



# Ruprecht-Karls-Universität Heidelberg

Universität Heidelberg • Postfach 10 57 60 • 69047 Heidelberg

2

Rundschreiben Nr. ....

Verteiler: 1, 3, 4, 9

Az.: (Bitte bei Antwortangeben)  
5006

Abteilung/ Sachbearbeiter(in)  
5.1 – Kling/Se.

Telefon-Durchwahl  
06221/54-3136

Datum  
09.01.2007

## Urlaub der Bediensteten hier: Übersendung der neuen Urlaubskarten und Abschluss der alten Urlaubskarten

### Anlage: Urlaubskarten für das Jahr 2007

Sehr geehrte Damen und Herren,

beigefügt erhalten Sie die Urlaubskarten für das Jahr 2007. Diese bestehen – wie in den Vorjahren – aus der eigentlichen Urlaubskarte und einem Doppel, das als Urlaubsantrag verwendet werden kann.

Ich möchte Sie bitten, die Urlaubskarten auf Ihre Richtigkeit und Vollständigkeit zu überprüfen und eventuelle Fehler der zuständigen Personalsachbearbeiterin/dem zuständigen Personalsachbearbeiter schriftlich zur Berichtigung mitzuteilen. Sollten Urlaubskarten fehlen oder neue Mitarbeiter im Laufe des Jahres 2007 eingestellt werden, können bei Frau Senn, Telefon: 54 31 36, in begrenztem Umfang Blankovordrucke angefordert werden.

Durch die Einführung des TV-L für die Beschäftigten (bisher Angestellte und Arbeiter) ist die Dauer des Erholungsurlaubs nur noch an das Alter und nicht mehr an die Vergütung gekoppelt. Dieser beträgt nunmehr einheitlich bis zum vollendeten 30. Lebensjahr 26 Arbeitstage, bis zum vollendeten 40. Lebensjahr 29 Arbeitstage und nach dem vollendeten 40. Lebensjahr 30 Arbeitstage. Damit haben nach dem 31. Oktober 2006 neu eingestellte Beschäftigte der Verg. Gruppe I und I a BAT bis zur Vollendung des 40. Lebensjahres nur noch einen Urlaubsanspruch von 29 Arbeitstagen. Übergeleitete Beschäftigte der Verg. Gruppe I und I a, die für das Urlaubsjahr 2006 noch einen Anspruch von

- 2 -

30 Arbeitstagen Erholungsurlaub erworben haben, behalten hiervon abweichend diesen Anspruch für die Dauer des über den 31. Oktober 2006 hinaus ununterbrochen fortbestehenden Arbeitsverhältnisses.

Das Finanzministerium hat sich wie im Vorjahr damit einverstanden erklärt, dass evtl. Resturlaub aus dem Jahr 2006 wie nachstehend aufgeführt genommen werden muss:

1. Beamte

Der Resturlaub muss bis 30.09.2006 vollständig genommen sein.

2. Beschäftigte

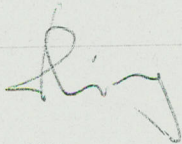
Der Resturlaub muss wie bisher am 31.07.2007 angetreten sein. Wenn der/die Beschäftigte Elternteil eines schulpflichtigen Kindes ist, muss der Resturlaub ebenfalls bis 30.09.2006 vollständig genommen sein.

Der Begriff Schulpflicht definiert sich durch den Besuch der Grundschule mit 4 Jahren und den Besuch einer weiterführenden Schule im zeitlichen Umfang von weiteren 5 Jahren.

Den sogenannten arbeitsfreien Tag (1 Tag im Kalenderjahr) gibt es nur noch für beamtete Mitarbeiter (mit Ausnahme der Professoren).

Die Urlaubskarten des Jahres 2006 sind in der jeweiligen Dienststelle zumindest bis 31.12.2009 aufzubewahren. Anschließend können sie vernichtet werden.

Mit freundlichen Grüßen  
Im Auftrag



Kling