

Erforderliche Personalunterlagen

Von der einzustellenden Person werden folgende Unterlagen benötigt:

- beigefügt
 werden nachgereicht
 liegen bereits vor (Wiedereintritt)

- 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:

- gültige Immatrikulationsbescheinigungen
- Mitgliedsbescheinigung einer gesetzlichen Krankenkasse oder Nachweis der privaten Krankenversicherung
- Beglaubigte Kopie des Bachelor-Zeugnisses oder digitale Abbildung mit Verifizierungscode

Zusätzlich für wissenschaftliche Hilfskräfte:

- Beglaubigte Fotokopie des Hochschulabschlusszeugnisses und Diplomurkunde bzw. vorläufige Bescheinigung über die bestandene Hochschulabschlussprüfung (wird vom Prüfungsamt ausgestellt) oder digitale Abbildung mit Verifizierungscode
- Formular „Zusätzliche Angaben zum Abschluss eines befristeten Arbeitsvertrages“ (Befristungsbogen) in zweifacher Ausfertigung
- Neueinstellung/Wiedereintritt:
- Checkliste für die Einrichtung zum Ausschreibungs- und Einstellungsverfahren
- Bewerberliste -
- Promotionsurkunde (beglaubigt)
- Immatrikulationsbescheinigung (wenn im Zweitstudium oder zur Promotion 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. Es ist die **4-Wochen-Frist** bei den Beantragungen zu beachten (siehe dazu Newsletter der Personalabteilung November 2018).
- 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

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 Ihre*n Personalsachbearbeiter*in.

1. Persönliche Angaben

Nachname, Vorname:

Geburtsname:

Geburtsdatum:

Geburtsort:

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

Ggf. Heimatanschrift (falls abweichend):

E-Mail:

Telefon:

2. Beschäftigungsverhältnis bei der Georg-August-Universität Göttingen

2.1 Das zukünftige **Beschäftigungsverhältnis beginnt am:** _____ und wird **befristet sein bis:** _____

Name der Dienststelle:

Es sind in dieser Zeit **Auslandsdienstreisen** geplant: ja, Datum und Ziel:

nein

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

Ich bin ordentliche*r Studierende*r (Immatrikulation erforderlich!) einer Hochschule oder sonstigen, der wissenschaftlichen oder fachlichen Ausbildung dienenden Schule:

ohne abgeschlossene Hochschulausbildung, angestrebter Abschluss :

mit Bachelorabschluss im Studienfach
und angestrebtem weiteren Abschluss:

mit Fachhochschulabschluss im Studienfach
und angestrebtem weiteren Abschluss:

Die aktuelle Immatrikulationsbescheinigung ist zwingend beizufügen!

Ich bin Hochschulabsolvent*in

mit folgender abgeschlossener Hochschulausbildung:
im Studienfach:

mit Promotion:
im Studienfach:

mit Bachelorabschluss im Studienfach
ohne angestrebtem weiteren Abschluss

mit Fachhochschulabschluss im Studienfach
ohne angestrebtem weiteren Abschluss

im Zweitstudium immatrikuliert; mit angestrebtem Abschluss:
(die aktuelle Immatrikulationsbescheinigung ist zwingend beizufügen)

im Zweitstudium immatrikuliert; ohne angestrebten weiteren Abschluss

Das Hochschulabschlusszeugnis (in beglaubigter Kopie) ist zwingend beizufügen!

4. Angaben zur Krankenversicherung und geringfügiger Beschäftigung

4.1 **Name und Ort** der gesetzlichen **Krankenkasse** bzw. der privaten **Krankenversicherung**:

Familienversichert? ja nein

Eigene Mitgliedschaft? ja nein

Mitgliedsbescheinigung ist beigefügt liegt bereits aus Vorbeschäftigung vor wird nachgereicht

4.2 **Eine geringfügige Beschäftigung ist gewünscht**

ja

nein

Grund:

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. Auf dieser Grundlage erfolgt die sozialversicherungsrechtliche Beurteilung durch den Arbeitgeber.

