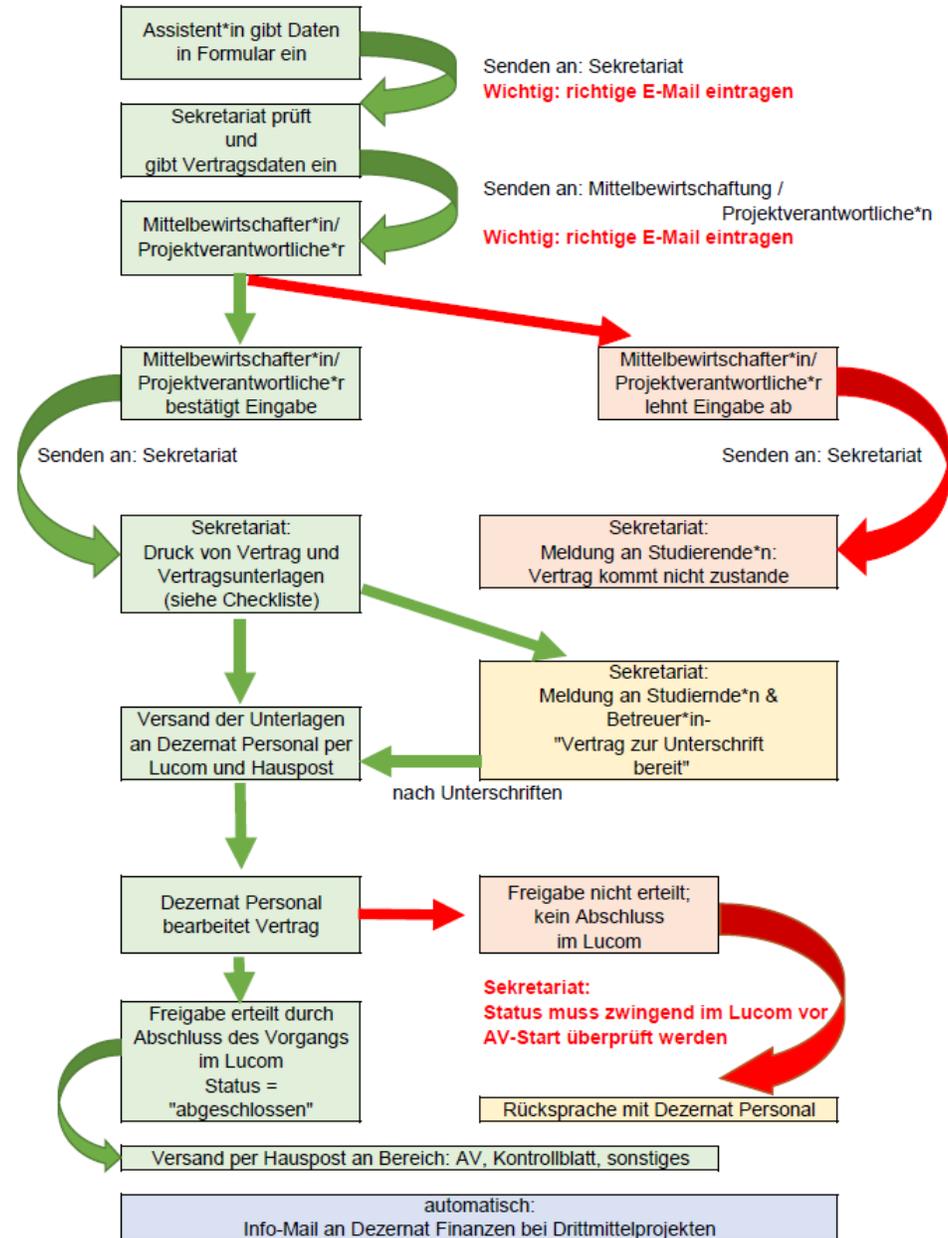


# Ausfüllhilfe für den Arbeitsantrag für stud. und wiss. Assistent\*innen im Lucom-Portal

Inhalt	Seite
Prozess Arbeitsvertrag stud. und wiss. Assistent*innen im Lucom-Portal	2
Arbeitsantrag stellen	3
Persönliche Daten	4 - 8
Angaben zur Krankenversicherung	9 - 10
Angaben zum Status	11 - 14
Erklärung zur bisherigen beruflichen Tätigkeit/Erklärung Promotion	15 - 16
Angaben über weitere Beschäftigungen	17 - 18
Zu beurteilendes Beschäftigungsverhältnis mit dem Freistaat Thüringen	19 - 20
Procedere für Studierenden	21 - 24
Einstellungen im Lucom-Portal vornehmen	25
Abkürzungen	26

## Prozess Lucom neu



# Neuen Arbeitsantrag erstellen:

**Bauhaus-Universität Weimar**

Ihr Suchbegriff

Deutsch | Stefanie Witte-Reisch | 29:52 | Abmelden

- Startseite
- Meine Aufgaben -
- Aufgaben
- Zur Info
- Erlедigt
- Abgeschlossene Arbeit...
- Aktive Arbeitsverträge
- Gruppenaufgaben -
- Dezernat Personal
- Hiwi-Admin
- Formulare -
- Formulare
- Formulare A-Z
- Ordner A-Z

Arbeitsantrag für stud./wiss. Assistent\*innen

Antrag auf zusätzliche E-Mail-Adresse mit eigener Mailbox

✦ Sie haben sich erfolgreich im Assistent\*innen-Portal „Lucom“ angemeldet unter:

<https://workflow.uni-weimar.de/lip/authenticate.do>

Formularkopie

Formular-Navigation

**Persönliche Daten**

- Krankenversicherung
