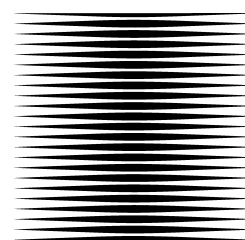


Antrag auf Teilnahme an einer Fort- oder Weiterbildung

Bitte beachten Sie, den Dienstreiseantrag separat zu stellen!



1. Veranstaltungsinformationen

Bezeichnung und Nummer:
(Bitte fügen Sie eine Kopie der Einladung/ des Veranstaltungsinhaltes bei.)

Datum (von – bis):

Dauer des Kurses in Stunden:

vor Ort in: online

Veranstaltungsanbieter:

Kosten in EUR, wenn bekannt:

Anerkennung als hochschuldidaktische Fortbildung: ja nein

2. Teilnahmeinformationen

Name, Vorname, Titel:

Mitarbeiter/in Lehre, Kunst, Wissenschaft Mitarbeiter/in Verwaltung

Fakultät/ Fachbereich:

Datum & Unterschrift Antragsteller/in:

3. Stellungnahme Vorgesetzte/r

Die Teilnahme wird aus dienstlichen Gründen befürwortet nicht befürwortet, weil
.....

Unterschrift Vorgesetzte/r bzw. Dekan/in:

Unterschrift Prorektor/in Studium Lehre
(bei künstlerisch/wissenschaftlichen MA)

Unterschrift Leiter/in Dezernat Personal:
(bei Verwaltungs-MA)

Unterschrift Leiter/in Dezernat Finanzen:

Datum & Unterschrift Bewilligung Kanzlerin: ja
 nein

Bitte reichen Sie den unterschriebenen Antrag im Sekretariat der Kanzlerin ein. Vielen Dank!

In diesem Dokument wird eine gendergerechte Sprache genutzt. Sind genderneutrale Formulierungen nicht möglich, werden die männliche und die weibliche Form verwendet. Diese Formulierungen gelten jedoch für Personen jeglicher Geschlechtsidentität gleichermaßen.