

© Bernd Wannenmacher

Herzlich Willkommen

Schön, dass Sie da sind



FREIE UNIVERSITÄT BERLIN

www.fu-berlin.de/welcomeservice

Stand Januar 2026

Inhalte

1. Kurzporträt Freie Universität

Zahlen und Fakten 3

Geschichte Kurzüberblick 4

2. Einstieg

Technische Organisation 5-6

Regelungen 7-10

Organisation und Struktur 11-14

3. Ansprechpersonen, Servicestellen, Wissenswertes

Vorteile 15

Weiterbildung und Personalentwicklung 16-19

Gesundheit und Vorsorge 20-22

Vereinbarkeit von Familie und Beruf 23-24

weitere Ansprechpersonen 25-26

4. Neu in Deutschland?

erste Schritte 27

wichtige Versicherungen und Informationen 28-33

für den Alltag 34

FREIE UNIVERSITÄT BERLIN



~ 500
Professor*innen

~ 4700
Beschäftigte

Gezielte Nachwuchs-förderung

VERITAS,
IUSTITIA,
LIBERTAS



~ 3300
Doktorand*innen

Internationale Netzwerk-universität

~ 34000
Studierende

11+1
Fachbereiche
4 Zentralinstitute

Einsatz für Klimaschutz und Nachhaltigkeit | klimaneutral bis 2025



Innovation in Studium und Lehre

Beispielhafte Gleichstellungs-politik

1948

4. Dezember 1948: Gründung der FU Berlin mit Unterstützung der USA, um frei von politischem Einfluss lernen, forschen und lehren zu können

1963

Besuch von John F. Kennedy

»This university must be interested in turning out citizens of the world and men who are willing to commit their energies to the advancement of a free society.« John F. Kennedy, 1963

1966

Freie Universität Berlin wird zu einem Zentrum der Studentenbewegung

Nach 1975

Freie Universität Berlin entwickelt sich zu einer Massenuniversität mit 65.000 Studierenden

1990er

Neuordnung der Berliner Hochschullandschaft nach dem Fall der Mauer und der Vereinigung der Stadt

2007

Freie Universität Berlin wird in der Exzellenzinitiative des Bundes und der Länder als Exzellenzuniversität ausgezeichnet. 2012 wird sie erneut ausgezeichnet, sowie 2019 im Verbund der Berlin University Alliance

2023

Die FU feiert 75 Jahre Freies Denken.

Einstieg

- FU-Account

Von der Zentraleinrichtung FUB-IT erhalten Sie kurz vor Beschäftigungsbeginn die Zugangsdaten zur Einrichtung Ihres FU-Accounts. Sollte dies nicht passiert sein, wenden Sie sich bitte an die zuständige Sachbearbeitung in der Personalabteilung.

- Telefon

Als Beschäftigte der Freien Universität Berlin wird Ihnen mit Erstellung Ihres FU-Accounts automatisch eine persönliche Rufnummer mit Anrufbeantworter und eine PIN zur Anmeldung am Telefon zugewiesen. Diese Rufnummer bleibt Ihnen während Ihres gesamten Dienstverhältnisses erhalten und ist nicht veränderbar.
Sollten Sie an Ihrem Arbeitsplatz kein Telefon zur Anmeldung Ihres Profils vorfinden, dann wenden Sie sich bitte an die IT-Beauftragte bzw. an den IT-Beauftragten Ihres Bereichs.
Beschäftigte haben außerdem die Möglichkeit, sich zum Telefonieren mittels der Software Cicsco Webex oder Jabber für den PC oder Smartphone freizuschalten.

- Laufwerke und Drucker

Mit der Einrichtung Ihres FU-Account erhalten Sie automatisch Zugang zu Ihrem Home-Laufwerk. Die Berechtigung zur Nutzung von Gruppenlaufwerken und Druckern muss von Ihrer bzw. Ihrem Vorgesetzten beim Support der FUB-IT beantragt werden

- FUB-IT Portal

Das zentrale FUB-IT Portal stellt Angehörigen der Freien Universität Berlin IT-Services und Informationen gebündelt bereit. Sie haben von hier Zugang zu Ihrem FU-Account, E-Mail, Telefon sowie dem FU-Telefonbuch. Anfragen an den IT-Support können Sie von hier über das Service-Portal stellen. Das elSA-Portal bietet Zugang für verschiedene Verwaltungsanwendungen sowie einen Self-Service für alle Beschäftigte, wo persönliche Informationen, Nachweise und Bescheinigungen online abgerufen werden können.

- Webex

Die Chat- und Videokonferenzplattform Cisco Webex ist ideal für Online-Meetings, (Lehr-)Veranstaltungen, Online-Sprechstunden, Gruppenarbeiten oder Projektteams. Außerdem können Beschäftigte die Softphone-Funktionalitäten nach Aktivierung der persönlichen Telefonnummer nutzen.

- IT-Support

Mit Fragen zu Aufgaben und Diensten der FUB-IT sowie konkreten Problemen wenden Sie sich bitte an den IT-Support über das Service-Portal oder per E-Mail unter service@fu-berlin.de.

Weitere Informationen
FUB-IT
www.it.fu-berlin.de

Einstieg

Weitere IT-Dienste

- Learn@FU (Moodle)

Mit „Learn@FU“ steht eine zentrale Lernplattform der Freien Universität mit zahlreichen Funktionalitäten und vielfältigen Einsatzmöglichkeiten für Lehren und Lernen zur Verfügung. Die Nutzung ist für alle Angehörigen der Freien Universität Berlin möglich.

- Content Management System (CMS)

Offizielle Websites universitärer Einrichtungen und Projekte werden im zentralen Content Management System (CMS) der Freien Universität Berlin gepflegt. Nach Beantragung kann das CMS-System, von der Gestaltung der Website bis zur Veröffentlichung, genutzt werden.

- Blogs (Wordpress)

Blogs sind eine Plattform zur einfachen und innovativen online Kommunikation und Publikation. In diesem Zusammenhang steht das Blog System "Wordpress" allen Angehörigen der Freien Universität Berlin zur Verfügung, die über einen FU-Account verfügen.

- Wikis (Confluence)

Wikis bieten vielseitige Möglichkeiten, gemeinsame Projekte in Lehre, Studium, Wissenschaft und Verwaltung zu planen und umzusetzen. Die zentralen Wiki Systeme werden allen Angehörigen der Freien Universität Berlin mit einem FU-Account sowie ihren Projektpartnern angeboten.

- UniKat – das Bestellsystem der FU Berlin

Eine Vielzahl an Materialien für den täglichen Dienstgebrauch können über den FU-eigenen Katalog UniKat bestellt werden. Über das elSA-Portal können Sie unter dem Stichwort „Beschaffung“ das Bestellsystem der Freien Universität Berlin aufrufen.
Verantwortlich für das Beschaffungssystem ist das Referat II C - Zentraler Einkauf der Zentralen Universitätsverwaltung. Bei Fragen rund um das Bestellverfahren helfen Ihnen die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Referats gerne weiter.

Einstieg

Hier finden Sie einen Auszug zu wichtigen Regelungen an der Freien Universität Berlin.
Weitere Informationen und Änderungen finden Beschäftigte den Personalblättern, Rundschreiben und weiteren Veröffentlichungen der Zentralen Universitätsverwaltung, sowie auf den Seiten des Personalrates Dahlem.

- Arbeitszeit

Zum 01.01.2025 trat die neue Dienstvereinbarung über die Flexibilisierung der Arbeitszeit und Mobiles Arbeiten (DV Flex) an der Freien Universität Berlin in Kraft.
Die DV Flex regelt die wesentlichen Grundlagen der Ausgestaltung der gleitenden Arbeitszeit sowie des mobilen Arbeitens an der Freien Universität Berlin. Nähere Informationen finden Sie hier.

- Urlaub

Die Beschäftigten der Freien Universität Berlin erhalten in jedem Urlaubsjahr (entspricht dem Kalenderjahr) Erholungsurlaub unter Fortzahlung des Entgelts. Für die Berechnung und Gewährung von Erholungsurlaub, Arbeitsbefreiung oder Sonderurlaub gelten die tariflichen und gesetzlichen Regelungen. Der volle Urlaubsanspruch wird erstmalig nach sechsmonatigem Bestehen des Arbeitsverhältnisses erworben (Wartezeit).
Der Urlaub beträgt für Beamtinnen, Beamte und Beschäftigte, deren wöchentliche Arbeitszeit fünf Tage in der Kalenderwoche beträgt, 30 Arbeitstage für jedes Urlaubsjahr. Arbeitstage sind alle Kalendertage, an denen die Beschäftigten dienstplanmäßig oder betriebsüblich zu arbeiten haben oder zu arbeiten hätten, mit Ausnahme der auf Arbeitstage fallenden gesetzlichen Feiertage, für die kein Freizeitausgleich gewährt wird. Bei einer anderen Verteilung der wöchentlichen Arbeitszeit als auf fünf Tage in der Woche erhöht oder vermindert sich der Urlaubsanspruch entsprechend.

- Urlaubsantrag

Den Erholungsurlaub für die Beschäftigten der Fachbereiche, Zentralinstitute, Zentraleinrichtungen und sonstigen Organisationseinheiten genehmigen je nach der Geschäftsverteilung die jeweiligen Fachvorgesetzten oder die Leiterin bzw. der Leiter der Einrichtung. Der Urlaub muss rechtzeitig angemeldet werden und darf erst nach der Genehmigung des Antrags angetreten werden. In Zweifelsfragen entscheidet die zuständige Personalstelle. Urlaubsanträge aus besonderem Anlass (Sonderurlaub) sind über die Fachvorgesetzten und die Fachbereichsverwaltung oder die Büroleitung an die zuständige Personalstelle zu richten. Ergänzend zum regulären Urlaub besteht die Möglichkeit, zusätzliche Freizeit bis zu vier Wochen unter Verrechnung der zur Weihnachtszeit zustehenden Bezüge in Anspruch zu nehmen.

