Antrag auf Beschäftigung SHK/WHK/Tutorien

HAW HAMBURG

Antragsart

◯ Tutorium ◯ Studentische Hilfskraft ◯ Wissenschaftliche Hilfskraft (mit Hochschulabschluss)

☐ Neuer Vertrag ☐ Änderungsvertrag; es handelt sich um eine: bitte auswählen

Name Antragsteller*in

Fakultät / Organisationseinheit Bitte auswählen

Name Studierende*r

Geburtsdatum Tel.

E-Mail-Adresse Studierende*r

Beschäftigung

ab Monat/Jahr Auswahl bis Monat/Jahr Auswahl

Tätigkeit Stunden/Woche

☐ Unterrichtstutorium* entspricht 0,00 LVS (Faktor 2,6)
☐ Studentische Hilfskraft (SHK)*
☐ Wissenschaftliche Hilfskraft (WHK)*

Gesamtstunden

* Bei SHK / WHK sind die Aufgaben stichwortartig (min. 3 Stichpunkte) und bei Tutorien ist das Modul / die Veranstaltung zu benennen:

Es ist nicht zulässig, Verwaltungsaufgaben zu übertragen; ein geringer Anteil Selbstverwaltungsaufgaben ist hingegen unschädlich. Weitere Infromationen zu den Aufgaben finden Sie im Beschäftigtenportal.

Vertragslaufzeit

Verträge für studentische Beschäftigungen (SHK, WHK) sind grds. für mind. 12 Monate zu schließen. In begründeten Fällen können kürzere Zeiträume vereinbart werden.

Vertragslaufzeit Bitte auswählen oder eint

Begründung Abweichung Bitte auswählen

Konkretisierung Bitte Projekt/Modul/Veranstaltung o. das Semester benennen!

Die Gesamtstunden verteilen sich wie folgt auf die Beschäftigungsmonate[1)]:

Monat	Jan	Feb	März	April	Mai	Juni	Juli	Aug	Sep	Okt	Nov	Dez
Jahr												
Stunden												

Finanzierung

Kostenstelle / PSP-Element Anteil in %

1.
2.
3.

[1)] Bitte beachten Sie den Mindeststundenumfang von 5 Stunden / Monat.
Es darf keinen Monat ohne Stunden geben, dies ist sozialversicherungsrechtlich nicht zulässig.

Unterschriften

Datum	Unterschrift der beantragenden Lehrkraft	Name in Druckbuchstaben

Mittelfreigabe
Einholung Unterschrift durch antragstellenden Bereich vor Versand an PS erforderlich!

Die finanziellen Mittel stehen zur Verfügung:

Datum	Unterschrift Ressourcensteuerung, Ressourcenverantwortliche*r oder Drittmittel-Sachbearbeitung	Name in Druckbuchstaben

---

Hinweis zur Bearbeitungszeit

Bitte reichen Sie den Beschäftigungsantrag idealerweise **6 Wochen** vor Beschäftigungsbeginn im Personalservice ein. Sollten Der Antrag erst später eingehen, können wir eine Beschäftigungs-aufnahme zum beantragten Zeitpunkt nicht mehr garantieren.

Sollte der Antrag weniger als 14 Kalendertage vor Beschäftigungsbeginn eingehen, können wir diesen nicht mehr bearbeiten.

Weitergabe

Bitte senden Sie den vollständig ausgefüllten zur Mittelfreigabe an die ressourcenverantwortliche Person bzw. die zuständige Drittmittel-Sachbearbeitung.
Im Anschluss wird der Antrag an "hk-tutorien@haw-hamburg.de" weitergeleitet.

Bitte lassen Sie den Antrag im interaktiven Format, die Unterschriften können direkt eingefügt werden.

Vom Personalservice auszufüllen:

Eingaben in KoPers

verarbeitet am

geprüft am