

# Weiterbildungskonto

## Förderbedingungen

### Wer wird gefördert:

MitarbeiterInnen des allgemeinen Universitätspersonals und wissenschaftlich-künstlerische MitarbeiterInnen (ausgenommen externe LektorInnen).

### Was wird gefördert:

Pro Kalenderjahr stehen (maximal) 800,- pro Person für Weiterbildungsmaßnahmen zur Verfügung. Aus dem Weiterbildungskonto können höchstens 80% (= max. 640,-) der Gesamtkosten eines Kurses finanziert werden. Beim Verwaltungspersonal muss zusätzlich eine 20%ige (= max. 160,-) Teilfinanzierung durch das Rektorat, beim wissenschaftlich-künstlerischen Personal eine 20%ige (= max. 160,-) Teilfinanzierung durch das jeweilige Institut bzw. den Fachbereich erfolgen. Bitte zu beachten, dass es sich um Weiterbildungsmaßnahmen im engeren Sinn handeln muss, die keine selbstorganisierten Veranstaltungen/Projekte/Vorhaben sind und einen Bezug zur beruflichen Tätigkeit haben. Gesundheitsfördernde Maßnahmen werden laufend von der Abteilung Kunst.Forschung, QM & PE organisiert und angeboten und können nicht über das Weiterbildungskonto finanziert werden.

Grundsätzlich werden nur Anträge berücksichtigt, die 14 Tage im Vorhinein gestellt werden.

Für den Besuch der Weiterbildung wird eine Freistellung von einem Arbeitstag pro Kalenderjahr (aliquot zur jeweiligen Wochenarbeitszeit) gewährleistet.  
(Antrag für Sonderurlaub notwendig)

An die Abteilung Kunst.Forschung, QM & PE muss innerhalb von 30 Kalendertagen nach dem Besuch der Weiterbildung eine Teilnahmebestätigung übermittelt werden. Ansonsten erfolgt eine Rückforderung der gewährten Förderung, der Betrag wird über das Gehaltskonto einbehalten.

Angeordnete Weiterbildungen, die in unmittelbarem Zusammenhang mit aktuellen/zukünftigen Arbeitsaufgaben stehen, werden als Dienstreisen behandelt und müssen wie bisher beantragt und über die Personalabteilung (Dienstreiseantrag) abgewickelt werden.

Für Reisetätigkeiten, die im Zusammenhang mit aus dem Weiterbildungskonto geförderten Weiterbildungen stehen, können keine Dienstreisen oder gesonderten Reisekostenzuschüsse beantragt werden.

### Im Rahmen des Weiterbildungskontomodells gibt es zwei Möglichkeiten der Verrechnung:

- Eine **gänzliche Vorfinanzierung** durch die Universität kann erfolgen, wenn die Gesamtkosten der Weiterbildung 800,- nicht übersteigen, und vorab eine Rechnung vorgelegt wird. (z.B. Kursgebühr)
- **Kostenersatz:** Wenn die Weiterbildung nicht durch die Kunstuniversität vorfinanziert wird, muss ein Antrag auf Kostenersatz (Link <http://www.ufg.ac.at/uploads/media/Kostenersatz.pdf>) gestellt werden. Zur Abrechnung der entstandenen Kosten müssen vorgelegt werden: Original- Rechnung(en), Einzahlungsnachweis und Teilnahmebestätigung in Kopie.

Nach Vorlage der vollständigen Unterlagen wird der Kostenzuschuss auf das im Kostenersatz angegebene Konto überwiesen.

# Antrag auf Förderung

---

Name:

Personalnummer:

Organisationseinheit:

Wochenarbeitszeit (h): \_\_\_\_\_

für die Weiterbildung beantragter Sonderurlaub (h): \_\_\_\_\_

Name der Weiterbildungsmaßnahme:

Begründung und Bezug zur beruflichen Tätigkeit:

Ort und Institution der Weiterbildungsmaßnahme  
(detailliertes Programm inkl. Datumsangaben und Uhrzeiten):

Gesamtkosten (detaillierte Aufschlüsselung: zB. Reisekosten, Hotel, Kursgebühren, Eintritte etc.):

**VOM REKTORAT BZW. INSTITUTS- ODER ABTEILUNGSLEITUNG AUSZUFÜLLEN:**

Ich befürworte die Weiterbildung und bestätige die Übernahme der 20%-Teilfinanzierung

durch die Organisationseinheit: \_\_\_\_\_ Kostenstelle: \_\_\_\_\_

Ort / Datum / Unterschrift \_\_\_\_\_

**Ich nehme die Förderbedingungen zur Kenntnis:**

Ort / Datum / Unterschrift AntragstellerIn \_\_\_\_\_