5.1 Im laufenden Kalenderjahr werden/wurden von mir weitere Beschäftigungen bei anderen Arbeitgebern (einschließlich Tätigkeiten in der Universitätsmedizin Göttingen [UMG]) ausgeübt bzw. sind geplant:

nein ja, ich übe / übte folgende Beschäftigungen aus bzw. beabsichtige:

	Beschäftigungsbeginn	Beschäftigungsende	Arbeitgeber (Name u. Anschrift)	monatlicher Bruttoverdienst	wöchentliche Arbeitszeit	Entgelt konstant oder schwankend?	kurzfristige Beschäftigung?
1.							
2.							
3.							

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 nachgereicht

Bescheinigung des zweiten Arbeitgebers über Sozialversicherungspflicht/-freiheit in Kopie (z. B. DEÜV-Meldung zur Sozialversicherung)

liegt an wird nachgereicht

5.2 Ich übe eine **selbstständige Tätigkeit** bzw. eine Tätigkeit auf Honorarbasis aus
Art des Gewerbes / der Tätigkeit:

ja nein

5.3 Ich erhalte Zahlungen oder Aufwandsentschädigungen als **Übungsleiter** oder durch die Ausübung eines **Ehrenamtes**

ja, von: _____
 nein

5.4 Ich erhalte ein **Stipendium** bzw. werde es erhalten

ja, von: _____
 nein

5.5 Ich bin bei der Agentur für Arbeit **arbeitsuchend** gemeldet

ja nein

5.6 Ich beziehe **Arbeitslosengeld**

ja nein

Nachweis über den Bezug von Arbeitslosengeld

liegt an

6. Befreiung von der Rentenversicherungspflicht bei geringfügig entlohnter Beschäftigung

Der geringfügig entlohnte Beschäftigte (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 Hilfskraft

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

Wenn Sie die Befreiung von der Rentenversicherungspflicht beantragen möchten,
senden Sie diesen Vordruck bitte vollständig ausgefüllt an:

Georg-August-Universität Göttingen
Abteilung Personaladministration und Personalentwicklung
OrdNr./SB: _____
Goßlerstraße 5/7, 37073 Göttingen

Antrag auf Befreiung von der Rentenversicherungspflicht

Hinweise zu den möglichen Folgen einer Befreiung von der Rentenversicherungspflicht

Allgemeines

Arbeitnehmer*innen, die eine geringfügig entlohnte Beschäftigung ausüben, unterliegen grundsätzlich der Versicherungs- und vollen Beitragspflicht in der gesetzlichen Rentenversicherung. Der von der/dem Arbeitnehmer*in zu tragende Anteil am Rentenversicherungsbeitrag beläuft sich auf 3,6 Prozent des Arbeitsentgelts. Er ergibt sich aus der Differenz zwischen dem Pauschalbeitrag der Arbeitgeberin (15 Prozent bei geringfügig entlohnten Beschäftigungen im gewerblichen Bereich) und dem vollen Beitrag zur Rentenversicherung in Höhe von 18,6 Prozent. Unterschreitet das Arbeitsentgelt die Mindestbeitragsbemessungsgrundlage von derzeit mtl. 175,00 Euro, ist der Pflichtbeitrag zur Rentenversicherung von 175,00 Euro zu berechnen.

Vorteile der Beitragszahlung zur Rentenversicherung

Die Vorteile der Versicherungspflicht für die/den Arbeitnehmer*in 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 Altersvorsorge 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 freiwillig auf die oben genannten Vorteile. Durch die Befreiung zahlt lediglich die Arbeitgeberin den Pauschalbeitrag in Höhe von 15 Prozent des Arbeitsentgelts. Die Zahlung eines Eigenanteils durch die/den Arbeitnehmer*in entfällt hierbei. Dies hat zur Folge, dass nur anteilig Monate für die Erfüllung der verschiedenen Wartezeiten erworben werden 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 die/der Arbeitnehmer*in bei seiner Arbeitgeberin unten aufgeführten Antrag stellen. Über Sie 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 geringfügig entlohnten Beschäftigung(en) bindend und kann nicht widerrufen werden!**

Hinweis: Bevor sich ein*e Arbeitnehmer*in für die Befreiung von der Rentenversicherungspflicht entscheidet, wird eine individuelle Beratung bezüglich der rentenrechtlichen Auswirkungen der Befreiung bei einer Auskunft- und Beratungsstelle der Deutschen Rentenversicherung empfohlen.

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.

Nachname, 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 geringfügig entlohnten Beschäftigung 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 und Unterschrift der/des Sachbearbeiter*in