

# **Allgemeine Hinweise zu den Fortbildungsveranstaltungen und zum Anmeldeverfahren**

## **1. Allgemeines**

Die Fortbildungsveranstaltungen des Zentrums für Bibliotheks- und Informationswissenschaftliche Weiterbildung (ZBIW) der Fachhochschule Köln richten sich an Beschäftigte in Bibliotheken, bibliothekarischen Einrichtungen und Beschäftigte mit vergleichbaren Aufgabenstellungen.

Beschäftigten der Hochschulbibliotheken und bibliothekarischen Zentraleinrichtungen des Landes Nordrhein-Westfalen sowie der Öffentlichen Bibliotheken in Nordrhein-Westfalen werden bevorzugt berücksichtigt. Die Teilnahme von Beschäftigten weiterer Bibliotheken ist erwünscht und unter Maßgabe freier Seminarplätze jederzeit möglich.

Bei besonders stark nachgefragten Veranstaltungen werden - möglichst zeitnah - Zusatzseminare eingerichtet.

## **2. Anmeldungen**

Sämtliche Anmeldungen richten Sie bitte unter Verwendung der Anmeldeformulare (<http://www.fbi.fh-koeln.de/zbiw/zbiw-anmeldung.htm>) an

**Fachhochschule Köln**

**Zentrum für Bibliotheks- und Informationswissenschaftliche Weiterbildung**

**Jülicher Straße 6**

**50674 Köln**

**Fax 0221/40075-280**

### **2.1 Anmeldung von Beschäftigten der Hochschulbibliotheken und bibliothekarischen Zentraleinrichtungen des Landes Nordrhein-Westfalen**

Die Beschäftigten der vorstehenden Einrichtungen müssen sich zu den Fortbildungsveranstaltungen auf dem Dienstweg anmelden, d.h. die Anmeldungen sind über die unmittelbaren Vorgesetzten an die Fortbildungsbeauftragten der jeweiligen Hochschulbibliothek zu richten.

Die Beschäftigten der Instituts-, Seminar- und Fach(bereichs)bibliotheken richten die Anmeldungen mit dem Sichtvermerk ihrer jeweiligen Leitung an die Fortbildungsbeauftragten der zentralen Hochschulbibliothek.

Die Fortbildungsbeauftragten der Hochschulbibliotheken leiten im Einvernehmen mit der jeweiligen Bibliotheksleitung das weitere Verfahren ein (u.a. Festlegung von Prioritäten, Beteiligung der Hochschulverwaltung und des örtlichen Personalrats, Weiterleitung der Anmeldungen).

Zur Beschleunigung des Anmeldeverfahrens ist das Formular **Anmeldung für Landesbedienstete NRW** zu verwenden, das auch bei den Fortbildungsbeauftragten erhältlich ist. Die Anmeldung soll bis **spätestens acht Wochen vor Seminarbeginn** den Fortbildungsbeauftragten vorliegen. Diese Abgabefrist ist bei der jeweiligen Seminarbeschreibung angegeben.

## **Allgemeine Hinweise zu den Fortbildungsveranstaltungen und zum Anmeldeverfahren**

### **2.2 Anmeldung von Bibliotheksbeschäftigten aus der übrigen Landesverwaltung NRW**

Die Anmeldung ist unter Verwendung des Formulars **Anmeldung für Landesbedienstete NRW** auf dem Dienstweg und nach vorheriger Beteiligung des örtlichen Personalrats bis **spätestens acht Wochen vor Seminarbeginn** unmittelbar an das ZBIW zu richten.

### **2.3 Anmeldung von Beschäftigten Öffentlicher Bibliotheken und weiterer Interessenten**

Ihre Anmeldung richten Sie unter Verwendung des Formulars **Anmeldung** bis **spätestens sechs Wochen vor Seminarbeginn** unmittelbar an das ZBIW.

### **3. Benachrichtigung über die Teilnahme bzw. Nichtteilnahme und Absage**

Die Benachrichtigung der Angemeldeten über die Teilnahme zur gewünschten Fortbildungsveranstaltung erfolgt in der Regel bis **drei Wochen** vor Seminarbeginn schriftliche durch das ZBIW.

Bei Beschäftigten aus dem Hochschulbereich des Landes NRW werden auch die Fortbildungsbeauftragten der Hochschulbibliothek über die Einladung zum Seminar informiert.

Angemeldete, die für das gewünschte Seminar nicht berücksichtigt werden konnten, erhalten eine entsprechende Mitteilung, ebenso ggf. die Fortbildungsbeauftragten der Hochschulbibliothek mit der Bitte, ggf. mit den Betroffenen einen Zusatztermin abzusprechen.

