

Urlaubsantrag

Wissenschaftliches Personal

HINWEIS: Urlaubsanträge bitte so frühzeitig einreichen, dass vor Urlaubsantritt genügend Zeit für das Genehmigungsverfahren bleibt!
Bei Rückfragen bitte Tel. 4297 anrufen!

Name, Vorname _____ Fakultät _____

Für die Zeit vom _____ bis _____ Bereich _____
vom _____ bis _____
vom _____ bis _____

beantrage ich Erholungsurlaub Arbeitsbefreiung / Sonderurlaub Bildungsurlaub (AWbG)

Bitte begründen und soweit möglich Nachweis beifügen!

Ich arbeite regelmäßig an folgenden Werktagen:
Mo Di Mi Do Fr

Bitte auch zur Gleitzeit notieren!

Datum _____ Unterschrift _____

Urlaubsvertretung (Angaben, falls erforderlich)

Name: _____

Lehre ist betroffen

Datum _____ Unterschrift _____

Stellungnahme der/des unmittelbaren Vorgesetzten (Nichtzutreffendes streichen)

Gegen den Antrag bestehen keine/folgende Bedenken.
(Beim Vorliegen von entgegenstehenden dienstlichen Interessen, diese bitte auf der Rückseite schriftlich darlegen und den Antrag **umgehend** über den/die Dekan/in bzw. Leiter/Leiterin der wissenschaftlichen Einrichtung dem Personaldezernat vorlegen.)

Datum _____ Unterschrift _____

<p>Universität Paderborn Die Präsidentin - 4.3 -</p> <p>Zurück an die Antragsstellerin bzw. den Antragssteller</p>	Bearbeitungsvermerk	
	Urlaubsanspruch für das lfd. Urlaubsjahr	
	Resturlaub aus dem vergangenen Urlaubsjahr	
	z.Zt. noch	
	abzüglich (lt. Antrag)	
	Rest	

Dem Antrag wird entsprochen Dem Antrag wird nicht entsprochen

Bitte legen Sie folgende Nachweise vor:

Datum: _____ Im Auftrag _____

Stornierungen

Bitte stornieren Sie die folgenden Zeiträume meines o.g. Urlaubsantrages

vom _____ bis _____
vom _____ bis _____
vom _____ bis _____

Datum _____ Unterschrift _____

Bearbeitung ausschließlich durch die Personalverwaltung!