

## **Teilnahmebedingungen für Veranstaltungen der wissenschaftlichen Weiterbildung**

### **1. Anmeldeverfahren**

Die Anmeldung muss innerhalb der in der Ankündigung oder Ordnung des jeweiligen Weiterbildungsangebots genannten Frist auf einem ordnungsgemäß ausgefüllten und eigenhändig unterschriebenen Antrag auf Zulassung bei der Akademie für Weiterbildung erfolgen. Die Anmeldung ist für den Teilnehmer oder die Teilnehmerin verbindlich. Die erforderlichen Unterlagen/Nachweise sind unaufgefordert beizufügen.

### **2. Zulassung**

Eine Zulassung wird ausgesprochen, wenn ein Bewerber oder eine Bewerberin die für das betreffende Weiterbildungsangebot festgesetzten Teilnahmevoraussetzungen erfüllt. Überschreitet die Anzahl der Zulassungsanträge die Anzahl der vorhandenen Plätze im jeweiligen Weiterbildungsangebot, so entscheidet das Datum des Eingangs der vollständigen Unterlagen über die Auswahl der Teilnehmer oder Teilnehmerinnen, außer die Aufnahmeordnung oder Ankündigung sagen etwas anderes aus. Die Universität kann eine Warteliste einrichten. Ein Rechtsanspruch auf Zulassung besteht nicht.

### **3. Rechte und Pflichten aus der Zulassung**

Der Veranstalter ist vorbehaltlich Ziffer 8 verpflichtet, das Weiterbildungsangebot nach Maßgabe der Prüfungsordnung bzw. Ankündigung durchzuführen. Zeitliche, örtliche und personelle Änderungen sind vorbehalten.

Der Teilnehmer oder die Teilnehmerin erhält durch die Zulassung das Recht, an der Weiterbildung teilzunehmen. Er oder sie geht die Verpflichtung ein, durch angemessene Beteiligung auch außerhalb der Präsenzphasen den Bildungserfolg zu unterstützen und das jeweilige Entgelt fristgemäß zu zahlen.

Mit der Zulassung ist eine Immatrikulation als Weiterbildungsstudierende/r der Universität Bremen verbunden.

### **4. Entgelt**

Die Verpflichtung zur Zahlung des Entgelts entsteht mit Erhalt der Zulassung. Das Entgelt ist im Voraus aufgrund einer Rechnung zu entrichten. Die Weiterbildungsangebote können Ratenzahlung vorsehen. Die jeweilige Rate ist dann zu den jeweils durch Rechnungslegung festgesetzten Terminen zu zahlen.

Die Entgeltzahlung erfolgt durch Überweisung auf ein von der Universität bestimmtes Konto auf Kosten und Verantwortung des/der Einzahlenden.

Die Nichtteilnahme an Veranstaltungen oder an Teilen von Veranstaltungen berechtigt nicht zur Neuberechnung oder Rückforderung des Entgelts. Mit dem Entgelt sind die in der Ankündigung oder Ordnung bezeichneten Leistungen abgegolten.

## 5. Widerruf

### Widerrufsrecht

Sie haben das Recht, binnen vierzehn Tagen ohne Angabe von Gründen den Vertrag in Textform (z.B. Brief, Fax, E-Mail) zu widerrufen.

Die Widerrufsfrist beträgt vierzehn Tage ab dem Tag, an dem die Universität Bremen Ihren Antrag auf Zulassung (Willenserklärung) erhalten hat.

Zur Wahrung der Widerrufsfrist genügt die rechtzeitige Absendung des Widerrufs.

Der Widerruf ist zu richten an:

Akademie für Weiterbildung der Universität Bremen  
Bibliothekstraße 2a  
28359 Bremen  
Fax: 0421 / 218 61620  
E-Mail: [weiterbildung@uni-bremen.de](mailto:weiterbildung@uni-bremen.de)

### Widerrufsfolgen

Im Falle eines wirksamen Widerrufs sind die beiderseits empfangenen Leistungen zurück zu gewähren und ggf. gezogene Nutzungen (z. B. Zinsen) herauszugeben. Können Sie uns die empfangene Leistung sowie Nutzungen (z.B. Gebrauchsvorteile) nicht ganz oder teilweise nicht oder nur in verschlechtertem Zustand zurückgewähren, müssen Sie uns insoweit ggf. Wertersatz leisten. Dies kann dazu führen, dass Sie die vertraglichen Zahlungsverpflichtungen für den Zeitraum bis zum Widerruf gleichwohl erfüllen müssen. Verpflichtungen zur Erstattung von Zahlungen müssen innerhalb von 30 Tagen erfüllt werden. Die Frist beginnt für Sie mit der Absendung Ihrer Widerrufserklärung, für uns mit deren Empfang.

