



Antrag auf Beschäftigung einer studentischen Hilfskraft

1. Persönliche Angaben der / des Einstellenden

| | | |
|----------------------------------|--|---------------------|
| Name, ggf. Geburtsname | Vorname | Geburtsdatum |
| Straße, Hausnummer | PLZ, Ort | Geburtsort |
| aktuelles Semester ¹⁾ | bereits erreichter Hochschulabschluss <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja (Nachweis bitte beifügen) | Staatsangehörigkeit |
| Immatrikulationsnummer | | |

2. Angaben zum beabsichtigten Beschäftigungsverhältnis

| | | | |
|--|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> Neueinstellung | <input type="checkbox"/> Wiedereinstellung | <input type="checkbox"/> Weiterbeschäftigung | <input type="checkbox"/> Vertragsänderung |
| Einrichtung / Fakultät | | evtl. Teilbereich, Labor, Projekt, etc. | |
| Beschäftigungszeitraum vom ²⁾ bis ³⁾ | | | |
| Kurzbeschreibung der Tätigkeit | | | |
| wissenschaftliche Ausrichtung der Tätigkeit ⁴⁾ <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein | | | |
| Arbeitsstunden monatlich Stunden | | Maximale Anzahl der Stunden über den gesamten Zeitraum Stunden | |
| Mitarbeiter-Account notwendig ⁵⁾ <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein | | | |

3. Finanzierung

| | |
|--|--|
| Kostenstelle / -träger (bitte immer angeben) | Finanzierungsmittel <input type="checkbox"/> TG 73 <input type="checkbox"/> TG 96 |
| | andere Mittel (bitte angeben) |

| | | | |
|-------|-------------------------------|-------|-----------------------|
| Datum | Unterschrift Antragsteller/in | Datum | Unterschrift Dekan/in |
|-------|-------------------------------|-------|-----------------------|

4. Zusatzfragebogen zum Hochschulabschluss bitte ausfüllen

- Bei jeder Neueinstellung, Wiedereinstellung oder Weiterbeschäftigung ist dem Antrag eine aktuelle Immatrikulationsbescheinigung beizulegen.
- Aus arbeitsrechtlichen und organisatorischen Gründen ist der Einstellungsvorschlag mind. **drei Wochen** vor der beabsichtigten Arbeitsaufnahme der Personalabteilung vorzulegen. **Bei kurzfristigen Anträgen beginnt der Vertrag drei Wochen nach Eingang in der Abteilung Service Personal.**
- Als Vertragsende ist maximal das jeweilige Semesterende (30.09. oder 14.03.) zu wählen. Bei einer erneuten Beschäftigung ist ein neuer Antrag zusammen mit einer aktuellen Immatrikulationsbescheinigung einzureichen.
- Bei einer wissenschaftlichen Ausrichtung der Tätigkeit ist eine maximale Befristung gem. § 2 Abs. 1 Satz 1 WissZeitVG von 6 Jahren möglich. Bei einer nichtwissenschaftlichen Ausrichtung der Tätigkeit finden die Bestimmungen des Teilzeit- und Befristungsgesetzes auf die Befristung Anwendung.
- Ein Mitarbeiter-Account ist nur notwendig, wenn die studentische Hilfskraft Zugriff auf bestimmte Laufwerke benötigt oder wenn die studentische Hilfskraft an einer anderen Hochschule immatrikuliert ist. Die Abteilung Service Personal beantragt im Anschluss den Mitarbeiter-Account bei der Abteilung Service IT anhand des Formulars „Arbeitsplatzvorbereitung“.

Hinweise: Es können nur vollständig ausgefüllte Anträge bearbeitet werden. Unvollständige Anträge können nicht bearbeitet und müssen deshalb zurückgeschickt werden.

Als studentische Hilfskräfte können geeignete Studierende bestellt werden. Die fachliche Eignung i.S. des Art. 33 Abs. 2 BayHSchPG muss vorliegen. Die fachliche Eignung setzt voraus, dass die Studierenden in dem für die Tätigkeit erforderlichen Studium hinreichend fortgeschritten sind und gute Kenntnisse in dem entsprechenden Fach aufweisen. Die Tätigkeit darf nicht im Zusammenhang mit einer Bachelor- oder Masterarbeit stehen.

Zusatzfragebogen zum Hochschulabschluss

| | | | |
|------|---------|--------------|----------------|
| Name | Vorname | Geburtsdatum | Personalnummer |
|------|---------|--------------|----------------|

1. Höchster Hochschulabschluss

- 01 Habilitation
- 02 Promotion
- 03 Master (U) und entsprechende Lehramtsprüfungen, Master (FH), Diplom (U), Staatsexamen, Magister und vergleichbare Abschlüsse
- 04 Bachelor (U), Bachelor (FH), Fachhochschulabschluss, Diplom (FH) und vergleichbare Abschlüsse
- 05 Kein Hochschulabschluss

2. Hochschule an der der höchste Hochschulabschluss erworben wurde

3. Wenn Hochschule des höchsten Hochschulabschlusses außerhalb Deutschlands der Staat der Hochschule

4. Jahr des Erwerbs des höchsten Hochschulabschlusses

5. Studienbereich des 1. Studienfachs des 1. Studiengangs in dem der höchste Hochschulabschluss erworben wurde

6. Laufendes Qualifizierungsverfahren (nur auszufüllen von wissenschaftlichen Hilfskräften)

- 1 Promotionsverfahren
- 2 Habilitationsverfahren



Hinweis:

Sie sind während Ihres Studiums als studentische Hilfskraft / TutorIn an der Hochschule Landshut beim Freistaat Bayern tätig. In diesem Zusammenhang darf darauf hingewiesen werden, dass aufgrund dieser Vorbeschäftigung eine **erneute sachgrundlose Beschäftigung** beim Freistaat Bayern nach der derzeitigen Rechtsprechung **nicht mehr** möglich ist. (BVerfG vom 06. Juni 2018 „1 BvL7/14, 1 BvL7/14, 1 BvR 1375/14“)

Dies gilt nicht für erneute Beschäftigungen als studentische Hilfskraft oder TutorIn (§ 6 WissZeitVG) sowie mit Sachgrund befristete Verträge (z.B. Projektbefristungen) und unbefristete Beschäftigungen. Für Informationen zur Vertragserstellung sowie evtl. dazugehörige Fristen, wenden Sie sich bitte an die Abteilung Service Personal.

Mit dieser Unterschrift bestätige ich, dass ich den Hinweis zur Kenntnis genommen habe.

Datum

Unterschrift (Studierende/-r)