

Refresher Praxisanleitung – Personenzentrierte Pflege wirksam gestalten**14.04.2027 - 15.04.2027**

Stmk. Krankenanstaltenges.m.b.H.
 Zentralklinik | Direktion Personal
 FA Personalentwicklung | Pflege-Bildung
 z.H. Frau Julia Eibisberger-Gell
 Stiftlingtalstraße 4-6
 8010 Graz

Anmeldung

Die Anmeldung für KAGes-Mitarbeiter*innen erfolgt über den Bildungskalender online

Familienname:..... Vorname:..... Akad. Grad:.....

Name bei der Geburt:..... Personalzahl:.....

Geburtsdatum:..... Geburtsort:.....

Sozial-Versicherungs-Nr.:..... Staatsbürgerschaft:.....

Wohnadresse (Straße / PLZ / Ort):.....

Telefon (privat):..... Mail (privat):.....

Diplom erworben, wann?:..... ☐ Allgemein ☐ Kinder ☐ Psychiatrisch

Voraussetzung für die Teilnahme:

- Berufsberechtigung für den gehobenen Dienst für Gesundheits- und Krankenpflege
- Berufsberechtigung für die Pflegefachassistenz
- Teilnahmebestätigung einer bereits beendeten Weiterbildung zur Praxisanleitung (ab 2016 in der KAGes) **oder**
- Teilnahmebestätigung eines Fortbildungstages bei Herrn Dr. German Quernheim

Kosten: € 380,00 (exkl. 10% MwSt.)

(gilt nicht für Bedienstete der Stmk. Krankenanstaltenges.m.b.H. – hier erfolgt die Abrechnung grundsätzlich durch die zentrale Leistungsverrechnung mit dem jeweiligen Haus!)

Derzeitige Dienststelle (Klinik):

Station / Telefon:

Straße / PLZ / Ort:

Personalzahl (KAGes-MA):

Rechnung ergeht an (nur ausfüllen, wenn die Rechnung NICHT an die Dienststelle gehen soll – genaue Angaben erbeten!):

.....

Hiermit melde ich mich verbindlich zur Fortbildung an und akzeptiere umseitig angeführte Durchführungsbestimmungen.

Ort, Datum

Unterschrift der*des Antragsteller*in

Unterschrift + Stampiglie der Pflegedienstleitung
 (AUSGENOMMEN bei KAGes-Mitarbeiter*innen bei
 Anmeldung über ESS)

Durchführungsbestimmungen

Für Fort- und Weiterbildungen der Steiermärkischen Krankenanstaltengesellschaft m.b.H. (Stmk. KAGES)

§ 1 Anmeldung

- (1) Die vorliegenden Durchführungsbestimmungen gelten für alle von der Stmk. KAGES veranstalteten Fort- und Weiterbildungen und werden von der*dem Teilnehmer*in durch ihre*seine verbindliche und rechtsgültige Anmeldung zur Fort- und Weiterbildung anerkannt.
- (2) Die Lehrgangsleitung ist berechtigt, nach den Aufnahmevoraussetzungen im Sinne des jeweilig gültigen Lehrplans, in einem lehrgangsspezifischen Auswahlverfahren eine Auswahl der Teilnehmer*innen zu treffen. Nach Ablauf der Anmeldefrist erhalten sämtliche Bewerber*innen zeitnah eine Verständigung über ihre Aufnahme. Nicht aufgenommene Bewerber*innen, welche die Aufnahmevoraussetzungen erfüllen werden auf einer Warteliste nach der Reihenfolge ihrer Antragsstellung evident gehalten und rücken in dieser Reihenfolge bei Ausfall einer Teilnehmerin*ines Teilnehmers nach.
- (3) Die Stmk. KAGES behält sich das Recht vor, den Lehrgang bei einer zu geringen Anzahl an Bewerber*innen oder aus anderen wichtigen Gründen zu verschieben bzw. ganz abzusagen. Zu diesem Zeitpunkt bereits eingegangene Zahlungen der Lehrgangsbeiträge werden rückerstattet.
- (4) Ebenso behält sich die Stmk. KAGES das Recht vor, notwendige Änderungen hinsichtlich des Ortes der Abhaltung, der Zeiten und Termine, der Lehrinhalte und der*des Vortragenden (auch kurzfristig) durchzuführen. Zudem ist Stmk. KAGES berechtigt, aufgrund höherer Gewalt und/oder behördlicher Anordnungen, Änderungen der Abhaltungsmethode vorzunehmen. Änderungen im Sinne dieses Absatzes berechtigen weder zu einer Stornierung der Anmeldung, noch zu einer Minderung bzw. (teilweise) Rückerstattung des Lehrgangsbetrages bzw. zu Schadenersatzansprüchen.