- Sonderurlaub unter Verrechnung der zur Weihnachtszeit zustehenden Bezügen

Soweit keine dienstlichen oder betrieblichen Belange entgegenstehen, ist es an der Freien Universität Berlin möglich, auf Antrag unbezahlten Sonderurlaub von bis zu vier Wochen unter Verrechnung mit den November- bzw. Dezemberbezügen in Anspruch zu nehmen. Die auf den Zeitraum des Sonderurlaubs entfallenen Bezüge werden zunächst im Vorgriff gezahlt, erst mit der Auszahlung der Jahressonderzahlung im November, bzw. Dezember erfolgt die Verrechnung.
Der Sonderurlaub muss für volle Wochen (sieben Tage) in Anspruch genommen werden und gilt für Beschäftigte, Beamtinnen und Beamte, aber nicht für Lehrkräfte. Zusammen mit einer Stellungnahme Ihrer bzw. Ihres Vorgesetzten, können Sie den Sonderurlaub unter Verrechnung mit Dezemberbezügen bei Ihrer Personalstelle beantragen.

- Krankheit

Wer infolge einer Erkrankung oder auf Grund eines Unfalls nicht am Arbeitsplatz erscheinen bzw. ihre/seine Aufgaben nicht wahrnehmen kann, muss vor Beginn der Kernarbeitszeit unverzüglich die Büroleitung oder, falls nicht vorhanden, die Fachvorgesetzte bzw. den Fachvorgesetzten informieren. Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als drei Kalendertage – zu den Kalendertagen zählen auch Wochenend- und Feiertage –, müssen Beschäftigte am darauf folgenden Arbeitstag ein ärztliches Attest, das die Dauer der Arbeitsunfähigkeit bescheinigt, vorlegen. Bei gesetzlich Versicherten erfolgt die Vorlage über die Elektronische Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung (eAU), d.h. die Personalstelle der FU ruft die Arbeitsunfähigkeitsdaten erkrankter Mitarbeitender grundsätzlich elektronisch bei deren Krankenkasse ab. Privat Versicherte erhalten nach wie vor die Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung in Papierform, welche Sie Ihrer Beschäftigungsstelle oder direkt der Personalstelle zusenden können.
Die gesamte Dauer der Arbeitsunfähigkeit muss lückenlos durch ärztliche Atteste belegt werden. Das gilt auch dann, wenn die gesetzlichen oder tariflichen Entgeltfortzahlungsfristen bereits abgelaufen sind.

- Krank im Urlaub

Eine krankheitsbedingte Arbeitsunfähigkeit während des Erholungsurlaubs wird nach Vorlage einer ärztlichen Bescheinigung nicht auf den Erholungsurlaub angerechnet, sofern die Erkrankung unverzüglich, d. h. am Tage der Erkrankung, gemeldet wird. Um den Erholungsurlaub um diese Tage zu verlängern, ist die vorherige Genehmigung der/des Vorgesetzten erforderlich. Bei Arbeitsunfähigkeit durch Verschulden eines Dritten muss umgehend die zuständige Personalstelle benachrichtigt werden, damit diese ggf. Schadenersatz geltend machen kann.

- Erkrankte Kinder

Aus Anlass der Erkrankung eines Kindes, das das 12. Lebensjahr noch nicht vollendet hat, besteht gemäß § 45 SGB V ein Anspruch auf Arbeitsbefreiung ohne Fortzahlung des Entgelts sowie bei gesetzlich versicherten Angestellten ein Anspruch auf Krankengeld von der Krankenkasse für 15 Arbeitstage je Kind und Elternteil im Kalenderjahr. Alleinerziehende haben einen Anspruch von 30 Arbeitstagen je Kind im Kalenderjahr. Bei mehreren Kindern besteht der Anspruch je Elternteil für nicht mehr als 35 Tage, für Alleinerziehende für nicht mehr als 70 Arbeitstage. Beamtinnen und Beamte können Sonderurlaub nach der Sonderurlaubsverordnung beantragen. Auskünfte hierzu erteilt die Fachbereichsverwaltung, die Büroleitung oder Ihre zuständige Personalstelle. Sind Sie freiwillig privatversichert, informieren Sie sich bitte bei Ihrer Krankenversicherung, ob ein Anspruch auf Krankengeld besteht.

- Pflegezeit

Auf Grund des Pflegezeitgesetzes und des Familienpflegezeitgesetzes besteht die Möglichkeit, sich von der Arbeit vollständig oder teilweise unbezahlt freistellen zu lassen, wenn eine pflegebedürftige Person in der Familie in häuslicher Umgebung betreut werden soll.
Ausführliche Informationen erhalten Sie in dem Merkblatt zu dem Personalblatt 04/2015 vom 20.7.2015 oder hier.

- Mobiles Arbeiten

Die DV Flex regelt die wesentlichen Grundlagen der Ausgestaltung der gleitenden Arbeitszeit sowie des mobilen Arbeitens an der Freien Universität Berlin.
Neben der Präsenzarbeit als Regelfall besteht die Möglichkeit, mobil zu arbeiten. Sofern betriebliche und/oder dienstliche Erfordernisse nicht entgegenstehen, können Dienstkräfte mit Zustimmung der/des Vorgesetzten bis zu 60% ihrer Arbeitstage mobil arbeiten. Die Bezugsgröße für das mobile Arbeiten ist der Monat. Mobiles Arbeiten ist ganztägig oder halbtägig möglich.

- Alternierende Telearbeit

Alternierende Telearbeit liegt vor, wenn Beschäftigte ihre individuelle regelmäßige Arbeitsleistung im Wechsel zwischen der häuslichen Arbeitsstätte und der Beschäftigungsstelle erbringen. Die häusliche Arbeitsstätte ist dabei durch elektronische Kommunikationsmittel mit der Beschäftigungsstelle verbunden. Die Einrichtung von Telearbeitsplätzen erfolgt vorrangig nach Maßgabe dienstlicher Interessen und soweit Haushalts- oder Drittmittel für die Einrichtung und Unterhaltung dieser Arbeitsplätze zur Verfügung stehen. Die Einrichtung des Telearbeitsplatzes erfolgt auf Antrag der Beschäftigten, mit Stellungnahme der Beschäftigungsstelle und Billigung von ggf. örtlicher Frauen- und Gleichstellungsbeauftragter und Schwerbehindertenvertretung.
Weitere Informationen können Sie der Dienstvereinbarung über die alternierende Telearbeit an der Freien Universität Berlin (DV Telearbeit) entnehmen.

Einstieg

- Dienstreisen

Dienstreisen sind Reisen zur Erledigung von Dienstgeschäften außerhalb der Dienststätte und dienen der Wahrnehmung von Aufgaben, die Bestandteil der Haupttätigkeit an der Freien Universität Berlin sind. Als Dienstreisen dürfen – unabhängig von einer Kostenerstattung und deren Höhe – nur solche Reisen angeordnet bzw. genehmigt werden, die zur Erledigung eines im Rahmen der Dienstaufgabe wahrzunehmenden Dienstgeschäfts notwendig sind. Wird im Rahmen der Genehmigung festgestellt, dass eine Dienstreise nicht notwendig ist oder dass der Reisezweck nicht der Wahrnehmung von Dienstaufgaben dient, kann u. U., bei Vorliegen der sonstigen rechtlichen Voraussetzungen, Sonderurlaub (Sonderurlaubsverordnung, Hochschulurlaubsverordnung) gewährt werden.
Jede Dienstreise ist rechtzeitig vor Antritt der Reise mit dem dafür vorgesehenen Formular bei der für die Genehmigung zuständigen Stelle zu beantragen. Hierbei ist es unerheblich, ob nach der Dienstreise eine Kostenerstattung beantragt werden soll oder nicht. Die Genehmigung einer Dienstreise ist u.a. Voraussetzung für die Anerkennung eines etwaigen Dienstunfalls und ggf. für die Gewährung von Unfallfürsorge. Reisen, die ohne Genehmigung der Dienstbehörde angetreten werden, erfolgen auf eigene Verantwortung. Ein etwaiger Unfallschutz oder eine Erstattung von Reisekosten ist in solchen Fällen nicht gewährleistet.

Für die Genehmigung von Dienstreisen ist aus Gründen der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit ein strenger Maßstab anzusetzen und es ist zu prüfen, ob das Dienstgeschäft auch auf andere und kostengünstigere Weise zu erledigen ist.
Private Reisen, Urlaubsfahrten und Reisen, die im Zusammenhang mit einer Nebentätigkeit, Bewerbung oder sonstigen Verrichtungen im ausschließlich oder überwiegend persönlichen Interesse stehen, sind keine Dienstreisen im vorstehenden Sinne.
Reisekosten können nur erstattet werden, wenn sie von den Dienstreisenden innerhalb von sechs Monaten nach Beendigung der Dienstreise bei der für die Abrechnung zuständigen Stelle beantragt werden; die Frist beginnt mit dem Tag nach Beendigung der Dienstreise.

- Nebentätigkeiten

Sofern Sie als Beschäftigte bzw. Beschäftigter eine entgeltliche Nebentätigkeit übernehmen möchten, ist diese anzeigepflichtig. Für Beamtinnen und Beamte gilt überdies eine grundsätzliche Genehmigungspflicht für Nebentätigkeiten; in jedem Fall sind alle Nebentätigkeiten vor deren Aufnahme anzuzeigen. Wenn die Sie Aufnahme einer Nebentätigkeit planen beachten Sie zudem bitte bei Ihrer zeitlichen Planung, dass die Genehmigung vor Aufnahme der Nebentätigkeit von der Personalstelle bewilligt oder bestätigt werden muss. Eine Nebentätigkeit schließt die Genehmigung einer Dienstreise aus. Für die Beantragung einer Nebentätigkeit verwenden Sie bitte das Formular.
Den Antrag auf Übernahme einer anzeige- bzw. genehmigungspflichtigen Nebentätigkeit leiten Sie bitte über ihre Beschäftigungsstelle (und ggf. das Dekanat) an die Personalstelle. Eine Genehmigung ist nicht möglich, wenn dienstliche Interessen durch die Nebentätigkeit beeinträchtigt werden. Die Meldepflicht gilt ebenfalls für die Aufnahme eines Studiums oder einer Berufsausbildung, Ansprechpartnerin bzw. Ansprechpartner ist auch in diesem Fall die Personalstelle.

Weitere Informationen:
www.fu-berlin.de/welcomeservice/einstieg/regelungen

Einstieg

- Code of Conduct

Der Code of Conduct der Freien Universität Berlin basiert auf den Werten "Veritas, Iustitia, Libertas" (Wahrheit, Gerechtigkeit, Freiheit) und fördert eine Kultur der Anerkennung, Offenheit, Pluralität und des Respekts.

- Wie ist die FU eigentlich aufgebaut?

