

Allgemeine Geschäftsbedingungen für Weiterbildungsangebote der Personal- und Organisationsentwicklung

Anmeldung

Die Veranstaltungen der Personal- und Organisationsentwicklung weisen eine begrenzte TeilnehmerInnenzahl auf. Die Anmeldung zu Veranstaltungen der Personal- und Organisationsentwicklung muss online bis zum Ende der Anmeldefrist der jeweiligen Veranstaltung erfolgen und ist verbindlich. Anmeldungen, die nach Ablauf der Anmeldefrist abgegeben werden, können nur berücksichtigt werden, wenn noch freie Plätze vorhanden sind.

Zuteilung der Plätze

Die Zuteilung der Plätze erfolgt grundsätzlich nach der Reihenfolge des Eingangs der Anmeldungen bei der Personal- und Organisationsentwicklung. Einzelne Veranstaltungen können weitere Reihungskriterien haben, die in der jeweiligen Veranstaltungsbeschreibung gesondert ausgewiesen werden. Nach erfolgter Anmeldung und somit Akzeptanz der vorliegenden AGBs, erhalten Sie eine Anmeldebestätigung per E-Mail.

Teilnahme-/Kursbeitrag /Anmeldegebühr

Die Teilnahme an Angeboten der Personal- und Organisationsentwicklung ist für Universitätsbedienstete in den meisten Fällen – sofern kein Kurskostenbeitrag extra ausgewiesen ist - kostenlos. Für externe Personen/Studierende ist ein Teilnahmebeitrag in ausgewiesener Höhe zu entrichten. Der Teilnahmebeitrag ist für jede Veranstaltung gesondert ausgewiesen. Im Teilnahmebeitrag sind etwaige Kosten von Skripten, Lehrbüchern, Verpflegung oder Übernachtungen, nicht aber Reisen, inkludiert. Der Teilnahmebeitrag ist binnen 14 Tagen nach Vergabe des Fixplatzes fällig.

Kursabsage

Die Personal- und Organisationsentwicklung behält sich vor, einzelne Veranstaltungen, wenn die jeweilige Mindest-teilnehmerInnenzahl nicht erreicht wird, entweder abzusagen oder den TeilnehmerInnen einen Ersatztermin vorzuschlagen. Wird eine Veranstaltung seitens der Veranstalterin abgesagt, so erhalten die angemeldeten Personen ihren Teilnahmebeitrag innerhalb von 14 Tagen ab der offiziellen Absage in voller Höhe refundiert.

Änderung des Leistungsprogrammes/Absage einzelner ReferentInnen

Die Personal- und Organisationsentwicklung behält sich aus organisatorischen und qualitätssicherungstechnischen Gründen Änderungen der Inhalte, der ReferentInnen, der Veranstaltungstermine und der Veranstaltungsräume vor. Derartige Änderungen berechtigen zu keinerlei Schadenersatzansprüchen bzw. Refundierung auch nur von Teilen des Teilnahmebeitrages.

Abmeldung/Stornogebühr/Aufwandsentschädigung

Die Abmeldung von einem Kurs ist innerhalb der Anmeldefrist jederzeit möglich. Nach Ablauf der Anmeldefrist ist eine Abmeldung ausschließlich schriftlich unter personalentwicklung@uni-graz.at durchzuführen; ab diesem Zeitpunkt fallen Kosten an. Die Höhe dieser Kosten entspricht, falls zutreffend, der Höhe des Teilnahmebetrags. Für kostenfreie Kurse/Seminare/Workshops ist die Höhe dieser Aufwandsentschädigung im Folgenden gesondert angeführt.

