

Antrag zur Fortbildung



Erzbischöfliches Generalvikariat
Hauptabteilung Personal und Verwaltung
Referat Personalentwicklung
Domplatz 3
33098 Paderborn

Ihre Ansprechpartner/-innen

personalentwicklung@erzbistum-paderborn.de

über _____
die/den Fach-/Dienstvorgesetzte/-n

Name _____ Vorname _____ Dienststelle _____

E-Mail-Adresse _____ Telefon _____

Titel der Maßnahme (vollständige Ausschreibung bitte als Anlage) _____ Termin _____

Stellungnahme Antragsteller/-in: Nutzen für die eigene Arbeit und Stelle

Kostenplanung

- | | | |
|--|---------|--|
| <input type="checkbox"/> Kursgebühr | _____ € | <input type="checkbox"/> Bitte Übernachtung buchen von _____ bis _____ |
| <input type="checkbox"/> weitere Gebühren | _____ € | |
| <input type="checkbox"/> Zuschüsse/Einnahmen | _____ € | <input type="checkbox"/> Bitte bei Verpflegung beachten |
| <input type="checkbox"/> Reisekosten | _____ € | |
| <input type="checkbox"/> Übernachtungskosten | _____ € | _____ |

_____ Datum

_____ Unterschrift Antragsteller/-in

Stellungnahme des/der Vorgesetzten

Ziele, Umfang und Kosten der Fort- und Weiterbildung sind

- überwiegend im dienstlichen Interesse. Kostenübernahme und Arbeitsbefreiung werden befürwortet/
Kostenübernahme und Arbeitsbefreiung werden abweichend zu _____ Prozent befürwortet.
- überwiegend im Interesse der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters. Unbezahlte Arbeitsbefreiung ohne
Kostenübernahme / eine abweichende Kostenübernahme von _____ wird befürwortet.

Stellungnahme zuständige/-r Vorgesetzte/-r: Nutzen für den Bereich und/oder die Organisation

_____ Abrechnung über Kostenstelle

_____ Datum

_____ zuständige/-r Vorgesetzte/-r

_____ Unterschrift HA/ZA-Leitung etc.