

An die Personalabteilung-Referat III/25- per E-Mail an [entsendungen@ur.de](mailto:entsendungen@ur.de)

## Entsendungs-Antrag für die Ausstellung einer Bescheinigung über anzuwendende Rechtsvorschriften (z. B. A1)

### 1. Persönliche Angaben

Name, + ggf. Geburtsname		Vorname	
Geschlecht	M    W    D	Staatsangehörigkeit	
Geburtsdatum		Geburtsort + ggf. Land, wenn nicht Dtl.	
Rentenversicherungs-Nr.		An der UR tätig seit:	
Personal-Nr. (Viva)			
Anschrift (Straße, Hausnr., PLZ, Ort)			

### 2. Angaben zur Beschäftigung

Beschäftigungsstelle (Lst./Fakultät)	
Dienstbezeichnung	
Telefon + Email	

### 3. Angaben zur Krankenkasse

Ich bin wie folgt krankenversichert:	<b>gesetzlich</b>	<b>privat</b>
Bezeichnung und Anschrift der Krankenversicherung		

### 4. Angaben zur Entsendung

Staat, in den entsandt wird		
Voraussichtliche Dauer	von	bis
<b>Bitte beachten:</b> Bei Reisen in Mitgliedstaaten der EU/EWR und in die Schweiz <b>bis zu einer Woche</b> kann auf die Ausstellung der A1-Bescheinigung verzichtet werden. Dauert die Reise <b>länger als eine Woche</b> , ist für den gesamten Reisezeitraum eine A1-Bescheinigung zu beantragen.  <b>„Dauerbescheinigungen“ für regelmäßige Dienstreisen von bis zu 24 Monaten:</b> <u>Voraussetzung:</u> regelmäßig wiederkehrend an mindestens einem Tag im Monat oder an mindestens fünf Tagen im Quartal in mehr als einem Mitgliedstaat (EU/EWR/Schweiz). Trifft dies nicht zu, muss für jede Reise ein Antrag auf Entsendung gestellt werden!		
Bezeichnung(en) der Arbeitsstätte im Ausland		
Straße, Hausnummer		
PLZ, Ort		

### 5. Zusätzliche Angaben bei Entsendungen außerhalb der EU, Island, Lichtenstein, Norwegen, Großbritannien, Nordirland und der Schweiz

Tätigkeit während der Entsendung	
Stichwortartige Beschreibung, z.Bsp. Forschungsaufenthalt, Kongress, Tagung etc.	