

Checkliste Sabbatical

1. Welche persönlichen Informationen benötige ich vorab?

- Informationen über das Modell des Sabbaticals und die damit gegebenen Möglichkeiten
- Für welche Zeitvariante eines Sabbaticals entscheide ich mich?
- Wann soll das Sabbatical beginnen?

2. Was ist mit meinen Kolleginnen/Kollegen und meiner Führungskraft gemeinsam zu klären?

- Abstimmung der gewünschten Arbeits- und Freistellungsphase(n)?
- Sind andere Kolleginnen/Kollegen aus der Arbeitsgruppe ebenfalls an einem Sabbatical oder zu einer Arbeitszeitreduzierung bzw. zu einem Sonderurlaub interessiert?
- Erörterung und Festlegung der organisatorischen Voraussetzungen
- Festlegung von Vertretungsregelungen
- ggf. Sicherstellung des Informationsflusses während der Freistellungsphase und zur Einarbeitung nach der Rückkehr

3. Wie beantrage ich das gewünschte Sabbatical?

Der Antrag wird auf dem Dienstweg (über Führungskraft) an die personalführende Dienststelle gestellt (vgl. Anlage 2).

Bitte geben Sie dabei an:

- beabsichtigter Beginn des Sabbaticals
- gewünschtes Sabbaticalmodell (Umfang der Stundenermäßigung)
- mit wem wird ggf. eine Sabbaticalgruppe gebildet
- ob die Freistellungsphase direkt nach der Arbeitsphase in Anspruch genommen oder hinausgeschoben werden soll
- ob direkt nach Beendigung des Sabbaticals die Altersrente in Anspruch genommen wird