

Vademecum

für Student/-innen

Fachlehrgang für Marktkommunikation
Stand Juli 2014

Fachlehrgang für Marktkommunikation
1180 Wien, Währinger Gürtel 97, Tel. 476 77-5250, Fax 476 77-95250
Leitung: Mag. Barbara Posch

Inhalt

Inhalt 2

1) Willkommen in der Werbe Akademie 3

2) Das Team der Werbe Akademie 4

3) Der Stundenplan 5

4) Leistungsbeurteilung 5

5) Ferialpraxis 6

6) Punkte-Jobs 6

7) Die Diplomprüfung 6

8) Die Fehlstundenregelung 7

9) Identity Card 8

10) Lehrunterlagen 8

11) e-Learning Plattform 8

12) Urheber- und Werknutzungsrechte 8

13) Rechtserklärung Film-/Fotoaufnahmen 9

14) Kosten 9

15) Die Schulordnung 10

1) Willkommen in der Werbe Akademie

Die Werbe Akademie ist eine der führenden Ausbildungsstätten für Marktkommunikation und Grafikdesign in Österreich.

Der Fachlehrgang für Marktkommunikation ist eine Tagesschule mit Öffentlichkeitsrecht und untersteht somit dem Stadtschulrat und dem Bundesministerium für Unterricht. Daraus ergibt sich für diese Schule eine verbindliche Gesetzgebung, die strikt einzuhalten ist. Zusätzlich gibt es Bestimmungen der Werbe Akademie, die ebenso verbindlich sind. Schulerhalter ist das Wirtschaftsförderungsinstitut (WIFI) der Wirtschaftskammer Wien.

Sie werden in zwei Jahren optimal auf die Herausforderungen des Berufslebens in der Werbebranche vorbereitet. Dies erfordert neben hoher Lernbereitschaft auch viel Disziplin. Die Dozent/-innen sind daher angehalten streng auf die Einhaltung unserer Vorschriften zu achten.

Absolventen/-innen der Werbe Akademie zeichnen sich durch hohe fachliche und soziale Kompetenz aus und genießen daher einen ausgezeichneten Ruf in der Praxis. Dieser Leitfaden ist ein Ausbildungsvertrag, der sicherstellt, dass Sie bestmöglich auf den Einstieg ins Berufsleben vorbereitet werden.

Bitte lesen Sie folgende Seiten sorgfältig durch und fragen Sie nach, wenn etwas unklar ist. Sie akzeptieren unsere Ausbildungsrichtlinien mit Ihrer Anmeldung zum Fachlehrgang.

Wir wünschen Ihnen viel Freude und Erfolg beim Studium an der Werbe Akademie.



Mag. Barbara Posch
Direktorin der Werbe Akademie

2) Das Team der Werbe Akademie

Mag. Barbara Posch
Direktorin der Werbe Akademie
Büro: C 120
Tel: 01/476 77 – 5250
E-Mail: posch@werbeakademie.at

MMag. Sophia Pichler
Assistentin der Direktion, Marketing & PR
Büro: C 122
Tel.: 01/476 77 – 5251
E-Mail: pichler@werbeakademie.at

Gerald Schuba
Kursleiter Fachlehrgang für Marktkommunikation
E-Mail: office@schuba.at

Mag. Christina Rosenblattl
Produktmanagerin Fachlehrgang für Marktkommunikation
Büro: C 123
Telefon: 01/476 77 – 5254
E-Mail: rosenblattl@werbeakademie.at

Michaela Pelzelmayer
Produktmanagerin Fachausbildung für Grafikdesign
Büro: C 123
Telefon: 01/476 77 – 5255
E-Mail: pelzelmayer@werbeakademie.at

Stefanie Weber
Produktmanagerin der berufsbegleitenden Diplomlehrgänge
Büro: C 121
Telefon: 01/476 77 – 5252
E-Mail: weber@werbeakademie.at

Alfred Mahlberg
EDV-Support
Büro: C 006
Telefon: 01/476 77 – 5253
E-Mail: mahlberg@werbeakademie.at

3) Der Stundenplan

Alle Student/-innen der Werbe Akademie erhalten zu Beginn des Semesters einen generellen Stundenplan, in dem die wöchentlichen (Montag bis Freitag, ggf. auch Samstag) Pflichtveranstaltungen eingetragen sind. Der Stundenplan sowie die Einteilung der jeweiligen Vertiefungen werden weiters am schwarzen Brett ausgehängt sowie auf die e-Learning Plattform upgeloaded. Ersichtlich sind die Termine auch auf der Website der Werbe Akademie.

Falls sich an den Terminen etwas ändern sollte oder Lehrveranstaltungen ausfallen, ist dies auf der WIFI-Website (www.wifiwien.at) bzw. auf der Community ersichtlich. Informationen erhalten Sie bei kurzfristigen Absagen auch per E-Mail bzw. SMS – bitte daher immer die aktuelle Mail-Adresse sowie Telefonnummer bekannt geben!

Die Anzahl der Lehreinheiten wurde so angelegt, dass ein ersatzloser Ausfall von 10% vertretbar ist. Bei Stundenentfall kann der nachfolgende Unterricht nicht vorgezogen werden. Wir empfehlen diese Zeit zur Projektarbeit zu nutzen.

