

**ANTRAG AUF EINSTELLUNG EINER WISSENSCHAFTLICHEN HILFSKRAFT GEM. § 33 NHG**

Bitte vollständig und sorgfältig ausgefüllt an den Personalservice weiterleiten, da unvollständig ausgefüllte Anträge nicht bearbeitet und zurückgegeben werden. Bitte reichen Sie die Anträge rechtzeitig, d.h. mindestens 6 (bei ausländischen Mitarbeiter*innen bis zu 12) Wochen vor Beginn der Personalmaßnahme ein.

☐ Neueinstellung ☐ Weiterbeschäftigung ☐ Aufstockung ☐ Reduzierung

Lüneburg, den _____

ANTRAGSTELLENDEN PERSON

Name _____
Vorname _____
Einrichtung _____
Telefon _____
E-Mail _____

ANTRAG AUF ABSCHLUSS EINES ARBEITSVERTRAGES MIT...

☐ Frau ☐ Herr ☐ divers

Name _____
Ggf. Geburtsname _____
Vorname(n) _____
Straße _____
PLZ, Wohnort _____
Geburtsdatum _____
Staatsangehörigkeit _____
Telefonnummer _____
Handynummer _____
E-Mail _____

Stipendium an der Leuphana Universität ☐ Ja ☐ Nein

**BESCHÄFTIGUNGSZEITRAUM**

Vom _____ bis _____

Die Befristung richtet sich nach § 1ff WissZeitVG☐ **ARBEITSZEIT**☐ Monatlich mit _____ Stunden (bis zu 86,00 Stunden höchstens)☐ Wöchentlich mit _____ Stunden (bis zu 19,50 Stunden höchstens)☐ **ÄNDERUNG DER ARBEITSZEITEN**☐ Erhöhung der Arbeitszeiten ☐ Reduzierung der Arbeitszeit

Vom _____ bis _____

☐ um monatlich _____ Stunden (bis zu 86,00 Stunden höchstens)☐ um wöchentlich _____ Stunden (bis zu 19,50 Stunden höchstens)

Erläuterung _____

BESCHÄFTIGUNGSART☐ mit Bachelorabschluss, Fachhochschulabschluss oder 1. Staatsexamen☐ mit Masterabschluss, Diplom, Magister oder 2. Staatsexamen☐ mit Bachelorabschluss/Fachhochschulabschluss/1. Staatsexamen und Zulassung zur Promotion

**FINANZIERUNG**

Kostenstelle _____

Auftrag/Fonds _____

Bemerkung _____

*Es wird versichert, dass ausreichend Mittel zur Verfügung stehen.***BEGRÜNDUNG BEI FINANZIERUNG AUS STUDIENQUALITÄTSMITTELN**

- ☐ Das Tutorium ist ein zusätzliches Lehrangebot, das bisher nicht angeboten wurde.
- ☐ Das Tutorium ist ein zusätzliches Lehrangebot zur Verbesserung der Gruppengröße.
- ☐ Das Tutorium ist ein zusätzliches Lehrangebot, was bisher nicht in jedem Semester angeboten wurde.
- ☐ Das Tutorium ist ein Lehrangebot, das nicht zwingend erforderlich ist.
- ☐ Es handelt sich um andere zusätzliche Betreuungsangebote für Studierende.

AUSSCHREIBUNG DER STELLE

- ☐ Öffentliche Ausschreibung am _____
- ☐ Interne Ausschreibung am _____
- ☐ Verzicht auf Ausschreibung, weil _____

BEWERBUNGEN

Anzahl der Bewerbungen auf die Stelle insgesamt _____

Davon von Beschäftigten der Leuphana Universität Lüneburg _____

Davon von Beschäftigten der Leuphana mit befristeten Arbeitsverträgen _____

Anzahl der Einladungen zu Vorstellungsgesprächen _____

- ☐ Die Gleichstellungsbeauftragte wurde am Auswahlverfahren beteiligt.

Nur auszufüllen, wenn sich Schwerbehinderte beworben haben:

- ☐ Die Vertrauensperson für Schwerbehinderte wurde am Auswahlverfahren beteiligt.
- ☐ Die/der Einzustellende ist schwerbehindert
- ☐ Schwerbehinderte Bewerber*innen konnten nicht eingestellt werden, weil _____



AUFGABEN

Nach § 33 Abs. 1 NHG üben wissenschaftliche Hilfskräfte Hilfstätigkeiten für Forschung und Lehre aus und unterstützen Studierende in Tutorien.

Die wissenschaftliche Hilfskraft soll folgende Aufgaben verrichten / nicht mehr verrichten (bei Reduzierung):

☐ Mitwirkung an der
Lehrveranstaltung:

☐ Mitwirkung am
Forschungsvorhaben:

☐ Betreuung der
wissenschaftlichen Sammlung:

☐ Durchführung des Tutoriums
bzw. der Tutorien:

☐ Sonstige Aufgaben,
und zwar:

KOSTENSTELLENVERANTWORTLICHE*R

Datum

Unterschrift Kostenstellenverantwortliche*r

DEKAN*IN ODER LEITUNG DER ORGANISATIONSEINHEIT

Datum

Unterschrift (Studien-)Dekan*in/Leiter*in der Einrichtung

ANLAGEN

- ☐ Nur bei neu besetzten Stellen: Auswahlbegründung
- ☐ Nur bei neu besetzten Stellen: Ausschreibungstext
- ☐ Nur bei Stellen aus Dritt- oder Sondermitteln: Bewilligungsbescheid
- ☐ Bei Beteiligung der Vertrauensperson für Schwerbehinderte: Stellungnahme der Vertrauensperson