EBERHARD KARLS
UNIVERSITÄT
TÜBINGEN

Zentrale Verwaltung
VI – Personal und
Innere Dienste

per Hauspost:

Zentrale Verwaltung
Dezernat VI - Personal und Innere Dienste
Abt. Personalentwicklung VI 3
Doblerstraße 21

Antrag auf Genehmigung eines Sprachkurses am Fremdsprachenzentrum

1. Sprachkurs	
Sprache bzw. Bezeichnung des Kurses	Kurszeitraum ☐ Sommersemester ☐ Wintersemester
☐ erstmalige Teilnahme ☐ Kurs-Wiederholung	
2. Antragsteller_in	
Name, Vorname	
Dienststelle (ggf. Dienststempel)	Tätigkeit ☐ wissenschaftlicher Dienst ☐ wissenschaftsunterstützender Dienst
E-Mail	Telefon
Datum, Unterschrift des/der Antragstellers_in	
3. Stellungnahme des/r Vorgesetzten	
Die Teilnahme wird aus dienstlichen Gründen (bitte ankreuzen) ☐ befürwortet ☐ nicht befürwortet (Der Antrag ist auch in diesem Fall weiterzuleiten.)	
Begründung	
Nutzen der Teilnahme: *(entfällt bei erstmaliger Kursteilnahme von Beschäftigten des wissenschaftsunterstützenden Dienstes bis Niveaustufe C1)* Betrieblicher Nutzen: ..... *(Anteil in %)* Individueller Nutzen: ..... *(Anteil in %)*	
Datum, Unterschrift des/der Vorgesetzten	

Nach Erhalt der Genehmigung durch die Abt. Personalentwicklung ist eine Online-Anmeldung auf der Webseite des Fremdsprachenzentrums vorzunehmen.