

# Familie und Uni

Ein Ratgeber

**Schwangerschaft, Elternschaft und Pflege**



# Inhaltsverzeichnis

<b>Warum ein Ratgeber?</b> .....	<b>6</b>
<b>Schwangerschaft und Geburt</b> .....	<b>7</b>
In den ersten Monaten.....	7
Kündigungsschutz.....	7
Mutterschutz – Beschäftigungseinschränkungen .....	8
Mutterschutz im Studium.....	8
Leistungen der Krankenkasse.....	9
Mutterschaftsgeld und Arbeitgeberzuschuss .....	9
Kranken- und Rentenversicherung.....	10
Steuerklassenwechsel in Betracht ziehen .....	11
Befristeter Arbeitsvertrag .....	11
Gleitzeitkonto .....	11
Freistellung vom Dienst für Untersuchungen .....	12
Hebamme aussuchen .....	12
Kontakt zur Dienststelle .....	12
Antrag auf Elterngeld vorbereiten .....	12
Beurlaubung vom Studium möglich .....	12
BAföG und Kinder .....	13
Teilzeitstudium eventuell möglich .....	13
Vaterschaft anerkennen.....	13
Bei Nichtverheirateten: Sorgerecht klären .....	14
Kinderbetreuung .....	14
Geburtsbescheinigung.....	14
Kind beim Einwohnermeldeamt anmelden.....	14
Alleinerziehend.....	15
Antrag auf Unterhaltsvorschuss stellen .....	15
Antrag auf Kindergeld stellen .....	15
Lohnsteuerfreibetrag .....	16
Das Kind auf Ihrer elektronischen Lohnsteuerkarte eintragen lassen .....	16
Kinderbezogene Entgelt-/Besoldungsbestandteile .....	16
Krankenversicherung.....	17
Beihilfe.....	17

Teilzeit .....	17
Telearbeit .....	17
Was in dieser Zeit noch wichtig für Sie sein könnte:.....	18
<b>Elternzeit .....</b>	<b>19</b>
Anspruchsvoraussetzungen.....	19
Teilzeit während der Elternzeit .....	19
Erneute Schwangerschaft während der Elternzeit.....	20
Übertragbarkeit nicht beanspruchter Elternzeit .....	20
Fortbildung während der Elternzeit .....	20
Auswirkung auf die Rente/Versorgung .....	20
Ende der Elternzeit.....	20
<b>Elterngeld .....</b>	<b>21</b>
Berechtigte .....	21
Anspruchsdauer.....	21
Elterngeldstellen.....	22
Antrag auf Elterngeld stellen.....	22
<b>Rückkehr in Beruf/Studium .....</b>	<b>23</b>
Wiedereinstieg .....	23
Ferienbetreuung.....	23
Babysitterbörse .....	23
Erstattung von Babysitterkosten.....	24
Kinderbetreuungskosten in der Abschlussphase .....	24
<b>Beurlaubungen .....</b>	<b>24</b>
Erholungsurlaub .....	24
Sonderurlaub.....	24
Teilzeitbeschäftigung.....	24
Krankheit des Kindes – gesetzlich versicherte Tarifbeschäftigte .....	25
Krankheit des Kindes – privat versicherte Tarifbeschäftigte.....	26
Krankheit des Kindes – Beamtinnen und Beamte .....	26
<b>Serviceangebote und weitere Informationen zum Thema Elternschaft .....</b>	<b>26</b>
Eltern-Kind-Zimmer .....	26
Wickelmöglichkeiten .....	27
Lesekabine mit Spielecke in der Uni-Bibliothek .....	27
IT-Unterstützung für Lehre und Studium .....	27

Informelles Treffen für studierende und promovierende Eltern .....	27
Newsletter .....	28
Website des Familienservice .....	28
Persönliche Checkliste .....	29
<b>Betreuung und Pflege von Angehörigen .....</b>	<b>30</b>
Arbeitszeit und Beurlaubung.....	30
BiP - Beratungszentrum Marburg.....	31
Hilfreiche (Internet-)Adressen zum Thema Pflege .....	31
Leitfaden „Pflegebedürftig“ .....	32
Notfallmappe.....	33
Pflegetagebuch.....	34

## Warum ein Ratgeber?

Neue Lebenssituationen wie Elternschaft oder Pflege mit dem Beruf oder dem Studium zu vereinbaren, sind oft mit großen Herausforderungen verbunden. Die Philipps-Universität Marburg möchte Sie und Ihre Angehörigen unterstützen, um Ihnen die Balance zwischen Familien- und Arbeits- bzw. Studienleben zu erleichtern.

Plötzlich stellen sich z. B. Fragen, wann und wie der Arbeitgeber am besten über die Schwangerschaft zu informieren ist? Welche Schutzfristen sind zu beachten? Habe ich Anspruch auf Elternzeit? Wie funktioniert das mit dem Elterngeld oder dem Kindergeld? Wie organisiere ich meinen Wiedereinstieg? Steht mir ein Urlaubssemester zu? Wo beantrage ich die Eingruppierung in eine Pflegestufe? Was ist das Pflegezeitgesetz?

Die Philipps-Universität Marburg möchte Ihnen mit der vorliegenden Broschüre bei den wichtigsten Fragen Hilfestellung geben. Natürlich können nicht alle Ihre Fragen umfassend beantwortet werden. Die Broschüre erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit und kann keine Garantie für die Richtigkeit der Aussagen übernehmen, sie dient lediglich als Gedankenstütze. Deshalb ist es unumgänglich, dass Sie sich nach der Grundlagenorientierung in dieser Broschüre verbindliche Aussagen bei den jeweils genannten Experten einholen.

Ergänzend zu dieser Broschüre finden Sie im Intranet-Informationsangebot der Personalabteilung unter

[www.uni-marburg.de/personal/informationen\\_personalabteilung/service-der-personalabteilung/allgemeine-information/checkliste\\_schwangerschaft\\_und\\_elternzeit.pdf](http://www.uni-marburg.de/personal/informationen_personalabteilung/service-der-personalabteilung/allgemeine-information/checkliste_schwangerschaft_und_elternzeit.pdf)

das Dokument „Checkliste Schwangerschaft und Elternzeit für Beschäftigte und Hilfskräfte“ der Personalabteilung.

# Schwangerschaft und Geburt

## In den ersten Monaten

Nach Feststellung der Schwangerschaft erhalten Sie Ihren Mutterpass. Die häufig angebotene, kostenpflichtige Bescheinigung für den Arbeitgeber benötigen Sie als Mitarbeiterin der Philipps-Universität Marburg nicht. Die Kosten für die Bescheinigung werden nicht erstattet. Der Personalabteilung reicht eine Kopie der Seite Ihres Mutterpasses, aus der das voraussichtliche Datum der Geburt zu ersehen ist. Es besteht für Sie keine Meldepflicht Ihrer Schwangerschaft. Die Philipps-Universität Marburg kann jedoch erst ihrer Verpflichtung nachkommen, die Gesundheit von Mutter und Fötus/Kind während Schwangerschaft und Stillzeit zu schützen, wenn sie informiert wurde, was für eine frühzeitige Mitteilung spricht. Die Verantwortung dafür liegt bei Ihnen, sobald Sie von der Schwangerschaft wissen.

Als Mitarbeiterin der Universitätsverwaltung geben Sie die Kopie Ihres Mutterpasses direkt bei Ihrer/Ihrem Personalsachbearbeiter/in in der Personalabteilung ab. Als Mitarbeiterin eines Fachbereichs oder einer fachbereichsfreien Einrichtung geben Sie sie in Ihrer Wirtschaftsverwaltung ab. Sie erhalten daraufhin einen Fragebogen von der Personalabteilung. Nachdem Sie diesen ausgefüllt zurück geschickt haben, wird entschieden, ob Ihr Arbeitsplatz auf die neue Situation angepasst werden muss oder bestimmte Aufgaben vorübergehend nicht wahrgenommen werden dürfen.

Als Mitarbeiterin oder Studentin in einem Sicherheitsbereich sollten Sie umgehend die/den für Sie zuständige/n Sicherheitsreferent/in informieren, um eine Gefährdung für Sie und den Fötus möglichst auszuschließen. Auch hier besteht keine Meldepflicht.

Das gleiche gilt für Auszubildende, die neben der/dem für sie zuständigen Personalsachbearbeiter/in auch ihre/n Ausbildungsleiter/in informieren sollten.

Die Personalabteilung erhält auf jeden Fall Kenntnis von Ihrer Schwangerschaft, wenn Ihre Krankenkasse für die Berechnung des Mutterschaftsgeldes einen Gehaltsnachweis anfordert.

Weitere Informationen hierzu erhalten Sie im Rahmen einer (Wunsch-)Untersuchung beim Betriebsarzt der Universität:

[www.uni-marburg.de/sicherheit/arbeitsmed.pdf](http://www.uni-marburg.de/sicherheit/arbeitsmed.pdf).

## Kündigungsschutz

Frauen dürfen während der Schwangerschaft und bis zu vier Monaten nach der Geburt nicht gekündigt werden. Auch wenn sie bei der Kündigung noch nichts von ihrer Schwangerschaft wussten. Der Kündigungsschutz gilt auch während der Elternzeit. Allerdings endet bei einem wirksamen befristeten Arbeitsvertrag das Arbeitsverhältnis trotz Schwangerschaft, Mutterschutzfrist oder Elternzeit zum vereinbarten Termin. Eine vorgesehene Verlängerung darf wegen der Schwangerschaft nicht unterbleiben. Sie sollten Ihre Schwangerschaft sobald wie möglich der Personalabteilung/Wirtschaftsverwaltung mitteilen, damit der Kündigungsschutz rechtzeitig wirken kann.

## **Mutterschutz – Beschäftigungseinschränkungen**

### **Sechs Wochen vor dem Geburtstermin sowie nach ärztlichem Zeugnis**

In den letzten sechs Wochen vor der Entbindung dürfen Sie nicht beschäftigt werden, es sei denn, dass Sie sich ausdrücklich dazu bereit erklären. Die Erklärung können Sie jederzeit widerrufen. Ein absolutes Beschäftigungsverbot besteht während der Schwangerschaft, wenn nach ärztlichem Zeugnis das Leben oder die Gesundheit der Mutter oder des Ungeborenen gefährdet ist. Näheres hierzu können Mitarbeiterinnen und Studentinnen im [Mutterschutzgesetz \(MuSchG\)](#) und [Beamtinnen in der Hessischen Mutterschutz- und Elternzeitverordnung \(HMuSchEltZVO\)](#) sowie in der [Verordnung zum Schutze der Mütter am Arbeitsplatz \(MuSchArbV\)](#) nachlesen.

Links zu den Bestimmungen erhalten Sie auf der Website des Familienservice oder online unter [www.gesetze-im-internet.de](http://www.gesetze-im-internet.de) sowie im Hessenrecht ([www.rv.hessenrecht.hessen.de/jportal/portal/page/bshesprod.psmi](http://www.rv.hessenrecht.hessen.de/jportal/portal/page/bshesprod.psmi)).

### **Nach der Entbindung**

In den ersten acht Wochen nach der Geburt dürfen Sie – auch wenn Sie sich damit einverstanden erklären würden – nicht beschäftigt werden. Diese Frist verlängert sich bei Früh- oder Mehrlingsgeburten auf zwölf Wochen, bei medizinischen Frühgeburten (in der Regel bei einem Geburtsgewicht von unter 2.500 Gramm) und sonstigen vorzeitigen Entbindungen darüber hinaus um den Zeitraum, der vor der Geburt nicht in Anspruch genommen werden konnte.

### **Mehrarbeit**

Während der Schwangerschaft und Stillzeit dürfen Sie keine Mehrarbeit leisten. Auch Nacharbeit (in der Zeit von 20 Uhr bis 6 Uhr) ist Ihnen untersagt, ebenso die Arbeit an Sonn- und Feiertagen.

