



## Teilnahmebedingungen für Veranstaltungen des Bildungsprogramms

Teil A: Diese Teilnahmebedingungen gelten verbindlich für die Teilnahme an Veranstaltungen des Bildungsprogrammes des Universitätsklinikums Leipzig AöR (Veranstalter/UKL).

Teil B: **Ergänzende Teilnahmebedingungen** für Mitarbeitende des UKL und des Medizinischen Versorgungszentrum am Universitätsklinikum Leipzig gGmbH (MedVZ) gelten bei dienstlicher Teilnahme

Teil C: **Ergänzende Teilnahmebedingungen** für digitale Angebote vorzugsweise des UKLearn

### Teil A/B: Allgemeine Teilnahmebedingungen

#### 1. Anmeldung

##### Anmeldung auf UKLearn

Eine Anmeldung ist nicht notwendig. Alle vertraglich Beschäftigten am UKL, der Medizinischen Fakultät der Universität Leipzig (MF) und des MedVZ werden bei Einstellung automatisch mit einem persönlichen Account bei UKLearn angemeldet. Ausnahmen bilden Beschäftigungsarten wie Hospitanten, Praktikanten und ähnliche Anstellungsverhältnisse. Der Login an einem UKL-Rechner findet via Single-Sign-On unter der Adresse <https://uklearn.medizin.uni-leipzig.de/> statt. Von extern kann man sich ebenfalls über diese Adresse mit seinem persönlichen Windows-Login anmelden.

Beschäftigte außerhalb dieses Personenkreises (sog. Externe) können derzeit nur händisch vom UKLearn-Team angelegt werden, sollte dies notwendig sein. Hierzu muss eine Mail an [uklearn@medizin.uni-leipzig.de](mailto:uklearn@medizin.uni-leipzig.de) geschickt werden.

##### Buchen von Kursen auf UKLearn

Pflichtkurse wie die Einführungsveranstaltungen oder jährliche Pflichtkurse werden in der Regel vom UKLearn gebucht. Das bedeutet, dass Beschäftigte diese nicht selbst buchen müssen, sondern die Kurse automatisch auf Ihrem [UKLearn-Dashboard](#) finden. Weitere Kurse werden im [UKLearn-Katalog](#) angeboten und können dort gebucht werden.

Bezüglich der Anerkennung von Arbeitszeit und weiteren dienstrelevanten Regelungen gilt die [Dienstvereinbarung zur Nutzung des Lernmanagementsystems UKLearn und CNE](#).

Wenn die Beschäftigten für die Kurse aktiviert sind, können sie ihre Kurse selbstständig stornieren und einen neuen Kurs buchen. Sie können sich bei vollen Kursen auf eine Warteliste setzen und sie werden automatisch gebucht und benachrichtigt, sollte ein Platz im Kurs freierwerden.

##### Absolvierte Kurse und Nachweise

Absolvierte Kurse können jederzeit unter dem Reiter „[Meine Kurse](#)“ wieder aufgerufen werden. Für abgeschlossene Kurse können sich die Beschäftigten dort ihr persönliches Zertifikat herunterladen.

#### 2. Teilnahmegebühren

##### Beschäftigte des UKL und des MedVZ

Für Beschäftigte des UKL und des MedVZ übernimmt der Arbeitgeber bei dienstlichem Interesse 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 sind und die Beschäftigten in den Einrichtungen des UKL tätig sind.

Diese Beschäftigten haben vor der Veranstaltung einen Dienstreiseantrag zu stellen.

### **Externe Teilnehmende**

Für Teilnehmende, die in keinem Beschäftigungsverhältnis mit dem UKL stehen (sog. Externe), gelten die für die jeweilige Veranstaltung ausgewiesenen Kosten. Diese Teilnehmenden 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**

Nach der erfolgreichen Teilnahme wird eine digitale Teilnahmebestätigung via UKLearn zur Verfügung gestellt. Bitte beachten Sie, dass Ihnen diese nur dann zur Verfügung gestellt 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.

### **4. Änderungen (Veranstaltungsort, Absage oder Programm-/Dozent:innen-Wechsel)**

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

Wechsel der Dozent: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 Teilnehmerzahl, bei Ausfall bzw. Erkrankung des/der Dozent: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.

Wir behalten uns vor, Präsenzveranstaltungen in digitale und virtuelle Formate umzugestalten. Zur Teilnahme an der Veranstaltung ist ein Endgerät mit Internetanschluss sowie Mikrophone und Kamera erforderlich. Für digitale und virtuelle Veranstaltungen außerhalb von UKLearn werden den Teilnehmenden Zugangslinks versendet (siehe Teil C Punkt 11). Über Änderungen werden Sie per E-Mail informiert.

