

Workshop: Vorbereitung von TestDaF-Teilnehmern

Der Workshop wendet sich an alle, die TestDaF-Teilnehmern ein professionelles Prüfungstraining anbieten wollen.

Termin

21. und 22. April 2012

Ort

Ludwig-Maximilians-Universität München
Multimedia Forschungs- und Entwicklungslabor
des Instituts für Deutsch als Fremdsprache
Schönfeldstraße 13 a
80539 München
Seminarraum im EG

Zeiten

Samstag: 10.00–17.00 Uhr
Sonntag: 9.00–14.00 Uhr

Dozentin

Dr. Ulrike Arras, TestDaF-Institut

Kosten

Die Kostenpauschale von **195,00 €** pro Person beinhaltet die Teilnahme, Seminarunterlagen und Seminargetränke.

Bitte beachten Sie, dass in der Kostenpauschale Unterkunft und Verpflegung nicht enthalten sind. Auf Anfrage senden wir Ihnen gerne eine Hoteliste zu.

Anmeldung

Anmeldeschluss ist der **31. März 2012**. Die Anzahl der Teilnehmenden ist auf 16 Personen begrenzt. Es gilt die Reihenfolge des Eingangs der Anmeldungen.

Die Inhalte des Workshops

Teilnehmer, die gut trainiert am TestDaF teilnehmen, haben höhere Erfolgschancen – je genauer sie Prüfungsziele, Inhalte und Aufgabenformate kennen, desto besser können sie beim TestDaF ihre Sprachkompetenzen entfalten.

Aber wie können Sie als Lehrkraft TestDaF-Teilnehmer vorbereiten? Welche Prüfungsanforderungen sind wichtig und können vermittelt werden? Welche Strategien gibt es für die erfolgreiche Prüfungsteilnahme?

Im Seminar erhalten Sie fundierte Einblicke in das Konstrukt einer standardisierten Prüfung mit konstanten Anforderungen und gleichbleibendem Format. Im praktischen Seminaranteil analysieren Sie die Anforderungen der TestDaF-Aufgaben und Prüfungsteile und lernen wertvolle Trainingsmethoden und Prüfungsstrategien kennen.

Seminarinhalte:

- Inhalte und Prüfungsziele des TestDaF
- Testformate und Anforderungen der Prüfungsteile
- Trainings- und Prüfungsstrategien für TestDaF-Teilnehmende

Ihre Teilnahme am Workshop „**Vorbereitung von TestDaF-Teilnehmern**“ vom 21. bis 22. April 2012 in München sichern Sie sich, indem Sie dieses Anmeldeformular ausfüllen, unterschreiben und absenden. Online können Sie sich ebenfalls anmelden: www.testdaf.de/seminare

Mit Ihrer Unterschrift erklären Sie sich mit der Seminarpauschale in Höhe von **195,00 €** einverstanden und akzeptieren die Besonderen Vertragsbedingungen.

Anrede/Titel

Name

Vorname

Institution

Straße, Hausnummer

PLZ/Stadt

Telefon

E-Mail

Rechnungsanschrift

(falls abweichend)

.....

Ich habe bereits Erfahrungen mit dem TestDaF bzw. mit der Vorbereitung auf diese Prüfung.

ja

nein

Datum und Unterschrift

ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN (AGB)
DER
GESELLSCHAFT FÜR AKADEMISCHE STUDIENVORBEREITUNG
UND TESTENTWICKLUNG E. V. (g.a.s.t.)

1. Allgemeines

- 1.1. g.a.s.t. ist ein Verein zur Förderung des Hochschulstudiums qualifizierter ausländischer Studienbewerber und Wissenschaftler. g.a.s.t. entwickelt Tests zur Eignungs- und Leistungsfeststellung im Hochschulbereich, setzt diese ein und führt fachliche Eignungs- und Auswahltests durch, bereitet Interessenten sprachlich, fachlich und propädeutisch auf diese Tests und ein Studium in Deutschland durch Schulungsmaßnahmen einschließlich internetbasierter Lernverfahren vor und unterhält Beratungsmaßnahmen, Informationsangebote, Fort- und Weiterbildungsangebote sowie Qualitätssicherung und Qualitätsentwicklung im Bereich von Prüfungen und Tests, die mit den zuvor beschriebenen Aufgaben zusammenhängen. g.a.s.t. erbringt diese Leistungen selbst oder durch von ihm unterhaltene oder unterstützte Einrichtungen.
- 1.2. Der Inhalt und die für die jeweiligen Leistungen geltenden zusätzlichen Bedingungen sind in BESONDEREN VERTRAGSBEDINGUNGEN (BVB) geregelt, die als Anlage zu den ALLGEMEINEN GESCHÄFTSBEDINGUNGEN abgedruckt bzw. abrufbar sind.
- 1.3. Die Bezeichnung Teilnehmer wird im Folgenden gleichbedeutend mit der Formulierung *Teilnehmerinnen und Teilnehmer* verwendet.
- 1.4. Der Teilnehmer erkennt die zum Zeitpunkt der Auftragserteilung jeweils gültigen AGB und BVB an. Abweichende Geschäftsbedingungen werden grundsätzlich nicht anerkannt.

