

Die EDC Ausbildungsordnung regelt die partnerschaftliche Zusammenarbeit zwischen Teilnehmer/-innen an EDC Maßnahmen und EDC. Sie erfüllt alle Anforderungen nach dem Sozialgesetzbuch (SGB III) und ist Bestandteil jedes Ausbildungsvertrages. Vereinbarungen, die von dieser Ausbildungsordnung abweichen, bedürfen zu ihrer Rechtswirksamkeit der schriftlichen Form.

1. Teilnehmer

1.1 Teilnehmerkreis

Jede Person, die die EDC Zugangsvoraussetzungen erfüllt, kann sich mit einem Formular des Ausbildungsvertrages anmelden.

1.2 Ausbildungsvertrag

Durch Gegenzeichnung von EDC ist der Ausbildungsvertrag abgeschlossen und der/die Teilnehmer/-in aufgenommen. Schriftliche Mitteilungen werden an die im Vertrag genannte Adresse der Teilnehmerin/des Teilnehmers gesandt. Einen Wohnortwechsel hat der Teilnehmer/die Teilnehmerin schriftlich anzuzeigen.

1.3 Ansprechpartner

Bei Fragen und Problemen der Teilnehmer/-innen stehen folgende EDC - Mitarbeiter zur Verfügung:

- Persönliche Ausbildungsbegleiter
- Teilnehmerbetreuer/-innen
- Dozenten/Dozentinnen
- Schulungsleitung

1.4 Hausordnung

Teilnehmer/-innen haben für die belegten Ausbildungsveranstaltungen Anspruch auf einen Lernplatz mit der erforderlichen Ausstattung. Sie verpflichten sich, alle EDC Außenanlagen und -Räumlichkeiten, insbesondere ihren Lernplatz, sauber zu halten. In allen Unterrichtsräumen ist Trinken, Essen und Rauchen nicht gestattet. Organisations- und sicherheitsbezogenen Vorschriften sind einzuhalten. Teilnehmer/-innen werden gebeten, Energie zu sparen und die Abfalltrennung (Papier/Kunststoff/Sonstiges) zu unterstützen.

1.5 Haftung

Für persönliche Gegenstände sind Teilnehmer/-innen selbst verantwortlich. EDC haftet dafür nicht. Teilnehmer/-innen haften für nachweisbar von ihnen mutwillig oder grob fahrlässig verursachte Schäden. Insbesondere lässt EDC jeden Diebstahl, z.B. Kopieren geschützter Software, juristisch verfolgen.

1.6 Datenschutz

Teilnehmer/-innen stimmen zu, dass ihre persönlichen Daten in EDC-Datenverarbeitungssystemen unter Beachtung des Bundesdatenschutzgesetzes gespeichert und verarbeitet werden.

1.7 Rücktritt, Kündigung

Von Ausbildungsverträgen kann ein Rücktritt bis zu 14 Tagen vor Beginn durch schriftliche Mitteilung (mit Unterschrift der Teilnehmerin/des Teilnehmers) erfolgen. Darüber hinaus kann der/die Teilnehmer/in innerhalb von 14 Tagen nach Vertragsabschluss ohne Angabe von Gründen vom Ausbildungsvertrag zurücktreten.

Für Teilnehmer/-innen ist in diesem Fall der Rücktritt -unabhängig von den Gründen- gebührenfrei. Für den Fall, dass eine Förderung nach dem SGB III oder andere Kostenträger nicht erfolgt, wird dem Teilnehmer/der Teilnehmerin beim Bekanntwerden dieser Tatsache ein Rücktrittsrecht eingeräumt. Kosten für eventuell bis dahin besuchte Ausbildungsleistungen entstehen dem Teilnehmer/der Teilnehmerin nicht.

EDC muss sich vorbehalten, Maßnahmen aus nicht von EDC zu vertretenden Gründen räumlich und/oder zeitlich zu verlegen oder, in Fällen von höherer Gewalt oder bei Nichterreichen der Mindestteilnehmerzahl, ganz abzusagen.

