

Anforderung von Personal

- Bitte Seite 1 bis 4 vollständig ausfüllen und unterschreiben lassen,
d. h. auch die Anlage zu Qualifizierungszweck und -dauer.
- An die Verwaltungsleitung weiterleiten.

Forschungs- bereich				Kostenstelle T	
1.	Ich, _____, beantrage: <input type="radio"/> die Einstellung folgender Person als zusätzliches Personal: <input type="radio"/> die Fortsetzung einer Beschäftigung mit: <input type="radio"/> die Änderung für				
	Name, Vorname			Titel/akad. Grad	
	Geburtsdatum		E-Mail-Adresse		Telefon-Nr.
	Arbeitszeit Eintritt/Beginn		Ende/Befristung	beantragte Arbeitszeit	bisherige Arbeitszeit
	Personelle Voraussetzungen <input type="radio"/> wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in <input type="radio"/> Mitarbeiter/in <input type="radio"/> Auszubildende/r <input type="radio"/> Schüler/in <input type="radio"/> Studierende/r mit wissenschaftlichen Hilfstätigkeiten <input type="radio"/> Studierende/r ohne wissenschaftlichen Hilfstätigkeiten <input type="radio"/> Praktikant/in (Praktika-Richtlinie TdL) <input type="radio"/> Pflichtpraktikum gemäß §4(3) <input type="radio"/> freiwilliges Praktikum lt §5(1) <input type="radio"/> Orientierungspraktikum lt §4(3) Höchster Abschluss: _____ am: _____ und wo: _____ Gleichwertigkeitsbescheid wegen ausländischem Abschluss <input type="radio"/> liegt vor <input type="radio"/> wurde beantragt am: _____				
2.	Vergütung <input type="radio"/> TV-L EG (wiss. Mitarbeiter/in, Mitarbeiter/in) <input type="radio"/> gemäß geltendem TdL-Höchstsatz (Hilfskräfte, Aushilfen) <input type="radio"/> bis EUR 538 (geringfügig beschäftigt) <input type="radio"/> über EUR 538,00 <input type="radio"/> ohne Vergütung (Praktikant/in)		Noch nicht genommener Urlaubsanspruch in Tagen: <input type="radio"/> Die Kostenübernahme dieser Urlaubstage erfolgt über das Projekt <input type="radio"/> Änderung erst nach Urlaubsabbau möglich am: _____		
	Finanzierung <input type="radio"/> durch Wirtschaftsplan (Programmbudget) <input type="radio"/> aus folgendem Projekt Projektbezeichnung: Projektlaufzeit von: _____ bis: _____ verlängert bis: _____ Drittmittelgeber: _____ <input type="radio"/> Wichtiger Hinweis! Das bewilligte Projektbudget in Höhe von: € _____ soll auf die beantragte Laufzeit aufgeteilt werden.				
3.	Darstellung der Tätigkeiten				
	Aufgabe + Beschreibung der dabei anfallenden Arbeitsschritte mit Angabe anzuwendender Vorschriften		Kosten-träger	Eigenmittel IfL	Anteil
	1.		R	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein	%
	2.		R	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein	%
	3.		R	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein	%
	4.		R	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein	%
	5.		R	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein	%
Summe der gesamten Arbeitszeit muss 100% ergeben!					%

