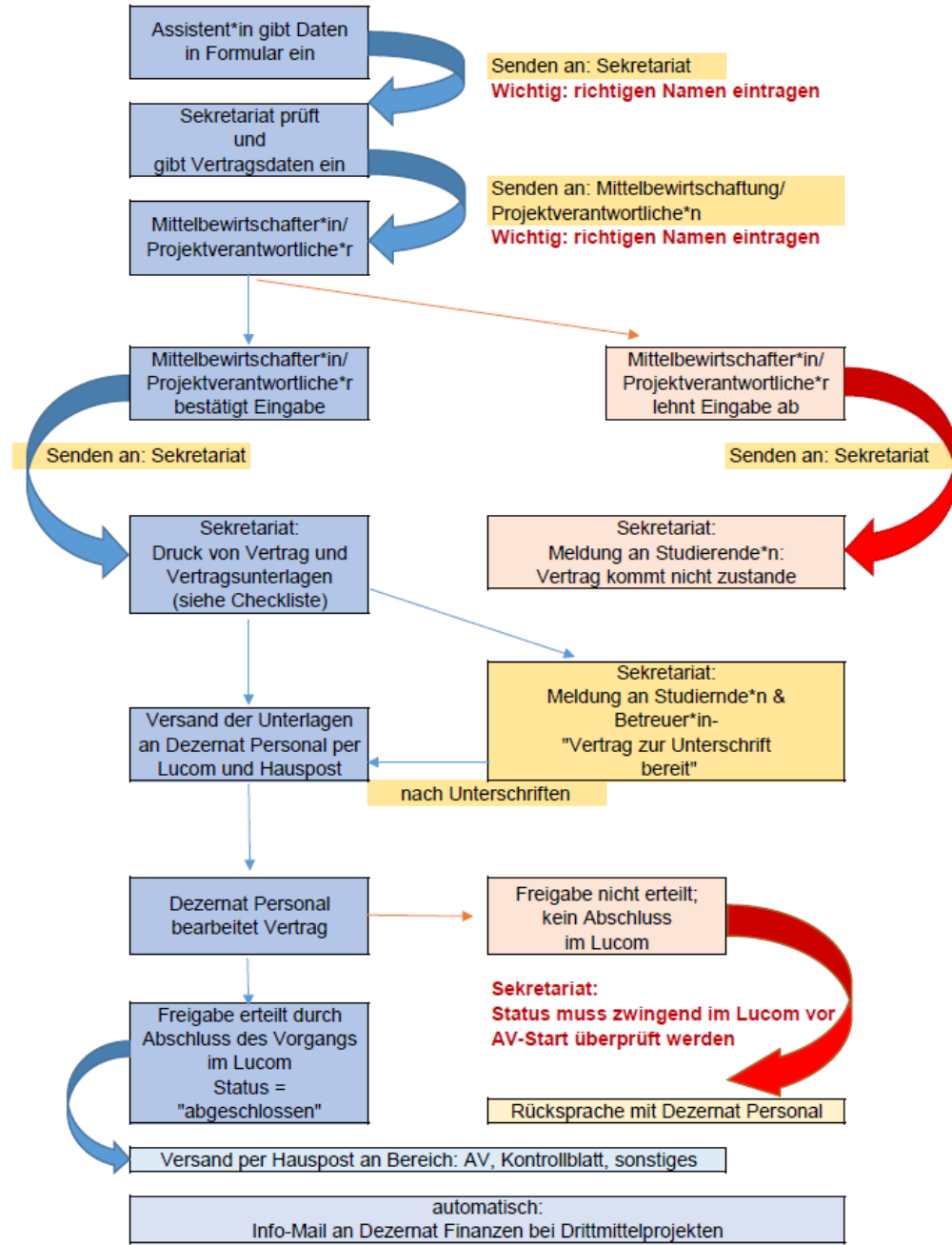


Ausfüllhilfe für Studierende

„Arbeitsantrag stud. und wiss. Assistent*innen“ im Lucom-Portal

Inhalt	Seite
Prozess Arbeitsvertrag stud. und wiss. Assistent*innen im Lucom-Portal	2
Arbeitsantrag stellen	3
Formularkopie/Persönliche Daten/Erläuterungen	4 - 8
Angaben zur Krankenversicherung	9
Angaben zum Status	10 - 13
Erklärung zur bisherigen beruflichen Tätigkeit/Erklärung Promotion	14 - 15
Angaben über weitere Beschäftigungen	16 - 17
Zu beurteilendes Beschäftigungsverhältnis mit dem Freistaat Thüringen	18 - 19
Procedere für Studierenden	20 - 23
Übersicht Datenbrowser/Abmelden	24 - 25
Abkürzungen	26

Prozess Lucom neu



Neuen Arbeitsantrag erstellen:

Bauhaus-Universität Weimar

Ihr Suchbegriff

Deutsch | Stefanie Witte-Reisch | 29:52 | Abmelden

Startseite

- Meine Aufgaben -

Aufgaben

Zur Info

Erledigt

Abgeschlossene Arbeit...

