

# ANMELDUNG

Bildungsurlaub / Seminar



Bildungsherberge gGmbH  
Roggenkamp 10  
58093 Hagen

per Fax: 02331-375 1 375  
E-Mail: reservierung@bildungsherberge.de

Verbindliche Anmeldung für:

**Kursnummer:** BH19128  
**Titel:** ZPO (BGB IV)  
**Termin:** 26.08.-30.08.2019  
**Kursgebühr:**  199,00 Euro / ohne Übernachtung mit Verpflegung  
 Ich wünsche vegetarische Verpflegung  
**Zimmerpreis:**  96,00 Euro/vier Übernachtungen (Preis gilt nur für Studierende der FernUniversität in Hagen)

Für die Bildungsurlaubsseminare steht ein **begrenztes** Zimmerkontingent zur Verfügung.

**Matrikelnummer:** \_\_\_\_\_ **Studiengang** \_\_\_\_\_

(Bitte **deutlich** und **vollständig** ausfüllen. Vielen Dank)  Rechnung an Teilnehmer  Rechnung an Firma

<b>Teilnehmer/Name:</b>		<b>Vorname:</b>	
<b>Straße, Hausnr.:</b>			
<b>PLZ, Wohnort:</b>			
<b>Telefon (privat):</b>		<b>Telefon (geschäftlich):</b>	
<b>Telefon (Mobil):</b>			
<b>E-Mail:</b>			
<b>Firma/Name:</b>			
<b>Straße, Hausnr.:</b>			
<b>PLZ, Wohnort:</b>			
<b>Ansprechpartner:</b>			
<b>Telefon:</b>			
<b>E-Mail:</b>			

Ich benötige den Anerkennungsbescheid für das **Bundesland** \_\_\_\_\_ für meinen Arbeitgeber, um Bildungsurlaub zu beantragen.

**Ort,**  
**Datum:** \_\_\_\_\_ **Unterschrift:** \_\_\_\_\_

## Allgemeine Geschäftsbedingungen

### Anmeldung und Gebühren

1. Wir bitten um rechtzeitige schriftliche Anmeldung, die ausgefüllt per Post, per Fax 02331- 375 1 375 oder per Mail [reservierung@bildungsherberge.de](mailto:reservierung@bildungsherberge.de) an uns gesendet werden können. Sie erhalten dann von uns umgehend eine Anmeldebestätigung und falls gewünscht, die Antragsunterlagen für den Arbeitgeber.
2. Wichtig! Die geplante Inanspruchnahme des Bildungsurlaubs muss in der Regel mit einer Frist (z.B. 6 Wochen in NRW) vor Seminarbeginn schriftlich dem Arbeitgeber mitgeteilt werden. Hierfür reichen Sie die Unterlagen bei Ihrem Arbeitgeber ein, die Sie mit der Anmeldebestätigung erhalten haben: Den „Antrag auf Bildungsurlaub“, den Anerkennungsbescheid des Bildungswerkes und den Programmablauf. In jedem Fall eine Empfangsbestätigung von Ihrem Arbeitgeber ausstellen lassen!

Fragen Sie bitte frühzeitig an, ob ein Anerkennungsbescheid Ihres Bundeslandes für das entsprechende Seminar vorliegt. Erfahrungsgemäß benötigen die zuständigen Stellen wie Ministerien oder andere Behörden einige Wochen für die Bearbeitung der Anerkennungsanträge.

3. Die Rechnung für die Seminarteilnahme erhalten Sie ca. 2 Wochen vor Seminarbeginn. Der *Teilnahmebeitrag* ist mit Erhalt der Rechnung sofort fällig. Den Teilnahmebetrag überweisen Sie bitte unter Angabe der Rechnungsnummer auf das Konto der Bildungsherberge, bei der Sparkasse Hagen:

**Kontoinhaber: Bildungsherberge**

**Konto-Nr.: 100 134 556, BLZ: 450 500 01 (Sparkasse Hagen)**

**IBAN: DE09 450 50001 0100 134 556, BIC: WELADE3HXXX**

4. Für die Übernachtung erhalten Sie eine separate Buchungsinformation und Rechnung. Die Rechnung für die Zimmerbuchung erhalten Sie nach Abreise per Mail mit sofortigem Zahlungsziel.
5. Abmeldungen werden in schriftlicher Form (Brief oder Telefax) an unsere Geschäftsstelle gerichtet. Bei Abmeldung zu den Veranstaltungen bis 2 Wochen vor Kursbeginn entstehen keine Kosten. Bei später eingehendem Widerruf oder Nichterscheinen bzw. vorzeitigem Abbruch stellen wir den vollen Teilnahmebeitrag in Rechnung.
6. Der Veranstalter hat das Recht, bei ungenügender Beteiligung oder unvorhergesehener Verhinderung des/der Dozent/-in Seminare abzusagen. Bereits gezahlte Gebühren werden dann zurückerstattet. Ein weitergehender Schadensersatzanspruch ist ausgeschlossen.
7. Ein Wechsel des/der Dozent/-in oder Verschiebungen im Ablaufplan berechtigen den/die Teilnehmer/-in nicht zum Rücktritt vom Vertrag. Eine Absage erfolgt spätestens 2 Wochen vor Seminarbeginn.