

Kanzler  
der Universität Bielefeld

– Personaldezernat –

**Antrag auf**

Neueinstellung

Wiedereinstellung

Statuswechsel

Weiterbeschäftigung

Änderung des bestehenden Beschäftigungsverhältnisses

**einer**

Befristung nach § 6 WissZeitVG

Befristung nach § 2 WissZeitVG

stud. Hilfskraft (SHK)

wiss. Hilfskraft BA/FH (WHF)

wiss. Hilfskraft BA/FH (WHF)

wiss. Hilfskraft (WHK)

**1) Persönliche Daten**

1.1 Name

Vorname

Geburtsname

1.2 Geburtsdatum und Geburtsort

Familienstand

Staatsangehörigkeit

Geschlecht

1.3 Anschrift (Straße, PLZ, Ort)

priv. E-Mail:

priv. Mobilfunknr.:

1.4 Bankverbindung:

BIC

IBAN

1.5 Schwerbehindert:

Nein

Ja, Grad der Schwerbehinderung:

(bitte Kopie vom Ausweis beifügen)

**2) Bisheriger Studiengang**

2.1 eingeschrieben an einer Hochschule:

Ja

Nein

Studiengang:

2.2 Matrikel Nr.:

2.3 Hochschulabschluss liegt vor:

Ja

Nein

Wenn "Ja": Art der Hochschul- o. Staatsprüfung:

Fachrichtung:

2.4 Abgeschlossene Promotion liegt vor:

Ja

Nein

**3) Angaben zur Beschäftigung**

3.1 Es bestand bereits eine Beschäftigung als SHK/WHF/WHK bzw. wiss. Mitarbeiter\*in an einer deutschen Hochschule.

Ja

Nein

Wenn "Ja": Die Beschäftigungszeiten sind nur an der Universität Bielefeld geleistet worden.

Ja

Nein

Wenn "Nein": Bitte den Vordruck "Ergänzende Angaben" ausfüllen.

3.2 Parallel zur beantragten Beschäftigung wird ein Stipendium bezogen

Ja

Nein

Wenn "Ja": Bitte Stipendiennachweis beifügen. Es muss erkennbar sein, ob die Auszahlung über die Universität Bielefeld erfolgt.

**Hinweis bei Weiterbeschäftigungen :** Haben sich Veränderungen bei der Krankenkasse, weiteren Beschäftigungen, Praktikum, etc. gegenüber den Angaben zum letzten Beschäftigungsverhältnis ergeben, sind die Fragebögen zur Sozialversicherung/Niedriglohnbereich auszufüllen.

**Hinweis: Erhalten Sie Förderung nach dem BaföG, Forschungsbeihilfen, Forschungsstipendien oder Graduierten- bzw. Promotionsstipendien müssen Sie Ihre Tätigkeit als Hilfskraft der entsprechenden Stelle anzeigen.**

**Vorstehende Angaben richtig angegeben :**

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift der Bewerberin/des Bewerbers)

## Finanzierung

Vom	Bis	Std.	Kostenstelle / PSP-Element	<u>Planstelle</u>

Die wissenschaftliche/studentische Hilfskraft wird entsprechend den Richtlinien für die Beschäftigung und Vergütung wissenschaftlicher und studentischer Hilfskräfte in der Fassung d. Rektoratsbeschlusses der Universität Bielefeld vom 01.12.2015, geändert durch Rektoratsbeschluss vom 29.10.2019 beschäftigt.

Es wird bestätigt, dass Mittel für diesen Vertragsaufwand ausreichend zur Verfügung stehen.

Sofern es sich um ein Drittmittelprojekt handelt, wird bestätigt, dass ausschließlich projektbezogene Tätigkeiten wahrgenommen werden bzw. bei Abweichungen die Zustimmung des Dezernates FFT vorliegt.

---

Unterschrift der Fakultät/Einrichtung

Für Dez. P/O: WPR-Vorlage   
PA lag vor

### Zutreffend für SHK/WHF/WHK

- Kopie des Aufenthaltstitels bei Nicht-EU-Bürgern
- Anerkennung ausländischer Hochschulabschlüsse durch das Studierendensekretariat

### SHK Neueinstellung

- Einstellungsantrag für Hilfskräfte
- Dienstvertrag / Dienstvertrag für Hilfskräfte in EU-Projekten  
(in 2-facher Ausfertigung & jeweils original unterschrieben)
- Lebenslauf (mit Unterschrift/Datum)
- Gelöbniserklärung
- Verpflichtung zur Einhaltung des Datenschutzes
- Kopie von Hochschulabschlüssen (2-fach)
- Ergänzende Angaben zur Einstellung von Hilfskräften  
(nur bei Beschäftigungszeiten an anderen Hochschulen)
- Semesterbescheinigung als ordentlich Studierender einer deutschen Hochschule (eine pro Semester)
- LBV(A)02 (Sozialversicherung) (**wichtig**: Angabe der Krankenkasse!)
- LBV(A)26 (Persönliche Angaben)
- Kopie Personalausweis/Reisepass