### **Stillzeit**

Wenn Sie Ihre Tätigkeit nach Ablauf der Schutzfristen wieder aufnehmen, ist den stillenden Müttern auf ihr Verlangen hin die zum Stillen erforderliche Zeit, mindestens aber zweimal täglich eine halbe Stunde oder einmal täglich eine ganze Stunde zu gewähren. Bitte weisen Sie Ihre/n Vorgesetzte/n darauf hin, wenn Sie die Stillzeit in Anspruch nehmen wollen.

Eine Stillbescheinigung wird gesetzlich nicht gefordert, auf Verlangen der/des Vorgesetzten sind Sie aber verpflichtet glaubhaft nachzuweisen, dass Sie stillen. Dies kann eine Stillbescheinigung (die Kosten hierfür trägt die Mutter) oder ein anderer Nachweis sein. Einen Unterschied zwischen Voll- und Teilzeitstellen kennt das Mutterschutzgesetz nicht.

## **Mutterschutz im Studium**

Das Mutterschutzgesetz gilt für Arbeitnehmerinnen. Als Studentin dürfen Sie grundsätzlich Veranstaltungen und Prüfungen besuchen. Jedoch gibt es Veranstaltungen, die schädlich für Mutter und Kind sein können (z.B. Praktika im Bereich Medizin, Chemie, Pharmazie). Weitere Informationen erhalten Sie von der Sicherheitsreferen-



tin/ dem Sicherheitsreferenten Ihres Fachbereichs. Eine Übersicht der Sicherheitsreferenten/innen finden Sie auf der Seite 35 des Handbuches für Arbeitssicherheit und Umweltschutz ([www.uni-marburg.de/sicherheit/dokumente/handbuch.pdf](http://www.uni-marburg.de/sicherheit/dokumente/handbuch.pdf)).

Sollten Sie ein Urlaubssemester nehmen wollen, muss die Beantragung rechtzeitig innerhalb der Rückmeldefrist erfolgen. Bitte beachten Sie, dass auch für ein Urlaubssemester der Semesterbeitrag zu entrichten ist. Selbstverständlich wird eine Krankenschreibung anerkannt, bitte klären Sie mit Ihrem Prüfungsamt, ob sie von einem Amtsarzt stammen muss oder auch von einem anderen Arzt ausgestellt werden darf. Weitere Hinweise entnehmen Sie bitte dem Punkt „Beurlaubung vom Studium möglich“.

## Leistungen der Krankenkasse

Die Leistungen der gesetzlichen Krankenkassen bei Schwangerschaft und Mutterschaft umfassen gemäß § 15 MuSchG:

- Vorsorgeuntersuchungen,
- Betreuung durch Ärzte und Hebammen,
- Hebammenhilfe,
- Versorgung mit Arznei-, Verband- und Heilmitteln,
- stationäre Entbindung,
- häusliche Pflege,
- Haushaltshilfe.

Bei Geburten zu Hause oder in einem Geburtshaus zahlt die gesetzliche Krankenkasse in der Regel nur die Hebamme. Soweit ein Geburtshaus dem Geburtshausvertrag beigetreten ist, kann die Krankenkasse darüber hinaus einen im Geburtshausvertrag geregelten anteiligen Zuschuss zu den Betriebskosten des Geburtshauses leisten. Deshalb unbedingt bei der eigenen Krankenkasse nachfragen, bevor die Entscheidung für ein bestimmtes Geburtshaus fällt.

## Mutterschaftsgeld und Arbeitgeberzuschuss

Eine weitere Leistung der gesetzlichen Krankenkassen für ihre freiwillig- und pflichtversicherten Mitglieder ist gemäß § 13 Abs. 1 MuSchG das Mutterschaftsgeld. Mutterschaftsgeld gibt es nur für Erwerbstätige, wodurch Einkommensausfälle durch die Mutterschutzzeit ausgeglichen werden. Es wird während der Schutzfristen vor und nach der Entbindung sowie für den Entbindungstag gezahlt und beträgt bis zu 13 Euro kalendertäglich.

Mitarbeiterinnen der Philipps-Universität erhalten für die Zeit der Schutzfristen Mutterschaftsgeld und gegebenenfalls einen Zuschuss durch die Philipps-Universität. Zuerst wird anhand des Nettoeinkommens der letzten 3 Monate ermittelt, ob ein Arbeitgeberzuschuss gezahlt wird. Danach wird auf Grundlage der tatsächlichen Verdienstauffälle die Höhe des Mutterschaftsgeldes berechnet, also Vorsicht: Wenn ein Vertrag während der Mutterschutzfrist endet, bedeutet dies, dass sich das Mutterschaftsgeld reduziert/entfällt. Bitte informieren Sie sich hierüber rechtzeitig bei Ih-

rem/Ihrer zuständigen Personalsachbearbeiter/in und Krankenkasse. Berechnung und Zahlung erfolgen durch die Hochschulbezügestelle.

Das Mutterschaftsgeld können Sie frühestens sieben Wochen vor dem mutmaßlichen Entbindungstermin beantragen. Ihrem Antrag müssen Sie eine Bescheinigung über den voraussichtlichen Entbindungstermin beifügen, die Sie von Ihrer/Ihrem Ärztin/Arzt oder Ihrer Hebamme erhalten. Achten Sie darauf, dass die Bescheinigung über den voraussichtlichen Tag der Entbindung frühestens eine Woche vor Beginn der Mutterschutzfrist ausgestellt werden darf!

Arbeitnehmerinnen, die privat krankenversichert oder in der gesetzlichen Krankenversicherung familienversichert sind, erhalten gemäß § 13 Abs. 2 MuSchG Mutterschaftsgeld vom Bund in Höhe von einmalig maximal 210 Euro. Anträge sind beim Bundesversicherungsamt (Mutterschaftsgeldstelle), Friedrich-Ebert-Allee 38, 53113 Bonn, Telefon 0228/619-1888 zu stellen oder im Internet unter [www.bundesversicherungsamt.de](http://www.bundesversicherungsamt.de).

Beamtinnen im Beamtenverhältnis auf Zeit haben nach § 5 HMuschEltZVO einen Anspruch auf Mutterschaftsgeld, wenn das Beamtenverhältnis zu Beginn des Beschäftigungsverbots vor der Entbindung bestanden hat und wegen Zeitablaufs während dieser Schutzfrist endet. Dasselbe gilt für Beamtinnen in einem Beamtenverhältnis auf Widerruf, wenn das Beamtenverhältnis wegen Ablegung oder endgültigem Nichtbestehen der Prüfung kraft Gesetzes endet oder wegen Nichterreichens des Ausbildungsziels durch Rechtsverordnung. Ein Anspruch auf Mutterschaftsgeld besteht jedoch nicht, wenn für denselben Zeitraum Dienstbezüge, Anwärterbezüge, Arbeitseinkommen oder Mutterschaftsgeld nach anderen Vorschriften gezahlt werden. Studentinnen haben nur dann Anspruch auf Mutterschaftsgeld, wenn Sie zu Beginn der Mutterschutzfrist in einem vertraglich geregelten Arbeitsverhältnis stehen, d.h. ein regelmäßiges Einkommen beziehen, auch wenn es sich um einen 450-Euro-Job handelt.

Im Familienservice erhalten Sie einen Leitfaden zum Mutterschutz und weitere Informationen finden Sie hier: [www.mutterschaftsgeld.de](http://www.mutterschaftsgeld.de).

## Kranken- und Rentenversicherung

Während Sie Mutterschaftsgeld beziehen, sind Sie als Arbeitnehmerin beitragsfrei in der gesetzlichen Kranken- und Rentenversicherung versichert. Als Beamtin zahlen Sie Ihre Beiträge zur privaten Krankenversicherungen wie bisher selbst. Dasselbe gilt auch für freiwillig gesetzlich versicherte Beamtinnen. Darüber hinaus können Beamtinnen für die Zeit, für die ein Anspruch auf Mutterschaftsgeld besteht, Beiträge für die Krankenversicherung anteilig erstattet werden, wenn die Dienst- oder Anwärterbezüge (abzüglich der nach Familienstand gewährten Zuschläge und ohne Aufwandsentschädigung) zu Beginn der Schutzfrist die Versicherungspflichtgrenze in der gesetzlichen Krankenversicherung nicht überschritten haben (§ 5 Abs. 3 HMuschEltZVO). Dies gilt jedoch nicht, wenn die frühere Beamtin selbst oder ein anderer Beihilfeberechtigter für sie einen Anspruch auf Beihilfe hat.

Studierende, die über die Familienversicherung der Eltern versichert sind, erhalten kein Mutterschaftsgeld und bleiben auch weiterhin beitragsfrei in der Familienversicherung.

Studierende unter 30 Jahre, die pflichtversichert sind und Studierende über 30 Jahre, die auf freiwilliger Basis selbst versichert sind, erhalten kein Mutterschaftsgeld und die jeweilige Versicherung läuft unter Zahlung der Beiträge weiter. Wenden Sie sich bitte im Vorfeld der Elternzeit zwecks Beratung an Ihre Krankenkasse.

## Steuerklassenwechsel in Betracht ziehen

Für die Berechnung von Mutterschaftsgeld wird das Nettoeinkommen der letzten 3 Monate und für das Elterngeld der letzten 12 Monate vor der Entbindung als Berechnungsgrundlage herangezogen. Wenn bereits feststeht, dass ein Elternteil die Arbeitszeit zugunsten der Betreuung des Kindes reduzieren möchte, kann es bei Verheirateten sinnvoll sein, dass der andere Elternteil in die Steuerklasse 3 wechselt (der erste kommt dann in die Steuerklasse 5), weil die steuerlichen Abzüge hier viel niedriger sind und damit der Nettoverdienst am Monatsende höher. Hierbei ist jedoch Vorsicht geboten, da eine Fehlentscheidung bei der Steuerklassenwahl entweder zu einer hohen Nachzahlung nach der Einkommensteuererklärung führen kann oder andersherum man monatlich zu wenig Geld ausgezahlt bekommt und bis nach der Einkommensteuererklärung auf die Rückzahlung warten muss. Unterstützung bei der Entscheidung zur richtigen Steuerklassenkombination bietet der Steuerrechner des Bundesministeriums der Finanzen unter:

[www.bmf-steuerrechner.de](http://www.bmf-steuerrechner.de).

Weitere Informationen hierzu erhalten Sie bei dem für Sie zuständigen Finanzamt. Das Finanzamt Marburg-Biedenkopf finden Sie in der Robert-Koch-Str. 7, 35037 Marburg, Tel.: 06421/698-0, <https://finanzamt-marburg-biedenkopf.hessen.de>.

## Befristeter Arbeitsvertrag

Ob die Zeit des Mutterschutzes und die Elternzeit einen befristeten Arbeitsvertrag über das ursprüngliche Datum hinaus verlängert, ist vertragsspezifisch. Wenden Sie sich bitte an Ihre/Ihren Personalsachbearbeiter/in oder Ihre Wirtschaftsverwaltung.

[www.uni-marburg.de/personal/informationen\\_personalabteilung/fuer\\_beschaefigte](http://www.uni-marburg.de/personal/informationen_personalabteilung/fuer_beschaefigte).

Falls Ihr Vertrag regulär während der Schwangerschaft/Mutterschutzzeit/Elternzeit ablaufen würde, sollten Sie unbedingt frühzeitig konkrete Absprachen mit Ihrer/Ihrem Vorgesetzten treffen und eventuell einen Verlängerungsantrag stellen.

## Gleitzeitkonto

Wenn Sie in einem Bereich mit gleitender Arbeitszeit beschäftigt sind, bleibt das bei Eintritt in den Mutterschutz bzw. in die Elternzeit angefallene Zeitguthaben bestehen, bis Sie Ihre Beschäftigung wieder aufnehmen.

## Freistellung vom Dienst für Untersuchungen

Untersuchungstermine sind möglichst außerhalb der Arbeitszeit zu legen. Nur für Vorsorgeuntersuchungen, die im Rahmen der Leistungen der gesetzlichen (aber auch privaten) Krankenversicherung bei Schwangerschaft und Mutterschaft erforderlich sind und nicht außerhalb der Arbeitszeit wahrgenommen werden können, erfolgt eine Freistellung von der Arbeit. Eine entsprechende ärztliche Bescheinigung kann verlangt werden.

