



Universität Ulm
Dezernat III/Abt. III-1
Personalservice
Helmholtzstr. 16

89081 Ulm

Antrag auf

- Einstellung**
- Weiterbeschäftigung**
- Änderung der Tätigkeiten**
- Umsetzung**
- Änderung der Arbeitszeit**

eines/r Akademischen Mitarbeiters/-in

Angaben zur Person	Name, Vorname	Geb. Datum
	Anschrift	
	Vorherige Beschäftigungszeiten an einer deutschen Hochschule / Forschungseinrichtung <input type="radio"/> ja, von _____ bis _____ (Bitte Aufstellung Vorbeschäftigungszeiten gemäß Wiss.ZeitVG beifügen) <input type="radio"/> nein	

Beschäftigungsstelle	Beschäftigungsstelle
-----------------------------	----------------------

Beschäftigungsverhältnis	<input type="radio"/> auf unbestimmte Zeit ab _____ <input type="radio"/> auf bestimmte Zeit vom _____ bis _____ Zeitlicher Umfang der regelmäßigen Arbeitszeit Verteilung der Wochenarbeitszeit auf folgende Wochentage: <input type="checkbox"/> Montag <input type="checkbox"/> Dienstag <input type="checkbox"/> Mittwoch <input type="checkbox"/> Donnerstag <input type="checkbox"/> Freitag
---------------------------------	--

Finanzierung	Hinweis: Bei Qualifizierungsbefristungen sind mehrere unterschiedliche Finanzierungen in zeitlicher Abfolge möglich. Bei Drittmittelbefristungen muss die Finanzierung überwiegend aus dem Drittmittelprojekt erfolgen.			
	Lfd.-Nr.	Kosten-, Haushalts Stelle/ Projektnummer / Projektname	Zeitraum	% Anteil
	<input type="checkbox"/>	Haushaltsstelle		
	<input type="checkbox"/>	Drittmittel		
	<input type="checkbox"/>	Sonstiges		
	<input type="checkbox"/>	Haushaltsstelle		
<input type="checkbox"/>	Drittmittel			
<input type="checkbox"/>	Sonstiges			

Dienstaufgabenbeschreibung	<input type="radio"/> ist als Anlage beigefügt <input type="radio"/> unverändert
-----------------------------------	--

Bewerberauswahl	Stellenausschreibung erfolgt <input type="radio"/> ja, Kennziffer der Ausschreibung <input type="radio"/> nein, Begründung: Anzahl Bewerbungen insgesamt davon männlich / weiblich; davon schwerbehindert; davon hausintern (Universität + Klinikum)
Nur bei Neueinstellung erforderlich Bitte alle Bewerbungsunterlagen beifügen!	Bei Nichtberücksichtigung Begründung: (Gilt nur für Hausinternen Bewerber u. Schwerbehinderte) <input type="checkbox"/> Beteiligung der Schwerbehindertenvertretung erfolgt (bitte Stellungnahme beifügen)

