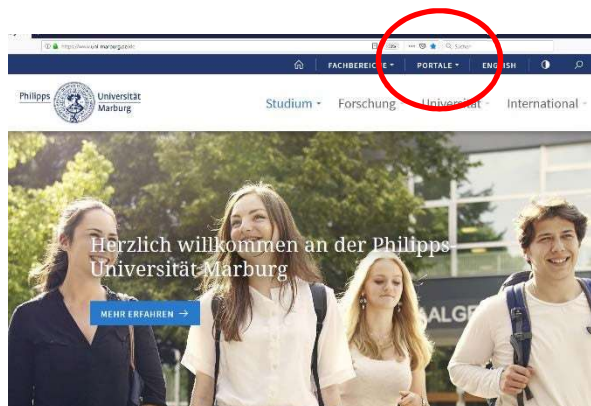


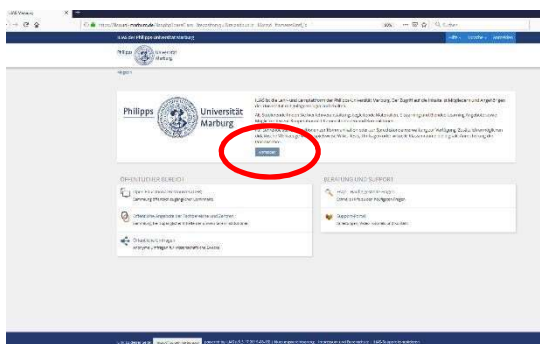
Förderungen berufsbegleitender Weiterbildung

Leitfaden ILIAS

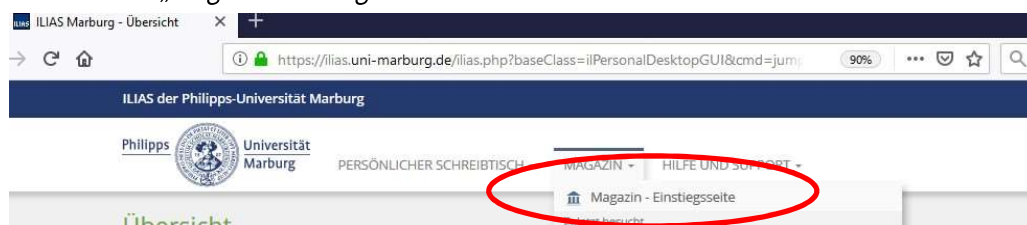
1. Nutzen Sie den Link, den Sie unten in der Ausschreibung finden, loggen sich mit Ihrem Staff-Account in ILIAS ein und folgen dann der Beschreibung in diesem Leitfaden ab Punkt 9 ODER besuchen Sie die Startseite der Homepage der Philipps-Universität Marburg unter <http://www.uni-marburg.de>
2. Wählen Sie oben rechts unter „Portale“ die „Lernplattform ILIAS“ aus



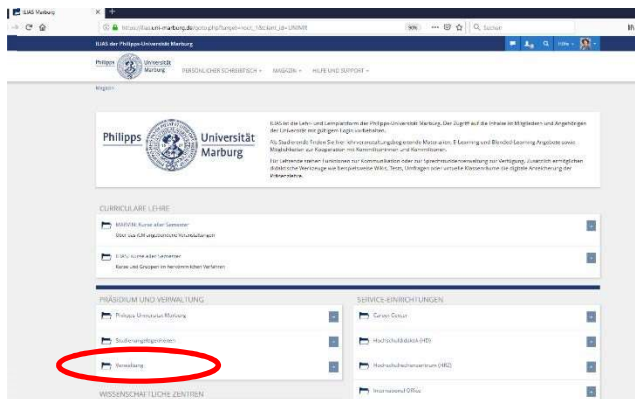
3. Sie gelangen zur Anmeldeseite der Lernplattform ILIAS. Die Anmeldung erfolgt über Ihren Staff-Account. Sollten Sie keinen Staff-Account besitzen oder Ihr Passwort vergessen haben, wenden Sie sich bitte an das HRZ.



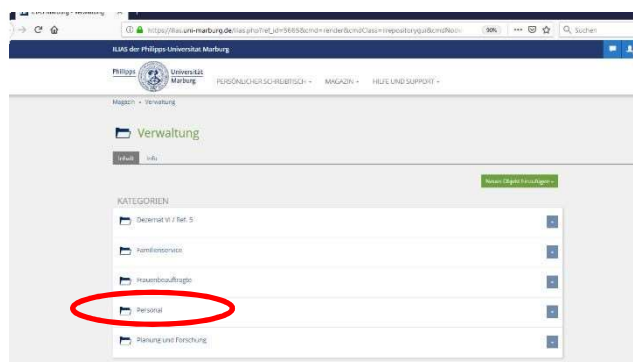
4. Sie befinden sich nun auf Ihrem „Persönlichen Schreibtisch“. Um zur Ausschreibung der berufsbegleitenden Weiterbildung zu gelangen, klicken Sie oben auf „Magazin“ und wählen aus der Liste „Magazin-Einstiegsseite“ aus.