Fortsetzung auf der nächsten Seite

4.	Zimmerwunsch des Antragstellers Raum: _____ Durchwahl: _____																					
5.	Angaben zum Arbeitsplatz <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%; padding: 5px; vertical-align: top;"> Arbeitsplatz in den Räumen 118, 130, 132, 319 oder 401? </td> <td style="padding: 5px;"> <input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein </td> <td style="padding: 5px;"> <input type="radio"/> Computer nötig <input type="radio"/> Computer nicht nötig </td> <td style="padding: 5px;"> <input type="radio"/> PC nicht vorhanden* <input type="radio"/> PC vorhanden </td> <td style="padding: 5px;"> <input type="radio"/> erfüllt Anforderungen <input type="radio"/> erfüllt nicht Anforderungen* <input type="radio"/> PC Nummer* *PC-Nummer _____ </td> </tr> </table> <p style="font-size: small; margin-top: 5px;">Hard- und Softwareanforderung, abweichend von Standardkonfigurationen (Office, Acrobat) Beschaffung notwendig → Beschaffungsantrag</p> <div style="border: 1px solid black; height: 100px; margin-top: 5px;"></div> <p style="font-size: small; margin-top: 5px;">Netzwerkzugriff: Bitte folgende Projektordner freischalten:</p> <div style="border: 1px solid black; height: 100px; margin-top: 5px;"></div> <p style="font-size: small; margin-top: 5px;">Interne Kommunikation: Bitte in folgende E-Mail-Verteiler aufnehmen:</p> <table style="width: 100%; font-size: x-small; margin-top: 5px;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Alle Mitarbeiter</td> <td><input type="checkbox"/> Abteilung GZB-Archiv</td> <td><input type="checkbox"/> AG Kartographie</td> <td><input type="checkbox"/> Bereich Direktorin</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Doktoranden</td> <td><input type="checkbox"/> Abteilung KVK</td> <td><input type="checkbox"/> AG Visuelle Kommunikation</td> <td><input type="checkbox"/> Abteilung Verwaltung</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> PostDocs</td> <td><input type="checkbox"/> Abteilung RGE</td> <td><input type="checkbox"/> AG IT-Forschung-Verwaltung</td> <td><input type="checkbox"/> IT</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> Hilfskräfte</td> <td><input type="checkbox"/> Abteilung TMG</td> <td><input type="checkbox"/> Evaluierung</td> <td><input type="checkbox"/> Praktikanten</td> </tr> </table>	Arbeitsplatz in den Räumen 118, 130, 132, 319 oder 401?	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein	<input type="radio"/> Computer nötig <input type="radio"/> Computer nicht nötig	<input type="radio"/> PC nicht vorhanden* <input type="radio"/> PC vorhanden	<input type="radio"/> erfüllt Anforderungen <input type="radio"/> erfüllt nicht Anforderungen* <input type="radio"/> PC Nummer* *PC-Nummer _____	<input type="checkbox"/> Alle Mitarbeiter	<input type="checkbox"/> Abteilung GZB-Archiv	<input type="checkbox"/> AG Kartographie	<input type="checkbox"/> Bereich Direktorin	<input type="checkbox"/> Doktoranden	<input type="checkbox"/> Abteilung KVK	<input type="checkbox"/> AG Visuelle Kommunikation	<input type="checkbox"/> Abteilung Verwaltung	<input type="checkbox"/> PostDocs	<input type="checkbox"/> Abteilung RGE	<input type="checkbox"/> AG IT-Forschung-Verwaltung	<input type="checkbox"/> IT	<input type="checkbox"/> Hilfskräfte	<input type="checkbox"/> Abteilung TMG	<input type="checkbox"/> Evaluierung	<input type="checkbox"/> Praktikanten
Arbeitsplatz in den Räumen 118, 130, 132, 319 oder 401?	<input type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein	<input type="radio"/> Computer nötig <input type="radio"/> Computer nicht nötig	<input type="radio"/> PC nicht vorhanden* <input type="radio"/> PC vorhanden	<input type="radio"/> erfüllt Anforderungen <input type="radio"/> erfüllt nicht Anforderungen* <input type="radio"/> PC Nummer* *PC-Nummer _____																		
<input type="checkbox"/> Alle Mitarbeiter	<input type="checkbox"/> Abteilung GZB-Archiv	<input type="checkbox"/> AG Kartographie	<input type="checkbox"/> Bereich Direktorin																			
<input type="checkbox"/> Doktoranden	<input type="checkbox"/> Abteilung KVK	<input type="checkbox"/> AG Visuelle Kommunikation	<input type="checkbox"/> Abteilung Verwaltung																			
<input type="checkbox"/> PostDocs	<input type="checkbox"/> Abteilung RGE	<input type="checkbox"/> AG IT-Forschung-Verwaltung	<input type="checkbox"/> IT																			
<input type="checkbox"/> Hilfskräfte	<input type="checkbox"/> Abteilung TMG	<input type="checkbox"/> Evaluierung	<input type="checkbox"/> Praktikanten																			
6.	Unterschriften zur Beantragung <input type="checkbox"/> Die Einstellungs Voraussetzungen - auch in Hinblick auf Herkunft aus Embargoländern - sind geprüft und erfüllt! - Länder, siehe http://www.bafa.de/DE/Aussenwirtschaft/Ausfuhrkontrolle/Embargos/embargos_node.html - Namen, siehe Finanz-Sanktionsliste oder http://www.finanz-sanktionsliste.de/fisalis/jsp/index.jsf <input type="checkbox"/> Diese Personalmaßnahme wurde mit der Direktorin abgestimmt; <input type="radio"/> durch den Antragsteller. <input type="radio"/> durch den hier genannten Mitarbeiter, _____ Datum der Absprache: _____ <table style="width: 100%; margin-top: 20px;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">_____</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">_____</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; font-size: x-small;">Datum/Unterschrift</td> <td style="text-align: center; font-size: x-small;">Datum/Unterschrift Abteilungsleiter/in</td> </tr> </table>	_____	_____	Datum/Unterschrift	Datum/Unterschrift Abteilungsleiter/in																	
_____	_____																					
Datum/Unterschrift	Datum/Unterschrift Abteilungsleiter/in																					

