

Beurlaubung und Wiedereinstieg

Ein Leitfaden zur optimalen Vereinbarung von Beruf und
Familie für Beschäftigte und Personalverantwortliche



Impressum

Herausgeber:

Dr. Stefan Schwartze, Kanzler der WWU

V.i.S.d.P.:

Projektgruppe „Wiedereinstieg nach Beurlaubungsphasen“

Handlungsfeld 4/6 zum Familienaudit

Dagmar Branse-Kleinwechter

Westf. Wilhelms-Universität

Abt. 2.1 PEOE, Familienaudit

Schlossplatz 2

48149 Münster

Tel.: 0251 83-2 47 40

E-Mail: dagmar.branse.kleinwechter@uni-muenster.de

Fotos: Angelika Klauser und Dagmar Branse-Kleinwechter

Layout: Dagmar Branse-Kleinwechter; Titelseite: Fa. Goldmarie

Druck: UniPrint

Auflage: 600

Stand: Oktober 2009

Inhaltsverzeichnis

| | |
|---|----|
| Ausgangssituation | 4 |
| Ziele | 5 |
| Maßnahmen | 5 |
| Phase I: Vor der familienbedingten Auszeit | 7 |
| Phase II: Während der familienbedingten Auszeit | 7 |
| Phase III: Zum Ende der familienbedingten Auszeit | 8 |
| > Maßnahmen zur Unterstützung eines frühen Wiedereinstiegs | 9 |
| > Besondere Maßnahmen zur Unterstützung nach mehrjähriger Unterbrechung | 10 |

Anlagen

| | |
|---|----|
| 1. Übersicht über die wichtigsten Termine und Fristen | 12 |
| 2. Checkliste – Beratungsthemen | 13 |
| 3. Datenblatt für die Beurlaubungsphase | 14 |
| 4. Formular Rückkehrgespräch | 15 |

1. Ausgangssituation

Das Motto der Westfälischen Wilhelms-Universität im Rahmen des Familienaudits lautet „*Studieren und Arbeiten mit Kind statt Studieren und Arbeiten trotz Kind*“.

Daher gehört es zu den zentralen Anliegen der WWU, ihre Beschäftigten bei der Vereinbarung von Beruf und Familie zu unterstützen. Dies gilt insbesondere für Mütter und Väter, die nach der Geburt des Kindes für die Betreuung des Nachwuchses eine Zeit lang aus dem Beruf ausscheiden. Im Rahmen einer nachhaltigen Personalpolitik liegt es im Interesse der Hochschule, diese Beschäftigten vor und während ihrer familienbedingten Beurlaubung sowie bei ihrer Rückkehr in den Beruf zu begleiten.

Die Erfahrung zeigt: Je besser die berufliche Unterbrechung und der Wiedereinstieg gemeinsam geplant werden, desto früher kehren die Beschäftigten motiviert und leistungsbereit aus der Elternzeit zurück. Je kürzer der Beurlaubungszeitraum, desto geringer sind der Wissensverlust und der damit verbundene Aufwand für Einarbeitung und Fortbildung.

Mit Einführung des Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetzes zum 01.01.2007 veränderte sich das Verhalten von Eltern hinsichtlich familienbedingter Auszeiten.

Männer beantragen zur vollständigen Nutzung der Partnermonate häufiger Elternzeit, während Frauen wieder früher an ihren Arbeitsplatz zurückkehren.

Nach der Familienpause geht es darum, Beruf und Familie miteinander in Einklang zu bringen und Arbeitszeit und Kinderbetreuung aufeinander abzustimmen.



Die Praxis verdeutlicht, dass Beschäftigte aus vielfältigen Gründen zögern, ihren Informationsbedarf zur Organisation von Elternzeit und Wiedereinstieg gegenüber Vorgesetzten anzumelden. Die Verantwortlichen sollten deshalb hier die Initiative ergreifen und werdenden Eltern bei Bekanntwerden der Mutter- bzw. Vaterschaft Begleitung anbieten.

