

Name, Vorname
Fakultät/Institut/ZE/ZI/Abt.

Datum
Telefon

**An die
Abteilung für Personal und Personalentwicklung
Referat IIC**
(über die Beschäftigungsstelle)

**Nur für
studentische
Hilfskräfte**

Antrag auf Abschluss eines Auflösungsvertrages

Hiermit beantrage ich, mein derzeitiges Arbeitsverhältnis als studentische Hilfskraft mit Ablauf des _____ durch Auflösungsvertrag zu beenden.

Grund:

Aufnahme einer anderen Tätigkeit zum _____

sonstiger Grund

Beendigung des Studiums:

Zum Zeitpunkt der beantragten Beendigung meines Beschäftigungsverhältnisses werde ich weiter Studienleistungen erbringen

ja, die letzte Prüfungsleistung/ Abgabe der Abschlussarbeit wird noch nicht erfolgt sein

nein, die letzte Prüfungsleistung/ Abgabe der Abschlussarbeit war/ ist am _____

Mir ist bekannt, dass ich den mir zustehenden anteiligen Erholungsurlaub bzw. etwaigen Resturlaub bis zu meinem Ausscheiden genommen haben muss, da eine Urlaubsabgeltung nicht möglich ist.

Berlin, den _____

(Unterschrift)

Stellungnahme der Beschäftigungsstelle:

Stempel der Beschäftigungsstelle

Kennntnis genommen: Verwaltungsleiter/in der _____ Fak. ___/ZE/ZI _____ Unterschrift/Datum
--

Mit dem Abschluss eines Auflösungsvertrages

zu dem beantragten Termin

zu folgendem Termin: _____

bin ich/sind wir

einverstanden

nicht einverstanden

(Begründung auf der Rückseite).

Urlaubsansprüche bestehen nicht mehr im Umfang von _____ Tagen.

Unterschrift/Datum : _____