

Teilnahmebedingungen für Veranstaltungen des Bildungsprogramms

A. Allgemeine Teilnahmebedingungen

Diese Teilnahmebedingungen gelten verbindlich für die Teilnahme an Veranstaltungen des Referates Personalentwicklung des Universitätsklinikums Leipzig AöR (UKL). Für Mitarbeiter/-innen des UKL, der Medizinischen Versorgungszentrum am Universitätsklinikum Leipzig gGmbH (MedVZ) und der Medizinisches Versorgungszentrum nuwamed gGmbH (MVZ nuwamed) gelten bei dienstlicher Teilnahme ergänzend die besonderen Teilnahmebedingungen (siehe B.).

1. Anmeldung

Für Ihre Teilnahme ist eine vorherige Anmeldung online unter <https://www.uniklinikum-leipzig.de/Seiten/bildungsprogramm.aspx> bzw. über das Intranet unter <http://intra.medizin.uni-leipzig.de/infothek/bildungsprogramm/va-uebersicht.html> erforderlich. Wir berücksichtigen die Anmeldungen in der Reihenfolge ihres Eingangs. Ihre Anmeldung wird mit elektronischem Eingang im Referat Personalentwicklung (Onlinebuchungssystem) verbindlich. Nach korrekt erfolgtem Anmeldevorgang erhalten Sie eine automatisch generierte E-Mail.

2. Teilnahmegebühren

Beschäftigte des UKL, des MedVZ und des MVZ nuwamed

Für Beschäftigte des UKL und des MedVZ übernimmt der Arbeitgeber bei dienstlicher Teilnahme die Kosten.

Beschäftigte der Medizinischen Fakultät der Universität Leipzig (MF) und Drittmittelbeschäftigte, die in Einrichtungen des UKL tätig sind

Für Beschäftigte der MF sowie Drittmittelbeschäftigte ist die Teilnahme an den Veranstaltungen kostenfrei, sofern diese für die Erledigung ihrer Dienstaufgaben notwendig ist und die Beschäftigten in den Einrichtungen des UKL tätig sind.

Diese Beschäftigten haben vor der Veranstaltung einen Dienstreisantrag zu stellen.

Externe Teilnehmer

Für Teilnehmer/-innen, die in keinem Beschäftigungsverhältnis mit dem UKL stehen (sog. Externe), gelten die für die jeweilige Veranstaltung ausgewiesenen Kosten. Diese Teilnehmer/-innen erhalten eine Rechnung. Der ausgewiesene Rechnungsbetrag ist bis zu dem in der Rechnung genannten Termin auf das angegebene Bankkonto mit dem ausgewiesenen Verwendungszweck zu überweisen. Entscheidend ist der Zahlungseingang auf dem Konto des UKL.

Kooperationspartner erhalten den vertragsgemäß vereinbarten Nachlass auf die Teilnahmegebühren, sofern bei Anmeldung auf den Kooperationsvertrag verwiesen wird.

3. Teilnahmebestätigung und Anwesenheit

Sie erhalten nach der erfolgreichen Teilnahme eine Teilnahmebestätigung. Bitte beachten Sie, dass Ihnen diese nur dann übersendet werden kann, wenn Sie als Teilnehmer/-in namentlich gemeldet sind und Sie Ihre überwiegende Anwesenheit bei der Veranstaltung auf der Teilnahmeliste bestätigt haben. Als überwiegend wird Ihre Anwesenheit betrachtet, wenn Sie mindestens 80% der Veranstaltungszeit anwesend waren. Für Veranstaltungen im Rahmen der Einführungsveranstaltung am ersten Werktag des Monats werden keine Teilnahmebestätigungen versendet.

4. Änderungen (Veranstaltungsort, Absage oder Programm-/Dozenten/-innen-Wechsel)

Wir behalten uns in Ausnahmefällen zeitliche und örtliche Änderungen sowie einen Dozenten/-innen- Wechsel vor. Über zeitliche und örtliche Änderungen werden Sie rechtzeitig per E-Mail informiert.

Wechsel der Dozenten/-innen und Verschiebungen im Ablaufplan berechtigen weder zum Rücktritt oder zur außerordentlichen Kündigung noch zur Minderung der Teilnahmegebühren.

Wir behalten uns das Recht vor, die Veranstaltung bei zu geringer Teilnehmezahl, bei Ausfall bzw. Erkrankung des/der Dozenten/-in, bei höherer Gewalt oder anderen unvorhersehbaren Umständen abzusagen. In diesem Fall werden die



Teilnahmegebühren in voller Höhe zurückerstattet. Weitergehende Ansprüche, etwa Stornierungskosten für Reisebuchungen (Reise- und/oder Hotelkosten), sind ausgeschlossen.

