

abk-

An das
Sachgebiet Personal

Antrag auf Bewilligung einer studentischen oder wissenschaftlichen Hilfskraft (§ 57 LHG) im Sommersemester 2026

Sonderantrag

Antragsteller*in:
Die Finanzierung erfolgt
Kostenstelle (Nummer und Bezeichnung):
Projektname oder Drittmittelgeber (falls vorhanden)

Persönliche Daten der einzustellenden Person

Vollständiger Name:	
Geburtsdatum:	
Geburtsort:	
Nationalität:	
Aktuelle Adresse:	
Hochschulabschluss:	<input type="checkbox"/> Master-Abschluss oder Diplom ¹ <input type="checkbox"/> Bachelor-Abschluss <input type="checkbox"/> Ohne Hochschulabschluss
Immatrikuliert im Studiengang:	

Beschäftigungsdetails

Beantragte monatliche Stunden ² :
Einstellungszeitraum ³ :
Ausnahmegrund:
Kurze Beschreibung der Tätigkeit/des Sonderantrags:

Ort, Datum

Unterschrift Antragsteller*in

1. Zentral werden nur Mittel für Hilfskräfte ohne Master- oder Diplomabschluss zur Verfügung gestellt.

2. Maximal 10 Stunden pro Monat aus den im Rahmen des Haushaltes allgemein zugewiesenen Mitteln.

3. Hilfskräfte werden aus der zentralen Finanzierung nur während der Vorlesungszeit (April-Juli (SoSe) und Oktober-Februar (WiSe)) bewilligt.

Hinweise zur Beschäftigung von studentischen/wissenschaftlichen Hilfskräften:

Allgemein

- Ohne unterschriebenen Arbeitsvertrag darf die Hilfskraft keine Dienstaufgaben übernehmen.
- Der Antrag stellt keinen Vertrag dar. Arbeitsverträge werden vom Sachgebiet Personal geprüft und erstellt. Die Verträge werden erst nach beidseitiger Unterschrift wirksam.
- Eine rückwirkende Einstellung zu einem Datum in der Vergangenheit ist nicht zulässig.
- Einstellungen erfolgen in der Regel zum 01. eines Kalendermonats.
- Verspätete Anträge können erst zu einem späteren Zeitpunkt berücksichtigt werden.
- Zu viel gezahlte Bezüge werden zurückfordert.
- Helfer*innen die über die im Rahmen des Haushaltes allgemein zugewiesenen Mitteln beschäftigt werden sollen, müssen als Sonderantrag eingereicht werden - das Rektorat entscheidet über diese Anträge. Wenn Sie die zusätzlichen Kosten aus eigenen Mitteln bezahlen möchten, bitten wir um eine schriftliche Erklärung unter „Kurze Beschreibung der Tätigkeit/des Sonderantrags“

Voraussetzungen

- Studentische Hilfskräfte müssen zwingend an einer deutschen Hochschule immatrikuliert sein

Tätigkeiten/Aufgaben

- Studentische und wissenschaftliche Hilfskräfte üben Hilfstätigkeiten für Forschung und Lehre aus und unterstützen Studierende in Tutorien.

Stundennachweise/Arbeitszeit

- Arbeitszeiten werden monatlich dokumentiert.
- Die Dokumentation der Arbeitszeiten ist zum Beginn des Folgemonats unaufgefordert im Sachgebiet Personal einzureichen. Der/Die Antragsteller*in hat dies zu prüfen.
- Die geleisteten Stunden müssen den vertraglich vereinbarten Stunden grundsätzlich entsprechen.
- Zu wenig geleisteten Stunden müssen im Laufe der Beschäftigung nachgearbeitet werden.
- Für das Arbeitsverhältnis gelten, soweit nichts anderes bestimmt ist, die gesetzlichen Regelungen sowie die einschlägigen Betriebs- bzw. Dienstvereinbarungen.

Auszahlung der Bezüge

- Die Gehaltsauszahlung erfolgt zum letzten Werktag des Monats durch das Landesamt für Bezahlung und Versorgung (LBV).
- Die inhaltliche Prüfung der eingereichten Erklärungen prüft das LBV.
- Eingabeschluss beim LBV ist immer zur Monatsmitte. Unterlagen die danach eingereicht werden, können erst im Folgemonat berücksichtigt werden.