Während der Ausbildung ist eine schriftliche Kündigung jederzeit mit einer Frist von 14 Tagen zum nächsten Modulende möglich, jedoch nicht rückwirkend. EDC kann aus wichtigen Gründen ohne Einhaltung einer Frist kündigen. Wichtige Gründe sind u.a.:

- nachträglich festgestellte Nichterfüllung der Zugangsvoraussetzungen,
- mangelnde Leistungen/Mitarbeit,
- die Aussichtslosigkeit, das Klassenziel (die jeweils angestrebten Zertifizierungen) zu erreichen,
- häufige Abwesenheit,
- grobe Verstöße gegen die EDC Ausbildungsordnung,
- erhebliche Gebührenrückstände,
- wenn aus Verschulden der Teilnehmerin/des Teilnehmers der Bewilligungsbescheid des Kostenträgers nicht binnen einer Woche nach Erteilung durch den Kostenträger bei EDC vorliegt,
- grobes Fehlverhalten der Teilnehmerin/des Teilnehmers.

Rücktritte und Kündigungen bedürfen der Schriftform.

1.8 Nutzungsrechtsübertragung

Teilnehmer/-innen stehen dafür ein, dass die geschaffenen Ergebnisse nicht mit Urheberrechten, Leistungsschutzrechten oder sonstigen Rechten Dritter belastet sind. Sollten Rechte Dritter betroffen sein, so stellen Teilnehmer/-innen EDC von allen Ansprüchen Dritter frei.

1.9 Teilnehmerversicherung

Alle Teilnehmer sind über die Haftpflichtversicherung der EDC versichert. Zusätzlich werden die Teilnehmer, welche in keinem Beschäftigungsverhältnis stehen, bei der Verwaltungsberufsgenossenschaft gemeldet. Inwieweit hierdurch eine Versicherung erfolgt wird im Einzelfall von der Berufsgenossenschaft festgelegt.

2. Ausbildung

2.1 Ausbildungsstrukturen

EDC Ausbildungen sind prinzipiell in Module (fachbezogene Einheiten) und Unterrichtseinheiten (1 UE= 45 Minuten) gegliedert.

2.2 Ausbildungsplanung

Für jedes Modul sind erforderliche Vorkenntnisse und klare Ausbildungsziele bzw. -inhalte festgelegt. EDC behält sich in Abstimmung mit dem Kostenträger Änderungen von Ausbildungsprogrammen, insbesondere bedingt durch arbeitsmarktpolitische Anpassungen oder technische Aktualisierung, vor. Hierzu zählt auch der Tausch von Modulen.

In Abstimmung mit dem zuständigen Kostenträger ist es auch für die Teilnehmer/-innen möglich, bestimmte Module eines Ausbildungsprogrammes zu tauschen, falls die notwendigen inhaltlichen Voraussetzungen erfüllt sind.

2.3 Ausbildungsablauf

2.3.1 Ausbildungsmittel

EDC gewährleistet, dass Teilnehmer/-innen Zugriff auf eine arbeitsplatzgerechte Trainingsausstattung haben. Es arbeitet in der Regel 1 Teilnehmer/-in an einem Trainingsplatz. Pro Modul werden speziell ausgewählte Teilnehmerunterlagen ausgeteilt. Teilnehmer/-innen ist es nicht gestattet, andere als die in den Teilnehmerunterlagen aufgeführten oder vom Dozenten verteilten Aufgaben/Fallstudien auf der EDC Trainingsausstattung zu verwenden.

Kopieren oder Löschen fremder Daten ist nicht erlaubt und wird strafrechtlich verfolgt.

Die Teilnehmer/-Innen verpflichten sich, die Ihnen zur Verfügung gestellte Hardware nur mit ausdrücklicher Erlaubnis des Trainers zu verändern. Dies gilt auch für das Aufschrauben von Rechnern.

Die Installation von Software ist grundsätzlich nur mit ausdrücklicher Erlaubnis des Trainers gestattet.

2.3.2 Ausbildungstage, -zeiten

Teilnehmer/-innen an EDC Ausbildungen erhalten bei Ausbildungsbeginn eine Aufstellung aller Unterrichtstage. Es gelten die mit dem zuständigen Kostenträger festgelegten Unterrichts- und Anwesenheitszeiten. Die Anwesenheit während dieser Zeiten ist für den/die Teilnehmer/-in verpflichtend.

Teilnehmer/-innen können grundsätzlich ohne Sondergebühren an Werktagen bis 17.00 Uhr trainieren, müssen dies aber bei der Teilnehmerbetreuung anmelden.

