

Informationen zum Urlaubsnachweis – für studentische Hilfskräfte

Urlaub

Wenn Sie Ihren Urlaub beantragen wollen, tragen Sie den gewünschten Zeitraum in die dafür vorgesehene Spalte ein, lassen Sie Ihren Vorgesetzten mitzeichnen und senden Sie den Urlaubsnachweis zur weiteren Bearbeitung an Frau Grall am Fachbereich Politik- und Sozialwissenschaften.

Nach erfolgter Bearbeitung erhalten Sie Ihren Urlaubsnachweis im Original wieder zurück.

Berechnung des Urlaubsanspruchs:

Für jeden **vollen** Beschäftigungsmonat stehen Ihnen 1/12 des jährlichen Urlaubsanspruchs zu. Diesen können Sie aus der Tabelle entnehmen. Monate in denen Sie in Elternzeit oder im Sonderurlaub sind, müssen vom Urlaubsanspruch abgezogen werden.

Ändert sich im Laufe des Jahres Ihre Anzahl der monatlichen Arbeitsstunden, so muss dies nur berücksichtigt werden, wenn Sie in diesem Zeitraum Urlaub beantragen. Bitte teilen Sie dies uns mit, damit wir Ihren Urlaubsanspruch aktualisieren können. **Drucken Sie kein neues Urlaubsformular aus!** In diesem Fall wird Ihr restlicher Urlaubsanspruch durch die Anzahl der bisherigen monatlichen Stundenanzahl dividiert und mit der neuen monatlichen Stundenanzahl multipliziert.

Auch im Falle einer Weiterbeschäftigung wird Ihr altes Urlaubsformular weiterverwendet!

Monatliche Stundenanzahl	Wochenarbeitszeit	Jährliche Gesamturlaubszeit	Betriebsurlaub 2015/2016
10	2,3h	12h	
20h	4,6h	24h	
21h	4,9h	25h	
30h	6,9h	36h	
36h	8,3h	43h	
37h	8,5h	44h	
40h	9,2h	48h	
41h	9,5h	49h	
60h	13,9h	72h	
70h	16,2h	83h	
80h	18,5h	96h	

Berechnung der Urlaubsstunden im Urlaubszeitraum

In der Spalte „Anzahl der Arbeitsstunden“ wird angegeben, wie viele Arbeitsstunden in den Urlaub fallen. Wird eine volle Urlaubswoche beantragt, muss dort also die wöchentliche Arbeitszeit eingetragen werden. Generell gilt in jeder Woche, dass die Summe der Arbeitsstunden und der Urlaubsstunden der wöchentlichen Arbeitszeit entsprechen muss.

Betriebsurlaub

Der Betriebsurlaub 2015/2016 umfasst folgende vier Tage:

Mittwoch, den 23.12.2015

Montag, den 28.12.2015

Dienstag, den 29.12.2015

Mittwoch, den 30.12.2015

Wir bitten Sie den Betriebsurlaub bis spätestens Anfang Dezember zu beantragen.

Informationen für den Krankheitsfall

Gemäß § 5 Anzeige- und Nachweispflicht Entgeltfortzahlungsgesetz (EFZG), sind Sie dazu verpflichtet, sich im Falle Ihrer Erkrankung, unter der oben angegebenen Telefonnummer krank und gleichermaßen auch wieder gesund zu melden. Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als 3 Kalendertage, sind sie weiterhin verpflichtet, eine ärztliche Bescheinigung über das Bestehen der Arbeitsunfähigkeit sowie deren voraussichtliche Dauer spätestens an dem darauf folgenden allgemeinen Arbeitstag der Dienststelle vorzulegen.

Erhalten wir keine Mitteilung über Ihre Dienstaufnahme, gelten Sie weiterhin als krank. Dies gilt auch, wenn Sie ein Attest eingereicht haben.

Falls Sie innerhalb Ihres Urlaubs erkranken, benötigen wir für die Gutschrift Ihrer Urlaubstage eine ärztliche Bescheinigung. Dabei bitten wir, auf die Erkrankung im Urlaub schriftlich hinzuweisen.