der laufenden Ausbildung hat der Auszubildende selbst zu verantworten.
- Kommt es während Fortbildungen zu Störungen anderer TeilnehmerInnen und wird dadurch die Lernatmosphäre beeinträchtigt, kann die aktuelle Teilnahme an der Fortbildung abgebrochen werden bzw. können zukünftige Teilnahmen verweigert werden. Daraus resultierende ev. Folgen hinsichtlich der laufenden Ausbildung hat der Auszubildende selbst zu verantworten.
- Entscheidungen von Ausbildern sind immer zu respektieren.
- Anweisungen von Ausbildern ist immer Folge zu leisten.
- Es wird weiters darauf hingewiesen, dass während sämtlicher Fortbildungen des SzTVT der Konsum von Alkohol und/oder Drogen nicht erlaubt ist.

## **9.5 Teilnahmen mit / ohne eigenem Hund bei Hundelehrgänge**

Allgemeine Praktika: Diese werden ohne eigenen Hund absolviert.

Praxisorientierter Unterricht Trainerfortbildungen: Hinweise dazu, ob die Teilnahme mit oder ohne eigenen Hund gewünscht ist, sind im Onlineportl bzw. auf der Rechnung zu finden. Die Vorgaben sind in jedem Fall zu beachten und zu befolgen. Werden Hinweise nicht beachtet, kann es zum Ausschluss bei den Fortbildungen kommen.

Kommt es zu Störungen anderer TeilnehmerInnen kann die Teilnahme bzw. können zukünftige Teilnahmen verweigert und ein Ausschluss von der Fortbildung erteilt werden. Ist die Störung so massiv, dass andere TeilnehmerInnen zu mehr als 50% der Zeit an der Fortbildung nicht teilnehmen können (z.B., weil eine Fortbildung immer wieder unterbrochen werden muss), kann eine Rückforderung der Kosten für alle TeilnehmerInnen an den/die störende/n Teilnehmer/in erfolgen. Kommt es zur Gefährdung von TrainerInnen, TeilnehmerInnen oder anderen Hunden kann die Teilnahme bzw. können zukünftige Teilnahmen verweigert und ein Ausschluss von der Fortbildung erteilt werden.

Kommt es zur Schädigung von Ausbildnern, anderen TeilnehmerInnen oder Hunden, kommen die Österr. Gesetze zum Tragen. Wurde in dem Fall massiv verantwortungslos gehandelt, kann die Kündigung des Lehrganges von Seiten des SzTVT erfolgen.

Bei Teilnahme mit eigenem Hund ist dieser mit gut sitzendem Brustgeschirr oder breitem, gut sitzendem Halsband (Stoff oder Leder) ohne Zugvorrichtung zu führen. Das Arbeiten mit Hunden hat sich an der Österr. Prüfungsordnung des ÖBdH zu orientieren (non-aversiv, keine Korrektur über Leinenruck, kein massiver Stress.....). Bei Maulkorbtrainings ist das Gesetz (gut sitzend, Möglichkeit des freien Atmens und der Wasseraufnahme) einzuhalten.

## **9.6. Anmeldungen zu Fortbildungen – Verantwortung - Stornofristende**

Anmeldungen zu Fortbildungen liegen in der Verantwortung der TeilnehmerInnen. Es ist u.a. darauf zu achten, dass man die Vorgaben erfüllt. Insbesondere,

- dass man die für eine Fortbildung ev. erforderlichen Skripten erhalten und die dazugehörige Hausübung bereits erledigt hat und
- ob man für eine Fortbildung generell zugelassen ist (z.B. Workshop Verhaltensberatung ist nur für Verhaltensberater, nicht für Trainer).

Anmeldungen werden vom Onlinesystem automatisch übernommen und am Ende der Stornofrist buchhalterisch erfasst. Wurden Vorgaben nicht beachtet und kann eine Teilnahme daher nicht stattfinden, muss diese dennoch bezahlt werden.

