

## Personalfragebogen

für studentische Hilfskräfte / Tutor\_innen

**Vorab:** Bei **Weiterbeschäftigung** oder **Vertragsänderung:**  
Haben sich Ihre persönlichen Daten geändert?

ja  nein

(Wenn ja, tragen Sie bitte Änderungen unter „Persönliche Daten“ ein)

### 1. Persönliche Daten:

Anrede: \_\_\_\_\_

Titel: \_\_\_\_\_

Name: \_\_\_\_\_

ggf. Geburtsname: \_\_\_\_\_

Vorname: \_\_\_\_\_

Geburtsdatum: \_\_\_\_\_

Geburtsort: \_\_\_\_\_

Straße und Hausnummer: \_\_\_\_\_

PLZ und Wohnort: \_\_\_\_\_

Familienstand: \_\_\_\_\_

Staatsangehörigkeit: \_\_\_\_\_

Festnetznummer: \_\_\_\_\_ Handynummer: \_\_\_\_\_

E-Mail: \_\_\_\_\_

Sozialversicherungsnummer: \_\_\_\_\_

Krankenkasse: \_\_\_\_\_

Steueridentifikationsnummer: \_\_\_\_\_

Ist die HTW Berlin Ihr Hauptarbeitgeber?

Ja  Nein

### 2. Studium:

Waren Sie schon an der HTW Berlin als studentische Hilfskraft tätig?  Ja  Nein

Sind Sie an einer anderen Hochschule des Landes Berlin  
als studentische Hilfskraft oder Tutor\_in tätig?  Ja  Nein

Studium an:  der HTW Berlin  anderer Hochschule

**Hochschule für Technik und Wirtschaft Berlin**  
Finanzen und Personal (ZHV I)

Matrikelnummer: \_\_\_\_\_

Hochschulsemester: \_\_\_\_\_

**3. Finanzen:**

**Bankverbindung**

IBAN: \_\_\_\_\_

BIC: \_\_\_\_\_

**4. Ausbildung:**

**Schulabschluss**

- Hauptschulabschluss
- mittlere Reife oder gleichwertige Schulbildung
- Abitur oder Hochschulreife (allgemein oder fachgebunden)
- Hochschul-/Universitätsabschluss

**Ausbildungsabschluss**

- ohne abgeschlossene Berufsausbildung
- mit abgeschlossener Berufsausbildung

**5. Angaben zu weiteren Beschäftigungen:**

Üben Sie eine weitere Tätigkeit außerhalb der HTW Berlin aus?  Ja  Nein

Falls ja, seit: \_\_\_\_\_ (Kopie Arbeitsvertrag oder Gehaltsnachweis beifügen)

Die Beschäftigung ist  befristet von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_  
 unbefristet

Art der Tätigkeit: \_\_\_\_\_

wöchentliche Arbeitszeit: \_\_\_\_\_ Std./Woche

Vereinbartes Entgelt monatlich (Brutto) \_\_\_\_\_ Euro

Ich übe **noch eine dritte** Beschäftigung aus:  Ja  Nein

Falls ja, seit \_\_\_\_\_ (Kopie Arbeitsvertrag oder Gehaltsnachweis beifügen)

Die Beschäftigung ist  befristet von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_  
 unbefristet

Art der Tätigkeit: \_\_\_\_\_

wöchentliche Arbeitszeit: \_\_\_\_\_ Std./Woche

Vereinbartes Entgelt monatlich (Brutto) \_\_\_\_\_ Euro

**Hochschule für Technik und Wirtschaft Berlin**  
Finanzen und Personal (ZHV I)

**6. Folgende Unterlagen sind beizufügen:**

1. Kopie Geburtsurkunde oder Personalausweis, bei Verheirateten reicht Kopie der Eheurkunde
2. Immatrikulationsbescheinigung, falls nicht an der HTW Berlin immatrikuliert
3. Mitgliedsbescheinigung der Krankenkasse (Kopie)
4. Sozialversicherungsausweis (Kopie)

**Wichtige Hinweise:**

Die Vergütung wird **bargeldlos** gezahlt.

Die studentische Hilfskraft/Tutor\_in muss aus diesem Grunde ein eigenes Überweisungskonto haben. Die Überweisung auf ein Konto **Dritter** ist **nicht möglich**.

Ich versichere, dass alle Angaben wahrheitsgetreu und vollständig gemacht wurden und verpflichte mich, Änderungen der Personalabteilung unverzüglich mitzuteilen. Hiermit erkläre ich, dass ich derzeit in keinem Auftragsverhältnis (Werk-, Honorarvertrag, Auftrag) zur HTW Berlin stehe.

Ich verpflichte mich, jede Änderung unverzüglich meinem Arbeitgeber schriftlich bekanntzugeben.

Mir ist bekannt, dass Verstöße gegen diese Mitteilungspflicht zu Schadenersatzansprüchen führen können und dass im Falle meiner Einstellung personengebundene Daten gespeichert werden, soweit dies zur Erfüllung der dem Arbeitgeber obliegenden Aufgaben erforderlich ist.

Berlin, \_\_\_\_\_  
(Datum)

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift Studierende\_r)