Regelmäßige Gespräche vor, während und nach der Elternzeit sind zur Entwicklung beruflicher Perspektiven und Auffrischung von Kontakten unerlässlich. Haben Beschäftigte sich für die Dauer der Beurlaubung fachlich auf dem Laufenden gehalten und die hochschulinternen Entwicklungen verfolgt, erleichtert das in der Regel den Wiedereinstieg.

Eine besondere Herausforderung ergibt sich, wenn persönliche oder familiäre Gründe zu einer überdurchschnittlich langen Unterbrechung der beruflichen Tätigkeit geführt haben. Eine Rückkehr an den früheren Arbeitsplatz gestaltet sich oft schwierig.

2. Ziele:

Die vorliegende Leitlinie soll sowohl Beschäftigten als auch Personalverantwortlichen einen Handlungsrahmen zur Systematisierung der Beurlaubung und des Wiedereinstiegs mit folgenden Zielen bieten:

- Balance zwischen den Interessen des Arbeitgebers WWU und den beruflichen und familiären Interessen der Beschäftigten
- systematische Begleitung der Rückkehr und damit der Einsatz von gut qualifiziertem beurlaubten Personal
- rascher Wiedereinstieg nach der Elternzeit, vorzugsweise im früheren Einsatzbereich
- Steigerung der Motivation (werdender) Väter, eine berufliche Auszeit zugunsten der Erziehung von Kindern zu realisieren
- Erhaltung und Verbesserung der Qualifikation der Beschäftigten



3. Maßnahmen

Generell ist festzustellen, dass sich der Prozess des beruflichen Wiedereinstiegs in drei Phasen gliedert: vor, während und zum Ende der familienbedingten Auszeit. Diese sind jeweils von besonderen Bedürfnissen der Universität und der Beschäftigten gekennzeichnet.



Phase I: Vor der familienbedingten Auszeit

Ziel: Umfassende Beratung und Information (Planungs- und Beurlaubungsgespräch)

Das Personaldezernat und das Servicebüro Familie bieten werdenden Eltern Information und Beratung. Im Personaldezernat erhalten die Beschäftigten rechtsverbindliche Informationen (Vertragslaufzeit, Mutterschutz, Elternzeit, etc.). Das Servicebüro Familie berät hingegen bei allgemeinen Fragen und zur Kinderbetreuung. Die Beratungsangebote sind ergänzend zu nutzen.

Vor der familienbedingten Auszeit bietet die/der Vorgesetzte aktiv ein Planungs- und Beurlaubungsgespräch an. Dabei gilt es, Ideen zur Gestaltung von Elternzeit und Wiedereinstieg hinsichtlich ihrer Realisierbarkeit innerhalb der Abteilung oder des Fachbereichs zu prüfen und ggf. alternative Perspektiven zu entwickeln.

Folgende Themen können Inhalt des Gesprächs sein:



- Dauer der Elternzeit
- Arbeitszeitmodelle (Teilzeit, Gleitzeit, Telearbeit, Jobsharing usw.) während und nach der Elternzeit
- Krankheits- und Urlaubsvertretungsmöglichkeiten in der Elternzeit
- Planung der verbleibenden Zeit bis zu den Mutter-schutzfristen bzw. dem Beginn der Elternzeit, z.B. Urlaub, verbleibende Arbeit, Arbeitsübergabe
- Potenzielle Mitarbeit an befristeten Projekten
- Möglichkeiten der Kontaktpflege: Einladungen zu Teamsitzungen, Betriebsausflügen, etc.
- Allgemeine Informationsangebote: Internetportal *familienleben*, universa, wissen.leben, Informationen der Personalräte, etc.
- Kinderbetreuung (Servicebüro Familie)

Phase II: Während der familienbedingten Auszeit

Ziel: Kontaktpflege und Auffrischung von Wissen

Ein Gespräch zwischen Vorgesetztem/r und Beschäftigten sollte mit folgenden Inhalten drei bis sechs Monate nach der Geburt vereinbart werden:

- Zufriedenheit hinsichtlich des Kontaktangebots, ggf. Nachbesserung
- Allgemeine Entwicklungen im Fachbereich / in der Abteilung
- Geplanter Zeitpunkt der Wiederaufnahme der Berufstätigkeit (Planung des Wiedereinstiegs)
- Planung von Qualifizierungsmöglichkeiten, Weiterbildungsangebote ggf. Mentoring
- Ggf. Möglichkeit der Übernahme von Lehraufträgen als Nebentätigkeit
- Aushilfs- und Vertretungsmöglichkeiten
- Hospitationen
- Kinderbetreuung (Servicebüro Familie)

Zur Gewährleistung eines kontinuierlichen Informationsflusses sind weitere Gespräche in regelmäßigen Abständen sinnvoll.

