

Personalbogen für studentische und wissenschaftliche Hilfskräfte

1. Persönliche Angaben

Name: _____ Vorname: _____ Geburtsname: _____
Familienstand: _____
Geburtsdatum: _____ Geburtsort: _____
Staatsangehörigkeit: _____ Konfession: _____
Hauptwohnsitz: *(Straße, Haus-Nr., PLZ, Ort)*

E-Mail: _____ Telefon: _____
Steuer-Identifikationsnummer: _____

Soll die Beschäftigung bei der Universität Göttingen steuerlich die Hauptbeschäftigung sein: ja nein
Sind Sie schwerbehindert oder den schwerbehinderten Menschen gleichgestellt? ja nein
Wenn ja, bitte beglaubigte Fotokopie des Anerkennungsbescheides beifügen.

2. Bankverbindung

Name und Sitz der Bank: _____
IBAN: _____
BIC: _____ SWIFT: *(ausländische Bankverbindung)* _____

3. Angaben zum Beschäftigungsverhältnis

Tag der bestandenen Hochschulabschlussprüfung: _____
Tag der bestandenen Dfca chjcb: _____

Bisherige / laufende Beschäftigung(en) im öffentlichen Dienst *(auch an der Univ. Göttingen)*
 nein ja
vom _____ bis _____ als _____ bei _____
vom _____ bis _____ als _____ bei _____

Bei Referendaren: Gehaltszahlende Stelle: Landesamt für Bezüge und Versorgung in
Pers.-Nr.: / Az.:

4. Angaben zu Kindern

Name, Vorname und Geburtstag der Kinder: *(Bitte eine Kopie der Geburtsurkunden beifügen)*
1. _____ geb. am: _____
2. _____ geb. am: _____

Name des Kindergeldbeziehers: _____
Kindergeldzahlende Stelle: _____ Kindergeld-Nr.: _____

5. Erklärung mit Unterschrift der Arbeitnehmerin / des Arbeitnehmers

Ich versichere, dass vorstehende Angaben vollständig und richtig sind. Mir ist bekannt, dass ich jede Änderung in den vorstehenden Angaben – insbesondere eine Aufgabe des Studiums durch Exmatrikulation bzw. eine Unterbrechung des Studiums durch Beurlaubung - unverzüglich dem/der zuständigen Personalsachbearbeiter/in in der Zentralverwaltung, Abteilung Personaladministration und –entwicklung, Goßlerstr. 5/7, 37073 Göttingen, schriftlich anzuzeigen habe. Mir ist bekannt, dass eine fristlose Kündigung erfolgen kann, wenn ich wahrheitswidrige Angaben gemacht habe. Mir ist weiterhin bekannt, dass eine Arbeitsaufnahme vor Abschluss des Arbeitsvertrages nicht erfolgen darf.

Ort, Datum

Unterschrift der/des Beschäftigten

Erforderliche Personalunterlagen

beigefügt
 wird nachgereicht
 liegt vor (Wiedereintritt)

- Kopie des Mitteilungsschreibens zur Steuer-Identifikationsnummer
- Vordruck: „Angaben zur Beurteilung der Sozialversicherungspflicht“
- „Antrag auf Befreiung von der Rentenversicherungspflicht“ (nur bei Befreiungswunsch)
- Bei Verheirateten: Heiratsurkunde (in Kopie)
- Abstammungsurkunde der Kinder (in Kopie)

Zusätzlich für studentische Hilfskräfte:

- Immatrikulationsbescheinigung für das laufende Semester
- Mitgliedsbescheinigung einer gesetzlichen Krankenkasse oder Nachweis der privaten Krankenversicherung
- Beglaubigte Fotokopie des Bachelor-Zeugnisses

Zusätzlich für wissenschaftliche Hilfskräfte:

- Beglaubigte Fotokopie des Hochschulabschlusszeugnisses und Diplomurkunde bzw. Vorläufige Bescheinigung über die bestandene Hochschulabschlussprüfung (wird vom Prüfungsamt ausgestellt)
- Promotionsurkunde (beglaubigt)
- Immatrikulationsbescheinigung (wenn im Zweitstudium immatrikuliert)
- Mitgliedsbescheinigung einer gesetzlichen Krankenkasse oder Nachweis der privaten Krankenversicherung

Nur für ausländische Arbeitnehmer/innen:

- Beglaubigte Fotokopie des gültigen Aufenthaltstitels mit Zusatzblatt

Zusätzlich für Referendare:

- Bescheinigung über den Tag des Dienstantritts (Verpflichtungsniederschrift in Kopie)
- Mitteilungsschreiben über Beschäftigung als Referendar

Grundsätzliches zur Beantragung von Personalmaßnahmen:

- 1.) **Einstellungs-, Verlängerungs-, Änderungsanträge:** Eine fristgerechte Bearbeitung ist nur möglich, wenn die o. a. erforderlichen Personalunterlagen möglichst vollständig beigefügt sind bzw. kurzfristig nachgereicht werden. **Kurzfristig** durchzuführende Personalmaßnahmen sollten mit dem/der zuständigen Sachbearbeiter/in in der Personaladministration vorher abgesprochen werden.
- 2.) **Eine Arbeitsaufnahme - auch bei Arbeitszeitänderungen - darf** erst nach Vorliegen der Vertragsunterlagen in der Einrichtung **und** nach Unterzeichnung des Arbeitsvertrages durch die Hilfskraft erfolgen. (s. Rdschr. vom 10.01.2005- 52/509700-).

Angaben zur Beurteilung der Sozialversicherungspflicht

Bitte beachten Sie:

Dieser Fragebogen dient als interne Arbeitshilfe der Personalabteilung, um eine **korrekte sozialversicherungsrechtliche Beurteilung** Ihrer Beschäftigung vornehmen zu können. Der Arbeitgeber ist zur sozialversicherungsrechtlichen Einordnung des Arbeitnehmers verpflichtet. Zur Mitteilung der hierfür notwendigen Angaben und Vorlage der entsprechenden Unterlagen / Nachweise **sind Sie gesetzlich verpflichtet** (§ 28 o SGB IV). Erteilt der Arbeitnehmer diese Auskünfte nicht, nicht vollständig oder nicht rechtzeitig oder legt er die entsprechenden Unterlagen nicht, nicht vollständig oder nicht rechtzeitig vor, **begeht er eine bußgeldbeehrte Ordnungswidrigkeit** (§ 111 Abs. 1 Nr. 4 SGB IV). Bei Fragen zu den einzelnen Abfragefeldern wenden Sie sich bitte an Ihren Personalsachbearbeiter / Ihre Personalsachbearbeiterin.

1. Persönliche Angaben

Name: Vorname: Geburtsname:

Geburtsdatum: Geburtsort:

<U dtk c\ bgjlm'fGhfUE.YZ<U g!Bf'ZD@NzCfkt:

E-Mail:

2. Beschäftigungsverhältnis bei der Georg-August-Universität Göttingen

2.1 Das zukünftige **Beschäftigungsverhältnis beginnt am:** **und wird befristet sein bis:**

Name der Dienststelle:

2.2 Es besteht ein **weiteres Beschäftigungsverhältnis** bzw. es ist ein solches beantragt: ja nein

Name der Dienststelle: **Beschäftigungszeitraum von** **.....bis**

3. Status bei Beginn der Beschäftigung bzw. der Vertragsänderung

Ordentliche/r Studierende/r einer Hochschule oder sonstigen, der wissenschaftlichen oder fachlichen Ausbildung dienenden Schule (Bitte beachten Sie unbedingt **Punkt 7, Abs. 2** dieses Vordrucks!)

- ohne abgeschlossene Hochschulausbildung, angestrebter Abschluss :
- mit Bachelorabschluss und angestrebtem weiteren Abschluss:
- mit Fachhochschulabschluss und angestrebtem weiteren Abschluss:

Die aktuelle Immatrikulationsbescheinigung ist zwingend beizufügen!

Hochschulabsolvent

- mit folgender abgeschlossener Hochschulausbildung:
- mit Promotion:
- mit Bachelorabschluss, ohne angestrebtem weiteren Abschluss
- mit Fachhochschulabschluss, ohne angestrebtem weiteren Abschluss
- im Zweitstudium immatrikuliert; mit angestrebtem Abschluss:
- im Zweitstudium immatrikuliert; ohne angestrebten weiteren Abschluss

Das Hochschulabschlusszeugnis (in beglaubigter Kopie) ist zwingend beizufügen!

4. Angaben zur Krankenversicherung und /Rentenversicherungsnummer

4.1 **Name und Ort** der gesetzlichen **Krankenkasse** (bei wissenschaftlichen Hilfskräften mit einem Verdienst über 450 Euro zwingend erforderlich) bzw. der privaten **Krankenversicherung**:

Mitgliedsbescheinigung liegt an wird umgehend nachgereicht liegt vor

4.2 **Rentenversicherungsnummer:**

5. Angaben zu weiteren Beschäftigungen

Die **Pflicht des Arbeitnehmers**, dem Arbeitgeber alle erforderlichen Angaben zu machen, umfasst vor allem die Aufklärung über gleichzeitig ausgeübte **weitere Beschäftigungen** und Vorbeschäftigungen bei anderen Arbeitgebern. Stellt die Deutsche Rentenversicherung Knappschaft-Bahn-See oder ein anderer Träger der Rentenversicherung im Nachhinein fest, dass wegen einer notwendigen Zusammenrechnung der geringfügigen Beschäftigung mit weiteren (Vor-)Beschäftigungen eine Änderung in der Versicherungspflicht eingetreten ist, tritt diese mit dem Tage der Bekanntgabe dieser Feststellung durch die Deutsche Rentenversicherung Knappschaft-Bahn-See oder eines anderen Trägers der Rentenversicherung ein.

