



Wichtige Hinweise und Informationen zu einer Umschulung an der Macromedia Akademie

Inhalt

I	Zusatzinformationen zur Umschulung	2
1.	Hinweise zum Datenschutz und zur Datenverarbeitung	2
2.	Einschreibung / Teilnehmerausweis	2
3.	Umschulungsorganisation/Pflichten des/der TN	2
4.	Infrastruktur / IT	3
5.	Nutzungsrechte für Projektarbeiten	4
6.	Ausschluss von der Umschulung, Schadenersatz	4
7.	Versicherungen, Haftung	5
II	Checkliste Einschreibung	6



I Zusatzinformationen zur Umschulung

1. Hinweise zum Datenschutz und zur Datenverarbeitung

- 1.1. Die Macromedia GmbH als Trägerin der Macromedia Akademie, verarbeitet und nutzt Ihre personenbezogenen Daten unter Beachtung der Vorschriften der Datenschutz-Grundverordnung („DS-GVO“) sowie des Bundesdatenschutzgesetzes („BDSG“).
- 1.2. Die für die Datenverarbeitung Verantwortlichen sind die Macromedia GmbH, Sandstraße 9 in 80335 München und die Galileo Global Education Germany GmbH, Sandstraße 9, 80335 München. Den Datenschutzbeauftragten der Macromedia GmbH und der Galileo Global Education Germany GmbH erreichen Sie per E-Mail unter datenschutz@gge-germany.de.
- 1.3 Die vollständigen Hinweise zum Datenschutz und zur Datenverarbeitung finden Sie in der Community ([Akademiehandbuch-> Wichtige Informationen zur Ausbildung-> Hinweise zum Datenschutz und zur Datenverarbeitung](#)).

2. Einschreibung / Teilnehmerausweis

- 2.1 Die Einschreibung erfolgt zu Beginn des 1. Umschulungsjahres auf der Grundlage der Vorlage der erforderlichen Unterlagen (s. Checkliste) und gilt für die gesamte Umschulungsdauer.
- 2.2 Nach der Einschreibung erhält der TN von der Macromedia Akademie seinen Teilnehmerausweis, der für die gesamte Dauer der Umschulung gilt.
- 2.3 Der TN ist verpflichtet, den Teilnehmerausweis während der Umschulung bei sich zu führen und einen eventuellen Verlust unverzüglich am Student Service Desk zu melden.

3. Umschulungsorganisation/Pflichten des/der TN

- 3.1 Die Umschulungszeit beträgt i.d.R. 2 Jahre.
- 3.2 Unterrichtszeiten/Urlaubszeiten
 - Akademie Köln
 - im ersten Umschulungsjahr von Montag bis Freitag von 8:00 - 11:15 und von 12:00 bis 15:15 Uhr. Kleine Pausen gibt es zudem von 9:30 bis 9:45 Uhr und um 13:30 bis 13:45 Uhr
 - im zweiten Umschulungsjahr von Montag bis Donnerstag von 8:00 - 11:15 Uhr und von 12:00 bis 16:00 Uhr. Kleine Pausen gibt es zudem von 9:30 bis 9:45 Uhr und um 13:30 bis 13:45 Uhr
 - an gesetzlichen Feiertagen findet kein Unterricht statt
 - Urlaubszeiten sind in dem jeweiligen Teamsordner zu entnehmen. Sie werden zu Beginn der Umschulung bekanntgegeben und kommuniziert.
- 3.3 Im Rahmen der Umschulung werden regelmäßige Leistungsnachweise erbracht. Der TN erhält am Ende eines Schulhalbjahres ein Zeugnis.
- 3.4 Der TN legitimiert die Macromedia Akademie, seine im Antrag auf den Eintrag in das IHK-Umschulungsverzeichnis (Umschulungsvertrag) angegeben, personenbezogenen Daten an die jeweils zuständige IHK/HK weiterzugeben.
- 3.5 Aufgrund unterschiedlicher regionaler und / oder produktbezogener Vorgaben der jeweils prüfenden IHK/HK ergeben sich evtl. standortspezifische Unterschiede bzgl. der konkreten Durchführung der einzelnen Umschulungen.