4) Leistungsbeurteilung

Grundsätzlich gibt es drei Kriterien, die zur Leistungsfeststellung herangezogen werden:

- **aktive Mitarbeit und Interesse im Unterricht**
  (dazu zählt auch die Häufigkeit der An- oder Abwesenheit)
- **mündliche Zwischenprüfungen bzw. Hausarbeiten**
- **schriftliche Tests, Schularbeiten und Abschlussprüfungen**
  (bei denen gegebenenfalls Taschenrechner verwendet werden dürfen, aber **keine** Handys, Laptops oder dgl.!)

Die Prüfungsmodalitäten sind von Fall zu Fall verschieden und werden Ihnen vom jeweiligen Vortragenden am Anfang des Semesters bekannt gegeben. Sollte der/die Vortragende Sie nicht darüber informieren bzw. falls Ihnen etwas unklar ist, fragen Sie aktiv nach!

Fehlen bei angekündigten Schularbeiten, Tests oder mündlichen Prüfungen ist in jedem Fall mit Beleg (Arzt oder dgl.) zu entschuldigen. Andernfalls gilt dies als nichtabgelegte Prüfung und ein Nachholen der Prüfung ist nicht möglich!

Ein Aufsteigen in das nächsthöhere Semester ist nur nach einem positiven Abschluss aller Gegenstände möglich. Bei einem oder max. zwei Nicht Genügend kann innerhalb der ersten vier Wochen des nächsten Semesters eine Wiederholungsprüfung abgelegt werden. Ein Wiederholen nicht bestandener Semester ist nicht möglich.

Achtung, Sie müssen sich selbst aktiv darum kümmern, wenn Sie wissen möchten, auf welcher Note Sie im jeweiligen Gegenstand stehen! Fragen Sie also gezielt beim jeweiligen Dozenten bzw. bei der jeweiligen Dozentin nach.

5) Ferialpraxis

Zwischen dem zweiten und dritten Semester ist ein vierwöchiges Pflichtpraktikum zu absolvieren. Die Ferialpraxis ist ein verpflichtender Bestandteil der Ausbildung. **Bitte bewerben Sie sich daher rechtzeitig um einen Praktikumsplatz!**
Über diese Ferialpraxis ist ein Bericht abzugeben (Informationen über Form und Inhalt des Berichts erhalten Sie zu Beginn des zweiten Semesters).

6) Punkte-Jobs

Für das Antreten zur Diplomprüfung ist neben dem positiven Schulabschluss das Erreichen einer Mindestpunktezahl von 300 Punkten Voraussetzung. 200 dieser insgesamt 300 Punkte können Sie durch die Absolvierung der verpflichtenden mindestens vierwöchigen Ferialpraxis verdienen. Die restlichen 100 Punkte müssen Sie bis zum Ende des 4. Semesters durch die Übernahme von schulinternen Jobs erarbeiten.

In der Praxis heißt das: Sie müssen jedes Semester über die normale Schultätigkeit hinaus Punkte für Zusatztätigkeiten sammeln. Die Punkte-Jobs werden schulintern ausgeschrieben. Am Beginn Ihrer Ausbildung erhalten Sie einen Punkte-Pass, in dem die verschiedenen, von Ihnen verrichteten Jobs vermerkt und bestätigt werden.

Prozedere:

- Jobausschreibung durch die Schule (mit Angabe der Punkte)
  (Achtung: Holschuld!)
- Verbindliche Anmeldung
- Briefing
- Projektarbeit
- Präsentation/Abgabe, ggf. Nacharbeit u. Dokumentation

Achtung: Wenn Sie sich für einen Punktejob anmelden und diesen unentschuldigt nicht durchführen, werden Sie automatisch für die nächste Ausschreibung gesperrt!

Durch die freiwillige Absolvierung eines längeren Praktikums können in Absprache mit der Direktion Zusatzpunkte (max. 50 Punkte) erworben werden.

7) Die Diplomprüfung

Zulassung
Die Zulassung zur Diplomprüfung ist gebunden an den positiven Abschluss aller Pflichtgegenstände des 3. Semesters sowie den Nachweis von 300 Punkten aus dem Ferial- und Betriebspraktikum (Punkte-Jobs). Ein positives Diplomzeugnis kann erst dann ausgestellt werden, wenn auch das 4. Semester positiv abgeschlossen worden ist. Ebenso muss die Anwesenheit mind. 75% pro Semester betragen.

Diplomarbeit
Das Thema der Diplomarbeit wird dem Prüfungskandidaten/der Prüfungskandidatin frühestens zu Beginn des 4. Semesters von der Direktion zugewiesen. Für die Erstellung der Diplomarbeit stehen dem/der Studierenden mindestens 8, höchstens 12 Wochen zur Verfügung.
Bei Nichteinhaltung des Abgabetermins wird die Diplomarbeit nicht angenommen, ein Antreten zur mündlichen Prüfung zu diesem Termin ist nicht mehr möglich.

Schriftliche Prüfung
Die schriftliche Prüfung besteht aus drei jeweils zweistündigen Teilprüfungen, die an einem Tag abzulegen sind.
Werden zwei der drei Teilprüfungen negativ beurteilt, ist ein Antreten zur mündlichen Prüfung nicht mehr möglich. Eine negative Teilnote kann im Rahmen der mündlichen Diplomprüfung verbessert werden.

