

CHECKLISTE ZUM ANTRAG AUF EINSTELLUNG VON WISSENSCHAFTLICHEM PERSONAL

Um Ihren Antrag auf Einstellung zeitnah und ohne Verzögerungen bearbeiten zu können, bitten wir Sie, diesen vollständig ausgefüllt einzureichen und alle notwendigen Unterlagen beizufügen. Hierbei möchten wir Sie mit folgender Checkliste unterstützen. Bei Rückfragen sprechen Sie gerne Ihre zuständige Sachbearbeiterin/Ihren zuständigen Sachbearbeiter der Abteilung Personalservices an.

	✓
Antrag ist vollständig ausgefüllt	
Antrag ist von der Antragstellerin/vom Antragsteller unterschrieben	
Vollständige Bewerbung der einzustellenden Person ist beigelegt (Bewerbungsanschreiben, Lebenslauf, Nachweise über Berufsabschluss bzw. Hochschulabschluss/Zeugnisse)	
Auswahlbegründung liegt bei	
Bei Vorliegen von Bewerbungen schwerbehinderter bzw. gleichgestellter Menschen: <ul style="list-style-type: none"> • Nachweis, dass die Schwerbehindertenvertretung in das Auswahlverfahren eingebunden war (siehe hierzu unser »Merkblatt zum Verfahren bei der Einstellung von Bewerberinnen und Bewerbern«) 	
Kopien Einladung der Gremien liegen bei	
Stellungnahme der dezentralen Gleichstellungsbeauftragten ist unterschrieben und liegt dem Antrag bei	
Bei Befristungen nach WissZeitVG: Angabe des Qualifizierungsziels	
Bei unbefristetem Wiss. Personal: Angabe der Stellenkategorie	
Formular zur Erfassung der Berufserfahrung/Vorzeiten liegt bei	

Hinweis:

Eine Einstellung kann erst erfolgen, wenn der dafür notwendige Berufs-/Hochschulabschluss vorliegt.

Eine fristgerechte **Bearbeitung** des Antrags auf Einstellung kann nur gewährleistet werden, wenn der Antrag **6 Wochen** vor dem geplanten Einstellungstermin der Abteilung Personalservices vorliegt.

Wichtig:

Das Vorliegen des ausgefüllten **Formulars zur Erfassung der Berufserfahrung/Vorzeiten** ist **zwingende Einstellungs Voraussetzung für Wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter**. Für **alle Beschäftigten** ist es Grundvoraussetzung für die **Festsetzung der Vergütung**. Liegt das Formular dem Antrag auf Einstellung nicht bei, kommt es zu Verzögerungen im Einstellungsverfahren.

Bei der Einstellung von befristetem wissenschaftlichem Personal ist die Angabe eines Qualifizierungsziels erforderlich:

Im Antrag auf Einstellung muss nach dem Wissenschaftszeitvertragsgesetz das Qualifizierungsziel für die einzustellende Person aufgeführt sein. Bitte beachten Sie hierzu die Verfahrenshinweise zum WissZeitVG im Formularcenter.

Ausländischer Hochschulabschluss:

Liegt ein ausländischer Hochschulabschluss vor, muss eine Prüfung der Gleichwertigkeit z. B. eines Dokortitels, eines Bachelor- und Masterabschlusses in Verbindung mit den dazugehörigen Fächer- und Notenübersichten eingereicht werden. Die Prüfung kann das International Office nur in Deutsch oder Englisch vornehmen. Abschlüsse in anderen Sprachen müssen von einer/einem vereidigten Übersetzerin/Übersetzer ins Englische oder Deutsche übersetzt sein bzw. werden.

Einstellungsantrag von:

Antrag vom:

Name, Vorname (Antragsteller/in)

Fachbereich, Abteilung, etc.