Anlagen	<p>a) bei <u>allen</u> Neueinstellungen und Weiterbeschäftigungen erforderlich:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Anlage Qualifizierungsbefristung nach § 2 Abs. 1 WissZeitVG ▪ Anlage Drittmittelbefristung nach § 2 Ab. 2 WissZeitVG <p>b) nur bei Neueinstellungen erforderlich:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Personalbogen mit Lichtbild ▪ bestätigte Kopie Diplom-Urkunde/Bachelor- und Masterurkunde ▪ ggf. bestätigte Kopie Promotionsurkunde ▪ Erklärung Stufenzuordnung einschl. Zeugnisse/Arbeitsbescheinigung voriger Arbeitgeber ▪ Führungszeugnis <ul style="list-style-type: none"> - bei unbefristet beschäftigten Beamten und unbefristete beschäftigten TV-L-Beschäftigten, die in der Lehre eingesetzt werden: erweitertes Führungszeugnis - bei sonstigen Beamten und TV-L-Beschäftigten: <u>Führungszeugnis zur Vorlage bei einer Behörde (0)</u> ▪ Lohnsteuerkarte 2010/Bescheinigung der Steuermerkmale ▪ Erklärung Auszahlung Bezüge ▪ Erklärung Sozialversicherung ▪ Erklärung Zusatzversorgung ▪ Antrag Mitgliedsausweis neue Beschäftigte ▪ ggf. Aufenthaltserlaubnis/Freizügigkeitsbescheinigung ▪ ggf. Formular Vorbeschäftigungszeiten WissZeitVG <p>c) bei Änderungen im Beschäftigungsverhältnis:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ggf. Tätigkeitsbeschreibung <p>d) nur bei Einstellung von Mitarbeitern erforderlich, die einen ausländischen Hochschulabschluss haben:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kopie Diplom-, Bachelor- oder Masterurkunde sowie ggf. der Promotionsurkunde in deutscher oder englischer Übersetzung ▪ Transcript of Records (=Fächer u. Notenübersicht) aller Hochschulabschlüsse (Diplom, Bachelor, Master, Doktorgrad oder entsprechender Abschluss) in deutscher oder englischer Übersetzung
----------------	--

Wichtiger Hinweis!

Der Antrag muss mindestens 4 Wochen vor dem beabsichtigten Termin der Abt. Personalservice vorliegen. Sollte diese Frist nicht eingehalten werden, muss damit gerechnet werden, dass die Einstellung, Weiterbeschäftigung etc. ggf. erst zu einem späteren Zeitpunkt erfolgen kann.

Weitere Informationen zur Bewerberauswahl und Einstellung klicken sie bitte [HIER](#)

Ulm,

Unterschrift Einrichtungsleiter/-in

Name, Vorname _____
(in Druckbuchstaben)

Von dem/der Beschäftigten auszufüllen

Beteiligung des Personalrats	<p><u>Nur zu beachten bei unbefristeter Weiterbeschäftigung oder Änderung der vertraglich vereinbarten Arbeitszeit für die Dauer von mehr als 2 Monaten</u></p> <p>Ich wurde auf mein Recht, die Mitbestimmung des Personalrats zu beantragen bei</p> <p><input type="checkbox"/> unbefristeter Einstellung / unbefristeter Weiterbeschäftigung gem.§ 75 Abs. 1 i.V.m. § 76 Abs. 2 Landespersonalvertretungsgesetz</p> <p><input type="checkbox"/> Änderung der vertraglich vereinbarten Arbeitszeit für die Dauer von mehr als 2 Monaten gem. § 75 Abs. 3 Nr. 2 i.V.m. § 76 Abs. 3 Landespersonalvertretungsgesetz</p> <p>hingewiesen</p> <p>Ich erkläre hiermit, dass</p> <p><input type="checkbox"/> ich auf die mögliche Mitbestimmung des Personalrats verzichte.</p> <p><input type="checkbox"/> ich die Mitbestimmung des Personalrats im o.g. Fall beantrage.</p> <p>Datum: _____</p> <p style="text-align: right;">_____ Unterschrift Beschäftigte/r</p>
-------------------------------------	--

ÜBERSETZUNGSHILFE zum Einstellungsantrag für Akademische Mitarbeiter/innen
Beteiligung Personalrat / vom dem/der Beschäftigten auszufüllen

Involvement of the staff council	<p><u>Applicable only in case of a renewal of the employment contract or a change of the contractually agreed working hours for a period of more than two month</u></p> <p>I am aware that it is my right to request the involvement of the staff council in case of</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> permanent employment / continued employment on a permanent basis according to § 75 (1) in conjunction with § 76 (2) of the state law on personnel representations.<input type="checkbox"/> change of the contractually agreed working hours for a period of more the two months according to § 75 (3) no 2 in conjunction with § 76 (3) of the state law on personnel representations. <p>I hereby declare that</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> I waive a possible involvement of the staff council<input type="checkbox"/> I request the involvement of the staff council in case described above. <p>Date: _____</p> <p style="text-align: right;">_____ Signature of the employee</p>
---	--