

# Teilnahmebedingungen

für das Aus- und Weiterbildungsprogramm der Abteilung Personal



MEDIZINISCHE  
UNIVERSITÄT  
INNSBRUCK

## Anmeldung

Der Teilnahmewunsch muss mit der OE-Leitung vorab vereinbart und genehmigt werden. Interessent:innen können sich zu Fortbildungen der Abteilung Personal anmelden, sofern allfällige, vorgegebene Voraussetzungen erfüllt sind. Der Anmeldeprozess ist bei der jeweiligen Veranstaltung angeführt. Aufgrund der begrenzten Teilnehmer:innenzahl erfolgt die Vergabe der Plätze in der Reihenfolge des Anmeldeeingangs (first come, first serve-Prinzip) sowie mit Blick auf die angesprochene Zielgruppe. **Jede bestätigte Anmeldung ist verbindlich.**

## Anwesenheit

Jede Veranstaltung erfordert eine durchgehende Anwesenheit, sofern nicht abweichend verlautbart (siehe Punkt Durchführung und Teilnahmebestätigung).

## Arbeitszeit/Fortbildungszeit

Der Zeitraum des Besuchs einer internen Veranstaltung der Abteilung Personal, der in die fiktive Normalarbeitszeit fällt, kann jedenfalls als Arbeitszeit verbucht werden. Ob auch außerhalb der fiktiven Normalarbeitszeit liegende Zeiträume der Veranstaltung als Arbeitszeit gebucht werden können, ist Vereinbarungssache zwischen Mitarbeiter:in und OE-Leitung. Für diese Zeiträume besteht jedenfalls kein Anspruch auf Mehrleistungs- bzw. Überstundenvergütung.

## Änderung bei einem Veranstaltungsangebot

Für sämtliche Veranstaltungsangebote sind Mindest- und Höchstteilnehmer:innenzahlen festgelegt. Die Abteilung Personal behält sich Änderungen von Terminen, Zeiten, Veranstaltungsorten, Ausfall einzelner Einheiten, Veranstaltungsformate (z.B. Online statt Präsenz) sowie eventuell Absagen mangels ausreichender Teilnehmer:innenzahl vor. Teilnehmende werden zeitgerecht und in geeigneter Weise nachweislich verständigt.

## Barrierefreiheit

Die Abteilung Personal bemüht sich, Veranstaltungen bestmöglich barrierefrei zu gestalten. Bei benötigter Unterstützung bittet die Abteilung Personal im Vorfeld um Information per E-Mail an [personalentwicklung@i-med.ac.at](mailto:personalentwicklung@i-med.ac.at).

## Copyright

Bereitgestellte Unterlagen zur Veranstaltung sind urheberrechtlich geschützt. Die Fortbildungsunterlagen dürfen nur für die eigene Nutzung verwendet werden. Alle Rechte der Veranstaltungsunterlagen bleiben bei der Medizinischen Universität Innsbruck bzw. bei dem:der Urheber:in. Sie dürfen weder reproduziert, vervielfältigt, verbreitet oder zur öffentlichen Wiedergabe genutzt werden.

## Datenschutzerklärung

Die Universität verarbeitet personenbezogenen Daten vertraulich und entsprechend den gesetzlichen Datenschutzbestimmungen. Die Erhebung der Daten zur Veranstaltungsanmeldung findet ihre Rechtsgrundlage im überwiegenden berechtigten Interesse der Medizinischen Universität Innsbruck, intern über die Angebote der Abteilung Personal zu informieren und diese Angebote im Weiteren auch organisatorisch und kommunikationstechnisch umsetzen zu können.

Mit der Anmeldung zu einer Veranstaltung der Abteilung Personal wird zur Kenntnis genommen, dass personenbezogene Daten zum Zweck der Veranstaltungsteilnahme verarbeitet werden und dass bestimmte Daten (Vor- und Nachname, akademische Grade, Titel, zugehörige Organisationseinheit und Führungskraft, E-Mail-Adresse, Telefonnummern) sowie Daten rund um die Evaluierung abgefragt und zum Teil – in Form von Teilnehmer:innenlisten – an die Vortragenden übermittelt werden. Mit der Übermittlung ihrer Daten willigen interessierte Personen ein, dass personenbezogene Daten gespeichert und für die Abwicklung der Veranstaltung, der Übermittlung von Informationen und zur Qualitätssicherung verwendet werden und an Kooperationspartner:innen, die an der Abwicklung der Veranstaltung mitwirken, übermittelt werden dürfen. Die erhobenen Daten werden nur solange verarbeitet, wie es für die Zwecke der Anmeldung, Durchführung und Dokumentation der Angebote sowie zu den Zwecken der Abwicklung und Information notwendig ist. Darüber hinaus verarbeitet die Universität Daten nur solange, als gesetzliche Aufbewahrungsfristen bestehen und bis zur Beendigung von allfälligen Rechtsstreitigkeiten, bei denen die Daten als Beweis benötigt werden.

