

## ANTRAG AUF

- Urlaub**  
 **Gleittag**  
 **Dienstbefreiung**

### Abbau Mehrarbeits-/Überstundenkonto

Name, Vorname		
Fachbereich; Zentrum; Bereich/Abteilung		Personalnummer
bei Dienstbefreiung: Anlass/Zweck		
Dauer (von-bis)	Anzahl Tage	
Vertretung (Name)	Namenszeichen	
Unterschrift Antragsteller/in, Datum		
Bewilligung Vorgesetzte/r, Datum		
Sichtvermerke		

Nach Genehmigung bitte den Antrag an die/den zuständige/n Urlaubssachbearbeiter/in weiterleiten.

Es gelten die **Grundsätze zur Urlaubsgewährung** in der jeweils gültigen Fassung.

[http://www.uni-frankfurt.de/62971012/Urlaubsgew%C3%A4hrung\\_Grunds%C3%A4tze\\_Merkblatt\\_2016\\_08\\_23.pdf](http://www.uni-frankfurt.de/62971012/Urlaubsgew%C3%A4hrung_Grunds%C3%A4tze_Merkblatt_2016_08_23.pdf)