

<b>Datum</b>
<b>Name</b>
<b>Kurs</b>
<b>Beschäftigungsbehörde</b>

**per E-Mail an:**

Birgit.Herbst@rheinstud.de

**Mit Bitte um Beachtung:**

1. Ein Befreiungsantrag ist **immer** zu stellen, wenn Sie an einem Tag an 2 oder mehr Schulblöcken fehlen. Sollten Sie weniger als 2 Schulblöcke fehlen, bedarf es trotzdem einer E-Mail mit der entsprechenden Information an das rheinstud und einer Meldung an Ihre Behörde.
2. Senden Sie den Befreiungsantrag oder die Informations-E-Mail an [Birgit.Herbst@rheinstud.de](mailto:Birgit.Herbst@rheinstud.de) mit Lesebestätigung.
3. Sie bekommen **keine** Eingangsbestätigung und kein Genehmigungsschreiben. Lediglich bei Ablehnung erhalten Sie eine Information.
4. Sie können davon ausgehen, dass Ihr Antrag genehmigt ist, wenn Sie nach 5 Arbeitstagen – ab Antragseingang – keine Rückmeldung erhalten haben.

## **Antrag auf Unterrichtsbefreiung**

Ich bitte mich gemäß § 16 Abs. 3 der Institutsordnung vom Unterricht zu befreien.

Datum: \_\_\_\_\_  von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ Uhr

ab \_\_\_\_\_ Uhr

- |  |
|--|
| <input type="checkbox"/> An diesem Tag wird <b>keine</b> Klausur / Prüfung geschrieben.<br><input type="checkbox"/> Mir ist nicht bekannt, ob an diesem Tag eine Klausur / Prüfung geschrieben wird<br><input type="checkbox"/> An diesem Tag wird eine Klausur / Prüfung im Fach _____ geschrieben. |
|--|

### **Begründung:**

Unterschrift Teilnehmer / In

#### **1. Stellungnahme der Beschäftigungsbehörde**

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift, Stempel der Behörde

**Selbstzahler**

(Beachten Sie: An Klausur – und / oder Prüfungstagen ist ein entsprechender Beleg (Vorladung, Buchungsbestätigung, etc.) beizufügen.)

Die Unterrichtsbefreiung ist durch das rheinstud

- genehmigt
- nicht genehmigt

---

Stempel / Unterschrift