

**Antrag auf Teilnahme an einer internen Fort- und Weiterbildungsmaßnahme
(Anmeldung bei der DiaLog Akademie)**

Name, Vorname Antragsteller/-in	Funktion
Dienststätte (Bezeichnung, Ort)	Personalnr.

Ich beantrage die Teilnahmegenehmigung an folgender interner Fördermaßnahme (bitte Lehr- und Veranstaltungsprogramm mit beifügen)		
Titel der Veranstaltung		Veranstalter und Veranstaltungsort
Beginn der Veranstaltung (Datum, Uhrzeit, Ort)		Ende der Veranstaltung (Datum, Uhrzeit, Ort)
Voraussichtliches Verkehrsmittel <input type="checkbox"/> Bahn / Bus <input type="checkbox"/> Firmen Pkw <input type="checkbox"/> Privater Pkw <input type="checkbox"/> Flugzeug <input type="checkbox"/> Mitfahrgelegenheit <input type="checkbox"/> Sonstiges (bitte benennen):		
Voraussichtliche km mit Privat Pkw (Hin- und Rückfahrt)	Anzahl der Übernachtungen	Summe der Reisetage

Übernachtung in Neuendettelsau (Dann buchen Sie bitte Ihr Zimmer direkt im DiaLog-Hotel, Wilhelm-Löhe-Str. 22, 91564 Neuendettelsau, Tel.: 09874 / 8-2237).

Keine Übernachtung, da die tägliche Anreise kostengünstiger ist.

Voraussichtliche Kosten der Fort- und Weiterbildung (bitte alle Rechnungen auf den Dienstgeber ausstellen lassen!):

Kurs- und Prüfungsgebühr	
Übernachungskosten	
Verpflegungskosten	
Fahrtkosten	
sonstige Nebenkosten (bitte benennen)	
Voraussichtliche Gesamtkosten	0,00

Bei Fort- und Weiterbildungen, die in ihrem zeitlichen oder finanziellen Umfang über den Rahmen der Grundsätze zur Fort- und Weiterbildung hinausgehen (berufliche Förderung) gilt Folgendes:
 Die von Diakoneo getragenen Fortbildungskosten, d.h. die Fortbildungskosten, die Reisekosten und die Gehaltsanteile für die gesamte Fortbildungszeit nach § 7 AVR-Bayern sind von mir zurückzuzahlen, wenn innerhalb eines Zeitraumes von 3 Jahren aus Gründen, die ich zu vertreten habe, mein Dienstverhältnis endet. Für jeden vollen Monat der Beschäftigung nach Ende der Bildungsmaßnahme wird 1/36 des Aufwandsbetrages erlassen.

Datum, Unterschrift Antragsteller/-in

Genehmigung

zum Antrag vom _____ von Frau / Herrn _____

Rückzahlungsvereinbarung soll geschlossen werden:

ja (bitte umgehende Weiterleitung an Personal und Recht) nein

Die Kurs- und Prüfungsgebühr wird auf das Fortbildungskontingent in Höhe von _____ € angerechnet.

Die o.g. voraussichtlichen Gesamtkosten sollen zu _____ % erstattet werden.

Die Freistellung von der Arbeit soll zu _____ % erfolgen.

Die Seminargebühren sind direkt von der Organisationseinheit anzuweisen.

- a) Fort- und Weiterbildung im Rahmen des Fortbildungskontingents

Datum, Unterschrift Leitung OrgE

- b) Fort- und Weiterbildung im Rahmen von § 7 Dienstvereinbarung Grundsätze zur Fort- und Weiterbildung (berufliche Förderung)

Datum, Unterschrift Leitung OrgE / Geschäftsführende Leitung
(entsprechend der Absprachen im jeweiligen Geschäftsfeld)

Hinweis:

Bitte senden Sie den genehmigten Antrag zur Anmeldung der Fort- und Weiterbildung an die DiaLog Akademie, Wilhelm-Löhe-Str. 23, 91564 Neuendettelsau.

Den genehmigten Antrag zur Abrechnung der Reisekosten bitte in Kopie mit der Reisekostenabrechnung an Personal und Recht senden.

Wichtig:

Bei gewünschter Rückzahlungsvereinbarung bitte **umgehende** Weiterleitung des Antrags in Kopie an Personal und Recht.

Bitte beachten Sie §39 Buchstabe c und d MVG.EKD.