

## Anmeldung 2024/25

### Weiterbildung „Next Level Leadership“



bevorzugt per E-Mail an:

leadership@uni-oldenburg.de



oder per Post an:

Carl von Ossietzky Universität Oldenburg  
C3L – Center für lebenslanges Lernen  
Next Level Leadership  
26111 Oldenburg

#### Meine Daten

Frau  Herr

Titel, Name, Vorname

Geburtsdatum

Geburtsort

Staatsangehörigkeit

Privatanschrift  diese Anschrift für Postzustellungen verwenden

E-Mail

Telefon (dienstlich, privat, mobil)

Arbeitgeber

Funktion/Position

Firmenanschrift  diese Anschrift für Postzustellungen verwenden

#### Angaben zur Ausbildung

Ich habe folgenden Hochschulabschluss: \_\_\_\_\_

Ich habe Führungserfahrung auf Senior Management / Executive Level seit: \_\_\_\_\_

#### Termine

Übersicht der Termine für 2024/25:

- 01. Oktober 2024: Beginn der Weiterbildung und Freischaltung auf der Lernumgebung – Keine Anwesenheit erforderlich!
- 02. Oktober 2024: Kick-Off | Online-Termin von 18:30-19:30 Uhr (Zugangslink folgt)
- 11. Oktober 2024: Onboarding | Präsenz vor Ort (Fr. 12:00-20:00 Uhr)
- 15./16. November 2024: Lernsequenz Driving Change | Präsenz vor Ort (Fr. 14:00-20:00 Uhr, Sa., 9:00-16:00 Uhr)
- 21./22. Februar 2025: Lernsequenz Leadership | Präsenz vor Ort (Fr. 14:00-20:00 Uhr, Sa., 9:00-16:00 Uhr)
- 09./10. Mai 2025: Lernsequenz Creativity | Präsenz vor Ort (Fr. 14:00-20:00 Uhr, Sa., 9:00-16:00 Uhr)
- 15./16. August 2025: Lernsequenz Future Readiness | Präsenz vor Ort (Fr. 14:00-20:00 Uhr, Sa., 9:00-16:00 Uhr)
- 10. Oktober 2025: Offboarding | Präsenz vor Ort (Fr. 12:00-20:00 Uhr)

Insgesamt sind neben dem Onboarding und dem Offboarding für jede der vier Lernsequenzen ein kompakter Präsenzworkshop von zwei Tagen vorgesehen. Diese finden an der Universität Oldenburg oder in anderen Räumlichkeiten in Oldenburg statt.

**Terminänderungen vorbehalten.**

### Angaben zur Motivation/ Beschreibung Ihres Entwicklungsprojekts

Bitte erläutern Sie sowohl die Ausgangssituation als auch die Zukunftsvision Ihres Entwicklungsprojekts. In der Ausgangssituation können Sie z.B. beschreiben, welche Herausforderungen Ihre Organisation oder Ihr Team aktuell hat und wie die Weiterbildung Sie bei Ihrem Entwicklungsprojekt unterstützen kann.

### Anmeldung und Zahlungsweise

Hiermit melde ich mich verbindlich für die Weiterbildung „Next Level Leadership“ an.

Das Entgelt für die Weiterbildung „Next Level Leadership“ wird durch die Universität Oldenburg mit Beginn des Angebots in Rechnung gestellt.

**Bitte legen Sie die Zahlungsweise fest:**

**Teilnahmegebühr Kompaktpreis EUR 9.000**

per Überweisung

Zur Überweisung des gesamten Entgelts nutzen Sie bitte die in der Rechnung angegebenen Konto- und Zahlungsangaben. Bei Auswahl des SEPA-Lastschriftverfahrens wird Ihnen der Gesamtbetrag zum 15. Oktober von dem unten angegebenen Bankkonto eingezogen.

per Banklastschrift  
(Nur per SEPA-Lastschrift möglich)

**Teilnahmegebühr Ratenzahlung 10x EUR 950,-**

Nur per SEPA-Lastschrift möglich.

Die Teilzahlung erfolgt in insgesamt 10 Raten zum 15. Oktober, 15. November, 15. Dezember, 15. Januar, 15. Februar, 15. März, 15. April, 15. Mai, 15. Juni und 15. Juli.

