



Hinweise

für

Teilnehmer

an

Lehr- und Studiengängen



Hinweise für Teilnehmer an Lehr- und Studiengängen

Vorwort

Stand: Seite:
01/20 2

Die Sparkassenakademie Niedersachsen (nachstehend Sparkassenakademie) führt als Fachakademie der niedersächsischen Sparkassen Lehr- und Studiengänge, Seminare und Fachtagungen durch. Diese Bildungsmaßnahmen geben den Sparkassenmitarbeitern die Möglichkeit, ihre beruflichen Kenntnisse und Fähigkeiten zu verbessern und zu erweitern. Sie tragen damit auch zum beruflichen Aufstieg bei.

Wir wollen allen Veranstaltungsteilnehmern möglichst gute Arbeits- und Lernbedingungen bieten. Dazu ist auch im Hause der Sparkassenakademie, wie in jeder Sparkasse, die Einhaltung bestimmter Regeln erforderlich. Dies ergibt sich daraus, dass hier viele Teilnehmer auf verhältnismäßig engem Raum miteinander arbeiten und lernen. Einschränkungen persönlicher Lebensgewohnheiten sind deshalb unvermeidbar.

Übrigens, wenn im folgenden Text von Lehrgangsteilnehmern o. ä. die Rede ist, so sind damit stets Damen und Herren zugleich gemeint.

Sollten Sie zu den Hinweisen Fragen haben, wenden Sie sich bitte an das Referat Lehrgänge und Abrechnung; wir stehen Ihnen gern zur Verfügung.

Sparkassenakademie Niedersachsen

gez. Dr. Haase
Direktor



Bei Fragen zu den Lehr- und Studiengängen wenden Sie sich bitte an den jeweiligen fachlichen oder organisatorischen Ansprechpartner:

<u>Lehr- und Studiengang in der Sparkassenakademie</u>	<u>Fachlich</u>	<u>Organisatorisch</u>
GAP I und II	Dominik Pastor Tel. 0511 3603-511	Mia Funke Tel. 0511 3603-504
Studiengang zum Sparkassenfachwirt für Kundenberatung - Aufbaustudium (Kundenberaterlehrgang)	Dirk Walhorn Tel. 0511 3603-858	Maren Bekfilavioglu Tel. 0511 3603-550
Studiengang zum Sparkassenbetriebswirt / Vertiefungsteil und Lehrgang Unternehmerische Aufbauqualifikation mit Abschluss Bankfachwirt (Sparkassenakademie)	Markus Stang Tel. 0511 3603-516	Mia Funke Tel. 0511 3603-504
Trainee- und Studienprogramm zum Sparkassenbetriebswirt	Markus Stang Tel. 0511 3603-516	Maren Bekfilavioglu Tel. 0511 3603-550
Berufsintegrierte Bachelor -Studienprogramme	Markus Stang Tel. 0511 3603-516	Maren Bekfilavioglu Tel. 0511 3603-550

<u>Nebendienstlicher Lehr- und Studiengang</u>	<u>Fachlich</u>	<u>Organisatorisch</u>
Studiengang zum Sparkassenfachwirt für Kundenberatung - Grundstudium	Dirk Walhorn Tel. 0511 3603-858	Marion Finke Tel. 0511 3603-799
Studiengang zum Bankfachwirt online / Studiengang zum Bankfachwirt online (kompakt)	Markus Stang Tel. 0511 3603-547	Mia Funke Tel. 0511 3603-504
Vertiefungsteil des Studiengangs zum Sparkassenbetriebswirt online	Markus Stang Tel. 0511 3603-516	Elke Chmielewski Tel. 0511 3603-529
Lehrgang Ausbildung der Ausbilder	Dominik Pastor Tel. 0511 3603-511	Marion Finke Tel. 0511 3603-799



Die Teilnahme an den Bildungsveranstaltungen der Sparkassenakademie erfolgt aufgrund der Anmeldungen der Sparkassen. Deswegen ist der Besuch der Lehr- und Studiengänge (nachstehend Lehrgänge) Dienst. Das gilt auch für den Unterricht an Sonnabenden. Die Lehrgangsteilnehmer haben den Weisungen der Akademieleitung oder anderer weisungsberechtigter Personen (Dozenten, Referat Lehrgänge und Abrechnung) Folge zu leisten.

