

Informationsblatt Auflösungs-/Aufhebungsvertrag

Gemäß § 33 TV-L besteht für Arbeitnehmer:innen die Möglichkeit, das Arbeitsverhältnis auch ohne Kündigung und ohne Einhaltung der Kündigungsfristen zu beenden, also vorzeitig aufzuheben. Dies setzt voraus, dass sich Arbeitgeber:in und Arbeitnehmer:in über die Aufhebung einig sind. Dieses sogenannte gegenseitige Einvernehmen bekunden beide in einem **Aufhebungsvertrag**; dieser bedarf der Schriftform (§ 623 BGB). An der UP ist vor Aufhebung des Arbeitsvertrages zusätzlich das Einvernehmen über die Aufhebung mit den unmittelbaren Vorgesetzten herzustellen und schriftlich in einem formlosen Schreiben, dem sog. **Aufhebungsantrag**, festzuhalten.

Bitte beachten Sie:

1. Aufhebungsverträge werden von der Dienststelle (D 3) mit den Beschäftigten abgeschlossen, nicht in den Bereichen. Der **Aufhebungsantrag** (Formulierungsvorschlag siehe Anhang) ist jedoch vor Abschluss von allen von der Auflösung des Arbeitsverhältnisses unmittelbar Betroffenen zu **unterzeichnen (Beschäftigte:r, Vorgesetzte:r)**. Es bedarf also zwingend der **Mitzeichnung aller Vorgesetzten**.
2. Nach Mitzeichnung des **Aufhebungsantrags** durch die Vorgesetzten ist dieser **beim Personaldezernat (D3) einzureichen**, welches dann den Aufhebungsvertrag ausfertigt.
3. Sofern eine **Beschäftigung an unterschiedlichen Professuren/Instituten/Departments/Fakultäten/o.a.** an der Universität Potsdam erfolgt, und nur in einem dieser Bereiche die Tätigkeit beendet werden soll, ist kein Aufhebungsvertrag zu schließen, sondern ein **Antrag auf Reduzierung der wöchentlichen Arbeitszeit an das D 3** zu stellen mit dem Hinweis, wo zukünftig die Arbeitsleistung erbracht werden soll; auch hier ist die Mitzeichnung der betroffenen Vorgesetzten erforderlich.
Hintergrund: Unabhängig von der Anzahl der Projekte/Bereiche/etc. für die Beschäftigte tätig sind, besteht grundsätzlich nur ein Arbeitsverhältnis (Arbeitsvertrag) mit der UP.
Ein Aufhebungsvertrag führt immer zur Auflösung des gesamten Arbeitsverhältnisses.
4. Eventuell noch bestehende **Ansprüche und/oder Pflichten** (u.a. Urlaub, Prüfungsabnahme) aus dem bestehenden Arbeitsverhältnis **müssen** vor Aufhebung des Arbeitsverhältnisses **geregelt sein**. Eine Tätigkeit nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses, insbesondere in Form von „Restarbeiten“ oder Prüfungen etc. ist nicht erlaubt.
5. Auf Wunsch hat der:die Arbeitgeber:in binnen drei Wochen ein **Arbeitszeugnis** zu erstellen.
6. Sofern der Arbeitsvertrag ohne wichtigen Grund aufgelöst wird, kann dies zu einer **Sperrfrist** von bis zu 12 Wochen beim Anspruch auf **Arbeitslosengeld** führen.

Bei Fragen oder Problemen wenden Sie sich gerne vertrauensvoll an das Dezernat für Personal- und Rechtsangelegenheiten (D3) und/oder den Personalrat.

Formulierungsvorschlag für einen Antrag auf Aufhebung des Arbeitsverhältnisses

Betreff: Antrag auf Aufhebung meines Arbeitsverhältnisses

Sehr geehrte Damen und Herren,

hiermit bitte ich um die Aufhebung meines Arbeitsvertrags zum (Datum).

Der/Die Vorgesetzte:n
(namentliche Nennung **aller** Vorgesetzten)

und der/die Arbeitnehmer:in
(namentliche Nennung Arbeitnehmer:in)

sind sich einig, dass das bestehende Arbeitsverhältnis mit Wirkung zum oben angeführten Datum beendet wird.

Informationen zur Abgeltung noch bestehenden Urlaubs, Arbeitsleistung etc.

Bitte um Ausstellung eines qualifizierten Arbeitszeugnisses bis zum ... (3-Wochen-Frist).

Mit freundlichen Grüßen

.....
Arbeitnehmer:in Vorgesetzte:r ggf. Vorgesetzte:r

.....
ggf. Vorgesetzte:r etc.