

An die
 Personalabteilung

im Hause

Antrag auf Einstellung:

Der Hilfskraft werden wissenschaftliche Hilfstätigkeiten übertragen, die der Aus - und Weiterbildung dienen. Die Aufgaben der Hilfskraft dienen der Unterstützung von Forschung und Lehre. Den Hilfskräften sind Tätigkeiten entsprechend ihres Abschlusses zu übertragen.

- einer studentischen Hilfskraft (13,98 €); Kostenart 882632
- einer wissenschaftlichen Hilfskraft Bachelor (14,87 €); Kostenart 882631
- einer wissenschaftlichen Hilfskraft Master (20,20 €); Kostenart 882631

Beiliegend:

- Personalbogen
- Belehrung und Erklärung über die Pflicht zur Verfassungstreue im öffentlichen Dienst
- Erklärung zur Auszahlung der Bezüge und Sozialversicherung (LBV 42101bs)
- Vereinfachte Erklärung (LBV 42101v, bei Folgeverträgen)
- Immatrikulationsbescheinigung nach § 9 BAFöG (keine Studienbescheinigung)
- Nachweis Hochschulabschluss (wissenschaftliche Hilfskräfte)
- Antrag auf Befreiung von der Rentenversicherungspflicht (LBV 45201)
- Hinweis auf die Pflichten von Beschäftigten (LBV 41116)

Es wird beantragt, **Vorname/Name**

E-Mail Adresse

als studentische / wissenschaftliche Hilfskraft im Fachgebiet / Projekt

für die Zeit vom bis * und

im Umfang von Monatsstunden einzustellen. Gesamtstunden

Zahl der Arbeitstage pro Woche (bitte unbedingt ausfüllen)

Die Person ist zugeordnet.

***Erklärung zur Vertragslaufzeit:**

Gemäß der Tarifeinigung TV-L 2023 müssen Hilfskräfte i.d.R. für ein Jahr beschäftigt werden. Abweichungen sind zu begründen.

Kostenstelle	Drittmittel	Qualitäts- sicherungsmittel	Kassen- anschlagsmittel
<input type="text"/> Kapitel Titel	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein QSM-Nr.:	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein

Mit Ihrer Unterschrift bestätigen Sie, die Dokumentationspflicht nach § 17 MiLoG einzuhalten.

Datum, Vorgesetzte*r / Institutsleitung / Dekan*in

Datum, Dienststellen-/Projektleitung

Zur Beachtung!

- **Der Antrag ist rechtzeitig (mindestens 14 Tage) 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 Pädagogische Hochschule Heidelberg führt, kann zur Inanspruchnahme (z.B. Schadensersatzansprüche) des/der Verantwortlichen führen.**