



## Checkliste

**Antrag auf Einstellung/Weiterbeschäftigung/Arbeitszeitaufstockung  
von wissenschaftlichem Personal  
ohne abgeschlossene Promotion gem. § 2 (1) WissZeitVG**

**Fachbereich:**

**Stelleninhaber:in**

**Antragsdaten:**

Ausschreibungskennziffer ..... entfällt .....

Stellenausschreibung beigefügt ..... entfällt .....

Angaben zur Finanzierung vollständig.....

Qualifizierungsanlage (*soweit erforderlich*) ..... entfällt .....

Aufgabenbeschreibung ausgefüllt (*Verweis auf Stellenausschreibung genügt nicht!*) .....

Unterschriften vollständig .....

**Personaldaten:** (*entfällt bei Weiterbeschäftigung und Arbeitszeitaufstockung*)

Personalbogen (ggf. mit Statistikbogen ab EG 13) .....

Erklärung zur Sozialversicherungspflicht.....

Stufenzuordnung für Neueinstellungen (*Nachweise beifügen!*) .....

Vorzeitenerklärung .....

Bewerbungsunterlagen (*Anschreiben, Lebenslauf etc.*) .....

Master- oder Diplomurkunde\* (Kopie) .....

ggf. Anerkennung ausländischer Hochschulabschluss\* (Kopie).....

ggf. Visum / Aufenthaltstitel (sofern bereits vorhanden)\* (Kopie).....

*Sie können die Checkliste dem Antrag gerne ausgefüllt beilegen. Es hilft Ihnen, die Vollständigkeit zu überprüfen und dem Dezernat 2, eine kurzfristige Vorabprüfung zu gewährleisten.*

*Bitte beachten Sie, dass unvollständige Anträge zu einer verlängerten Bearbeitungszeit (<https://www.uni-bremen.de/dezernat2/formulare#c162118>) führen können.*

*Die in der Checkliste mit \* gekennzeichneten Unterlagen können bis zur Vertragsunterschrift vorgelegt werden.*



Prof. Dr.:

Bremen,

Fach:

Eingangsstempel Dezernat 2:

Fachbereich:

Finanzierung

Drittmittel/Fondsnr.:

Projektlaufzeit: bis

Unimittel Stellennr.:

Vermerk Dez. 7: Mittel/Stelle vorhanden Bemerkung:

Antrag auf Einstellung / Weiterbeschäftigung / Aufstockung eines:r wissenschaftlichen Mitarbeiters:in  
**ohne abgeschlossene Promotion** gemäß § 2 (1) WissZeitVG

soll laut Ausschreibungskennziffer

vom bis in Entgeltgruppe TV-L

mit einer durchschnittlichen regelmäßigen Arbeitszeit von

werden. Die Arbeitszeit verteilt sich auf Tage in der Woche.

Es soll eine Dissertation zum folgenden **Thema / Themenbereich** erstellt werden:

Stand Promotionsverfahren: Beginn Weiterführung Abschluss

**Aufgabenbeschreibung bei Drittmittelfinanzierung:**

**Aufgabenbeschreibung bei Haushaltsfinanzierung** (auch bei APF/ISP Mitteln der Freien Hansestadt Bremen)  
gemäß § 23 BremHG:

Aufgaben in der selbstbestimmten Forschung:  
(Umfang/Arbeitszeit: mind. die Hälfte bei Teilzeitbeschäftigung / mind. ein Drittel bei Vollzeitbeschäftigung)

Wissenschaftliche Dienstleistungen in der fremdbestimmten Forschung im Umfang bis zu einem Drittel der Arbeitszeit:

Wissenschaftliche Dienstleistungen in der Lehre gemäß LVNV im Umfang von einem Drittel der Arbeitszeit:

---

**Mir ist bekannt, dass wissenschaftliche Mitarbeiter:innen den Dienst vor Abschluss des Arbeitsvertrages und des o. g. Einstellungsdatums nicht beginnen dürfen. Ich bin darüber informiert, dass das Arbeitsverhältnis in jedem Fall zu dem o. g. Fristende endet. Eine Weiterbeschäftigung ist nur gegeben, wenn zuvor ein neuer schriftlicher Arbeitsvertrag mit dem Personaldezernat abgeschlossen wurde.**

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift

**Konditionserklärung:**

Mit meiner Unterschrift bestätige ich, dass ich von dem Inhalt des Antrages, insbesondere von der Aufgabenbeschreibung und der Begründung für die Befristung, Kenntnis genommen habe.

Die Dauer der Befristung und die damit zusammenhängenden Aufgaben sind von der Bewilligung bzw. Freigabe einer entsprechenden Stelle abhängig.

Ich bin darüber unterrichtet worden, dass rechtsverbindliche Erklärungen hinsichtlich meines Arbeitsverhältnisses nur durch das Personaldezernat der Universität Bremen abgegeben werden dürfen.

**Zudem bin ich darüber informiert worden, dass ich meinen Dienst vor Unterzeichnung des Arbeitsvertrages nicht antreten darf und dass ein Arbeitsverhältnis erst mit Unterzeichnung des Arbeitsvertrages rechtswirksam zustande kommt. Der Beginn und das Ende des Arbeitsverhältnisses sind im Arbeitsvertrag festgelegt.**

Bremen, den .....

.....  
(Unterschrift wissenschaftliche:r Mitarbeiter:in

An das Dezernat 2  
(in zweifacher Ausfertigung) weitergeleitet

Bremen,

1. Der Dekan/Sprecher bzw. die Dekanin/Sprecherin hat dem umseitigen Vorschlag zugestimmt.

Die Unterlagen sind beigelegt. Ich bitte um weitere Veranlassung.

Im Auftrag

---

2. Die zuständige(n) Frauenbeauftragte(n) wurde(n) gemäß Ziffer 2 + 3 der Verfahrensregelung – dezentrale Frauenbeauftragte vom 14.09.1993

beteiligt  nicht beteiligt.

Es ist beabsichtigt, ein Sondervotum abzugeben

ja  nein

---

Frauenbeauftragte

3. Stellungnahme der Schwerbehindertenvertretung (nur erforderlich bei Stellenausschreibungen und wenn Bewerbungen von Schwerbehinderten vorliegen):

---

Unterschrift der Vertrauensfrau  
der Schwerbehinderten