

ORGANISATORISCHE HINWEISE UND TEILNAHMEBEDINGUNGEN ZU FORTBILDUNGSVERANSTALTUNGEN

Seminare

Das LWL-Archivamt bietet unterschiedliche Fortbildungsformate an:

- Fortbildungsseminare in Präsenz
- Online-Seminare
- Digitale Sprechstunden (themenbezogen mit der Möglichkeit, Fragen aus der Praxis mit den Expert: innen des LWL-Archivamtes zu klären)

Die Online-Angebote (Online-Seminare / Digitale Sprechstunden) werden als Zoom Videokonferenzen angeboten. Den Link zur Teilnahme erhalten Sie rechtzeitig vor Veranstaltungsbeginn.

Zielgruppe

- Das Fortbildungsangebot richtet sich schwerpunktmäßig an Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in nichtstaatlichen Archiven in Nordrhein-Westfalen.
- Sofern ausreichend Plätze vorhanden sind, können auch Interessentinnen und Interessenten außerhalb von Nordrhein-Westfalen an den Fortbildungen teilnehmen.

Anmeldung

- Die verbindliche Anmeldung erfolgt schriftlich per Online-Formular im Internet, per Post oder Fax. Der Eingang der Anmeldung wird unmittelbar per E-Mail bestätigt.
- Anmeldeschluss ist ca. 4 Wochen vor Veranstaltungsbeginn.
- Sofern mehr Anmeldungen eingehen als Plätze zur Verfügung stehen, wird eine Reserveliste nach Eingang der Anmeldungen geführt.
- Interessentinnen und Interessenten außerhalb von Nordrhein-Westfalen werden zunächst auf einer Warteliste geführt. Sofern nach Anmeldeschluss noch Plätze vorhanden sind, erfolgt eine Benachrichtigung.
- Das LWL-Archivamt behält sich vor, eine Fortbildung wegen zu geringer Anmeldezahlen abzusagen. Eine Information darüber erfolgt unmittelbar nach Anmeldeschluss in schriftlicher Form.

Teilnahmegebühr

- Nach Anmeldeschluss wird die Rechnung über die Teilnahmegebühr verschickt. Sie ist vor Veranstaltungsbeginn unter Angabe der Rechnungsnummer vollständig zu begleichen.
- Die Teilnahmegebühr enthält die Kosten für Unterrichtsmaterialien, Kaffeepausen und Mittagsimbiss.
- Eine ggf. erforderliche Hotelunterkunft ist in den Teilnahmegebühren nicht enthalten.

Rücktritt

- Bei Rücktritt innerhalb von zwei Wochen vor Veranstaltungsbeginn wird die volle Teilnahmegebühr fällig.
- Alternativ besteht die Möglichkeit, eine Ersatzperson aus dem eigenen Haus zu benennen.

Seminarzeiten

- Präsenzseminare: Eintägige Seminare beginnen um 10:00 Uhr und enden in der Regel gegen 16:30 Uhr. Mehrtägige Fortbildungen beginnen an den Folgetagen um 9:00 Uhr.
- Online-Seminare: Die Seminarzeiten können abweichen, bitte beachten Sie die Angaben im Programm.

Online-Sprechstunden. Sie beginnen i.d.R. um 10:00 Uhr und dauern 2, max. 3 Stunden.

Teilnahmebescheinigung

Am Ende einer Veranstaltung erhalten die Teilnehmenden eine Teilnahmebescheinigung.

Parken

Parkplätze direkt vor dem Gebäude. Die erforderlichen Parkausweise erhalten Sie bei der Lesesaalaufsicht.

Unterkunft

Hotels können über Münster Marketing – Zentrale Reservierung – gebucht werden:

Telefon: 0251/ 492-2726

Fax: 0251/ 492-7759

[E-Mail: tourismus@stadt-muenster.de](mailto:tourismus@stadt-muenster.de)

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an

- Koffi Nomenyo (Organisation): Tel. 0251 / 591-3887
- Katharina Tiemann (Inhalte, Planungen): Tel. 0251 / 591-5778