**Begründung für den vorübergehenden Bedarf an der Arbeitsleistung gemäß**

**§ 14 Abs. 1 Satz 2 Nr. 1 TzBfG**

|  |
| --- |
|  |
| Fakultät TI |
| Beschäftigungsstelle |
| Name Antragsteller/in |
| E-Mail; Tel. |

1. **Angaben zur Stelle und zur zu beschäftigenden Person**

|  |  |
| --- | --- |
| Stellen-/Funktionsbezeichnung |  |
| ggf. Name, Vorname |  |
| (wenn bereits bekannt ist, wer auf der Stelle beschäftigt werden soll) | |

1. **Angaben zur Beschäftigung**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Beschäftigung ab dem |  |  |
| Befristung bis zum |  |  |
| Beschäftigungsumfang |  |  |
|  |  |  |

1. **Anlass für die Befristung**

|  |
| --- |
| ***Hinweis:*** *z. B. vorübergehend höherer Auftragseingang, Abbau von Rückständen oder zeitlich begrenzte Projektarbeiten.* |
|  |

1. **Aus welchen Gründen ist mit hinreichender Sicherheit zu erwarten, dass für die Beschäfti-gung über das vereinbarte Vertragsende hinaus kein Bedarf besteht?**

|  |
| --- |
| ***Hinweis:*** *Befristet werden darf nur, wenn ein zusätzlicher Personalbedarf für die Erledigung von Arbeiten besteht, nach deren Erledigung kein weiteres Personal mehr benötigt wird, weil mit gleichartigen Arbeiten nicht mehr gerechnet werden kann. Die* Unsicherheit *der künftigen Entwicklung des* Arbeitskräftebedarfs *reicht* nicht *aus, um die Befristung zu rechtfertigen.*  *Es ist erforderlich, dass konkret beschrieben wird, worum es bei der befristeten Aufgabe geht. Dazu gehören z. B.*   * *Beschreibung des Projekts, Nennung Bewilligungszeitraum bzw. geplanter Projektzeitraum,* * *Benennung konkreter Anhaltspunkte für die Befristung; dazu gehören die Berechnungsgrößen, anhand derer der vorübergehend erhöhte Personalbedarf ermittelt wurde (z. B. Erfahrungswerte aus Vorprojekten oder zeitlich messbare Aufgaben)* * *Benennung der konkreten Aufgaben/Arbeitspakete und dafür erforderlichen Zeiträume (s. Meilensteinplan)*   *Insgesamt muss deutlich werden, in welcher Zeit welche Aufgaben zu erfüllen sind und es muss nachvollziehbar erklärt werden, auf welcher Grundlage es zu einer Prognose über den Fortfall des Bedarfs der Arbeitskraft kommt.* |
| **Beschreibung Rahmenbedingungen / Projekt, etc. (s. Hinweise):** |

**Zeitplan/Meilensteinplan:**

Bitte konkret erläutern, in welchem Zeitraum welche Tätigkeiten anfallen und abgeschlossen werden.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Zeitraum**   |  |  | | --- | --- | | **von** | **bis** | | | **Tätigkeit**  Bitte beschreiben Sie die Aufgaben möglichst ausführlich, einzelne Stichpunkte sind nicht ausreichend. |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| Datum |  | Unterschrift Einstellungsverantwortliche/r |  |
|  |  | Name in Druckbuchstaben: | |