



FamilienService

Ein Praxisleitfaden für Mitarbeiterinnen
und Mitarbeiter der FernUniversität
für die Zeit vor und nach der Geburt



Inhalt

Vorwort	04
Ablaufplan für die Zeit vor und nach der Geburt	05
Bekanntwerden der Schwangerschaft	05
Wichtig für Beamtinnen und Beamte	06
Ihre Rechte	06
Sind Sie an Ihrem Arbeitsplatz besonders gefährdet?	07
... und nach dem Mutterschutz?	08
Elternzeit und Elterngeld (nach dem Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz – BEEG)	08
Familienpolitische Komponente nach dem Wissenschaftszeitvertragsgesetz (WissZeitVG)	08
Unterstützungsangebote des FamilienService	09
Gesetze und weiterführende Informationen	09
... zurück an der FernUniversität	09
Unterstützungsangebote des FamilienService	09
Gesetze und weiterführende Informationen	09
Fragenkatalog für die Zeit vor und nach der Geburt – Hierüber sollten Sie sich im Klaren sein	10
Der Ablaufplan in Kürze: Beruflich und finanziell relevante Termine und Fristen für die Zeit vor und nach der Geburt	12
Ansprechpersonen	14

Titelbild:

© Westend61/Getty Images

Vorwort

Sie erwarten ein Kind?

Erst einmal: Herzlichen Glückwunsch! Ihre Arbeitgeberin, die FernUniversität in Hagen freut sich mit Ihnen über das bevorstehende Ereignis. Als familienfreundliche FernUniversität möchten wir, dass alle Vorbereitungen, die mit der Vereinbarkeit Ihres Elternwerdens und der Beschäftigung an der FernUniversität zusammenhängen, mit möglichst wenig Stress verbunden sind.

Wir haben einen Praxisleitfaden für Sie zusammengestellt, der festhält woran gedacht werden muss und was veranlasst werden sollte.

Der Ablaufplan zeigt Ihnen wann, was zu tun ist und erläutert Ihnen auch warum das so ist.

Außerdem haben wir für Sie weitere Informationen z. B. zur finanziellen Unterstützung oder gezielte Informationen für Beamtinnen und Beamte zusammengestellt.

Mit der Beantwortung des Fragenkatalogs schaffen Sie sich Klarheit über Ihre eigenen Wünsche und Wege.

Zudem finden Sie Hinweise zu weiterführenden Informationen.

Und im Anhang: Der Ablaufplan in Kürze.

Bei allen Fragen rund um die Vereinbarkeit von Familie und Beruf steht Ihnen der FamilienService der FernUniversität gerne zur Verfügung.



Ablaufplan für die Zeit vor und nach der Geburt

Bekanntwerden der Schwangerschaft

Das Mutterschutzgesetz selbst gibt keine Fristen vor, wann dem Arbeitgeber die Schwangerschaft mitgeteilt werden muss. Allerdings kann die FernUniversität als Arbeitgeberin ihren Verpflichtungen, die sich aus dem Mutterschutzgesetz ergeben, nur nachkommen, wenn sie Kenntnis von einer Schwangerschaft hat. Dazu zählen die Mutterschutzfristen, das Kündigungsverbot sowie besondere Schutzbestimmungen vor allem in Bezug auf gesundheitliche Gefahren, Arbeitszeit- und Pausenregelungen (siehe auch Ihre Rechte).

Deshalb sollten Sie zunächst einmal Ihre Arbeitgeberin, die FernUniversität informieren:

