

## Antrag zur Finanzierung einer externen Weiterbildungsmaßnahme

Ist die Finanzierung einer externen Weiterbildungsmaßnahme aus zentralen Mitteln beabsichtigt, erfolgt die Delegierung/Anmeldung von Mitarbeitenden im Auftrag der Universität durch die Berufliche Weiterbildung. Kostenübernahme und Freistellung sind u. a. in der [Dienstvereinbarung zur Weiterbildung](#) geregelt.

Der folgende Antrag auf Kostenübernahme ist rechtzeitig (ca. 6 Wochen) vor Beginn der Maßnahme zu richten an:

Unter den Linden 6  
Abteilung für Haushalt und Personal  
Referat Personalentwicklung  
Berufliche Weiterbildung  
Marika Zaborowski

---

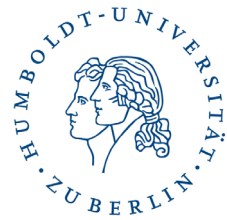
Der Antrag muss folgende Angaben enthalten:

1. Titel der Maßnahme
2. Begründung der dienstlichen Notwendigkeit durch die Verwaltungsleitung, Abteilungsleitung bzw. Direktor:in.
3. Unterlagen der Maßnahme in deutscher Sprache (Programme, Kosten, Anmeldeformulare, Termine)
4. Abgabe von insgesamt drei Vergleichsangeboten unter Einhaltung der Vergaberichtlinien (gem. LHO § 55 Nr. 7) oder die schriftliche Bestätigung der Exklusivität des vorliegenden Angebotes durch die unter 2. genannte Führungskraft.

---

### Hinweise:

- **Anträge auf Rückerstattung** bereits verauslagter Kosten für Weiterbildungs- bzw. Lehrgangsteilnahmen ohne vorherige Beantragung und Genehmigung durch die Berufliche Weiterbildung sind nur in begründeten **Ausnahmefällen** möglich.
- Im Falle einer Bewilligung ist es ggf. möglich, dass die Maßnahme nur anteilig finanziert wird.
- Die Anmeldung zu den kostenpflichtigen **Lehrgängen an der VAK** erfolgt **ausschließlich über die Berufliche Weiterbildung**.
- Das Weiterbildungsangebot der Freien Universität Berlin und der Technischen Universität Berlin kann zu den dort geltenden Bedingungen ebenfalls genutzt werden.
- Eine Auswahl universitätsfremder Anbieter finden Sie auf den Seiten der [Beruflichen Weiterbildung](#).
- **Keine Kostenerstattung** aus Weiterbildungsmitteln erfolgt für:  
Tagungen, Kongresse, Konferenzen, Messen und Ausstellungen, Studienfahrten und Exkursionen.  
Tipp: Prüfen Sie hierzu auch die Möglichkeiten im Rahmen einer Dienstreise.



Unter den Linden 6  
 Abteilung für Haushalt und Personal  
 Referat Personalentwicklung  
 SG Berufliche Weiterbildung  
 Marika Zaborowski

## Antrag zur Finanzierung einer externen Weiterbildungsmaßnahme

### ANTRAGSTELLENDEN PERSON

Vorname		Nachname	
Organisationseinheit			
Telefonnummer		Emailadresse	

### FÜHRUNGSKRAFT DER ANTRAGSTELLENDEN PERSON

Name			
Organisationseinheit			
Funktion			

### MAßNAHMENBESCHREIBUNG

Titel der Weiterbildung	
Ziel der Weiterbildung	
Begründung der dienstlichen Notwendigkeit durch die Führungskraft	

### DREI VERGLEICHSANGEBOTE (gem. LHO § 55 Nr. 7)

	Name des Anbieters	Kosten der Weiterbildung	Unterlagen
1			
2			
3			
Wird nur ein Anbieter angegeben, so ist die Begründung und Bestätigung der Exklusivität des Angebots erforderlich:			

### TERMINWAHL

--

Die dienstliche Notwendigkeit der Bildungsmaßnahme wird bestätigt.

Datum und Unterschrift Führungskraft

Datum und Unterschrift antragstellende Person