Die Beträge werden zu den genannten Terminen von Ihrem Bankkonto per SEPA-Lastschrift eingezogen.

### Teilnahme am Banklastschriftverfahren: SEPA-Lastschriftmandat

Ich ermächtige die Universität Oldenburg widerruflich, die von mir zu entrichtende Teilnahmegebühr bei Fälligkeit per Lastschrift von meinem Bankkonto einzuziehen (bitte oben bei der Zahlungsweise ankreuzen). Zugleich weise ich mein Kreditinstitut an, die von der Universität Oldenburg auf mein Konto gezogenen Lastschriften einzulösen. Die Teilnahme am Lastschriftverfahren kann ich jederzeit widerrufen. Die Mandatsreferenz wird mir separat mitgeteilt. Die Gläubiger-Identifikationsnummer (DE33UOL00000625025) der Universität Oldenburg habe ich zur Kenntnis genommen.

Kontoinhaber\*in

Bankname

IBAN

BIC

### Rechnungsempfänger\*in

**Rechnung an Teilnehmer\*in**

Die per E-Mail verschickte Rechnung über das Entgelt soll adressiert werden an:

die angegebene Privatadresse

die angegebene Firmenanschrift

**Rechnung an andere Person oder Arbeitgeber**

Die per E-Mail verschickte Rechnung über das Entgelt soll adressiert werden an:

Name, Vorname oder Firma

ggf. Abteilung bzw. zu Händen

Anschrift

E-Mail

### Unterschrift

Unterschrift Teilnehmer\*in

Unterschrift Kontoinhaber\*in oder Arbeitgeber  
(falls nicht mit Teilnehmer\*in identisch)

Ort und Datum

Unterschrift

Ort und Datum

Unterschrift

## Informationen zur Teilnahme

### 1. Teilnahmegebühr

(1) Für die Teilnahme an der Weiterbildung „Next Level Leadership“ werden Teilnahmegebühren - wie oben dargestellt - erhoben. Bei einer Anmeldung per E-Mail oder Fax ist das Versanddatum, bei der Anmeldung per Post ist das Datum des Poststempels entscheidend.

(2) Die Teilnahmegebühr wird mit Beginn der Weiterbildung fällig. Es erfolgt eine Rechnungsausstellung durch die Universität Oldenburg. Der Versand der Rechnung erfolgt ausschließlich per E-Mail als PDF-Anhang.

(3) Es können bis zu vier Teilzahlungen per SEPA-Banklastschriftverfahren vereinbart werden. Die erste Teilzahlung wird zu Beginn der Weiterbildung fällig, der Einzug erfolgt zum 15. Oktober. Danach jeweils zum 15. Januar im entsprechenden Jahr sowie zum 15. April und zum 15. Juli des Folgejahres. Die Beträge werden zu den genannten Terminen von Ihrem Bankkonto per SEPA-Lastschrift eingezogen.

### 2. Anmeldung

(1) Die Anmeldung erfolgt für die gesamte Weiterbildung. Die Lernsequenzen können nicht einzeln gebucht werden.

(2) Anmeldungen werden nur schriftlich entgegengenommen (Versendung des ausgefüllten Anmeldeformulars als E-Mail, Brief oder Fax).

(3) Eine Anmeldung für den laufenden Durchgang ist nach Anmeldeschluss nur in Ausnahmefällen möglich.

(4) Eine Bestätigung über den Eingang Ihrer Anmeldung erhalten Sie per E-Mail

### 3. Zulassung

(1) Für die Teilnahme an der Weiterbildung müssen keine formalen Voraussetzungen erfüllt sein. Bitte beachten Sie die Zulassungsempfehlungen auf der Webseite.

(2) Es können i.d.R. maximal 15 Personen an der Weiterbildung teilnehmen.

(3) Die Zulassung zur Weiterbildung erfolgt nach Prüfung der eingegangenen Anmeldung in der Reihenfolge des Eingangs der Anmeldungen.

(4) Eine Bestätigung über die Zulassung oder Ablehnung erhalten Sie per E-Mail. Eine Ablehnung kann insbesondere dann erfolgen, wenn die Weiterbildung schon ausgebucht sein sollte.