- Status
- Tätigkeiten
- Promotion
- Weitere Beschäftigungen
- Beschäftigungsverhältnis

Workflow

Aktion wählen ...



Arbeitsantrag für stud./wiss. Assistent\*innen

## Persönliche Daten

mit \* gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder

### Persönliche Daten

Name \*

Thiele

Geburtsname

Vorname \*

Kathleen

Geburtsdatum \*

16.02.1981

Anrede \*

Frau

Geburtsort \*

Apolda

Sollten Sie einen weiteren Arbeitsantrag stellen, können Sie die Grunddaten „kopieren“ und müssen nicht erneut alle persönlichen Daten eingeben.



**Persönliche Daten**

- Krankenversicherung
- Status
- Tätigkeiten
- Promotion
- Weitere Beschäftigungen
- Beschäftigungsverhältnis

## Zu befüllen vom Studierenden:

### Adresse

**Straße \***

**Hausnummer \***

**Postleitzahl \***

**Wohnort \***

**E-Mail \***

**Telefon-Nr \***

**Haben Sie Kinder? \***

- Ja
- Nein

**Familienstand \***

**Staatsangehörigkeit \***



## Zu befüllen vom Studierenden:

- Krankenversicherung
- Status
- Tätigkeiten
- Promotion
- Weitere Beschäftigungen
- Beschäftigungsverhältnis

### Bankverbindung

Bank \*

Sparda Bank Berlin

BLZ \*

11112222

Kontonummer \*

3333444455

IBAN \*

DE32111122223333444455

BIC \*

GENODEF1S10

## Zu befüllen vom Studierenden:

- Status
- Tätigkeiten
- Promotion
- Weitere Beschäftigungen
- Beschäftigungsverhältnis

