Urlaubs-/Zeitausgleichsnachweis 2020

	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa			
Name, Vorname	**Arbeitszeiten** (bitte Arbeitstage ankreuzen)						**Eintrittsdatum**	**Befristung**	**Beschäftigungsstelle und E-Mail-Adresse**

Gesamturlaubsanspruch:

Jahr 2019:

Jahr 2020:

Zusatzurlaub:

Insgesamt: 0

Resturlaub aus dem Vorjahr ist bis zum 30.09. anzutreten!

Betriebsurlaub 2020/2021: 23.12.2020 - 03.01.2021 (4 Tage)

Bitte rechtzeitig beantragen!

Beurlaubungsgrund	Startdatum	Enddatum	Tage	Resturlaub	Unterschrift Antragsteller	Kenntnisnahme Vertretung	Genehmigt von	Notiert

Urlaubsantrag per E-Mail versenden

Hinweise:

- Bitte senden Sie diesen Nachweis möglichst vor Urlaubsantritt, unter Mitzeichnung Ihrer/es Vorgesetzten, an die Fachbereichsverwaltung des Fachbereichs Politik- und Sozialwissenschaften (per E-Mail über den Button "Urlaubsantrag per E-Mail versenden" an urlaub-au@polsoz.fu-berlin.de)
- Bei Beschäftigten im Angestelltenverhältnis verfällt der Resturlaub des vergangenen Jahres mit Ablauf des 30. September des lfd. Kalenderjahres. Eine Übertragung des Resturlaubs über den 30. September hinaus ist nicht möglich.
- Anzeigen von Zeitausgleich werden unter Mitzeichnung Ihrer/es Vorgesetzten an die Fachbereichsverwaltung gesandt. Die Mitzeichnung einer Vertretung entfällt.
- Bei einer Vertragsbefristung verfällt der Urlaubsanspruch bei Nichtantritt mit Vertragsende. Eine finanzielle Abgeltung ist grundsätzlich nicht möglich.

Urlaubsantrag per E-Mail versenden