



# **URLAUBSHANDBUCH**

für die Einrichtungen der RWTH Aachen

<b>1</b>	<b>HINWEIS ZUR BENUTZUNG.....</b>	<b>4</b>
1.1	Allgemeines.....	4
<b>2</b>	<b>ERHOLUNGSURLAUB.....</b>	<b>4</b>
<b>2.1</b>	<b>Grundsätzliches.....</b>	<b>4</b>
2.1.1	Urlaubsjahr.....	4
2.1.2	Arbeitstage.....	5
2.1.3	Teilzeitbeschäftigte.....	5
2.1.4	Schwerbehinderung.....	5
2.1.5	Urlaubskarte.....	6
2.1.6	Genehmigung.....	6
2.1.7	Widerruf.....	8
2.1.8	Erkrankung während des Urlaubs.....	8
2.1.9	Wandlungsverbot.....	8
2.1.10	Anrechnung.....	8
<b>2.2</b>	<b>Urlaubsanspruch für tariflich Beschäftigte.....</b>	<b>8</b>
2.2.1	Urlaubsanspruch für Beschäftigte, die das ganze Jahr beschäftigt sind.....	8
2.2.2	Urlaubsanspruch für Beschäftigte, deren Beschäftigung im Kalenderjahr beginnt.....	10
2.2.3	Urlaubsanspruch für Beschäftigte, deren Beschäftigung im Kalenderjahr endet.....	11
2.2.4	Urlaubsübertragung bzw. Verfall des Erholungsurlaubs.....	12
<b>2.3</b>	<b>Urlaubsanspruch für Beamte.....</b>	<b>13</b>
2.3.1	Urlaubsanspruch für Beamte, die das gesamte Kalenderjahr beschäftigt sind.....	13
2.3.2	Urlaubsanspruch für Beamte, deren Beschäftigung im Kalenderjahr beginnt.....	15
2.3.3	Urlaubsanspruch für Beamte, deren Beschäftigung im Kalenderjahr endet.....	16
2.3.4	Urlaubsübertragung bzw. Verfall des Erholungsurlaubs.....	16
<b>2.4</b>	<b>Urlaubsanspruch für Auszubildende und Praktikanten.....</b>	<b>17</b>
2.4.1	Urlaubsanspruch für Auszubildende, die das gesamte Kalenderjahr beschäftigt sind.....	17
2.4.2	Urlaubsanspruch für Auszubildende, deren Beschäftigung im Kalenderjahr beginnt.....	17
2.4.3	Urlaubsanspruch für Auszubildende, deren Beschäftigung im Kalenderjahr endet.....	18
2.4.4	Urlaubsanspruch für Auszubildende, die in ein Arbeitsverhältnis übernommen werden.....	18
2.4.5	Urlaubsübertragung bzw. Verfall des Erholungsurlaubs.....	19
<b>2.5</b>	<b>Urlaubsanspruch für Studentische und Wissenschaftliche Hilfskräfte.....</b>	<b>21</b>
2.5.1	Allgemeines.....	21
2.5.2	Urlaubsanspruch für Beschäftigte, deren Beschäftigung im Kalenderjahr beginnt.....	22
2.5.3	Urlaubsanspruch für Beschäftigte, deren Beschäftigung im Kalenderjahr endet.....	22
2.5.4	Urlaubsübertragung bzw. Verfall des Erholungsurlaubs.....	22
<b>2.6</b>	<b>Urlaubsanspruch für Beschäftigte in Altersteilzeit.....</b>	<b>24</b>
<b>2.7</b>	<b>Urlaubsanspruch für Beschäftigte, denen Elternzeit gewährt wurde.....</b>	<b>24</b>
<b>2.8</b>	<b>Urlaubsanspruch für Beschäftigte, denen eine Rente auf Zeit gewährt wurde.....</b>	<b>24</b>

2.9	<b>Veränderter Urlaubsanspruch, wenn Sonderurlaub unter Wegfall des Entgeltes oder der Bezüge gewährt wurde.....</b>	<b>25</b>
2.10	<b>Zusatzurlaub für Beschäftigte, die Wechselschicht-/Schichtarbeit leisten.....</b>	<b>25</b>
<b>3</b>	<b>URLAUBSANSPRUCH FÜR BESCHÄFTIGTE, DIE SCHWERBEHINDERT SIND</b>	<b>28</b>
<b>4</b>	<b>DIENST- UND ARBEITSBEFREIUNG .....</b>	<b>30</b>
4.1	<b>Arbeitsbefreiung an Vorfesttagen .....</b>	<b>30</b>
4.2	<b>Abwesenheit von der Arbeit bzw. vom Dienst.....</b>	<b>30</b>
4.2.1	Tariflich Beschäftigte und Auszubildende.....	30
4.2.2	Beamte .....	31
4.2.3	Zuständigkeit .....	31
4.3	<b>Gesetzliche Regelung der Freistellung bei Erkrankung eines Kindes .....</b>	<b>31</b>
4.3.1	Bei einer Pflichtversicherung in der gesetzlichen Krankenkasse oder als freiwilliges Mitglied in der gesetzlichen Krankenversicherung mit Anspruch auf Krankengeld.....	31
4.3.2	Bei einer Versicherung in der privaten Krankenversicherung oder als freiwilliges Mitglied in der gesetzlichen Krankenversicherung ohne Anspruch auf Krankengeld .....	32
4.3.3	Regelung für Beamte .....	32
4.4	<b>Pflegezeit - Freistellung.....</b>	<b>31</b>
4.4.1	Tariflich Beschäftigte.....	31
4.4.2	Beamte.....	32
<b>5</b>	<b>SONDERURLAUB.....</b>	<b>32</b>
5.1	<b>Tariflich Beschäftigte und Auszubildende .....</b>	<b>33</b>
5.2	<b>Studentische und Wissenschaftliche Hilfskräfte.....</b>	<b>34</b>
5.3	<b>Beamte .....</b>	<b>34</b>
<b>6</b>	<b>ARBEITNEHMERWEITERBILDUNG .....</b>	<b>35</b>
<b>7</b>	<b>MAßNAHMEN DER MEDIZINISCHEN VORSORGE ODER REHABILITATION ....</b>	<b>36</b>
7.1	<b>Tariflich Beschäftigte und Auszubildende .....</b>	<b>36</b>
7.2	<b>Beamte .....</b>	<b>36</b>

# 1 Hinweis zur Benutzung

## 1.1 Allgemeines

Das nachfolgende Urlaubshandbuch ist eine Arbeitsanleitung für die Beschäftigten, die mit der Führung der Urlaubskarten beauftragt sind. In diesem Handbuch sind die wichtigsten Regelungen enthalten. Es bezieht sich in seinem Schwerpunkt auf die Gewährung von **Erholungsurlaub**.

Die übrigen Beurlaubungs- und Dienstbefreiungstatbestände werden nur kurz gestreift. Die Entscheidung hierfür liegt, soweit nichts anderes ausgeführt ist, bei der zuständigen Personalabteilung.

Aufgrund der Vielzahl unterschiedlicher Einzelfälle können nicht alle Aspekte behandelt werden.

**Deshalb fragen Sie bitte in Zweifelsfällen die zuständige Personalsachbearbeiterin/den zuständigen Personalsachbearbeiter.**

### Tarifvertrag und Erholungsurlaub

Grundsätzlich wird der Erholungsurlaub nach den Bestimmungen des Tarifvertrages (TV-L) bzw. für die Beamten nach der Freistellungs- und Urlaubsverordnung NRW gewährt.

Für die studentischen und wissenschaftlichen Hilfskräfte trifft dies nicht zu. Diese Gruppe erhält Erholungsurlaub nach den Bestimmungen des Bundesurlaubsgesetzes. Näheres siehe unter Abschnitt 2.5.

In Zweifelsfällen fragen Sie bitte die zuständige Personalsachbearbeiterin/den zuständigen Personalsachbearbeiter.

### **WICHTIGER HINWEIS:**

Da die hier ausgeführten Regelungen über den Erholungsurlaub und die Hinweise zu den sonstigen Dienstbefreiungen wichtige Punkte des einzelnen Arbeits- und Dienstverhältnisses berühren, sind die Leiter der Hochschuleinrichtungen gehalten, dieses Urlaubshandbuch jeder/jedem Beschäftigten bekannt zu geben und allgemein zugänglich zu machen.

# 2 Erholungsurlaub

## 2.1 Grundsätzliches

### 2.1.1 Urlaubsjahr

Urlaubsjahr ist das Kalenderjahr. Erholungsurlaub wird unter Fortzahlung des Entgeltes bzw. der Besoldung gewährt. Erholungsurlaub wird grundsätzlich nach Arbeitstagen berechnet und gewährt. Eine Ausnahme gilt für die studentischen und wissenschaftlichen Hilfskräfte; hier wird aus praktischen Gründen der Anspruch in Stunden umgerechnet (s. Ziff. 2.5.1.1).

## 2.1.2 Arbeitstage

Arbeitstage sind grundsätzlich alle Kalendertage, an denen dienstplanmäßig oder betriebsüblich gearbeitet wird oder würde, mit der Ausnahme der auf Arbeitstage fallenden gesetzlichen Feiertage, für die kein Freizeitausgleich gewährt wird.

*(Beispiel: Liegt im Erholungsurlaub ein gesetzlicher Feiertag an dem nicht dienstplanmäßig oder durch betriebliche Übung gearbeitet wird, so ist dieser Tag bei der Berechnung der Urlaubsdauer nicht zu berücksichtigen. Wird jedoch an dem Feiertag dienstplanmäßig oder durch betriebliche Übung gearbeitet und wird ein anderer Tag als Freizeitausgleich gewährt, so ist der Feiertag bei der Berechnung der Urlaubsdauer zu berücksichtigen. Fällt auch der Ausgleichstag in den Erholungsurlaub, so ist dieser Tag dann kein Arbeitstag und bleibt bei der Berechnung des Erholungsurlaubes unberücksichtigt.)*

Gleiches gilt auch bei einer von der 5-Tage-Woche abweichenden Tagewoche. Bei der Gewährung von Urlaub können nur die Tage berücksichtigt werden, die dienstplanmäßig oder durch betriebliche Übung Arbeitstage sind. Fallen solche Arbeitstage auf gesetzliche Feiertage, so ist nur dann die Gewährung von Urlaub notwendig, wenn an diesen Tagen dienstplanmäßig oder durch betriebliche Übung gearbeitet wird (siehe vorheriges Beispiel). Die übrigen Tage sind keine Arbeitstage.

Der Anspruch auf den vollen Jahreserholungsurlaub entsteht jeweils mit dem Beginn des Urlaubsjahres (= Kalenderjahr). Eine Ausnahme hiervon tritt ein, wenn der Beschäftigte während des Kalenderjahres sein Dienst-, Arbeits- oder Ausbildungsverhältnis beginnt bzw. beendet (s. Ziff. 2.2.2, 2.2.3, 2.3.2, 2.3.3, 2.4.2, 2.4.3, 2.5.2 sowie 2.5.3).

Die Bezugsgröße für den Urlaubsanspruch ist die 5-Tage-Woche. Bei Abweichungen von der 5-Tage-Woche wird der Urlaub umgerechnet (s. auch Ziff. 2.2.1.3 ff).

## 2.1.3 Teilzeitbeschäftigte

Teilzeitbeschäftigte haben Anspruch auf die gleiche Urlaubsdauer wie Vollbeschäftigte. Bei Teilzeitbeschäftigten, die nicht in einer 5-Tage-Woche arbeiten, wird der Urlaub entsprechend der tatsächlich geleisteten Tagewoche berechnet (s. auch Ziff. 2.2.1.3 ff). Eine Gewährung von Stundenurlaub wie bei den studentischen und wissenschaftlichen Hilfskräften kommt nicht in Betracht.

## 2.1.4 Schwerbehinderung

Die bezüglich der Schwerbehinderten geltenden Bestimmungen sind auf alle Personengruppen, die schwerbehindert im Sinne des Gesetzes sind, anzuwenden. Auf Ziff. 3 sowie Ziff. 2.6 wird verwiesen.

### 2.1.5 Urlaubskarte

Für jede/n Beschäftigte/n ist in der jeweiligen Hochschuleinrichtung **wie auf dem nachfolgenden Muster** dargestellt eine Urlaubskarte zu führen. Vordrucke erhalten Sie bei

**Gabriele Jansen - Dezernat 5.0 Organisation und IT -  
Hauptgebäude Raum 003 - Tel.-Nr.: 94026.**

Alte Urlaubskarten verbleiben in der jeweiligen Hochschuleinrichtung und müssen noch 5 Jahre nach Ablauf des letzten Urlaubsjahres aufbewahrt werden.

