



Anmeldung Elternzeit

MARTIN-LUTHER-
UNIVERSITÄT
HALLE-WITTENBERG
Abteilung 3 – Personal

Formular für die Personalakte der/des Beschäftigten

Beschäftigte/r

(Titel) Name, Vorname: _____

Fakultät/Institut/Einrichtung: _____

Privatanschrift: _____

Kind/er

Name des Kindes/ _____

der Kinder: _____

Geburtsdatum: _____

Ende Mutterschutzfrist: _____

Hinweis: Beizufügen sind Geburtsurkunde/n des Kindes/der Kinder und eine entsprechende Veränderungsanzeige.

Dauer der Elternzeit/Elternteilzeit

Elternzeit: vom: _____ bis: _____ vom: _____ bis: _____
vom: _____ bis: _____

Elternteilzeit*: nein

ja, Umfang: _____ h/Woche Dauer: vom: _____ bis: _____

Stundenaufteilung:

gleichmäßig je Arbeitstag/Woche

wie folgt:

Mo: ___ h; Di: ___ h; Mi: ___ h; Do: ___ h; Fr: ___ h

Datum _____ Unterschrift Antragsteller/in: _____

Bestätigung der Elternzeit/Elternteilzeit durch die/den Vorgesetzte/n

Elternteilzeit*: einverstanden mit dem beantragten Umfang, der Dauer und Stundenverteilung

einverstanden unter Berücksichtigung folgender Änderungen:

Umfang: _____ h/Woche Dauer: vom: _____ bis: _____

Stundenaufteilung:

gleichmäßig je Arbeitstag/Woche

wie folgt:

Mo: ___ h; Di: ___ h; Mi: ___ h; Do: ___ h; Fr: ___ h

Datum _____ Unterschrift Vorgesetzte/r: _____

Kenntnisnahme durch das Dekanat/die Einrichtungsleitung/die Abteilungsleitung

Datum _____ Unterschrift Dekan/in/Abteilungsleitung/Einrichtungsleitung: _____

Stand: 20.06.2017

* Elternteilzeit betrifft die Zeiten innerhalb der beantragten Elternzeit. Für Teilzeit nach der Elternzeit füllen Sie bitte den Antrag auf Teilzeit aus.
Achtung: Bei Ersatzeinstellung für die Zeit der Elternzeit, bitte einen Einstellungsantrag stellen!