|  |  |
| --- | --- |
| 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 Höhergruppierung einer/s Mitarbeiterin/Mitarbeiters im nichtwissenschaftlichen Dienst | | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| ***Folgendes wird beantragt:*** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Name, Vorname: |  | | | | | | | | | | | | | | | |
| ab/vom: |  | | | | | bis: | | |  | | | | | | | |
| Beschäftigung als: |  | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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: | | | | | | | | |  | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**Unbedingt beizufügen ist:**

Bei Beschäftigten im Verwaltungsdienst:

Vollständig ausgefüllter Vordruck zur Tätigkeitsdarstellung und -bewertung

Bei Beschäftigten in den übrigen Dienstarten:

Gesonderte Schilderung der auszuübenden Tätigkeiten und Begründung der Höhergruppierung

…………………………………………………………..

Unterschrift und Dienstbezeichnung

der/des geschäftsführenden Direktorin/Direktors

**Wichtiger Hinweis:**

Bei Höhergruppierungen 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.