

Erläuterungen zum Antrag auf Förderung einer Weiterbildungsmaßnahme

Dieses Formular können Sie am Computer ausfüllen.

Bitte

- ✓ drucken Sie den ausgefüllten Antrag zweimal aus,
- ✓ unterschreiben beide Exemplare und
- ✓ senden beide per Post an Ihre zuständige Stelle bzw. reichen sie persönlich dort ein.

Fügen Sie bitte Ihrem ausgefüllten Antrag alle Unterlagen bei, die für die Beurteilung der Weiterbildung und die Berechnung des Förderbetrages wichtig sein können. Neben einem offiziellen Programm des Veranstalters sind dies besonders die Unterlagen, aus denen mögliche Kosten ersichtlich sind.

Achtung: Der ausgefüllte Antrag kann nicht gespeichert werden.
Es ist daher auch nicht möglich, den Antrag online an die zuständige Stelle zu senden.

Verwenden Sie bitte

die Tabulatortaste,
um von einem Eingabefeld zum nächsten zu springen.

die Tabulatortaste und die Hochstelltaste (Shifttaste),
um zum vorangehenden Feld zurückzuspringen.

die grauen Funktionstasten am Ende des Dokumentes,
um die Pflichtfelder zu prüfen und die Formulare auszudrucken.

Befüllen Sie bitte die Datumsfelder im Format TT.MM.JJJJ (z. B. 31.12.2006).

Begabtenförderung *berufliche* Bildung

Antrag auf Förderung einer Weiterbildungsmaßnahme nach den Richtlinien und besonderen Nebenbestimmungen des Bundesministeriums für Bildung und Forschung über die Begabtenförderung berufliche Bildung für junge Absolventinnen und Absolventen einer Berufsausbildung in der jeweils geltenden Fassung

An (Bezeichnung und Anschrift der zuständigen Stelle)

Die Senatorin für Finanzen
zuständige Stelle nach dem BBiG

Straße, Nr.

Postfach 10 15 40

PLZ, Ort

28015 Bremen

Vermerk der zuständigen Stelle: Zustimmung der SBB

nicht erforderlich

erforderlich (außereuropäisches Ausland)

1 Stipendiatin/Stipendiat

Name		Vorname		Stipendiatin/Stipendiat seit (Datum)	
Anschrift: Straße und Hausnummer			Telefon (mit Vorwahl)		E-Mail
Land	Postleitzahl	Ort			Geburtsdatum

Angaben zur Berufstätigkeit (Anlage: bei Änderung aktuelle Bescheinigung)

derzeit ausgeübter Beruf		erlernter Beruf			
Beschäftigungsbetrieb (Name)					
Anschrift des Betriebes: Straße und Hausnummer					
Land	Postleitzahl	Ort			dort telefonisch erreichbar (mit Vorwahl)

2 Bildungsmaßnahme (Anlage: Offizielles Programm mit Inhalten/Daten/Orten)

Genauer Titel der Bildungsmaßnahme/Ziel		Art der Maßnahme	
		<input type="checkbox"/> Vollzeitmaßnahme (ganztags) <input type="checkbox"/> Teilzeitmaßnahme	
			Anmerkungen der zuständigen Stelle

2.1 Veranstalter der Bildungsmaßnahme

Bezeichnung des Veranstalters (Name)		
Anschrift des Veranstalters: Straße und Hausnummer		
Land	Postleitzahl	Ort

2.2 Anschrift des Veranstaltungsortes

Bezeichnung		
Anschrift des Betriebes: Straße und Hausnummer		
Land	Postleitzahl	Ort

2.3 Dauer der Maßnahme (bei mehreren Blöcken bitte eine gesonderte Übersicht)

Beginn (Datum)		Ende (Datum)	
Veranstaltungstage insgesamt		Veranstaltungsstunden insgesamt	

