

<h2>Antrag auf Förderung einer Weiterbildung</h2> <p>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</p>			 <p><b>WEITERBILDUNGSSTIPENDIUM</b> Durchstarten für Berufseinsteiger</p>		
An (Bezeichnung und Anschrift der zuständigen Stelle)			Antragseingang		
			<b>Vermerk der zuständigen Stelle: Zustimmung der SBB</b> <input type="checkbox"/> nicht erforderlich <input type="checkbox"/> erforderlich		
<b>1. Stipendiatin/Stipendiat</b>					
Name		Vorname		Stipendiatin/Stipendiat seit (Datum)	
Anschrift: Straße und Hausnummer			Telefon (mit Vorwahl)		E-Mail
Land	Postleitzahl	Ort			Geburtsdatum
<b>Angaben zur Berufstätigkeit während der beantragten Weiterbildung (Bitte bei Änderung aktuelle Bescheinigung beifügen.)</b>					
ausgeübter Beruf			erlernter Beruf		
Beschäftigungsbetrieb (Name)					
Anschrift des Betriebes: Straße und Hausnummer					
Land	Postleitzahl	Ort			dort telefonisch erreichbar (mit Vorwahl)
<b>2. Bildungsmaßnahme (Bitte offizielles Programm mit Inhalten/Daten/Orten beifügen.)</b>					
Genauer Titel der Bildungsmaßnahme				Art der Maßnahme <input type="checkbox"/> Vollzeitmaßnahme (ganztags) <input type="checkbox"/> Teilzeitmaßnahme	
<b>2.1 Veranstalter der Bildungsmaßnahme</b>					<b>Anmerkungen der zuständigen Stelle</b>
Bezeichnung des Veranstalters (Name)					
Anschrift des Veranstalters: Straße und Hausnummer					
Land	Postleitzahl	Ort			
<b>2.2 Anschrift des Veranstaltungsortes</b>					
Bezeichnung					
Anschrift des Veranstaltungsortes: Straße und Hausnummer					
Land	Postleitzahl	Ort			
<b>2.3 Dauer der Maßnahme (Bitte bei mehreren Blöcken eine gesonderte Übersicht beifügen.)</b>					
Beginn (Datum)			Ende (Datum)		
Veranstaltungstage insgesamt			Veranstaltungsstunden insgesamt		

	Von der zuständigen Stelle auszufüllen
<b>3. Kosten der Maßnahme</b>	Die Maßnahme ist nach den Richtlinien des BMBF Ziff. 3.1.1
(Bitte Belege beifügen, aus denen die Kosten von Punkt 3.1 - 3.4 ersichtlich werden.) Bei Maßnahmen in EU-Ländern werden Tagegeld und Übernachtungsgeld wie bei Maßnahmen in Deutschland abgerechnet.	<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
<b>3.1 Teilnahmekosten</b>	Folgende Kosten sind nach den Richtlinien des BMBF förderfähig:
Bitte Bescheinigung/Angebot des Veranstalters oder bei eigenständig geplanten Bildungsaktivitäten genaue Aufstellung beifügen. _____ EUR	Teilnahmekosten Ziff. 3.2.1 _____ EUR
<b>3.2 Fahrtkosten</b>	
Nur ausfüllen bei Maßnahmen außerhalb des Wohn- oder Beschäftigungsortes Fahrtkosten werden vom Veranstalter als Bestandteil der Teilnahmekosten erhoben <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein falls nein, Kosten: _____ EUR Bei Nutzung eines privaten Kraftfahrzeugs: Kilometerberechnung und Routenplaner beifügen. Bei Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel werden nur die Kosten für die 2. Klasse bezuschusst. (Bitte Preis-anfrage/Aufstellung beifügen. BahnCard benutzen, wenn Reisekosten dadurch niedriger sind!) Bei Flug: Buchungsanfrage für Economy Class beifügen.	Fahrtkosten Ziff. 3.2.2 _____ EUR
<b>3.3 Übernachtungsgeld/Tagegeld *</b>	
Nur ausfüllen bei Maßnahmen, die eine mehrtägige Abwesenheit vom Wohnort erfordern (mindestens zwei aufeinander folgende Tage). a) Übernachtungskosten sind in den Teilnahmekosten enthalten: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein Zahl der Übernachtungen _____ falls nein, Kosten pro Übernachtung: _____ EUR 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 _____ (An- und Abreisetag zählen als 1 Tag!)	Übernachtungsgeld <input type="checkbox"/> Inland, EU-Ausland Ziff. 3.2.3 a) <input type="checkbox"/> übriges Ausland Ziff. 3.2.3 b) _____ EUR Tagegeld * <input type="checkbox"/> Inland, EU-Ausland Ziff. 3.2.3 a) <input type="checkbox"/> übriges Ausland Ziff. 3.2.3 b) _____ EUR
<b>3.4 Arbeitsmittel</b>	
Nur ausfüllen, wenn durch die Teilnahme an der Maßnahme weitere unvermeidbare Kosten entstehen, die nicht mit den Maßnahmekosten abgegolten sind. Bitte Belege beifügen, aus denen Art und Kosten der notwendigen Materialien hervorgehen, z. B. Aufstellung des Veranstalters über vorgeschriebene Fachliteratur, besondere Materialien. (kein Verdienstausschlag!) _____ EUR _____ _____ _____	Arbeitsmittel Ziff. 3.2.1 Abs. 1 _____ EUR
Der IT-Bonus wird gleichzeitig beantragt (nur einmalig im ersten Förderjahr möglich) Zur Beantragung verwenden Sie bitte das gesonderte Formular und reichen es gemeinsam mit diesem Antrag ein.	Arbeitsmittel Ziff. 3.2.1 Abs. 2 <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
<b>Summe der förderfähigen Kosten</b>	_____ EUR

\* Ist die Verpflegung ganz oder 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 %