### Angaben zur Steuer

**Steuerliche Identifikationsnummer \*** ?

**Steuerklasse \*** ?

**Konfession \***

**Beschäftigungsart \*** ?  
 Hauptbeschäftigung  
 Nebenbeschäftigung

**Steuerfreibeträge** ?

**Kinderfreibeträge**

Feld	Eintragung	Erklärung
Name	Familienname/ Nachname	drückt Zugehörigkeit zu einer Familie aus
Geb.Name	Geburtsname	Familienname einer Person vor ihrer Verheiratung
Vorname	Vorname/ Rufname	Rufname: bei mehreren Vornamen, der am häufigsten benutzte
Geburtsdatum	Geburtsdatum	Tag der eigenen Geburt
Geburtsort	Geburtsort	Ort der eigenen Geburt
Geschlecht	männlich, weiblich	eigenes, bzw. empfundenes Geschlecht (zukünftig auch divers möglich)
Postleitzahl	Postleitzahl	Ziffernfolge vor dem Wohnort
Wohnort	Wohnort	aktueller Wohnort (Korrespondenzadresse)
Straße	Straße	aktuelle Straße
Hausnummer	Hausnummer	aktuelle Hausnummer; Wohnungsnummer mit " / " anfügen; "c/o" wenn Sie bei jemandem wohnen
E-Mail	Uni-Mailadresse	generiert sich automatisch bei Anlage eines Datensatzes
Telefon-Nr.	Telefonnummer	eigene Telefonnummer
Haben Sie Kinder?	ja, nein	wichtig für die Steuerklasse und Sozialversicherung
Familienstand	ledig, verheiratet, geschieden	wichtig für die Steuerklasse und Sozialversicherung
Staatsangehörigkeit	Nationalität, Staatsbürgerschaft	eigene Nationalität (1. Nationalität bei mehrfacher Staatsbürgerschaft)
Bank	Name des Geldinstituts	zwingend EU-Konto erforderlich
BLZ	Bankleitzahl	
Konto	Kontonummer	
BIC	Bank Identifier Code	Buchstaben und Zahlenkombination zur Identifizierung Ihres Geldinstituts
IBAN	Internationale Bankkontonummer	22 Zeichen: 2stelliger Ländercode, 2stellige Prüfziffer; 8stellige Bankleitzahl, 10stelliger Code für Kontonummer
Steuerliche Identifikationsnummer	Steuer-ID (ohne Leerzeichen)	11stellige Zahl, zu finden im Einkommenssteuerbescheid oder auf Lohnsteuerkarte
Steuerklasse	Steuerklasse	Lohnsteuerklasse; bestimmt die Höhe der steuerlichen Abzüge bei nichtselbstständiger Arbeit
Konfession	Religionszugehörigkeit	wichtig für die steuerlichen Abzüge
Hauptbeschäftigung/ Nebenbeschäftigung	auswählen	immer Hauptbeschäftigung, wenn der Assistentenjob die einzige Tätigkeit neben dem Studium ist
Kinderfreibeträge	Kinderfreibetrag	Freibetrag im deutschen Steuerrecht; nur eintragen, wenn dazu etwas auf dem Einkommenssteuerbescheid steht
Steuerfreibetrag	Steuerfreibetrag	Grundfreibetrag im deutschen Steuerrecht; nur eintragen, wenn beim Finanzamt beantragt/ angemeldet

Bei nicht vollzogener Personenstandsänderung ist ein Ergänzungsausweis der dgti anerkannt. Immer in Verbindung mit dem offiziellen Ausweisdokument.

Falls Sie kein EU-Bürger sind, ist eine Fiktionsbescheinigung oder ein Aufenthaltstitel mit Arbeitserlaubnis zwingend notwendig.

Die Steuer-ID hat 11 Ziffern und sie erhält jeder Bundesbürger automatisch mit der Geburt beziehungsweise bei Anmeldung in Deutschland. Im Gegensatz zur Steuernummer ändert sich die Steuer-ID nicht bei Umzügen und bleibt ein Leben lang gleich.

Steuerklasse 1: ledig, verwitwet, getrennt/geschieden  
Steuerklasse 2: alleinerziehend, getrennt lebend  
Steuerklasse 3: Verheiratete (höheres Einkommen oder Alleinverdiener)  
Steuerklasse 4: Verheiratete (beide Einkommen gleich hoch)  
Steuerklasse 5: Verheiratete (geringeres Einkommen)  
Steuerklasse 6: Zweit- und Nebenjob (unabhängig vom Familienstand)

## Zu befüllen vom Studierenden:

**Krankenversicherung**

- Status
- Tätigkeiten
- Promotion
- Weitere Beschäftigungen
- Beschäftigungsverhältnis

### Angaben zur Krankenversicherung

Name der Krankenkasse \*

Rentenversicherungsnummer \*  ?

