**Personalbogen für studentische und wissenschaftliche Hilfskräfte**

Stand: 01/2015

**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 Promotion:**

**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**

 **Stand: 01/2015**

**[x]  beigefügt**

**[x]** **[x]  wird nachgereicht**

**[x]  [x]  [x]  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**

Stand: 01/2015

**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 bußgeldbewehrte 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:**

**Hauptwohnsitz** *(Straße, Haus-Nr., PLZ, Ort):*

**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:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Beschäftigungs-beginn | Beschäftigungs-ende | 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 Sozialver-

sicherungspflicht / Sozialversicherungsfreiheit in Kopie [ ]  liegt an [ ] wird umgehend nachgereicht

(z. B. DEÜV-Meldung zur Sozialversicherung)

**5.2** Ich übe eine selbstständige Tätigkeit bzw.

 eine Tätigkeit auf Honorarbasis aus [ ]  ja [ ]  nein

 Art des Gewerbes / der Tätigkeit:

**5.3** Ich bin bei der Agentur für Arbeit **arbeitssuchend** 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** |

**Stand: 01/2015**

**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 Altersvorsoge 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