

Organisatorische Hinweise

Das vorliegende Fortbildungsangebot basiert auf einer umfassenden Bedarfsabfrage im Geschäftsbereich und wird im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel realisiert.

Die Veranstaltungen beginnen, wenn nichts anderes angegeben ist, um 09:00 Uhr.

Hinweise zu den bestehenden und Vorschläge zu neuen Themen werden ausdrücklich erbeten.

Je nach Haushaltslage können aktuelle Themen zusätzlich aufgenommen werden.

Weiterhin besteht die Möglichkeit, auf Antrag Inhouse-Veranstaltungen gezielt durchzuführen.

1 Teilnahmevoraussetzungen

Grundsätzlich teilnahmeberechtigt sind alle Bediensteten und Beschäftigten des Geschäftsbereiches, soweit bei den einzelnen Veranstaltungen nichts anderes vermerkt ist.

Es sollen sich aber alle Bediensteten und Beschäftigten der öffentlichen Verwaltung aus den die Landwirtschafts- und Umweltaufgaben tangierenden Bereichen angesprochen fühlen, insbesondere die der Unteren Behörden.

Ausnahmen bilden die IT-Seminare unter Punkt 5. Diese sind ausschließlich für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des MULE sowie dem unmittelbar nachgeordneten Bereich konzipiert.

2 Anmeldung (per E-Mail oder Fax)

Anmeldungen zu den Veranstaltungen aus dem Geschäftsbereich erfolgen grundsätzlich auf dem Formblatt Nr. 030 012 LSA / 06.2015 bei der personalführenden Stelle. Diese meldet die Teilnehmenden an das MULE. Das Formblatt muss dem MULE nicht vorgelegt werden!

Interessenten aus Einrichtungen, die über dieses Formblatt nicht verfügen, melden sich bitte auf dem beigefügten Formblatt (S. 4) an. Es muss entsprechend kopiert werden, wie auch die Erwartungsabfrage (S.5), die bitte **alle** ausfüllen.

Die Anmeldungen (der personalführenden Stellen) inklusive der Erwartungsabfrage müssen spätestens 4 Wochen vor Beginn der jeweiligen Veranstaltung durch die oder den jeweilige/n Fortbildungsbeauftragte/n bzw. die personalverwaltende Stelle per Mail oder Fax (ohne Formblatt!) beim MULE, Referat 16 - Bildungs- und Gesundheitsmanagement, Innerer Dienst vorliegen.

Andernfalls kann eine Teilnahme nicht erfolgen.

Telefon: 0391/567-3484 / -3480

FAX: 0391/567-3486

E-Mail: Bildung@mule.sachsen-anhalt.de

Bei Veranstaltungen ohne konkrete Terminangabe bekunden Sie bitte durch schriftliche Anmeldung Ihr Interesse; dem Interessentenkreis gehen dann die Sonderausschreibungen bzw. die konkreten Einladungen zu.

Bei mehreren Anmeldungen für eine Veranstaltung durch eine Einrichtung ist in Abstimmung mit der zuständigen Personalstelle eine Rang- und Reihenfolge anzugeben.

Die Teilnahmeplätze werden durch das Referat Bildungs- und Gesundheitsmanagement, Innerer Dienst vergeben.

Anmeldungen sind verbindlich und können nur durch die anmeldende Personalstelle zurückgezogen oder geändert werden.

Über **Abmeldungen** ist das Referat Bildungs- und Gesundheitsmanagement, Innerer Dienst umgehend durch die personalbewirtschaftende Stelle zu informieren und es sind möglichst Ersatzteilnehmende zu benennen.

Eine Abberufung aus den Veranstaltungen ist nur aus besonderen Gründen zulässig.

3 Zu- und Absagen

In der Regel werden die Veranstaltungen durchgeführt, wenn mindestens 10 Anmeldungen vorliegen. Die Teilnehmerinnen und Teilnehmer erhalten über die personalbearbeitende Stelle ihrer Dienststelle rechtzeitig vor Beginn der Veranstaltung eine Zu- oder Absage. Sie bekommen, soweit nötig, mit der Anmeldebestätigung weitere Informationen über Ort, Inhalt und Ablauf der Veranstaltung.

4 Reisekosten, Unterkunft und Verpflegung

Reisekosten sind von der entsendenden Dienststelle zu tragen.