Bitte wählen Sie den Typ Ihrer Krankenversicherung aus \*

Gesetzliche Krankenversicherung

Private Krankenversicherung

Versicherungsart \*

Sind Sie neben der zur beurteilenden Beschäftigung selbständig tätig? \*

Ja

Nein

Zurück Weiter

Feld	Eintragung	Erklärung
Krankenkassenname	Name/ Bezeichnung der Krankenkasse	z.B. AOK, IKK, Mawista, Debeka, etc; mit Nachweis bei Erstanträgen
gesetzliche/ private Krankenkasse	auswählen	
Versicherungsart	eigene, Familienversicherung, letzte Versicherung	eigene; über Eltern mitversichert; bei vorherigen Datensätzen eingetragene Versicherung
Rentenversicherungsnummer	Rentenversicherungsnummer	Kennzeichen aus Buchstaben und Ziffern zur Identifikation bei der Rentenversicherung (ohne Leerzeichen)
Sind Sie neben der zu beurteilenden Beschäftigung selbstständig tätig?	ja, nein / wenn ja, als...	vorhandene berufliche Selbstständigkeit angeben

Bei kurzen Aufenthalten reicht für EU-Ausländer meist die Absicherung über die Krankenversicherung des Herkunftslandes mit der Europäischen Krankenversicherungskarte (EHIC). Bleiben sie länger oder verlegen ihren Wohnsitz in die Bundesrepublik, müssen sie sich gesetzlich oder privat versichern.

Für weiterführende Informationen wenden Sie sich bitte an Ihre Krankenversicherung.

z.B.  
XX - Geburtsdatum - Anfangsbuchstabe Familienname - XXX



Persönliche Daten

Krankenversicherung

**Status**

Tätigkeiten

Promotion

Weitere Beschäftigungen

Beschäftigungsverhältnis

Zu befüllen vom Studierenden:



Arbeitsantrag für stud./wiss. Assistent\*innen

## Status

mit \* gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder

### Angaben zu Ihrem Status

Fakultät/Zentrale Einrichtung der Tätigkeit \*

Kunst und Gestaltung



Professur/Bereich \*

Fotografie - VK



Ich beantrage einen Arbeitsvertrag als \*

studentische Assistenz



Sie sind ordentliche\*r Studierende\*r an einer Universität, Fachhochschule oder der fachlichen Ausbildung dienende Schule? \*

Ja

Nein

Studienbescheinigung

liegt bei



## Zu befüllen vom Studierenden:

- Persönliche Daten
- Krankenversicherung

### **Status**

- Tätigkeiten
- Promotion
- Weitere Beschäftigungen
- Beschäftigungsverhältnis

Diplom/Examen/Bachelor vorhanden \*

- Ja
- Nein

Akademischer Grad

Sie sind Doktorand\*in/Promotionsstudierende\*r \*

- Ja
- Nein

Betreiben Sie ein Zweit-/Aufbaustudium das mit Hochschulprüfung abschließt \*

- Ja
- Nein

Streben Sie eine Lehrbefähigung in einem weiteren Fach an \*

- Ja
- Nein

Haben Sie eine abgeschlossene wissenschaftliche Hochschulausbildung \*

- Ja
- Nein

Falls „ja“ Datum des  
Abschluss eintragen.  
Weiteres Eingabefeld öffnet  
sich automatisch.



## Zu befüllen vom Studierenden:

### **Status**

- Tätigkeiten
- Promotion
- Weitere Beschäftigungen
- Beschäftigungsverhältnis

### Betreiben Sie ein Masterstudium \*

- Ja
- Nein

Hier können Sie die Studienbescheinigung hochladen.



