

Der Inhalt des Vordrucks darf nicht verändert werden.

Hochschuleinrichtung (Stempel)  Kennziffer 523410	zuständig für Rückfragen (Name, Telefon; Fax) <b>Marion Köster</b> <b>95922</b> (bitte unbedingt angeben)	Aachen, den <b>12.05.2025</b>						
<b>Antrag auf Einstellung oder Weiterbeschäftigung von wissenschaftlich Beschäftigten</b> Änderung des Arbeitsvertrages nur noch möglich mit dem Antragsvordruck wbes02 Version 3.2-09/19								
An den <b>Rektor der RWTH</b> Abteilung 8.1 010810	Eingangsdatum	Arbeitsvermerke: <input type="checkbox"/> an PR: _____ <input type="checkbox"/> an 7.1: _____ <input type="checkbox"/> an Spr. SFB: _____ <input type="checkbox"/> an Dekanat: _____						
Es handelt sich um die <input checked="" type="checkbox"/> Einstellung oder <input type="checkbox"/> Weiterbeschäftigung als <input checked="" type="checkbox"/> wissenschaftlich Beschäftigte/r <input type="checkbox"/> Lehrkraft für besondere Aufgaben  (Bei Neueinstellungen ist das Formular „Erhebungsbogen arbeitsmedizinische Vorsorge Beschäftigte und Stipendiaten“ beizufügen. Den Erhebungsbogen sowie Erläuterungen finden Sie im Formularcenter)  Für internationale Einstellungen (erstmalige Beschäftigung in Deutschland): <input type="checkbox"/> Eine Betreuung in englischer Sprache ist erforderlich (bitte „Vorblatt zum Einstellungsantrag einer/eines internationalen Beschäftigten“ aus dem Formularcenter beifügen).								
<b>2. Persönliche Daten</b> <table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 33%;">Name, Vorname <b>Nguyen Xuan, Binh</b></td> <td style="width: 33%;">TH-Personalnummer und TIM-Kennung (bei Neueinstellung)  und</td> <td style="width: 33%;">Geburtsdatum <b>15.03.2000</b></td> </tr> <tr> <td>Privatanschrift <b>Metsälinnunreitti 2 L121 2, 02660 Espoo, Finnland</b></td> <td>E-Mail: <b>binh.nguyen@aalto.fi</b></td> <td>Private Tel.-Nr.</td> </tr> </table>			Name, Vorname <b>Nguyen Xuan, Binh</b>	TH-Personalnummer und TIM-Kennung (bei Neueinstellung)  und	Geburtsdatum <b>15.03.2000</b>	Privatanschrift <b>Metsälinnunreitti 2 L121 2, 02660 Espoo, Finnland</b>	E-Mail: <b>binh.nguyen@aalto.fi</b>	Private Tel.-Nr.
Name, Vorname <b>Nguyen Xuan, Binh</b>	TH-Personalnummer und TIM-Kennung (bei Neueinstellung)  und	Geburtsdatum <b>15.03.2000</b>						
Privatanschrift <b>Metsälinnunreitti 2 L121 2, 02660 Espoo, Finnland</b>	E-Mail: <b>binh.nguyen@aalto.fi</b>	Private Tel.-Nr.						
<b>3.1 Organisatorische Einordnung des Arbeitsplatzes</b> Hochschuleinrichtung und Kennziffer Institut für Bildsame Formgebung, 523410 <span style="float: right;">Tel.-Nr. am Arbeitsplatz</span>								
<b>3.2 Angaben zum Stellenbesetzungsverfahren der RWTH</b> Stellennummer <span style="float: right;">Bewerbungsfrist bis</span> Erläuterung unter: <a href="#">Übersicht zum Stellenbesetzungsverfahren</a>								
<b>4. Dauer des Arbeitsverhältnisses bzw. der unter „1.“ beantragten Maßnahme</b> <input type="checkbox"/> unbefristet <input checked="" type="checkbox"/> von-bis <b>01.08.2025-31.07.2027</b>								
<b>5. Bewertungsvorschlag</b> Entgeltgruppe nach TV-L <b>13 Stufe 1</b> <span style="float: right;">ab/von-bis <b>01.08.2025-31.07.2027</b></span>								
<b>6. Arbeitszeit</b> <b>39h50min</b> Stunden wöchentlich ab/von-bis <b>01.08.2025 – 31.07.2027</b> Arbeitstage: Mo <input type="checkbox"/> Di <input type="checkbox"/> Mi <input type="checkbox"/> Do <input type="checkbox"/> Fr <input type="checkbox"/> Stunden wöchentlich ab/von-bis <b>-</b> Arbeitstage: Mo <input type="checkbox"/> Di <input type="checkbox"/> Mi <input type="checkbox"/> Do <input type="checkbox"/> Fr <input type="checkbox"/> (Wöchentliche Arbeitstage bei Teilzeitbeschäftigung bitte immer angeben)								