Die notwendigen Formalitäten hierfür besprechen Sie bitte mit Ihrer Wirtschaftsverwaltung bzw. Ihrer/Ihrem Personalsachbearbeiter/in.

## Hebamme aussuchen

Hier finden Sie die entsprechenden Informationen, um sich eine Hebamme für die Betreuung in der Schwangerschaft und Klinik bzw. Geburtshaus zu suchen sowie auch zu anderen relevanten Themen:

[www.uni-marburg.de/familienservice/allgemeine-infos](http://www.uni-marburg.de/familienservice/allgemeine-infos).

## Kontakt zur Dienststelle

Im beiderseitigen Interesse sollten Sie in der Zeit Ihrer Abwesenheit weiterhin den Kontakt zur Philipps-Universität Marburg und insbesondere zu Ihrem bisherigen Arbeitsbereich halten, damit Sie über Entwicklungen und Veränderungen informiert oder zu Veranstaltungen (z.B. Sommerfest, Weihnachtsfeier, Betriebsausflug) eingeladen werden können. Sie erleichtern der Personalabteilung die Kontaktaufnahme und erhalten Weiterbildungs- und Stellenangebote zur Vorbereitung des Wiedereinstiegs, wenn dort eine gültige E-Mail-Adresse bekannt ist. Bitte äußern Sie auch gegenüber Ihrer/Ihrem Vorgesetzten den Wunsch, weiter informiert zu werden.

## Antrag auf Elterngeld vorbereiten

Der Antrag auf Elterngeld kann zwar erst nach der Geburt eingereicht werden, da u.a. eine Kopie der Geburtsurkunde und der Bescheid über das Mutterschaftsgeld beiliegen müssen, er sollte jedoch aufgrund seiner Komplexität schon vorher so weit wie möglich fertiggestellt werden. Informationen der Bundesregierung zum Elterngeld finden Sie hier: [www.bmfsfj.de/BMFSFJ/Service/rechner,did=76746.html](http://www.bmfsfj.de/BMFSFJ/Service/rechner,did=76746.html).

Eine konkrete Beratung können Sie durch das Hessische Amt für Versorgung und Soziales bekommen. Welches Versorgungsamt für Sie zuständig ist, richtet sich nach Ihrem ersten Wohnsitz.

[www.versorgungsamter.de/Daten/Tabelle\\_Zustaendigkeiten\\_12\\_Nov\\_2007.pdf](http://www.versorgungsamter.de/Daten/Tabelle_Zustaendigkeiten_12_Nov_2007.pdf).

## Beurlaubung vom Studium möglich

Sie haben die Möglichkeit, sich für die Zeit des Mutterschutzes und der Elternzeit vom Studium beurlauben zu lassen. Prüfungstermine werden jedoch nicht automatisch verschoben. Sie haben in dieser Zeit keinen Anspruch auf BAföG-Zahlungen. Bitte bei der zuständigen Krankenkasse nachfragen, ob die Beurlaubung Auswirkungen auf den Beitrag hat. Beachten Sie bitte, dass ein **Antrag auf Beurlaubung NICHT rückwirkend** gestellt werden kann:

[www.uni-marburg.de/studium/studsek/onlineantraege/beurlaubungsantrag.pdf](http://www.uni-marburg.de/studium/studsek/onlineantraege/beurlaubungsantrag.pdf).

Details erhalten Sie bei der Studienfachberatung Ihres Fachbereichs oder der Zentralen Allgemeinen Studienberatung (ZAS), Biegenstraße 10, 35037 Marburg, Tel.: 06421/28-22222, [zas@uni-marburg.de](mailto:zas@uni-marburg.de).

## **BAföG und Kinder**

Bei der Frage, ob das Studium mittels Beurlaubung wegen Geburt/Kindererziehung unterbrochen werden sollte, ist der finanzielle Aspekt wichtig.

Das Merkblatt des Bundesministeriums für Bildung zur „Förderung nach dem Bundesausbildungsförderungsgesetz (BAföG) in den Fällen von Schwangerschaft und Kindererziehung“ rät dringend, vor einer Unterbrechung des Studiums Kontakt zum zuständigen BAföG-Amt aufzunehmen.

Das BAföG-Amt berücksichtigt, dass Schwangerschaft und die Erziehung von Kindern die Ausbildung verlängern und zu einer späteren Vorlage von Leistungsnachweisen führen kann. Der Antrag auf Studienzeitverlängerung ist zu begründen. Die Schwangerschaft und/oder Pflege eines bzw. mehrerer Kinder muss für die entstandene Studienverzögerung ursächlich sein.

Verbindlich ist in jedem Fall die Regelung, dass das BAföG-Amt drei Monate Unterbrechung des Studiums durch Schwangerschaft weiterzahlt. Der Monat, der in den Beginn der Unterbrechung fällt, wird dabei nicht mitgezählt. Danach muss das Studium fortgesetzt werden, um weiter BAföG-berechtigt zu sein, oder aber ein (oder mehrere) Urlaubssemester beantragt werden. In diesem Fall kann Anspruch auf Hilfe zum Lebensunterhalt nach dem SGB II bestehen, was wiederum beim Job-Center beantragt werden muss.

Informationen dazu erhalten Sie beim BAföG-Amt des Studentenwerks Marburg: 06421/296-0, [www.studentenwerk-marburg.de/bafoeg-finanzierung/kontakte.html](http://www.studentenwerk-marburg.de/bafoeg-finanzierung/kontakte.html) oder unter: [www.das-neue-bafoeg.de/de/199.php](http://www.das-neue-bafoeg.de/de/199.php).

Das Merkblatt zur Förderung nach dem BAföG in den Fällen von Schwangerschaft und Kindererziehung finden Sie online:

[www.das-neue-bafoeg.de/media/merkblatt\\_kinder.pdf](http://www.das-neue-bafoeg.de/media/merkblatt_kinder.pdf).

## **Teilzeitstudium eventuell möglich**

Für die Betreuung eines Kindes bis zum Alter von 10 Jahren ist ein Teilzeitstudium möglich. Für die betreffenden Semester darf keine Zulassungsbeschränkung bestehen. Details erhalten Sie bei der Studienfachberatung Ihres Fachbereichs oder der Zentralen Allgemeinen Studienberatung (ZAS), Biegenstraße 10, 35037 Marburg, Tel.: 06421/28-22222, [zas@uni-marburg.de](mailto:zas@uni-marburg.de).

Den Antrag finden Sie hier:

[www.uni-marburg.de/studium/studsek/onlineantraege/antrag.pdf](http://www.uni-marburg.de/studium/studsek/onlineantraege/antrag.pdf).

## **Vaterschaft anerkennen**

Vater eines Kindes ist nach dem Bürgerlichen Gesetzbuch (BGB) der Mann, der zum Zeitpunkt der Geburt mit der Mutter verheiratet ist, der die Vaterschaft anerkannt hat

oder dessen Vaterschaft gerichtlich festgestellt ist. Der Vater eines nicht in der Ehe geborenen Kindes kann die Vaterschaft mit Zustimmung der Mutter anerkennen. Dies ist auch schon während der Schwangerschaft möglich. Empfehlenswert ist eine Regelung vor Geburt, damit bei eventueller Nichtansprechbarkeit der Mutter, sich der Vater um das Kind kümmern darf. Das Jugendamt kann Ihnen bei der Feststellung der Vaterschaft behilflich sein. Dies ist im Rahmen einer kostenlosen Beratung, Unterstützung und Beistandschaft möglich.

Weitere Informationen dazu finden Sie hier: [www.marburg.de/de/17249](http://www.marburg.de/de/17249).

## Bei Nichtverheirateten: Sorgerecht klären

Nicht verheiratete Eltern haben die Möglichkeit, durch Abgabe einer Sorgeerklärung das Sorgerecht gemeinsam auszuüben und dem Kind somit den Status eines ehelichen Kindes zu geben. Diese Erklärung muss von beiden Eltern abgegeben werden. Sorgeerklärungen können auch schon vor der Geburt des Kindes abgegeben werden. Voraussetzung dafür ist jedoch die zuvor erfolgte Vaterschaftsanerkennung. Empfehlenswert ist eine Regelung vor Geburt, damit bei eventueller Nichtansprechbarkeit der Mutter, sich der Vater um das Kind kümmern darf. Informationen dazu erhalten Sie bei der Stadt Marburg, Fachdienst Zentrale Jugendhilfedienst, Friedrichstr. 36, 35037 Marburg.

Weitere Informationen dazu finden Sie hier: [www.marburg.de/de/17237](http://www.marburg.de/de/17237).

## Kinderbetreuung

Wenn Sie planen, Ihr Kind später in einer Kindertageseinrichtung unterzubringen, sollten Sie das Kind so früh wie möglich anmelden, da die Wartelisten bei allen Einrichtungen in Marburg lang sind. Ab Geburt können Kinder auf die Wartelisten gesetzt werden. Hier finden Sie Informationen über Kinderbetreuungseinrichtungen in Marburg: [www.uni-marburg.de/familienservice/allgemeine-infos](http://www.uni-marburg.de/familienservice/allgemeine-infos).

## Geburtsbescheinigung

Bei Entbindung in einem Krankenhaus erhalten Sie dort die notwendigen Geburtsbescheinigungen für die Anträge auf Elterngeld und Kindergeld.

Üblicherweise kann dort bereits die „Erklärung über Vor- und Nachnamen des Kindes“ eingereicht werden, so dass ein späterer Gang zum Standesamt überflüssig wird. Mutterpass und Ausweise der Eltern müssen vorgelegt werden.

Wenn Ihr Kind in Marburg geboren wird, beurkundet das Standesamt Marburg die Geburt Ihres Kindes. Bei Geburt in einer Klinik wird dem Standesamt die Geburt unmittelbar durch die Klinikverwaltung angezeigt.

Weitere Informationen dazu finden Sie hier: [www.marburg.de/de/18228](http://www.marburg.de/de/18228).

## Kind beim Einwohnermeldeamt anmelden

Falls Ihr Kind nicht in einer Klinik geboren wird, sind Sie verpflichtet, Ihr Kind innerhalb einer Woche im Standesamt Ihres Wohnortes anzumelden. Dort bekommen Sie dann die Geburtsurkunde. Bei Nichtverheirateten wird die evtl. Vaterschaftsanerken-



nung eingetragen. Bei unterschiedlichen Elternnachnamen muss der Familienname bestimmt werden.

Folgendes müssen Sie vorlegen: Die Geburtsbescheinigung und die Erklärung über Vor- und Nachnamen des Kindes, Mutterpass, Ehepaare das Stammbuch bzw. Heiratsurkunde und Nichtverheiratete die Geburtsurkunde der Mutter.

Weitere Informationen dazu finden Sie hier: [www.marburg.de/de/18228](http://www.marburg.de/de/18228).

## Alleinerziehend

Der Verband alleinerziehender Mütter und Väter e. V. bietet ein Taschenbuch zu diesem Thema an. Es gibt Ihnen eine solide Grundlage, um Schwierigkeiten zu meistern: Unterhaltsansprüche, sozialrechtliche Regelungen, das Sorge- und Umgangsrecht, Kinderbetreuung und Erwerbstätigkeit sind einige wichtige Stichworte.

Sie erhalten das Taschenbuch kostenlos im Familienservice oder online unter [www.vamv.de/fileadmin/user\\_upload/bund/dokumente/Publikationen/VAMV\\_AE\\_Tipps\\_Infos20\\_web.pdf](http://www.vamv.de/fileadmin/user_upload/bund/dokumente/Publikationen/VAMV_AE_Tipps_Infos20_web.pdf).

## Antrag auf Unterhaltsvorschuss stellen

Alleinerziehende erhalten bis zu 72 Monate lang und höchstens bis zum Kindesalter von 12 Jahren Unterhaltsvorschuss, wenn sie für ihr Kind vom unterhaltspflichtigen anderen Elternteil keinen, unzureichenden oder unregelmäßig Unterhalt bekommen. Sie können unmittelbar nach der Geburt einen Antrag stellen, wenn Sie allein erziehend sind und kein Unterhalt des Vaters zu erwarten ist.