- 3.6 Im Laufe der Umschulung sind von der IHK/HK verpflichtend vorgeschriebene betriebsgelenkte Praktikumsphasen zu absolvieren. Hierzu muss sich der TN selbstständig dem Umschulungsplan entsprechende Praktikumsstellen suchen. Eine Verpflichtung, eine Praktikumsstelle zur Verfügung zu stellen, besteht für die Macromedia Akademie nicht. Macromedia unterstützt aber die TN bei der Suche und dem Bewerbungsverfahren über das Praktikantenamt.
- 3.7 Der TN ist verpflichtet am Unterricht einschließlich aller Projektphasen, Prüfungen und Klausuren regelmäßig teilzunehmen und mitzuarbeiten.
- 3.8 Die Macromedia Akademie behält sich vor, bei Krankheit des/der zuständigen Lehrbeauftragten sowie aus anderen wichtigen Gründen, die von der Macromedia Akademie nicht zu vertreten sind, einzelne Veranstaltungen zu verschieben. In diesem Fall wird der TN unverzüglich über eine E-Mail benachrichtigt.
- 3.9 Der TN hat die Macromedia Akademie unverzüglich über Änderungen seiner Kontaktdaten (z.B.: Wohnort, Telefonnummer, E-Mail-Adresse) zu informieren, bzw. diese selbst in der Community unter Mein Profil zu aktualisieren.
- 3.10 Der TN ist verpflichtet, die jeweils gültige Hausordnung einzuhalten.
- 3.11 Der TN ist verpflichtet, regelmäßig, mindestens aber 1-mal wöchentlich E-Mails über die ihm durch Macromedia zugeteilte E-Mailadresse abzurufen.
- 3.12 Der TN ist verpflichtet, Macromedia binnen 4 Wochen nach Erhalt des IHK/HK- Zeugnisses eine Kopie dieses Zeugnisses unaufgefordert zur Verfügung zu stellen.

4. Infrastruktur / IT

- 4.1 Der TN ist verpflichtet, die zur Verfügung gestellte Infrastruktur sowie Geräte und Materialien pfleglich zu behandeln.
- 4.2 Die von Macromedia zur Verfügung gestellten PCs und Medienzugänge sind nicht sachfremd, sondern nur für Umschulungszwecke zu benutzen.
- 4.3 Die Nutzung der zur Verfügung gestellten Hard- und Software für umschulungsfremde eigene oder fremde Zwecke und insbesondere die Nutzung für kommerzielle Zwecke, ist aus lizenzrechtlichen Gründen strengstens untersagt.
- 4.4 Unterrichtsmaterial (Handbücher, Skripte, etc.) sowie in Teams oder ähnlichen Tools zur Verfügung gestellte Videos oder Aufzeichnungen unterliegen grundsätzlich dem Urheberschutz und dürfen nur für individuelle Zwecke der Umschulung an der Macromedia Akademie genutzt werden. Eine nicht genehmigte Weiterverbreitung (z.B.: Versendung an Dritte, Veröffentlichung im Netz, Tausch in sozialen Netzwerken, etc.) ist ein Urheberrechtverstoß, der Unterlassungsansprüche und eine Schadenersatzpflicht auslösen kann.



