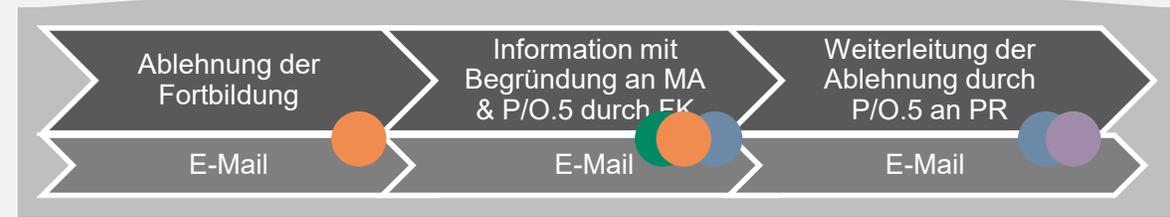


# Prozess interne Fortbildungsanmeldung

Dezernat P/O – P/O.5



# Anmeldungsprozess für interne Fortbildungen (MTV)



- Mitarbeiter\*in (MA)
- Team PE MTV
- Führungskraft (FK)
- Personalrat (PR)

# Onlineformular für interne Fortbildungen



Dezernat P/O  
Abt. P/O.5 - Team Personalentwicklung & Talentmanagement  
Email: [fortbildung@uni-bielefeld.de](mailto:fortbildung@uni-bielefeld.de)

## Anmeldung zur internen Fortbildung (MTV)

Veranstaltung

Seminarnummer

Veranstaltungstitel\*

Datum\*

Teilnehmer\*in

Anrede

Er/ihm  Sie/ihr  They/them

Titel      Vorname\*      Nachname\*

Email\*      Telefon

Organisationseinheit\*

Laufbahngruppe\*      Beschäftigungsgruppe\*

Beschäftigungsart\*      Beschäftigungszeitraum

Beschäftigungsumfang\*      Uni-ID

Individuelle Bedarfe

Falls Sie einen individuellen Bedarf haben, teilen Sie uns diesen bitte mit. Wir unterstützen Sie gerne.

Freigabe durch Führungskraft

Emailadresse der Führungskraft\*

Ihre Führungskraft erhält eine automatische Information über Ihre Anmeldung.

Die Teilnahme an der oben genannten Veranstaltung wurde von meinem\*r Vorgesetzte\*n freigegeben und er/sie ist über den Veranstaltungszeitraum informiert.\*

Verbindlichkeit der Anmeldung/ Absagen

Ich bestätige hiermit, dass meine Anmeldung verbindlich ist. Im Falle einer Absage informiere ich das Fortbildungsteam ([fortbildung@uni-bielefeld.de](mailto:fortbildung@uni-bielefeld.de)) frühzeitig, um anderen Kolleg\*innen eine Teilnahme an der Veranstaltung zu ermöglichen. Kurzfristige Absagen sind nur aufgrund von wichtigen Gründen zulässig.\*

Informationen dazu wie personenbezogene Daten aus diesem Formular verarbeitet werden finden Sie in dieser [Datenschutzerklärung](#).

[Zur Fortbildung anmelden](#)

# Onlineformular für interne Fortbildungen

 UNIVERSITÄT  
BIELEFELD

Dezernat P/O  
Abt. P/O.5 - Team Personalentwicklung & Talentmanagement  
Email: [fortbildung@uni-bielefeld.de](mailto:fortbildung@uni-bielefeld.de)

**Anmeldung zur internen Fortbildung (MTV)**

1

Veranstaltung

Seminarnummer 2

X.XX

Veranstaltungstitel\* 3

Titel der Fortbildung

Datum\* 4

TT.MM.JJJJ

\*Pflichtfeld

Titel der Präsentation (Eingabe über "Einfügen > Kopf- und Fußzeile")

- 1 Im ersten Teil des Formulars werden Informationen zu gewünschter Fortbildung abgefragt.
- 2 Bitte fügen Sie hier die Seminarnummer ein z.B. 2.1.
- 3 Bitte fügen Sie hier den Semintitel ein z.B. „Informationssicherheit für Mitarbeiter\*innen“.
- 4 Bitte fügen Sie hier das Seminardatum ein z.B. 29.10.2024.