1. In der Regel sprechen Sie zunächst mit Ihrem Vorgesetzten bzw. Ihrer Vorgesetzten. Das erleichtert die weitere Arbeitsplanung und ist vor allem in kleinen Lehrgebieten und Teams wichtig. Hierzu ist es hilfreich, wenn Sie sich erste Gedanken zu den Fragen in der hinten angehängten Checkliste gemacht haben.
2. **Schwangerschaft anzeigen:** Offiziell als ersten Schritt zeigen Sie Ihre Schwangerschaft bei Ihrem zuständigen Sachbearbeiter bzw. Ihrer zuständigen Sachbearbeiterin an und teilen den **vorläufigen Entbindungstermin** mit. Dies können Sie formlos schriftlich tun, d. h. es gibt kein Formular, das Sie verwenden müssen. In einem Schreiben an die Personalabteilungen teilen Sie mit, dass Sie schwanger sind und weisen dies z. B. durch die beigefügte Kopie des Mutterpasses (Seite 6 im Mutterpass) nach. Alle Angaben, die über die Terminbestimmung hinaus in der Kopie enthalten sind, können Sie selbstverständlich unkenntlich machen (schwärzen). Sie erhalten dann ein Schreiben der Personalabteilung, in dem Sie nochmal persönlich über Ihre Mutterschutzfristen und die Beschäftigungsverbote 6 Wochen vor der Geburt (nach § 3 Abs. 1 MuSchG) und 8 Wochen bzw. 12 Wochen nach der Geburt (§ 3 Abs. 2 MuSchG) informiert werden.

Unter der **Mutterschutzfrist** versteht man die Zeit vor (6 Wochen) und nach der Entbindung (i. d. R. 8 bzw. 12 Wochen), in der Sie nur auf eigenen ausdrücklichen Wunsch oder nicht arbeiten dürfen.

Für ärztliche Vorsorgeuntersuchungen während der Schwangerschaft können Sie freigestellt werden (§ 7 MuSchG).

Sollte sich der voraussichtliche Entbindungstermin ändern, legen Sie bitte rechtzeitig vor Beginn Ihrer Schutzfrist ein von Ihrer Hebamme oder Ihrer Ärztin bzw. Ihrem Arzt bestätigtes Zeugnis über den endgültigen Entbindungstermin bei Ihrer Personalabteilung vor. Dieses bestätigte Zeugnis kann der Mutterpass sein. Mit diesem überprüften Datum wird Ihre Schutzfrist von Ihrer Personalabteilung erneut berechnet und der endgültige Termin des Beginns Ihrer Schutzfrist festgelegt und Ihnen mitgeteilt.

Unmittelbar nach dem Entbindungstermin legen Sie bitte der Personalabteilung eine Kopie der Geburtsurkunde vor. Danach kann dann die Schutzfrist nach der Geburt Tag genau berechnet werden.

Als gesetzlich versicherte Arbeitnehmerin erhalten Sie in der Zeit der Mutterschutzfrist auf Antrag **Mutterschaftsgeld von der Krankenkasse**. Sind Sie **privat krankenversichert**, erhalten Sie auf Antrag vom **Bundesversicherungsamt** in Berlin ein einmaliges Mutterschaftsgeld. Die Differenz zwischen Mutterschaftsgeld und vorherigem Nettogehalt erhalten Sie von der FernUniversität als Arbeitgeberzuschuss. Sollte nach ärztlichem Zeugnis das Leben oder die Gesundheit von Mutter oder Kind bei Fortdauer der Beschäftigung gefährdet sein, wird ein individuelles Beschäftigungsverbot ausgesprochen. In einem solchen Fall zahlt Ihnen der Arbeitgeber die Bezüge weiter.

Für die Zahlung des Mutterschaftsgeldes vor der Entbindung, reichen Sie bei der Krankenkasse das Zeugnis eines Arztes/einer Ärztin oder einer Hebamme ein, in dem der mutmaßliche Tag der Entbindung angegeben ist. Das Mutterschaftsgeld kann frühestens sieben Wochen vor dem mutmaßlichen Geburtstermin beantragt werden, da die diesbezügliche ärztliche Bescheinigung frühestens eine Woche vor Beginn der Schutzfrist ausgestellt werden darf.

Wichtig für Beamtinnen und Beamte

Als Beamtin werden Ihnen bei Beschäftigungsverboten und während der Zeit des Mutterschutzes die vollen Bezüge weitergezahlt (vgl. § 4 FrUrlV NRW).

Beamtinnen und Beamten werden für die Dauer der Elternzeit die Beiträge für ihre Krankenversicherung unter bestimmten Voraussetzungen mit 31,- € erstattet (§ 13 FrUrlV NRW).

Die Beihilfekasse gewährt einen Zuschuss für die Säuglings- und Kleinkinderausstattung nach § 9 Beihilfenverordnung NRW (BVO NRW).

