

## Leitfaden: Einrichtung von kleinformatischen Weiterbildungsangeboten

(Kurse, Seminare, Workshops)

Verfahrensablauf	Zuständigkeit	Einrichtung/ Gremium
Erstellen einer kurzen Angebotsskizze und einer Kostenkalkulation auf Vollkostenbasis: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Titel/Thema</li> <li>• Kurzbeschreibung</li> <li>• Zielgruppe</li> <li>• Kursumfang/-dauer</li> <li>• Lernziele und Methoden</li> <li>• Marktrecherche und konkurrierende Anbieter / ggf. Alleinstellungsmerkmal</li> <li>• Ansprechpartner/Verantwortlicher</li> <li>• Kostenstelle der verantwortlichen Professur</li> <li>• Kalkulation Weiterbildungsangebot (Kalkulationsheet)</li> </ul>	Antragsteller	
Skizze und Kostenkalkulation über das <b>Dekanat</b> an StL	Antragsteller	Dekanat
Prüfung der Angebotsskizze (StL) und der Kostenkalkulation (D 2.6)	StL und D 2.6	
Erstellen einer Präsidiumsvorlage	StL	
Entscheidung des <b>Präsidiums</b> über Einrichtung des Weiterbildungsangebots	Präsidium	Präsidium
Bei Ablehnung: Information des Dekanats und des Antragstellers über die Entscheidung des Präsidiums	StL	
Bei Zustimmung: Information des Dekanats und des Antragsstellers über Zustimmung	StL	
Einrichtung einer neuen <b>Projektnummer</b> für das Weiterbildungsangebot, auf welche die Teilnehmergebühren fließen. Kostenkalkulation ist beizufügen. <a href="http://www.uni-giessen.de/cms/org/admin/kb/sap/antrag">http://www.uni-giessen.de/cms/org/admin/kb/sap/antrag</a>	Antragsteller	D 2.6.2
Antragsteller vergibt die für die Weiterbildung notwendigen <b>Lehraufträge und Honorarverträge</b>	Antragsteller	
Das Weiterbildungsreferat unterstützt bei der <b>Vermarktung</b> der Angebote	StL	
Organisation des Anmeldeverfahrens	Antragsteller	
<b>Durchführung des Weiterbildungsangebots</b>	<b>Antragsteller</b>	
Antragsteller schickt Kopie der ausgefüllten Teilnehmer-Liste und ggf. des Evaluationsbogens an StL	Antragsteller	
Antragsteller zahlt die Vergütung der Referenten sowie entstandene Sachkosten aus den eingenommenen Teilnehmerentgelten	Antragsteller	
Die Gemeinkosten werden <u>quartalsweise</u> dem Projekt belastet. Nach Abschluss des Weiterbildungsangebotes und Verbuchung aller Kosten informiert der Projektleiter D 2.6. Dort wird eine Nachkalkulation des Weiterbildungsangebotes durchgeführt und der Gewinnzuschlag verbucht	Umbuchung des Gemeinkostenzuschlags durch D2	