Die Freie Universität Berlin; das sind das Präsidium, das Kuratorium, der Akademische Senat, Kommissionen, Personal- und Frauenvertretungen, Strategische Zentren, die Bibliotheken und Digitale Dienste, 11+1 Fachbereiche, 4 Zentralinstitute, 7 Zentraleinrichtungen, über 150 Studiengängen, 6 Abteilungen der Zentralen Universitätsverwaltung, viele weitere Referate und Stabsstellen. Das Erklärvideo zur Struktur der FU Berlin verschafft einen ersten Überblick. Dieses finden Sie in unserer Onboarding Plattform.

- Dienstausweis

Mit dem Dienstausweis können Sie Ihre Mitgliedschaft in der Freien Universität nachweisen. Dies ist bei der Inanspruchnahme universitärer Einrichtungen und beim Hochschulsport von Bedeutung. Einen Dienstausweis erhalten Sie meist bei der Büroleitung; bitte erkundigen Sie sich in Ihrem Bereich.

- Campus und Mensen

Der Campus der Freien Universität Berlin unterteilt sich in vier große Bereiche:

- Campus Dahlem
- Campus Lankwitz
- Campus Düppel
- Campus Benjamin Franklin als Teil der Charité - Universitätsmedizin Berlin

- Mensen und Cafeterien

Die Mensen und Coffeebars des studierendenWERKs BERLIN sind mit einem vielfältigen Angebot für Sie da! Hier finden Sie eine Übersicht der Mensen und Cafeterien. In den Mensen und Cafeterien ist die Bezahlung ausschließlich mit einer MensaCard möglich. Diese erhalten Sie für ein Pfand i.H.v. 1,55 €. Weitere Informationen, sowie wöchentliche Speisepläne finden Sie hier.

- Universitätsbibliothek

Die Zentralbibliothek, die Campusbibliothek, die Philologische Bibliothek, die Fachbibliotheken und das Universitätsarchiv bilden die Universitätsbibliothek.
Das Bibliotheksportal Primo bietet Zugang zu lokalen und externen Ressourcen wie Büchern, E-Books, Zeitschriften - aber auch Zeitschriftenaufsätzen, Buchkapiteln oder digitalen Objekten aus dem Bestand der Universitätsbibliothek.
Als Beschäftigte können Sie sich Ihren Bibliotheksausweis im FUB-IT Portal herunterladen. Studentische Beschäftigte verwenden zur Ausleihe bitte ihr studentisches Bibliothekskonto.

Einstieg

- Wo finde ich wen an der FU?

Sie können das FUB-IT-Portal nutzen, um auf das Telefonverzeichnis der Freien Universität zuzugreifen oder um Kontaktinformationen für Personen oder Büros zu finden. Das Verzeichnis kann auch über das Adressbuch in Ihrem Outlook-Konto aufgerufen werden.

- Post versenden/ empfangen

Innerhalb der Freien Universität Berlin werden Sendungen per Fachpost zugestellt. Wenn Sie Post innerhalb des Hauses verschicken möchten, verwenden Sie bitte die FU-eigenen Umlaufmappen oder notieren Sie auf Ihrer Sendung „per Fachpost“, den Fachbereich/die Abteilung und den Namen oder das Stellenzeichen, damit die zuständige Poststelle die Versandart unterscheiden kann. In der Regel wird Dienstpost ungeöffnet weitergeleitet. Um sicher zu gehen, sollten Sie Ihre Post mit vertraulichem Inhalt mit dem Vermerk „vertraulich“ oder „persönlich“ kennzeichnen. Bitte beachten Sie: Die Poststellen sind verpflichtet, die abgehende Post (Post an Externe) unter Berücksichtigung der Beförderungszeit zum für die Freie Universität Berlin günstigsten Tarif zu versenden. Bei Eilaufträgen werden die Absender/innen um entsprechende Hinweise/Vermerke auf den Sendungen gebeten. Bei größeren Postsendungen informieren Sie die Poststelle bitte ein bis zwei Werktage im Voraus. Die Mitarbeiter/innen in den Poststellen beraten die Hochschulangehörigen auch gerne zu günstigen Posttarifen sowie im Hinblick auf die Verwendung zweckmäßiger Versendungsformen. Pakete über 20 Kilogramm Gewicht können die Poststellen nicht bearbeiten; der Versand ist nur über private Paketdienste oder Speditionen möglich. Diese beauftragt der/die Absender/in selbst. Privatpost können die Poststellen leider nicht bearbeiten. Die Verwendung von Briefköpfen der Freien Universität Berlin für den privaten Postverkehr ist nicht gestattet.

- Transponder/elektronische Schließanlage

Einen Transponder erhalten Sie bei der bzw. dem für die elektronische Schließanlage verantwortlichen Mitarbeiterin bzw. Mitarbeiter Ihrer Beschäftigungsstelle.
Nach dem Erhalt eines Schließberechtigungschips müssen Sie diesen selbstständig aktivieren. Dafür wurden in allen Gebäuden, in den Eingangsbereichen oder im Foyer Leser installiert. Halten Sie Ihren Schließberechtigungschip so lange an den Masterleser bis dieser mit einem grünen Leuchten die erfolgreiche Programmierung anzeigt.
Aus Sicherheitsgründen sind die auf Ihrem Transponder gespeicherten Berechtigungsdaten vergänglich. Daher sollten Sie in regelmäßigen Abständen (alle sieben Tage) Ihren Schließberechtigungschip an einem Leser aktualisieren.

Weitere Informationen:
www.fu-berlin.de/welcomeservice/einstieg/organisation-struktur

Einstieg

- Diversity an der FU

Diversity bedeutet, die vielfältigen und ineinandergreifenden Unterschiede zwischen Menschen wertzuschätzen ebenso wie den Abbau von Barrieren, die der gleichberechtigten Teilhabe aller im Wege stehen. Die Freie Universität sieht sich in der Verantwortung, Diversity anzuerkennen und zu fördern. Deshalb sollen potenzielle Ausgrenzungsmechanismen selbstkritisch reflektiert und beseitigt werden.

Als Ausgangspunkt für die Diversity-Strategie dient das 2013 veröffentlichte Mission Statement Diversity. Dieses Mission Statement war der Anstoß für weitreichende Prozesse, die einen umfassend diskriminierungsfreien Raum innerhalb der Freien Universität anstreben. Im Februar 2021 hat das Präsidium das erste Diversity-Konzept der Freien Universität verabschiedet, das die Aktivitäten bündelt, strukturiert und priorisiert. Es schafft Transparenz und gibt Hochschulangehörigen Unterstützung bei ihren Bestrebungen, auf ein diskriminierungsfreies und diversitätsgerechtes Studier-, Forschungs- und Arbeitsumfeld hinzuwirken. Die Freie Universität verfolgt folgende ineinandergreifende, handlungsleitende und übergreifende Diversity-Ziele:

• Die gleichberechtigte Teilhabe aller Universitätsmitglieder ungeachtet ihrer Positionierung entlang verschiedener Diversitätsdimensionen bzw. sozialer Kategorien
• Eine barriere- und diskriminierungsarme Lehr-, Lern- und Arbeitsumgebung
• Eine wertschätzende Zusammenarbeit aller Statusgruppen
• Die nachhaltige Erfüllung struktureller Chancengleichheit

Sofern Ihnen Diskriminierung, Belästigung oder Mobbing widerfährt, haben Sie das Recht auf Beratung und Beschwerde.

- Gendergerechte Sprache

Die geschlechtergerechte Sprache ist ein großes Anliegen der Freien Universität und soll unter anderem durch die Stärkung von Inklusion in der Sprache gefördert werden.
Die gleichberechtigte Teilhabe aller Geschlechter und die Stärkung der geschlechtlichen Selbstbestimmung von trans*, inter* und nichtbinären (TIN*) Universitätsmitgliedern sind Ziele des Diversity-Konzepts und des Gleichstellungskonzepts der Freien Universität. Diese Ziele werden auch durch eine respektvolle Sprache und Ansprache der Universität verfolgt – eine Sprache, die inklusiv ist und alle miteinschließt.
Zur sprachlichen Gleichbehandlung aller Geschlechter werden an der Freien Universität sowohl geschlechtsneutrale Bezeichnungen als auch der Genderstern * verwendet.

Weiterführende Informationen, wie beispielsweise die vom Präsidium beschlossen Regeln zur gendergerechten Sprache, finden Sie auf der Webseite der Stabstelle Diversity und Antidiskriminierung.

Einstieg

- Nachhaltigkeit

Als Kern des Wissenschafts- und Bildungssystems tragen Universitäten eine besondere Verantwortung im Hinblick auf eine zukunftsfähige Welt. Die Freie Universität Berlin bekennt sich zu dieser Aufgabe. Es ist ihr Ziel, Nachhaltigkeit in allen Bereichen der Universität zu stärken, in Forschung, Lehre, Wissenstransfer, Verwaltung und auf dem Campus. Die Universität beteiligt sich an dem wissenschaftlichen Diskurs zu den 2015 von den Vereinten Nationen verabschiedeten globalen Zielen einer nachhaltigen Entwicklung sowie an deren Umsetzung im eigenen Verantwortungsbereich. Für die Steuerung und Koordination des Nachhaltigkeitsmanagements ist die Stabsstelle Nachhaltigkeit & Energie zuständig.

Die Stabsstelle Nachhaltigkeit & Energie bündelt die wesentlichen Querschnittsaufgaben des Nachhaltigkeitsmanagements an der Freien Universität Berlin. Die Mitarbeiter*innen der Stabsstelle beraten die Hochschulleitung, gestalten Partizipationsmöglichkeiten für Universitätsangehörige, und beteiligen sich an regionalen und internationalen Nachhaltigkeitsnetzwerken.

Die Freie Universität Berlin hat am 17. Dezember 2019 als erste Hochschule in Deutschland öffentlich den Klimanotstand ausgerufen. Hierzu verabschiedete das Präsidium eine Erklärung, in der sich die Universität zu ihrer Verantwortung beim Klimaschutz bekennt und dazu weitreichende Handlungsziele formuliert.

Eine Möglichkeit, die zahlreichen nachhaltigkeitsbezogenen Projekte und Initiativen an der FU zu entdecken, bietet Ihnen die Sustainable Campus Tour. Mit dieser browserbasierten App können Sie sich an insgesamt 16 Stationen, die sich über den Haupt-Campus in Dahlem verteilen, einen Überblick über die wichtigsten Nachhaltigkeitsaktivitäten der Universität verschaffen.

