

Antrag zur Finanzierung einer externen Weiterbildungsmaßnahme

Ist die Finanzierung einer externen Weiterbildungsmaßnahme aus zentralen Mitteln beabsichtigt, erfolgt die Delegation/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:

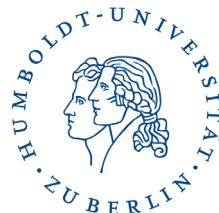
Unter den Linden 6
Abteilung für Haushalt und Personal
Referat Personalentwicklung
Berufliche Weiterbildung
Christine Alpermann

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
 Christine Alpermann

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