TECHNISCHE UNIVERSITÄT WIEN

(Inst.Nr.-FB-FG) (Langstempel d. Inst.)

An die
Vizerektorin für Personal

Im Wege der Personaladministration
Fachbereich wiss. Personal

Bearbeiter_in / Nebenstelle

Datum

Ansuchen um F R E I S T E L L U N G für Forschungs- bzw. Lehrzwecke über 1 Monat[1]

Zu- und Vorname:

Akad. Grad:

Diensteigenschaft:

Ich ersuche um Gewährung einer Freistellung für Forschungs- bzw. Lehrzwecke[2]

- ❑ unter Entfall des Entgelts
- ❑ unter Beibehaltung des Entgelts
  - ❑ Ich beziehe keine zusätzlichen Einkünfte (z.B. Gehalt, Stipendium, Reisekosten, Sonstiges) während der Freistellung.
  - ❑ Ich beziehe zusätzliche Einkünfte während der Freistellung.[3]

vom bis

Anschrift während der Freistellung:

Begründung:
(Art der Tätigkeit während der Freistellung bzw. Freistellungszweck)

Ich verpflichte mich, allenfalls entstehende Bezugsübergenüsse unverzüglich an die Lohnverrechnung – Besoldung zurückzuzahlen.

Mitarbeiter_in

[1] Anträge müssen spätestens 3 Monate vor Beginn der Freistellung in der Personaladministration einlangen.
[2] Bitte dem Antrag eine Einladung der Gastgebenden Stelle anschließen.
[3] Bitte um detaillierte Darstellung mit Hilfe des Formulars „**Ergänzung zum Antrag auf Freistellung mit Bezügen**“ und dem Antrag beilegen.

Wichtige Info:

Mitarbeiter_innen benötigen für jede Dienstreise ins EU-Ausland eine E 101 / A1 Bescheinigung von der Versicherungsanstalt Öffentlich Bediensteter, Eisenbahnen und Bergbau (BVAEB), welche während der Reise mitzuführen ist. Das Formular und weitere Informationen finden Sie unter:
https://www.bvaeb.sv.at/cdscontent/load?contentid=10008.733804&version=1583936301
Bitte vergessen Sie nicht dieses rechtzeitig vor Antritt der Reise zu beantragen.

Das Ansuchen wird befürwortet. Die Reise steht in engem Zusammenhang mit den wissenschaftlichen Aufgaben des_der Antragstellers_Antragstellerin und dient den Zwecken der Forschung bzw. wissenschaftlichen Lehre. Der Freistellung stehen keine zwingenden dienstlichen Gründe entgegen.

Stellungnahme des_der unmittelbaren Vorgesetzten:
Das Ansuchen wird befürwortet.
Die budgetäre Bedeckbarkeit der Personalkosten wird bestätigt.

_____
Unmittelbare_r Vorgesetze_r
(falls vorhanden Forschungsgruppenleiter_in bzw. Projektleiter_in)

Stellungnahme des_der Forschungsbereichsleiters_Forschungsbereichsleiterin:
Das Ansuchen wird befürwortet.

_____
Forschungsbereichsleiter_in

Stellungnahme des_der Leiters_Leiterin der Organisationseinheit:
Das Ansuchen wird befürwortet.

_____
Leiter_in der Organisationseinheit

Stellungnahme des_der Dekans_Dekanin:
Das Ansuchen wird befürwortet.
Die budgetäre Bedeckbarkeit der Personalkosten wird bestätigt.

_____
Dekan_in