I. Personalbogen Wissenschaftliche Hilfskräfte

Der Personalbogen ist von der Hilfskraft auszufüllen!

Name: Vorname: ◯m ◯w ◯d

geboren am: in:

Anschrift: Straße:

PLZ, Wohnort:

Telefon:

E-Mail: *(bitte Studmail da Korrespondenz ausschließlich über hausinterne Adresse erfolgt)*

verheiratet: ja ◯ Geburtsname: nein ◯

Aufenthaltstitel/Arbeitserlaubnis nachgewiesen
◯ wird von Pers.Abtlg. ausgefüllt

Staatsangehörigkeit:

Bankverbindung IBAN:

Bankinstitut:

Hochschulzugangsberechtigung: ◯ Allg. Hochschulreife
◯ Fachgebundene Hochschulreife
◯ Fachhochschulreife
◯ Sonstige

Letzter beruflicher Abschluss

Fakultät:

Matrikelnr.: Semester:

Die Hinweise auf der Rückseite habe ich zur Kenntnis genommen.

Aalen, den Unterschrift:

Bitte füllen Sie die hinterlegten Felder vollständig aus und fügen Sie folgende Unterlagen bei:

- **LBV-Formulare (im Download erhältlich)**
- **aktuelle Immatrikulationsbescheinigung**
- **die Kopie Ihres letzten Hochschulabschlusses (z.B. Bachelorurkunde)**
- **Verpflichtung zur Datenschutz-Grundverordnung (im Download erhältlich)**
- **Hinweis SGB III (im Download erhältlich)**

ansonsten ist keine Bearbeitung möglich.

!!!Alle Unterlagen müssen der Personalabteilung mindestens 4 Werktage vor Vertragsbeginn vollständig vorliegen!!!

!!!Wichtige Informationen für Wissenschaftliche Hilfskräfte!!!

Arbeitszeiten

Wir weisen Sie darauf hin, dass die vertraglich festgelegten Stunden monatlich automatisch vom Landesamt für Besoldung und Versorgung bezahlt werden. Sollte der Vertrag nicht erfüllt worden sein, wird das bereits bezahlte Gehalt wieder zurückgefordert! Die Hilfskräfte müssen ihre Stundennachweise jeden Monat bis zum 15. des Folgemonats in der Personalabteilung einreichen!

Hilfskräfte dürfen sonntags und nachts zwischen 23 und 6 Uhr nicht beschäftigt werden (Arbeitszeitgesetz § 2 Abs. 3).

Das mobile Arbeiten aus dem Ausland ist nicht gestattet.

Bitte kommen Sie frühzeitig auf die Personalabteilung zu, wenn sich in Ihrem Stundenumfang Änderungen ergeben, wir können Änderungen vorab über einen Änderungsvertrag abbilden.

Entgelt
Für eine ‚geringfügige Beschäftigung' können folgende Monatsstunden erbracht werden:
ab dem 01.03.25 – 37 Stunden (556€)
Als Hilfskraft können Sie maximal 85 Stunden pro Monat arbeiten.
Die Vergütung beträgt ab dem Sommersemester 2025 (01.03.2025) **14,87 €** pro Stunde.

Bitte beachten Sie bei Arbeitsunfähigkeit (AU):
Informieren Sie Ihre:n Vorgesetzte:n telefonisch oder per E-Mail;
Ab dem vierten Kalendertag der AU wird eine ärztliche Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung fällig,
geben Sie die AU-Bescheinigung an die Personalabteilung weiter, bzw. die Info, dass die digitale AU-Bescheinigung abrufbar ist und informieren Sie Ihre:n Vorgesetzte:n über die voraussichtliche Dauer Ihrer AU.

Vorlage Ihrer aktuellen Immatrikulationsbescheinigung
Sind Sie immatrikuliert? Dann weisen Sie uns bitte Ihren Studierendenstatus nach und reichen Sie Ihre Imma-Bescheinigung für das kommende Semester jeweils zum 01.02. (Sommersemester) und zum 01.08. (Wintersemester) in der Personalabteilung ein.