§ 2 Verpflichtung zur Entrichtung des Lehrgangsbeitrages

- (1) Der in Rechnung gestellte gesamte Lehrgangsbeitrag hat vor Lehrgangsbeginn auf dem vom Lehrgangssekretariat genannten Konto einzulangen. Erst mit vollständiger Begleichung des in Rechnung gestellten Betrages ist die*der Teilnehmer*in zur Teilnahme am Lehrgang berechtigt. Im Falle eines Zahlungsverzuges ist die Teilnehmerin*der Teilnehmer nicht zur Teilnahme am Lehrgang berechtigt.
- (2) Alle Lehrgangsbeiträge verstehen sich in Euro und inkludieren das Unterlagenmaterial (Skripten, Handouts) in elektronischer oder haptischer Form; nicht inkludiert sind sämtliche anderen Ausgaben der Teilnehmer*innen, die aus der Lehrgangsteilnahme resultieren, z.B. Bücher, Unterbringung, Anreise, Verpflegung, Ausdrucke etc.
- (3) Für die Bediensteten der KAGES erfolgt die Abrechnung grundsätzlich über die zentrale Leistungsverrechnung.

§ 3 Stornierung und Abmeldung

- (1) Eine Stornierung der Lehrgangsanmeldung von Seiten der Teilnehmerin*des Teilnehmers hat ausschließlich schriftlich an die Anmeldeadresse zu erfolgen.
- (2) Bei Stornierung der Anmeldung nach der angegebenen Anmeldefrist werden 25 % der Ausbildungsgebühr als Bearbeitungsgebühr einbehalten.
- (3) Bei Stornierung innerhalb von 3 Wochen vor Beginn der Ausbildung sowie bei Nichtantritt ohne Meldung, werden die gesamten Ausbildungskosten in Rechnung gestellt.
- (4) Wird ein*e Ersatzteilnehmer*in entsendet, entfallen etwaige Stornierungsgebühren.
- (5) Bricht der*die Teilnehmer*in die Weiterbildung vor deren Ende ab, wird der gesamte offene Lehrgangsbeitrag zur Zahlung fällig und von der Stmk. KAGES in Rechnung gestellt.

§ 4 Haftung

- (1) Die aus dem Lehrgang gewonnenen und angewendeten Kenntnisse begründen keinen Haftungsanspruch gegenüber der Stmk. KAGES.
- (2) Für im Rahmen des Lehrgangs auftretende Schäden wird die Haftung im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten ausgeschlossen. Die Haftung für leichte Fahrlässigkeit, der Ersatz von Folge- und Vermögensschäden sowie von entgangenem Gewinn und von Schäden aus Ansprüchen Dritter ist jedenfalls ausgeschlossen. Jede*r Teilnehmer*in handelt eigenverantwortlich und ist verpflichtet, die Stmk. KAGES aus solchen Ansprüchen schad- und klaglos zu halten.
- (3) Im Falle von Diebstahl, Verlust oder Beschädigung von zum Lehrgang mitgebrachten Gegenständen, insbesondere auch Wertgegenständen, übernimmt die Stmk. KAGES keine Haftung.
- (4) Es gilt die Hausordnung der Stmk. KAGES bzw. des Veranstaltungsortes in der jeweils geltenden Fassung. Ein wiederholter Verstoß gegen die Hausordnung oder andere Sicherheits- bzw. Ordnungsvorschriften können zum Ausschluss von der Lehrgangsteilnahme führen. Eine Rückerstattung des Lehrgangsbetrags erfolgt in diesem Fall nicht.