### 4. Durchführung

(1) Die Weiterbildung wird ab einer Teilnehmendenzahl von i. d. R. 8 Personen durchgeführt.

(2) Wird die Mindestteilnehmerzahl unterschritten, kann die Weiterbildung von der Universität Oldenburg abgesagt werden. Darüber werden Sie rechtzeitig (i. d. R. spätestens 10 Tage vor Start des Programms) informiert. Über eine Rückerstattung von bereits entrichteten Entgelten hinaus sind weitere Ansprüche ausgeschlossen.

### 5. Abmeldung

(1) Eine Abmeldung von der Weiterbildung ist nur schriftlich möglich unter Angabe von Gründen an das Center für lebenslanges Lernen (C3L) möglich.

(2) Bei einer Abmeldung kann auf Antrag der Teilnehmerin bzw. des Teilnehmers eine Erstattung des Teilnahmeentgelts erfolgen:

- a) Eine kostenfreie Stornierung der Anmeldung ist bis sechs Wochen vor Beginn der Weiterbildung möglich.
- b) Bei einer Abmeldung ab sechs Wochen vor Beginn der Weiterbildung werden 50% des Entgelts als Stornoentgelt fällig, sofern der Platz nicht anderweitig besetzt werden kann.

c) Bei einer Abmeldung nach Beginn der Weiterbildung ist das volle Teilnahmeentgelt zu entrichten.

(3) Ohne vorherige Abmeldung ist bei Fernbleiben vom bzw. Nichtteilnahme an der Weiterbildung das volle Teilnahmeentgelt zu entrichten.

(4) Erfolgt nach einer Abmeldung zu einem späteren Zeitpunkt eine erneute Anmeldung zur Weiterbildung, wird bei der Wiederholung das volle Teilnahmeentgelt in Rechnung gestellt. Bereits eventuell entrichtete Teilzahlungen bei einer vorherigen Abmeldung werden nicht verrechnet.

### 6. Leistungen der Universität Oldenburg

Die Leistungen der Universität Oldenburg im Rahmen der Weiterbildung beinhalten:

- die Bereitstellung von Lehr-Lernmaterialien,
- die Organisation der Präsenzphasen/Web-Seminare,
- die Beratung und Begleitung des Entwicklungsprojekts durch die Coaches,
- die Beratung und Begleitung durch die Dozenten\*innen,
- die Bereitstellung einer internetgestützten Lernumgebung und deren Support,
- die Durchführung und Bewertung der Prüfungen,
- die Organisation von Kamingesprächen
- die Ausstellung einer Bescheinigung bzw. eines Zertifikates zum Ende der Weiterbildung, wenn alle erforderlichen Voraussetzungen erfüllt sind.

### 7. Bescheinigung

(1) Eine Bescheinigung über die Teilnahme wird ausgestellt, wenn an mindestens 80% aller Veranstaltungen teilgenommen wurde und keine Zahlungspflichten mehr bestehen.

### 8. Zertifikat

(1) Ein benotetes Zertifikat (Diploma of Advanced Studies) wird ausgestellt, wenn an mindestens 80% aller Veranstaltungen teilgenommen wurde, die Prüfungsleistungen erfolgreich abgelegt wurden und keine Zahlungspflichten mehr bestehen.

### 9. Datenschutzhinweis

(1) Ihre Daten werden nach § 17 NHG erhoben und gespeichert und zur Durchführung des von Ihnen gewählten Weiterbildungsangebots der Universität Oldenburg genutzt.

(2) Die Universität Oldenburg gewährleistet, dass innerhalb des Weiterbildungsprogramms ausgetauschte persönliche und firmenbezogene Daten vertraulich behandelt werden und Dritten nicht zugänglich sind.

(3) Sie verpflichten sich, keine Daten von anderen Teilnehmenden aus dem Weiterbildungsprogramm (persönliche oder unternehmensbezogene Daten) Dritten zugänglich zu machen.

(4) Um die Lernbetreuung der Teilnehmenden zu gewährleisten, werden in der internetgestützten Lernumgebung die Login-Zeitpunkte ausgewertet und den Lehrenden über die Lernumgebung zur Verfügung gestellt.