Dies gilt auch für den Fall, dass es sich um angeordnete Fort- oder Weiterbildungen handelt, die aus dem Instituts- oder Abteilungsbudget finanziert werden. Diese Gebühren entfallen, wenn ein/e Ersatzteilnehmer/in genannt wird oder eine Person von der jeweiligen Warteliste auf einen Fixplatz vorrückt. Bei Nichterscheinen oder mehrmaligen Abmeldungen der/des Teilnehmenden von Angeboten der Personal- und Organisationsentwicklung behält sich die Personal- und Organisationsentwicklung zudem eine Anmeldesperre bzw. eine Abmeldung für die nächste Weiterbildungsveranstaltung vor.

Für folgende Seminare/Programme gelten gesonderte Stornobedingungen:

- Zertifikat „Teaching in English“
Stornierungen bis 28 Kalendertage (lt. Eingangsdatum) vor Kursbeginn sind kostenfrei. Danach fallen Stornogebühren in der Höhe von € 150,00 an. Bei nicht erfolgreicher Teilnahme (Anwesenheit 100 %) wird ebenso eine Aufwandsentschädigung i.d. Höhe von € 150,00 durch die Personal- und Organisationsentwicklung einbehalten. Die Aufwandsentschädigung wird mittels Interner Leistungsverrechnung eingefordert.
- UNISTART für Führungskräfte
Stornierungen bis 28 Kalendertage (lt. Eingangsdatum) vor Kursbeginn sind kostenfrei. Danach fallen folgende Gebühren (Aufwandsentschädigung) an:
ab 27 Kalendertage vor Veranstaltungsbeginn: € 50,00.- pro Kurstag
ab 14 Kalendertage vor Kursbeginn: € 100,00.- pro Kurstag
- IT-Kurse & Zusatzangebote mit externen TrainerInnen:
Stornierungen bis 14 Kalendertage (lt. Eingangsdatum) vor Kursbeginn sind kostenfrei. Danach fallen folgende Gebühren (Aufwandsentschädigung) an: € 50,00.- pro Ganztageskurs bzw. € 25,00.- für einen halbtägigen Kurs.
- Combined Leadership Training
Stornierungen bis 14 Kalendertage (lt. Eingangsdatum) vor Trainingsbeginn sind kostenfrei. Die Teilnahmegebühr wird durch die Personal- und Organisationsentwicklung rückerstattet. Bei Stornierungen ab 14 Kalendertagen vor Veranstaltungsbeginn wird der Selbstbehalt einbehalten.
Für TeilnehmerInnen, für die die Teilnahme kostenfrei ist (=TeilnehmerInnen am Programm Unistart Führungskräfte), entstehen im Falle einer Abmeldung ab 14 Kalendertagen vor Veranstaltungsbeginn Kosten in der Höhe des Teilnahmebetrags für Universitätsbedienstete (= Euro 200.-), die als Aufwandsentschädigung in Rechnung gestellt werden.

- Kursprogramm

Stornierungen bis 14 Kalendertage (lt. Eingangsdatum) vor Kursbeginn sind kostenfrei. Danach fallen folgende Gebühren (Aufwandsentschädigung) an: € 50,00.- pro Kurstag. Abmeldungen müssen über elena.horwat@uni-graz.at erfolgen.

Haftung

Die Personal- und Organisationsentwicklung übernimmt keine Haftung für wie auch immer geartete Schäden.

Datenschutz

Mit der Anmeldung zu einer Veranstaltung der Personal- und Organisationsentwicklung akzeptieren die TeilnahmewerberInnen die Geschäftsbedingungen und erklären sich damit einverstanden, dass die bekannt gegebenen Daten gemäß den Bestimmungen des Datenschutzgesetzes von der Karl-Franzens-Universität – entsprechend ihrer Notwendigkeiten – verarbeitet werden.

General Terms and Conditions for continuing education courses offered by Staff and Organisational Development

Registration

Classes and events offered by Staff and Organisational Development have a limit on the number of participants. Registration for classes and events run by Staff and Organisational Development must be completed online, within the specified deadline, and is binding. Registration requests submitted after the deadline will only be considered if there are still unreserved places available.

