



## Urlaubsantrag | Application for Time off

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Personalnummer Personnel number	Name, Vorname Last name, First name	Abteilung Department	Datum Date

Ich beabsichtige, in der Zeit am/vom  bis  (einschließlich)  
I intend to take on/from  until  (inclusive)

<input type="text"/>	Tag(e) Jahresurlaub day(s) annual leave	
<input type="text"/>	Tag(e) der zusätzlichen freien Tage (Betriebsvereinbarung vom 10.04.1989) am day(s) of additional free days (Employment Agreement from 10.04.1989) on	<input type="text"/>
<input type="text"/>	Tag(e) Arbeitsbefreiung gemäß § 29 TVöD day(s) off work in accordance with § 29 TVöD	
<input type="text"/>	Tag(e) Abgeltung von Überstunden (gemäß beiliegender Abrechnung) day(s) compensation for overtime (see attached statement)	

zu nehmen.

Die Vertretung übernimmt Herr/Frau Stand-in will be Mr/Mrs	<input type="text"/>
---	----------------------

\_\_\_\_\_  
Leiter/-in des Forschungsbereichs, Projekts bzw. der Service-Einheit  
Head of research area, project, or service department

\_\_\_\_\_  
Antragsteller/-in  
Applicant