

## ANMELDUNG/Antrag auf Zulassung zur Teilnahme an der Weiterbildung „Referent/-in Alumni-Management“

Name, Vorname, Titel  Herr  Frau

Korrespondenzadresse:  privat  dienstlich

Firma

Straße, Hausnummer

PLZ, Ort

Geburtsdatum/-ort

Rechnungsanschrift (falls abweichend von Korrespondenzadresse):

Firma

Name, Vorname, Titel  Herr  Frau

Straße, Hausnummer

PLZ, Ort

### ANMELDEUNTERLAGEN

Mit dem Anmeldeformular sind folgende Unterlagen bei der WWU Weiterbildung gemeinnützige GmbH (WWU Weiterbildung) einzureichen:

- Kopie des Zeugnisses über das Bestehen des ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschlusses (inklusive Einzelnotennachweis) sowie ggf. eine Bescheinigung des ECTS-Levels
- tabellarischer Lebenslauf

Telefon/ Handy

E-Mail

Die Angabe der E-Mailadresse ist zwingend erforderlich, da zeitnahe Informationen, die zur Organisation des Studienganges unabdingbar sind, per Mail zur Verfügung gestellt werden. Bitte stellen Sie sicher, dass Ihr E-Mail-Account vor dem Zugriff durch unberechtigte Dritte geschützt ist.

Arbeitgeber

Beruf/Position

Abschlüsse:

Name der Hochschule/Universität

Studienfach/Fachrichtung

Diplom-  Bachelor-  Masterabschluss oder  
 Staatsexamen

Note:

Sonstiger Studienabschluss:

Note:

Angaben zur Unfallversicherung (bitte ankreuzen):

- Die Teilnahme ist beruflich veranlasst. Es besteht z. B. eine (Teil-) Freistellung für den Veranstaltungszeitraum und/oder eine (Teil-) Kostenübernahme durch den Arbeitgeber.
- Ich bin eingeschriebener Studierender an einer deutschen Hochschule.
- Die Teilnahme ist privat veranlasst.

Bitte senden oder faxen Sie das ausgefüllte Anmeldeformular an:

Westfälische Wilhelms-Universität Münster  
WWU Weiterbildung gemeinnützige GmbH  
Königsstraße 47  
48143 Münster  
oder  
Fax: 0251/83-21709

## Teilnahmebedingungen & Verbraucherinformationen

1. Der Vertrag kommt zwischen der WWU Weiterbildung gemeinnützige GmbH (Amtsgericht Münster – HRB 10595, Anschrift: Königsstraße 47, 48143 Münster, vertreten durch die alleinvertretungsberechtigte Geschäftsführerin Dr. Kristin Große-Bölting), im Folgenden WWU Weiterbildung genannt, und der Antragstellerin/dem Antragsteller zustande.

2. Mit dem Antrag auf Zulassung meldet sich die Antragstellerin/der Antragsteller verbindlich für die Weiterbildung „Referent/-in Alumni-Management“ an:

Modul 1: 13.-17.11.2019

Modul 2: 03.-05.04.2020

Anmeldeschluss ist der 18. September 2019. Die Weiterbildung ist auf den Zeitraum von ca. 10 Monaten (Regelstudienzeit) angelegt. Die Vertragslaufzeit beginnt am 13. November 2019 und endet mit Ablauf der Regelstudienzeit am 30. September 2020, ohne dass es einer Kündigung bedarf.

3. Gegenstand des Vertrages ist die Teilnahme an der Weiterbildung „Referent/-in Alumni-Management“ der WWU Weiterbildung in Kooperation mit dem alumni-clubs.net e.V. Die Administration liegt bei der WWU Weiterbildung. Beide Module werden bei der WWU Weiterbildung durchgeführt. Ziel des Lehrgangs ist die strategische Planung und Umsetzung eigener Kampagnen unter Einbezug relevanter Methoden im Bereich des Alumni-Management.

4. Die Mindestteilnehmerzahl zur Durchführung des Lehrganges beträgt 8 Teilnehmende.

5. Der Vertrag mit der WWU Weiterbildung kommt zustande, wenn diese den Eingang des Zulassungsantrags bestätigt. Wird die Antragstellerin/der Antragsteller zur Teilnahme an dem Lehrgang nicht zugelassen, wird der Vertrag dadurch unwirksam.