Ansprechpersonen, Servicestellen, Wissenswertes

- Jobticket

Beschäftigte der Freien Universität Berlin haben die Möglichkeit ein VBB Firmenticket oder das Deutschlandticket Job zu erwerben. Die Bestellung des Jobtickets ist über ein Online-Portal möglich. Weitere Informationen finden Sie hier.

- Vergünstigungen

Corporate Benefits gibt den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern der Freien Universität die Möglichkeit, ab dem 8. Dezember 2021 Produkte und Dienstleistungen verschiedener Firmen zu exklusiven Rabatten privat zu erwerben.

- Jahressonderzahlung

Im TV-L für die Freie Universität Berlin (TV-L FU) werden eine Reihe von besonderen Zahlungen definiert. Im § 20 wird die Jahressonderzahlung geregelt dort heißt es: “Beschäftigte, die am 1. Dezember in einem Arbeitsverhältnis stehen, haben Anspruch auf eine Jahressonderzahlung”. Die einzige zwingende Bedingung für den Bezug der Jahressonderzahlung ist, dass man am ersten Dezember im Arbeitsverhältnis steht und nicht für das gesamte Kalenderjahr beurlaubt ist.

- Vermögenswirksame Leistungen

Falls Sie bereits einen Vertrag für Vermögenswirksame Leistungen besparen, oder in Zukunft einen solchen abschließen möchten, können Sie bei Ihrem Personalservice den Antrag zur Überweisung vermögenswirksamer Leistungen einreichen und sich damit die Zuzahlung der Freien Universität Berlin, auf den von Ihnen benannten Vertrag, sichern.

Weitere Informationen:
www.fu-berlin.de/welcomeservice/ansprechpersonen-servicestellen/weitere-vorteile

Ansprechpersonen, Servicestellen, Wissenswertes

Berufliche Fort- und Weiterbildung nimmt an der Freien Universität Berlin einen großen Stellenwert ein. Fertigkeiten und Kenntnisse sollen so erhalten und erweitert werden und die Möglichkeit der Weiterentwicklung bieten. Im Jahr 2002 wurde hierfür auch die Dienstvereinbarung zur Fortbildung abgeschlossen. Auf der Grundlage einer Stellungnahme der/des Vorgesetzten wird entschieden, ob die Teilnahme der/des jeweiligen Beschäftigten an einer Fortbildungsmaßnahme im überwiegenden dienstlichen Interesse liegt. Der Bereich, der das überwiegende dienstliche Interesse an der Teilnahme erklärt, trägt die Kosten für die Teilnahme an den Fortbildungsmaßnahmen.
Um dem Anspruch passgenauer Personalentwicklung gerecht zu werden, stehen jeder Zielgruppe – neben den Führungskräften in den dezentralen Bereichen – kompetente Ansprechpersonen auf zentraler Ebene zur Seite:

Personalentwicklung und Ausbildung
Das Referat I PE der Personalabteilung steht Ihnen bei allen Fragen rund um die Themen Personalentwicklung, Einarbeitung, Wissenstransfer, Neu ankommen und Ausbildung zur Verfügung.

Weiterbildungszentrum
Das Weiterbildungszentrum bietet Beschäftigten zahlreiche Angebote zur beruflichen Bildung.

Career Service für studentische Hilfskräfte
Der Career Service bietet eine Vielzahl an Veranstaltungen und Beratungsmöglichkeiten für Studierende rund um das Thema berufliche Entwicklung.

Dahlem Center for Academic Teaching
Das Dahlem Center for Academic Teaching bietet ein umfangreiches hochschuldidaktisches Qualifizierungsprogamm, das sich an Lehrende der Freien Universität Berlin richtet.

Berlin Leadership Academy (BLA)
Die BLA bietet ein spezifisch für Hochschullehrer*innen entwickeltes Führungskräfteprogramm.

Dahlem Research School (DRS) für Prae-/Postdocs
Die DRS fördert Wissenschaftler*innen in der frühen Berufsphase mit einem umfassenden Qualifizierungs- und Beratungsangebot.

Toolbox Gender und Diversity in der Lehre
Von Unterlagen über Videos und Quizzes finden Sie hier alles rund um das Thema Gender und Diversity in der Lehre.

Ansprechpersonen, Servicestellen, Wissenswertes

- Jahresgespräche

Um eine strukturierte Befassung mit den individuellen Kompetenzen und Potenzialen der Beschäftigten sowie deren Förderung und Entwicklung zu ermöglichen, hat die Freie Universität Berlin das Instrument der Jahresgespräche implementiert.
Ziele der Gespräche sind die Förderung eines offenen und wertschätzenden Umgangs zwischen Vorgesetzten und Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die nachhaltige Verbesserung der Zusammenarbeit und des Arbeitsklimas sowie die Förderung der beruflichen Weiterentwicklung. Im Dialog werden so jährlich, außerhalb der normalen Gesprächsroutinen, Fragen der Arbeitsaufgaben und der Organisation, der Führung und der Zusammenarbeit sowie der individuellen Personalentwicklung besprochen. Begleitet wird dies von Informationsveranstaltungen für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie kontinuierlichen Schulungen für Vorgesetzte und für sogenannte Multiplikatorinnen und Multiplikatoren. Multiplikatorinnen und Multiplikatoren stellen Bindeglieder zwischen den Beschäftigten und den zentralen Akteurinnen und Akteuren der Personalentwicklung dar. Die Förderung einer offenen Gesprächskultur und die Schaffung eines die Personalentwicklung begünstigenden Klimas stehen hierbei im Mittelpunkt.
Auf der Seite der Personalentwicklung finden Sie weitere Informationen rund zum Thema Jahresgespräch.

- Erasmus+ für Verwaltungsangestellte

Das Erasmus+ Programm der Europäischen Kommission bietet – als unterstützende Maßnahme zur Internationalisierung –Verwaltungsangestellten die Möglichkeit, eine Fort- oder Weiterbildung in Europa und in ausgewählten außereuropäischen Ländern durchzuführen.
Formate für eine Weiterbildung im Rahmen von Erasmus+ sind u.a. Sprachkurse an Sprachschulen oder Partnerhochschulen innerhalb Europas, die Teilnahme an Workshops, Staff Training Weeks oder anderen Weiterbildungsformaten der Partnerhochschulen sowie individuell organisierte Hospitationen und Job Shadowing Besuche. Verwaltungsangestellte aller Bereiche können gefördert werden, darunter Kolleginnen und Kollegen der allgemeinen & technischen Verwaltung, Pressestelle, Bibliotheken, Studierendenberatung, Fachbereiche, Technologie & Transfer, Finanzen, Weiterbildung und International Office.

Ansprechpersonen, Servicestellen, Wissenswertes

- Erasmus+ für Lehrende

Das Erasmus+ Programm der Europäischen Kommission bietet Lehrenden der Freien Universität Berlin die Chance, relativ einfach für einen kurzen Zeitraum an einer Partnerhochschule in Europa und in ausgewählten außereuropäischen Ländern zu unterrichten. Damit ergibt sich die Möglichkeit, Lehrerfahrung zu sammeln und neue Lehrmethoden kennen zu lernen.

Gastdozierende sollen zudem durch ihren Aufenthalt die europäische Dimension der Gasthochschule stärken, deren Lehrangebot ergänzen und ihr Fachwissen Studierenden vermitteln, die nicht im Ausland studieren wollen oder können. Idealerweise sollte dabei die Entwicklung gemeinsamer Studienprogramme der Partnerhochschulen ebenso wie der Austausch von Lehrinhalten und -methoden eine Rolle spielen.
Es sind während des Aufenthalts **mindestens 8 Lehrstunden pro Aufenthaltswoche** zu leisten.

Die Förderlinie steht folgenden Personengruppen zur Verfügung:

- Professoren und Dozenten mit vertraglichem Verhältnis zur Hochschule
- wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- Doktoranden, die in der Lehre tätig sind
- Personal aus ausländischen Unternehmen und Organisationen (kann zu Lehrzwecken an deutsche Hochschulen eingeladen werden)

Ansprechpersonen, Servicestellen, Wissenswertes

- Bildungszeit

Bildungszeit ermöglicht allen, die angestellt sind bzw. in einem arbeitnehmerähnlichen Beschäftigungsverhältnis stehen, sich bei fortlaufender Lohnzahlung von der Arbeit freistellen lassen, um an einer anerkannten Weiterbildung teilzunehmen. Hierzu zählen Beschäftigte (in Teilzeit und Vollzeit), Auszubildende sowie freie Mitarbeitende. Verankert ist dieses Recht im Bildungszeitgesetz (BiZeitG). Einzig für Beamtinnen und Beamte gelten Sonderurlaubsregelungen des Bundes bzw. des Landes Berlin.
Die Bildungszeit kann frühestens sechs Monate nach Bestehen des Beschäftigungsverhältnisses beantragt werden. Die Mindestdauer der Bildungszeit muss mindestens einen Tag betragen. Der Anspruch für Beschäftigte bzw. Auszubildende beläuft sich auf 5 Tage pro Jahr. Die Bildungszeit des aktuellen Jahres kann auch mit Zustimmung der Arbeitgeberin mit der des Folgejahres zusammengefasst werden. Somit können bis zu 10 Tage in einem Jahr genommen werden. Bei einer regelmäßigen Arbeit an mehr oder weniger als fünf Tagen pro Woche erhöht oder verringert sich der Anspruch entsprechend.

Die Inanspruchnahme und der Zeitpunkt des Bildungsurlaubes sind dem Arbeitgeber so frühzeitig wie möglich, mindestens sechs Wochen vor Beginn der Freistellung, zu beantragen. Für die Beantragung brauchen Sie den Anerkennungsbescheid des Bildungsveranstalters (diesen erhalten Sie direkt vom Anbieter, teilweise steht diese Info auch direkt auf der dortigen Homepage). Nach Zustimmung Ihres*Ihrer Vorgesetzten leiten Sie den formlosen Antrag inklusive des Anerkennungsbescheides an Ihre zuständige Personalstelle (bei Auszubildenden ist dies die Ausbildungsleitung) weiter.
Bildungszeit kann für anerkannte Bildungsveranstaltungen folgender Bereiche beantragt werden:

- Maßnahmen zur politischen Bildung,
- für die berufliche Weiterbildung und
- zur Qualifizierung ehrenamtlicher Tätigkeiten.

Weitere Informationen finden Sie unter anderem auf den Internetseiten der Senatsverwaltung für Integration, Arbeit und Soziales. Dort können Sie auch direkt nach in Berlin anerkannten Weiterbildungsveranstaltung suchen, bzw. im Berliner Bildungszeitgesetz.

