

.....
(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
 - Weiterbeschäftigung einer nebenberuflichen Hilfskraft
 - Arbeitszeitänderung

Es wird beantragt, Herrn/Frau als

SHK (= studentische Hilfskraft ohne Hochschulabschluss)

BHK (= studentische Hilfskraft mit Bachelorabschluss)

für die Zeit vom bis einzustellen.

! **Begründung bei einer Befristungsdauer unter einem Jahr:**

.....

.....

.....

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

SHK: Immatrikulation im Fachsemester (Studiengang:))

BHK: Bachelorabschluss 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 der/des Vorgesetzten

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

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

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

Geschlecht: männl. weibl. divers **Familienstand:** led. verh. gesch. verw. **Religion:**

Anschrift: (PLZ/Ort/Str.)

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

Während des obigen Beschäftigungszeitraums übe ich

keine weitere Tätigkeit aus.

folgende **zusätzliche Tätigkeit** gegen Entgelt aus: Wöch. ArbeitszeitStundenVergütung (mtl.) als bei

Freiwillige Angabe: Ich bin Schwerbehinderter: nein 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	
			SHK	BHK
<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"/>	gültiger Aufenthaltstitel f. Ausländer (einschl. Zusatzblatt)	●	●
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Fragebogen zur Prüfung der 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 (A 732 LfF)	●	●
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Erklärung z. Zahlungsverfahren u. Lohnsteuerabzug	●	●
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Mitgliedsbescheinigung der Krankenkasse (nur erforderlich bei ausländischen Studierenden)	●	●

Wichtige Hinweise zur Beachtung:

Zeugnisse und Urkunden bitte nicht im Original vorlegen.

Studentische Hilfskräfte und Hilfskräfte mit Bachelorabschluss können nur eingestellt werden, wenn sie gemäß Art 6 Wissenschaftszeitvertragsgesetz ordentlich Studierende einer deutschen Hochschule sind. Die **Immatrikulationsbescheinigung** einer Schule (z.B. Sprachschule, nicht Hochschule) sowie eine Immatrikulationsbescheinigung zu einem **Promotionsstudium** sind **keine Einstellungsgrundlage** für studentische Hilfskräfte oder studentische Hilfskräfte mit Bachelorabschluss. Bei einer semesterübergreifenden Tätigkeit muss die Immatrikulationsbescheinigung umgehend nachgereicht werden. Anderenfalls tritt ggfs. volle Sozialversicherungspflicht ein.

Hilfskräfte mit Bachelorabschluss 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.

Wer bereits **promoviert ist**, kann grundsätzlich nicht mehr als nebenberufliche 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 aktuell 13% Kranken-, 15% Renten-versicherungsbeiträge, 0,24 an die Minijob-Zentrale.

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