

Formular zur Einstellung einer wissenschaftlichen/studentischen Hilfskraft im Rahmen von Forschungsprojekten

Sie sind für die Einstellung als wissenschaftliche oder studentische Hilfskraft am Institut für Informatik vorgesehen. Wenn Sie alle unten genannten Informationen und Dokumente vollständig gesammelt haben, kommen Sie bitte bei Frau Steinmetz oder Herrn Deis im Raum 03-134 (Staudinger Weg 9) vorbei und **bringen dieses Formular sowie die benötigten Dokumente mit**. Eine vorherige Terminvereinbarung ist dann nicht erforderlich und der Vertrag kann direkt ausgefertigt werden. Beachten Sie jedoch, dass zu Spitzenzeiten (besonders in den vorlesungsfreien Zeiten) Wartezeiten auftreten können.

Bitte achten Sie darauf, alle Informationen und Dokumente vollständig vorliegen zu haben, nur dann kann ein Vertrag geschlossen werden. Falls Sie Hilfe beim Ausfüllen benötigen, schicken Sie bitte eine Mail an informatik@uni-mainz.de, um einen Termin zu vereinbaren.

Name: _____

**Zukünftiger
Vorgesetzter:** _____

Projektträger*: _____

Projekttitel*: _____

Stundenumfang*: _____ (min.) bzw. _____ (max.)
(pro Woche, max. 19h)

Vertragslaufzeit*: _____ bis _____

* zusammen mit zukünftigem Vorgesetzten auszufüllen

Weiterhin benötigen wir die folgenden Dokumente von Ihnen:

(PDFs bitte nicht im Browser ausfüllen, sondern erst abspeichern, ausgefüllte Formularfelder werden nicht mitgespeichert)

1 Neueinstellung

- [Vordruck Personalien](#)
- [Personalbogen für das Landesamt für Finanzen](#)
- Falls immatrikuliert: aktuelle Immatrikulationsbescheinigung mit **Fachangabe** (zweifach)
- Personalausweis und ggf. Heiratsurkunde und Geburtsurkunden der Kinder (je 2 Kopien)
- Sozialversicherungsausweis (Kopie)
- bei Nicht-EU-Mitgliedern: Reisepass sowie gültiger Aufenthaltstitel mit dem Zusatz / Zusatzblatt, dass die Ausübung studentischer/wissenschaftlicher Tätigkeit gestattet ist (Kopie)
- Falls bereits ein Hochschulabschluss erworben wurde: Urkunden sämtlicher Hochschulabschlüsse bzw. Bescheinigung des Prüfungsamtes (2 Kopien)

Bei ausländischen Hochschulabschlüssen gelten besondere Regelungen, setzen Sie sich bitte mit Frau Steinmetz oder Herrn Deis in Verbindung

2a) Bereits an der Uni beschäftigt gewesen (letzte Beschäftigung weniger als 6 Monate in der Vergangenheit)

- Falls immatrikuliert: aktuelle Immatrikulationsbescheinigung mit **Fachangabe** (zweifach)
- [Erklärung zur sozialversicherungsrechtlichen Beurteilung](#) (bei Unterbrechung ab einem Monat)
- [Vordruck Personalien](#) (sofern eine Änderung, z.B. weitere Beschäftigung, Änderung der persönlichen Daten, o.ä. eingetreten ist)
- bei Nicht-EU-Mitgliedern: Reisepass sowie gültiger Aufenthaltstitel mit dem Zusatz / Zusatzblatt, dass die Ausübung studentischer/wissenschaftlicher Tätigkeit gestattet ist (Kopie)

2b) Bereits an der Uni beschäftigt gewesen (letzte Beschäftigung mehr als 6 Monate in der Vergangenheit)

- Falls immatrikuliert: aktuelle Immatrikulationsbescheinigung mit **Fachangabe** (zweifach)
- [Erklärung zur sozialversicherungsrechtlichen Beurteilung](#) (bei Unterbrechung ab einem Monat)
- [Vordruck Personalien](#) (sofern eine Änderung, z.B. weitere Beschäftigung, Änderung der persönlichen Daten, o.ä. eingetreten ist)
- Falls bereits ein Hochschulabschluss erworben wurde: [Personalbogen für das Landesamt für Finanzen](#)
- bei Nicht-EU-Mitgliedern: Reisepass sowie gültiger Aufenthaltstitel mit dem Zusatz / Zusatzblatt, dass die Ausübung studentischer/wissenschaftlicher Tätigkeit gestattet ist (Kopie)