

## Kooperationsvereinbarung zur Durchführung eines Weiterbildungskurses für Nachwuchswissenschaftler und Nachwuchswissenschaftlerinnen der TU Darmstadt

Für unten stehenden Weiterbildungskurs Kurs nichtfachlicher Art wird folgende Vereinbarung getroffen:

*Kurs-Nr.:*

*Thema:*

*Auftraggeber (FB/Institut/GSC/GRK/SFB):*

*Datum/Zeitraum der Durchführung:*

*Trainer/in:*

*Raum:*

Sofern die Zielgruppe (Post)Doktoranden der TU Darmstadt sind, führt Ingenium rund um den o.g. Weiterbildungskurs folgende Services kostenfrei aus:

- Empfehlung und Angebotsvermittlung von Trainer/innen aus der Ingenium-Trainerdatenbank bzw. Sichtung des Marktes. (Die Auftragsbestätigung wird im Namen des Auftraggebers von Ingenium durchgeführt).
- Terminkoordination
- Organisatorische Absprachen mit dem/der Trainer/in im Vorfeld
- Ausschreibungstext im Ingenium-Design an Kooperationspartner
- Anmeldeverfahren über das SAP Veranstaltungsmanagement
- Erinnerung der Teilnehmer durch einen E-Mail Reminder zwei Wochen vor Seminarbeginn (Korrespondenz auch in englischer Sprache)
- Raum inkl. Raumausstattung (Auf- und Abbau einer gewünschten Bestuhlung, wie z.B. U-Form, Gruppentische oder Stuhlkreis)
- Bereitstellung des Seminarequipments (Beamer, Metaplanwand, Flipchartständer, Moderationskoffer)
- Bereitstellung der Seminarunterlagen
- Unterschriftenliste und Evaluationsbögen liegen zu Kursbeginn vor
- Betreuung vor Ort zu Beginn und Ende des jeweiligen Kurstages
- Minicatering (Wasser, Kaffee, Kekse) über den Tag verteilt
- Ausstellung der Teilnahmebestätigungen, Verteilung durch den Trainer/die Trainerin
- elektronische Evaluationsauswertung

**Ingenium**  
Young Researchers at TU Darmstadt

Bearbeiterin:  
Dr. Bettina Wagner  
Tel. + 49 6151 16 - 57217  
wagner.be@pww.tu-darmstadt.de

Datum:  
12. Juli 2016



Der Auftraggeber bewirbt den Weiterbildungskurs und rekrutiert die Teilnehmer/innen. Die ***Teilnehmer/innenliste*** ist bis spätestens zwei Wochen vor Kursbeginn mit den folgenden Angaben an das Ingenium-Team zuzusenden: **Akademischer Titel, Name, Vorname, Geschlecht, Telefon-Nummer, E-Mailadresse, Jahr des Promotionsbeginns und geplanten Promotionsendes bzw. Jahr der Promotion.**

Der Auftraggeber übernimmt die ***kompletten Trainerkosten*** (Honorar ggf. zzgl. anfallende Anfahrts- und Übernachtungskosten, ggf. Stornierungsgebühren wegen Teilnehmermangel oder Terminverschiebung) sowie *evtl. anfallende Zusatzkosten* (z.B. vom Standard abweichende Raumausstattung). Die Trainerrechnung geht bei Ingenium ein und wird nach Prüfung an den Auftraggeber weitergeleitet. Dieser weist die Zahlung an den Trainer/die Trainerin fristgerecht ein. Ingenium beauftragt ggf. die Finanzbuchhaltung dem Trainer/der Trainerin eine Bescheinigung zur Umsatzsteuerbefreiung der Unterrichtsleistung auszustellen.