6. Die Verpflichtung zur Zahlung des Teilnahmeentgelts wird mit dem Abschluss des Vertrages begründet. Das Teilnahmeentgelt beträgt 2.600 € zzgl. einer Verpflegungspauschale für die Präsenztage in Höhe von 150 € (fällig mit der ersten Rate). Es schließt die Anmeldung, die Teilnahme, die Seminarunterlagen und die Prüfungen ein.

Das Teilnahmeentgelt inkl. Verpflegungspauschale ist entweder in einer Summe bis spätestens zwei Wochen vor Beginn des ersten Moduls oder in Raten zu begleichen. Die Raten sind folgendermaßen fällig:

1. Rate i. H. v. 1.450 € zum 31. Oktober 2019

2. Rate i. H. v. 1.300 € zum 15. März 2020.

Das Teilnahmeentgelt wird durch die WWU Weiterbildung gemäß Ziffer 7 der [ATB WWU Weiterbildung Zertifikatsstudiengänge](#) in Rechnung gestellt. Es ist auf folgendes Konto der WWU Weiterbildung zu entrichten:

WWU Weiterbildung, IBAN: DE37 4005 0150 0000 4435 56,

BIC: WELADED1MST, Sparkasse Münsterland Ost.

Im Falle einer Nichtzulassung (Ziffer 4.2 der ATB WWU Weiterbildung Zertifikatsstudiengänge) entfällt mit dem Vertrag auch die Zahlungsverpflichtung.

Die WWU Weiterbildung behält sich etwaige Leistungsänderungen vor. Diese können nur unter den in Ziffer 6 der [ATB WWU Weiterbildung Zertifikatsstudiengänge](#) genannten Voraussetzungen erfolgen.

### ANMELDUNG

Hiermit beantrage ich meine [Zulassung zur Weiterbildung „Referent/-in Alumni-Management“](#) der WWU Weiterbildung in Kooperation mit der Fundraising Akademie gemeinnützige GmbH und melde mich dazu verbindlich an. Ich verpflichte mich, sämtliche für die Anmeldung erforderlichen Unterlagen bis spätestens zum [Anmeldeschluss am 18. September 2019](#) bei der WWU Weiterbildung einzureichen. Über das mir zustehende [Widerrufsrecht](#) wurde ich belehrt.

Von den [Verbraucherinformationen](#) habe ich Kenntnis genommen. Ich bin mit den Verbraucherinformationen sowie mit den [ATB WWU Weiterbildung Zertifikatsstudiengänge](#) einverstanden.

Ich bin damit einverstanden, dass die WWU Weiterbildung meine [Daten](#) zum Zwecke der Bearbeitung der Anmeldung speichert und auswertet, und erkläre für den Fall einer Zulassung zum Lehrgang mein Einverständnis mit der Weitergabe der auf Seite 1 dieses Antrags gemachten Angaben zur Person an die Dozenten und anderen Teilnehmenden. Die Zustimmung kann von mir jederzeit widerrufen werden.

### WIDERRUFSBELEHRUNG

#### Widerrufsrecht

Sie haben das Recht, binnen vierzehn Tagen ohne Angabe von Gründen diesen Vertrag zu widerrufen. Die Widerrufsfrist beträgt vierzehn Tage ab dem Tag des Vertragsschlusses. Um Ihr Widerrufsrecht auszuüben, müssen Sie der WWU Weiterbildung gemeinnützige GmbH, (Dr. Kristin Große-Bölting/Geschäftsführerin, Königsstraße 47, 48143 Münster, Tel. 0251/83-21707, [info@wwu-weiterbildung.de](mailto:info@wwu-weiterbildung.de), Fax: 0251/83-21709) mittels einer eindeutigen Erklärung (z. B. ein mit der Post versandter Brief, Telefax oder E-Mail) über Ihren Entschluss, diesen Vertrag zu widerrufen, informieren. Sie können dafür das beigefügte Muster-Widerrufsformular verwenden, das jedoch nicht vorgeschrieben ist. Sie können das Muster-Widerrufsformular auch auf unserer Website [www.wwu-weiterbildung.de/widerruf](http://www.wwu-weiterbildung.de/widerruf) elektronisch ausfüllen und übermitteln. Machen Sie von dieser Möglichkeit Gebrauch, so wird Ihnen die WWU Weiterbildung gemeinnützige GmbH unverzüglich (z. B. per E-Mail) eine Bestätigung über den Eingang eines solchen Widerrufs übermitteln. Zur Wahrung der Widerrufsfrist reicht es aus, dass Sie die Mitteilung über die Ausübung des Widerrufsrechts vor Ablauf der Widerrufsfrist absenden.