Mündliche Prüfung
Ein Antreten zur mündlichen Prüfung ist nur dann gestattet, wenn mindestens zwei Teilprüfungen der schriftlichen Prüfung positiv beurteilt wurden und die Diplomarbeit spätestens zum vereinbarten Termin abgegeben wurde.
Die mündliche Prüfung besteht aus der Präsentation der Diplomarbeit mit anschließendem Kolloquium vor der Prüfungskommission.

Wiederholen der Diplomprüfung
Eine nichtbestandene Diplomprüfung kann ein Jahr später wiederholt werden, danach nicht mehr.

8) Die Fehlstundenregelung

Das Fehlstundenlimit beträgt max. 25% pro Semester. In dieses Limit werden jegliche Abwesenheiten einberechnet (also auch solche für Arzt- oder Behördenbesuche, Erkrankungen etc.). Es liegt daher im Verantwortungsbereich des Studierenden, das Fehlstundenlimit auch im Falle unabwendbarer Abwesenheitsgründe (z.B. Krankheiten etc.) nicht zu überschreiten.

Überschreitet ein/-e Teilnehmer/-in das Fehlstundenlimit eines Semesters (Anwesenheit weniger als 75%), kann er/sie NICHT in das nächste Semester aufsteigen bzw. zur Diplomprüfung antreten.

Die Schule führt Aufzeichnungen über die An- und Abwesenheit der Teilnehmer/-innen. Damit Sie sich auch selbst ein Bild über den Stand Ihrer Anwesenheit machen können, wird empfohlen, selbst ebenso Aufzeichnungen zu führen. Zudem sollten Sie Arztbestätigungen und dergleichen sammeln um den Überblick zu bewahren.

Verspätetes Eintreffen zu einer Unterrichtsstunde ist dem Vortragenden gegenüber zu melden, ebenso das vorzeitige Verlassen des Hauses. Die Vortragenden sind angewiesen bei Zuspätkommen bzw. frühzeitigem Verlassen des Unterrichts ausnahmslos eine Fehlstunde zu vermerken.

Pro Gegenstand muss zudem eine Mindestanwesenheit von 50% erreicht werden, ansonsten ist eine Beurteilung im jeweiligen Gegenstand nicht möglich.

9) Identity Card

Zu Beginn der Ausbildung erhalten alle Student/-innen die Identity Card. Diese ist mitzuführen, damit Sie sich innerhalb des WIFI-Gebäudes ausweisen können. Nur damit haben Sie die Berechtigung Lehrsäle, Aufenthaltsräume und die technischen Geräte zu benutzen. Wichtig ist dieser Ausweis auch bei Exkursionen etc. um die Zugehörigkeit zur Werbe Akademie beweisen zu können. Der Verlust der Karte ist umgehend zu melden.

10) Lehrunterlagen

Für die Lehrveranstaltungen werden in der Regel Skripten und/oder Power Point-Folien zur Verfügung gestellt. Skripten erhalten Sie ausgedruckt zu Beginn der jeweiligen Lehrveranstaltung bzw. im Laufe des Semesters. Folien und Handzettel werden auf die Community hochgeladen.
Achtung: Bei Verlust von Skripten können diese nur kostenpflichtig nachgedruckt werden.

11) e-Learning Plattform

Auf der e-Learning-Plattform werden Ihnen unterschiedliche Daten wie Stundenpläne, Lehrunterlagen und dgl. zur Verfügung gestellt.
Bitte nutzen Sie die Plattform auch zur Kommunikation mit Ihren Dozent/-innen oder Klassenkolleg/-innen.
Details zur Benutzung der e-Learning Plattform finden Sie in der Broschüre, die Sie zu Semesterbeginn erhalten.

12) Urheber- und Werknutzungsrechte

Die Teilnehmer/-innen übertragen der Werbe Akademie das ausschließliche, räumlich und zeitlich unbeschränkte Werknutzungsrecht an sämtlichen Werken, die in Erfüllung dieses Ausbildungsvertrages von den Teilnehmer/-innen geschaffen werden. Diese Rechtseinräumung erstreckt sich auf jede erdenkliche Weise der Nutzung, auch auf derzeit nicht bekannte Verwertungsformen und insbesondere auf alle Verwertungsformen gemäß § 14 bis 18a UrhG. Die Teilnehmer/-innen sind an einer allfälligen Verwertung finanziell nicht beteiligt. Die Rechtseinräumung hinsichtlich der geschaffenen Werke gilt für die Dauer des Ausbildungsvertrages und über dessen Beendigung hinaus.

13) Rechtserklärung Film-/Fotoaufnahmen

Die Teilnehmer/-innen treten alle Nutzungsrechte an den Filmen/Fotos, die im Laufe der Ausbildung an der Werbe Akademie des WIFI Wien gemacht werden an das WIFI Wien ab. Weiters erklären sie sich damit einverstanden, dass Filme/Fotos in Veröffentlichungen werblicher Art (Kursbuch, Folder, Homepage…) für das WIFI Wien eingesetzt werden. Das WIFI Wien verpflichtet sich, die Filme/Fotos nur zu werblichen Zwecken für das WIFI Wien einzusetzen.

