



Urlaubsantrag 2026

Korrektur des Antrages vom:



Zum Formular: QR-Code scannen.

Dieser Antrag ist für die Universität und die Universitätsmedizin Halle gültig!

Blatt 1 für die Arbeitnehmerin/den Arbeitnehmer

Name: Ich beantrage
Vorname: für die Zeit vom bis (einschl.)
geb. am: für die Zeit vom bis (einschl.)
beschäftigt als: Teilnehmer/-in Zeiterfassung MTZ Smart Time: ☐ ja ☐ nein.
in Einrichtung: Vertretung**(Name/Unterschrift):
Pers.-Nr.:* Begründung bei AB/SU:

* Im HS-Bereich Nummer der Personalkarte. HINWEIS f.d. UMH: Die als Vertretung benannten Mitarbeiter/-innen verpflichten sich mit ihrer Unterschrift, für die Zeit der Vertretung persönlich im Haus anwesend und vor Ort zu sein. Dienstreisen, Fortbildungen, Arbeitszeitausgleiche, etc. sind zu verschieben bzw. abzusagen, um die Vertretungsfunktion ausüben zu können. Zeichenerklärung: BF: Betriebsferien (Hochschulbereich). ☐=Schulferien LSA. Für Hochschullehrer/-innen gilt dieses Formular als Anzeige von Erholungsurlaub.

Alturlaub 2025:
Tage;
Anspruch 2026:
Tage;
Gesamtanspruch:
Tage;
hiervon bereits
abgegolten:
(bzw. vorgeplant)
Tage;
heute beantragt:
Tage;
Resturlaub:
Tage.

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
2026 Jan	Ft					Ft																									
Feb																															
Mär																															
Apr				Ft			Ft																								
Mai	Ft													Ft										Ft							
Jun																															
Jul																															
Aug																															
Sep																															
Okt				Ft																											Ft
Nov																															
Dez																															
2027 Jan	Ft					Ft																									

Halle,

Unterschrift:

geprüft:

genehmigt:



Urlaubsantrag 2026

Korrektur des Antrages vom:

Dieser Antrag ist für die Universität und die Universitätsmedizin Halle gültig! Blatt 2

Name: Ich beantrage
Vorname: für die Zeit vom bis (einschl.)
geb. am: für die Zeit vom bis (einschl.)
beschäftigt als: Teilnehmer/-in Zeiterfassung MTZ Smart Time: ☐ ja ☐ nein.
in Einrichtung: Vertretung**(Name/Unterschrift):
Pers.-Nr.:* Begründung bei AB/SU:

* Im HS-Bereich Nummer der Personalkarte. HINWEIS f.d. UMH: Die als Vertretung benannten Mitarbeiter/-innen verpflichten sich mit ihrer Unterschrift, für die Zeit der Vertretung persönlich im Haus anwesend und vor Ort zu sein. Dienstreisen, Fortbildungen, Arbeitszeitausgleiche, etc. sind zu verschieben bzw. abzusagen, um die Vertretungsfunktion ausüben zu können. Zeichenerklärung: BF: Betriebsferien (Hochschulbereich). ☐=Schulferien LSA. Für Hochschullehrer/-innen gilt dieses Formular als Anzeige von Erholungsurlaub.

Alturlaub 2025:
Tage;
Anspruch 2026:
Tage;
Gesamtanspruch:
Tage;
hiervon bereits
abgegolten:
(bzw. vorgeplant)
Tage;
heute beantragt:
Tage;
Resturlaub:
Tage.

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
2026 Jan	Ft					Ft																									
Feb																															
Mär																															
Apr				Ft			Ft																								
Mai	Ft													Ft										Ft							
Jun																															
Jul																															
Aug																															
Sep																															
Okt				Ft																											Ft
Nov																															
Dez																															
2027 Jan	Ft					Ft																									

Halle,

Unterschrift:

geprüft:

genehmigt: