

Merkblatt: Weiterbildungsförderung an der Universität Luzern

1. Arten der Förderung

Die Universität ist daran interessiert, dass Mitarbeitende ihre berufsbezogenen Kenntnisse und Fähigkeiten auf dem aktuellen Stand halten. Sie fördert deshalb die Weiterbildung.

1.1. Allgemeine Weiterbildung

Die allgemeine Weiterbildung dient dem Erwerb oder der Erweiterung von berufsrelevanten Fähigkeiten. Beispiele: Eine Sachbearbeiterin besucht einen Projektmanagement-Kurs an der ETH; eine Abteilungsleiterin nimmt an einem Führungsseminar der kant. Weiterbildungsstelle teil.

Für die Förderung kommen alle Mitarbeitenden in Frage, die in einem festen Anstellungsverhältnis stehen. Die Universität leistet Unterstützung nach Massgabe des Nutzens für die berufliche Tätigkeit und im Rahmen der Budgetmöglichkeiten.

1.2 Wissenschaftliche Weiterbildung

Die Weiterbildung im eigenen Wissenschaftsbereich gehört zur Tätigkeit des wissenschaftlich tätigen Personals, d.h. der Oberassistenten, der Assistenten, der Dozierenden und der Professorinnen und Professoren. Beispiel: Ein Assistent besucht eine wissenschaftliche Tagung zu seinem Fachgebiet in München.

Die Unterstützung von Weiterbildungsaktivitäten in diesem Bereich gehört zur Nachwuchsförderung; es kommen daher für die finanzielle Unterstützung ausschliesslich Oberassistenten/Assistenten und Nachwuchs-Dozierende in Frage. Die Universität unterstützt pro berechnete Person eine Weiterbildung pro Kalenderjahr.

Nach der Veranstaltung wird zu Handen Professur und Dekanat ein Kurzbericht erstellt.

Die wissenschaftliche Weiterbildung von SNF-Forschungsmitarbeitenden ist separat geregelt.

1.3 Sprachkurse

In der Regel übernimmt die Universität Luzern 50 % der Sprachunterrichtskosten. Der Sprachunterricht muss im Zusammenhang mit der Tätigkeit an der Universität Luzern stehen. Bitte verwenden Sie das Weiterbildungsgesuch für administrative Weiterbildungen.

2. Anträge und Bewilligungen

Wenn eine Weiterbildung finanziell oder zeitlich durch die Universität unterstützt werden soll, ist vor der Anmeldung ein Unterstützungsgesuch zu stellen. Der Gesuchsablauf ist auf den Formularen festgehalten. Die Anmeldung erfolgt nach Bewilligung des Gesuchs durch die Antragstellerin / den Antragsteller.

Bei Weiterbildungen, die für die Universität Kosten (inkl. Spesen, Gehaltanteil) von mehr als Fr. 5'000.- verursachen, wird eine Weiterbildungsvereinbarung abgeschlossen.

Möglichkeiten von finanzieller Unterstützung durch Dritte (insbesondere Gesuche an den SNF) sind prioritär zu nutzen. Bei Einladungen zu Referaten sind die Kosten üblicherweise durch die Veranstalter zu übernehmen.

Die Fort- und Weiterbildung beruht primär auf Eigeninitiative und –verantwortung. Eine Mitbeteiligung der Mitarbeitenden in Form von Zeit und/oder Geld gemäss dem Merkblatt der Universität Luzern wird erwartet.

3. Auszahlung der bewilligten Leistung der Universität

Die Bezahlung der allgemeinen Weiterbildung erfolgt in der Regel via Kreditoren, d.h. durch Rechnungsstellung des Anbieters an die Universität Luzern. Bücherbeschaffungen werden gegen Originalbelege mittels Spesenformular ausbezahlt.

Die Bezahlung der wissenschaftlichen Weiterbildung erfolgt durch die Teilnehmenden. Die Rückforderung erfolgt mittels Spesenformular. Sämtliche Originalbelege sind beizulegen; es erfolgen keine Pauschalzahlungen. Es werden maximal die von der Universität Luzern bewilligten Kosten ausbezahlt.