

.....
(Absender/Dienststelle) Erlangen/Nürnberg/Bamberg, den

2-fach An die Zentrale Universitätsverwaltung, Referat P 3, Schloßplatz 4, 91054 Erlangen

- Antrag auf
- Einstellung einer nebenberuflichen Hilfskraft (Art. 33 BayHSchPG)**
 - Weiterbeschäftigung einer nebenberuflichen Hilfskraft (Art. 33 BayHSchPG)**
 - Arbeitszeitänderung**

Es wird beantragt, Herrn/Frau als

- SHK** (= studentische Hilfskraft - ohne Hochschulabschluss)
- BHK** (= Hilfskraft mit Bachelorabschluss)
- WHK** (= wissenschaftliche Hilfskraft mit Hochschulabschluss)

für die Zeit **vom** **bis** einzustellen.

Wöchentliche **Arbeitszeit**: Stunden; monatliche **Vergütung (ohne SV)**: EUR

Die **Einstellungsvoraussetzungen** gem. Art. 33 BayHSchPG liegen vor:

- SHK**: Immatrikulation im Fachsemester (Studiengang:)
- BHK**: Bachelorabschluss im Fach.....
- WHK**: Hochschulabschluss im Fach

Haushaltsmittel stehen zur Verfügung bei:

- Kapitel** **Titel**
- AOST.Nr.** **Kostenstelle**.....

Ich bestätige, dass ich die Notwendigkeit arbeitsmedizinischer Vorsorgeuntersuchungen geprüft habe und ggf. das Notwendige veranlassen werde.

Die Anträge müssen der ZUV mindestens 4 Wochen vor dem beabsichtigten Arbeitsbeginn vorliegen!

.....
Unterschrift Lehrstuhlinhaber, Departmentsprecher etc.

Persönliche Angaben/Erklärung der Hilfskraft (entfällt bei Umbuchung):

Name: **Vorname:** **Geburtsname:**

Geb.Datum: **Geburtsort:** **Staatsangehörigkeit:**

Geschlecht: o männl. o weibl. **Familienstand:** o ledig o verheiratet o geschieden o verwitwet **Religion:** **Adresse:** (PLZ/Ort/Str.).....

Tel.Nr.: **E-Mail:**

Während des obigen Beschäftigungszeitraums übe ich

- keine weitere Tätigkeit** aus.
- folgende **zusätzliche Tätigkeit** gegen. Entgelt aus. Wöch. ArbeitszeitStunden Vergütung (mtl.) als bei

Freiwillige Angabe: Ich bin Schwerbehinderter: o nein o ja %

Von den Hinweisen auf der Antragsrückseite habe ich Kenntnis genommen.

.....den,

Anlagen: siehe Rückseite

.....
persönliche Unterschrift der Hilfskraft

Erforderliche Unterlagen für eine Einstellung als nebenberufliche Hilfskraft

Die nachfolgenden Unterlagen sind **für den Abschluss des Arbeitsvertrages unerlässlich**:

liegt bei	liegt vor	Dokument	erforderlich für eine		
			SHK	BHK	WHK
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Lebenslauf	●	●	●
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Immatrikulationsbescheinigung mit Fachsemesterangabe	●	●	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Hochschulabschlusszeugnis (nur vorab vorl. Bestätigung d. Prüfungsamts)		●	●
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Betreuungsvereinbarung			●
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	gültiger Aufenthaltstitel f. Ausländer (einschl. Zusatzblatt)	●	●	●
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fragebogen zur Verfassungstreue	●	●	●
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fragebogen zu Scientology-Beziehungen	●	●	●
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Steuer-Identifikationsnummer	●	●	●
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Feststellung der Versicherungspflicht (A732 LfF)	●	●	●
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Sozialversicherungsausweis	●	●	●
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Erklärung z. Zahlungsverfahren (A401 LfF)	●	●	●
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Mitgliedsbescheinigung der Krankenkasse	●	●	●

Wichtige Hinweise zur Beachtung:

Zeugnisse und Urkunden bitte nicht im Original vorlegen. **Beglaubigungen** der entsprechenden Fotokopien können durch die Beschäftigungsstelle erfolgen.

Die **Immatrikulationsbescheinigung** einer Schule (z.B. Sprachenschule, nicht Hochschule) sowie eine Immatrikulationsbescheinigung zu einem **Promotionsstudium** sind **keine Einstellungsgrundlage** für studentische Hilfskräfte. Bei einer semesterübergreifenden Tätigkeit muss die Immatrikulationsbescheinigung umgehend nachgereicht werden. Anderenfalls tritt volle Sozialversicherungspflicht ein.

Hilfskräfte mit Bachelorabschluss und wissenschaftliche Hilfskräfte müssen für die vorgesehene Tätigkeit einschlägig qualifiziert sein. Im Zweifelsfall legen Sie dem Einstellungsantrag bitte eine kurze Begründung über die Qualifikation mit fachfremdem Abschluss für das jeweilige Aufgabengebiet bei.

Hilfskräfte mit Bachelorabschluss die in zentralen Einrichtungen (z.B. RRZE, Bibliotheksbereich) tätig sind haben keinen Anspruch auf die höhere Vergütung, sondern erhalten den Vergütungssatz für studentische Hilfskräfte.

Bei wissenschaftlichen Hilfskräften ist bei jeder Neueinstellung und bei jeder Weiterbeschäftigung eine neue Betreuungsvereinbarung (siehe Rundschreiben vom 20.03.2018) vorzulegen. Bitte grundsätzlich die jeweils aktuelle Betreuungsvereinbarung für wissenschaftliche Hilfskräfte aus dem Handbuch für Personalangelegenheiten verwenden (Download Doku: A1202-4).

Wer bereits **promoviert ist**, kann grundsätzlich nicht mehr als nebenberufliche wissenschaftliche Hilfskraft eingestellt werden

Seit dem 01.01.2014 werden nur noch die elektronischen Lohnsteuerabzugsmerkmale benötigt. Bei Neueinstellungen (erstmalige Einstellung an der Universität) bitte eine Kopie des Schreibens des Bundeszentralamts für Steuern, aus dem die Steueridentifikationsnummer ersichtlich ist, vorlegen. Bei bestehenden Arbeitsverhältnissen oder Verlängerungen von Arbeitsverhältnissen liegen dem Arbeitgeber diese Informationen bereits vor und müssen nicht mehr vorgelegt werden.

Für geringfügige Beschäftigungsverhältnisse (Mini - Jobs) zahlt der Arbeitgeber 13% Kranken-, 15% Rentenversicherungsbeiträge, 0,24 an die Minijob-Zentrale.

Ohne von der Verwaltung gegengezeichneten Arbeitsvertrag darf grundsätzlich keine Arbeitsleistung angenommen werden. Rückwirkende Einstellungsanträge werden nicht vollzogen.