Einstellungs-/Weiterbeschäftigungsantrag für studentische Hilfskräfte

Hinweis:
Aus arbeitsrechtlichen und organisatorischen Gründen ist der Einstellungsvorschlag **drei Wochen** vor der beabsichtigten Arbeitsaufnahme der Personalabteilung bzw. dem School Office vorzulegen.

1. Angaben zur Beschäftigungsstelle

School	Department	
Lehrstuhl/Professur/Einrichtung		
Ansprechpartner/in für Rückfragen	Telefonnummer	E-Mail

2. Angaben zur Person

Nachname, Vorname der/des Einzustellenden	Geburtsdatum
Studierende/r im (Fachsemester)	Staatsangehörigkeit

☐ Die/der Einzustellende erhält neben dem Beschäftigungsverhältnis zusätzlich ein Stipendium der TUM (nicht einer externen Einrichtung). Bitte Stipendienbescheid der TUM in Kopie beifügen.

3. Angaben zum beabsichtigten Beschäftigungsverhältnis

Vertragszeitraum (von - bis)		
Grundsatz ist die Jahresbefristung. Bei Abweichung der Mindestbefristung von einem Jahr, Grund auswählen: ☐ auf eigenen Wunsch des/der Studierenden ☐ vorübergehender Bedarf in der Lehre (bspw. Übernahme von semesterweisen Aufgaben in der Lehre) ☐ vorübergehender Bedarf in der Forschung (bspw. Orientierung an der Aufgabenstellung im Forschungsprojekt)		
wöchentliche Arbeitszeit (Stunden)	Höhe der beabsichtigten monatlichen Vergütung (Euro)	
Kapitel, Titel	Auftrag/Fonds-Nr. 5370184	Finanzstelle 112 700 0000
Der überwiegende Arbeitsplatz der Mitarbeiterin/des Mitarbeiters befindet sich in: ☐ Garching ☐ München ☐ Weihenstephan ☐ Weitere/r Einsatzort/e:		

Stand 18.08.2025

4. Bestätigung zur Staatsangehörigkeit

☐ Bei deutscher Staatsangehörigkeit und Staatsangehörigkeit eines Mitgliedstaates der EU, der Schweiz und der EWR-Länder Island, Liechtenstein und Norwegen:
Die Staatsangehörigkeit wurde durch Vorlage eines amtlich gültigen Ausweises nachgewiesen und bestätigt.

5. Anlagen

	anbei	liegt vor
1. Personalbogen für Studierende	☐	☐
2. Immatrikulationsbescheinigung	☐	☐
3. Fragebögen zur Verfassungstreue und Scientology-Organisation	☐	☐
4. Personalbogen für die Bezügestelle	☐	☐
5. Fragebogen zur Feststellung der Versicherungspflicht	☐	☐
6. ggf. Nachweis über private Krankenversicherung	☐	☐
7. ggf. Antrag auf Befreiung von der Rentenversicherungspflicht	☐	☐
8. Kopie des gültigen Aufenthaltstitels mit Erlaubnis zur Arbeitsaufnahme (Nicht-EU-Bürger/innen)	☐	☐
9. ggf. Nachweis über ersten berufsqualifizierenden Abschluss (z.B. Bachelor)	☐	☐
10. bei ausländischem Hochschulabschluss und Immatrikulation außerhalb der TUM: Nachweis über Gleichwertigkeit mit deutschem Abschluss (Ausdruck Anabin Datenbank https://anabin.kmk.org/anabin.html bzw. Zeugnisbewertung der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen der Kultusministerkonferenz)	☐	☐
11. Aufgabenprofil (nur im Bereich der zentralen Verwaltung)	☐	☐
12. Nachweise über Vorbeschäftigungen als studentische Hilfskraft an einer deutschen Hochschule (außerhalb der TUM) oder Forschungseinrichtung	☐	☐
13. ggf. Nachweis über Stipendium der TUM	☐	☐

Der Studierendenstatus der/des Einzustellenden wird durch die Unterschrift unter diesem Einstellungsantrag bestätigt.
Mit dem Studienabschluss ist innerhalb des beantragten Zeitraums nicht zu rechnen.

....

Ort, Datum Unterschrift Vorgesetzte/r / Bevollmächtigte/r

Stand 18.08.2025