

Referat Organisations- und
Personalentwicklung
Gebäude 9

- auf dem Dienstweg
an externe.fortbildung@fernuni-hagen.de

**Anmeldung zu einer externen Fortbildung für
wissenschaftlich Beschäftigte**

- Externe Fortbildung** (PSP-Element bitte unten eintragen)
- Externe Fortbildungsveranstaltung im Rahmen des **HD-NRW-Zertifikatsprogramms** „Professionelle Lehrkompetenz für die Hochschule“

1.1 Name, Vorname, Titel / akad. Grad		
1.2 Organisationseinheit (Fak. / LG / LS / Stabsstelle / Referat / Einrichtung)		
1.3 E-Mail-Adresse	1.4 Telefon	1.5 Gebäude
1.6 Amts- / Dienstbezeichnung	1.7 Tätigkeit im Bereich	

Hiermit melde ich mich zu folgendem Seminar / zu folgender Veranstaltung an (bitte vollständig ausfüllen):

2.1 Titel des Seminars / der Veranstaltung	
2.2 Veranstalter*in / Anbieter*in / Mitgliedsuniversität im HD-NRW-Netzwerk	2.3 Termin (von – bis)

Für die Finanzierung unbedingt erforderliche Angaben (von der Organisationseinheit auszufüllen):

PSP-Element:	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>																					Hinweis: Angabe nur notwendig bei Fortbildungen, die nicht im Rahmen von HD-NRW stattfinden.

Bitte füllen Sie auf der Folgeseite auch die Angaben zur **dienstlichen Notwendigkeit** und zur Einhaltung der Vorgaben zur **wirtschaftlichen Haushaltsführung** aus. Andernfalls ist eine Bearbeitung im Referat OE / PE nicht möglich.

3.1 Ist eine Kinderbetreuung notwendig? (Wenden Sie sich bitte an den [FamilienService](mailto:FamilienService@fernuni-hagen.de); weitere Informationen finden Sie auch unter fernuni-hagen.de/familie).

Nein Ja

3.2 Ich nehme die Übernachtungsmöglichkeit in Anspruch (Die Reisekosten richten sich nach den Bestimmungen des LRRG NRW. Bitte beachten Sie hierzu die [Hinweise zu Änderungen bei Dienstreisen](#); bei Fragen wenden Sie sich bitte an die [Reisekostenstelle](#)):

Nein Ja

3.3 Ist eine Schwerbehinderung vorhanden?

Nein Ja, notwendige Vorkehrungen:

3.4 Erklärung zur Zielgruppe und Zuordnung zum Personalrat:

Ich gehöre zur Zielgruppe der wissenschaftlich Beschäftigten.

Ich nehme zur Kenntnis, dass der Personalrat der wissenschaftlich und künstlerisch Beschäftigten, die Gleichstellungsstelle und ggf. die Schwerbehindertenvertretung über meine Anmeldung informiert werden.

Hinweis für Seminare im Rahmen des HD-NRW-Zertifikatprogramms: Mit der Unterzeichnung des Formulars ist die Einverständniserklärung verbunden, dass folgende Daten durch das Referat OE / PE an die ausrichtende Universität weitergegeben werden: Ziffern 1.1 – 1.3; 2.1, 2.3; ggf. 3.3.

Datum	Name der*des Beschäftigten	Unterschrift der*des Beschäftigten
Datum	Name der*des Vorgesetzten	Unterschrift der*des Vorgesetzten

Begründung der*des Vorgesetzten zur **dienstlichen Notwendigkeit** des Seminars und zur Einhaltung der Vorgaben zur **wirtschaftlichen Haushaltsführung (Vergaberecht, Einholung von mindestens drei Angeboten) und** ggf. Begründung, warum ein **Präsenz**-Seminar erforderlich ist, wenn zum Seminarthema ein Online-Seminar angeboten wird (s. hierzu [Hinweise zu Änderungen bei Dienstreisen](#)):

Es wird hiermit ausdrücklich bestätigt, dass der*die Teilnehmer*in zur Zielgruppe gehört und der örtliche **wissenschaftliche Personalrat gemäß LPVG** beteiligt wurde.

Der Personalrat der wissenschaftlich und künstlerisch Beschäftigten

stimmt der Fortbildung zu.

beabsichtigt **nicht** zuzustimmen und bittet um Erörterung.

Datum

Name

Unterschrift