Phase III: Zum Ende der familienbedingten Auszeit

Ziel: Konkrete Planung des beruflichen Wiedereinstiegs (Rückkehrgespräch)

Zu Beginn des letzten Drittels der Elternzeit bzw. sechs Monate vor Beendigung der familienbedingten Arbeitsbefreiung/des Sonderurlaubs werden Beschäftigte von dem/der Vorgesetzten zur Vorbereitung des Wiedereinstiegs zum Rückkehrgespräch eingeladen.

Die Gesprächsinhalte sind:

- Zeitpunkt der Rückkehr
- Arbeitszeit (Umfang, Verteilung, Modelle)
- Erforderliche Qualifizierungsmaßnahmen
- Informationsmöglichkeiten über freie Stellen (Bewerbungsverfahren)
- Planung der neuen Verwendung, falls eine Rückkehr an den bisherigen Arbeitsplatz nicht mehr möglich ist
- Kinderbetreuung (Servicebüro Familie)

Es findet eine Kurzdokumentation der Gespräche statt, das heißt, die Ergebnisse werden in dem angehängten Formular (Anlage 4) schriftlich fixiert und dienen als Grundlage für die weitere Planung. Wechselt die/der Vorgesetzte der/des Beurlaubten, sind die Unterlagen entsprechend weiterzuleiten.



Gesprächspartner sind grundsätzlich die/der Vorgesetzte. Sollten diese jedoch nicht verfügbar sein, kann die Aufgabe vom Personaldezernat übernommen werden. Die/der Beurlaubte ist über jeden Wechsel der direkten Vorgesetzten zu informieren.

Maßnahmen zur Unterstützung eines frühen Wiedereinstiegs

- Vertretungen und Mitarbeit in Projekten können befristet in Teilzeit angeboten werden.
- Unentgeltliche Hospitationen sind während der Beurlaubung innerhalb der Universität Münster möglich. Diese dienen dazu, auch andere Arbeitsbereiche kennen zu lernen.
- Sind Aufgaben für eine Erfüllung in Telearbeit geeignet, kann ein entsprechender Arbeitsplatz unter Berücksichtigung der EDV-technischen Möglichkeiten und im Rahmen der Dienstvereinbarung (DV-TELE) eingerichtet werden.
- Die Einrichtungen sind dazu angehalten, den Kontakt zu beurlaubten Beschäftigten zu pflegen.
- Gleichzeitig ist erwünscht, dass auch Beurlaubte aktiv den Kontakt zur zuständigen Stelle suchen.
- Die Dienststelle bietet in regelmäßigen Abständen Informationsveranstaltungen für alle Beurlaubten (Tag der Beurlaubten) an, um sie unter anderem über aktuelle Veränderungen zu informieren.



Besondere Maßnahmen zur Unterstützung nach mehrjähriger Unterbrechung

Die meisten Wiedereinsteigerinnen/Wiedereinsteiger verfügen über qualifizierte Abschlüsse und haben bereits mehrere Jahre als gut ausgebildete Fachkräfte in der WWU gearbeitet. In ihrer Abwesenheit ist jedoch die fachliche und technische Entwicklung an ihrem Arbeitsplatz bzw. in ihrem erlernten Beruf in der Regel weiter fortgeschritten, manchmal geradezu rasant.

Folgende zusätzliche Maßnahmen können den Einstieg erleichtern:

- Klärung, ob und inwieweit unter Berücksichtigung der persönlichen Qualifikationen sowie den Anforderungen des Arbeitsplatzes eine Rückkehr an den bisherigen Arbeitsplatz möglich ist.
- Ggf. Suche nach einem geeigneten Arbeitsplatz
- Entwicklung eines individuellen Rückkehrplans mit gezielten Weiterbildungs- und Qualifizierungsmaßnahmen können helfen, die Erwartungen der Rückkehrerinnen/Rückkehrer mit den veränderten Anforderungen der WWU in Übereinstimmung zu bringen.
- Systematische Einarbeitung und Betreuung in der Anfangsphase des Wiedereinstiegs.