2. Anmeldung

- 2.1. Anmeldungen des Teilnehmers sind verbindlich. Anmeldungen können online oder bei einem Anbieter von DUO-Kursen vorgenommen werden. Der Vertrag kommt durch eine schriftliche Auftragsbestätigung von g.a.s.t. und Zahlung durch den Teilnehmer zustande. Die Auftragsbestätigung erfolgt in der Regel per E-Mail bzw. kann vom Teilnehmer selbst ausgedruckt werden. Nachträgliche Änderungen der Anmeldung können nur im Einvernehmen zwischen den Parteien erfolgen.
- 2.2. Für die Teilnahme wird eine Vergütung erhoben. Sofern in den BVB nichts Abweichendes geregelt ist, ist die Vergütung mit der Anmeldung zahlbar und fällig.
- 2.3. Wird die Leistung von g.a.s.t. im Wege des Fernunterrichtes erbracht, ist die Vergütung in Teilleistung jeweils für einen Zeitabschnitt von höchstens drei Monaten zu entrichten.

3. WIDERRUFSBELEHRUNG

3.1 WIDERRUFSRECHT

DER TEILNEHMER KANN SEINE VERTRAGSERKLÄRUNG INNERHALB VON ZWEI WOCHEN OHNE ANGABEN VON GRÜNDEN IN TEXTFORM (Z. B. BRIEF, FAX, E-MAIL) WIDERRUFEN.

DIE FRIST BEGINNT NACH ERHALT DIESER BELEHRUNG IN TEXTFORM, JEDOCH NICHT, BEVOR IHM EINE VERTRAGSURKUNDE, SEIN SCHRIFTLICHER ANTRAG ODER EINE ABSCHRIFT DER VERTRAGSURKUNDE ODER DES ANTRAGS ZUR VERFÜGUNG GESTELLT WORDEN IST. ZUR WAHRUNG DER WIDERRUFSFRIST GENÜGT DIE RECHTZEITIGE ABSENDUNG DES WIDERRUFS. DER WIDERRUF IST ZU RICHTEN AN:

GESELLSCHAFT FÜR AKADEMISCHE STUDIENVORBEREITUNG
UND TESTENTWICKLUNG E. V.
C/O TESTDAF-INSTITUT
MASSENBERGSTR. 13 B
44787 BOCHUM
TELEFAX 0234 32 14988
KONTAKT@TESTDAF.DE

3.2 WIDERRUFSFOLGEN

IM FALLE EINES WIRKSAMEN WIDERRUFS SIND DIE BEIDERSEITS EMPFANGENEN LEISTUNGEN ZURÜCK ZU GEWÄHREN UND GGF. DIE GEZOGENEN NUTZUNGEN (Z. B. ZINSEN) HERAUSZUGEBEN. KANN DIE EMPFANGENE LEISTUNG GANZ ODER TEILWEISE NICHT ODER NUR IN VERSCHLECHTERTEM ZUSTAND ZURÜCK GEWÄHRT WERDEN, IST DER TEILNEHMER GGF. ZUR LEISTUNG VON WERTERSATZ VERPFLICHTET. BEI DER ÜBERLASSUNG VON SACHEN GILT DIES NICHT, WENN DIE VERSCHLECHTERUNG DER SACHE AUSSCHLIEßLICH AUF DEREN PRÜFUNG - WIE SIE ETWA IM LADENGESCHÄFT MÖGLICH GEWESEN WÄRE - ZURÜCKZUFÜHREN IST. IM ÜBRIGEN KANN DER TEILNEHMER DIE PFLICHT ZUM WERTERSATZ FÜR EINE DURCH DIE BESTIMMUNGSGEMÄßE INGEBRAUCHNAHME DER SACHE ENTSTANDENE VERSCHLECHTERUNG VERMEIDEN, INDEM ER DIE SACHE NICHT WIE SEIN EIGENTUM IN GEBRAUCH NIMMT UND ALLES UNTERLÄSST, WAS DEREN WERT BEEINTRÄCHTIGT. PAKETVERSANDFÄHIGE SACHEN SIND AUF KOSTEN VON G.A.S.T. ZURÜCKZUSENDEN. NICHT PAKETVERSANDFÄHIGE SACHEN WERDEN BEIM TEILNEHMER ABGEHOLT. VERPFLICHTUNGEN ZUR ERSTATTUNG VON ZAHLUNGEN MÜSSEN INNERHALB VON 30 TAGEN ERFÜLLT WERDEN. DIE FRIST BEGINNT FÜR DEN TEILNEHMER MIT DER ABSENDUNG DER WIDERRUFSERKLÄRUNG, FÜR G.A.S.T. MIT DEREN EMPFANG.

