

Check-Liste für die Arbeit als SHK

EINSTELLUNG



Formulare	
Formular LBV [A] 26.08 (persönliche Angaben) ausfüllen und einreichen (https://www.uni-due.de/imperia/md/content/zentralverwaltung/formulare/lbv_a_26_2018.pdf)	
Formular LBV [A] 02_SV_2019_07 (Sozialversicherungen) ausfüllen und einreichen (https://www.uni-due.de/imperia/md/content/zentralverwaltung/formulare/lbva02_sv_2019_07.pdf)	
Dienstvertrag ausfüllen und einreichen Bei Neueinstellung das Vorblatt: „Antrag auf Neueinstellung einer studentischen Hilfskraft“ ausfüllen (https://www.uni-due.de/imperia/md/content/zentralverwaltung/formulare/antrag_vertrag_shk.docx)	
Mitgliedsbescheinigung der Krankenkasse anfordern und einreichen	
Falls vorhanden: Nebentätigkeit anmelden!	

ORGANISATION



Material	
Wenn Material benötigt wird: beim Zentrallager der Uni ein Materialentnahmeschein beantragen, Katalog durchsehen und Material anfordern	
Für Türschilder, Präsentationen etc. gibt es kostenlose Vorlagen der Universität (https://www.uni-due.de/offen-im-denken/)	
Schlüssel	
Wenn ein Schlüssel benötigt wird, muss ein Schlüsselantrag gestellt werden Campus Duisburg: (https://www.uni-due.de/imperia/md/content/zentralverwaltung/formulare/schluesselantrag_campus_duisburg.pdf) Campus Essen: (https://www.uni-due.de/imperia/md/content/zentralverwaltung/formulare/schluesselantrag_campus_essen.pdf)	
Diensttelefonanschluss	
Für einen Diensttelefonanschluss muss ein Antrag gestellt werden (https://www.uni-due.de/imperia/md/content/zentralverwaltung/formulare/telefon_neueinrichtung_ude.doc)	

SONSTIGES



Rechte und Hinweise	
Schau dir unsere FAQs an (Verlinkung)	
Nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses	
Vordere ein Arbeitszeugnis ein	

