

 <p>Dominikus-Ringeisen-Werk Träger Übergreifende Dokumente Personal</p>	<p>Integriertes Managementsystem Grundlagen Fortbildung Allgemeine Geschäftsbedingungen</p>	<p>TR-UED-02932</p>
---	---	---------------------

Veröffentlichung Bildungsprogramm

Das Bildungsprogramm erscheint in der Regel zum Beginn eines jeden Kalenderjahres. Die Veröffentlichung der einzelnen Veranstaltungen – auch Neuerungen im Laufe des Jahres – erfolgen im **Bildungsportal** des Dominikus-Ringeisen-Werks www.bildungsportal.drw.de.

Zielgruppe

Die Angebote richten sich dabei vorwiegend an Mitarbeitende des Dominikus-Ringeisen-Werks und der St. Josefskongregation sowie auch an die Mitarbeitenden der Gesellschaften/Verbände/Organisationen, an welchen das Dominikus-Ringeisen-Werk bzw. die St. Josefskongregation beteiligt sind (z.B. Kloster Holzen Hotel GmbH, Zweckverband St. Camillus, Ringeisen-Gymnasium Ursberg, etc.). Diese Angebote werden auf dem Bildungsportal als „intern“ deklariert.

Veranstaltungen mit der Kennzeichnung „öffentlich“ stehen darüber hinaus auch externen Gästen/Interessierten zur Verfügung. Diese sind in vollem Umfang einsehbar. Informationen zu Ausschreibungen für „interne“ Angebote benötigen im Gegensatz hierzu ein Login.

Anmeldung

Die Teilnahme an einer Veranstaltung setzt eine verbindliche Anmeldung inkl. Zustimmung zu den AGB und Kenntnisnahme der Datenschutz-Hinweise voraus. Anmeldungen können entweder digital über das Bildungsportal oder (noch übergangsweise) in Form einer schriftlichen Anmeldung erfolgen.

Digitale Anmeldungen über das Bildungsportal können von Mitarbeitenden des Dominikus-Ringeisen-Werks selbst oder über Dritte (Sekretariate, Einrichtungsleitungen etc.) durchgeführt werden. Der Eingang der Anmeldung wird per E-Mail bestätigt. Nach der Anmeldung folgt ein Bewilligungsprozess durch den Kostenstellenverantwortlichen, der einer Teilnahme zustimmt oder diese ablehnt.

Anmeldungen anhand des schriftlichen Anmeldeformulars sehen bereits die Bewilligung der Veranstaltungen durch Kostenstellenverantwortlichen (und Dienstvorgesetzten) vor. Ein Bewilligungsprozess wird daher nicht mehr gesondert initiiert. Bitte beachten Sie, dass aus technischen Gründen bei Anmeldungen mit dem Anmeldeformular keine Anmeldebestätigung verschickt werden kann.

Ersteller: QMB-TR	Freigegeben durch: Tyrychter, Wolfgang am 26.11.2024	Veröffentlichungsdatum: 26.11.2024	Revision: 3.0.0
Prozessverantw.: Referat Fortbildung	Geprüft durch: keine Prüfung	Ablage Aufzeichnung: keine Aufzeichnung	Seite 1 von 4

Anmeldeschluss – Zusagen und Absagen

Der Anmeldeschluss variiert je nach Veranstaltungsart:

- Veranstaltungen, welche mindestens einen halben Tag und bis zu mehrere Monate umfassen:
Anmeldeschluss = 2 Monate vor Veranstaltungsbeginn
- Veranstaltungen mit einer Dauer von weniger als einem halben Tag:
Anmeldeschluss = 1 Monat vor der Veranstaltung

Das Referat Fortbildung behält sich die Möglichkeit vor, Veranstaltungen aufgrund zu geringer Anmeldungen abzusagen oder zu verlegen. Unabhängig davon, ob eine Veranstaltung stattfindet oder nicht bzw. ob man einen Platz erhalten hat oder nicht, werden die angemeldeten Personen per E-Mail oder postalisch benachrichtigt. Findet die Veranstaltung statt, können weiterhin Anmeldungen für das Angebot erfolgen. Dies ist bis maximal 10 Tage vor der Veranstaltung möglich.