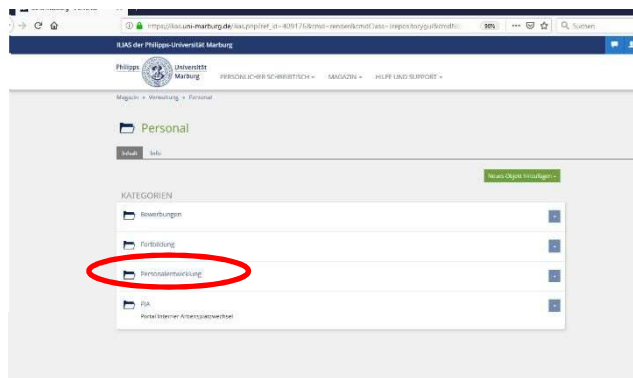
5. Sie gelangen zu einer Übersicht aller Fachbereich, Einrichtungen etc. Klicken Sie in der linken Spalte auf „Verwaltung“.



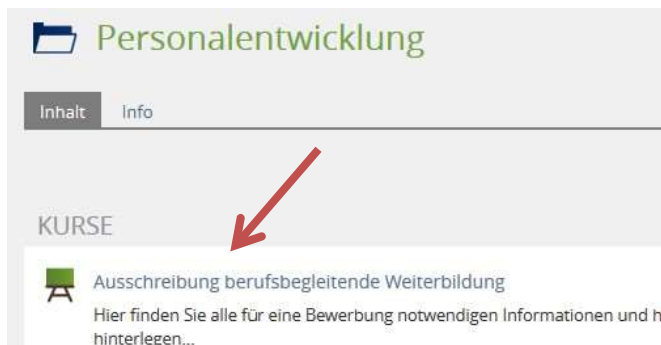
Aus den nun dargestellten Kategorien wählen Sie „Personal“ aus.



Es öffnet sich erneut eine Kategorienliste. Wählen Sie „Personalentwicklung“ aus.

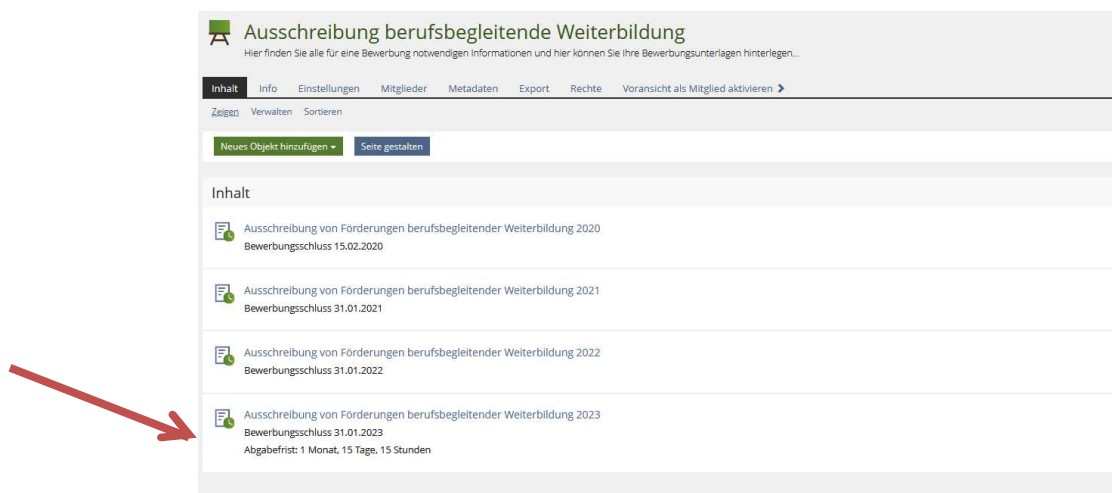


6. Sie gelangen zum Inhalt des Ordners „Personalentwicklung“ und können nun die „Ausschreibung berufsbegleitende Weiterbildung“ auswählen.



7. Falls Sie sich zum ersten Mal auf die Förderung einer berufsbegleitenden Weiterbildung bewerben, bitten wir Sie an dieser Stelle um Ihre persönlichen Angaben, die Sie unten rechts mit dem Button „Bewerben“ abspeichern.

8. Es erscheint folgende Ansicht. Wählen Sie nun die aktuelle Ausschreibung aus.



9. Bitte laden Sie alle geforderten Bewerbungsunterlagen (UNBEDINGT als pdf-Dokument; achten Sie darauf, dass diese/s Dokument/e NICHT SCHREIBGESCHÜTZT ist/sind), indem Sie den Button „Datei abgeben“ benutzen. Die Datei/en bezeichnen Sie bitte mit „Vorname_Nachname_Bezeichnung“. Falls Sie mehrere Dateien hochladen, wählen Sie entsprechend zusätzliche Endungen im Dateinamen.