Bei Fragen wenden Sie sich gerne an die Personalabteilung (Dezernat 3.2).

Ihre Rechte

Das Mutterschutzgesetz gilt für alle werdenden Mütter, die in einem Arbeitsverhältnis stehen.

Folgende Rechte haben Sie in jedem Fall, unabhängig davon, ob Sie angestellte Mitarbeiterin oder Beamtin sind:

- **Als Beschäftigungsverbot** gelten grundsätzlich die **sechs Wochen vor** der Geburt und **acht Wochen nach der Geburt**. Sollten Sie vor dem errechneten Termin entbinden, wird die nicht in Anspruch genommene Zeit an das Ende des Beschäftigungsverbotes angehängt. Die Mutterschutzfrist nach der Geburt verlängert sich bei **Mehrlings- und Frühgeburten** im medizinischen Sinn und bei Behinderungen von acht auf zwölf Wochen.
- Soweit nach ärztlichem Zeugnis Leben oder Gesundheit von Mutter oder Kind bei Fortdauer der Beschäftigung gefährdet ist (Beschäftigungsverbot) dürfen Sie als werdende Mutter auch **schon vor der Mutterschutzfrist nicht oder nur eingeschränkt beschäftigt** werden.
- Vom Beginn der Schwangerschaft an bis zum Ablauf von vier Monaten nach der Entbindung ist die **Kündigung des Arbeitsverhältnisses** bis auf wenige Ausnahmen **unzulässig**. Das bedeutet, dass die Arbeitgeberseite während dieser Zeit auch nicht zu einem danach liegenden Zeitpunkt kündigen darf. Eine **zeitlich befristete Beschäftigung** wird durch Beschäftigungsverbote oder eine Mutterschutzfrist allerdings nicht verlängert.
- **Urlaubsanspruch während des Mutterschutzes und der Elternzeit:** Urlaub, der zum Zeitpunkt des Beginns des Mutterschutzes noch nicht beansprucht wurde, verfällt nicht und kann noch zum Ende des Mutterschutzes bzw. einer an den Mutterschutz anschließenden Elternzeit genommen werden.
- Die FernUniversität in Hagen macht von der gesetzlichen Möglichkeit Gebrauch, den **Urlaubsanspruch während der Elternzeit** durch den Arbeitgeber für jeden vollen Kalendermonat der Elternzeit in Vollzeit um ein Zwölftes des Jahresurlaubsanspruchs kürzen zu können.

Sind Sie an Ihrem Arbeitsplatz besonders gefährdet?

z.B. durch

- Arbeiten im Schichtdienst?
- Umgang mit Gefahrstoffen?
- regelmäßiges Heben und Tragen von Lasten über 5 Kilogramm?

Dann haben Sie ein Recht auf einen besonderen Schutz an Ihrem Arbeitsplatz. Die Stabsstelle für Arbeits- und Umweltschutz informiert auf ihren Webseiten über die Gefährdungsbeurteilung. Außerdem können Sie mit Herrn Dierich und Herrn Scheiblich individuelle Schutzmaßnahmen für Ihren Arbeitsplatz besprechen.

Bei konkreten Fragen berät Sie gern der betriebsärztliche Dienst (baed-untersuchung@fernuni-hagen.de).



... und nach dem Mutterschutz?

Elternzeit und Elterngeld (nach dem Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz – BEEG)

Das Baby ist da? Nun haben Sie die Möglichkeit, in **Elternzeit** zu gehen. Die Elternzeit bedarf nicht der Zustimmung des Arbeitgebers, aber sie muss angemeldet werden. Dazu reichen Sie eine formlose Anzeige in der Personalabteilung ein. Einen Vordruck hierzu erhalten Sie im FamilienService. Die **Anmeldung** muss sieben Wochen vor dem geplanten Beginn erfolgen.

Wenn Sie als Vater möchten, dass die Elternzeit unmittelbar ab der Geburt beginnt, melden Sie diese bitte **spätestens** sieben Wochen vor dem errechneten Geburtstermin bei Ihrem Arbeitgeber an.

