



Ruprecht-Karls-Universität Heidelberg

Universität Heidelberg • Postfach 10 57 60 • 69047 Heidelberg

2

Rundschreiben Nr.

Verteiler: 1, 3, 4, 9

Az.: (Bitte bei Antwortangeben)
5006.9

Abteilung/ Sachbearbeiter(in)
5.1 – Kling/Se.

Telefon-Durchwahl
06221/54-3136

Datum
14.01.2014 / 2014

Urlaub der Bediensteten

hier: Übersendung der neuen Urlaubskarten und Abschluss der alten Urlaubskarten

Anlage: Urlaubskarten für das Jahr 2014

Sehr geehrte Damen und Herren,

beigefügt erhalten Sie die Urlaubskarten für das Jahr 2014. 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 2014 eingestellt werden, können bei Frau Senn, Telefon: 54- 3136, in begrenztem Umfang Blankovordrucke angefordert werden.

Besonders hinweisen möchte ich noch darauf, dass

- bei dem angegebenen Urlaubsanspruch immer von einer Verteilung der Arbeitszeit auf 5 Tage in der Woche ausgegangen wird. Bei einer anderen Verteilung der Arbeitszeit ist der Urlaub entsprechend zu kürzen (Beispiel: Halbtätigkeit 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 des/der Beschäftigten aufzurunden).

-2-

- eventueller Resturlaub aus dem Jahr 2013 grundsätzlich bis spätestens 30.09.2014 vollständig genommen sein muss und
- es den sogenannten arbeitsfreien Tag (1 Tag im Kalenderjahr) nur noch für beamtete Mitarbeiter (mit Ausnahme der Professoren) gibt.

Die Urlaubskarten des Jahres 2013 sind in der jeweiligen Dienststelle zumindest bis 31.12.2016 aufzubewahren. Anschließend können sie vernichtet werden.

Mit freundlichen Grüßen
Im Auftrag



Kling