### **5. Fortbildungspunkte**

Als anerkannter Bildungsträger erhalten wir im Rahmen der Freiwilligen Registrierungsstelle für beruflich Pflegende die Fortbildungspunkte. Informationen zu den der Veranstaltung zugewiesenen Fortbildungspunkten erhalten Sie auf Anfrage unter [bildung@uniklinik-leipzig.de](mailto:bildung@uniklinik-leipzig.de). Ausgewählte Veranstaltungen werden durch die Sächsische Landesärztekammer anerkannt. Die Erfassung der Fortbildungspunkte von der Sächsischen Landesärztekammer erfolgt elektronisch mittels persönlichem Barcode-Etikett bzw. mittels Eingabe der EFN-Nummer.

## 6. Rücktritt/ Stornierung

Sollte Ihnen die Teilnahme an einer gebuchten Veranstaltung nicht möglich sein, stornieren Sie bitte Ihre Anmeldung rechtzeitig via UKLearn. Für die Rechtzeitigkeit kommt es auf den Zugang des Rücktritts beim Veranstalter an (Adressdaten siehe unter Punkt 7). Sie können Stornierungen bis zum jeweils ausgewiesenen Anmeldeschluss vor Seminarbeginn kostenfrei vornehmen.

Stornieren Sie kostenpflichtige Veranstaltungen kostenfrei bis zu 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn. Stornieren Sie kostenpflichtige Veranstaltungen bis zu 2 Tage vor Veranstaltungsbeginn werden 25% des Teilnahmebetrages als pauschalisierter Schadensersatzanspruch fällig. Bei späterer Stornierung oder Nichterscheinen zur Veranstaltung erfolgt keine Rückvergütung der Teilnahmegebühren. Stellt der Teilnehmende eine geeignete Ersatzperson für das Seminar, entfallen o.g. Kosten. Trotz des vertraglich eingeräumten Rücktrittsrechts bleibt dem Teilnehmenden 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, Akademie für berufliche Qualifizierung am UKL/Bildungszentrum, Johannisallee 32G, 04103 Leipzig, E-Mail: [bildung@uniklinik-leipzig.de](mailto: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. Ton- und Bildmitschnitte sowie Aufzeichnungen und Screenshots der Veranstaltung sind nicht zulässig.

Bei digitalen und virtuellen Veranstaltungen siehe Teil C.

## 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. Die Verwendung umfasst auch die Weiterleitung der Daten an von der Erlaubnis umfasste Dritte. Eine Weitergabe der Daten an unberechtigte Dritte erfolgt nicht.

### Information des Auftragnehmers nach Artikel 12ff. DS- GVO

#### Name und Kontaktdaten des Verantwortlichen:

Universitätsklinikum Leipzig, AöR  
vertreten durch den Vorstand

Akademie für berufliche Qualifizierung am UKL  
Bildungszentrum  
Johannisallee 32G  
04103 Leipzig  
Tel: +49 341 – 9726040  
E-Mail: [bildung@uniklinik-leipzig.de](mailto:bildung@uniklinik-leipzig.de)

#### Kontaktdaten des Datenschutzbeauftragten:

Universitätsklinikum Leipzig, AöR  
Liebigstr. 18, Haus B  
04103 Leipzig  
Datenschutzbeauftragte  
Mail: [dsb@uniklinik-leipzig.de](mailto:dsb@uniklinik-leipzig.de)

### Verarbeitungszwecke und Rechtsgrundlage der Datenverarbeitung

Rechtsgrundlage für die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten ist Art. 6 Absatz 1b DS-GVO. Ihre personenbezogenen Daten werden zur Vertragserfüllung oder zur Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen verarbeitet.

#### Empfänger der Daten

Im Rahmen des Vertragsverhältnisses werden Ihre Daten entsprechend der o.g. Rechtsvorschrift nur innerhalb des Universitätsklinikums Leipzig, AöR an befugte Empfänger übermittelt.

#### Dauer der Speicherung

Unter steuerrechtlichen/handelsrechtlichen (§§ 257 HGB, 147 AO) Gesichtspunkten sind wir verpflichtet, Ihre Daten für zehn Jahre aufzubewahren.

#### 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

### **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 Mitarbeitenden für durch leichte Fahrlässigkeit verursachte Schäden oder Verluste ist auf den Wert der gebuchten Veranstaltung beschränkt.

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

Dem Teilnehmenden 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.



## **Teil B. Ergänzende besondere Teilnahmebedingungen für Mitarbeitende des UKL und des MedVZ**

Die Teilnahme an einer Veranstaltung ist mit der jeweils verantwortlichen Führungskraft abzustimmen.