Bei mehrtägigen Veranstaltungen wird für die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des unmittelbaren Geschäftsbereiches des MULE in der Regel amtlich unentgeltlich Unterkunft gewährt.

5 Seminargebühren

Für mittelbare Beschäftigte des Landes Sachsen-Anhalt sowie für Teilnehmerinnen und Teilnehmer außerhalb der Landesverwaltung, werden auf der Grundlage der Nutzungsentgeltordnung des MULE vom 25.05.2011 (MBI. Nr.18, S. 239) Teilnehmergebühren in Höhe von 41,00 € pro Teilnehmer und Seminartag erhoben. Die Rechnung wird der anmeldenden Dienststelle bzw. der/dem externen Teilnehmer/-in direkt übersandt.

6 Absage von Fortbildungsveranstaltungen

Die Absage oder Verlegung von Veranstaltungen durch das MULE auf Grund zu geringer Teilnahmemeldungen oder aus anderen Gründen bleibt vorbehalten.

7 Teilnahmebescheinigungen

Eine Teilnahmebescheinigung wird grundsätzlich nur bei mindestens 2/3 Anwesenheitszeit ausgefertigt. Diese werden auf der Grundlage der Anwesenheitslisten nach Abschluss der Veranstaltung zugesandt.

8 Evaluation

Zum Ende jeder Veranstaltung werden i. d. R. Evaluationsbögen ausgereicht. Sie sind auch über unsere Extranetseite abzurufen bzw. auf S.6 enthalten und ausdrückbar.

Bitte füllen Sie das Formblatt aus und geben es über die Seminarleitung oder per Post/Mail an uns zurück. Ihre Hinweise sind sehr wichtig für die weitere Arbeit in der Fortbildung.

9 Datenschutz

1. Verantwortlicher im Sinne der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) für die Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten im Rahmen der Aus- und Fortbildung ist das Ministerium für Umwelt, Landwirtschaft und Energie des Landes Sachsen-Anhalt (MULE). Das zuständige Referat Bildungs- und Gesundheitsmanagement, Innerer Dienst (Referat 16) im Ministerium kann schriftlich

(Leipziger Straße 58, 39112 Magdeburg) oder per E-Mail (Bildung@mule.sachsen-anhalt.de) kontaktiert werden.

2. Das Referat 16 erhebt und verarbeitet im Zusammenhang mit der Aus- und Fortbildung folgende personenbezogene Daten: Vorname, Nachname, Funktion, Dienststelle/Institution, E-Mail-Adresse sowie Telefon- und ggf. Faxnummer.

3. Die Rechtsgrundlage der Verarbeitung Ihrer personenbezogenen Daten, die bei der Anmeldung zu Veranstaltungen angegeben werden und in den Teilnehmerlisten enthalten sind, ist Artikel 6 Abs. 1 Buchstabe e DSGVO in Verbindung mit der dem Referat 16 obliegenden Zuständigkeit für die Aus- und Fortbildung. Die Verarbeitung erfolgt für organisatorische Zwecke (zum Beispiel Kommunikation, Zertifikatserstellung). Weitere Zwecke (zum Beispiel Beteiligungs-/Mitzeichnungsnotwendigkeiten, Inanspruchnahme von Dienstleistern) machen es ggf. erforderlich, Ihre personenbezogenen Daten innerhalb des Ministeriums weiterzugeben oder an andere Dienststellen oder externe Bildungsträger zu übermitteln.

4. Die Angabe Ihrer personenbezogenen Daten ist freiwillig, aber für die Bearbeitung Ihres Antrages und die Teilnahme an den durch das Referat 16 angebotenen Fortbildungen, die Zertifikatserstellung und für die Kommunikation in diesem Zusammenhang notwendige Voraussetzung.

5. Ihre personenbezogenen Daten werden solange gespeichert, wie sie für die Verarbeitungszwecke, für die sie erhoben wurden, notwendig sind, längstens jedoch 30 Jahre.

6. Ihnen steht gegenüber dem Verantwortlichen ein Recht auf Auskunft über die Sie betreffenden personenbezogenen Daten (Art. 15 DSGVO) sowie auf Berichtigung (Art. 16 DSGVO) oder Löschung (Art. 17 DSGVO) oder auf Einschränkung der Verarbeitung (Art. 18 DSGVO) oder auf Widerspruch gegen die Verarbeitung (Art. 21 DSGVO) zu.