14) Kosten

Ausbildungskosten (Start Schuljahr 2014/2015)
Kosten pro Semester € 2.240,- (exklusive Materialkosten)

Der Kursbeitrag ist vor Beginn des Semesters im Voraus zu bezahlen. Beim Kundenservice des WIFI Wien können auch Ratenzahlungen vereinbart werden. Bei vorzeitigem Abbruch des Studiums beachten Sie bitte die WIFI Wien-Stornobedingungen.

Stornobedingungen
Stornierungen können nur schriftlich entgegengenommen werden. Sollte ein/-e Teilnehmer/-in am Veranstaltungsbesuch verhindert sein, kann eine Stornierung bis 14 Kalendertage vor Veranstaltungsbeginn (lt. Eingangsstempel) kostenfrei erfolgen. Bei Abmeldungen, die später als 14 Kalendertage vor Veranstaltungsbeginn einlangen, muss eine Stornogebühr von 50 % verrechnet werden. Bei Stornierungen am ersten Tag der Veranstaltung bzw. danach wird der komplette Veranstaltungsbeitrag fällig, dies gilt auch dann, wenn Teilzahlungen vereinbart wurden.

15) Die Schulordnung

Versuchen Sie von Anfang an, geistig die Schule als Firma oder als Unternehmen zu sehen, wo es Vorgesetzte, Trainer und fixe Termine bzw. Arbeitsabläufe gibt.

Für persönliche und schulische Probleme stehen neben der Direktorin zwei weitere Personen zur Verfügung:
Vertrauenslehrer, Hr. OStR Prof. Mag. Karl Wagner und
Schulpsychologin, Frau Mag. Charlotte Spitzer.

SCHULORDNUNG

Der Fachlehrgang für Marktkommunikation ist nicht nur verpflichtet, das für die Berufsausübung in der Werbewirtschaft erforderliche Fachwissen zu vermitteln, es ist gleichzeitig auch seine Aufgabe, die Student/-innen auf die im Berufsleben allgemein üblichen Gepflogenheiten und Verhaltensweisen vorzubereiten.
In diesem Sinne ist die zusätzlich zur allgemeinen Schulordnung erlassene Hausordnung zu verstehen.

A. SCHULORDNUNG

VO § 1.

(1) Die Student/-innen haben durch ihr Verhalten und ihre Mitarbeit im Unterricht in der Schule und bei Schulveranstaltungen die Unterrichtsarbeit zu fördern.

(2) Die Student/-innen haben sich in der Gemeinschaft der Klasse und der Schule hilfsbereit, verständnisvoll und höflich zu verhalten.

VO § 2.

(1) Die Student/-innen haben sich vor Beginn des Unterrichtes und der Schulveranstaltungen, die für sie verpflichtend sind, am Unterrichtsort bzw. am für die Schulveranstaltung festgelegten Treffpunkt pünktlich einzufinden.

(2) Der/die Student/-in hat am Unterricht in den für ihn vorgeschriebenen Pflichtgegenständen (einschließlich der Pflichtseminare) regelmäßig teilzunehmen und sich an den verpflichtend vorgeschriebenen Schulveranstaltungen zu beteiligen.

(3) Während des Vormittags- bzw. Nachmittagsunterrichts (einschließlich der Pausen) darf der/die Student/-in das Schulgebäude oder einen anderen Unterrichtsort nur mit Genehmigung des aufsichtsführenden Lehrers bzw. der aufsichtsführenden Lehrerin oder der Schulleitung, soweit die Hausordnung nichts anderes bestimmt, verlassen. Dies gilt sinngemäß für Schulveranstaltungen. Hierdurch werden Vorschriften über das Fernbleiben von der Schule nicht berührt.

(4) Nach Beendigung des Unterrichtes hat der/die Student/-in die Schulliegenschaft (den Unterrichtsort) unverzüglich zu verlassen, sofern nicht ein weiterer Aufenthalt bewilligt wurde.

VO § 3.

(1) Bei verspätetem Eintreffen zum Unterricht und zu einer Schulveranstaltung hat der/die Student/-in dem Lehrer den Grund seiner Verspätung anzugeben oder eine Entschuldigung auszuhändigen.

(2) Bezüglich des Fernbleibens von der Schule findet der § 45 des Schulunterrichtsgesetzes Anwendung.

(3) Das verspätete Eintreffen des Students/der Studentin zum Unterricht und zu einer Schulveranstaltung, das vorzeitige Verlassen sowie das Fernbleiben von der Schule sind im Klassenbuch zu vermerken.

VO § 4.

(1) Die Student/-innen haben am Unterricht und an den Schulveranstaltungen in einer den jeweiligen Erfordernissen entsprechenden Kleidung teilzunehmen.

(2) Die Student/-innen haben notwendige Unterrichtsmittel mitzubringen und in einem dem Unterrichtszweck entsprechenden Zustand zu erhalten.

(3) Die Student/-innen haben alle Einrichtungen und Anlagen der Schule einschließlich der zur Verfügung gestellten Arbeitsmittel schonend zu behandeln.

