



## Informationen des Familienservice und der Zentralen Gleichstellungsbeauftragten der Universität Greifswald

Stand: 22.04.2020

### Hinweise für Mitarbeiter\*innen

- I. **Formular 1** (Selbsterklärung der Eltern zur Inanspruchnahme einer Kindernotfallbetreuung) ist von jeder\*jedem Antragsteller\*in auszufüllen.
  - Geben Sie die Zeiträume an, in denen Sie eine Notfallbetreuung in Anspruch nehmen **müssen**.
  - Elternteil 2 (soweit vorhanden) darf nicht für die Betreuung in Frage kommen.
  - Beantragen Sie nur Ganztags- bzw. Halbtagsplätze bzw. tageweise Betreuung.
  - Unterschreiben Sie dieses Formular.
  
- II. **Formular 2** (Erklärung zur Unabkömmlichkeit von Beschäftigten) ist von jeder\*jedem Antragsteller\*in auszufüllen.
  - Kreuzen Sie hier unter Nr. 1 "Staatliche Verwaltung und Justiz" Hochschulen und sonstige wissenschaftliche Einrichtungen an.
  - Auf Seite 2 geben Sie bitte unter "Kurze Erläuterung zur Tätigkeit und deren Systemrelevanz" zumindest eines der von uns vorformulierten Kriterien an. Aus Ihren weiteren Erläuterungen muss die Dringlichkeit Ihres Antrages hervorgehen.

#### Kriterien:

1. Durchführung von Lehrveranstaltungen und Abnahme von Prüfungen
    - hohes Lehrdeputat
    - keine Blocklehre, sondern aktuell durchgängige Lehre
  2. Aufrechterhaltung (!) des zwingend notwendigen Laborbetriebs
  3. Sicherstellung des Betriebes der Universität/Verwaltung/Bibliothek/Rechenzentrum
- Dieses Formular muss durch die Universität bestätigt werden.
- III. Beide Formulare müssen ausgefüllt sowie als **ein PDF-Dokument** von den Mitarbeiter\*innen an die für sie zuständige Stelle versendet werden:

Theologische Fakultät:	<a href="mailto:dektheol@uni-greifswald.de">dektheol@uni-greifswald.de</a>
Philosophische Fakultät:	<a href="mailto:gf.phf@uni-greifswald.de">gf.phf@uni-greifswald.de</a>
Mathematisch-Naturwissenschaftliche Fakultät:	<a href="mailto:dekanmnf@uni-greifswald.de">dekanmnf@uni-greifswald.de</a>
Rechts- und Staatswissenschaftlichen Fakultät:	<a href="mailto:gfrsf@uni-greifswald.de">gfrsf@uni-greifswald.de</a>
Verwaltung:	jeweilige*r Dezernent*in
zentrale Einrichtungen:	jeweilige Leitung



#### IV. BITTE BEACHTEN SIE:

Wenn Ihr Kind beim [Eigenbetrieb "Hanse-Kinder"](#) betreut wird, werden Ihre Unterlagen automatisch über das Personalreferat an das Jugendamt weitergeleitet. Bitte vermerken Sie auf dem Formular 2 "Träger Hanse-Kinder". Weiteres müssen Sie nicht veranlassen.

Wenn Ihr Kind über einen freien Träger betreut wird, können Ihre Unterlagen leider **nicht** an das Jugendamt weitergeleitet werden. Bitte vermerken Sie auf dem Formular 2 "Freier Träger". Sie erhalten Ihre Unterlagen unterschrieben zurück und reichen diese bei der Kindertagesstätte oder Schule Ihres Kindes ein.

### Hinweise für Studierende

**Wichtiger Hinweis:** Aktuell wird Studierenden leider nur im Härtefall eine Notfallbetreuung genehmigt. Rechtliche Grundlage: A.2. Abs. 3 lit. c [Allgemeinverfügung](#) (STAND: 22.04.2020).

- I. **Formular 1** (Selbsterklärung der Eltern zur Inanspruchnahme einer Kindernotfallbetreuung) ist von jeder\*jedem Antragsteller\*in auszufüllen.
  - Geben Sie die Zeiträume an, in denen Sie eine Notfallbetreuung in Anspruch nehmen **müssen**.
  - Elternteil 2 (soweit vorhanden) darf nicht für die Betreuung in Frage kommen.
  - Beantragen Sie nur Ganztags- bzw. Halbtagsplätze bzw. tageweise Betreuung.
  - Unterschreiben Sie dieses Formular.
  