**Hinweis:** Für Urlaubskarten gelten auch die von Drittmittelgebern bei bestimmten drittmittelfinanzierten Projekten (z.B. „Ziel 2-Gebiet“- Förderung) vorgegebenen längeren Aufbewahrungsfristen für Originalbelege.

### 2.1.6 Genehmigung

Die Genehmigung desurlaubes setzt einen Antrag der/des Beschäftigten voraus. Auf ein Antragsverfahren kann nicht verzichtet werden, selbst wenn sich gegenüber dem in einem Urlaubsplan oder einer Urlaubsliste festgelegten zeitlichen Umfang keine Änderung ergibt. Über den Antrag hat der/die jeweilige Leiter/in der Hochschuleinrichtung bzw. deren/dessen Beauftragte/r nach pflichtgemäßem Ermessen zu entscheiden. Dem Urlaubsbegehren sollte nur bei Vorliegen wichtiger Gründe nicht entsprochen werden. So könnte dem Urlaubswunsch entgegengehalten werden, dass dringende betriebliche Belange (z.B. durch Vorlesungsverpflichtung) oder die Urlaubswünsche anderer Kolleginnen/Kollegen entgegenstehen. Die Entscheidung, welchen Interessen der Vorrang zu geben ist, ist auch unter sozialen Gesichtspunkten abzuwägen. Dabei sind z.B. bei Beschäftigten mit schulpflichtigen Kindern die Schulferien zu beachten.

Ist eine Einigung über die Gewährung desurlaubes nicht zu erzielen, ist das Personaldezernat einzuschalten. Das Personaldezernat trifft nach Beteiligung des Personalrats die endgültige Entscheidung.

**Hinweis: Lt. Rektoratsbeschluss ist ein Erholungsurlaubsantrag bis zu 9 Arbeitstagen eines an der Hochschule beschäftigten Vaters aus Anlass der Geburt (oder der Adoption) seines Kindes von der Hochschuleinrichtung zu genehmigen.**

Die Urlaubsgenehmigung erfolgt ausschließlich mittels Urlaubskarte.

Der jährliche Urlaubsanspruch wird von der Hochschuleinrichtung zu Beginn jeden Kalenderjahres ermittelt und auf der Urlaubskarte festgesetzt.

Der/die Beschäftigte trägt den gewünschten Urlaubszeitraum auf der Urlaubskarte ein, unterschreibt und bestätigt ggf. die Vertretungsregelung. Im Anschluss wird sie dem/der Vorgesetzten zur Urlaubsgenehmigung vorgelegt.

So sollte eine ordnungsgemäß geführte Urlaubskarte aussehen:

Hochschuleinrichtung, Institut, Dezernat, Abteilung
---

**Antrag auf Gewährung von Erholungsurlaub**  
(Urlaubskarte)

**Antragsteller/in**

Familienname	Vorname	Geburtsdatum	Besoldungs- /Entgeltgruppe	Eintrittsdatum RWTH	Schwerbehindert
<b>Mustermann</b>	<b>Max</b>	<b>01.01.1980</b>		<b>01.07.2012</b>	<input type="checkbox"/>

Urlaubsjahr	<b>Nicht von Antragsteller/in einzutragen</b>				
	übertragener Urlaub Vorjahr	Urlaubsanspruch lfd. Jahr	Zusatzurlaub Schwerbehinde- rung	Gesamturlaubs- anspruch	Sachlich richtig:
<b>2013</b>	<b>2</b>	<b>30</b>		<b>32</b>	<i>Urlaubssachb.</i>

Für nachstehend eingetragenen Zeitraum bitte ich um Gewährung von Erholungsurlaub

Lfd. Nr.	Beantragter Zeitraum		nur Arbeitst- tage	Restan- spruch lfd. Jahr	Unterschrift Antragsteller/in	Urlaubsver- tretung (z. B. gere- gelt)	Kenntnis genommen	Genehmigt
1.	07.01.13	11.01.13	5	27	<i>Mustermann</i>	geregelt		<i>Vorgesetzter</i>
2.	03.06.13	04.07.13	24	3	<i>Mustermann</i>	geregelt		<i>Vorgesetzter</i>
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								

Urlaubsjahr	<b>Nicht von Antragsteller/in einzutragen</b>				
	übertragener Urlaub Vorjahr	Urlaubsanspruch lfd. Jahr	Zusatzurlaub Schwerbehinde- rung	Gesamturlaubs- anspruch	Sachlich richtig:
<b>2014</b>	<b>3</b>	<b>30</b>		<b>33</b>	<i>Urlaubssachb.</i>

Für nachstehend eingetragenen Zeitraum bitte ich um Gewährung von Erholungsurlaub

Lfd. Nr.	Beantragter Zeitraum		nur Arbeitst- tage	Restan- spruch lfd. Jahr	Unterschrift Antragsteller/in	Urlaubsver- tretung (z. B. gere- gelt)	Kenntnis genommen	Genehmigt
1.	07.04.13	11.04.13	5	28	<i>Mustermann</i>	geregelt		<i>Vorgesetzter</i>
2.	01.08.13	15.08.13	11	17	<i>Mustermann</i>	geregelt		<i>Vorgesetzter</i>
3.								
4.								
5.								
6.								

### **2.1.7 Widerruf**

Ein Widerruf des genehmigten Urlaubs durch die Hochschuleinrichtung ist in der Regel nur zu rechtfertigen, wenn vor Urlaubsbeginn oder während desurlaubes durch nicht voraussehbare Umstände die Aufrechterhaltung des Dienstbetriebes gefährdet wäre. Dabei ist zu beachten, dass eventuell anfallende nachgewiesene Kosten von der Hochschuleinrichtung zu tragen sind.

### **2.1.8 Erkrankung während des Urlaubs**

Erkrankt die/der Beschäftigte während des Urlaubs, so werden die durch ärztliches Zeugnis nachgewiesenen Tage der Arbeitsunfähigkeit auf den Urlaub nicht angerechnet. Ein ärztliches Zeugnis aus dem Ausland muss erkennen lassen, dass der ausländische Arzt zwischen einer bloßen Erkrankung und einer mit Arbeitsunfähigkeit verbundenen Krankheit unterschieden hat. Die Arbeitsunfähigkeit im Urlaub muss durch ein ärztliches Zeugnis auch dann nachgewiesen werden, wenn die Arbeitsunfähigkeit drei Kalendertage nicht überschreitet.

Eine Erkrankung während des Urlaubs berechtigt nicht dazu, den entsprechenden Zeitraum ohne Absprache mit der Hochschuleinrichtung an den bereits bewilligten Urlaub anzuhängen. Hierzu bedarf es in jedem Falle einer neuen Bewilligung durch die Hochschuleinrichtung.

In diesem Zusammenhang wird darauf hingewiesen, dass auch bei Arbeitsunfähigkeit während des Erholungsurlaubes der Arbeitgeber (hier die Hochschuleinrichtung) **unverzüglich**, d.h. in der schnellstmöglichen Art der Übermittlung, über die Arbeitsunfähigkeit und die voraussichtliche Dauer der Erkrankung vorab zu informieren ist. Ein Nachweis nach Rückkehr aus dem Urlaub berechtigt nicht zur Urlaubsgutschrift.

### **2.1.9 Wandlungsverbot**

Es ist unzulässig, einen einmal gewährten Erholungsurlaub in Sonderurlaub oder in Arbeits- oder Dienstbefreiung nach den tariflichen bzw. gesetzlichen Bestimmungen umzuwandeln.

### **2.1.10 Anrechnung**

Ist während einer Beschäftigung bei einem anderen Arbeitgeber im laufenden Urlaubsjahr bereits Erholungsurlaub in Anspruch genommen worden, so ist dieser anzurechnen.

In diesem Fall ist die Vorlage einer Urlaubsbescheinigung des früheren Arbeitgebers erforderlich.

Bei einer Umsetzung innerhalb der RWTH Aachen ist die bisherige Urlaubskarte in der neuen Hochschuleinrichtung weiterzuführen.

## **2.2 Urlaubsanspruch für tariflich Beschäftigte**

### **2.2.1 Urlaubsanspruch für Beschäftigte, die das ganze Jahr beschäftigt sind**

#### **2.2.1.1 wenn regelmäßig an 5 Tagen in der Woche gearbeitet wird**

Der Urlaubsanspruch beträgt 30 Arbeitstage.



### **2.2.1.2 wenn regelmäßig an mehr als 5 Tagen in der Woche gearbeitet wird**

#### Beispiel:

*Die/Der Beschäftigte arbeitet von Montag bis Samstag = 6-Tage-Woche.*

*Der Erholungsurlaub ist wie folgt zu berechnen:*

*Grundurlaub (in der 5-Tage-Woche): 30 Arbeitstage.*

*30 : 5 x 6 = Gesamtanspruch: 36 Arbeitstage*

### **2.2.1.3 wenn regelmäßig an weniger als 5 Tagen in der Woche gearbeitet wird**

#### Beispiel:

*Die/Der Beschäftigte arbeitet von Montag bis Mittwoch = 3-Tage-Woche.*

*Der Erholungsurlaub ist wie folgt zu berechnen:*

*Grundurlaub (in der 5-Tage-Woche) 30 Arbeitstage.*

*30 : 5 x 3 = Gesamtanspruch : 18 Arbeitstage.*

### **2.2.1.4 Wenn sich innerhalb des Kalenderjahres die Verteilung der wöchentlichen Arbeitszeit ändert**

#### Beispiel 1:

*Ein Vollzeitbeschäftigter in einer 5-Tage-Woche mit einem Jahresurlaubsanspruch von 30 Arbeitstagen reduziert seine Arbeitszeit ab 1. August 2016 auf 60 % der Vollzeit, bei einer Verteilung auf 3 Tage in der Woche. Im Mai hatte der Beschäftigte 5 Tage Urlaub genommen. Der Urlaubsanspruch berechnet sich wie folgt:*

*Zunächst werden die Urlaubsansprüche für beide Teilabschnitte berechnet:*

*17,5 Urlaubstage stehen für Januar bis Juli zu (1. Teilabschnitt = 30 Tage Jahresurlaubsanspruch/5-Tage-Woche : 12 Monate x 7 Monate)*

*7,5 Urlaubstage stehen für August bis Dezember zu (2. Teilabschnitt = 18 Tage Jahresurlaubsanspruch/3-Tage-Woche : 12 Monate x 5 Monate)*

*Somit beträgt der Jahresurlaubsanspruch insgesamt 25 Arbeitstage (17,5 + 7,5). Nach Abzug der vor dem Änderungsstichtag bereits gewährten 5 Urlaubstage verbleibt dem Beschäftigten ein Resturlaubsanspruch von 20 Arbeitstagen (25 - 5).*

#### Beispiel 2:

*Eine an 3 Arbeitstagen in der Woche Teilzeitbeschäftigte mit einem Jahresurlaubsanspruch von 18 Arbeitstagen ändert ab 1. September 2016 die Verteilung ihrer wöchentlichen Arbeitszeit auf 5 Arbeitstage. Der Urlaubsanspruch berechnet sich wie folgt:*

*Zunächst werden die Urlaubsansprüche für beide Teilabschnitte berechnet*

*12 Urlaubstage stehen für Januar bis August zu (1. Teilabschnitt = 18 Tage Jahresurlaubsanspruch/3-Tage-Woche : 12 Monate x 8 Monate)*

10 Urlaubstage stehen für September bis Dezember zu (2. Teilabschnitt = 30 Tage Jahresurlaubsanspruch/5-Tage-Woche : 12 Monate x 4 Monate)  
Somit beträgt der Jahresurlaubsanspruch insgesamt 22 Arbeitstage (12 + 10).

### Beispiel 3:

Ein an 4 Arbeitstagen in der Woche Teilzeitbeschäftigter mit einem Jahresurlaubsanspruch von 24 Arbeitstagen erhöht ab 1. August 2016 auf 5 Arbeitstage in der Woche. Im Mai hatte er bereits 3 Arbeitstage Urlaub genommen.

