

Antragsteller(in): **BCI / PAS / Prof. Dr.-Ing. Sergio Lucia**

**Institutionskennziffer: 061091**

(organisatorische Zugehörigkeit – 6-stellige Kennziffer)

Auskunft erteilt: **Vanessa Wojcik** / Tel.: **5127** / Fax: / **vanessa.wojcik@tu-dortmund.de**

**An die  
Hochschulverwaltung  
Dezernat 3.2  
auf dem Dienstweg**

Sichtvermerk der Dekanin/des Dekans bzw.  
der Leitung der Hochschuleinrichtung: \_\_\_\_\_

## Antrag auf Weiterbeschäftigung

einer ☐ **SHK** oder ☒ **WHF** oder ☐ **WHK**

### 1. Persönliche Daten der/des Einstellenden

geänderte Daten (☒ = ja):

☐ Frau ☒ Herr  
Name, Vorname: **Mazen, Ben Moussa**  
Geburtsdatum, -ort: **12.10.1998, Djerba, Tunesien**  
Familienstand: **ledig**  
Staatsangehörigkeit: **Tunesisch**  
Straße, Hausnummer: **Gutenbergstr. 41 - 45, App.-Nr: 33**  
PLZ Wohnort: **44139 Dortmund**  
Telefonnummer: **+49 163 1621912**  
Bankverbindung: **BBBank**  
IBAN: **DE31 6609 0800 0005 1930 60**  
Sozial(Renten-)versicherungsnummer: **64121098B084**  
Steueridentifikationsnummer: **24890167528**  
Krankenkasse: **AOK**

☐  
☐  
☐  
☐  
☒  
☐  
☐  
☐  
☐  
☐  
☐  
☐

### 2. Daten des Studiums der/des Einstellenden:

Hochschulabschluss:

**B.Sc. (Chemieingenieurwesen, 14.10.2022)**

ggf. noch Immatrikulation:

**Chemieingenieurwesen / TU Dortmund**

Semesteranzahl: 10

War der/die Einstellende bereits an der TU Dortmund als SHK / WHF / WHK

oder anderweitig im Dienst eines **öffentlichen Arbeitgebers** (andere Hochschule) beschäftigt?

**JA 15.09.21 - dato**

Wird im Antragszeitraum eine zusätzliche Beschäftigung (außerhalb der TU Do) ausgeübt?

**JA**

### 3. Beschäftigungsdauer/Finanzierung:

Nr.	beabsichtigte Beschäftigungsdauer (Beginn – Ende):	wöchentliche Arbeitszeit (Stunden pro Woche)	davon Tutorientätigkeit (Stunden pro Woche)
1	<b>01.09.2023 - 28.02.2024</b>	<b>15</b>	<b>0</b>
2			<b>0</b>
3			
4			

Die Finanzierung soll erfolgen aus: **Drittmitteln**

Eingabe SAP am:

PSP-Element/e: **1) D-11-43332-001-061091 (Sicheres Reinforcement Learning)**

4. Die Tätigkeiten der v. g. Hilfskraft dienen

- ☐ gemäß § 46 HG NW Dienstleistungen in Forschung und Lehre sowie hiermit zusammenhängenden Verwaltungstätigkeiten.
- ☒ der Erledigung von Aufgaben aus drittmittelfinanzierten Forschungsvorhaben.

5. Kurzbeschreibung der zu verrichtenden wissenschaftlichen Tätigkeiten (**wiss. Dienstleistung**):

**Unterstützung in der Forschung im Bereich Model Predictive Control (MPC) und Reinforcement Learning. Grundlegende Implementierung- und Simulationsarbeiten mithilfe von do-mpc.**

6. Begründung für die Beschäftigung als Tutorin / Tutor (nur bei SHK) vor Abschluss des 3. Fachsemesters bzw. Nachweis über die Vor- oder Zwischenprüfung oder vergleichbare Studienleistungen:

7. Anlagen:

- ☒ 2 Immatrikulationsbescheinigungen mit Angabe des Studiengangs/Semesters
- ☒ Mitgliedsbescheinigung der Krankenkasse (2-fach)
- ☐ ggf. Vordruck Nebentätigkeit (2-fach)
- ☐ ggf. Aufenthaltstitel
- ☐ ggf. Schwerbehindertenausweis

Bei Neueinstellung und Wiedereinstellung außerdem:

