

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 zusätzliche Beschäftigung einer/eines Mitarbeiterin/Mitarbeiters im nichtwissenschaftlichen Dienst**

Name, Vorname:								
ab/vom:				bis:				
Beschäftigung als:								
Eingruppierung:	Entgeltgruppe: TV-L							
zus. Besch.- Umfang:	<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:							

Die/Der Obengenannte soll folgende Tätigkeiten wahrnehmen:

Auszuübende Tätigkeit aufgegliedert nach Arbeitsvorgängen	Zeitaufwand in %

---

### **Erklärung der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters:**

Ich wurde darauf hingewiesen, dass bei der beantragten Maßnahme gem. §75 Abs. 3 Nr. 2 i.V.m. § 76 Abs. 3 Landespersonalvertretungsgesetz (LPVG) auf meinen Antrag der Personalrat zu beteiligen ist.

Sofern die/der Beschäftigte **innerhalb einer Woche** nach Eingang des vorliegenden Antrags in der Personalabteilung die Beteiligung des Personalrats **nicht beantragt hat**, wird davon ausgegangen, dass sie/er eine **solche nicht wünscht**.

Heidelberg, den .....

.....  
Unterschrift der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters

---

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

### **Wichtiger Hinweis:**

Bei zusätzlichen Beschäftigungen von Mitarbeitern im nichtwissenschaftlichen Dienst ist der Antrag **spätestens 5 Wochen vor dem geplanten Termin** der beantragten Maßnahme der Abt. 5.2 vorzulegen. Es ist grundsätzlich immer sicherzustellen, dass der Arbeitsvertrag vor Beginn der Laufzeit des Vertrages durch den Beschäftigten/die Beschäftigte unterzeichnet wird.