



Antrag auf Fortbildung

Antragsteller/in:	
-------------------	--

Angaben zur Fortbildung	
Titel/Thema	
Veranstalter	
Ort	
Zeitraum	vom bis
Veranstaltungskosten	€
davon Seminarkosten *)	€
davon Unterkunft und Verpflegung *)	€

*) sofern getrennt ausgewiesen

Eine Kopie der Ausschreibung/Veranstaltungsbeschreibung habe ich beigelegt.
Der unmittelbare Vorgesetzte ist über das Fortbildungsvorhaben informiert worden. Es ist mit ihm abgesprochen, dass dienstliche Belange der Fortbildung nicht entgegen stehen.

Ort, Datum

Unterschrift

Bewilligung (wird durch die Gruppe 523 ausgefüllt)

- Dienstbefreiung ohne Kostenerstattung
- Die Fortbildung ist überwiegend dienstlich notwendig. 50 % Erstattung der Kosten
- Die Fortbildung ist dienstlich notwendig. 100 % Erstattung der Kosten
- Die Fortbildung wird nicht gestattet.

Zusätzliche Bemerkungen:

Ort, Datum

Unterschrift

Begründung	
<p>In welchem Zusammenhang steht die Fortbildung zu Ihrer gegenwärtigen Aufgabe?</p>	
<p>Was erwarten Sie von der Fortbildung?</p>	
<p>Welche Überlegungen für die Verwertung der Fortbildungsergebnisse haben Sie mit Ihrem Vorgesetzten/in Ihrem Team angestellt?</p>	
<p>Wie sind Sie auf die Fortbildung aufmerksam geworden?</p>	