

Veröffentlichung einer Fortbildungsveranstaltung in der Rubrik „Termine“

Wochentag, Datum, Uhrzeit der Veranstaltung ▶		Veröffentlichung im KV-Blatt (Monat/Jahr)
Veranstalter (Name, Anschrift) ▶		
Referent und Titel der Veranstaltung ▶		
Bei mehreren Vorträgen in dieser Veranstaltung (jeden Vortragstitel in einer eigenen Textzeile angeben) (Maximal 4 Untertitel möglich)	▶	
	▶	
	▶	
	▶	
Adressaten d. Veranstaltung (z.B. Facharzttrichtung) ▶		
Ort der Veranstaltung (Name, Straße/Haus-Nr. ggf. U-/ S-Bhf. oder andere Haltestelle) ▶		
Informationen unter ... / Anmeldung erbeten bis ▶		
Anmeldung erbeten an (Name, Fax, E-Mailadresse usw.) ▶		
Fortbildungspunkte (Anzahl, ggf. Antragshinweis)		wurden beantragt („ankreuzen“)
Bemerkungen (Nur Bearbeitungshinweise an die Redaktion) ▶		
Ansprechpartner/-in für Rückfragen (Name und Telefon-Nr./tagesüber) ▶		
Wir versichern, dass für die hier angemeldete Veranstaltung keine Kosten von den Teilnehmern erhoben werden.		
<i>Datum</i>	<i>Unterschrift (entfällt bei E-Mail-Zusendung)</i>	

Hinweis: Über die Veröffentlichung entscheidet die KV-Blatt-Redaktion. Auf den Abdruck von Terminhinweisen, die nach dem Redaktionsschluss der für die Veröffentlichung vorgesehenen Ausgabe eingehen, besteht kein Anspruch. Für den Inhalt der Angaben ist der Veranstalter selbst verantwortlich.

Senden Sie das (ausdruckbare) Formular bitte entweder per Fax (030 / 310 03 50 223) oder per E-Mail: kvblatt-berlin@kvberlin.de