UNIVERSITÄT TRIER **April 2024**

Antrag (dreifach) auf Einstellung/Weiterbeschäftigung einer **wissenschaftlichen Hilfskraft (mit Abschluss)**

Hiermit wird beantragt, die/den nachstehend Genannte/n als wissenschaftliche Hilfskraft entsprechend den Angaben im Vertrag einzustellen bzw. weiter zu beschäftigen **Ein Hochschulabschluss,, z.B. Diplom, Staatsexamen, Master oder ein Masterabschluss in einem Fachhochschulstudiengang der akkreditiert ist, liegt vor. Ich bestätige, dass ausreichende Haushaltsmittel/Drittmittel zur Verfügung stehen. Die Arbeitszeit darf im Monatsmittel den vertraglich vereinbarten Umfang nicht überschreiten. Für die Richtigkeit der Angaben im Monatsbericht sowie die ordnungsgemäße Aufbewahrung der Dokumentation trägt der beschäftigende Bereich die Verantwortung.**

Trier, _____ _____ _____

Dekan/in, Direktor/in der Wiss. Einrichtung, Geschäftsführer/in — Professor/in des Faches o. Projektleiter/in im Drittmittelprojekt

Rückfragen beantwortet: _____ Telefon/Mail: _____

Haushaltsabteilung

Stelle/n und Finanzierung/en freigegeben. Bei Drittmitteln: Die beantragte Beschäftigung entspricht den Bestimmungen des Bewilligungsbescheides. Es stehen ausreichend Projektmittel zur Finanzierung der beantragten Beschäftigung zur Verfügung.

Datum und Unterschrift: _____

DIENSTVERTRAG

Zwischen dem Land Rheinland-Pfalz, vertreten durch die Präsidentin der Universität Trier, Universitätsring 15, 54296 Trier (**Arbeitgeber**) und (Name, Vorname, Anschrift, Geburtsdatum) _____

Pers.Nr._____(bitte stets angeben, bei Ersteinstellung ist als Personalnummer: NZ einzutragen), (**Hilfskraft**)

§1 Die Hilfskraft wird als wissenschaftliche Hilfskraft mit Abschluss im Fach/Drittmittelprojekt _____gem. § 64 Hochschulgesetz Rheinland-Pfalz in der jeweils geltenden Fassung eingestellt/weiterbeschäftigt. Die Aufgaben sollen zugleich der eigenen Aus- und Weiterbildung dienen. Arbeitsort ist Trier. Die Hilfskraft ist verpflichtet, aus dienstlichen oder betrieblichen Gründen andere gleichwertige Tätigkeiten in derselben oder einer anderen Dienststelle derselben Universität zu übernehmen. Die Hilfskraft ist verpflichtet, den dienstlichen Anordnungen nachzukommen.

Die Arbeitszeit beträgt ausschließlich der Pausen **wöchentlich durchschnittlich _____Stunden.** Die Dokumentation der geleisteten Stunden erfolgt im Rahmen des von der Hilfskraft zu führenden Monatsberichts. Dieser ist dem Vorgesetzten spätestens am 5. Kalendertag des Folgemonats vorzulegen.

Vertragsdauer vom bis		W.Std.	D.Schl.	Stellennummer	Kostenstelle	PSP

Die Befristung des Dienstvertrages erfolgt nach den Vorschriften des Wissenschaftszeitvertragsgesetzes in der jeweils geltenden Fassung.

§2 Die Vergütung beträgt je Stunde **18,54 Euro (ab 01.04.2024)** und wird nur für tatsächlich geleistete Arbeit gezahlt. Die Vergütung wird für den Kalendermonat berechnet und am Letzten eines Monats auf ein von der Hilfskraft eingerichtetes Konto innerhalb eines Mitgliedstaates der Europäischen Union gezahlt.