Hiermit melde ich mich verbindlich an und versichere, alle Angaben vollständig und wahrheitsgemäß gemacht zu haben.

### Folgen des Widerrufs

Wenn Sie diesen Vertrag widerrufen, werden Ihnen alle Zahlungen, die die WWU Weiterbildung gemeinnützige GmbH von Ihnen erhalten hat, unverzüglich und spätestens binnen vierzehn Tagen ab dem Tag zurückgezahlt, an dem die Mitteilung über Ihren Widerruf dieses Vertrags bei der WWU Weiterbildung gemeinnützige GmbH eingegangen ist. Für diese Rückzahlung wird dasselbe Zahlungsmittel verwendet, 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 Dienstleistung während der Widerrufsfrist beginnen soll, so haben Sie der WWU Weiterbildung gemeinnützige GmbH einen angemessenen Betrag zu zahlen, der dem Anteil der bis zu dem Zeitpunkt, zu dem Sie die WWU Weiterbildung gemeinnützige GmbH von der Ausübung des Widerrufsrechts hinsichtlich dieses Vertrags unterrichtet haben, bereits erbrachten Dienstleistungen im Verhältnis zum Gesamtumfang der im Vertrag vorgesehenen Dienstleistungen entspricht.

Über das mir zustehende [Widerrufsrecht meiner Anmeldung](#) wurde ich belehrt. Ich habe zur Kenntnis genommen, dass die 14-tägige Widerrufsfrist mit Erhalt der [Eingangsbestätigung](#) beginnt.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum, Unterschrift der Antragstellerin/des Antragstellers

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum, Unterschrift der Antragstellerin/des Antragstellers

## Allgemeine Teilnahmebedingungen der WWU Weiterbildung gemeinnützige GmbH

für Zertifikatsstudiengänge an der Westfälischen Wilhelms-Universität Münster  
(ATB WWU Weiterbildung Zertifikatsstudiengänge)

### 1 Anwendungsbereich

Diese allgemeinen Teilnahmebedingungen regeln die Einzelheiten der Teilnahme an den von der Westfälischen Wilhelms-Universität Münster in Kooperation mit der WWU Weiterbildung gemeinnützige GmbH, HRB 10595 (im Folgenden WWU Weiterbildung genannt) angebotenen Zertifikatsstudiengängen in Verbindung mit dem Anmeldeformular (Seite 1) und den Teilnahmebedingungen und Verbraucherinformationen (Seite 2).

### 2 Anmeldung

**2.1** Das Anmeldeformular ist mit den erforderlichen Angaben auszufüllen. Der Antragsteller/Die Antragstellerin verpflichtet sich, sämtliche für die Anmeldung erforderlichen Unterlagen bis spätestens zu dem im Anmeldeformular angegebenen Anmeldeschluss an die Westfälische Wilhelms-Universität Münster, WWU Weiterbildung gemeinnützige GmbH, Königsstraße 47, 48143 Münster zu senden.

Einzureichen sind:

- Eine beglaubigte Kopie des Zeugnisses über das Bestehen des ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschlusses (z. B. Diplomzeugnis, Bachelor- oder Masterzeugnis)
- Ein tabellarischer Lebenslauf
- Eine Bescheinigung des ECTS-Levels – falls vorhanden
- ggf. eine beglaubigte Kopie der Promotionsurkunde

**2.2** Zur Wahrung aller Fristen (Anmeldeschluss u. a.) genügt das Datum des Poststempels.

### 3 Zugang/Zulassung

Die Zugangs-/Zulassungsvoraussetzungen für die Teilnahme an den Zertifikatsstudiengängen sind in den jeweiligen Prüfungsordnungen geregelt. Über die Zulassung des Antragstellers/der Antragstellerin und die Anzahl der Studienplätze entscheidet der für den jeweiligen Studiengang gewählte Prüfungsausschuss.

