

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 (nur für Angestellte nach BAT-West bzw. Arbeiter nach MTArb-West)  
 DFG-Vertragsmuster 41.021 (nur für Angestellte nach BAT-Ost bzw. Arbeiter nach MTArb-Ost)

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

Verg.Gr. <u>BAT</u> BAT-O	Lohngr. <u>MTArb</u> MTArb-O	<input type="checkbox"/> vollbeschäftigt	teilzeitbeschäftigt mit regelmäßiger wöchentlicher Arbeitszeit <input type="checkbox"/> der Hälfte <input type="checkbox"/> _____ Wochenstunden der tarifvertraglich festgelegten Arbeitszeit für Vollbeschäftigte
------------------------------	---------------------------------	--	--

7. Nur bei wissenschaftlichen Hilfskräften mit Abschluss (soweit kein BAT/BAT-O 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 <u>Stundensatz</u> _____ EUR Monatspauschale _____ EUR
-----------	-----------	----------	---	--

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

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

des BAT/BAT-O bzw. MTArb/MTArb-O  
 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 Verg.Gr. _____ BAT/ BAT-O	Monatslohn Lohngruppe _____ MTArb/ MTArb-O
Lebensaltersstufe _____ EUR	Ortslohnklasse _____ Stufe <sup>2)</sup> _____ EUR
Ortszuschlag <sup>1)</sup> _____ EUR	Sozialzuschlag <sup>1)</sup> _____ EUR
Allgemeine Zulage _____ EUR	Allgemeine Zulage _____ EUR
Zulage nach § 33 BAT(Art der Zulage) _____ EUR	Zuschläge (Art der Zuschläge) _____ EUR
vermögenswirksame Leistungen AG _____ EUR	vermögenswirksame Leistungen AG _____ EUR
<b>Monatsbruttovergütung</b> _____ <b>EUR</b>	<b>Monatsbruttolohn</b> _____ <b>EUR</b>

<sup>1)</sup> Als Anlage ist die „Erklärung zum Ortszuschlag/Sozialzuschlag“ beizufügen.  
<sup>2)</sup> Der Beginn der Dienstzeit nach § 24 MTArb ist festgesetzt auf den \_\_\_\_\_.

Sofern der Mitarbeiter vor der Einstellung als BAT-Angestellter im öffentlichen Dienst beschäftigt war:  
Eingruppiert in Vergütungsgruppe \_\_\_\_\_ BAT/ BAT-O Grundvergütung nach Lebensaltersstufe \_\_\_\_\_.

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.

\_\_\_\_\_  
Ort, Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des Beihilfeempfängers

**Prüfvermerk der DFG**

1. Die Angaben wurden geprüft
2. Zur Nebenakte

\_\_\_\_\_  
Datum, Namenszeichen Sachbearbeiter I 2