

# Externe Anmeldung zur Fort- und Weiterbildung

## Personaldaten

Titel, Vorname, Name :

Geschlecht :  männlich  weiblich

Fakultät/Dezernat :

E-Mail-Adresse :

Telefon (dienstlich) :

Ausgeübte Tätigkeit :

Befristet beschäftigt?: ja  wissenschaftlich  nicht-wiss.

Schwerbehinderung :  nein  ja → Vorkehrungen:

## Veranstaltungsdaten

Bitte legen Sie eine Veranstaltungsbeschreibung des Veranstalters bei.

Veranstalter :

Veranstaltungstitel (Nr.)

Termin von :  bis :

Kosten: :  €

Liegen die Kosten über 1000,- €?  nein  ja

Falls ja, dann fügen Sie bitte die ausgefüllte „[Ergänzende Stellungnahme](#)“ bei.

## Kostenübernahme

Sofern Veranstaltungs- und Reisekosten anfallen, sind diese zu zahlen aus:

PSP-Element:  -  -  -  -

oder

Zentrales Fort- und Weiterbildungsbudget (nur für Mitarbeiter/innen in Verwaltung/UB/CET)

Datum:

Unterschrift: \_\_\_\_\_

Bitte füllen Sie das Formular vollständig aus. Unterschreiben Sie dieses und leiten es auf dem Dienstweg über Ihre Führungskraft weiter an das Dezernat 3.3.

<b>Stellungnahme des/der Vorgesetzten (§ 4, Abs. 1 Dienstvereinbarung):</b>	Wird vom/von der Vorgesetzten ausgefüllt
<input type="checkbox"/> Der Teilnahme stehen keine dienstlichen Belange entgegen.	
<input type="checkbox"/> Die Teilnahme an der o. g. Veranstaltung ist aus den folgenden dienstlichen Gründen anzuordnen: _____	
<input type="checkbox"/> Der Teilnahme stehen folgende dienstliche Belange entgegen: _____	
Datum: <input type="text"/>	Unterschrift: _____