



### Anlage 3 - Erforderliche Unterlagen für wissenschaftliche Mitarbeiter:innen

|  |  |
|--|--|
| <b>1. Arbeitszeitänderung oder Umbuchung</b>   | <ul style="list-style-type: none"><li>○ <a href="#">Antrag für wissenschaftliche Mitarbeiter:innen</a></li></ul>   |
| <b>2. Vertragsverlängerung</b>   | Unterlagen zu 1. und zusätzlich <ul style="list-style-type: none"><li>○ <a href="#">Anlage 2 - wiss. Qualifizierungsziele</a> (nur bei § 2 I WissZeitVG-Befristung)</li><li>○ <a href="#">Datenschutzhinweise</a> (soweit nicht bereits vorgelegt)</li></ul>   |
| <b>3. nahtloser Wechsel des Beschäftigungsverhältnisses von SHK zum/zur wiss. Mitarbeiter:in</b> | Unterlagen zu 1. & 2. und zusätzlich <ul style="list-style-type: none"><li>▷ <a href="#">Angaben zur Feststellung der Sozialversicherungspflicht</a></li><li>○ <a href="#">Anlage 1 - Arbeitsmedizinische Vorsorge-/Eignungsuntersuchung</a></li><li>○ <a href="#">Vereinfachte Feststellung der Entgeltgruppe</a></li><li>○ <a href="#">Angaben zum bisherigen Werdegang (!)</a></li><li>○ Prüfungszeugnis (Master, Diplom, Staatsexamen, Promotionsurkunde)</li><li>○ Aufenthaltstitel (für Nicht-EU-Bürger mit Ausnahme von Staatsangehörigen aus Island, Norwegen, Liechtenstein oder der Schweiz, sh. <a href="#">Hinweisblatt</a>)</li><li>▷ amtliches Führungszeugnis (nicht älter als 6 Monate bei Vertragsbeginn)</li></ul>   |
| <b>4. Wiedereinstellung nach Unterbrechung</b>   | Unterlagen zu 1., 2. & 3. und zusätzlich <ul style="list-style-type: none"><li>▷ <a href="#">Kontoangabe/Erklärung zum Zahlungsverfahren</a></li><li>○ <a href="#">Erklärung zur Verfassungstreue (Anlage 4)</a></li></ul> <p><i>und soweit nicht bereits vorgelegt</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ Prüfungszeugnis (Master, Diplom, Staatsexamen, Promotionsurkunde)</li><li>○ Nachweis nach dem Masernschutzgesetz (nur für Beschäftigte der Fakultät für Medizin; sh. <a href="#">Hinweisblatt</a>)</li><li>○ Bestätigung bisheriger Arbeitgeber sowie Nachweise (Arbeitszeugnisse/Arbeitsverträge/Stipendienbescheide) einschlägiger vorangegangener Beschäftigungen nach dem Hochschulabschluss (Master, Diplom, Staatsexamen) (!)</li></ul>            |
| <b>5. Neueinstellung</b>   | Unterlagen zu 1., 2., 3. & 4. und zusätzlich <ul style="list-style-type: none"><li>○ <a href="#">Personalfragebogen für Beschäftigte</a></li><li>○ eigene Geburts- / Heiratsurkunde</li><li>○ aktueller Lebenslauf</li><li>○ <a href="#">Erklärung zur Verfassungstreue</a> (nur Anlage 2, 3)</li><li>○ <a href="#">Erklärung zu Beziehungen zur Scientology-Organisation</a></li><li>○ ggf. <a href="#">Bestätigung Vorbeschäftigung</a> (nur bei § 14 Abs. 2 TzBfG-Befristung)</li><li>▷ ggf. Mitgliedsbescheinigung Krankenkasse (nur bei priv. Krankenvers.)</li><li>▷ <a href="#">Berücksichtigung von Kindern in der Pflegeversicherung</a></li><li>▷ ggf. Geburtsurkunde(n) Kind(er)</li><li>▷ ggf. <a href="#">Antrag auf vermögenswirksame Leistungen</a></li></ul> |

○ Die Unterlagen sind nach Möglichkeit 6 Wochen vor dem beantragten Umsetzungszeitpunkt einzureichen. Werden die Unterlagen später eingereicht, kann eine Einstellung zum beantragten Termin nicht gewährleistet werden. Wir weisen darauf hin, dass in diesen Fällen der Vertragsbeginn entsprechend auf ein späteres Datum verschoben werden kann.

**(!)** Die Unterlagen sind wichtig für die Vergütung (Festlegung der Stufe)

▷ Die Unterlagen sind spätestens bei Vertragsunterzeichnung einzureichen.