

**Mitteilungsblatt – Sondernummer**  
der Paris Lodron-Universität Salzburg Studienjahr 2015/2016  
24. März 2016  
79. Stück

**120. Richtlinie für die finanzielle Durchführung von Universitätslehrgängen**

# UNIVERSITÄTSLEHRGÄNGE

## PLUS - Steuerung

PLUS-S

Arbeitsabläufe  
Zahlungsbedingungen

Verwendung  
Vorschreibung

Lehrgangsabschluss

Storno

Bearbeitungsgebühr

Kostenersatz  
Einrichtung von ULG

**PLUS-S – PLUS-Steuerung**  
**Richtlinie für die finanzielle Durchführung von Universitätslehrgängen**

Version: 1

Stand: im Mitteilungsblatt veröffentlicht am 24.03.2016

Verantwortliche Ansprechperson: Mag. Matthias Freynschlag

**Impressum**

Herausgeber und Verleger:

Rektor der Paris Lodron-Universität Salzburg

O.Univ.-Prof. Dr. Heinrich Schmidinger

Hauptverantwortliche PLUS-S: Mag. Marion Korath-Hochbrugger

Kapitelgasse 4-6

A-5020 Salzburg

## INHALT

<b>1</b>	<b>ALLGEMEINES</b>	<b>4</b>
1.1	RECHTLICHE GRUNDLAGEN	4
1.2	DEFINITION UND GELTUNGSBEREICH	4
<b>2</b>	<b>ARBEITSABLÄUFE</b>	<b>5</b>
2.1	EINRICHTUNG VON UNIVERSITÄTSLEHRGÄNGEN	5
2.2	DURCHFÜHRUNG	6
2.3	LEHRGANGSABSCHLUSS	7
<b>3</b>	<b>KOSTENERSÄTZE</b>	<b>8</b>
3.1	RECHTSGRUNDLAGEN	8
3.2	ALLGEMEINES	8
3.3	BEMESSUNG DES KOSTENERSATZES UND DER ZUSÄTZLICHEN LEISTUNGEN	8
3.4	ABRECHNUNGSZEITPUNKT	8
3.5	ERMITTLUNG DER VORSCHREIBUNG	8
3.6	VERWENDUNG	9
<b>4</b>	<b>ZAHLUNGS- UND STORNOBEDINGUNGEN FÜR INTERNE UNIVERSITÄTSLEHRGÄNGE</b>	<b>9</b>
4.1	BEARBEITUNGSGEBÜHR BEI ANMELDUNG	9
4.2	ZAHLUNGSMODALITÄTEN	9
4.3	STORNOBEDINGUNGEN	10
4.4	RÜCKZAHLUNG DES LEHRGANGSBEITRAGS BEI ABSAGE DES LEHRGANGS	10
<b>5</b>	<b>ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS</b>	<b>10</b>
<b>6</b>	<b>INKRAFTTRETEN</b>	<b>10</b>

# 1 Allgemeines

## 1.1 Rechtliche Grundlagen

Das Universitätsgesetz 2002 (UG 2002) ermächtigt die Universitäten, Universitätslehrgänge einzurichten. Diese dienen der Weiterbildung.

In der Satzung der Universität Salzburg wird der Bereich Universitätslehrgänge in den §§ 28 bis 29 sowie im VIII. Teil in §§ 102 bis 117 detailliert geregelt.

Die „Verordnung des Rektorats der Universität Salzburg über Kostenersätze im Rahmen von Universitätslehrgängen“ vom 8.01.2016 regelt die abzuführenden Kostenersätze im Rahmen von Universitätslehrgängen.