(4) Gegenstände, welche die Sicherheit gefährden oder den Schulbetrieb stören,
dürfen vom/ von der Student/-in nicht mitgebracht werden. Derartige Gegenstände sind dem Lehrer/der Lehrerin auf Verlangen zu übergeben. Abgenommene Gegenstände sind nach Beendigung des Unterrichtes bzw. der Schulveranstaltung dem/der Student/-in zurückzugeben, sofern es sich nicht um sicherheitsgefährdende Gegenstände handelt. Sicherheitsgefährdende Gegenstände dürfen nur dem Erziehungsberechtigten – sofern der/die Student/-in eigenberechtigt ist, diesem – ausgefolgt werden, wenn deren Besitz nicht sonstigen Rechtsvorschriften widerspricht.
Benutzer/-innen von Handys haben für die Abschaltung ihres Gerätes zu sorgen.
Während des Unterrichts herrscht absolutes „Handy-Verbot“.

VO § 5.

Die Student/-innen sind vor dem Gebrauch von Maschinen und Geräten, die eine Gefährdung verursachen können, auf die notwendigen Sicherheitsmaßnahmen aufmerksam zu machen. Verletzt ein/-e Student/-in die Sicherheitsvorschriften, ist er/sie nachweisbar zu ermahnen und ihm/ihr der Ausschluss von der weiteren Teilnahme an diesem Unterricht am betreffenden Tag anzudrohen.
Bei weiterem Verstoß gegen die Sicherheitsvorschriften ist er von der weiteren Teilnahme an diesem Unterricht am betreffenden Tage auszuschließen. Der dadurch versäumte Unterricht ist wie ein Unterricht zu behandeln, dem der/die Student/-in unentschuldigt fernbleibt.

VO § 6.

(1) Student/-innen sowie Lehrer/-innen und sonstige Bedienstete der Schule sind verpflichtet, besondere Ereignisse, die die Sicherheit gefährden, unverzüglich dem Schulleiter zu melden.

(2) In der Schule sind jene Maßnahmen festzulegen, die erforderlich sind, um im Katastrophenfall eine Gefährdung der Student/-innen möglichst zu verhindern. Entsprechende Übungen für den Ernstfall sind jährlich mindestens einmal durchzuführen.

VO § 7.

Die Erziehungsberechtigten haben die Schulleitung im Falle einer Erkrankung des Students/der Studentin oder eines Hausangehörigen des Students/der Studentin an einer anzeigepflichtigen Krankheit unverzüglich hiervon zu verständigen oder verständigen zu lassen. Diese Verpflichtung trifft den/die Student/-in, sofern er eigenberechtigt ist.

VO § 8.

(1) Der Genuss alkoholischer Getränke ist den Student/-innen in der Schule, an sonstigen Unterrichtsorten und bei Schulveranstaltungen untersagt.

(2) Das Rauchen ist den Student/-innen in der Schule, an sonstigen Unterrichtsorten und bei Schulveranstaltungen untersagt.

VO § 9.

Die Erziehungsberechtigten haben jede Änderung ihrer Wohnadresse, gegebenenfalls der eigenen Wohnadresse des Students/der Studentin, einen Übergang des Erziehungsrechtes an andere Personen sowie sonstige Veränderungen, die den/die Student/-in betreffen und für die Schule bedeutsam sind, unverzüglich zu melden. Sofern der/die Student/-in eigenberechtigt ist, trifft ihn die Meldepflicht hinsichtlich der Änderung seiner Wohnadresse und der wesentlichen seine Person betreffenden Angaben.

B. HAUSORDNUNG

1. Die Begrüßung der Vortragenden zu Beginn der Unterrichtsstunde wird als selbstverständlicher Akt der Höflichkeit ebenso erwartet, wie außerhalb des Lehrsaales der Gruß des einzelnen Studenten/der einzelnen Studentin an alle an der Schule tätigen Personen.

2. Die Studierenden sind angewiesen, sich während ihrer Anwesenheit im Wirtschaftsförderungsinstitut, insbesondere in den Pausen und beim Wechsel der Unterrichtsräume, korrekt und ruhig zu verhalten.

3. Überkleider sind grundsätzlich in der Garderobe zu verwahren und dürfen nicht in die Lehrräume mitgenommen werden.

4. Das Zurücklassen von Unterrichtsbehelfen und sonstigen Gegenständen in den Schulräumen bei Klassenwechsel und nach Unterrichtsschluss ist untersagt. Für zurückgelassene Gegenstände wird keinerlei Haftung übernommen.

5. Die den Studierenden zur Verfügung stehenden Garderobekästen sind bei vorzeitiger Beendigung der Ausbildung sofort, sonst längstens 8 Tage vor Ende des Schuljahres zu räumen und der Schlüssel in der Direktion abzugeben. Für zurückgelassene Gegenstände wird keine Haftung übernommen.
Bei Verlust des Schlüssels ist der Student/die Studentin zum Kostenersatz verpflichtet.

6. Für alle Schäden, die durch mutwillige Beschädigung oder Beschmutzung der Schulräume, deren Einrichtungen sowie der Schul- und Arbeitsbehelfe entstehen, ist der Schuldtragende Studierende bzw. die Klassengemeinschaft ersatzpflichtig.
Die Student/-innen sind angehalten, die Klassenzimmer sauber zu halten. Bei Verlassen der Unterrichtsräume ist der etwaig entstandene Mist in den aufgestellten Mülleimern zu entsorgen.