Aktive Arbeitsverträge

- Gruppenaufgaben -

Dezernat Personal

Hiwi-Admin

- Formulare -

Formulare

Formulare A-Z

Ordner A-Z

Arbeitsantrag für stud./wiss. Assistent*innen

Antrag auf zusätzliche E-Mail-Adresse mit eigener Mailbox

✦ Sie haben sich erfolgreich im Lucom-Portal angemeldet unter:

<https://workflow.uni-weimar.de/lip/authenticate.do>

Sie gelangen ebenfalls zum „Arbeitsantrag“ für studentische und wissenschaftliche Assistent*innen unter: www.uni-weimar.de/hiwi !

Hinweis: vorhergehende Verträge können Sie weiterhin im Hiwi-Workflow „Lucom“ einsehen unter: <https://www.uni-weimar.de/lip/authenticate.do>

Formularkopie

Formular-Navigation

 Persönliche Daten

- ☐ Krankenversicherung
- ☐ Status
- ☐ Tätigkeiten
- ☐ Promotion
- ☐ Weitere Beschäftigungen
- ☐ Beschäftigungsverhältnis

Workflow

Aktion wählen ...



Arbeitsantrag für stud./wiss. Assistent*innen

Persönliche Daten

mit * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder

Persönliche Daten

Name *

Thiele

Geburtsname

Vorname *

Kathleen

Geburtsdatum *

16.02.1981

Anrede *

Frau

Geburtsort *

Apolda

Sollten Sie einen weiteren Arbeitsantrag stellen, können Sie die Grunddaten „kopieren“ und müssen nicht erneut alle persönlichen Daten eingeben.



 Persönliche Daten

- ☒ Krankenversicherung
- ☐ Status
- ☐ Tätigkeiten
- ☐ Promotion
- ☐ Weitere Beschäftigungen
- ☐ Beschäftigungsverhältnis

Zu befüllen vom Studierenden:

Adresse

Straße *

Mustergasse

Hausnummer *

5

Postleitzahl *

99084

Wohnort *

Erfurt

E-Mail *

kathleen.thiele@uni-weimar.de

Telefon-Nr *

03616663333

Haben Sie Kinder? *

- ☒ Ja
- ☐ Nein

Familienstand *

Ledig ▼

Staatsangehörigkeit *



Deutschland ▼

Zu befüllen vom Studierenden:

☒ Krankenversicherung

☐ Status

☐ Tätigkeiten

☐ Promotion

☐ Weitere Beschäftigungen

☐ Beschäftigungsverhältnis

Bankverbindung

Bank *

Sparda Bank Berlin

BLZ *

11112222

Kontonummer *

3333444455

IBAN *

DE32111122223333444455

BIC *

GENODEF1S10

Zu befüllen vom Studierenden:

- ☐ Status
- ☐ Tätigkeiten
- ☐ Promotion
- ☐ Weitere Beschäftigungen
- ☐ Beschäftigungsverhältnis

Angaben zur Steuer

Steuerliche Identifikationsnummer *



12345678900

Steuerklasse *



2

Konfession *

keine

Beschäftigungsart *



☒ Hauptbeschäftigung

☐ Nebenbeschäftigung

Steuerfreibeträge



Kinderfreibeträge

1

Abbrechen

Weiter

Erläuterungen:

Feld	Eintragung	Erklärung
Name	Familienname/Nachname	drückt Zugehörigkeit zu einer Familie aus
Geb.Name	Geburtsname	Familienname einer Person vor ihrer Verheiratung
Vorname	Vorname/Rufname	Rufname: bei mehreren Vornamen, der am häufigsten benutzte
Geburtsdatum	Geburtsdatum	Tag der eigenen Geburt
Geburtsort	Geburtsort	Ort der eigenen Geburt
Andrede	männlich, weiblich, divers	eigenes, bzw. empfundenes Geschlecht
Postleitzahl	Postleitzahl	Ziffernfolge vor dem Wohnort
Wohnort	Wohnort	aktueller Wohnort (Korrespondenzadresse)
Straße	Straße	aktuelle Straße
Hausnummer	Hausnummer	aktuelle Hausnummer; Wohnungsnummer mit " / " anfügen; "c/o" wenn Sie bei jemandem wohnen
E-Mail	Uni-Mailadresse	generiert sich automatisch bei Anlage eines Datensatzes
Telefon-Nr.	Telefonnummer	eigene Telefonnummer
Haben Sie Kinder?	ja, nein	wichtig für die Steuerklasse und Sozialversicherung
Familienstand	ledig, verheiratet, geschieden	wichtig für die Steuerklasse und Sozialversicherung
Staatsangehörigkeit	Nationalität, Staatsbürgerschaft	eigene Nationalität (1. Nationalität bei mehrfacher Staatsbürgerschaft)
Bank	Name des Geldinstituts	zwingend EU-Konto erforderlich
BLZ	Bankleitzahl	Eingabe zur Überprüfung noch erforderlich
Konto	Kontonummer	Eingabe zur Überprüfung noch erforderlich
BIC	Bank Identifier Code	Buchstaben und Zahlenkombination zur Identifizierung Ihres Geldinstituts
IBAN	Internationale Bankkontonummer	22 Zeichen: 2stelliger Ländercode, 2stellige Prüfziffer, 8stellige Bankleitzahl, 10stelliger Code für Kontonummer
Steuerliche Identifikationsnummer	Steuer-ID (ohne Leerzeichen)	11stellige Zahl, zu finden im Einkommenssteuerbescheid oder auf Lohnsteuerkarte
Steuerklasse	Steuerklasse	Lohnsteuerklasse; bestimmt die Höhe der steuerlichen Abzüge bei nichtselbstständiger Arbeit
Konfession	Religionszugehörigkeit	wichtig für die steuerlichen Abzüge
Hauptbeschäftigung/Nebenbeschäftigung	auswählen	immer Hauptbeschäftigung, wenn der Assistentenjob die einzige Tätigkeit neben dem Studium ist
Kinderfreibeträge	Kinderfreibetrag	Freibetrag im deutschen Steuerrecht; nur eintragen, wenn dazu etwas auf dem Einkommensteuerbescheid steht
Steuerfreibetrag	Steuerfreibetrag	Grundfreibetrag im deutschen Steuerrecht; nur eintragen, wenn beim Finanzamt beantragt/ angemeldet

