

Bitte vollständig und lückenlos ausfüllen und nach Vertragsabschluss umgehend an die DFG senden!

Personalfragebogen für Mitarbeiter in DFG-Sachbeihilfen

1. Allgemeine Angaben

DFG-Geschäftszeichen	
Name, Vorname des(r) Mitarbeiters(in) (ggf. Geburtsname, akadem. Titel)	
Geburtsdatum	Familienstand <input type="checkbox"/> ledig <input type="checkbox"/> verheiratet <input type="checkbox"/> verwitwet <input type="checkbox"/> geschieden seit

2. Nur ausfüllen bei wissenschaftlichen Mitarbeitern

Studienfächer (Hauptfach bitte unterstreichen)			
Examina	Wann ?	Wo ?	Bei wem ?
Ist die Promotion beabsichtigt? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein			

3. Nur ausfüllen bei nichtwissenschaftlichen Mitarbeitern

Prüfung bestanden als	am
Staatliche Verleihung als	am

4. Lückenloser beruflicher Werdegang (seit Abschluss des Studiums bzw. der Berufsausbildung, ggf. auf einem bes. Blatt fortführen)

Beschäftigt vom	bis	als	Arbeitgeber	Bitte Geschäftszeichen der DFG-Beihilfe angeben

5. Einstellungsdatum	Beschäftigt als
Konkrete Tätigkeitsdarstellung	

6. Ein **Privat-Arbeitsvertrag** wurde abgeschlossen nach

DFG-Vertragsmuster 41.02 (Falls ein vom DFG-Vertragsmuster abweichender Arbeitsvertrag abgeschlossen wurde, kann die Geschäftsstelle der DFG im Falle eventueller arbeitsrechtlicher Auseinandersetzungen keine Unterstützung leisten.)

für die Zeit
vom _____ bis _____ am _____ (ein **unbefristetes** Arbeitsverhältnis darf **nicht** vereinbart werden)

Entgeltgruppe: _____ vollbeschäftigt teilzeitbeschäftigt mit regelmäßiger wöchentlicher Arbeitszeit
 der Hälfte _____ Wochenstunden
 der tarifvertraglich festgelegten Arbeitszeit für Vollbeschäftigte

7. Nur bei wissenschaftlichen Hilfskräften mit Abschluss (soweit kein TVöD/TV-L Arbeitsvertrag besteht) ausfüllen!

Ein **Privat-Arbeitsvertrag** nach dem Vertragsmuster des Institutsträgers für wissenschaftliche Hilfskräfte mit Abschluss wurde abgeschlossen für die Zeit

vom _____ bis _____ am _____ Vereinbarte Arbeitszeit _____ Wochen-/Monatsstd. Vereinbarte Vergütung lt. Hochschulregelung

Stundensatz	EUR
Monatspauschale	EUR

8. Nur bei ausdrücklicher Institutsbewilligung (gilt nur für bestimmte privatrechtliche Einrichtungen) ausfüllen!

Es besteht Es wird abgeschlossen ein Arbeitsvertrag mit dem Institutsträger auf der Grundlage

des TVöD/TV-L/TV-Ä/VKA

der für das Institut geltenden Vergütungsregelungen (in diesem Fall ist **jeder** Personalabrechnung eine Aufstellung über die **Höhe der tatsächlich gezahlten Vergütung** beizufügen)

9. Nur bei Sonderkonto-Abwicklung ausfüllen!

Grundvergütung Entgeltgruppe _____ TVöD/TV-L

Erfahrungsstufe _____ EUR

Erschwerniszuschläge nach § 19 TVöD _____ EUR
(Art der Zuschläge)

vermögenswirksame Leistungen AG _____ EUR

Monatsbruttovergütung _____ EUR

Sofern der Mitarbeiter vor der Einstellung als TVöD/TV-L/TV-Ä/VKA -Angestellter im öffentlichen Dienst beschäftigt war:

bisherige Entgeltgruppe _____ Erfahrungsstufe _____.

10. Ich versichere, dass die vorstehenden Angaben vollständig und richtig sind. Gleichzeitig verpflichte ich mich, Änderungen gegenüber den Angaben in diesem Personalfragebogen **sofort schriftlich** der Deutschen Forschungsgemeinschaft mitzuteilen. Hinsichtlich der persönlichen Daten des(r) Mitarbeiters(in) versichere ich, dass ich die Angaben in angemessener Weise auf ihre Vollständigkeit und Richtigkeit überprüft habe.

Ort, Datum

Unterschrift des Beihilfeempfängers

Prüfvermerk der DFG

1. Die Angaben wurden geprüft
2. Zur Nebenakte

Datum, Namenszeichen Sachbearbeiter I-FIN-2