

Anmeldung und allgemeine Geschäftsbedingungen

Informationen für Kunden außerhalb des UKD

Anmeldung

Verwenden Sie für Ihre Anmeldung das Formular, das Sie ab Seite 120 finden. Senden Sie uns das vollständig ausgefüllte Anmeldeformular vor Ablauf der Anmeldefrist per Post, Fax oder E-Mail an die Adresse:

Universitätsklinikum Düsseldorf
Bildungszentrum (Geb.15.21)
Moorenstraße 5
40225 Düsseldorf

Fax: 0211 - 81 10 873

E-Mail: bzg@uniklinik-duesseldorf.de

Bitte haben Sie Verständnis, dass wir nur vollständig ausgefüllte Anmeldungen bearbeiten. Nach Ablauf der Anmeldefrist werden Sie von uns über Ihre Teilnahme an der gewünschten Veranstaltung schriftlich informiert.

Online-Anmeldung

Die Online-Anmeldung zu den Veranstaltungen des Bildungszentrums für externe Kunden wird ab Oktober 2018 möglich sein. Sie finden das Angebot im Portal bildung.uniklinik-duesseldorf.de

Rechnungsstellung

Es gelten die im Programmheft ausgewiesenen Preise. Die Leistungen des Bildungszentrums sind steuerfrei nach § 4 Nr. 22a UStG.

Mit unserer Anmeldebestätigung und Zusage Ihrer Teilnahme erfolgt gleichzeitig die Rechnungsstellung. Bitte überweisen Sie die Teilnahmegebühr erst nach dieser Rechnungsstellung auf das Konto:

Kontoinhaber: Universitätsklinikum Düsseldorf
IBAN: DE 94 3005 0110 0010 001550
SWIFT-BIC: DUSSEDDXXX
Verwendungszweck (bitte angeben): 20150032 – Ihre Rechnungsnummer

Stornierung

Bei einer Stornierung bis zu zehn Werktagen vor der Veranstaltung stellen wir Ihnen eine pauschale Bearbeitungsgebühr von 20,- € in Rechnung.

Bei einer Stornierung weniger als zehn Werktage vor der Veranstaltung stellen wir Ihnen die Teilnahmegebühr in voller Höhe in Rechnung.

Sonstiges

Sie finden im Programmheft zu jeder Veranstaltung spezielle Hinweise für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des UKD. Diese Hinweise haben für Sie keine Bedeutung.

Informationen für Mitarbeitende des UKD

Im Programmheft finden Sie zu jeder Veranstaltung Hinweise für die Mitarbeitenden des UKD, zu den Bereichen

- Arbeitszeit
- Kostenbeitrag
- Art des Anmeldeverfahrens.

Mitarbeitende der Tochtergesellschaften des UKD und der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf werden analog zu Mitarbeitenden des UKD behandelt.

Fortbildung in der Elternzeit

Mitarbeitende in Elternzeit können zu den gleichen Konditionen an den Veranstaltungen des Bildungszentrums teilnehmen. Ihre Anmeldung ist uns willkommen.

Arbeitszeit / Freizeit

Wir geben im Fortbildungsprogramm grundsätzlich an, ob die Teilnahme an einer Veranstaltung für Sie als Arbeitszeit

Beispiel 1: Hinweise für Mitarbeitende

| | | | |
|-----|-------------|-----------|------------|
| UKD | Arbeitszeit | kostenlos | unbegrenzt |
|-----|-------------|-----------|------------|

Beispiel 2: Hinweise für Mitarbeitende

| | | | |
|-----|----------|---------------------|------------|
| UKD | Freizeit | Kostenbeitrag 30,-€ | max. 12 TN |
|-----|----------|---------------------|------------|

(Beispiel 1) oder Freizeit (Beispiel 2) gilt. Sie finden diese Information in der ersten Spalte bei jeder Veranstaltung.

Auch bei allen Veranstaltungen, die als Arbeitszeit gelten, entfällt die Genehmigung des Vorgesetzten zum Zeitpunkt der Anmeldung auf dem Anmeldeformular. Gleichwohl muss der Mitarbeitende im Vorfeld der Anmeldung mit seiner | seinem Vorgesetzten abstimmen, dass durch die Fortbildung keine dienstlichen Belange beeinträchtigt werden.

Anmeldung

Die Anmeldung zu Fortbildungsveranstaltungen des Bildungszentrums ist über verschiedene Wege möglich. Die Online-Anmeldung zu den Veranstaltungen des Bildungszentrums ist für Mitarbeitende über das Portal bildung.uniklinik-duesseldorf.de möglich (siehe auch Seite 120).