Bei nicht vollzogener Personenstandsänderung ist ein Ergänzungsausweis der dgti anerkannt. Immer in Verbindung mit dem offiziellen Ausweisdokument.

Falls Sie kein EU-Bürger sind, ist eine Fiktionsbescheinigung oder ein Aufenthaltstitel mit Arbeitserlaubnis zwingend notwendig.

Die Steuer-ID hat 11 Ziffern und sie erhält jeder Bundesbürger automatisch mit der Geburt beziehungsweise bei Anmeldung in Deutschland. Im Gegensatz zur Steuernummer ändert sich die Steuer-ID nicht bei Umzügen und bleibt ein Leben lang gleich.

Steuerklasse 1: ledig, verwitwet, getrennt/geschieden
 Steuerklasse 2: alleinerziehend, getrennt lebend
 Steuerklasse 3: Verheiratete (höheres Einkommen oder Alleinverdiener)
 Steuerklasse 4: Verheiratete (beide Einkommen gleich hoch)
 Steuerklasse 5: Verheiratete (geringeres Einkommen)
 Steuerklasse 6: Zweit- und Nebenjob (unabhängig vom Familienstand)

8

Zu befüllen vom Studierenden:

Krankenversicherung

☒ Status

☐ Tätigkeiten

☐ Promotion

☐ Weitere Beschäftigungen

☐ Beschäftigungsverhältnis

Angaben zur Krankenversicherung

Name der Krankenkasse *

MHplus

Rentenversicherungsnummer *

11160281T501

Bitte wählen Sie den Typ Ihrer Krankenversicherung aus *

☒ Gesetzliche Krankenversicherung

☐ Private Krankenversicherung

Versicherungsart *

Eigene

Sind Sie neben der zur beurteilenden Beschäftigung selbständig tätig? *

☐ Ja

☒ Nein

Erläuterungen:

Feld	Eintragung	Erklärung	
Krankenkassenname	Name/Bezeichnung der Krankenkasse	z.B. AOK, IKK, Mawista, Debeka, etc; mit Nachweis bei Erstanträgen	Bei kurzen Aufenthalten reicht für EU-Ausländer meist die Absicherung über die Krankenversicherung des Herkunftslandes mit der Europäischen Krankenversicherungskarte (EHIC). Bleiben sie länger oder verlegen ihren Wohnsitz in die Bundesrepublik, müssen sie sich gesetzlich oder privat versichern. Für weiterführende Informationen wenden Sie sich bitte an Ihre Krankenversicherung. z.B. XX - Geburtsdatum - Anfangsbuchstabe Familienname - XXX
gesetzliche/private Krankenkasse	auswählen		
Versicherungsart	eigene, Familienversicherung, letzte Versicherung	eigene; über Eltern mitversichert; bei vorherigen Datensätzen eingetragene Versicherung	
Rentenversicherungsnummer	Rentenversicherungsnummer	Kennzeichen aus Buchstaben und Ziffern zur Identifikation bei der Rentenversicherung (ohne Leerzeichen)	
Sind Sie neben der zu beurteilenden Beschäftigung selbständig tätig?	ja, nein/wenn ja, als...	vorhandene berufliche Selbstständigkeit angeben	



- ☒ Persönliche Daten
- ☒ Krankenversicherung
- ☒ **Status**
- ☐ Tätigkeiten
- ☐ Promotion
- ☐ Weitere Beschäftigungen
- ☐ Beschäftigungsverhältnis

Workflow

Aktion wählen ...