## 6. Rücktritt

Ein Rücktritt ist nur vor Beginn der ersten Veranstaltung eines Weiterbildungsangebots möglich. Der Rücktritt ist der Akademie für Weiterbildung schriftlich mitzuteilen. Mit der Zulassung wird die Frist für den Rücktritt schriftlich mitgeteilt. Maßgeblich für die Einhaltung der Frist ist der Eingang der Rücktrittserklärung bei der Akademie für Weiterbildung. Wird der Rücktritt nach Überschreiten der Frist, aber noch vor Beginn des Weiterbildungsangebots erklärt, so wird eine Kostenpauschale erhoben. Die Kostenpauschale beträgt 50 % des festgesetzten Entgelts, mindestens jedoch 100 Euro.

Liegt das festgesetzte Entgelt unter 100 Euro, so wird nur das gesamte Entgelt einbehalten. Im begründeten Einzelfall kann auf die Erhebung der Kostenpauschale ganz oder teilweise verzichtet werden. Dies gilt insbesondere dann, wenn durch den/die Rücktretende/n ein/e Ersatzteilnehmer/in benannt wird, der/die die Bedingungen nach Nr. 2 erfüllt.

## 7. Kündigung

Eine Kündigung ist nur möglich in Weiterbildungsangeboten, deren Dauer 12 Monate überschreitet. Frühestens nach 10 Monaten Dauer kann eine Kündigung ausgesprochen werden. Kündigungstermin(e) sowie Kündigungsfrist(en) werden mit der Zulassung schriftlich bekannt gegeben. Die Kündigung bedarf der Schriftform und muss der Akademie für Weiterbildung innerhalb der genannten Frist zugegangen sein.

Die Kündigung bewirkt keine Neuberechnung des Entgelts bis zum Zeitpunkt der Wirksamkeit der Kündigung. Darüber hinaus wird eine Kostenpauschale von 50 % des verbleibenden Entgelts fällig. Im begründeten Einzelfall kann auf die Erhebung der Kostenpauschale ganz oder teilweise verzichtet werden.

## 8. Ausfall

### Nichterreichen der Mindestteilnehmerzahl

Ein Weiterbildungsangebot wird nicht durchgeführt, wenn die festgesetzte Mindestteilnehmerzahl zum Beginn des Angebots nicht erreicht ist. Hierüber werden die Teilnehmer oder die Teilnehmerinnen spätestens 10 Tage vor Beginn informiert. Fällt das Angebot aus, so werden bereits für diese Veranstaltung gezahlte Entgelte erstattet. Ein weitergehender Anspruch besteht nicht.

### Leistungsverzug

Kann ein wissenschaftliches Weiterbildungsangebot aus Gründen, die der Veranstalter zu vertreten hat, nicht in einem zumutbaren Zeitraum erfolgreich beendet werden, so wird das gesamte bisher gezahlte Entgelt erstattet. Ein weitergehender Anspruch besteht nicht.

## 9. Rücknahme und Widerruf der Zulassung

Die Universität kann die Zulassung zurücknehmen, wenn sich nachträglich herausstellt, dass die Zulassungsvoraussetzungen nicht erfüllt waren oder wenn die Zulassung durch arglistige Täuschung, Zwang oder Bestechung herbeigeführt wurde. Die Universität kann die Zulassung widerrufen, wenn der Teilnehmer oder die Teilnehmerin seine oder ihre Teilnehmerpflichten (vgl. auch Nr. 3) nicht erfüllt, in der Vergangenheit nicht erfüllt hat oder den Hochschulbetrieb stört, z. B. entsprechend § 42 Abs. 4 BremHG (in der Fassung vom 22.06.2010 BremGBI. S. 375) auffällt. Im Falle der Rücknahme oder des Widerrufs der Zulassung durch die Universität entsteht kein Anspruch auf Erstattung gezahlter Entgelte. Entstehen der Universität durch Rücknahme oder Widerruf der Zulassung zusätzliche Kosten, sind diese durch den Teilnehmer oder die Teilnehmerin zu tragen.

## 10. Abschlusszertifikate

Die in der jeweiligen Prüfungsordnung oder Ankündigung beschriebenen Abschlusszertifikate oder Teilnahmebescheinigungen werden von der jeweils zuständigen Prüfungsinstanz ausgestellt, wenn

- die vorgeschriebenen Studien- und Prüfungsleistungen erbracht wurden,
- die entsprechenden Nachweise vorgelegt wurden
- und das Entgelt vollständig entrichtet wurde.

Bei vorzeitiger Beendigung eines Weiterbildungsangebotes sowie bei Nichtbestehen einer oder mehrerer Prüfungen wird auf Antrag bei der Akademie für Weiterbildung eine Bescheinigung ausgestellt, sofern die sonstigen Bedingungen erfüllt sind. Die Bescheinigung enthält die erfolgreich erbrachten Studien- und Prüfungsleistungen.

## 11. Elektronische Speicherung von persönlichen Daten

Die Universität speichert zur Erfüllung ihrer Aufgaben personenbezogene Daten, die sie im Anmeldeverfahren und zur Durchführung wissenschaftlicher Weiterbildungsangebote benötigt, im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen.

Stand: 06. Februar 2019