5.1 Im laufenden Kalenderjahr werden / wurden von mir **weitere Beschäftigungen** bei anderen Arbeitgebern (einschließlich Tätigkeiten in der Universitätsmedizin) ausgeübt:

nein

ja, ich übe / übte folgende Beschäftigungen aus:

	Beschäftigungsbeginn	Beschäftigungsende	Arbeitgeber (Name u. Anschrift)	monatlicher Bruttoverdienst	wöchentlich Arbeitszeit
1.					
2.					

Es besteht eine weitere **geringfügig entlohnte Beschäftigung bei einem anderen Arbeitgeber**, bei dem ich die **Befreiung von der Rentenversicherungspflicht** beantragt habe:

ja nein

Verdienstbescheinigung(en) bei laufender Beschäftigung

liegt an wird umgehend nachgereicht.

Bescheinigung des zweiten Arbeitgebers über Sozialversicherungspflicht / Sozialversicherungsfreiheit in Kopie (z. B. DEÜV-Meldung zur Sozialversicherung)

liegt an wird umgehend nachgereicht

5.2 Ich übe eine selbstständige Tätigkeit bzw. eine Tätigkeit auf Honorarbasis aus
Art des Gewerbes / der Tätigkeit:

ja nein

5.3 Ich bin bei der Agentur für Arbeit **arbeitsuchend** gemeldet

ja nein

5.4 Ich beziehe **Arbeitslosengeld**

ja nein

Nachweis über den Bezug von Arbeitslosengeld

liegt an wird nachgereicht

6. Befreiung von der Rentenversicherungspflicht bei geringfügig entlohnter Beschäftigung

Der geringfügig entlohnte Beschäftigte (450 €-Minijobber) kann die **Befreiung von der gesetzlichen Rentenversicherungspflicht** durch schriftliche Erklärung gegenüber dem Arbeitgeber beantragen. Der Antragsvordruck mit näheren Erläuterungen und Hinweisen zu der Befreiung von der Rentenversicherung liegt als Anlage bei.

Nein, ich möchte mich **nicht** von der Rentenversicherungspflicht befreien lassen.

Ja, ich werde die Befreiung von der Rentenversicherungspflicht mit beigefügtem Vordruck beantragen.

7. Erklärung mit Unterschrift der Arbeitnehmerin / des Arbeitnehmers

Ich versichere, dass die vorstehenden **Angaben der Wahrheit** entsprechen. Ich verpflichte mich, meinem Arbeitgeber alle **Änderungen**, insbesondere die Aufnahme weiterer Beschäftigungen, **unverzüglich mitzuteilen**.

Mir ist bekannt, dass mein Beschäftigungsverhältnis **mit dem Tage der bestandenen Hochschulabschlussprüfung** grundsätzlich der Sozialversicherungspflicht unterliegt und dass ich den Hochschulabschluss (als **beglaubigte Kopie des Hochschulabschlusszeugnisses**) unverzüglich dem/der zuständigen Personalsachbearbeiter/in in der Abteilung 5 - Personaladministration – Goßlerstr. 5/7, 37073 Göttingen, **schriftlich anzuzeigen** habe.

Ort, Datum

Unterschrift der/des Beschäftigten

Wenn Sie Befreiung von der Rentenversicherungspflicht beantragen möchten, senden Sie diesen Vordruck bitte ausgefüllt an:

Abteilung 5 – Personaladministration –
 Ordnungsnummer: _____ (soweit bekannt)
 Goßlerstraße 5/7, 37073 Göttingen

Antrag auf Befreiung von der Rentenversicherungspflicht

Hinweise zu den möglichen Folgen einer Befreiung von der Rentenversicherungspflicht

Allgemeines

Seit dem 01.01.13 unterliegen Arbeitnehmer, die eine geringfügig entlohnte Beschäftigung (450,-Euro pro Monat) ausüben, grundsätzlich der Rentenversicherungspflicht. Vom Gesamtbeitrag zur Rentenversicherung (zzt. 18,7 %) trägt der Arbeitgeber einen Beitrag in Höhe von 15 % und der Arbeitnehmer den Differenzbetrag von 3,7 %.