Telefonnummer

Datum

Urlaubssachbearbeiter/in

Kostenstelle der Professur



Eingangsstempel - Verwaltung

Auf dem Dienstweg

An die
Präsidentin der
Goethe-Universität Frankfurt am Main
Bereich Human Resources
Abteilung Personalservices

ANTRAG AUF EINSTELLUNG: BEFRISTETES WISSENSCHAFTLICHES PERSONAL

Es wird beantragt,

Vorname Name _____

Geburtsdatum _____ Geburtsort _____ einzustellen.

zum nächstmöglichen Zeitpunkt zum _____

Vollzeit Teilzeit mit ____ Wochenstunden/ ____ Prozent

befristet bis zum _____ /für ____ Jahre, ____ Monate

zur Vertretung für _____

als _____ nach Entgeltgruppe _____ TV-G-U

Die Einstellung erfolgt aus

Landesmitteln zu Lasten der Stellenplannummer: _____ / _____

aus temporären Mitteln zu Lasten der Projektnummer: _____

Mit Unterschrift bestätigt der Projektleiter, dass die Finanzierung der
Einstellung aus temporären Mitteln gesichert ist.

Der Antrag auf Einstellung erfolgt vorbehaltlich der endgültigen Mittelbewilligung.

Geschäftsführende/r
Direktor/in zur Kenntnis

Anzahl der Bewerbungen: ____

weiblich: ____ männlich: ____ schwerbehindert/gleichgestellt ____

Anzahl der zu einem Vorstellungsgespräch eingeladenen Bewerber/innen: ____

Vor- und Nachname der eingeladenen Bewerber/innen	schwerbehindert /gleichgestellt	Bewerber/in intern	weiblich/ männlich
			w m
			w m
			w m
			w m
			w m
			w m
			w m
			w m

Die Ausschreibung erfolgte am _____ im *Stellen aktuell* bzw. im _____ .

Die Stelle wurde nicht ausgeschrieben. Über den Verzicht auf Ausschreibung wurden vorab der Personalrat, die Gleichstellungsbeauftragte und die Schwerbehindertenvertretung am _____ informiert.

Die Gleichstellungsbeauftragte und der Personalrat wurden über das Auswahlverfahren, insbesondere über die Termine der Vorstellungsgespräche bzw. über die Möglichkeit zur Akteneinsicht bei Entscheidung nach Aktenlage, informiert:

Ja (bitte Nachweis beifügen)

Nein (ausführliche Begründung auf gesondertem Blatt)

Entscheidung nach Aktenlage. Formular wurde am _____ an den Personalrat versandt.

Die Bewerbungen Schwerbehinderter wurden mit der Schwerbehindertenvertretung erörtert. Sie wurde über die Termine der Vorstellungsgespräche bzw. über die Möglichkeit zur Akteneinsicht bei Entscheidung nach Aktenlage informiert:

Ja

Nein, weil keine Bewerbungen von Schwerbehinderten vorliegen.

Nein: Sollten Bewerbungen von Schwerbehinderten vorliegen, die im Vorfeld nicht mit der Schwerbehindertenvertretung erörtert wurden, setzen Sie sich bitte direkt mit der Schwerbehindertenvertretung in Verbindung. Das Ergebnis dieses Gesprächs ist auf einem gesonderten Blatt festzuhalten und diesem Antrag beizufügen (Voraussetzung für die Vorlage des Antrags bei den Gremien).

ANGABEN ZUR EIGNUNG DER/DES VORGESCHLAGENEN:

Die/Der Vorgeschlagene hat folgende Abschlussprüfung eines Studiums an einer wissenschaftlichen Hochschule:

Diplom/Master

Magister

Staatsexamen

Promotion

Ausländischer Hochschulabschluss

voraussichtlich am _____

Ohne diese Angaben kann Ihr Antrag nicht bearbeitet werden!

ZUSATZANGABEN FÜR DIE EINSTELLUNG VON WISSENSCHAFTLICHEN MITARBEITERINNEN/MITARBEITERN (WM)

• bei Finanzierung der Beschäftigung aus Landesmitteln

(bei Beschäftigung aus *Drittmitteln* siehe bitte ➔ nächste Seite)

Hinweis:

Eine befristete Beschäftigung nach den Bestimmungen des Wissenschaftszeitvertragsgesetzes ist möglich, wenn sie zur Förderung der eigenen wissenschaftlichen oder künstlerischen Qualifizierung erfolgt und die vereinbarte Befristungsdauer der angestrebten Qualifizierung angemessen ist. **Das Qualifizierungsziel kann sich – abhängig von den persönlichen Voraussetzungen der einzustellenden Person – bei der Einstellung noch ändern.**

