

# Einstellungs-/Weiterbeschäftigungsantrag für nebenberuflich tätige wissenschaftliche Hilfskräfte

## Hinweis:

Aus arbeitsrechtlichen und organisatorischen Gründen sind **Einstellungsvorschläge** mind. **zwei Wochen** vor der beabsichtigten Arbeitsaufnahme der Personalabteilung bzw. dem Fakultätsservicebüro/School Office vorzulegen. **Verlängerungsvorschläge** sollten **vier Monate** vor der beabsichtigten Weiterbeschäftigung vorgelegt werden, da Personen, deren Arbeitsverhältnis endet, verpflichtet sind, sich spätestens drei Monate vor dessen Beendigung persönlich bei der Agentur für Arbeit arbeitsuchend zu melden (§ 38 Abs. 1 SGB III). Nur durch das Einhalten der o.g. Frist kann diese Meldepflicht vermieden werden.

## 1. Angaben zur Beschäftigungsstelle

|                                   |               |        |
|-----------------------------------|---------------|--------|
| Fakultät/School                   | Department    |        |
| Lehrstuhl/Professur/Einrichtung   |               |        |
| Ansprechpartner/in für Rückfragen | Telefonnummer | E-Mail |

## 2. Angaben zur Person

|                                         |              |
|-----------------------------------------|--------------|
| Nachname, Vorname der/des Einstellenden | Geburtsdatum |
|-----------------------------------------|--------------|

- ☐ Die/der Einstellende erhält **neben dem Beschäftigungsverhältnis** zusätzlich **ein Stipendium** der TUM oder einer anderen Bildungseinrichtung (bitte Stipendienbescheid in Kopie beifügen).

## 3. Angaben zum beabsichtigten Beschäftigungsverhältnis

|                                                                                                      |                                                      |              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|--------------|
| Vertragszeitraum (von - bis)                                                                         |                                                      |              |
| Bei einer Vertragslaufzeit unter einem Jahr ist eine gesonderte Begründung unter Punkt 4. notwendig. |                                                      |              |
| wöchentliche Arbeitszeit (Stunden)                                                                   | Höhe der beabsichtigten monatlichen Vergütung (Euro) |              |
| Kapitel, Titel                                                                                       | Auftrag/Fonds-Nr.                                    | Finanzstelle |

## 4. Begründung für ein befristetes Arbeitsverhältnis - Qualifizierungsbefristung

Die befristete Beschäftigung erfolgt zur Förderung der eigenen wissenschaftlichen Qualifikation. Es wird bestätigt, dass die beabsichtigte befristete Beschäftigung der **angestrebten Qualifizierung** dient (bitte **zwingend** ankreuzen bzw. benennen) und die vereinbarte Befristungsdauer **angemessen** ist.

Qualifizierungsziel:

- ☐ Abklärung der Befähigung zum wissenschaftlichen Arbeiten ggf. mit dem Ziel der Promotion
- ☐ wissenschaftlicher Kompetenzerwerb im Lehrstuhlbetrieb
- ☐ wissenschaftlicher Kompetenzerwerb im Forschungsprojekt
- ☐ wissenschaftlicher Kompetenzerwerb auf dem Gebiet:
- ☐ sonstige wissenschaftliche/künstlerische Qualifizierung:

## 5. Begründung bei einer Vertragslaufzeit von unter einem Jahr – nur bei Verträgen mit einer Arbeitszeit von mehr als 10 Stunden notwendig:

Regulierender Abweichungsgrund:

- ☐ Beschäftigung neben einer selbständigen Tätigkeit
- ☐ Beschäftigung neben einer hauptberuflichen Tätigkeit bei einem Kooperationspartner bzw. einem anderen Arbeitgeber
- ☐ Beschäftigung neben einem Stipendium
- ☐ Beschäftigung neben einem Vorbereitungsdienst im Sinne des Leistungslaufbahngesetzes

Individualisierter Abweichungsgrund:

☐

## 6. Bestätigung zur Staatsangehörigkeit

- ☐ Bei deutscher Staatsangehörigkeit und Staatsangehörigkeit eines Mitgliedstaates der EU, der Schweiz und der EWR-Länder Island, Liechtenstein und Norwegen:  
Die Staatsangehörigkeit wurde durch Vorlage eines amtlich gültigen Ausweises nachgewiesen und bestätigt.

## 7. Anlagen

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | anbei                    | liegt vor                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1. Personalbogen für wissenschaftliche Hilfskräfte                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. tabellarischer Lebenslauf (formlos)                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. Hochschulabschlusszeugnisse und -urkunden in Kopie                                                                                                                                                                                                                                                                               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. bei ausländischem Hochschulabschluss falls vorhanden: Nachweis über Gleichwertigkeit mit deutschem Abschluss (Ausdruck Anabin Datenbank <a href="https://anabin.kmk.org/anabin.html">https://anabin.kmk.org/anabin.html</a> bzw. Zeugnisbewertung der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen der Kultusministerkonferenz) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5. Fragebögen zur Verfassungstreue und Scientology-Organisation                                                                                                                                                                                                                                                                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6. Personalbogen für die Bezügestelle                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7. Fragebogen zur Feststellung der Versicherungspflicht                                                                                                                                                                                                                                                                             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8. ggf. Nachweis über private Krankenversicherung                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 9. ggf. Antrag auf Befreiung von der Rentenversicherungspflicht                                                                                                                                                                                                                                                                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 10. ggf. Heiratsurkunde in Kopie                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 11. ggf. Geburtsurkunden der Kinder in Kopie                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 12. Kopie des gültigen Aufenthaltstitels mit Erlaubnis zur Arbeitsaufnahme (Nicht-EU-Bürger/innen)                                                                                                                                                                                                                                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 13. Nachweis/e über frühere Beschäftigungen im Hochschul- und Forschungsbereich (Arbeitsverträge etc.)                                                                                                                                                                                                                              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 14. ggf. Nachweis über Stipendium                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

.....  
Ort, Datum

.....  
Ort, Datum

.....  
Unterschrift Bewerber/in

.....  
Unterschrift Vorgesetzte/r / Bevollmächtigte/r