Allocation of places

Places are generally allocated according to the order in which registrations are received by Staff and Organisational Development. Individual events may have additional criteria for the allocation of places, in which case these are specified in the description of the relevant class or event. Once your registration is complete, including acceptance of these Terms & Conditions, you will receive an email confirming your registration.

Training costs / registration fees

Participation in courses provided by Staff and Organisational Development is free of charge in most cases for university staff – unless a contribution to costs is specifically mentioned. For external participants/students a fee will be charged as shown. Fees are individually specified for each class or event. The course fee covers the cost of any scripts, textbooks, catering or overnight stays, but does not include travel costs. Fees are payable within 14 days after allocation of a confirmed place.

Cancellation of courses

If the number of participants registered for an individual course or event does not reach the required minimum, Staff and Organisational Development reserves the right to either cancel or suggest an alternative date. If a training event is cancelled by the course leader, the fee will be refunded in full to registered participants within 14 days from the date of official cancellation.

Amendments to the programme/Cancellation by individual lecturers

The Staff and Organisational Development department reserves the right to make amendments to the content, lecturers, scheduled dates and teaching rooms as necessary for organisational reasons or for quality assurance purposes. Such amendments do not constitute grounds for any claim for damages or refund (or partial refund) of the course fee.

Deregistration/Cancellation fee/Administration costs

Registration for a course can be cancelled at any time before the registration deadline. After the registration deadline, any cancellation request can only be made by writing to personalentwicklung@uni-graz.at; deregistration at this stage will incur costs. These costs will be equivalent to the course fee where applicable. For free courses/seminars/workshops the cancellation charges are explained below.

This also applies in the case of mandatory training programmes financed from your institute or department budget. These fees will not be charged if another participant fills the place or if there is someone on a waiting list who can be allocated a firm place. In the event of non-attendance, or repeated cancellations of registration for courses offered by Staff and Organisational Development, we reserve the right to bar an individual from registering for courses or to deregister them from the next training event.

Special cancellation policies apply for the following seminars/programmes:

- “Teaching in English” Certificate

There is no charge for cancellations received 28 or more calendar days before the start of the course. Any cancellations received later than this will be charged a cancellation fee of €150.00. If a participant does not complete the course successfully (100% attendance), course administration costs of €150.00 will still be charged by Staff and Organisational Development. Any such costs will be charged through internal billing.

- UNISTART Leadership Development Programme

There is no charge for cancellations received 28 or more calendar days before the start of the course. Any cancellations received later than this will be charged administration costs as follows:

from 27 calendar days before the course begins: €50.00 per day of the course

from 14 calendar days before the course begins: €100.00 per day of the course

- IT courses & additional courses with external trainers/speakers:

There is no charge for cancellations received 14 or more calendar days before the start of the course. Any cancellations received later than this will be charged administration costs as follows: €50.00 per full day of the course, or €25.00 for a half-day course.

- Combined Leadership Training

There is no charge for cancellations received 14 or more calendar days before the start of the training programme. The course fee will be refunded by Staff and Organisational Development. For cancellations less than 14 calendar days before the course begins, the individual will be charged a cancellation fee.

For participants whose course attendance is free of charge (=participants in the UNISTART Leadership Development Programme), cancellation less than 14 calendar days before the course begins will be charged costs equivalent to the course fee for university employees (= €200.00), which will be invoiced as administration costs.

- Course programme

There is no charge for cancellations received 14 or more calendar days before the start of the course. Any cancellations received later than this will be charged administration costs as follows: €50.00 per day of the course. Deregistration requests must be sent to elena.horwat@uni-graz.at.

Liability

Staff and Organisational Development assumes no liability for damages of any kind.

Data protection

By registering for a course provided by Staff and Organisational Development, participants confirm that they accept the Terms and Conditions and consent that the data they have provided may be processed by the University of Graz – to the extent that this is necessary – in accordance with the provisions of the Austrian Data Protection Act (DSG).