Krankmeldung

In Krankheitsfällen sorgen die Lehrgangsteilnehmer für eine unverzügliche Mitteilung an das Referat Lehrgänge und Abrechnung. Dauert die Krankheit länger als drei Tage, so ist eine ärztliche Bescheinigung spätestens an dem darauffolgenden Unterrichtstag vorzulegen. Meldeformulare liegen dem Klassenbuch bei.

Prüfungszulassung, Fehlzeiten

Nur regelmäßiger Lehrgangsbesuch berechtigt zur Teilnahme an der Prüfung. Im Einzelfall kann auf schriftlichen Antrag eine Befreiung vom Unterricht erfolgen. Grundsätzlich sind Beurlaubungen nur in den Fällen möglich, in denen die Sparkasse gesetzlich oder tarifrechtlich verpflichtet wäre, Urlaub oder Arbeitsbefreiung zu gewähren.

Antragsformulare liegen am Informationstresen aus.

Die Sparkassenakademie wird die entsendenden Institute über Fehlzeiten monatlich unterrichten.

Fehlzeiten gehen zu Lasten der Lehrgangsteilnehmer.

Lehrgangssprecher

Die Akademieleitung bittet zunächst einen Lehrgangsteilnehmer, die Funktion des Lehrgangssprechers wahrzunehmen. Nachdem sich die Teilnehmer kennen gelernt haben, wird ein Sprecher gewählt. Der Lehrgangssprecher vertritt den Lehrgang gegenüber der Akademieleitung, dem Referat Lehrgänge und Abrechnung sowie den Dozenten und sorgt dafür, dass die üblichen Selbstverwaltungsaufgaben eines Lehrgangs erfüllt werden. Eine Abwahl ist durch Wahl eines neuen Sprechers jederzeit möglich. Für den Verhinderungsfall ist ein Stellvertreter zu wählen.



Gruppenarbeiten

Zu Gruppenarbeiten - insbesondere auch außerhalb der Unterrichtszeiten - stehen den Lehrgangsteilnehmern die Seminarräume bis zum vereinbarten Zeitpunkt, spätestens bis zum Beginn der Reinigungsarbeiten, zur Verfügung. Wir bitten darum, dass die Räume dann verlassen werden. Bei eigenständig organisierten Gruppenarbeiten nehmen die Lehrgangssprecher wegen der Nutzung mit den Mitarbeitern am Informationstresen Rücksprache.

Schriftliche Prüfung

Die schriftlichen Prüfungsarbeiten werden anonym unter einer Prüfungsnummer geschrieben.

Ist ein Lehrgangsteilnehmer arbeitsunfähig erkrankt, so hat er vor Beginn der Prüfung eine ärztliche Bescheinigung vorzulegen. In diesem Falle wird ihm Gelegenheit gegeben, die Prüfungsleistungen zu einem späteren Zeitpunkt nachzuholen.

Nimmt ein erkrankter oder arbeitsunfähig erkrankter Teilnehmer an der Prüfung teil, dann werden die erbrachten Prüfungsleistungen normal bewertet. Spätere Einwendungen sind ausgeschlossen.

Die „Hinweise für die Teilnehmer an schriftlichen Prüfungsarbeiten“ gelten verbindlich für alle (s. Anlage).



An der Sparkassenakademie gelten folgende Verhaltensregeln:

Unterrichtszeiten

Da es sich bei den Lehrgängen der Sparkassenakademie um Arbeitszeit handelt, erwarten wir von allen Teilnehmern regelmäßige Teilnahme und pünktliches Erscheinen.

