

Angaben zur Person

Name Studierende*r		Geburtsdatum	
Vorname Studierende*r		Geburtsort	
Staatsangehörigkeit		Geschlecht	
Familienstand		Matrikelnr.	
Straße, Hausnummer		PLZ, Ort	
E-Mail (privat)		Telefon	

Liegt eine Schwerbehinderung oder Gleichstellung vor? Nein Ja (bitte Nachweis beifügen)

Bankverbindung

IBAN

(Die IBAN besteht aus 22 Zeichen, bitte ohne Leerzeichen eintragen)

Elektronische Lohnsteuerabzugsmerkmale

Steuer-Identifikationsnummer

(Die Steuer-ID besteht aus 11 Zeichen, bitte ohne Leerzeichen eintragen)

Das Studium gilt nicht als Beschäftigung; die Tätigkeit als Tutor*in/Hilfskraft ist:

Hauptbeschäftigung Nebenbeschäftigung

Hinweis: Die Steuerklasse 1-5 darf nur bei einem Arbeitgeber (Hauptbeschäftigung) abgerechnet werden. Alle parallelen Beschäftigungen (Nebenbeschäftigung) werden mit Lohnsteuerklasse 6 abgerechnet.

Angaben zur Sozial- und Rentenversicherung

Sozialversicherungsnummer	<input type="checkbox"/> Die SV-Nummer ist/wird beantragt
(Die SV-Nummer besteht aus 12 Zeichen, bitte ohne Leerzeichen eintragen)	
Krankenkasse	<input type="checkbox"/> Ich bin über meine Eltern krankenversichert
Möchten Sie sich von der Beitragspflicht in der Rentenversicherung befreien lassen? ¹	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Haben Sie Einnahmen aus einer Hinterbliebenenrente (z. B. Halbwaisen-/Waisenrente)?	
<input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja, Rentenart:	
Sind oder waren Sie schon einmal an der HAW Hamburg als Hilfskraft/Tutor*in tätig?	
<input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> Ja, zuletzt im Jahr:	
Wie viele Monate/Jahre waren Sie bereits an deutschen Hochschulen als Hilfskraft /Tutor*in beschäftigt? ²	Monate, Jahre
Sind bzw. waren Sie im laufenden Kalenderjahr <u>außerhalb</u> der HAW Hamburg beschäftigt? ³	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein
Wie viele Tage werden Sie voraussichtlich für die hier beantragte Tätigkeit arbeiten? ⁴	
Arbeitstage	pro Woche insgesamt

¹ In der Sozialversicherung werden geringfügige Beschäftigungen in kurzfristige Beschäftigungen (max. 70 Arbeitstage/Kalenderjahr) und geringfügig entlohnte Beschäftigungen (mtl. Entgelt nicht höher als 538€) unterschieden. Bei geringfügig entlohter Beschäftigung gilt grds. Beitragspflicht in der gesetzlichen Rentenversicherung. Hiervon können Sie sich befreien lassen.

² Nach § 6 Wissenschaftszeitvertragsgesetz (WissZeitVG) sind befristete Arbeitsverträge zur Erbringung wissenschaftlicher Hilfstatigkeiten bis zu einer Gesamtdauer von 6 Jahren zulässig.

³ Selbständige Tätigkeiten oder Tätigkeiten auf Honorarbasis zählen nicht als Beschäftigungsverhältnis und müssen nicht angegeben werden.

⁴ Es geht um eine Prognose der voraussichtlich im Rahmen dieses Arbeitsverhältnisses anfallenden Arbeitstage. Jeder Wochenstag zählt als voller Tag. Sie können die Gesamtarbeitstage angeben oder mitteilen, an wie vielen Tagen pro Woche Sie arbeiten werden.

Personalfragebogen Hilfskräfte / Tutor*innen

Weitere Beschäftigungen im laufenden Kalenderjahr

Bitte machen Sie in der nachfolgend detaillierte Angaben zu allen bestehenden und bereits beendeten Beschäftigung und fügen Sie den Antragsunterlagen als Nachweis die aktuellste Gehaltsabrechnung bei

Arbeitgeber	Befristet/un-befristet ¹⁾	von (tt.mm.jj) ²⁾	bis (tt.mm.jj)	Arbeitstage	Arbeitsstunden	Brutto/Monat	Praktikum o. Duales studium? ³⁾
	befristet unbefristet			pro Woche	pro Woche		
	befristet unbefristet			pro Woche	pro Woche		
	befristet unbefristet			pro Woche	pro Woche		
	befristet unbefristet			pro Woche	pro Woche		
	befristet unbefristet			pro Woche	pro Woche		

1) Bitte geben Sie an, ob das Arbeitsverhältnis befristet o. unbefristet geschlossen wurde. Wenn das Arbeitsverhältnis unbefristet geschlossen wurde, aber zwischenzeitig endet/e, tragen Sie bitte dieses Endedatum in der übernächsten Spalte ein.

2) Sofern eine Beschäftigung bereits im Vorjahr o. früher begonnen wurde, geben Sie bitte das tatsächliche Beginndatum an.

3) Es geht um nach Prüfungsordnung vorgeschriebene Praktika.

Wichtige Hinweise

- Die Arbeit an der HAW Hamburg darf erst nach Unterschrift des Arbeitsvertrags begonnen werden. Dieser Personalbogen ist nicht der Arbeitsvertrag!
- Bitte füllen Sie das Dokument vollständig aus.
- Reichen Sie den Personalbogen zusammen mit den nachfolgend genannten Anlagen im Personalservice - Team Hilfskräfte/Tutorien ein.
- Eine Beschäftigung ist nur für immatrikulierte Studierende möglich. Das Arbeitsverhältnis endet, wenn eine außerordentliche Exmatrikulation erfolgt oder mit Ablauf des Semesters, in dem die Abschlussprüfung abgelegt wird.
- Sobald dieses Formular personenbezogene Daten enthält, darf eine Speicherung oder Weitergabe per E-Mail nur mit Ihrer Einwilligung erfolgen.

