



FamilienService
der FernUniversität
in Hagen

Maßnahmen und Möglichkeiten –
wie Arbeitszeiten flexibler
und familienfreundlicher werden







Inhalt

1. Familienzeiten berücksichtigen	4
2. Teilzeit	5
2.1 Teilzeitmodelle	6
2.2 Regelungen zur Teilzeitbeschäftigung für Tarifbeschäftigte	7
2.3 Beamtenrechtliche Regelungen zur Teilzeitbeschäftigung	9
3. Beurlaubung	11
3.1 Regelungen zur Beurlaubung für Tarifbeschäftigte	11
3.2 Beamtenrechtliche Regelungen zur Beurlaubung	13
4. Home Office und Mobile Office, Gleitzeit	14
5. Checkliste zur Beantragung von Teilzeitarbeit	15
6. Ansprechpersonen	18

Maßnahmen und Möglichkeiten – wie Arbeitszeiten flexibler und familienfreundlicher werden

1. Familienzeiten berücksichtigen

Für die FernUniversität stellt die Vereinbarkeit von Familie und Beruf ein hohes Gut dar, auf das die Vorgesetzten Rücksicht nehmen müssen.

Beispielsweise sind folgende Regeln unumgänglich:

- Besprechungen sollen nicht außerhalb der üblichen Dienstzeit (i.d.R. 16:00 Uhr) einberufen werden.
- Bei Urlaubsplanungen oder Urlaubswünschen sollten Beschäftigte mit schulpflichtigen Kindern in den Schulferien Vorrang bekommen (Achtung: Es besteht eine Mitbestimmungsverpflichtung bei einer Absage).
- Schichtmodelle sind so zu gestalten, dass die Bedürfnisse der Beschäftigten mit pflegebedürftigen Angehörigen berücksichtigt werden.
- Auch Pausenregelungen sollten die Aspekte der Vereinbarkeit berücksichtigen.

Die Vereinbarkeit von Beruf und Familie kann bei klugem Vorgehen erleichtert werden, ohne dass betriebliche Erfordernisse darunter leiden müssen. So können gute Fachkräfte erhalten und gehalten und Fehlzeiten gesenkt werden.

Gremien- und Besprechungstermine sollen auch in Zukunft in aller Regel familienfreundlich ausgerichtet werden, wenn bekannt ist, dass Teilnehmer/innen familiäre Verpflichtungen haben.

Dazu ist es aber auch notwendig, dass der oder die Betroffene sich rechtzeitig meldet, damit eine Verlegung von Terminen geplant werden kann.

Gerade Eltern in der Phase mit kleinen Kindern benötigen Angebote ihrer Arbeitgeberin, die es ermöglichen, sich den vorhandenen Betreuungszeiten besser anzupassen. Dies gilt ebenso für Beschäftigte, die Angehörige pflegen. Eltern, die im öffentlichen Dienst beschäftigt sind, loben familienfreundliche Bedingungen. Die FernUniversität bietet zum einen flexible Arbeitszeiten (zum Beispiel Gleitzeit, und zum anderen flexible Angebote, die situativ in Anspruch genommen werden können (zum Beispiel Home Office und Mobile Office). Eine familienfreundliche FernUniversität zeichnet sich dadurch aus, dass Menschen mit Familienpflichten gleiche Entwicklungs- und Aufstiegschancen im Beruf haben und auch Teilzeitarbeit stellt kein Hindernis dar.



2. Teilzeit

Im öffentlichen Dienst bestehen umfangreiche gesetzliche und tarifliche Möglichkeiten zur individuellen Arbeitszeitreduzierung. So kann die Zahl der täglichen Arbeitsstunden verringert werden oder die Beschäftigten arbeiten an bestimmten Arbeitstagen voll und an anderen nicht. Voraussetzung ist immer, dass dienstliche Belange der Verteilung der Arbeitszeit nicht entgegenstehen und die Gestaltung der individuellen Arbeitszeit mit der bzw. dem Vorgesetzten abgesprochen wird. Sowohl bei Tarifbeschäftigten als auch bei Beamt*innen sind Arbeitszeitreduzierungen aufgrund von Kinderbetreuung oder Pflege von Angehörigen möglich. Sprechen Sie mit den Sachbearbeiter*innen der Personalverwaltung. Sie unterstützen Sie gerne bei Ihrer individuellen Teilzeiltlösung.