Sämtliche Unterrichtsfehlzeiten (**auch Verspätungen**) werden im Tagebuch vermerkt und monatlich den entsprechenden Instituten zugeleitet.

Kleidung

Wir erwarten von unseren Teilnehmern, dass sie in angemessener Kleidung zum Unterricht kommen.

Während des Unterrichts

Wir halten es für selbstverständlich, dass unsere Teilnehmer während des Unterrichts folgende Verhaltensweisen unterlassen:

- Zeitung lesen
- Essen
- Nutzung von Smartphones und Mobiltelefonen in jeglicher Art (Telefonieren, SMS, Spiele usw.)
- Fachfremde Gespräche oder sonstige Störungen des Unterrichts

Verhalten im Gebäude

Um ein reibungsloses und freundliches Miteinander in den Räumen und im Gebäude der Akademie zu gewährleisten, gehen wir davon aus, dass folgende Regeln eingehalten werden:

- Bitte setzen Sie sich im Cafeteriabereich nicht auf die Tische.
- Im Außenbereich der Cafeteria gilt insbesondere der Bereich direkt vor der Glasaußentür aus Rücksicht auf die angrenzenden Büroräume als Ruhezone. Um auch weiterhin diesen Außenbereich bei sommerlichem Wetter nutzen zu können, bitten wir in den hinteren Teil des Gartens zu gehen. Allerdings sollte auch dort auf die umliegenden Büros Rücksicht genommen werden.
- Es ist ein Zeichen angemessener Umgangsformen beim Betreten von geschlossenen Räumen (z. B. Aufzügen) die darin befindlichen Personen zu grüßen.



SB-Geschäftsstelle

Im Traditionsgebäude des SVN befindet sich eine SB-Geschäftsstelle der Sparkasse Hannover; der Zugang ist ausschließlich von der Straße „Schiffgraben“ aus möglich.

Parkplätze

Parkplätze für PKW können auf dem Verbandsgelände leider nicht zur Verfügung gestellt werden. Unberechtigt parkende Fahrzeuge werden kostenpflichtig abgeschleppt.

Haftungsausschluss

Eine Haftung für Beschädigung, Verlust oder Diebstahl von Eigentum der Lehrgangsteilnehmer wird nicht übernommen.

Fundsachen

Fundsachen sind unverzüglich am Informationstresen abzuliefern. Verluste sind dort ebenfalls zu melden. Auf nicht abgeholte Fundsachen weist die Sparkassenakademie von Zeit zu Zeit durch sechswöchigen Aushang in der Eingangshalle am Informationstresen hin. Danach erlischt, soweit gesetzlich zulässig, jede Haftung.

Unfälle

Unfälle im Akademiegebäude sind unverzüglich am Informationstresen bekannt zu geben.

Erste-Hilfe-Kästen befinden sich

- im Tagungsbüro EG
- in der Cafeteria EG
- beim Empfang EG
- im Notfall-Raum S140 - Traditionsgebäude, 1. OG



Verhalten für den Brandfall

In den Seminarräumen liegt der Alarmplan aus. Die Lehrgangsteilnehmer haben sich mit den Vorschriften vertraut zu machen.

Die gekennzeichneten Fluchtwege sind zu benutzen. **Sammelstelle bei einer Räumung ist der Vorplatz des Haupteinganges der VGH.**

Sonstige Informationen

Die „Allgemeinen Hinweise zu Lehrgängen in der Sparkassenakademie“ enthalten weitere Informationen (s. Anlage).

Verstöße und Konsequenzen

Sollte es einen Verstoß gegen die genannten Regeln geben, werden wir entsprechende Maßnahmen einleiten. Bei Verstößen kann es zu einem Ausschluss vom Unterricht, zur Nichtzulassung zu einer Prüfung oder anderen Maßnahmen kommen.

Es können folgende Maßnahmen verhängt werden:

- Verweis,
- Androhung des Ausschlusses von der Sparkassenakademie,
- Ausschluss von der Sparkassenakademie.

