executive education & development.
bewerbung.

Passfoto

1. EXECUTIVE MASTER-STUDIENGÄNGE BZW. ZERTIFIKATS-LEHRGÄNGE

Executive Master-Studiengänge (berufsbegleitend)

- ☐ General Management Executive MBA I Spezialisierung: .....
- ☐ Master of Science in Management MSc I Spezialisierung: .....
- ☐ Master of Science in Innovation & Intellectual Property Rights MSc .....
- ☐ Internationales Wirtschafts- & Steuerrecht LL.M. .....

Zertifikats-Lehrgänge (berufsbegleitend)

- ☐ Brand Management
- ☐ Controlling & Unternehmenssteuerung
- ☐ General Management
- ☐ Innovations-, Produkt- und Prozessmanagement
- ☐ International Management Program©
- ☐ Management, Psychologie & Leadership
- ☐ Marketing
- ☐ Patent- und Lizenzmanagement
- ☐ Personalmanagement
- ☐ Sales Management
- ☐ Supply Chain Management
- ☐ Tourismusmanagement & Führung
- ☐ Tourismusmarketing & Innovation
- ☐ Unternehmenskommunikation

2. PERSÖNLICHE DATEN

Vorname(n), Nachname, akademischer Grad:

_____

Geschlecht ☐ Weiblich ☐ Männlich

Geburtsdatum ☐☐ ☐☐ ☐☐☐☐ Tag/Monat/Jahr **Geburtsort:** **Staat:**

Staatsbürgerschaft(en): **Familienstand:**

Sozialversicherungsnummer ☐☐☐☐ ☐☐ ☐☐ ☐☐ Nummer/Tag/Monat/Jahr

Wohnanschrift: (Straße und Nummer, Postleitzahl, Ort, Land, Telefon, E-Mail, Homepage)

.....

.....

_____

Berufliche Anschrift: (Firma, Abteilung, Straße und Nummer, Postleitzahl, Ort, Land, Telefon, Fax, E-Mail, Homepage)

.....

.....

_____

Rechnungsadresse ☐ Wohnanschrift ☐ Berufliche Anschrift

Sonstige: _____

Zustelladresse ☐ Wohnanschrift ☐ Berufliche Anschrift

3. AUS- UND WEITERBILDUNG

Pflichtschulen: (Art, Zeitraum, Abschluss)

Mittlere/höhere Schule bzw. duale Ausbildung: (Art, Zeitraum, Abschluss)
Bitte beilegen: Abschlusszeugnis, Maturazeugnis, Zeugnis über die Berufsreife- bzw. Studienberechtigungsprüfung, o.ä.

Weiterführende Aus- und Fortbildung: (Institution, Bezeichnung, Dauer)
Bitte beilegen: Lehrveranstaltungszeugnis, Abschlusszeugnis, (Teil-)Diplomprüfungszeugnis, Diplom, Bachelor, Master, o.ä.

Berufliche Weiterbildung: (Art, Zeitraum, evtl. Anzahl der Kurstage, evtl. Abschluss)
Bitte beilegen: Teilnahmebestätigung, Seminarzertifikat, Abschlusszeugnis, o.ä.

4. BERUF & PRAXIS

Bitte jeweils Dienstzettel, Stellenbeschreibung, Dienstzeugnis, o.ä. beilegen.
Sollten Sie mehr als drei nennenswerte berufliche Positionen bekleidet haben, bitte Zusatzblätter oder Kurzlebenslauf beifügen.

Vorletzte Position: (Firma, Funktion und Aufgabenbereich, Zeitraum, evtl. Budget- und Personalverantwortung)

Letzte Position: (Firma, Funktion und Aufgabenbereich, Zeitraum, evtl. Budget- und Personalverantwortung)

Derzeitige Position: (Firma, Funktion und Aufgabenbereich, Zeitraum, evtl. Budget- und Personalverantwortung)

Bei Platzmangel bitten wir um entsprechend gekennzeichnete Zusatzblätter.

5. BEWEGGRÜNDE

Wichtigste Beweggründe für die Teilnahme an diesem Executive Master-Studiengang bzw. Zertifikats-Lehrgang:

Mittelfristige Berufsziele:

6. WIE SIND SIE AUF DAS STUDIENANGEBOT AUFMERKSAM GEWORDEN?

Bitte beurteilen Sie die Relevanz der folgenden Informationskanäle	Sehr hoch	Hoch	Mittel	Gering	Sehr gering
1 Empfehlung privates Umfeld (Familien-, Freundeskreis, o.ä.)					
2 Empfehlung berufliches Umfeld (Dienstgeber, Kollegen, o.ä.)					
3 Medien & PR (Medienberichte, Inserate, o.ä.)					
4 Infotag, Open House, etc.					
5 Mailings					
6 Messe, wo:					
7 Studienführer, Hochschulverzeichnis					
8 Internet: Studienführer, Hochschulverzeichnis					
9 Internet: Suchmaschine					
10 Sonstiges:					

Über welchen Informationskanal fand der Erstkontakt statt?

☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐ 6 ☐ 7 ☐ 8 ☐ 9 ☐ 10

7. ZAHLUNGSMODALITÄTEN

☐ **Einmalzahlung** (bei Zertifikats-Lehrgängen)

☐ **Zahlung in 3 Tranchen** (bei Executive Master-Studiengängen)

8. UNTERSCHRIFT

Ich bestätige mit meiner Unterschrift, dass ich die umseitig angeführten Allgemeinen Geschäftsbedingungen gelesen und zur Kenntnis genommen habe. Ich bin damit einverstanden, dass diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen Grundlage unserer Vertragsbeziehung sind. Im Falle der Übernahme der Kosten durch den Arbeitgeber bitten wir Sie diese Bewerbung firmenmäßig zu unterfertigen.

Datum, Ort und Unterschrift (Stempel)

Bei Platzmangel bitten wir um entsprechend gekennzeichnete Zusatzblätter.

9. ALLGEMEINE GESCHÄFTSBEDINGUNGEN FÜR EXECUTIVE MASTER-STUDIENGÄNGE UND ZERTIFIKATS-LEHRGÄNGE

Allen Rechtsgeschäften zwischen der MCI MANAGEMENT CENTER INNSBRUCK – Internationale Bildung & Wissenschaft GmbH (kurz: MCI) und ihren Vertragspartnern liegen die „Allgemeinen Geschäftsbedingungen" des MCI in ihrer jeweils gültigen Fassung zugrunde; hinsichtlich der einzelnen Bildungsprogramme und -veranstaltungen werden die Rechte und Pflichten der Vertragsteile noch durch den Inhalt allfälliger Programm- oder Veranstaltungsinformationen bzw. sonstiger Mitteilungen des MCI näher bestimmt.

I. ANMELDUNGEN BZW. BEWERBUNGEN

Executive Master-Studiengänge und Zertifikats-Lehrgänge weisen in aller Regel eine begrenzte Zahl an Teilnehmerplätzen auf. Bewerbungen haben schriftlich zu erfolgen und werden in der Reihenfolge ihres Eintreffens berücksichtigt; das MCI behält sich jedoch vor, unter dem Gesichtspunkt einer didaktisch zweckmäßigen Ausgewogenheit der Studierenden eine vom Eintreffen unabhängige Reihung vorzunehmen bzw. Bewerber abzulehnen.
Mit der Bewerbung wird das Einverständnis zur automationsunterstützten Verarbeitung der Daten der Studierenden erteilt. Weiters erklärt sich der Bewerber einverstanden, dass seine Namens- und Adressdaten zur Erleichterung der internen Kommunikation an Mitstudierende, Vortragende und ähnliche, mit der Organisation des Studienbetriebs betraute Personen weitergegeben werden und dass er im Zuge von Marketing- und ähnlichen Aktivitäten des MCI – allenfalls unterstützt durch Bildmaterial – namentlich genannt wird.

II. TEILNAHMEENTGELT UND LEISTUNGEN

Das Teilnahmeentgelt ist binnen 14 Tagen, gerechnet ab dem Datum der Rechnungslegung, abzugsfrei zur Zahlung fällig. Das Teilnahmeentgelt versteht sich als Bruttobetrag, im Falle der Umsatzsteuerpflicht ist die gesetzliche Umsatzsteuer im Teilnahmeentgelt enthalten.
Im Teilnahmeentgelt sind Studienunterlagen im üblichen Umfang enthalten. Je nach Studien- bzw. Lehrgangsprogramm und freier Entscheidung des MCI können auch Pausengetränke enthalten sein. Im Entgelt nicht enthalten sind jedenfalls Anreise-, Unterkunfts- und Verpflegungskosten der Teilnehmer sowie deren sonstige Auslagen.
Sofern in der jeweiligen Programm- oder Veranstaltungsinformation nicht anders angegeben, bestehen MCI-Studien- und Lehrgangstage aus acht Arbeitseinheiten à 45 Minuten, die sich auf den Zeitraum zwischen 9:00 Uhr und 17:00 Uhr verteilen. Mittags- und Kaffeepausen werden vor Ort durch den Vortragenden bzw. Veranstaltungsleiter bekanntgegeben.
Sofern die jeweilige Programminformation nichts anderes enthält, ist Erfüllungsort Innsbruck.

