



Informationen und Hinweise

23. Januar 2019

Allgemeine Teilnahmebedingungen im Kursprogramm der Zentralen Informatik

Art. 1 Teilnahmeberechtigung

(1) Teilnahmeberechtigt an den Veranstaltungen der IT Fort- und Weiterbildungen sind grundsätzlich alle Studierenden und Mitarbeitenden (UZH-Angehörige) der Universität Zürich.

(2) Studierende und Mitarbeitende anderer Hochschulen oder der UZH verbundenen Bildungseinrichtungen ohne UZH E-Mail-Konto (UZH-externe Personen) können nach Absprache zu einzelnen Kursen zugelassen werden.

Art. 2 Anmeldung und Wartelisteneintrag

Für UZH-Angehörige

(1) Die Anmeldung erfolgt online über das UZH E-Mail-Konto.

(2) Ist ein Kurs bereits ausgebucht, können sich UZH-Angehörige in die Warteliste eintragen. Der Eintrag auf die Warteliste vermittelt keinen Anspruch auf Teilnahme.

(3) Personen auf der Warteliste erhalten vom Kurssekretariat per E-Mail eine Einladung zur Anmeldung, sobald ein Platz frei wird oder ein zusätzlicher Kurs angeboten wird.

(4) Personen auf der Warteliste, die eine Einladung zur Anmeldung erhalten, müssen Ihre Teilnahme über die Teilnehmenden Homepage innerhalb von 72 Stunden bestätigen. Bei Fristsäumnis wird die Person erneut auf die Warteliste gesetzt.

(5) Zukünftige Mitarbeitende der Universität Zürich, die noch kein UZH E-Mail-Konto besitzen, können sich per Mail an das Kurssekretariat mit Angabe von Name, Vorname, Institution/Abteilung, aktueller Kontakt E-Mail, Telefonnummer und Kurstitel für einen Kurs anmelden.

(6) Mit der Bestätigung der Anmeldung ist diese verbindlich. Die teilnehmende Person ist insbesondere dazu verpflichtet sich bei einer etwaigen Verhinderung vorgängig abzumelden.

Für UZH-externe Personen

(1) Das Anmeldegesuch von UZH-externen Personen hat eine Woche vor Kursbeginn per E-Mail an das Kurssekretariat der Zentralen Informatik zu erfolgen. Sofern bei spezifischen Kursen der Anmeldebutton "Anmeldung (ohne UZH Mail Login)" vorhanden ist, hat die Anmeldung über das Anmeldeformular der Kurswebseite zu erfolgen.

(2) Es besteht generell kein Anspruch auf Eintrag auf die Warteliste.



(3) Für die Anmeldung von UZH-externen Personen werden folgende Informationen benötigt:

- Vollständiger Name
- Name der Bildungseinrichtung
- E-Mail-Adresse der Bildungseinrichtung, von der das Anmeldegesuch gestellt werden muss.
- Namen der Lehrveranstaltung inklusive Kürzel, die besucht werden soll (im Zweifel mit den Durchführungsdaten bzw. URL zur Veranstaltung)
- Motivation der Anmeldung zu dieser Lehrveranstaltung.

(4) Bitte beachten Sie, dass dem Anmeldegesuch von UZH-externen Personen ohne Angabe weiterer Gründe nicht entsprochen werden kann.

(5) Mit der Bestätigung der Anmeldung ist diese verbindlich. Die teilnehmende Person ist insbesondere dazu verpflichtet sich bei einer etwaigen Verhinderung vorgängig abzumelden.

Art. 3 Kursabmeldung und Ausschluss bei unentschuldigter Absenz

(1) Die Abmeldung von Kursen erfolgt ausschliesslich online über die Teilnehmenden-Homepage.

(2) Die Abmeldung von Kursen ist über die Teilnehmenden-Homepage bis 24 Stunden vor Veranstaltungsbeginn möglich und hat innert dieser Frist zu erfolgen.

(3) Personen, die sich verbindlich zu einem Kurs der IT Fort- und Weiterbildungen angemeldet haben und ohne Abmeldung über die Teilnehmenden-Homepage bei Kursbeginn fehlen, gelten als unentschuldig absent.

(4) Unentschuldig absente Personen werden vom Kurssekretariat für den betreffenden Kurs und für alle weiteren Kurse, einschliesslich bereits angemeldeter Kurse gesperrt und automatisch abgemeldet.

(5) Die Sperrung gilt für sämtliche Kurse der IT Fort- und Weiterbildungen, insbesondere auch für zukünftige oder von der unentschuldig absenten Person noch nicht angemeldete Kurse.

(6) Die Sperrung wird gegen eine Gebühr in der Höhe von CHF 50.-- aufgehoben. Nach Entrichtung der Gebühr im IT Service Desk kann die betroffene Person wieder sämtliche Kurse der IT Fort- und Weiterbildungen besuchen.

(7) Ist das Fernbleiben begründet und nachvollziehbar, kann das Kurssekretariat in Ausnahmefällen von der Sperrung bzw. automatischen Abmeldung absehen.

Art. 4 Kurskosten

(1) Die Kurse der IT Fort- und Weiterbildungen werden im Rahmen des Studiums, der Lehrtätigkeit oder der Anstellung an der UZH unentgeltlich angeboten.

Art. 5 Kursanforderungen und Bescheinigung

(1) Eintägige Kurse oder Kurse, die nur an einem Vor- oder Nachmittag (Veranstaltungsdauer von zwei bis drei Stunden) stattfinden, müssen vollständig besucht werden.



(2) Der Besuch der ersten Kurseinheit ist bei mehrtägigen Kursen obligatorisch (vgl. Art. 3, Abs. 3)

(3) Der Kurs ist erfolgreich abgeschlossen, wenn 80% der Kursstunden besucht wurden. In diesem Fall wird am letzten Durchführungstermin der Lehrveranstaltung ein Zertifikat über den erfolgreichen Kursbesuch einschliesslich Nennung der erreichten Lernziele ausgehändigt.

Art. 6 Kursunterlagen

(1) Die im Unterricht benötigten Materialien werden in der Kursbeschreibung festgelegt.

Art. 7 Stornierung eines Kurses

(1) Muss ein Kurs auf Grund mangelnder Teilnehmerzahl storniert werden, werden betroffene Kursteilnehmer eine Woche vor Kursbeginn auf Ihrem UZH E-Mail-Konto benachrichtigt.

Kontakt

Team IT Fort- und Weiterbildungen, Zentrale Informatik, Universität Zürich

Tel. +41 44 635 45 30

E-Mail: kurssekretariat@id.uzh.ch