



Universität Ulm
Dezernat III/Abt. III-1
Personalservice
Helmholtzstr. 16

89081 Ulm

Antrag auf
Einstellung
Weiterbeschäftigung
Änderung der Tätigkeiten
Umsetzung
Änderung der Arbeitszeit
eines/r Akademischen Mitarbeiters/-in

Angaben zur Person	Name, Vorname	Geb. Datum
	Anschrift	
	Vorherige Beschäftigungszeiten an einer deutschen Hochschule / Forschungseinrichtung ja, von _____ bis _____ (Bitte Aufstellung Vorbeschäftigungszeiten gemäß Wiss.ZeitVG beifügen) nein	
	Hauptwohnsitz innerhalb der letzten 5 Kalenderjahre vor d. Einstellung durchgehend innerhalb eines EU-Landes* oder eines EU001-Landes ** ja – keine weitere Veranlassung erforderlich nein – Stellungnahme Exportkontrollstelle oder Genehmigung Bundesamt für Wirtschaft u. Ausfuhrkontrolle ist beigefügt. <small>* Belgien, Bulgarien, Dänemark, Deutschland, Estland, Finnland, Frankreich, Griechenland, Irland, Italien, Kroatien, Lettland, Litauen, Luxemburg, Malta, Niederlande, Österreich, Polen, Portugal, Rumänien, Schweden, Slowakei, Slowenien, Spanien, Tschechien, Ungarn, Zypern ** USA, UK, Australien, Island, Japan, Kanada, Liechtenstein, Neuseeland, Norwegen, Schweiz</small>	

Beschäftigungsstelle	Beschäftigungsstelle
-----------------------------	----------------------

Beschäftigungsverhältnis	auf unbestimmte Zeit ab auf bestimmte Zeit vom _____ bis _____ Zeitlicher Umfang der regelmäßigen Arbeitszeit Verteilung der Wochenarbeitszeit auf folgende Wochentage: Montag Dienstag Mittwoch Donnerstag Freitag
---------------------------------	---

Finanzierung	Hinweis: Bei Qualifizierungsbefristungen sind mehrere unterschiedliche Finanzierungen in zeitlicher Abfolge möglich. Bei Drittmittelbefristungen muss die Finanzierung überwiegend aus dem Drittmittelprojekt erfolgen.			
	Lfd.-Nr.	Kosten-, Haushalts Stelle/ Projektnummer / Projektname	Zeitraum	% Anteil
		Haushaltsstelle		
		Drittmittel		
		Sonstiges		
		Haushaltsstelle		
		Drittmittel		
	Sonstiges			

Dienstaufgabenbeschreibung	ist als Anlage beigefügt	unverändert
-----------------------------------	--------------------------	-------------

EstAdM 13052024

<p>Bewerberauswahl</p> <p>Nur bei Neueinstellung erforderlich!</p> <p>Bitte alle Bewerbungsunterlagen bei-fügen!</p>	<p>Stellenausschreibung erfolgt</p> <p>ja, Kennziffer der Ausschreibung</p> <p>nein, Begründung:</p> <p>Anzahl Bewerbungen insgesamt davon männlich / weiblich; davon schwerbehindert; davon hausintern (Universität + Klinikum)</p> <p>Bei Nichtberücksichtigung Begründung: (Gilt nur für Hausinternen Bewerber u.Schwerbehinderte)</p> <p>Beteiligung der Schwerbehindertenvertretung erfolgt (bitte Stellungnahme beifügen)</p>
---	---

<p>Anlagen</p>	<p>a) bei allen Neueinstellungen und Weiterbeschäftigungen erforderlich:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Anlage Qualifizierungsbefristung nach § 2 Abs. 1 WissZeitVG ▪ Anlage Drittmittelbefristung nach § 2 Ab. 2 WissZeitVG <p>b) nur bei Neueinstellungen erforderlich:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Personalbogen mit Lichtbild ▪ bestätigte Kopie Diplom-Urkunde/Bachelor- und Masterurkunde ▪ ggf. bestätigte Kopie Promotionsurkunde ▪ Erklärung Stufenzuordnung einschl. Zeugnisse/Arbeitsbescheinigung voriger Arbeitgeber ▪ Führungszeugnis <ul style="list-style-type: none"> - bei unbefristet beschäftigten Beamten und unbefristete beschäftigten TV-L-Beschäftigten, die in der Lehre eingesetzt werden: erweitertes Führungszeugnis - bei sonstigen Beamten und TV-L-Beschäftigten: <u>Führungszeugnis zur Vorlage bei einer Behörde (0)</u> ▪ Erklärung zur Auszahlung der Bezüge und Sozialversicherung ▪ Erklärung Zusatzversorgung ▪ Antrag Mitgliedsausweis neue Beschäftigte ▪ ggf. Aufenthaltserlaubnis/Freizügigkeitsbescheinigung ▪ ggf. Formular Vorbeschäftigungszeiten WissZeitVG <p>c) bei Änderungen im Beschäftigungsverhältnis:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ggf. Tätigkeitsbeschreibung <p>d) nur bei Einstellung von Mitarbeitern erforderlich, die einen ausländischen Hochschulabschluss haben:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Kopie Diplom-, Bachelor- oder Masterurkunde sowie ggf. der Promotionsurkunde in deutscher oder englischer Übersetzung ▪ Transcript of Records (=Fächer u. Notenübersicht) aller Hochschulabschlüsse (Diplom, Bachelor, Master, Doktorgrad oder entsprechender Abschluss) in deutscher oder englischer Übersetzung <p>e) nur bei Personen erforderlich, die innerhalb der letzten 5 Kalenderjahre vor der Einstellung ihren Hauptwohnsitz nicht durchgehend innerhalb der EU oder eines EU001- Landes hatten.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Stellungnahme Exportkontrollstelle oder ggfs. Genehmigung des Bundesamts für Wirtschaft u. Ausfuhrkontrolle (bei Weiterbeschäftigung ohne Änderung der Tätigkeit kann auf die Stellungnahme bei der Neueinstellung verweisen werden)
-----------------------	--