Um in Teilzeit arbeiten zu können, müssen Sie die Verringerung der Arbeitszeit und den Umfang der Verringerung schriftlich spätestens drei Monate vor dem Beginn in der Personalverwaltung geltend machen. Gleichzeitig sollten Sie die gewünschte Verteilung der Arbeitszeit angeben. Zudem gibt es bestimmte Bedingungen, die erfüllt sein müssen, wie z.B. dass das Arbeitsverhältnis seit mehr als sechs Monaten bestehen muss.

Daraufhin hat der Arbeitgeber die gewünschte Verringerung mit dem*der Arbeitnehmer*in mit dem Ziel der Einigung zu erörtern und über die von ihm*ihr festzulegende Verteilung der Arbeitszeit ein Einvernehmen zu erzielen.

2.1 Teilzeitmodelle

Es gibt viele verschiedene Teilzeitmodelle. Als Teilzeitarbeit zählt zunächst einmal jede Beschäftigung mit einer Arbeitszeit unterhalb der Regelarbeitszeit für Vollzeitkräfte. Dabei unterscheidet man die befristete von der dauerhaften Veränderung der wöchentlichen Arbeitszeit. Es gibt viele Variationen, wie die Teilzeit gestaltet werden kann. Beispielsweise:

Klassisches Teilzeitmodell:

Beim klassischen Teilzeitmodell werden weiterhin 5 Tage pro Woche gearbeitet, aber die tägliche Arbeitszeit wird stundenweise reduziert.

Variables Teilzeitmodell:

Teilzeitbeschäftigte können in Abstimmung mit ihrem*ihrer Vorgesetzten beantragen, ihre Arbeitszeit auf weniger als 5 Tage in der Woche zu verteilen. Dabei kann auch die tägliche, wöchentliche oder monatliche Stundenzahl variieren.

Vollzeitnahe Teilzeitarbeit:

Diese entspricht in der Regel 75 bis 90 Prozent der regulären Zeit. Der Teilzeitumfang liegt damit näher an der klassischen Vollzeitstelle als an der 50-Prozent-Teilzeitstelle.

Allen Varianten gemein ist, dass das Gehalt sinkt. Zudem besteht eine große Herausforderung darin, die Arbeitsaufgaben entsprechend zuzuschneiden. Es sollte klar definiert werden, welche Aufgaben zu schaffen sind und welche abgegeben werden müssen.



2.2 Regelungen zur Teilzeitbeschäftigung für Tarifbeschäftigte

Mit der seit 2019 eingeführten Brückenteilzeit im Teilzeit- und Befristungsgesetz (§ 9a TzBfG) ist der Anspruch auf eine zeitlich begrenzte Teilzeit gesetzlich verankert. Beschäftigte können seither bei Vorliegen der entsprechenden Voraussetzungen ihre Arbeitszeit für einen Zeitraum von mindestens einem, höchstens jedoch für fünf Jahre reduzieren, um dann wieder zu ihrer ursprünglichen Arbeitszeit zurückzukehren.

Überblick über die Rechtsgrundlagen für Teilzeitbeschäftigung nach dem Sachgrund:

Sachgrund	Rechtsgrundlage	Voraussetzungen, Dauer und Umfang der Reduzierung
Kinderbetreuung	§ 15 Abs. 5 – 7 (Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz) BEEG	<ul style="list-style-type: none"> • Elternzeit (bis zu 36 Monate) • wenn länger als 6 Monate ohne Unterbrechung beschäftigt • Reduzierung für mind. 2 Monate auf 15 – 32 Wochenstunden • max. für die Dauer der Elternzeit • schriftlicher Antrag bis 7 Wochen vor Beginn bei Kindern bis zum 3. Lj • schriftlicher Antrag bis 13 Wochen vor Beginn bei Kindern zwischen dem 3. und 8. Lj
	§ 11 TV-L	<ul style="list-style-type: none"> • tatsächliche Betreuung von mindestens einem Kind unter 18 Jahren • auf Antrag bis zur Dauer von 5 Jahren • Verlängerung der Teilzeitbeschäftigung ist spätestens 6 Monate vor Ablauf zu beantragen
	§ 13 Landesgleichstellungsgesetz	<ul style="list-style-type: none"> • tatsächliche Betreuung von mindestens einem Kind unter 18 Jahren • auf Antrag Ermäßigung der regelmäßigen Arbeitszeit bis auf die Hälfte