# Onlineformular für interne Fortbildungen

5 Teilnehmer\*in

6 Anrede  
 Er/ihm  Sie/ihr  They/them

7 Titel  8 Vorname\*  9 Nachname\*

10 Email\*  11 Telefon

12 Organisationseinheit\*

13 Laufbahngruppe\*  14 Beschäftigungsgruppe\*

15 Beschäftigungsart\*  16 Beschäftigungszeitraum

17 Beschäftigungsumfang\*  18 Uni-ID

\*Pflichtfeld

Titel der Präsentation (Eingabe über "Einfügen > Kopf- und Fußzeile")

- 5 Im zweiten Teil des Formulars werden Informationen zur Teilnehmer\*in abgefragt.
- 6 Bitte geben Sie die gewünschte Anrede ein.
- 7 Bitte geben Sie Ihren Titel ein.
- 8 Bitte geben Sie Ihren Vornamen ein. (Vorausgefüllt durch Web-Authentifizierung)
- 9 Bitte geben Sie Ihren Nachnamen ein. (Vorausgefüllt durch Web-Authentifizierung)
- 10 Bitte geben Sie Ihre Emailadresse ein. (Vorausgefüllt durch Web-Authentifizierung)
- 11 Bitte geben Sie Ihre Telefonnummer ein.
- 12 Bitte wählen Sie die Organisationseinheit aus in der Sie arbeiten.
- 13 Bitte wählen Sie Ihre Laufbahngruppen aus.
- 14 Bitte wählen Sie Ihre Beschäftigungsgruppe aus.
- 15 Bitte wählen Sie Ihre Beschäftigungsart aus.
- 16 Bitte wählen Sie Ihren Beschäftigungszeitraum aus.
- 17 Bitte wählen Sie Ihren Beschäftigungsumfang aus.
- 18 Bitte geben Sie Ihre Uni-ID an.

# Onlineformular für interne Fortbildungen

19 Individuelle Bedarfe

Falls Sie einen individuellen Bedarf haben, teilen Sie uns diesen bitte mit. Wir unterstützen Sie gerne.

20 Freigabe durch Führungskraft

Emailadresse der Führungskraft\* 21

Ihre Führungskraft erhält eine automatische Information über Ihre Anmeldung.

22  Die Teilnahme an der oben genannten Veranstaltung wurde von meinem\*r Vorgesetzte\*n freigegeben und er/sie ist über den Veranstaltungszeitraum informiert.\*

23 Verbindlichkeit der Anmeldung/ Absagen

Ich bestätige hiermit, dass meine Anmeldung verbindlich ist. Im Falle einer Absage informiere ich das Fortbildungsteam ([fortbildung@uni-bielefeld.de](mailto:fortbildung@uni-bielefeld.de)) frühzeitig, um anderen Kolleg\*innen eine Teilnahme an der Veranstaltung zu ermöglichen. Kurzfristige Absagen sind nur aufgrund von wichtigen Gründen zulässig.\*

\*Pflichtfeld

Titel der Präsentation (Eingabe über "Einfügen > Kopf- und Fußzeile")

- 19 Im dritten Teil des Formulars können individuelle Bedarfe angegeben werden.
- 20 Im vierten Teil des Formulars werden Informationen zur Vorgesetztenfreigabe abgefragt.
- 21 Bitte geben Sie die Emailadresse Ihrer Führungskraft ein.
- 22 Bitte bestätigen Sie, dass die Teilnahme an der internen Fortbildungsveranstaltung durch Ihre Führungskraft freigegeben wurde.
- 23 Bitte bestätigen Sie, dass Ihre Anmeldung verbindlich ist und Sie die Stornierungsbedingungen zur Kenntnis genommen haben.
- 24 Bitte nehmen Sie die Datenschutzerklärung zur Kenntnis.

24 Informationen dazu wie personenbezogene Daten aus diesem Formular verarbeitet werden finden Sie in dieser [Datenschutzerklärung](#).

25 **Zur Fortbildung anmelden**

- 25 Bestätigen Sie Ihre Anmeldung und initiieren Sie die automatischen Registrierungsbestätigungen.