Wichtiger Hinweis!

1. Der Antrag muss mindestens 4 Wochen vor dem beabsichtigten Termin der Abt. Personalservice vorliegen. Sollte diese Frist nicht eingehalten werden, muss damit gerechnet werden, dass die Einstellung, Weiterbeschäftigung etc. ggf. erst zu einem späteren Zeitpunkt erfolgen kann. Weitere Informationen zur Bewerberauswahl und Einstellung klicken sie bitte [HIER](#)
2. Bei Personen, die in den letzten 5 Jahren vor der Einstellung ihren Hauptwohnsitz durchgehend außerhalb der EU oder eines EU001-Staates hatten, ist vor der Einstellung/Weiterbeschäftigung eine exportkontrollrechtliche Prüfung erforderlich, ggfs. muss in Einzelfällen ein Antrag Genehmigung beim Bundesamt für Wirtschaft und Ausfuhrkontrolle (BAFA) gestellt werden. Dies kann - im Hinblick auf die Bearbeitungszeiten beim BAFA – längere Zeit in Anspruch nehmen (ggfs. auch einige Monate) und die Einstellung/Weiterbeschäftigung entsprechend verzögern. Weitere Informationen zur Exportkontrolle finden Sie [HIER](#)

Ulm,

Unterschrift Einrichtungsleiter/-in

Name, Vorname _____
(in Druckbuchstaben)

Von dem/der Beschäftigten auszufüllen

Beteiligung des Personalrats	<p><u>Nur zu beachten bei unbefristeter Weiterbeschäftigung oder Änderung der vertraglich vereinbarten Arbeitszeit für die Dauer von mehr als 2 Monaten</u></p> <p>Ich wurde auf mein Recht, die Mitbestimmung des Personalrats zu beantragen bei</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> unbefristeter Einstellung / unbefristeter Weiterbeschäftigung gem. § 75 Abs. 1 i.V.m. § 76 Abs. 2 Landespersonalvertretungsgesetz<input type="checkbox"/> Änderung der vertraglich vereinbarten Arbeitszeit für die Dauer von mehr als 2 Monaten gem. § 75 Abs. 3 Nr. 2 i.V.m. § 76 Abs. 3 Landespersonalvertretungsgesetz <p>hingewiesen</p> <p>Ich erkläre hiermit, dass</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> ich auf die mögliche Mitbestimmung des Personalrats verzichte.<input type="checkbox"/> ich die Mitbestimmung des Personalrats im o.g. Fall beantrage. <p>Datum: _____</p> <p style="text-align: right;">_____ Unterschrift Beschäftigte/r</p>
---	---



ÜBERSETZUNGSHILFE zum Einstellungsantrag für Akademische Mitarbeiter/innen
Beteiligung Personalrat / vom dem/der Beschäftigten auszufüllen

Involvement of the staff council	<p><u>Applicable only in case of a renewal of the employment contract or a change of the contractually agreed working hours for a period of more than two month</u></p> <p>I am aware that it is my right to request the involvement of the staff council in case of</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> permanent employment / continued employment on a permanent basis according to § 75 (1) in conjunction with § 76 (2) of the state law on personnel representations.<input type="checkbox"/> change of the contractually agreed working hours for a period of more the two months according to § 75 (3) no 2 in conjunction with § 76 (3) of the state law on personnel representations. <p>I hereby declare that</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> I waive a possible involvement of the staff council<input type="checkbox"/> I request the involvement of the staff council in case described above. <p>Date: _____</p> <p style="text-align: right;">_____ Signature of the employee</p>
---	--