Sachgrund	Rechtsgrundlage	Voraussetzungen, Dauer und Umfang der Reduzierung
Häusliche Pflege von nahen Angehörigen	§ 11 TV-L	<ul style="list-style-type: none"> • tatsächliche Pflege von nach ärztlichem Gutachten pflegebedürftigen Angehörigen • auf Antrag bis zur Dauer von 5 Jahren • Verlängerung der Teilzeitbeschäftigung ist spätestens 6 Monate vor Ablauf zu beantragen
	§ 13 Landesgleichstellungsgesetz	<ul style="list-style-type: none"> • tatsächliche Pflege von nach ärztlichem Gutachten pflegebedürftigen Angehörigen • auf Antrag Ermäßigung der regelmäßigen Arbeitszeit bis auf die Hälfte
	§ 3 Pflegezeitgesetz	<ul style="list-style-type: none"> • häusliche Pflege eines*r pflegebedürftigen nahen Angehörigen (Nachweis erforderlich) • häusliche oder außerhäusliche Pflege von minderjährigen pflegebedürftigen Angehörigen • schriftlicher Antrag bis 10 Tage vor Beginn • vollständige oder teilweise Freistellung (Pflegezeit) bis zur Dauer von 6 Monaten
	§ 2 Familienpflegezeitgesetz	<ul style="list-style-type: none"> • häusliche Pflege eines*r pflegebedürftigen Angehörigen (mindestens Pflegegrad 1) • häusliche oder außerhäusliche Pflege von minderjährigen pflegebedürftigen Angehörigen • schriftlicher Antrag spätestens 8 Wochen vor Beginn • Reduzierung der Arbeitszeit auf bis zu 15 Wochenstunden für bis zu 24 Monate (Gesamtdauer)

2.3 Beamtenrechtliche Regelungen zur Teilzeitbeschäftigung

a) Teilzeit in Elternzeit

§ 10 Freistellungs- und Urlaubsverordnung NRW (FrUrv) i. V. m.
§ 74 Landesbeamtengesetz NRW (LBG):

Während der Elternzeit ist Beamtinnen und Beamten auf Antrag eine Teilzeitbeschäftigung bis zu 32 Stunden wöchentlich zu bewilligen, wenn dem nicht zwingende dienstliche Gründe entgegenstehen. Es ist auch eine unterhälftige Beschäftigung möglich.

b) Teilzeitbeschäftigung aus familiären Gründen

§ 64 LBG:

Beamtinnen und Beamten ist auf Antrag, wenn zwingende dienstliche Belange nicht entgegenstehen, Teilzeitbeschäftigung bis auf die Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit zu bewilligen, wenn mindestens ein Kind unter 18 Jahren oder pflegebedürftige sonstige nahe Angehörige tatsächlich betreut oder gepflegt werden. Der Antrag auf Verlängerung einer Teilzeitbeschäftigung ist spätestens sechs Monate vor Ablauf der genehmigten Freistellung zu stellen.

Während einer Beurlaubung nach § 64 Abs. 1, § 67 oder 74 Abs.2 LBG ist auch eine unterhälftige Teilzeitbeschäftigung möglich.

c) Familienpflegezeit, Pflegezeit

§ 67 LBG i. V. m. §§ 16 und 16 a FrUrv:

Beamtinnen und Beamten, die pflegebedürftige, nahe Angehörige in häuslicher Umgebung pflegen, kann auf Antrag die Familienpflegezeit/Pflegezeit in Teilzeit bewilligt werden. Bei der Familienpflegezeit muss die regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit in der Pflegephase mindestens 15 Stunden betragen.

Teilzeitbeschäftigung kann auch als Teilzeitbeschäftigung im Blockmodell entsprechend § 65 Absatz 2 des Landesbeamtengesetzes in Anspruch genommen werden. In diesen Fällen ist Beamtinnen und Beamten ihre tatsächliche Arbeitszeit während der Pflegephase bis zu längstens 24 Monaten um den Anteil der reduzierten Arbeitszeit zu ermäßigen, welcher nach Beendigung der Pflegephase in der ebenso langen Nachpflegephase erbracht wird.

