

Checkliste

für die einzureichenden Unterlagen von studentischen und wissenschaftlichen Assistent*innenverträgen (Hilfskraftverträgen) an das Dezernat Personal

1. Sind Sie erstmalig an der Bauhaus-Universität Weimar beschäftigt (Neueinstellung),

sind zur Vertragsunterzeichnung nach Aufforderung per E-Mail diese **Unterlagen mitzubringen:**

- **Studienbescheinigung** für das Semester, für das der Vertrag geschlossen wird. Fällt das Vertragsende in das nächste Semester, ist die Studienbescheinigung dafür unaufgefordert nachzureichen;
- **Mitgliedsbescheinigung** der Krankenkasse
- falls Sie bereits einen **Bachelor- oder Masterabschluss** besitzen, ist eine **Kopie** der Urkunde **oder** ein **Nachweis** vom Prüfungsamt beizufügen;
- **gültiger Aufenthaltstitel mit Genehmigung zur Beschäftigung**, wenn Sie von außerhalb der EU kommen.
- **Steuerliche Identifikationsnummer** (wenn nicht vorhanden, zu erfragen beim Bundeszentralamt für Steuern über das Eingabeformular: www.bzst.de unter „Steuern National“ oder dem zuständigen Einwohnermeldeamt)
- **Steuerklasse** (Ledig und nur ein Arbeitgeber immer Steuerklasse I, sonst beim zuständigen Finanzamt des Wohnortes erfragen)
- **Sozialversicherungsnummer** (wenn nicht vorhanden, zu erfragen bei der Deutschen Rentenversicherung)
- sind zur Vertragsunterzeichnung diese **Unterlagen zu unterschreiben:**
 - Arbeitsvertrag (2-fach)
 - Niederschrift nach dem Nachweisgesetz (2-fach)
 - Prüfung der Sozialversicherung, mit integriertem
 - Antrag zur Befreiung von der Rentenversicherungspflicht. Bitte nur unterschreiben, wenn Sie den Antrag auch wirklich stellen möchten (lesen Sie sich zuvor das zugehörige Merkblatt bitte gut durch)!
 - Berufliche Tätigkeit
 - Erklärung zur steuerlichen Behandlung (Bitte darauf achten, dass Hauptbeschäftigung angekreuzt ist, sofern Sie zeitgleich keine weitere Beschäftigung haben. Ansonsten drohen Abzüge nach Steuerklasse 6!).
 - Erklärung zu den weiteren Beschäftigungen* an der Bauhaus-Universität Weimar

*Erklärung zu einer weiteren Beschäftigung an der Bauhaus-Universität Weimar:

Bei Abschluss eines Arbeitsvertrages (auf der Grundlage des Wissenschaftszeitvertragsgesetzes) für die beabsichtigte Beschäftigung als **studentische*r oder wissenschaftliche*r Assistent*in** (umgangssprachlich "Hiwi") **darf nicht gleichzeitig** eine Beschäftigung als **studentischer Mitarbeiter** (auf der Grundlage des Tarifvertrages der Länder) an der Bauhaus-Universität Weimar erfolgen! Das entsprechende Dokument finden Sie unter **Downloads auf unserer Website** ([Bauhaus-Universität Weimar: Studentische und wissenschaftliche Assistent*innen \(Hilfskräfte\) \(uni-weimar.de\)](http://Bauhaus-Universität Weimar: Studentische und wissenschaftliche Assistent*innen (Hilfskräfte) (uni-weimar.de))) und auch im Hilfskraftportal **Lucom** ([Lucom Interaction Platform \(uni-weimar.de\)](http://Lucom Interaction Platform (uni-weimar.de))).

2. Sind Sie nach einer Unterbrechung wieder an der Bauhaus-Universität Weimar beschäftigt ([Wiedereinstellung](#)).

sind zur Vertragsunterzeichnung nach Aufforderung per E-Mail diese Unterlagen mitzubringen:

- **Fragebogen zur Bereitstellung von Daten gemäß Hochschulstatistikgesetz**
- **Studienbescheinigung** (wie unter 1. beschrieben)
- **Mitgliedsbescheinigung** nur, **wenn** sich die **Krankenkasse bzw. Ihr Versicherungsverhältnis geändert** hat;
 - falls Sie inzwischen einen Bachelor- oder Masterabschluss besitzen, ist eine Kopie der Urkunde oder ein Nachweis vom Prüfungsamt beizufügen;
 - **gültiger Aufenthaltstitel mit Genehmigung zur Beschäftigung**, wenn Sie von außerhalb der EU kommen. Verlängerung ist nachzureichen, wenn das Vertragsende die Gültigkeitsdauer überschreitet.
- sind zur Vertragsunterzeichnung diese **Unterlagen zu unterschreiben**:
 - wie unter 1. *Neueinstellung* aufgeführt

3. Sind Sie mit einem neuen Vertrag [ohne Unterbrechung weiter oder zusätzlich](#) an der Bauhaus-Universität Weimar beschäftigt.

sind zur Vertragsunterzeichnung nach Aufforderung per E-Mail diese **Unterlagen mitzubringen**:

- **Fragebogen zur Bereitstellung von Daten gemäß Hochschulstatistikgesetz**
- **Studienbescheinigung**, nur wenn der Vertrag in einem neuen Semester fortgesetzt wird, bzw. das Vertragsende in ein neues Semester fällt.
- **Mitgliedsbescheinigung** (wie unter 2.)
- **Bachelor- oder Masterabschluss** (wie unter 2.)
- **gültiger Aufenthaltstitel mit Genehmigung zur Beschäftigung** (wie unter 2.)
- sind zur Vertragsunterzeichnung diese **Unterlagen zu unterschreiben**:
 - Arbeitsvertrag (2-fach)
 - Niederschrift nach dem Nachweisgesetz (2-fach)
 - SV-Prüfung
 - Erklärung zur steuerlichen Behandlung (Bitte darauf achten, dass Hauptbeschäftigung angekreuzt ist, sofern Sie zeitgleich keine weitere Beschäftigung haben. Ansonsten drohen Abzüge nach Steuerklasse 6!).
 - ggf. Antrag zur Befreiung von der Rentenversicherungspflicht, (wie unter 1. beschrieben)
 - Erklärung zu den weiteren Beschäftigungen* an der Bauhaus-Universität Weimar

***Erklärung zu einer weiteren Beschäftigung an der Bauhaus-Universität Weimar:**

Bei Abschluss eines Arbeitsvertrages (auf der Grundlage des Wissenschaftszeitvertragsgesetzes) für die beabsichtigte Beschäftigung als **studentische*r oder wissenschaftliche*r Assistent*in** (umgangssprachlich "Hiwi") **darf nicht gleichzeitig** eine Beschäftigung als **studentischer Mitarbeiter** (auf der Grundlage des Tarifvertrages der Länder) an der Bauhaus-Universität Weimar erfolgen! Das entsprechende Dokument finden Sie unter **Downloads auf unserer Website** ([Bauhaus-Universität Weimar: Studentische und wissenschaftliche Assistent*innen \(Hilfskräfte\) \(uni-weimar.de\)](#)) und auch im Hilfskraftportal **Lucom** ([Lucom Interaction Platform \(uni-weimar.de\)](#)).