### 4 Vertragsschluss

**4.1** Die WWU Weiterbildung bestätigt den Eingang der Anmeldung schriftlich (Eingangsbestätigung). Mit Erhalt dieser Eingangsbestätigung kommt der Vertrag zwischen der WWU Weiterbildung und dem/der Antragsteller/-in zustande.

**4.2** Im Falle der Nichtzulassung wird der unter Ziff. 4.1 geschlossene Vertrag unwirksam (auflösende Bedingung).

### 5 Leistungsumfang

Der jeweilige Umfang der vertraglichen Leistungen im Rahmen der Zertifikatsstudiengänge ergibt sich aus den Informationsunterlagen zu den Veranstaltungen, der jeweiligen Prüfungsordnung (Studienverlaufsplan) sowie aus den in Ziffer 6 der Teilnahmebedingungen & Verbraucherinformationen festgelegten Einzelheiten.

### 6 Leistungsänderungen

Die WWU Weiterbildung behält sich vor, den Studiengang unter nachfolgenden Bedingungen abzusagen oder zu verändern:

**6.1** Die Absage kann nur erfolgen, wenn ein anerkanntes Interesse der WWU Weiterbildung besteht. Dies ist insbesondere dann der Fall, wenn für den Studiengang die in den Teilnahmebedingungen & Verbraucherinformationen festgelegte Mindestteilnehmerzahl nicht erreicht wird, oder wenn die Leistungen durch die WWU Weiterbildung aufgrund höherer Gewalt oder Unmöglichkeit nicht erbracht werden können. Im Falle der Unmöglichkeit und der nicht erreichten Mindestzahl von Teilnehmenden ist der WWU Weiterbildung die Absage bis 20 Tage vor Studienbeginn möglich. Die WWU Weiterbildung behält sich vor, anstatt der angekündigten Dozenten, Ersatzdozenten und weitere Dozenten zu benennen sowie den Unterrichtsablauf zu verändern, soweit dadurch wesentliche Züge des Studienganges nicht geändert werden, und die Änderung dem/der Teilnehmenden zumutbar ist.

**6.2** Für den Fall, dass ein komplettes Modul nicht abgehalten werden kann, weil die Referenten verhindert sind, wird die WWU Weiterbildung versuchen, einen Ersatztermin anzubieten, der gegebenenfalls auch außerhalb der regulären Studienzeit stattfinden kann.

**6.3** Können Unterrichtseinheiten (d. h. einzelne Unterrichtsstunden)

nicht abgehalten werden, wird die WWU Weiterbildung versuchen, einen Ersatztermin anzubieten. Ein Anspruch hierauf sowie auf die anteilige Erstattung des Teilnahmeentgelts besteht nicht.

**6.4** Werden nach Vertragsschluss zeitliche Änderungen oder Abweichungen des Inhalts oder der Organisation einer oder mehrerer Veranstaltungen bzw. einzelner Nebenleistungen notwendig, behält sich die WWU Weiterbildung die Durchführung derartiger Änderungen oder Abweichungen vor, soweit das Ausbildungsziel hierdurch nicht beeinträchtigt wird.

**6.5** Die genannten Leistungsänderungen berechtigen nicht zu einer Minderung des vereinbarten Teilnahmeentgelts.

### 7 Zahlungsbedingungen

**7.1** Die WWU Weiterbildung erhält das in Ziffer 6 der Teilnahmebedingungen & Verbraucherinformationen ausgewiesene Entgelt für den Studiengang zu den dort genannten Daten und Raten. Das Teilnahmeentgelt ist an die WWU Weiterbildung, IBAN: DE37 4005 0150 0000 4435 56, BIC: WELADED1MST, Sparkasse Münsterland Ost, zu richten. Erfüllung tritt mit Gutschrift auf dem Konto der WWU Weiterbildung ein.

**7.2** Das Teilnahmeentgelt enthält keine Umsatzsteuer. Die WWU Weiterbildung ist eine von der Umsatzsteuer befreite gemeinnützige Gesellschaft, deren Mittel vor allem der Förderung der Aus-, Fort- und Weiterbildung an der Westfälischen Wilhelms-Universität Münster dienen. Die WWU Weiterbildung behält sich jedoch vor, bei einer Änderung der rechtlichen Voraussetzungen die Umsatzsteuer zu erheben.