### Upload der Studienbescheinigung

Bitte laden Sie das Dokument Studienbescheinigung als Kopie hoch:

  
Dateien hier ablegen oder Element aktivieren, um Dateien für das Hochladen auszuwählen

Dateiname

Dateigröße



*Keine Anlagen vorhanden*

Zurück

Weiter

Feld	Eintragung	Erklärung				
Fakultät/ Bereich der Tätigkeit	Fakultät/ Bereich	eine der 4 Fakultäten oder den Gewährleistungsbereich auswählen				
Professur/ Referat	auswählen	Professur, Referat, Struktureinheit				
Ich beantrage einen Arbeitsvertrag für:		studentische oder wissenschaftliche; generiert sich selbstständig				
Hilfskräfte	auswählen	mit oder ohne Hochschulabschluss				
Sind Sie ordentlich Studierender an HS oder fachl. Ausbildung dienende Schule?	ja, nein / wenn ja, als:	Zu den ordentlichen Studierenden gehören diejenigen, die an einer Hochschule oder einer der fachlichen Ausbildung dienenden Schule eingeschrieben (immatrikuliert) sind und deren Zeit und Arbeitskraft überwiegend durch das Studium in Anspruch genommen wird. Ausnahme: Promotions-Studenten				
Studienbescheinigung	liegt ZG vor, wird nachgereicht, liegt bei	immer die aktuelle Studienbescheinigung beifügen				
Doktorand/ Promotionsstudent	auswählen	wenn es der Fall ist				
Dipl./ Examen/ Bachelor vorhanden	auswählen	wenn es der Fall ist; Datum des Abschlusses eintragen; vorhandenen akademischen Grad eintragen				
Zweit-/ Aufbaustudium	ja, nein					
Lehrbefähigung angestrebt	ja, nein					
abgeschlossene wissenschaftliche Hochschulausbildung	ja, nein					
Masterstudium	ja, nein					

bei semesterübergreifenden Verträgen bitte selbstständig die neue Studienbescheinigung an DP senden

immer eine entsprechende Abschluss-Urkunde in Papierform beifügen

- Personliche Daten
- Krankenversicherung
- Status

**Tätigkeiten**

- Promotion
- Weitere Beschäftigungen
- Beschäftigungsverhältnis

## Zu befüllen vom Studierenden: Erklärung zur bisherigen beruflichen Tätigkeit

### Arbeits- u. Dienstverhältnisse mit einer deutschen Hochschule

von	bis	Arbeitgeber/Dienststelle	Tätigkeit	wöchentliche Arbeitszeit [h]
01.07.2024	31.07.2024	BUW	Assistent	4,60

+ Tätigkeit hinzufügen

### Tätigkeit an einer staatl. oder überwiegend staatl. finanz. oder eine nach Artikel 91b GG geförderten Forschungseinrichtung

von	bis	Arbeitgeber/Dienststelle	Tätigkeit	wöchentliche Arbeitszeit [h]
<i>Keine Tätigkeit vorhanden</i>				

+ Tätigkeit hinzufügen

### Tätigkeit an anderen Forschungseinrichtungen

von	bis	Arbeitgeber/Dienststelle	Tätigkeit	wöchentliche Arbeitszeit [h]
<i>Keine Tätigkeit vorhanden</i>				

+ Tätigkeit hinzufügen

Zurück

Weiter

Feld	Eintragung	Erklärung	
Arbeits- und Dienstverhältnisse an einer deutschen Hochschule	von - bis; Arbeitgeber/ Dienststelle; Tätigkeit; wöchentliche Arbeitszeit	alle bisherigen Tätigkeiten korrekt aufführen	Notwendig zur Ermittlung des Befristungsgrundes und zur Aufrechnung der Jahre
Tätigkeit an einer staatl. Forschungseinrichtung	von - bis; Arbeitgeber/ Dienststelle; Tätigkeit; wöchentliche Arbeitszeit	alle bisherigen Tätigkeiten korrekt aufführen	
Tätigkeit an anderen Forschungseinrichtungen	von - bis; Arbeitgeber/ Dienststelle; Tätigkeit; wöchentliche Arbeitszeit	alle bisherigen Tätigkeiten korrekt aufführen	