Jeder Elternteil kann Elternzeit (jeweils bis zu 36 Monate) beanspruchen und dies unabhängig davon, in welchem Umfang die Partnerin bzw. der Partner die Elternzeit nutzt. Elternzeit kann somit auch gleichzeitig genommen werden. Der Anspruch auf Elternzeit besteht bis zur Vollendung des dritten Lebensjahres des Kindes. Für Kinder, die ab dem 01.07.2015 geboren sind, können ohne Zustimmung des Arbeitgebers bis zu 24 Elternzeitmonate auch auf die Zeit bis zum achten Geburtstag übertragen werden. Die Elternzeitmonate zwischen dem dritten und achten Geburtstag des Kindes müssen spätestens 13 Wochen vor dem geplanten Beginn angezeigt werden.

Die Mutterschutzfrist wird auf die dreijährige Gesamtdauer der Elternzeit angerechnet. Die Elternzeit kann in bis zu drei Zeitabschnitte aufgeteilt werden.

Während der Elternzeit ist eine Erwerbstätigkeit bis zu 30 Stunden wöchentlich zulässig. Möchten Sie während der Elternzeit ihre Erwerbsarbeit nicht vollständig unterbrechen, sondern in Teilzeit arbeiten, kann eine Verringerung der Arbeitszeit und ihre Verteilung beantragt werden.

Falls Sie **Elterngeld** beantragen möchten, schicken Sie den Antrag **nach der Geburt** des Babys an die zuständige Elterngeldstelle. Denn erst dann liegt Ihnen die für die Antragstellung notwendige Geburtsbescheinigung mit dem Verwendungszweck „für Elterngeld“ vor, die Sie zusammen mit der Geburtsurkunde beim Standesamt erhalten.

Es ist unbedingt ratsam sich vor der Antragstellung bei der Elterngeldstelle beraten zu lassen. Die für Sie zuständige Elterngeldstelle finden Sie durch Eingabe der Postleitzahl auf den Webseiten des [Familien-Wegweisers](#).

Bei Ihrer Elterngeldstelle erfahren Sie auch welche Unterlagen zusammen mit dem Antrag auf Elterngeld eingereicht werden müssen.

Familienpolitische Komponente nach dem Wissenschaftszeitvertragsgesetz (WissZeitVG)

Bei Beschäftigten, die nach dem Wissenschaftszeitvertragsgesetz (WissZeitVG § 2 Absatz 1) angestellt wurden, ermöglicht das Gesetz die Option, die zulässige Gesamtbefristungsdauer um zwei Jahre pro Kind zu erhöhen. Die Verlängerung erfolgt aber nicht automatisch, sondern muss in der Personalabteilung beantragt werden.

... zurück an der FernUniversität

Unterstützungsangebote des FamilienService

- Wir bieten Ihnen **Beratung** bei allen Fragen rund um die Vereinbarkeit von Familie und Beruf.
www.fernuni-hagen.de/familie
- Wir unterstützen Sie bei der **Kinderbetreuung**. Im Notfall ist der **MiniCampus** für Ihre Kinder da. Dort können bereits Babys im Alter von acht Wochen betreut werden.
www.fernuni-hagen.de/arbeiten/familie_gesundheit/familie/kinderbetreuung/minicampus/index.shtml
- **Stillräume** – in einem gewissen Rahmen (laut Mutterschutzgesetz beispielsweise mindestens zweimal täglich eine halbe Stunde) können stillende Mütter für die erforderliche Stillzeit freigestellt werden. Es stehen drei Räume auf dem Campus zur Verfügung, in denen Sie in Ruhe stillen können. Weitere Informationen finden Sie auf den Webseiten des FamilienService unter A–Z (Stillräume).
www.fernuni-hagen.de/arbeiten/familie_gesundheit/familie/a_z.shtml
- **Familienfreundliche Arbeitszeitgestaltung**: Eine aktuelle Broschüre mit wichtigen Informationen zu den Möglichkeiten familienfreundlicher Arbeitszeitgestaltung für Tarifbeschäftigte sowie Beamte und Beamtinnen erhalten Sie im FamilienService. Das Infoblatt dazu finden Sie auf den Webseiten des FamilienService unter A–Z (flexible Arbeitszeitregelungen).
www.fernuni-hagen.de/arbeiten/familie_gesundheit/familie/a_z.shtml