Ob jemand eine Einladung (oder eine Absage) zu einer Veranstaltung erhält, hängt primär mit dem Zeitpunkt des Eingangs der Anmeldung und der Bewilligung durch den Kostenstellenverantwortlichen zusammen. Abweichungen ergeben sich im Hinblick auf bestimmte Zielgruppen, Auftrag gebende Personen (Stichwort: Inhouse-Veranstaltungen für einzelne Einrichtungen des Dominikus-Ringeisen-Werks sowie der St. Josefskongregation) oder auch früheren Teilnahmen an gleichen/ähnlichen Veranstaltungen (hier vor allem bei Angeboten der Mitarbeiterseelsorge).

Die Information über Zu- oder Absage erfolgt zum Anmeldeschluss. Nur diejenigen, welche eine Zusage erhalten haben, sind zur Teilnahme an der Veranstaltung berechtigt.

Stornierung | Rücktritt | Ersatz

Bei kurzfristigem Ausfall einer Veranstaltung durch Krankheit oder höhere Gewalt informieren wir Sie sobald als möglich. Es besteht kein Anspruch auf Durchführung und wir erstatten die vollen Teilnahmegebühren (sofern bereits entrichtet) zurück, leisten aber keinen weiteren Schadensersatz (Reisekosten, Auslagen durch Arbeitsausfall etc.). Natürlich informieren wir hierüber sobald als möglich über verschiedene Kommunikationswege.

Zieht eine Person die Anmeldung nach dem Anmeldeschluss zurück, gelten folgende Stornobedingungen:

- Abmeldung bis 10 Tage vor der Veranstaltung:
Stornogebühr von 50% der Teilnahmegebühr, aber mindestens 30 Euro
- Abmeldung weniger als 10 Tage vor bzw. Fernbleiben von der Veranstaltung:
Stornogebühr von 100% der Teilnahmegebühr

Bitte beachten Sie, dass wir bei kostenfreien Veranstaltungen in diesem Fall eine Bearbeitungsgebühr von 30 Euro erheben.

Ersteller: QMB-TR	Freigegeben durch: Tyrychter, Wolfgang am 26.11.2024	Veröffentlichungsdatum: 26.11.2024	Revision: 3.0.0
Prozessverantw.: Referat Fortbildung	Geprüft durch: keine Prüfung	Ablage Aufzeichnung: keine Aufzeichnung	Seite 2 von 4

Jede Abmeldung muss schriftlich und für jede angemeldete Person gesondert per E-Mail an fortbildung@drw.de erfolgen.

Sollte eine angemeldete Person die eigene Teilnahme absagen, jedoch eine Ersatzperson nennen können, fallen keine Stornogebühren an. Ein Tausch der Teilnehmenden kann bis zum Veranstaltungstag durchgeführt werden. Hierzu ist eine Benachrichtigung per Mail an fortbildung@drw.de erforderlich. Es entstehen ebenfalls keine Stornogebühren, wenn eine Person von der Warteliste nachrücken kann.

Wir möchten darauf hinweisen, dass eine Teilnahme bzw. Nicht-Teilnahme (sofern bekannt auch der Abmeldgrund) auf der Rechnung vermerkt werden.

Kosten und Zahlungsbedingungen

Die Teilnahmegebühren sind der jeweiligen Veröffentlichung im Bildungsportal zu entnehmen. Hier wird zwischen zwei Preissegmenten unterschieden:

- Teilnahmegebühren für Mitarbeitende des Dominikus-Ringeisen-Werks
- Teilnahmegebühren für Gäste externer Einrichtungen – hier auch Mitarbeitende der St. Josefskongregation sowie Mitarbeitende der Gesellschaften/Verbänden/Organisationen, an welchen das Dominikus-Ringeisen-Werk bzw. die St. Josefskongregation beteiligt sind (z.B. Kloster Holzen Hotel GmbH, Zweckverband St. Camillus, Ringeisen-Gymnasium Ursberg, etc.)

Die Unterscheidung, welche Teilnahmegebühr entrichtet werden muss, orientiert sich daran, ob die Einrichtung die Grundfinanzierung des Referats Fortbildung mitträgt oder nicht.

