

Antrag auf Bildungsurlaub



Personalnummer

Name, Vorname

Zeitraum der Veranstaltung vom: _____ bis: _____ davon werden _____ bezahlte Arb.-Tg./
Arb.-Schichten beantragt.

Thema: _____

Veranstalter/Ort: _____

Datum/Unterschrift Beschäftigte/r: _____

Zwingende betriebliche Gründe

Begründung, schriftliche Stellungnahme der OE:

stehen nicht entgegen

stehen entgegen

Datum/Unterschrift Vorgesetzte/r

Tel.-Nr. OE

bezahlte Arb.-Tg. Für
BU genehmigt und im
DV-System erfasst

Datum/Unterschrift HR Beratungszentrum

Der Antrag auf Bildungsurlaub ist so früh wie möglich an das HR Beratungszentrum zu senden, in der Regel mindestens vier Wochen vor Beginn der Bildungsveranstaltung. Eine Bearbeitung kann nur erfolgen, wenn alle erforderlichen Unterlagen z.B. Veranstaltungsprogramme, Einladung mit Hinweis auf Anerkennung der Bildungsveranstaltung beigefügt sind.

Der Beschäftigte reicht die Teilnahmebestätigung nach Beendigung der Bildungsveranstaltung beim HR Beratungszentrum ein.

Hiermit storniere ich meinen beantragten BU

Datum/Unterschrift