Gesetze und weiterführende Informationen

- Näheres zum **Mutterschutz, Mutterschaftsgeld und Mutterschutzgesetz** können Sie dem Leitfaden zum Mutterschutzgesetz (PDF) des Bundesministeriums für Familie, Senioren, Frauen und Jugend entnehmen: Als Download unter diesem Link:
www.bmfsfj.de/blob/jump/94398/mutterschutzgesetz-data.pdf
oder als Broschüre im FamilienService erhältlich.
- Das **Mutterschutzgesetz** (den Gesetzestext) finden Sie auf den Webseiten des Bundesministeriums der Justiz und für Verbraucherschutz:
www.gesetze-im-internet.de/muschg_2018/index.html
und auf der FernUni-internen Webseite mit den aushangpflichtigen Gesetzen:
www.fernuni-hagen.de/arbeiten/arbeitsplatz/recht/aushangpflichtigeGesetze.shtml

- **Entbindungsterminrechner** auf der Webseite der Bundeszentrale für gesundheitliche Aufklärung:
www.familienplanung.de/schwangerschaft/geburtstermin-berechnen/
- Mehr Informationen zur **Elternzeit und Elterngeld** finden Sie in der PDF-Broschüre Elterngeld und Elternzeit des Bundesministeriums für Familie, Senioren, Frauen und Jugend: Als Download unter diesem Link:
www.bmfsfj.de/bmfsfj/service/publikationen/elterngeld--elterngeldplus-und-elternzeit-/73770
oder als Broschüre im FamilienService erhältlich.
- **Elterngeldstellen** in Ihrer Nähe finden Sie auf den FamilienWegweiser Webseiten des Bundesministeriums für Familie, Senioren, Frauen und Jugend:
www.familien-wegweiser.de/wegweiser/Familie-regional/Elterngeld/elterngeld.html
und auf den Webseiten des FamilienService der FernUniversität: unter A–Z **Elternzeit** und **Elterngeld** und unter **familienfreundliches Arbeiten**
- Das **Gesetz zum Elterngeld und zur Elternzeit** (Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz-BEEG) finden Sie auf den Webseiten des Bundesministeriums der Justiz und für Verbraucherschutz: www.gesetze-im-internet.de/beeg/
- Weitere Informationen für **Beamtinnen und Beamte** enthält die Verordnung über die Freistellung wegen Mutterschutz für Beamtinnen und Richterinnen, Eltern- und Pflegezeit, Erholungs- und Sonderurlaub der Beamtinnen und Beamten und Richterinnen und Richter im Land Nordrhein-Westfalen (Freistellungs- und Urlaubsverordnung NRW – FrUrIV NRW):
https://recht.nrw.de/lmi/owa/br_bes_text?sg=0&-menu=1&bes_id=19444&aufgehoben=N&anw_nr=2
MuSchEltZV:
www.gesetze-im-internet.de/muscheltzv/BJNR032010009.html
sowie die DHV Kurzinformationen für Beamtinnen: Der rechtliche Rahmen für Mutterschutz:
www.hochschulverband.de/nuetzliches