- Es ist nicht erlaubt Anmeldungen für andere TeilnehmerInnen zu blockieren, indem man sich zu Fortbildungen mit mehreren Terminen mehrfach anmeldet.
- Es ist nicht erlaubt Anmeldungen für andere TeilnehmerInnen zu blockieren, indem man sich zu Fortbildungen (die man ev. nicht besuchen kann) anmeldet und kurz vor Ende der Stornofrist abmeldet. Dass eine Teilnahme einmal nicht möglich ist, ist völlig in Ordnung und tangiert diese Regelung nicht. Kommt dies jedoch gehäuft vor, führt dies zu einer Verwarnung und in Folge ev. zu weiteren Konsequenzen.

Nach Ende der Stornofrist ist eine kostenlose Abmeldung nicht mehr möglich.

Diese Regelung gilt, im Sinne der Gleichbehandlung, ausnahmslos für alle TeilnehmerInnen.

### Anmeldungen durch das Schulungszentrum

Zu Beginn der Lehrgänge Hundetrainer und Verhaltensberater für Hunde ist nicht ganz einfach, sich einen Überblick zu allen Pflichtfortbildung, deren korrekten Reihenfolge und den Bezug zu den damit verbundenen, verpflichtend absolvierten Skripten zu verschaffen. Manche Fortbildungen sind jedoch relativ schnell ausgebucht, sodass eine frühzeitige Anmeldung daher wichtig wäre.

Das Schulungszentrum übernimmt daher bei Lehrgangsbeginn, als kostenloses Service, die Anmeldung zu allen Pflichtfortbildungen und Prüfungen. Dabei werden freie Plätze, Teilnahmevoraussetzungen, optimale Reihenfolge sowie Wohngebiet beachtet. Über die Durchführung der Anmeldungen wird derjenige/diejenige Schüler/in vom SzTVT informiert.

Sollte der Besuch einer Fortbildung terminlich nicht möglich sein, haben SchülerInnen bis zum jeweiligen Stornofristende die Möglichkeit, sich selbständig abzumelden und dafür einen anderen Termin zu wählen. Erfolgt keine Abmeldung innerhalb der Stornofrist, sind auch bei Nichtteilnahme, die vollen Kosten zu bezahlen. Auch bei Widerruf oder Kündigung eines Lehrganges obliegt die Verantwortung der Stornierungen den SchülerInnen. Wird das Schulungszentrum mit der Stornierung aller Anmeldungen zu Fortbildungen beauftragt, wird eine Bearbeitungsgebühr in Höhe von 40,00 € verrechnet.

### **9.7 Copyright bei Fortbildungen / Unterlagen bei Fortbildungen**

Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass das Aufnehmen von Seminaren, Workshops, Trainerfortbildungen bzw. internen Fortbildungen in jedweder Form ausnahmslos verboten ist! Ausgehändigte Unterlagen unterliegen dem Copyright des Herausgebers (siehe auch AGB). Die Aushändigung von Unterlagen zu Fortbildungen beruht auf Freiwilligkeit – es besteht kein Rechtsanspruch.

### **9.8 Ablehnung von Schülern durch Kooperationspartner**

Liegen schwerwiegende Gründe vor, sind Kooperationspartner berechtigt Fortbildungen/Praktika für Auszubildende abzulehnen. Die Gründe sind dem SzTVT schriftlich mitzuteilen. Auszubildende werden vom SzTVT über Ablehnungen informiert.

