



TECHNISCHE
UNIVERSITÄT
DRESDEN

Handreichung

**Empfehlungen zum Umgang
mit Tod und Trauer in Arbeitsleben
und Studium**



Inhaltsverzeichnis

Vorwort der Prorektorin Universitätskultur.....	5
Handlungsempfehlungen für Führungskräfte, wenn eine Person aus dem Kollegium oder Studierendenkreis eine:n Angehörige:n verloren hat.....	6
Tarifvertragliche und gesetzliche Regelungen beim Tode Angehöriger von Beschäftigten.....	7
Handlungsempfehlungen für Führungskräfte, wenn ein:e Arbeitskolleg:in oder ein:e Studierende:r verstorben ist	8
Traueranzeige/Trauerkranz: Das Wesentliche aus dem Rundschreiben in Kürze.....	10
Finanzierung der Nachrufe, Kranz- und Geldspenden.....	11
Wer ist zu informieren, wenn ein:e Arbeitskolleg:in, ein:e Gastprofessor:in oder ein:e Studierende:r verstirbt?	12
Meldekette im Sterbefall während des Dienstes.....	13
Weitere Ansprechpersonen und Kontaktadressen	15



Liebe Mitglieder und Angehörige der TU Dresden,

der Umgang mit Tod und Trauer in Arbeitsleben und Studium erfordert ein hohes Maß an Sensibilität und Verständnis. Insbesondere für diejenigen, die direkt von einem Verlust betroffen sind, aber auch für das gesamte Team und die Institution ist dies eine herausfordernde Zeit. Sei es der Verlust eines nahestehenden Menschen im familiären oder im beruflichen Umfeld – schwere Erkrankungen und Todesfälle treffen uns oft unvorbereitet. Desgleichen können die Bedürfnisse Betroffener sehr unterschiedlich sein.

Ein einfühlsamer Umgang mit Tod und Trauer, der auch unterschiedliche religiöse oder kulturelle Bedarfe berücksichtigt, ist entscheidend für die physische und mentale Gesundheit aller Beschäftigten und Studierenden. Dazu gehören die angemessene Unterstützung bei persönlichen Verlusten sowie die Förderung eines respektvollen und mitfühlenden Arbeits- und Lernumfeldes.

In schwierigen Situationen wie dem Tod von Beschäftigten, Studierenden oder ihrer Angehörigen ist es wichtig, dass Teams oder Studiengruppen die Möglichkeit haben, sich gemeinsam angemessen mit dieser Situation auseinanderzusetzen, Gefühle zuzulassen und zu verarbeiten.

Nachfolgend finden Sie Empfehlungen, wie Sie als Führungskräfte, als Kolleg:innen oder Kommiliton:innen Betroffene unterstützen können. Darüber hinaus sind neben tarifvertraglichen bzw. gesetzlichen Bestimmungen auch die aktuellen Regelungen an der TU Dresden (TUD) sowie Beratungsangebote aufgeführt.

Ich hoffe, dass Ihnen diese Handreichung in Situationen, in denen Ihnen Tod und Trauer in Ihrem beruflichen und privaten Umfeld begegnen, eine Hilfe sein kann.

Ihre

A handwritten signature in blue ink that reads "Dr. Böhm". The signature is written in a cursive, flowing style.

Prof.ⁱⁿ Dr.ⁱⁿ Roswitha Böhm
Prorektorin Universitätskultur

Handlungsempfehlungen für Führungskräfte, wenn eine Person aus dem Kollegium oder Studierendenkreis eine:n Angehörige:n verloren hat

Zeigen Sie Verständnis und Mitgefühl für Personen, die einen Verlust erlitten haben. Eine einfühlsame und respektvolle Haltung ist wichtig, um Betroffenen zu zeigen, dass sie unterstützt werden und nicht alleine sind. Der Trauerprozess ist sehr individuell und kann länger dauern als erwartet. Respektieren Sie die Privatsphäre der trauernden Person und akzeptieren Sie, wenn sie nicht über ihren Verlust sprechen möchte.

Wenn es seitens der betroffenen Person jedoch gewünscht und Ihnen möglich ist, bieten Sie Gelegenheit für ein persönliches vertrauliches Gespräch. Fragen Sie, ob es etwas gibt, bei dem Sie oder das Team unterstützen können.

Häufig gibt es im Team Verunsicherung darüber, ob der Verlust angesprochen werden sollte oder nicht.

Wenn Worte fehlen...