Weitere Informationen:
www.fu-berlin.de/welcomeservice/ansprechpersonen-servicestellen/weiterbildung

Ansprechpersonen, Servicestellen, Wissenswertes

- Altersvorsorge VBL

Sofern Sie aufgrund Ihres Beschäftigungsverhältnisses versicherungspflichtig sind, schließt die Freie Universität eine zusätzliche betriebliche Altersvorsorge für Sie ab. Diese Absicherung wird zusammen mit der VBL durchgeführt. Zunächst werden grundsätzlich alle versicherungspflichtigen Beschäftigten zur VBLklassik angemeldet. Nähere Informationen zu den Leistungen, Beratungsmöglichkeiten, sowie die Möglichkeit zusätzliche kapitalgedeckte betriebliche Altersversorgung aufzubauen finden Sie auf den Seiten der VBL.
Für "Beschäftigte mit einer wissenschaftlichen Tätigkeit" an Hochschulen oder Forschungseinrichtungen, die für ein auf weniger als fünf Jahre befristetes Arbeitsverhältnis eingestellt werden und die bisher keine Pflichtversicherungszeiten in der Zusatzversorgung haben", besteht seit dem 1. Januar 2003 die Möglichkeit, sich auf Antrag von der VBL-Pflichtversicherung befreien zu lassen.
Dieser Antrag muss aber innerhalb von zwei Monaten nach Beginn des Arbeitsverhältnisses gestellt werden (§ 28 VBL-Satzung). Gleichzeitig wird dann für diese Beschäftigten eine freiwillige Versicherung in der VBL nach dem Punktemodell abgeschlossen mit Beiträgen allein der Arbeitgeberin bzw. des Arbeitgebers für die Dauer der Beschäftigung.

- Arbeits- und Gesundheitsschutz

Der Betriebsärztliche Dienst und die Dienststelle Arbeitssicherheit sind als universitäre Stabsstellen für den Arbeits- und Gesundheitsschutz der Beschäftigten der Freien Universität Berlin beratend zuständig.

- Betriebliches Eingliederungsmanagement

Die Freie Universität Berlin bietet allen Beschäftigten, die innerhalb eines Jahres länger als sechs Wochen ununterbrochen oder im Umfang von mindestens 42 Kalendertagen wiederholt dienst- oder arbeitsunfähig sind oder waren, mit einem betrieblichen Eingliederungsmanagement (BEM) Unterstützung an.
Im Rahmen eines freiwilligen Gespräches sollen die Gründe der Dienst- oder Arbeitsunfähigkeit erörtert werden, die sowohl im beruflichen als auch im privaten Umfeld liegen können. Ziel ist es, Lösungen zu finden und Maßnahmen zu verabreden, die eine Wiedereingliederung in den Arbeitsprozess unterstützen und/oder der bzw. dem Beschäftigten dabei helfen sollen, aus ihrer/seiner krankmachenden Situation herausgeführt zu werden. Weitere ausführliche Informationen sowie Fragen und Antworten zum Betrieblichen Eingliederungsmanagement können Sie auf der Homepage des Betrieblichen Gesundheitsmanagements einsehen.

Ansprechpersonen, Servicestellen, Wissenswertes

- Betriebliches Gesundheitsmanagement

Das betriebliche Gesundheitsmanagement engagiert sich um Arbeitsbedingungen möglichst gesundheitsförderlich zu gestalten sowie Maßnahmen zur Verbesserung des Arbeitsklimas und der Motivation der Beschäftigten der Freien Universität Berlin durchzuführen. Ergonomische Umgebungsbedingungen, körperliche Aktivität und gesundheitsförderliche Arbeitsstrukturen sind nur einige der Themen, die dabei in den Blick genommen werden.
Weitere Informationen sowie Angebote (z.B.: Sportkurse und deren mögliche Erstattungsmöglichkeiten), die für Beschäftigte der Freien Universität Berlin zur Verfügung stehen, können Sie der Webseite des Betrieblichen Gesundheitsmanagements entnehmen.

- Hochschulsport

Die Zentraleinrichtung Hochschulsport (ZEH) bietet jedes Semester ein umfangreiches Sportprogramm an, für das sich auch Beschäftigte der Freien Universität Berlin zu ermäßigten Preisen anmelden können. Die Anmeldung erfolgt einfach und bequem über das Internet. Bitte beachten Sie, dass die Teilnehmer/innenzahl einiger Kurse begrenzt ist. Insbesondere für diese Angebote ist eine frühzeitige Anmeldung empfehlenswert.
Der Pausenexpress ist ein weiteres Angebot für Beschäftigte der Freien Universität Berlin. Zur gebuchten Zeit kommt ein/e Übungsleiter/in direkt an Ihren Arbeitsplatz und bietet für kleine Gruppen von 4-8 Personen wöchentlich ein 15-minütiges Kurzprogramm aus Mobilisation, Kräftigung, Dehnung und Entspannung an. Der Fokus der Übungen liegt auf dem Schulter-, Nacken- und Rückenbereich, um so der sitzenden und bewegungsarmen Bürotätigkeit entgegenzuwirken. Dieses gesundheitsorientierte Kursangebot wird 2x im Jahr über ca. 15 Wochen vom UniSport angeboten und bietet Ihnen ohne Kleiderwechsel die Möglichkeit, aktiv zu werden, den Arbeitsalltag zu vergessen und anschließend voller Schwung zurück an Ihren Arbeitsplatz zu gehen. Der Pausenexpress wird von der Hochschulleitung unterstützt und ist ein kostenfreies Angebot des Hochschulsports. Im Zuge der betrieblichen Gesundheitsförderung ist der Hochschulsport Kooperationspartner des FUndaments Gesundheit und bietet Bewegungs- und Entspannungskurse an. Alle Kurse des Gesundheitsförderungsprogramms sind kostenpflichtig. Die gesetzlichen Vorgaben lassen allerdings eine teilweise Förderung für Beschäftigte der Freien Universität über die Krankenversicherungen oder den Arbeitgeber zu. Erstattet die Krankenkasse trotz nachgewiesener regelmäßiger Teilnahme die Kursgebühren nicht oder nur teilweise, kann die Freie Universität die Kosten von bis zu zwei Kursen im Jahr auf Antrag in vollem Umfang oder anteilig übernehmen. Die gesamte Bandbreite der Sportkurse und Angebote finden Sie auf der Homepage der ZEH.

Ansprechpersonen, Servicestellen, Wissenswertes

- Support Points

Bei Bedarf stehen Beschäftigten der Freien Universität die support.points des Projekts „Mental Wellbeing“ als mögliche Anlaufstelle zur Verfügung. Ratsuchende können einen Termin buchen oder in offenen Sprechstunden ohne lange Wartezeiten zu jeder Art von psychischer Belastung beraten werden - auf Deutsch oder Englisch.

- Soziale Ansprechpersonen

Die sozialen Ansprechpersonen (SozAP) stehen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern als Anlaufstelle bei Problemen und Konflikten zur Verfügung. Als Kolleginnen und Kollegen arbeiten sie ehrenamtlich und unabhängig von anderen Einrichtungen der Hochschule. Die ihnen als SozAP bekannt gewordenen Informationen unterliegen der Verschwiegenheitspflicht.
Wenn Sie sich für das Gesprächsangebot entscheiden, werden mit Ihnen in geschützter Atmosphäre Lösungsansätze entwickelt, die zu Ihrer Situation passen.
Die sozialen Ansprechpartnerinnen erhalten eine Ausbildung in Gesprächsführung, Konfliktlösungsstrategien sowie Grundkenntnisse zu verbreiteten psychischen Krankheitsbildern für die Themen: Dienstliche Belastungssituationen wie Mobbing, Burn Out oder sexuelle Belästigung, familiäre Belastungen, Depressionen, Psychische Störungen wie Essstörungen, Angst- und Zwangsstörungen, Sucht, Suizid/Tod/Trauer. Die sozialen Ansprechpartnerinnen sind nicht therapeutisch tätig, sondern hören vor allem aktiv zu. Sobald sich herausstellt. dass die Ratsuchenden einen Fachdienst benötigen, ist es ihre vorrangige Aufgabe, Sie dorthin zu vermitteln und somit angemessen zu unterstützen.

- Sozialberatung

Die Sozialberatung der Freien Universität Berlin ist ein freiwilliges und kostenloses Beratungsangebot für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Rahmen des Betrieblichen Gesundheitsmanagements.
Die Sozialberatung erfolgt vertraulich und unter strenger Einhaltung des Datenschutzes. Das Beratungsangebot richtet sich nach dem bestehenden Hilfe- und/oder Unterstützungsbedarf der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters. Dieser Bedarf wird im Rahmen eines persönlichen Erstgespräches gemeinsam ermittelt. Ziel ist es Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zu unterstützen, wenn sie im Persönlichen oder im Arbeitskontext Hilfe benötigen. Die Sozialberatung bietet individuelle lösungsorientierte Hilfestellung zur Unterstützung bei Problemlagen, zur Entscheidungsfindung und der Umsetzung von notwendigen Handlungsschritten. Weitere Informationen finden Sie auf der Homepage der Sozialberatung.

Weitere Informationen:
www.fu-berlin.de/welcomeservice/ansprechpersonen-servicestellen/gesundheit-vorsorge

Ansprechpersonen, Servicestellen, Wissenswertes

- Dual Career & Family Service

Die Freie Universität Berlin ist seit Juni 2007 durch das audit familiengerechte Hochschule zertifiziert und hat zusätzlich im März 2018 den Verein „Familie in der Hochschule e.V.“ mitgegründet. Mit einer familienfreundlichen Personalpolitik und Hochschulgestaltung unterstützt sie ihre Mitglieder darin, Beruf, Studium und wissenschaftliche Qualifizierung besser mit Familienaufgaben vereinbaren zu können. Im Fokus stehen dabei Themen wie Mutterschutz, Elternzeit und Elterngeld. Studierende und Beschäftigte haben gleichermaßen die Möglichkeit, sich vertraulich per Telefon, E-Mail oder im persönlichen Gespräch zu allen Fragen rund um die Vereinbarkeit von Studium/Beruf und Familie vom Dual Career & Family Service beraten zu lassen. In diesem Zusammenhang wird auch eine Pflegesprechstunde in Kooperation mit den Pflegestützpunkten Berlin und eine Neuropsychologische Sprechstunde des Arbeitsbereichs Allgemeine Psychologie und Neuropsychologie für Pflegende und deren Angehörige angeboten.
Im Hinblick auf eine familienbewusste Führung wurde das Thema Vereinbarkeit in den Leitfaden zur Durchführung der Jahresgespräche mit den Mitarbeiter/inne/n integriert. Für „neue“ Eltern gibt es ein Begrüßungspäckchen mit Grußkarte des Präsidenten, Informationsmaterial und kleinem Geschenk.

