



An das Amt der Universität
Medizinische Universität Innsbruck

Antrag auf berufsbedingte Fortbildung für das Allgemeine Universitätspersonal

Der Antrag muss unbedingt im Vorhinein gestellt werden und den geltenden Richtlinien entsprechen!

Die/der OE-LeiterIn:

Organisationseinheit:

beauftragt die/den MitarbeiterIn:

mit dem Besuch einer notwendigen berufsbedingten Fortbildung.

Angaben zur Antragstellerin/zum Antragsteller

Funktion (Tätigkeitsbeschreibung):

Angaben zur Veranstaltung

Titel der Veranstaltung (Angebot des Bildungsträgers und Kopie des Kursprogrammes als Beilage):

Veranstalter:

Veranstaltungsort/-land:

Zeitraum: vom bis

Kosten

Gesamt: €	Kurs-/Seminarbeiträge: €	Reisekosten: €	Sonstiges: €
-----------	--------------------------	----------------	--------------

Achtung: Bei Gesamtkosten ab € 2.000, -- ist eine Vereinbarung über die Rückerstattung von Ausbildungskosten zu unterschreiben! (§ 10 Kollektivvertrag Universitäten)

Der Antrag auf Genehmigung einer Dienstreise ist bei der Abteilung Personal einzureichen.

**Nur von MitarbeiterInnen des MTD (BMA's, Logopäden, Radiologietechnologen etc.) auszufüllen
(Bitte ergänzendes Beiblatt beachten!)**

GBR-Nr.:

CPD-Punkte bzw. Stundenanzahl:

Anerkannt für MTD-CPD-Zertifikat:

Datum

Unterschrift OE LeiterIn

Stellungnahme der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters

Ich stimme dem Antrag zu

Ich stimme dem Antrag nicht zu. Begründung:

Datum

Unterschrift MitarbeiterIn

Genehmigung**Betriebsrat II**

Der Antrag wird durch die Unterschrift befürwortet.

Datum

Unterschrift Betriebsrat II

Rektorat

Der Antrag wird durch die Unterschrift genehmigt.

Datum

Unterschrift Rektor