Anlagen

Übersicht über die wichtigsten Termine und Fristen

Checkliste – Beratungsthemen

Datenblatt für die Beurlaubungsphase

Formular Rückkehrgespräch

Übersicht über die wichtigsten Termine und Fristen

Vor der Geburt

| Zeitpunkt | To do - Liste |
|-----------------------------------|--|
| Bekanntwerden der Schwangerschaft | <ul style="list-style-type: none"> Information des/der Vorgesetzten und des zuständigen Personalbereichs über den voraussichtlichen Geburtstermin Vereinbarung eines Informations- und Planungsgesprächs mit dem/der Vorgesetzten Planung der verbleibenden Zeit bis zu den Mutterschutzfristen (verbleibende Arbeit, Übergabe, Urlaub etc.) |
| 7 Wochen vor der Geburt | <ul style="list-style-type: none"> Beantragung des Mutterschaftsgeldes bei der Krankenkasse unter Vorlage einer ärztlichen Bescheinigung des Entbindungstermins (ausgestellt frühestens 7 Wochen vor dem Entbindungstermin) Anmeldung der Elternzeit des Vaters, wenn diese direkt nach der Geburt beginnen soll; ggf. Mitteilung des Teilzeitwunsches |
| 6 Wochen vor der Geburt | <ul style="list-style-type: none"> Beginn des Mutterschutzes |

Nach der Geburt

| | |
|--|--|
| Entbindung | <ul style="list-style-type: none"> Übersendung einer Kopie der Geburtsurkunde an den Personalbereich und die Krankenkasse Beantragung des Eintrags der Familienstandsänderung durch die Meldebehörde auf der Lohnsteuerkarte Beantragung des Kindergeldes beim LBV |
| bis 1 Woche nach der Geburt | <ul style="list-style-type: none"> Schriftliche Mitteilung an den Personalbereich über Rückkehr in die bisherige Tätigkeit bzw. Anmeldung der Elternzeit der Mutter, wenn diese direkt nach dem Mutterschutz beginnen soll; ggf. Mitteilung des Teilzeitwunsches |
| Zum Ende des Mutterschutzes (in der Regel 8 Wochen nach der Geburt) | <ul style="list-style-type: none"> Beantragung des Elterngeldes (rückwirkende Zahlung nur für 3 Monate möglich) |
| 7 Wochen vor Ablauf des 2. Jahres | <ul style="list-style-type: none"> sofern nicht zu Beginn die komplette Elternzeit von 3 Jahren oder ein Zeitraum von weniger als 2 Jahren beantragt wurde, schriftliche Mitteilung an den Personalbereich über Rückkehr in die bisherige Tätigkeit oder 3. Jahr Elternzeit, ggf. mit Teilzeittätigkeit bzw. Antrag auf Übertragung von bis zu 12 Monaten |

Vor dem Wiedereinstieg

| | |
|---------------------------------|---|
| während der Elternzeit | <ul style="list-style-type: none"> Vereinbarung von Kontakthaltegesprächen in regelmäßigen Abständen (bei längerer Elternzeit mind. alle 6 Monate) |
| 6 Monate vor dem Wiedereinstieg | <ul style="list-style-type: none"> Vereinbarung eines Rückkehrgesprächs Ggf. Teilnahme an Qualifizierungsmaßnahmen |

Anlage 2**Checkliste – Beratungsthemen**

Das Servicebüro Familie informiert über alle untenstehenden Themen.

