



5 **Urlaubsanspruch der einzustellen Hilfskraft:**

- ▶ Urlaubsanspruch im Jahr 2026: | monatlich anteilig im Jahr 2026:
- ▶ Urlaubsanspruch im Jahr 2027: | monatlich anteilig im Jahr 2027:
- ▶ Urlaubsanspruch im Jahr 2028: | monatlich anteilig im Jahr 2028:

6 **Erklärung zur Vertragslaufzeit:**

(Gemäß der Tarifeinigung TV-L 2023 müssen studentische und wissenschaftliche Hilfskräfte i.d.R. für ein Jahr beschäftigt werden. Abweichungen sind zu begründen.)

1.) Die Vertragslaufzeit wird nicht für ein Jahr beantragt, weil:

die Hilfskraft zur Unterstützung für eine bestimmte (Lehr-)Veranstaltung angestellt wird, die nicht jedes Semester angeboten wird (Vst.-Nr. LSF):

die Hilfskraft im Rahmen einer einzelnen Sonderveranstaltung (z.B. Sporeignungstest) eingestellt wird:

die Hilfskraft die maximale Befristungsdauer von 6 Jahren überschreitet (§2 WissZeitVG)

das aus Drittmitteln finanzierte Projekt am _____ endet

Sonstiges (die angegebenen Tätigkeitsmerkmale entsprechen den zugelassenen Optionen. Andere Gründe sind in der Regel nicht genehmigungsfähig.)

2.) Bei einem in der Person liegenden Grund der Hilfskraft durch diese/n bitte zusätzlich bestätigen lassen. E-Mail an hilfskraefte@ph-freiburg.de (von der Hilfskraft) oder durch die Hilfskraft unten gegenzeichnen lassen.

die Hilfskraft beginnt am _____ ein Auslandssemester

die Hilfskraft beendet das Studium und geht im Anschluss einer beruflichen Tätigkeit nach

die Hilfskraft tritt im Sommer-/Wintersemester _____ das Integrierte Schulpraktikum an

Sonstiges _____

Hiermit bestätige ich, _____, das in 2.) genannte Tätigkeitsmerkmal. _____
Name, Vorname Unterschrift der Hilfskraft

7 **Hinweis: Mit den Unterschriften wird bestätigt, dass die erforderlichen Finanzmittel zur Verfügung stehen.**

Mir ist zudem bekannt, dass das Antragsformular 14 Tage vor Vertragsbeginn bei der Personalabteilung im Sachgebiet stud./wiss. Hilfskräfte eingetroffen sein muss, damit es fristgerecht bearbeitet werden kann. Bei Nichteinhaltung wird der Vertragsbeginn automatisch auf das nächstmögliche Einstelldatum verschoben. Gerne können Sie das Antragsformular zwecks Fristeneinhaltung vorab eingescannt per E-Mail an hilfskraefte@ph-freiburg.de senden und uns das Original später (z.B. per Hauspost) zusenden. Die studentische bzw. wissenschaftliche Hilfskraft hat vor der Arbeitsaufnahme dem/der Antragsteller/in den unterschriebenen Arbeitsvertrag vorzulegen. Kann die Hilfskraft diesen Nachweis nicht erbringen, muss sich der/die Antragsteller/in an den jeweiligen Ansprechpartner wenden.

→ Mit der Unterzeichnung des Antrags zur Einstellung einer Hilfskraft bestätigt die antragstellende Person, dass die Institutsleitung über die Einstellung der Hilfskraft informiert wurde.

Ort, Datum

Handschriftliche Unterschrift/ digitale Signatur Antragsteller(in)

Ort, Datum

Handschriftliche Unterschrift/ digitale Signatur Haushaltsbevollmächtigte(r)

Ihre Ansprechpartnerinnen im Sachgebiet stud./ wiss. Hilfskräfte:

Buchstabenbereich A - Gl: Claudia Wisser (hilfskraefte@ph-freiburg.de), Phon: +49 (0)761/ 682-592

Buchstabenbereich Gm - Kl: Annika Blakowski (hilfskraefte@ph-freiburg.de), Phon: +49 (0)761/ 682-241

Buchstabenbereich Km - R: Frau Niehuis (hilfskraefte@ph-freiburg.de), Phon: +49 (0)761/ 682-209

Buchstabenbereich S - Z: Frau Sür (hilfskraefte@ph-freiburg.de), Phon: +49 (0)761/ 682-627