## 1.2 Definition und Geltungsbereich

Universitätslehrgänge sind in der Satzung der Universität folgendermaßen definiert:

*„§ 102. (1) Universitätslehrgänge dienen dem universitären Weiterbildungsauftrag und haben einen Beitrag zur Profilbildung der Universität zu leisten. Sie müssen einen engen Konnex zu den an der Universität Salzburg angebotenen Studien oder zu den an der Universität Salzburg vorhandenen Forschungseinrichtungen haben und sollen diese sinnvoll ergänzen. Der Betrieb der ordentlichen Studien darf dabei nicht beeinträchtigt werden.*

*(2) Universitätslehrgänge sollen sich inhaltlich mit Leitbild, Entwicklungsplänen, Leistungsvereinbarungen und Zielvereinbarungen identifizieren. Sie leisten einen wichtigen Beitrag zum Lifelong-Learning an der Universität Salzburg.*

*(3) Universitätslehrgänge haben in Inhalt und Inhaltsvermittlung den wissenschaftlichen und organisatorischen Standards der Universität zu entsprechen. Die Lehrveranstaltungen sind daher von entsprechend qualifiziertem Personal abzuhalten.“*

Diese Richtlinie richtet sich an alle Personen, die mit der Leitung, Organisation und Administration von Universitätslehrgängen befasst sind. Sie beinhaltet vorwiegend Themenbereiche, die für die finanzielle Gebarung von Universitätslehrgängen relevant sind.

Die Universitätslehrgänge dürfen zur wirtschaftlichen und organisatorischen Unterstützung in Zusammenarbeit mit außeruniversitären Rechtsträgerinnen und Rechtsträgern durchgeführt werden (vgl. § 56 UG 2002). An der Universität Salzburg wird daher zwischen folgenden Typen von Universitätslehrgängen unterschieden:

- **„Interne Universitätslehrgänge“** werden ohne Kooperationen mit außeruniversitären Rechtsträgerinnen und Rechtsträgern durchgeführt.
- **„Externe Universitätslehrgänge“** werden zur wirtschaftlichen und organisatorischen Unterstützung in Zusammenarbeit mit außeruniversitären Rechtsträgerinnen und Rechtsträgern durchgeführt.

### **„Weiterbildungskoordination“**

Im Vizerektorat Lehre wurde eine Weiterbildungskordinationsstelle eingerichtet, die die Durchführung und Einrichtung von Universitätslehrgängen koordiniert. Diese Stelle nimmt eine Vermittlerrolle zwischen den zuständigen Vizerektorinnen und Vizerektoren, den Lehrgangleiterinnen und Lehrgangleitern und den Personen in der Administration von Lehrgängen sowie den universitären Dienstleistungseinrichtungen ein.

## 2 Arbeitsabläufe

### 2.1 Einrichtung von Universitätslehrgängen

Die Einrichtung von Universitätslehrgängen ist im § 103 VIII. Teil der Satzung geregelt.

„§ 103. (1) Anträge auf Einrichtung eines Universitätslehrganges können von Angehörigen des wissenschaftlichen Universitätspersonals gestellt werden und sind beim zuständigen Rektoratsmitglied einzubringen.

(2) Anträge auf Einrichtung eines Universitätslehrgangs haben folgende Nachweise zu enthalten:

- a) Entwurf eines Curriculums entsprechend dem vom Senat beschlossenen Mustercurriculum;
- b) die Erklärung, dass der Betrieb der ordentlichen Studien nicht beeinträchtigt wird;
- c) der Nachweis eines entsprechenden Bedarfs bzw. eine Markt- und Konkurrenzanalyse mit Angabe der Zielgruppen;
- d) eine finanzielle Kalkulation, die zumindest Kostendeckung vorsieht, entsprechend den formalen Vorgaben des Rektorats;
- e) ein entsprechendes Konzept bei geplanter Zusammenarbeit mit einem anderen Rechtsträger;
- f) Nachweise über einen eventuell geplanten international gebräuchlichen Mastergrad;
- g) einen Vorschlag einer Lehrgangseinerin bzw. eines Lehrgangseinerers.