7. Tätigkeiten, welcher Art auch immer, die in keinem Zusammenhang mit dem Unterricht einer Vortrags- oder Arbeitsstunde stehen, sind untersagt. Während des Unterrichts darf nicht gegessen und nicht getrunken werden.

8. In sämtlichen Räumen mit EDV-Geräten darf grundsätzlich nicht gegessen und getrunken werden.

9. Falls niemand im Klassenraum bleibt, bitte an Ihren Dozenten oder den Portier wenden, damit der Raum versperrt wird.

Allgemeine Geschäftsbedingungen der Werbe Akademie des WIFI Wien

Teilnahmebedingungen
Ist der Besuch einer Veranstaltung an bestimmte Zulassungsbedingungen gebunden, werden diese im Kursbuch gesondert angeführt und sind von dem/der Teilnehmer/-in zu erfüllen.

Generell sind während einer Veranstaltung keine Vertretungen durch andere Personen vorgesehen.

Anmeldung
Anmeldungen werden in der Reihenfolge ihres Eintreffens berücksichtigt. Das WIFI Wien nimmt Anmeldungen und Stornierungen zu seinen Veranstaltungen nur schriftlich (auch per Fax und E-Mail) oder persönlich entgegen. Jede Anmeldung ist verbindlich.

Teilnehmerbeitrag
Der Veranstaltungsbeitrag ist vor Veranstaltungsbeginn zu entrichten. Skonti können nicht in Abzug gebracht werden. Teilzahlungen können nur vor Veranstaltungsbeginn vereinbart werden. Bei einem späteren Einstieg in eine Veranstaltung ist eine Ermäßigung des Teilnehmerbeitrags nicht vorgesehen, dasselbe gilt bei einem vorzeitigen Ausstieg.

Teilnehmerbeiträge und Prüfungsgebühren enthalten keine Umsatzsteuer, weil die Wirtschaftskammer als Körperschaft öffentlichen Rechts nicht unter den Begriff „Unternehmer“ im Sinne des Umsatzsteuergesetzes 1994 fällt.

Lehreinheit
Die Dauer der Veranstaltungen ist auf www.wifiwien.at in "(Stunden) Kursdauer" angegeben. Prinzipiell gliedert sich eine (Stunde) in 50 Minuten Unterricht und 10 Minuten Pause. Ausnahme: Werkmeisterschule und akademische Lehrgänge: 1 (Stunde) = 45 Minuten Unterricht.

Stornierungen
Stornierungen können nur schriftlich entgegengenommen werden. Sollte ein/-e Teilnehmer/-in am Veranstaltungsbesuch verhindert sein, kann eine Stornierung bis 14 Kalendertage vor Veranstaltungsbeginn (lt. Eingangsstempel) kostenfrei erfolgen. Bei Stornierungen ab 14 Kalendertage vor Veranstaltungsbeginn werden 50 % des Veranstaltungsbeitrags verrechnet. Bei Stornierungen am ersten Tag der Veranstaltung bzw. danach wird der komplette Veranstaltungsbeitrag fällig, dies gilt auch dann, wenn Teilzahlungen vereinbart wurden.

Die Stornogebühr entfällt, wenn von dem/der Teilnehmer/-in ein/-e der Zielgruppe entsprechende/-r Ersatzteilnehmer/-in nominiert wird, der/die die Veranstaltung besucht und den Teilnehmerbeitrag leistet. Der/Die ursprüngliche Teilnehmer/-in bleibt jedoch für die Kurskosten haftbar. Bei unvorhergesehener Erkrankung des/-r Teilnehmers/-in ist eine ärztliche Bestätigung nachzureichen.

Rücktrittsrecht
Erfolgt die Buchung einer Veranstaltung im Fernabsatz, insbesondere also telefonisch, per Fax, E-Mail oder Internet (Online-Kursbuch), steht dem/der Teilnehmer/-in als Konsument/-in im Sinne des KSchG ein gesetzliches Rücktrittsrecht im Sinne des Fern- und Auswärtsgeschäfte-Gesetztes (FAGG) binnen 14 Kalendertagen gerechnet ab Vertragsabschluss zu. Dies gilt nicht für Veranstaltungen, die bereits innerhalb dieser 14 Kalendertage ab dem Vertragsabschluss beginnen. Die Rücktrittsfrist gilt als gewahrt, wenn die Rücktrittserklärung innerhalb der Frist abgesendet wird. Sie können daher binnen 14 Kalendertagen ab dem Vertragsabschluss ohne Angabe von Gründen durch Absenden einer schriftlichen Rücktrittserklärung (z.B. Brief, Fax, E-Mail) von der Vertragserklärung zurücktreten. Dafür genügt es, wenn die Rücktrittserklärung innerhalb dieser Frist abgesendet wird (entscheidend ist das Datum des Postaufgabescheines). Samstage, Sonn- und Feiertage zählen mit. Das Widerrufsformular finden Sie unter **www.wifiwien.at/images/download/Widerrufsformular.pdf** oder auf **www.wifiwien.at/widerruf**. Die schriftliche Rücktrittserklärung ist zu richten an:

WIFI Wien, Währinger Gürtel 97, 1180 Wien
F 01 476 77-5588
E **widerruf@wifiwien.at**

Zusätzlich zu den obigen Bestimmungen haben Sie die Möglichkeit, den Rücktritt persönlich im WIFI Wien innerhalb der Rücktrittsfrist zu erklären. Hierfür gelten die Bedingungen für den Rücktritt dieser AGB.

