
Name, Vorname

Personalnummer, Bereich

E-Mail-Adresse (bitte unbedingt in **Druckbuchstaben** angeben!)

Dezernat 2
Urlaubssachbearbeitung
oder per Mail an urlaub@vw.uni-bremen.de

Ich beantrage Erholungsurlaub
Dienst-/Arbeitsbefreiung (gem. § 29 TV-L), **Begründung – Unterlagen bitte beifügen**
Bildungszeit* - **Anmeldebestätigung bitte beifügen**
(*kann nur anerkannt werden, wenn der Bildungsurlaub nach der Brem. BildungsurlaubsVO anerkannt ist)
Änderung/Stornierung (des bereits genehmigten Erholungsurlaubsantrags)

Für die Zeit vom:

	Erster Urlaubstag	Letzter Urlaubstag	Anzahl der Urlaubstage	
1)				
2)				
3)				
4)				
5)				

Mo	Di	Mi	Do	Fr

Ich arbeite zur Zeit Stunden/Woche an folgenden Wochentagen:

Die Anzahl meiner wöchentl. Arbeitsstunden/-tage hat sich in den letzten 24 Monaten wie folgt verändert:
(Nur bei Beantragung von Erholungsurlaub auszufüllen)

Zeitraum (von/bis)	Stunden/Woche	Tage/Woche (Anzahl)

Datum, Unterschrift
Antragsteller/in

Datum, Sichtmerk
Vertreter/Vertreterin

Datum, Unterschrift
des/der Vorgesetzten

Wichtige Hinweise !! (Weitergehende Auskünfte erteilt das Personaldezernat)

Antragsteller/in: frühzeitiger Urlaubsantrag; Abstimmung mit Arbeitskollegen/innen; Mitzeichnung der Vertretung; Antrag der/dem Vorgesetzten/in zur Bewilligung und Unterschrift vorlegen; Urlaubstage sind alle Werktage, an denen nach regelmäßiger bzw. individueller Arbeitszeitverteilung Dienst zu leisten ist.

Das Personaldezernat schickt das „Datenblatt Urlaub“ per E-Mail an den/die Antragsteller/in. Damit ist der Urlaub genehmigt.

Erkrankung/Unfall während des Erholungsurlaubs

Urlaubsgutschrift nur bei unverzüglicher Anzeige (durch Anruf, Fax oder E-Mail) im Arbeitsbereich oder bei dem Personaldezernat und Nachweis der Arbeitsunfähigkeit durch ärztliches Attest; keine eigenmächtige Verlängerung des Urlaubs!

Urlaubsübertragung in das Folgejahr

Unverbrauchter Erholungsurlaub **des Jahres 2022** kann bis zum **30.09.2023** abgewickelt werden. Danach verfällt der Urlaubsanspruch aus dem Vorjahr.