Arbeitsantrag für stud./wiss. Assistent*innen

Status

Zu befüllen vom Studierenden:

mit * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder

Angaben zu Ihrem Status

Fakultät/Zentrale Einrichtung der Tätigkeit *

Kunst und Gestaltung



Professur/Bereich *

Fotografie - VK



Ich beantrage einen Arbeitsvertrag als *

studentische Assistenz



Sie sind ordentliche*r Studierende*r an einer Universität, Fachhochschule oder der fachlichen Ausbildung dienende Schule? *

☒ Ja

☐ Nein

Studienbescheinigung

liegt bei



Zu befüllen vom Studierenden:

- ✓ Persönliche Daten
- ✓ Krankenversicherung

Status

- ☐ Tätigkeiten
- ☐ Promotion
- ☐ Weitere Beschäftigungen
- ☐ Beschäftigungsverhältnis

Diplom/Examen/Bachelor vorhanden *

- ☐ Ja
- ☒ Nein

Falls „ja“ Datum des Abschluss eintragen.
Weiteres Eingabefeld öffnet sich automatisch.

Akademischer Grad

Sie sind Doktorand*in/Promotionsstudierende*r *

- ☐ Ja
- ☒ Nein

Betreiben Sie ein Zweit-/Aufbaustudium das mit Hochschulprüfung abschließt *



- ☐ Ja
- ☒ Nein

Streben Sie eine Lehrbefähigung in einem weiteren Fach an *

- ☐ Ja
- ☒ Nein

Haben Sie eine abgeschlossene wissenschaftliche Hochschulausbildung *

- ☐ Ja
- ☒ Nein

Zu befüllen vom Studierenden:

Status

- ☐ Tätigkeiten
- ☐ Promotion
- ☐ Weitere Beschäftigungen
- ☐ Beschäftigungsverhältnis

Hier können Sie die Studienbescheinigung hochladen.

Aktuell kann nur eine Datei hochgeladen werden. Weitere Dokumente reichen Sie bitte über das Sekretariat mit dem Arbeitsvertrag im Dezernat Personal ein.

Betreiben Sie ein Masterstudium *

- ☐ Ja
- ☒ Nein

Upload der Studienbescheinigung

Bitte laden Sie das Dokument Studienbescheinigung als Kopie hoch:



Dateien hier ablegen oder Element aktivieren, um Dateien für das Hochladen auszuwählen

Dateiname

Keine Anlagen vorhanden

Dateigröße



Zurück

Weiter

Erläuterungen:

Feld	Eintragung	Erklärung				
Fakultät/Bereich der Tätigkeit	Fakultät/Bereich	eine der 4 Fakultäten oder den Gewährleistungsbereich auswählen				
Professur/Referat	auswählen	Professur, Referat, Struktureinheit				
Ich beantrage einen Arbeitsvertrag für:	studentisch	auswählen, wenn sie noch keinen Abschluss haben (die Vergütung generiert sich automatisch)				
	wissenschaftlich mit Bachelorabschluss	auswählen, wenn Sie bereits einen Bachelorabschluss oder FH-Diplom haben (die Vergütung generiert sich autom.)				
	wissenschaftlich mit Masterabschluss	auswählen, wenn Sie bereits einen Masterabschluss oder HS-Diplom haben (die Vergütung generiert sich autom.)				
Sind Sie ordentlich Studierender an HS oder fachl. Ausbildung dienende Schule?	ja, nein / wenn ja, als:	Zu den ordentlichen Studierenden gehören diejenigen, die an einer Hochschule oder einer der fachlichen Ausbildung dienenden Schule eingeschrieben (immatrikuliert) sind und deren Zeit und Arbeitskraft überwiegend durch das Studium in Anspruch genommen wird. Ausnahme: Promotions-Studenten	bei semesterübergreifenden Verträgen bitte selbstständig die neue Studienbescheinigung an DP senden			
Studienbescheinigung	hier hochladen, wenn aktuelle bereits vorhanden	aktuell kann nur ein Dokument hochgeladen werden				
Doktorand/ Promotionsstudent	auswählen	wenn es der Fall ist				
Dipl./ Examen/ Bachelor vorhanden	auswählen	wenn es der Fall ist; Datum des Abschlusses eintragen; vorhandenen akademischen Grad eintragen				
Zweit-/ Aufbaustudium	ja, nein		immer eine entsprechende Abschluss-Urkunde in Papierform beifügen			
Lehrbefähigung angestrebt	ja, nein					
abgeschlossene wissenschaftliche Hochschulausbildung	ja, nein					
Masterstudium	ja, nein					

- ✓ Personliche Daten
- ✓ Krankenversicherung
- ✓ Status

Tätigkeiten

- ☐ Promotion
- ☐ Weitere Beschäftigungen
- ☐ Beschäftigungsverhältnis

Zu befüllen vom Studierenden: Erklärung zur bisherigen beruflichen Tätigkeit

Arbeits- u. Dienstverhältnisse mit einer deutschen Hochschule

von	bis	Arbeitgeber/Dienststelle	Tätigkeit	wöchentliche Arbeitszeit [h]
01.07.2024	31.07.2024	BUW	Assistent	4,60

