

Beantragung von Urlaub an der JGU

Übertragungs- und Verfallsfristen von Urlaubsansprüchen

Sehr geehrte Beschäftigte,

im Folgenden weisen wir Sie auf einige Grundsätze bezüglich der Beantragung von Urlaub hin und klären Sie über die Folgen nicht in Anspruch genommener Urlaubstage auf:

Urlaub ist zum Zwecke der Erholung durch die Beschäftigten in Anspruch zu nehmen und durch den Arbeitgeber zu gewähren.

Die Beantragung und Gewährung von Urlaub erfolgt ausschließlich über das webbasierte Urlaubsportal unter GISBO (<https://arbeitszeit.uni-mainz.de>).

Die Urlaubsbeantragung über GISBO ist, mit Ausnahme der HochschullehrerInnen, für alle Beschäftigten, insbesondere auch für WissenschaftlerInnen, verpflichtend. Die Zustimmung erfolgt durch die unter „Einstellungen“ ausgewählten Vorgesetzten bzw. stellvertretenden Vorgesetzten.

Der Antragsstatus sowie die aktuelle persönliche Urlaubsstatistik und kalendarische Jahresübersicht sind hier übersichtlich und nachvollziehbar abgebildet.

Tarifliche und beamtenrechtliche **Urlaubsansprüche** (sowie gesetzlicher Zusatzurlaub für schwerbehinderte Menschen) eines Urlaubs-/Kalenderjahres **verfallen mit Ablauf des 31.10. des Folgejahres unwiderruflich.**

Bitte beachten Sie, dass die vom Verfall bedrohten Urlaubstage bis zu diesem Zeitpunkt genommen worden sein müssen – nehmen Sie diesen Urlaub daher unbedingt rechtzeitig in Anspruch!

Der aus dem Vorjahr übertragene Resturlaub ist aus der kalendarischen Jahresübersicht unter „Urlaub“ ersichtlich.

Beispielhafte Darstellung:

	Urlaub 2019														Resturlaub aus 2018*														Summe					
	Jahresurlaub: 30														Jahresurlaub: 8														38					
	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So	Mo	Di				
Januar		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		
Februar					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		
März				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
April	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				
Mai			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	
Juni					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
Juli	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			

* diese Urlaubstage verfallen jeweils am 31.10. des Folgejahres (im vorliegenden Fall am 31.10.2019).

Sollte es **krankheitsbedingt** nicht möglich sein, den (vollständigen) Urlaub bis zum Stichtag 31.10. zu nehmen, erfolgt **bis längstens 31.03. des darauffolgenden Jahres** eine weitere Übertragung. **Bei Tarifbeschäftigten** handelt es sich hierbei um die Übertragung (noch zustehender) **gesetzlicher Mindesturlaubsansprüche** nach dem Bundesurlaubsgesetz (BUrlG) und Sozialgesetzbuch IX (SGB IX) bei Schwerbehinderung.

Mit Ablauf des 31.03., d. h. nach 15 Monaten, verfallen krankheitsbedingt übertragene Urlaubsansprüche endgültig.

In diesem Zusammenhang weisen wir, im Falle einer Arbeitsaufnahme nach längerer Erkrankung vor dem 31.10., vorsorglich darauf hin, dass Urlaub in Höhe des erfüllbaren Anspruches, d. h. im Einzelfall unmittelbar ab dem Tag der Arbeitsaufnahme, bis zum Ende der Verfallsfrist am 31.10. genommen werden muss, um entsprechende persönliche Nachteile zu vermeiden.

Auf spezialgesetzliche Übertragungsfristen (z.B. nach Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz, etc.) möchten wir vorliegend nicht näher eingehen. Bei diesbezüglichen Einzelfragen (beispielsweise bei Elternzeit, Sonderurlaub nach § 28 TV-L o.ä.) bitten wir die betroffenen Beschäftigten darum, die Urlaubsverwaltung im Vorfeld frühestmöglich zu kontaktieren.

Im Falle der **Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses** (z. B. durch Vertragsablauf, Auflösungsvertrag, Eintritt in den Ruhestand) **ist** der zustehende Urlaub bis zum Beendigungszeitpunkt zu nehmen.

Für Rückfragen und Auskünfte steht die Urlaubsverwaltung des Dezernats Personal gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

Ihre Urlaubsverwaltung