**7.3** Das Teilnahmeentgelt ist mit Zugang der Rechnung fällig und innerhalb der dort angegebenen Zahlungsziele zu begleichen.

### 8 Rücktritt und Nichtteilnahme

**8.1** Bei Stornierung der Anmeldung zum Studiengang wird das volle Teilnahmeentgelt fällig.

**8.2** Der/Die Teilnehmende ist, auch wenn er/sie das Studienprogramm nicht besucht, zur Zahlung des vollen Teilnahmeentgelts verpflichtet – gleich, ob das Säumnis mit oder ohne sein/ihr Verschulden herbeigeführt wurde. Das Teilnahmerecht an Lehrveranstaltungen kann der/die Teilnehmende nicht auf eine Ersatzperson übertragen.

**8.3** In den Fällen der Ziffern 8.1 und 8.2 hat sich die WWU Weiterbildung dasjenige anrechnen zu lassen, was sie infolge des Unterbleibens der Dienstleistung erspart oder durch anderweitige Verwendung ihrer Dienste erwirbt oder zu erwerben böswillig unterlässt. Dies beträgt vor Beginn des Studienganges 10% des Teilnahmeentgelts, nach Studienbeginn 5% des Teilnahmeentgelts. Dem/Der Teilnehmenden steht der Nachweis frei, dass die Ersparnis der WWU Weiterbildung im Einzelfall höher liegt.

**8.4** Bis zu zwei Wochen vor Studienbeginn ist die Benennung eines/einer Ersatzteilnehmenden möglich, soweit dieser/diese die Zugangsvoraussetzungen erfüllt. Bei der Benennung eines Ersatzteilnehmenden wird ein Bearbeitungsentgelt von 100 € in Rechnung gestellt.

### 9 Nachholen von Veranstaltungen/Beurlaubung

Hat der/die Teilnehmende einzelne Veranstaltungen versäumt, so kann er/sie diese im Rahmen des darauffolgenden Studienganges (Kohorte)/Studienjahres ohne zusätzliche Kosten nachholen. Zudem besteht die Möglichkeit einer einmaligen Beurlaubung für den laufenden Kurs. Der/Die Teilnehmende kann die versäumten Veranstaltungen im nachfolgenden Studiengang (Kohorte)/Studienjahr fortsetzen. Bei beiden Optionen handelt es sich um eine reine Kulanzleistung von Seiten der WWU Weiterbildung, die voraussetzt, dass der nachfolgende Studiengang (Kohorte)/das nachfolgende Studienjahr zustande kommt. Das Risiko eventueller Änderungen sowie des Nichtzustandekommens des nachfolgenden Studienganges (Kohorte)/Studienjahres trägt der/die Teilnehmende. In letzterem Fall kann eine (anteilige) Rückerstattung des Teilnahmeentgelts erfolgen.

## 10 Prüfungen

Die Teilnehmenden unterliegen der zum Zeitpunkt des Studienbeginns aktuellen Fassung der Prüfungsordnung.

### 11 Durchführung der elektronischen Komponenten des Lehrgangs

**11.1** Der/Die Teilnehmende stellt einen PC mit Internetzugang bereit. Er/Sie trägt dafür Sorge, dass dieser PC in seinen Funktionen während des Studiengangs aufrecht erhalten bleibt und Störungen behoben werden.

**11.2** Die WWU Weiterbildung stellt sicher, dass auf ihrer Seite die nötigen technischen Voraussetzungen für den elektronischen Datenaustausch über die im jeweiligen Studiengang eingesetzten Lernplattformen gegeben sind. Die WWU Weiterbildung übernimmt keine Garantie dafür, dass die Lernplattform für einen bestimmten Dienst oder eine bestimmte Software geeignet oder permanent verfügbar ist.

**11.3** Dem/Der Teilnehmenden ist bekannt, dass aufgrund der Struktur des Internets die Möglichkeit besteht, übermittelte Daten abzuholen. Die WWU Weiterbildung haftet nicht für Verletzungen der Vertraulichkeit von E-Mail-Nachrichten oder anders übermittelten Informationen.