## Teilnahmebestätigung

Voraussetzung für den Erhalt einer Teilnahmebestätigung ist der Besuch von mindestens 80% der Veranstaltung. Damit soll eine entsprechende Qualitätssicherung gewährleistet werden. Es wird nicht berücksichtigt, ob einzelne Termine entschuldigt (z.B. durch Krankheit) oder unentschuldigt nicht wahrgenommen werden konnten. Die Teilnahmebestätigung wird in der Regel in deutscher Sprache ausgestellt. Für mehrtägige Kurse können andere Bestimmungen gelten.

## Foto- und/oder Videoaufnahmen

Im Rahmen von Veranstaltungen der Abteilung Personal können zum Zwecke der Dokumentation Fotos und/oder Videos angefertigt werden, die gegebenenfalls zur Nachberichtserstattung auch in Printprodukten und im Internet (insbesondere auf unserer Homepage) veröffentlicht werden können. Bei manchen Veranstaltungsformaten können zu Übungszwecken Video- und/oder Bildaufnahmen zum Einsatz kommen. Ferner erstellen manche Referent:innen z.B. Flipchartprotokolle anhand von Bildaufnahmen, die den Teilnehmer:innen im Anschluss an die Veranstaltung zur Verfügung gestellt werden. Alle unterrichtsbezogenen Video- und/oder Bildaufnahmen werden nur im Zuge der Veranstaltung verwendet und keinesfalls an Dritte weitergereicht. Sofern Teilnehmende keine Video- und/oder Bildaufnahmen von sich wünschen bzw. mit der etwaigen Veröffentlichung nicht einverstanden sind, werden diese gebeten, dies der Veranstaltungsleitung vorab mitzuteilen.

## Kurskosten

Die Kurskosten werden von der Abteilung Personal getragen. Sollte (in Ausnahmefällen) ein Selbstkostenbeitrag fällig werden, wird dies in der Ausschreibung der Veranstaltung kommuniziert.

## Stornobedingungen

Stornierungen werden von der Abteilung Personal ausschließlich schriftlich mittels E-Mail an [personalentwicklung@i-med.ac.at](mailto:personalentwicklung@i-med.ac.at) entgegengenommen. Die Teilnahme an einem Veranstaltungsangebot kann, sofern nicht anders angegeben oder schriftlich vereinbart, bis 48 Stunden vor Veranstaltungsbeginn kostenlos storniert werden. Bei kurzfristigeren Stornierungen bzw. bei Nichterscheinen zur Veranstaltung werden Stornogebühren in Höhe von 35,00 € pro Seminartag (20,00 € pro Halbtage) verrechnet und der Kostenstelle der zugehörigen Organisationseinheit mittels interner Leistungsverrechnung angelastet. Ausschließlich bei einem vor Beginn der Veranstaltung gemeldeten Krankenstandes und bei begründeten Dienstverhinderungen fallen keine Stornogebühren an, hierfür muss allerdings eine Krankenstandsbestätigung übermittelt werden. Bei unbegründetem Abbruch bzw. einseitiger Beendigung der Veranstaltung durch Teilnehmende wird der Selbstbehalt ebenfalls eingehoben.

## Teilnahme an Veranstaltungen

Um die Qualität der jeweiligen Veranstaltung sicherzustellen, können Teilnehmer:innen, die durch ihr Verhalten den Veranstaltungsablauf störend beeinträchtigen, von der Teilnahme ausgeschlossen werden. Der Ausschluss kann ausschließlich durch die für die jeweilige Veranstaltung zuständigen Mitarbeiter:innen der Abteilung Personal oder durch die Vortragenden erfolgen.

## Teilnahmevoraussetzungen

Am internen Fort- und Weiterbildungsprogramm können grundsätzlich alle Mitarbeiter:innen teilnehmen, die ein Dienstverhältnis mit der Medizinischen Universität haben sowie die der Medizinischen Universität zugewiesenen Beamt:innen; darüber hinaus auch Mitarbeiter:innen mit einem karenzierten Dienstverhältnis. Ausgeschlossen sind Personen, die für den Veranstaltungstermin eine Freistellung oder einen aktiven Urlaubsantrag haben.

## Auskünfte

Für Anliegen und Auskünfte stehen Ihnen die Mitarbeiter:innen unter [personalentwicklung@i-med.ac.at](mailto:personalentwicklung@i-med.ac.at) zur Verfügung.