

Unterlagen bei Neueinstellung von Tarifbeschäftigten an der Universität Bayreuth

A. Vorzulegende Dokumente

In deutscher oder englischer Sprache, ansonsten sind Übersetzungen beizufügen

Nr.	Bezeichnung
1	Lebenslauf (unterschrieben)
2	Amtliches Führungszeugnis zur Vorlage bei einer Behörde (Universität Bayreuth) ¹
3	Zeugnisse/Urkunden aller Hochschulabschlüsse/akademischer Grade (z. B. Bachelor, Master, Promotion) ²
4	Geburtsurkunde oder (falls nicht zur Hand) vollständige Kopie Personalausweis soweit relevant: Kopien sämtlicher Personenstandsurkunden, z. B. Eheurkunde, Geburtsurkunde Kinder, Scheidungsnachweis
5	Beschäftigungsnachweise (Arbeitszeugnisse, Arbeitsverträge) ³
6	Nicht EU-Bürger: für Vollzug der Einstellung wird ein Aufenthaltstitel/Visum mit entsprechender Erlaubnis der Erwerbstätigkeit benötigt
7	Soweit relevant: Nachweis über Schwerbehinderteneigenschaft (rechtskräftiger Bescheid)

B. Vorzulegende Formulare

1	Personalbogen für Angestellte
2	Pflicht zur Verfassungstreue im öffentlichen Dienst
3	Erklärung und Bestätigungen im Rahmen der Einstellung für Beschäftigte
4	Personalbogen zur Ermittlung der Daten für die Bezügeabrechnung
5	Erklärung über Vordienstzeiten zur Stufenfestsetzung nach § 16 TV-L⁴
6	Hinweis auf tarifliche Ausschlussfristen
7	Bei wissenschaftlichen Beschäftigten: Erklärung zur Einstellung/Vertragsverlängerung bei befristeter Beschäftigung
8	Bei wissenschaftlichen Beschäftigten: Hinweise und Erläuterungen VBL zur Befreiung von der Pflichtversicherung in der Zusatzversorgung des öffentlichen Dienstes und (soweit gewünscht) Antrag auf Befreiung von der Pflichtversicherung in der Zusatzversorgung des öffentlichen Dienstes⁵

¹ Geben Sie im Rahmen der Beantragung an, dass dieses direkt an die Universität Bayreuth-Personalabteilung übersendet werden soll. Sofern Bewerber noch im Ausland ansässig ist, Führungszeugnis aus dem Heimatland beantragen.

² Bei im Ausland erworbenen Abschlüssen ist jeweils ein offizielles „Transcript of records“ beizufügen.

³ Bei Einstellung von wiss. Personal: Verträge als studentische Hilfskraft oder Nachweise über sonstige Beschäftigungen (z. B. Werksstudententätigkeiten/kurzfristige Aushilfstätigkeiten vor dem Masterabschluss/Staatsexamen) sind nicht einzureichen.

⁴ Bei Einstellung von wiss. Personal: Praktika/studentische Hilfskraft/Werkstudententätigkeiten sind nicht einzutragen.

⁵ Für weiterführende Informationen hierzu wenden Sie sich nicht an die Personalabteilung sondern direkt an die VBL in Karlsruhe, E-Mail: kundenservice@vbl.de, Internet: www.vbl.de