



## Antrag auf Teilnahme an einer Seminarveranstaltung

MARTIN-LUTHER-UNIVERSITÄT  
HALLE-WITTENBERG  
Abteilung 3 – Personal

zurücksenden an:

Martin-Luther-Universität Halle-Wittenberg  
Abteilung 3 – Personal  
Referat 3.2 – Personalentwicklung, insbes. Aus- und Weiterbildung

Mail: [personalentwicklung@verwaltung.uni-halle.de](mailto:personalentwicklung@verwaltung.uni-halle.de)  
Fax: 0345/55 27136

Zutreffendes bitte ausfüllen bzw. ankreuzen.

### Antragsteller/in

(Titel) Name, Vorname: \_\_\_\_\_

Fachbereich/Institut: \_\_\_\_\_

Tätigkeit: \_\_\_\_\_

Telefonnummer: \_\_\_\_\_ E-Mail: \_\_\_\_\_

### a) Universitätsinterne Seminarveranstaltung

Veranstaltung: \_\_\_\_\_

Ort/Zeit: \_\_\_\_\_

### b) Externe Seminarveranstaltung

Veranstaltung: \_\_\_\_\_

Träger: \_\_\_\_\_

Ort/Zeit: \_\_\_\_\_

Kosten: \_\_\_\_\_

### Begründung für die Teilnahme

### Beantragung der Freistellung durch den/die Antragsteller/in

Wird Freistellung von der Arbeit unter Fortzahlung der Vergütung/ohne Fortzahlung der Vergütung beantragt?

ja (wenn ja, von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_)

nein

Datum \_\_\_\_\_ Unterschrift Antragsteller/in \_\_\_\_\_

### Freistellungsbestätigung durch die/den direkte/n Vorgesetzte/n

Stehen der Teilnahme der/des Beschäftigten an der Maßnahme gewichtige dienstliche Gründe entgegen?

nein  ja, welche? \_\_\_\_\_

Datum \_\_\_\_\_ Unterschrift direkte/r Vorgesetzte/r \_\_\_\_\_

Stempel der Einrichtung

### Prüfung/Bestätigung der Kostenübernahme durch Referat 3.2 – Personalentwicklung, insbes. Aus- und Weiterbildung

Die Kosten werden übernommen:  ja (in Höhe von \_\_\_\_\_ aus Mitteln des Titels \_\_\_\_\_)

nein

Datum \_\_\_\_\_ Unterschrift (stellv.) Referatsleiter/in Referat 3.2 \_\_\_\_\_