Informationen des Personaldezernats:***Mutterschutz***

- Schutzfristen
- Verlängerung der Schutzfristen bei Früh- oder Mehrlingsgeburten
- Schutzbüroschriften
- Urlaubsansprüche
- Mutterschutz bei befristeten Arbeitsverträgen
- Regelung von Stillpausen nach dem Mutterschutzgesetz
- Rechte des Vaters nach der Geburt des Kindes
- Mutterschaftsgeld: [Informationen der Krankenkasse](#)

Elternzeit

- Dauer der Elternzeit
- Anmeldung der Elternzeit (z.B. Frist, Form und Inhalt der Mitteilung)
- Zeitabschnitte
- Übertragungsmöglichkeiten
- Teilzeitbeschäftigung während der Elternzeit
- Elternzeit bei befristeten Arbeitsverträgen
- Elternzeit und Krankenversicherung
- Urlaubsansprüche
- Kündigungsschutz
- Verlängerung oder vorzeitige Beendigung der Elternzeit

Informationen der Elterngeldstelle des Jugendamtes:***Elterngeld***

- Bezugsvoraussetzungen
- Erläuterung der Berechnungsgrundlagen ggf. auch bei Geringverdienern, Mehrlingsgeburten
- Elterngeld und Teilzeitarbeit
- Bezugzeitraum mit Erläuterung der Verteilungsmöglichkeiten
- Elterngeld und Mutterschaftsgeld
- Antragsstellung (z.B. Anmeldefristen, mitzubringende Dokumente)
- Partnermonate

Datenblatt für die Beurlaubungsphase

Münster,

(Datum)

Vorgesetzte/Vorgesetzter:

Name, Vorname, Einrichtung/Dezernat

Mitarbeiterin/Mitarbeiter:

| | | |
|-----------------------|--|--------------|
| Name, Vorname | bisherige Universitätseinrichtung/Dezernat | Geburtsdatum |
| Private Anschrift | Private E-Mail-Adresse | |
| Private Telefonnummer | Voraussichtlicher Entbindungstermin | |

| | |
|---|--|
| Voraussichtliche Dauer der Elternzeit/Beurlaubung? | |
| Arbeitszeitvorstellung (Teilzeit-/Telearbeit) <ul style="list-style-type: none"> • während der Elternzeit/Beurlaubung • nach der Elternzeit/Beurlaubung | |
| Interesse an Vertretungstätigkeiten (z.B. Krankheits-, Urlaubsvertretung; Projektarbeit)? Vorstellung (Dauer, Art der Tätigkeit) | |
| Kontaktpflege während der Elternzeit/Beurlaubung <ul style="list-style-type: none"> • Sind aktuelle Informationen über die Uni/die Abteilung während der Beurlaubung gewünscht? • Wird eine Einladung gewünscht zu <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Dienstbesprechungen <input type="checkbox"/> Personalversammlungen <input type="checkbox"/> Betriebsausflügen <input type="checkbox"/> anderen sozialen Aktivitäten | |
| Teilnahme an Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen während der Beurlaubung | |
| Weitere Themen | |

Weitere Informationsmöglichkeiten:

Internetportal [familien/leben](#); [wissen.leben](#); [universa](#); [newsletter wissen.leben.familie](#); Informationen der Personalräte

Anlage 4**Rückkehrgespräch**

Münster,

(Datum)

Vorgesetzte/Vorgesetzter:

Name, Vorname, Einrichtung/Dezernat

Mitarbeiterin/Mitarbeiter:

| | | |
|-----------------------|--|--------------|
| Name, Vorname | bisherige Universitätseinrichtung/Dezernat | Geburtsdatum |
| Private Anschrift | | |
| Private Telefonnummer | Private E-Mail-Adresse | |

| | |
|--|--|
| Zeitpunkt der Rückkehr | |
| Arbeitszeit <ul style="list-style-type: none"> • Umfang • Verteilung • Modelle (Teilzeit, Gleitzeit, Telearbeit, Jobsharing usw.) | |
| Ggf. erforderliche Qualifizierungsmaßnahmen | |
| Information über freie Stellen (Bewerbungsverfahren) | |
| Verwendungswunsch, falls eine Rückkehr an den bisherigen Arbeitsplatz nicht mehr möglich ist | |
| Weitere Themen | |

Informationen zur Kinderbetreuung:

Servicebüro Familie, Georgskommende 26, Tel. 0251 83-2 97 02
<http://www.uni-muenster.de/Service-Familie/>