Promotionsphase	Postdoktorandenphase
Welches wissenschaftliche Qualifizierungsziel wird angestrebt?	
Promotion Publikationsprojekte Kompetenzerwerb in der Lehre Kompetenzerwerb im Projektmanagement im Bereich der Wissenschaft Kompetenzerwerb im Sicherheitsmanagement im Bereich der Wissenschaft Kompetenzerwerb für außeruniversitäre Beschäftigungen Sonstiges:	Habilitation Entfaltung der Eigenständigkeit im eigenen wissenschaftlichen Wirkungsbereich und der Etablierung des eigenen Forschungsschwerpunktes Publikationsprojekte Kompetenzerwerb in der Lehre Kompetenzerwerb im Projektmanagement im Bereich der Wissenschaft Kompetenzerwerb im Sicherheitsmanagement im Bereich der Wissenschaft Kompetenzerwerb für außeruniversitäre Beschäftigungen
Die Vertragslaufzeit orientiert sich	
an der Betreuungsvereinbarung (bitte beifügen) an dem an der G-U festgelegtem Verfahren zur Beschäftigung von WM von 3 + 2 Jahren bei Weiterbeschäftigungen abweichend, da eine einmalige Überbrückungsfinanzierung zu einer Anschlussfinanzierung oder zwischen zwei Projekten (bis zu einem Jahr)* bei Einstellung abweichend, da WM bereits an einer anderen Universität vorbeschäftigt war bzw. ein Stipendium erhalten hat (Publikation, Doktorarbeit bzw. Projekt sind bereits fortgeschritten)* bei Weiterbeschäftigung abweichend, da WM ihre/seine Publikation, Doktorarbeit bzw. Projekt in kürzerer Zeit beenden wird*	an dem an der G-U festgelegten Verfahren zur Beschäftigung von WM und beträgt grundsätzlich 3 Jahre zur Qualifikation bei Einstellung abweichend, da WM bereits an einer anderen Universität vorbeschäftigt war und das angestrebte Qualifizierungsziel bereits fortgeschritten ist* bei Weiterbeschäftigungen an eine einmalige Überbrückungsfinanzierung zu einer Anschlussfinanzierung oder zwischen zwei Projekten (bis zu einem Jahr)* mind. 12 Monate Vertragslaufzeit für die Verwertung von Ergebnissen der Promotion, internationale Gastaufenthalte, selbständige Findung eines eigenen Themenschwerpunkte, Entwicklung einer geeigneten Drittmittelbasis*
*bitte begründen:	

Das angestrebte Qualifizierungsziel soll bis zum _____ erreicht werden.

- **bei Finanzierung der Beschäftigung aus Drittmitteln**

Hinweis:

Bei einer befristeten Beschäftigung aus Drittmitteln soll die vereinbarte Befristungsdauer nach den Bestimmungen des Wissenschaftszeitvertragsgesetzes dem bewilligten Projektzeitraum entsprechen.

Die Vertragsdauer entspricht dem bewilligten Projektzeitraum.

Die Vertragsdauer weicht von dem bewilligten Projektzeitraum ab:

längerer Bewilligungszeitraum (> 3 Jahre), Orientierung der Vertragslaufzeit an definierten Projektabschnitten, bitte kurz die Projektabschnitte auflühren:

die bewilligten Mittel sind nicht ausreichend für eine Beschäftigung über den gesamten Projektzeitraum
das Projekt wird in absehbar kürzerer Zeit beendet

Projektstart bereits erfolgt, die Vertragsdauer richtet sich nach der verbliebenen Projektdauer

Sonstiges (Qualifizierung bereits fortgeschritten, z.B. Abschluss der Promotion vor Projektende).