- ☐ Lebenslauf
- ☐ Personalbogen (*nur bei WHF/WHK*)
- ☐ Nachweis über abgeschlossene wiss. Hochschulbildung (Kopie) (*nur bei WHF/WHK*)
- ☐ Führungszeugnis Belegart „O“ (*nur bei WHF/WHK*) (wird auf Antrag von der zuständigen kommunalen Behörde Ihres Wohnsitzes ausgestellt; die entsprechenden Kosten werden nicht übernommen)
- ☐ Niederschrift über die Verpflichtung
- ☐ Erklärung über den Bezug von Forschungsbeihilfen Stipendien und BAföG
- ☐ Erklärung über die wirtschaftlichen Verhältnisse (*nur bei WHF/WHK*)
- ☐ Erklärung über die Verfassungstreue
- ☐ Erklärung über Straffreiheit
- ☐ Erklärung über vorangegangene Beschäftigungszeiten
- ☐ Datenschutzrechtlicher Hinweis
- ☐ Kopie der Geburtsurkunde / **Verheiratete**: Auszug aus dem Familienbuch
- ☐ LBV-Vordrucke: **LBV(A)26.2016**, **LBV(A)02.SV.2016\_07** (jeweils 2-fach)

**§ 6 Wissenschaftszeitvertragsgesetz (betrifft SHK & WHF)**


Befristete Arbeitsverträge zur Erbringung wissenschaftlicher oder künstlerischer Hilfstätigkeiten mit Studierenden, die an einer deutschen Hochschule für ein Studium, das zu einem ersten oder einem weiteren berufsqualifizierenden Abschluss führt, eingeschrieben sind, sind bis zu einer Dauer von insgesamt **sechs** Jahren zulässig.

## Mindestlohngesetz - MiLoG

Gemäß § 17 Absatz 1 MiLoG ist die Technische Universität Dortmund verpflichtet, Beginn, Ende und Dauer der täglichen Arbeitszeit der v. g. Hilfskraft spätestens bis zum Ablauf des siebten auf den Tag der Arbeitsleistung folgenden Kalendertag aufzuzeichnen und diese Aufzeichnung mindestens zwei Jahre aufzubewahren<sup>1</sup>.

Aufgrund der Aufzeichnungspflicht ist es zwingend erforderlich, den von der Hilfskraft auszufüllenden Stundenzettel monatlich an das Dezernat 3.2 zu senden. Es besteht weiterhin die Verpflichtung, die Hilfskraft nicht mehr Stunden ableisten zu lassen, als nach dem MiLoG zulässig.

**Ich bitte darauf zu achten, dass die Hilfskraft entsprechend der v. g. Tätigkeiten sowie nach den Maßgaben des MiLoG vertragskonform beschäftigt wird.**

Dortmund, 11.07.2023 	Dortmund, 11.07.2023
Ben Moussa Mazen (Unterschrift der einzustellenden Hilfskraft)	Prof. Dr.-Ing. Sergio Lucia (Unterschrift Antragsteller/in)
Mit meiner Unterschrift bestätige ich, dass ich mit dem Inhalt des Antrags einverstanden bin. Ich bin darüber unterrichtet, dass über den Antrag ausschließlich durch den/die Rektor(in) der TU Dortmund rechtsverbindlich entschieden wird und dass rechtsverbindliche Erklärungen nur schriftlich durch das Dezernat Personal und Recht abgegeben werden dürfen. <b>Mir ist bekannt, dass ich erst nach Unterzeichnung des noch durch das Dezernat Personal und Recht, Abteilung Tarif- und sonstige Beschäftigte, auszustellenden Dienstvertrages Arbeitsleistungen erbringen darf.</b>	Mit meiner Unterschrift versichere ich gleichzeitig, dass nur die geschilderten Tätigkeiten ausgeübt werden sollen und die vorgesehenen Ziele und Tätigkeiten nach meiner Voraussicht innerhalb der vorgesehenen Befristungsdauer, insbesondere im Hinblick auf die vorgesehene Arbeitszeit, vertragsgemäß abgeschlossen werden können. <b>Mir ist bekannt, dass ich Arbeitsleistungen erst nach Unterzeichnung des noch durch das Dezernat Personal und Recht, Abteilung Tarif- und sonstige Beschäftigte, auszustellenden Dienstvertrages annehmen darf.</b>

<sup>1</sup> Gemäß § 21 Absatz 1 Nr. 7 MiLoG handelt ordnungswidrig, wer vorsätzlich oder fahrlässig entgegen § 17 Absatz 1 MiLoG eine Aufzeichnung nicht, nicht richtig, nicht vollständig oder nicht rechtzeitig erstellt oder nicht oder nicht mindestens zwei Jahre aufbewahrt. Diese Ordnungswidrigkeit kann gemäß § 21 Absatz 3 MiLoG mit einer Geldbuße von bis zu dreißigtausend Euro geahndet werden.