Nur auszufüllen bei beantragter Befristung nach § 2 WissZeitVG
Mehrfachnennungen teilweise möglich

Erklärung zum Abschluss eines befristeten Beschäftigungsverhältnisses gemäß § 2 WissZeitVG - Qualifizierungszweck und- dauer bei beantragter Befristung

A. Qualifizierungsbefristung gemäß § 2 Absatz 1 WissZeitVG

1. Förderung der Promotionsphase (max. insgesamt 6 Jahre)

a) Förderung in der Promotionsphase

- Ausarbeitung des aktuellen Standes der Forschung
- Entwicklung von konzeptionellen und methodologischen-empirischen Projektdesigns im Forschungsbereich bzw. Forschungsgruppe
- Entwicklung eines Konzeptrahmens für die Dissertation
- Planung und Durchführung empirischer Forschungstätigkeiten
- Entwicklung von Beiträgen zur Theoriereflexion und -weiterentwicklung
- Umsetzung kritischer und reflexiver Forschungspraktiken
- Publikation von Zwischenergebnissen

b) Dissertationsabschlussförderung (max. 12 Monate)

- Einordnung der eigenen Forschungsergebnisse in den aktuellen Forschungsstand im Forschungsbereich bzw. in der -gruppe
- Diskussion der Bedeutung der eigenen Arbeit im wissenschaftlichen Feld und in der Praxis
- Vervollständigen eines monographisch einzureichenden Manuskripts der Dissertation
- Vornehmen von formalen Korrekturen, Erstellen einer Monographie
- Publikation der Ergebnisse
- Vorbereitung der Dissertationsverteidigung, gegebenenfalls Druckvorbereitung der Dissertation

2. Förderung der PostDoc-Phase (max. insgesamt 6 Jahre)

- Profilierung, Qualifikation und Entwicklung im akademischen Bereich, ggf. auch in wissenschaftsnahen Tätigkeitsfeldern
- Entwicklung von Schlüsselqualifikationen
- Netzwerkbildung
- Transfer eigener Forschungsergebnisse in Lehre, Forschung und Gesellschaft
- Entwicklung weitergehender Forschungsfragen
- Vertiefung des eigenen wissenschaftlichen Profils
- Vorbereitung der Habilitation

Phase 1 (Profilierung) (bis zu 3 Jahren)

- gezielte Stärkung der eigenen Forschungsschwerpunkte und Entwicklung des eigenen Forschungsprofils im Kontext des jeweils gültigen MFP
- Vorbereitung und Einreichung von Projektanträgen
- (eigenständiges) Einwerben einer zumindest teilfinanzierten Drittmittel-Stelle
- Verfassen von Publikationen
- Arbeit an der weiteren Qualifizierung (Habilitation)

Phase 2 (Konsolidierung) (2-4 Jahre)

- Entwicklung zur wissenschaftlichen Selbstständigkeit (z. B. durch weitere Arbeit an Habilitation usw.)
- verstärkte Publikationstätigkeit
- Vervollständigen monographischen Manuskripts der einzureichenden Habilitationsschrift
- Leitung von Projekten und/oder Nachwuchsgruppen
- gegebenenfalls Betreuung von Promovierenden

3. Allgemeine Förderung zur Qualifizierung (max. 12 Monate)

Eine Beschäftigung dient dann zur Qualifizierung, wenn es ein definiertes Qualifizierungsziel sowie strukturiertes Vorgehen im Sinne dieses Qualifizierungsziels gibt und das Erreichen des Qualifizierungsziels zertifiziert oder belegt wird.

- Erarbeitung neuer Forschungsthemen und neuer Projekte
- Erarbeitung eines Exposés für eine Habilschrift
- Verfassen von Drittmittelanträgen
- Konzeptionelle Vorbereitung von wissenschaftlichen Veranstaltungen
- Verfassen von wissenschaftlichen Publikationen, Monographien
- Entwicklung von Transferprodukten (Vermittlung zwischen Wissenschaft und Nicht-Wissenschaft)
- fachliche Weiterentwicklung sowie Entwicklung der persönlichen, sozialen und methodischen Kompetenzen

Datum/Unterschrift Abteilungsleiter/in

Datum/Unterschrift Direktorin

Hiermit erkläre ich, _____
dass ich die Befristungsdauer des beabsichtigten Beschäftigungsverhältnisses am Leibniz-Institut für Länderkunde e. V. als
angemessen zur Förderung meiner wissenschaftlichen Qualifizierung betrachte.