Die Pflegephase der Familienpflegezeit ist nur für einen einzigen zusammenhängenden Zeitabschnitt zu bewilligen. Die Dauer der Pflegephase der Familienpflegezeit beträgt maximal 24 Monate je pflegebedürftige*r nahe*r Angehörige*r.

d) Teilzeit im Blockmodell

§ 65 LBG:

Wenn dienstliche Belange nicht entgegenstehen, kann Teilzeitbeschäftigung auf Antrag auch in der Weise bewilligt werden, dass während eines Teils des Bewilligungszeitraums die Arbeitszeit bis zur regelmäßigen Arbeitszeit erhöht und diese Arbeitszeiterhöhung während des unmittelbar daran anschließenden Teils des Bewilligungszeitraums durch eine entsprechende Ermäßigung der Arbeitszeit oder durch eine ununterbrochene Freistellung vom Dienst ausgeglichen wird. Der gesamte Bewilligungszeitraum darf höchstens sieben Jahre betragen.

In Fällen von Teilzeitbeschäftigung nach § 64 LBG kann die Ermäßigung der Arbeitszeit oder die ununterbrochene Freistellung auch zu Beginn oder während des Bewilligungszeitraums in Anspruch genommen werden. Der Bewilligungszeitraum wird unterbrochen für die Dauer einer Elternzeit oder einer Familienpflege- oder Pflegezeit. In Fällen von Teilzeitbeschäftigung nach § 67 LBG erfolgt die Ermäßigung der Arbeitszeit während der Pflegephase zu Beginn des Bewilligungszeitraums.



3. Beurlaubung

Wenn von „Beurlaubung“ oder „Sonderurlaub“ die Rede ist, unterscheidet man in der Regel zwischen bezahlter und unbezahlter „Arbeitsbefreiung“.

3.1 Regelungen zur Beurlaubung für Tarifbeschäftigte

Sonderurlaub ohne Entgelt:

Nach § 28 TV-L können Beschäftigte bei Vorliegen eines wichtigen Grundes unbezahlten Sonderurlaub erhalten. Ein wichtiger Grund kann beispielsweise die Kinderbetreuung sein, wenn kein Anspruch mehr auf Elternzeit besteht. Weitere Fragen zur Anwendung dieser Regelung beantwortet die Personalabteilung im Einzelfall.

Arbeitsbefreiung zur Betreuung erkrankter Kinder:

Für die Betreuung erkrankter Kinder unter zwölf Jahren besteht ein Anspruch auf unbezahlte Freistellung von bis zu 15 Arbeitstagen pro Jahr, Kind und Elternteil. Bei mehreren Kindern sind es maximal 35 Arbeitstage pro Elternteil. Alleinerziehende haben einen Anspruch von bis zu 30 Arbeitstagen pro Jahr und Kind oder maximal 70 Tage bei mehreren Kindern. Für die Dauer der Freistellung besteht ein Anspruch auf Kinderkrankengeld gem. § 45 SGB V bei der Krankenkasse.

Arbeitsbefreiung unter Fortzahlung des Entgelts:

Nach § 29 TV-L haben Beschäftigte Anspruch auf bezahlte Arbeitsbefreiung u. a. von

- einem Arbeitstag bei Niederkunft der Ehefrau/der Lebenspartnerin im Sinne des Lebenspartnerschaftsgesetzes
- bis zu vier Arbeitstagen bei schwerer Erkrankung eines Kindes, das das 12. Lebensjahr noch nicht vollendet hat und wenn im laufenden Kalenderjahr kein Anspruch nach § 45 SGB V Anspruch auf Kinderkrankengeld bei der Erkrankung des Kindes besteht oder bestanden hat
- bis zu vier Arbeitstagen bei schwerer Erkrankung einer Betreuungsperson, wenn Beschäftigte deshalb die Betreuung ihres Kindes, das das 8. Lebensjahr noch nicht vollendet hat oder wegen körperlicher, geistiger oder seelischer Behinderung dauernd pflegebedürftig ist, übernehmen müssen. Eine Freistellung erfolgt nur, wenn eine andere Per-



son zur Pflege oder Betreuung nicht sofort zur Verfügung steht und die Ärztin/der Arzt die Notwendigkeit der Anwesenheit der/des Beschäftigten zur vorläufigen Pflege bescheinigt. Die Freistellung darf insgesamt fünf Arbeitstage im Kalenderjahr nicht überschreiten.

- Die FernUniversität gewährt auch unverheirateten Vätern einen Tag Arbeitsbefreiung bei der Geburt ihres Kindes als freiwillige Arbeitgeberleistung.

Familiäre Verpflichtungen – auch für Männer:

Familienarbeit betrifft auch männliche Beschäftigte. Auch Väter vereinbaren heute Familie und Beruf. Die klassische Rollenverteilung: Die Mutter kümmert sich um die Kinder und der Vater widmet sich der Erwerbsarbeit, verliert zunehmend an Bedeutung. Dies bringt neue Herausforderungen an die Vaterrolle mit sich.

