

Institut für Biochemie
an die Leitung der Arbeitsgruppe:

Urlaubsantrag

Name, Vorname

beantragte Urlaubsdauer: von – bis (einschließlich)

Urlaubsanschrift (nur bei besonderen, betriebsbedingten Erfordernissen)

Datum, Unterschrift des Antragstellers/der Antragstellerin:

Datum, Unterschrift des/der Vorgesetzten

optional auszufüllen:

ggf. Resturlaub aus Vorjahr: _____

+ aktueller Urlaubsanspruch: _____

= Zwischensumme: _____

- beantragte Urlaubstage: _____

= restlicher Urlaubsanspruch: _____

allgemeine Hinweise zum Urlaubsanspruch:

Genauere Informationen können auf der Website der Abt. 41 eingesehen werden:

https://verwaltung.uni-koeln.de/abteilung41/content/themen_von_a_z/urlaub/index_ger.html

- Der Urlaubsanspruch von BeamtInnen sowie Tarifbeschäftigten (wiss. & nicht-wiss.) beträgt 30 Arbeitstage bei einer regelmäßigen Arbeitszeit von 5 Tagen/Woche. Bei Neuanstellungen ist eine Wartezeit von regelmäßig 6 Monaten zu berücksichtigen.
- Urlaubsübertragung: Bei Beamten muss der Erholungsurlaub innerhalb von 15 Monaten nach Ende des Urlaubsjahres in Anspruch genommen werden, ansonsten verfällt er. Bei Tarifbeschäftigten muss der Erholungsurlaub bis einschließlich 31.12. des Folgejahres in Anspruch genommen werden, ansonsten verfällt er.
- Bei einer niedrigeren Beschäftigungszeit als 5 Tage/Woche wird der Anspruch anteilig berechnet.
- Bei studentischen und wissenschaftlichen Hilfskräften (SHK, WHB, WHK) richtet sich der Urlaubsanspruch nach der jeweils vereinbarten wöchentlichen Arbeitszeit und Vertragslaufzeit. Der maximale Urlaubsanspruch beträgt 20 Tage im Kalenderjahr und der volle Urlaubsanspruch wird nach einer Beschäftigung von 6 Monaten innerhalb eines Kalenderjahres erworben. Im Downloadbereich der Uni Köln kann über eine Tabelle der Urlaubsanspruch für Hilfskräfte stundengenau berechnet werden.