 Tätigkeit hinzufügen

Tätigkeit an einer staatl. oder überwiegend staatl. finanz. oder eine nach Artikel 91b GG geförderten Forschungseinrichtung

von	bis	Arbeitgeber/Dienststelle	Tätigkeit	wöchentliche Arbeitszeit [h]
Keine Tätigkeit vorhanden				

 Tätigkeit hinzufügen

Tätigkeit an anderen Forschungseinrichtungen

von	bis	Arbeitgeber/Dienststelle	Tätigkeit	wöchentliche Arbeitszeit [h]
Keine Tätigkeit vorhanden				

 Tätigkeit hinzufügen

Zurück

Weiter

Erläuterungen:

Feld	Eintragung	Erklärung
Arbeits- und Dienstverhältnisse an einer deutschen Hochschule	von - bis; Arbeitgeber/ Dienststelle; Tätigkeit; wöchentliche Arbeitszeit	alle bisherigen Tätigkeiten des laufenden Jahres korrekt aufführen
Tätigkeit an einer staatl. Forschungseinrichtung	von - bis; Arbeitgeber/ Dienststelle; Tätigkeit; wöchentliche Arbeitszeit	alle bisherigen Tätigkeiten des laufenden Jahres korrekt aufführen
Tätigkeit an anderen Forschungs-einrichtungen	von - bis; Arbeitgeber/ Dienststelle; Tätigkeit; wöchentliche Arbeitszeit	alle bisherigen Tätigkeiten des laufenden Jahres korrekt aufführen

Notwendig zur Ermittlung des Befristungsgrundes und zur Aufrechnung der Jahre

Zu befüllen vom Studierenden:

✓ Status

✓ Tätigkeiten

Promotion

☐ Weitere Beschäftigungen

☐ Beschäftigungsverhältnis

Arbeitsantrag für stud./wiss. Assistent*innen

Promotion

mit * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder

Erklärung zu Zeiten einer Promotion

Ich arbeite an einer Promotion *

☐ Ja

☒ Nein

Falls „ja“ Datum der Promotion eintragen. Weiteres Eingabefeld öffnet sich automatisch.

Zurück

Weiter

Erläuterungen:

Feld	Eintragung	Erklärung
Ich arbeite noch nicht an einer Promotion	auswählen	wenn es der Fall ist
Arbeit an einer Promotion	Beginndatum, Ort	wenn innerhalb eines Beschäftigungsverhältnisses
Arbeit an einer Promotion	Beginn; Ende	wenn außerhalb eines Beschäftigungsverhältnisses
Promotionsabschluß	Datum	

Zu befüllen vom Studierenden:

✓ Krankenversicherung

✓ Status

✓ Tätigkeiten

✓ Promotion

 Weitere Beschäftigungen

☐ Beschäftigungsverhältnis



Arbeitsantrag für stud./wiss. Assistent*innen

Weitere Beschäftigungen

mit * gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder

Angaben über weitere Beschäftigungen im laufenden Kalenderjahr außerhalb der Bauhaus-Uni ?

Nr.	Dauer der Beschäftigung	während vorlesungsfreier Zeit	Stunden pro Woche	Arbeitstage pro Woche	Studienbegleitendes Praktikum	monatl. Arbeitsentgelt (Euro)	Arbeitgebername	Arbeitgeberanschrift
1	von 01.04.2024 bis 30.06.2024	☐ Ja ☒ Nein	10,00	2	☐ Ja ☒ Nein	500,00	DHL	Nohra

 Beschäftigung hinzufügen

Haben Sie bei einem der aufgeführten Beschäftigungsverhältnisse Rentenversicherungsbeiträge entrichtet?

☐ Ja
☒ Nein

Wurde bei einem der aufgeführten Beschäftigungsverhältnisse, welches nach dem 1. Januar 2013 aufgenommen wurde, die Befreiung der Rentenversicherungspflicht beantragt?

☐ Ja
☒ Nein

Zurück

Weiter

Erläuterungen:

Angaben über weitere Beschäftigungen im laufenden Kalenderjahr (auch schon beendete Beschäftigungen)		
	Hier bitte sorgfältig und korrekt eintragen/auflisten. Alle externen Arbeitsverhältnisse des laufenden Jahres aufführen Notwendig zur Ermittlung der Steuerklasse, der Sozialversicherungssituation und zur Beurteilung des Dienstverhältnisses Bei Bedarf kann das Dezernat Personal eine Verdienstbescheinigung vom Arbeitgeber anfordern.	
Feld	Eintragung	Erklärung
Haben Sie bei einem der aufgeführten Beschäftigungsverhältnisse Rentenversicherungsbeiträge entrichtet?	ja - laufende Nummer von oben angeben nein	Pauschalbeiträge zur Krankenversicherung und Pauschalbeiträge zur Rentenversicherung übernimmt bei studentischen Minijobbern der Arbeitgeber. Eine Ausnahme gilt bei kurzfristigen Minijobs. Hier zahlen weder Arbeitgeber noch Minijobber Beiträge zur Sozialversicherung.
Wurde bei einem der aufgeführten Beschäftigungsverhältnisse die Befreiung von der Rentenversicherungspflicht beantragt?	ja - laufende Nummer von oben angeben nein	Je nach Art der Nebenbeschäftigung zahlt man auch als Student für die Rentenversicherung. Bei einem Minijob (bis 538,00€) kann man sich befreien lassen. Weitere Informationen siehe Merkblatt. Wenn man ein Pflichtpraktikum während des Studiums absolviert, muss man keine Rentenbeiträge zahlen, bei einem freiwilligen Praktikum aber schon.