Die Kita des Studierendenwerks Berlin an der Freien Universität Berlin bietet insgesamt 180 Betreuungsplätze und erweiterte Öffnungszeiten von 07:30 Uhr bis 18:30 Uhr. Die Betreuungsplätze stehen nur Mitgliedern einer Berliner Hochschule oder Fachhochschule zur Verfügung, wobei Kinder von Studierenden und Beschäftigten der Freien Universität Berlin bevorzugt aufgenommen werden.
Ein Schwerpunkt des Dual Career & Family Service liegt in der Vernetzung mit Kindertagesstätten und Schulen, auf deren Grundlage berlinweit KiTa- und Schulplätze für die Kinder von Gastwissenschaftler/inne/n, Stipendiat/inn/en und neuberufenen Professor/inn/en, die neu nach Berlin kommen, gesucht werden können. Grundsätzlich versucht der Familienservice, Eltern aller Statusgruppen an der Freie Universität Berlin bei der Suche nach einem Kitaplatz zu unterstützen. Darüber hinaus informiert er über den mobilen Kinderbetreuungsservice – MoKiS, ein von der Senatsverwaltung für Bildung, Jugend und Wissenschaft gefördertes Modell zur Unterstützung von Eltern mit besonderen Arbeitszeiten. Bei kurzfristigen, unvorhergesehenen dringenden Fällen können alle Beschäftigte der Freien Universität Berlin bei dienstlichem Interesse für ihre Kinder eine Notbetreuung zu Hause beantragen.

Ansprechpersonen, Servicestellen, Wissenswertes

Zeitlich-räumliche Flexibilität wird generell durch die Inanspruchnahme von „Teilzeitarbeit“, „Gleitender Arbeitszeit“ sowie „Alternierender Telearbeit“ und „Mobilem Arbeiten“ ermöglicht. Im Rahmen des Projekts „LEON – Learning Environments Online“ können darüber hinaus Lehrende Blended-Learning-Szenarien nutzen und Ihre Präsenzlehre unter Berücksichtigung der Bedürfnisse der modernen Familien- und Arbeitswelt durch Online- Aktivitäten ergänzen.

In Zusammenarbeit mit dem Weiterbildungszentrum der Freien Universität Berlin bietet der Familienservice ein breit gefächertes Informations- und Weiterbildungsangebot zu familienorientierten Themen, z.B. „Alleinerziehende“, „Vorbereitung auf Pflege“, „Stressmanagement“, „Erste-Hilfe-am-Kind“ an. Zudem kooperieren der Dual Career & Family Service und die Zentraleinrichtung Hochschulsport miteinander und bieten verschiedene Familien-Sportangebote und die Sommerferienbetreuung „Kids Camp“ an. Parallel dazu informiert der Dual Career & Family Service regelmäßig zu regionalen Ferienangeboten für Kinder und Jugendliche auf seiner Homepage.

Der Service für Doppelkarrierepaare ist ein Instrument zur Attraktivitätssteigerung der Freien Universität und ein wichtiges Gleichstellungselement, um die Lebenspartner/innen von neuberufenen Professor/en/innen bei ihrem beruflichen Einstieg in Berlin zu unterstützen. Mit einem individuellen Unterstützungsangebot, ausgerichtet an den jeweiligen Bedürfnissen, bietet der Dual Career Service eine umfassende Beratung über potenzielle Stellen auf dem Berliner Arbeitsmarkt und über Möglichkeiten der Kinderbetreuung. Mithilfe der Kontakte und Kooperationen mit regionalen Forschungsinstitutionen, den Berliner Senatsverwaltungen und Partner/inne/n aus der Wirtschaft können die Lebenspartner/innen bei ihrem Berufswunsch bzw. der Stellensuche gezielt unterstützt werden.
Aufgrund der Bündelung von Maßnahmen zur Förderung von Doppelkarrierepaaren und der Kinderbetreuungsangebote kann der Dual Career & Family Service gerade bei Neueinstellungen von Wissenschaftler/inne/n schnell und umfassend bedarfsorientierte Unterstützung anbieten, um so die Vereinbarkeit von wissenschaftlicher Karriere, Partnerschaft und Familie zu fördern. Für die schnelle und unbürokratische Aufnahme der Kinder von neu berufenen Professor/inn/en, werden z.B. 13 Belegplätze (Kontingentplätze) an der Kindertagesstätte des Studierendenwerks Berlin an der Freien Universität bereitgestellt und durch die Universität refinanziert.

Weitere Informationen zum Tätigkeitsfeld des Dual Career & Family Services finden Sie hier.

Ansprechpersonen, Servicestellen, Wissenswertes

weitere Ansprechpersonen

- Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte/Team geschlechter*gerecht

Die zentrale Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte und ihr Team (Team geschlechter*gerecht) beraten und unterstützen die Leitung und die zentralen Gremien der Freien Universität Berlin bei der Umsetzung des staatlichen Gleichstellungsauftrags. In Kooperation mit den zuständigen Stellen erarbeiten sie gleichstellungspolitische Strategien und Maßnahmen für die Hochschule, um langfristig strukturelle Ungleichheiten aufzuheben und die gleichberechtigte Teilhabe aller Geschlechter zu ermöglichen.
Zentrale Themen sind die Integration von Gleichstellung in die Instrumente der Hochschulsteuerung sowie im Rahmen der Personalgewinnung und -entwicklung, der Abbau geschlechtsbezogener Diskriminierung, die Förderung einer geschlechtergerechten Organisationskultur wie auch einer gender- und diversitätssensiblen Lehr-/Lernkultur und die Stärkung der Geschlechterforschung.
Ansprechpersonen für bereichsbezogene Anliegen sind die dezentralen Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten. Sie unterstützen die Umsetzung gleichstellungspolitischer Strategien und des Gleichstellungskonzepts in den Fachbereichen, Zentralinstituten, Zentraleinrichtungen, in der zentralen Universitätsverwaltung und der Universitätsbibliothek.
Die zentrale Frauen- und Gleichstellungsbeauftragte und ihr Team ebenso wie die dezentralen Frauen- und Gleichstellungsbeauftragten beraten Frauen aller Statusgruppen vertraulich in persönlichen und beruflichen Belangen, insbesondere auch in Fällen von sexueller Belästigung, Stalking und Mobbing.

- Personalvertretungen

Die Personalräte vertreten die Interessen der Beschäftigten der Freien Universität Berlin, informieren über Neuerungen an sowie über Gesetze und beraten bei Fragen rund um Arbeitsbedingungen, Rechte und Pflichten der von ihnen vertretenen Mitarbeiter/innen.

- Personalrat Dahlem
- Personalrat der studentischen Beschäftigten
- Personalrat der ZE Botanischer Garten und Botanisches Museum Berlin-Dahlem (BGBM)

Der Gesamtpersonalrat ist für übergreifende Angelegenheiten zuständig. Er ist den örtlichen Personalvertretungen nicht übergeordnet.
Gesamtpersonalrat der Freien Universität Berlin.

Ansprechpersonen, Servicestellen, Wissenswertes

- Schwerbehindertenvertretung

Die Schwerbehindertenvertretung fördert die Eingliederung von Menschen mit Schwerbehinderung in die Dienststelle, vertritt ihre Interessen in der Dienststelle und steht ihnen beratend und helfend zur Seite.
Sie wacht z.B. darüber, dass die zu Gunsten von Menschen mit Schwerbehinderung geltenden Rechtsvorschriften durchgeführt werden, beantragt Maßnahmen, die den Menschen mit Schwerbehinderung dienen, insbesondere solche präventiver Art, bei den zuständigen Stellen, nimmt Anregungen und Beschwerden von Menschen mit Schwerbehinderung entgegen und wirkt, falls sie berechtigt erscheinen, durch Verhandlung mit der Arbeitgeberin bzw. dem Arbeitgeber auf ihre Erledigung hin. Sie ist in allen Angelegenheiten, die einen einzelnen oder die Menschen mit Schwerbehinderung als Gruppe betreffen, zu unterrichten und anzuhören.
Bewirbt sich eine Person mit Schwerbehinderung, hat die Schwerbehindertenvertretung das Recht auf Einsicht in die relevanten Teile aller Bewerbungsunterlagen und Teilnahme an den Vorstellungsgesprächen.
Entstehen Schwierigkeiten in Bezug auf das Beschäftigungsverhältnis, so ist die Schwerbehindertenvertretung von der Arbeitgeberin bereits frühzeitig zu beteiligen, um eine dauerhafte Fortsetzung des Beschäftigungsverhältnisses zu ermöglichen. Entsprechendes gilt bei längerer Arbeitsunfähigkeit. Aktuell sind die Schwerbehindertenvertretungen für Einzelangelegenheiten der Beschäftigten mit Schwerbehinderung in zwei Bereiche unterteilt:

- Bereich Dahlem
- Zentraleinrichtung Botanischer Garten Botanisches Museum

Darüber hinaus ist die Gesamtschwerbehindertenvertretung für übergeordnete Aufgaben sowie Einzelangelegenheiten von Studentischen Beschäftigten mit Schwerbehinderung zuständig.

- Personalservices

Einstellungszusagen, Vereinbarungen zur Eingruppierung sowie alle arbeits- oder dienstrechtlichen Maßnahmen veranlassen die zuständigen Teams der Abteilung I Personal.
Die Mitarbeiter/innen der einzelnen Teams sind Ihre Ansprechpartner/innen bei allen Fragen rund um Ihr Beschäftigungsverhältnis an der Freien Universität Berlin.

