

Standards der Teilnehmerlisten

- Bitte das **Datum der Kurstage** oben im grauen Feld für jeden Termin eintragen.
- Die Teilnahme ist vom Teilnehmenden für jeden Kurstag **mit Namenskürzel** statt mit bloßem „Kreuzchen“ zu bestätigen.
- Auf der Liste **fehlende Personen** tragen sich dort bei Bedarf noch nach (aber bitte keine zusätzlichen 11ten oder 12ten Zeilen eröffnen, s.u.).
- Am Ende jeder Teilnehmerzeile ist die **Teilnehmerunterschrift** erforderlich. Am besten holen Sie diese schon zum ersten Termin ein. Die Unterschrift an dieser Stelle ist sehr wichtig, weil dadurch erst Anmeldung und Gebührenpflicht rechtskräftig sind.
- Bitte die Eintragung in den **Auswahlspalten** „(Nicht) aus Brandenburg“ und „Über/unter 18“ nicht vergessen. Das Ministerium verlangt von uns eine entsprechende Statistik.
- Am Ende / Fußteil jedes einzelnen Listenblatts ist eine **Dozentenunterschrift** erforderlich (nicht nur einmalig pro Kurs, sondern auf jedem Blatt).
- **Nachträgliche Änderungen** sind nur maßvoll und „revisions sicher“ vorzunehmen (d.h. so, dass keine Zweifel aufkommen; ohne unklare Streichungen oder Hinzufügungen).

Besonders ist zu beachten („No-Go’s“)

- Keine Überklebung von Zeilen, keine „Klebe-Collagen“ aus mehreren Blättern / Teilen
- Keine nachträglichen Löschungen mit Tipp-Ex
- Keine Beschriftung von Rückseiten
- Keine angehefteten Einzel-Terminspalten
- Keine Bleistifteintragungen (nicht „revisions sicher“)
- Keine Eintragungen außerhalb der dafür vorgesehenen Felder
- Keine eigenmächtigen Streichungen von Angaben auf der Liste ohne Rücksprache mit uns.

Sollten Sie nicht genügend **Platz auf Ihrer Liste** haben oder die Spalten mit den Kurstagen „zur Neige gehen“, so fordern Sie bitte Ihre zuständige VHS-Regionalstelle / Ihre Fachbereichsleitung auf, Ihnen ein neues Blatt zur Verfügung zu stellen. Bitte „basteln“ Sie nicht aus einer alten Liste eine neue.

Haben Sie **noch Fragen** zu den Listen, zum „richtigen“ Ausfüllen oder zu anderen damit in Zusammenhang stehenden Dingen? Zögern Sie bitte nicht, sich an uns zu wenden:

VHS Regionalstelle Falkensee : 03321 / 403 6712, vhs@havelland.de

VHS Regionalstelle Rathenow: 03385 / 551 7333, vhs-rathenow@havelland.de

The image shows a form titled "Teilnehmerliste - für Veranstaltungen mit mehreren Terminen -". It includes fields for course name, instructor, and dates. Below this is a table for participants with columns for name, age, and attendance dates. Callout boxes provide instructions: "Von der VHS eingetragene Kursdaten" points to the header; "Datenschutz: Liste enthält nur noch Namen (keine Adressdaten)" points to the name column; "Fehlende Teilnehmer hier ggf. namentlich eintragen" points to empty rows; "Kurstermine (Datum) bitte hier eintragen" points to the date columns; "Teilnehmerunterschrift bei Kursbeginn (auch auf jedem neuen Listenblatt)" points to the signature column; "Dozentenunterschrift bei Kursende (auf jedem Listenblatt)" points to the bottom signature line; and "Unterschrift-Kürzel der Teilnehmer für jeden Termin" points to the grid cells.