

Department / Institut / Lehrstuhl .....	☎-Nr. (für Rückfragen) .....
<b>über die</b> ..... <b>Fakultät</b>	Erlangen/Nürnberg, den .....
An die Zentrale Universitätsverwaltung Personalreferat P2 - Schlossplatz 4 91054 Erlangen	<b>Wichtiger Hinweis:</b> ● Die Arbeitsaufnahme darf erst nach Aushändigung der Ernennungsurkunde erfolgen ● Die Antragsfrist beträgt: 6 Wochen bei Einstellung 4 Wochen bei Weiterbeschäftigung

## Ernennung von Akademischen Räten/innen im Beamtenverhältnis auf Zeit

Anlagen: siehe Rückseite

Nachfolgend genannte Person soll als Akademischer Rat / Akademische Rätin auf Zeit ernannt werden. Ihm / Ihr sollen Aufgaben übertragen werden, die auch der Erbringung zusätzlicher wissenschaftlicher Leistungen förderlich sind (Art. 22 Abs. 3 Bayerisches Hochschulpersonalgesetz):

Name, Vorname

Geburtsdatum:

.....  
wohnhaft

.....

.....

1. Ernennung ab: ..... für die Dauer von drei Jahren  
zur Akademischen Rätin / zum Akademischen Rat (BesGr. A 13 BBesO)

2. Arbeitszeit:  voll ggf. abweichend nur auf Antrag des/r Beamten/in

3. Angaben zur Stelle:

Planstelle Nr. .... Stellenwert: .....

Verbuchungsstelle: .....

Letzte/r Stelleninhaber/in: .....

**Begründung für Ausnahme bei Ernennung ohne Promotion oder 2. Staatsprüfung / Sonstiges:**

.....  
.....  
.....

**Umzugskostenvergütung / Trennungsgeld**

wird nicht beantragt.

wird beantragt (eingehende Begründung erforderlich, siehe beiliegenden Formblattantrag).

**Der Unterzeichner / die Unterzeichnerin bestätigt, dass er / sie die Notwendigkeit arbeitsmedizinischer Vorsorge geprüft hat und ggf. das Notwendige veranlasst (s. Personalhandbuch „Arbeitsmedizinische Vorsorge“).**

.....  
Unterschrift der/des Vorgesetzten

.....  
Unterschrift der Dekanin / des Dekans

**Vermerke der ZUV:**

## **Erforderliche Unterlagen für die Ernennung als Akad. Rätin/Rat a. Z.:**

### **I. Die nachfolgenden Unterlagen sind unerlässlich:**

#### **I. 1 In allen Fällen**

- Personalbogen mit Foto
- Lebenslauf
- Fragebogen zur Prüfung der Verfassungstreue
- Fragebogen zu Beziehungen zur Scientology-Organisation
- Zeugnis über den Hochschulabschluss **und** ggf. Urkunde
  - ggf. Zeugnis über den 2. Abschnitt der Pharmazeutischen Prüfung, Bescheinigung über das Pharmaz. Praktikum
  - ggf. Zeugnis über die 2. Prüfung für das Lehramt an Schulen, Nachweis über die Referendariatszeit
  - ggf. Zeugnis über die 2. Juristische Staatsprüfung, Nachweis über die Referendariatszeit
  - ggf. Zeugnis über die Theologische Anstellungsprüfung, Nachweis über das Pfarrexamen
- Führungszeugnis (nicht älter als drei Monate)
- Erklärung zur Bundeszentralregisterauskunft bzw. zum Führungszeugnis
- Erklärung zur Staatsangehörigkeit (Formblatt und Ablichtung des Reisepasses oder Personalausweises)
- Zeugnis der Betriebsärztlichen Dienststelle der Universität (die Vereinbarung eines Untersuchungstermins ist unter Tel. 09131 / 85-23666 möglich) oder amärztliches Gesundheitszeugnis (nicht älter als drei Monate)
- Promotionsurkunde (soweit Einstellungserfordernis)

#### **I. 2 Im Einzelfall (soweit zutreffend):**

- Antrag auf Umzugskostenvergütung (soweit einschlägig)
- Aufenthaltserlaubnis (bei Ausländern)
- Approbationsurkunde (soweit zutreffend)
- Genehmigung der Regierung von Mittelfranken zur Ausübung des ärztl./ zahnärztl. Berufs (bei ausländischen Ärzten)

### **II. Die nachfolgenden Unterlagen sind möglichst bald nachzureichen:**

- Personalbogen für das Landesamt für Finanzen
- Reifezeugnis
- Nachweis über geleisteten Wehrdienst, Zivildienst etc.
- Zeugnisse über Tätigkeiten vor und nach Abschluss des Hochschulstudiums sowie der Nachweis darüber, ob die Beschäftigung im öffentlichen Dienst erfolgte (Dienstvertrag, etc.)
- Steueridentifikationsnummer
- Erklärung zum Bezug bzw. zur Überprüfung von familienbezogenen Leistungen (FL - Erklärung)
- Geburtsurkunde
- Heiratsurkunde
- ggf. Geburtsurkunde(n) des/der Kindes(er)
- Antrag auf vermögenswirksame Anlage von Teilen der Bezüge (VL-Antrag)
- Genehmigung zur Führung eines ausländischen Doktorgrades (soweit nicht generell genehmigt)
- Niederschrift über das Gelöbnis / Vereidigung (Formblatt)
- Hinweis zu dem von Dritten gezahlten Arbeitslohn (Formblatt)
- Verbot der Annahme von Belohnungen oder Geschenken (Merkblatt)

### **Anmerkung**

Die Unterlagen sind möglichst in beglaubigter Fotokopie beizufügen. Die Beglaubigung kann zu diesem Zweck durch die Beschäftigungsstelle erfolgen. Dokumente in fremder Sprache sind in deutscher (zumindest in englischer) Übersetzung vorzulegen.