

MERKBLATT

Seminar im Darmstädter Haus A-6992 Hirschegg/Kleinwalsertal im Wintersemester 2019/20 vom 19.01. bis 25.01.2020 „Urheberrecht“

Bei einer Teilnahme am Seminar ist folgendes unbedingt zu beachten:

1. Das **Anmeldeformular** muss bis spätestens **22.08.2019** in meinem Sekretariat (Frau Hammann) abgegeben werden. Die aktuellen Öffnungszeiten des Sekretariats finden Sie auf unserer Internetseite unter: <http://www.zivilrecht.wi.tu-darmstadt.de> (Tel.: **06151-1624543**; Email: **sekretariat@marly.de**).
2. Der Aufenthalt für 6 Tage im Darmstädter Haus inkl. HP beläuft sich auf **€ 207,00/p.P.** in einem Vierbettzimmer (incl. Gästetaxe) und auf **€ 237,00 p.P.** in einem Doppelzimmer (incl. Gästetaxe). Es ist eine Anzahlung **in bar** bei Abgabe des Anmeldeformulars in Höhe von **€ 100,00** zu leisten. Der Restbetrag von **€ 107,00 bzw. € 137,00 muss** bei Abgabe der Seminararbeit (s.u.) ebenfalls in bar in meinem Sekretariat (**siehe Punkt 1**) bezahlt werden. Teilnehmer, die weder die Anzahlung noch den Restbetrag termingerecht leisten, können am Seminar **nicht teilnehmen**. **Die Anreise ist selbst zu organisieren!**
3. **Der Abgabetermin** für alle Seminararbeiten ist **verbindlich am 19.12.2019, spätestens 15.00 Uhr**. Das **Thesenpapier** zur Seminararbeit wird **erst** bei der Präsentation Ihrer Seminararbeit **im Darmstädter Haus** benötigt. Bitte fertigen Sie die entsprechende Anzahl von Kopien Ihres Thesenpapiers **vor Ihrer Abreise** an (max. **20 Kopien**), damit Sie diese dann vor Ort an alle anderen Seminarteilnehmer, Dozenten und Betreuer aushändigen können.

Die Seminararbeit ist in **dreifacher Ausfertigung ausgedruckt** im Sekretariat des Fachgebiets Zivilrecht I abzugeben. Die **elektronische Version** (pdf) ist auf einem Datenträger (CD, USB-Stick) abzugeben oder per E-Mail an sekretariat@marly.de zu senden.
4. Weitere Informationen und Anforderungen zur Gestaltung der Seminararbeit sind auf unserer Internetseite hinterlegt. Der Seminarraum im Darmstädter Haus ist sowohl mit einem **Beamer** als auch mit einem **Overhead-Projektor** ausgestattet.
5. Abmeldungen bzw. Rücktritte vom Seminar werden nur dann akzeptiert, wenn sie **schriftlich** und **umgehend** erfolgen! Bei kurzfristigen und unentschuldigtem Rücktritten behalte ich mir eine Bewertung des Seminars für die entsprechenden Teilnehmer mit der **Note 5** vor.

Änderungen Ihrer persönlichen Daten (Anschrift, Telefonnummer und **vor allen Dingen die Emailadresse**) teilen Sie uns bitte **sofort** mit. Für Rückfragen zum Seminarthema inhaltlicher Art stehen Ihnen meine wissenschaftlichen Mitarbeiter (siehe auch unsere Homepage) zur Verfügung. Administrative Fragen zum Seminar beantwortet Ihnen gerne mein Sekretariat (siehe Pkt. 1).