4. Durchführung der Leistung

- 4.1 g.a.s.t. führt die Leistung nach anerkannten Regeln der Wissenschaft durch.
- 4.2. Der Teilnehmer stimmt einer Durchführung der Leistung durch beauftragte oder unterhaltene Einrichtungen von g.a.s.t. zu.
- 4.3 Der Teilnehmer ist dafür verantwortlich, dass g.a.s.t. rechtzeitig alle zur Durchführung der Leistung erforderlichen Unterlagen und Informationen erhält.

5. Zahlung

- 5.1 Die Bezahlung der Vergütung erfolgt wahlweise per Kreditkarte oder im Lastschriftverfahren. Voraussetzung für die Bezahlung im Lastschriftverfahren ist ein Konto bei einer deutschen Bank oder Sparkasse. Abweichend hiervon kann g.a.s.t. eine Bezahlung vor Ort in den Testzentren ermöglichen.
- 5.2 Alle Buchungen werden sofort bearbeitet. Alle Anfragen zu Buchungen, Zahlungen, Transaktionen werden innerhalb von zwei Werktagen bearbeitet. Die finanziellen Transaktionen werden über die Heidelberger Payment GmbH, Vangerowstraße 17, 69115 Heidelberg, Deutschland, abgewickelt. Die Transaktionen sind nach neuesten Standards SSL-128-Bit verschlüsselt. Die Kreditkarte des Teilnehmers wird sofort nach der Buchung belastet. Dem Teilnehmer wird empfohlen, alle Transaktionsdaten im Zusammenhang mit der Buchung zusammen mit den Geschäftsbedingungen auszudrucken und aufzubewahren.

6. Absage

g.a.s.t. behält sich vor, im Falle des Ausfalles von Prüfungsbeauftragten, Dozenten oder bei zu geringer Teilnehmerzahl Veranstaltungen abzusagen. In diesem Fall ist g.a.s.t. bemüht, Absagen oder notwendige Änderungen des Programms oder einen Wechsel des Testzentrums so rechtzeitig wie möglich mitzuteilen. Wird ein Test oder ein Seminar abgesagt, erhält der Teilnehmer die gezahlte Vergütung möglichst umgehend erstattet.

7. Gewährleistung und Haftung

- 7.1 g.a.s.t. haftet nicht für den Ausfall der Leistung durch höhere Gewalt oder aus sonstigen von ihm nicht zu vertretenden Gründen.
- 7.2 Die Gewährleistung von g.a.s.t. ist zunächst beschränkt auf die Nacherfüllung innerhalb einer angemessenen Frist. Schlägt die Nacherfüllung fehl, d.h. wird sie unmöglich oder ist sie dem Teilnehmer unzumutbar oder wird sie von g.a.s.t. unberechtigt verweigert oder ungebührlich verzögert, ist der Teilnehmer nach seiner Wahl berechtigt, Herabsetzung der Vergütung oder Rückgängigmachung des Vertrages zu verlangen.
- 7.3 Außer in Fällen von Vorsatz, grober Fahrlässigkeit, Körperschäden oder Haftung nach dem Produkthaftungsgesetz sowie der Verletzung vertragswesentlicher Pflichten sind alle Ansprüche des Teilnehmers auf Ersatz aus unmittelbaren oder mittelbaren Schäden gleich aus welchem Rechtsgrund ausgeschlossen. Dies gilt auch im Hinblick auf die persönliche Haftung der Mitarbeiter von g.a.s.t. sowie der von ihm eingeschalteten Erfüllungsgehilfen.