- 4.5 Der TN ist aus lizenzrechtlichen Gründen bzw. aus Gründen der Daten- / Netzwerksicherheit insbesondere verpflichtet, das Kopieren von Macromedia-eigener Software, die Einführung von Fremd-Software auf die von der Macromedia Akademie zur Verfügung gestellten Rechner bzw. das Netzwerk der Macromedia Akademie und das Benutzen von Zugangsberechtigungen anderer TN und Macromedia-Mitarbeiter/innen zu den Macromedia-eigenen EDV-Systemen zu unterlassen. Des Weiteren ist der/die TN verpflichtet, keine Software über den ihm durch die Macromedia Akademie zur Verfügung gestellten Internetzugang herunterzuladen oder zu kopieren, gleichgültig ob auf eigene oder von der Macromedia Akademie zur Verfügung gestellte Rechner, ohne vorherige ausdrückliche Aufforderung / Zustimmung der Macromedia Akademie keine Bild- oder Programmdateien – gleich welcher Art – in das Internet bzw. andere externe Medien einzuspeisen und über den von der Macromedia Akademie zur Verfügung gestellten externen Netzzugang keine gesetzeswidrigen oder pornographischen Inhalte aufzurufen bzw. herunterzuladen, gleichgültig ob auf eigene oder von der Macromedia Akademie zur Verfügung gestellte Rechner / Datenträger / Speichermedien. Die vorgenannten Grundsätze gelten auch bei der Übermittlung von Daten per E-Mail oder bei dem Austausch von Daten über von der Macromedia Akademie zur Verfügung gestellte Zugänge oder Plattformen.
- 4.6 Der TN ist verpflichtet, für die Nutzung des an den Standorten zur Verfügung gestellten drahtlosen Netzwerkinfrastruktur (WLAN), die gesetzlichen Bestimmungen zu beachten.
- 4.7 Sofern im Zuge einer Registrierung Anmelde-Daten (wie z.B. Benutzername, Passwort, E-Mail etc.) angegeben werden müssen, sind diese geheim zu halten und unbefugten Dritten nicht zugänglich zu machen.
- 4.8 Der TN ist verantwortlich für die Sicherung und Speicherung eigener Dateien.

5. Nutzungsrechte für Projektarbeiten

- 5.1 Urheber im Sinne des Urheberrechtsgesetzes der von dem TN im Rahmen des jeweiligen Umschulungsprogramms erstellten Projektarbeiten ist der TN.
- 5.2 Die Macromedia Akademie erwirbt an den vorgenannten Projektarbeiten unentgeltlich insbesondere folgende Nutzungsrechte: das Recht zur Speicherung und Archivierung, das Recht, die Produktion im Rahmen von Umschulungsgängen oder Seminaren zu Unterrichtszwecken zu verwenden, das Recht der öffentlichen und nichtöffentlichen Vorführung zu Zwecken der Demonstration und Werbung sowie das Recht zur Veränderung und teilweisen Demonstration im Rahmen von Unterricht und öffentlicher bzw. nicht öffentlicher Demonstration.
- 5.3 Das Recht des TN, Projektarbeiten zu Zwecken der Eigenwerbung und in Bewerbungsverfahren zu nutzen, bleibt unberührt.

6. Ausschluss von der Umschulung, Schadenersatz

- 6.1 Verstößt der TN vorsätzlich oder fahrlässig gegen seine Pflichten aus dem Teilnahmevertrag, so kann die Trägerin - gegebenenfalls nach Abmahnung - den Teilnahmevertrag fristlos kündigen.
- 6.2 Macromedia behält sich ferner vor, den Teilnahmevertrag fristlos bzw. zum Ende des laufenden Umschulungshalbjahres zu kündigen, wenn feststeht, dass das Umschulungsziel durch den TN nicht erreicht werden kann.
- 6.3 Für TN, die nach den Vorschriften des SGB-II bzw. SGB-III gefördert werden, gelten die Regelungen des SGB-II bzw. SGB-III sowie die dazu ergangene Anordnung FBW (Zahlung von zusätzlichen Raten).
- 6.4 Kündigung und Ausschluss sind ebenfalls möglich, wenn der TN trotz Mahnung fällige Umschulungsgebühren nicht innerhalb der gesetzten Frist bezahlt hat.



