

An die
- **Personalabteilung** -
im Hause

Antrag auf

Der Antrag ist **rechtzeitig und vollständig** – mind. 3 Wochen vor dem Einstellungstermin – bei der Personalabteilung vorzulegen.

Eine **rückwirkende Einstellung** ist **unzulässig**. Ebenfalls ist die **Arbeitsaufnahme** bzw. die **Weiterarbeit** (im Falle der Verlängerung) **ohne Arbeitsvertrag unzulässig**. Ein Verstoß dagegen, der zu arbeitsrechtlichen Nachteilen für die Uni Konstanz führt, kann zur **Inanspruchnahme (z.B. Schadensersatzanspruch)** des/der Verantwortlichen führen.

 Einstellung
 Weiterbeschäftigung
 Änderung der Arbeitszeit
 Statusänderung

- von Stud. HK in Wiss. HK mit BA-Abschluss im MA-Studium
- von Stud. HK in Wiss. HK mit Dipl.-, Mag.-Abschluss, Staatsexamen
- von Wiss. HK mit BA-Abschluss im MA-Studium in Wiss. HK mit MA-Abschluss

einer **Wissenschaftlichen / Studentischen Hilfskraft (§ 57 LHG)**

- mit** wiss. Hochschulabschluss (MA-, Dipl.-, Magister, Staatsexamen) - Bei ausländischen Studienabschlüssen wird die Gleichwertigkeit geprüft, evtl. wird der Prüfungsausschuss beteiligt. Es erfolgt eine Anrechnung nach §2(1) WissZeitVG ab 41 Stunden/Monat (bei mehreren parallelen Arbeitsverhältnissen ist die Summe der Stundenzahl entscheidend). Auf die 6-Jahresgrenze für Wiss. HK nach LHG werden diese Verträge jedoch unabhängig von der Arbeitszeit immer angerechnet.
- mit** Bachelorabschluss (BA) i.d.R. im konsekutiven Masterstudium, wobei sie während der beantragten Vertragsdauer als ordentliche/r Studierende/r an einer **deutschen** Hochschule **immatrikuliert** sein muss. **Es erfolgt eine Anrechnung auf die 6-Jahresgrenze nach § 6 WissZeitVG.**
- ohne** Hochschulabschluss (Stud. Hilfskraft), wobei die Studentische Hilfskraft während der beantragten Vertragsdauer als ordentliche/r Studierende/r an einer **deutschen** Hochschule (i.d.R. im Bachelorstudium) **immatrikuliert** sein muss. **Es erfolgt eine Anrechnung auf die 6-Jahresgrenze nach § 6 WissZeitVG.**

Eingang bei Personalabteilung am:

Name, Vorname: _____ geb. am: _____

Vertragsdauer: vom: _____ bis: _____

Bei einer Dauer des Arbeitsverhältnisses von nicht mehr als 3 Monaten: Die Beantragung eines weiteren Arbeitsverhältnisses ist bereits vorgesehen nein ja, und zwar in folgendem Zeitraum (vom - bis) _____

Stundenzahl mtl.: _____ insges.: _____

Änderung von _____ Std./mtl. auf _____ Std./mtl.

Bezahlung aus:

Kapitel, Titel, Untertitel, Kostenstelle _____

Drittmittel, Projekt _____

Beschreibung der wissenschaftlichen Dienstleistungen, die die wiss. / studentische Hilfskraft zu erbringen hat (Angabe unbedingt erforderlich):

Bei Wiss. HK mit wiss. Hochschulabschluss ist zusätzlich das Ergänzungsblatt zum angestrebten Qualifizierungsziel und Angemessenheit der Befristungsdauer erforderlich!

Die/der Einstellende war oder ist **bereits an der Universität Konstanz tätig**

als _____ bei: _____

Die Stelle wurde (entsprechend dem Frauenförderplan)

- universitätsintern ausgeschrieben (bitte **Ausschreibungstext** beilegen) nicht ausgeschrieben

Folgende Unterlagen sind dem Antrag vollständig ausgefüllt beizulegen:

(Die entsprechenden aktuellen Formulare stehen im Intranet der Universität unter Personalabteilung/Vordrucke/Hilfskräfte zum Download zur Verfügung)

1. Bei Weiterbeschäftigung im unmittelbaren Anschluss:

- Vereinfachte Erklärung zur Auszahlung der Bezüge, zur Sozialversicherung und zur Zusatzversorgung LBV-Formular 42101v
 Immatrikulationsbescheinigung (die kleine quadratische Studienbescheinigung gilt nicht!), bitte ausgedruckte Version aus ZEuS beilegen!
 ggf. Antrag auf Befreiung von der Rentenversicherungspflicht LBV-Formular 45201 (nur bei geringfügiger Beschäftigung)

2. Bei erneuter Einstellung nach Unterbrechung:

- Erklärung zur Auszahlung der Bezüge LBV-Formular 42101
 Erklärung zur Sozialversicherung LBV-Formular 42101s zusammen mit der Mitgliedsbescheinigung der Krankenkasse
 Auskunftsbogen über anrechenbare Beschäftigungszeiten
 Immatrikulationsbescheinigung (die kleine quadratische Studienbescheinigung gilt nicht!), bitte ausgedruckte Version aus ZEuS beilegen!
 ggf. Antrag auf Befreiung von der Rentenversicherungspflicht LBV-Formular 45201 (nur bei geringfügiger Beschäftigung)

3. Bei Neueinstellung:

- Personalbogen mit Lichtbild
 Belehrung und Erklärung
 Erklärung zur Auszahlung der Bezüge LBV-Formular 42101
 Erklärung zur Sozialversicherung LBV-Formular 42101s zusammen mit der Mitgliedsbescheinigung der Krankenkasse
 Auskunftsbogen über anrechenbare Beschäftigungszeiten für Stud. und Wiss. Hilfskräfte
 Immatrikulationsbescheinigung (die kleine quadratische Studienbescheinigung gilt nicht!), bitte ausgedruckte Version aus ZEuS beilegen!
 ggf. Antrag auf Befreiung von der Rentenversicherungspflicht LBV-Formular 45201 (nur bei geringfügiger Beschäftigung)

4. zusätzlich bei wiss. Hilfskräften (BA, MA ,Diplom, Magister, Staatsexamen):

- Zeugnis über Hochschulabschluss (beglaubigte Kopie) liegt der Personalabteilung bereits vor liegt bei
 Erklärung über Nebentätigkeit
 Nebentätigkeitsgenehmigung (wenn Referendar/in)
 Kopie der Zulassung und Immatrikulationsbescheinigung (falls Zweitstudium)

5. zusätzlich bei wiss. Hilfskräften (MA ,Diplom, Magister, Staatsexamen):

- Ergänzungsblatt zur angestrebten Qualifizierung und Angemessenheit der Befristungsdauer

6. zusätzlich bei Hilfskräften ohne deutsche Staatsbürgerschaft:

- Kopie des Reisepasses
 Kopie des aktuellen und gültigen Aufenthaltstitels (bei Nicht-EU/EWR und Nichtschweizer Staatsangehörigen) mit Genehmigung zur Ausübung einer Erwerbstätigkeit

Eine Bearbeitung des Antrages ist erst dann möglich, wenn die aufgeführten Unterlagen vollständig vorliegen.

Unterschrift + ggf. Stempel

Fachbereichsreferent/in bzw. Leiter/in der Abteilung

Unterschrift + ggf. Stempel

Antragsteller/in (Kostenstelleninhaber/in)