



Antrag auf Genehmigung einer Fort-/Weiterbildungsmaßnahme

Name, Vorname _____

Tätigkeitsstätte _____

Veranstalter der Maßnahme _____

Thema/Inhalt/Titel _____

Zeitraum _____

Veranstaltungsort _____

Bitte reichen Sie die Kursrechnung vorab bei der VST ein. Diese überweist die Kosten an den Veranstalter. Als Rechnungsadresse ist die jeweilige Kirchengemeinde sowie die Tätigkeitsstätte anzugeben.

Der Antrag auf Genehmigung der Fort- und Weiterbildungsmaßnahme gilt als Anlage zum Dienstreiseantrag und ersetzt diesen nicht. Der Dienstreiseantrag ist in seiner jeweils gültigen Fassung gesondert auszufüllen.

Ort, Datum

Mitarbeiter/in

Genehmigung der Fortbildung/Weiterbildungsmaßnahme

- Die Teilnahme an der Fort-/Weiterbildungsmaßnahme wird genehmigt als:
- verpflichtende Maßnahme; die Fahrtkosten werden komplett übernommen.
 - förderliche Maßnahme; die Fahrtkosten werden bezuschusst mit
 - 50 % der notwendigen Kosten (Regelfall)
 - _____ % der notwendigen Kosten (Sonderfall)
 - Die Maßnahme liegt im ganz überwiegenden eigenbetrieblichen Interesse. Bereits erworbene Kenntnisse werden **aktualisiert, vertieft oder ergänzt**. Die erworbenen Kenntnisse und Fähigkeiten im Betrieb des Dienstgebers gegenwärtig oder für künftig geplante Änderungen **verwertbar** sind.

Ort, Datum

Bevollmächtigte/r