

Fakultät, Institut, Seminar:	Heidelberg, den
	Ansprechpartner/in: Telefonnummer: E-Mail:

An die  
 Universität Heidelberg  
 - Personalabteilung -

### Antrag auf Weiterbeschäftigung eines/einer

- Akademischen Mitarbeiters/in  
 Akademischen Mitarbeiters/in in der Lehre

#### Folgendes wird beantragt:

Name, Vorname:								
ab/vom:					bis:			
Eingruppierung:	Entgeltgruppe:		TV-L					
Beschäftigungsumfang:	<input type="checkbox"/> ganztags	<input type="checkbox"/> halbtags	<input type="checkbox"/> sonstige Teilzeit mit		Wochenstunden			
Befristungsgrund:								
Herkunft der Mittel:	<input type="checkbox"/> Stelle	<input type="checkbox"/> Aversum	<input type="checkbox"/> DFG	<input type="checkbox"/> SFB	<input type="checkbox"/> BMBF	<input type="checkbox"/> EU	<input type="checkbox"/> QuaSiMi	<input type="checkbox"/> Sonstige
ggf. Stellennummer:				bisher besetzt mit:				
ggf. DFG-Nummer:				Kostenstelle / Personalauftrag:				

Der/Die Obengenannte soll folgende Tätigkeiten wahrnehmen:

- Dem akademischen Mitarbeiter / der Akademischen Mitarbeiterin ist nach § 52 Abs. 2 Landeshochschulgesetz (LHG) die Möglichkeit der **Weiterqualifikation** eingeräumt.
- Die Eigenschaft eines **Nachwuchsgruppenleiters** / einer **Nachwuchsgruppenleiterin** ist gegeben. (Nähere Informationen hierzu erhalten Sie auf der Homepage der Abteilung 5.2.)

Auszuübende Tätigkeit aufgegliedert nach Arbeitsvorgängen (nur erforderlich, wenn keine DAB beiliegt)	Zeitaufwand in %
<input type="checkbox"/> Die Tätigkeiten werden unverändert ausgeübt.	
<input type="checkbox"/> Die Tätigkeiten haben sich wie folgt geändert:	

---

**Für die Bearbeitung des Antrags auf Weiterbeschäftigung sind folgende Unterlagen erforderlich:**

- gültiger Aufenthaltstitel für die beantragte Vertragslaufzeit (bei Nicht-EU-Bürgern)
  
  - bei Qualifizierungs- bzw. Drittmittelbefristungen nach § 2 Abs. 1 bzw. § 2 Abs. 2 WissZeitVG: entsprechende Anlage zum Einstellungs-/ Weiterbeschäftigungsantrag
- 

.....  
Unterschrift und Dienstbezeichnung  
der/des geschäftsführenden Direktorin/Direktors

.....  
Name, Vorname (in Druckbuchstaben)

**Wichtiger Hinweis:**

Bei Weiterbeschäftigungen von Akademischen Mitarbeitern ist der Antrag **vollständig spätestens 6 Wochen vor dem geplanten Termin** der beantragten Maßnahme der Abt. 5.2 vorzulegen. Die in der Befristungsrichtlinie vom 21.07.2015 enthaltenen Vorgaben zur viermonatigen Vorlauffrist bleiben hiervon unberührt.

Es ist grundsätzlich immer sicherzustellen, dass der Arbeitsvertrag vor Beginn der Laufzeit des Vertrages durch den Beschäftigten/die Beschäftigte unterzeichnet wird.