Stadt Marburg, Fachdienst Zentrale Jugendhilfedienste, Friedrichstr. 36, 35037 Marburg.

Weitere Informationen dazu finden Sie hier: [www.marburg.de/de/17237](http://www.marburg.de/de/17237).

## Antrag auf Kindergeld stellen

Das Kindergeld wird monatlich für die ersten beiden Kinder derzeit in Höhe von jeweils 184 €, für das dritte Kind in Höhe von 190 € und für jedes weitere Kind in Höhe von 215 € gezahlt.

Für Beschäftigte der Philipps-Universität ist die Hochschulbezügestelle (BHF) in Kassel die zuständige Familienkasse (Kindergeldstelle). Anträge können direkt an die BHF gestellt werden und müssen nicht über die Personalabteilung eingereicht werden. Den Antrag finden Sie auf der Internetseite des Bundeszentralamts für Steuern: [www.bzst.de/DE/Home/home\\_node.html](http://www.bzst.de/DE/Home/home_node.html).

Weitere Fragen dazu beantwortet Ihnen Ihr/e zuständige/r Sachbearbeiter/in der Hochschulbezügestelle Kassel. Sie finden den Namen und die Telefonnummer auf Ihrem Entgeltnachweis.

Studierende müssen den Antrag bei der zuständigen Familienkasse stellen. Zuständig für den Landkreis Marburg-Biedenkopf ist die Familienkasse Bad Hersfeld, Vitalisstr. 1, 36241 Bad Hersfeld, Tel. 0180/154-6337.

Weitere Informationen finden Sie hier: [www.familienkasse.de](http://www.familienkasse.de).

## Lohnsteuerfreibetrag

Vergessen Sie nicht, die Lohnsteuerfreibeträge bei dem für Sie zuständigen Finanzamt zu beantragen. Im Rahmen der jährlichen Einkommensteuerveranlagung wird dann das monatlich erhaltene Kindergeld den Freibeträgen für Ihr Kind gegenüber gestellt. Sollte daraus eine Differenz zu Ihren Gunsten entstehen, bekommen Sie eine Erstattung. Ist der Steuervorteil durch das Kindergeld hingegen größer als durch den Freibetrag, muss man aber nichts an das Finanzamt zurück erstatten.

Beim Solidaritätszuschlag und der Kirchensteuer wird der Kinderfreibetrag durch den Arbeitgeber in jedem Fall berücksichtigt. Informationen hierzu erhalten Sie im [Steu-erwegweiser für Eltern](#) und bei dem für Sie zuständigen Finanzamt. Das Finanzamt Marburg finden Sie in der Robert-Koch-Str. 7, 35037 Marburg, Tel.: 06421/698-0. Weitere Informationen finden Sie hier:

[www.finanzamt-marburg-biedenkopf.de/irj/FA\\_Marburg-Biedenkopf\\_Internet](http://www.finanzamt-marburg-biedenkopf.de/irj/FA_Marburg-Biedenkopf_Internet).

## Das Kind auf Ihrer elektronischen Lohnsteuerkarte eintragen lassen

Durch die Anmeldung beim Einwohnermeldeamt werden die Angaben über Ihr Kind automatisch an die EStAM-Datenbank des Finanzamtes weitergeleitet. Sobald Ihr Kind seine persönliche Steueridentifikationsnummer erhalten hat, wird auch der Arbeitgeber über Ihre Änderung informiert. Dies kann jedoch ca. 4 Wochen dauern. Für Fragen wenden Sie sich bitte an das für Sie zuständige Finanzamt. Das Finanzamt Marburg finden Sie hier: Robert-Koch-Str. 7, 35037 Marburg, Tel.: 06421/698-0. Weitere Informationen finden Sie hier:

[www.finanzamt-marburg-biedenkopf.de/irj/FA\\_Marburg-Biedenkopf\\_Internet](http://www.finanzamt-marburg-biedenkopf.de/irj/FA_Marburg-Biedenkopf_Internet).

## Kinderbezogene Entgelt-/Besoldungsbestandteile

Grundsätzlich erhalten Beschäftigte, denen Kindergeld nach dem Einkommensteuergesetz (EStG) oder nach dem Bundeskindergeldgesetz (BKKG) zusteht „[...] für jedes zu berücksichtigende Kind eine Kinderzulage in Höhe von 100 €. Die Kinderzulage erhöht sich um 53,05 € für das dritte und jedes weitere Kind (§ 23 a TV-H)“.

Sollten in Ihrem Fall Besonderheiten/Ausnahmen von § 23a TV-H zum Tragen kommen, werden Sie nach Antragstellung durch die Sachbearbeiter/innen der BHF informiert.

Beamtinnen und Beamte erhalten nach § 43 HBesG einen kinderbezogenen Anteil im Familienzuschlag, wenn ihnen Kindergeld nach dem [Einkommensteuergesetz](#) oder nach dem Bundeskindergeldgesetz zusteht oder zustehen würde und nicht eine andere Person kinderbezogene Besoldungsbestandteile für das jeweilige Kind erhält. In diesem Fall kommt es darauf an, wer das Kindergeld tatsächlich erhält. Um über die Zahlung eines kinderbezogenen Familienzuschlags entscheiden zu können, benötigt die Hochschulbezügestelle Kassel eine aktuelle Erklärung zum Familienzuschlag, welche Sie unter diesem Link abrufen können:

[www.uni-kassel.de/einrichtungen/fileadmin/datas/einrichtungen/bhf/Formulare/Erklaerung\\_zum\\_Familienzuschlag-Ortszuschlag-Sozialzusch.pdf](http://www.uni-kassel.de/einrichtungen/fileadmin/datas/einrichtungen/bhf/Formulare/Erklaerung_zum_Familienzuschlag-Ortszuschlag-Sozialzusch.pdf).



Dieses Formular reichen Sie bitte ausgefüllt und unterschrieben zusammen mit einer Geburtsbescheinigung bei Ihrem/Ihrer zuständigen Personalsachbearbeiter/in ein, der/die nach der Bearbeitung in der Personalabteilung für eine Weitergabe an die Hochschulbezügestelle sorgt.

## Krankenversicherung

Es empfiehlt sich, bereits vor der Geburt mit der Krankenversicherung Kontakt aufzunehmen. Dabei können Sie alle Fragen klären, ob das Kind beitragsfrei Mitversichert sein kann, ob Sie Beiträge während der Elternzeit zahlen müssen oder ob ggf. Anträge zu stellen sind.

## Beihilfe

Bei Beamtinnen und Beamten erhöht sich der Bemessungssatz für jedes Kind, das nach § 3 HBeihVO im Familienzuschlag berücksichtigt ist, um je 5 vom Hundert, höchstens jedoch auf 70 vom Hundert (§ 15 HBeihVO). Ist ein Kind bei mehreren Beihilfeberechtigten berücksichtigungsfähig, erhöht sich der Bemessungssatz nur bei dem Beihilfeberechtigten, bei dem das Kind tatsächlich im Familienzuschlag berücksichtigt wird. Gleichzeitig sollten Sie sich, wenn Sie privat versichert sind, an Ihre Krankenversicherung wenden, um die Anpassung Ihres Versicherungsschutzes prüfen zu lassen.

## Teilzeit

Grundsätzlich sind alle Beschäftigungen an der Philipps-Universität Marburg auch in Teilzeitbeschäftigung möglich. Lassen Sie sich durch Ihre/n zuständige/n Personalsachbearbeiter/in beraten.

## Telearbeit

Beschäftigte mit Kindern oder pflegebedürftigen Angehörigen können unter Umständen Telearbeit beantragen, wenn dienstliche Belange nicht entgegenstehen und die Aufgaben für Telearbeit geeignet sind. Bitte beantragen Sie den Telearbeitsplatz mit dem dafür vorgesehenen Formular. Dem Antrag sind eine ausführliche Stellungnahme der/des Vorgesetzten zur Eignung der Aufgaben als Telearbeit, die Checkliste zur ergonomischen Gestaltung eines Telearbeitsplatzes, eine Skizze der Räumlichkeiten sowie Fotos des potenziellen Telearbeitsplatzes beizulegen.

Weitere Informationen und Ansprechpartner finden Sie hier:

[www.uni-marburg.de/personal/informationen\\_personalabteilung/service-der-personalabteilung/allgemeine-information/telearbeit/telearbeit`](http://www.uni-marburg.de/personal/informationen_personalabteilung/service-der-personalabteilung/allgemeine-information/telearbeit/telearbeit).

Die Vordrucke finden Sie auf der Website der Universität im Formularcenter:

[www.uni-marburg.de/personal/informationen\\_personalabteilung/service-der-personalabteilung/formulare-der-personalabteilung/formulare\\_beschaeftigte](http://www.uni-marburg.de/personal/informationen_personalabteilung/service-der-personalabteilung/formulare-der-personalabteilung/formulare_beschaeftigte).

## Was in dieser Zeit noch wichtig für Sie sein könnte:

### **Bundestiftung „Mutter und Kind“**

Der Antrag auf einmaligen finanziellen Zuschuss muss vor der Geburt gestellt werden (ab 12. Schwangerschaftswoche). Die Antragstellung ist nur über Beratungsstellen möglich, z.B. Diakonisches Werk, Caritas, Sozialdienst katholischer Frauen oder pro familia.

### **Antrag auf Wohngeld stellen**

Durch die Geburt Ihres Kindes ist Ihr Haushalt um eine Person angewachsen und es kann sein, dass Sie jetzt Anspruch auf Wohngeld haben.

Für Bürgerinnen und Bürger, die in der Stadt Marburg wohnen, ist der Fachbereich Arbeit, Soziales und Wohnen der Stadt Marburg, Friedrichstr. 36, 35037 Marburg zuständig.

Weitere Informationen finden Sie hier: [www.marburg.de/de/21573](http://www.marburg.de/de/21573).

Für Bürgerinnen und Bürger, die im Landkreis Marburg-Biedenkopf wohnen, ist der Fachbereich Familie, Jugend und Soziales des Landkreises Marburg Biedenkopf, Im Lichtenholz 60, 35043 Marburg zuständig.

Weitere Informationen finden Sie hier:

[www.marburg-biedenkopf.de/fjs/angebote-und-dienstleistungen/wohngeld.html](http://www.marburg-biedenkopf.de/fjs/angebote-und-dienstleistungen/wohngeld.html).

### **Beratungsstellen**

- **Sozialberatung des Studentenwerks Marburg:** 06421/296 176 oder online: [www.studentenwerk-marburg.de/beratung/sozialberatung.html](http://www.studentenwerk-marburg.de/beratung/sozialberatung.html).
- Das **Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend** erweitert sein Informationsangebot mit einem Programm für iPhone und iPad mit einer App „Erste Schritte – unser Baby“ zum Thema rund um die Geburt und unterstützt damit Familien im Alltag. Weitere Informationen finden Sie unter [www.bmfsfj.de](http://www.bmfsfj.de) und die App unter [www.bmfsfj.de/apperste-schritte.de](http://www.bmfsfj.de/apperste-schritte.de) direkt im App-Store.
- **Sozialdienst katholischer Frauen SkF**, Beratungsstelle für Schwangerschaft, Alleinerziehende, Betreuungen, Friedrichsplatz 3, 35037 Marburg, Tel.: 06421/14480, Fax: 06421 22170, [www.skf-marburg.de](http://www.skf-marburg.de).
- **Notruf: Schwanger und keiner darf es wissen**, anonyme Beratung, Tel. 0180/3320640.
- **Schwangerenberatungsstelle im Philippshaus**, staatl. anerkannte Schwangerenkonfliktberatungsstelle, Universitätsstr. 30/32, 35037 Marburg, Tel.: 06421/27888, [schwangerenberatungsstelle@ekmr.de](mailto:schwangerenberatungsstelle@ekmr.de), [www.dw-oberhessen.de](http://www.dw-oberhessen.de).
- **pro familia**, Hilfe und Beratung für Frauen, Frankfurter Str. 66, 35037 Marburg, Tel.: 06421/21800, [marburg@profamilia.de](mailto:marburg@profamilia.de), [www.profamilia.de](http://www.profamilia.de).

