

Bitte senden Sie den Urlaubsantrag über Ihre/n Vorgesetzte/n an Ihr zuständiges Sachgebiet im Personalmanagement.
Die Zuständigkeiten finden Sie unter: www.uni-giessen.de/org/admin/dez/c/zust/c3

Name			Antragsdatum
PNR	Geb.-Datum	Tel.	
Einrichtung			

U R L A U B S A N T R A G

Ich beantrage Urlaub						
am / vom		bis		=		Urlaubstag(e)
und vom		bis		=		Urlaubstag(e)
und vom		bis		=		Urlaubstag(e)
<hr/>						
Summe						Urlaubstag(e) beantragt
Anspruch im laufenden Jahr		Tage Erholungsurlaub				
plus Resturlaub Vorjahr*		(nur wenn noch Resturlaub/Kontingent vorhanden ist)				
minus bereits genommen/genehmigt						
Verbleibender Urlaubsanspruch		Tag(e) minus jetzt beantragte Summe		=		Tag(e) Resturlaub

*Resturlaub aus dem abgelaufenen Urlaubsjahr ist bis zum 30.09. des laufenden Urlaubsjahrs anzutreten.
Mehr zum Thema Urlaub im Netz http://www.uni-giessen.de/org/admin/dez/c/zeitwirtschaft/zwurl_jlu_intern