- ✓ Persönliche Daten
- ✓ Krankenversicherung
- ✓ Status
- ✓ Tätigkeiten
- ✓ Promotion
- ✓ Weitere Beschäftigungen

 Beschäftigungsverhältnis

Zu beurteilendes Beschäftigungsverhältnis mit dem Freistaat Thüringen

Beschäftigung ist studienbegleitendes Praktikum *

- ☐ Ja
- ☒ Nein

Beschäftigung erfolgt während *

- ☒ der Vorlesungszeit
- ☐ der vorlesungsfreien Zeit

Beziehen Sie Leistungen nach dem Arbeitsförderungsgesetz oder sind Sie beim Arbeitsamt als Arbeitssuchende*r gemeldet oder stehen Sie der Arbeitsvermittlung zur Verfügung? *

- ☐ Ja
- ☒ Nein

Wird die Beschäftigung während des Erziehungsurlaubes oder eines unbezahlten Urlaubes ausgeübt? *

- ☐ Ja
- ☒ Nein

Erklärung zur Befreiung von der Rentenversicherungspflicht (siehe Erläuterungen zur geringfügig entlohten Beschäftigung) * 

- ☒ Ich stelle keinen Antrag auf Befreiung von der Rentenversicherungspflicht.
- ☐ Ich beantrage die Rentenversicherungsfreiheit, der Antrag liegt unterschrieben bei.
- ☒ Hiermit bestätige ich, die [folgenden Rechtsvorschriften](#) gelesen zu haben. (Link to English Version [here](#)) *

Zu befüllen vom Studierenden:

Hinweis:

Bei einem Minijob ist es möglich, sich anhand des Antrags "Befreiung von der Rentenversicherungspflicht" von der Rentenversicherung befreien zu lassen.

Wird ein Pflichtpraktikum während des Studiums absolviert, müssen keine Rentenbeiträge gezahlt werden, bei einem freiwilligen Praktikum aber schon.

Lesen Sie sich das Merkblatt gut durch. Sie gelangen zur Anlage 1, Merkblatt über die mögliche Folgen einer Befreiung von der Rentenversicherungspflicht mit einem weiteren Klick unter dem Fragezeichen links.

Erläuterungen:

Zu beurteilendes Beschäftigungsverhältnis mit dem Freistaat Thüringen		
	Hier wird geklärt, ob Sie ein studienbegleitendes Praktikum mit diesem Arbeitsvertrag absolvieren, ob Sie während der Vorlesungszeit oder während der vorlesungsfreien Zeit arbeiten, ob Sie Förderungen erhalten, arbeitsuchend gemeldet sind oder zur Arbeitsvermittlung zur Verfügung stehen, ob Sie während der Erziehungszeit oder während eines unbezahlten Urlaubs arbeiten.	
Feld	Eintragung	Erklärung
Erklärung zur Befreiung von der Rentenversicherungspflicht	Antrag gestellt	Bei einem Minijob (bis 538,00 €) kann man sich befreien lassen. Wenn man ein Pflichtpraktikum während des Studiums absolviert, muss man keine Rentenbeiträge zahlen, bei einem freiwilligen Praktikum aber schon. Im Falle einer Beitragszahlung meldet die Gehaltsstelle den <u>ausländischen</u> Studierenden zusätzlich bei einer gesetzlichen Krankenkasse an, damit die Beiträge abgeführt werden können.
	Antrag nicht gestellt	
	Antrag nicht gestellt: verpflichtet zur Beitragszahlung von ca. 3,7% (siehe Website FAQ)	
	Antrag gestellt: Befreiung vom Beitrag zur Rentenversicherung = keine Zahlung	Unterschiedene Anträge bei denen aber die Antragsstellung nicht ausgewählt wurde. werden von uns an den Studenten zurückgeschickt. Wir bitten um klare Angaben.

Studierende*r sendet an zuständiges Sekretariat:

✓ Personliche Daten

✓ Krankenversicherung

Status

☐ Tätigkeiten

✓ Promotion

✓ Weitere Beschäftigungen

Workflow Historie (13)

Aktion

Bitte wählen Sie eine Aktion aus ▼

Schließen

Neu: oben über „Workflow“ versenden möglich!

Zu befüllen und versenden vom Studierenden:

Satz 1 von 1

Workflow

Aktion

 Zur Bearbeitung senden

„Zur Bearbeitung senden“ auswählen!