# Elternzeit

## Anspruchsvoraussetzungen

Mütter und Väter können jeweils bis zur Vollendung des dritten Lebensjahres des Kindes Elternzeit zu dessen Betreuung in Anspruch nehmen. Für die Dauer der Elternzeit ruht Ihr Dienstverhältnis. Sie können entscheiden, wer von Ihnen die Elternzeit nehmen möchte, oder ob beide Berechtigten die Elternzeit gemeinsam (auch gleichzeitig) nehmen möchten.

Ist das Kind vor dem 30.06.2015 geboren, kann ein Teil der dreijährigen Elternzeit von bis zu zwölf Monaten mit Zustimmung der Philipps-Universität auch zwischen dem dritten und achten Geburtstag des Kindes genommen werden. Die Elternzeit kann von jedem Elternteil in zwei Zeitabschnitte aufgeteilt werden. Eine weitere Aufteilung ist mit Zustimmung der Philipps-Universität möglich.

Ist das Kind ab dem 01.07.2015 geboren, können 24 Monate zwischen dem dritten und achten Geburtstag des Kindes eingesetzt werden.

Unter bestimmten Voraussetzungen können Großeltern für die Betreuung ihrer Enkelkinder Elternzeit beantragen. Nähere Informationen dazu erhalten Sie bei Ihrer/Ihrem Personalsachbearbeiter/in.

[www.uni-marburg.de/personal/informationen\\_personalabteilung](http://www.uni-marburg.de/personal/informationen_personalabteilung).

Wie immer gilt auch hier: Je früher Sie Elternzeit beantragen, desto einfacher ist es, Ihren Wünschen zu entsprechen. Wenn Sie unmittelbar nach der Mutterschutzfrist Elternzeit in Anspruch nehmen möchten, müssen Sie den Antrag spätestens 7 Wochen **vor** Ablauf der gesetzlichen Mutterschutzfrist stellen, ansonsten spätestens 7 Wochen vor dem gewünschten Elternzeitbeginn. Wird die Anmeldefrist nicht eingehalten, verschiebt sich der Termin für den Beginn der Elternzeit entsprechend. Klären Sie evtl. mit dem Vater Ihres Kindes, wer von Ihnen wann Elternzeit nehmen möchte und teilen Sie dies Ihren jeweiligen Arbeitgebern mit. Wenn der Vater des Kindes ab der Geburt in Elternzeit gehen möchte, sollte er formulieren „voraussichtlich ab“ - und dann den voraussichtlichen Geburtstermin eintragen. Dies bedeutet, dass er ab dem Geburtstermin freigestellt ist, auch wenn dieser sich verschiebt. Die Geburtsurkunde ist in diesem Fall nachzureichen, in allen anderen Fällen ist die Geburtsurkunde dem Antrag beizulegen.

Wenn Sie Fragen dazu haben, wenden Sie sich an Ihre/n zuständige/n Personalsachbearbeiter/in.

[www.uni-marburg.de/personal/informationen\\_personalabteilung](http://www.uni-marburg.de/personal/informationen_personalabteilung).

Eine Info-Broschüre zum Thema Elterngeld und Elternzeit erhalten Sie im Familienservice oder online:

[www.bmfsfj.de/BMFSFJ/Service/Publikationen/publikationsliste,did=194764.html](http://www.bmfsfj.de/BMFSFJ/Service/Publikationen/publikationsliste,did=194764.html).

## Teilzeit während der Elternzeit

Sie können während der Elternzeit bis zu 30 Stunden in der Woche in Teilzeit arbeiten. Dies kann auf der bisherigen Stelle, auf einer anderen Stelle bei der Philipps-

Universität oder auch mit Zustimmung der Personalabteilung bei einem anderen Arbeitgeber sein. Bei Beamtinnen oder Beamten darf die wöchentliche Arbeitszeit innerhalb des Beamtenverhältnisses nicht mehr als 30 Stunden und nicht weniger als 15 Stunden betragen. Abweichend davon darf bei Beamtinnen und Beamten auf Widerruf im Vorbereitungsdienst die wöchentliche Arbeitszeit nicht weniger als die Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit betragen.

## **Erneute Schwangerschaft während der Elternzeit**

Wenn Sie während der Elternzeit erneut schwanger werden, haben Sie grundsätzlich wieder Anspruch auf Mutterschaftsgeld. Die Regeln und Vorschriften, die in diesem Ratgeber unter dem Punkt „Mutterschaftsgeld“ zu finden sind, gelten in diesem Fall mit nur wenigen Ausnahmen. Teilen Sie bitte der Personalabteilung Ihre Schwangerschaft rechtzeitig mit.

Sollten Sie in der Zeit zwischen der Geburt des ersten und zweiten Kindes nicht berufstätig gewesen sein, erhalten Sie keinen Arbeitgeberzuschuss zum Mutterschaftsgeld. Waren Sie während der Elternzeit in Teilzeit beschäftigt, erhalten Sie den Arbeitgeberzuschuss. In dieser Zeit erworbene Urlaubsansprüche verfallen nicht und werden auch nach Ihrem Wiedereinstieg noch gewährt.

## **Übertragbarkeit nicht beanspruchter Elternzeit**

Bei kurzen Geburtenfolgen können Sie auch die nicht in Anspruch genommene Elternzeit übertragen lassen. Mit Zustimmung des Arbeitgebers kann ein beliebiger Anteil der dreijährigen Elternzeit von bis zu zwölf Monaten angespart und bis zur Vollendung des achten Lebensjahres übertragen werden. Die Übertragung von Elternzeit ist rechtzeitig vor dem dritten Geburtstag Ihres Kindes zu beantragen.

## **Fortbildung während der Elternzeit**

Während der Elternzeit können und sollten Sie sich fortbilden. Nehmen Sie an einer Schulung teil, sind Sie auf dem Hin- und Rückweg zur Schulungsstätte (was NICHT den Umweg über die Kinderbetreuungseinrichtung einschließt) unfallversichert.

## **Auswirkung auf die Rente/Versorgung**

Wie sich die Kindererziehungszeiten auf Ihre Rente oder Ihre Pensionsansprüche auswirken, ist eine wichtige Frage. Beschäftigte können sich hierzu vorab unter folgendem Link und folgender Telefonnummer informieren:

[www.deutsche-rentenversicherung.de](http://www.deutsche-rentenversicherung.de), Service-Telefon: 0800/10004800. Beamtinnen und Beamte wenden sich bitte an die/den zuständige/n Personalsachbearbeiter/in in der Personalabteilung.

## **Ende der Elternzeit**

Die Elternzeit endet nicht dadurch, dass der Anspruch auf Elterngeld entfällt. Sie können sie unter bestimmten Voraussetzungen mit Zustimmung der Personalabteilung vor dem ursprünglich geplanten und beantragten Rückkehrzeitraum beenden.

Nehmen Sie rechtzeitig Kontakt mit der/dem für Sie zuständigen Personalsachbearbeiter/in auf.

## Elterngeld

Das Elterngeld kann bis zu 14 Monate gezahlt werden. Dieser Zeitraum kann im Falle eines arbeitszeitreduzierten Wiedereinstiegs mittels der ElterngeldPlus-Regelung gestreckt werden. Dabei liegt die Höhe des ElterngeldPlus bei höchstens der Hälfte des monatlichen Elterngeldes, das Eltern ohne Teilzeiteinkommen zusteht.

Elterngeld und ElterngeldPlus sind als Lohnersatz zu betrachten, die eine Hilfestellung dazu leisten, Beruf und Familie miteinander zu vereinbaren. Für die Berechnung von Elterngeld und ElterngeldPlus wird das Nettoeinkommen der letzten 12 Monate vor der Entbindung als Berechnungsgrundlage herangezogen.

## Berechtigte

Anspruch auf Elterngeld haben Mütter und Väter, die

- ihre Kinder nach der Geburt selbst erziehen,
- studieren (selbst, wenn sie nicht aussetzen) oder,
- nicht mehr als 30 Stunden in der Woche erwerbstätig sind,
- mit ihren Kindern in einem Haushalt leben und
- einen Wohnsitz oder gewöhnlichen Aufenthalt in Deutschland haben.

## Anspruchsdauer

Elterngeld kann in den ersten 14 Lebensmonaten des Kindes in Anspruch genommen werden. Ein Elternteil kann für höchstens 12 Monate Elterngeld beantragen. Anspruch auf zwei weitere Monatsbeträge besteht u.a., wenn der andere Elternteil mindestens zwei Monate lang Elterngeld bezieht.

Bis auf die Partnermonate kann die Anzahl der Monatsbeträge frei unter den Eltern aufgeteilt werden. Sie können Elterngeld nacheinander oder gleichzeitig ausgezahlt bekommen. Bei gleichzeitigem Bezug reduziert sich aber die Zahl der Monate entsprechend.

Das Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz (BEEG) sieht Sonderregelungen vor:

- für Alleinerziehende,
- für Elternteile, bei denen der Partner oder die Partnerin die Betreuung des Kindes objektiv nicht leisten kann (z. B. wegen einer schweren Erkrankung),
- bei Gefährdung des Kindeswohls.

Der Bezug des Elterngeldes kann auf die doppelte Anzahl der Monate ausgedehnt werden. Eine Person bezieht dann bis zu 24 Monate hälftiges Elterngeld.

Eine Verlängerung des Bezugszeitraumes ist auch mittels ElterngeldPlus möglich, s. oben.

## Elterngeldstellen

Das Elterngeld ist zwar eine Leistung des Bundes, die Verwaltung erfolgt jedoch in den einzelnen Ländern. Die Bundesländer haben die Elterngeldverwaltung sehr unterschiedlich geregelt. Teilweise sind die Landkreise zuständig, teilweise die Kommunen und manchmal auch besondere Behörden. Wer für Sie zuständig ist, können Sie hier erfahren: [www.elterngeld.net/elterngeldstellen.html](http://www.elterngeld.net/elterngeldstellen.html).

Für den Landkreis Marburg-Biedenkopf ist das Amt für Versorgung und Soziales zuständig: Südanlage 14 a, 35390 Gießen, Tel.: 0641/7936-0, Fax: 0641/7936-117, [postmaster@havs-gie.hessen.de](mailto:postmaster@havs-gie.hessen.de), [www.rp-giessen.hessen.de/soziales/elterngeld](http://www.rp-giessen.hessen.de/soziales/elterngeld).

Ein Servicebüro des Versorgungsamtes befindet sich im Stadtbüro der Stadt Marburg, Frauenbergstr. 35, 35039 Marburg. Sie können sich dort beraten lassen sowie Anträge oder ergänzende Unterlagen abgeben. Die Antragsbearbeitung erfolgt in Gießen. Öffnungszeiten des Servicebüros in Marburg: Jeden ersten und dritten Mittwoch eines Monats jeweils von 9.00 bis 12.00 Uhr und von 13.00 Uhr bis 16.00 Uhr. Nicht zu jedem Termin ist die/der anwesende Sachbearbeiter/in aus der Elterngeldabteilung. Sie können dies jedoch vorher erfragen. Erfahrungsgemäß ist der Andrang während der Öffnungszeiten sehr groß, so dass Sie mit langen Wartezeiten rechnen sollten und die Bearbeiter/innen in der Regel nicht so detailliert auf Ihre Fragen eingehen können, wie in Gießen. Für Fragen können Sie auch jederzeit direkt in Gießen anrufen oder dort einen Termin vereinbaren!

## Antrag auf Elterngeld stellen

Das Elterngeld beantragen Sie schriftlich bei der Elterngeldstelle. Eine erste Informationsmöglichkeit finden Sie hier: [www.elterngeld.net/elterngeldstellen.html](http://www.elterngeld.net/elterngeldstellen.html).

Der Antrag muss spätestens drei Monate nach der Entbindung gestellt werden! Da jedoch rückwirkend nur drei Monate ausbezahlt werden und die Bearbeitung zwei bis drei Monate dauert, empfiehlt es sich, den Antrag sofort nach der Geburt zu stellen!