Alle im Bildungsportal ausgewiesenen Kosten verstehen sich als reine Teilnahmegebühren und inkludieren eine kleine Verpflegung (Getränke und Vor- und/oder Nachmittagsimbiss). Gebühren für Übernachtungen, Mittags- und Abendverpflegung, etc. sind hier – sofern nichts anders vermerkt – nicht inkludiert. Die Teilnehmenden tragen hierfür selbst Sorge.

Den Mitarbeitenden des Dominikus-Ringeisen-Werks bzw. der St. Josefskongregation entstehen keine Kosten, wenn die Teilnahme im dienstlichen Interesse liegt und die Teilnahme durch den Kostenstellenverantwortlichen bewilligt wurde. Genehmigte Fortbildungskosten werden der jeweiligen (MAVO-)Einrichtung bzw. Organisationseinheit circa 14 Tage nach der Veranstaltung/den einzelnen Veranstaltungseinheiten in Rechnung gestellt. Der Versand der Rechnungen erfolgt per E-Mail.

Ersteller: QMB-TR	Freigegeben durch: Tyrychter, Wolfgang am 26.11.2024	Veröffentlichungsdatum: 26.11.2024	Revision: 3.0.0
Prozessverantwort.: Referat Fortbildung	Geprüft durch: keine Prüfung	Ablage Aufzeichnung: keine Aufzeichnung	Seite 3 von 4

Externe Teilnehmende bzw. Selbstzahlende (v.a. Mitarbeitende des Dominikus-Ringeisen-Werks und der St. Josefskongregation, welche an Exerzitien teilnehmen) erhalten parallel zur Zusage eine Rechnung über die Teilnahmegebühr. Die Begleichung des Betrags ist innerhalb von zwei Wochen fällig. Alle notwendigen Überweisungsdaten können der Rechnung entnommen werden.

Teilnahmebestätigungen | Zertifikate

Teilnehmende erhalten im Nachgang der Veranstaltung eine Teilnahmebescheinigung. Der Versand erfolgt per E-Mail. Bei Veranstaltungen umfangreicheren Ausmaßes, mit denen eine Prüfung, Projektarbeit, Fallarbeit o.ä. einhergeht, wird die erfolgreiche Teilnahme anhand von Zertifikaten nachgewiesen. Diese werden in der Regel den Teilnehmenden persönlich übergeben. In beiden Fällen erfolgt für Teilnehmende aus dem Dominikus-Ringeisen-Werk und der St. Josefskongregation eine Ablage des Dokuments in der digitalen Personalakte. Der Zentralbereich Personal wird entsprechend informiert.

Wenn der Erhalt eines Zertifikats gefährdet ist, bzw. wenn die Leistung einer teilnehmenden Person nicht den Erwartungen entspricht, kann der Kostenstellenverantwortliche informiert werden.

Feedback und Evaluation

Das Referat Fortbildung bittet um Rückmeldungen zu den einzelnen Bildungsangeboten. Diese werden in Teilen standardmäßig erhoben (digital und/oder in Papierform) bzw. werden auch jederzeit über fortbildung@drw.de entgegengenommen. Zusammenfassungen der Feedbacks werden den Dozierenden, Auftraggebern, Fachverantwortlichen etc. zur Verfügung gestellt.

Copyright

Die vom Referat Fortbildung zur Verfügung gestellten Unterlagen, Skripte und ähnliches dürfen ohne schriftliche Genehmigung nicht vervielfältigt, nachgedruckt, übersetzt oder an Dritte weitergegeben werden. Im Übrigen gilt das Urheberrecht.

(gültig ab 01.01.2025)

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird im Text die männliche Form verwendet. Gemeint sind jedoch immer alle Geschlechter.

Gültig für Gesamteinrichtungen: alle
Gültig für Einrichtungsarten: alle

Ersteller: QMB-TR	Freigegeben durch: Tyrychter, Wolfgang am 26.11.2024	Veröffentlichungsdatum: 26.11.2024	Revision: 3.0.0
Prozessverantw.: Referat Fortbildung	Geprüft durch: keine Prüfung	Ablage Aufzeichnung: keine Aufzeichnung	Seite 4 von 4