



EVANGELISCHE KIRCHE
IN MITTELDEUTSCHLAND

ANTRAG Maßnahmen Personalentwicklung Supervision, Coaching, Mediation

an

Angaben zur Person, Tätigkeit

Name

Vorname

Tätigkeit/Funktion

Dienststelle

Anschrift der Dienststelle

PLZ

Ort

Telefon (dienstlich)

E-Mail (dienstlich)

Wichtige Informationen zur Beantragung einer Maßnahme der Personalentwicklung

- › Die Beantragung einer Maßnahme der Personalentwicklung soll mindestens sechs Wochen vor Beginn der Maßnahme erfolgen (vgl. PEV § 9).
- › Für die Genehmigung einer im Zuge der Maßnahmen der Personalentwicklung notwendigen Dienstreise ist ein Dienstreiseantrag zu stellen.
- › Die Erstattung der Kosten der Maßnahmen der Personalentwicklung ist in § 10 der PEV geregelt.
- › 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 (vgl. PEV § 11 Abs. 1).
- › Teilnahmebescheinigungen, Zertifikate und Urkunden sind in Kopie zur Personalakte zu geben (vgl. PEV § 11 Abs. 2).

Beantragung von Supervision/Coaching/Mediation

Supervision | Coaching | Mediation | Gruppensupervision

Supervisorin bzw. Supervisor, Coachin bzw. Coach, Mediatorin bzw. Mediator

Bahn
PKW

Anzahl der Sitzungen

Kosten pro Sitzung

Fahrtkosten pro Sitzung

Begründung des Antrags:

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 ReisekostenVO EKM	Festlegung der/des Dienstvorgesetzten
verpflichtend		100% Reisekostenvergütung (Fahrt- und Wegstreckenentschädigung, Übernachtungs- und Tagegeld)	
angeordnet		100% Reisekostenvergütung (Fahrt- und Wegstreckenentschädigung, Übernachtungs- und Tagegeld)	
überwiegend dienstl. Interesse		Ermessensentscheidung der/des Dienstvorgesetzten: Bis zu 100% der Reisekostenvergütung	
geringes dienstliches Interesse		Empfehlung: Keine Erstattung Reisekosten ¹	

Datum, Unterschrift Vorgesetzte/r

¹ Eine Erstattung über das Maß des dienstlichen Interesses hinaus ist nicht steuerfrei möglich.