

## Antrag auf Genehmigung einer Fort- oder Weiterbildung

*(außerhalb der Angebote des internen Fortbildungsprogramms)*

-Bitte spätestens 6 Wochen vor Beginn der Maßnahme einreichen-

<b>Name des/ der Beschäftigten:</b>	
<b>Organisationseinheit/ Einrichtung:</b>	
<b>Telefon und E-Mail:</b>	

<b>Hiermit wird folgende Fort- bzw. Weiterbildung beantragt:</b>	
--	--

<b>Träger der Maßnahme:</b>	
<b>Zeitraum:</b>	
<b>Kosten:</b>	

<b>Datum und Unterschrift des Antragstellers/ der Antragstellerin</b>	
<b>Datum und Unterschrift des/ der Vorgesetzten</b>	
<b>Datum und Unterschrift des/der Bischöflichen Beauftragten der Berufsgruppe <i>(bei pastoralem Personal)</i></b>	

Bitte fügen Sie diesem Antrag folgende Anlagen bei:

- **Schriftliche Begründung des Antragstellers/der Antragstellerin**
- **Schriftliche Stellungnahme des/der Vorgesetzten**
- **Unterlagen/ Informationsmaterial über die beantragte Fort- oder Weiterbildung**