„Möchtest Du / Möchten Sie darüber sprechen?“

„Wie kann ich / das Team Dir / Ihnen in dieser schwierigen Zeit behilflich sein?“

„Was brauchst Du / Was brauchen Sie jetzt von mir / von uns?“

„Wie kann ich / wie können wir Dich / Sie unterstützen?“

Hilfreich kann es sein, wenn Sie der trauernden Person den Zugang zu **Unterstützungsnetzwerken** oder **Beratungsstellen** ermöglichen, die in solchen Situationen ggf. auch längerfristig Hilfe anbieten können. Informationen dazu finden Sie auf **Seite 15**.

Unterstützungsangebote bei der Rückkehr ins Arbeitsleben bzw. in das Studium nach einem Trauerfall sind empfehlenswert. Die Arbeits- und Studienumgebung kann eine gewisse Normalität und Stabilität bieten. Geben Sie der trauernden Person Zeit, wieder in das Arbeitsleben hineinzufinden, z. B. durch vorübergehende Umverteilung von Aufgaben.

Sie können auch die Möglichkeiten nutzen, die die **Dienstvereinbarungen** zur flexiblen und zur mobilen Arbeitszeit bieten.

Download

Dienstvereinbarung

➤ www.tu-dresden.de/VerwRicht/Sachwort/download.asp?file=rsd20620_Dienstvereinbarung.pdf

➤ tu-dresden.de/tu-dresden/organisation/ressourcen/dateien/personalrat/dienstvereinbarungen/rsd20621_Anlage.pdf?lang=de

Tarifvertragliche und gesetzliche Regelungen beim Tode Angehöriger von Beschäftigten

Tarifbeschäftigte, Beamt:innen und Auszubildende an der TUD haben Anspruch auf Arbeitsbefreiung mit Fortzahlung der Vergütung bzw. auf Sonderurlaub unter Belassung der Bezüge für zwei Arbeitstage beim Tode

— der Ehepartnerin / des Ehepartners

— der Lebenspartnerin / des Lebenspartners (nach Lebenspartnerschaftsgesetz)

— eines Kindes

— eines Elternteils.

Der Anspruch für die Tarifbeschäftigten ergibt sich aus § 29 Abs. 1b TV-L, für die Beamt:innen aus § 12 Abs. 1 Ziffer 2b Sächsische Urlaubs-, Mutterschutz- und Elternzeitverordnung und für Auszubildende aus § 14 Abs. 3 TVA-L BBiG.

Darüber hinaus können Tarifbeschäftigte nach § 28 TV-L Sonderurlaub ohne Vergütung bei Vorliegen eines wichtigen Grundes beantragen, diese Regelung gilt nach § 14 Abs. 3 TVA-L BBiG auch für Auszubildende. Beamt:innen können Urlaub bei Vorliegen persönlicher Gründe nach § 14 Sächsische Urlaubs-, Mutterschutz- und Elternzeitverordnung unter Wegfall der Dienstbezüge beantragen.

Nicht tarifgebundene Arbeitnehmer:innen (wissenschaftliche und studentische Hilfskräfte) können in den o.g. Fällen mit Blick auf § 616 BGB (vorübergehende Verhinderung) ebenfalls für bis zu zwei Arbeitstage Arbeitsbefreiung unter Fortzahlung der Vergütung erhalten.

Anfragen und Anträge bzgl. bezahlter Freistellung, Sonderurlaub und Urlaub aus den vorgenannten Gründen werden in Dezernat Personal bearbeitet.

Kontakt

Tarifbeschäftigte:

✉ sachgebiet2.2@tu-dresden.de

Hochschullehrer:innen:

✉ sachgebiet2.1@tu-dresden.de

Verwaltungsbeamt:innen:

✉ sachgebiet2.2@tu-dresden.de

Studierende und wiss. Hilfskräfte, Auszubildende:

✉ sachgebiet2.4@tu-dresden.de

Handlungsempfehlungen für Führungskräfte, wenn ein:e Arbeitskolleg:in oder ein:e Studierende:r verstorben ist

Wenn Sie von einem Todesfall im Team erfahren: Achten Sie auf sich selbst! Nehmen Sie sich Zeit, um sich zu sammeln. Gehen Sie gern auch bzgl. Ihrer eigenen Selbstfürsorge auf die auf Seite 15 genannten Ansprechstellen innerhalb und außerhalb der TUD zu.

Setzen Sie sich nach Möglichkeit mit den Hinterbliebenen in Verbindung. Versuchen Sie zu klären, welche Informationen Sie weitergeben dürfen und welche ggf. nicht.

Rufen Sie dann Ihr Team zeitnah zusammen. Informieren Sie möglichst viele Personen gleichzeitig. Kommunizieren Sie ehrlich, was Sie wissen, sofern Wünsche der Hinterbliebenen dem nicht entgegenstehen.