Sie können uns das Anmeldeformular auch persönlich vorbeibringen oder es uns per Post, Email oder Fax zukommen lassen. Das Anmeldeformular für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Universitätsklinikums Düsseldorf finden Sie ab Seite 122.

Melden Sie sich [online](#) an oder senden Sie uns das vollständig ausgefüllte Anmeldeformular vor Ablauf der Anmeldefrist per Post an die Adresse:

Universitätsklinikum Düsseldorf
Bildungszentrum (Geb.15.21)
- hier -

oder per Fax an die Nummer
0211 - 81 16 873

oder als pdf-Datei an die E-Mail-Adresse
bzg@uniklinik-duesseldorf.de

Bitte haben Sie Verständnis, dass wir nur vollständig ausgefüllte Anmeldungen bearbeiten. Wir wünschen uns von den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, dass sie das Feld „Ziele und Gründe meiner Anmeldung“ ausfüllen. Die Beweggründe für eine Anmeldung können im Falle einer Auswahlentscheidung wichtige Hinweise liefern.

Online-Anmeldung

Ergänzend zu diesen bereits bestehenden Anmeldeoptionen können Sie sich über das Bildungsportal online zu unseren Veranstaltungen unter der Adresse

<https://bildung.uniklinik-duesseldorf.de>

anmelden. Neben einer anonymen Anmeldung, haben Sie die Möglichkeit sich in unserem Portal zu registrieren und dadurch in den Genuss diverser Vorteile zu kommen. Mehr Informationen erhalten Sie unter bildung.uniklinik-duesseldorf.de oder ab Seite 120.

Kostenbeitrag

Der überwiegende Teil der Veranstaltungen ist für die Mitarbeitenden des UKD kostenlos (Beispiel 1). Sie finden diese Informationen in dem zweiten Feld rechts neben UKD.

In wenigen Fällen erheben wir von den Mitarbeitenden eine Kostenbeteiligung, deren Höhe ausgewiesen ist (Beispiel 2) und die immer unterhalb des Seminarpreises liegt. Die Kostenbeteiligung dient der stabilen Belegung des Fortbildungsangebotes.

Im Falle einer Kostenbeteiligung senden wir Ihnen mit der Zusage die Zahlungsdaten. Bitte überweisen Sie die Teilnahmegebühr erst nach dieser Aufforderung auf das Konto:

Kontoinhaber: Universitätsklinikum Düsseldorf
IBAN: DE 94 3005 0110 0010 001550
SWIFT-BIC: DUSSDE33XXX
Verwendungszweck (bitte unbedingt angeben): 20150120
– Ihre Rechnungsnummer

Anmeldeverfahren

Das Bildungszentrum unterscheidet drei Anmeldeverfahren:
Bei Veranstaltungen ohne Teilnehmerbegrenzung (Beispiel 1) erfolgt die Zusage nach Anmeldungseingang. Voraussetzung ist, dass die Anmeldung vollständig ist.
Bei Veranstaltungen mit Teilnehmerbegrenzung (Beispiel 2) senden wir Ihnen nach Eingang Ihrer Anmeldung im ersten Schritt eine Eingangsbestätigung. Nach Ablauf der Anmeldefrist informieren wir Sie abschließend über die Teilnahme. Mögliche Auswahlentscheidungen werden mit Beteiligung der Personalvertretungen getroffen.

Das Ergebnis des Auswahlverfahrens müssen Sie Ihrer | Ihrem Vorgesetzten unverzüglich mitteilen. Anmeldungen, die nicht berücksichtigt werden konnten, werden auf eine Warteliste gesetzt.

Bei Veranstaltungen mit Teilnehmerbegrenzung und Auswahlverfahren erfolgt eine Zusage erst nach dem Auswahlverfahren. Dieses findet unter Beteiligung der Personalvertretungen statt. In das Auswahlverfahren werden nur vollständige Anmeldungen aufgenommen. Sie werden schriftlich von uns über eine Zu- oder Absage informiert.

Stornierung

Ihre Anmeldung für die Fortbildungsveranstaltung verpflichtet Sie, im Falle einer Zusage durch uns, zur Teilnahme, wenn es sich um Arbeitszeit handelt.

Über eine Stornierung einer zugesagten Veranstaltung aus zwingenden dienstlichen Gründen kann nur die Pflegedirektion / der Dezernent / der Klinikdirektor entscheiden.

Eine Nicht-Teilnahme bedarf unbedingt der Absage. Damit ermöglichen Sie Kolleginnen und Kollegen das Nachrücken über die Warteliste. Es entstehen keine Stornierungsgebühren.