



Infoblatt zum organisatorischen Ablauf für studentische Lehrgänge Gültig ab 1.1.2017

1. Mindestens **12 Wochen** vor Lehrgangsbeginn informiert der verantwortliche Dozent bzw. Mitarbeiter der Universität bzw. Hochschule die das MTM-Institut über den geplanten Lehrgang und benennt einen Wunschtermin. Dieser wird vom MTM-Institut in Abstimmung mit der Lehrgangsorganisation in Hamburg bestätigt. Je Hochschule sind maximal 2 studentische Lehrgänge pro Jahr möglich.
Ansprechpartnerin seitens MTM-Institut:
Frau Andrea Hilliger, Tel.: +49 33762 2066-31, E-Mail: andrea.hilliger@dmtm.com.
2. Voraussetzung für das Zustandekommen eines Lehrgangs ist eine **Mindestteilnehmerzahl von 20** (max. 30). Sind am ersten Lehrgangstag weniger als 20 Teilnehmer anwesend, kann der Lehrgang seitens des Instructors in Absprache mit der Deutschen MTM-Vereinigung abgebrochen werden. Durch zeitnahen Kontakt des Verantwortlichen der Hochschule bzw. Universität mit den Studenten muss gewährleistet werden, dass alle Studenten, die sich verbindlich angemeldet haben, auch erscheinen.
3. Der Ansprechpartner an der Hochschule sorgt dafür, dass die Studenten dieses Infoblatt zur Kenntnis erhalten. Mit Eintrag in die Teilnehmerliste wird die Anmeldung zum Lehrgang **verbindlich**.
4. Die endgültige Teilnehmerzahl und die Teilnehmerliste (Excel-Tabelle mit Name, Vorname, Geburtsdatum, Anschrift, Studiengang, E-Mail-Adresse) erhält das MTM-Institut **spätestens 5 Wochen (25 Arbeitstage)** vor Lehrgangsbeginn.
5. In Hamburg werden die Lehrunterlagen gedruckt und danach versendet. Die Hochschule muss die Paketannahme gewährleisten. Die konkrete Versandanschrift für die Lehrunterlagen teilt die Hochschule Frau Hilliger mit.
6. Die Teilnahmegebühr in Höhe von 400 € enthält die Prüfungs- und Bearbeitungsgebühr incl. Lehrunterlagen von je 200 € für MTM-1 und MTM-UAS. Besteht ein Teilnehmer eine oder beide Prüfungen nicht, muss er die Teilnehmergebühr dementsprechend trotzdem bezahlen. Er erhält nach Geldeingang bei MTM kein Zeugnis sondern eine Teilnahmebescheinigung. Damit hat er die Möglichkeit, die Prüfung innerhalb von 3 Jahren in einem anderen (Basic oder auch öffentlichen) Lehrgang zu wiederholen, wobei hier wenigstens 155 € für eine Prüfung zu entrichten sind.
7. Bricht ein Teilnehmer den Lehrgang ab, ohne an den Prüfungen teilzunehmen, werden ihm die Kosten für das Lehrmaterial und die Prüfungsunterlagen anteilig mit 300 € (150 je Modul) in Rechnung gestellt. Der MTM-Instruktor informiert Frau Hilliger entsprechend.
8. Hat sich ein Student verbindlich angemeldet und nimmt nicht am Lehrgang teil, wird dem Studenten die Teilnahmegebühr anteilig in Höhe von 200 € in Rechnung gestellt. Bei einer Abmeldung bis spätestens drei Wochen (15 Arbeitstage) vor Lehrgangsbeginn und nach Absprache mit dem Hochschulverantwortlichen entfällt eine Rechnungsstellung.
9. Seitens der Hochschule wird ein geeigneter **Seminarraum** mit **Beamer, Flipchart (incl. Block und Stifte)** organisiert. Sollte kein Beamer vorhanden sein, ist MTM davon rechtzeitig in Kenntnis zu setzen.
10. **Beginn** des Lehrgangs ist jeweils **montags um 8:00 Uhr**. Alle weiteren Uhrzeiten stimmt der Instruktor vor Ort mit den Teilnehmern ab. **Die Studenten bringen bitte Bleistift, Radiergummi und Taschenrechner mit.**
11. Nach einer Bearbeitungszeit von ca. 8 Wochen nach Lehrgangsende erhalten die Studenten eine **Rechnung** zugeschickt. Erst nach Zahlungseingang bei MTM erhalten die Studenten ihre Zertifikate.
12. Zur gemeldeten Teilnehmerzahl wird je **eine Lehrunterlage als Reserve** mitgeschickt. Diese zusätzliche Lehrunterlage kann in der jeweiligen Hochschule verbleiben. Sollten **Nachlieferungen** nach Anmeldeabschluss notwendig werden, so trägt der Student bzw. Besteller die anfallenden Zusatzkosten: **150 € für die Lehrunterlage zzgl. Versandkosten** (zusätzlich zur normalen Teilnahmegebühr).
13. Ausnahmen von diesen Regelungen bedürfen der Genehmigung durch die Deutsche MTM-Vereinigung. Entstehende **Zusatzkosten** trägt dabei in jedem Fall der Verursacher.