

Institutsnummer

Institutsbezeichnung

Institutsvorständin/Institutsvorstand

Berichtszeitraum

Bitte retournieren Sie die Informationen (auch Leermeldungen) bis spätestens 21.01.2019 an folgende E-Mail Adresse: office@cec.tuwien.ac.at

Sehr geehrte Institutsvorständin!
Sehr geehrter Institutsvorstand!

Um einheitliche und transparente Rahmenbedingungen zu schaffen und die bisherige Praxis zu präzisieren, wurde im März 2018 die Seminar-Richtlinie des Rektorats beschlossen und im Mitteilungsblatt 10/2018 112 veröffentlicht. Das Weiterbildungsangebot soll unter einem Dach (Continuing Education Center) transparent zusammengefasst und nach außen dargestellt werden.

Wie in der Seminar-Richtlinie unter Punkt 4 dargelegt, ist die Durchführung von Seminaren im Bereich der Weiterbildung in vier Varianten möglich:

Variante A: Die Durchführung erfolgt durch das CEC, das auch das finanzielle Risiko trägt. Wenn sich nach Abzug aller Kosten ein Deckungsbeitrag ergibt, verbleibt dieser am CEC. Die Durchführung erfolgt durch das CEC, das auch das finanzielle Risiko trägt. Wenn sich nach Abzug aller Kosten ein Deckungsbeitrag ergibt, verbleibt dieser am CEC.

Variante B: Das Seminar wird gemeinsam durch das CEC und den_/die SAB durchgeführt. Die finanzielle Abwicklung erfolgt durch das CEC. Das CEC erhält für seine Leistungen 15% der gesamten Einnahmen. Wenn sich nach Abzug aller Kosten ein Deckungsbeitrag ergibt, verbleibt dieser beim SAB bzw. bei der SAB.

Variante C: Das Seminar wird gemeinsam durch das CEC und den_/die SAB durchgeführt. Die finanzielle Abwicklung erfolgt durch den_/die jeweiligen SAB. Das CEC erhält für seine Leistungen 10% der gesamten Einnahmen. Wenn sich nach Abzug aller Kosten ein Deckungsbeitrag ergibt, verbleibt dieser beim SAB bzw. bei der SAB.

Variante D: Das Seminar wird nach Prüfung durch den_/die zuständigen Vizerektor_in hinsichtlich Qualitätsstandards in der Weiterbildung eigenständig von einem_/einer SAB durchgeführt. Die organisatorische und finanzielle Abwicklung erfolgt durch den_/die SAB. Die in Punkt 3 geregelten Maßnahmen und Genehmigungen werden durch den_/die zuständigen Studiendekan_in jener Fakultät, der der_/die SAB zugeordnet ist, wahrgenommen. Die vom CEC sowie vom SAB bzw. von der SAB zu übernehmenden Aufgaben sind unter Punkt 5.4 und Punkt 6 angeführt. Das CEC erhält für seine Leistungen 5% der gesamten Einnahmen. Wenn sich nach Abzug aller Kosten ein Deckungsbeitrag ergibt, verbleibt dieser beim jeweiligen SAB bzw. bei der jeweiligen SAB.

Um die Transparenz zu gewährleisten, bitten wir um folgende Angaben/Bestätigungen

Seminar Durchführung

- Hiermit wird bestätigt, dass keine Seminare durchgeführt wurden.
- Hiermit wird die Durchführung der Seminare, laut angefügter Datenblätter, bestätigt.

Die jeweilige Bestätigung (auch Leermeldung) und / oder Datenblätter sind bitte per E-Mail an das Continuing Education Center (office@cec.tuwien.ac.at) zu retournieren.

Wir freuen uns auf Ihre Rückmeldungen. Bei Fragen steht Ihnen gerne Frau Sladjana Rajic-Kostic (E: rajic-kostic@cec-tuwien.ac.at, T: 01 58801 41703) zur Verfügung.

Datum

Unterschrift Institutsvorständin/Institutsvorstand