### SHK Weiterbeschäftigung

(Beschäftigung direkt im Anschluss an ein bestehendes Beschäftigungsverhältnis)

- Einstellungsantrag für Hilfskräfte
- Dienstvertrag / Dienstvertrag für Hilfskräfte in EU-Projekten  
(in 2-facher Ausfertigung & jeweils original unterschrieben)
- Kopie von Hochschulabschlüssen (2-fach, falls zwischenzeitl. vorhanden)
- Semesterbescheinigung als ordentlich Studierender einer deutschen Hochschule (eine pro Semester)
- LBV(A)02 (Sozialversicherung) (falls sich Änderungen ergeben haben)
- LBV(A)26 (Persönliche Angaben)

### SHK Wiedereinstellung

(Beschäftigung nach Unterbrechung)

- Einstellungsantrag für Hilfskräfte
- Dienstvertrag / Dienstvertrag für Hilfskräfte in EU-Projekten  
(in 2-facher Ausfertigung & jeweils original unterschrieben)
- Kopie von Hochschulabschlüssen (2-fach, falls zwischenzeitl. vorhanden)
- Verpflichtung zur Einhaltung des Datenschutzes
- Ergänzende Angaben zur Einstellung von Hilfskräften  
(nur bei Beschäftigungszeiten an anderen Hochschulen)
- Semesterbescheinigung als ordentlich Studierender einer deutschen Hochschule (eine pro Semester)
- LBV(A)02 (Sozialversicherung) (**wichtig**: Angabe der Krankenkasse!)
- LBV(A)26 (Persönliche Angaben)

### Zutreffend für SHK/WHF/WHK

- Kopie des Aufenthaltstitels bei Nicht-EU-Bürgern
- Anerkennung ausländischer Hochschulabschlüsse durch das Studierendensekretariat

### WHF/WHK Neueinstellung

- Einstellungsantrag für Hilfskräfte
- Dienstvertrag / Dienstvertrag für Hilfskräfte in EU-Projekten  
(in 2-facher Ausfertigung & jeweils original unterschrieben)
- Anlage zum Dienstvertrag (Bei Befristung nach § 6 WissZeitVG) **ODER**  
Angaben zu Aufgaben und Qualifizierung (Bei Befristung nach § 2 WissZeitVG)
- Lebenslauf (mit Unterschrift/Datum)
- Gelöbniserklärung
- Belehrungen und Erklärungen für die Einstellung in den öffentlichen Dienst
- Verpflichtung zur Einhaltung des Datenschutzes
- Kopie von Hochschulabschlüssen (2-fach)
- Ergänzende Angaben zur Einstellung von Hilfskräften
- (nur bei Beschäftigungszeiten an anderen Hochschulen)  
Semesterbescheinigung einer deutschen Hochschule (1x/Semester, nur erforderlich bei Befristung nach § 6)
- LBV(A)02 SV (Sozialversicherung) (**wichtig**: Angabe der Krankenkasse!)
- LBV(A)26 (Persönliche Angaben)
- Kopie Personalausweis/Reisepass

### WHF/WHK Weiterbeschäftigung

(Beschäftigung direkt im Anschluss an ein bestehendes Beschäftigungsverhältnis)

- Einstellungsantrag für Hilfskräfte
- Dienstvertrag / Dienstvertrag für Hilfskräfte in EU-Projekten  
(in 2-facher Ausfertigung & jeweils original unterschrieben)
- Anlage zum Dienstvertrag (Bei Befristung nach § 6 WissZeitVG) **ODER**  
Angaben zu Aufgaben und Qualifizierung (Bei Befristung nach § 2 WissZeitVG)
- Kopie von Hochschulabschlüssen (2-fach, falls zwischenzeitl. neu vorhanden)
- Semesterbescheinigung einer deutschen Hochschule (1x/Semester, nur erforderlich bei Befristung nach § 6)
- LBV(A)02 SV (Sozialversicherung) (falls sich Änderungen ergeben haben)
- LBV(A)26 (Persönliche Angaben)

### WHF/WHK Wiedereinstellung

(Beschäftigung nach Unterbrechung)

- Einstellungsantrag für Hilfskräfte
- Dienstvertrag / Dienstvertrag für Hilfskräfte in EU-Projekten  
(in 2-facher Ausfertigung & jeweils original unterschrieben)
- Anlage zum Dienstvertrag (Bei Befristung nach § 6 WissZeitVG) **ODER**  
Angaben zu Aufgaben und Qualifizierung (Bei Befristung nach § 2 WissZeitVG)
- Kopie von Hochschulabschlüssen (2-fach, falls zwischenzeitl. neu vorhanden)
- Verpflichtung zur Einhaltung des Datenschutzes
- Ergänzende Angaben zur Einstellung von Hilfskräften  
(nur bei Beschäftigungszeiten an anderen Hochschulen)
- Semesterbescheinigung einer deutschen Hochschule (1x/Semester, nur erforderlich bei Befristung nach § 6)
- LBV(A)02 SV (Sozialversicherung) (**wichtig**: Angabe der Krankenkasse!)
- LBV(A)26 (Persönliche Angaben)