Ich versichere, dass alle gemachten Angaben wahrheitsgemäß erfolgt sind und verpflichte mich, jede Änderung der Beschäftigungsstelle in der HAW Hamburg unverzüglich mitzuteilen.

Ich bin darüber informiert, dass ich bei falschen oder unvollständigen Angaben, die zu einer rückwirkenden Sozialversicherungspflicht führen, für die abzuführenden Beiträge gem. § 28g SGB IV regresspflichtig gemacht werden kann.

Ich habe das [Merkblatt zur Datenschutzgrundverordnung](#) für die Verarbeitung der personenbezogenen Daten zur Kenntnis erhalten.

Ich habe die Anlage 1 zur Kenntnis genommen und bestätige, dass ich über die Verpflichtung aus § 611 BGB i. V. m. § 242 BGB, nach der die Annahme jeglicher Art von Belohnungen, Geschenken oder sonstigen Vorteilen in Bezug auf die Tätigkeit verboten ist sowie über die Ausnahmen von diesem Verbot an der HAW Hamburg, belehrt wurde.

Datum

Unterschrift Studierende*r

Checkliste Anlagen

Immatrikulationsbescheinigung ist beigelegt.	<input type="checkbox"/>
Bei semesterübergreifender Beschäftigung reichen Sie die Immatrikulationsbescheinigung für das neue Semester bitte unaufgefordert ein.	<input type="checkbox"/>
Antrag ist unterschrieben	<input type="checkbox"/>
Aufenthaltsstatus nicht EU-Bürger*in	
Kopie der Gehaltsabrechnungen bei weiteren Beschäftigungen	Blatt/Blätter sind beigelegt
Urkunde/Zeugnis Studienabschluss (bei Tätigkeit als wiss. Hilfskraft)	<input type="checkbox"/>

Anlage 1

Verbot und ausnahmsweise zulässige Annahme von Belohnungen und Geschenken

Nachfolgend werden Sie auf die Bekanntmachung über das Verbot und die ausnahmsweise zulässige Annahme von Belohnungen und Geschenken vom 29.10.2019 sowie die Ausnahmen vom Verbot der Annahme von Belohnungen und Geschenken an der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg (HAW Hamburg) vom 06.08.2020 hingewiesen.

Grundsätzlich ist die Annahme jeglicher Art von Belohnungen, Geschenken oder sonstigen Vergünstigungen (Vorteil) in Bezug auf das Amt oder die dienstliche Tätigkeit allen Beschäftigten verboten.

Ausnahmen von diesem Verbot dürfen nur nach Maßgabe der o. g. Vorschriften - Allgemeine Verwaltungsvorschrift zu § 42 Beamtenstatusgesetz (BeamStG) und § 49 Hamburgisches Beamtengegesetz (HmbBG) [VV Belohnungen und Geschenke] vom 29.10.2019 i. V. m. den internen Regelungen an der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg (HAW Hamburg) zugelassen werden.

Als Tutor*in, studentische Hilfskraft oder wissenschaftliche Hilfskraft der HAW Hamburg sind Sie verpflichtet, sich mit den beigefügten Bestimmungen vertraut zu machen. Zudem haben Sie die mit diesem Schreiben erfolgte Belehrung schriftlich oder elektronisch zu bestätigen.

Ein Verstoß gegen das Verbot der Annahme von Belohnungen und Geschenken zieht regelmäßig arbeitsrechtliche Folgen nach sich und kann zudem strafrechtliche Konsequenzen haben. Wenn für den Vorteil keine Gegenleistung erbracht wird, wäre der Tatbestand der Vorteilsannahme (§ 331 StGB) erfüllt. Eine Strafbarkeit entfällt, wenn der Dienstvorgesetzte die Annahme des Vorteils vorab genehmigt. Ist die Annahme eines Vorteils mit einer Gegenleistung verbunden, durch die Beschäftigte ihre Dienstpflicht verletzen oder verletzen würden, läge der Straftatbestand der Bestechlichkeit (§ 332 StGB) vor.

Sollten Sie Fragen zu der Bekanntmachung des Senats der Freien und Hansestadt Hamburg über die Annahme von Belohnungen und Geschenken und /oder zu den entsprechenden HAW-internen Regelungen haben, wenden Sie sich gern an die Gemeinsame Antikorruptionsstelle für HCU, HAW Hamburg, HFBK, HfMT, TUHH und SUB.

Frau Maria Lüders
Telefon 428 78 4123
E-Mail: maria.lueders@tuhh.de

Gleiches gilt, sollte Ihnen ein Korruptionsfall bzw. ein damit im Zusammenhang stehendes Begleitdelikt aufgrund dienstlich erlangter Informationen bekannt werden oder Sie einen begründeten Verdacht dafür haben.

Weiterführende Informationen (abrufbar unter: <https://www.haw-hamburg.de/hochschule/hochschuleinheiten/personalservice/informationen-fuer-studentische-beschaeftigte/>):

- Bekanntmachung über das Verbot und die ausnahmsweise zulässige Annahme von Belohnungen und Geschenken vom 29.10.2019
- Ausnahmen vom Verbot der Annahme von Belohnungen und Geschenken an der Hochschule für Angewandte Wissenschaften Hamburg (HAW Hamburg) vom 06.08.2020