III. STORNOBEDINGUNGEN

Mit der Verständigung über die Aufnahme eines Bewerbers ist die Bearbeitungspauschale in Höhe von fünf Prozent des gesamten Teilnahmeentgelts zur Zahlung fällig, welche auf das Teilnahmeentgelt angerechnet wird. Die Stornierung von Bewerbungen ist bis vier Wochen vor Beginn des Studien- bzw. Lehrgangs möglich, ohne dass – abgesehen von der Bearbeitungspauschale – ein Teilnahmeentgelt zu bezahlen oder ein sonstiger Schaden zu ersetzen ist. Im Falle von Stornierungen nach diesem Zeitpunkt ist ein pauschalierter dem richterlichen Mäßigungsrecht nicht unterliegender Schadenersatz in Höhe von 50 Prozent des Teilnahmeentgelts zu entrichten. Erfolgt die Stornierung jedoch innerhalb einer Woche vor Beginn des Studien- bzw. Lehrgangs, beträgt dieser pauschalierte Schadenersatz 100 Prozent des Teilnahmeentgelts; in diesem Falle sind Teilnehmer jedoch berechtigt, gemeinsam mit der Stornierung vorbehaltlich der Reihungsbefugnis des MCI gemäß Punkt I. Ersatzsteilnehmer zu nominieren.
Stornierungen von Anmeldungen entfalten nur eine Wirkung, wenn sie schriftlich eingeschrieben erfolgen; für die Fristwahrung ist das Einlangen beim MCI maßgeblich. Das MCI behält sich vor, einen Executive Master-Studiengang bzw. Zertifikats-Lehrgang, jederzeit abzusagen. Erfolgt eine solche Absage bis zu drei Tage vor Beginn des Studien- bzw. Lehrgangs, so erwachsen Studierenden keinerlei Schaden- bzw. sonstige Ersatzansprüche. Im Falle einer Stornierung innerhalb von drei Tagen vor Beginn haftet das MCI unter Ausschluss aller sonstigen Ansprüche für von Studierenden nachweislich verauslagte Anreise- und Unterkunftskosten, wobei ein solcher Schadenersatz jedoch für Fälle der leichten Fahrlässigkeit ausgeschlossen ist. Bereits geleistete Teilnahmeentgelte werden in solchen Fällen vom MCI abzugsfrei rückerstattet.

IV. LEISTUNGSÄNDERUNGEN

Das Studien- bzw. Lehrgangsprogramm wird langfristig geplant und ständigen Qualitätskontrollen unterzogen. Die Sicherung der Qualität erfordert kontinuierliche Anpassungen. Aus diesem Grund behält sich das MCI Änderungen bezüglich Veranstaltungsinhalten, -tagen, -orten und -terminen sowie von Vortragenden vor. Derartige Adaptierungen berechtigen – ebenso wie allfällige kurzfristige Änderungen – zu keinerlei Schadenersatzansprüchen.
Studierende erklären sich bereit, während der Dauer des Studien- bzw. Lehrgangs für die Zusendung von Informationen, Unterlagen u.ä. einen E-Mail-Account zu führen und diese Informationen von einer durch das MCI bekanntgegebenen Internet-Adresse abzurufen.

V. HAFTUNG

Bei Ausfall einer Lehrveranstaltung durch Krankheit des Vortragenden, höhere Gewalt oder sonstige unvorhersehbare Ereignisse, besteht kein Anspruch auf Durchführung der Veranstaltung. Das MCI kann in diesen Fällen nicht zum Ersatz von Reise- und/oder Übernachtungskosten sowie zu Ausgleichszahlungen für Arbeitsausfälle haftbar gemacht werden. Generell gilt, dass das MCI nur bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit für den Ausfall einer Lehrveranstaltung haftbar gemacht werden kann. Ebenfalls keine Haftung übernimmt das MCI für (Mehr-)Kosten, die den Studierenden durch die Verschiebung einzelner entfallener Lehrveranstaltungen entstehen, wobei auch dies wiederum das Nichtvorliegen von Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit voraussetzt.
Im Falle von Diebstahl, Verlust oder Beschädigung von zum Studien- bzw. Lehrgang mitgebrachten Gegenständen, insbesondere auch Wertgegenständen, übernimmt das MCI keine Haftung. Es gilt die Hausordnung des MCI in ihrer jeweils aktuellen Fassung.

VI. GERICHTSSTAND UND WIRKSAMKEIT

Diese Allgemeinen Geschäftsbedingungen treten mit 01. Januar 2013 in Kraft und ersetzen die Allgemeinen Geschäftsbedingungen in ihrer bisherigen Fassung. Ausschließlicher Gerichtsstand für alle Streitigkeiten aus den zwischen dem MCI und ihren Vertragspartnern abgeschlossenen Verträgen ist Innsbruck. Es gilt österreichisches Recht unter Ausschluss der Verweisungsnormen des österreichischen internationalen Privatrechts.

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf geschlechtsneutrale Formulierungen verzichtet. Es sind jedoch immer beide Geschlechter im Sinne der Gleichbehandlung angesprochen.

DIE UNTERNEHMERISCHE HOCHSCHULE®
MCI MANAGEMENT CENTER INNSBRUCK
6020 Innsbruck / Austria, Universitätsstraße 15
+43 512 2070-0, office@mci.edu, www.mci.edu