(3) Das Rektorat kann bei Erfüllung der oben genannten Voraussetzungen einen Universitätslehrgang durch Beschluss einrichten. Der Entwurf des Curriculums ist in diesem Fall an den Senat weiterzuleiten. Der Senat hat unter Anwendung von § 28 Abs. 1 ein Curriculum zu erlassen.“

Um die Bestimmungen zur Einrichtung von Universitätslehrgängen laut Satzung umzusetzen, werden hier Maßnahmen dazu erläutert.

#### **ad § 103. (2) lit. a:**

Die Weiterbildungscoordination stellt dem Proponenten-Team das vom Senat beschlossene Mustercurriculum zur Verfügung und leistet Hilfestellung bei eventuellen Rückfragen. Das Proponenten-Team erarbeitet anhand dieser Vorgaben einen Curriculumsentwurf.

Das Mustercurriculum wurde im Mitteilungsblatt 4. Stück vom 23. Oktober 2014 veröffentlicht und ist unter folgendem Link abrufbar:

[https://online.uni-salzburg.at/plus\\_online/wbMitteilungsblaetter.display?pNr=895169](https://online.uni-salzburg.at/plus_online/wbMitteilungsblaetter.display?pNr=895169)

#### **ad § 103. (2) lit. d:**

Dem Proponenten-Team steht ein von der Dienstleistungseinrichtung Controlling der Universität Salzburg entwickeltes Kalkulationsschema zur Verfügung. Beratungstermine bzgl. der Kalkulation von Lehrgängen können sowohl mit der Leitung der Dienstleistungseinrichtung Controlling als auch mit der Weiterbildungscoordination vereinbart werden.

#### **ad § 103. (3)**

Das Rektorat fasst nach eingehender Prüfung der rechtlichen, formalen und finanziellen Rahmenbedingungen den Beschluss, den jeweiligen Universitätslehrgang einzurichten. Nach der Beschlussfassung durch das Rektorat wird der Curriculumsentwurf an den Senat übermittelt.

Der Senat weist den Curriculumsentwurf einer Curricular Kommission (CuKo) zu. Diese entwickelt das Curriculum weiter. Die oder der Vorsitzende der jeweiligen CuKo holt Gutachten seitens des Rektorats, der Rechtsabteilung und der oder des ECTS-Beauftragten ein. Eine Stellungnahme des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen wird empfohlen. Nach Beschlussfassung der CuKo werden folgende Dokumente dem Senat durch die/den CuKo-Vorsitzende/n mit der Bitte um Beschlussfassung übermittelt:

- überarbeitetes Curriculum
- Protokoll der CuKo-Sitzung mit Beschlussfassung über das Curriculum
- Stellungnahme des Rektorats
- Stellungnahme der oder des ECTS-Beauftragten
- Stellungnahme des Arbeitskreises für Gleichbehandlungsfragen (fakultativ)

In Rahmen einer Senatssitzung entscheidet der Senat über die Genehmigung des Curriculums. Wird das Curriculum beschlossen, werden folgende Maßnahmen vom Rektorat getätigt:

