



Änderungsmeldung Personendaten

Name/Vorname	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Geburtsdatum	<input type="text"/>	
Konfession	<input type="text"/>	
Institut/Abteilung	<input type="text"/>	

Adressänderung

Befinden sich Wohnsitz und Arbeitsstaat (bei einer zusätzlichen Anstellung zur UZH-Anstellung) ausserhalb der Schweiz, muss zwingend das Formular «Grenzüberschreitende Sozialversicherungen» ausgefüllt werden.

Gültig ab	<input type="text"/>
Neue Adresse	<input type="text"/>
Bisherige Adresse	<input type="text"/>

Änderung Zivilstand

- Heirat Eingetragene Partnerschaft Trennung
 Scheidung Aufgelöste Partnerschaft verwitwet

bitte Kopie des amtlichen Dokuments beilegen

Neuer Familienname	<input type="text"/>
	<i>neuer SV-Ausweis wird durch die Abteilung Personal beantragt</i>
Datum Zivilstandsänderung	<input type="text"/>
Name/Vorname (Ehe)-Partner/in	<input type="text"/>
Geburtsdatum (Ehe)-Partner/in	<input type="text"/>
Sterbedatum (Ehe)-Partner/in	<input type="text"/>

Einbürgerung *bitte Kopie der Einbürgerungsurkunde beilegen*

Nationalität/Datum	<input type="text"/>
--------------------	----------------------

Lohnauszahlung (neues Konto)

Gültig ab	<input type="text"/>
IBAN-Nr.	<input type="text"/>
Land	<input type="text"/>

Kontoinhaber/in und Mitarbeitende/r müssen identisch sein

Datum	<input type="text"/>
-------	----------------------

Unterschrift der/s Mitarbeitenden

Wird durch die Abteilung Personal ausgefüllt	Personal-Nr. <input type="text"/>
Eingegangen <input type="text"/>	
Kontrolle PA <input type="text"/>	SAP-Erfassung <input type="text"/>