§ 5 Urheberrechtlicher Schutz

Die Lehrinhalte sowie alle, den Teilnehmer*innen überlassenen, Lehr- bzw. Lernunterlagen (wie Skripten, elektronische Datenträger, Videos etc.) stellen das geistige und alleinige Eigentum entweder der Stmk. KAGES oder der Verfasserin*des Verfassers dar und stehen ausschließlich nur der persönlichen Nutzung der Teilnehmer*innen zur Verfügung. Ein Nachdruck oder sonstige Vervielfältigung der Lehr- bzw. Lernunterlagen ist nicht gestattet.

§ 6 Datenschutz

Im Rahmen des Lehrgangs werden einerseits die von Ihnen zur Verfügung gestellten Daten (z.B. Vor- und Nachname, Geburtsdatum, Titel, private Telefonnummer und E-Mail-Adresse, Straße, Hausnummer, Postfach, PLZ, Ort) sowie andererseits jene Daten, die aufgrund Ihrer Ausbildung anfallen (z.B. Ausbildungs- und Qualifikationsdaten) verarbeitet. Diese Daten werden für die Zusendung von Informations- und Werbematerial zur beruflichen Weiterbildung sowie zu Evaluierungszwecken per E-Mail verwendet. Die Übermittlung des Immunitätsnachweises ist notwendig, um die Einhaltung der gesetzlichen und betrieblichen Vorgaben (§ 26 Abs. 7 des Stmk. Krankenanstaltengesetzes) sicherzustellen. Sämtliche Daten werden vertraulich behandelt und – sofern nicht anders vereinbart oder gesetzlich bestimmt – nicht an Dritte weitergegeben. Diese Zustimmung kann jederzeit schriftlich per E-Mail an pflge-bildung@kages.at widerrufen werden.

§ 7 Zustimmung zur Verwendung von Bild bzw. Filmaufnahmen

Die KAGES verwenden zum Zweck der Berichterstattung in Print- und Online-Medien sowie im Rundfunk Bildaufnahmen in Form von Bild- bzw. Filmaufnahmen (z.B. bei Abschlussfeiern). Die*der Teilnehmer*in erklärt sich ausdrücklich damit einverstanden, dass die KAGES Bild- und Filmaufnahmen über die oben genannten Wege veröffentlicht. Diese Zustimmung kann jederzeit schriftlich per E-Mail an pflge-bildung@kages.at widerrufen werden.

§ 8 Sonstiges

- (1) Sollten einzelne Bestimmungen dieser Durchführungsbestimmungen unwirksam oder undurchführbar werden, wird davon die Wirksamkeit der übrigen Bedingungen nicht berührt. Eine unwirksame Bestimmung ist durch eine gültige zu ersetzen, die dem angestrebten Ziel der ursprünglichen Bestimmung am nächsten kommt. Im Zweifel gilt die unwirksame Bestimmung als durch eine gesetzliche Bestimmung ersetzt.
- (2) Außer den in diesen Durchführungsbestimmungen schriftlich niedergelegten Bestimmungen wurden sonstige Abreden nicht getroffen. Änderungen dieser Durchführungsbestimmungen – auch das Abgehen vom Erfordernis der Schriftlichkeit – bedürfen der Schriftform.
- (3) Diese Durchführungsbestimmungen unterliegen österreichischem Recht.
- (4) Bei Streitigkeiten aus oder über diese Durchführungsbestimmungen, gilt das sachlich zuständige Gericht in Graz als vereinbart.