### **9.9 Meldepflicht aversiver Trainingsmethoden**

Werden während einer Ausbildung bei Kooperationspartnern Trainingsmethoden beobachtet, die gegen das Österr. Bundesgesetz über den Schutz der Tiere (TSchG) und der 56. Verordnung „Nähere Bestimmungen über die tierschutzkonforme Ausbildung von Hunden“ verstoßen bzw. werden Trainingsmethoden angewandt, die bei einem Tier zu psychischen oder physischen Schmerzen, Leiden oder Schäden führen, es in schwere Angst versetzen oder langanhaltend massiv unter Stress setzen, so ist umgehend und ausschließlich das SzTVT zu verständigen. Dem SzTVT obliegt in Folge, sich mit dem jeweiligen Ausbildungspartner in Verbindung zu setzen, bei etwaigen Zeugen weitere Details zu hinterfragen bzw. Vor-Ort-Kontrollen durchzuführen und eine Entscheidung zu treffen (die bis zur Trennung von Ausbildungspartnern führen kann). Es ist strikt untersagt, sich mit Beobachtungen an unbeteiligte Dritte zu wenden bzw. Informationen, die man von nur vom Hörensagen kennt, ohne bei der betreffenden Situation persönlich anwesend gewesen zu sein, weiterzuberbreiten. Weiterverbreitung von in Wahrheit unrichtigen Aussagen, bzw. Aussagen die ev. auf Fehleinschätzung oder Unwissenheit beruhen, können zu Vorwürfen der Falschaussage, Verleumdung und Rufschädigung führen. Wird gegen diese Regelung verstoßen, behält sich das SzTVT das Recht vor, begonnene Ausbildungen abzubrechen, eine sofortige Lehrgangskündigung auszusprechen und ev. weitere rechtliche Schritte zu unternehmen. In diesem Fall bestehen keine Rechte irgendeiner Art von Seiten der TeilnehmerInnen gegenüber dem SzTVT.

## 10. Verhalten gegenüber Lehrpersonen <sup>\*)</sup>

Fehlverhalten/Verfehlungen gegenüber Lehrpersonen, angefangen bei respektlosem Benehmen, verbalen oder schriftlichen Entgleisungen, Beleidigungen und/oder Behauptungen bis hin zu schwerer Verleumdung können Konsequenzen nach sich ziehen. Dies können außergerichtliche Verwarnungen bis hin zum Schulausschluss, aber auch zivil- bis strafrechtliche Folgen sein.

### Tatsachenbehauptungen

Ist eine Behauptung nachweislich falsch, handelt es sich um Verleumdung.

Unwahre Tatsachenbehauptungen, werden, je nach Schwere, mit einer Verwarnung bis hin zum Schulausschluss geahndet. Bei unwahren (rufschädigenden) Tatsachenbehauptungen kann weiters Anspruch auf Widerruf geltend gemacht werden und/oder eine Klage gemäß Strafgesetzbuch folgen. Wahre Tatsachenbehauptungen, sind im Regelfall zulässig. Wird die Behauptung allerdings in einer Art und Weise verbreitet, die die Individualsphäre des Betroffenen verletzt, kann die Lehrperson dagegen vorgehen. Lässt sich nicht herausfinden, ob eine Tatsache wahr oder unwahr ist, ist meist zumindest der Tatbestand der üblen Nachrede gemäß Strafgesetzbuch erfüllt.

### Meinungsäußerungen

Meinungsäußerungen können untersagt werden, wenn die Abwägung zwischen der Meinungsfreiheit des Schülers und der persönlichen Ehre der Lehrperson ergibt, dass die Grenzen des zustehenden Rechts überschritten wurden und die Lehrperson somit schutzbedürftig ist. Wo diese Grenze konkret verläuft, ist eine Frage des Einzelfalls und wird jeweils unter Berücksichtigung aller Umstände individuell beantwortet. So wird es z.B. als zulässige Kritik hinzunehmen sein, wenn ein Schüler der Meinung ist, dass eine Lehrperson einen unverständlichen Unterricht abhalte. Anders sieht es jedoch aus, wenn ein Schüler dies behauptet, dagegen alle anderen Schüler anderer Meinung sind. Wieder anders sieht es aus, wenn ein Schüler verbreitet, dass eine Lehrperson im Unterricht nur dummes Zeug rede.