Die Maßnahmen werden vom Akademieleiter festgelegt und dem Vorstand der entsendenden Sparkasse schriftlich mitgeteilt.



Allgemeine Hinweise zu Lehrgängen der Sparkassenakademie Niedersachsen

Hinweis auf den Downloadbereich der Sparkassenakademie www.s-akademie.de:

Die „Hinweise für Teilnehmer an Lehr- und Studiengängen“ gelten verbindlich für alle Teilnehmer!

Weitere Informationen:

- Lehrpläne und Prüfungsordnungen
- Hinweise für Teilnehmer an schriftlichen Prüfungsarbeiten
- Literaturverzeichnisse und Bestellvordrucke
- Angebote des Betriebsrestaurants und der Cafeteria
- u. a.

Auch das Bildungsprogramm der Sparkassenakademie steht dort zur Verfügung.

Spezifische Informationen befinden sich ausgedruckt im Lehrgangsordner.

Stundenplanänderungen

Stundenplanänderungen können online unter „www.s-akademie.de/stundenplan.html“ aufgerufen werden. Wir empfehlen, diese Adresse als Lesezeichen/Favorit abzuspeichern.

Mittagessen im Betriebsrestaurant

Die Anmeldungen zum Mittagessen gelten für den gesamten Lehrgangszeitraum. Zum Pauschalpreis besteht freie Auswahl jeweils einer Vorspeise, einer Hauptspeise, eines Salats, einer Nachspeise und eines Getränks von der Saft- oder Wasserstation. Der Essenausweis ist wegen der Abrechnung an der Kasse vorzulegen.

Liegt keine Anmeldung zum Mittagessen vor,

- kann an der Kasse des Betriebsrestaurants eine Wochenkarte gekauft werden, die von Montag bis Freitag gültig ist. Die Wochenkarte ist nach Kauf nicht mehr tageweise stornierbar, kann aber an eine andere Person übertragen werden. Die Wochenkarte ist wegen der Abrechnung an der Kasse vorzulegen oder
- es können Speisen und Getränke individuell ausgewählt werden.

Die Bezahlung erfolgt jeweils – wie auch in der Cafeteria – ausschließlich mit der Girocard kontaktlos/Apple Pay.

Das Mittagessen kann von montags bis freitags zwischen 11:30 Uhr und 14:00 Uhr im Betriebsrestaurant (3. OG) eingenommen werden.



Finanzgruppe Sparkassenakademie Niedersachsen

Das Angebot der Cafeteria

Im Erdgeschoss auf der Gartenseite befindet sich die Cafeteria. Die Öffnungszeiten sind montags bis donnerstags 7:30 Uhr bis 15:30 Uhr, freitags 7:30 Uhr bis 15:00 Uhr, samstags geschlossen. Hier werden eine Vielzahl von Getränken, Frühstücksangeboten und Snacks angeboten. Die Bezahlung erfolgt grundsätzlich mit der Girocard kontaktlos/Apple Pay.

Zudem stehen Getränke- und Snackautomaten zur Verfügung, an denen ebenfalls mit Girocard kontaktlos/Apple Pay bezahlt werden kann.

Alle anderen Getränkeangebote im Haus – insbesondere die kostenfreie Getränkestation im neueren Gebäudeteil bei der Freitreppe – sind ausschließlich für die Teilnehmer von Seminaren vorgesehen.

Nichtraucherschutz in der Sparkassenakademie Niedersachsen

Im gesamten Gebäude gilt ein Rauchverbot. Rauchen ist nur in Raum 058 im Erdgeschoss und im bestuhnten Gartenbereich am Schiffgraben gestattet und nicht am Eingang vom Garten zur Cafeteria. Das Rauchen vor dem Haupteingang und auf dem Treppenaufgang des Sparkassenverbandes ist nicht gestattet.