Unterschreitet das Arbeitsentgelt die Mindestbeitragsbemessungsgrundlage von mtl. 175 Euro, ist der Pflichtbeitrag zur Rentenversicherung von 175 Euro zu berechnen. Der vom Arbeitgeber zu tragende Anteil am Rentenversicherungsbeitrag (15%) ist jedoch stets vom tatsächlichen Arbeitsentgelt zu ermitteln. Der Arbeitnehmer übernimmt in diesen Fällen mit seinem Beitragsanteil die Differenz zum insgesamt zu zahlenden Pflichtbeitrag zur Rentenversicherung.

Vorteile der Beitragszahlung zur Rentenversicherung

Die Vorteile der Versicherungspflicht für den Arbeitnehmer ergeben sich aus dem Erwerb von Pflichtbeitragszeiten in der Rentenversicherung. Das bedeutet, dass die Beschäftigungszeit in vollem Umfang für die Erfüllung der verschiedenen Wartezeiten (Mindestversicherungszeiten) berücksichtigt wird. Pflichtbeitragszeiten sind beispielsweise Voraussetzung für:

- einen früheren Rentenbeginn,
- Ansprüche auf Leistungen zur Rehabilitation,
- den Anspruch auf Übergangsgeld bei Rehabilitationsmaßnahmen der gesetzlichen Rentenversicherung,
- die Begründung oder Aufrechterhaltung des Anspruchs auf eine Rente wegen Erwerbsminderung,
- den Anspruch auf Entgeltumwandlung für eine betriebliche Altersversorgung und
- die Erfüllung der Zugangsvoraussetzungen für eine private Altersvorsorge mit staatlicher Förderung (z. B. „Riester-Rente“)

Darüber hinaus wird das Arbeitsentgelt nicht nur anteilig, sondern in voller Höhe bei der Berechnung der Rente berücksichtigt.

Konsequenzen aus der Befreiung von der Rentenversicherungspflicht

Mit dem Antrag auf Befreiung von der Rentenversicherungspflicht verzichten Sie, als Arbeitnehmer, freiwillig auf die oben genannten Vorteile. Durch die Befreiung zahlt lediglich der Arbeitgeber den Pauschalbeitrag in Höhe von 15 % des Arbeitsentgelts. Die Zahlung eines Eigenanteils durch den Arbeitnehmer entfällt hierbei. Dies hat zur Folge, dass der Arbeitnehmer nur anteilig Monate für die Erfüllung der verschiedenen Wartezeiten erwirbt und auch das erzielte Arbeitsentgelt bei der Berechnung der Rente nur anteilig berücksichtigt wird.

Der Antrag auf Befreiung von der Rentenversicherungspflicht

Ist die Rentenversicherungspflicht nicht gewollt, so muss der Arbeitnehmer bei seinem Arbeitgeber unten aufgeführten Antrag stellen. Üben Sie, als Arbeitnehmer, mehrere geringfügig entlohnte Beschäftigungen aus, kann der Antrag auf Befreiung nur einheitlich für alle zeitgleich ausgeübten geringfügigen Beschäftigungen gestellt werden. Die Befreiung von der Rentenversicherungspflicht ist für die Dauer der Beschäftigung(en) bindend und kann nicht widerrufen werden!

Die Befreiung von der Rentenversicherungspflicht wirkt grundsätzlich ab Beginn des Kalendermonats des Eingangs beim Arbeitgeber, frühestens ab Beschäftigungsbeginn.

Wenn Sie Fragen zu diesen Hinweisen haben, wenden Sie sich bitte an Ihre(n) zuständige(n) Personalsachbearbeiter(in).

Ihre Personalabteilung

Antrag der/des Beschäftigten (bitte vorstehende Hinweise beachten)

Name: _____ Vorname: _____ Geb. am: _____

Hiermit beantrage ich die Befreiung von der Rentenversicherungspflicht und verzichte damit auf den Erwerb von Pflichtbeitragszeiten. Ich habe die oben aufgeführten Hinweise zu den Folgen der Befreiung von der Rentenversicherungspflicht zur Kenntnis genommen.

Mir ist bekannt, dass der Befreiungsantrag für alle von mir zeitgleich ausgeübten geringfügig entlohnten Beschäftigungen gilt und für die Dauer der Beschäftigungen bindend ist; eine Rücknahme ist nicht möglich. Ich verpflichte mich, alle weiteren Arbeitgeber, bei denen ich eine geringfügig entlohnte Beschäftigung ausübe, über diesen Befreiungsantrag zu informieren.

Ort, Datum

Unterschrift der/des Beschäftigten

Von der Personalabteilung auszufüllen:

Der Befreiungsantrag ist eingegangen am:

Die Befreiung wirkt ab dem:

Datum

Unterschrift des Arbeitgebers