

1. ANTRAG AUF FORTBILDUNGSURLAUB (bitte am PC oder leserlich in DRUCKBUCHSTABEN ausfüllen)

Name, Vorname:

Geburtsdatum: Personalnummer:

Berufsbezeichnung:

Dienststelle, Einrichtung:

von bis bzw. _____, das sind _____ Arbeitstage.
Hier können auch einzelne Tage eingetragen werden.

Entsprechend wurden **Fortbildungstage über ZEUS** beantragt / genehmigt.

ZEUS-Antrags-Nr.:

Veranstaltungsort:

Liegt der Veranstaltungsort im EU Ausland? (Falls ja, bitte den Antrag für eine A1-Bescheinigung ausfüllen und an die PA leiten!)

Veranstalter:

Programm/Tagesordnung ist beigefügt; kurze Beschreibung:

Nein Ja

Entstehen Kosten?

Nein Ja,

voraussichtliche Höhe (€)

_____, den _____, _____
Ort Datum Unterschrift Antragssteller/in

2. GENEHMIGUNG EINRICHTUNG/ABTEILUNG + HAUSHALTSRECHTLICHE PRÜFUNG

Die Fortbildungsmaßnahme wird befürwortet.

Begründung:

Gewährung eines Zuschusses
in Höhe von (€)

Wenn ein Zuschuss gewährt wird, bitte an haushaltsrechtliche Prüfung (Pkt.3)
weiterleiten. Ansonsten direkt zur Genehmigung (Pkt. 3, s. Rückseite).

Rechnungsjahr Haushaltstelle **6410 Mittel stehen** zur Verfügung
 nicht zur Verfügung

(Nur auszufüllen, wenn Zuschuss - siehe oben - gewährt werden soll!)

Frankfurt am Main, den _____
Datum Unterschrift Anordnungsbefugte/r

3. GENEHMIGUNG

- Fortbildungsurlaub wird genehmigt mit der Maßgabe, dass lediglich bezahlte Dienstbefreiung erfolgt.
- mit einer Zuschussgewährung in Höhe von € gem. § 4 Abs. 2 PFördVO.
(vgl. Rückseite, Punkt 2)

Fortbildungsurlaub wird **nicht** genehmigt. Begründung: _____

Frankfurt am Main, den _____
Datum

Unterschrift Dienststellen-/Abteilungsleitung

4. PERSONALABTEILUNG (zur Archivierung in Enaio/PO)

Anspruch an Fortbildungsurlaub für die Jahre

Anspruch	davon verbraucht	abzüglich Antrag	Rest

Archivierung

Frankfurt am Main, den _____
Datum

Unterschrift Personalabteilung

HINWEIS an Antragsteller/in:

Zahlen Sie bitte in die Teilnahmegebühren selbst vorab, und beantragen Sie die Erstattung Ihres genehmigten Zuschusses über das Formular der Reisekostenabrechnung (Blätter „Persönliche Angaben“ und „TN-Gebühren“).