An

test.name@uni-weimar.

Wichtig: hier den Namen des Bearbeiters vom Sekretariat auswählen!

Kopie

Betreff

Zur Bearbeitung

Kommentar

vom Studierenden zum Sekretariat!

Senden

Schließen

Hinweis:
nicht in
„Kopie“
versenden.
Kann nicht
unter „Historie“
eingesehen
werden!

Ansicht Studierende:

Den aktuellen Bearbeitungsstand unter „Historie“ einsehen:

The screenshot shows the 'Arbeitsantrag' (Job Application) interface for students at Bauhaus-Universität Weimar. The interface is divided into a left sidebar for 'Formular-Navigation' and a main content area for the application history.

Formular-Navigation (Left Sidebar):

- ☒ Persönliche Daten
- ☐ Krankenversicherung
- ☐ Status
- ☐ Tätigkeiten
- ☐ Promotion
- ☐ Weitere Beschäftigungen
- ☐ Beschäftigungsverhältnis

Historie (2) (Main Content Area):

Workflow	Historie (2)
Jetzt	Mein aktueller Bearbeitungsstand Betreff Zur Bearbeitung
Heute (13:46)	Vorgang von mir übernommen
Heute (13:45)	Zur Bearbeitung gesendet an Hiwi-Admin Betreff Zur Bearbeitung Kommentar Sachbearbeiterin

Arbeitsantrag für stud./wiss. Assistent*innen

Den Studierenden wird abschließend über das Sekretariat eine Mitteilung per E-Mail gesandt, wenn die Vertragsunterlagen im Sekretariat zur Unterschrift bereit liegen.

Um einen bestehenden Vertrag zu suchen: wählen Sie „Arbeitsantrag für stud./wiss. Assistent*innen“ und klicken Sie auf den **Datenbrowser!**

Bauhaus-Universität
Weimar

Ihr Suchbegriff

Deutsch | Stefanie Witte-Reisch | 29:48 | Abmelden

Startseite

- Meine Aufgaben -

Aufgaben

Zur Info

Erledigt

Abgeschlossene Arbeit...

Aktive Arbeitsverträge

- Gruppenaufgaben -

Dezernat Personal

Hiwi-Admin

- Formulare -

Formulare

Formulare A-Z

Ordner A-Z

Formulare A-Z

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9
A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Sie sind hier: Formulare A-Z

Formulare A-Z

Antrag auf zusätzliche E-Mail-Adresse mit eigener Mailbox

Arbeitsantrag für stud./wiss. Assistent*innen

<<

Bauhaus-Universität Weimar

Hier gelangen Sie zur Übersicht „**Datenbrowser**“.
Nun können Sie die Arbeitsanträge entsprechend
filtern und suchen.

Bauhaus-Universität Weimar

Suche: Ihr Suchbegriff | Deutsch | Stefanie Witte-Reisch | 28:10 | Abmelden

Einstellung wis. / Stud. Assistent*innen
0 Datensätze sind derzeit ausgewählt.