Bereits begonnene Veranstaltungen (z.B. Maßnahmen, die sich über mehrere Seminartage erstrecken) können ebenfalls abgesagt werden. In diesem Fall werden nur die Kosten für die bis dahin besuchten Veranstaltungen erhoben.

5. Fortbildungspunkte

Als anerkannter Bildungsträger weisen wir im Rahmen der Freiwilligen Registrierungsstelle für beruflich Pflegende die Fortbildungspunkte auf unseren Teilnahmebestätigungen aus. Aber auch andere Berufsgruppen können bei unseren Veranstaltungen Fortbildungspunkte erhalten. Ausgewählte Veranstaltungen werden durch die Sächsische Landesärztekammer und die Sächsische Landesapothekerkammer anerkannt. Die Erfassung der Fortbildungspunkte von der Sächsischen Landesärztekammer erfolgt ausschließlich elektronisch mittels persönlichen Barcode-Etiketts. Die Teilnahme wird zusätzlich durch die eigenhändige Unterschrift auf der Teilnahmeliste dokumentiert.

6. Rücktritt/ Stornierung

Sollte Ihnen die Teilnahme an einer verbindlich gebuchten Veranstaltung nicht möglich sein, stornieren Sie bitte Ihre Anmeldung rechtzeitig. Für die Rechtzeitigkeit kommt es auf den Zugang des Rücktritts beim Referat Personalentwicklung an (Adressdaten siehe unter Punkt 7).

Sie können Stornierungen bis zum jeweils ausgewiesenen Anmeldeschluss vor Seminarbeginn kostenfrei vornehmen. Stornieren Sie kostenpflichtige Veranstaltungen bis zu 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn, wird bei Veranstaltungen, die für maximal einen Tag geplant sind, eine Bearbeitungsgebühr in Höhe von 25,- Euro fällig. Bei Veranstaltungen, die länger als einen Tag dauern, wird bei Stornierung bis zu 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn 25% des Teilnahmebetrages als pauschalisierter Schadensersatzanspruch fällig. Dies gilt, wenn Satz 1 dem nicht entgegensteht. Bei späterer Stornierung oder Nichterscheinen zur Veranstaltung erfolgt keine Rückvergütung der Teilnahmegebühren. Stellt der/die Teilnehmer/-in eine geeignete Ersatzperson für das Seminar, entfallen o.g. Kosten. Trotz des vertraglich eingeräumten Rücktrittsrechts bleibt dem Teilnehmer das gesetzliche Widerrufsrecht unbeschränkt erhalten.

7. Widerrufsrecht

Sie haben das Recht, den Vertrag ohne Angabe von Gründen zu widerrufen (schriftlich, per E-Mail oder Fax). Die Widerrufsfrist beträgt 14 Tage und beginnt mit elektronischem Eingang Ihrer Anmeldung im Onlinebuchungssystem (vgl. Punkt 1). Der Widerruf ist zu richten an:

Universitätsklinikum Leipzig AöR, Bereich 4 – Personal und Recht, Referat Personalentwicklung Liebigstr. 18, 04103 Leipzig, Fax: 0341/97-14109, E-Mail: bildung@uniklinik-leipzig.de

Zur Wahrung der Widerrufsfrist reicht es aus, dass die Mitteilung über die Ausübung des Widerrufsrechts vor Ablauf der Widerrufsfrist abgesendet wird. Ihr Widerrufsrecht erlischt vorzeitig, wenn der Vertrag von beiden Seiten auf Ihren ausdrücklichen Wunsch vollständig erfüllt ist, bevor Sie Ihr Widerrufsrecht ausgeübt haben. Sie stimmen zu, dass bereits vor Ablauf der Widerrufsfrist mit der Veranstaltung begonnen wird. Wenn Sie das Widerrufsrecht ausüben, obwohl Sie zugestimmt haben, dass bereits vor Ablauf der Widerrufsfrist mit der Veranstaltung begonnen wird, schulden Sie einen angemessenen Betrag für die bis zum Widerruf erbrachte Leistung des UKL.

