

Teilnahmeinformationen

Allgemeine Hinweise

Soweit nicht zwingende dienstliche Gründe entgegenstehen, hat jede/r Mitarbeitende das Recht, an Fortbildungsveranstaltungen der Friedrich-Alexander-Universität teilzunehmen. Grundsätzlich gilt die Zeit der Teilnahme an den Fortbildungsveranstaltungen als Arbeitszeit. Bitte denken Sie daran, dass dazu eine zustimmende Stellungnahme Ihrer/Ihres Vorgesetzten erforderlich ist. Ausgeschlossen hiervon sind Kurse des Hochschulsports, des Betrieblichen Gesundheitsmanagements und das Selbststudium im Sprachlabor.

Zielgruppen

Die Angebote richten sich an alle interessierten Mitarbeitenden der Universität. Ebenso sind externe Teilnehmende der Kooperationshochschulen sowie des Uniklinikums und dessen Tochterunternehmen willkommen.

Anmeldeverfahren

Für Ihre Teilnahme ist eine Anmeldung erforderlich.

Bitte nutzen Sie vorrangig die Möglichkeit der Online-Anmeldung über die jeweiligen Anmelde links in den Seminarbeschreibungen. Für eine Onlineanmeldung müssen Sie in StudOn registriert sein. Hierfür ist eine einmalige Anmeldung in www.studon.fau.de mit Ihrer IDM-Kennung und die Akzeptierung der Nutzungsvereinbarungen von StudOn erforderlich. Im Anschluss können Sie sich im gewünschten Seminar als Teilnehmer/-in vormerken lassen.

Bei der Onlineanmeldung muss vorab die Befürwortung Ihrer/Ihres Vorgesetzten eingeholt werden, sofern das Seminar während der Arbeitszeit besucht werden soll. In diesem Falle klicken Sie das entsprechende Kästchen in der Onlineanmeldung an. Ihre/Ihr Vorgesetzte/r wird durch die Bestätigung am Ende des Anmeldevorgangs per E-Mail informiert. Wenn Sie das Seminar außerhalb Ihrer Arbeitszeit besuchen, ist dieser Vorgang nicht notwendig.

Bei Papieranmeldungen füllen Sie bitte das Anmeldeformular aus und schicken es über Ihren unmittelbaren Vorgesetzten an die Zentrale Universitätsverwaltung, Frau Aydin, Referat P5, Schlossplatz 4, Erlangen. Soll der Besuch des Seminars während der Arbeitszeit erfolgen, muss Ihre/Ihr Vorgesetzte/r den Besuch der Veranstaltung befürworten. Bitte melden Sie sich sobald wie möglich an.

Mindestteilnehmerzahl

Die Seminare finden bei Erreichung der Mindestteilnehmerzahl von 6 Personen statt. Sie erhalten 1 - 2 Wochen vor der Veranstaltung eine Mitteilung, ob das Seminar, wie im internen Fortbildungsprogramm angekündigt, stattfindet.

Warteliste

Falls ein Seminartermin überbelegt ist, erhalten Sie einen Platz auf der Warteliste und rücken automatisch nach, sobald ein/e Teilnehmende absagt. Soweit zum Zeitpunkt des Erscheinens des internen Fortbildungsverzeichnisses kein Termin bzw. Ort festgelegt war, werden Sie ebenfalls zeitnah vor Beginn des Seminars über Ort und Zeitpunkt informiert.

Kosten

Die Fortbildungsangebote sind für Mitarbeitende der FAU kostenfrei.

Im Bereich der Angebote des RRZE, des Hochschulsports und des Betrieblichen Gesundheitsmanagements sind geringe Teilnehmerbeiträge zu entrichten. Soweit Seminargebühren für externe Teilnehmende (z. B. von der Technischen Hochschule Nürnberg Georg Simon Ohm oder des Universitätsklinikums) entstehen, ist dies bei der jeweiligen Veranstaltung gesondert vermerkt.

Im Rahmen der Kooperation der Hochschulen dürfen unsere Mitarbeitenden auch Kurse, die von der Technischen Hochschule Nürnberg Georg Simon Ohm angeboten werden, besuchen, ebenso die Kurse des Universitätsklinikums Erlangen.

Reisekosten, die im Rahmen einer Fortbildungsveranstaltung anfallen, können mangels verfügbarer Haushaltsmittel leider nicht erstattet werden.

Stornierungsregelung

Sollten Sie an einer Veranstaltung, zu der Sie sich angemeldet haben, nicht teilnehmen können, so informieren Sie bitte umgehend, spätestens bis 2 Wochen vor Veranstaltungsbeginn, Frau Aydin (melek.aydin@fau.de ☎ 22853), Schlossplatz 4, Erlangen. Bitte beachten Sie weitere Informationen zur Stornierung in den jeweiligen Kursen.

Sie haben auch die Möglichkeit, sich online unter www.studon.fau.de abzumelden.

Teilnahmebescheinigung

Nach jeder Fortbildung erhalten Sie eine Teilnahmebescheinigung zu Ihrer weiteren Verwendung

Das Wichtigste in Kürze

- Für jede Teilnahme ist eine Anmeldung erforderlich, falls kein weiterer Hinweis angegeben ist.
- Bei Veranstaltungen während der Arbeitszeit ist eine Befürwortung Ihrer/Ihres Vorgesetzten notwendig. Wir empfehlen Ihnen, schon vor der Anmeldung die Zustimmung Ihrer/Ihres Vorgesetzten einzuholen.
- Falls nicht anders angegeben, endet die Anmeldefrist 2 Wochen vor der Veranstaltung.
- Bei Onlineanmeldungen erhalten Sie eine Bestätigung unmittelbar per Email, bei Papieranmeldungen ca. 2 Wochen vor der Veranstaltung.
- Müssen Sie Ihre Teilnahme absagen, informieren Sie Ihre/Ihren Vorgesetzte/n und Frau Aydin.
- Teilnahmebestätigungen werden am Ende der Veranstaltungen ausgegeben oder per Hauspost verschickt.

Das aktuelle Fortbildungsprogramm sowie ein Hilfsdokument zur Onlineanmeldung ist dauerhaft im Internet unter <https://www.intern.fau.de/personal-und-arbeitsleben/personalentwicklung/weiterbildung/> abrufbar.

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an:

M. Aydin

Zentrale Universitätsverwaltung
Referat P7 – Personalentwicklung und Familienservice
Ansprechpartnerin für Fortbildungen

[Fortbildungsprogramm 2020](#)

✉ melek.aydin@fau.de ☎ 09131/ 85-

22853 📠 09131/ 85-26697 🌐 www.fau.de

🏠 Schlossplatz 4, D-91054 Erlangen R. 2.006, Postfach
3250, D-91023 Erlangen



Bild: Melek Aydin