Universität Bremen

Krank- und Gesundmeldung
Protocol for sick leave/health notification

Über Vorgesetzte:n / Bereichsverwaltung an Dez. 2 - Krankheitssachbearbeitung
Via supervisor or department/faculty administration to Dez. 2 - processing of sick leave

Nachname, Vorname
Surname, given name

Beschäftigt als
Employed as

Personalnummer
Personnel number

Organisationseinheit
Organizational unit

Direkte:r Vorgesetzte:r
Supervisor

(falls bekannt / if known)

Arbeitsunfähig seit [1, 2]
Unable to work since

Wieder arbeitsfähig seit (nicht letzter Tag der Arbeitsunfähigkeit) [5, 6]
Able to work since (not the last day of incapacity for work)

☐ nach Dienstantritt
after starting work

☐ im Urlaub [7]
during vacation

☐ in der Wiedereingliederung
during medical reintegration

Eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung wurde am

vom Arzt [2] ausgestellt
A certificate of work incapacity was issued by the doctor

bis voraussichtlich [6]
till expected

☐ Folgebescheinigung/follow-up certificate

☐ die Bescheinigung muss elektronisch abgerufen werden [4]
the certificate must be accessed electronically

☐ die Bescheinigung wird eingereicht bzw. hängt an [3]
the certificate is submitted or is attached

Andere Gründe der Arbeitsunfähigkeit:
Other reasons for incapacity for work:

☐ Reha/Kur o.Ä. (Bewilligungs-, Einladungs-, ggfls. Verlängerungs-, Beendigungsschreiben; Papierform)
Rehab or similar (approval, invitation, extension, termination letters; paper form)

☐ Krankenhausaufenthalt (Liege-, Entlassungsbescheinigung; elektronisch (eAU) bzw. Papierform)
Hospitalization (hospitalization certificate, discharge certificate; electronic (eAU) or paper form)

☐ Dienst-/Arbeitsunfall (Ärztliche Bescheinigung, elektronisch (eAU) bzw. Papierform)
Work-related accident (medical certificate, electronic (eAU) or paper form)

☐ Schädigung durch Dritte (gem. § 6 Abs. 1 EFZG)
Third party damage

Bemerkungen
Remarks

Ich bestätige mit Übersendung dieses Formulars, dass die Angaben zutreffend sind.
By sending this form, I confirm that the information provided is correct.

Name	Tel.-Nr./E-Mail (dienstl./business)	Datum (Date)
_____	_____	_____

Wichtige Hinweise !!

1. Krankmeldungen erfolgen bis 10:00 Uhr am Tag der Erkrankung. Dies zählt auch für Folgemeldungen.
2. Ab dem 4. Kalendertag der Krankheit ist eine ärztliche Bescheinigung einzuholen und die voraussichtliche Dauer mitzuteilen.
3. Erhalten Sie eine Bescheinigung in Papierform ist diese unverzüglich Ihrer Bereichsverwaltung vorzulegen.
4. Stellt der Arzt eine eAU aus, ist dies zwingend zu melden, ansonsten kann die AU nicht abgerufen werden was eine Gehaltseinstellung zur Folge hat.
5. Gesundmeldungen erfolgen unverzüglich am Tag des Dienstantrittes. Als Dienstantritte gelten auch die Arbeitsaufnahme im mobilen Arbeiten, Urlaubstage, freie Arbeitstage, Kind-Krank-Tage.
6. Vorzeitige Dienstantritte (vor Ablauf der ärztlich bescheinigten Arbeitsunfähigkeit) sind an der Universität Bremen nicht gestattet.
7. Gutschriften von Urlaubstagen werden bei Vorliegen des ärztlichen Nachweises von der Krankheitssachbearbeitung wieder gutgeschrieben. Hier ist keine weitere Meldung an die Urlaubssachbearbeitung notwendig.

Important notes !!

1. Notifications of illness must be made till 10:00 a.m. on the day of the illness. This also applies to subsequent notifications.
2. From the 4th calendar day of the illness, a medical certificate must be obtained and the expected duration must be communicated.
3. If you receive a paper certificate, it must be submitted immediately to your divisional administration.
4. If the doctor issued an electronical certificate it must be reported otherwise the certificate can't be accessed, and the salary will be stopped.
5. Report your return immediately to your department/faculty administration after illness/sick leave. The return after illness/sick leave must also be reported in cases of mobile work, vacation days, days off, child sick days.
6. Returning to work before the end of the period of incapacity for work certified by a doctor is not permitted at the University of Bremen.
7. Credits of vacation days will be re-credited by the Sick Leave Office upon presentation of the medical certificate. In this case, no further notification to the leave/vacation processing department is necessary.

© Universität Bremen, Dezernat 2

Stand: September 2026