Mit einer persönlichen und handgeschriebenen Kondolenzkarte, die Sie im Namen des Teams unterschreiben, vermitteln Sie den Angehörigen Ihr Mitgefühl. Kondolenzkarten sind im Unishop der TUD bestellbar.

Im weiteren Verlauf empfiehlt es sich, mit den Hinterbliebenen zu klären, wie es sich mit Ihrer Teilnahme oder der von Kolleg:innen an der Beerdigung verhält – ist dies von Seiten der Angehörigen gewünscht oder nicht? Hilfreich ist es, sich unter Einbindung Ihres Teams zu überlegen, wie Sie mit der Situation im Team umgehen möchten.

Gehen Sie nicht gleich zur Tagesordnung über. Finden Sie gemeinsam mit dem Team eigene Rituale: So kann z. B. ein Foto der:des Verstorbenen mit Blumen an prägnanter Stelle innerhalb Ihrer Struktureinheit aufgestellt werden, oder Sie können ein Kondolenzbuch auslegen, das Sie später den Hinterbliebenen übergeben.

Schaffen Sie Raum und Rahmen für Gedenkmöglichkeiten, beispielsweise durch die Organisation einer Zusammenkunft oder einer Gedenkrunde. Auch das Einlegen einer Gedenkminute im Rahmen einer Dienstberatung o. ä. ist möglich.

Wichtig ist, dass derartige Veranstaltungen stets freiwillig sind, da die Teamkolleg:innen unterschiedlich betroffen sind; legen Sie die Veranstaltung daher beispielsweise ans Ende eines Arbeitstages.

Sofern Sie über das Ableben Ihrer Kollegin:Ihres Kollegen TUD-intern informieren möchten, besteht die Möglichkeit, die Nachricht als News im

internen Webbereich einzureichen. Bitte klären Sie vor jeder Art der Veröffentlichung mit Angehörigen der:des Verstorbenen, ob diese mit der Veröffentlichung einverstanden sind. Dies gilt insbesondere für eine externe Kommunikation.

Eine Möglichkeit der Kommunikation könnte auch das Auslegen eines Kondolenzbuches für die:den Verstorbene:n in Ihrer Struktureinheit sein.

Sofern Sie eine externe Kommunikation erwägen, stellt die Traueranzeige in einer Tageszeitung eine Möglichkeit dar (siehe folgende Seiten). Zudem können Sie eine News im Webbereich Ihrer Struktureinheit veröffentlichen, die dann auch für externe Personen, die nicht der TUD angehören, sichtbar wäre. Für diese und eine darüber hinausgehende externe Kommunikation empfehlen wir Ihnen, sich dazu zunächst innerhalb Ihrer Struktureinheit sowie mit den Angehörigen abzustimmen, ob eine externe Kommunikation – auch im Sinne der:des Verstorbenen – gewollt ist, und anschließend Rücksprache mit SG 7.2 Pressestelle zu halten, um weitere Wege der Kommunikation zu prüfen.

Bitte nehmen Sie bzgl. des weiteren Umgangs mit dienstlichen und privaten Daten auf dienstlichen PC und Laptops der:des Verstorbenen Kontakt mit dem Service Desk des ZIH auf. Dieser setzt sich mit dem Datenschutzbeauftragten der TUD in Verbindung und veranlasst die Stilllegung des ZIH-Logins. Bitte beachten Sie, dass spätestens 15 Monate nach Stilllegung des ZIH-Logins sämtliche Daten, die mit dem ZIH-Login zentral verbunden sind, gelöscht werden.

Im Zusammenhang mit dem Tod von TU-Gästen obliegt es der Kontaktperson der:des Verstorbenen, das zugehörige ZIH-Login stillzulegen. Dazu kann die Kontaktperson in der Gastverwaltung des Self-Service-Portals das betroffene Konto auswählen und die Option „Gast abmelden“ wählen.

Empfehlenswert ist es, persönliche Gegenstände vom Arbeitsplatz der:des Verstorbenen in ein adäquates Behältnis zu packen und dieses schließlich an die Hinterbliebenen zu übergeben (jeweils mit zeitlichem Abstand zum Tode und zur Beerdigung).