Die Pflege der Arbeitszeit im PEP erfolgt jeweils durch den für den Teilnehmenden 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 sowie die Dienstvereinbarung zur Nutzung des Lernmanagementsystems UKLearn und CNE.

#### **Veranstaltungen mit Teilnahmeverpflichtungen**

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

#### **Betriebliches Wissensmanagement**

Für Veranstaltungen, die im UKLearn unter „dienstliches Interesse“ mit „Betriebliches Wissensmanagement“ gekennzeichnet sind, wird mit der Genehmigung durch Ihre:n Vorgesetzte:n das dienstliche Interesse anerkannt und die Veranstaltungszeit 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 jeweils verantwortlichen 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.

#### **Zusatzqualifikationen**

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

#### **Angebote im Rahmen der Führungskräfteentwicklung**

Die Anmeldung zu den ausgewiesenen Seminartagen erfolgt über UKLearn bzw. nach Rücksprache mit der Akademie für berufliche Qualifizierung/ Bildungszentrum.

Bei Bestätigung der Voraussetzungen für das obere Management erfolgt die Anmeldung nach Rücksprache mit der Akademie für berufliche Qualifizierung/ Bildungszentrum.

#### **Sonstige Veranstaltungen**

Für Veranstaltungen, die im UKLearn 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 via UKLearn bzw. per Mail an [bildung@uniklinik-leipzig.de](mailto:bildung@uniklinik-leipzig.de). Hierfür kommt es

auf den Zugang Ihrer Mitteilung per E-Mail an. Sie können die Teilnahmeberechtigung auf eine:n Ersatzteilnehmer:in übertragen. Dazu ist eine Anmeldung des/der Ersatzteilnehmers:in sowie die Genehmigung der Führungskraft erforderlich, wenn die Veranstaltung im dienstlichen Interesse ist. Nichterscheinen gilt nicht als Rücktritt. Erfolgt keine Teilnahme ohne fristgemäße Stornierung, behält sich der Veranstalter vor, die Führungskraft der/des Teilnehmenden zu informieren.

#### Anlage

Für Beschäftigte der MF und Drittmittelbeschäftigte: Dienstreiseantrag

unter: <https://roxtra.medizin.uni-leipzig.de/Roxtra/doc/showfile.aspx?FileID=26976>

## **Teil C: Ergänzende Teilnahmebedingungen für Angebote des „UKLearn“**

### **1. Verfügbarkeit**

Die Angebote des UKLearn zum Selbststudium sind über das Internet durchgängig verfügbar. Alle Angebote mit Live-Teilnahmemöglichkeit innerhalb des UKLearn stehen ab dem genannten Veranstaltungsbeginn zur Verfügung.

Die Teilnehmenden haben die erforderlichen Voraussetzungen zur Nutzung des UKLearn-Angebotes – insbesondere Verbindung zum Internet, Verwendung eines aktuellen Internetbrowsers sowie ein funktionsfähiger Lautsprecher sowie Headset und Mikrophone– zu schaffen. Der Zugang zu dem gebuchten UKLearn-Angebot steht Ihnen für den voreingestellten Zeitraum offen. Ausnahmen sind kurze Wartungszeiten bzw. Ausfälle infolge höherer Gewalt.

### **2. Lernerfolgskontrolle und Zertifikate**

Sollte für einzelne E-Learning-Kurse ein Abschlusstest vorgesehen sein, so sind für die Führungskraft und den fachlich Verantwortlichen keine detaillierten Antworten einsehbar. Wenn der Test bestanden wurde, wird dies als „Bestanden“ angezeigt. Sollte ein Test nicht bestanden oder mehrfach wiederholt worden sein, so wird lediglich angezeigt, dass der Kurs noch nicht abgeschlossen wurde.

### **3. Änderungen und Einstellung des UKLearn-Angebotes**

Der Veranstalter kann das Leistungsangebot ändern (Benutzeroberfläche, Erweiterungen, Aktualisierungen usw.), wenn und soweit hierdurch die Zweckerfüllung nicht oder nur unwesentlich beeinträchtigt wird.

### **4. Teilnahmeregeln für „Live“- Webinare**

Gemäß Punkt 1. haben Sie die erforderlichen technischen Voraussetzungen zu schaffen. Sollte das nicht möglich sein, können Beschäftigte ihre:n Vorgesetzten oder die Akademie für berufliche Qualifizierung/ Bildungszentrum kontaktieren, um Lösungen zu finden.

Der/die Referent:in kann von Ihnen verlangen, dass die Kamera während des „Live“ – Webinars eingeschaltet wird und eingeschalten bleibt. Dies gilt ebenso für den Ton. Der/die Referent:in behält sich ggf. vor, Sie bei Nichterfüllung der Voraussetzung von der Veranstaltung auszuschließen.