**Weiterbildungsvereinbarung**

Mit Kostenbeteiligung seitens des Arbeitgebenden

1. **Allgemeines**

|  |  |
| --- | --- |
| Name Arbeitnehmer\*in |  |
| Funktion |  |
| Angestellt im Unternehmen seit |  |
|  |  |
| ***Kursbezeichnung*** |  |
| Titel nach Abschluss |  |
| Kursinhalt |  |
| Kursveranstalter\*in |  |
| Kursort |  |
| Kursdauer |  |

1. **Kurskosten**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. ***Kursgebühren*** |  |
| Teilnahmegebühr |  |
| Kursunterlagen/Literatur |  |
| Prüfungsgebühr |  |
| Total Kursgebühren |  |
|  |  |
| 1. ***Kursnebenkosten*** |  |
| Reisespesen |  |
| Verpflegung |  |
| Unterkunft |  |
|  |  |
| Total Kursnebenkosten |  |
|  |  |
| **Total Kurskosten** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Total der vom Arbeitgebenden bezahlten Kurskosten** |  |

1. **Vertragsdauer**

Dieser Vertrag dauert für den ganzen Verlauf der Weiterbildung. Über eine Verlängerung muss zu gegebenem Zeitpunkt verhandelt werden (z.B., Nichtbestehen einer Prüfung, Verlängerung aus anderen Gründen, etc.)

1. **Rückzahlungspflichten und Erlöschen der Kostenbeteiligung**

Die Rückzahlungspflichten und das Erlöschen der Kostenaufteilung sind wie folgt geregelt.

* Kündigt der Arbeitgebende das Arbeitsverhältnis, so erlöschen nach Ablauf der Kündigungsfrist sowohl die Rückzahlungspflicht als auch die Kostenbeteiligung.
* Kündigt der Arbeitnehmende aus einem begründeten, vom Arbeitgebenden zu verantwortendem Anlass (z.B., ungünstige Arbeitsbedingungen, unwürdige Behandlung des Arbeitnehmenden, Betriebsumstrukturierung, etc.) so ist der Arbeitnehmende von der Rückzahlungspflicht befreit.
* Kündigt der Arbeitnehmende auf eigenen Wunsch, so verpflichtet er sich, die vom Arbeitgebenden geleistete Kostenbeteiligung wie folgt zurückzubezahlen.

|  |  |
| --- | --- |
|  | % wenn das Arbeitsverhältnis während der Weiterbildung aufgelöst wird. |
|  | % wenn das Arbeitsverhältnis 0-6 Monate nach der Weiterbildung aufgelöst wird. |
|  | % wenn das Arbeitsverhältnis 7-12 Monate nach der Weiterbildung aufgelöst wird. |

1. **Rechnungsstellung**

Die Rechnungsstellung des Weiterbildungsinstituts erfolgt an den Arbeitgebenden, der die Kosten direkt bezahlt.

1. **Berichterstattung**

Der Arbeitnehmende orientiert seine\*n Vorgesetzte\*n, z.B. monatlich, alle drei Monate oder halbjährlich (hängt von der Dauer der jeweiligen Weiterbildung ab) über den Stand seiner Weiterbildung.

Eine Beendigung, ein vorzeitiger Abbruch oder eine Wiederholung der Ausbildung muss der Arbeitnehmende in jedem Fall unverzüglich der zuständigen Personalstelle schriftlich melden.

Der Arbeitnehmende gibt der Personalabteilung nach Vorliegen des Kurs-Diploms oder des Attests eine Kopie.