EVANGELISCHE KIRCHE
IN MITTELDEUTSCHLAND

ANTRAG Maßnahmen Personalentwicklung

Fortbildung

an

.
.
.

Antragsteller:in

Name

Vorname

Tätigkeit/Funktion

Dienststelle

Anschrift der Dienststelle

PLZ

Ort

Telefon (dienstlich)

E-Mail (dienstlich)

Wichtige Informationen zur Beantragung:

- Die Beantragung einer Maßnahme der Personalentwicklung soll **mindestens sechs Wochen** vor Beginn der Maßnahme erfolgen (§ 9 Abs. 1 Personalentwicklungsverordnung).
- Für die Genehmigung einer im Zuge der Maßnahme notwendigen Reise ist ein Dienstreiseantrag zu stellen.
- Die Erstattung der Kosten der Maßnahmen ist in § 10 der PEV geregelt. **Die Rechnung ist innerhalb eines halben Jahres einzureichen.**
- Das Maß der Erstattung der Reisekosten richtet sich in der Regel nach dem Maß des für die Personalentwicklungsmaßnahme festgelegten dienstlichen Interesses. Wird in begründeten Ausnahmefällen für die Erstattung der Maßnahmekosten die 2/3-Regelung (§ 10 Abs. 3 Satz 3 PEV) angewendet, **werden die Reisekosten dennoch in voller Höhe nach geltendem Reisekostenrecht erstattet.**
- Nach Beendigung der Maßnahme führt die oder der Dienstvorgesetzte ein Auswertungsgespräch bzw. kann einen schriftlichen Bericht anfordern (§ 11 Abs. 1 PEV).
- **Teilnahmebescheinigungen, Zertifikate und Urkunden sind zur Personalakte zu geben (§ 11 Abs. 2 PEV).**

Beantragung einer Fortbildung

Daten der Fortbildung:

Titel

Datum, Ort

Kurskosten

Unterkunft und Verpflegung

Fahrtkosten

Begründung des Antrags:

○ Die „Hinweise und Teilnahmebedingungen“, insbesondere zu Stornogebühren bei kurzfristigen Absagen, habe ich zur Kenntnis genommen und bin damit einverstanden.

Datum, Unterschrift Antragsteller/in:

Von der/dem Dienstvorgesetzten auszufüllen:

Status der Maßnahme und Festlegung Erstattung Reisekosten:

Status der Fortbildung	Festlegung der/des Dienstvorgesetzten	Erstattung nach Personalentwicklungsverordnung (PEV)	Erstattung nach ReisekostenVO EKM
verpflichtend/ angeordnet	○	§ 10 Abs. 2 100 % Erstattung der Kurskosten	100% (Fahrt- und Wegstreckenentschädigung, Übernachtungs- und Tagegeld)
überwiegend dienstliches Interesse	○	§ 10 Abs. 3 Satz 1 100 % Erstattung Kurskosten	100% (Fahrt- und Wegstreckenentschädigung sowie Übernachtungskosten nach Reisekostenrecht)
	○	§ 10 Abs. 3 Satz 2 und 3 Erstattung in Höhe von mindestens 2/3 der Kurskosten	
überwiegend persönliches Interesse	○	§ 5 Abs. 1 i. V. m. § 10 Abs. 4 keine Erstattung Kurskosten; Dienstbefreiung unter Fortzahlung der Bezüge	keine Erstattung

Datum, Unterschrift Vorgesetzte/r