**Antrag auf Bewilligung von Trennungsentschädigung**
Dezernat 4, Abteilung 4.1

BERGISCHE UNIVERSITÄT WUPPERTAL

An das
Dezernat 4 / Sachgebiet 4.1.1
Abwesenheitsangelegenheiten

# Antrag auf Bewilligung von Trennungsentschädigung

**Belehrung**

Die Erhebung dieser Angaben ist zur Erfüllung der Aufgaben des Dezernates 4 (Organisation und Personal) erforderlich. Die Daten werden erfasst und unter Beachtung der datenschutzrechtlichen Bestimmungen verwendet.

Veränderungen der diesem Antrag zugrunde liegenden Angaben sind umgehend zu melden.

**Antragsteller*in**

| | |
|---|---|
| Name, Vorname: | Titel: |
| Telefon: | E-Mail: |
| Fakultät/ Dezernat/ ZE: | Aktueller Wohnort: |
| Bisheriger Dienstort: | Neuer Dienstort: |
| Schulpflichtige Kinder: Anzahl: Alter: | Alleinerziehend: ◯ Ja ◯ Nein |
| Beginn der Maßnahme (Datum/Uhrzeit): | Ende der Maßnahme (Datum/Uhrzeit): |
| Anreise am (Datum): | Unterkunft notwendig: ◯ Ja ◯ Nein |

Familienstand:
(Angabe bei Fortbildungen nicht notwendig)

Entfernung zwischen Wohnung und neuer Dienststelle: km
(Maßgeblich sind die Km des kürzesten Verkehrsweges, unabhängig davon, ob er tatsächlich genutzt wird)

**Anlass des Antrags auf Trennungsentschädigung**

◯ Abordnung aus dienstlichen Gründen

◯ Versetzung aus dienstlichen Gründen

◯ Einstellung (Rufannahmevereinbarung (RAV))

◯ Fortbildung Kostenstelle:

Bezeichnung:

◯ Sonstiges:

**Umzugswilligkeit (nur bei RAV)**

Wurde eine Umzugskostenvergütung zugesagt? Ja Nein

**Wenn ja:**

Ich bin , an den neuen Dienstort einschließlich seines Einzugsgebietes umzuziehen.

Ich bin innerhalb von drei Monaten nach Wirksamwerden der Maßnahme umgezogen oder kann den Abschluss eines Miet-/ Kaufvertrages nachweisen (bitte Nachweis beifügen)

Ich bin grundsätzlich umzugsbereit, aber bis zum aus folgenden persönlichen Gründen an einem Umzug gehindert:

..... .....
*(Datum/ Unterschrift Antragsteller*in)* *(Datum/ Unterschrift Vorgesetze*r)*
(Nur bei Fortbildungen/ Abordnungen)

**Senden**