2.3.3 An-, Abwesenheit

Teilnehmer/-innen sind verpflichtet, bei allen belegten Modulen während der Ausbildungszeiten am vorgesehenen Lernplatz engagiert und aktiv mitzuarbeiten. EDC Ausbildungen sind inhaltlich so gestaltet, dass die Teilnahme mindestens einer Vollbeschäftigung gleichzusetzen ist.

Anwesenheit der Teilnehmer/-innen und tatsächliche Ausbildungszeiten werden von Dozenten/Dozentinnen auf einem Formblatt bzw. im Klassenbuch nachgewiesen.

Abwesenheit ist mit der Begründung -bei Krankheit an mehr als zwei aufeinanderfolgenden Tagen bzw. an Prüfungstagen auch mit ärztlichem Attest- EDC umgehend telefonisch und später schriftlich mitzuteilen.

Fehltag werden grundsätzlich dem jeweiligen Kostenträger mitgeteilt.

2.3.4 Betriebspraktikum

Für Teilnehmer/-innen an bestimmten EDC Ausbildungen ist ein Betriebspraktikum in das Ausbildungsprogramm integriert.

Die Teilnehmer/-innen verpflichten sich, sich selbständig um die Auswahl eines geeigneten Praktikumsplatzes zu kümmern.

EDC unterstützt sie hierbei aktiv.

2.4 Nutzung Internet

Die EDC GmbH hat an seiner Ausbildungsstätte flächendeckend Internet installiert und den Teilnehmer(n)/-innen zur Verfügung gestellt. In diesem Zusammenhang wird folgendes zwischen EDC und seinen Teilnehmer(n)/-innen vereinbart.

2.4.1

Teilnehmer/-innen dürfen den bei EDC installierten Internet Zugang ausschließlich zu Ausbildungszwecken benutzen. Eine private Nutzung, bzw. eine Nutzung, die nicht der konkreten Ausbildung dient, ist nicht zulässig.

2.4.2

Teilnehmer/-innen verpflichten sich, keine rechtswidrigen oder sittenwidrigen Netzinhalte abzurufen.

2.4.3

Teilnehmer/-innen verpflichten sich ferner, keine rechtswidrigen oder sittenwidrigen Netzinhalte in das Internet einzugeben, insbesondere keine Daten und Informationen über EDC.

2.4.4

Teilnehmer/-innen verpflichten sich zur Beachtung bestehender Urheberrechte und verwandter Schutzrechte und werden diese Rechte nicht im Rahmen der Internet-Nutzung verletzen.

2.4.5

EDC behält sich vor, Teilnehmer/-innen aus zwingenden Gründen von der Nutzung des Internet-Anschlusses auszuschließen. Teilnehmer/-innen erkennen an, dass die Internet-Nutzung kein Bestandteil dieses Ausbildungsvertrages ist, mit Ausnahme der dafür speziell ausgewiesenen Module.

2.4.6

Teilnehmer/-innen stellen EDC von Ansprüchen Dritter frei, die von den Dritten aufgrund der Nichtbeachtung der vorliegenden Vereinbarung geltend gemacht werden. Dies gilt insbesondere für die Verletzung von Urheber- oder verwandten Schutzrechten, privaten Gebrauch sowie Abrufen bzw. Einspeisen rechts- und/oder sittenwidriger Inhalte.

3. Leistungs-, Erfolgsnachweise

3.1 Teilnehmer-Qualitätsurteile

Im Sinne einer stetigen Qualitätsverbesserung sind die Teilnehmer/-innen angehalten, EDC Ausbildungen pro Modul in dem dafür bereitgestellten Formular zu bewerten.

3.2 Modulprüfungen

Jedes Modul, bzw. jede Einheit einer Teilzeitqualifizierung kann mit einer entsprechenden schriftlichen, bzw. praktischen Prüfung abgeschlossen werden.

Diese Wissens- bzw. Fertigungsprüfung wird nach einem Punkte-Schema bewertet, sofern es sich nicht um eine offizielle Herstellerprüfung handelt, die nach den entsprechenden Herstellermodi bewertet werden.

EDC weist jedem/jeder Teilnehmer/-in einen Prüfungsplatz zu.

Bei Prüfungsende übergeben die Teilnehmer/-innen die Fragen/Aufgabenstellungen und ihre Lösungen den beaufsichtigenden EDC Mitarbeiter(n)/-innen.