Garderobe und Wertsachen

Garderobe und Taschen nicht mit in das Betriebsrestaurant nehmen. In den Unterrichtsräumen stehen Garderobenschränke zur Verfügung. Die Unterrichtsräume sollten während der Pausen abgeschlossen werden.

Persönliche Wertgegenstände müssen bei Verlassen der Unterrichtsräume immer mitgenommen werden.

Smartphones und Mobiltelefone

Smartphones und Mobiltelefone sind während des Unterrichts und während Prüfungen auszuschalten.

Fahrradstationen

Für Fahrräder stehen Fahrradständer vor dem Gebäude des SVN (Schiffgraben) und zwischen SVN und VGH-Neubau zur Verfügung. Die Fahrräder dürfen nicht am Zaun des Gartenbereichs angeschlossen werden.



Stornierung

Im Falle der Nichtinanspruchnahme der fest gebuchten Teilnahme am Essen (Rückgabe des Essenausweises erforderlich) während der Veranstaltungsdauer werden die Gebühren bis einschließlich Abmeldetag in voller Höhe in Rechnung gestellt. Eine Stornierung bis einschließlich erstem Veranstaltungstag ist kostenfrei.

Eine Stornierung des Zimmers bis 7 Tage vor Anreise/Veranstaltungsbeginn ist kostenfrei möglich. Danach werden Stornokosten in Höhe von 90 % des Mietpreises berechnet. Erfolgt eine Stornierung während der Veranstaltungsdauer, wird der Mietpreis in voller Höhe in Rechnung gestellt.

Steuererklärung

Einladungsschreiben, Stundenplan, gegebenenfalls Essenausweis, Literaturrechnungen etc. sollten für die Steuererklärung aufbewahrt werden.

Quelle: Allgemeine Hinweise zur Lehrgangseröffnung 10_2019



Hinweise für die Teilnehmer an schriftlichen Prüfungsarbeiten

1. Bitte führen Sie einen Personalausweis oder einen anderen Identitätsnachweis mit Lichtbild (z. B. Führerschein) mit und zeigen Sie diesen bei Aufforderung der Aufsicht.
2. Alle ausgehändigten Unterlagen sind am Ende der Prüfung abzugeben. Dazu gehören auch benutztes und unbenutztes Konzeptpapier.

Alle gehefteten Unterlagen bleiben geheftet. Wird die Heftung gelöst, so müssen sie bei der Abgabe mit dem bei der Aufsicht vorhandenen Hefter wieder zusammengefügt werden.

Bei Programmaufgaben (Multiple Choice und ähnliche) sind der Lösungsbogen und der vollständige Aufgabensatz mit Deckblatt abzugeben.

3. Überprüfen Sie bitte die Vollständigkeit der Klausurmaterialien nach den Angaben der Aufsicht. Dazu gegebenenfalls auch die Rückseiten der Aufgabenbogen beachten.
4. Nur das von der Sparkassenakademie Niedersachsen ausgehändigte Papier darf benutzt werden. Lösungen auf dem Konzeptpapier werden nicht bewertet.
5. Zugelassene und vom Teilnehmer mitzubringende Hilfsmittel sind:
 - Kugelschreiber, Füllhalter oder Vergleichbares, Lineal u. ä.
 - Nicht programmierbarer Taschenrechner
6. Smartphones, Tablets, Mobiltelefone u. ä. sind generell bei der Prüfung nicht zugelassen. Sie sind auszuschalten und in den Taschen zu verstauen. Sie dürfen auch nicht als Taschenrechner verwendet werden.
7. Die verschlossenen Taschen können am Platz abgestellt werden.
8. Während der Prüfungsarbeit darf der Raum für Toilettenbesuche nur nach vorheriger Abmeldung bei der Klausuraufsicht verlassen werden.
9. Teilnehmer, die Täuschungsversuche unternehmen, werden von der weiteren Prüfung ausgeschlossen. Die Prüfung gilt dann als nicht bestanden.

Quelle: Hinweise für Teilnehmer bei Prüfungsarbeiten St 01_2013.doc