

***Hinweis**

Die hier angegebenen Daten dienen der Erfassung im Personalwirtschaftssystem SAP HCM. Diese Daten werden durch Synchronisation in das Identity Management System übertragen und sind daher auch Grundlage für die angrenzenden Systeme wie bspw. Moodle oder Microsoft Exchange.

Foto

Personalbogen

1. Angaben zur Person

Bildaufnahme aus dem Jahr:

Name (ggf. akadem. Grad)	
Vornamen (*Vornamen, die nicht als Rufname gelten, bitte in Klammern setzen)	
Geburtsname/früherer Name	
Geburtsdatum	Geburtsort/ -land
Anschrift	
Telefon privat	Email:
Familienstand <input type="checkbox"/> ledig	<input type="checkbox"/> verheiratet seit: <input type="checkbox"/> geschieden seit: <input type="checkbox"/> getrennt lebend seit: <input type="checkbox"/> verwitwet seit: <input type="checkbox"/> eingetragene Lebenspartnerschaft seit:

Schwerbehindert (§§ 1,2 SGB IX) <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja	Grad der Erwerbsminderung – GdB – v. H.
Art der Behinderung (Beantwortung in den Fällen erforderlich, in denen die Behinderung für die auszuübende Tätigkeit von Bedeutung ist)	
Anerkannt/Festgestellt durch Behörde, Datum, Aktenzeichen	
Einem Behinderten gleichgestellt <input type="checkbox"/> nein <input type="checkbox"/> ja	Anerkannt/Festgestellt durch Behörde, Datum, Aktenzeichen

Staatsangehörigkeit <input type="checkbox"/> deutsch	Andere oder weitere Staatsangehörigkeit
---	---

2. Angaben zum Ehegatten/ zur Ehegattin

Name	Geburtsname/ früherer Name
Vorname (bitte sämtliche Vornamen angeben)	
Geburtsdatum	Geburtsort/ -land
Beschäftigung im öffentlichen Dienst/Voll-/Teilzeit (%)	

3. Angaben zu meinen Kindern

Name, Vorname (bei Adoptiv-, Stief- und Pflegekindern bitte auch den Familiennamen angeben)	Geburtsdatum	Geburtsort

4. Angaben über Schulausbildung, Hoch- und Fachhochschulstudium

Schulart, Studienrichtung	Dauer von – bis	Abschluss bzw. Abgang aus Klasse (ggf. voraussichtlicher Abschluss, Abgang)

5. Angaben über abgelegte Prüfungen

(z.B. Abschlussprüfung in einem Ausbildungsberuf, Studienabschluss, Laufbahnprüfung)

Bezeichnung der Prüfung	Datum des Abschlusses	Note
Promotion (Abschluss – Rigorosum und Fachgebiet)		Ergebnis
Habilitation (Fachgebiet)		Ergebnis

8. Beruflicher Werdegang im Beamtenverhältnis

1. Einstellung

Einstellung am	als	für die Laufbahn des
----------------	-----	----------------------

2. Ausbildung

Art des Ausbildungsverhältnisses (z.B. Regierungsinspektoranwärter/in)	von – bis	Bemerkungen

3. Laufbahnprüfungen/Aufstiegsprüfungen

Art und Bezeichnung der Prüfung	Datum	Gesamtergebnis

4. Ernennungen

	Datum der Ernennung	Ernennung zum (Amts-/Dienstbezeichnung)	
Beamter auf Widerruf			
Beamter auf Probe			
Beamter auf Lebenszeit/Zeit			
Anstellung			
Beförderungen	Datum der Beförderung	Beförderung zum (Amts-/Dienstbezeichnung)	Bes. Gr.

5. Beschäftigungsbehörden

Behörde/Einrichtung*	von – bis	Amts-/Dienstbezeichnung	Art der Tätigkeit

9. Sonstige Angaben

1. Nebentätigkeit

Nebentätigkeiten sind vor deren Aufnahme schriftlich beim Personaldezernat zu beantragen bzw. dem Personaldezernat anzuzeigen. Zur Beantragung oder Anzeige einer Nebentätigkeit ist der hochschulinterne Vordruck zu verwenden.

2. Zugehörigkeit zu anderen Personenkreisen

(z.B. rassistisch, religiös oder politisch Verfolgter/ Heimvertriebene/ Inhaber von Versorgungsscheinen)

Bescheid vom:	ausgestellt durch:

3. Sonstige Bemerkungen

* Zeiten einer Beurlaubung unter Wegfall der Dienstbezüge sind besonders anzugeben.

