

# FREIE UNIVERSITÄT BERLIN

Fachbereich Geschichts- und Kulturwissenschaften

---

## Antrag auf Zeitausgleich

(mindestens 2 Tage vor Antritt einzureichen)

Name, Vorname:

Beschäftigungsstelle/Institut/Seminar:

Ich beabsichtige am

Arbeitsfreie/n Tag/e zu nehmen.

Unterschrift:.....  
(Datum, Unterschrift des Antragstellers)

Gesehen:.....  
(Unterschrift & Datum Fachvorgesetzter)