

Fristen für das Einreichen:

**4 Wochen vor Beginn des Orchesterprojekts bzw.
4 Wochen vor der betreffenden Repertoireprobe**

**Dieses Formular mit allen Anlagen
bitte einscannen (fotografieren)
und senden an:
hso-urlaub@uni-mainz.de**

Bei Schwierigkeiten mit dem Scan:

oder

**Im Rektorat abgeben oder in den
Briefkasten des Rektorats werfen.**

URLAUBSGESUCH AN DIE LEITUNG DES HOCHSCHULORCHESTERS

HOCHSCHULE
FÜR MUSIK
MAINZ

Name _____ Instrument _____

HauptfachlehrerIn _____ Studiengang _____

Telefon _____ E-Mail _____

vom _____, _____ Uhr, bis _____, _____ Uhr

Art des Urlaubs (ggf. Rückseite benutzen) _____

Unterlagen (_____) sind beigelegt.

Während des Urlaubs:

Erreichbar unter der Telefon-Nr. _____

Adresse _____

Als Ersatz wird _____ gestellt.

**Dieser Urlaub gilt erst als bewilligt, wenn er vom Leiter des Hochschulorchesters oder einer vom Leiter dazu bestimmten Person genehmigt ist. Er ist jederzeit widerruflich.
Der Studierende ist verpflichtet, seine Erreichbarkeit sicherzustellen.**

Mainz, den _____

Unterschrift des / der Studierenden

Mainz, den _____

Unterschrift des Hauptfachlehrers / der Hauptfachlehrerin

LEITUNG DES HOCHSCHULORCHESTERS

Besondere Bemerkungen

Der beantragte Urlaub ist genehmigt / nicht genehmigt.

Datum

Leiter des Hochschulorchesters