

Lehrgangsvertrag / AGB

1. Vertragspartner. Der Lehrgangsvertrag wird geschlossen zwischen dem Ausrichter Hochschule Koblenz, Weiterbildungszentrum (WBZ), Standort Remagen, Joseph-Rovan-Allee 2, 53424 Remagen und dem Teilnehmer/ der Teilnehmerin. Mit der Abwicklung wird die ACT Unternehmensgruppe, Rudolf-Diesel-Straße 18, 53859 Niederkassel vom Ausrichter beauftragt. Die Überwachung nebst Prüfungsfreigabe obliegt der Verantwortung des Programmleiters der Hochschule Koblenz.

Teilnehmer/in				
	Anrede	Titel	Vorname	Name
	Geburtstag	Geburtsort		Nationalität
Kontakt				
	Telefon/ mobil		E-Mail	
Liefer- und Rechnungsadresse	abweichende Rechnungsadresse:			
	_____ Straße, PLZ, Ort			
Höchster Bildungsabschluss**	<i>Bachelor; Master; Diplom; Lehre / Berufsausbildung; Mittlere Reife; Hochschulreife, allgemeine Hochschulreife, Volks-/Hauptschulabschluss; keine Angabe</i>			
Zweck der Weiterbildung**	<i>Auffrischung von Wissen / Berufliche Weiterbildung; beruflicher Ausstieg; individuelle Gründe; sonstiges; keine Angabe</i>			

** Diese Pflichtangaben benötigen wir ausschließlich für die Statistiken der Hochschule. Sie haben keinerlei Einfluss auf Ihre Weiterbildung bzw. Ihr Vertragsverhältnis. „Keine Angabe“ muss ausdrücklich vermerkt sein.

2. Zertifizierungsziel. Ziel des Zertifikatskurses ist die Zertifizierung in „PRINCE®2-Practitioner“.

Die erfolgreiche Absolvierung der finalen Abschlussprüfung ist Voraussetzung für die Zertifizierung. Die Abschlussprüfung wird in Form einer Präsenzprüfung absolviert und mit den Prädikaten „bestanden“ bzw. „nicht bestanden“ bewertet.

3. Gegenstand und Durchführung. Der Lehrgang umfasst Lehrgangsunterlagen sowie eine individuelle Betreuung zu methodischen und inhaltlichen Fragen des Lehrgangs durch einen der speziell ausgebildeten Experten. Die Präsenz des Teilnehmers/ der Teilnehmerin ist zu den Seminarzeiten sowie zur Abschlussprüfung erforderlich, die am letzten Tag des Seminars durchgeführt wird.

Das WBZ behält sich vor, bei Nichterreichen der Mindestteilnehmerzahl, Krankheit der Dozentin / des Dozenten oder aus Gründen höherer Gewalt den Kurs zu verschieben oder abzusagen. Die Teilnehmenden werden in diesem Fall unverzüglich benachrichtigt.

4. Lehrgangsdauer. Die PRINCE2-Practitioner umfasst 2,5 Schulungstage und beginnt jeweils um 9:00 Uhr. Die zweistündige Prüfung wird am dritten Schulungstag vormittags angesetzt.

5. Lehrgangskosten und Zahlungstermine. Die Kosten des Zertifikatskurses betragen 1.400,- Euro. Mehrwertsteuer fällt nicht an. Die Rechnungsstellung erfolgt nach Zugang des unterzeichneten Lehrgangsvertrages. Die Zahlung sollte bis 14 Tage vor Kursbeginn erfolgen, der vollständige Geldeingang bei der Hochschule muss vor Kursbeginn bestätigt sein.

Die Lehrgangskosten beinhalten die Seminartage inklusive Lehrgangsordner, dem Buch „Erfolgreich Projekte managen mit PRINCE2“, Handouts, Schreibmaterialien, Prüfungsgebühr für **eine** Prüfung sowie ein Hochschul-Teilnahmezertifikat, ein Mittagessen und Getränke. Bei bestandener Prüfung erhalten Sie weiterhin ein offizielles AXELOS-Zertifikat in Papier und digitaler Version sowie - anstelle des reinen Teilnahmezertifikats - ein mit ECTS- ausgewiesenes Hochschulzertifikat.

Bei nicht-bestandener Prüfung besteht die kostenpflichtige Möglichkeit einer Prüfungswiederholung, Kosten 295,- Euro zzgl. MwSt. Die Anmeldung und Abwicklung einer Prüfungswiederholung findet ausschließlich über die ACT-Gruppe statt. Hierzu gibt es keine festen Termine, sondern diese werden individuell abgestimmt zu den von der ACT-Gruppe durchgeführten Seminare. Bei bestandener Prüfung wird das Hochschulzertifikat mit ausgewiesenen ECTS nachgereicht.

6. Technische Voraussetzungen: Keine. (Für die Durchführung des Zertifikatskurses werden lediglich Schreibmaterialien wie Kugelschreiber, Bleistift, Radiergummi und Anspitzer sowie das Buch „Erfolgreich Projekte managen mit PRINCE2“ benötigt. Weiteres Material ist nicht zulässig. Die angesprochenen Materialien werden von der ACT-Gruppe bereitgestellt und sind im Seminarpreis enthalten.)

7. Nutzungsbedingungen. Mit der Bestellung des Zertifikatskurses wird der Teilnehmer benannt. Die Nutzung des Zertifikatskurses durch weitere oder andere Personen ist ausgeschlossen. Die Lehrgangsunterlagen dürfen nur mit Genehmigung kopiert und weitergegeben oder veröffentlicht werden.

8. Datenschutz. Für die Durchführung des Zertifikatskurses ist die elektronische Speicherung von Informationen zur Person des Teilnehmers unumgänglich. Diese Informationen werden dem Datenschutzgesetz entsprechend behandelt und finden ausschließlich für die Durchführung besagten Zertifikatskurses Verwendung. Eine Einwilligung des Teilnehmers zur Speicherung seiner lehrgangsbezogenen Daten über die Lehrgangsdauer ist Bedingung für die Durchführung des Zertifikatskurses.

9. Vertragslaufzeit. Die Vertragslaufzeit entspricht der Lehrgangsdauer (vgl. Punkt 4).

10. Widerrufsbelehrung

Widerrufsrecht. Der Teilnehmer kann die Vertragserklärung innerhalb von 14 Tagen ohne Angabe von Gründen in Textform (Brief, Fax) oder durch Rücksendung der Sache widerrufen. Die Frist beginnt nach Erhalt dieser Belehrung in Textform, jedoch nicht vor Zugang der ersten Lerneinheit. Zur Wahrung der Widerrufsfrist genügt die rechtzeitige Absendung des Widerrufs. Der Widerruf ist zu richten an den Ausrichter: Hochschule Koblenz, Weiterbildungszentrum, Standort Remagen, Joseph-Rovan-Allee2, 53424 Remagen.

Widerrufsfolgen. Keine.

Kenntnisnahme. Ich habe die Widerrufsbelehrung zur Kenntnis genommen.

Datum, Ort

Unterschrift Teilnehmer

11. Einwilligung. Ich willige in den Lehrgangsvertrag ein.

Datum, Ort

Unterschrift Teilnehmer