

Antrag auf Förderung von Fortbildung

Erzbischöfliches Generalvikariat
Bereich pastorales Personal / Abtlg. Personalentwicklung
Leostraße 19 - 33098 Paderborn

Ihre Ansprechpersonen
Monika Lipsewers / Claudia Heerde
05251 125-1798

Antrag bitte digital per E-Mail an:
fortbildung-pastoral@erzbistum-paderborn.de

Name, Vorname der antragstellenden Person Dienststelle Name, Vorname der Führungskraft

E-Mail Adresse/ Telefonnummern Anmeldeschluss für die Fortbildung

Titel der Fortbildungsmaßnahme Zeitraum

Kostenplanung

- | | | |
|--|---------|--|
| <input type="checkbox"/> Lehrgangs-/Kursgebühren | _____ € | <input type="checkbox"/> Bitte Übernachtung buchen von _____ bis _____ |
| <input type="checkbox"/> Übernachtung/ Verpflegung | _____ € | <input type="checkbox"/> Bitte bei Verpflegung beachten: |
| <input type="checkbox"/> Zuschüsse/Einnahmen | _____ € | _____ |
| <input type="checkbox"/> Reisekosten | _____ € | |

Anlagen

- Ausschreibung der Fortbildungsmaßnahme Sonstiges

Hinweis: Die Anmeldung zur Fortbildung erfolgt grundsätzlich über die Abteilung PE. Nur in Ausnahmefällen kann eine Anmeldung bereits vorab erfolgen. Falls dies der Fall ist, dann bitte hier ankreuzen: Anmeldung zur Fortbildungsmaßnahme ist bereits erfolgt.

Begründung der antragstellenden Person

Begründung: Nutzen der Fortbildung für die eigene Tätigkeit. Welche Ziele werden verfolgt, wie können Ergebnisse in die eigene Tätigkeit eingebracht werden?

Ort, Datum Unterschrift der antragstellenden Person

Stellungnahme der Führungskraft

Stellungnahme der Führungskraft: Nutzen der Fortbildung für den Bereich und/ oder die Organisation, Zielsetzung skizzieren

Ziele, Umfang und Kosten der Fortbildung sind

- überwiegend **im dienstlichen Interesse**.
→ die Kostenübernahme der Lehrgangs-/Kursgebühren und die bezahlte Arbeitsbefreiung werden befürwortet.
- im beiderseitigen Interesse**.
→ Die Kostenübernahme der Lehrgangs-/Kursgebühren und die bezahlte Arbeitsbefreiung werden abweichend zu _____% befürwortet.
- überwiegend **im Interesse des Mitarbeitenden**.
→ Die unbezahlte Arbeitsbefreiung ohne Kostenübernahme wird befürwortet.
→ Die unbezahlte Arbeitsbefreiung mit einer abweichenden Kostenübernahme von _____% (max. 50 % lt. KAVO) wird befürwortet.

Ort, Datum Unterschrift zuständige Führungskraft (Zustimmung) Abrechnung Kostenstelle