

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.

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.

Name, Vorname	Telefon	e-Mail
Dienstbezeichnung	Bereich	Personalnummer

Eingangsstempel Dezernat 2

Antrag auf Sonderurlaub

Sonderurlaub unter Verzicht auf die Bezüge (§ 28 TV-L)

vom _____ bis _____

Begründung des Antrags

(falls der Platz nicht ausreicht, bitte auf gesondertem Blatt fortfahren)

Wollen Sie während des Sonderurlaubs eine entgeltliche Beschäftigung oder Erwerbstätigkeit ausüben? (ggf. bitte Art und Umfang der Tätigkeit erläutern)

Sonderurlaub im Rahmen der Flexibilisierung der Jahresarbeitszeit

vom _____ bis _____

Ich bestätige den Erhalt des Merkblattes für Beschäftigte über die Auswirkungen von unbezahlten Arbeitsbefreiungen und Sonderurlaub.

Datum

Unterschrift Antragsteller:in

Stellungnahme des Organisationsbereichs / der/des Vorgesetzten:

nicht einverstanden, Begründung:

einverstanden

Datum

Stand: 11/2023

Unterschrift Vorgesetzte:r