(Hinweis: für Verlängerung bitte Vordruck P 71b Verwenden)

Absender, Stempel

Beschäftigungsstelle – Universitätseinrichtung

Universitätsverwaltung

Rektorat

79085 Freiburg

Kostenstelle und Fonds

Tätigkeitsort, sofern dieser nicht der Kostenstelle entspricht:

Inst.-Sachbearbeiter/in

Tel-Nr.:

e-mail:

A N T R A G auf erstmalige Ernennung zum/r Akademischen Rat/Rätin auf Zeit (A13) für die Dauer von 3 Jahren - Regelfall -

von Herrn/Frau Geb.Dat. Staatsangeh.

mit Wirkung vom (in der Regel 01.04. oder 01.10. eines Jahres)

auf der Stelle Nr.

Sie/Er soll ☐ der o.a. Hochschuleinrichtung ☐ der Fakultät ☐ der/dem Hochschullehrer/in zugewiesen werden (§ 52 Abs. 5 LHG). Bei Zuweisung zu einer/einem Hochschullehrer/in ist dieser weisungsbefugt, ansonsten der Leiter der Hochschuleinrichtung bzw. die Dekanin / der Dekan. Die Vorschrift des § 52 LHG ist bekannt und wird beachtet. Die Möglichkeit zur Weiterqualifizierung wird gegeben.

Folgendes Qualifizierungsziel wird angestrebt:

DIENSTAUFGABENBESCHREIBUNG:

Lfd. Nr.	Aufschlüsselung der einzelnen Tätigkeiten (Arbeitsvorgänge) (Die Lehrveranstaltungsstunden sind gesondert anzugeben) -ggf. Fortsetzung auf gesondertem Blatt-	aufzuwendende Zeit in v.H. der Gesamttätigkeit
	Folgende Aufgaben werden nach näherer Weisung durch die/den Vorgesetze/n zur selbständigen Wahrnehmung übertragen:	

Ist vor der Ernennung - unabhängig von der amtsärztlichen Untersuchung - eine weitere Untersuchung notwendig? ☐ nein ☐ ja, unter Berücksichtigung folgender Kriterien:

☐ Lärm ☐ infektiöse Stoffe ☐ Strahlenschutz
☐ Bildschirm ☐ Gefahrenstoffe ☐ Röntgenschutz
☐ Atemschutz ☐ Gentechnik ☐ Führen von Dienstfahrzeugen

Die entsprechenden Vorsorgeuntersuchungen wurden mit Formular "Arbeitsmedizinische Vorsorge und Information zur Tätigkeit" durch die Beschäftigungsstelle veranlasst.

☐ Das schriftliche Ergebnis der arbeitsmedizinischen Untersuchung liegt bei
(unbedingt beifügen, da Ernennung nur bei Vorliegen des Untersuchungsergebnisses erfolgt)

Freiburg i.Br., den _____

(Unterschrift des/der Geschäftsführenden Direktors/Direktorin) (Unterschrift des/der direkten Vorgesetzten) (Unterschrift des Dekans/der Dekanin)

Bitte fügen Sie die Kopie der veröffentlichten Stellenausschreibung und die Bewerbungsunterlagen der/des Einzustellenden bei.