**11.4** Wird die WWU Weiterbildung von Dritten wegen Schutzrechtsverletzungen in Anspruch genommen, so ist sie berechtigt, die zur Abwendung dieser Verletzungen notwendigen Maßnahmen im Zugang des/der Teilnehmenden auf dessen/deren Kosten vorzunehmen.

**11.5** Die WWU Weiterbildung ist nicht für die Datensicherung der auf dem Server gespeicherten Dateien verantwortlich. Selbst wenn sie versichert, dass Datensicherungen angefertigt werden, stellt sich die WWU Weiterbildung von Schadensersatzansprüchen frei, da diese Leistung lediglich ein Zusatz ist.

### 12 Haftung

**12.1** Über Ziffer 6.1 hinausgehende Ansprüche des/der Teilnehmenden bestehen nicht, sofern es sich nicht um Ansprüche wegen Verletzung von Leben, Körper und Gesundheit handelt. Bei sonstigen Verletzungen bestehen Ansprüche nur, soweit sie Verletzungen betreffen, die auf grober Fahrlässigkeit oder Vorsatz der WWU Weiterbildung beruhen. Insbesondere übernimmt die WWU Weiterbildung keinerlei Haftung für Schäden an Personen oder Sachen, die bei der An- und Rückreise zum und vom Veranstaltungsort entstehen.

**12.2** Der/Die Teilnehmende verpflichtet sich, der WWU Weiterbildung unverzüglich anzuzeigen, wenn er/sie von Dritten wegen der Verletzung gewerblicher Schutz- und Urheberrechte in Anspruch genommen wird. Der/Die Teilnehmende stellt die WWU Weiterbildung von sämtlichen Ansprüchen Dritter hinsichtlich der überlassenen Daten frei.

### 13 Vertraulichkeit

**13.1** Der/Die Teilnehmende erhält die urheberrechtlich geschützten Kursunterlagen und verpflichtet sich, diese nicht an Dritte weiterzugeben oder Dritten zugänglich zu machen.

**13.2** Die Teilnehmenden wie auch die Dozenten sind verpflichtet, alle auf andere Teilnehmende und Dozenten bezogenen Informationen streng vertraulich (entsprechend Chatham House Rule) zu behandeln: „Teilnehmenden ist die freie Verwendung der erhaltenen Informationen unter der Bedingung gestattet, dass weder die Identität noch die Zugehörigkeit von Rednern oder anderen Teilnehmenden preisgegeben werden dürfen.“

### 14 Änderung der persönlichen Daten

Der/Die Teilnehmende hat eine Änderung seiner Privat- oder Versandanschrift sowie seiner/ihrer Telefonnummer und E-Mailadresse der WWU Weiterbildung unverzüglich schriftlich mitzuteilen.

### 15 Datenschutz

**15.1** Die WWU Weiterbildung verarbeitet die den/die Antragsteller/-in betreffenden personenbezogenen Daten zweckgebunden und gemäß den gesetzlichen Bestimmungen.

**15.2** Die zum Zwecke der Anmeldung angegebenen personenbezogenen Daten (z. B. Name, E-Mail-Adresse, Anschrift, etc.) benötigt die WWU Weiterbildung zur Anbahnung, Erfüllung und Abwicklung des Vertrages. Diese Daten werden vertraulich behandelt und nicht an Dritte weitergegeben, die nicht an der Durchführung des Vertragsverhältnisses beteiligt sind. Da die Verarbeitung der personenbezogenen Daten

zur Anbahnung und/oder Erfüllung des Vertrages erfolgt, beruht die Verarbeitung auf der Grundlage des Art. 6 Abs. 1 lit. b) DSGVO.

**15.3** Der/Die Antragsteller/-in hat das Recht, auf Antrag unentgeltlich Auskunft zu erhalten über die personenbezogenen Daten, die von der WWU Weiterbildung über ihn/sie gespeichert wurden. Zusätzlich haben der/die Antragsteller/-in das Recht auf Berichtigung unrichtiger Daten sowie Sperrung, Übertragung der Daten an sich oder einen Dritten sowie den Anspruch auf Löschung der ihn/sie betreffenden personenbezogenen Daten, soweit keine gesetzliche Aufbewahrungspflicht entgegensteht.