Kontakt

Unishop / Karten

➤ tu-dresden.de/tu-dresden/campus/unishop/karten

Kontakt Pressestelle

✉ pressestelle@tu-dresden.de

Kontakt ZIH

✉ servicedesk@tu-dresden.de

**Download
Rundschreiben**

↗ verw.tu-dresden.de/VerwRicht/Sachwort/download.asp?file=rsd10511.pdf

**Download
Leitfaden Suizidalität**

↗ tud.link/1cd9uv

**Kontakt
SG 3.2 Innerer Dienst**

✉ innerer.dienst@tu-dresden.de

Kontakt

✉ protokoll@tu-dresden.de

Überlegen Sie gemeinsam mit den nahestehenden Kolleg:innen der:des Verstorbenen, ob weitere Rituale geschaffen werden sollen, z. B. wiederkehrende Gedenkrunden am Geburtstag oder am Todestag.

Für verstorbene Mitarbeiter:innen und für ehemalige TU-Beschäftigte ermöglicht die TUD die Aufgabe einer Traueranzeige in einer Tageszeitung. Die Vorgaben der TUD zur Traueranzeige, zum Trauerkranz sowie zur Finanzierung aus zentralen Mitteln enthält das **geltende Rundschreiben**.

Wenn ein nahestehender Mensch durch Suizid aus dem Leben geht, geschieht dies oft unerwartet und bringt Fragen bzw. Erschwernisse mit sich, die bei anderen Todesarten nicht auftauchen. Eine Handreichung zum Umgang mit Suizidalität kann über den nebenstehenden Link heruntergeladen werden.

Traueranzeige/Trauerkranz: Das Wesentliche aus dem Rundschreiben in Kürze

Traueranzeige bzw. Nachruf

— soll in einer am Dienst- oder Wohnort der:des Verstorbenen verbreiteten Tageszeitung, die die Hinterbliebenen nennen, erscheinen. Die Größe ist vorgegeben, Inhalt soll ein kurzes Wort des Gedenkens und der Verbundenheit sein.

Zum Trauerkranz:

- Schleifenfarbe: TUD-Hausfarbe HKS 41, Aufdruck in Silber (wenn Schleifenfarbe nicht möglich ist, bitte sächsische Landesfarben grün-weiß verwenden)
- Textbeispiele: „In ehrendem/stillem Gedenken“, „In dankbarer Erinnerung“, „Im Gedenken...“...TU Dresden (ggf. zzgl. Name Struktureinheit)
- Anordnung:
Rechte Schleife: Technische Universität Dresden;
Linke Schleife: z. B. „In ehrendem Gedenken“...
- Kostengrenzen: Mai bis Oktober 100 EUR / November bis April 150 EUR

Finanzierung der Nachrufe, Kranz- und Geldspenden

TUD (ohne Medizinische Fakultät)

a) Nachrufe in Form einer Traueranzeige in einer Zeitung sind hälftig zentral und hälftig dezentral durch die Fakultäten und die Zentralen Einrichtungen zu finanzieren. Hierzu ist bei Auftragserteilung die Kostenübernahmeerklärung für Nachrufe beizufügen.

b) Kranz- und Geldspenden können aus zentralen Mitteln finanziert werden. Die Rechnung ist auf dem Rechnungsbegleitblatt unter der Kostenstelle 9530271G, Sachkonto 659900 anzuordnen.

Rechnerisch und sachlich richtig zeichnen die Personen, die die Befugnisse besitzen und den Auftrag (bei Kranzspenden z. B. die Struktureinheit selbst) ausgelöst haben.

Medizinische Fakultät

In Abstimmung mit dem Dekanat aus zentralen Fakultätsmitteln.

**Download
Kostenübernahmeerklärung**

↗ verw.tu-dresden.de/VerwRicht/Formulare/download.asp?file=-Kostenuebernahmeerklaerung_Nachruf.pdf

Wer ist zu informieren, wenn ein:e Arbeitskolleg:in, ein:e Gastprofessor:in oder ein:e Studierende:r verstirbt?

Kontakt

Dezernat 2

Tarifbeschäftigte:

✉ sachgebiet2.2@tu-dresden.de

Hochschullehrer:innen:

✉ sachgebiet2.1@tu-dresden.de

Verwaltungsbeamte:innen:

✉ sachgebiet2.2@tu-dresden.de

Stud. und wiss. Hilfskräfte, Auszubildende:

✉ sachgebiet2.4@tu-dresden.de

Kontakt

Immatrikulationsamt

✉ servicecenter.studium@tu-dresden.de

Kontakt

International Office

✉ international@tu-dresden.de

Kontakt

Zentrale Studienberatung

✉ studienberatung@tu-dresden.de

Beim Tode von Mitarbeiter:innen/Auszubildenden:

— das Dezernat Personal. Die Kolleg:innen beraten Hinterbliebene zu möglichen Ansprüchen auf Sterbegeld, Abgeltung von Urlaubsansprüchen sowie Abwicklung der Hinterbliebenenversorgung aus der betrieblichen Altersversorgung.