7. Der zuständige Datenschutzbeauftragte des MULE ist unter der E-Mail-Adresse datenschutz@mule.sachsen-anhalt.de erreichbar.

8. Sie haben das Recht, eine Beschwerde bei einer Aufsichtsbehörde, zum Beispiel bei dem Landesbeauftragten für den Datenschutz Sachsen-Anhalt, Leiterstraße 9, 39104 Magdeburg, einzureichen, wenn Sie der Ansicht sind, dass Ihre Daten unter Verstoß gegen die Vorschriften zum Schutz personenbezogener Daten verarbeitet wurden.



Fachfortbildung 2 0 2 1 in der Umwelt- und Landwirtschaftsverwaltung

Lehrgangsanmeldung

(Kopiervorlage für **nicht** im Landesdienst Beschäftigte)

Hiermit melde ich verbindlich zur Veranstaltung an:

(Bitte füllen Sie *für jeden Teilnehmer oder jede Teilnehmerin je Veranstaltung eine Anmeldung* in Blockschrift aus!)

Seminar	Angaben zur Anmeldung
Veranstaltungsnummer:	
Thema:	
Termin:	
Name, Vorname:	
Dienststelle: (Anschrift zur Rechnungslegung)	
Tel. zu erreichen:	

Die Teilnahme an o. g. Fortbildung ist mit der/dem Dienstvorgesetzten und der Personalvertretung abgestimmt.

Datum:

Unterschrift:

Bitte schicken, faxen oder mailen Sie die Anmeldung bis 4 Wochen vor Beginn an:

Ministerium für Umwelt, Landwirtschaft und Energie des Landes Sachsen-Anhalt
Referat Bildungs- und Gesundheitsmanagement, Innerer Dienst
Leipziger Str. 58
39112 Magdeburg

Fax Nr. 0391/567- 3486

E-Mail: Bildung@mule.sachsen-anhalt.de

Erwartungsabfrage

bei Seminaren laut Fachfortbildungsprogramm MULE-LSA

(Kopiervorlage; der Anmeldung beizufügen)

Name:

Vorname:

Behörde:

Aufgabengebiet:

seit:

Kennziffer: _____

Seminarthema: _____

Inhaltsschwerpunkte des Seminars laut Fortbildungsprogramm:

Bitte führen Sie die Schwerpunkte auf, die für Sie besonders wichtig sind

2. Welche Schwerpunkte zum Thema sollten zusätzlich besprochen werden?

3. Welche Ziele verfolgen Sie mit der Teilnahme an dieser Fortbildungsveranstaltung?

4. Wie schätzen Sie Ihre vorhandenen Kenntnisse auf dem Gebiet ein?
 keine Kenntnisse Grundkenntnisse erweiterte Kenntnisse

5. Welche Seminare haben Sie bisher zum Thema besucht?
Wann?

6. Welche sind Ihre speziellen Fragen zum Thema, besonders im Hinblick auf die Umsetzung am Arbeitsplatz?

Antragsteller

Wichtiger Hinweis:

Diese Erwartungsabfrage ist vier Wochen vor Seminarbeginn zusammen mit der Anmeldung zur Fortbildungsveranstaltung auszufüllen.

Evaluationsbogen

Frau/Herr _____

Referat: _____

Datum: _____

an:

Referat Bildungs- und Gesundheitsmanagement, Innerer Dienst

im Hause

Seminarauswertung zur Veranstaltung am/vom _____ bis _____

Thema: _____

- 1. Wie wurden Ihre Erwartungen im Seminar umgesetzt?**

- 2. Hatten Sie gleiche/ähnliche fachliche Voraussetzungen wie die übrigen Teilnehmer?**

- 3. Welchen Eindruck machte der Dozent/die Dozentin?**

- 4. Was aus dem Seminar können Sie für Ihre Arbeit verwenden?**

- 5. Gab es Seminarunterlagen und wenn ja, sind diese nützlich für Ihre Aufgabenwahrnehmung? Warum?**

- 6. Wie empfanden Sie das Umfeld (Raum, Zeitplanung, Unterkunft, Verpflegung usw.)?**

- 7. Ergibt sich aus dieser Fortbildung ein weiterer Bedarf für Sie? Wenn ja, welcher?**

- 8. Wie haben Sie mit Ihrem/Ihrer Vorgesetzten die Fortbildung ausgewertet?**

- 9. Welche Empfehlungen haben Sie an uns?**