Aber auch die Führungskräfte müssen sich darüber im Klaren sein, dass Männer genauso ein Recht auf Teilzeit, Elternzeit, Pflegezeit und Beurlaubung haben wie Frauen. Die FernUniversität unterstützt die Wahrnehmung von Familienzeiten auch durch männliche Beschäftigte ausdrücklich. Familiäre Verpflichtungen dürfen auch für Männer nicht zu einem Karrierehindernis führen.

3.2 Beamtenrechtliche Regelungen zur Beurlaubung

a) Urlaub aus familiären Gründen

§ 64 LBG:

Beamtinnen und Beamten ist auf Antrag, wenn zwingende dienstliche Gründe nicht entgegenstehen, ein Urlaub ohne Dienstbezüge zu bewilligen, wenn ein Kind unter 18 Jahren oder pflegebedürftige sonstige nahe Angehörige tatsächlich betreut oder gepflegt werden. Ein Antrag auf Verlängerung ist spätestens 6 Monate vor Ablauf der Freistellung zu stellen. Der Urlaub darf insgesamt die Dauer von 15 Jahren nicht überschreiten.

b) Kurzzeitige Arbeitsverhinderung, Pflegezeit und sonstige Freistellungen

§ 16 FrUrlV i. V. m. § 67 LBG (entsprechende Anwendung der §§ 2 Abs. 1 und 2, 3 Abs. 1 bis 6, 4 sowie 7 Abs. 3 und 4 Pflegezeitgesetz):

1. kurzzeitige Arbeitsverhinderung bis zu 10 Tagen,
2. Freistellung bis 6 Monate (Pflegezeit, Betreuung pflegebedürftiger minderjähriger Angehörige)
3. Freistellung bis 3 Monate (Begleitung letzter Lebensphase).

Pflegebedürftigkeit oder Krankheit sind nachzuweisen. Anträge sind spätestens zwei Wochen vor Beginn zu stellen.

c) Urlaub aus persönlichen Anlässen

§ 33 FrUrlV:

Aus wichtigen persönlichen Gründen kann, soweit dienstliche Gründe nicht entgegenstehen, Urlaub unter Fortzahlung der Besoldung im notwendigen Umfang gewährt werden. In den nachstehenden Fällen wird Urlaub in dem angegebenen Umfang gewährt:

1. Niederkunft der Ehefrau oder eingetragenen Lebenspartnerin im Sinne des Lebenspartnerschaftsgesetzes in der jeweils geltenden Fassung:
1 Arbeitstag
2. Erkrankung einer oder eines im Haushalt der Beamtin oder des Beamten lebenden Angehörigen:
1 Arbeitstag im Kalenderjahr
3. Erkrankung eines Kindes unter zwölf Jahren oder eines behinderten und auf Hilfe angewiesenen Kindes:
bis zu 4 Arbeitstage im Kalenderjahr pro Kind maximal 12 Arbeitstage im Kalenderjahr
4. Schwere Erkrankung der Betreuungsperson eines Kindes der Beamtin oder des Beamten, das das achte Lebensjahr noch nicht vollendet hat oder wegen körperlicher, geistiger oder seelischer Behinderung dauernd pflegebedürftig ist:
bis zu 4 Arbeitstage im Kalenderjahr

Sofern die Besoldung der Beamtin oder des Beamten die Jahresarbeitsentgeltgrenze nach § 6 Abs.6 SGB V nicht überschreitet, können in den Fällen von Nr. 3 auch mehr Tage gewährt werden.



4. Home Office und Mobile Office, Gleitzeit

Die Dienstvereinbarung zur Flexibilisierung des Arbeitsortes ist ein wichtiger Beitrag, um familiäre und berufliche Anforderungen in Einklang zu bringen. Sie gilt für nicht-wissenschaftlich Beschäftigte.

Zum einen besteht die Möglichkeit eines schriftlich vereinbarten **Home Office-Agreements** für die regelmäßige, monatlich wiederkehrende Nutzung von zeitlich fixierten Home Office-Tagen im Umfang von 14 Arbeitstagen (bei Verteilung der wöchentlichen Arbeitszeit auf fünf Tage; 4-Tage-Woche: 11, 3-Tage-Woche: 8, 2-Tage-Woche: 6 und 1-Tage-Woche: 3 Home-Office-Tage pro Monat).