Weitere Informationen über Art, Umfang, Ort und Zweck der Erhebung, Verarbeitung und Nutzung der erforderlichen personenbezogenen Daten finden sich in den dem/der Antragsteller/-in gesondert zur Verfügung gestellten Hinweisen zur Datenverarbeitung.

### 16 Schlussbestimmungen

**16.1** Der/Die Antragsteller/-in erkennt mit der Übersendung des unterschriebenen Anmeldeformulars diese allgemeinen Teilnahmebedingungen ausdrücklich an.

**16.2** Nebenabreden bedürfen der Textform. Mündliche Nebenabreden bestehen nicht. Einseitige Vorbehalte oder Bedingungen werden nicht Vertragsgegenstand.

**16.3** Die Ansprüche der Vertragspartner verjähren in einem Jahr, gerechnet ab Ausstellungsdatum der Zertifikatsurkunde.

**16.4** Sollten einzelne Bestimmungen dieser allgemeinen Teilnahmebedingungen unwirksam sein oder werden, oder Lücken aufweisen, so wird die Wirksamkeit der Bedingungen im Übrigen nicht davon berührt. An Stelle einer unwirksamen Bestimmung soll eine Regelung treten, die dem von der unwirksamen Bestimmung angestrebten wirtschaftlichen Ziel in rechtlich zulässiger Weise möglichst nahekommt. Sollte in diesen Bedingungen eine Lücke auftreten, so werden die Parteien eine Regelung finden oder gelten lassen, die dem entspricht, was sie vereinbart hätten, wenn sie den offen gebliebenen Punkt bedacht hätten. Weitergehende Rechtsansprüche leiten sich aus diesem Vertrag nicht ab.

**16.5** Das Vertragsverhältnis unterliegt dem materiellen Recht der Bundesrepublik Deutschland.

**16.6** Der ausschließliche Gerichtsstand ist Münster/ Westfalen, Deutschland.

Münster, Oktober 2018

## Hinweise zur Datenverarbeitung gemäß Art. 13 DSGVO

Sehr geehrte Damen und Herren,  
folgend informieren wir Sie über die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten durch uns und die Ihnen nach den datenschutzrechtlichen Regelungen zustehenden Rechte, wenn Sie sich für einen Studiengang/eine Fortbildung/einen Kurs anmelden.

### Verantwortliche:

WWU Weiterbildung gemeinnützige GmbH (WWU WB),  
vertreten durch ihre Geschäftsführerin, Dr. Kristin Große-Bölting,  
Königsstraße 47, 48143 Münster  
Tel.: + 49 251 83-21707  
E-Mail: info(at)wwu-weiterbildung.de

### Wenn Sie sich für einen Studiengang/eine Fortbildung/einen Kurs anmelden, erheben wir folgende Informationen:

- Anrede, Titel, Vorname, Nachname
- Unternehmen/Institution/Organisation
- Geburtsdatum, Geburtsort
- Straße, Hausnummer
- Postleitzahl
- Ort
- Telefonnummer
- eine gültige E-Mail-Adresse
- ggfs. Rechnungsanschrift bzw. Daten des Rechnungsempfängers (Organisation/Firma, Abteilung, Anrede, Titel, Vorname, Name, Straße, Hausnummer, PLZ, Ort, Telefonnr.)
- Angaben aus dem Bewerbungsschreiben
- Angaben aus dem tabellarischen Lebenslauf
- relevante Zeugnisse
- derzeitige Tätigkeit
- ggfs. Vorkenntnisse/bisherige Abschlüsse
- Angaben zur Berufserfahrung

Die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten findet zur Durchführung vorvertraglicher Maßnahmen und Erfüllung der Pflichten aus dem in der Folge geschlossenen Vertrag statt und beruht deshalb auf der Grundlage des Art. 6 Absatz 1 lit. b) DSGVO. Ohne die Angaben dieser Daten wäre die Vertragsdurchführung nicht möglich.

### Weitergabe von personenbezogenen Daten an Dritte:

Eine Übermittlung der sie betreffenden personenbezogenen Daten an Dritte, zu anderen als den im Folgenden aufgeführten Zwecken, findet nicht statt.