Mit Veränderung der Anzahl der wöchentlichen Arbeitstage ist der Urlaubsanspruch entsprechend dem jeweiligen Arbeitszeitmodell abschnittsbezogen anteilig neu zu berechnen:

14 Urlaubstage stehen für Januar bis Juli zu (1. Teilabschnitt = 24 Tage Jahresurlaubsanspruch/4-Tage-Woche : 12 Monate x 7 Monate)

12,5 Urlaubstage stehen für August bis Dezember zu (2. Teilabschnitt = 30 Tage Jahresurlaubsanspruch/5-Tage-Woche : 12 Monate x Monate)

Somit beträgt der Jahresurlaubsanspruch insgesamt 27 Arbeitstage (14 + 12,5 = 26,5 – gerundet auf 27). Nach Abzug der vor dem Änderungstichtag bereits gewährten 3 Urlaubstage verbleibt dem Beschäftigten ein Resturlaubsanspruch von 24 Arbeitstagen

### Beispiel 4:

Ein an 5 Tagen tätiger Teilzeitbeschäftigter mit einem Jahresurlaubsanspruch von 30 Arbeitstagen ändert die Verteilung seiner wöchentlichen Arbeitszeit **ab 23. Mai 2016** (Wochenanfang) auf 3 Tage

Der Urlaubsanspruch kann **wochenweise** wie folgt berechnet werden:

11,54 Urlaubstage stehen für den 1. Teilabschnitt vom 1. Januar bis 22. Mai 2016 zu (30 Tage Jahresurlaubsanspruch/5-Tage-Woche : 52 Wochen x 20 Wochen)

11,08 Urlaubstage stehen für den 2. Teilabschnitt vom 23. Mai bis 31. Dezember 2016 zu (18 Tage Jahresurlaubsanspruch/3-Tage-Woche : 52 Wochen x 32 Wochen)

Somit beträgt der Jahresurlaubsanspruch 2016 insgesamt 23 Arbeitstage (11,54 + 11,08 = 22,62 - gerundet auf 23).

## **2.2.2 Urlaubsanspruch für Beschäftigte, deren Beschäftigung im Kalenderjahr beginnt**

### **2.2.2.1 Wartezeit**

Als **W a r t e z e i t** gilt eine Frist von sechs Beschäftigungsmonaten (nicht Kalendermonaten). Sie beginnt mit dem Tag der Einstellung. Hiermit ist nicht der Tag der tatsächlichen Arbeitsaufnahme gemeint.

Ein befristetes Arbeitsverhältnis, das ohne Unterbrechung verlängert wird, gilt als ein Arbeitsverhältnis. Demnach beginnt die Wartezeit bei jeder Unterbrechung wieder neu.

Scheidet die/der Beschäftigte vor Erfüllung der Wartezeit wieder aus, kann sie/er den bis dahin zustehenden Teilurlaub schon vor Ablauf der Wartezeit in Anspruch nehmen.

Wenn allerdings ein Arbeitsverhältnis von vornherein nur auf sechs Monate und weniger befristet ist, so kann der Urlaub bereits unmittelbar nach Beginn ohne Einhaltung einer Wartezeit geltend gemacht werden.

### **2.2.2.2 Beginn**

Beginnt das Arbeitsverhältnis im Laufe des Urlaubsjahres, so beträgt der Urlaubsanspruch ein Zwölftel für jeden vollen Beschäftigungsmonat (nicht Kalendermonat).

Beginnt das Arbeitsverhältnis in der ersten Hälfte des Urlaubsjahres, erhält die/der Beschäftigte ein Zwölftel für jeden vollen Beschäftigungsmonat, mindestens jedoch den nach dem Bundesurlaubsgesetz vorgeschriebenen Anspruch von 20 Arbeitstagen (bezogen auf die 5-Tage-Woche).

Der Urlaubsanspruch wird nach den tariflichen Vorschriften bei einem Bruchteil von mindestens 0,5 oder mehr auf einen vollen Urlaubstag aufgerundet; ein Bruchteil von weniger als 0,5 bleibt unberücksichtigt

Fehlen an einem vollen Monat Tage, an denen für die/den Beschäftigten keine Arbeitspflicht bestanden hat, entsteht für diesen Monat kein Urlaubsanspruch.

#### Beispiel 1:

*Beginnt das Beschäftigungsverhältnis am 15.01. eines Jahres und scheidet die/der Beschäftigte am 31.05 desselben Jahres wieder aus, so hat sie/er einen Anspruch auf 4/12 Erholungsurlaub.*

*Beginnt das Beschäftigungsverhältnis am 02.07. desselben Jahres wieder neu und dauert bis zum 30.11. des Jahres so stehen ihr/ihm weitere 4/12 Erholungsurlaub zu. Das heißt, obwohl die/der Beschäftigte knapp 9 ½ Monate gearbeitet hat, stehen ihr/ihm nur insgesamt 8/12 Erholungsurlaub zu.*

#### Beispiel 2:

*Beginnt das Beschäftigungsverhältnis einer/eines Beschäftigten am 01.06. eines Jahres und dauert ohne Unterbrechung bis zum Jahresende, so beträgt der tarifliche Anspruch  $7/12 \times 30 = 17,5$  Arbeitstage – aufgerundet 18 Arbeitstage. Nach dem Bundesurlaubsgesetz hat sie/er Anspruch auf 20 Arbeitstage Urlaub, also zusätzlich zu dem tariflichen Urlaub einen Anspruch auf Urlaub für weitere 2 Arbeitstage.*

### **2.2.3 Urlaubsanspruch für Beschäftigte, deren Beschäftigung im Kalenderjahr endet**

Endet das Arbeitsverhältnis im Laufe des Urlaubsjahres, so beträgt der Urlaubsanspruch ein Zwölftel für jeden vollen Beschäftigungsmonat.

Scheidet die/der Beschäftigte nach erfüllter Wartezeit in der zweiten Hälfte des Urlaubsjahres aus, erhält sie/er ein Zwölftel für jeden vollen Beschäftigungsmonat, mindestens jedoch den nach dem Bundesurlaubsgesetz vorgeschriebenen Anspruch von 20 Arbeitstagen (bezogen auf die 5-Tage-Woche).

Der Urlaubsanspruch wird nach den tariflichen Vorschriften bei einem Bruchteil von mindestens 0,5 oder mehr auf einen vollen Urlaubstag aufgerundet; ein Bruchteil von weniger als 0,5 bleibt unberücksichtigt

#### Beispiel 1:

*Die/Der Beschäftigte scheidet am 31.07. aus dem Arbeitsverhältnis aus. Tariflicher Anspruch =  $30 \times 7/12 = 17,5 =$  aufgerundet 18 Arbeitstage.*

*Da der gesetzliche Anspruch höher ist, erhält die/der Beschäftigte 20 Arbeitstage.*

#### Beispiel 2:

*Die/Der Beschäftigte des Beispiels 1 scheidet am 31.10. aus dem Arbeitsverhältnis aus.*

*Tariflicher Anspruch =  $30 \times 10/12 = 25$  Arbeitstage.*

*Da hier der gesetzliche Anspruch überschritten wird und die tarifliche Regelung günstiger ist, erhält die/der Beschäftigte 25 Arbeitstage.*

#### **2.2.4 Urlaubsübertragung bzw. Verfall des Erholungsurlaubs**

Der Urlaub muss grundsätzlich im laufenden Urlaubsjahr/Kalenderjahr gewährt und genommen werden. Eine Übertragung des Urlaubs ist aus dringenden betrieblichen oder in der Person der/des Beschäftigten liegenden Gründen möglich.

Im Falle der Übertragung muss der Erholungsurlaub bis zum 31. März des übernächsten dem Urlaubsjahr folgenden Jahres nicht nur angetreten, sondern auch genommen sein.

##### Beispiel:

Der Erholungsurlaub für das Kalenderjahr 2013 muss bis zum 31.03.2015 genommen sein.

##### Ausnahme:

Für Beschäftigte, die nach Beendigung der Mutterschutzfrist bzw. Elternzeit den Dienst wieder aufnehmen, sind ggf. Sonderregelungen zu beachten. Auskünfte erteilt die zuständige Personalsachbearbeiterin/der zuständige Personalsachbearbeiter.

**Urlaub, der nicht innerhalb der genannten Fristen genommen wurde, verfällt.**

##### Hinweis:

**Die Hochschuleinrichtung ist verpflichtet spätestens 3 Monate vor Verfall des Erholungsurlaubs die Beschäftigten per E-Mail oder Anschreiben darauf hinzuweisen, dass der noch vorhandene Rest-Erholungsurlaub zu nehmen ist.**

**Aufgrund der o.a. Übertragungsregelung hat diese Mitteilung entsprechend spätestens Ende Dezember für das vorletzte Urlaubsjahr zu erfolgen.**

##### Beispiel:

**Der Resturlaub aus dem Urlaubsjahr 2017 ist bis zum 31.3.2019 zu nehmen und die Mitteilung, dass ein möglicher Resturlaub bis zum 31.3.2019 zu nehmen ist, muss spätestens Ende Dezember 2018 erfolgen.**

**Formulierungsvorschlag für eine entsprechende Mitteilung:**

Sehr geehrte ,

**Sie haben noch X-Tage Erholungsurlaub aus dem Vorjahr. Ich weise Sie ausdrücklich darauf hin, dass der Urlaub bis zum 31.03. des nächsten Jahres zu nehmen ist, da er ansonsten unwiderruflich verfällt.**

**Bitte teilen Sie mir so bald wie möglich Ihre Planungen hinsichtlich Ihres Resturlaubs mit.**

## **2.3 Urlaubsanspruch für Beamte**

### **2.3.1 Urlaubsanspruch für Beamte, die das gesamte Kalenderjahr beschäftigt sind**

#### **2.3.1.1 wenn regelmäßig an 5 Tagen in der Woche gearbeitet wird**

Der Urlaubsanspruch beträgt 30 Arbeitstage.

#### **2.3.1.2 wenn regelmäßig an mehr als 5 Tagen in der Woche gearbeitet wird**

Beispiel:

*Die Beamtin arbeitet von Montag bis Samstag in einer 6-Tage-Woche.*

*Der Erholungsurlaub ist wie folgt zu berechnen:*

*Grundurlaub (in der 5-Tage-Woche) = 30 Arbeitstage.*

*$30 : 5 \times 6 = \text{Gesamtanspruch: } 36 \text{ Arbeitstage}$*

*Im vorstehenden Beispiel beträgt der Urlaubsanspruch 36 Arbeitstage.*

#### **2.3.1.3 wenn regelmäßig an weniger als 5 Tagen in der Woche gearbeitet wird**

Beispiel:

*Die Beamtin arbeitet von Montag bis Mittwoch = 3-Tage-Woche.*

*Der Erholungsurlaub ist wie folgt zu berechnen:*

*Grundurlaub (in der 5-Tage-Woche) 30 Arbeitstage.*

*$30 : 5 \times 3 = \text{Gesamtanspruch } 18 \text{ Arbeitstage}$*

*Im vorstehenden Beispiel beträgt der Urlaubsanspruch 18 Arbeitstage.*

#### **2.3.1.4 wenn sich innerhalb des Kalenderjahres die Verteilung der wöchentlichen Arbeitszeit ändert**

Beispiel 1:

*Die Beamtin arbeitet zu Beginn des Kalenderjahres in der 5-Tage-Woche mit einem Urlaubsanspruch von 30 Arbeitstagen.*

*Als mit Wirkung vom 01.09. desselben Urlaubsjahres die Umstellung auf eine 4-Tage-Woche erfolgte, waren ihr bereits 20 Urlaubstage gewährt worden.*

*Der Erholungsurlaub ist wie folgt zu berechnen:*

*Der Urlaubsanspruch in der 5-Tage-Woche vermindert sich bei einer 4-Tage-Woche (auf das gesamte Urlaubsjahr bezogen) auf  $(30 : 5 \times 4 =)$  24 Arbeitstage.*

*Davon sind die bereits gewährten Urlaubstage abzuziehen, allerdings nur in dem Umfang, wie sie bei einer 4-Tage-Woche zugestanden hätten, demnach ( $20 : 5 \times 4 =$ ) 16 Arbeitstage.*

*Im vorstehenden Beispiel stehen der Beamtin am 01.09. daher noch 8 Urlaubstage zu.*

#### Beispiel 2:

*Die Beamtin arbeitet zu Beginn des Kalenderjahres in der 4-Tage-Woche mit einem Urlaubsanspruch von ( $30 : 5 \times 4 =$ ) 24 Arbeitstagen.*

*Als mit Wirkung vom 01.09. desselben Urlaubsjahres die Umstellung auf eine 5-Tage-Woche erfolgte, waren ihr bereits 16 Urlaubstage gewährt worden.*

*Der Erholungsurlaub ist wie folgt zu berechnen:*

*Der Urlaubsanspruch in der 5-Tage-Woche erhöht sich (auf das gesamte Urlaubsjahr bezogen) auf 30 Arbeitstage.*

*Davon sind die bereits gewährten Urlaubstage abzuziehen, allerdings in dem Umfang, wie sie bei einer 5-Tage-Woche zugestanden hätten, demnach ( $16 : 4 \times 5 =$ ) 20 Arbeitstage.*

*Im vorstehenden Beispiel stehen der Beamtin am 01.09. daher noch 10 Urlaubstage zu.*

#### Ausnahme:

Die vorbeschriebene Umrechnung/Minderung des Urlaubsanspruches unterbleibt, sofern zum Zeitpunkt der Änderung der Anzahl der Wochenarbeitstage tatsächlich keine Möglichkeit bestand, die Resturlaubsansprüche zu realisieren (z.B. wegen Dienstunfähigkeit oder mutterschutzrechtlicher Beschäftigungsverboten während der Schwangerschaft).

