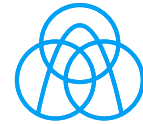


Antrag auf Bildungsurlaub



Der ausgefüllte Antrag ist bevorzugt per E-Mail an folgende Adresse zu senden:
@ E-Mail: hr.tksbs@thyssenkrupp.com
✉ Postanschrift: thyssenkrupp Steel Business Services GmbH, Postfach 103718, 47143 Duisburg oder nutzen Sie gern das [thyssenkrupp Ticketsystem*](#) und erstellen Sie Ihren Auftrag für GSS HR Services.
Telefonische Rückfragen richten Sie bitte an unseren Direct Service unter folgende Rufnummer:
☎ Telefon: 0203 52 32323

Angaben zum Antragsteller

Personalnummer:	_____
Name, Vorname/Geburtsdatum:	_____
Telefonnummer (gute Erreichbarkeit):	_____
Betrieb/Abteilung:	_____
Eintrittsdatum Konzern:	_____

Ich beabsichtige an folgender Bildungsveranstaltung teilzunehmen:

Bildungsinstitut / Veranstalter:	_____
Zeitraum der Bildungsmaßnahme:	_____
Veranstaltungsort der Bildungsmaßnahme:	_____

Unterlagen zur Beantragung (Bitte beifügen) IGM Seminar AWbG (liegen vor)

<input type="checkbox"/> Nachweis über die Anerkennung der Bildungsveranstaltung:	Bitte dem Antrag beifügen – zwingend erforderlich
<input type="checkbox"/> Programm der Bildungsveranstaltung <small>Aus dem sich die Zielgruppe, Lernziele und Lerninhalte sowie der zeitliche Ablauf der Veranstaltung ergeben</small>	Bitte dem Antrag beifügen – zwingend erforderlich

Während der Bildungsmaßnahme sind folgende Auswirkungen auf meinen Schichtenplan zu beachten

Tage nach dem Arbeitnehmerweiterbildungsgesetz:	_____
Freie Tage nach dem Schichtenplan:	_____
Unbezahlter Urlaub:	_____

Hiermit beantrage ich die Freistellung nach dem AWbG gemäß den oben getätigten Angaben. Ich bestätige, dass ich keine wissentlich falschen Angaben gemacht habe und mein Anspruch auf Bildungsurlaub nicht anderweitig abgewickelt wurde.

Ort, Datum _____
Unterschrift Antragssteller

Beurteilung der Freistellung durch den Vorgesetzten

<input type="checkbox"/> Die Freistellung kann aus betrieblicher Sicht gewährt werden	
<input type="checkbox"/> Die Freistellung kann aus betrieblicher Sicht nicht gewährt werden	
Begründung:	_____
Name, Vorname:	_____
Telefonnummer (gute Erreichbarkeit):	_____
Betrieb/Abteilung:	_____
E-Mail-Adresse:	_____

Ort, Datum _____
Unterschrift Vorgesetzter