Weitere Informationen:
www.fu-berlin.de/welcomeservice/ansprechpersonen-servicestellen/weitere-ansprechpersonen

Neu in Deutschland?

erste Schritte

Bürgeramt (Anmeldung, Steuer-ID, Führungszeugnis)

- Anmeldung

Innerhalb von zwei Wochen nach Einzug in eine Wohnung müssen Sie sich bei einem der 60 Berliner Bürgerämtern anmelden. Hierfür vereinbaren Sie online oder telefonisch (115 Bürgertelefon) einen Termin. Planen Sie ein, dass die Termine oft bereits für einen Monat im Voraus vergeben sind. Die Anmeldung ist kostenlos.
Mit der Terminbestätigung bekommen Sie vom Bürgeramt eine genaue Auflistung der benötigten Dokumente.
Sie erhalten nach dem Termin eine Anmeldebestätigung. Bitte bewahren Sie diese gut auf, denn Sie werden Sie unter anderem für die Beantragung Ihrer Aufenthaltserlaubnis oder Bankkontoeröffnung benötigen.

- Steueridentifikationsnummer

Wenn Sie sich das erste Mal in Deutschland anmelden, wird das Bundeszentralamt für Steuern Ihre Steueridentifikationsnummer erfassen und diese innerhalb von ca. zwei Wochen per Post an Sie verschicken. Die Steuer-ID wird unter anderem von Ihrer Arbeitgeberin bzw. Ihrem Arbeitgeber benötigt, um den Finanzbehörden steuerlich wichtige Daten zu übermitteln.
Denken Sie daran Ihren Namen am Briefkasten entsprechend zu vermerken, damit Ihnen das Schreiben zugestellt werden kann.
Bis Ihrer Personalsachbearbeiterin bzw. Ihrem Personalsachbearbeiter eine Steuer-ID vorliegt, werden Sie zunächst der Steuerklasse 6 zugeordnet. Dies entspricht der Steuerklasse mit den höchsten Abzügen. Es ist aber möglich, durch eine Steuererklärung am Jahresende gegebenenfalls zu viel abgeführte Steuern zurück erstattet zu bekommen.

- Führungszeugnis zur Vorlage bei einer Behörde

Sofern die Personalstelle ein Führungszeugnis zur Vorlage bei einer Behörde von Ihnen benötigt, können Sie dies ebenfalls im Bürgeramt beantragen. Das Führungszeugnis kostet 13 Euro (Stand Januar 2026). Sofern Sie bereits in Berlin gemeldet sind, ist es möglich das Führungszeugnis auch schriftlich zu beantragen. Weitere Informationen dazu finden Sie hier.
Zur Beantragung eines behördlichen Führungszeugnis benötigen Sie die Adresse der Freien Universität Berlin, sowie das Aktenzeichen/den Verwendungszweck (geben Sie dafür gerne das Stellenzeichen Ihrer Personalsachbearbeiterin, bzw. Ihres Personalsachbearbeiters an).

Weitere Informationen:
www.fu-berlin.de/welcomeservice/neu-in-deutschland/erste-schritte
Alles auf einen Blick: Checkliste für Beschäftigte aus dem Ausland.

Neu in Deutschland?

wichtige Versicherungen & Informationen

Sozialversicherung / Sozialversicherungsnummer

Deutschland hat ein gut ausgebautes System der sozialen Sicherung. Wenn Ihr Einkommen aus unselbständiger Arbeit den Betrag von 603 Euro monatlich übersteigt, beginnt die Sozialversicherungspflicht des Einkommens.

Wenn Sie in Deutschland sozialversicherungspflichtig arbeiten, sind Sie in der Regel Mitglied in diesen gesetzlichen Versicherungen: gesetzliche Krankenversicherung, Pflegeversicherung, Rentenversicherung und Arbeitslosenversicherung.

Arbeitnehmer*innen mit einem Arbeitsvertrag, werden von der Freien Universität Berlin als Arbeitgeberin pflichtversichert. Dies bedeutet, dass automatisch gesetzlich festgelegte Beiträge zur Kranken-, Pflege-, Renten- und Arbeitslosenversicherung vom Bruttogehalt abgezogen werden. Für die*den Arbeitnehmer*in bedeutet das ca. 20% des Bruttogehaltes. Für Studierende und Praktikant*innen gelten besondere Regelungen. Von der Deutschen Rentenversicherung wird Ihnen automatisch Ihr **Sozialversicherungsausweis** per Post zugesandt. Erfahrungsgemäß geschieht dies während der ersten Beschäftigungsmonate, sobald Ihre erste Gehaltszahlung berechnet wurde und die Freie Universität Berlin Sie bei den Sozialversicherungsträgern angemeldet hat.

- Die Krankenversicherung

In Deutschland besteht eine Krankenversicherungspflicht für alle Bürgerinnen und Bürger. Abgedeckt sein muss die medizinische Behandlung bei akuter Krankheit und bei Unfällen in Deutschland.

- Gesetzliche Krankenversicherung (GKV)

Während Sie in der Renten-, Pflege-, Unfall- und Arbeitslosenversicherung als Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer automatisch Mitglied sind und nicht zwischen verschiedenen Anbieterinnen und Anbietern wählen können, ist die gesetzliche Krankenversicherung ein Sonderfall. Hier können Sie als gesetzlich Versicherte Person aus einer Vielzahl von Versicherungen eine Krankenkasse aussuchen.

Die Leistungen der gesetzlichen Krankenversicherung sind weitgehend festgelegt. Geringfügige Unterschiede gibt es beim Kundenservice, Zusatzleistungen und Wahltarifen. Es gelten bundesweit einheitliche Beitragssätze, die sich nach Ihrem Einkommen richten. Der allgemeine Beitragssatz für die gesetzliche Krankenversicherung liegt aktuell bei 14,6%. Darüber hinaus erheben die Kassen seit 2015 zusätzlich individuelle Beitragssätze.

Mitreisende Familienangehörige können ohne weitere Kosten mit Ihnen zusammen versichert werden (Familienversicherung). Voraussetzung hierfür ist, dass Sie verheiratet oder als Lebenspartner*innen nach dem Lebenspartnerschaftsgesetz eingetragen sind, Ihre Familienangehörigen ebenfalls in Deutschland leben und über kein eigenes Einkommen (bzw. max. 603 €/ Monat) verfügen.

Neu in Deutschland?

wichtige Versicherungen & Informationen

Gesetzliche Krankenversicherungen müssen ihre Versicherten mit allen Vorerkrankungen übernehmen und auch für Vorerkrankungen ab dem ersten Tag die Kosten voll tragen. Jede und jeder gesetzliche Versicherte erhält eine Chipkarte, die bei jedem ersten Arztbesuch pro Quartal in der Praxis vorgelegt werden muss.
Eine Übersicht über gesetzliche Krankenversicherungen in ganz Deutschland finden Sie hier.

*** Versicherungspflichtgrenze:
Sobald Ihr Jahresarbeitsentgelt die Versicherungspflichtgrenze von 77.400 € (6.450 €/Monat) überschritten hat, haben Sie die Wahl, entweder als freiwilliges Mitglied in Ihrer bisherigen GKV versichert zu bleiben oder eine Private Krankenversicherung (PKV) zu wählen.

- Private Krankenversicherung (PKV)

Falls Sie sich für eine private Krankenversicherung entscheiden bzw. freiwillig in der gesetzlichen Krankenversicherung verbleiben, erhalten Sie einen Zuschuss Ihres Arbeitgebers bzw. Ihrer Arbeitgeberin. Bei einer privaten Krankenversicherung ist es erforderlich, jährlich einen Nachweis über die gezahlten Beiträge der Personalstelle zukommen zu lassen.

- Pflegeversicherung

Die Pflegeversicherung, die unmittelbar an die Krankenversicherung gekoppelt und automatisch mit dieser abgeschlossen wird, ist Teil der gesetzlich vorgeschriebenen Sozialversicherungen. Derzeit liegt der gesetzliche Pflegeversicherungsbeitrag bei Personen mit einem Kind bei 3,6% des Bruttoeinkommens, bei Kinderlosen bei 4,2% (Beitragssatz plus Beitragszuschlag für Kinderlose). Bei mehr als einem Kind sinkt der Beitragssatz weiter. Bei Arbeitnehmer*innen zahlt die Hälfte des Beitrags die Arbeitsgeberin bzw. der Arbeitgeber, aber ohne den Kinderlosenzuschlag.

- Rentenversicherung

Die Rentenversicherung ist Teil der gesetzlich vorgeschriebenen Sozialversicherung. Sie schützt Versicherte und die Familie, wenn die Erwerbsfähigkeit gefährdet oder gemindert ist und wenn sie durch Alter oder Tod endet. Sie bietet medizinische Rehabilitationsmaßnahmen, berufliche Rehabilitation, Renten wegen voller Erwerbsminderung, Altersrenten und Hinterbliebenenrenten. Die gesetzliche Rentenversicherung wird direkt vom Bruttogehalt abgeführt. Der Beitragssatz zur gesetzlichen Rentenversicherung beträgt aktuell 18,6 Prozent.
Dabei übernimmt in der Regel die Arbeitgeberin bzw. der Arbeitgeber die Hälfte der Beiträge für die Rentenversicherung, die Arbeitnehmer*in die andere Hälfte.

Neu in Deutschland?

wichtige Versicherungen & Informationen

Die Arbeitgeberin bzw. der Arbeitgeber meldet die Arbeitnehmerin bzw. den Arbeitnehmer bei der jeweiligen Krankenkasse an, die dann automatisch die Meldung bei allen anderen Trägerinnen und Trägern der Sozialversicherung vornimmt.
Falls Sie Deutschland nach dem Ende Ihrer Beschäftigung an der Freien Universität Berlin verlassen werden, ist es unter gewissen Voraussetzungen möglich, Ansprüche aus der Deutschen Rentenkasse geltend zu machen. Ob Sie einen Anspruch auf Rückerstattung von Rentenversicherungsbeiträgen haben und wenn ja, wie hoch Ihre Ansprüche hieraus sind, kann Ihnen nur die Deutsche Rentenversicherung verbindlich mitteilen.
Nähere Informationen und Beratungsmöglichkeiten finden Sie dazu auf den Seiten der Deutschen Rentenversicherung.

- Arbeitslosenversicherung

Die Arbeitslosenversicherung wird direkt von Ihrem Bruttogehalt abgeführt, der Beitragssatz liegt bei derzeit 2,6%. In der Regel übernimmt die Arbeitgeberin bzw. der Arbeitgeber die Hälfte der Beiträge, die Arbeitnehmer*in die andere Hälfte.
Wenn Sie vor einer Arbeitslosigkeit in Deutschland gearbeitet haben, in den letzten drei Jahren 360 Kalendertage versicherungspflichtig beschäftigt waren und der Arbeitsvermittlung zur Verfügung stehen, haben Sie in der Regel einen Anspruch auf deutsches Arbeitslosengeld. Beschäftigungszeiten aus den EU-Mitgliedstaaten/EWR-Staaten sowie der Schweiz können dabei auch berücksichtigt werden.