Soweit dies nach Art. 6 Abs. 1 S. 1 lit. b) DSGVO für die Verwaltung und Durchführung des Vertragsverhältnisses erforderlich ist, erhalten diejenigen Stellen innerhalb der WWU Weiterbildung gemeinnützige GmbH Zugriff auf Ihre

personenbezogenen Daten, die diese zur Verwaltung und Durchführung des Vertragsverhältnisses benötigen.

Auch von uns eingesetzte Auftragsverarbeiter (Art. 28 DSGVO) können zu diesen Zwecken personenbezogene Daten erhalten.

Hierzu gehören:

- **Westfälische Wilhelms-Universität Münster**
- **Newsletter2go**

Durch uns erfolgte keine Übermittlung der sie betreffenden personenbezogenen Daten in ein sog. Drittland (Staaten außerhalb des Europäischen Wirtschaftsraums).

### Speicherdauer:

Soweit erforderlich, verarbeiten und speichern wir Ihre personenbezogenen Daten für die Dauer unserer Geschäftsbeziehung, was beispielsweise auch die Anbahnung und die Abwicklung eines Vertrages umfasst.

Darüber hinaus unterliegen wir unterschiedlichen Aufbewahrungs- und Dokumentationspflichten, die sich unter anderem aus der Abgabenordnung (§ 147 Abs. 3, 4 AO) oder dem Handelsgesetzbuch (§ 257 HGB) ergeben.

Die dort genannten und vorgegebenen Fristen zur Aufbewahrung bzw. Dokumentation betragen fünf bis zehn Jahre.

Schließlich beurteilt sich die Speicherdauer auch nach den gesetzlichen Verjährungsfristen, die zum Beispiel nach den §§ 195 ff. BGB in der Regel 3 Jahre, in gewissen Fällen aber auch bis zu dreißig Jahre betragen können.

### Betroffenenrechte:

Als von der Verarbeitung personenbezogener Daten Betroffener steht Ihnen ein Recht auf Auskunft (Art. 15 DSGVO) sowie ein Recht auf Berichtigung (Art. 16 DSGVO) oder Löschung (Art. 17 DSGVO) oder auf Einschränkung der Verarbeitung (Art. 18 DSGVO) sowie ein Recht auf Datenübertragbarkeit (Art. 20 DSGVO) zu.

Gemäß Art. 21 DSGVO steht ihnen zudem das Recht zu, jederzeit gegen die Verarbeitung der Sie betreffenden personenbezogenen Daten, die aufgrund von Art. 6 Abs. 1 lit. e) DSGVO oder Art. 6 Abs. 1 lit. f) DSGVO erfolgt, Widerspruch einzulegen. Legen Sie Widerspruch ein, werden wir Ihre personenbezogenen Daten nicht mehr verarbeiten, es sei denn, wir können zwingende schutzwürdige Gründe für die Verarbeitung nachweisen, die Ihre Interessen, Rechte und Freiheiten überwiegen, oder die Verarbeitung dient der Geltendmachung, Ausübung oder Verteidigung von Rechtsansprüchen.

Möchten Sie von Ihrem Widerspruchsrecht Gebrauch machen, genügt eine E-Mail an: info(at)wwu-weiterbildung.de. Ihnen steht ferner ein Beschwerderecht bei der zuständigen Aufsichtsbehörde zu.



An die  
**WWU Weiterbildung gemeinnützige GmbH**  
-Geschäftsführung-  
Dr. Kristin Große-Bölting  
Königsstraße 47  
48143 Münster

oder per Mail an: info@wwu-weiterbildung.de  
oder per Fax an: 0251/83-21709

## WIDERRUFSERKLÄRUNG

Hiermit widerrufe ich den von mir am

Datum des Vertragsabschlusses

abgeschlossenen Vertrag zur Teilnahme am:

Name des Studien-/Lehrgangs bzw. der Veranstaltung

Name, Vorname, Titel  Herr  Frau

Korrespondenzadresse:  privat  dienstlich

Firma

Straße, Hausnummer

PLZ, Ort

Datum, Ort

Unterschrift der/des Teilnehmenden (nur bei Mitteilung auf Papier)

---

## AUSFÜLLHINWEISE

Wenn Sie Ihren Vertrag widerrufen wollen, dann füllen Sie bitte dieses Formular vollständig aus und senden es an uns zurück.