

Eingelangt am:



universität  
wien

**Personaladministration**  
**DLE Personalwesen und Frauenförderung**  
Universität Wien  
Universitätsring 1  
A – 1010 Wien

**Krank- bzw. Gesundheitsmeldung (PA/K1)**  
**Notification of Sickness resp. Return to Work after Sickness (PA/K1)**

**Krankmeldung**  **Gesundmeldung** (Zutreffendes bitte ankreuzen)  
**Notification of sickness** **Notification of return to work after sickness** (Please tick as appropriate)

**Angaben zur Person/Personal Data** (Zutreffendes bitte ankreuzen und ergänzen/Please tick and fill in as appropriate)

Wissenschaftliches Universitätspersonal  Allgemeines Universitätspersonal  
Scientific university staff Non-scientific university staff

Nachname:  
Last name:

Vorname:  
First name:

Sozialversicherungsnummer:  
Social security number:

Geburtsdatum (TT.MM.JJJJ):  
Date of birth (DD.MM.YYYY):

**Angaben zum Arbeitsplatz/Details on workplace**

Bezeichnung der Organisationseinheit:  
Name of Organizational Unit:

Bezeichnung der Subeinheit:  
Name of Sub-unit:

Telefonnummer:  
Telephone number:

**Angaben zur Krankmeldung/Details on notification of sickness**

Letzter Arbeitstag (TT.MM.JJJJ):  
Last working day (DD.MM.YYYY):

Beginn der Arbeitsunfähigkeit (TT.MM.JJJJ):  
Begin of inability to work (DD.MM.YYYY):

Arbeitsunfall:  Nein  Ja  
Accident at work: No Yes

Tag des Arbeitsunfalls (TT.MM.JJJJ):  
Day of accident at work (DD.MM.YYYY):

**Angaben zur Gesundheitsmeldung/Details on notification of return to work after sickness**

Ende der Arbeitsunfähigkeit (TT.MM.JJJJ):  
End of inability to work (DD.MM.YYYY):

Wiederantritt des Dienstes(TT.MM.JJJJ):  
Day of return to work (DD.MM.YYYY):

Dauer der Erkrankung (Anzahl der Kalendertage):  
Duration of sickness (number of calendar days):

Beilage(n):  
Enclosure(s):

- Ärztliche Bestätigung (bei Verhinderung von mehr als drei Arbeitstagen)/  
Medical certificate (if inability to work lasts more than three working days)
- Durchschlag der Unfallanzeige/copy of notice of accident

**Unterschrift zuständige Person Zeitmanagement/Signature Person resp. for Time Management**

Datum  
Date

Unterschrift zuständige Person Zeitmanagement  
Signature Person responsible for Time Management