

1 Veranstalter, Rechtsträger

Diese Teilnahmebedingungen gelten für alle Bildungsmaßnahmen (Lehrgänge), die durch die Bildungsakademie Handwerkskammer Region Stuttgart als Veranstalter durchgeführt werden. Grundsätzlich stehen die Bildungsmaßnahmen der Bildungsakademie Handwerkskammer Region Stuttgart jedem offen. Sofern für die Zulassung zur Prüfung besondere Zulassungsvoraussetzungen gelten, müssen diese erfüllt werden. Die Teilnahme an einer Bildungsmaßnahme begründet nicht den Anspruch auf Prüfungszulassung.

2 Vertragsabschluss

Mit der verbindlichen Bestätigung der Anmeldung kommt der Vertrag zustande.

3 Gebühren / Entgelte

Die Lehrgangsgebühren/Lehrgangsentgelte werden mit Zugang des Gebührenbescheides/der Rechnung fällig.

4 Zahlungsbedingungen, Ratenzahlung

Die Einzelheiten der beantragten Ratenzahlung werden in einer individuellen Vereinbarung zwischen dem Teilnehmer und dem Veranstalter festgelegt. Kommt es zu keiner Einigung hierüber, schuldet der Teilnehmer die Gebühr/das Entgelt gemäß Ziffer 3. Ein Anspruch auf Ratenzahlung besteht nicht.

5 Rücktritt des Teilnehmers

Bis spätestens 14 Tage vor Lehrgangsbeginn kann der Teilnehmer durch schriftliche Erklärung gegenüber dem Veranstalter zurücktreten. Für den Zeitpunkt des Rücktritts ist der Zugang der Rücktrittserklärung bei dem Veranstalter maßgebend. Vom 13. Tag vor Lehrgangsbeginn (erster Tag nach Ablauf der vorgenannten Rücktrittsfrist) bis zum Tag des Lehrgangsbegins ist ein Rücktritt in der vorgenannten Form mit folgender Maßgabe möglich:

- Der Veranstalter kann einen pauschalierten Schadensersatz in Höhe von
- 50% der Gebühr/des Entgeltes bei Lehrgängen mit einer Dauer bis 120 Unterrichtsstunden
 - 30% der Gebühr/des Entgeltes bei Lehrgängen mit einer Dauer bis 240 Unterrichtsstunden
 - 15% der Gebühr/des Entgeltes bei Lehrgängen mit einer Dauer über 240 Unterrichtsstunden verlangen.

Kann der Teilnehmer den Nachweis erbringen, dass dem Veranstalter ein wirtschaftlicher Nachteil nicht oder wesentlich niedriger als der genannte pauschalierte Schadensersatz entstanden ist, so hat der Veranstalter nur einen Zahlungsanspruch in Höhe des nachgewiesenen wirtschaftlichen Nachteils.

6 Kündigung durch den Teilnehmer nach Lehrgangsbeginn

Die Kündigung muss schriftlich erfolgen. Zur Fristwahrung gilt das Datum des Poststempels. Bei berufsbegleitenden Lehrgängen bzw. Teilzeitschulen ist eine Kündigung mit einer Frist von 3 Monaten zum Monatsende möglich. Bei Vollzeitlehrgängen bzw. Tagesschulen ist eine Kündigung mit einer Frist von 4 Wochen zum Monatsende möglich. Die Lehrgangsgebühr/das Lehrgangsentgelt ist bis zum Ende der Kündigungsfrist anteilig zu zahlen. Kann der Teilnehmer den Nachweis erbringen, dass dem Veranstalter durch die Kündigung kein oder wesentlich niedrigerer wirtschaftlicher Nachteil entstanden ist, so hat der Veranstalter nur einen Zahlungsanspruch in Höhe des nachgewiesenen wirtschaftlichen Nachteils.

7 Rücktritt durch den Veranstalter

Der Veranstalter ist berechtigt, bei ungenügender Beteiligung, Ausfall eines Dozenten oder anderen zwingenden Gründen bis zum Beginn des Lehrgangs diesen abzusagen. Bereits bezahlte Gebühren/ Entgelte werden erstattet; weitergehende Ansprüche des Teilnehmers, insbesondere Schadensersatzansprüche, sind ausgeschlossen.

8 Computernutzung

Der Teilnehmer ist verpflichtet, die Software nur für Schulungszwecke zu nutzen, nicht zu vervielfältigen, zu ändern oder an Dritte weiterzugeben bzw. Dritten nutzbar zu machen. Genauso dürfen Zugangsdaten nicht an Dritte weitergegeben werden bzw. Dritten nutzbar gemacht werden. Des Weiteren ist der Teilnehmer nicht berechtigt, Konfigurationen an Hard- und Software sowie Installationen fremder Software und externer Daten ohne Zustimmung des Dozenten durchzuführen. Urheberrechte sind zu beachten.

9 Internetnutzung

Der Teilnehmer darf den Internetzugang der Schulungscomputer nicht für schulungsfremde Zwecke nutzen. Schulungsfremde Zwecke sind insbesondere das Aufrufen und Downloaden von Seiten mit z.B. pornografischen, politisch radikalen, gewaltverherrlichenden oder volksverhetzenden Inhalten. Ferner dürfen keine Uploads durchgeführt werden.

10 Hausordnung / Internatsordnung

Der Teilnehmer hat die Hausordnung und ggf. die Internatsordnung zu befolgen.

