

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

Datum
Telefon

**An die  
Abteilung für Personal und Personalentwicklung  
Referat III C**  
(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 und eventuelle Plus-Minuten durch Freizeit ausgeglichen haben muss, da eine Urlaubs- oder Stundenabgeltung nicht möglich ist. Eventuelle Fehlminuten werden bis zum beantragten Termin nachgearbeitet.

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 werden zum beantragten Termin nicht mehr bestehen. Plus- oder Fehlminuten werden bis zum beantragten Termin ausgeglichen.

Unterschrift/Datum: \_\_\_\_\_

Zutreffendes bitte ankreuzen