



#### Allgemeine Hinweise:

- ❖ Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die dem Dienst wegen Krankheit oder Unfall fernbleiben, haben dieses der **Assistenz Fakultätsmanagement** und der/dem nächsten **Vorgesetzten** unverzüglich, **spätestens jedoch bis 10 Uhr des betreffenden Tages** mitzuteilen. Ist die oder der nächste Vorgesetzte nicht erreichbar, ist deren bzw. dessen Stellvertreterin oder Stellvertreter, andernfalls eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter des jeweiligen Arbeitsbereiches zu benachrichtigen. Die Assistenz Fakultätsmanagement leitet die Krankmeldung auf einem entsprechenden Formular an das Referat 642.2 weiter. Sofern das Fernbleiben wegen eines Unfalls hervorgerufen wurde, ist wegen möglicher Regressansprüche gegenüber Dritten hierauf besonders hinzuweisen.
- ❖ Dauert die Arbeitsunfähigkeit **länger als drei Kalendertage** (Wochenenden sind hierin eingeschlossen), hat die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung der behandelnden Ärztin bzw. des behandelnden Arztes spätestens am darauf folgenden allgemeinen Arbeitstag der Dekanatsassistentin vorzulegen. Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als von der Ärztin bzw. von dem Arzt angegeben, ist dies umgehend telefonisch der/dem Vorgesetzten und der Assistenz Fakultätsmanagement mitzuteilen und die Folgebefreiung der behandelnden Ärztin/des behandelnden Arztes vorzulegen (vgl. § 5 des Entgeltfortzahlungsgesetzes vom 26.05.1994 bzw. Verwaltungsvorschrift vom 19.02.1981 zu § 77 des Hamburgischen Beamtengesetzes).
- ❖ Die Wiederaufnahme des Dienstes ist von der Mitarbeiterin/dem Mitarbeiter der Assistenz Fakultätsmanagement unverzüglich anzuzeigen; diese veranlasst, dass der Dienstantritt dem Referat 642.3 auf dem entsprechenden Vordruck mitgeteilt wird.

Kontakt: [andrea.herzog@uni-hamburg.de](mailto:andrea.herzog@uni-hamburg.de)