<b>7. PSP-Elemente (100 % bezogen auf die individuelle Arbeitszeit)</b>							<b>Angaben für die Abt. 7.1</b>		
J	F	PA	IKZ	Projekt	von (dd.mm.yyyy)	bis (dd.mm.yyyy)	%	bei Haushaltsstelle (PA 15) Stellen-ID angeben	Arbeitsvermerk 7.1
1									

**8. Datum und Unterschrift der Leitung der Hochschuleinrichtung oder Vertretung:**

Datum \_\_\_\_\_ (       )

Hinweis: Arbeitsleistungen dürfen nur angenommen werden, wenn ein schriftlicher Arbeitsvertrag durch die Personalabteilung geschlossen wurde.

**9. Erforderlich bei Zustimmungsvorbehalt aufgrund einer fakultätsinternen Regelung und bei Einstellung und Änderung der Tätigkeit von Dauerbeschäftigten hinsichtlich der Höhe der Lehrverpflichtung (je nach Ausgestaltung des Dienstverhältnisses 4 oder 8 SWS). Der Antrag wurde zur Kenntnis genommen.**

**Datum und Unterschrift der Dekanin/ des Dekans**

Datum \_\_\_\_\_ (       )

**10. Mir ist bekannt, dass**

- nur der Rektor, vertreten durch die Personalabteilung, berechtigt ist, Arbeitsverträge zu schließen oder verbindliche Einstellungszusagen zu machen (nur in Schriftform rechtsverbindlich)
- der Arbeitsvertrag spätestens **einen Tag vor Arbeitsaufnahme in der Personalabteilung** unterschrieben werden muss,
- Arbeitsleistungen ohne schriftlichen Vertrag nicht erbracht werden dürfen
- ich die mir laut Tätigkeitsbeschreibung übertragene Lehrverpflichtung erfüllen und diese dem Dekanat gegenüber nachweisen muss. Außerdem habe ich die nachfolgende Beschreibung der Dienstaufgaben zur Kenntnis genommen.

Zur Klärung der Einstellungsformalitäten setze ich mich mit der/dem zuständigen Personalsachbearbeiter/in in der Abteilung 8.1 der Zentralen Hochschulverwaltung in Verbindung.

Außerdem erkläre ich, dass

☐ ich kein Zweit- oder Aufbaustudium ausübe.

☐ ich seit dem \_\_\_\_\_ für ein Zweit- oder Aufbaustudium eingeschrieben bin.

☐ ich mich mit Wirkung zum/vom \_\_\_\_\_ exmatrikulieren werde/exmatrikuliert habe.

**Datum und Unterschrift der/des Beschäftigten**

Datum \_\_\_\_\_ (       )

**Bei einer Neueinstellung können zur schnelleren Bearbeitung von der/dem Beschäftigten folgende Unterlagen zusammen mit diesem Antrag vorgelegt werden:**

- Lichtbild
- Lebenslauf
- Kopie Geburtsurkunde oder alternativ Kopie Personalausweis, persönliche Angaben (Größe, Augenfarbe, Ausstellungsdatum etc. sowie die Zugangs- und Seriennummer) sind zu schwärzen

- Schulabschlusszeugnis
- Hochschulabschlüsse, jeweils Zeugnis und Urkunde

Von allen Zeugnissen und Urkunden können entweder beglaubigte Kopien oder jeweils ein Original und eine Kopie zur Beglaubigung vorgelegt werden.