Widerrufsfolgen

Im Falle eines wirksamen Widerrufs sind die beiderseits empfangenen Leistungen zurück zu gewähren und ggf. gezogene Nutzungen (z. B. Zinsen) herauszugeben. Können Sie uns die empfangene Leistung sowie Nutzungen (z. B. Gebrauchsvorteile) nicht oder teilweise nicht oder nur in verschlechtertem Zustand zurückgewähren beziehungsweise herausgeben, müssen Sie uns insoweit Wertersatz leisten. Dies kann dazu führen, dass Sie die vertraglichen Zahlungsverpflichtungen für den Zeitraum bis zum Widerruf gleichwohl erfüllen müssen. Verpflichtungen zur Erstattung von Zahlungen müssen innerhalb von 30 Tagen erfüllt werden. Die Frist beginnt für Sie mit der Absendung Ihrer Widerrufserklärung, für uns mit deren Empfang.

8. Begleitende Veranstaltungsunterlagen / Urheberrechte

Im Rahmen einer Veranstaltung ausgegebene Arbeitsunterlagen sind urheberrechtlich geschützt und dürfen nicht – auch nicht auszugsweise – ohne vorherige schriftliche Einwilligung des Urhebers vervielfältigt werden.

9. Datenschutz

Die von Ihnen an uns übermittelten Daten werden ausschließlich zum Zweck der Vertragserfüllung (Organisation, Durchführung, Nachbereitung der Veranstaltung) bzw. zur Durchführung vorvertraglicher Pflichten verarbeitet.

Informationen zur Erhebung und Verarbeitung personenbezogener Daten nach §§ 12ff DS-GVO



Name und Kontaktdaten des Verantwortlichen:

Universitätsklinikum Leipzig AöR
vertreten durch den Vorstand

Ihre Daten verarbeitet verantwortlich:

Bereich 4 – Personal und Recht
Referat Personalentwicklung
Liebigstr. 18, Haus B
04103 Leipzig
Tel: +49 341 – 9726036
E-Mail: bildung@uniklinik-leipzig.de

Kontaktinformationen des Datenschutzbeauftragten:

Universitätsklinikum Leipzig, AöR
Liebigstr. 18, Haus B
04103 Leipzig
Datenschutzbeauftragte
Mail: dsb@uniklinik-leipzig.de

Verarbeitungszwecke und Rechtsgrundlage der Datenverarbeitung

Rechtsgrundlage für die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten ist Art. 6 Absatz 1 lit. b. Die Datenverarbeitung erfolgt zum Zweck der Vertragserfüllung (Organisation, Durchführung, Nachbereitung der Veranstaltung) bzw. zur Durchführung vorvertraglicher Pflichten.

Empfänger der Daten

Im Rahmen des Vertragsverhältnisses werden Ihre Daten entsprechend der o.g. Rechtsvorschrift nur an befugte Empfänger übermittelt.

Dauer der Datenspeicherung

Ihre personenbezogenen Daten werden gelöscht oder gesperrt, sobald der Zweck der Speicherung entfällt. Abweichend hiervon speichern wir personenbezogene Daten länger, die im Zusammenhang mit steuerlichen/handelsrechtlichen Aufbewahrungspflichten oder im Zusammenhang mit der Geltendmachung/Ausübung/Verteidigung von Ansprüchen stehen. Unter steuerrechtlichen/handelsrechtlichen Gesichtspunkten sind wir verpflichtet, Daten für zehn Jahre aufzubewahren. Im Zusammenhang mit der Geltendmachung/Ausübung/Verteidigung von Ansprüchen (z.B. Anspruch auf Zahlung der Teilnahmegebühr) haben wir die dreijährige Regelverjährungsfrist nach BGB bzw. in Einzelfällen die maximale Verjährungsfrist nach BGB von 30 Jahren zu beachten.

Rechte der betroffenen Person:

Ihnen stehen bei Vorliegen der gesetzlichen Voraussetzungen folgende Rechte nach Art. 15 bis 22 DS-GVO zu:

- Recht auf Auskunft über Ihre Daten
- Berichtigung der Daten unter der Voraussetzung, dass gemachte Änderungen nachvollziehbar bleiben
- Löschung von Daten im Rahmen der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen
- Recht auf Einschränkung der Verarbeitung unter Beachtung bestehender Dokumentationspflichten
- Recht auf Übertragbarkeit in Bezug auf die Daten, die Sie uns zur Verfügung gestellt haben
- Recht auf Beschwerde bei der Aufsichtsbehörde, wenn Sie der Ansicht sind, dass die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten nicht rechtmäßig erfolgt

Für Beschäftigte des Universitätsklinikums Leipzig AöR, der Medizinischen Versorgungszentrum am Universitätsklinikum Leipzig gGmbH sowie der nuwamed Medizinisches Versorgungszentrum am Universitätsklinikum Leipzig gGmbH

