

Skema til anmodning om ansættelse af studentermedhjælper

Navn:	Cpr.nr.:
Adresse:	
Ansættelsessted ved SDU (Institut/Center/Afdeling og campusby):	
<input type="checkbox"/> Første ansættelse:	Angiv evt. tidligere ansættelsesperioder og ansættelseskategorier på SDU:
<input type="checkbox"/> Forlængelse <input type="checkbox"/> 1. gang <input type="checkbox"/> 2. gang	
Bemærk – maks. 2 forlængelser!	Er personen oprettet i SDU Brugeradministration (CRM): Ja <input type="checkbox"/> Nej <input type="checkbox"/>
Hvis den studerende skal tilgå HCM, kræves SDU-mail:	
<input type="checkbox"/> Stillingen er efter opslag / tidligere opslag – stillingsnr.	
<input type="checkbox"/> Stillingen har ikke været slået op (OBS - eksamensudskrift skal vedlægges)	
Kort beskrivelse af arbejdsopgaver:	
i henhold til organisationsaftalen mellem Finansministeriet og HK/STAT om kontorfunktionærer i Statens tjeneste.	
i henhold til organisationsaftalen mellem Finansministeriet og Organisationsaftale for edb-medarbejdere (PROSA) i Statens tjeneste.	
i henhold til organisationsaftalen mellem Finansministeriet og Studenterundervisernes Landsforbund (SUL) i Statens tjeneste.	
Ansættelsesperiode:	
Ugentligt timetal (gennemsnit, max 14 t/uge):	
Angivelse af minimum antal arbejdstimer den første måned:	
Øvrig tildeling af timer aftales med nærmeste leder.	
Kontering:	
<input type="checkbox"/> Korrespondance på dansk	<input type="checkbox"/> Korrespondance på engelsk
Andre kommentarer:	

VIGTIGT! Regler om arbejde for studerende fra ikke-EU/EØS-lande

Studerende (herunder ph.d.-studerende) på et universitet har lov til at arbejde 20 timer ugentligt og fuld tid i månederne juni, juli og august. Det samme gælder i jobsøgningsperioden efter afsluttet studie. Det vil fremgå af den studerendes opholdskort, om pågældende har ret til at arbejde.

Hvis den studerende arbejder ulovligt, fx arbejder mere end det antal timer, tilladelsen giver lov til, kan Styrelsen for International Rekruttering og Integration inddrage eller nægte at forlænge opholdstilladelsen. Det gælder, selv om den studerende i øvrigt opfylder betingelserne for sin opholdstilladelse, fx at være studieaktiv.

Hvis man som udlænding arbejder ulovligt i Danmark, risikerer man udvisning, og både udlænding og arbejdsgiver (her SDU) i Danmark kan straffes med bøde eller fængsel.

Det er således nødvendigt, at instituttet inden ansættelsen af den studerende sikrer sig, at ovennævnte regler overholdes. Evt. spørgsmål kan rettes til International Staff Office: iso@sdu.dk

SDU HR, Ansatte vil fremover bede om, at de studerende fra ikke-EU/EØS-lande fremsender kopi af deres opholdskort, som dokumentation for, at de må arbejde.

Det er instituttets ansvar, at udenlandske medarbejdere har dansk CPR-nummer, NEM-konto og skattekort.