

## Bestätigung der Übernahme von Weiterbildungskosten

### Teilnehmer\*in

Frau  Herr

Name, Vorname, Titel

E-Mail

Telefon

### Gebuchte Weiterbildung

Name der gebuchten Weiterbildung

Kosten der gebuchten Weiterbildung

Starttermin, Dauer

### Rechnungsempfänger\*in

Die per E-Mail verschickte Rechnung über die Gebühren soll adressiert werden an:

Name, Vorname oder Firma

ggf. Abteilung bzw. zu Händen

Anschrift

E-Mail

### Unterschrift Rechnungsempfänger\*in

Hiermit bestätige ich, dass ich die Kosten für die oben genannte Weiterbildung übernehme.

Ort und Datum

Unterschrift

Stempel

## Informationen zur Teilnahme

### 1. Teilnahmeentgelt

- (1) Für die Teilnahme an einer Weiterbildung werden Teilnahmeentgelte entsprechend der jeweiligen Anmeldung erhoben.
- (2) Das Teilnahmeentgelt wird mit Beginn einer Weiterbildung fällig. Es erfolgt eine Rechnungsausstellung der Universität Oldenburg. Der Versand der Rechnungen erfolgt ausschließlich per E-Mail (PDF-Anhang).
- (3) Eine Teilzahlung von 6 Raten kann über den Zeitraum der Weiterbildung vereinbart werden. Die erste Teilzahlung wird mit Beginn der gewählten Weiterbildung fällig, danach jeweils nach Vereinbarung zur Mitte des Monats.
- (4) Zusätzlich zum Teilnahmeentgelt erhebt die Universität Oldenburg eine Gasthörgebühr in Höhe von 60,00 Euro im Semester (Änderungen vorbehalten).

### 2. Anmeldung

- (1) Die Anmeldung erfolgt für alle beschriebenen Veranstaltungen der gewählten Weiterbildung. Einzelbuchungen von Seminaren, Lernsequenzen oder Präsenzen sind nicht möglich.
- (2) Anmeldungen werden nur schriftlich entgegengenommen (per Onlineanmeldung, Versand des ausgefüllten Anmeldeformulars als Brief, Fax oder E-Mail).
- (3) Bei einer Anmeldung ist das Versanddatum, bei der Anmeldung per Post ist das Datum des Poststempels entscheidend.
- (4) Sie erhalten per E-Mail eine Bestätigung über den Eingang Ihrer Anmeldung.
- (5) Eine Anmeldung für eine laufende Weiterbildung ist nach Anmeldeabschluss nur in Ausnahmefällen möglich.

### 3. Zulassung

- (1) Für die Teilnahme an einer Weiterbildung müssen keine formalen Voraussetzungen erfüllt sein. Bitte beachten Sie jedoch die für die jeweilige Weiterbildung geltenden Zulassungsempfehlungen.
- (2) Es können i.d.R. maximal 24 Personen an einer Weiterbildung teilnehmen.
- (3) Die Zulassung zu einer Weiterbildung erfolgt nach Prüfung der eingegangenen Anmeldung in der Reihenfolge des Eingangs der Anmeldungen.
- (4) Sie erhalten per E-Mail eine Bestätigung über die Zulassung bzw. eine Information, wenn die gewählte Weiterbildung schon ausgebucht sein sollte.

### 4. Durchführung

- (1) Die gewählte Weiterbildung wird ab einer Teilnehmendenzahl von i.d.R. 12 Personen durchgeführt.
- (2) Wird die Mindestteilnehmerzahl unterschritten, kann einer Weiterbildung von der Universität Oldenburg abgesagt werden. Darüber werden Sie rechtzeitig (i.d.R. spätestens 10 Tage vor Start der Weiterbildung) informiert.
- (3) Über eine Rückerstattung von bereits entrichteten Entgelten hinaus sind weitere Ansprüche ausgeschlossen.

### 5. Abmeldung

- (1) Eine Abmeldung von einer Weiterbildung ist nur schriftlich möglich.
- (2) Bei einer Abmeldung kann auf Antrag der Teilnehmerin bzw. des Teilnehmers eine Erstattung der Gebühr erfolgen:
  - a) Eine kostenfreie Stornierung der Anmeldung ist bis sechs Wochen vor Beginn einer Weiterbildung möglich.

- b) Bei einer Abmeldung ab sechs Wochen vor Beginn einer Weiterbildung werden 50% des Entgelts als Stornoentgelt fällig, sofern der Platz nicht anderweitig besetzt werden kann.
- c) Bei einer Abmeldung nach Beginn einer Weiterbildung ist das volle Teilnahmeentgelt zu entrichten.

(3) Ohne vorherige Abmeldung ist bei Fernbleiben von bzw. Nichtteilnahme an einer Weiterbildung das volle Teilnahmeentgelt zu entrichten.

(4) Wird bei einer Abmeldung von einer Weiterbildung diese zu einem späteren Zeitpunkt wiederholt, wird bei der Wiederholung das volle Teilnahmeentgelt in Rechnung gestellt. Bereits entrichtete Teilzahlungen bei einer vorherigen Abmeldung werden nicht verrechnet.

### 6. Leistungen der Universität Oldenburg

Die Leistungen der Universität Oldenburg in einer Weiterbildung beinhalten:

- die Bereitstellung von Lern- und Studienmaterialien (digital) zu Beginn der Veranstaltungen der Weiterbildung (Selbstlern- und Präsenzphasen, Online-Seminare, optionale Exkursionen und Kamingespräche),
- die Organisation aller Veranstaltungen der Weiterbildung (Selbstlern- und Präsenzphasen, Online-Seminare, optionale Exkursionen und Kamingespräche),
- die Beratung und Begleitung durch die Weiterbildungskordinator\*innen,
- die Beratung und Begleitung durch die Dozenten\*innen,
- die Beratung und Begleitung bei optionalen Projektarbeiten durch Dozent\*innen, Mentor\*innen, Projektleiter\*innen oder Coaches,
- die Bereitstellung einer internetgestützten Lernumgebung und deren Support,
- die Durchführung und Bewertung der optionalen Prüfungen,
- die Ausstellung einer Bescheinigung bzw. eines Zertifikates zum Ende der Weiterbildung, wenn alle erforderlichen Voraussetzungen erfüllt sind.

### 7. Bescheinigung

(1) Eine Bescheinigung über die Teilnahme an einer Weiterbildung wird ausgestellt, wenn an mindestens 80% aller Veranstaltungen teilgenommen wurde und keine Zahlungspflichten mehr bestehen.

### 8. Zertifikat

(1) Ein Zertifikat für die Teilnahme an einer Weiterbildung wird ausgestellt, wenn an mindestens 80% aller Veranstaltungen teilgenommen wurde, die Prüfungsleistungen erfolgreich abgelegt wurden und keine Zahlungspflichten mehr bestehen.

### 9. Datenschutzhinweis

- (1) Ihre Daten werden nach § 17 NHG erhoben und gespeichert und zur Durchführung der gewählten Weiterbildung der Universität Oldenburg genutzt.
- (2) Die Universität Oldenburg gewährleistet, dass innerhalb der gewählten Weiterbildung ausgetauschte persönliche und firmenbezogene Daten vertraulich behandelt werden und Dritten nicht zugänglich sind.
- (3) Sie verpflichten sich, keine Daten von anderen Teilnehmenden aus der gewählten Weiterbildung (persönliche oder unternehmensbezogene Daten) Dritten zugänglich zu machen.