Zusammen mit dem Antrag auf Elterngeld müssen Sie folgendes vorlegen:

- Ausgefülltes Antragsformular,- Geburtsurkunde des Kindes,- Bescheid über Mutterschaftsgeld (erhalten Sie von Ihrer Krankenkasse),
- Einkommensunterlagen für die letzten 12 Monate vor der Geburt - Einkommensteuerbescheid – (entfällt, wenn Sie nur den Sockelbetrag beantragen),
- evtl. eine Bescheinigung der Universität (Personalabteilung) über Teilzeitarbeit nach der Geburt
- evtl. ärztliche Atteste, die belegen, dass Sie vor der Geburt schwangerschaftsbedingt arbeitsunfähig waren.

Jeder Elternteil darf 15 bis 30 Wochenstunden weiterarbeiten. Das Gehalt wird bei der Berechnung des Elterngeldes angerechnet, eine Streckung des Auszahlungszeitraumes über ElterngeldPlus ist möglich. Der Bezugszeitraum von 12 Monaten kann um zwei „Partnermonate“ erweitert werden, wenn mindestens zwei Monate für jedes Elternteil reserviert sind. Werden die sogenannten Partnermonate nicht in Anspruch



genommen, kann für diese Zeit kein Elterngeld (also auch kein Sockelbetrag) bezogen werden.

Eine Info-Broschüre zum Thema Elterngeld und Elternzeit erhalten Sie im Familienservice oder online:

[www.bmfsfj.de/BMFSFJ/Service/Publikationen/publikationsliste,did=194764.html](http://www.bmfsfj.de/BMFSFJ/Service/Publikationen/publikationsliste,did=194764.html).

## **Rückkehr in Beruf/Studium**

Mitarbeiterinnen können grundsätzlich frühestens acht Wochen nach der Geburt (bei Früh- und Mehrlingsgeburten 12 Wochen) wieder mit der Arbeit beginnen. Für diese Zeit gilt gemäß dem gesetzlichen Mutterschutz ein Beschäftigungsverbot. Wenn Sie Ihre Berufstätigkeit wieder aufnehmen wollen, ist es wichtig, den Stand Ihrer eigenen Leistungsfähigkeit mit einzubeziehen.

## **Wiedereinstieg**

Sollten Sie nach dem Ende der Mutterschutzfrist Ihre Tätigkeit wieder aufnehmen und dies vorher mit Ihrer Vorgesetzten bzw. Ihrem Vorgesetzten und der/dem für Sie zuständigen Personalsachbearbeiter/in besprochen haben, wird Ihr Einsatz nach Möglichkeit wieder an Ihrem früheren Arbeitsplatz erfolgen.

Nach der Rückkehr aus der Elternzeit haben Sie grundsätzlich einen Anspruch auf eine eingruppierungsgerechte Tätigkeit. Sollten Sie wegen der Kindererziehung längere Zeit beruflich abwesend gewesen sein, kann dies eine andere Aufgabe sein als die ursprüngliche, denn einen rechtlichen Anspruch auf Ihren alten Arbeitsplatz haben Sie nicht. Melden Sie sich spätestens 6 Monate vor Ablauf der Elternzeit bei der Personalabteilung bzw. der zuständigen Wirtschaftsverwaltung.

Bereiten Sie sich darauf vor, indem Sie mit Ihrer Beschäftigungsstelle regelmäßig Kontakt halten und frühestmöglich eine verlässliche Kinderbetreuung organisieren.

Weiterführende Informationen erhalten Sie über Ihre/Ihren zuständigen Sachbearbeiter/in in der Personalabteilung:

[www.uni-marburg.de/administration/zv/dez2/gv\\_personalabteilung](http://www.uni-marburg.de/administration/zv/dez2/gv_personalabteilung).

## **Ferienbetreuung**

Die Philipps-Universität Marburg führt jährlich sechs Wochen Ferienbetreuungen für Schulkinder (6 bis 12 Jahre) von Mitgliedern der Hochschule durch.

Informationen dazu erhalten Sie beim Familienservice: 06421/28-26402 oder online

[www.uni-marburg.de/familienservice/allgemeine-infos/ferienbetreuung](http://www.uni-marburg.de/familienservice/allgemeine-infos/ferienbetreuung).

## **Babysitterbörse**

Die evangelische Familienbildungsstätte Marburg bildet regelmäßig Jugendliche ab 14 Jahren zu Babysittern aus. Adressen können dort erfragt werden.

Informationen dazu erhalten Sie bei der FBS: 06421/17508-0 oder online [www.fbs-marburg.de](http://www.fbs-marburg.de).

## **Erstattung von Babysitterkosten**

Studierende Eltern, die Lehrveranstaltungen außerhalb der üblichen Betreuungszeiten besuchen müssen, erhalten von der Philipps-Universität eine Kostenerstattung von bis zu 350 € pro Semester für einen Babysitter.

Antragsformulare für diesen Fonds erhalten Sie im Büro der Frauenbeauftragten, Biegenstraße 10, Tel.: 06421/28-26116 oder online im Formularcenter:

[www.uni-marburg.de/studium/studsek/onlineantraege](http://www.uni-marburg.de/studium/studsek/onlineantraege).

## **Kinderbetreuungskosten in der Abschlussphase**

An der Philipps-Universität studierende Eltern, die auf Ihren Bachelor-, Master oder sonstigen Studienabschluss zugehen, können innerhalb der letzten sechs Monate einen finanziellen Zuschuss in Höhe von monatlich bis zu 300 € beantragen.

Informationen und Antragsformulare für diesen Fonds erhalten Sie ausschließlich im Büro der Frauenbeauftragten: 06421/28-26116, [www.uni-marburg.de/frauen](http://www.uni-marburg.de/frauen).

## **Beurlaubungen**

### **Erholungsurlaub**

Für jeden vollen Kalendermonat einer Elternzeit wird der jährliche Anspruch auf Erholungsurlaub um ein Zwölftel vermindert. Urlaubstage, die Sie vorher nicht genommen haben, werden Ihnen nach der Elternzeit im laufenden Urlaubsjahr gewährt.

### **Sonderurlaub**

Wenn Sie Kinder unter 18 Jahren haben oder Angehörige pflegen, haben Sie die Möglichkeit, unbezahlten Sonderurlaub zu beantragen. Beachten Sie hierbei, dass sich der Sonderurlaub auf die gesetzliche und betriebliche Rentenversicherung und bei Beamten/innen auf die Versorgung auswirkt. Weitere Informationen erhalten Sie über die Beratungsstellen der Deutschen Rentenversicherung. Beamtinnen und Beamte finden weitere Informationen im Merkblatt zu Beurlaubungen des Hessischen Ministeriums des Innern und für Sport:

[www.uni-marburg.de/personal/informationen\\_personalabteilung/fuer\\_beschaeftigte/beamte/infoblattbeurlbeamte\\_2014.pdf](http://www.uni-marburg.de/personal/informationen_personalabteilung/fuer_beschaeftigte/beamte/infoblattbeurlbeamte_2014.pdf).

### **Teilzeitbeschäftigung**

Nach Ihrer Beurlaubung können Sie Ihre Beschäftigung grundsätzlich auch in Teilzeit ausüben. Überlegen Sie vorab, ob Sie die Teilzeit von Beginn an befristen möchten, damit Sie zu einem späteren Zeitpunkt Ihre Arbeitszeit problemlos wieder erhöhen können. Des Weiteren sollten Sie daran denken, die Verteilung der wöchentlichen Arbeitszeit einvernehmlich mit Ihrer/Ihrem Vorgesetzten zu regeln. Weitere Informationen der Personalabteilung finden Sie hier:



[www.uni-marburg.de/personal/informationen\\_personalabteilung/service-der-personalabteilung/allgemeine-information/teilzeitbeschaeftigung/index.html](http://www.uni-marburg.de/personal/informationen_personalabteilung/service-der-personalabteilung/allgemeine-information/teilzeitbeschaeftigung/index.html).

Darüber hinaus finden Beamtinnen und Beamte Informationen im Merkblatt zu Teilzeitbeschäftigungen des Hessischen Ministeriums des Innern und für Sport:

[www.uni-marburg.de/personal/informationen\\_personalabteilung/fuer\\_beschaeftigte/beamte/infoblattzbeamte\\_2014.pdf](http://www.uni-marburg.de/personal/informationen_personalabteilung/fuer_beschaeftigte/beamte/infoblattzbeamte_2014.pdf).

## **Krankheit des Kindes – gesetzlich versicherte Tarifbeschäftigte**

Nach § 45 SGB V besteht ein Anspruch auf Freistellung von bis zu zehn Arbeitstagen je Kind und Kalenderjahr, sofern das Kind das 12. Lebensjahr noch nicht vollendet hat oder behindert und auf Hilfe angewiesen ist. Für Alleinerziehende erhöht sich der Anspruch von 10 auf 20 Arbeitstage. Nach dieser Vorschrift besteht kein Anspruch auf Weiterzahlung des Entgeltes, da hier die gesetzliche Krankenkasse Krankengeld für die Dauer der Pflege/Betreuung des Kindes zahlt. Dieser Anspruch geht dem Anspruch nach dem Tarifvertrag vor!

Für die Pflagetage erhalten die Beschäftigten Krankengeld von ihrer Krankenkasse. Die Höhe beträgt in der Regel ca. 70 % des Bruttoarbeitsentgeltes.

Bei zwei Kindern verdoppelt sich die Anzahl der Pflagetage entsprechend. Bei drei oder mehr Kindern liegt die jährliche Höchstgrenze für die Pflege der erkrankten Kinder bei 25 Tagen pro Elternteil.

Als alleinerziehendem Elternteil steht Ihnen die gleiche Anzahl von Pflagetagen zu wie Paaren, für ein Kind also 20 Tage pro Jahr, bei mehreren Kindern bis zu 50 Tage. Ehepaare, die gesetzlich krankenversichert sind, können ihre Pflagetage auf ein Elternteil übertragen, wenn dies die Krankenkasse genehmigt und der Arbeitgeber zustimmt.

Für Rückfragen wenden Sie sich bitte direkt an die/den zuständige/n Sachbearbeiter/in:

[www.uni-marburg.de/administration/zv/dez2/gv\\_personalabteilung](http://www.uni-marburg.de/administration/zv/dez2/gv_personalabteilung).

Nach § 29 Abs. 1 des TV-H besteht ein Anspruch auf bis zu maximal vier Arbeitstagen im Kalenderjahr, sofern das Kind das 12. Lebensjahr noch nicht erreicht hat und kein Anspruch nach § 45 Sozialgesetzbuch (SGB) V besteht oder bestanden hat. Für diese vier Arbeitstage wird das Entgelt weiter gezahlt.

In jedem Fall muss die Notwendigkeit der Betreuung eines erkrankten Kindes durch ein ärztliches Attest nachgewiesen werden. Das Antragsformular ist über den direkten Vorgesetzten unter Vorlage des Attestes an die Präsidentin der Philipps-Universität Marburg, Dezernat II B, zu richten. Die Genehmigung liegt ausschließlich dort. Den Vordruck finden Sie auf der Website der Universität im Formularcenter:

[www.uni-marburg.de/personal/informationen\\_personalabteilung/service-der-personalabteilung/formulare-der-personalabteilung/urlaub/antragdienstbefreiungfreistellung.pdf](http://www.uni-marburg.de/personal/informationen_personalabteilung/service-der-personalabteilung/formulare-der-personalabteilung/urlaub/antragdienstbefreiungfreistellung.pdf).

## **Krankheit des Kindes – privat versicherte Tarifbeschäftigte**

Sind beide Ehepartner privat versichert, so besteht kein Anspruch auf Kinderkrankengeld nach § 45 SGB V. Die Zahlung von Krankengeld hängt bei privat versicherten Tarifbeschäftigten von den jeweiligen Vertragsbedingungen der Krankenversicherung ab. Besteht kein Anspruch auf Krankengeld kann Arbeitsbefreiung bis zu vier Arbeitstage im Kalenderjahr unter Fortzahlung des Entgelts gewährt werden.

Für Rückfragen wenden Sie sich bitte direkt an die/den zuständige/n Personalsachbearbeiter/in:

[www.uni-marburg.de/administration/zv/dez2/gv\\_personalabteilung](http://www.uni-marburg.de/administration/zv/dez2/gv_personalabteilung).

