

Fakultät, Institut, Seminar:	Heidelberg, den
	Ansprechpartner: Telefonnummer: E-Mail:

An das  
Dezernat Personal  
Abteilung 5.1/5.2  
Universitätsverwaltung

## Mitteilung über Dienstantritt

- nach Elternzeit
- nach Kind krank

Amts-/Dienstbezeichnung

Name:

Vorname:

.....  
.....  
.....

hat am                      ihre/seine Tätigkeit wieder aufgenommen.

\_\_\_\_\_  
Unterschrift