§3 Das Arbeitsverhältnis endet, ohne dass es einer Kündigung bedarf, mit Ablauf des in § 1 genannten Tages. Es kann jedoch auch jederzeit unter Einhaltung der gesetzlichen Kündigungsfrist gekündigt werden. Das Recht zur außerordentlichen Kündigung (§ 626 BGB) bleibt unberührt. Die Kündigung des Vertrages bedarf der Schriftform. Will die Hilfskraft geltend machen, dass eine Kündigung sozial ungerechtfertigt oder aus anderen Gründen rechtsunwirksam ist, so muss sie innerhalb von drei Wochen nach Zugang der schriftlichen Kündigung Klage beim Arbeitsgericht auf Feststellung erheben, dass das Arbeitsverhältnis durch die Kündigung nicht aufgelöst ist (§ 4 Satz 1 Kündigungsschutzgesetz - KSchG). Auf den abweichenden Fristbeginn nach § 4 Satz 4 KSchG wird hingewiesen.

§4 Das Arbeitsverhältnis bestimmt sich, soweit in diesem Vertrag nichts anderes geregelt ist, nach den gesetzlichen Bestimmungen. Die §§ 3, 23(4) und 37 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) finden sinngemäß Anwendung. Beruht eine Arbeitsunfähigkeit auf einem von einem Dritten zu vertretenden Umstand, so hat die Hilfskraft ihre Ansprüche auf Schadensersatz wegen der Arbeitsunfähigkeit für die Dauer der Fortzahlung der Vergütung an das Land Rheinland-Pfalz, vertreten durch die Präsidentin der Universität Trier, abzutreten.

§5 Ein Anspruch auf Übernahme in ein hauptberufliches Dienstverhältnis wird durch diesen Vertrag nicht begründet.

§6 Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages, insbesondere dessen Verlängerung, sind nur wirksam, wenn sie schriftlich vereinbart werden. Jede Vertragspartei erhält eine Ausfertigung des Vertrages.

Trier, _____(Datum bitte offen lassen)

_____ (Siegel) _____

DIE PRÄSIDENTIN — Wissenschaftliche Hilfskraft

Im Auftrag:

Personalabteilung

Personalabteilung 0651 201-, Sachbearbeitung: Anja Heinen, Tel.: -4294

1. Wissenschaftliche Hilfskraft **2. LfF – 56062 Koblenz, Pers.Nr.:_____** **3. Personalakte**

Vertragsdauer vom bis		W.Std	D.Schl.	Bew.nummer	Kapitel	Titel	Objektkonto
				2811	4506	☐ 42701	
						☐ 42790	

Im Auftrag:

Anlage zum Dienstvertrag zwischen der Universität Trier und der wissenschaftlichen Hilfskraft mit Abschluss

Frau/Herrn _____

Fachbereich/Fach _____

Vertragslaufzeit von bis _____

Die befristete Beschäftigung der wissenschaftlichen Hilfskraft mit Abschluss dient der Förderung der eigenen wissenschaftlichen Qualifizierung im Sinne des § 2 Wissenschaftszeitvertragsgesetzes. Der beantragte Beschäftigungszeitraum entspricht dem zur Erreichung des Qualifikationsziels notwendigen Zeitraum (Prognose) bzw. der Laufzeit des Projektes.

<u>Befristungsbegründung:</u>

☐ Promotion: (Erklärung zur Promotion ist beizufügen)

☐ Promotionsäquivalente Leistungen (zur Erlangung wissenschaftlicher Kompetenz durch z.B. Lehre, die der eigenen Qualifikation dient, Publikationen, Mitarbeit bei der Drittmittelakquise, Wissenschaftsmanagement)

hier:
_____
_____
_____

☐ Habilitationsvorhaben

hier:
_____
_____
_____

☐ Habilitationsäquivalente Leistungen (zur Erlangung wissenschaftlicher Kompetenz durch z.B. Lehre, die der eigenen Qualifikation dient, Publikationen, Nachwuchsgruppenleitung, Drittmittelakquise, Wissenschaftsmanagement)

hier:
_____
_____
_____

☐ Drittmittel (überwiegende Beschäftigung aus Mitteln Dritter)

Projektbezeichnung/Projekttitel:
_____
_____
_____

Projektlaufzeit: _____

Geldgeber: _____

Trier, den _____

_____ _____

Unterschrift wissenschaftliche Hilfskraft Unterschrift Vorgesetzte/r