1. Verlautbarung des Curriculums im Mitteilungsblatt der Universität
2. Ernennung der Lehrgangsführerin oder des Lehrgangsführers durch den zuständigen Vizerektor:
  - a. Offizielles Ernennungsschreiben mit Hinweis auf Rechte und Pflichten als Lehrgangsführer/in
  - b. Verlautbarung der Ernennung im Mitteilungsblatt mit der gleichzeitigen Erteilung der folgenden Vollmacht:  
*„Vom Vizerektor für Lehre / Vizerektor für Qualitätsmanagement und Personalentwicklung wurde folgende/r Lehrgangsführer/in bestellt: Univ.-Prof. Dr. [Name von habilitierter/m Professor/in der Universität Salzburg] zum/zur Lehrgangsführer/in des Universitätslehrgangs „[Name des Universitätslehrgangs]“. Sie/Er ist aufgrund dieser Bestellung gemäß § 28 UG und den Richtlinien des Rektorats für die Bevollmächtigung von Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern der Universität vom 19.9.2004, MBl. Nr. [9], berechtigt, die für die Leitung des Universitätslehrganges erforderlichen Rechtsgeschäfte abzuschließen. Die Bevollmächtigung ist betragsmäßig auf die dem Universitätslehrgang zur Verfügung stehenden Einnahmen beschränkt. Die Bevollmächtigung erlischt mit dem Ende der Funktion als Lehrgangsführer/in.“*
3. Bei externen Lehrgängen ist ein Kooperationsvertrag mit den jeweiligen Partnereinrichtungen abzuschließen. Unterschriftsberechtigt seitens der Universität ist der zuständige Vizerektor.
4. Festlegung des Lehrgangsbeitrags: Die Kalkulation des Lehrgangs wird durch die Dienstleistungseinrichtung Controlling überprüft. Der zuständige Vizerektor legt die Lehrgangsgebühr fest und bestätigt diese mit einem offiziellen Schreiben an die Lehrgangsführung.
5. Zukünftige Lehrgangsteilnehmerinnen und Lehrgangsteilnehmer unterschreiben vor der Zulassung zum Studium die Zahlungs- und Stornobedingungen (siehe dazu unten Punkt 4).
6. Für den neu eingerichteten Universitätslehrgang ist ein Innenauftrag im SAP der Universität Salzburg einzurichten. Darauf sind alle Zahlungsflüsse im Rahmen des Universitätslehrgangs zu verbuchen.
7. Der Lehrgang darf nur dann gestartet werden, wenn die in der Kalkulation vorgesehene Mindestteilnehmerinnenzahl und Mindestteilnehmerzahl zur Kostendeckung erreicht wird.

## 2.2 Durchführung

- Vor jedem Start eines neuen Lehrgangsdurchlaufs ist von der Lehrgangsführung eine Neukalkulation des Lehrgangs vorzulegen. Sollten sich Abweichungen zum letzten ge-

nehmigten Lehrgangsbetrag ergeben, so ist die Änderung des Lehrgangsbeitrags beim zuständigen Vizerektor zu beantragen.

- Die Lehrgangsleitung ist verantwortlich für die rechtzeitige Zulassung und Weitermeldung der Studierenden im Universitätslehrgang.
- Die Abhaltung der Dienstpflichten (z.B.: der Pflichtlehre) für Universitätsbedienstete darf durch die Tätigkeit im Universitätslehrgang nicht beeinträchtigt werden. Hier ist eine Bestätigung des Dekans der zuständigen Fakultät einzuholen.
- Kostenersätze und Lizenzgebühren laut Satzung bzw. Verordnung des Rektorats und ggf. Kooperationsvertrag werden jährlich an die Universität Salzburg entrichtet (siehe dazu unten Punkt 3).
- Die Lehrgangsleitung trägt Verantwortung über die gesamten Ausgaben und Einnahmen im Rahmen des Lehrgangs (inkl. laufender Überprüfung des Lehrgangsinnenauftrags). Dabei soll laufend überprüft werden, ob Abweichungen zu den in der Kalkulation vorgesehenen Kosten/Erlösen zu erwarten sind. Wenn Abweichungen zu erwarten sind, ist umgehend der zuständige Vizerektor zu informieren. Gleichzeitig muss dem zuständigen Vizerektor eine Neukalkulation mit Vorschlägen zur Schadensvermeidung vorgelegt werden.
- Die Innenaufträge der Lehrgänge werden zusätzlich jährlich von der Dienstleistungseinrichtung Controlling überprüft und es ist dem zuständigen Vizerektor und der Weiterbildungs koordinierung ein Bericht vorzulegen.
- Satzung: § 117. (1) Das zuständige Rektoratsmitglied hat die (weitere) Durchführung eines Universitätslehrganges zu untersagen, wenn die Lehrgangsleitung ihren gesetzlichen, vertraglichen oder in dieser Richtlinie festgelegten Verpflichtungen trotz Aufforderung nicht nachkommt. (2) Im Falle der Untersagung sind Regelungen, die den Teilnehmerinnen und Teilnehmern den Abschluss des Universitätslehrganges ermöglichen, zu erlassen.

