

**Achtung:**

➔ Der Antrag muß vollständig ausgefüllt **zum Beginn der Semesterferien** dem Dezernat Personal vorliegen!

Antrag auf Beschäftigung einer SHK  WHK/KHK  für die Vorlesungszeit des SS 20 \_\_\_\_\_ / WS 20 \_\_\_\_\_  
 Antrag auf Beschäftigung einer SHK  WHK/KHK  für die Semesterferien des SS 20 \_\_\_\_\_ / WS 20 \_\_\_\_\_

ERSATZ-EINSTELLUNG

WEITERBESCHÄFTIGUNG

Nachfolge von Herrn / Frau:

NEU-EINSTELLUNG

Name, Vorname:		Geb. - Datum:	Studienrichtung:
Anschrift:		Tel.:	E-Mail:
wöchentlich: Std.	Name der/s Antragsteller*in:	Fachbereich / Institut / OE:	Tel. der/s Antragsteller*in:

Vorgesehene Tätigkeit der Hilfskraft:

Begründung der/s Antragsteller\*in:

Datum, Unterschrift der/s Antragsteller\*in

**Beurteilung Dekan/ Instituts- / OE-Leitung**

Dem Antrag wird zugestimmt - weiter an hk@rsh-duesseldorf.de

Der Antrag wird abgelehnt und zurück an Antragsteller\*in, weil:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Datum, Unterschrift

**Bestätigung Dezernat Finanzen und Beschaffung**

- Mittel stehen zur Verfügung
- Mittel stehen nicht zur Verfügung
- Bitte um Rücksprache

\_\_\_\_\_

Datum, Unterschrift