



LUDWIG-
MAXIMILIANS-
UNIVERSITÄT
MÜNCHEN

LMUMENTORING



Hinweise zur Beantragung von Unterstützung durch Hilfskräfte im Rahmen von LMUMentoring

Wer kann Unterstützung durch eine Hilfskraft beantragen?

- Mentees ab der Promotionsphase, insbesondere mit Familienverpflichtungen können Hilfskräfte zur Unterstützung bei der eigenen Forschung beantragen.

Wie kann eine Hilfskraft beantragt werden?

- Beantragung der Hilfskraft durch Verwendung des [Antrags- und Auszahlungsformulars](#). Mit dem Formular muss eine Begründung über die Notwendigkeit der Hilfskraft eingereicht werden.
- Lebenslauf mit den Kontaktdaten der Hilfskraft ist beizulegen.
- Schriftliche Bewilligung durch die Mentorin.
- Einreichung des von der Mentorin bewilligten Antrags- und Auszahlungsformulars bei der Kontaktstelle für Gleichstellung und Inklusion.

Wann kann eine Hilfskraft beantragt werden?

- Die Einstellung von Hilfskräften erfolgt mit einer Vorlaufzeit von mindestens sechs Wochen, eine Einstellung rückwirkend ist nicht möglich.

Wie läuft der Einstellungsprozess ab?

- Sofern der Antrag genehmigt wurde, veranlasst die Kontaktstelle für Gleichstellung und Inklusion die vertraglichen Schritte mit der einzustellenden Hilfskraft.
- Nach erfolgreichem Vertragsabschluss wird die Mentee von der Kontaktstelle für Gleichstellung und Inklusion informiert und erhält eine Kopie des Arbeitsvertrags.

Kontaktstelle für Gleichstellung und Inklusion

Leopoldstraße 3 (Zi. 119b)

80802 München

Tel.: +49 (0) 89 / 2180 – 5068

Fax: +49 (0) 89 / 2180 99 5068

mentoring@lmu.de

www.lmu.de/mentoring