		Von der zuständigen Stelle auszufüllen
3 Kosten der Maßnahme (Anlage: Belege, aus denen die Kosten von Punkt 3.1-3.4 ersichtlich werden) Bei Maßnahmen in EU-Ländern werden die Reisekosten (insbesondere Tagegeld und Übernachtungsgeld) wie Inlandsreisen abgerechnet!		Die Maßnahme ist nach den Richtlinien des BMBF Ziff. 3.1.1 <input type="checkbox"/> nicht förderfähig (Begründung letzte Seite) förderfähig nach Buchstabe <input type="checkbox"/> a) fachbezogen <input type="checkbox"/> b) Aufstiegsfortbildung <input type="checkbox"/> c) fachübergreifend <input type="checkbox"/> d) berufsbegleitendes Studium <small>Förderfähige Kosten nach den Richtlinien des BMBF:</small>
3.1 Teilnahmekosten (Anlage: Bitte Bescheinigung/Angebot des Veranstalters oder bei eigenständig geplanten Bildungsaktivitäten genaue Aufstellung beifügen.)	EUR <input style="width: 150px; height: 20px;" type="text"/>	Teilnahmekosten Ziff. 3.2.1 EUR <input style="width: 150px; height: 20px;" type="text"/>
<i>Nur ausfüllen bei Maßnahmen außerhalb des Wohn- oder Beschäftigungsortes</i>		
3.2 Fahrtkosten Fahrtkosten werden vom Veranstalter als Bestandteil der Teilnahmekosten erhoben <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein falls nein: Kosten EUR <input style="width: 50px; height: 20px;" type="text"/>		Fahrtkosten Ziff. 3.2.2 EUR <input style="width: 150px; height: 20px;" type="text"/>
<i>Nur ausfüllen bei Maßnahmen, die eine mehrtägige Abwesenheit vom Wohnort erfordern (mindestens zwei aufeinanderfolgende Arbeitstage).</i>		
3.3 Übernachtungsgeld/Tagegeld * a) Übernachungskosten sind in den Teilnahmekosten enthalten: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein falls nein: Kosten pro Übernachtung EUR <input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/> b) Verpflegungskosten sind in den Teilnahme- und/oder Übernachtungskosten enthalten: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> teilweise Enthalten sind: <input type="checkbox"/> Frühstück <input type="checkbox"/> Mittagessen <input type="checkbox"/> Abendessen Zahl der Abwesenheitstage <input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/>		Übernachtungsgeld <input type="checkbox"/> Inland, EU-Land Ziff. 3.2.3 a) <input type="checkbox"/> übriges Ausland Ziff. 3.2.3 b) EUR <input style="width: 150px; height: 20px;" type="text"/> Tagegeld *) <input type="checkbox"/> Inland, EU-Ausland Ziff. 3.2.3 a) <input type="checkbox"/> übriges Ausland Ziff. 3.2.3 b) EUR <input style="width: 150px; height: 20px;" type="text"/>
<i>Nur ausfüllen, wenn durch die Teilnahme an der Maßnahme weitere unvermeidbare Kosten entstehen, die nicht mit den Teilnahmegebühren abgegolten sind (z. B. Fachliteratur, besondere Materialien)</i>		
3.4 Arbeitsmittel Anlage (Originalbelege wie Rechnung/Quittung, aus denen Art und Kosten der Arbeitsmittel hervorgehen)	EUR <input style="width: 150px; height: 20px;" type="text"/>	Arbeitsmittel Ziff. 3.2.1 Abs. 2 EUR <input style="width: 150px; height: 20px;" type="text"/>
Summe der förderfähigen Kosten:		EUR <input style="width: 150px; height: 20px;" type="text"/>

*) Ist die Verpflegung teilweise in den Maßnahmekosten enthalten (z.B. Halbpension), so wird das Tagegeld gekürzt: für das Frühstück um 20 %, für das Mittagessen und das Abendessen um jeweils 40 %, bei Vollpension um 100 %.

