

# Erfassungsbogen für Weiterbildungsangebote

Bitte beachten Sie diese Hinweise, um eine reibungslose Veröffentlichung und Verwaltung Ihrer Fortbildungsangebote zu gewährleisten.

## 1. Meldung des Angebots

Weiterbildungsangebote können mittels dieses Formulars per E-Mail an die HüW gemeldet werden.  
[huew@hs-hannover.de](mailto:huew@hs-hannover.de)

## 2. Frist für die Meldung

Wir empfehlen Ihr Angebot min. drei Wochen im Voraus zu melden, damit es rechtzeitig auf der Website veröffentlicht werden kann und von den Zielgruppen vor Ablauf der Anmeldefrist gesehen wird.

## 3. Anmeldung und Platzvergabe

Die Anmeldung sowie die Vergabe der Plätze erfolgen über die jeweilige Hochschule. Bitte stellen Sie sicher, dass alle notwendigen Informationen dort bereitgestellt werden. Sollten nur Restplätze vergeben werden, sind die Modalitäten der Platzvergaben im Formular zu vermerken.

## 4. Absage oder Vollmeldung der Veranstaltung

Sollte die Veranstaltung ausgebucht sein oder abgesagt werden, bitten wir um eine zeitnahe Benachrichtigung (per E-Mail) an die HüW, damit das Angebot aus der Übersicht entfernt werden kann.

## 5. Beendigung der Veröffentlichung

Nach Ablauf der Veranstaltung wird diese automatisch unsichtbar geschaltet.

## 6. Teilnahmebestätigungen

Es wird empfohlen, Teilnahmebestätigungen auszustellen, um die Teilnahme formal zu dokumentieren.

Angebotsname

Datum/Uhrzeit Anfang und Ende (jeweils)

Hochschule/Verbund

Kursort oder Videokonferenzlink (wenn vorhanden)

Name der\*des Trainer\*in (ggfs. Berufsbezeichnung, Organisation, Ort)

Zielgruppe

Anmeldung erforderlich

Maximale Teilnehmendenzahl

## Erfassungsbogen für Weiterbildungsangebote

Kontaktadresse für Auskünfte zum Angebot

Direktlink oder Kontaktadresse zur Anmeldung

Anmeldefrist und ggf. Anmeldebedingungen (bspw. Modalitäten der Platzvergabe)

Link zum Angebot (wenn vorhanden)

Ausschreibungstext des Angebots (max. 1500 Zeichen)