

Bearbeiter*in:

Tel: _____

F-Mail:

qqf. cc:

SB SG 2.3

Neueinstellung Wiedereinstellung Weiterbeschäftigung

Änderung des bestehenden Beschäftigungsverhältnisses

auf dem Dienstweg

einer **Wissenschaftlichen Hilfskraft** mit Bachelorabschluss

[illegible]

8	Hinweise für den*die Bewerber*in: 1. Erhalten Sie Förderung nach dem BaföG, Forschungsbeihilfen, Forschungsstipendien oder Graduierten- bzw. Promotionsstipendien müssen Sie ihre Tätigkeit als Hilfskraft der entsprechenden Stelle anzeigen. Bitte informieren Sie auch die Hilfskraftverwaltung, falls Sie nach Dienstaufnahme erstmals eine derartige Förderung erhalten. 2. Im Fall einer Weiterbeschäftigung: Haben sich Veränderungen bei der Krankenkasse, weiteren Beschäftigungen, Praktikum, etc. gegenüber den Angaben zum letzten Beschäftigungsverhältnis ergeben, ist die „Statuserklärung zur Prüfung der Sozialversicherung für studentische Hilfskräfte“ auszufüllen. Wenn sich Änderungen in den persönlichen Verhältnissen, der Bankverbindung etc. ergeben haben, ist das Formular "Persönliche Angaben" erneut ausfüllen. 3. Informationen zum Datenschutz im Beschäftigungskontext an der Universität Paderborn finden Sie unter www.uni-paderborn.de/zv/personaldatenschutz.
9	Erklärung des*der Bewerbers*in: Mit meiner Unterschrift bestätige ich die Richtigkeit der vorstehenden Angaben zu meinen persönlichen Verhältnissen. Ferner erkläre ich, dass mit dem*der Antragsteller*in keine weiteren Vereinbarungen getroffen worden sind. Ich bin darüber unterrichtet, dass über den Antrag ausschließlich durch die Präsidentin der Universität Paderborn rechtsverbindlich entschieden wird und dass rechtsverbindliche Erklärungen hinsichtlich meines Arbeitsverhältnisses nur schriftlich durch das Personaldezernat (Dezernat 4) abgegeben werden dürfen. Mir ist bekannt, dass ich erst nach Gegenzeichnung des Dienstvertrages durch einen beauftragten Mitarbeitenden des Personaldezernats Arbeitsleistungen erbringen darf. (Datum, Unterschrift des*der Bewerbers*in)
10	Erklärung des*der Antragsstellers*in: Die studentische Hilfskraft wird entsprechend der Richtlinien für die Beschäftigung und Vergütung wissenschaftlicher und studentischer Hilfskräfte an der Universität Paderborn in der derzeit gültigen Fassung beschäftigt. Mir ist bekannt, dass ich Arbeitsleistungen erst nach Unterzeichnung des Dienstvertrages durch einen beauftragten Mitarbeitenden des Personaldezernats annehmen darf. (Datum, Unterschrift des*der Antragsstellers*in)
11	Stellungnahme der Fakultätsleitung / Leitung der zentralen Einrichtung (oder beauftragter Vertreter*in) Gegen die beabsichtigte Maßnahme bestehen keine Bedenken. (Datum, Unterschrift des*der Vertreters*in der Fakultät/Einrichtung)