

ANTRAG auf Ausschreibung/Einstellung/Weiterbeschäftigung - Tarifbeschäftigte und Lehrbeauftragte -

Institut/Abteilung
Einrichtung _____

1.) Angaben zur Beschäftigung

Stellenbezeichnung
(LA-Bezeichnung) _____

Projekt/Begründung
d. Personalbedarfs

Stellenumfang
(bei LA Anzahl SWS) _____

Stellenbewertung _____

die Stelle ist
teilzeitfähig _____

bisherige*r
Stelleninhaber*in _____

Beschäftigungs-
dauer

von: _____

bis: _____

Ergänzung zur
Vertragsdauer/
Befristungsgrund

2.) Stellennutzung und Finanzierung

Bitte beachten Sie: Eine Ausschreibung kann erst erfolgen, sobald die Finanzierung gesichert ist!

2.1) Die geplante Einstellung erfolgt

auf einer Haushaltsstelle, Stellenplan-Nummer: _____

für den Zeitraum von: _____ bis: _____

auf einer Beschäftigungsposition außerhalb des Stellenplans

für den Zeitraum von: _____ bis: _____

im Lehrauftrag

2.2) Die Finanzierung der Personalkosten erfolgt aus folgenden Mitteln:

Angaben in Prozent

<input type="checkbox"/> Haushaltsmittel im Umfang von	_____
<input type="checkbox"/> Hochschulpakt im Umfang von	_____
<input type="checkbox"/> "Zukunftspakt Studium und Lehre stärken" im Umfang von	_____
<input type="checkbox"/> "Strategiefonds" im Umfang von	_____
<input type="checkbox"/> "(Teil-) Zielvereinbarung" im Umfang von	_____
<input type="checkbox"/> Drittmittel im Umfang von	_____
bei Drittmitteln: Projektbezeichnung	_____
Drittmittelgeber	_____
Projektlaufzeit von:	_____ bis: _____

3.) Ausschreibung/Absehen von einer Ausschreibung

Von der Pflicht zur öffentlichen Ausschreibung kann nur in begründeten Einzelfällen abgesehen werden!

Es wird beantragt, von einer Stellenausschreibung abzusehen: ja dann weiter mit 6.2.) nein dann weiter mit 4.)

4.) Aufgabenbeschreibung für Ausschreibungstext (dieser Text wird veröffentlicht!)

Ausschreibungen sollen grundsätzlich extern erfolgen. Müssen in Ausnahmefällen nur Hochschulmitglieder bei einer Stellenbesetzung berücksichtigt werden, kann eine interne Ausschreibung erfolgen. Zu den rechtlichen Voraussetzungen informiert Sie das Personalbüro.

Die Ausschreibung soll erfolgen: extern nur intern

Unterrichtsfächer (wenn zutreffend) _____

zu unterrichtende Studiengänge (wenn zutreffend) _____

Aufgaben

bei LA: Unterricht, Korrepetition, Abnahme von Prüfungen, Mitarbeit im Institut usw.

alle anderen: in Analogie zur Stellenbeschreibung

5.) Anforderungsprofil für Ausschreibungstext

Abschlüsse/
Qualifizierungen

Erfahrungen

Lehrerfahrung,
künstl./wiss. Erfahrung,
Verwaltungspraxis

Persönliche
Anforderungen

Das Personal in der
Abteilung ist überwiegend:

weiblich

männlich

das Verhältnis ist
ausgeglichen

Eine Stellenbeschreibung ist
diesem Antrag beigefügt

6.) Ausschreibung

Bei der Neubesetzung einer Stelle muss diese grundsätzlich öffentlich ausgeschrieben werden; nur in wenigen Ausnahmen kann **auf Antrag** von einer Stellenausschreibung abgesehen werden (dann weiter mit 6.2).

6.1) Ausschreibung

Zeitraum der Ausschreibung von: _____ bis: _____

Eine Ausschreibung auf der Website der hmt und im Karriereportal M-V sind obligatorisch und kostenfrei.

	Kosten
zusätzliche Ausschreibungsorte	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
	Gesamtkosten: _____

Ansprechpartner*in für Bewerber*innen _____

6.2) Absehen von einer Ausschreibung/Interne Stellenausschreibung

sonst weiter mit 7.)

Name der einzustellenden Person:
(Lebenslauf beifügen) _____

Begründung

bei Absehen von einer Ausschreibung weiter mit 8.)
sonst weiter mit 7.)

7.) Auswahlverfahren

7.1) Kommission/Verfahrensbeteiligte

Status

Vorsitzende*r der
Auswahlkommission

weitere Mitglieder
Auswahlkommission

Personalvertretung

Gleichstellungs-
beauftragte

Korrepetitor*in

Die Organisation von Studierenden obliegt der Kommission!

7.2) Bewerbungsgespräche/Vorstellungen

1. Termin

Datum und Uhrzeit

Vorstellungsraum

notw. Ausstattung

Einspielraum

notw. Ausstattung

2. Termin

Datum und Uhrzeit

Vorstellungsraum

notw. Ausstattung

Einspielraum

notw. Ausstattung

Die Termine sind mit der Kommission, dem Personalrat, der Gleichstellungsbeauf. abgestimmt

7.3) Kosten Auswahlverfahren

Kommission gesamt

(Lehrbeauftragte 100,00 €/Verfahren)

Korrepetition gesamt

(nicht festangest. Korrepetitor*innen 41,50 €/Studierende 21,00 €/Stunde)

8.) Weitere Mitteilungen

Datum und Unterschrift
Antragsteller*in

Datum und Unterschrift
Budgetverwalter*in

Bitte drucken Sie das Formular nun aus und reichen es mit Ihrer Unterschrift und der Unterschrift des Budgetverwalters/ der Budgetverwalterin im Personalbüro ein.

Prüfvermerk SG1

Entscheidung Rektorat:

Datum und Unterschrift Kanzler

Datum und Unterschrift Rektor*in

Festlegung Verfahrenskosten

Erfassung SVA beantragt

Mitteilung an Antragsteller

Beteiligung PEM erfolgt

Datum/Unterschrift