11 Ausschluss von Lehrgängen

Der Veranstalter kann den Teilnehmer, der die jeweilige Lehrgangsgebühr/das jeweilige Lehrgangsentgelt oder die entsprechende Rate nicht bezahlt hat, von der weiteren Teilnahme durch Kündigung des Vertrages ausschließen. Ebenso kann der Veranstalter in den Fällen verfahren, in denen der Teilnehmer die Vorschriften der Computer- und Internetnutzung (Ziffer 8 u. 9) sowie die Hausordnung (Ziffer 10) nicht beachtet oder die Durchführung des Lehrgangs gefährdet. Der Teilnehmer hat einen ggf. zu verantwortenden Schaden zu ersetzen. Die Pflicht zur Entrichtung der gesamten Lehrgangsgebühr/des gesamten Lehrgangsentgeltes bleibt in diesem Fall bestehen.

12 Haftung

Bei Diebstahl oder Beschädigung des Eigentums eines Teilnehmers während des Aufenthaltes am Lehrgangsort haftet der Veranstalter nur bei Vorsatz und grober Fahrlässigkeit.

13 Sonstiges

Im Falle der Unwirksamkeit einzelner Klauseln der vorstehenden Allgemeinen Teilnahmebedingungen bleibt die Wirksamkeit der anderen Bestimmungen unberührt. Im Übrigen gelten die Bestimmungen des Bürgerlichen Gesetzbuches. Erfüllungsort ist der Standort der Bildungsakademie Handwerkskammer Region Stuttgart. Aus Gründen der Lesbarkeit wird auf eine geschlechtsspezifische Differenzierung verzichtet. Entsprechende Begriffe gelten im Sinne der Gleichbehandlung für beide Geschlechter. Stand: 01.03.2011

Bildungsakademie

Handwerkskammer Region Stuttgart

Holderäckerstr. 37

70499 Stuttgart

Telefon 0711 1657-600

Telefax 0711 1657-670

weiterbildung@hwk-stuttgart.de

www.bildungsakademie-stuttgart.de



Reg.-Nr.: Q1 0202005

Bildungsakademie

Zentrum für
Unternehmensentwicklungsprozesse
Dokumenten-Management
So bekommen Sie Ihre Papiere
in den Griff

Chance Weiterbildung

DAS HANDEWERK
DIE WIRTSCHAFTSMACHT. VON NEBENAN.

Dokumenten-Management

So bekommen Sie Ihre Papiere in den Griff

Die Informationsflut wächst stetig und damit auch die Anzahl der Dokumente, die verwaltet und archiviert werden müssen: Angebote, Rechnungen, Lieferscheine, Belege, Verträge, Geschäftsinformationen genauso wie elektronisch übermittelte Dokumente oder E-Mails. Oft mit dem Ergebnis, dass sich Schränke füllen, Regale biegen und gewünschte Dokumente schwer zu finden sind. Erleben Sie das auch in der täglichen Arbeit?

Dann könnte ein Dokumenten-Management-System (DMS) ein nützlicher Baustein für Ihr Unternehmen sein: Es unterstützt Sie, effektiver zu arbeiten, gleichzeitig Kosten und Platz zu sparen und Dokumente auf dem elektronischen Wege zu verwalten und zu archivieren.

Was ist Dokumenten-Management genau? Welchen Nutzen bietet es Ihrem Betrieb? Welche Anforderungen sollte ein gutes DMS erfüllen und wie finden Sie das passende System für Ihr Unternehmen? Darum geht es in diesem Seminar.

Zielgruppe

Mitarbeiter/-innen von kleinen und mittelständischen Unternehmen, die der Dokumentenflut Herr werden und ein DMS einsetzen möchten.

Ihr Nutzen

Sie erhalten praktische Informationen, wie Sie Ihre Dokumente platz sparend ablegen, verwalten, archivieren und zum gewünschten Zeitpunkt auch sicher wieder finden.

Vorkenntnisse zu diesem Thema sind nicht erforderlich.

Gefördert durch:



aufgrund eines Beschlusses
des Deutschen Bundestages



Veranstaltungs-Nr. 4R 36 05

Aus dem Inhalt

E-Mails, Rechnungen, Lieferscheine und sonstige Dokumente elektronisch ablegen und archivieren; Datensicherheit und Suchstrategien; Arbeitsstände und Änderungen verfolgen, Rechtliche Vorschriften / Aufbewahrungsfristen, Beispielsysteme für DMS.

Methoden

- Referat
- Einzel- und Gruppenarbeit
- Moderation mit Diskussion

Termin	02.12.2011, 1 Tag Freitag, 09:00 – 16:30 Uhr
	8 Unterrichtsstunden
Referent	Ute Lafrenz, Dipl. Ing. (FH) PROJECT CONSULT Unternehmensberatung Dr. Ulrich Kampffmeyer GmbH
Ort	Bildungsakademie Holderäckerstraße 37 70499 Stuttgart-Weilimdorf
Kosten	239 Euro inklusive Verpflegung
Infos	Erna Slaby Telefon 0711 1657-617 Telefax 0711 1657-670

Anmeldung

Veranstaltungs-Nr. _____

Kursbezeichnung _____

Name, Vorname _____

Privatadresse, Straße _____

PLZ, Ort _____

Geburtstag _____

Beruf _____

Telefon tagsüber _____ Telefax _____

Telefon privat _____

E-Mail Adresse _____

Selbstständig ja nein

Die Seminarkosten zahle ich selbst bezahlt mein Arbeitgeber

Arbeitgeber _____

Straße _____

PLZ, Ort _____

Mit der nachfolgenden Unterschrift bestätige ich, dass ich die Teilnahmebedingungen anerkenne.

Ort / Datum _____ Unterschrift des Rechnungsempfängers _____