

Beantragung von Urlaub an der JGU Übertragungs- und Verfallsfristen von Urlaubsansprüchen

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“ ausgewählte bzw. stellvertretende Führungskraft.

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).

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 Bundeselternzeit- 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 (PA 5) gerne zur Verfügung.

Applying for Vacation Days at JGU

Transfer and Expiration Dates for Vacation Entitlement

In the following, we will point out some basic rules for applying for vacation, as well as clarify what happens in case you do not claim your vacation days:

The paid vacation days are to be used by the employees for recreation. The vacation days are granted by the employer.

Vacation days shall be applied for and granted only on the web-based GISBO portal (<https://arbeitszeit.uni-mainz.de>).

Applying for vacation days using GISBO is, with the exception of professors (HochschullehrerInnen), binding for all employees, including researchers. Approval is given by the superior or deputy superior selected in "Einstellungen" (settings).

The application status as well as the current personal vacation day statistic and calendar year overview is displayed there in a clear and comprehensible manner.

Entitlement to vacation days according to the collective agreement and civil service regulations (as well as statutory additional leave for severely disabled persons) of a vacation/calendar year shall **irrevocably expire after October 31st of the following year**. Please note that vacation days nearing their expiration date should be claimed before the deadline – therefore, please make sure to claim these days in time.

You can see how many vacation days you have remaining from the previous year in the calendar year overview under "Urlaub".

Example:

	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			

* These vacation days expire on October 31st of the following year (in this case, on October 31st 2019).

If you are not able to take the (full number) of vacation days until the 31st of October deadline **due to illness**, they will be transferred **until March 31st of the following year at the latest**. For employees subject to a collective agreement, this is the transfer of legal minimum vacation day entitlement according to the Bundesurlaubsgesetz (BUrlG, Federal Leave Act).

After March 31st (after 15 months in total), vacation day entitlement extended due to illness expires once and for all.

In this context, we would like to point out that if you begin work after a prolonged illness before October 31st, the vacation days you are entitled to must be taken before the end of its expiration on October 31st (in individual cases, immediately beginning on the day of commencing work again) in order to avoid corresponding personal disadvantages.

We do not wish to go into detail regarding specific legal transfer periods (for example, periods according to the Bundeselterngeldgesetz or Elternzeitgesetz, etc.). For specific questions (for example, regarding parental leave, special leave according to § 28 TV-L), please contact Vacation Management (Urlaubsverwaltung) as soon as possible.

If the **employment relationship is being terminated** (for example, due to expiration of work contract, termination agreement, retirement), you should claim the vacation days you are entitled to before your contract ends.

Vacation Management in the Human Resources department (Urlaubsverwaltung des Dezernat Personal) is happy to help with further questions.