### 2.3 Lehrgangsabschluss

#### **Abschlussbericht**

Spätestens drei Monate nach Abschluss eines Lehrgangsdurchlaufs ist ein dreiteiliger Abschlussbericht über den jeweiligen Lehrgang an die Weiterbildungs koordinierung zu übermitteln.

Der Abschlussbericht besteht aus folgenden Teilen:

#### 1. Inhaltlicher Abschlussbericht

Dieser Bericht enthält allgemeine Informationen über den Lehrgang und wird nach den Vorgaben der Universität über ein standardisiertes Formular abgegeben.

#### 2. Evaluierungsergebnisse

Zu den Pflichten der Lehrgangsleitung gehört die laufende Evaluierung der Lehrgänge. Die Evaluierungsergebnisse müssen dem Abschlussbericht beigelegt werden.

#### 3. Finanzieller Abschlussbericht (Nachkalkulation)

Die Lehrgangsleitung verpflichtet sich, nach jedem Lehrgangsabschluss eine Nachkalkulation über den Lehrgangsdurchgang zu übermitteln. In der Nachkalkulation werden nach Möglichkeit die tatsächlichen Einnahmen und Ausgaben dargestellt.

#### **Überschüsse aus Universitätslehrgängen**

Verbleibende Überschüsse aus Lehrgängen nach Abschluss eines Lehrgangsdurchgangs können als Rücklage für die weitere Durchführung des Lehrgangs und zu dessen inhaltlicher und qualitativer Weiterentwicklung verwendet werden. Die Überschüsse verbleiben in diesem Fall am Innenauftrag des jeweiligen Lehrgangs.

Überschüsse aus Lehrgängen, bei denen keine weitere Durchführung stattfindet oder bei denen vorübergehend die Durchführung ausgesetzt wird, sind laut § 116 (1) der Satzung durch das Rektorat für Zwecke der Lehre zu verwenden.

### **Defizite aus Universitätslehrgängen**

Sollten sich bei Universitätslehrgängen Defizite ergeben, werden folgende Maßnahmen gesetzt:

Auflösung von Rücklagen aus Überschüssen des betroffenen Lehrgangs von vergangenen Lehrgangsdurchläufen.

Sind keine Rücklagen vorhanden oder sollte sich trotz Auflösung von Rücklagen dennoch ein Defizit ergeben, so sind weitere Maßnahmen mit dem Rektorat zu vereinbaren.

## **3 Kostenersätze**

### *3.1 Rechtsgrundlagen*

Grundlage für die Einhebung von Kostenersätzen und zusätzlichen Leistungen für Universitätslehrgänge sind §§ 113 bis 116 der Satzung der Universität Salzburg und die „Verordnung des Rektorats der Universität Salzburg über Kostenersätze im Rahmen von Universitätslehrgängen“.

### *3.2 Allgemeines*

Für die Inanspruchnahme von insbesondere Personal, Räumen, Geräten und Dienstleistungen zur Durchführung von Universitätslehrgängen ist der Universität ein Kostenersatz zu leisten. (Siehe dazu § 113 der Satzung). Aus Gründen der Übersichtlichkeit und der einfacheren Vollziehung, ist dieser in Form von pauschalierten Beträgen zu leisten, deren Höhe unter Berücksichtigung der tatsächlichen Kosten festgelegt wird. (§ 113 Abs. 2 der Satzung)

### *3.3 Bemessung des Kostenersatzes und der zusätzlichen Leistungen*

Die Bemessung des Kostenersatzes und der zusätzlichen Leistungen erfolgt unter Anwendung der Regelungen in §§ 113 bis 116 der Satzung sowie der Regelungen der „Verordnung des Rektorats der Universität Salzburg über Kostenersätze im Rahmen von Universitätslehrgängen“.