Wenn Sie diesen Vertrag widerrufen, haben wir Ihnen alle Zahlungen, die wir von Ihnen erhalten haben, einschließlich der Lieferkosten (mit Ausnahme der zusätzlichen Kosten, die sich daraus ergeben, dass Sie eine andere Art der Lieferung als die von uns angebotene, günstigste Standardlieferung gewählt haben), unverzüglich und spätestens binnen vierzehn Tagen ab dem Tag zurückzuzahlen, an dem die Mitteilung über Ihren Widerruf dieses Vertrags bei uns eingegangen ist. Für diese Rückzahlung verwenden wir

dasselbe Zahlungsmittel, das Sie bei der ursprünglichen Transaktion eingesetzt haben, es sei denn, mit Ihnen wurde ausdrücklich etwas anderes vereinbart; in keinem Fall werden Ihnen wegen dieser Rückzahlung Entgelte berechnet.

Haben Sie verlangt, dass die Dienstleistungen während der Widerrufsfrist beginnen sollen, so haben Sie uns einen angemessenen Betrag zu zahlen, der dem Anteil der bis zu dem Zeitpunkt, zu dem Sie uns von der Ausübung des Widerrufsrechts hinsichtlich dieses Vertrags unterrichten, bereits erbrachten Dienstleistungen im Vergleich zum Gesamtumfang der im Vertrag vorgesehenen Dienstleistungen entspricht.

Änderungen im Veranstaltungsprogramm/Veranstaltungsabsage
Aufgrund der langfristigen Planung sind organisatorisch bedingte Programmänderungen möglich. Ebenso hängt das Zustandekommen einer Veranstaltung von einer Mindestteilnehmerzahl ab. Das WIFI Wien muss sich daher Änderungen von Kurstagen, Beginnzeiten, Terminen, Veranstaltungsorten, Trainern/-innen sowie eventuelle Veranstaltungsabsagen vorbehalten. Die Teilnehmer/-innen werden davon rechtzeitig und in geeigneter Weise verständigt. Bei einem Ausfall einer Veranstaltung durch Krankheit des/der Trainers/-in oder sonstige unvorhergesehene Ereignisse besteht kein Anspruch auf Durchführung der Veranstaltung. Ersatz für entstandene Aufwendungen und sonstige Ansprüche gegenüber dem WIFI Wien sind daraus nicht abzuleiten. Dasselbe gilt für kurzfristig notwendige Terminverschiebungen bzw. Terminplanänderungen bei Lehrgängen.

Muss eine Veranstaltung abgesagt werden, erfolgt eine abzugsfreie Rückerstattung von bereits eingezahlten Veranstaltungsbeiträgen. Die Rückzahlung erfolgt durch Überweisung auf ein von dem/der Teilnehmer/-in schriftlich bekanntgegebenes Konto oder durch Ausstellung eines Bildungsschecks. Für nicht zurückgegebene Skripten und Arbeitsunterlagen wird die Rückzahlung entsprechend vermindert. Das WIFI Wien kann keine Gewähr bei Druck- bzw. Schreibfehlern in seinen Publikationen und Internetseiten übernehmen.

Rücktritt vom Ausbildungsvertrag
Das WIFI Wien behält sich vor, bei Vorliegen wesentlicher Gründe, die zur Unzumutbarkeit der weiteren Teilnahme gegenüber anderen Teilnehmern/-innen, Vortragenden oder Mitarbeitern/-innen des WIFI Wien führen, Teilnehmer/-innen vom Veranstaltungsbesuch auszuschließen und vom Vertrag zurückzutreten. Der bereits eingezahlte Kursbeitrag wird aliquot zurückgezahlt.

Bei Zahlungsverzug besteht die Möglichkeit, vom Vertrag zurückzutreten.

Tierverbot
Generelles Tierverbot, ausgenommen für jene Veranstaltungen, bei denen Tiere für die Vermittlung des Lehrinhaltes benötigt werden.

Teilnahmebestätigung
Teilnahmebestätigungen über den Besuch der Veranstaltung werden kostenlos ausgestellt, wenn der/die Teilnehmer/-in, falls nicht anders vorgeschrieben, mindestens 75 % der betreffenden Veranstaltung besucht hat.

Prüfungen
Zu Prüfungen werden im Allgemeinen nur Personen zugelassen, die mindestens 75 % des vorangegangenen Lehrganges oder Kurses besucht haben. Über die Zulassung entscheidet das WIFI Wien. Schriftlich abgelegte Prüfungsarbeiten werden nicht ausgehändigt.

Skripten, Arbeitsunterlagen
Für viele Veranstaltungen stehen den Teilnehmern/-innen Skripten oder Lernunterlagen zur Verfügung, die, sofern nicht anders bekanntgegeben, grundsätzlich im Teilnehmerbeitrag inkludiert sind und zu Veranstaltungsbeginn ausgegeben werden. Ein gesonderter Kauf von Lernmaterial im WIFI Wien ist nicht möglich. Die vom WIFI Wien zur Verfügung gestellten Unterlagen und die Software dürfen nicht vervielfältigt, verbreitet, feilgehalten, der Öffentlichkeit zugänglich gemacht oder in Verkehr gebracht werden.

