

**ANMELDUNG**  
**für eine Fortbildungsveranstaltung der Universität Salzburg**  
**an die Abteilung Human Resources – Personalentwicklung**  
Kaigasse 17/1 | E-Mail: [personalentwicklung@plus.ac.at](mailto:personalentwicklung@plus.ac.at)

**Verbindliche Anmeldung für das Seminar**

Seminarcode:.....

Seminartitel:.....

**Wir benötigen einige Daten\* von Ihnen:**

**Name / Titel** .....

.....

**Funktion** .....

**Fachbereich / Organisationseinheit** .....

.....

**E-Mail** ..... **Telefon** .....

**Datum** ..... **Unterschrift** .....

**Hinweis Stornogebühren:**

Im Falle der Verhinderung ersuchen wir Sie ehestmöglich um Abmeldung. Bis eine Woche vor dem Veranstaltungstermin entstehen Ihnen daraus keine Kosten. Bei einer Stornierung nach dieser Frist bzw. bei unentschuldigtem Fernbleiben von der gebuchten Seminarveranstaltung verrechnen wir für die frustrierten Aufwendungen die im Programm angeführten Stornogebühren von pauschal **€ 30,00**. Weitere Seminarnmeldungen sind bis zur Begleichung des Betrages gesperrt.

**Mein/e Dienstvorgesetzte/r ist über den Besuch der Veranstaltung informiert.**

\* **Datenschutzerklärung:** Daten werden innerhalb der Abteilung Human Resources - Personalentwicklung nur für die Administration verwendet und nach 12 Monaten gelöscht.

**Datum** ..... **Unterschrift** .....

Sie erhalten in Kürze eine Benachrichtigung über die Verfügbarkeit eines Seminarplatzes sowie die Bestätigung Ihrer Anmeldung. Bei kostenpflichtigen Veranstaltungen ist die Anmeldung erst mit Einzahlung der Seminargebühr verbindlich.