|  |  |
| --- | --- |
| Fakultät, Institut, Seminar: | Heidelberg, den |
|  | Ansprechpartner/in: |
| Telefonnummer: |
| E-Mail: |
| Bei zentralen Einrichtungen/SFBs bitte zugehörige Fakultät angeben: |  |
|  |
|  |
|  |
|  |

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: | ganztags | | halbtags | | sonstige Teilzeit mit | | | | | | | | | | Wochenstunden | |
| Befristungsgrund: |  | | | | | | | | | | | | | | | |
| Herkunft der Mittel: | Stelle | Aversum | | DFG | | SFB | | | BMBF | | EU | | QuaSiMi | | | 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 Landeshoch-  schulgesetz (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 % | | | | | |
| Die Tätigkeiten werden unverändert ausgeübt.  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.