## **Krankheit des Kindes – Beamtinnen und Beamte**

Bei der Betreuung erkrankter Kinder unter 12 Jahren kann gemäß § 16 Nr. 2 c) HUR-IVO eine Dienstbefreiung unter Fortzahlung der Bezüge bis zu vier Arbeitstagen je Kind und Jahr gewährt werden.

Das Attest ist mit einem Antrag über die/den Vorgesetzte/n an die Personalabteilung zu richten. Die Genehmigung erfolgt ausschließlich durch die Personalabteilung. Bitte wenden Sie sich an die/den zuständige/n Sachbearbeiter/in:

[www.uni-marburg.de/administration/zv/dez2/gv\\_personalabteilung](http://www.uni-marburg.de/administration/zv/dez2/gv_personalabteilung).

Den Vordruck für den Antrag finden Sie auf der Website der Universität im Formularcenter:

[www.uni-marburg.de/personal/informationen\\_personalabteilung/service-der-personalabteilung/formulare-der-personalabteilung/urlaub/antragdienstbefreiungfreistellung.pdf](http://www.uni-marburg.de/personal/informationen_personalabteilung/service-der-personalabteilung/formulare-der-personalabteilung/urlaub/antragdienstbefreiungfreistellung.pdf).

## **Serviceangebote und weitere Informationen zum Thema Elternschaft**

### **Eltern-Kind-Zimmer**

Wenn Sie sich länger mit Ihrem Kind in der Universität aufhalten möchten, stehen Ihnen zwei Eltern-Kind-Zimmer im Fachbereich Biologie auf den Lahnbergen zur Verfügung.

Während Sie am Computer arbeiten, kann Ihr Kind spielen oder schlafen. Folgen Sie der Beschilderung ab dem Haupt- oder Nordeingang. Den Schlüssel erhalten Sie in der Bibliothek des Fachbereichs.

Im Lahntal steht ein Eltern-Kind-Zimmer in der Deutschhausstraße 3 zur Verfügung. Den Schlüssel erhalten Sie an der Pforte im Eingangsbereich.

Weitere Informationen zu allen Zimmern erhalten Sie unter:

[www.uni-marburg.de/familienservice/allgemeine-infos/ekz](http://www.uni-marburg.de/familienservice/allgemeine-infos/ekz).

## Wickelmöglichkeiten

Eltern, die ihr Kind mitbringen, finden Wickelmöglichkeiten

- in der Mensa Erlening (Ebene 1, gegenüber Raum der Stille),
- in der Mensa Lahnberge (am Eingang der Cafeteria),
- im Landgrafenhaus (Behindertentoilette),
- im FB Ev. Theologie (jeweils im Damen- und im Herren-WC),
- im Dezernat VI - Internationale Angelegenheiten, Deutschhausstraße 11 und 13 (Behindertentoilette),
- im Centrum für Nah- und Mitteloststudien (ehem. Kinderklinik) in der Deutschhausstraße 12 (Behindertentoilette),
- in der Philosophischen Fakultät (EG, neben dem Computersaal).

Informationen zum Wickelraum in der Phil-Fak finden Sie außerdem hier:

[www.uni-marburg.de/fb03/frauenbeauftragte/informationen/wickelraum](http://www.uni-marburg.de/fb03/frauenbeauftragte/informationen/wickelraum).

Die Wickelplätze sind ausgeschildert.

## Lesekabine mit Spielecke in der Uni-Bibliothek

In der Universitätsbibliothek gibt es eine Lesekabine mit Spielecke. Die Kinder können sich dort mit Bilderbüchern, Malen und vielerlei Spielzeug beschäftigen, während ihre Eltern forschen und lernen.

Informationen dazu erhalten Sie unter:

[www.uni-marburg.de/bis/ueber\\_uns/ub/ubvirt/ublesesaal/elternkind](http://www.uni-marburg.de/bis/ueber_uns/ub/ubvirt/ublesesaal/elternkind).

## IT-Unterstützung für Lehre und Studium

Die Philipps-Universität bietet ihren Studierenden zahlreiche Möglichkeiten im Bereich der Informationstechnologie an:

- Online-Bewerbung für Studienplatz sowie Lehrveranstaltungen
- Online-Stundenplanerstellung
- Veranstaltungsverwaltung
- Prüfungsverwaltung
- Lernplattform
- Elektronischer Semesterapparat
- Aufzeichnung von Vorlesungen

Weitere Informationen finden Sie unter: [www.uni-marburg.de/hrz/lehre-studium](http://www.uni-marburg.de/hrz/lehre-studium).

## Informelles Treffen für studierende und promovierende Eltern

Die Treffen werden vom Familienservice organisiert und finden einmal pro Semester statt. Sie dienen der Vernetzung und dem Austausch und sollen eine gegenseitige Unterstützung fördern.

Die Termine für die Treffen finden Sie auf der Website des Familienservice.

Informationen dazu erhalten Sie beim Familienservice: 06421/28-26402,

[www.uni-marburg.de/familienservice](http://www.uni-marburg.de/familienservice).

## Newsletter

Der Newsletter familienfreundliche Hochschule berichtet einmal pro Semester über Themen rund um die Vereinbarkeit von Studium/Beruf und Familie.

Er wird auf Beschluss des Präsidiums an alle Universitätsangehörigen mit Uni-Account gesendet.

Zum Newsletterarchiv:

[www.uni-marburg.de/familienservice/allgemeine-infos/newsletter](http://www.uni-marburg.de/familienservice/allgemeine-infos/newsletter).

## Website des Familienservice

Auf der Website des Familienservice finden Sie umfangreiche Informationen rund um Schwangerschaft, Geburt und Elternschaft:

- Allgemeine Informationen:  
[www.uni-marburg.de/familienservice/allgemeine-infos](http://www.uni-marburg.de/familienservice/allgemeine-infos).
- Informationen für Beschäftigte:  
[www.uni-marburg.de/familienservice/infos-mitarbeiter](http://www.uni-marburg.de/familienservice/infos-mitarbeiter).
- Informationen für Studierende  
[www.uni-marburg.de/familienservice/infos-studierende](http://www.uni-marburg.de/familienservice/infos-studierende).

## Persönliche Checkliste

<b>Persönliches:</b>	
Name, Vorname:	
Personalnummer:	
<b>Terminplan:</b>	
Schwangerschaftsmitteilung an UMR:	
Voraussichtlicher Geburtstermin:	
Letzter Arbeitstag:	
Beginn Mutterschutz: (sechs Wochen vor der Geburt)	
Ender der Mutterschutzfrist: (acht Wochen nach der Geburt)	
Urlaubsplanung während der Schwangerschaft:	
Resturlaubsanspruch vor dem Mutterschutz:	
<b>Leistungen</b>	
Antrag auf Mutterschaftsgeld: (sieben Wochen vor der Geburt)	
Antrag auf Arbeitgeberzuschuss:	
Geburtsmitteilung an UMR:	
Antrag auf Kindergeld:	
Erstantrag auf Elterngeld: (Zahlung nur drei Monate rückwirkend!)	
Änderung der Steuerkarte:	
Änderung des Familienzuschlags (nur für Beamtinnen und Beamte):	
Erklärung Kinderzulage (nur für Tarifbeschäftigte)	
<b>Elternzeit</b>	
Antrag auf Elternzeit: (spätestens sieben Wochen vor Beginn)	
Teilzeitbeschäftigung während Elternzeit:	
Antrag auf Übertragung von Elternzeit	
<b>Nach der Elternzeit</b>	
Antrag auf Sonderurlaub	
Wiedereinstieg:	
Einsatzwunsch:	
Wöchentliche Arbeitszeit (z.B. in Teilzeit):	

## **Betreuung und Pflege von Angehörigen**

Aufgrund der demografischen Entwicklung sind immer mehr Beschäftigte und auch Studierende der Philipps-Universität Marburg davon betroffen, dass die Betreuung und Pflege von Angehörigen notwendig wird. Dieses Erfordernis tritt oftmals unerwartet ein. Damit sind viele Fragen und Herausforderungen verbunden, die neben dem eigenen Berufsleben, Studium und Familienleben zu bewältigen sind. Nachfolgend erhalten Sie Hinweise, wie Sie Ihren Angehörigen trotz Ihrer Berufstätigkeit oder Ihres Studiums zur Seite stehen können.

Hilfreiche Einblicke zum Thema Pflegestufen, Finanzierung und Freistellung liefern folgende zwei Broschüren:

Pflege und Beruf vereinbaren (Marburger Bündnis für Familie, AG Vereinbarkeit von Familie und Beruf):

[www.marburg.de/sixcms/media.php/19/1.%20infomappe%20pflege%20und%20beruf.pdf](http://www.marburg.de/sixcms/media.php/19/1.%20infomappe%20pflege%20und%20beruf.pdf).

Bessere Vereinbarkeit von Familie, Pflege und Beruf (Bundesregierung):

[www.bmfsfj.de/blaetterkatalog/212912/blaetterkatalog/index.html](http://www.bmfsfj.de/blaetterkatalog/212912/blaetterkatalog/index.html).

## **Arbeitszeit und Beurlaubung**

Informationen zum Pflegezeitgesetz, Familienpflegezeitgesetz und eine Kurzinformation für Beamte finden Sie auf der Website der Personalabteilung:

[www.uni-marburg.de/personal/informationen\\_personalabteilung/fuer\\_beschaefigte/beamte/infoblattbeurlbeamte\\_2014.pdf](http://www.uni-marburg.de/personal/informationen_personalabteilung/fuer_beschaefigte/beamte/infoblattbeurlbeamte_2014.pdf).

Außerdem liefern die beiden oben genannten Broschüren viele wertvolle Informationen zu dem Thema.

### **Teilzeittätigkeit**

Wenn Sie in Vollzeit tätig sind, können Sie einen Antrag auf Teilzeit stellen, um pflegebedürftige Angehörige zu betreuen und zu pflegen. Hierzu ist die Vorlage eines ärztlichen Gutachtens notwendig, das die Pflegebedürftigkeit des bzw. der Angehörigen bescheinigt.

Bei einer Teilzeitbeschäftigung aus familiären Gründen haben Beschäftigte die Möglichkeit, dass die Teilzeitbeschäftigung befristet wird. Dies hat den Vorteil, dass nach Ablauf der Befristung wieder Ihre bisherige Arbeitszeit gilt. Die Befristung kann selbstverständlich auch verlängert werden, wenn dies notwendig ist.

Als Beamtin oder Beamter haben Sie außerdem die Möglichkeit, Ihre Arbeitszeit auf unbegrenzte Zeit bis zur Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit zu verkürzen. Eine Verringerung der Arbeitszeit auf weniger als die Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit, mindestens aber 15 Stunden pro Woche, ist höchstens für die Dauer von 17 Jahren möglich. Auf diese Höchstgrenze werden auch familienbedingte sowie beschäftigungspolitisch bedingte Beurlaubungen angerechnet.

Informationen zur Teilzeitbeschäftigung für Beamtinnen und Beamte finden Sie auf der Website der Personalabteilung:

[www.uni-marburg.de/personal/informationen\\_personalabteilung/fuer\\_beschaefigte/beamte/infoblatttbeamte\\_2014.pdf](http://www.uni-marburg.de/personal/informationen_personalabteilung/fuer_beschaefigte/beamte/infoblatttbeamte_2014.pdf).

Auch zur Teilzeittätigkeit eröffnen Pflegezeitgesetz und Familienpflegezeitgesetz Möglichkeiten und Finanzierungsunterstützung, s. oben genannte Broschüren.

### **Telearbeit**

Beschäftigte mit pflegebedürftigen Angehörigen können unter Umständen Telearbeit beantragen, wenn dienstliche Belange nicht entgegenstehen und die Aufgaben als Telearbeit geeignet sind. Bitte beantragen Sie den Telearbeitsplatz mit dem dafür vorgesehenen Formular. Dem Antrag sind eine ausführliche Stellungnahme der/des Vorgesetzten zur Eignung der Aufgaben als Telearbeit, die Checkliste zur ergonomischen Gestaltung eines Telearbeitsplatzes, eine Skizze der Räumlichkeiten sowie Fotos des potenziellen Telearbeitsplatzes beizulegen.