Muss ein Seminar seitens des Veranstalters abgesagt werden, erhalten die Angemeldeten sowie ggf. die Fortbildungsbeauftragten der Hochschulbibliothek in der Regel bis zu drei Wochen vor Seminarbeginn eine entsprechende Mitteilung.

### **4. Nachrückverfahren**

Wird durch Absage von Teilnehmerinnen und Teilnehmern kurzfristig ein Seminarplatz frei, ist das ZBIW bemüht, Beschäftigte, die evtl. auf einer Warteliste zum jeweiligen Seminar geführt werden, im Nachrückverfahren einzuladen.

Mit einer nachträglichen Einladung können gemeldete **Beschäftigte aus den Hochschulbibliotheken und bibliothekarischen Zentraleinrichtungen des Landes Nordrhein-Westfalen** bis fünf Werktage vor Seminarbeginn rechnen.

Wird ein Seminarplatz zu einem späteren Zeitpunkt frei, wird dieser ausschließlich an **andere Nachrückerinnen und Nachrücker** vergeben.

### **5. Bescheinigungen**

Nach Abschluss eines Seminars erhalten die Teilnehmerinnen und Teilnehmer ein Zertifikat. Hierfür wird eine durchgehende Teilnahme an allen Seminartagen vorausgesetzt. Für die alleinige Teilnahme an einzelnen Seminartagen wird eine Teilnahmebescheinigung ausgestellt.

## **Allgemeine Hinweise zu den Fortbildungsveranstaltungen und zum Anmeldeverfahren**

### **6. Kosten**

Die Teilnahme an den Fortbildungsveranstaltungen ist in dem Umfang, wie er bei dem jeweiligen Seminar im Programmheft ausgewiesen ist, für die **Beschäftigten der Hochschulbibliotheken, der bibliothekarischen Zentraleinrichtungen des Landes Nordrhein-Westfalen** sowie der **übrigen Landesverwaltung NRW** in der Regel kostenfrei. Von den jeweiligen entsendenden Dienststellen sind die anfallenden Dienstreisekosten (Fahrtkosten, ggf. Abendverpflegung) zu übernehmen. Bei eintägigen Fortbildungsveranstaltungen wird in der Regel von Amts wegen ein Mittagessen bereitgestellt.

Allen anderen Teilnehmerinnen und Teilnehmern wird ein pauschalierter Selbstkostenanteil in Rechnung gestellt. Dieser ist bei der jeweiligen Seminarbeschreibung angegeben.

### **7. Rücktritt**

Ist für die **Beschäftigten der Hochschulbibliotheken und bibliothekarischen Zentraleinrichtungen des Landes Nordrhein-Westfalen** aus besonderen Gründen eine Teilnahme am Seminar nicht möglich, so sind das ZBIW und die Fortbildungsbeauftragten umgehend zu benachrichtigen. Die **Beschäftigten der übrigen Landesverwaltung** melden in diesen Fällen ihre Nichtteilnahme am Seminar ebenfalls umgehend dem ZBIW. Kann eine Ersatzkandidatin/ein Ersatzkandidat nicht rechtzeitig benannt bzw. der Seminarplatz nicht weiter vermittelt werden, gibt das ZBIW die Kosten, die ihm von Dritten (z.B. Tagungshäusern) wegen Nichtinanspruchnahme von Leistungen berechnet werden, an die entsendenden Einrichtungen weiter.

Soweit **andere Teilnehmerinnen und Teilnehmer** von der Seminarteilnahme zurücktreten müssen, ist dies bis einen Monat vor Seminarbeginn schriftlich gegenüber dem ZBIW zu erklären. Es gilt das Datum des Zeit- bzw. Poststempels. Bei einem späteren Rücktritt oder bei Nichtteilnahme wird ein Kursentgelt in Höhe von max. 43.- € je Seminartag erhoben für den Fall, dass keine Ersatzteilnehmerin/kein Ersatzteilnehmer nachgemeldet werden kann bzw. keine in der Warteliste aufgeführten Beschäftigten nachrücken können. Unabhängig von dem Zeitpunkt des Rücktritts werden darüber hinaus die Kosten in Rechnung gestellt, die dem ZBIW von Dritten (z.B. Tagungshäusern) wegen Nichtinanspruchnahme von Leistungen berechnet werden.

### **8. Beschwerdeverfahren**

Beschwerden, die sich auf ein Seminar des laufenden Fortbildungshalbjahres beziehen, können formlos in schriftlicher Form eingereicht werden. Bitte richten Sie sie an

Fachhochschule Köln  
Zentrum für Bibliotheks- und Informationswissenschaftliche Weiterbildung  
Jülicher Straße 6  
50674 Köln