



Universität Regensburg

An
Referat III/5
im Hause

Einstellungsantrag für das nicht-wissenschaftliche Personal, Lehrkräfte für besondere Aufgaben im Angestelltenverhältnis und Lektoren

1. Persönliche Angaben

Form fields for personal information: Nachname, Vorname, Familienst., Anschrift, Geb.Name, Geb.Datum, Geschlecht, Schwerbehinderung, Staatsangehörigkeit.

2. Dienstbezeichnung / Eingruppierung / Arbeitszeit

Form fields for job details: checkboxes for administrative/technical staff, Azubi, Entgeltgruppe, 100% or part-time, distribution of working hours, Gleitzeitteilnehmer, Schicht- oder Wechselschichtttätigkeit.

3. Beschäftigungszeitraum

Form fields for employment period: von bis, Eintrittsdatum bereits geklärt, Einstellungszusage erforderlich.

4. Beschäftigungsstelle/Weisungsbefugnis

Form fields for job position: Fakultät/Abteilung/Einrichtung, Beschäftigungsstelle, Vorgesetzte/r, Tel-Nr. (für Rückfragen).

**5. Bei befristeten Beschäftigungsverhältnis:  
Befristungsgrund § 14 Abs. 1 TzBfG**

- Projekt:** Projektname: \_\_\_\_\_ Projektdauer: \_\_\_\_\_  
 **Saisonarbeitskraft:**  
 **vorübergehender Bedarf (Hilfskraft):**

**Vertretungsbefristung § 14 Abs. 1 TzBfG / § 21 BEEG**

Der/Die Vorgesetzte **bestätigt**, dass der/die einzustellende Mitarbeiter/in die Aufgaben des/der zu Vertretenden wahrnimmt.

zu vertretende Person:

- Vertretungsgrund  Mutterschutz  Elternzeit  
 Sonderurlaub  sonstiges:

**sachgrundlose Befristung § 14 Abs. 2 TzBfG**

Eine sachgrundlose Befristung ist für die Dauer von mind. sechs Monaten bis max. zwei Jahren möglich. Voraussetzung ist, dass der/die Mitarbeiter/in i.d.R. noch nie in einem Beschäftigungsverhältnis zum Freistaat Bayern stand.

**6. Haushaltmäßige Verrechnung**

Finanzierung	von .... bis	Anteil in %
<input type="checkbox"/> Planstelle Nr.		
<input type="checkbox"/> Planstelle Nr.		
<input type="checkbox"/> sonstige Planstelle Nr. (z.B. Stundenzuschüsse, Ausbauplanung)		
<input type="checkbox"/> <b>Drittmittel:</b> Projektnummer Name Laufzeitende Drittmittelprojekt:		
<input type="checkbox"/> Mittel bei Titelgruppe                      Kostenstelle		
<input type="checkbox"/> Stundenzuschüsse bei Kostenstelle		

**7. Auswahl des Bewerbers**

*Stellen sind zwingend intern auszuschreiben! Externe Ausschreibungen sind möglich.*

**Ausschreibung:**

- im Universitätsbereich:  ja  nein      Ausschreibungsnummer:  
 sonstige Ausschreibungen  ja  nein      ggf. wo

**Bewerbungen:**

- Innenbewerbungen liegen vor:  ja  nein

Falls ja: Name der Innenbewerber:

Bewerbungsunterlagen der Innenbewerber

sowie ausführliche

Begründung der Auswahl bei Nicht-Berücksichtigung von Innenbewerbern sind beizulegen!

- Anzahl der sonstigen Bewerbungen:

- Bewerbung einer schwerbehinderten Person:  ja  nein

Falls ja: Vertrauensperson der Schwerbehinderten wurde

in Kenntnis gesetzt:  ja  nein      und persönlich hinzugezogen  ja  nein

Bewerbungsunterlagen der Schwerbehinderten sowie ausführliche

Begründung der Auswahl bei Nicht-Berücksichtigung von Schwerbehinderten sind beizulegen!

## 8. Sonstiges

Der/die Beschäftigte wurde informiert, dass ein Arbeitsverhältnis nur zustande kommt bzw. fortgeführt wird, wenn der von beiden Vertragsparteien unterschriebene Arbeitsvertrag **spätestens am letzten Werktag** (Mo – Fr) **vor Vertragsbeginn** der Personalabteilung vorliegt.

Anmerkung:

---

Regensburg, den \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift Vorgesetzte/r)

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift Außenreferat)

## **Einstellungsunterlagen**

Folgende Dokumente sind der Personalabteilung zusammen mit dem Einstellungsantrag vorzulegen:

### **Vorgesetzte/r:**

- Einstellungsantrag
- Feststellung der Entgeltgruppe
- Arbeitsmedizinische Vorsorge- / Eignungsuntersuchung

### **Beschäftigte/r:**

von der Homepage:

- Personalfragebogen
- Antrag Erstellung RZ-Account
- Kontoangaben / Erklärung zum Zahlungsverfahren
- Berücksichtigung von Kindern in der Pflegeversicherung
- Angaben zur Feststellung der Sozialversicherungspflicht
- Erklärung zur Verfassungstreue (Anlage 2 - 4)
- Erklärung zu Scientology
- ggf. Erklärung zu Kindern
- ggf. Antrag auf Befreiung von der Rentenversicherungspflicht
- ggf. Erklärung zum Zuschuss zum Kranken- und Pflegeversicherungsbeitrag
- ggf. Antrag auf Registrierung Teilnehmer Behördennetz

weitere Dokumente:

- Behördliches Führungszeugnis im Original
- aktueller Lebenslauf
- Ausbildungszeugnis / Hochschulzeugnis
- Nachweise einschlägiger Berufserfahrung (v.a. Arbeitszeugnisse)
- Geburts- und ggf. Heiratsurkunde
- ggf. Geburtsurkunde(n) Kind(er)
- ggf. Urlaubsbescheinigung des vorherigen Arbeitgebers
- ggf. Antrag auf vermögenswirksame Leistungen
- ggf. Nebentätigkeitsanzeige
- ggf. Aufenthaltstitel
- ggf. Nachweis der Schwerbehinderung
- ggf. Immatrikulationsbescheinigung
- ggf. Nachweis nach dem Masernschutzgesetz (nur für Beschäftigte der Fakultät für Medizin & bei Arbeit mit Kindern)