### **2.3.1.5 Urlaubsanspruch bei Verringerung der Arbeitszeit - Besoldung während einer Teilzeitbeschäftigung**

Bei einer Teilzeitbeschäftigung bzw. Verringerung der Arbeitszeit werden Urlaubstage bei Vorliegen bestimmter Voraussetzungen höher besoldet.

Diese Besonderheit tritt immer dann ein, wenn ein Wechsel von Vollzeitbeschäftigung in Teilzeitbeschäftigung oder ein Wechsel von einem höheren Beschäftigungsumfang in einen geringeren Beschäftigungsumfang stattgefunden hat und der Urlaub vor dem Wechsel bzw. während der Vollzeitbeschäftigung oder der Zeit des höheren Beschäftigungsumfangs aus den in § 23 (4) Freistellungs- und Urlaubsverordnung NRW (FrUrV NRW) genannten Gründen (z.B. aufgrund Dienstunfähigkeit, mutterschutzrechtlicher Beschäftigungsverbote, begrenzter Dienstfähigkeit) nicht mehr genommen werden konnte.

Dies bedeutet, dass bei Vorliegen der Voraussetzungen für die nach dem Wechsel der Arbeitszeit in Anspruch genommenen Urlaubstage (welche vorher aus der höheren Arbeitszeit erworben wurden) eine höhere Besoldung gezahlt wird.

Allerdings ist die Auszahlung von höheren Bezügen während der Inanspruchnahme des Urlaubs beschränkt auf den unionsrechtlich gewährleisteten Mindesturlaubsanspruch von 20 Tagen.

Beispiel:

*Ein Beamter reduziert zum 01.07. seine Arbeitszeit von bisher Vollzeit auf 30 Stunden/wöchentlich.*

*Es war ihm aufgrund von Krankheit während der Zeit der Vollzeitbeschäftigung nicht möglich, den Urlaub zu nehmen.*

*Der unionsrechtlich gewährleistete Mindesturlaub für das Jahr 2017 während der Vollzeit beträgt 6/12 von 20 Tagen = 10 Tage. Für diese 10 Tage hätte der Beamte Anspruch auf Vollzeitbesoldung.*

*Der darüber hinausgehende Jahresurlaubsanspruch beträgt weitere 20 Arbeitstage (30-10 = 20).*

*Im Dezember 2017 nimmt der Beamte 15 Urlaubstage in Anspruch. Für 10 Urlaubstage wird im Dezember 2017 die Besoldung gewährt, die dem Beamten bei Vollzeitbeschäftigung zugestanden hätte.*

Zu näheren Einzelheiten gibt die zuständige Personalsachbearbeiterin/der zuständige Personalsachbearbeiter weitere Auskünfte.

## **2.3.2 Urlaubsanspruch für Beamte, deren Beschäftigung im Kalenderjahr beginnt**

### **2.3.2.1 Wartezeit**

Als **W a r t e z e i t** gilt eine Frist von sechs Beschäftigungsmonaten (nicht Kalendermonaten). Sie beginnt mit dem Tag der Einstellung. Hiermit ist nicht der Tag des tatsächlichen Dienstantritts gemeint. Bei der Berechnung der Wartezeit werden alle ununterbrochenen Beschäftigungen im öffentlichen Dienst mitgerechnet, so dass die Wartezeit nach einer Tätigkeit von sechs Monaten im öffentlichen Dienst erfüllt ist.

Ein Beamtenverhältnis auf Zeit, das ohne Unterbrechung verlängert wird, gilt als „ein“ Dienstverhältnis. Demnach beginnt die Wartezeit bei jeder Unterbrechung wieder neu.

Wird im Rahmen eines bestehenden Beamtenverhältnisses während der Wartezeit ein Antrag auf Entlassung aus dem Dienst gestellt, so kann der Urlaubsanspruch ab diesem Zeitpunkt geltend gemacht werden.

### **2.3.2.2 Beginn**

Beginnt das Beamtenverhältnis im Laufe des Urlaubsjahres, so besteht ein Urlaubsanspruch auf 1/12 des Jahresurlaubs für jeden vollen Monat der Dienstzugehörigkeit.

Ergibt sich der Bruchteil eines Arbeitstages, so ist - bei mehreren Bruchteilen nach der Zusammenrechnung - aufzurunden.

### Beispiel :

*Beginnt das Dienstverhältnis am 15.01. eines Jahres und scheidet die Beamtin/der Beamte am 31.05. desselben Jahres wieder aus, so hat sie/er einen Anspruch auf 4/12 Erholungsurlaub.*

*Beginnt das Dienstverhältnis am 02.07. desselben Jahres wieder neu und dauert bis zum 30.11. des Jahres, so stehen ihr/ihm weitere 4/12 Erholungsurlaub zu. Das heißt, obwohl die Beamtin/der Beamte knapp 9 ½ Monate gearbeitet hat, stehen ihr/ihm nur insgesamt 8/12 Erholungsurlaub zu.*

### **2.3.2.3 Anrechnung des früheren Urlaubs**

Bei Beginn des Beamtenverhältnisses soll die unmittelbar vorher beendete Zeit (zwischen Beendigung und Neubeginn max. 1 Monat) bei demselben/anderen Dienstherrn bei der Urlaubsermittlung berücksichtigt werden, d.h. bei der Ermittlung des Erholungsurlaubs soll noch nicht verfallener, nicht verbrauchter oder abgegoltener Erholungsurlaub berücksichtigt werden.

### **2.3.3 Urlaubsanspruch für Beamte, deren Beschäftigung im Kalenderjahr endet**

Endet das Beamtenverhältnis im Laufe des Urlaubsjahres, so besteht ein Urlaubsanspruch auf 1/12 des Jahresurlaubs für jeden vollen Monat der Dienstzugehörigkeit.

Endet das Beamtenverhältnis wegen Eintritts in den Ruhestand mit Erreichen der Altersgrenze so besteht Anspruch auf den halben Jahresurlaub, wenn das Beamtenverhältnis in der ersten Jahreshälfte endet und auf den vollen Jahresurlaub, wenn es in der zweiten Jahreshälfte endet.

### **2.3.4 Urlaubsübertragung bzw. Verfall des Erholungsurlaubs**

Erholungsurlaub, der nicht innerhalb von 15 Monaten nach dem Ende des Urlaubsjahres in Anspruch genommen worden ist, verfällt. Das heißt, der Urlaub muss bis zum 31.03. des übernächsten dem Urlaubsjahr folgenden Jahres nicht nur angetreten, sondern auch genommen sein.

### Beispiel:

*Der Erholungsurlaub für das Kalenderjahr 2013 muss bis zum 31.03.2015 genommen sein.*

Für Beamtinnen, die nach Beendigung der Mutterschutzfrist bzw. Elternzeit den Dienst wieder aufnehmen, sind ggf. Sonderregelungen zu beachten.

### Ausnahme:

Beamtinnen und Beamte können auf Antrag einen Teil ihres jährlichen Erholungsurlaubs (bis zu 10 Tage bei einer 5-Tage-Woche und ganzjähriger Beschäftigung) ansparen und zu einem späteren Zeitpunkt in Anspruch nehmen, solange ihnen für mindestens 1 Kind unter 12 Jahren die Personensorge zusteht.

Nähere Auskünfte dazu erteilt die zuständige Personalsachbearbeiterin/der zuständige Personalsachbearbeiter.



### Hinweis:

Die Hochschuleinrichtung ist verpflichtet spätestens 3 Monate vor Verfall des Erholungsurlaubs die Beamtinnen und Beamten per E-Mail oder Anschreiben darauf hinzuweisen, dass der noch vorhandene Rest-Erholungsurlaub zu nehmen ist.

Aufgrund der o.a. Übertragungsregelung hat diese Mitteilung entsprechend spätestens Ende Dezember für das vorletzte Urlaubsjahr zu erfolgen.

### Beispiel:

Der Resturlaub aus dem Urlaubsjahr 2017 ist bis zum 31.3.2019 zu nehmen und die Mitteilung, dass ein möglicher Resturlaub bis zum 31.3.2019 zu nehmen ist, muss spätestens Ende Dezember 2018 erfolgen.

Formulierungsvorschlag für eine entsprechende Mitteilung:

Sehr geehrte ,

Sie haben noch X-Tage Erholungsurlaub aus dem Vorjahr. Ich weise Sie ausdrücklich darauf hin, dass der Urlaub bis zum 31.03. des nächsten Jahres zu nehmen ist, da er ansonsten unwiderruflich verfällt.

Bitte teilen Sie mir so bald wie möglich Ihre Planungen hinsichtlich Ihres Resturlaubs mit.

## **2.4 Urlaubsanspruch für Auszubildende und Praktikanten**

Der Erholungsurlaub ist nach Möglichkeit zusammenhängend während der unterrichtsfreien Zeit zu erteilen und in Anspruch zu nehmen.

### **2.4.1 Urlaubsanspruch für Auszubildende, die das gesamte Kalenderjahr beschäftigt sind**

**2.4.1.1.1** Der Urlaubsanspruch beträgt 30 Arbeitstage.

#### **2.4.1.1.2 Praktikanten**

Wegen der Vielzahl unterschiedlicher Praktikantenverhältnisse wird auf den jeweiligen Praktikantenvertrag verwiesen.

### **2.4.2 Urlaubsanspruch für Auszubildende, deren Beschäftigung im Kalenderjahr beginnt**

#### **2.4.2.1 Wartezeit**

Als *W a r t e z e i t* gilt eine Frist von sechs Beschäftigungsmonaten (nicht Kalendermonaten). Sie beginnt mit dem Tag der Einstellung. Hiermit ist nicht der Tag der tatsächlichen Arbeitsaufnahme gemeint.

Ein befristetes Ausbildungs- bzw. Praktikantenverhältnis, das ohne Unterbrechung verlängert wird, gilt als ein Ausbildungs- bzw. Praktikantenverhältnis. Demnach beginnt die Wartezeit bei jeder Unterbrechung wieder neu.

Scheidet die/der Auszubildende vor Erfüllung der Wartezeit wieder aus, kann sie/er den bis dahin zustehenden Teilurlaub schon vor Ablauf der Wartezeit in Anspruch nehmen.

Wenn allerdings ein Ausbildungs- bzw. Praktikantenverhältnis von vornherein nur auf sechs Monate und weniger befristet ist, so kann der Urlaub bereits unmittelbar nach Beginn ohne Einhaltung einer Wartezeit geltend gemacht werden.

#### **2.4.2.2 Beginn**

Beginnt das Ausbildungsverhältnis im Laufe des Urlaubsjahres, so beträgt der Urlaubsanspruch ein Zwölftel für jeden vollen Beschäftigungsmonat (nicht Kalendermonat!).

Beginnt das Ausbildungsverhältnis in der ersten Hälfte des Urlaubsjahres, erhält die/der Auszubildende ein Zwölftel für jeden vollen Beschäftigungsmonat, mindestens jedoch den nach dem Bundesurlaubsgesetz vorgeschriebenen Anspruch von 20 Arbeitstagen (bezogen auf die 5-Tage-Woche).