Versuchter oder vollendeter Prüfungsbetrug führt bei allen beteiligten Teilnehmer(n)/-innen zur Bewertung "null Punkte". Anwesenheit während der Modulprüfung gilt als Teilnahme. Das Verlassen des zugewiesenen Prüfungsplatzes während der Prüfung ist nicht gestattet. Die Teilnehmer/-innen können die bewerteten Lösungen zum jeweils festgelegten Termin einsehen. Glauben Teilnehmer/-innen um mindestens 5 Punkte falsch bewertet zu sein, können sie schriftlich mit detaillierter Begründung eine Nachkorrektur beantragen. Die Nachkorrektur kann auch zu einer Punkteminderung führen.

Prüfungen, die der Herstellerzertifizierung dienen, können beliebig oft wiederholt werden. Für jede zertifizierungsnotwendige Nachprüfung ist die entsprechende Gebühr vor Ablegen der Nachprüfung an das entsprechende Testcenter zu entrichten.

Nicht abgelegte Prüfungen gehen mit einer Bewertung von null Punkten in das Gesamtergebnis ein. Eine nicht ausreichende Modulbewertung muss im Folgemodul wiederholt werden. Wird auch dann nicht mit mindestens "ausreichendem Erfolg" abgeschlossen, kann eine Neubewertung des Ausbildungszieles durch EDC vorgenommen werden.

Eine dann wieder nicht ausreichende Modulbewertung ermöglicht es EDC, den Ausbildungsvertrag ohne weitere schriftliche Mitteilung aufzulösen.

* Alle Zertifizierungsprüfungen müssen in einem "Testcenter" abgelegt werden. EDC hat keinerlei Einfluss auf die Preisgestaltung der Zertifizierungstests.

Kosten zurzeit: Novell Microsoft € 170,00 inkl. MwSt..

3.3 Prüfungszeitraum

Alle von EDC finanzierten Zertifizierungstests müssen während der Maßnahmedauer absolviert werden. Die Vorbereitung auf die Tests erfolgt bei EDC im Rahmen des Unterrichts. Kosten für Tests die nach Maßnahmeende durchgeführt werden, hat der/die Teilnehmer/in selbst zu tragen.

3.3 Zeugnisse

Während der Ausbildung von mehr als zwei Monaten Dauer können die Teilnehmer/-innen einmalig ein Zwischenzeugnis über bereits absolvierte Ausbildungsabschnitte beantragen und erhalten. Bei vollständiger Entrichtung der Gebühren und Vorlage des Bewilligungsbescheides erhalten die Teilnehmer/-innen spätestens drei Wochen nach Ausbildungsende ein EDC-Gesamtzeugnis.

Gesonderte Modulbestätigungen als Teilnahmenachweis ohne entsprechende Prüfungs- oder ohne Anwesenheitsvermerke sind ausnahmslos nicht möglich. EDC ist berechtigt, den Kostenträgern die Prüfungsergebnisse mitzuteilen.

3.4 Integrationserfolge am Arbeitsmarkt

Teilnehmer/-innen, die an mindestens einem EDC Modul teilgenommen haben, sind verpflichtet, EDC über die Nutzung der erworbenen Qualifikationen nach Abschluss der Maßnahme zu informieren. Dies bedeutet insbesondere, dass EDC Absolventen/-innen mitteilen, wann sie bei welchem Arbeitgeber in welcher Position und mit welchen Entwicklungsmöglichkeiten tätig werden. EDC behandelt diese Informationen vertraulich und nutzt sie ausschließlich zur statistischen Erfolgskontrolle sowie zur Weiterleitung an zuständige Kostenträger.

4. Gebühren

4.1 Vertragliche Gebühren

EDC geht einen Ausbildungsvertrag ausschließlich mit Teilnehmer(n)/-innen ein, welche die anfallenden Maßnahmenkosten selber bezahlen oder die ihre Gebührenansprüche gegen einen Kostenträger an EDC abtreten. In Höhe dieses Anspruchs gegen einen Kostenträger ist der/die Teilnehmer/-in von der Zahlung entbunden. Übernimmt ein Kostenträger 100% der Maßnahmenkosten dann werden von EDC darüber hinaus gehende Kosten nicht erhoben.