Zum anderen gibt es **flexible, anlassbezogene, ungedeckelte Arbeitstage im Home Office**, die mit der jeweiligen Führungskraft mündlich abgestimmt werden. Dies gilt ebenso für die Nutzung von **Mobile Office**.

Mit der Dienstvereinbarung **Gleitzeit** wird innerhalb eines Gleitzeitrahmens eine Flexibilisierung der Arbeitszeit ermöglicht. Die Dienstvereinbarung gilt für nicht-wissenschaftlich Beschäftigte sowie für alle wissenschaftlich Beschäftigten in den Stabsstellen, Referaten und zentralen Betriebseinheiten.

Der Gleitzeitrahmen ist ein flexibler Arbeitszeitkorridor, in dem Sie Ihre Arbeitszeit grundsätzlich flexibel aufteilen können. Die Arbeitszeit darf grundsätzlich montags bis freitags frühestens um 6 Uhr begonnen und muss spätestens bis 20 Uhr beendet werden. Es gibt zwar keine Kernarbeitszeit, zu der alle Beschäftigten gleichzeitig anwesend sein müssten – es können sich aber Flexibilitätseinschränkungen zur Sicherstellung der Funktionszeit Ihres Organisationsbereichs ergeben.

5. Checkliste zur Beantragung von Teilzeitarbeit

1. Ermittlung persönlicher Bedarfe

Persönliche Umstände berücksichtigen	
Können Sie auf einen Teil Ihres Entgeltes verzichten?	<input type="checkbox"/>
Ist es sinnvoller ganze Tage zuhause zu sein?	<input type="checkbox"/>
Kann man mit Home-Office sinnvoll kombinieren?	<input type="checkbox"/>

2. Arbeitsplatz berücksichtigen

Analyse des Arbeitsplatzes	
Gibt es Präsenzzeiten, zu denen Sie anwesend sein sollten?	<input type="checkbox"/>
Können Ihre Arbeitstätigkeiten im Rahmen einer Teilzeitbeschäftigung sinnvoll organisiert werden?	<input type="checkbox"/>
Können Sie einige Ihrer Aufgaben abgeben?	<input type="checkbox"/>

3. Weiteres Vorgehen

Mitteilung des Teilzeitwunsches	
Erfolgte die Mitteilung über den beabsichtigten Eintritt in die Teilzeit spätestens drei Monate vorher?	<input type="checkbox"/>
Liegt die Mitteilung dem Arbeitgeber schriftlich vor?	<input type="checkbox"/>
Wurden in der Mitteilung Angaben über die Verteilung der Arbeitszeit gemacht?	<input type="checkbox"/>
Wurde in den vergangenen 2 Jahren kein Antrag auf Verringerung der Arbeitszeit gestellt?	<input type="checkbox"/>

Entscheidung abwarten	
Lag einen Monat vor dem gewünschten Beginn die Entscheidung des Arbeitgebers schriftlich vor?	<input type="checkbox"/>
Bei Ablehnung des Antrags: Konnten Sie mit Ihrem Arbeitgeber eine gemeinsame Lösung finden?	<input type="checkbox"/>
Nach der Zustimmung: Wurden alle wichtigen Ansprechpartner*innen über die Veränderung der Arbeitszeit, der Anwesenheitszeiten und ggf. der Aufgaben informiert?	<input type="checkbox"/>

6. Ansprechpersonen

Bei Rückfragen zu diesem Informationsblatt wenden Sie sich bitte an Ihre Sachbearbeiterin oder Ihren Sachbearbeiter in der Personalverwaltung (Dezernate 3.1, 3.2 und 3.5).

Bei allen Fragen zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf können Sie sich an den Familien-Service wenden.

Ansprechpersonen Team FamilienService

Referat Organisations- und Personalentwicklung

Melanie Graf

Fon: +49 2331 987-2071

familien-service@fernuni-hagen.de

Vanessa Bejgier

Fon: +49 2331 987-2091

familien-service@fernuni-hagen.de

Weitere Informationen zum Thema Familie und Gesundheit finden Sie unter:

www.fernuni-hagen.de/arbeiten/familie_gesundheit/familie

Wir sind Mitglied im Netzwerk







Postanschrift

FernUniversität in Hagen
58084 Hagen

Verantwortlich

Referat Organisations- und
Personalentwicklung

Stand

Februar 2024

FamilienService
der FernUniversität
in Hagen