

ERST - / FOLGEANTRAG

**auf Einstellung / Weiterbeschäftigung
einer studentischen / wissenschaftlichen Hilfskraft / studentischen Aushilfe**

Name _____ Vorname _____ männlich weiblich divers

geb. am _____ in _____ Staatsangehörigkeit _____ ⇒

ggf. Arbeitserlaubnis
erforderlich.

Studierende/r im _____ Semester im Fachbereich/Fachrichtung _____

(evtl. bereits abgeschlossenes Studium) _____

wohnhaft in _____

(Nur von neuen Hilfskräften auszufüllen oder wenn Änderungen vorliegen!)

Bitte nur volle Jahre angeben gemäß der Richtlinie der TdL über Arbeitsbedingungen der wissenschaftlichen und studentischen Hilfskräfte und studentischen Aushilfen. Verträge beginnen grundsätzlich mit Semesterbeginn, zum 01. oder zum 15. eines Monats. Anträge sind einen Monat vor Beschäftigungsbeginn einzureichen. Die Grundlagen der HSKO sind zu beachten.

Die o.g. Hilfskraft soll für die Zeit vom _____ bis _____,

mit _____ Stunden* wöchentlich beschäftigt werden. (i. d. R. mindestens 5 Stunden, höchstens 19 Stunden)

Es soll von der Mindestvertragslaufzeit von einem Jahr aus folgendem Grund abgewichen werden:

Drittmittelprojekt oder Regelstudienzeit endet am _____

Die Beschäftigung erfolgt im Fachbereich / in der Abteilung: _____

Es soll die folgende Tätigkeit im FB wahrgenommen werden:

- Unterstützung des wissenschaftlichen Personals bei den dienstlichen Aufgaben
- Tutor/in (Durchführung von praktischen Übungen für Studierende)
- Unterstützende Aufgaben im _____
- Sonstiges: _____

In der Abteilung umfasst die Tätigkeit folgende Merkmale und Aufgaben:

- die Tätigkeit erfordert eine sehr kurze Einweisung von wenigen Stunden oder einem Tag
- die Einarbeitung für die Tätigkeit dauert mehrere Tage oder wenige Wochen
- die Einarbeitung für die Tätigkeit geht über die Einarbeitung der beiden vorigen Punkte hinaus
- kurze Beschreibung der Tätigkeit: _____

Die Kosten wie folgt zu zahlen:

Kapitel _____
Titel _____
Kostenstelle _____

Hiermit bestätige ich ausdrücklich, dass wir die o.g. Hilfskraft rechtzeitig auf ihr Antragsrecht auf Mitbestimmung des Personalrats gem. § 81 LPersVG hingewiesen haben. (Link auf Formular: <https://www.hs-koblenz.de/studierende1/studentische-und-wissenschaftliche-hilfskraefteneu/standard-titel>)

die o.g. Hilfskraft wünscht die Mitbestimmung. Das Mitbestimmungsformular ist diesem Antrag beigelegt.

die o.g. Hilfskraft verzichtet auf die Mitbestimmung.

Anlagen:

- aktuelle Studienbescheinigung
- ggf. Antrag auf Mitbestimmung des Personalrats
- ggf. Arbeitserlaubnis
- Geburtsurkunde

(digitale Unterschrift Antragsteller/in)

Der Antrag wird befürwortet:

(digitale Unterschrift Dekan*in oder Projektleitung)