

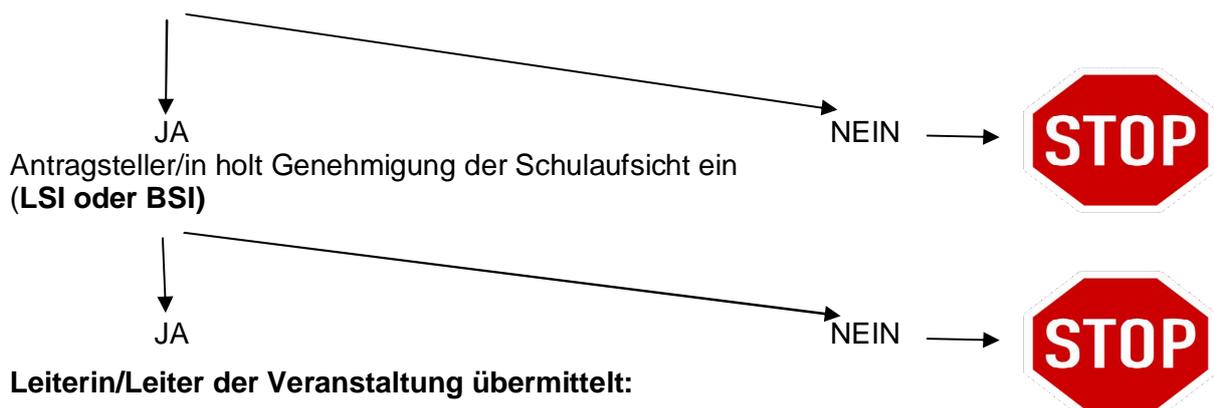
Fortbildungsveranstaltungen als „Aktuelle Themen“ (Vorgangsweise)

Aufgabe des/der Antragstellers/in:

- Bekanntgabe des/der Veranstaltungsleiters/in
- Anzahl der Halbtage
- Seminarort
- Mindestteilnehmerzahl 10 Teilnehmerinnen/Teilnehmer
- Feststellung d. finanziellen Notwendigkeit
Honorar und Reisekosten

anschließend

Anfrage an PH hinsichtlich Finanzierbarkeit
(herbert.kusche@ooe.gv.at)



Leiterin/Leiter der Veranstaltung übermittelt:

- Beilage BS01 ¹⁾
- Beilage BS02 ¹⁾
an
- josef.hoess@lsr-ooe.gv.at und cc... an
- bs.fwb-bbs@ph-ooe.at

LSR sendet

Dienstreisenaufträge, Ausschreibung und Programm
an

- **Berufsschulen** und cc ... an
- bs.fwb-bbs@ph-ooe.at

Direktionen

- melden die Teilnehmerinnen/Teilnehmer per Mail (bs.fwb-bbs@ph-ooe.at) der PH ²⁾

¹⁾ <http://www.ph-ooe.at/de/fort-weiterbildung/fortweiterb-bsbmhs/download-service.html>

²⁾ Teilnehmerinnen/Teilnehmer werden von der PH in PH-Online eingegeben!