- Berufsunfallversicherung

Die Berufsunfallversicherung stellt eine weitere Säule der gesetzlichen Sozialversicherung dar. Jede*r Arbeitnehmer*in ist durch die gesetzliche Unfallversicherung, die durch die Arbeitgeberin gezahlt wird, abgesichert. Das bedeutet, dass Sie bei der Ausübung Ihres Dienstes oder beispielsweise auf dem Anfahrtsweg zu Ihrem Dienstort gesetzlich unfallversichert sind. Beachten Sie bitte, dass die gesetzliche Unfallversicherung nur im Rahmen dienstlicher Angelegenheiten und nicht im privaten Bereich gültig ist. Es könnte deshalb sinnvoll sein, dass Sie eine private Unfallversicherung abschließen.

Sie haben Fragen zum Thema Sozialversicherung in Deutschland? Kontaktieren Sie uns gern.

Neu in Deutschland?

wichtige Versicherungen & Informationen

FAQ Steuern in Deutschland

- Was ist meine Steueridentifikationsnummer?

Bei Ihrer Anmeldung im Bürgeramt wird für Sie automatisch eine Steuer-ID beantragt. Innerhalb von zwei Wochen wird Ihnen per Post das Schreiben mit Ihrer persönlichen Steueridentifikationsnummer zugesellt.

- Muss ich Steuern zahlen?

Wenn Sie einen Arbeitsvertrag erhalten, müssen Sie generell Steuern bezahlen. Ihre Arbeitgeberin bzw. Ihr Arbeitgeber wird die Steuern direkt von Ihrem monatlichen Bruttogehalt ans Finanzamt abführen. Die Höhe der Lohnsteuer richtet sich nach der Höhe Ihres Einkommens, Ihres Familienstands und Ihrer Steuerklasse.
Um zu verhindern, dass Sie gleichzeitig in Deutschland und in Ihrem Heimatland besteuert werden, gibt es mit vielen Ländern so genannte Doppelbesteuerungsabkommen. Darin wird genau geregelt, in welchem Land Sie Steuern zahlen müssen.

- Kann ich meine gezahlten Steuern zurückbekommen, wenn ich Deutschland verlasse?

Am Ende eines Kalenderjahres können Sie bei dem für Sie zuständigen Finanzamt eine Steuererklärung einreichen. Unter Umständen erhalten Sie dann einen Teil der von Ihnen gezahlten Steuern zurückerstattet. Zu diesem Zweck kann es hilfreich sein, eine Steuerberaterin oder einen Steuerberater oder einen Lohnsteuerhilfeverein zu kontaktieren, der Sie bei der Erstellung der Einkommensteuererklärung unterstützt.

Neu in Deutschland?

wichtige Versicherungen & Informationen

Finanzielle Unterstützung

- Beihilfe(n)

Die Freie Universität Berlin gewährt bei Vorliegen bestimmter Voraussetzungen Ihren Beamtinnen und Beamten, im Einzelfall Ihren Beschäftigten, im Krankheitsfall auf Antrag Beihilfe. Zu Ihrer Einstellung/Ernennung sollten Sie ein Merkblatt erhalten haben, das unter anderem über die Voraussetzungen für die Gewährung von Beihilfe informiert.
Falls nicht oder falls Sie weitere Informationen benötigen, können Sie diese hier abrufen.
Für die Bearbeitung Ihrer Anträge auf Gewährung von Beihilfen sowie auf Gewährung von Aufwendungen für Rehabilitationsmaßnahmen ist das Landesverwaltungsamt Berlin zuständig. Nutzen Sie bitte für Ihren Antrag die entsprechenden Vordrucke: Diese erhalten Sie in Ihrer Personalstelle oder als Download hier. Ihren Antrag mit den benötigten Anlagen senden Sie bitte per Fachpost an das
Landesverwaltungsamt Berlin
zentrale Beihilfsstelle - VB B - 10702 Berlin
Tel.: (030) 90139-6060
Ihren Beihilfebescheid erhalten Sie per Fachpost an Ihre Beschäftigungsstelle der Freien Universität Berlin. Beihilfeberechtigten, die in ihrer Dienststelle nicht erreichbar sind (z. B. auf Grund einer längeren Beurlaubung bzw. nach Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses sowie emeritierten Professorinnen und Professoren werden die Bescheide an die Privatanschrift übersandt. Bitte weisen Sie in diesem Fall bereits bei der Antragstellung auf die Zustellung an die Privatanschrift hin.

- Kindergeld

Für die Festsetzung und Auszahlung des Kindergeldes ist die Familienkasse der Bundesagentur für Arbeit zuständig. Weitere Informationen finden Sie unter den unten aufgeführten Links.

- Umzugskostenvergütung

für neuberufene Professorinnen und Professoren
Neuberufene Universitätsprofessorinnen und Universitätsprofessoren, die ihren Wohnsitz nicht in Berlin oder im Umland haben, erhalten mit ihrer Ernennung eine befristete Zusage über die Gewährung von Umzugskostenvergütung und Trennungsgeld. Lassen Sie sich hierzu gerne von der Reisekostenstelle in der Abteilung Personal beraten, wo auch die Abrechnung der Umzugskosten sowie die Zahlung von Trennungsgeld erfolgt.

Neu in Deutschland?

wichtige Versicherungen & Informationen

- Haftpflichtversicherung

In Deutschland kann jeder für Schäden haftbar gemacht werden, die er Dritten zufügt. Es ist daher üblich, eine private (Familien-) Haftpflichtversicherung abzuschließen, um sich gegen Forderungen zu versichern, die durch unabsichtlich verursachte Schäden entstehen.
Eine Haftpflichtversicherung sollte mindestens alle privaten, möglichst aber auch alle dienstlichen Haftpflichtfälle abdecken.
Es gibt einige Versicherungsunternehmen die Haftpflichtversicherungen anbieten. Um eine für Sie geeigneten Versicherung auszusuchen, bietet es sich an Vergleichsportale im Internet zu nutzen.

- Rundfunkgebühren

In Deutschland gibt es eine gesetzliche Gebührenpflicht für den öffentlich-rechtlichen Rundfunk, denn die öffentlich-rechtlichen Radio- und Fernsehsender finanzieren sich größtenteils über die Rundfunkgebühren. Die Rundfunkgebühr wird als Wohnungsbeitrag pauschal erhoben. Das heißt, dass jede volljährige Person, die in Deutschland in einer Wohnung gemeldet ist, auch gesetzlich verpflichtet ist, sich anzumelden. Dabei genügt es aber, wenn lediglich eine Person, die in der Wohnung lebt, sich anmeldet und den Rundfunkbeitrag zahlt. Der monatliche Beitrag pro Wohnung beträgt derzeit 18,36 Euro (August 2021).
Sie können entweder warten, bis Ihnen ein entsprechendes Schreiben zugeschickt wird (kurz nach Anmeldung im Bürgeramt), oder Sie melden sich selbst beim „ARD ZDF Deutschlandradio Beitragsservice“. Das entsprechende Formular finden Sie hier.
Bitte beachten Sie, dass der Rundfunkbeitrag ab dem ersten Monat Ihrer Anmeldung in Berlin fällig ist, unabhängig davon, ob Sie sich selbst anmelden oder auf den Brief des Beitragsservice warten.

Weitere Informationen:
www.fu-berlin.de/welcomeservice/neu-in-deutschland/versicherungen-informationen

Neu in Deutschland?

für den Alltag

- Wohnungssuche

Der Wohnungsmarkt in Berlin ist umkämpft. Leider können wir Sie bei der Wohnungssuche nur mit Tipps und Erfahrungswerten unterstützen, nicht aber mit der direkten Wohnungsvermittlung. Das Unterbringungsbüro der FU hilft internationalen Gästen, die von der Freien Universität Berlin eingeladen worden sind, promoviert haben und noch über keinen Wohnsitz in Berlin verfügen bei der Wohnungssuche. Sollten Sie nicht in diese Gruppe fallen, bietet das Unterbringungsbüro eine ausführliche Liste an Webseiten an, die Sie für Ihre Wohnungssuche nutzen können.

- Bankkonto eröffnen

Um Ihr Gehalt zu empfangen, Rechnungen zu begleichen und Ihre Mietzahlungen zu überweisen benötigen Sie ein Konto bei einem europäischen Geldinstitut eines Landes, in dem der Euro die Währung ist. Folgende Unterlagen sind meist erforderlich: Reisepass, Meldebescheinigung des Bürgerservice bzw. Bürgeramtes, ggf. Arbeitsvertrag, Stipendien- oder sonstiger Finanzierungsnachweis. Bei den meisten Banken müssen Sie einen persönlichen Termin vereinbaren, bei manchen Direktbanken ist auch eine Online-Beantragung möglich.

- Deutschsprachkurse an der FU – Sprachenzentrum

Der Bereich Deutsch als Fremdsprache der ZE Sprachenzentrum der Freien Universität Berlin bietet kostenlose Deutsch-Sprachkurse unter anderem für Promovierende und Mitarbeitende der FU Berlin.

- Kita / Schule

Die Kita des Studierendenwerks Berlin an der Freien Universität Berlin bietet Betreuungsplätze für Mitglieder einer Berliner Hochschule oder Fachhochschule, wobei Kinder von Studierenden und Beschäftigten der Freien Universität Berlin bevorzugt aufgenommen werden.
Ein Schwerpunkt des Dual Career & Family Service liegt in der Vernetzung mit Kindertagesstätten und Schulen, auf deren Grundlage berlinweit KiTa- und Schulplätze für die Kinder von Gastwissenschaftler/inne/n, Stipendiat/inn/en und neuberufenen Professor/inn/en, die neu nach Berlin kommen, gesucht werden können. Grundsätzlich versucht der Familienservice, Eltern aller Statusgruppen an der Freie Universität Berlin bei der Suche nach einem Kitaplatz zu unterstützen. Weitere Informationen und Beratungen bietet Ihnen der Dual Career und Family Service an.

Weitere Informationen:
www.fu-berlin.de/welcomeservice/neu-in-deutschland/fuer-den-alltag



WEITERE FRAGEN?

Wir sind für Sie da!

Welcome Service
www.fu-berlin.de/welcomeservice
030 838 55443

FREIE UNIVERSITÄT BERLIN