Um Urheberrechtsstreitigkeiten zu vermeiden, dürfen ohne ausdrückliche Erlaubnis während einer Veranstaltung keine Videoaufzeichnungen, Fotografien oder Höraufnahmen vom Lernmaterial, vom Vortrag oder von Personen gemacht werden.

Duplikate von Zeugnissen und Ausweisen
Zeugnisse und Ausweise können auch für zurückliegende Jahre als Duplikat ausgestellt werden. Die Duplikatsgebühr hierfür beträgt € 30. Teilnahmebestätigungen sind kostenlos. Für eine englische Übersetzung von Zeugnissen/Diplomen wird eine Bearbeitungsgebühr in der Höhe von € 50 und Kartenduplikate eine Bearbeitungsgebühr in der Höhe von € 35 eingehoben.

Ermäßigung für Lehrlinge und Präsenzdiener/Zivildiener
Lehrlinge erhalten bei Vorlage des Lehrvertrages, Präsenzdiener/Zivildiener, sofern der Veranstaltungsbesuch in die Zeit des ordentlichen Präsenz-/Zivildienstes fällt und nicht die Heeresverwaltung oder die Organisation, bei der der Zivildienst geleistet wird, den Beitrag bezahlt, eine grundsätzliche Ermäßigung von 50 % des Teilnehmerbeitrages. Von dieser Ermäßigung ausgenommen sind Prüfungen, Beratungsleistungen der Bildungsberatung, Vorbereitungslehrgänge für Meisterprüfungen, Befähigungsprüfungen und Berufsreifeprüfung, die Werkmeisterschule, Managementausbildungen sowie Veranstaltungen, bei denen dies gesondert vermerkt ist.

Haftungsausschluss
Für persönliche Gegenstände der Teilnehmer/-innen inkl. der bereitgestellten Lernunterlagen wird seitens des WIFI Wien keine Haftung übernommen. Aus der Anwendung der beim WIFI Wien erworbenen Kenntnisse können keinerlei Haftungsansprüche gegenüber dem WIFI Wien geltend gemacht werden.

Datenschutz
Alle persönlichen Angaben der Teilnehmer/-innen werden vertraulich behandelt. Die Daten werden nicht an Dritte weitergegeben. Mit der Übermittlung der Daten willigen die Teilnehmer/-innen bzw. Interessenten/-innen ein, dass personenbezogene Daten (Vor- und Nachname, Titel, Geburtsdatum, SVNR, Geburtsort, Firmenname, Firmenadresse, Telefonnummern, E-Mail-Adressen, Zusendeadresse oder Privatadresse), die elektronisch, telefonisch, mündlich, per Fax oder schriftlich übermittelt werden, gespeichert und für die Übermittlung von Informationen und zur Qualitätssicherung verwendet werden dürfen. Dies schließt auch den Versand des E-Mail-Newsletters an die bekanntgegebene(n) E-Mail-Adresse(n) mit ein. Bei Vorbereitungslehrgängen zur Befähigungsprüfung bzw. Meisterprüfung willigen die Teilnehmer/-innen ein, dass personenbezogene Daten (Vor- und Nachname, Titel, SVNR, Geburtsdatum, Geburtsort, Adresse, Telefonnummern, E-Mail-Adressen) zwecks nachfolgender Prüfung an die Meisterprüfungsstelle der Wirtschaftskammer übermittelt werden dürfen. Sollten sich die persönlichen Daten der Teilnehmer/-innen geändert haben oder diese keine weiteren Zusendungen von uns erhalten wollen, bitten wir um Bekanntgabe (schriftlich an www.wifiwien.at/kontakt, per Fax an 01 476 77-5588 oder telefonisch unter 01 476 77-5555).

Der/Die Kunde/-in stimmt einer elektronischen Verarbeitung und Übermittlung seiner/ihrer bekanntgegebenen Daten zum Zwecke der Bonitätsprüfung bzw. des Inkassowesens im Sinne des geltenden Datenschutzgesetzes ausdrücklich zu.

Google Analytics
Die Website des WIFI Wien nutzt Google Analytics, einen Internet-Analysedienst der Google Inc. („Google“).

Hinweis im Sinne der Gleichbehandlung
Wir bemühen uns Begriffe, Bezeichnungen und Funktionstitel geschlechtsneutral bzw. für beide Geschlechter zu formulieren. Sollte uns dies nicht immer gelingen, stehen selbstverständlich alle Veranstaltungen – wenn nicht anders angegeben – gleichermaßen beiden Geschlechtern offen.

Gerichtsstand: sachlich und örtlich zuständiges Gericht in Wien; Stand: 13.6.2014

Impressum:

Für den Inhalt verantwortlich: Mag. Barbara Posch
Werbe Akademie des WIFI Wien, Währinger Gürtel 97, 1180 Wien
Tel. (01 476 77-5250, Fax (01) 476 77-95250
posch@werbeakademie.at
www.werbeakademie.at