Filtern

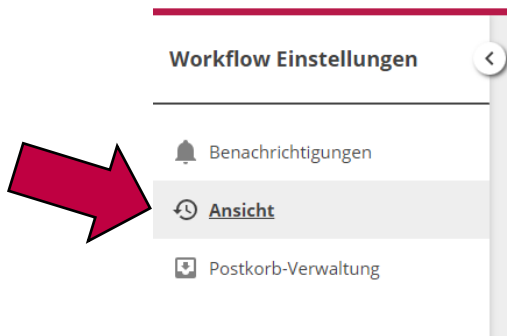
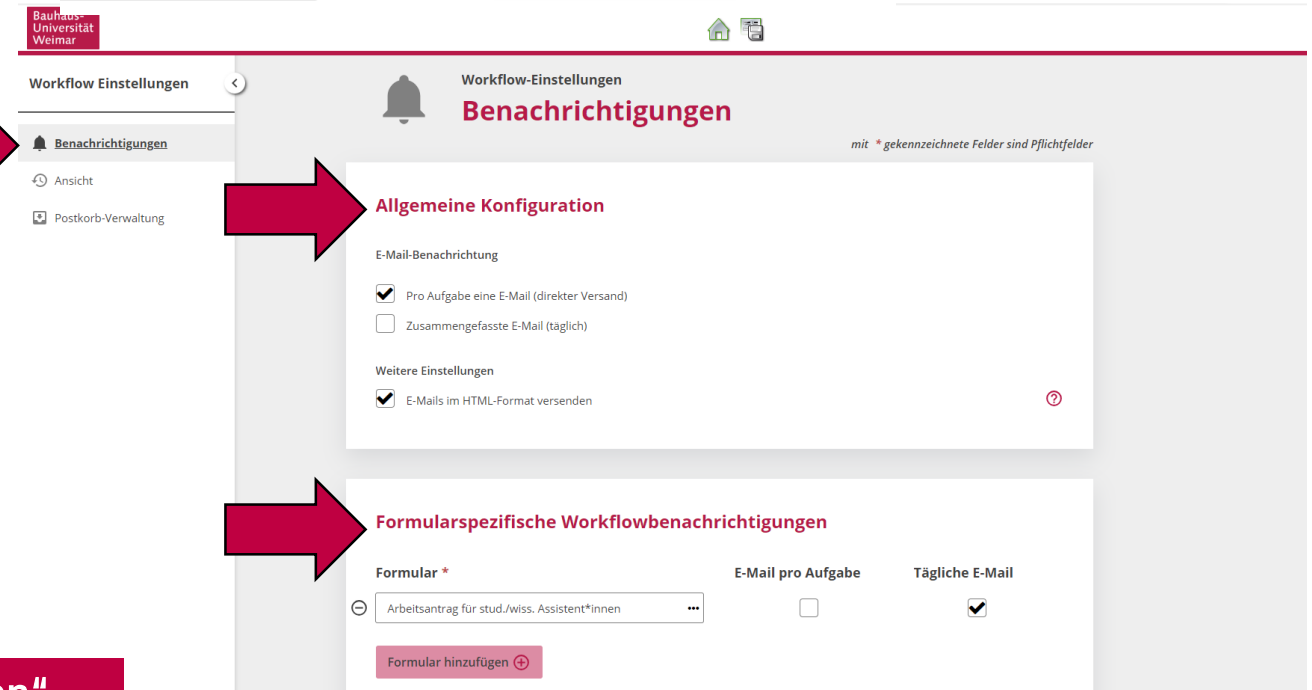
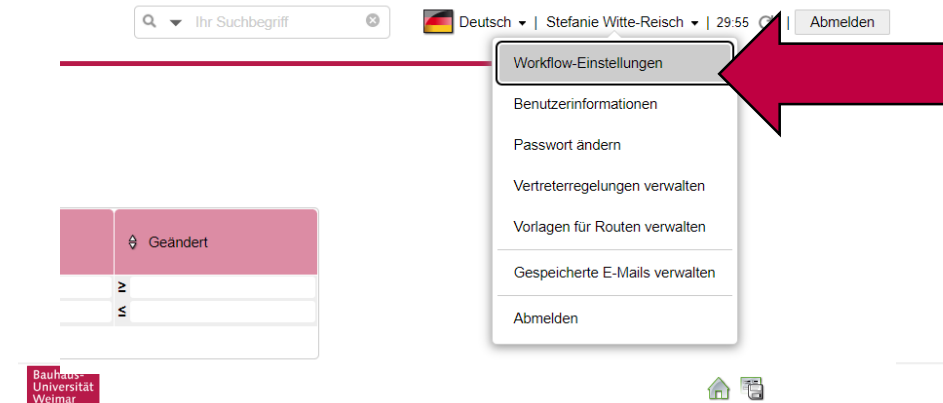
	Name	Vorname	Geburtsdatum	Fakultät	Geändert	Status	Aktuelle Stufe	Vertragsbeginn	Vertragsende
☐	1 V	h	Stefanie	09.09.1999	Bau- und Umweltingenieurwissenschaften				
☐	2 V	h	Stefanie	01.01.2001	Bau- und Umweltingenieurwissenschaften	22.08.2024	Erliegt	01.10.2024	30.09.2025

Sie sehen nur Verträge, die Sie erstellt haben.

Weitere Workflow-Einstellungen:

E-Mail Benachrichtigungen personalisieren.

Formularspezifische Benachrichtigungen einstellen.



Weitere Einstellungen

- Ansicht
- Postkorb-Verwaltung

Aus dem Lucom-Portal ausloggen: oben rechts, „abmelden“.

Abkürzungen

Dezernate	
DP	Dezernat Personal
DF	Dezernat Finanzen
DIB	Dezernat Internationale Beziehungen
DSL	Dezernat Studium und Lehre
DFo	Dezernat Forschung

Externe Einrichtungen	
ZG/TLF	Zentrale Gehaltsstelle/ Thüringer Landesamt für Finanzen
HfM	Hochschule für Musik "Franz Liszt" (Weimar)

Weitere wichtige Informationen können Sie unserer Website entnehmen:

<https://www.uni-weimar.de/de/universitaet/struktur/dezernate/dezernat-personal/assistentinnen/>

Zentrale Einrichtungen	
SCC	Servicezentrum für Computersysteme und -kommunikation
SL	Servicezentrum Liegenschaften
UE	Universitätsentwicklung
SI	Servicezentrum Sicherheitsmanagement
SZ	Sprachenzentrum
UB	Universitätsbibliothek
UK	Universitätskommunikation
USZ	Universitätssportzentrum
UV	Universitätsverlag (bis 2014)
UA	(Universitätsarchiv) Archiv der Moderne
BRS	Bauhaus Research School
	Alumni Büro
	Career Service
	Bereic Diversität
	Gleichstellungsbüro
	Gründerwerkstatt "neudeli"
	Präsidiumsstabsstelle Innenrevision

Für Rückfragen: assistenten@uni-weimar.de