8. Vertragslaufzeit und Kündigung

- 8.1 Das Vertragsverhältnis beginnt mit der Bestätigung der Anmeldung durch g.a.s.t.
- 8.2 Das Vertragsverhältnis endet mit der von g.a.s.t. zu erbringenden jeweiligen Leistung, ohne dass es einer Kündigung bedarf. Eine vorzeitige Kündigung ist nur bis zu dem jeweiligen Anmeldeschluss möglich, im übrigen ausgeschlossen. Kann der Teilnehmer aus in seiner Person liegenden Gründen (z. B. Krankheit, dienstliche oder

persönliche Verpflichtungen) eine Leistung ganz oder teilweise nicht in Anspruch nehmen, hat er keinen Anspruch auf Rückerstattung der Teilnehmervergütung oder Leistung zu einem anderen Zeitpunkt.

8.3 Das Recht zur Kündigung aus wichtigem Grund bleibt hiervon unberührt.

9. Geheimhaltung, Urheberrecht, Datenschutz

9.1 Sämtliche dem Teilnehmer ausgegebenen Arbeitsunterlagen oder zur Verfügung gestellten Informationen sind urheberrechtlich geschützt. Ohne schriftliche Genehmigung von g.a.s.t. darf kein Teilnehmer diese Unterlagen oder Informationen in irgendeiner Form, auch nicht für Zwecke der Unterrichtsgestaltung, reproduzieren, insbesondere unter Verwendung elektronischer Systeme verarbeiten, vervielfältigen, verbreiten, zur öffentlichen Wiedergabe nutzen, an Dritte weitergeben oder der Öffentlichkeit zugänglich machen. Die Bekanntmachung, Veröffentlichung und Zugänglichmachung jeglicher in der Prüfung ausgegebener Testaufgaben und Testunterlagen an Dritte sowie deren Einstellung in soziale Netzwerke, auf Internetforen, Webseiten und ähnlichen Medien ist untersagt.

9.2 g.a.s.t. und/oder die beauftragten Einrichtungen verarbeiten und nutzen die personenbezogenen Daten des Teilnehmers ausschließlich für eigene, auch statistische Zwecke. Dazu setzt g.a.s.t. automatische Datenverarbeitungsanlagen ein. Zur Erfüllung der Datensicherungsanforderung des BDSG hat g.a.s.t. technisch-organisatorische Maßnahmen getroffen, die die Sicherheit der Datenbestände und der Datenverarbeitungsabläufe gewährleisten. Die mit der Verarbeitung beschäftigten Mitarbeiter sind durch das BDSG verpflichtet und gehalten, sämtliche Datenschutzbestimmungen strikt einzuhalten.

10. Aufbewahrung

10.1 Dokumente sind insbesondere Urkunden, Schriftstücke, Bilder, Karten, Pläne, Risse, in Papier- und elektronischer Form, Filme und Tonträger sowie die auf rechnergestützten Datenträgern gespeicherten Daten einschließlich der dazugehörigen Dokumentationen.

10.2 Die Aufbewahrungsfrist ist der Zeitraum in Jahren, in dem Dokumente noch für einen Bearbeitungsrückgriff bereitzuhalten sind. Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit Ablauf des Kalenderjahres, in dem die Bearbeitung abgeschlossen worden ist, und endet mit dem Ablauf eines Kalenderjahres.

10.3 Soweit Rechts- oder Verwaltungsvorschriften bestimmte Aufbewahrungsfristen vorsehen, sind diese maßgebend. Soweit keine Vorschriften ergangen sind, gilt eine Aufbewahrungsfrist von zwei Jahren.

11. Einsichtsrecht

11.1 Im Bereich von Prüfungen und Tests wird dem Teilnehmer innerhalb eines Jahres nach Beendigung des Vertrages auf Antrag Einsicht in seine Prüfungsarbeiten gewährt. Der Antrag ist spätestens vier Wochen nach Freischaltung der Ergebnisse im TestDaF-Teilnehmerportal bzw. nach Bekanntgabe der Ergebnisse an g.a.s.t. zu richten.

11.2 Die Einsichtnahme ist ausschließlich am Sitz von g.a.s.t. bzw. TestDaF-Institut möglich. Die Einsichtnahme erfolgt unter Aufsicht von g.a.s.t. Für die Einsichtnahme steht in der Regel ein Zeitraum von 30 min zur Verfügung. Es dürfen keine Informationen aufgezeichnet oder mitgenommen werden. Jegliche elektronischen Geräte sind bei der Einsichtnahme nicht erlaubt. Für die Einsichtnahme wird gemäß Abschnitt 7 der BVB „Nach der Prüfung“ ein Entgelt erhoben.

