

## Mitteilung einer Schwangerschaft

Bitte füllen Sie die Mitteilung vollständig aus und reichen sie gemeinsam mit dem **Nachweis der Schwangerschaft sowie des voraussichtlichen Entbindungstermins (z.B. Kopie Mutterpass)** im für Sie zuständigen Sekretariat ein.

Name, Vorname: \_\_\_\_\_

Matrikelnummer: \_\_\_\_\_

Fachbereich: \_\_\_\_\_

Studiengang: \_\_\_\_\_

Voraussichtlicher Entbindungstermin: \_\_\_\_\_

**Beginn und voraussichtliches Ende der gesetzlichen Mutterschutzfrist:**

(vom Fachbereich auszufüllen)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ggf. Kürzel PAU

Ort, Datum

Unterschrift Studentin

Bei Interesse an einer Beratung durch den FamilienKompass können Sie zwecks Kontaktaufnahme Ihre E-Mailadresse angeben:

\_\_\_\_\_

Nächste Schritte:	Wer:	Datum:	
Informationsblatt/Formulare ausgeben	zuständiges Sekretariat	_____	<input type="checkbox"/>
Mutterschutzfristen ermitteln	zuständiges Sekretariat	_____	<input type="checkbox"/>
Scan der Mitteilung an FamilienKompass senden	zuständiges Sekretariat	_____	<input type="checkbox"/>
Studiengangsleitung/-sekretariat und Prüfungsausschussvorsitzende/n informieren	zuständiges Sekretariat	_____	<input type="checkbox"/>
Studentin zum weiteren Studienverlauf beraten und Lehrveranstaltungsleitungen informieren	Studiengangsleitung	_____	<input type="checkbox"/>
Gefährdungsbeurteilung durchführen	Studiengangsleitung mit Unterstützung von Laborleitungen und SG III.6	_____	<input type="checkbox"/>
Schwangerschaft dem Regierungspräsidium melden	zuständiges Sekretariat	_____	<input type="checkbox"/>
In Studierendenakte ablegen	zuständiges Sekretariat	_____	<input type="checkbox"/>