Der Urlaubsanspruch wird nach den tariflichen Vorschriften bei einem Bruchteil von mindestens 0,5 oder mehr auf einen vollen Urlaubstag aufgerundet; ein Bruchteil von weniger als 0,5 bleibt unberücksichtigt

##### Beispiel 1:

*Beginnt das Ausbildungsverhältnis am 15.01. eines Jahres und scheidet die/der Auszubildende am 31.05. desselben Jahres wieder aus, so hat sie/er einen Anspruch auf 4/12 Erholungsurlaub.*

*Beginnt das Ausbildungsverhältnis am 02.07. desselben Jahres wieder neu und dauert bis zum 30.11. des Jahres, so stehen ihr/ihm weitere 4/12 Erholungsurlaub zu. Das heißt, obwohl die/der Auszubildende knapp 9 ½ Monate gearbeitet hat, stehen ihr/ihm nur insgesamt 8/12 Erholungsurlaub zu.*

##### Beispiel 2:

*Beginnt das Ausbildungsverhältnis einer/eines Auszubildenden am 01.06. eines Jahres und dauert ohne Unterbrechung bis zum Jahresende, so beträgt der tarifliche Anspruch  $7/12 \times 30 = 17,5$ , aufgerundet 18 Arbeitstage. Nach dem Bundesurlaubsgesetz hat sie/er Anspruch auf 20 Arbeitstage Urlaub, also zusätzlich zu dem tariflichen Urlaub einen Anspruch auf Urlaub für 2 weiteren Arbeitstag.*

#### **2.4.3 Urlaubsanspruch für Auszubildende, deren Beschäftigung im Kalenderjahr endet**

Endet das Ausbildungsverhältnis im Laufe des Urlaubsjahres, so beträgt der Urlaubsanspruch ein Zwölftel für jeden vollen Beschäftigungsmonat.

Scheidet die/der Auszubildende nach erfüllter Wartezeit in der zweiten Hälfte des Urlaubsjahres aus, erhält sie/er ein Zwölftel für jeden vollen Beschäftigungsmonat, mindestens jedoch den nach dem Bundesurlaubsgesetz vorgeschriebenen Anspruch von 20 Arbeitstagen.

Der Urlaubsanspruch wird nach den tariflichen Vorschriften bei einem Bruchteil von mindestens 0,5 oder mehr auf einen vollen Urlaubstag aufgerundet; ein Bruchteil von weniger als 0,5 bleibt unberücksichtigt.

#### Beispiel 1:

Die/Der Auszubildende scheidet am 31.07. aus dem Ausbildungsverhältnis aus. Tariflicher Anspruch =  $30 : 12 \times 7 = 17,5$ , aufgerundet 18 Arbeitstage.

Da der gesetzliche Anspruch höher ist, erhält die/der Auszubildende 20 Arbeitstage.

#### Beispiel 2:

Die/Der Auszubildende des Beispiels 1 scheidet am 31.10. aus dem Ausbildungsverhältnis aus.

Tariflicher Anspruch =  $30 : 12 \times 10 = 25$  Arbeitstage.

Da hier der gesetzliche Anspruch überschritten wird und die tarifliche Regelung günstiger ist, erhält die/der Auszubildende 25 Arbeitstage.

### **2.4.4 Urlaubsanspruch für Auszubildende, die in ein Arbeitsverhältnis übernommen werden**

Bei der Übernahme eines Auszubildenden in ein Arbeitsverhältnis gibt es für das Kalenderjahr der Übernahme bei der Berechnung des Urlaubsanspruchs keine Besonderheiten mehr.

### **2.4.5 Urlaubsübertragung bzw. Verfall des Erholungsurlaubs**

Der Urlaub muss grundsätzlich im laufenden Urlaubsjahr/Kalenderjahr gewährt und genommen werden. Eine Übertragung des Urlaubs ist aus dringenden betrieblichen oder in der Person der/des Auszubildenden liegenden Gründen möglich.

Im Falle der Übertragung muss der Erholungsurlaub bis zum 31. März des übernächsten dem Urlaubsjahr folgenden Jahres nicht nur angetreten, sondern auch genommen sein.

#### Beispiel:

Der Erholungsurlaub für das Kalenderjahr 2013 muss bis zum 31.03.2015 genommen sein.

#### **Ausnahme:**

Für Auszubildende, die nach Beendigung der Mutterschutzfrist bzw. Elternzeit den Dienst wieder aufnehmen, sind ggf. Sonderregelungen zu beachten. Auskünfte erteilt die zuständige Personalsachbearbeiterin/der zuständige Personalsachbearbeiter.

**Urlaub, der nicht innerhalb der genannten Fristen genommen wurde, verfällt.**

#### **Hinweis:**

**Die Hochschuleinrichtung ist verpflichtet spätestens 3 Monate vor Verfall des Erholungsurlaubs die Auszubildenden per E-Mail oder Anschreiben darauf hinzuweisen, dass der noch vorhandene Rest-Erholungsurlaub zu nehmen ist.**

**Aufgrund der o.a. Übertragungsregelung hat diese Mitteilung entsprechend spätestens Ende Dezember für das vorletzte Urlaubsjahr zu erfolgen.**

**Beispiel:**

**Der Resturlaub aus dem Urlaubsjahr 2017 ist bis zum 31.3.2019 zu nehmen und die Mitteilung, dass ein möglicher Resturlaub bis zum 31.3.2019 zu nehmen ist, muss spätestens Ende Dezember 2018 erfolgen.**

**Formulierungsvorschlag für eine entsprechende Mitteilung:**

**Sehr geehrte ,**

**Sie haben noch X-Tage Erholungsurlaub aus dem Vorjahr. Ich weise Sie ausdrücklich darauf hin, dass der Urlaub bis zum 31.03. des nächsten Jahres zu nehmen ist, da er ansonsten unwiderruflich verfällt.**

**Bitte teilen Sie mir so bald wie möglich Ihre Planungen hinsichtlich Ihres Resturlaubs mit.**

## 2.5 Urlaubsanspruch für Studentische und Wissenschaftliche Hilfskräfte

### 2.5.1 Allgemeines

Es gelten die Bestimmungen des Bundesurlaubsgesetzes. Der Urlaubsanspruch beträgt demnach 20 Arbeitstage pro Jahr bezogen auf die 5-Tage-Woche.

Um den unterschiedlichen Beschäftigungsverhältnissen gerecht zu werden, wurde der Urlaub ausnahmsweise in Stunden umgerechnet. Die zu beanspruchende Anzahl der Stunden hängt von der Beschäftigungsdauer und den wöchentlich zu leistenden Stunden ab. Die nachfolgende Urlaubstabelle steht auch auf den Internetseiten der Abteilung 8.1 zur Verfügung. Zudem kann der Urlaubsanspruch auch mit Hilfe des Vergütungs- und Urlaubsrechners berechnet werden, der dort ebenfalls zur Verfügung gestellt wird, <http://www.rwth-aachen.de/go/id/nxv/>.

#### 2.5.1.1 Urlaubstabelle für studentische und wissenschaftliche Hilfskräfte

Die Urlaubsansprüche der Hilfskräfte ergeben sich aus der nachfolgenden Tabelle.

Die **erste Spalte** enthält die **Wochenarbeitsstunden** für wissenschaftliche und studentische Hilfskräfte von 1 - 19 Stunden.

Die **Zeilen** enthalten die **Urlaubsansprüche in Arbeitsstunden** fortlaufend für Monate.

Bei WoStd.	Für Monat(e) in Stunden und Minuten											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	0h 20m	0h 40m	1h 00m	1h 20m	1h 40m	2h 00m	2h 20m	2h 40m	3h 00m	3h 20m	3h 40m	4h 00m
2	0h 40m	1h 20m	2h 00m	2h 40m	3h 20m	4h 00m	4h 40m	5h 20m	6h 00m	6h 40m	7h 20m	8h 00m
3	1h 00m	2h 00m	3h 00m	4h 00m	5h 00m	6h 00m	7h 00m	8h 00m	9h 00m	10h 00m	11h 00m	12h 00m
4	1h 20m	2h 40m	4h 00m	5h 20m	6h 40m	8h 00m	9h 20m	10h 40m	12h 00m	13h 20m	14h 40m	16h 00m
5	1h 40m	3h 20m	5h 00m	6h 40m	8h 20m	10h 00m	11h 40m	13h 20m	15h 00m	16h 40m	18h 20m	20h 00m
6	2h 00m	4h 00m	6h 00m	8h 00m	10h 00m	12h 00m	14h 00m	16h 00m	18h 00m	20h 00m	22h 00m	24h 00m
7	2h 20m	4h 40m	7h 00m	9h 20m	11h 40m	14h 00m	16h 20m	18h 40m	21h 00m	23h 20m	25h 40m	28h 00m
8	2h 40m	5h 20m	8h 00m	10h 40m	13h 20m	16h 00m	18h 40m	21h 20m	24h 00m	26h 40m	29h 20m	32h 00m
9	3h 00m	6h 00m	9h 00m	12h 00m	15h 00m	18h 00m	21h 00m	24h 00m	27h 00m	30h 00m	33h 00m	36h 00m
10	3h 20m	6h 40m	10h 00m	13h 20m	16h 40m	20h 00m	23h 20m	26h 40m	30h 00m	33h 20m	36h 40m	40h 00m
11	3h 40m	7h 20m	11h 00m	14h 40m	18h 20m	22h 00m	25h 40m	29h 20m	33h 00m	36h 40m	40h 20m	44h 00m
12	4h 00m	8h 00m	12h 00m	16h 00m	20h 00m	24h 00m	28h 00m	32h 00m	36h 00m	40h 00m	44h 00m	48h 00m
13	4h 20m	8h 40m	13h 00m	17h 20m	21h 40m	26h 00m	30h 20m	34h 40m	39h 00m	43h 20m	47h 40m	52h 00m
14	4h 40m	9h 20m	14h 00m	18h 40m	23h 20m	28h 00m	32h 40m	37h 20m	42h 00m	46h 40m	51h 20m	56h 00m
15	5h 00m	10h 00m	15h 00m	20h 00m	25h 00m	30h 00m	35h 00m	40h 00m	45h 00m	50h 00m	55h 00m	60h 00m
16	5h 20m	10h 40m	16h 00m	21h 20m	26h 40m	32h 00m	37h 20m	42h 40m	48h 00m	53h 20m	58h 40m	64h 00m
17	5h 40m	11h 20m	17h 00m	22h 40m	28h 20m	34h 00m	39h 40m	45h 20m	51h 00m	56h 40m	62h 20m	68h 00m
18	6h 00m	12h 00m	18h 00m	24h 00m	30h 00m	36h 00m	42h 00m	48h 00m	54h 00m	60h 00m	66h 00m	72h 00m
19	6h 20m	12h 40m	19h 00m	25h 20m	31h 40m	38h 00m	44h 20m	50h 20m	57h 00m	63h 20m	69h 40m	76h 00m

## **2.5.2 Urlaubsanspruch für Beschäftigte, deren Beschäftigung im Kalenderjahr beginnt**

### **2.5.2.1 Wartezeit**

Als *W a r t e z e i t* gilt eine Frist von sechs Beschäftigungsmonaten (nicht Kalendermonaten). Sie beginnt mit dem Tag der Einstellung. Hiermit ist nicht der Tag der tatsächlichen Arbeitsaufnahme gemeint.

Ein befristetes Arbeitsverhältnis, das ohne Unterbrechung verlängert wird, gilt als ein Arbeitsverhältnis. Demnach beginnt die Wartezeit bei jeder Unterbrechung wieder neu.

Wird das Arbeitsverhältnis während der Wartezeit gekündigt bzw. aufgelöst, so kann der Urlaubsanspruch ab diesem Zeitpunkt geltend gemacht werden.

Wenn allerdings ein Arbeitsverhältnis von vornherein nur auf sechs Monate und weniger befristet ist, so kann der Urlaub bereits unmittelbar nach Beginn ohne Einhaltung einer Wartezeit geltend gemacht werden.

### **2.5.2.2 Beginn**

Beginnt das Arbeitsverhältnis in der Zeit vom 01.01. bis 30.06. eines Jahres, so wird der volle Urlaubsanspruch nach sechsmonatigem Bestehen des Arbeitsverhältnisses erworben.

Die Hilfskraft hat Anspruch auf ein Zwölftel des Jahresurlaubes für jeden vollen Monat des Bestehens des Arbeitsverhältnisses:

- für Zeiten eines Kalenderjahres, für die sie wegen Nichterfüllung der Wartezeit in diesem Kalenderjahr keinen vollen Urlaubsanspruch erwirbt (Beginn der Beschäftigung nach dem 1.7.),
- wenn sie vor erfüllter Wartezeit aus dem Arbeitsverhältnis ausscheidet.

