

# Antrag auf Förderung von Fortbildung

Erzbischöfliches Generalvikariat  
Bereich Personal und Verwaltung  
Abteilung Personalentwicklung

**Ihre Ansprechpersonen**  
Bettina Austen 05251 125-1381  
Felicia Krause 05251 125-1172

**Antrag bitte digital per E-Mail an:**  
personalentwicklung@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"/> Weitere Gebühren        | _____ € | <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 der antragstellenden Person:** 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