

Information zum Antrag auf Einstellung als studentische oder wissenschaftliche Hilfskraft im Fachbereich 03

Neueinstellung: Antrag mit allen Anlagen ausfüllen und unterschreiben
(Das Formular Pauschalsteuer nur ausfüllen, wenn eine Pauschalversteuerung gewünscht wird)

Folgende Unterlagen werden zusätzlich benötigt:

- aktuelle Immatrikulationsbescheinigung (z.B. Kopie Studierendenausweis)
- Bescheinigung Krankenkasse (z.B. Kopie der Krankenkassenkarte)
- Kopie des Sozialversicherungsausweises
- ggf. Kopie des Aufenthaltstitels und der Arbeitserlaubnis

Wiedereinstellung: Antrag mit allen Anlagen ausfüllen und unterschreiben
(Das Formular Pauschalsteuer nur ausfüllen, wenn eine Pauschalversteuerung gewünscht wird)

Folgende Unterlagen werden zusätzlich benötigt:

- aktuelle Immatrikulationsbescheinigung (z.B. Kopie Studierendenausweis)
- Bescheinigung Krankenkasse (z.B. Kopie der Krankenkassenkarte)
- ggf. Kopie des Aufenthaltstitels und der Arbeitserlaubnis

Weiterbeschäftigung: *nur möglich, wenn neuer Vertrag zeitlich nahtlos an vorherigen Vertrag anschließt*

Antrag (ohne LBV-Anlagen) ausfüllen und unterschreiben
(Das Formular Pauschalsteuer nur ausfüllen, wenn eine Pauschalversteuerung gewünscht wird)

Folgende Unterlagen werden zusätzlich benötigt:

- aktuelle Immatrikulationsbescheinigung (z.B. Kopie Studierendenausweis)
- Bescheinigung Krankenkasse (z.B. Kopie der Krankenkassenkarte)

SHK/WHK:

Anträge mit allen Unterlagen im Sekretariat des FB03 (Raum B227) abgeben – hier wird das Antragsformular noch mit Kosten- und Budgetstelle ergänzt.

Tutoren/Repetitoren:

Unterlagen an Studienverlaufsberatung (Frau Katthagen-Tippkötter) geben. Diese trägt Vertragslaufzeit und Kosten-/ Budgetstelle ein.