### Ehrverletzung, Beleidigung, üble Nachrede, Verleumdung

- Liegt eine Ehrverletzung vor, wird zumeist ein strafrechtlicher Tatbestand aus der Gruppe der Beleidigungen erfüllt sein. Dazu gehören neben der Beleidigung im engeren Sinne noch die üble Nachrede und die Verleumdung.
- Üble Nachrede oder Verleumdung liegt vor, wenn der Schüler zum einen eine Tatsachenbehauptung und keine Meinungsäußerung verbreitet hat und er zum anderen die Behauptung gegenüber Dritten aufgestellt hat.
- Bei ehrverletzenden Äußerungen kann die Unterlassung dieser Verhaltensweise gefordert werden.
- Bei schwerwiegenden, schuldhaften Angriffen auf die Ehre einer Lehrperson kann Anspruch auf Schmerzensgeld geltend gemacht werden.
- Sämtliche subjektiven Meinungsäußerungen, aber auch alle wahren Tatsachenbehauptungen, können eine Beleidigung nach dem Strafgesetzbuch darstellen.
- Wird eine Lehrperson einer Straftat bezichtigt wird, kann der Tatbestand der falschen Verdächtigung oder des Vortäuschens einer Straftat nach dem Strafgesetzbuch erfüllt sein.

<sup>\*)</sup> Zu den Lehrpersonen zählen alle unmittelbaren MitarbeiterInnen des SzTVT inkl. Schulleitung, LehrgangsleiterInnen und SachbearbeiterInnen sowie alle Vortragenden, TrainerInnen und Partnerschulen, die in die Ausbildungen beim SzTVT involviert sind.

## **11. Begleitpersonen**

Die Mitnahme von Begleitpersonen bei Fortbildungen/Praktika/Prüfungen ist grundsätzlich nicht gestattet. Darunter fällt auch die Mitnahme von Babies/Kindern, da dies zu Ablenkung der TeilnehmerInnen selbst, als auch zu Störungen der anderen TeilnehmerInnen führen kann. Ausnahmeregelungen bedürfen der schriftlichen Absprache und Genehmigung durch das SzTVT.

## **12. Formulare/Bestätigungen**

Werden vom SzTVT Formulare vorgegeben (z.B. Praxisstundenbestätigungen, Praxisstundenauflistungen etc.) sind ausschließlich diese von den TeilnehmerInnen zu verwenden.

Werden vom SzTVT oder Kooperationspartnern des SzTVT Bestätigungen zu internen Fortbildungen bzw. Praktika im Rahmen einer Ausbildung ausgegeben, sind diese ausschließlich im Zusammenhang mit der betreffenden Ausbildung zu sehen und dürfen bei abgeschlossenen Ausbildungen nicht zusätzlich oder bei abgebrochenen / nicht abgeschlossenen Ausbildungen nicht getrennt von der ehemaligen Ausbildung als Fortbildung angeführt werden.

## **13. Level ups**

Es besteht kein Rechtsanspruch auf die Gewährung von Level ups. Antragsteller können aus berechtigten Gründen vom SzTVT grundsätzlich oder für bestimmte Level ups abgelehnt werden.

## **14. Weitere rechtliche Hinweise**

In Österreich ist die Untersuchung und Behandlung von Tieren und die Diagnosestellung eine ausschließlich den Tierärzten vorbehaltene Tätigkeit. Daher dürfen Beratungen, Training und Hilfestellungen zur energetischen Ausgewogenheit nur an organisch gesunden Tier erfolgen oder in Zusammenarbeit, unter Aufsicht und mit Anleitung eines Tierarztes (Hilfestellung im Behandlungskodex). Sollte der Verdacht bestehen, dass ein Tier organische Probleme hat, muss der/die Tierbesitzer/in an einen Tierarzt verwiesen werden.

---

*Inkrafttreten der LVB in den AGB 01.01.2010*

*Ausgliederung der LVB aus den AGB 29.10.2015*

*Letzte Aktualisierung: 30.06.2019, damit verlieren alle Vorversionen ihre Gültigkeit.*

*Die aktuellste Version wird prompt auf der Homepage und in den Yahoo-Gruppen veröffentlicht. Durch die Veröffentlichung in den Yahoo-Gruppen ist eine Information der Schüler hinsichtlich einer Aktualisierung gegeben, einer Informationspflicht wird somit nachgekommen.*