Melden Sie sich als Mitarbeiter/-in der o.g. Einrichtungen zu einer Veranstaltung an, gelten ergänzend die Information zur Erhebung und Verarbeitung personenbezogener Daten nach Art. 12 ff. DSGVO für Beschäftigte des Universitätsklinikums Leipzig AöR, die Information zur Erhebung und Verarbeitung personenbezogener Daten nach Art. 12 ff. DSGVO für Beschäftigte der Medizinisches Versorgungszentrum am Universitätsklinikum Leipzig gGmbH sowie die Information zur Erhebung und Verarbeitung personenbezogener Daten nach Art. 12 ff. DSGVO für Beschäftigte der MVZ nuwamed gGmbH.



10. Aufrechnung

Sie sind zur Aufrechnung gegen unsere Ansprüche nur berechtigt, wenn Ihre Forderungen rechtskräftig festgestellt wurden, wir diese anerkannt haben oder wenn Ihre Forderungen unstreitig sind.
Zur Aufrechnung gegen unsere Ansprüche sind Sie auch berechtigt, wenn Sie Gegenansprüche aus demselben Vertragsverhältnis geltend machen.

11. Haftungsbeschränkung

Die Haftung des UKL und seiner Mitarbeiter/-innen für durch leichte Fahrlässigkeit verursachte Schäden oder Verluste ist auf den Wert dieser Vereinbarung beschränkt.

Dies gilt nicht für eine Haftung wegen Verstoßes gegen eine wesentliche Vertragspflicht und für eine Haftung wegen Schäden des/der Teilnehmers/-in aus einer Verletzung von Leib, Leben oder Gesundheit sowie ebenfalls nicht für Schäden, die auf einer vorsätzlichen oder grob fahrlässigen Pflichtverletzung des UKL, dessen gesetzlichen Vertretern oder Erfüllungsgehilfen beruhen. Wesentliche Vertragspflichten sind solche, deren Erfüllung die ordnungsgemäße Durchführung des Vertrags überhaupt erst ermöglichen und auf deren Einhaltung der Vertragspartner regelmäßig vertrauen darf.

Dem/Der Teilnehmer/-in wird ausdrücklich geraten, keine Wertgegenstände mit zur Veranstaltung zu bringen. Von Seiten des UKL werden keinerlei Bewachung und Sorgfaltspflichten für dennoch eingebrachte Wertgegenstände übernommen.

12. Schlussbestimmungen

Änderungen, Ergänzungen und Nebenabreden bedürfen zu ihrer Rechtswirksamkeit der Schriftform.
Sollten einzelne Bestimmungen dieser Vereinbarung unwirksam sein oder werden, wird hierdurch die Wirksamkeit der Vereinbarung im Übrigen nicht berührt.



B. Ergänzende besondere Teilnahmebedingungen für Mitarbeiter/-innen des UKL, des MedVZ und des MVZ nuwamed

Diese ergänzenden besonderen Teilnahmebedingungen gelten ausschließlich für Mitarbeiter/-innen des UKL und des MedVZ

Die Teilnahme an einer Veranstaltung ist mit der Führungskraft und dem Team abzustimmen. Zur Nachweisführung kann optional das Formular „Vereinbarung zur Anerkennung der Arbeitszeit und/oder Kostenübernahme“ (Anlage) genutzt werden.

Die Pflege der Arbeitszeit im PEP erfolgt jeweils durch die/den für den/die Teilnehmende/-n zuständige/-n PEP-Verantwortliche/-n.

1. Anrechnung von Arbeitszeit

Grundsätzlich erfolgt die Anrechnung der Arbeitszeit gemäß der Dienstvereinbarung zur Regelung der unternehmensinternen und externen Fort- und Weiterbildung für das Universitätsklinikum Leipzig AöR in der jeweils geltenden Fassung.

Veranstaltungen mit Teilnahmeverpflichtungen

Für Veranstaltungen mit Teilnahmeverpflichtung wird bei Anmeldung und Teilnahme Arbeitszeit gewährt. Die Pflichtveranstaltungen finden Sie unter http://intra.medin.uni-leipzig.de/_infothek/bildungsprogramm/info_biz.html (Auflistung der Veranstaltungen mit Teilnahmeverpflichtung).

Bei Veranstaltungen des Instituts für Hygiene, Krankenhaushygiene und Umweltmedizin hat jede/-r Mitarbeiter/-in der Zielgruppe eine Veranstaltung aus dem Themenbereich der Hygiene pro Jahr zu besuchen.

