

Einstellungsantrag Tutor*innen

Aktualisierter Antrag, gültig zum SoSe2025.

Bitte füllen Sie Antrag und Personalbogen vollständig aus, legen Sie alle Unterlagen bei und reichen Sie diese mindestens vier Wochen vor Semesterbeginn ein. Die Beschäftigung kann erst nach Erhalt des **Arbeitsvertrags** beginnen.

Personenbezogene Daten

Anrede	☐ Frau	☐ Herr	☐ divers	☐ unklar
Name, Vorname				
Geburtstag, Ort				
Straße inkl. Hausnummer				
Postleitzahl, Ort				
Email-Adresse				
Telefonnummer				

Beschäftigung

(Bitte Informationen auf der Rückseite beachten)

SSP / Werkstatt, Betreuer*in		
Kurzbeschreibung der Tätigkeit		
Beschäftigungszeitraum		
	Beschäftigungsbeginn	Beschäftigungsende
Achtung: Tutor*innen können nicht in der vorlesungsfreien Zeit beschäftigt werden.		
Beschäftigungsumfang		
	Semesterwochenstunden	Semesterwochen
Ein Semester umfasst 15 Semesterwochen.		

Finanzierung

Budgetbelastung	(201,90 € pro SWS / 4,348) x Semesterwochen =			
Finanzierung durch	☐ SSP	☐ Werkstattmittel	☐ Werkstattfond	☐ Drittmittel
PSP / Kostenstelle				

Unterschrift

Datum, Unterschrift Budgetverantwortliche*r

Hinweise zur Beschäftigung von Tutor*innen

Ausfüllhinweise

Beschäftigungsdauer

Die Beschäftigung von Tutor*innen erfolgt pro Semester und maximal für 4 aufeinanderfolgende Semester. Eine Beschäftigung während der vorlesungsfreien Zeit ist ausgeschlossen.

Beschäftigungsumfang

Tutor*innen sind in der Regel 2 - 4 SWS pro Semesterwoche beschäftigt. Eine SWS entspricht 2,25 Zeitstunden.

Vergütung/Budget

Ab dem 01.04.2025 beträgt die Vergütung 157,74 € pro SWS (2,25 Zeitstunden). Dies entspricht einem Budgetwert von 201,90 € pro SWS.

Entgeltzahlung

Tutor*innen erhalten ihr Entgelt grundsätzlich pauschal, monatlich zu gleichen Teilen.

Hinweise für das laufende Beschäftigungsverhältnis

Obligatorische Vorlage des Formulars zur Stundenaufzeichnung in der Personalabteilung

Tutor*innen sind weiterhin verpflichtet, geleistete Arbeitszeiten monatlich auf dem Formular zur Stundenaufzeichnung zu erfassen. Die Studentin/ der Student legt dieses der/ dem Betreuer*in zur Unterschrift vor und übersendet es bis zum 5. Kalendertag des Folgemonats an die Personalabteilung (shk@hfbk.hamburg.de). Diese Aufzeichnungspflicht ergibt sich u.a. aus dem Mindestlohngesetz, dient aber auch der Kontrolle durch die Personalabteilung.

Ruhepausen

Die Arbeit ist durch im Voraus feststehende Ruhepausen von mindestens 30 Minuten bei einer Arbeitszeit von mehr als sechs bis zu neun Stunden und 45 Minuten bei einer Arbeitszeit von mehr als neun Stunden insgesamt zu unterbrechen. Länger als sechs Stunden hintereinander dürfen Arbeitnehmer*innen nicht ohne Ruhepause beschäftigt werden. Die Zeit einer Ruhepause wird nicht vergütet.

Erholungsurlaub

Tutor*innen steht Erholungsurlaub zu, dessen Umfang sich aus der Multiplikation des Faktors 0,0766509 mit der vereinbarten Stundenzahl ergibt.

Beispiel: $2 \text{ SWS} \times 2,25 \text{ Std.} \times 15 \text{ Vorlesungswochen} \times 0,0766509 = 5,17 \text{ Urlaubsstunden}$ für die gesamte Vorlesungszeit

Der Urlaubsanspruch verringert die Gesamtarbeitszeit und ist auf dem Formular zur Stundenaufzeichnung durch ein **UR** zu kennzeichnen.

