



Universität Heidelberg, Seminarstraße 2, 69117 Heidelberg

Rundschreiben Nr.

Verteiler: 1,3,4,9

Heidelberg, den 04.01.2016

AZ: 5006.9

**Übersendung der Urlaubskarten 2016 und
Abschluss der alten Urlaubskarten**

Ansprechpartnerin

Karin Leyer

Personalservice (Abt. 5.1)

Tel. +49 6221 54-3136

karin.leyer@zuv.uni-heidelberg.de

Sehr geehrte Damen und Herren,

beigefügt erhalten Sie die Urlaubskarten für das Jahr 2016. Diese bestehen – wie in den Vorjahren – aus der eigentlichen Urlaubskarte und einem Doppel, das als Urlaubsantrag verwendet werden kann.

Ich möchte Sie bitten, die Urlaubskarten auf ihre Richtigkeit und Vollständigkeit zu überprüfen und eventuelle Fehler der zuständigen Personalsachbearbeiterin/dem zuständigen Personalsachbearbeiter schriftlich zur Berichtigung mitzuteilen. Sollten Urlaubskarten fehlen oder neue Mitarbeiter im Laufe des Jahres 2016 eingestellt werden, können bei Frau Senn-Flörchinger, Telefon: 54- 3136, in begrenztem Umfang Blankovordrucke angefordert werden.

Besonders hinweisen möchte ich auf Folgendes:

- Die frühere altersabhängige Staffelung des Urlaubsanspruchs für Beamtinnen und Beamte in Baden-Württemberg wurde ab 2014 neu geregelt. Ab 2014 erhalten alle Beamtinnen und Beamten altersunabhängig den gleichen Jahresurlaub von 30 Arbeitstagen. Dieser zusätzliche Jahresurlaub ist auch rückwirkend für die Kalenderjahre 2011, 2012 und 2013 zu gewähren und kann bis zum 30. September 2016 genommen werden.
- Bei dem angegebenen Urlaubsanspruch wird immer von einer Verteilung der Arbeitszeit auf 5 Tage in der Woche ausgegangen. Bei einer anderen Verteilung der Arbeitszeit ist der Urlaub entsprechend zu kürzen (Beispiel: Halbtags­tätigkeit wird statt an 5 Tagen/Woche an 3 Tagen/Woche ausgeübt. Der Urlaubsanspruch ist auf 3/5 zu kürzen; sich ggf. rechnerisch ergebende Bruchteile sind ab 0,5 zugunsten der/des Beschäftigten aufzurunden).

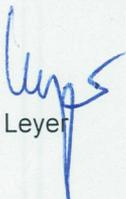
Für die Berechnung des Urlaubsanspruch der tariflich Beschäftigten möchten wir insbesondere darauf aufmerksam machen, dass es aufgrund der neuesten

Entwicklung in der Rechtsprechung bei einem Wechsel von einer Vollzeit- in eine Teilzeitbeschäftigung bzw. Änderung der Anzahl der Wochenarbeitstage zu Änderungen in der Berechnungsweise kommt. Bitte beachten Sie hierzu die Hinweise auf der Homepage von Abteilung 5.2 (http://www.uni-heidelberg.de/md/zuv/personal/aktuelles/hinweise_zum_urlaub_2015-11-03.pdf).

- Eventueller Resturlaub aus dem Jahr 2015 muss grundsätzlich bis spätestens 30.09.2016 vollständig genommen sein.
- Den sogenannten arbeitsfreien Tag (1 Tag im Kalenderjahr) gibt es nur noch für beamtete Mitarbeiter/innen (mit Ausnahme der Professorinnen/Professoren).
- Am 1. Juli 2015 trat das Bildungszeitgesetz Baden-Württemberg (BzG BW) in Kraft. Beschäftigte in Baden-Württemberg haben einen Anspruch darauf, sich zur Weiterbildung von ihrem Arbeitgeber an bis zu fünf Tagen pro Jahr freistellen zu lassen. Die bereits genehmigte Bildungszeit wird auf der Rückseite der Urlaubskarte unter „**Bildungszeit** (nach BzG BW)“ eingetragen. Beachten Sie bitte, dass die Genehmigung der Bildungszeit im Gegensatz zum Erholungsurlaub nicht über die Urlaubskarte, sondern über ein gesondertes Antragsformular erfolgt. Sie finden es samt weiterer Informationen auf der Internetseite des Dezernats Personal, Abteilung 5.3 Personalentwicklung und Dual Career Service oder unter: www.uni-heidelberg.de/bildungszeit

Die Urlaubskarten des Jahres 2016 sind in der jeweiligen Dienststelle zumindest bis 31.12.2018 aufzubewahren. Anschließend können sie vernichtet werden.

Mit freundlichen Grüßen
Im Auftrag



Leyer

Anlage
Urlaubskarten für das Jahr 2016