

# Checkliste für StayTuned!



Bitte laden Sie Ihre Bewerbungsunterlagen in der Reihenfolge, wie sie unten gelistet sind digital im PowerMail-Formular in einem zusammengeführten PDF-Dokument hoch und benennen Sie es folgendermaßen: *StayTuned\_NACHNAME\_Vorname*.

## Bewerbung über das PowerMail-Formular

- Bitte füllen Sie das PowerMail-Formular aus: <https://www.uni-bamberg.de/gbwiss/foerderung/staytuned/staytuned-bewerbung/>
- Kurze Auflistung der Belastungspunkte (scheiben sie max. vier Stichpunkte)

## Unterlagen als PDF gebündelt

- Motivationsschreiben (max. 2 Seiten)
  - o Beschreiben Sie kurz, weshalb Sie sich aktuell in einer unerwarteten schwierigen Situation befinden.
  - o Beschreiben Sie kurz, welche Aufgaben die studentische Hilfskraft übernehmen soll und inwiefern Sie von der Beschäftigung einer studentischen Hilfskraft profitieren.
- Wissenschaftlicher Lebenslauf mit Verzeichnis der Publikationen, akademischer Auszeichnungen, eingeworbener Drittmitteln
- Ausgefülltes Formular Unterstützungsschreiben der Vorgesetzten
- Unterschriebene Datenschutzerklärung

## Nach der Förderung (max. nach 6 Wochen)

- Einseitiger formloser Bericht
  - o Beschreiben Sie kurz, welche Aufgaben die studentische Hilfskraft übernommen hat und wie Sie dadurch entlastet wurden.

## Bei Wiederbewerbung

Falls eine Wiederbewerbung mit nahtloser Beschäftigung der Studentischen Hilfskraft geplant ist, müssen **sechs Wochen vor Ablauf der Förderung** folgende Dokumente bei uns eingereicht werden:

- Formlose Begründung von max. einer Seite, weshalb eine Weiterbeschäftigung der Studentischen Hilfskraft beansprucht wird
- Übersicht über die bereits getätigten Aufgaben der Studentischen Hilfskraft