- II. **Formular 4 + formloses Schreiben**
  - Füllen Sie die ausfüllbaren Felder aus.
  - Erstellen Sie zusätzlich ein formloses Schreiben. Aus Ihren Erläuterungen muss die absolute Dringlichkeit Ihres Antrages hervorgehen.
  - Unterschreiben Sie Formular 4 sowie Ihr formloses Schreiben.
  
- III. Beide Formulare müssen ausgefüllt mit dem formlosen Schreiben und der **aktuellen Immatrikulationsbescheinigung** als **ein PDF-Dokument** von den Studierenden an die für sie zuständige Stelle versendet werden:

Familienservice: [familienservice@uni-greifswald.de](mailto:familienservice@uni-greifswald.de)

#### BITTE BEACHTEN SIE:

Wenn Ihr Kind beim [Eigenbetrieb "Hanse-Kinder"](#) betreut wird, werden Ihre Unterlagen automatisch über den Familienservice an das Jugendamt weitergeleitet. Bitte vermerken Sie auf dem Formular 2 "Träger Hanse-Kinder". Weiteres müssen Sie nicht veranlassen.



Wenn Ihr Kind jedoch über einen freien Träger betreut wird, können Ihre Unterlagen leider **nicht** an das Jugendamt weitergeleitet werden. Bitte reichen Sie Ihre Unterlagen **selbstständig** bei der Kindertagesstätte oder Schule Ihres Kindes ein.

## Hinweise für Lehrbeauftragte (Selbstständige)

- I. **Formular 1** (Selbsterklärung der Eltern zur Inanspruchnahme einer Kindernotfallbetreuung) ist von jeder\*jedem Antragsteller\*in auszufüllen.
  - Geben Sie die Zeiträume an, in denen Sie eine Notfallbetreuung in Anspruch nehmen **müssen**.
  - Elternteil 2 (soweit vorhanden) darf nicht für die Betreuung in Frage kommen.
  - Beantragen Sie nur Ganztags- bzw. Halbtagsplätze bzw. tageweise Betreuung.
  - Unterschreiben Sie dieses Formular.
  
- II. **Formular 3** (Erklärung zur Unabkömmlichkeit von Selbständigen) ist von jeder\*jedem Antragsteller\*in auszufüllen.
  - Kreuzen Sie hier unter Nr. 1 “Staatliche Verwaltung und Justiz” Hochschulen und sonstige wissenschaftliche Einrichtungen an.
  - Auf Seite 2 geben Sie bitte unter “Kurze Erläuterung zur Tätigkeit und deren Systemrelevanz” . Hieraus muss die Dringlichkeit Ihres Antrages hervorgehen.
  - Dieses Formular muss durch die Universität bestätigt werden.
  
- III. Beide Formulare müssen ausgefüllt sowie als **ein PDF-Dokument** von den Lehrbeauftragten an die für sie zuständige Stelle versendet werden:

Theologische Fakultät: [dektheol@uni-greifswald.de](mailto:dektheol@uni-greifswald.de)

Philosophische Fakultät: [gf.phf@uni-greifswald.de](mailto:gf.phf@uni-greifswald.de)

Mathematisch-Naturwissenschaftliche Fakultät: [dekanmnf@uni-greifswald.de](mailto:dekanmnf@uni-greifswald.de)

Rechts- und Staatswissenschaftlichen Fakultät: [gfrsf@uni-greifswald.de](mailto:gfrsf@uni-greifswald.de)

## IV. **BITTE BEACHTEN SIE:**

Wenn Ihr Kind beim [Eigenbetrieb “Hanse-Kinder”](#) betreut wird, werden Ihre Unterlagen automatisch über das Personalreferat an das Jugendamt weitergeleitet. Bitte vermerken Sie auf dem Formular 2 “Träger Hanse-Kinder”. Weiteres müssen Sie nicht veranlassen.

Wenn Ihr Kind über einen freien Träger betreut wird, können Ihre Unterlagen leider **nicht** an das Jugendamt weitergeleitet werden. Bitte vermerken Sie auf dem Formular 2 “Freier Träger”. Sie erhalten Ihre Unterlagen unterschrieben zurück und reichen diese bei der Kindertagesstätte oder Schule Ihres Kindes ein.

