

Fakultät/Institut/Seminar

Dienststellenschlüssel

Heidelberg, den

**An die
Universität Heidelberg
Personalabteilung, Abt. 5.1
69117 HEIDELBERG**

Betreff: Antrag auf Einstellung/Weiterbeschäftigung einer geprüften/ungeprüften Wissenschaftlichen Hilfskraft

Herkunft der Mittel: SACHKONTO

KOSTENSTELLE _____ / PERSONALAUFTRAG _____

Berufungszusage/Bleibeverhandlung zugunsten Prof. Dr. _____

Personalangaben

Herr/Frau (Geburtsname) _____ Vorname _____
geboren am _____ in _____ Bundesland _____
Staatsangehörigkeit _____ led. / verh. / gesch. / verw.
Straße, Nr. _____
Postleitzahl, Wohnort _____
Matrikelnummer _____
(pers. Daten von STUD-DATEI übernommen)

Immatrikuliert

bei der Universität Heidelberg ja / nein

bei sonstiger Universität? ja / nein Name: _____

Vor- oder Zwischenprüfung abgelegt am: _____

Beginn des Studiums _____ SoSe _____ WS _____

Wissenschaftliche Hochschule _____

Das Studium erfolgt zur Zeit in der Fachrichtung: _____

Monatliche Arbeitszeit in Stunden _____ Euro _____

Vergütung _____ vom _____ bis _____

Konto-Nr.: _____ Bankleitzahl: _____

Bankverbindung: _____

Krankenkassenmitglied: ja / nein – welche _____

Nachweis des Hochschulabschlusses:

- 1. Juristische Staatsprüfung ja / nein
- Med. Staatsexamen ja / nein
- Pharmazeutisches Staatsexamen ja / nein
- Staatsexamen für das Höhere Lehramt ja / nein
- Magisterprüfung 1-jährig ja / nein
- Magisterprüfung 2-jährig ja / nein
 - konsekutiv ja / nein
 - weiterbildend ja / nein
- Bachelorprüfung 3-jährig ja / nein
- Bachelorprüfung 4-jährig ja / nein

(Wenn ja, jeweils beglaubigte Nachweise vorlegen)

Diplomprüfung als _____
bestanden am _____

Beginn der Promotionsarbeit: _____ Promotion vorgesehen bis: _____
Promotion abgelegt am: _____

Sonstiger Berufsabschluss: _____

gesamte vorherige Beschäftigung als

Wissenschaftliche Hilfskraft (geprüft) vom _____ bis _____ vom _____ bis _____
" " (ungeprüft) vom _____ bis _____ vom _____ bis _____

sonstige vorherige Beschäftigung bei
der Universität Heidelberg als : _____

gleichzeitige Beschäftigung bei

- a) der Universität Heidelberg: nein / ja – wie viele Stunden monatlich _____ als _____
- b) einem sonstigen Arbeitgeber: nein / ja – wie viele Stunden monatlich _____
(wenn ja: Bestätigung des Arbeitgebers über monatliche Stunden und Bruttoentgelt beifügen)

GFG-Stipendiat ja / nein

beigefügt sind:

- Lohnsteuerkarte
- beglaubigte Abschrift oder Fotokopie der Diplom-/Examensurkunde
- Immatrikulationsbescheinigung
- Kopie des Sozialversicherungsausweises
- Doktorandenbescheinigung
- Krankenkassenmitgliedsbescheinigung
- Vorbeschäftigungszeiten gemäß § 57b HRGÄndG (nur bei geprüften Wiss. Hilfskräften)
- Erklärung zur Auszahlung der Bezüge (LBV 42101)
- Erklärung zur Sozialversicherung (LBV 42101s oder 42101sv)
- Lebenslauf bzgl. Schulbildung, Ausbildung, Studienverlauf

Bitte beachten Sie: Sollte Ihre umseitig genannte Anschrift nicht mit Ihrer Semesteranschrift übereinstimmen (vgl. Rückmeldebogen) wird diese überschrieben.

Für die Richtigkeit und Vollständigkeit der Angaben:

.....
Unterschrift der Wiss. Hilfskraft
 Zutreffendes bitte ankreuzen

.....
Unterschrift und Dienstbezeichnung des/der Antragstellers/in