## Zu befüllen vom Studierenden:

- Status
- Tätigkeiten
- Promotion**
- Weitere Beschäftigungen
- Beschäftigungsverhältnis

Arbeitsantrag für stud./wiss. Assistent\*innen

## Promotion

mit \* gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder

### Erklärung zu Zeiten einer Promotion

Ich arbeite an einer Promotion \*

Ja

Nein

Falls „ja“ Datum der Promotion eintragen. Weiteres Eingabefeld öffnet sich automatisch.

Zurück

Weiter

Feld	Eintragung	Erklärung
Ich arbeite noch nicht an einer Promotion	auswählen	wenn es der Fall ist
Arbeit an einer Promotion	Beginndatum, Ort	wenn innerhalb eines Beschäftigungsverhältnisses
Arbeit an einer Promotion	Beginn; Ende	wenn außerhalb eines Beschäftigungsverhältnisses
Promotionsabschluß	Datum	

## Zu befüllen vom Studierenden:

- Krankenversicherung
- Status
- Tätigkeiten
- Promotion
- Weitere Beschäftigungen**
- Beschäftigungsverhältnis



### Arbeitsantrag für stud./wiss. Assistent\*innen

## Weitere Beschäftigungen

mit \* gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder

#### Angaben über weitere Beschäftigungen im laufenden Kalenderjahr außerhalb der Bauhaus-Uni ?

Nr.	Dauer der Beschäftigung	während vorlesungsfreier Zeit	Stunden pro Woche	Arbeitstage pro Woche	Studienbegleitendes Praktikum	monatl. Arbeitsentgelt (Euro)	Arbeitgebername	Arbeitgeberanschrift
1	von 01.04.2024 bis 30.06.2024	<input type="radio"/> Ja <input checked="" type="radio"/> Nein	10,00	2	<input type="radio"/> Ja <input checked="" type="radio"/> Nein	500,00	DHL	Nohra

Haben Sie bei einem der aufgeführten Beschäftigungsverhältnisse Rentenversicherungsbeiträge entrichtet?

Ja  Nein

Wurde bei einem der aufgeführten Beschäftigungsverhältnisse, welches nach dem 1. Januar 2013 aufgenommen wurde, die Befreiung der Rentenversicherungspflicht beantragt?

Ja  Nein

**Angaben über weitere Beschäftigungen im laufenden Kalenderjahr (auch schon beendete Beschäftigungen)**

Hier bitte sorgfältig und korrekt eintragen/ auflisten

Alle externen Arbeitsverhältnisse des laufenden Jahres aufführen

Notwendig zur Ermittlung der Steuerklasse, der Sozialversicherungssituation und zur Beurteilung des Dienstverhältnisses

Bei Bedarf kann das Dezernat Personal eine Verdienstbescheinigung vom Arbeitgeber anfordern.

Feld	Eintragung	Erklärung
Haben Sie bei einem der aufgeführten Beschäftigungsverhältnisse Rentenversicherungsbeiträge entrichtet?	ja - laufende Nummer von oben angeben nein	Pauschalbeiträge zur Krankenversicherung und Pauschalbeiträge zur Rentenversicherung übernimmt bei studentischen Minijobbern der Arbeitgeber. Eine Ausnahme gilt bei kurzfristigen Minijobs. Hier zahlen weder Arbeitgeber noch Minijobber Beiträge zur Sozialversicherung.
Wurde bei einem der aufgeführten Beschäftigungsverhältnisse die Befreiung von der Rentenversicherungspflicht beantragt?	ja - laufende Nummer von oben angeben nein	Je nach Art der Nebenbeschäftigung zahlt man auch als Student für die Rentenversicherung. Bei einem Minijob (bis 520,00€) kann man sich befreien lassen. Weitere Informationen siehe Merkblatt. Wenn man ein Pflichtpraktikum während des Studiums absolviert, muss man keine Rentenbeiträge zahlen, bei einem freiwilligen Praktikum aber schon.