Bruchteile von Urlaubstagen sind dann aufzurunden, wenn sie mindestens einen halben Tag ergeben.

## **2.5.3 Urlaubsanspruch für Beschäftigte, deren Beschäftigung im Kalenderjahr endet**

Scheidet die Hilfskraft nach erfüllter Wartezeit in der ersten Hälfte des Kalenderjahres aus, erhält sie für jeden vollen Monat des Bestehens des Arbeitsverhältnisses ein Zwölftel des Jahresurlaubes. Scheidet die Hilfskraft nach erfüllter Wartezeit in der zweiten Hälfte des Urlaubsjahres aus, besteht Anspruch auf den vollen gesetzlichen Urlaub (20 Arbeitstage bezogen auf die 5-Tage-Woche).

Bruchteile von Urlaubstagen, die mindestens einen halben Tag ergeben, sind auf volle Urlaubstage aufzurunden.

## **2.5.4 Urlaubsübertragung bzw. Verfall des Erholungsurlaubs**

In diesen Fällen muss der Urlaub im laufenden Kalenderjahr gewährt und genommen werden.

Eine Übertragung auf das nächste Kalenderjahr ist nur statthaft, wenn dringende betriebliche oder in der Person der Hilfskraft liegende Gründe dies rechtfertigen. Im Falle der Übertragung muss der Urlaub in den ersten drei Monaten des dem Urlaubsjahr folgenden Kalenderjahres gewährt und genommen werden.

Hat eine Hilfskraft im Einstellungsjahr nur einen Teilurlaub erworben, weil sie/er die Wartezeit im Einstellungsjahr nicht mehr erfüllen konnte, so ist dieser Teilurlaub auf Verlangen der Hilfskraft in das folgende Kalenderjahr zu übertragen.

**Urlaub, der nicht innerhalb der genannten Fristen genommen wurde, verfällt.** Der gesetzliche Urlaubsanspruch erlischt lediglich dann **nicht**, wenn die Hilfskraft krankheitsbedingt den Urlaub bis zum Ende des Kalenderjahres nicht nehmen konnte.

## 2.6 Urlaubsanspruch für Beschäftigte in Altersteilzeit

Leistet der/die Beschäftigte Altersteilzeit im **Teilzeitmodell** ergeben sich keine Besonderheiten gegenüber den vorstehenden Vorschriften.

Erbringt der/die Beschäftigte seine/ihre Arbeitsleistung dagegen an **mehr oder weniger als 5 Arbeitstagen** je Kalenderwoche, gilt bei den tariflich Beschäftigten Ziff. 2.2.1.3 bzw. Ziff. 2.2.1.4.

Leistet der/die Beschäftigte die Altersteilzeit dagegen im **Blockmodell**, besteht in der Freistellungsphase kein Urlaubsanspruch. Im Kalenderjahr des Übergangs von der Arbeits- in die Freistellungsphase besteht ein Anspruch auf ein Zwölftel des Jahresurlaubs für jeden vollen Beschäftigungsmonat. Liegt der Zeitpunkt des Übergangs von der Arbeitsphase in die Freistellungsphase in der zweiten Hälfte eines Kalenderjahres hat der/die Beschäftigte mindestens Anspruch auf den vollen gesetzlichen Urlaub nach dem Bundesurlaubsgesetz in Höhe von 20 Arbeitstagen bei der 5-Tage-Woche. Bezüglich der Rundungsvorschriften wird auf Ziff. 2.2.2.2 bzw. Ziff. 2.2.3 verwiesen.

Hat der/die Beschäftigte als **Schwerbehinderte/r** grundsätzlich Anspruch auf den Schwerbehindertenzusatzurlaub, ist im Jahr des Übertritts von der Arbeits- in die Freistellungsphase für die Frage der Zwöftelung danach zu unterscheiden, ob der Übertritt in der ersten oder zweiten Jahreshälfte erfolgt. Bei einem Übertritt in der ersten Jahreshälfte besteht ein Anspruch auf ein Zwölftel des Zusatzurlaubes für jeden vollen Beschäftigungsmonat; erfolgt der Übertritt in der zweiten Hälfte eines Kalenderjahres hat der/die Beschäftigte Anspruch auf den vollen Schwerbehindertenzusatzurlaub.

### Urlaub der nicht in der Arbeitsphase genommen werden konnte – unabhängig aus welchen Gründen – verfällt.

## 2.7 Urlaubsanspruch für Beschäftigte, denen Elternzeit gewährt wurde

Der Urlaubsanspruch für Beschäftigte, denen Elternzeit gewährt wurde, wird für jeden vollen Kalendermonat der Elternzeit um 1/12 gekürzt.

Soweit der (ggf. nach Kürzung) zustehende Erholungsurlaub vor Beginn einer gewährten Elternzeit nicht beantragt und genommen werden konnte, ist er nach der Beendigung der Elternzeit, in dem dann laufenden Urlaubsjahr oder im nächsten Urlaubsjahr - jedoch dann nur bis zum 31.12. ohne weitere Übertragungsmöglichkeiten – nach zu gewähren, es sei denn, er wurde bereits während einer Teilzeitbeschäftigung in der Elternzeit gewährt.

## 2.8 Urlaubsanspruch für Beschäftigte, denen eine Rente auf Zeit gewährt wurde

Der **tarifliche** Anspruch auf Erholungsurlaub einschließlich eines etwaigen Zusatzurlaubes vermindert sich für jeden vollen Kalendermonat, in dem das Arbeitsverhältnis wegen Zuerkennung einer befristeten Rente ruht, um 1/12.

Der **gesetzliche** Urlaubsanspruch nach dem Bundesurlaubsgesetz sowie der Zusatzurlaub für schwerbehinderte Menschen nach dem SGB IX darf nach aktueller Rechtsprechung des Bundesarbeitsgerichts (BAG) während einer Zeitrente jedoch **nicht** gekürzt werden.



So entsteht in jedem vollen Monat des Bezugs einer Zeitrente ein Erholungsurlaubsanspruch von 1/12 des gesetzlichen Jahresurlaubsanspruchs von 20 Arbeitstagen (= 1,6 Arbeitstage), der 15 Monate nach Ablauf des Urlaubsjahres verfällt.

## **2.9 Veränderter Urlaubsanspruch, wenn Sonderurlaub unter Wegfall des Entgeltes oder der Bezüge gewährt wurde**

Der Anspruch auf Erholungsurlaub einschließlich eines etwaigen Zusatzurlaubs - mit Ausnahme des Zusatzurlaubs nach dem Schwerbehindertengesetz - vermindert sich für jeden vollen Kalendermonat eines Sonderurlaubs ohne Entgelt oder Bezüge um 1/12.

Die Verminderung unterbleibt bei tariflich Beschäftigten für drei Kalendermonate eines Sonderurlaubs zum Zwecke der beruflichen Fortbildung, wenn der Arbeitgeber (jeweilige Personalabteilung) ein dienstliches Interesse an der Beurlaubung schriftlich anerkannt hat.

## **2.10 Zusatzurlaub für Beschäftigte, die Wechselschicht-/Schichtarbeit leisten**

Die Dauer des Zusatzurlaubs für Wechselschichtarbeit oder Schichtarbeit bemisst sich nach der Arbeitsleistung des laufenden Jahres. Der Anspruch auf Zusatzurlaub entsteht demnach erst im laufenden Jahr, wenn die nachstehend aufgeführten Anspruchsvoraussetzungen erfüllt sind.

**Wechselschichtarbeit** ist die Arbeit nach einem Schichtplan (Dienstplan), der einen regelmäßigen Wechsel der täglichen Arbeitszeit in Wechselschichten vorsieht, bei denen die/der Beschäftigte durchschnittlich längstens nach Ablauf eines Monats erneut zur Nachtschicht herangezogen wird. Wechselschichten sind wechselnde Arbeitsschichten, in denen ununterbrochen bei Tag und Nacht, werktags, sonntags und feiertags gearbeitet wird.

Beschäftigte, die ständig Wechselschichtarbeit leisten und denen die Wechselschichtzulage in Höhe von monatlich 105,00 Euro zusteht, erhalten für je zwei zusammenhängende Monate einen Tag Zusatzurlaub.

Bezogen auf einen Zeitraum von zwölf Monaten ergibt sich somit ein Höchstanspruch von bis zu 6 Arbeitstagen Zusatzurlaub.

Dabei ist das Kalenderjahr nicht maßgebend. Es wird vom ersten Tag, an dem die Beschäftigten zu Wechselschichtarbeit herangezogen werden, errechnet, wie lange die ständige Wechselschichtarbeit angedauert hat. Zu dem Zeitpunkt, an dem das Merkmal „ständig“ (10 Wochen ohne Unterbrechung) erreicht ist, entsteht auch direkt der Anspruch auf einen Tag Zusatzurlaub und mit jedem neuerlichen Erreichen der Frist entsteht der Anspruch auf den nächsten Zusatzurlaub. Die nachstehend aufgeführten Höchstgrenzen sind jedoch zu beachten.

Beschäftigte, die nicht ständig Wechselschichtarbeit leisten und denen eine Wechselschichtzulage in Höhe von 0,63 Euro pro Stunde zusteht, erhalten für je drei Monate im Jahr (nicht Kalenderjahr), in denen überwiegend Wechselschichtarbeit geleistet wird, einen Arbeitstag Zusatzurlaub. Somit ergibt sich ein Höchstanspruch von bis zu 4 Arbeitstagen Zusatzurlaub im Jahr.

Hierbei kommt es nicht auf die Zahl der zusammenhängenden Monate an, sondern auf die Anzahl der Monate innerhalb einer Jahresfrist (nicht Kalenderjahr), in denen überwiegend Wechselschichtarbeit geleistet wurde. Überwiegend bedeutet, dass es eine Arbeitsleistung sein muss, die zeitlich mehr als die Hälfte der Tätigkeit ausmacht.

Beispiel:

*Der Beschäftigte wird erstmalig vom 01.05. bis zum 18.05. in Vertretung zur Wechselschichtarbeit herangezogen. Danach fällt in der Zeit vom 04.07. bis zum 24.08. erneut Wechselschichtarbeit zur Vertretung eines Kollegen an.*

*Im Mai ist der Beschäftigte an 18 von 31 Tagen überwiegend in Wechselschichtarbeit tätig gewesen, so dass die Jahresfrist mit dem 01.05. zu laufen beginnt. Nachdem auch im Monat Juli und August überwiegend Wechselschichtarbeit geleistet wurde, erwirbt der Beschäftigte einen Anspruch auf einen Tag Zusatzurlaub.*

*Es stellt sich heraus, dass die Vertretung des Kollegen bis 26.10. verlängert werden muss.*

*Die Jahresfrist für die Berechnung des erneuten Anspruchs auf einen Arbeitstag Zusatzurlaub beginnt nun am 01.09. erneut zu laufen.*

**Schichtarbeit** ist die Arbeit nach einem Schichtplan (Dienstplan), der einen regelmäßigen Wechsel der täglichen Arbeitszeit in Zeitabschnitten von längstens einem Monat vorsieht.

Beschäftigte, die ständig Schichtarbeit leisten und denen die Schichtzulage in Höhe von monatlich 40,00 Euro zusteht, erhalten für je vier zusammenhängende Monate einen Arbeitstag Zusatzurlaub. Bezogen auf einen Zeitraum von zwölf Monaten ergibt sich somit ein Höchstanspruch von bis zu 3 Arbeitstagen Zusatzurlaub.

Dabei ist das Kalenderjahr nicht maßgebend. Es wird vom ersten Tag, an dem die Beschäftigten zu Schichtarbeit herangezogen werden, errechnet, wie lange die ständige Schichtarbeit angedauert hat. Zu dem Zeitpunkt, an dem das Merkmal „ständig“ (10 Wochen ohne Unterbrechung) erreicht ist, entsteht auch direkt der Anspruch auf einen Tag Zusatzurlaub und mit jedem neuerlichen Erreichen der Frist entsteht der Anspruch auf den nächsten Zusatzurlaub. Die nachstehend aufgeführten Höchstgrenzen sind jedoch zu beachten.

Beschäftigte, die nicht ständig Schichtarbeit leisten und denen eine Schichtzulage in Höhe von 0,24 Euro pro Stunde zusteht, erhalten für je fünf Monate im Jahr (nicht Kalenderjahr), in denen überwiegend Schichtarbeit geleistet wird, einen Arbeitstag Zusatzurlaub. Somit ergibt sich ein Höchstanspruch von bis zu 2 Arbeitstagen Zusatzurlaub im Jahr.