- 6.5 Die Geltendmachung von Schadenersatzansprüchen, insbesondere auf Freistellung von etwaigen Ansprüchen Dritter gegen die Macromedia Akademie sowie den Ausgleich von der Macromedia Akademie entstandenen Schäden, behält sich die Macromedia Akademie ausdrücklich vor.
- 6.6 Im Falle eines Ausschlusses endet der Umschulungsvertrag mit dem Ende des Umschulungshalbjahres, zu dem der Ausschluss ausgesprochen wurde.
- 6.7 Ausstehende Zahlungen sind nach Erhalt der außerordentlichen Kündigung innerhalb von zwei Wochen in voller Höhe zur Zahlung fällig.
- 6.8 Der Teilnehmerausweis ist im Fall eines Ausschlusses sofort der Macromedia Akademie zu übergeben; ein Zurückbehaltungsrecht besteht nicht.

7. Versicherungen, Haftung

- 7.1 Der TN ist während der Unterrichtszeit sowie auf dem direkten Weg von und zur Unterrichtsstätte gegen Unfälle gesetzlich versichert. Der zuständige Unfallversicherungsträger ist die Verwaltungs-Berufsgenossenschaft (VBG) mit Hauptsitz in Hamburg.
- 7.2 Die Macromedia Akademie haftet für jede fahrlässige oder vorsätzliche Verletzung von vertraglichen Hauptpflichten (Kardinalpflichten), insbesondere von Pflichten, bei deren Verletzung der Vertragszweck gefährdet würde, wesentliche Rechte des TN oder wesentliche Pflichten der Macromedia Akademie ausgehöhlt würden oder von Pflichten, durch die eine ordnungsgemäße Vertragsdurchführung überhaupt erst möglich wird.
- 7.3 Im Übrigen haftet die Macromedia Akademie lediglich für ein vorsätzliches oder grob fahrlässiges Verhalten ihrer gesetzlichen Vertreter oder Erfüllungsgehilfen. Dies gilt auch für sämtliche Fälle von Unmöglichkeit, Verzug, positiver Vertragsverletzung, deliktischen Ansprüchen sowie des Verschuldens bei Vertragsabschluss.
- 7.4 Die Haftung der Macromedia Akademie ist auf den vertragstypischen, vorhersehbaren Schaden begrenzt, es sei denn, die Macromedia Akademie haftet wegen grob fahrlässiger oder vorsätzlicher Verletzung von Hauptpflichten (Kardinalpflichten). Vorstehende Haftungsbeschränkungen gelten nicht bei einer Verletzung von Leben, Körper und Gesundheit. Die vorstehenden Haftungsbeschränkungen gelten weiterhin nicht, soweit die Macromedia Akademie Deckungsschutz einer Haftpflichtversicherung genießt.
- 7.5 Für Personen- und Sachschäden, die der TN während des Unterrichts oder bei Projekten Dritten gegenüber verursacht, ist die Haftung der Macromedia Akademie ausgeschlossen. Für den Ausgleich entsprechender Schäden ist der TN verantwortlich. Die Macromedia Akademie empfiehlt dem TN deshalb den Abschluss einer Haftpflichtversicherung.



II Checkliste | Einschreibung

1. Verbindliche Unterlagen, die von Ihnen bis spätestens zum Tag der Einschreibung vorzulegen sind

- 1.1 gültiger **Personalausweis** oder **Pass** (PDF)
- 1.2 aktuelles **Passbild** in Farbe (jpg, 300dpi, 295x366 pixel)
- 1.3 aktueller **Lebenslauf**
- 1.5 ggf. **Sprachnachweis** (PDF)

Deutsch/German	B2, DSH (§3), DaF (4), oder gleichwertig
----------------	--

- 1.6 ggf. **Visum/Aufenthaltsgenehmigung** (falls Nationalität außerhalb der EU) (PDF)

Die oben aufgeführten Unterlagen müssen in der beschriebenen Form vollständig bis zum Umschulungsstart vorgelegt werden. Sollten Unterlagen fehlen oder nicht formgerecht vorliegen, erfolgt KEINE Einschreibung.

Das bedeutet:

- Keine Nutzung der Community
- Kein Erhalt des Teilnehmerscheines
- keine Nutzung Ihrer persönlichen Macromedia-Mailadresse

Wenn Sie Fragen zu dieser Checkliste oder zu Ihrer Einschreibung haben, kontaktieren Sie bitte den Student Service Desk an Ihrem Campus.