12. Anzuwendendes Recht

Das Vertragsverhältnis und alle Rechtsbeziehungen unterliegen ausschließlich dem Recht der Bundesrepublik Deutschland.

13. Schlussbestimmungen

Sollten einzelne Klauseln dieser AGB oder der BVB ganz oder teilweise ungültig sein, berührt dies die Wirksamkeit der übrigen Klauseln bzw. der übrigen Teile solcher Klauseln nicht. Eine unwirksame Regelung werden die Parteien durch eine solche Regelung ersetzen, die dem Zweck der unwirksamen Regelung am nächsten kommt und wirksam ist.

BESONDERE VERTRAGSBEDINGUNGEN FÜR SEMINARE, FORTBILDUNGEN UND WORKSHOPS

Bitte lesen Sie diese Vertragsbedingungen genau durch. Sie finden darin die Teilnahmebedingungen an Seminaren, Fortbildungen und Workshops der Gesellschaft für Akademische Studienvorbereitung und Testentwicklung e. V. (g.a.s.t.).

1. Anwendungsbereich

Die nachfolgenden Bedingungen gelten für Seminare, Fortbildungen und Workshops, die vom TestDaF-Institut und/oder der Deutsch-Uni Online im Namen der Gesellschaft für Akademische Studienvorbereitung und Testentwicklung e. V. (g.a.s.t.) veranstaltet werden.

2. Anmeldung/Bestätigung

Anmeldungen können online, per E-Mail, Fax oder Brief vorgenommen werden. Jede Teilnehmerin und jeder Teilnehmer erhält rechtzeitig eine Teilnahmebestätigung mit allen erforderlichen Informationen zum gebuchten Workshop.

3. Kostenpauschale und Fälligkeit

Nach der Anmeldung erhalten die Teilnehmenden eine Rechnung über die Höhe der Kostenpauschale. Sie umfasst Seminarunterlagen und Seminargetränke. Die Seminarpauschale wird spätestens 14 Tage nach Rechnungsstellung fällig. Bei kurzfristigen Seminaranmeldungen, d. h. bei Anmeldungen, die kürzer als 14 Tage vor Seminarbeginn erfolgen, ist die Pauschale sofort, spätestens aber am Veranstaltungstag fällig.

4. Teilnahmebescheinigung

Nach dem Seminar erhalten die Teilnehmenden eine Bescheinigung, die über Ort, Umfang und Inhalt der Veranstaltung informiert.

5. Stornierung

Eine kostenfreie Stornierung des Workshops ist bis sechs Wochen vor Seminarbeginn möglich. Danach erhebt die Gesellschaft für Akademische Studienvorbereitung und Testentwicklung e. V. eine Ausfallgebühr von 75 % der Kostenpauschale. Maßgebend für die Rechtzeitigkeit der Stornierung ist der Zugang der schriftlichen Stornierungsanzeige bei g.a.s.t. Ab dem Tag des Seminarbeginns ist eine Absage nicht mehr möglich. Bei vorzeitigem Abbruch oder bei Fernbleiben ohne Absage ist der vereinbarte Teilnahmepreis in voller Höhe zu entrichten.

Als besonderen Service bietet g.a.s.t. eine kostenfreie Umbuchung auf ein anderes Seminar mit gleicher Seminarpauschale an. Diese Umbuchungsmöglichkeit ist bis 14 Tage vor Seminarbeginn gegeben und gilt für alle Seminare, die g.a.s.t. in Eigenregie anbietet. Sie kann nicht wiederholt in Anspruch genommen werden und gilt nur für die Veranstaltung, auf die umgebucht wurde. Nach Absprache mit g.a.s.t. haben angemeldete Teilnehmende auch die Möglichkeit, einen zahlenden Ersatzteilnehmer zum Seminar zu schicken.

6. Übernachtung und Verpflegung

Die Kosten für Übernachtung und Verpflegung tragen die Teilnehmerinnen und Teilnehmer selbst.

7. Reisekosten

Die Kosten für An- und Abreise tragen die Teilnehmerinnen und Teilnehmer selbst.

8. Sicherheit

Die Teilnehmerin bzw. der Teilnehmer ist verpflichtet, die am Veranstaltungsort geltenden Sicherheitsbestimmungen einzuhalten.