Bitte auflühren:



Tätigkeits- / Funktionsbeschreibung für	Zeitanteil in %
Stellenbezeichnung: a) Beschreibung der Arbeitsvorgänge gem. § 12 TV-G-U <i>(Angabe der wesentlichen inhaltlichen Arbeitsschritte zur Zielerreichung)</i> b) Jeweils <u>separat</u> für Block a) konkret benötigte Kenntnisse und ggf. Vorschriften <i>(Vorschriften wenn möglich mit Angabe von Paragraphen/Abschnitten etc. bei Gesetzen, Verordnungen, internen Richtlinien, etc.)</i>	
Selbstbestimmte Forschung (bei befristeten Qualifikationsstellen)*: Ja Nein	
Schwerpunkt in der Lehre (bei ganztags beschäftigten befristeten wissenschaftlichen MitarbeiterInnen: 8 LVS)*: Ja Nein	
Lehrdeputat: LVS *	
Entspricht das Lehrdeputat der Stelle den Vorschriften der LVVO: Ja Nein falls Nein: Grund der Reduktion: Dauer der Reduktion: Wird die Reduktion ausgeglichen: Ja Nein Wenn ja, in welchem Umfang: LVS	
Insgesamt:	100

* erfolgt die Finanzierung aus Drittmitteln, bestätigt die/der Projektleiter/in mit ihrer/seiner Antragsunterschrift, dass der Umfang der Lehre und der selbstbestimmten Forschung mit dem Drittmittelgeber abgestimmt wurde; ACHTUNG: Lehre bei Drittmittelfinanzierung ist nicht kapazitätswirksam

Sollten Ihre Ausführungen zu den Tätigkeiten mehr Platz einnehmen, bitte gesondertes Blatt benutzen.

Wichtige Hinweise: Änderungen der auszuübenden Tätigkeiten können nur schriftlich durch die Abteilung Personalservices erfolgen.

Bitte geben Sie keine Zusagen bzw. Absagen an Bewerber/innen vor Abschluss des Einstellungsverfahrens!

Antragsteller/in

Die Stellungnahme wird von der Dezentralen Gleichstellungsbeauftragten/-rätin bzw. Institutsleichstellungsbeauftragten ausgefüllt und ist dem Antrag auf Einstellung beizufügen.

STELLUNGNAHME DER DEZENTRALEN GLEICHSTELLUNGSBEAUFTRAGTEN ZUM ANTRAG AUF EINSTELLUNG

von Frau/Herrn:

einzustellen als:

Fachbereich:

Institut/Einrichtung:

	Ja	Nein
Beteiligung der Dezentralen Gleichstellungsbeauftragten/-rätin		
Beim Ausschreibungstext (Formulierung) und dessen Veröffentlichung (Auswahl der Medien)		
Information über eingegangene Bewerbungen		
Einsichtnahme in Bewerbungsunterlagen vor Vorstellungsgesprächen/ Einstellungsantrag		
Einladung zu den Vorstellungsgesprächen (Formular)		
Teilnahme an Vorstellungsgesprächen		

Stellungnahme der Dezentralen Gleichstellungsbeauftragten/-rätin		
Ich stimme der beantragten Einstellung zu		
Ich habe folgende Einwände gegen die beantragte Einstellung:		

Die Stellungnahme der Dezentralen Gleichstellungsbeauftragten/-rätin liegt noch nicht vor.

Sie wurde am _____ erbeten.

Es gibt keine Dezentrale Gleichstellungsbeauftragte/-rätin.

Datum, Unterschrift

ab hier füllt die Abteilung Personalservices aus

Die Präsidentin der
Goethe-Universität Frankfurt am Main

Frankfurt am Main, den _____
Aktenzeichen: 3. _____ P PS-

Urschriftlich

**An die
Zentrale Gleichstellungsbeauftragte und
Schwerbehindertenvertretung der
Goethe-Universität Frankfurt am Main**

Die/Der Vorgeschlagene soll als _____
in Entgeltgruppe _____
Stufe _____ TV-G-U eingruppiert werden.

Ich bitte um Zustimmung zur Einstellung

- unter Verzicht auf Ausschreibung
- vorbehaltlich der Vorlage Diplom/Master/Promotionsurkunde/sonstiger beruflicher Qualifikationsnachweise
- vorbehaltlich der Anerkennung des ausländischen Hochschulabschlusses
- vorbehaltlich der Mittelbewilligung

Die Schwerbehindertenvertretung

- Einverstanden
- Nicht einverstanden

.....
Unterschrift

Die Zentrale Gleichstellungsbeauftragte

- Einverstanden
- Nicht einverstanden
- Überlegungsfrist

.....
Unterschrift