

## Hiermit melde ich mich verbindlich zu folgender Veranstaltung an:

Bitte beachten Sie, dass zur Bearbeitung des Antrags die blauen, fettgedruckten Felder verpflichtend auszufüllen sind.

### Personaldaten

Titel, **Vorname, Name** :

Geschlecht :  männlich  weiblich

**Fakultät/Dezernat** :

Institut/Lehrst./Abt. :

**E-Mail-Adresse** :

**Telefon (dienstlich)** :

**Ausgeübte Tätigkeit** :

Beschäftigung seit :  in  Vollzeit  Teilzeit,  wissenschaftlich  nicht-wiss.

Schwerbehinderung :  nein  ja → Vorkehrungen:

### Veranstaltungsdaten

**Veranstalter** :

**Veranstaltungstitel** :

**Veranstaltungsnr.** :

Termin von :  bis :

### Teilnahmebescheinigung

Ich möchte, dass eine Kopie der Teilnahmebescheinigung in meine Personalakte übernommen wird.  
(Gilt nur für Teilnahmebescheinigungen für Veranstaltungen des ZfW)

### Kostenübernahme (nur für Veranstaltungen außerhalb des ZfW anzugeben)

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

**PSP-Element:**  -  -  -  -

oder

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

**Datum:**

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

Bitte beantworten Sie die o.g. Fragen vollständig. Unterschreiben Sie das Formular und leiten Sie es auf dem Dienstweg über die Vorgesetzte/den Vorgesetzten 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: _____	
<b>Datum:</b> <input type="text"/>	<b>Unterschrift:</b> _____

Weiterzuleiten per Post oder Mail an:

Team der Fort- und Weiterbildung - Dezernat 3.3, Abteilung Personalentwicklung

E-Mail: [weiterbildung@tu-dortmund.de](mailto:weiterbildung@tu-dortmund.de)