



Eingangsbestätigung

An die  
Abteilung Personal der  
Medizinischen Universität Innsbruck

IM HAUS

Vorname/Familienname/Titel

Organisationseinheit

(Univ.-Klinik, Sektion, Institut, Abteilung)

### Dienstverhinderung - Sonderurlaub\*

am  bzw. vom  bis einschließlich

Begründung:

Folgende Nachweise sind beigelegt bzw. werden unverzüglich nachgereicht:

**Bitte beachten Sie, dass unrichtige Angaben dienst- bzw. arbeitsrechtliche Konsequenzen nach sich ziehen können!**

Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters

### Leiterin/Leiter der Organisationseinheit

Der Sonderurlaub wird

- befürwortet.  
 nicht befürwortet, da folgende zwingende dienstliche Erfordernisse entgegenstehen:

Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift und Stempel  
der Leiterin/des Leiters der OE

### Rektor

Der Sonderurlaub wird

- genehmigt.  
 nicht genehmigt:

Datum

\_\_\_\_\_  
Univ.-Prof. Dr. W. Wolfgang Fleischhacker  
Rektor

### Abteilung Personal

Datum SB

- |                     |       |       |
|---------------------|-------|-------|
| 1. Erfassung in SAP | _____ | _____ |
| 2. RM               | _____ | _____ |
| 3. O.z.d.A.         | _____ | _____ |

\* Bitte beachten Sie die Richtlinie für die Gewährung von Sonderurlaub!