### *3.4 Abrechnungszeitpunkt*

Der Kostenersatz und die zusätzlichen Leistungen werden jährlich am Ende des Sommersemesters vom Vizerektorat Lehre rückwirkend für ein Studienjahr ermittelt und vorgeschrieben.

### *3.5 Ermittlung der Vorschreibung*

Die Lehrgangsführerinnen und Lehrgangsführer und Administratorinnen und Administratoren werden vom Vizerektorat Lehre kontaktiert und um Übermittlung folgender Daten gebeten:

- Anzahl der Teilnehmerinnen und Teilnehmer pro Lehrgang pro Semester
- Anzahl der Tage, an denen (pro Semester) Hörsäle der Universität Salzburg für die Abhaltung des Lehrgangs benötigt wurden
- Teilnahmegebühr pro Semester pro Teilnehmerin und Teilnehmer (nur bei gemeinsamer Durchführung des Lehrgangs mit externen Rechtsträgern)
- Anzahl der Tage, an denen universitäre Unterrichtsräume außerhalb der Hausöffnungszeiten genutzt werden, wofür ein zusätzlicher Pauschalbetrag von € 40 je angefangener Stunde in Rechnung gestellt werden kann.

Im Vizerektorat Lehre werden die übermittelten Daten mit den Meldezahlen der jeweiligen Lehrgänge laut Studienevidenz verglichen. Bei eventuellen Abweichungen der Zahlen werden mögliche Fehlerquellen erörtert und im Dialog mit der Lehrgangsleiterin oder dem Lehrgangsleiter die tatsächliche Zahl der Teilnehmerinnen und Teilnehmer ermittelt.

Anhand der Teilnehmerinnen- und Teilnehmerzahlen werden der Kostenersatz und die zusätzlichen Leistungen unter Anwendung der §§ 113 bis 116 der Satzung sowie der „Verordnung des Rektorats der Universität Salzburg über Kostenersätze im Rahmen von Universitätslehrgängen“ berechnet und den jeweiligen Lehrgängen vorgeschrieben.

Bei Universitätslehrgängen, die ohne externe Rechtsträger durchgeführt werden, wird der Kostenersatz durch innerbetriebliche Verrechnung von der Lehrgangsleitung beglichen. Bei Universitätslehrgängen, die gemeinsam mit externen Rechtsträgern durchgeführt werden, erfolgt die Rechnungslegung durch die Dienstleistungseinrichtung Rechnungswesen der Universität. Die Rechnungen sind binnen eines Monats ohne Abzüge zu begleichen.

Der Zahlungseingang wird von Mitarbeiter/innen der DLE Rechnungswesen der Universität überprüft.

### **3.6 Verwendung**

Einnahmen aus Kostenersätzen und zusätzlichen Leistungen sind gemäß § 116 der Satzung durch das Rektorat für Zwecke der Lehre zu verwenden.

## **4 Zahlungs- und Stornobedingungen für interne Universitätslehrgänge**

Die nachstehenden Zahlungs- und Stornobedingungen gelten nur für interne Lehrgänge und sind als Mindeststandards zu verstehen. Im einzelnen Universitätslehrgang können auch für die Universität vorteilhaftere Bedingungen durch die Lehrgangsleitung festgelegt werden.

### **4.1 Bearbeitungsgebühr bei Anmeldung**

Um sich verbindlich zu einem Universitätslehrgang anzumelden, wird eine Bearbeitungsgebühr von € 200 fällig. Bei Anmeldung zum Universitätslehrgang ist diese Bearbeitungsgebühr innerhalb von 14 Tagen zu bezahlen, ansonsten kann die Anmeldung nicht berücksichtigt werden. Die Konto- und Bankdaten können dem Anmeldeformular entnommen werden. Diese Bearbeitungsgebühr wird beim Lehrgangsbeitrag des Universitätslehrganges berücksichtigt und in Abzug gebracht. Sollten die Teilnehmerinnen und Teilnehmer – auf Grund beschränkter Teilnehmerinnen- und Teilnehmerzahl – nicht angenommen werden oder wird der Lehrgang mangels ausreichender Teilnehmerinnen- und Teilnehmerzahl nicht durchgeführt, wird die Anmeldegebühr rückerstattet. In allen anderen Fällen wird die Bearbeitungsgebühr von der Universität Salzburg einbehalten.

### **4.2 Zahlungsmodalitäten**

Der Lehrgangsbeitrag ist in mehreren Teilen zu bezahlen:

30 % des Lehrgangsbeitrags (abzüglich der Bearbeitungsgebühr von € 200) sind sofort nach schriftlicher Verständigung durch die Lehrgangsleitung über die Zulassung zum Lehrgang zu entrichten. Die restlichen 70 % des Lehrgangsbeitrags werden durch die Anzahl der Semester geteilt und dieser Betrag wird am Beginn eines jeden Semesters fällig.

Im Falle eines Zahlungsverzugs werden Verzugszinsen in der Höhe von 4 % p. a. zuzüglich Mahnspesen in Höhe von € 15 in Rechnung gestellt.

Der Lehrgangsbeitrag wird ohne Umsatzsteuer in Rechnung gestellt, es ist daher kein Vorsteuerabzug möglich.

### 4.3 Stornobedingungen

Ein Rücktritt vom Vertrag, also eine Stornierung der verbindlichen Anmeldung, ist ausschließlich schriftlich und nur bis 4 Wochen vor Lehrgangsbeginn möglich. Maßgeblich für Rechtzeitigkeit der Rücktrittserklärung/Stornierung ist das Einlangen der schriftlichen Erklärung an der Universität Salzburg, adressiert an die Lehrgangsleitung. In diesem Fall wird der Lehrgangsbeitrag nicht fällig, jedoch wird die Bearbeitungsgebühr gemäß Punkt 4.1 einbehalten.

Bei einer späteren Stornierung ist der volle Lehrgangsbeitrag als Stornogebühr zu entrichten. Die Universität kann von der Bezahlung des Lehrgangsbeitrags/der Stornogebühr absehen, wenn der freigewordene Lehrgangplatz ohne administrativen Aufwand nachbesetzt werden kann.

Sollte ein/e Lehrgangsteilnehmer/in den Lehrgang wegen unvorhersehbaren, unvermeidlichen, schicksalhaften Ereignissen, wie ein Unfall, eine schwere lebensbedrohliche Krankheit oder dergleichen, vorzeitig abbrechen müssen, so kann die Universität von der Bezahlung des restlichen Lehrgangsbeitrages absehen und den Beitrag für den noch nicht konsumierten Teil des Lehrganges zurückbezahlen.

### 4.4 Rückzahlung des Lehrgangsbeitrags bei Absage des Lehrgangs

Die Universität Salzburg behält sich vor, aus zwingenden Gründen (zwingende Gründe sind z.B.: der Ausfall, die Zerstörung oder dergleichen von universitärer Infrastruktur, wie Räumlichkeiten, Technik etc., die zur Durchführung notwendig ist, oder der Ausfall von Hauptvortragenden) Lehrgänge abzusagen. In einem solchen Fall ist der Lehrgangsbeitrag nicht zu entrichten. Sofern bereits Zahlungen getätigt wurden, werden diese rückerstattet, das gilt auch für die Bearbeitungsgebühr gemäß Punkt 4.1.

Schadenersatzansprüche auf Grund von abgesagten Lehrgängen werden generell ausgeschlossen, sofern der Schaden nicht durch die Universität Salzburg vorsätzlich oder grob fahrlässig verschuldet wurde.

## 5 Abkürzungsverzeichnis

CuKo	Curricularkommission
ECTS	European Credit Transfer System
p.a.	per annum
ULG	Universitätslehrgang

## 6 Inkrafttreten

Die Richtlinie für die finanzielle Durchführung von ULG tritt mit ihrer Verlautbarung in Kraft.