

Formulare:

<https://www.fu-berlin.de/sites/abt-1/formulare/01einstellung/index.html>

Funktionsadresse für Personalvorgänge:

[personal@geo.fu-berlin.de](mailto:personal@geo.fu-berlin.de)

### **Checkliste zu Einstellungsanträgen für WiMis und SoMis**

bei allen Einstellungsanträgen

- Einstellungsantrag (Formular)
- Auswahlbegründung
- Stufenfestsetzungsbogen (immer, auch wenn die Person bereits eine Vorbeschäftigung an der FU hat)
- Bewerbung der einzustellenden Person inkl. Nachweis über Erfüllung der Einstellungsvoraussetzung (z.B. Hochschulabschluss, Promotion, vorläufige Bestätigung des Prüfungsamtes)  
(Unterlagen von Mitbewerber\*innen müssen nicht mitgeschickt werden, können aber individuell angefragt werden, weshalb sie bis zum Ende des Einstellungsprozesses aufgehoben werden müssen)

zusätzlich bei Einstellungsanträgen für ausgeschriebene Stellen

- Ausschreibungstext (Kopie des genehmigten Antrags auf Stellenausschreibung oder Kopie aus Stellenanzeiger)
- einheitliche und zeitgleiche Absage an nicht ausgewählte Personen (Beispiel exemplar mit Vermerk "gleichlautendes Schreiben an alle nicht ausgewählten Personen" ist ausreichend; bitte weisen Sie bereits in allen Einladungen darauf hin, dass Vorstellungskosten leider nicht übernommen werden können)
- Beteiligung der Interessenvertretungen (dezentrale Frauenbeauftragte §59 Abs. 6 Nr. 1 BerlHG, Personalrat Dahlem §§79, 87 PersVG Berlin, ggf. Schwerbehindertenvertretung §81 SGB IX. Die Erwähnung der Einladung in der Auswahlbegründung ist ausreichend. Die Einladung muss den Unterlagen nicht beigelegt werden.)

zusätzlich bei Einstellungsanträgen mit Antrag auf Ausnahme von der Ausschreibungspflicht (WiMis)

- Antrag auf Ausnahme von der Ausschreibungspflicht gem. §94 BerlHG
- Willenserklärung der angedachten Person

zusätzlich bei Einstellungsanträgen für Qualifikationsstellen (Prae-/Post-Doc befristet aus HH-Mitteln)

- Erklärung und Begründung zur wissenschaftlichen Qualifikationsgelegenheit im Rahmen des Beschäftigungsverhältnisses als wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in (Formular) (Qualifikationsziele gem. Katalog, vgl. FU Mitteilungen 2/2018)
- Erklärung über Promotionszeiten und Beschäftigungsverhältnisse (Formular)
- Zusätzliche Begründung, falls die Einstellung nicht für vier Jahre erfolgt

zusätzlich bei Einstellungsanträgen für unbefristete Stellen (WiMi und SoMi) und E14-Stellen generell

- Vordruck für eine Stellenbeschreibung (Formular)

zusätzlich bei Einstellungsanträgen für Nicht-EU-Bürger

- Vorlage der Arbeits- und Aufenthaltserlaubnis. Aus gegebenem Anlass: Falls ein Aufenthaltstitel notwendig ist, bitte den evtl. vorliegenden alten sofort mitschicken bzw. extra vermerken, dass ein neuer gemacht werden muss um die Prozesse zu beschleunigen

### **Checkliste zu Einstellungsanträgen für SHKs**

bei allen Einstellungsanträgen

- Einstellungsantrag (Formular)
- Auswahlbegründung
- Immatrikulationsbescheinigung
- Ausschreibungstext (Kopie des genehmigten Antrags auf Stellenausschreibung oder Kopie aus Stellenanzeiger)
- Bewerbungsunterlagen einzustellende Person  
(Unterlagen von Mitbewerber\*innen müssen nicht mitgeschickt werden, können aber individuell angefragt werden, weshalb sie bis zum Ende des Einstellungsprozesses aufgehoben werden müssen)
- einheitliche und zeitgleiche Absage an nicht ausgewählte Personen (Beispiexemplar mit Vermerk "gleichlautendes Schreiben an alle nicht ausgewählten Personen" ist ausreichend; bitte weisen Sie bereits in allen Einladungen darauf hin, dass Vorstellungskosten leider nicht übernommen werden können)
- Beteiligung der Interessenvertretungen (dezentrale Frauenbeauftragte §59 Abs. 6 Nr. 1 BerIHG, Personalrat Dahlem §§79, 87 PersVGBerlin, ggf. Schwerbehindertenvertretung §81 SGB IX. Die Erwähnung der Einladung in der Auswahlbegründung ist ausreichend. Die Einladung muss den Unterlagen nicht beigelegt werden.)

### **Checkliste zu Arbeitszeitänderungen und Weiterbeschäftigungen (WiMi, SoMi, SHK)**

- Antrag (Formular)
- Begründung
- Willenserklärung der angedachten Person

zusätzlich bei WB-Anträgen für Qualifikationsstellen

- Erklärung zu Promotionszeiten und Beschäftigungsverhältnissen
- Erklärung und Begründung zur wissenschaftlichen Qualifikationsgelegenheit im Rahmen des Beschäftigungsverhältnisses als wissenschaftliche/r Mitarbeiter/in (Formular)  
(Qualifikationsziele gem. Katalog, FU Mitteilungen 2/2018)