Fakultät, Institut	beantragtes Wirkungsdatum	Vorprüfung SLF, Fakultätsverwaltung Bereich Haushalt & Personal
Name, Vorname		Datum/Unterschrift

Bei Einstellung einzureichende Unterlagen

(B e s c h ä f t i g t e, L f B A, L e k t o r e n, w i s s. M i t a r b e i t e r*i n n e n)

Formantrag:	
☐ ☐ ☐	Beteiligung der Frauenbeauftragten Beteiligung Schwerbehindertenvertretung (SBV)*3 Unterschrift (Teil-)Projektleitung/Lehrbereichsleitung
dem Formantrag beizulegende Unterlagen:	
☐ ☐ ☐	Stellenausschreibung Nichtausschreibung *1 Bestätigung zur Durchführung des Meldeverfahrens nach § 165 SGB IX
☐	Vorauswahlliste (mit jeweils mind. folgenden Angaben: Geschlecht, Hausbewerbung, Schwerbehinderung, Erfüllung der Auswahlkriterien gem. Ausschreibung) → Muster und Formulare im Intranet: Bewerbung & Einstellung/Dokumentenportal
☐	Einladung des Personalrates, der Frauenbeauftragten und ggf. der SBV*2,3 zu den Bewerbungsgesprächen
☐	ggf. Formular „Verfahren bei Eingang von Bewerbungen von Menschen mit Schwerbehinderung"*2,3
☐	Kurzschreiben: Antrag auf Einstellung unter Nennung der Daten der Einstellung (Beschäftigungszeitraum, Arbeitszeit)
☐	Begründung für die Auswahl der einzustellenden Person und ggf.: - zu allen eingeladenen Personen (auch tabellarisch oder zusammenfassend im Text möglich) - zu Hausbewerbungen und Bewerbungen von Menschen mit Schwerbehinderung, - für Abweichung vom Mindestbeschäftigungsumfang für Promovierende/Promovierte*4
☐ ☐	bei Hausbewerbungen oder Bewerbungen von Personen mit Schwerbehinderung: Bewerbungsunterlagen aller Menschen mit Schwerbehinderung Bewerbungsunterlagen aller Hausbewerber/innen
☐	Institutsratsbeschluss
weiterhin beizulegende - persönliche - Unterlagen der **einzustellenden Person***5:	
☐	Bewerbungsschreiben
☐	Lebenslauf
☐	Nachweise vorheriger Beschäftigungen (Kopien von Arbeitsverträgen, Arbeitszeugnissen) oder Stipendien
☐	alle Hochschulabschlüsse in Kopie (Bachelor, Master, Diplom, Dr., PhD usw.); bei ausländ. Hochschulabschlüssen zusätzlich Transcript of Records
☐	bei Person mit Schwerbehinderung: Kopie des Schwerbehindertenausweises
☐	bei LfBA/ Lektoren /unbefr. wiss. Mitarbeiter in: Nachweis über die nach Abschluss des wiss. Hochschulstudiums ausgeübte mindestens dreijährige wissenschaftl. oder fachl.-prakt. Tätigkeit i.d.R. in einem hauptberuflichen Dienstverhältnis bzw. Nachweise der mehrjährigen Tätigkeit in der Sprachenausbildung; Bestätigung, dass die Lehrtätigkeit gem. § 5 Abs. 1 LVVO wissenschaftlich eingestuft wird
☐ ☐	bei befr. wiss. Mitarbeiter in: - Formular „Erklärung über Promotions- und Beschäftigungszeiten" - Formular „Erklärung zur Richtlinie akademischer Mittelbau" (bei Einstellung aus Haushaltsmitteln bzw. Beschäftigung zur Qualifizierung, nicht bei Drittmittelbefristung)
☐	bei ausländ. Mitarbeiter in (außerhalb EU): Kopie der Angaben zur Person aus dem Reisepass sowie in jedem Fall eine Information zum Aufenthaltstitel (bitte Kopie des Titels beifügen)

Bei Weiterbeschäftigungen u. Arbeitszeiterhöhungen einzureichende Unterlagen (nicht für Stud. Hilfskraft)

Formantrag:	
☐ ☐ ☐	Beteiligung der Frauenbeauftragten Beteiligung Schwerbehindertenvertretung (SBV)*3 Unterschrift (Teil-)Projektleitung/Lehrbereichsleitung
dem Formantrag beizulegende Unterlagen:	
☐	Begründung für die Weiterbeschäftigung/Arbeitszeiterhöhung und ggf. für Abweichung vom Mindestbeschäftigungsumfang für Promovierende/Promovierte *4; bei Beschäftigung mit Qualifizierungsziel Habilitation: Erstellung einer neuen, individuellen Prognose und Nennung der Gründe für die Verzögerung
☐	Willensbekundung des/der Beschäftigten
☐ ☐	bei Weiterbeschäftigung von befr. wiss. Mitarbeiter in: - Formular "Erklärung zur Richtlinie akademischer Mittelbau" (bei Einstellung aus Haushaltsmitteln bzw. Beschäftigung zur Qualifizierung; nicht bei Drittmittelbefristung) - Fortschrittsbericht (bei Beschäftigung mit Qualifizierungsziel Promotion; unterschrieben von der/dem Erst- und Zweitbetreuenden und der/dem Promovierenden)
☐	Institutsratsbeschluss

*1 Fälle, bei denen auf eine Ausschreibung verzichtet werden soll, zwingend mit der zuständigen Sachbearbeitung Personal der Fakultät absprechen

*2 Die Schwerbehindertenvertretung und der Personalrat sind über eingehende Bewerbungen von Personen mit Schwerbehinderung **unverzüglich** mit dem entsprechenden Formular zu informieren.

*3 Bei Personen mit Schwerbehinderung im Auswahlverfahren oder bei Antragstellung für Menschen mit Schwerbehinderung

*4 Bei Promovierenden 66,66 %, bei Promovierten 100 %; gilt für Verträge ab 01.01.2026 grundsätzlich (siehe Richtlinie akad. Mittelbau, 30.07.24).

*5 Die genannten Unterlagen werden auch benötigt, wenn die einzustellende Person vorher als Studentische Hilfskraft beschäftigt war.