**11. allgemeine Hinweise zu Befristungsmöglichkeiten**

Die Befristung des Arbeitsverhältnisses erfolgt nach dem Wissenschaftszeitvertragsgesetz (WissZeitVG) oder nach dem Teilzeit- und Befristungsgesetz (TzBfG). Befristungen nach dem WissZeitVG erfolgen vorrangig. Die Dauer von befristeten Arbeitsverträgen beträgt in der Regel mindestens 12 Monate; Ausnahmen sind zu begründen.

Vorbemerkung zur Anwendung des Wissenschaftszeitvertragsgesetzes (WissZeitVG) und zu den Leitlinien guter Beschäftigungsbedingungen der RWTH Aachen:

Die sachgrundlose Befristung von Arbeitsverträgen im Sinne des WissZeitVG ist nur zulässig, wenn die befristete Beschäftigung zur Förderung der eigenen wissenschaftlichen oder künstlerischen Qualifizierung erfolgt. Die vereinbarte Befristungsdauer ist jeweils so zu bemessen, dass sie der angestrebten Qualifizierung angemessen ist. Nähere Hinweise finden Sie im „Info-Blatt WissZeitVG“ im Formularcenter.



### 11.1 Befristungsmöglichkeiten ohne abgeschlossene Promotion gemäß § 2 Abs. 1 S. 1 WissZeitVG

- ☒ Die Befristung erfolgt zur wissenschaftlichen Weiterbildung mit dem Ziel der Promotion (Artikel 4 der Leitlinien guter Beschäftigungsbedingungen der RWTH). Das Beschäftigungsverhältnis ist unabhängig von der Finanzierung für eine Gesamtlaufzeit von insgesamt mindestens 3 Jahren zu befristen. Für die Gesamtlaufzeit können bis zu **zwei** Arbeitsverträge geschlossen werden, wobei der **erste** Vertrag eine Mindestlaufzeit von einem Jahr hat.
- ☒ 1. Vertrag mit Promotionsabsicht für die Dauer von mindestens 1 Jahr  
Bitte beachten Sie bei der Gestaltung der Vertragslaufzeit folgendes: Der Folgevertrag ist verpflichtend, es sei denn, es gibt mindestens zwei von Hochschullehrerinnen und Hochschullehrern vorgenommene Zwischenevaluierungen, die die mangelnden Erfolgsaussichten des Promotionsvorhabens bestätigen. Aufgrund der Abstimmung mit dem Personalrat sind die Gutachten spätestens 4 Monate vor Vertragsablauf vorzulegen.
- ☐ 2. Vertrag mit Promotionsabsicht (inkl. Erstvertrag für die Dauer von mindestens 3 Jahren).
- ☐ 3. Vertrag mit Promotionsabsicht (Restlaufzeit der Qualifikationsphase, **Prognose bitte unter 11.5 eintragen**)
- ☐ 4. Vertrag mit Promotionsabsicht (Abschlussarbeiten, unvorhersehbare Verzögerungen etc.)
- In der Tätigkeitsbeschreibung ist darzulegen, dass in einem angemessenen Umfang Aufgaben übertragen werden, die auch der Vorbereitung einer Promotion förderlich sind (mindestens 33%). Das Promotionsgebiet oder -thema ist ab dem 3. Vertrag anzugeben (**Erläuterungen unter 11.5 bitte eintragen**).