Betriebliches Wissensmanagement

Für Veranstaltungen, die im Onlinebuchungssystem unter „dienstliches Interesse“ mit „Betriebliches Wissensmanagement“ gekennzeichnet sind, wird mit der Genehmigung durch Ihre/-n Vorgesetzte/-n das dienstliche Interesse anerkannt und die Fortbildungszeit wird als Arbeitszeit gewertet.

Betriebliches Gesundheitsmanagement (BGM)

Bis zu 180 Minuten im Jahr werden jedem/-r Beschäftigten des UKL für diese Maßnahmen als Arbeitszeit zur Verfügung gestellt. Die Abstimmung zur Teilnahme muss mit der Führungskraft, unter Beachtung der Arbeitsfähigkeit, auch im Team erfolgen. Mehrarbeit oder Überstunden können jedoch damit nicht entstehen. Beschäftigte, die an diesen Tagen frei haben, können ebenfalls – ohne Anerkennung als Arbeitszeit an den Veranstaltungen teilnehmen. Eine Teilnahme an Veranstaltungen über die 180 Minuten hinaus ist ohne Anerkennung von Arbeitszeit jederzeit möglich.

Weiterbildung für Gesundheitsfachberufe

Bei Weiterbildungen für Gesundheitsfachberufe ist ein Bewerbungsverfahren vorgesehen. Die Ausschreibung erfolgt über den internen Stellenmarkt im Intranet. Das dienstliche Interesse wird mit Abschluss einer Fort- und Weiterbildungsvereinbarung anerkannt und die Weiterbildungszeit als Arbeitszeit gewertet. Der Abschluss einer Fort – bzw. Weiterbildungsvereinbarung ist notwendig.

Zusatzqualifikationen

Bei Zusatzqualifikationen ist eine Anmeldung online und zusätzlich die Zustimmung der zuständigen Führungskraft erforderlich. Das dienstliche Interesse wird anerkannt. Ggf. ist eine Fort- bzw. Weiterbildungsvereinbarung notwendig.

Basisangebote im Rahmen der Führungskräfteentwicklung

Die Anmeldung zu den Basisangeboten erfolgt über das Intranet. Nach erfolgter Anmeldung wird eine Prüfung der Teilnahmevoraussetzungen für die Führungskräfteentwicklung (Führungskräftemerkmal, Bestätigung durch die Führungskraft u.ä.) durch den Bereich 4 – Personal und Recht vorgenommen. Bei Bestätigung der Voraussetzungen für das obere Management erfolgt die Einladung durch den Bereich 4- Personal und Recht.

Sonstige Veranstaltungen



Für Veranstaltungen, die im Onlinebuchungssystem unter „dienstliches Interesse“ als „sonstige Veranstaltung“ gekennzeichnet sind, wird in der jeweiligen Einrichtung durch die Führungskraft der dienstliche Charakter festgelegt.

2. Rücktritt/Stornierung

Sollte Ihnen die Teilnahme an einer Veranstaltung nicht möglich sein, stornieren Sie bitte Ihre Anmeldung vor dem Anmeldeschluss. Hierfür kommt es auf den Zugang Ihrer Mitteilung in Schriftform oder per E-Mail beim Referat Personalentwicklung an. Sie können die Teilnahmeberechtigung auf eine/-n Ersatzteilnehmer/-in übertragen. Dazu ist eine Anmeldung des/der Ersatzteilnehmers/-in sowie die Genehmigung Ihrer Führungskraft erforderlich, wenn die Veranstaltung im dienstlichen Interesse ist. Nichterscheinen gilt nicht als Rücktritt. Stornieren Sie Ihre Anmeldung nach Erreichen des Anmeldeschlusses, müssen Sie uns Ihre Absagegründe angeben. Ihre Absagegründe werden dokumentiert. Erfolgt keine Teilnahme ohne fristgemäße Stornierung, behält sich der Veranstalter vor, die Führungskraft der/des Teilnehmerin/ Teilnehmers zu informieren.

Anlage 1

Für Mitarbeiter des UKL, der MedVZ gGmbH und der MVZ nuwamed gGmbH:

Antrag zur Teilnahme an einer unternehmensinternen Fortbildung am Universitätsklinikum Leipzig AöR

unter: <http://roxtra.medizin.uni-leipzig.de/Roxtra/index.aspx?FileID=45656>

Anlage 2

Für Beschäftigte der MF und Drittmittelbeschäftigte: Dienstreiseantrag

unter: <http://intra.medizin.uni-leipzig.de/infothek/bildungsprogramm/dienstreise.pdf>