|  |  |
| --- | --- |
| Fakultät, Institut, Seminar: | Heidelberg, den |
|  | Ansprechpartner/in: |
| Telefonnummer: |
| E-Mail: |
| Bei zentralen Einrichtungen/SFBs bitte zugehörige Fakultät angeben: |  |
|  |
|  |
|  |
|  |

An die

Universität Heidelberg

- Personalabteilung -

**Antrag auf zusätzliche Beschäftigung einer/eines Mitarbeiterin/Mitarbeiters im nichtwissenschaftlichen Dienst**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Name, Vorname: |  | | | | | | | | | | | | | |
| ab/vom: |  | | | | | | | | | bis: | | | | |
| Beschäftigung als: |  | | | | | | | | | | | | | |
| Eingruppierung: | Entgeltgruppe: | | | | | | | TV-L | | | | | | |
| zus. Besch.- Umfang: | ganztags | | halbtags | | | sonstige Teilzeit mit | | | | | | | Wochenstunden | | |
| Befristungsgrund: |  | | | | | | | | | | | | | |
| Herkunft der Mittel: | Stelle | Aversum | | DFG | | | SFB | | BMBF | | EU | QuaSiMi | | Sonstige | |
| ggf. Stellennummer: |  | | | | bisher besetzt mit: | | | | | | | | | | |
| ggf. DFG-Nummer: |  | | | | Kostenstelle/Personalauftrag: | | | | | | | | | | |

Die/Der Obengenannte soll folgende Tätigkeiten wahrnehmen:

|  |  |
| --- | --- |
| Auszuübende Tätigkeit  aufgegliedert nach Arbeitsvorgängen | Zeitaufwand  in % |
|  |  |

------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Erklärung der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters:**

Ich wurde darauf hingewiesen, dass bei der beantragten Maßnahme gem. §75 Abs. 3 Nr. 2 i.V.m. § 76 Abs. 3 Landespersonalvertretungsgesetz (LPVG) auf meinen Antrag der Personalrat zu beteiligen ist.

Sofern die/der Beschäftigte **innerhalb einer Woche** nach Eingang des vorliegenden Antrags in der Personalabteilung die Beteiligung des Personalrats **nicht** **beantragt hat**, wird davon ausgegangen, dass sie/er eine **solche nicht wünscht**.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Heidelberg, den |  |  |  |
|  |  |  | Unterschrift der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters |

--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

|  |  |
| --- | --- |
|  | Unterschrift und Dienstbezeichnung  der/des geschäftsführenden Direktorin/Direktors |

**Wichtiger Hinweis:**

Bei zusätzlichen Beschäftigungen von Mitarbeitern im nichtwissenschaftlichen Dienst ist der Antrag **spätestens 5 Wochen vor dem geplanten Termin** der beantragten Maßnahme der Abt. 5.2 vorzulegen. Es ist grundsätzlich immer sicherzustellen, dass der Arbeitsvertrag vor Beginn der Laufzeit des Vertrages durch den Beschäftigten/die Beschäftigte unterzeichnet wird.