- ☐ Die Befristung erfolgt zur wissenschaftlichen Weiterbildung **ohne Ziel der Promotion**.  
Das Qualifizierungsziel ist konkret zu beschreiben. Die Qualifizierung soll auch darauf gerichtet sein, dass sich die Berufschancen für eine anschließende Beschäftigung in der Gesellschaft und der Wirtschaft erweitern können. Es ist eine Prognose zu stellen, dass mit dem Abschluss des Vertrages das Weiterbildungsziel erreicht werden kann und soll jedoch mindestens ein Jahr betragen. Wissenschaftliche Weiterbildungsziele können u.a. sein:
- ☐ Kenntnisse und Befähigungserwerb für eine Karriere außerhalb der Hochschule bzw. Wissenschaft
- ☐ Durchführung drittmittelfinanzierter Forschungsprojekte (**hierbei muss es sich um ein konkretes Forschungsprojekt handeln; Vertrag bzw. Bewilligungsbescheid ist beizufügen**). Die Laufzeit des Arbeitsvertrages soll für die Dauer des Forschungsprojektes abgeschlossen werden.
- ☐ sonstiges Qualifizierungsziel:
- Das Weiterbildungsziel und die Prognose zur Erreichung des Weiterbildungsziels ist unter 11.5 zu erläutern. Bewilligungsbescheide etc. sind nach Möglichkeit elektronisch zur Verfügung zu stellen.**

### 11.2 Befristungsmöglichkeit nach der Promotion gemäß § 2 Abs. 1 S. 2 WissZeitVG

- ☐ Die Befristung erfolgt ohne formelles Qualifizierungsziel
- ☐ Im Rahmen von Abschlussarbeiten (weitere Veröffentlichungen, Tagungen, Projektabschluss, etc.) nach der Fertigstellung der Promotion für die Dauer von max. einem Jahr. Hierbei muss die/der wiss. Beschäftigte weiterhin wissenschaftliche Dienstleistungen im Sinne des WissZeitVG erbringen. Eine weitere Beschäftigung darüber hinaus ist nicht vorgesehen.
- ☐ Die zugewiesenen Tätigkeiten dienen zur Erfüllung von Aufgaben, die besondere Erfahrungen vermitteln sollen, die (z.B. in Bezug auf weitere Disziplinen, internationale Verknüpfung usw.) über die üblichen Bereiche des zuvor in der Dissertation behandelten Bereiches hinausgehen und die Beschäftigungsmöglichkeiten erweitern helfen.
- ☐ Die Befristung erfolgt zur Bearbeitung eines Forschungsprojekts (hierbei muss es sich um ein konkretes Forschungsprojekt handeln; Vertrag bzw. Bewilligungsbescheid ist beizufügen), das der weiteren wissenschaftlichen Qualifikation dient. Die Laufzeit des Arbeitsvertrages soll für die Dauer des Forschungsprojektes abgeschlossen werden.
- Eingehende Erläuterungen hierzu sind unter 11.5 vorzunehmen.**

- ☐ Die Befristung erfolgt nach der abgeschlossenen Promotion mit dem Ziel der weiteren wissenschaftlichen Qualifikation, die für die Berufung auf eine (ordentliche) Professur geeignet ist (z.B. Habilitation, zusätzliche wissenschaftliche Leistungen i.S. des Hochschulgesetzes, Nachwuchsgruppenleitung). Der Befristungsrahmen beträgt mindestens 3 Jahre (Leitlinien guter Beschäftigungsbedingungen der RWTH Aachen).  
**Nähere Erläuterungen zum Weiterbildungsziel sind unter 11.5 vorzunehmen.**

### 11.3 Drittmittelbefristung gemäß § 2 Abs. 2 WissZeitVG

- ☐ Drittmittelbefristung in einem Forschungsprojekt (i. R. nur nach der Qualifizierungsphase anzuwenden):  
Die Laufzeit des Arbeitsvertrages orientiert sich an der Projektlaufzeit (Vertrag bzw. Bewilligungsbescheid bitte elektronisch übersenden), d. h. der Arbeitsvertrag wird für die Projektlaufzeit abgeschlossen. Bei den wahrzunehmenden Aufgaben muss es sich um konkrete wissenschaftliche Forschungsaufgaben innerhalb des Projektes handeln. Die übrigen Voraussetzungen werden im Vordruck zur „**Drittmittelbefristung**“ dargelegt.

### 11.4 Allgemeine Befristungsmöglichkeiten nach dem Teilzeit- und Befristungsgesetz (TzBfG)

Nachstehende Beschäftigungsverhältnisse werden auf die mögliche Beschäftigungsdauer gem. §2 Abs. 1 WissZeitVG angerechnet.

- ☐ Die Befristung erfolgt gemäß § 14 Abs. 1 Nr. 2 TzBfG als **Übergangsbeschäftigung** (bei erstmaliger Beschäftigung nach Masterabschluss)  
Nach Abschluss der Masterarbeit soll eine Übergangsbeschäftigung begründet werden, die einerseits dazu dient ggf. Abschlussarbeiten oder zusätzliche Veröffentlichungen aus der Masterarbeit vorzunehmen und andererseits sich für ein Beschäftigungsverhältnis außerhalb der Hochschule bewerben zu können. Eine weitere Beschäftigung innerhalb der RWTH wird seitens des/der Beschäftigten **nicht** angestrebt. Die Befristungsmöglichkeit kann nur einmalig unmittelbar nach dem Masterabschluss für die Dauer von bis zu 12 Monaten verwendet werden.
- ☐ Sachgrundlose Befristung nach § 14 Abs. 2 TzBfG (max. 2 Jahre)  
Die Befristung kann nur mit Personen vorgenommen werden, die noch nie an der RWTH Aachen beschäftigt waren. Der Hintergrund für den vorübergehenden Bedarf der Arbeitskraft ist zu erläutern.
- ☐ Sonstige Befristungsgründe nach dem TzBfG
- ☐ Vertretung einer Mitarbeiterin/ eines Mitarbeiters: Vertretungsgrund Name der/ des zu Vertretenden
- ☐ vorübergehender Mehrbedarf (bitte Vordruck „**Beschäftigung wegen vorübergehenden Mehrbedarfs**“ ergänzend ausfüllen)
- ☐ sonstige Gründe sind im Einzelfall mit dem/der zuständigen Personalsachbearbeiter/in abzustimmen.



## 12. Ausführliche Beschreibung der Dienstaufgaben:

### Die Regellehrverpflichtung beträgt 0 Semesterwochenstunden.

Im Rahmen der Lehrerhebung durch das Dekanat müssen die Lehrveranstaltungen durch die Lehrenden nachgewiesen werden. Bitte die wahrzunehmende Lehrverpflichtung unter Berücksichtigung der nachstehenden Hinweise eintragen.

- Kapazitätswirksame Mittel (Haushalt, HSP, Masterprogramm usw.)
  - 4 SWS bei einer befristeten Vollzeitbeschäftigung (anteilig bei einer Teilzeitbeschäftigung bzw. anteiligen Finanzierung) → i.d.R. 20% der Arbeitszeit (inkl. Vor- und Nachbereitung)
  - In der Regel 8 SWS bei einer unbefristeten Beschäftigung
- Öffentliche Drittmittel (z. B. Land NRW, Bund, EU):  
Lehrtätigkeiten sind nur erlaubt, wenn diese im Rahmen der Beantragung, Bewilligung bzw. der Verwendungsrichtlinien gestattet wurden.
- Sonstige Drittmittel: gestattet im Rahmen der Verwendungsrichtlinien des Geldgebers
- QVM, PA94: gestattet für zusätzliches Lehrangebot

### Beschreibung der Dienstaufgaben:

Um Ihren Antrag möglichst **ohne zeitliche Verzögerungen** bearbeiten zu können, möchte ich Sie **in Ihrem eigenen Interesse** bitten, die folgenden Hinweise sorgfältig zu lesen und bei der Darstellung der Tätigkeiten zu beachten:

