



ANTRAG BILDUNGURLAUB

AN: Personalabteilung urlaub@leuphana.de

ANGABEN ZUR PERSON

Nachname _____ Einrichtung _____
Vorname _____ Vorgesetzte:r _____

ICH BEANTRAGE FÜR DIE FOLGENDE ZEIT BILDUNGURLAUB

Von _____ bis _____ Anzahl Tage _____

Begründung für Antrag auf Bildungurlaub (bitte reichen Sie entsprechende Nachweise ein)

UNTERSCHRIFT VERTRETERIN

Datum _____ Unterschrift Vertreter:in _____

UNTERSCHRIFT ANTRAGSTELLER:IN

Datum _____ Unterschrift Antragsteller:in _____

BEFÜRWORTUNG VORGESETZTE:R

- Ich stimme dem Antrag zu
 Ich stimme dem Antrag NICHT zu

Datum _____ Unterschrift Vorgesetzte:r _____

BEFÜRWORTUNG ZWEITE:R VORGESETZTE:R

- Ich stimme dem Antrag zu
 Ich stimme dem Antrag NICHT zu

Datum _____ Unterschrift Vorgesetzte:r _____

BEARBEITUNGSVERMERK PERSONALABTEILUNG

- Genehmigung

Anmerkungen:
