Universität Bremen

Dezernat 2, Personaldezernat

Checkliste

Antrag auf Einstellung/Weiterbeschäftigung/Arbeitszeitaufstockung von wissenschaftlichem Personal mit abgeschlossener Promotion gem. § 2 (1) WissZeitVG

Fachbereich:

Stelleninhaber:in

Antragsdaten:

Ausschreibungskennziffer ..... ☐ entfällt ..... ☐

Angaben zur Finanzierung vollständig..... ☐

Qualifizierungsanlage *(soweit erforderlich)* ..... ☐ entfällt ..... ☐

Aufgabenbeschreibung ausgefüllt ..... ☐

Unterschriften vollständig ..... ☐

Personaldaten: *(entfällt bei Weiterbeschäftigung und Arbeitszeitaufstockung)*

Personalbogen (ggf. mit Statistikbogen ab EG 13)..... ☐

Erklärung zur Sozialversicherungspflicht..... ☐

Stufenzuordnung für Neueinstellungen *(Nachweise beifügen!)*..... ☐

Vorzeitenerklärung ..... ☐

Bewerbungsunterlagen *(Anschreiben, Lebenslauf etc.)* ..... ☐

Promotionsurkunde* ..... ☐

ggf. Anerkennung ausländischer Hochschulabschluss* (Kopie) ..... ☐

ggf. Visum / Aufenthaltstitel (sofern bereits vorhanden)* (Kopie) ..... ☐

Sie können die Checkliste dem Antrag gerne ausgefüllt beilegen. Es hilft Ihnen, die Vollständigkeit zu überprüfen und dem Dezernat 2, eine kurzfristige Vorabprüfung zu gewährleisten.

Bitte beachten Sie, dass unvollständige Anträge zu einer verlängerten Bearbeitungszeit (https://www.uni-bremen.de/dezernat2/formulare#c162118) führen können.

*Die in der Checkliste mit * gekennzeichneten Unterlagen können bis zur Vertragsunterschrift vorgelegt werden.*

Universität Bremen

Dieses Antragsformular (3 Seiten) ist in zweifacher Ausfertigung (Original und Kopie) beim Dezernat 2 einzureichen.

Prof. Dr.:

Bremen,

Fach:

Eingangsstempel Dezernat 2:

Fachbereich:

Finanzierung

☐ Drittmittel/Fondsnr.:

Projektlaufzeit: bis

☐ Unimittel Stellennr.:

Vermerk Dez. 7: ☐ Mittel/Stelle vorhanden ☐ Bemerkung:

Antrag auf Einstellung / Weiterbeschäftigung / Aufstockung eines:r wissenschaftlichen Mitarbeiters:in **mit abgeschlossener Promotion** gemäß § 2 (1) WissZeitVG

Herr soll laut Ausschreibungskennziffer

vom bis in Entgeltgruppe 13 TV-L

☒ oder

☐ mit einer durchschnittlichen regelmäßigen Arbeitszeit von Prozent wöchentlich

werden. Die Arbeitszeit verteilt sich auf ___ Tage in der Woche.

☐ Beschäftigung erfolgt zum Erwerb der Habilitation

Aufgabenbeschreibung bei Drittmittelfinanzierung:

Aufgabenbeschreibung bei <u>Haushaltsfinanzierung</u> (auch bei APF/ISP Mitteln der Freien Hansestadt Bremen) gemäß § 23 BremHG**:**

Aufgaben in der selbstbestimmten Forschung:
(Umfang/Arbeitszeit: mind. die Hälfte bei Teilzeitbeschäftigung / mind. ein Drittel bei Vollzeitbeschäftigung)

Wissenschaftliche Dienstleistungen in der fremdbestimmten Forschung im Umfang bis zu einem Drittel der Arbeitszeit:

Wissenschaftliche Dienstleistungen in der Lehre gemäß LVNV im Umfang von einem Drittel der Arbeitszeit:

Mir ist bekannt, dass wissenschaftliche Mitarbeiter:innen den Dienst vor Abschluss des Arbeitsvertrages und des o. g. Einstellungsdatums nicht beginnen dürfen. Ich bin darüber informiert, dass das Arbeitsverhältnis in jedem Fall zu dem o. g. Fristende endet. Eine Weiterbeschäftigung ist nur gegeben, wenn zuvor ein neuer schriftlicher Arbeitsvertrag mit dem Personaldezernat abgeschlossen wurde.

_____
Datum, Unterschrift

<u>Konditionserklärung:</u>

Mit meiner Unterschrift bestätige ich, dass ich von dem Inhalt des Antrages, insbesondere von der Aufgabenbeschreibung und der Begründung für die Befristung, Kenntnis genommen habe.

Die Dauer der Befristung und die damit zusammenhängenden Aufgaben sind von der Bewilligung bzw. Freigabe einer entsprechenden Stelle abhängig.

Ich bin darüber unterrichtet worden, dass rechtsverbindliche Erklärungen hinsichtlich meines Arbeitsverhältnisses nur durch das Personaldezernat der Universität Bremen abgegeben werden dürfen.

Zudem bin ich darüber informiert worden, dass ich meinen Dienst vor Unterzeichnung des Arbeitsvertrages nicht antreten darf und dass ein Arbeitsverhältnis erst mit Unterzeichnung des Arbeitsvertrages rechtswirksam zustande kommt. Der Beginn und das Ende des Arbeitsverhältnisses sind im Arbeitsvertrag festgelegt.

_____ _____
Datum Unterschrift wissenschaftliche:r Mitarbeiter:in

An das Dezernat 2
(in zweifacher Ausfertigung) weitergeleitet.

Bremen, _____

1. Der Dekan/Sprecher bzw. die Dekanin/Sprecherin hat dem umseitigen Vorschlag zugestimmt.

   Die Unterlagen sind beigefügt. Ich bitte um weitere Veranlassung.

   Im Auftrag

   _____

2. Die zuständige(n) Frauenbeauftragte(n) wurde(n) gemäß Ziffer 2 + 3 der Verfahrensregelung – dezentrale Frauenbeauftragte vom 14.09.1993 ☐ beteiligt ☐ nicht beteiligt.

   Es ist beabsichtigt, ein Sondervotum abzugeben ☐ ja ☐ nein

   _____
   Frauenbeauftragte

3. Stellungnahme der Schwerbehindertenvertretung (nur erforderlich bei Stellenausschreibungen und wenn Bewerbungen von Schwerbehinderten vorliegen):

   _____
   Unterschrift der Vertrauensfrau
   der Schwerbehinderten