1. Die Tätigkeiten sind immer in einzelne Arbeitsvorgänge aufzuteilen und im Verhältnis zur Arbeitszeit prozentual zu gewichten.
2. Die Tätigkeiten müssen ausführlich beschrieben werden und immer konkret auf die Person bezogen sein. Allgemeine Aussagen (z.B. „... arbeitet im Forschungsprojekt XY“) reichen nicht aus.
3. Wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern soll im Rahmen der Dienstaufgaben auch Gelegenheit zur Vorbereitung auf eine weitere wissenschaftliche Qualifikation gegeben werden, wenn sie befristet beschäftigt sind.
4. Für die Lehrverpflichtung ist eine angemessene Zeit für Vor- und Nachbereitung zu berücksichtigen (i.d.R. 5 % je SWS bei Vollzeitbeschäftigung).

	Prozentuale Aufteilung der Tätigkeit	Bewertung der Personal-abteilung
<p>Herr Nguyen Xuan soll als wissenschaftlicher Mitarbeiter Forschungs- und Entwicklungsarbeiten in der Arbeitsgruppe "Blechformteile" bearbeiten. Die Gruppe beschäftigt sich u.a. mit den Themen Tiefziehen, Inkrementelle Blechumformung, und Leichtbau-Sandwichstrukturen. Herr Nguyen Xuan soll im Rahmen des ERC-Projektes "Hierarchical gradient metals by additive manufacturing" arbeiten, in dem hierarchisch aufgebaute Gradientwerkstoffe mittels additiver Fertigung entwickelt werden. Das Hauptziel von Herrn Nguyen Xuan besteht darin, ein auf Dehnungsgradienten basierendes kristallplastisches Modell zu entwickeln und dieses in ein Finite-Elemente-Framework zu implementieren. Im Rahmen der o.g. Forschungsgebiete soll Herr Nguyen Xuan Industriekontakte betreuen sowie Studierende bei der Erstellung von Bachelor- und Masterarbeiten unterstützen. Herrn Nguyen Xuan wird Gelegenheit gegeben, Arbeiten zur Vorbereitung auf seine Promotion durchzuführen, da in die Promotion Teilaspekte der o.g. Forschungs- und Entwicklungsarbeiten einfließen.</p> <p>Das Institut ist im Bereich der Forschung in 5 Arbeitsgruppen gegliedert. Eine ist die Arbeitsgruppe "Blechformteile ". Innerhalb dieser Arbeitsgruppe soll Herr Nguyen Xuan die o.g. Aufgaben übernehmen.</p> <p>Die wissenschaftlichen Mitarbeiter sind den 5 Arbeitsgruppen zugeordnet und dem jeweiligen Abteilungsleiter / Gruppenleiter unterstellt. Die studentischen Hilfskräfte sind am Institut für Bildsame Formgebung den sie betreuenden wissenschaftlichen bzw. nichtwissenschaftlichen Mitarbeitern direkt zugeordnet und unterstellt. Arbeiten für die nichtwissenschaftlichen Mitarbeiter in Werkstatt, E-Werkstatt, Labor, und technischem Büro werden durch die wissenschaftlichen Mitarbeiter direkt an die betreffenden Bereiche weitergeben und durch die betreffenden Bereichsleiter koordiniert. Die wiss. Mitarbeiter innerhalb der Abteilung sind untereinander gleichberechtigt und vertreten sich gegenseitig, wobei der jeweils "Dienstälteste" als Vertreter des Abteilungsleiters / Gruppenleiters bei dessen Abwesenheit fungiert. Der Vorgesetzte (Abteilungsleiter / Gruppenleiter) hat für die termingerechte Abwicklung der jeweiligen Forschungs- und Entwicklungsvorhaben zu sorgen und bei Problemen mit dem wissenschaftlichen Mitarbeiter zusammen mögliche Lösungsvorschläge zu erarbeiten, die je nach Wichtigkeit der Fragestellung direkt entschieden oder gegebenenfalls der Institutsleitung zur Entscheidung vorgelegt werden.</p>	100	