

Hinweise für Urlaub und Sonderurlaub:

Urlaub:

- Den Antrag auf Erholungsurlaub bitte **3 Wochen vorher schriftlich** einreichen (keine Mail)
- Der Urlaub muss **vorher mit dem Ausbilder abgesprochen** werden
- Denken Sie bei der Beantragung von Erholungsurlaub daran, dass auch der **Studientag in der Verwaltungsstation** ein Arbeitstag ist, für den **Urlaub** beantragt werden muss.
- Während der **Einführungs-Arbeitsgemeinschaften** für die Strafstation, die Zivilstation und die Rechtsanwaltsstation sowie während der **Pflichtarbeitsgemeinschaft** für die Verwaltungsstation ist **kein Urlaub möglich**.
- Sie können davon ausgehen, dass der Erholungsurlaub antragsgemäß genehmigt wird, eine **ausdrückliche Bestätigung erfolgt nicht**. Sie hören nur von uns, wenn es bei der Bewilligung des Urlaubs Probleme gibt.

Sonderurlaub für Referendarfahrt:

- Ein Referendar / Referendarin. muss den Hauptantrag stellen mit:
 - Namensliste der Teilnehmer (**ohne Anschrift / Geburtsdatum**)
 - Programm während der Fahrt (täglich mindestens ein Programmpunkt)
- Nach Genehmigung der AG-Fahrt durch einen Referenten muss **jeder einzelne Teilnehmer** einen Antrag auf Sonderurlaub für die AG-Fahrt stellen (siehe auch Formulare)

Sonderurlaub für Promotion:

- Den Antrag bitte **3 Monate vor Beginn schriftlich** einreichen (keine Mail) und eine **aktuelle schriftliche Befürwortung** des „Doktorvaters“ bzw. der „Doktormutter“ beifügen
- Der Sonderurlaub für Promotionszwecke
 - muss innerhalb der **ersten 12 Monate** des Referendariats angetreten werden
 - kann nur in **geraden Monaten** (z.B. 2, 4 oder 6 Monate) und für insgesamt **maximal 12 Monate** genommen werden
 - kann nur **einmal verlängert** werden (ohne Unterbrechung)
- Während des Sonderurlaubs erhalten Sie **keine Unterhaltsbeihilfe**.
- Eine Teilnahme an Arbeitsgemeinschaften und Klausurenkursen ist **nicht möglich**.