Hierbei kommt es nicht auf die Zahl der zusammenhängenden Monate an, sondern auf die Anzahl der Monate innerhalb einer Jahresfrist (nicht Kalenderjahr), in denen überwiegend Schichtarbeit geleistet wurde. Überwiegend bedeutet, dass es eine Arbeitsleistung sein muss, die zeitlich mehr als die Hälfte der Tätigkeit ausmacht.

Beispiel:

*Der Beschäftigte wird erstmalig vom 01.04. bis zum 31.05. in Vertretung zur Schichtarbeit herangezogen. Danach fällt in der Zeit vom 01.07. bis zum 30.09. erneut Schichtarbeit zur Vertretung eines Kollegen an.*

*Im April und Mai ist der Beschäftigte jeweils an 18 von 30 bzw. 31 Tagen überwiegend in Schichtarbeit tätig gewesen, so dass die Jahresfrist mit dem 01.04. zu laufen beginnt. Nachdem auch im Monat Juli bis September überwiegend Schichtarbeit geleistet wurde, erwirbt der Beschäftigte einen Anspruch auf einen Tag Zusatzurlaub.*

*Es stellt sich heraus, dass die Vertretung des Kollegen bis 26.10. verlängert werden muss.*

*Die Jahresfrist für die Berechnung des erneuten Anspruchs auf einen Arbeitstag Zusatzurlaub beginnt nun am 01.10. erneut zu laufen.*

Erholungsurlaub und Zusatzurlaub (Gesamturlaub) dürfen im Kalenderjahr 35 Arbeitstage nicht überschreiten.

Bei Beschäftigten, die das 50. Lebensjahr vollendet haben, gilt eine Höchstgrenze von 36 Arbeitstagen.

Für die Übertragung des Zusatzurlaubs auf das folgende Kalenderjahr gelten die Regelungen für den Erholungsurlaub entsprechend.

### 3 Urlaubsanspruch für Beschäftigte, die schwerbehindert sind

Beschäftigte, die schwerbehindert im Sinne des Sozialgesetzbuches IX (SGB IX) sind (Grad der Behinderung mindestens 50%), erhalten neben ihrem Grundurlaub einen Zusatzurlaub von 5 Arbeitstagen pro Urlaubsjahr. Verteilt sich die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit auf mehr oder weniger als fünf Arbeitstage in der Kalenderwoche, erhöht oder vermindert sich der Zusatzurlaub entsprechend. Für die sich bei der Umrechnung ergebenden Bruchteile gelten die tariflichen Regelungen.

Wird die Eigenschaft als schwerbehinderter Mensch rückwirkend festgestellt, finden auch für die Übertragbarkeit des Zusatzurlaubs in das nächste Kalenderjahr die dem Beschäftigungsverhältnis zugrunde liegenden urlaubsrechtlichen Regelungen Anwendung (s. auch Ziff. 2.2.4, 2.3.4, 2.4.4, 2.5.4).

Dem Personenkreis der Gleichgestellten steht der Zusatzurlaub nicht zu.

Besteht die Schwerbehinderteneigenschaft nicht während des gesamten Kalenderjahres, so hat der schwerbehinderte Mensch für jeden vollen Monat der im Beschäftigungsverhältnis vorliegenden Schwerbehinderteneigenschaft einen Anspruch auf ein Zwölftel des Zusatzurlaubes.

Bei Beginn und Ende des Arbeitsverhältnisses während des Urlaubsjahres sind zwei Fälle zu unterscheiden:

- wenn das Arbeitsverhältnis in der ersten Hälfte des Kalenderjahres beginnt oder in der zweiten Hälfte des Kalenderjahres nach erfüllter Wartezeit endet, besteht Anspruch auf den vollen Zusatzurlaub,
- wenn das Arbeitsverhältnis in der zweiten Hälfte beginnt oder in der ersten Hälfte endet, besteht lediglich Anspruch auf ein Zwölftel des Zusatzurlaubes für jeden vollen Monat des Bestehens des Arbeitsverhältnisses.

Bei der Zuerkennung der Schwerbehinderteneigenschaft oder dem Ausscheiden aus dem Dienst- oder Arbeitsverhältnis im Kalenderjahr werden Bruchteile von Urlaubstagen, die mindestens einen halben Tag ergeben, auf volle Tage aufgerundet.

Ein geringerer Bruchteil ist in diesem Umfang, d.h. nur anteilig, zu gewähren.

#### Beispiel:

<i>Beginn des Arbeitsverhältnisses</i>	<i>Anerkennung als schwerbehinderter Mensch</i>	<i>Umfang des Zusatzurlaubes</i>
1 01.01.2005	01.01.2005	Voller Zusatzurlaub
2 01.01.2005	01.05.2005	8/12 des Zusatzurlaubes
3 01.05.2005	01.01.2005	6-monatige Wartezeit ist erst am 01.11. erfüllt; d.h. danach voller Anspruch; davor entspr. Zwölftelung

## **Übergangsregelung**

Beschäftigte, deren Arbeitsverhältnis am 31.10.2006 als Arbeiter bestand und bei denen zu diesem Zeitpunkt eine Minderung der Erwerbsfähigkeit um mindestens 25 und weniger als 50 vom Hundert vorlag, erhalten für die Dauer des ununterbrochen bestehenden Arbeitsverhältnisses einen tariflichen Zusatzurlaub von 3 Arbeitstagen.

Bei neu eingestellten schwerbehinderten Menschen, denen im laufenden Urlaubsjahr bei einem anderen Dienstherrn oder Arbeitgeber bereits ganz oder anteilig Zusatzurlaub gewährt wurde, ist dieser anzurechnen.

## 4 Dienst- und Arbeitsbefreiung

### 4.1 Arbeitsbefreiung an Vorfesttagen

Soweit die dienstlichen oder betrieblichen Verhältnisse es zulassen, wird die/der Beschäftigte am 24. und 31.12 gantztägig von der Arbeit freigestellt. Soweit der/die Beschäftigte an diesen Tagen zu Arbeitsleistungen herangezogen wird, ist ihr/ihm grundsätzlich innerhalb von drei Monaten an einem anderen Tage entsprechend Freizeit zu gewähren.

### 4.2 Abwesenheit von der Arbeit bzw. vom Dienst

#### 4.2.1 Tariflich Beschäftigte und Auszubildende

##### 4.2.1.1 Arbeitsbefreiung aus besonderem Anlass

Beschäftigte und Auszubildende werden gem. § 29 TV-L unter Fortzahlung des Entgelts von der Arbeit freigestellt, u.a. bei folgenden Anlässen:

a) Niederkunft der Ehefrau/der Lebenspartnerin im Sinne des Lebenspartnerschaftsgesetzes (gilt lt. Rektoratsbeschluss auch für <u>unverheiratete</u> Väter sowie Beschäftigte, die ein Kind <u>adoptieren</u> ) <b>zur Gewährung von Erholungsurlaub für Väter/Beschäftigte aus Anlass der Geburt/Adoption eines Kindes s. Ziffer 2.1.6</b>	1 Arbeitstag
b) Tod der Ehegattin/des Ehegatten, der Lebenspartnerin/des Lebenspartners im Sinne des Lebenspartnerschaftsgesetzes, eines Kindes oder Elternteils	2 Arbeitstage
c) Umzug aus dienstlichem oder betrieblichem Grund an einen anderen Ort	1 Arbeitstag
d) 25, 40- und 50-jähriges Arbeitsjubiläum	1 Arbeitstag
e) schwere Erkrankung: aa einer/eines Angehörigen, soweit sie/er im selben Haushalt lebt	1 Arbeitstag im Kalenderjahr
bb eines Kindes, das das <b>12. Lebensjahr</b> noch nicht vollendet hat, wenn im laufenden Kalenderjahr kein Anspruch nach § 45 SGB V besteht oder bestanden hat,	bis zu 4 Arbeitstage im Kalenderjahr
cc) einer Betreuungsperson, wenn Beschäftigte deshalb die Betreuung ihres/seines Kindes, das das <b>8. Lebensjahr</b> noch nicht vollendet hat oder wegen körperlicher, geistiger oder seelischer Behinderung dauernd pflegebedürftig ist, übernehmen müssen.	bis zu 4 Arbeitstage im Kalenderjahr
Eine Freistellung nach Buchstabe e) erfolgt nur, soweit eine andere Person zur Pflege und Betreuung nicht sofort zur Verfügung steht und der Arzt in den Fällen der Doppelbuchstaben aa und bb die Notwendigkeit der Anwesenheit der/des Beschäftigten zur vorläufigen Pflege bescheinigt. Die Freistellung darf insgesamt 5 Arbeitstage im Kalenderjahr nicht überschreiten.	
f) Ärztliche Behandlung der/des Beschäftigten, wenn diese während der Arbeitszeit erfolgen muss	erforderliche nachgewiesene Abwesenheitszeit einschl. erforderlicher Wegezeiten

#### **4.2.1.2 Sonstige Arbeitsbefreiung**

- a) In sonstigen dringenden Fällen kann Arbeitsbefreiung unter Fortzahlung des Entgelts bis zu 3 Tagen gewährt werden.
- b) Darüber hinaus kann in begründeten Fällen bei Verzicht auf das Entgelt kurzfristige Arbeitsbefreiung (längstens bis zur Dauer von zwei Wochen) gewährt werden, wenn dienstliche oder betriebliche Verhältnisse es gestatten.

Hierzu können auch solche Anlässe gehören, die nicht unter Ziffer 4.2.1.1 genannt sind (z.B. Umzug aus persönlichen Gründen).

Der gesetzliche Anspruch auf Freistellung von der Arbeit für die **Teilnahme an Vorstellungsgesprächen** wird unter Punkt 5 - Sonderurlaub - behandelt.

#### **4.2.2 Beamte**

Im Beamtenbereich gibt es den Begriff der Arbeitsbefreiung nicht. Diesem Personenkreis kann für die unter den Ziff. 4.2.1.1 und 4.2.1.2 a) genannten Fälle jedoch Sonderurlaub gewährt werden. In bestimmten Fällen können hier auch halbe Urlaubstage gewährt werden.

#### **4.2.3 Zuständigkeit**

Die Zuständigkeit für die Bewilligung der Freistellung nach den Buchstaben a) bis d) und f) (Ziff. 4.2.1.1) liegt auch für die Beamten bei der jeweiligen Hochschuleinrichtung.

Im Bereich der Hochschulverwaltung wird bei Vorliegen eines Freistellungstatbestandes der Buchstaben a) bis d) die Urlaubskarte entsprechend ausgefüllt bzw. erfolgt die Bewilligung über GLAZ.

Die Befreiung anlässlich von Arztbesuchen ist mit der Dezernentin/dem Dezernenten bzw. der Abteilungsleiterin/dem Abteilungsleiter abzustimmen. Bezüglich der Gleitzeit in diesen Fällen wird auf die entsprechenden Ausführungen des Gleitzeithandbuches verwiesen.

Alle sonstigen Freistellungen sind unter Beifügung der entsprechenden Unterlagen über die Hochschuleinrichtung bei der zuständigen Personalabteilung zu beantragen. Hier ist es erforderlich, vorab eine telefonische Abstimmung mit der zuständigen Personalsachbearbeiterin/dem zuständigen Personalsachbearbeiter herbeizuführen.

### **4.3 Gesetzliche Regelung der Freistellung bei Erkrankung eines Kindes**

(Beamte siehe Ziff. 4.3.3)

#### **4.3.1 Bei einer Pflichtversicherung in der gesetzlichen Krankenkasse oder als freiwilliges Mitglied in der gesetzlichen Krankenversicherung mit Anspruch auf Krankengeld**

Tariflich Beschäftigte, Auszubildende und Hilfskräfte, die in der gesetzlichen Krankenversicherung pflichtversichert oder als freiwilliges Mitglied in der gesetzlichen Krankenversicherung mit Anspruch auf Krankengeld versichert sind, haben Anspruch auf Krankengeld, wenn es nach ärztlichem Zeugnis erforderlich ist, dass sie zur Beaufsichtigung, Betreuung oder Pflege ihres erkrankten und versicherten Kindes der Arbeit fernbleiben, eine andere in ihrem Haushalt lebende Person das Kind nicht beaufsichtigen, betreuen oder pflegen kann und das Kind das 12. Lebensjahr noch nicht vollendet hat.

Der Anspruch besteht pro Elternteil in jedem Kalenderjahr für jedes Kind längstens für 10 Arbeitstage, für alleinerziehende Versicherte längstens für 20 Arbeitstage, insgesamt jedoch für nicht

mehr als 25 Arbeitstage, für alleinerziehende Versicherte für nicht mehr als 50 Arbeitstage je Kalenderjahr.

Die Freistellung unter Wegfall des Entgeltes ist unter Beifügung einer Fotokopie der ärztlichen Bescheinigung bzw. einer Bescheinigung der Krankenkasse über die Gewährung des Kinderkrankengeldes auf dem Dienstweg, d.h. über die jeweilige Hochschuleinrichtung bei der zuständigen Personalabteilung zu beantragen.

**In jedem Fall ist eine vorherige telefonische Abstimmung mit der jeweiligen Personalabteilung erforderlich.**

#### **4.3.2 Bei einer Versicherung in der privaten Krankenversicherung oder als freiwilliges Mitglied in der gesetzlichen Krankenversicherung ohne Anspruch auf Krankengeld**

Tariflich Beschäftigte, die Mitglied in einer privaten Krankenversicherung oder als freiwilliges Mitglied in einer gesetzlichen Krankenversicherung ohne Anspruch auf Krankengeld versichert sind, weil z.B. deren regelmäßiges Jahresarbeitsentgelt die Jahresarbeitsentgeltgrenze in der gesetzlichen Krankenversicherung übersteigt, deren Kind das 12. Lebensjahr noch nicht vollendet hat oder deren Kind nicht in der gesetzlichen Krankenversicherung versichert ist, werden nach den obigen tariflichen Bestimmungen (s. Buchst. e Doppelbuchstabe bb) nach entsprechender Antragstellung unter Fortzahlung des Entgeltes freigestellt.

**In jedem Fall ist eine vorherige telefonische Abstimmung mit der jeweiligen Personalabteilung erforderlich.**

**Soweit die Zuständigkeit der Abteilung 8.2 (nichtwiss. Personal) gegeben ist, befinden sich Antragsvordrucke im Formularcenter.**

#### **4.3.3 Regelung für Beamte**

Die vorstehende Regelung gilt analog für Beamte, deren Besoldung (ohne Familienzuschlag und ohne Aufwandsentschädigung) die Jahresarbeitsentgeltgrenze nach § 6 Abs. 6 des Fünften Buches Sozialgesetzbuch nicht überschreitet.

Nähere Auskünfte hierzu erteilt die zuständige Personalsachbearbeiterin/der zuständige Personalsachbearbeiter. In Zweifelsfällen muss eine schriftliche Erklärung mit der Prognose des voraussichtlichen Jahresbruttoeinkommens abgegeben werden; entsprechende Vordrucke sind in der jeweiligen Personalabteilung erhältlich.

### **4.4 Pflegezeit – Freistellung**

#### **4.4.1 Tariflich Beschäftigte**

Mit den Neuregelungen des Familienpflegezeitgesetzes besteht seit dem 01.01.15 für Beschäftigte die Möglichkeit sich unter bestimmten Voraussetzungen für die Pflege eines pflegebedürftigen Angehörigen freistellen zu lassen. Hierbei ist zu unterscheiden zwischen

1. Kurzzeitiger Arbeitsverhinderung (bis zu 10 Arbeitstagen) mit Pflegeunterstützungsgeld
2. Pflegezeit (bis zu 6 Monaten ) vollständige bzw. teilweise Freistellung ohne entsprechende Lohnfortzahlung
3. Pflegezeit (bis zu 3 Monaten) vollständige bzw. teilweise Freistellung als Begleitung in der letzten Lebensphase ohne entsprechende Lohnfortzahlung
4. Familienpflegezeit (bis zu 24 Monaten) Reduzierung auf 15 Wochenstunden möglich



Nähere Informationen hierzu erteilt die jeweils zuständige Personalabteilung sowie das Familienservicebüro.

#### **4.4.2 Beamte**

Die v.g. Regelungen des Pflegezeitgesetzes sind auf den Beamtenbereich übertragen worden (FrUrlV NRW). Bei kurzfristiger Arbeitsverhinderung kann die Beamtin/der Beamte dem Dienst ebenfalls unter bestimmten Voraussetzungen bis zu 10 Arbeitstagen fernbleiben, wobei diese Freistellung lediglich im Umfang von 9 Arbeitstagen unter Fortzahlung der Besoldung erfolgt

Nähere Informationen hierzu erteilt die zuständige Personalabteilung sowie das Familienservicebüro.

## **5 Sonderurlaub**

Sonderurlaub ist eine längerfristige Freistellung von der Arbeitspflicht, dessen Zweck regelmäßig ein besonderer ist. Je nach Bewertung dieses Sonderzwecks wird das Arbeitsentgelt bzw. die Besoldung weitergezahlt oder nicht.

### **Hinweis:**

Die Gewährung von Sonderurlaub kann zu einer Kürzung des Erholungsurlaubes führen. Es wird hierzu auf die Ausführungen zu Ziffer 2.9 verwiesen.

### **5.1 Tariflich Beschäftigte und Auszubildende**

Die/der Beschäftigte bzw. Auszubildende kann in den folgenden Fällen Sonderurlaub erhalten:

- bei Vorliegen eines wichtigen Grundes unter Verzicht auf das Entgelt, wenn die dienstlichen oder betrieblichen Verhältnisse es gestatten
- bei Vorliegen gesetzlicher Voraussetzungen.

In diesen Fällen ist unter Beifügung entsprechender Nachweise ein formloser Antrag an die zuständige Personalabteilung auf dem Dienstweg zu richten.

Darüber hinaus haben befristet Beschäftigte auf der Suche nach einer Anschlussbeschäftigung einen gesetzlichen Anspruch auf Sonderurlaub unter Fortzahlung des Entgelts für

- **die Teilnahme an Vorstellungsgesprächen**

im erforderlichen Umfang. Die jeweilige Hochschuleinrichtung kann im Einzelfall bis zu einem Tag Sonderurlaub gewähren.

Darüber hinaus gehende Anträge (z.B. bei mehrtägigen Bewerbungsverfahren) sind an die jeweilige Personalabteilung weiter zu leiten.

## **5.2 Studentische und Wissenschaftliche Hilfskräfte**

Für diesen Personenkreis ist Sonderurlaub nur bei Vorliegen gesetzlicher Voraussetzungen zu gewähren. Hierzu zählt zum Beispiel das Gesetz zur Gewährung von Sonderurlaub für ehrenamtliche Mitarbeit in der Jugendhilfe oder das Gesetz zur Vorbereitung einer Kandidatur für den Bundes- oder Landtag.

In allen Fällen ist unter Beifügung entsprechender Nachweise ein formloser Antrag an die zuständige Personalabteilung auf dem Dienstweg zu richten.

## **5.3 Beamte**

Beamte erhalten nach den Bestimmungen der Freistellungs- und Urlaubsverordnung NRW (FrUrV NRW) Sonderurlaub z.B. für staatsbürgerliche, berufliche, kirchliche, gewerkschaftliche, sportliche und ähnliche Zwecke, als auch für wissenschaftliche und künstlerische Zwecke. In allen Fällen ist unter Beifügung entsprechender Nachweise ein Antrag an die zuständige Personalabteilung auf dem Dienstweg zu richten.

Für die wissenschaftlichen Beamten/Beamtinnen ist ein entsprechender Vordruck im Formularcenter der Hochschule unter „Wissenschaftliches Personal“ und für die nichtwissenschaftlichen Beamten/Beamtinnen unter „Personal in Technik und Verwaltung“ verfügbar.

In Zweifelsfällen fragen Sie bitte die zuständige Personalsachbearbeiterin/den zuständigen Personalsachbearbeiter.

## **6 Arbeitnehmerweiterbildung**

(gilt nicht für Beamte)

Anspruchsberechtigt sind alle Beschäftigten. Die Anspruchsdauer der Arbeitnehmerweiterbildung beträgt fünf Arbeitstage im Kalenderjahr, wobei der Anspruch von zwei Kalenderjahren zusammengefasst werden kann.

Arbeitet der Arbeitnehmer an mehr oder weniger als fünf Tagen in der Woche, so erhöht oder verringert sich der Anspruch entsprechend.

Der Anspruch wird frühestens nach einem sechsmonatigen Bestehen des Beschäftigungsverhältnisses erworben. Die Freistellung von der Arbeit dient dem Zweck der beruflichen und politischen Weiterbildung in anerkannten Bildungsveranstaltungen bei Fortzahlung des Entgeltes.

Bildungsveranstaltungen sind nur solche, die von den zuständigen Landesbehörden anerkannt worden sind oder von anerkannten Einrichtungen durchgeführt wurden.

Die Bildungsveranstaltungen müssen der beruflichen und politischen Weiterbildung oder beiden Zielen dienen. Sie schließt Lehrveranstaltungen ein, die auf die Stellung des Arbeitnehmers in Staat, Gesellschaft, Familie oder Beruf bezogen sind. Erfüllt eine Veranstaltung diesen Zweck nicht, so kann keine Arbeitsbefreiung nach dem Arbeitnehmerweiterbildungsgesetz gewährt werden. Unter beruflicher Weiterbildung in diesem Sinne ist die Vermittlung von Kenntnissen, Fertigkeiten und Fähigkeiten, die der beruflichen Weiterbildung des Arbeitnehmers dienen, gemeint.

Für die Entscheidung ist die jeweilige Personalabteilung zuständig. Der Antrag ist rechtzeitig, mindestens sechs Wochen vor Beginn der Veranstaltung, schriftlich auf dem Dienstweg vorzulegen. Diesem Antrag sind Unterlagen über die Bildungsveranstaltung beizufügen; dazu gehören der Nachweis über die Anerkennung der Bildungsveranstaltung sowie das Programm, aus dem sich die Zielgruppe, Lernziele und Lerninhalte sowie der zeitliche Ablauf der Veranstaltung ergeben.

Der Antrag ist abzulehnen, wenn er den Grundsätzen des Arbeitnehmerweiterbildungsgesetzes nicht entspricht.

Entspricht der Antrag den Grundsätzen des Arbeitnehmerweiterbildungsgesetzes, kann er zu dem vom Arbeitnehmer mitgeteilten Zeitpunkt nur abgelehnt werden, wenn dringende betriebliche oder dienstliche Belange oder Urlaubsanträge von anderen Bediensteten ihm entgegenstehen. Nach Abschluss der Maßnahme ist der Personalabteilung eine Teilnahmebestätigung vorzulegen.

In Zweifelsfällen fragen Sie bitte die zuständige Personalsachbearbeiterin/den zuständigen Personalsachbearbeiter.

## **7 Maßnahmen der Medizinischen Vorsorge oder Rehabilitation**

→(bisher Kur und Heilverfahren)

Die/Der Beschäftigte ist verpflichtet, der Personalabteilung den Zeitpunkt des Antritts, die voraussichtliche Dauer und die Verlängerung der Maßnahme unverzüglich mitzuteilen und eine Bescheinigung über deren Bewilligung sowie Beendigung durch einen Sozialleistungsträger unverzüglich auf dem Dienstweg vorzulegen.

Seitens der Hochschuleinrichtung ist bei Beginn der Maßnahme das Formular „Krankmeldung“ - mit dem Zusatz „Kur“ zu versehen - sowie bei Arbeitsaufnahme eine „Gesundmeldung“ an die zuständige Personalabteilung zu übersenden.

### **7.1 Tariflich Beschäftigte und Auszubildende**

Eine vom Träger der Sozialversicherung bewilligte Maßnahme der medizinischen Vorsorge oder Rehabilitation steht einer Arbeitsverhinderung infolge Erkrankung gleich.

Weitere Auskünfte erteilt die zuständige Personalsachbearbeiterin/der zuständige Personalsachbearbeiter.

### **7.2 Beamte**

Für die Durchführung einer Kurmaßnahme, die nach einem amtsärztlichen Zeugnis zur Erhaltung oder Wiederherstellung der Dienstfähigkeit notwendig ist, wird durch die Personalabteilung Sonderurlaub unter Fortzahlung der Besoldung gewährt.

Soweit Sonderurlaub für die Kurmaßnahme nicht im beantragten Umfang geleistet werden kann, ist auf Antrag Erholungsurlaub oder Sonderurlaub unter Wegfall der Besoldung zu bewilligen.