- ✓ Persönliche Daten
- ✓ Krankenversicherung
- ✓ Status
- ✓ Tätigkeiten
- ✓ Promotion
- ✓ Weitere Beschäftigungen

 **Beschäftigungsverhältnis**

## Zu beurteilendes Beschäftigungsverhältnis mit dem Freistaat Thüringen

Zu befüllen vom Studierenden:

Beschäftigung ist studienbegleitendes Praktikum \*

- Ja
- Nein

Beschäftigung erfolgt während \*

- der Vorlesungszeit
- der vorlesungsfreien Zeit

Beziehen Sie Leistungen nach dem Arbeitsförderungsgesetz oder sind Sie beim Arbeitsamt als Arbeitssuchende\*r gemeldet oder stehen Sie der Arbeitsvermittlung zur Verfügung? \*

- Ja
- Nein

Wird die Beschäftigung während des Erziehungsurlaubes oder eines unbezahlten Urlaubes ausgeübt? \*

- Ja
- Nein

Erklärung zur Befreiung von der Rentenversicherungspflicht (siehe Erläuterungen zur geringfügig entlohnten Beschäftigung) \*

- Ich stelle keinen Antrag auf Befreiung von der Rentenversicherungspflicht.
- Ich beantrage die Rentenversicherungsfreiheit, der Antrag liegt unterschrieben bei.

Hiermit bestätige ich, die [folgenden Rechtsvorschriften](#) gelesen zu haben. (Link to English Version [here](#)) \*

### Zu beurteilendes Beschäftigungsverhältnis mit dem Freistaat Thüringen

Hier wird geklärt, ob Sie ein studienbegleitendes Praktikum mit diesem Arbeitsvertrag absolvieren,  
 ob Sie während der Vorlesungszeit oder während der vorlesungsfreien Zeit arbeiten,  
 ob Sie Förderungen erhalten, arbeitsuchend gemeldet sind oder zur Arbeitsvermittlung zur Verfügung stehen,  
 ob Sie während der Erziehungszeit oder während eines unbezahlten Urlaubs arbeiten.

**Bitte sorgfältig auswählen, da die Eintragungen Auswirkungen auf die zur Verfügung stehenden Zeiten Ihrer Beschäftigung haben.**

Feld	Eintragung	Erklärung
Erklärung zur Befreiung von der Rentenversicherungspflicht	Antrag gestellt Antrag nicht gestellt	Bei einem Minijob (bis 520,00 €) kann man sich befreien lassen. Wenn man ein Pflichtpraktikum während des Studiums absolviert, muss man keine Rentenbeiträge zahlen, bei einem freiwilligen Praktikum aber schon. Im Falle einer Beitragszahlung meldet die Gehaltsstelle den <u>ausländischen</u> Studierenden zusätzlich bei einer gesetzlichen Krankenkasse an, damit die Beiträge abgeführt werden können.
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #ffffcc;">                     Antrag nicht gestellt:                      verpflichtet zur Beitragszahlung von ca. 3,7% (siehe Website FAQ)                 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #ffffcc;">                     Antrag gestellt:                      Befreiung vom Beitrag zur Rentenversicherung = keine Zahlung                 </div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #ffffcc;">                     Unterschriebene Anträge bei denen aber die Antragsstellung nicht ausgewählt wurde. werden von uns an den Studenten zurückgeschickt. Wir bitten um klare Angaben.                 </div>

# Studierende\*r sendet an zuständiges Sekretariat:

Workflow Historie (13)

Aktion  
Bitte wählen Sie eine Aktion aus

Schließen

- ✓ Personliche Daten
- ✓ Krankenversicherung
- Status**
- Tätigkeiten
- ✓ Promotion
- ✓ Weitere Beschäftigungen

Neu: oben über „Workflow“ versenden möglich!