Weitere Informationen und Ansprechpartner finden Sie hier:

[www.uni-marburg.de/personal/informationen\\_personalabteilung/service-der-personalabteilung/allgemeine-information/telearbeit/telearbeit`](http://www.uni-marburg.de/personal/informationen_personalabteilung/service-der-personalabteilung/allgemeine-information/telearbeit/telearbeit).

Die Vordrucke finden Sie auf der Website der Universität im Formularcenter:

[www.uni-marburg.de/personal/informationen\\_personalabteilung/service-der-personalabteilung/formulare-der-personalabteilung/formulare\\_beschaefigte`](http://www.uni-marburg.de/personal/informationen_personalabteilung/service-der-personalabteilung/formulare-der-personalabteilung/formulare_beschaefigte).

### **Beurlaubung**

Wenn Sie Angehörige pflegen, haben Sie die Möglichkeit, unbezahlten Sonderurlaub zu beantragen. Beachten Sie hierbei, dass sich der Sonderurlaub auf die gesetzliche und betriebliche Rentenversicherung sowie auf die Beamtenversorgung auswirkt.

## **BiP - Beratungszentrum Marburg**

Am 1. Juli 2010 wurde das Beratungszentrum mit integriertem Pflegestützpunkt, kurz: „BiP“ am Rudolphsplatz in Marburg, m Grün 16, eröffnet.

Entstanden ist ein hessenweit einmaliges Kooperationsprojekt: In dem städtischen Gebäude ist außer dem Pflegestützpunkt des Landkreises Marburg-Biedenkopf die Alzheimer Gesellschaft Marburg-Biedenkopf e. V., der Marburger Verein für Selbstbestimmung und Betreuung e. V. sowie die Freiwilligenagentur Marburg-Biedenkopf e. V. zu finden. Das Angebot der Universitätsstadt Marburg rund um das Thema Altern und Pflege umfasst das Pflegebüro/Fachstelle Wohnberatung sowie die Altenhilfe und die Altenplanung.

Kontakt: 06421/207-844, [www.marburg.de/bip](http://www.marburg.de/bip).

## **Hilfreiche (Internet-)Adressen zum Thema Pflege**

Nachfolgend finden Sie wichtige Kontakte, unter denen Sie sich zum Thema „Pflege von Angehörigen“ kundig machen können.

### **Pflegeversicherung**

Bürgertelefon zur gesetzlichen Pflegeversicherung: 01805/996603 (Festpreis von 0,14 € pro Minute aus dem dt. Festnetz, Mobilfunk abweichende Preise möglich).

Für privat Versicherte:

Verband der privaten Krankenversicherung e. V., Bayertalgürtel 26, 50968 Köln, 0221/99870.

### Allgemeine Informationen

- Pflegebedürftig. Was nun?  
[www.bmg.bund.de](http://www.bmg.bund.de); Stichwort: „Pflegebedürftig“.
- Pflegen zu Hause – Ratgeber für die häusliche Pflege  
[www.bmg.bund.de](http://www.bmg.bund.de); Stichwort: „Pflegen zu Hause“.
- Ratgeber Pflege – alles, was Sie zur Pflege wissen müssen  
[www.bmg.bund.de](http://www.bmg.bund.de); Stichwort „Ratgeber Pflege“.
- Rentenanspruch für Pflegenden  
[www.deutsche-rentenversicherung.de](http://www.deutsche-rentenversicherung.de); Stichwort „Pflege“.
- Soziale Absicherung in der Pflegezeit  
[www.bmg.bund.de](http://www.bmg.bund.de); Stichwort „Pflegende Angehörige“.
- Gesetzliche Regelungen zur Pflege und Betreuung  
[www.bmfsfj.de/BMFSFJ/Aeltere-Menschen/hilfe-und-pflege.html](http://www.bmfsfj.de/BMFSFJ/Aeltere-Menschen/hilfe-und-pflege.html).
- Pflegedienst – ein Angebot der AOK Hessen  
[www.aok-pflegedienstnavigator.de](http://www.aok-pflegedienstnavigator.de).

### Leitfaden „Pflegebedürftig“

Der nachfolgende Leitfaden wurde nach einer Vorlage des Instituts für Arbeitsmarkt- und Berufsforschung der Bundesagentur für Arbeit erstellt und zeigt auf, wie Sie am besten vorgehen, wenn ein Angehöriger pflegebedürftig wird:

- So schnell wie möglich Kontakt zur Krankenkasse/Pflegekasse Ihres Angehörigen aufnehmen.
- Die Pflegekasse beauftragt den Medizinischen Dienst der Krankenversicherung (MDK) mit der Feststellung der Pflegebedürftigkeit.
- Führen Sie auf jeden Fall ein Pfl egetagebuch, damit Sie dokumentieren können, bei welchen täglichen Verrichtungen geholfen werden muss (ein Muster für ein Pfl egetagebuch finden Sie im Anhang).
- Achten Sie darauf, dass Sie als Pflegeperson bei der Begutachtung durch den MDK anwesend sind.
- Wenn Sie bereits zu Beginn der Pflegebedürftigkeit Ihres Angehörigen wissen, ob die Pflege zu Hause oder in einem Heim erfolgen soll, teilen Sie dies der Pflegekasse mit.
- Schätzen Sie bitte realistisch ein, ob Sie die Pflege tatsächlich längerfristig übernehmen können, oder ob Sie Unterstützung durch einen ambulanten



Pflegedienst benötigen bzw. ob die Unterbringung in einer stationären Einrichtung in Betracht kommt.

- Sofern Ihnen eine häusliche Pflege nicht möglich sein sollte, beraten Sie sich mit der Pflegekasse über sonstige Möglichkeiten.
- Lassen Sie sich hierzu von der Pflegekasse eine Liste der zugelassenen ambulanten Pflegedienste bzw. der stationären Pflegeeinrichtungen geben, damit Ihnen ein Kostenvergleich möglich ist.

Damit Sie und Ihre Angehörigen keine unliebsamen Überraschungen erleben, wenn der MDK eingeschaltet wurde, ist im Anhang ein Muster für ein Pflegetagebuch aufgeführt. Es lohnt sich auf jeden Fall dieses Pflegetagebuch zu führen, da Sie damit die Pflegebedürftigkeit dokumentieren können.

Leider fühlen sich viele pflegebedürftige Angehörige in ihrem Stolz verletzt, wenn Sie fremden Gutachtern gegenüber zugeben müssen, dass sie viele Dinge des alltäglichen Lebens nicht mehr im erforderlichen Umfang ohne fremde Hilfe verrichten können. Sie geben vor, dass sie noch mehr selber erledigen können, als dies tatsächlich der Fall ist. Das Pflegetagebuch kann dann dabei behilflich sein, die Situation realistischer darzustellen. In diesem Zusammenhang sei nochmals darauf hingewiesen, dass die pflegende Person bei einem Gespräch mit dem MDK immer anwesend sein sollte, um eventuelle Missverständnisse direkt vor Ort zu klären.

## Notfallmappe

Wer klug ist, sorgt vor – so sagt die Redewendung. Deshalb sollten Sie in jeder Lebenslage sicher sein können, dass in Ihrem Sinne gehandelt wird: mit klaren Handlungsanweisungen und allen nötigen Informationen. Das Hessische Sozialministerium stellt hierfür eine Notfallmappe zur Verfügung. Im Wesentlichen enthält diese Notfallmappe Formulare, auf denen Sie Informationen eintragen können, die in einem Notfall von Bedeutung sein können.

Die Notfallmappe in gedruckter Form ist im Hessische Ministerium für Soziales und Integration unter [publikationen@hsm.hessen.de](mailto:publikationen@hsm.hessen.de) erhältlich - allerdings oft schon sehr bald nach der jeweiligen Neuauflage wieder vergriffen.

Als Download finden Sie die Mappe hier:

[www.verwaltung.hessen.de/irj/HSM\\_Internet?rid=HSM\\_15/HSM\\_Internet/nav/ebd/ebd5a5d5-b672-e11f-3efe-f97ccf4e69f2,19e5a5d5-b672-e11f-3efe-f97ccf4e69f2,22222222-2222-2222-2222-222222222222,22222222-2222-2222-2222-222222222222,1111111-2222-3333-4444-100000005003.htm](http://www.verwaltung.hessen.de/irj/HSM_Internet?rid=HSM_15/HSM_Internet/nav/ebd/ebd5a5d5-b672-e11f-3efe-f97ccf4e69f2,19e5a5d5-b672-e11f-3efe-f97ccf4e69f2,22222222-2222-2222-2222-222222222222,22222222-2222-2222-2222-222222222222,1111111-2222-3333-4444-100000005003.htm).

# Pflegetagebuch

Name des Pflegenden: \_\_\_\_\_

Name des Pflegebedürftigen: \_\_\_\_\_

Datum:	Zeitaufwand in Minuten			Art der Hilfe		
	Morgens	Mittags	Abends/ Nachts	Anleitung oder Beauf- sichtigung	Mit Unter- stützung	Teilw. oder volle Über- nahme er- forderlich
<b>Körperpflege</b>						
Waschen						
Duschen						
Baden						
Rasieren						
Kämmen						
Mundpflege						
Blasenentleerung						
Darmentleerung						
Intimpflege						
Wechseln von Inkontinenzart.						
Ankleiden						
Auskleiden						
<b>Mobilität</b>						
Aufstehen vom Bett						
Aufstehen vom Rollstuhl						
Zu Bett bringen						
Lagerung						
Gehen/Bewegen im Haus						
Stehen						
Treppen steigen						
Begleiten zum Arzt						
Ernährung						
Mundgerechte Zubereitung						
Essensaufnahme (Reichen)						
<b>Hauswirtschaftliche Versorgung</b>						
Einkaufen						
Kochen						
Wohnung reinigen						
Spülen						
Wechseln der Wäsche						
Waschen						
Bügeln						
Beheizen der Wohnung						

## Sie haben Fragen?

Klicken Sie das Gütesiegel auf der Hauptseite der Philipps-Universität/der Fachbereiche an. Sie gelangen dann direkt auf die Website des Familienservice. Dort finden Sie eine Zusammenstellung hilfreicher Informationen und Links zu den Themen Leben, Studieren und Arbeiten mit Kind oder pflegebedürftigen Angehörigen.



### Informationen:

06421/28-26402

[familie@uni-marburg.de](mailto:familie@uni-marburg.de)

[www.uni-marburg.de/familienservice](http://www.uni-marburg.de/familienservice)

Der Familienservice freut sich auch über ein persönliches Gespräch. Einen Beratungstermin mit uns vereinbaren Sie bitte per E-Mail.

### Offene Sprechstunde:

Dienstags, 9:30-11:00 Uhr.

**Ausländische (zukünftige) Mitglieder** der Universität wenden sich bitte direkt an das **International Office**:

[welcome@uni-marburg.de](mailto:welcome@uni-marburg.de)

Telefon ++49 (0)6421-28-24954

**Foreign (future) members** of Marburg University please contact the **International Office**:

[welcome@uni-marburg.de](mailto:welcome@uni-marburg.de)

Telephone ++49 (0)6421-28-24954



**Gütesiegel**  
**Familienfreundliche**  
**Hochschule**  
**Land Hessen**

Diese Broschüre stellt Ihnen die familienfreundliche Infrastruktur der Philipps-Universität Marburg vor. Sie hat den 2005 eingeschlagenen Weg der externen Zertifizierung 2015 mit dem als Pilothochschule verliehenen „Gütesiegel familienfreundliche Hochschule Land Hessen“ auf die nächste Stufe gehoben.

Familienservice der Philipps-Universität Marburg  
Bunsenstraße 3, 35037 Marburg  
Campus Firmanei, Gebäude F|15  
Zimmer +4/0140 und +4/0210  
06421/28-26402  
[familie@uni-marburg.de](mailto:familie@uni-marburg.de)  
[www.uni-marburg.de/familienservice](http://www.uni-marburg.de/familienservice)

Stand der Informationen: August 2015