ILIAS der Philipps-Universität Marburg

Philipps Universität Marburg

PERSÖNLICHER SCHREIBTISCH • MAGAZIN • HILFE UND SUPPORT •

Magazin » Verwaltung » Personal » Personalentwicklung » Ausschreibung berufsbegleitende Weiterbildung » Ausschreibung von Förderungen berufsbegleitender Weiterbildung 2021

Ausschreibung von Förderungen berufsbegleitender Weiterbildung 2021

Bewerbungsschluss 31.01.2021

Übungseinheiten Info Einstellungen Abgaben und Noten Export Rechte

Zeigen Bearbeiten

Unterlagen der Bewerberinnen und Bewerber (Verpflichtend)

Verbleibende Bearbeitungsdauer: 2 Monate, 12 Tage, 10 Stunden Abgabetermin: 01. Feb 2021, 01:00

ARBEITSANWEISUNG

Bitte laden Sie alle geforderten Bewerbungsunterlagen (bitte als pdf Dokument, achten Sie darauf, dass diese/s Dokument/e NICHT schreibgeschützt ist/sind), indem Sie den Button "Lösung einreichen" benutzen. Die Datei/en bezeichnen Sie bitte mit "Nachname_Vorname". Falls Sie mehrere Dateien einreichen, wählen Sie entsprechend zusätzliche Endungen im Dateinamen.

TERMINPLAN

Abgabetermin	01. Feb 2021, 01:00
Verbleibende Bearbeitungsdauer	2 Monate, 12 Tage, 10 Stunden

IHRE EINREICHUNG

Abgegebene Dateien: Sie haben noch keine Datei abgegeben.

Datei abgeben

Folgende Bewerbungsunterlagen sind einzureichen:

- ✓ formloses Bewerbungsschreiben mit Angaben o zur Person o zur Motivation für die Bewerbung, o zur zeitlichen Vereinbarkeit der Weiterbildung mit den dienstlichen Aufgaben, o welcher Eigenanteil für die Weiterbildungsmaßnahme eingebracht werden kann;
- ✓ schriftliche Stellungnahme der Vorgesetzten / des Vorgesetzten zur zeitlichen Vereinbarkeit mit den dienstlichen Aufgaben; Unterlagen zur geplanten Qualifizierungsmaßnahme.

10. Falls Sie eine Datei hochladen möchten, wählen Sie bitte „Datei hochladen“, falls Sie mehrere Dateien hochladen möchten, wählen Sie bitte „mehrere Dateien als ZIP-Archiv hochladen“.

Ausschreibung von Förderungen berufsbegleitender Weiterbildung 2021

Bewerbungsschluss 31.01.2021

← Zurück Einreichung

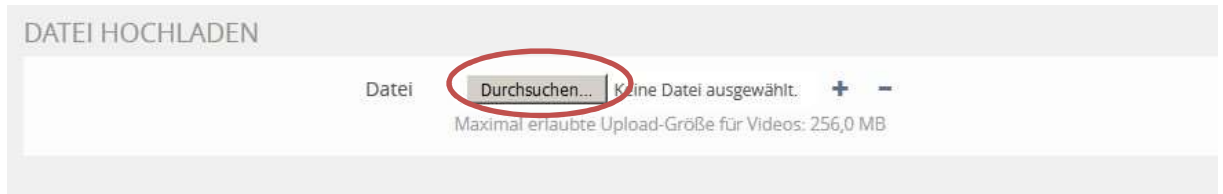
eine Datei **mehrere Dateien**

Datei hochladen Mehrere Dateien als ZIP-Archiv hochladen

BEREITS ABGEGEBENE DATEIEN - UNTERLAGEN DER BEWERBERINNEN UND BEWERBER

Dateiname ↑	Datum	Aktion
Keine Einträge		

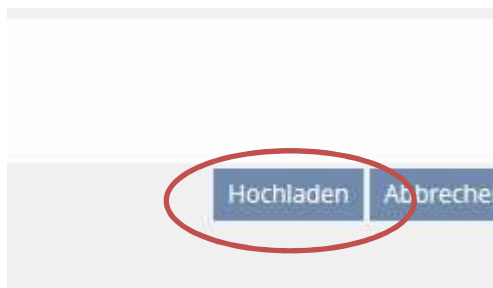
11. Klicken Sie auf „Durchsuchen“, um die entsprechende/n Datei/en auszuwählen.



12. Möchten Sie weitere Dateien gleichzeitig hochladen, klicken Sie auf das Plus. Es erscheint eine zweite Zeile. Wiederholen Sie dort Schritt 11.



13. Haben Sie eine Datei oder mehrere Dateien ausgewählt, benutzen Sie bitte rechts den Button „Hochladen“.



14. Falls Sie eine falsche Datei hochgeladen haben, besteht an dieser Stelle die Möglichkeit, die Datei zu löschen und eine andere hochzuladen. Achten Sie darauf, dass Sie die Datei/en, die Sie löschen möchten, vorher durch Setzen eines Hakens ausgewählt haben.