PERSONALBOGEN

für studentische Hilfskräfte / Tutor*innen

(vollständig auszufüllen bei jeder Neueinstellung, Wiedereinstellung und Weiterbeschäftigung)

I. Ergänzende Persönliche Daten

Vorname, Name, Geburtsname: _____

Matrikelnummer: _____

Schulabschluss (z.B. Abitur): _____

Abgeschlossene Berufsausbildung: ☐ Nein☐ Ja / Ausbildung? _____Abgeschlossenes Studium: ☐ Nein☐ Ja - akademischer Grad / Fach? _____**Bankverbindung**

Name des Geldinstitutes / Kontoinhaber: _____

BIC-Code / SWIFT-Code: _____

IBAN-Nummer: _____

► Ausländische Bewerberinnen und Bewerber: Pass gültig bis: _____

Aufenthaltserlaubnis/ Freizügigkeitserklärung gültig bis: _____

Steueridentifikationsnummer (Mitteilung v. Finanzamt oder auf Steuerkarte ersichtlich): _____

Es handelt sich bei diesem Beschäftigungsverhältnis um

☐ das Hauptbeschäftigungsverhältnis☐ ein weiteres Nebenbeschäftigungsverhältnis (Steuerklasse VI).**Diese Auskunft ist wichtig für den Abruf der elektronischen Lohnsteuerabzugsmerkmale (ELStAM)!****Angaben zu weiteren derzeitigen Beschäftigungen**☐ Ich übe keine weitere Beschäftigung aus☐ Ich bin derzeit auch beschäftigt bei (Name + Anschrift): _____☐ mit _____ Stunden und _____ € wöchentlichoder ☐ mit _____ Stunden und _____ € monatlich

Beginn der Beschäftigung: _____

Ende der Beschäftigung: _____

II. Angaben für die Sozialversicherung

Sozialversicherungsnummer: _____

- ☐ Ich bin Mitglied bei folgender Krankenkasse _____
- ☐ Ich bin familienmitversichert durch _____
- bei der _____
- ☐ Ich bin privat versichert bei der _____

Angaben zu den Beschäftigungsverhältnissen außerhalb der HFBK in den letzten 12 Monaten

Notwendig, um die Einhaltung der Minijobbedingungen prüfen zu können.

Von	Bis	Arbeits- tage	Arbeitgeber	Std. u. €/ Woche	Std. u. €/ Monat

III. Bitte fügen Sie Ihrem Antrag folgende Unterlagen bei:

Kopie Immatrikulationsbescheinigung für
das laufende Semester (für Nicht-HFBK-Studierende)

☐ ist beigelegt

☐ liegt bereits vor (Vorvertrag)

Kopie der Krankenkassenkarte oder
Mitgliedsbescheinigung

☐ ist beigelegt

☐ liegt bereits vor (Vorvertrag)

Kopie Sozialversicherungsausweis

☐ ist beigelegt

☐ liegt bereits vor (Vorvertrag)

Wenn noch nicht vorhanden, ist der Antrag bei der
Deutschen Rentenversicherung oder gesetzlichen
Krankenkasse zu stellen.

Ausländischen Studierenden wird im Welcome-Center der
zuständigen Ausländerbehörde weitergeholfen.

☐ wurde
beantragt

**Hinweis: Bitte den
Sozialversicherungsausweis nach Erhalt
sofort der Personalabteilung vorlegen**

für Studierende von außerhalb der EU:

Kopie Pass, Aufenthaltstitel bzw. (EU)

Freizügigkeitserklärung

☐ ist beigelegt

☐ liegt bereits vor (Vorvertrag)

Ich versichere, dass vorstehende Angaben vollständig und richtig sind.

Mir ist bekannt, dass ich Änderungen dieser Angaben unverzüglich schriftlich der Hochschule mitzuteilen habe und bei unvollständigen oder unrichtigen Angaben oder nicht bekannt gegebenen Änderungen, Beitragsnachforderungen zur Sozialversicherung mir gegenüber geltend gemacht werden können.

Ein Merkblatt über die möglichen Folgen einer Befreiung von der Rentenversicherungspflicht, sowie ein Antrag auf Befreiung von der Rentenversicherungspflicht bei einer geringfügig entlohnten Beschäftigung nach § 6 Absatz 1b Sozialgesetzbuch Sechstes Buch (SGB VI) wurde mir ausgehändigt.

(Ort / Datum)

(Unterschrift)