Beim Tode von Gastprofessor:innen:

— das Dezernat Personal, Sachgebiet 2.1, soweit Vertragsschluss über Dezernat Personal erfolgt ist, unabhängig von der Staatsangehörigkeit der:des Verstorbenen

— darüber hinaus die programmbetreuende Stelle, z. B. das International Office im Falle des Dresden Fellowship Programms und des Eleonore-Trefftz-Programms

Beim Tode einer:s Studierenden

— das Immatrikulationsamt bzw. das International Office im Dezernat 8

— darüber hinaus das Dezernat Personal, Sachgebiet 2.4, wenn es sich um eine studentische oder wissenschaftliche Hilfskraft handelt.

Immatrikulationsamt bzw. International Office prüfen nach Bekanntwerden des Todes die Angaben und bitten in der Folge um einen Nachweis, i. d. R. die Sterbeurkunde. Unter Umständen kann der Semesterbeitrag an die Hinterbliebenen zurückerstattet werden. Immatrikulationsamt bzw. International Office veranlassen, dass ein durch den:die Rektor:in unterzeichnetes Beileidsschreiben an die Hinterbliebenen versandt wird.

Wenn Studierende im Zusammenhang mit dem Tode von Angehörigen in Studienverzug oder generell in Schwierigkeiten mit dem Studium geraten sollten, so können sie sich an die Zentrale Studienberatung im Dezernat 8 wenden. Dort gibt es immer auch die Gelegenheit, die Themen Tod und Trauer anzusprechen.

Meldekette im Sterbefall während des Dienstes

Zeug:in/Finder:in informiert

→ Vorgesetzte:n

→ die Hochschulleitung sowie

→ Polizei (☎ 110)





Weitere Ansprechpersonen und Kontaktadressen

Alle Mitarbeiter:innen und Führungskräfte können sich innerhalb der TUD in Fragen der Trauerbewältigung an die psychologisch ausgebildeten Kolleg:innen sowie die **Betriebsärztinnen des Gesundheitsdienstes** wenden (Beratungen in deutscher und in englischer Sprache):

Für Studierende bietet die **Psychosoziale Beratungsstelle des Studentenwerks Dresden** Beratung und Hilfe (in deutscher Sprache). Dort können Krisentermine vereinbart werden, die auch für Studierendengruppen, Freundeskreise der Verstorbenen oder WG-Nachbar:innen offenstehen:

Außerhalb der TUD können Sie sich an die folgenden Einrichtungen wenden:

- Als **Angebot der Stadt Dresden** steht der **Psychosoziale Krisendienst** allen Bürger:innen zur Verfügung (Beratungen in deutscher und in englischer Sprache):
- Ebenfalls eine **Zusammenstellung der Stadt Dresden** mit verschiedenen Angeboten rund um das Thema Trauer, wie beispielsweise Trauergruppen oder Beratungsmöglichkeiten, finden Sie hier:

Telefonseelsorge

- Die Telefonseelsorge (in deutscher Sprache) erreichen Sie unter: ☎ 0800/111 0 111 und ☎ 0800/111 0 222
- International telephone helplines (in vielen verschiedenen Sprachen) finden Sie unter dem nebenstehenden Link.

Kontakt

Gesundheitsdienst

➤ tu-dresden.de/tu-dresden/gesundheitsmanagement/ansprechpartnerinnen

Kontakt

Studentenwerk

✉ psb@studentenwerk.dresden.de
➤ studentenwerk-dresden.de/soziales/psychosoziale-beratung.html

Kontakt

Krisendienst Stadt Dresden

➤ dresden.de/de/rathaus/aemter-und-einrichtungen/oe/dborg/stadt_dresden_6636.php

Kontakt

Trauerberatung Stadt Dresden

➤ dresden.de/de/leben/gesellschaft/senioren/lebensende/trauer.php

Kontakt

Internationale Telefonseelsorge

➤ telefonseelsorge.de/international-helplines/

Kontakt

TU Dresden
Dezernat 9 – Universitätskultur
01062 Dresden

✉ dezernat9@tu-dresden.de

➤ tu-dresden.de/tod-trauer

Stand: Januar 2025

Bildnachweis:

Titel: [unsplash/sixteen-miles-out](https://unsplash.com/photos/sixteen-miles-out)

Seite 4: [freepik](https://www.freepik.com)

Seite 13: [unsplash/marcus-ganahl](https://unsplash.com/photos/marcus-ganahl)

Seite 14: [unsplash/ann](https://unsplash.com/photos/ann)



➤ tu-dresden.de/tod-trauer