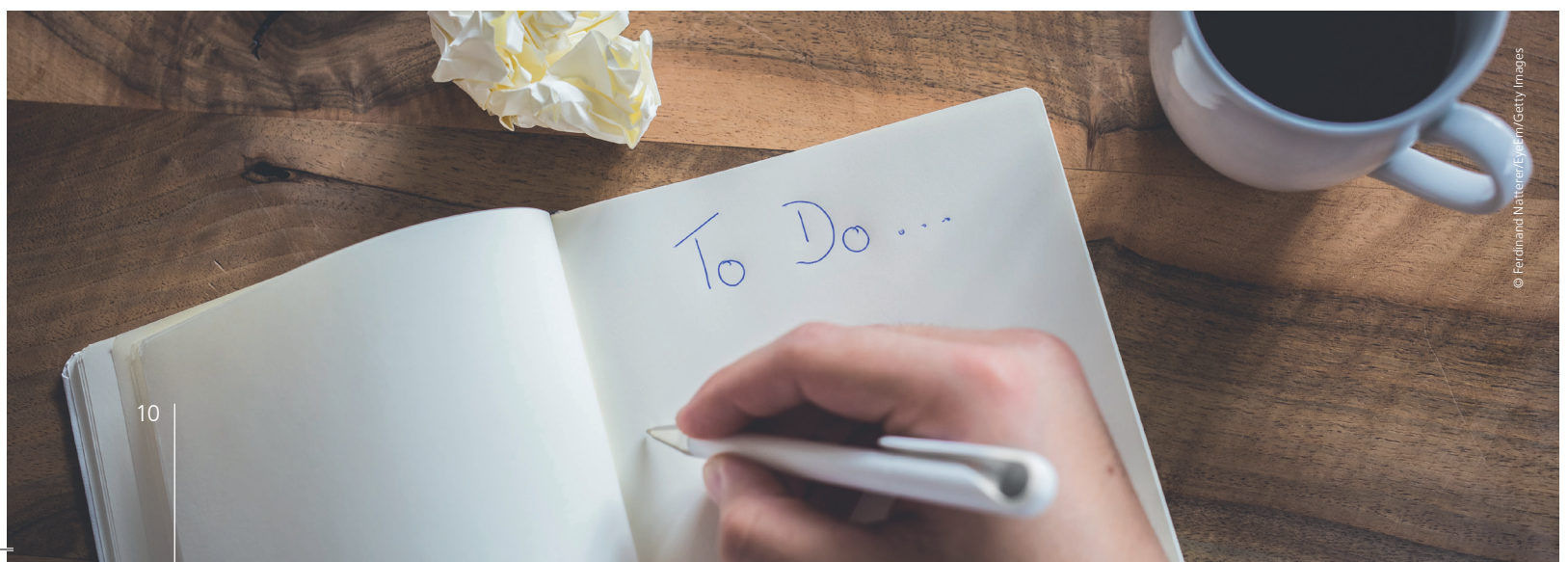
Fragenkatalog für die Zeit vor und nach der Geburt – Hierüber sollten Sie sich im Klaren sein:

Daten

Fragen an die werdenden Eltern	Ihre Notizen
Errechneter Entbindungstermin	
Bisher in Anspruch genommene Urlaubstage	
Mehrarbeitsstunden bis zum heutigen Tag	
Von der Personalabteilung bekommen Sie (nach der Meldung der Schwangerschaft) in einem Schreiben mitgeteilt:	
Beginn des Mutterschutzes	
Demzufolge letzter Arbeitstag	

Elternzeit

Fragen an die werdenden Eltern	Ihre Notizen
Möchten Sie Elternzeit in Anspruch nehmen? Wenn ja, wie lange?	
Möchte Ihr Partner/Ihre Partnerin Elternzeit nehmen?	
Wie möchten Sie die Elternzeit untereinander aufteilen?	
Möchten Sie während der Elternzeit weiterarbeiten? z. B. in Teilzeit während der Elternzeit oder in Teilzeit mit reduzierter Stundenzahl?	



Ausstieg und Kontakt halten

Fragen an die werdenden Eltern	Ihre Notizen
Wie möchten Sie idealerweise mit Ihrem bestehenden Urlaubsanspruch und ihren geleisteten Mehrarbeitsstunden verfahren?	
Haben Sie Vorschläge für Ihre Vertretung, die Sie Ihrem Vorgesetzten/Ihrer Vorgesetzten mitteilen möchten?	
Wenn Sie Elternzeit in Anspruch nehmen wollen: Möchten Sie in dieser Zeit Kontakt zur FernUniversität halten?	
Möchten Sie zu Betriebsfesten, Betriebsausflügen, Campusfesten etc. eingeladen werden?	
Darf Ihnen die FernUniversität wichtige bzw. interessante Informationen per E-Mail zukommen lassen?	
Haben Sie Interesse an der internen Fortbildung während der Elternzeit?	
Möchten Sie während der Elternzeit zeitweise z. B. im Vertretungsfall arbeiten?	

