

Antrag für studentische Assistenten/Tutoren

(Assistenten ohne Abschluss einer Hochschulausbildung)

Antrag für wissenschaftliche Assistenten/Tutoren

(Assistenten mit Abschluss einer Hochschulausbildung Diplom (FH) / Bachelor)

Antrag für wissenschaftliche Assistenten/Tutoren

(Assistenten mit Abschluss einer Hochschulausbildung Diplom (Univ.) / Master)

Fakultät:

Name, Vorname :

geboren am / in :

Anschrift (Hauptwohnsitz) :

E-Mail :

Bankverbindung :
(Geldinstitut, IBAN)

Vertragsdauer von: bis:

Antragsteller/in (Prof./LfbA/wiss. MA usw.):

Finanzierung aus :
(Kostenstelle, Projektnummer usw.)

Der/dem studentischen/wissenschaftlichen Assistentin/Assistenten obliegen folgende Tätigkeiten:

.....
.....

Die Arbeitszeit beträgt bis zu Stunden pro Woche bei einem Gesamtumfang
von maximal Stunden.

.....
Datum

.....
Unterschrift (Dekan/in bzw. Projektleiter/in)

**Information bei Erhebung von personenbezogenen Daten bei der betroffenen Person gemäß Artikel 13 DSGVO
zum Zeitpunkt der Begründung des Beschäftigungsverhältnisses**

a) Name und Kontaktdaten des Verantwortlichen

Hochschule Schmalkalden; Blechhammer 4-9; 98574 Schmalkalden
Tel.: +49 (0) 3683 688-0
www.hs-schmalkalden.de

b) Kontakt des Datenschutzbeauftragten

Herr Dipl.-Ing. (TU) Dipl.-Ing. (FH) Matthias Dick
Adresse: siehe Verantwortlicher
Tel.: +49 (0) 3683 688 6206
m.dick@hs-sm.de

c) Zwecke, für die die personenbezogenen Daten verarbeitet werden sollen, sowie die Rechtsgrundlage für die Verarbeitung

- Begründung, Durchführung oder Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses
- Ausübung oder Erfüllung der sich aus einem Gesetz ergebenden Rechte und Pflichten
- auf Grundlage von Einwilligungen
 - Nutzung von Fotos
- Rechtsgrundlage der Verarbeitung
 - Art. 6 DS-GVO i.V.m. § 27 ThürDSG n.F.:
 - Einwilligungen, z.B. Nutzung von Fotos
 - Erfüllung eines Vertrages, hier: Arbeitsvertrag im Sinne des § 611 BGB
 - Erfüllung einer rechtlichen Verpflichtung, z.B.: Dokumentationspflichten gem. § 17 MiLoG, Aufbewahrungs- und Speicherpflichten gem. § 257 HGB, § 147 AO, § 16 ArbZG
 - Wahrung berechtigter Interessen des Verantwortlichen, z.B. Videoüberwachung gem. § 30 ThürDSG n.F. > Wahrnehmung des Hausrechts

d) wenn die Verarbeitung auf berechtigten Interessen des Verantwortlichen beruht

- Videoüberwachung: Rechtsgrundlage § 30 ThürDSG n.F. > Wahrnehmung des Hausrechts

e) Empfänger der personenbezogenen Daten

- Hochschulleitung
- Beschäftigte der Personalabteilung
- Zentrale Gehaltsstelle
- Fachvorgesetzte
- Personalrat
- Schwerbehindertenvertretung

f) Dauer der Speicherung, Löschfristen

- Personalakte:
 - Grundsätzlich: 3 Jahre gem. § 195 BGB
 - Ausnahmen:
 - lohnsteuerrechtliche Unterlagen: 6 Jahre gem. § 147 Abs. 1 AO
 - Unterlagen zur Gewinnermittlung: 10 Jahre gem. § 257 HGB
 - Unterlagen zur betrieblichen Altersvorsorge: mind. 6 Jahre, bis zu 30 Jahre
- Arbeitszeiterfassungen:
 - 2 Jahre, gem. § 16 II ArbZG
 - 2 Jahre, gem. § 50 II JArbSchG
 - 6 Jahre gem. § 147 Abs. 1 Nr. 5 AO für übrige lohnsteuerrelevante Unterlagen

g) Hinweis auf Betroffenenrechte

Sie als betroffene Person haben eine Reihe von Rechten, über die wir Sie hiermit informieren möchten.

➤ Recht auf Auskunft und Information

Ihnen steht das Recht zu, darüber Auskunft zu verlangen, ob und welche Daten über Sie verarbeitet werden.

➤ Recht auf Berichtigung

Unrichtige Daten sind vom Verantwortlichen zu berichtigen.

➤ Recht auf Löschung

Nicht mehr benötigte Daten sind vom Verantwortlichen zu löschen.

➤ Recht zum Widerspruch

Einmal erteilte Einwilligungen sind jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widerrufen.

➤ Recht zur Beschwerde

Darüber hinaus haben Sie die Möglichkeit bei der zuständigen Aufsichtsbehörde Beschwerde einzulegen (Thüringer Landesbeauftragte/r für Datenschutz, Häßlerstr. 8, 99096 Erfurt).

zur Kenntnis genommen:

_____ Datum

_____ Unterschrift Assistent/in