



Antrag auf Einstellung einer wissenschaftlichen Hilfskraft *ohne oder mit Hochschulabschluss und mit Studierendenstatus*

Hochschule
Merseburg
Dezernat Personal

Zurück an:
Dezernat Personal

Vertrauliche Personalangelegenheit!

Bitte Zutreffendes ankreuzen!

Betreuerin/Betreuer:

(Titel), Name, Vorname

Bedarfsstelle

Beantragt wird die Einstellung Verlängerung Arbeitszeitveränderung

von Herr Frau keine Angabe

Name, Vorname

Geburtsdatum

Anschrift

Staatsangehörigkeit

E-Mail

Telefonnummer

als wissenschaftliche Hilfskraft **ohne Abschluss** wissenschaftliche Hilfskraft **mit einem Hochschulabschluss** (bspw. Bachelor, Dipl. (FH)) wissenschaftliche Hilfskraft **mit einem wissenschaftlichen Hochschulabschluss** (bspw. Master, Uni-Diplom)

vom _____ **bis** _____

mit 20 Std./Monat 40 Std./Monat 60 Std./Monat 80 Std./Monat ____ Std./Monat

Hinweis: Maximal sind 80 Stunden im Monat möglich.

Aufgaben:

Unterstützung bei Forschungsvorhaben Unterstützung bei Lehrveranstaltungen Tutor (mit ____ Std./Monat) /Praktika

Betreuung wiss. Sammlungen und/oder Geräte Vermittlung praktischer Fertigkeiten und Kenntnisse auf wiss. Grundlage

Finanzierung:

Haushaltskostenstelle: _____

Dritt- und Sondermittel:

Projekt: _____

Projektnummer: _____

Finanzierungsbestätigung:

Haushalt:

Dritt- und Sondermittel:
(durch Dezernat 4 auszufüllen)

Kapitel: _____

Titel: _____

Projektnr.: _____

Ausgabeart: _____

Der bzw. die Antragstellende versichert, dass die benötigten Mittel fristgerecht zur Verfügung stehen und die übertragenen Aufgaben gemäß § 51 HSG LSA der fachlichen und wissenschaftlichen Ausbildung der Studentin bzw. des Studenten dienen.

Zudem versichert die Betreuerin bzw. der Betreuer, dass sich die bzw. der Studierende mindestens im dritten Fachsemester befindet oder besondere Vorkenntnisse vorliegen, die eine Einstellung einer bzw. eines Studierenden zulassen, die bzw. der sich im ersten bzw. zweiten Fachsemester befindet.

Datum

Unterschrift Betreuerin bzw. Betreuer

Datum

Unterschrift budgetverantwortliche Projektleiterin bzw. budgetverantwortlicher Projektleiter

Datum

Unterschrift Dekanin/ Dekan

Zurück an Dezernat Personal!