

Unter den Linden 6  
Abteilung Haushalt und Personal  
Referat Personalentwicklung  
SG Berufliche Weiterbildung

## Antrag zur Durchführung einer universitätsinternen Schulung durch die Berufliche Weiterbildung (BWb)

Bitte reichen Sie den Antrag mindestens 6 Wochen vor dem gewünschten Veranstaltungszeitraum ein.

### ➤ ANTRAGSTELLENDEN ORGANISATIONSEINHEIT

--

### ➤ THEMA DER GEWÜNSCHTEN BILDUNGSMAßNAHME

--

### ➤ INHALTLICHE BESCHREIBUNG

**Anlass und Zielsetzung:**

--

**Vorkenntnisse der Teilnehmer:innen:**

--

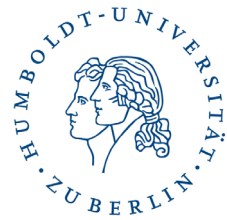
**Zielgruppe**

Führungskräfte

Mitarbeitende

☞ weitere Erläuterungen zur Zielgruppe

--



## ➤ INHALTLICHE BESCHREIBUNG (FORTSETZUNG)

**Anforderungen an/ Angaben zur Kursleitung:**

**Fragen an die BWb/Wünsche**

## ➤ ORGANISATORISCHE RAHMENBEDINGUNGEN

**Veranstaltungszeitraum/Termin:**

**Veranstaltungsort:**

Berufliche Weiterbildung  
Organisationseinheit  
↳ Bitte genau bezeichnen:

**Anzahl der Teilnehmer:innen:**

## ➤ ANSPRECHPARTNER:IN IN DER ORGANISATIONSEINHEIT:

<b>Vorname</b>		<b>Nachname</b>	
<b>Telefonnummer</b>		<b>Emailadresse</b>	

## ➤ FÜHRUNGSKRAFT DER ANTRAGSTELLENDEN PERSON

<b>Name</b>	
<b>Organisationseinheit</b>	
<b>Funktion</b>	
<b>Die dienstliche Notwendigkeit der Bildungsmaßnahme wird bestätigt.</b>	

Datum und Unterschrift Führungskraft

Datum und Unterschrift antragstellende Person