

Hinweise

zum Antrag auf Sonderurlaub

Allgemeine Informationen finden Sie auf unserer Website unter <https://www.uni-bremen.de/dezernat2/service-a-z>.

Bitte füllen Sie den Antrag vollständig aus. Der Antrag muss spätestens *acht Wochen* vor dem Beginn des Sonderurlaubs beim zuständigen Team im Dezernat 2 eingereicht werden.

Beim Sonderurlaub im Rahmen der Flexibilisierung der Jahresarbeitszeit (Flexi-Urlaub) müssen mindestens 7 Tage (zusammenhängend) und dürfen maximal 28 Tage genommen werden.

Beispiele:

	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi
Jul 24	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.			
	15.	16.	17.	18.	19.	20.	21.	22.	23.	24.	25.	26.	27.	28.	29.	30.	31.
																	= 7 Tage
Jul 24	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.			
	15.	16.	17.	18.	19.	20.	21.	22.	23.	24.	25.	26.	27.	28.	29.	30.	31.
																	= 9 Tage
Jul 24	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.			
	15.	16.	17.	18.	19.	20.	21.	22.	23.	24.	25.	26.	27.	28.	29.	30.	31.
																	= 12 Tage
Jul 24	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.			
	15.	16.	17.	18.	19.	20.	21.	22.	23.	24.	25.	26.	27.	28.	29.	30.	31.
																	= 14 Tage
Jul 24	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.			
	15.	16.	17.	18.	19.	20.	21.	22.	23.	24.	25.	26.	27.	28.	29.	30.	31.
																	= 26 Tage
Jul 24	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.	14.			
	15.	16.	17.	18.	19.	20.	21.	22.	23.	24.	25.	26.	27.	28.	29.	30.	31.
																	= 28 Tage

Anzahl der einzureichenden Anträge:

wissenschaftliche Mitarbeiter:innen: 2 Exemplare (1 Original und 1 Kopie)

Mitarbeiter:innen Verwaltung und Technik: 3 Exemplare (1 Original und 2 Kopien)

Diese Seite dem Antrag bitte nicht beilegen. Vielen Dank.

