

# A N M E L D U N G

zur Teilnahme an einer Weiterbildungsveranstaltung der Technischen Universität



Bitte über die/den Dienstvorgesetzte/n absenden mit Kopie an:

**Servicebereich  
Personalentwicklung - Weiterbildung**

**II PE-WB**

## Angaben zum Kurs

organisiert durch: **II PE-WB**

Tel.: 21228/24627 /26262 Fax: 21230

Kursthema:

Kurszeichen:

Beginn: Tag:

Uhrzeit:

Kursdauer:

**Die Teilnahme liegt m.E. im dienstlichen Interesse da sie (s. DV Weiterbildung, umseitig)**

FALZ  
MARKE

- 1. der Erhaltung und/oder Verbesserung der Qualifikation für den derzeitigen Arbeitsbereich dient
- 2. auf absehbare Veränderungen der Qualifikationsanforderungen des derzeitigen Arbeitsbereiches vorbereiten
- 3. die Befähigung für einen anderen Arbeitsbereich innerhalb der TUB oder für höherwertige Tätigkeiten fördern
- 4. dabei unterstützen, persönliche und kollektive, das Arbeitsumfeld betreffende, Rechte und Pflichten zu erkennen und wahrzunehmen (Themen zu Gesundheit, Tarif- und Arbeitsrecht, VBL etc.),
- 5. für den Betriebsdurchlaufplatz der Auszubildenden notwendig sind.

**Die Teilnahme an Weiterbildungsveranstaltungen im Rahmen dieser Bedingungen gilt als Arbeitszeit (s. § 3 DV-WB)**

**Der Kurs liegt nicht im dienstlichen Interesse**

- Ich werde die erforderliche Zeit vor- bzw. nacharbeiten bzw.
- Sonderurlaub bei meiner zuständigen Personalstelle beantragen

Meine TUB-Anschrift

Frau  Herr

Vorname:

Name:

Sekr.:

Angaben zur Person

beschäftigt als  sonst. Mitarb.  wiss. Mitarb.  Azubi

Tel.:

E-mail:

Datum

Unterschrift

FALZ  
MARKE

## Stellungnahme des / der Vorgesetzten (Dienstvereinbarung Weiterbildung umseitig)

Ich befürworte die Teilnahme wie beantragt

Datum: \_\_\_\_\_

Der Teilnahme stehen folgende zwingende dienstliche Belange entgegen:

TU-App.: \_\_\_\_\_

Unterschrift

Bitte dieses Blatt nach Stellungnahme an nebenstehende Adresse absenden