Zu befüllen und versenden vom Studierenden:



**Workflow**

Aktion Fällig am

**„Zur Bearbeitung senden“ auswählen!**

An  **Wichtig: hier die E-Mail Adresse der Sekretärin auswählen!**

Kopie

Betreff

Kommentar



Den aktuellen Bearbeitungsstand unter „Historie“ einsehen:

Bauhaus-Universität Weimar

Satz 1 von 1

Formular-Navigation

- Persönliche Daten
- Krankenversicherung
- Status
- Tätigkeiten
- Promotion
- Weitere Beschäftigungen
- Beschäftigungsverhältnis
- Sachbearbeitung**

Workflow **Historie (2)** Details ausblenden

▶ <b>Jetzt</b>		<b>Mein aktueller Bearbeitungsstand</b> Betreff Zur Bearbeitung
Heute (13:46)	↓	Vorgang von mir <b>übernommen</b>
Heute (13:45)		<b>Zur Bearbeitung gesendet</b> an Hiwi-Admin Betreff Zur Bearbeitung Kommentar Sachbearbeiterin

**Arbeitsantrag für stud./wiss. Assistent\*innen**  
**Sachbearbeitung**

*mit \* gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder*

**Eingabe durch  
Sekretär\*in/Projektverantwortliche\*r/Mittelbewirtschafter\*in**

- Den Studierenden wird abschließend über das Sekretariat eine Mitteilung per E-Mail gesandt, wenn die Vertragsunterlagen im Sekretariat zur Unterschrift bereit liegen.

# Weitere Workflow-Einstellungen

E-Mail Benachrichtigungen personalisieren.

Formularspezifische Benachrichtigungen einstellen.



Weitere Einstellungen

- Ansicht
- Postkorb-Verwaltung

Workflow-Einstellungen

- Benutzerinformationen
- Passwort ändern
- Vertreterregelungen verwalten
- Vorlagen für Routen verwalten
- Gespeicherte E-Mails verwalten
- Abmelden

Workflow Einstellungen

- Benachrichtigungen**
- Ansicht
- Postkorb-Verwaltung

### Benachrichtigungen

mit \* gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder

#### Allgemeine Konfiguration

E-Mail-Benachrichtigung

- Pro Aufgabe eine E-Mail (direkter Versand)
- Zusammengefasste E-Mail (täglich)

Weitere Einstellungen

- E-Mails im HTML-Format versenden

#### Formularspezifische Workflowbenachrichtigungen

Formular *	E-Mail pro Aufgabe	Tägliche E-Mail
Arbeitsantrag für stud./wiss. Assistent*innen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Formular hinzufügen

# Abkürzungen

## Dezernate

DP	Dezernat Personal
DF	Dezernat Finanzen
DIB	Dezernat Internationale Beziehungen
DSL	Dezernat Studium und Lehre
DFo	Dezernat Forschung

## Externe Einrichtungen

ZG/TLF	Zentrale Gehaltsstelle/ Thüringer Landesamt für Finanzen
HfM	Hochschule für Musik "Franz Liszt" (Weimar)

## Zentrale Einrichtungen

SCC	Servicezentrum für Computersysteme und -kommunikation
SL	Servicezentrum Liegenschaften
UE	Universitätsentwicklung
SI	Servicezentrum Sicherheitsmanagement
SZ	Sprachenzentrum
UB	Universitätsbibliothek
UK	Universitätskommunikation
USZ	Universitätssportzentrum
UV	Universitätsverlag (bis 2014)
UA	(Universitätsarchiv) Archiv der Moderne
BRS	Bauhaus Research School
	Alumni Büro
	Career Service
	Bereic Diversität
	Gleichstellungsbüro
	Gründerwerkstatt "neudeli"
	Präsidiumsstabsstelle Innenrevision