Datum/Unterschrift

Erklärung zum Abschluss eines befristeten Beschäftigungsverhältnisses gemäß § 2 WissZeitVG - Qualifizierungszweck und- dauer bei beantragter Befristung

B. Drittmittelbefristung gemäß § 2 Absatz 2 WissZeitVG

Dieser Befristungsgrund liegt vor, wenn alle folgenden Voraussetzungen erfüllt sind:

1. die Beschäftigung erfolgt als wissenschaftliches oder künstlerisches Personal
2. die Finanzierung der Beschäftigung erfolgt überwiegend aus Drittmitteln
3. die Finanzierung ist für eine bestimmte Aufgabe und Zeitdauer bewilligt worden und
4. die Beschäftigung entspricht überwiegend der Zweckbestimmung dieser Mittel

Nicht erfüllt sind diese Voraussetzungen insbesondere bei Finanzierung aus Programmpauschalen, Restmitteln aus bereits abgeschlossen Projekten, Einnahmen, Overheadmitteln, Spenden und Drittmitteln mit allgemeiner Widmung.

Die Befristungsdauer soll nach dem Wortlaut der gesetzlichen Bestimmung dem bewilligten Projektzeitraum entsprechen.

Kürzere Befristungen sind nur im Ausnahmefall möglich. Es ist darzulegen, worum es in diesem Einzelfall sinnvoll und angemessen ist, den Vertrag nicht auf den gesamten Projektzeitraum befristet abzuschließen.

Typische Beispiele:

1. Für verschiedene Projektabschnitte ist die erforderliche spezielle Expertise nicht in einer Person vorhanden.
2. In einem Projekt ist ein Zeitpunkt festgelegt, zu dem über die Projektförderung für die bereits geplante nächste Projektphase entschieden wird.

Nicht ausreichend ist die bloße Unsicherheit einer Mittelzuweisung für die einzelnen Kalenderjahre.

Projekt: _____

Projektlaufzeit von: _____ bis: _____ verlängert bis: _____

Falls Befristungsdauer und Projektlaufzeit differenzieren, bitte hier begründen:

Datum/Unterschrift Projektleiter/in

Datum/Unterschrift Abteilungsleiter/in

Datum/Unterschrift Direktorin

Eingegangen:

Bemerkungen:

7.

Verwaltungstechnische Prüfungen**7.1 Rechtliche Prüfung**

- Befristung gemäß § 2 WissZeitVG (zulässige Gesamtdauer der Befristungen max. 72 Monate)
- Befristung gemäß § 6 WissZeitVG (zulässige Gesamtdauer der Befristungen max. 72 Monate)
- Befristung gemäß § 14 Absatz 1 TzBfG

Sachgrund: _____

- Befristung gemäß § 14 Absatz 2 TzBfG
zu TzBfG Erstvertrag 1. Folgevertrag 2. Folgevertrag 3. Folgevertrag

- Befristung gemäß § 21 BEEG, Ende der Elternzeit: _____

- Andere Befristung (Ausbildung gemäß TVA-L BBiG, TV-L, TVöD, etc.)

- Immatrikulationsbescheinigung liegt vor, Fachsemesteranzahl ist geprüft (nur Hilfskräfte)

Bisherige Laufzeit in Monaten + Hier beantragte Laufzeit in Monaten = Summe der Monate

Budget für WPL-finanzierte Hilfskräfte wird eingehalten, Ja Nein!

Befristung ist zulässig, Ja Nein, weil _____

Datum/Unterschrift
Personalsachbearbeitung

7.2 Finanzielle Prüfung

Finanzierung ist möglich Ja Nein, weil _____

Finanzierung erfolgt aus Wirtschaftsplan Drittmitteln - Projektnummer _____

Kostenstellen und -träger sind korrekt , bzw. müssen lauten: _____

Achtung, für diese Finanzierung ist auch eine Abgabe von TimeSheets erforderlich

Datum/Unterschrift
Buchhaltung bzw. DM-Verwaltung

7.3 Empfehlung der Verwaltungsleitung zur Personalanforderung

- Bestätigt
- Abgelehnt, siehe Begründung
- Änderungen notwendig, weil

Begründung _____

Datum/Unterschrift Verwaltungsleiterin

8.

Entscheidung der Direktorin zur Personalanforderung

- Bestätigt
- Abgelehnt, siehe Begründung
- Änderungen notwendig, weil

Begründung _____

Datum/Unterschrift Direktorin

9.

Maßnahmen vor Einstellung**9.1 Raumplanung**

- Zimmerwunsch wird realisiert
- Arbeitsplatz wird in Raum _____ mit Durchwahl _____ zur Verfügung gestellt.
- Die PC-Nummer lautet _____

Datum/Unterschrift Raumplanung

9.2 Information an IT

- Personalplanung ist in IT-Befristungsliste erfasst
- Zugangsdaten wurden ausgehändigt am _____

Bemerkung _____

Datum/Unterschrift
Personalsachbearbeitung