Rückkehr

Fragen an die werdenden Eltern	Ihre Notizen
Für wann planen Sie die Rückkehr aus der Elternzeit?	
Planen Sie nach der Rückkehr aus der Elternzeit eine Vollzeit- oder Teilzeitbeschäftigung?	

Eigene Anmerkungen und Fragen

Der Ablaufplan in Kürze:

Beruflich und finanziell relevante Termine und Fristen für die Zeit vor und nach der Geburt

Hinweis des FamilienService:

Kennen Sie den Entbindungsterminrechner (S. 9)?

Überlegen Sie sich vorher anhand der Checkliste, was es mit Ihrem Vorgesetzten bzw. Ihrer Vorgesetzten zu besprechen gibt.

Nutzen Sie die Beratung des FamilienService!



Bei Bekanntwerden der Schwangerschaft

- **Information** der/des Vorgesetzten und der Personalabteilung über den voraussichtlichen Geburtstermin und erstes Gespräch mit dem/der Vorgesetzten
- **Planung** der Zeit bis zur Mutterschutzfrist/ Elternzeit, evtl. erste Absprachen zu Vertretungsregelungen
- **Für Väter: Anmeldung der Elternzeit**, wenn diese direkt nach der Geburt beginnen soll (ggf. Mitteilung eines Teilzeitwunsches) spätestens 7 Wochen vor der Entbindung!

Checkliste Beantragung Mutterschaftsgeld:

www.familien-wegweiser.de/wegweiser/stichwortverzeichnis,did=40164.html



7 Wochen vor der Entbindung

- **Beantragung des Mutterschaftsgeldes** bei der Krankenkasse (die dazu notwendige ärztliche Bescheinigung wird frühestens 7 Wochen vor dem Entbindungstermin ausgestellt)

6 Wochen vor dem voraussichtlichen Entbindungstermin

- **Beginn des Mutterschutzes**

Nach der Entbindung

- Kopie der **Geburtsurkunde** an die Krankenkasse und an die Personalabteilung
- **Beantragung des Kindergeldes** (bei der LBV Familienkasse) und **Beantragung des Kinderfreibetrages** (beim Finanzamt).
- **Beantragung des Elterngeldes** bei der zuständigen Elterngeldstelle (rückwirkende Zahlung nur für 3 Monate möglich!)
- **Elternzeit anzeigen:** Verbindliche Festlegung, für welche Zeiträume innerhalb von 2 Jahren Elternzeit genommen werden soll.

Eine Woche nach der Geburt

- **Für Mütter: Anmeldung der Elternzeit** der Mutter, wenn diese direkt nach dem Mutterschutz beginnen soll (ggf. Mitteilung eines Teilzeitwunsches) oder schriftliche Mitteilung an die Personalabteilung über die Rückkehr in die bisherige Tätigkeit nach dem Mutterschutz.

Die für Sie zuständige Elterngeldstelle finden Sie hier:

www.familien-wegweiser.de/wegweiser/Familie-regional/Elterngeld/elterngeld.html

Elternzeit-Steck-tabelle zur Planung

www.bmfsfj.de/blob/93640/d2c9b8bd97150533151b-0386d3cb23d5/elterngeldplus-stecktable-data.pdf

Im FamilienService erhalten Sie die Originalstecktabellen.

Gerne helfen wir Ihnen bei der Planung!



Ansprechpersonen

Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an Ihre Sachbearbeiterin oder Ihren Sachbearbeiter in der Personalabteilung.

Tariflich Beschäftigte: Dezernat 3.1
Beamten und Beamte: Dezernat 3.2

Bei allen Fragen zur Vereinbarkeit von Familie und Beruf können Sie sich auch an den FamilienService wenden:
Dezernat 3.3
Tel.: +49 2331 987-2091
FamilienService@FernUni-Hagen.de
Gebäude 9, Räume: B 215 und B216

Weitere Informationen zum Thema Familie und Gesundheit finden Sie unter:
www.fernuni-hagen.de/arbeiten/familie_gesundheit



FamilienService

Dez. 3.3 Personalentwicklung
Universitätsstraße 47
58097 Hagen

Tel.: +49 2331 987-2091
FamilienService@FernUni-Hagen.de
Gebäude 9, Räume B 215 und 216



FamilienService