

Personalabteilung der Universität Regensburg

Urlaubsantrag für Mitarbeiter der Kooperationskrankenhäuser

1. Antragsteller

Name	Vorname	Geb. Datum	Dienstbezeichnung
Dienststelle	Hausruf		

a) Erholungsurlaub

vom mit = Arbeitstage

b) Sonderurlaub / Dienstbefreiung (Begründung auf der Rückseite)

vom mit = Arbeitstage

c) Freistellung zur Pflege erkrankter Familienangehöriger (Begründung auf der Rückseite)

vom mit = Arbeitstage

Ärztliches Attest und zusätzliches Formblatt beilegen!

Regensburg, den

.....
Unterschrift

2. Vertretung

Vom Vertretungsfall habe ich Kenntnis genommen.

Regensburg, den

.....
Unterschrift

3. Unmittelbarer Vorgesetzter

Dem Antrag stehen dienstliche Gründe - nicht - entgegen (ggf. Begründung auf Rückseite)

Regensburg, den

.....
Unterschrift

4. Klinik-/Institutsdirektor, Abteilungsleiter, Pflegedirektor

In den Fällen 1b) und 1c) ist die Genehmigung dem Rektor oder seinem Vertreter vorbehalten.

Der Antrag wird genehmigt mit folgender Änderung (siehe Rückseite)
 nicht genehmigt

Regensburg, den

.....
Unterschrift

5. Universitätsverwaltung – Abteilung III – Personalabteilung

Rest:

In die Urlaubskartei eingetragen

Regensburg, den

.....
Unterschrift

Begründung zu 1.:

(Freistellung zur Pflege/Dienstbefreiung/Sonderurlaub):

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Begründung zu 3.:

.....
.....
.....
.....

Änderung zu 4.:

.....
.....
.....
.....