



Vertragsverlängerung von Wissenschaftlichem Personal nach § 28 (1) HmbHG (mit Ziel der Promotion) § 28 (2) HmbHG (mit Ziel der Habilitation)

Antrag an das Dekanat:

Die Wissenschaftliche Mitarbeiter/in der Wissenschaftliche Mitarbeiter stellt mind. 3 Monate vor Ablauf der Vertragslaufzeit einen Antrag auf Verlängerung des Beschäftigungsverhältnisses per Papier (mit Originalunterschriften) und gleichzeitig als E-mail (mit Anlagen) an das Dekanat.

Der Antrag (ca. 5- 10 Seiten) muss enthalten:

1. Der **Stand der Dissertationsarbeit** in einer Form, die die Logik der Arbeit und des Arbeitsprozesses deutlich macht,
2. Die **Gründe**, warum die Arbeit nicht innerhalb des vorgesehen Zeitraums zum Abschluss gebracht werden konnte,
3. Angaben über den **voraussichtlichen Zeitpunkt der Fertigstellung** anhand eines Arbeitsplans für den beantragten Verlängerungszeitraum,
4. Ein **Gutachten (1- 2 Seiten) der Betreuerin / des Betreuers** über die besondere Qualität der Arbeit und die Möglichkeit der Fertigstellung innerhalb des Verlängerungszeitraums.

Prüfung und Bescheidung des Antrags:

Die Unterlagen gehen zur Prüfung an die/den Vorsitzende/Vorsitzenden des Ausschusses für Nachwuchsförderung (P: Frau Prof. Oettingen, BW: Frau Prof. Klein), der/die selbst oder unter Hinzuziehung des Ausschusses dem Dekanat ein zustimmendes oder ablehnendes Votum mitteilt. Das Dekanat bescheidet den Antrag und gibt die entsprechende Information an den/die Betreuer/Betreuerin sowie an den/die Antragssteller/Antragstellerin weiter.

Die Weiterbeschäftigungsunterlagen (Weiterbeschäftigungsantrag, Kopie des Genehmigungsschreibens) werden mind. 5 Wochen vor Weiterbeschäftigungstermin von den Betreuer/Betreuerinnen an das Fakultätsmanagement gesandt und an die Präsidialverwaltung weitergeleitet.