

Antragsstellende
Name / Stempel

.....
.....

Antrag auf VERZICHT auf Ausschreibung für BIS ZU 12 Wochen

MIT Abschluss des Ausschreibungsverfahrens der Stelle binnen 12 Wochen. Oder
MIT Rückgriff auf abgeschlossenes Ausschreibungsverfahren vor maximal 12 Wochen.
Wenn das Formular nicht dem Antragsanliegen entspricht: prstudb@hu-berlin.de.
Informationen zum Antrag auf Verzicht auf Ausschreibung unter hu.berlin/verzicht.

Die Zustimmung zum **VERZICHT auf Ausschreibung für BIS ZU 12 Wochen** wird beantragt
(Zutreffendes ankreuzen. KEINE Mehrfachauswahl.)

- zur **kurzfristigen und kurzzeitigen Erledigung der Aufgaben**, mit gleichzeitiger
Ausschreibung der Stelle und Abschluss des **Auswahlverfahrens** in dieser Zeit.

Der Ausschreibungsverzicht soll sowohl die kurzfristige Beschäftigung (maximal 12 Wochen bis Beschäftigungsbeginn) und kurzzeitige Erledigung der Aufgaben (für maximal 12 Wochen) sicherstellen, als auch die Ausschreibung und den Abschluss des Auswahlverfahrens der Stelle während der kurzzeitigen Beschäftigung sicherstellen.

- wegen **Berücksichtigung weiterer Bewerbungen** einer vorhergehenden Ausschreibung.

Zwischen Bekanntwerden der Notwendigkeit oder Möglichkeit der Beschäftigung und Abschluss des vorhergehenden Ausschreibungsverfahrens liegen weniger als 12 Wochen.

Ende der Ausschreibungsfrist der vorhergehenden Ausschreibung:

Angaben für BEIDE Optionen:

(Datum / Begründungen ergänzen. Beispielsweise Drittmittelbewilligung oder -befristung, Vertragsauflösung, -Kündigung.)

1. **Datum** der Kenntnis der Notwendigkeit oder Möglichkeit der Beschäftigung:
2. Können die Aufgaben zu einem **späteren Zeitpunkt** erledigt werden? Ja Nein
Begründung:
.....
3. Können die Aufgaben durch **TV-L Beschäftigte** erledigt werden? Ja Nein
Begründung:
.....
4. Können die Aufgaben durch **(TVstud) Aufstockung** erledigt werden? Ja Nein
Begründung:
.....
5. **Andere Begründungen:**.....
.....

Anlagen für BEIDE Optionen:

(Formulare für Anlagen unter <https://hu.berlin/studbFormulare>.)

1. **Stellenbeschreibung** (gemäß Formular Antrag auf Ausschreibung).
2. **Anträge / Nachweise** für die gegebenen Begründungen.
3. Gegebenenfalls entsprechende **Anträge auf Einstellung mit Auswahlbegründung und Bewerbungsunterlagen**.

- Der Personalrat **billigt den Ausschreibungsverzicht (ZUSTIMMUNG).**
 hat Einwendungen (ABLEHNUNG). Grund:
 wurde beteiligt (KENNTNISNAHME).

Für den PRstudB / Datum