

**Mehrtägige werktägliche Abwesenheit
während der Vorlesungszeit**

Name:

Zeitraum der Abwesenheit:

Datum

Unterschrift

1) Zustimmung der Abteilungsleitung

2) Änderungsdienst mit der Bitte um weitere Veranlassung

3) Zu den Akten HA-Abrechnung