



## Checkliste Wiedereinstieg nach der Karenz/Elternkarenz von MitarbeiterInnen der Medizinischen Universität Graz

	<b>Klinischer Bereich</b>	<b>Nichtklinischer Bereich</b>
<b>Nach Geburt:</b>	Bekanntgabe des Betreuungsbedarf, Einholen von Informationen Renate Kasper: Tel.: 0316/385-72077	Bekanntgabe des Betreuungsbedarf, Einholen von Informationen Renate Kasper: Tel.: 0316/385-72077
<b>Spätestens 3 Monate vor Karenzende</b>	Meldung Karenzurlaub/Teilzeitbeschäftigung/ bei der zuständigen ReferentIn in der Personalabteilung und Führungskraft (Formular in MEDonline)	Meldung Karenzurlaub/Teilzeitbeschäftigung/bei der zuständigen ReferentIn in der Personalabteilung und Führungskraft (Formular in MEDonline)
<b>Spätestens 3 Monate vor Karenzende</b>	Vereinbarung Elternteilzeit – Führungskraft und Meldung bei der zuständigen ReferentIn in der Personalabteilung (Formular in MEDonline)	Vereinbarung Elternteilzeit – Führungskraft und Meldung bei der zuständigen ReferentIn in der Personalabteilung (Formular in MEDonline)
<b>Spätestens 3 Monate vor Karenzende</b>	Lehrbeauftragte, die die Tätigkeit nach Karenzrückkehr wieder ausüben, rechtzeitige Kontaktaufnahme mit der Modulassistent bzw. Studierendensekretariaten	Lehrbeauftragte, die die Tätigkeit nach Karenzrückkehr wieder ausüben, rechtzeitige Kontaktaufnahme mit der Modulassistent bzw. Studierendensekretariaten
<b>1 Monat vor Dienstantritt</b>	Kontaktaufnahme mit Führungskraft und Mitteilung, ob Vereinbarungen aufrecht bzw. Veränderungen geplant sind. Kontaktaufnahme mit der zuständigen ReferentIn in der Personalabteilung falls sich persönliche Daten (z.B. Namen, Adresse usw.) geändert haben. Personalstammblatt der KAGES (Beschäftigungsausmaß in % bei Änderungen)	Kontaktaufnahme mit Führungskraft und Mitteilung, ob Vereinbarungen aufrecht bzw. Veränderungen geplant sind. Kontaktaufnahme mit der zuständigen ReferentIn in der Personalabteilung falls sich persönliche Daten (z.B. Namen, Adresse usw.) geändert haben.



<b>1 Monat vor Dienstantritt</b>	Parkplatz /Antrag Jahreskarte (Grazer Verkehrsbetriebe – ACHTUNG FOTO nicht vergessen!) Gertrude Neuhold: Tel.: 0316/385-12526	Parkplatz /Antrag Jahreskarte (Grazer Verkehrsbetriebe – ACHTUNG FOTO nicht vergessen!) Michaela Pöttler: Tel.: 0316/385-74059
<b>1 Woche vor Dienstantritt</b>	Ausfüllen der EDV-Anträge mit dem Datum des Wiedereinstieges und Einholung der Unterschriften der Vorgesetzten (Achtung eventuelle Urlaube berücksichtigen).  Faxen der EDV-Anträge für PC-Einstieg und MEDOCS-Einstieg ca. 1 Woche vor Wiedereinstieg sinnvoll!	Der MEDonline-Account bleibt während der Karenz aktiv. Bei der Person erscheint im MEDonline jedoch der Zusatz (Karenziert) auf. Da der Account aktiv bleibt, stehen während der Karenz der MEDonline-Zugang, Mail, Zugang zu Nextcloud, DMS, Intranet, Bibliothek u.ä weiter zur Verfügung (Ausnahme. SAP). Nach Beendigung der Karenz wird der Zusatz (Karenziert) automatisch gelöscht.
<b>1 Woche vor Dienstantritt</b>	Im SAP wird der Zugang in der Karenz deaktiviert (MUG SAP-Portal). Nach der Karenz sollte man sich zur schnelleren Aktivierung beim Team SAP melden (Stefan Gillhofer, Tel.-Nr.: 0316/ 385-74039). Danach können über den Berechtigungsworkflow im SAP benötigte Berechtigungen beantragt werden.  Sollte man während der Karenz einen Zugang z.B. zu ESS (Personaldaten wie z.B. Resturlaub, Gehaltsnachweis usw.) brauchen, bitte Kontaktaufnahme mit Stefan Gillhofer.	Im SAP wird der Zugang in der Karenz deaktiviert (MUG SAP-Portal). Nach der Karenz sollte man sich zur schnelleren Aktivierung beim Team SAP melden (Stefan Gillhofer, Tel.-Nr.: 0316/ 385-74039). Danach können über den Berechtigungsworkflow im SAP benötigte Berechtigungen beantragt werden.  Sollte man während der Karenz einen Zugang z.B. zu ESS (Personaldaten wie z.B. Resturlaub, Gehaltsnachweis usw.) brauchen, bitte Kontaktaufnahme mit Stefan Gillhofer.
<b>1 Woche vor Dienstantritt</b>	Falls Schlüssel vor Karenz abgegeben wurden, Anforderung neuer Schlüssel	Falls Schlüssel vor Karenz abgegeben wurden, Anforderung neuer Schlüssel
<b>1 Woche vor Dienstantritt</b>	Freisetzanforderung (für Arzt/Ärztinnen)	
<b>2 Tage vor Dienstantritt</b>	Aufladen und Aktivieren der LEGIC-Karte – Albert Hütter, Tel.-Nr.: 0316/385-123540	Falls vorhanden: Aufladen und Aktivieren der LEGIC-Karte – Albert Hütter, Tel.-Nr.: 0316/385-123540



<b>Am Tag des Dienstantritts</b>	Umpatchen der Kleidung am Universitätsklinikum von Vorteil, diese wird in der Karenz eingezogen und muss neu gepatcht werden	
<b>Am Tag des Dienstantritts</b>	Für PostfachbesitzerInnen, Sicherstellung, ob Postfach noch existiert	

### Kontakt

#### Servicestelle für Vereinbarkeit

Gender:Unit

Medizinische Universität Graz

#### Renate Kasper

[renate.kasper@medunigraz.at](mailto:renate.kasper@medunigraz.at)

+43 316 385 72077

#### Waltraud Heschl

[waltraud.heschl@medunigraz.at](mailto:waltraud.heschl@medunigraz.at)

+43 316 385 71679

### Website

<https://www.medunigraz.at/themen-mitarbeiten/genderunit/servicestelle-fuer-vereinbarkeit/>

### Kontakt

#### Personalmanagement, -entwicklung und -administration

Medizinische Universität

#### Assistenz

##### Beatrix Scherr

[beatrix.scherr@medunigraz.at](mailto:beatrix.scherr@medunigraz.at)

+43 316 385 74093