An das  
Präsidium der  
Technischen Universität Darmstadt  
Dez. VII – Personal- und Rechtsangelegenheiten

- im Hause -

Name, Vorname \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

FB / Dezernat \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Antrag auf Freistellung zur Teilnahme an einer anerkannten Bildungsurlaubsveranstaltung nach § 5 Abs. 1 des Hessischen Gesetzes über den Anspruch auf Bildungsurlaub (HBUG)**

Veranstaltungstitel \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Veranstaltungszeitraum \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Sehr geehrte Damen und Herren,

hiermit beantrage ich eine Freistellung zur Teilnahme nach § 5 Abs. 1 HBUG zur Teilnahme an   
der o.a. Veranstaltung. Die Antragsstellung erfolgt fristgerecht (mindestens 6 Wochen vor Veranstaltungsbeginn).

Die für die Antragsstellung erforderliche Anmeldebestätigung, der Nachweis der behördlichen Anerkennung der Veranstaltung als Bildungsurlaub und das Veranstaltungsprogramm, aus dem sich die Zielgruppe, Lernziele und Lerninhalte sowie der zeitliche Ablauf der Veranstaltung ergeben, sind als Anlagen beigefügt.

Nach Beendigung der Bildungsveranstaltung wird eine Teilnahmebescheinigung vorgelegt.

Mit freundlichen Grüßen

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ort/Datum Unterschrift

Anlagen

**Empfangsbestätigung des Arbeitsgebers**

Der o.a. Antrag auf Freistellung nach §5 Abs. 1 HBUG sowie die erforderlichen Antragsunterlagen sind fristgerecht eingegangen.

Ort / Datum Unterschrift der Arbeitgeberin/des Arbeitgebers/der Personalabteilung