

# MERKBLATT

Stand 01/2014

## Hinweise zum Erholungsurlaub

### Neuregelung der Dauer des Erholungsurlaubs in § 26 Abs. 1 Satz 2 TV-L

1. Mit Wirkung vom 01.01.2013 haben alle Beschäftigten bei einer Verteilung der Arbeitszeit auf fünf Tage in der Kalenderwoche altersunabhängig einen Anspruch von **30 Arbeitstagen** Erholungsurlaub im Kalenderjahr.
2. Der Erholungsurlaub ist schriftlich und grundsätzlich mindestens 14 Tage vor Urlaubsantritt mit dem entsprechenden Vordruck zu beantragen.
3. Die Vordrucke sind im Intranet der KHM hinterlegt. Für die künstlerisch/wissenschaftlichen Mitarbeiter/innen unterscheiden sich die Anträge nach der Zugehörigkeit der Bereiche und werden vom jeweiligen Bereichssprecher genehmigt.
4. Urlaubsanträge der Professoren/Professorinnen sind dem Rektor anzuzeigen und von diesem gegenzuzeichnen.
5. Danach wird der Antrag an die Personalabteilung weitergeleitet, so dass hier die aktuellen Urlaubstage berechnet werden und eine Fotokopie mit dem aktuellen Stand zurück an die/den Beschäftigten geht.
6. Die weiteren Mitarbeiter/innen beantragen ihren Urlaub über den ZEUS Workflow.
7. Das offizielle Urlaubsjahr beginnt am 01.01. und endet am 31.12. eines jeden Kalenderjahres. Resturlaub verfällt, wenn er nicht innerhalb von fünfzehn Monaten nach dem Ende des Urlaubsjahres in Anspruch genommen worden ist.
8. Ein Anspruch auf Jahresurlaub besteht erst nach 6 Monaten Zugehörigkeit zur Kunsthochschule für Medien Köln.
9. Die Urlaubsregelung des § 101 LBG in Verbindung mit der Erholungsurlaubsverordnung **gilt auch für Professorinnen und Professoren**. Professorinnen und Professoren müssen Ihren Erholungsurlaub grundsätzlich in der vorlesungsfreien Zeit nehmen.