

**Hinweise:**

1. Reichen Sie bitte Ihren Antrag mit 3 Kopien ein (bei mehreren Zielländern mit jeweils 4 weiteren Kopien). Notwendige Erläuterungen und Belege heften Sie jeweils an Antrag und Kopien.
2. Füllen Sie bitte den Vordruck mit Schreibmaschine oder in Druckschrift vollständig aus und achten Sie auf die Lesbarkeit der Kopien.
3. Der Antrag muss 6 Monate vor dem jeweiligen Termin bei der Personalaktenführenden Behörde des Herkunftslandes (derzeitiger Dienstherr) eingegangen sein. Im Verfahren zum 1. August ist der Antrag bereits zum Meldetermin der stellenwirksamen Änderungen (erster Schultag nach den Weihnachtsferien) bei der Schulleitung einzureichen.

## Antrag auf Versetzung/Übernahme in ein anderes Land der Bundes- republik Deutschland im Rahmen des Lehreraustauschverfahrens

(Anlage 1 zum KMK-Beschluss vom 07.11.2002)

**Auf dem Dienstweg!**

An das

- Regierungspräsidium Stuttgart  
 Regierungspräsidium Karlsruhe  
 Regierungspräsidium Freiburg  
 Regierungspräsidium Tübingen

**ALLGEMEINES**

1	Termin (bitte nur <u>einen</u> Termin angeben) <input type="checkbox"/> 1. August 20..		<input type="checkbox"/> 1. Februar 20..
2	Herkunftsland	3	Personalaktenführende Behörde des Herkunftslandes Regierungspräsidium (siehe Anschriftenfeld)
4	Zielland (Bei mehreren Zielländern bitte Rangfolge angeben.)		
5	Personalaktenführende Behörde(n) des Ziellandes (der Zielländer)		
6	Bisherige Anträge (Termin, Zielland)		

**ANGABEN ZUR PERSON**

7	Familiename	8	Geburtsname, frühere Familiennamen
9	Vorname(n)	10	Geburtsdatum, -ort
11	Familienstand <input type="checkbox"/> verheiratet seit <input type="checkbox"/> nicht verheiratet	12	Kinder (Zahl, Alter)
13	Derzeitige Privatanschrift (Straße, Hausnummer, Postleitzahl, Ort)		
	Telefon (mit Vorwahl); ggf. Fax oder E-Mail-Adresse		
14	Ggf. künftige Privatanschrift (Straße, Hausnummer, Postleitzahl, Ort)		
	Telefon (mit Vorwahl)		

**RECHTSSTELLUNG**

15	Beamte: Amtsbezeichnung, Besoldungsgruppe	16	Ernennung zum Beamten/ zur Beamtin <input type="checkbox"/> auf Probe am <input type="checkbox"/> auf Lebenszeit am
17	Angestellte: Dienstbezeichnung, Vergütungsgruppe	18	Unbefristetes Vertragsverhältnis <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein

**ANTRAGSBEGRÜNDUNG (bitte ausführlich erläutern, ggf. weitere Angaben auf gesondertem Blatt)**

19	
----	--

## AUSBILDUNG

20	1. Staatsprüfung (am, in)	Lehramt für
	Fächer/Fachrichtungen, Note	
21	Vorbereitungsdienst (von - bis, in)	
22	2. Staatsprüfung (am, in)	Lehramt für
	Fächer/Fachrichtungen, Note	
23	Ggf. weitere Staatsprüfung (am, in)	Lehramt für
	Fächer/Fachrichtungen, Note	

## ANGABEN ZUR BESCHÄFTIGUNG

24	Einstellung in den öffentlichen Schuldienst nach Abschluss der Ausbildung am
25	Unterrichtspraxis (Schulform/Schulart, Schulstufe; Fächer/Fachrichtungen)
26	Letzte Beurteilung im Schuldienst (Jahr, Ergebnis)
27	Umfang der derzeitigen Beschäftigung <input type="checkbox"/> volle Beschäftigung <input type="checkbox"/> Teilzeitbeschäftigung mit    Wochenstunden <input type="checkbox"/> Beurlaubung
28	Grund und Dauer der Beurlaubungen (jeweils von - bis)
29	Schule (Name/Bezeichnung, Postleitzahl, Ort) - bei Beurlaubten: letzte Schule -
30	Schulform/Schulart

## EINSATZWÜNSCHE IM ZIELLAND

31	Umfang der Beschäftigung <input type="checkbox"/> volle Beschäftigung <input type="checkbox"/> nach dienstlichen Erfordernissen <input type="checkbox"/> Teilzeitbeschäftigung mit    Wochenstunden <input type="checkbox"/> Teilzeitbeschäftigung mit halber Pflichtstundenzahl
	32
33	Einverständnis mit einem Einsatz im Umkreis (bitte ggf. Zeilen 4 und 5 ergänzen) <input type="checkbox"/> ja, sofern notwendig, in folgenden Orten/Kreisen <input type="checkbox"/> nein
	34

Es wird darauf hingewiesen, dass ohne die geforderten Angaben die Bearbeitung des Antrags nicht möglich ist.

Ich bin damit einverstanden, dass meine Personalakten der zuständigen Behörde des Ziellandes zur Einsichtnahme übersandt und die für eine Übernahme erforderlichen Daten nach der Rechtsordnung des aufnehmenden Landes vorübergehend gespeichert werden können.

Ich nehme zur Kenntnis, dass eine besoldungs- bzw. vergütungsrechtliche Neuordnung (evtl. Rückstufung) entsprechend den Vorschriften des Ziellandes erforderlich werden kann.

Ich versichere, dass

- die vorstehenden Angaben vollständig und richtig sind
- ich den Dienst im Falle der Versetzung/Übernahme - auch bei einer bisherigen Beurlaubung - zum Zeitpunkt des Wirksamwerdens aufnehmen werde.

(Ort, Datum)	(Unterschrift)
--------------	----------------

## Von der Schulbehörde auszufüllen

Bearbeitungsvermerk des <b>Herkunftslandes</b> :	Bearbeitungsvermerk des <b>Ziellandes</b> :
--	---