

Eingelangt am:



universität
wien

Personaladministration
DLE Personalwesen und Frauenförderung
Universität Wien
Universitätsring 1
A – 1010 Wien

Aufnahmebogen Praktikum/Volontariat/FerialarbeitsnehmerInnen § 56/2 KV (PA/PV)
Personnel Record Card Internship/Holiday Staff § 56/2 KV (PA/PV)

Angaben zur/zum PraktikantIn/VolontärIn/FerialarbeitsnehmerIn
Personal Data Intern/Holiday Staff

Akademische(r) Grad(e):
Academic degree(s):

Geschlecht:
Sex:

Weiblich
Female

Männlich
Male

Nachname:
Last name:

Vorname:
First name:

Staatsangehörigkeit:
Nationality:

Sozialversicherungs-Nr.:
Social security no.:

Geburtsdatum (TT.MM.JJJJ):
Date of birth (DD.MM.YYYY):

Privatadresse:
Home address:

Straße, Hausnummer:
Street, street number:

PLZ:
Postal code:

Ort:
City:

Land:
Country:

E-mail:
E-mail:

TelefonNr.:
TelephoneNo.:

Angaben zur Bankverbindung (bei vereinbartem Entgelt):
Bank account details (if remuneration is paid):

Name der KontoinhaberIn:
Name of account holder:

Name des Bankinstituts:
Banking institution:

Land:
Country:

PLZ:
Postal code:

Ort:
City:

IBAN:
IBAN:

BIC/SWIFT:
BIC/SWIFT:

Beilage(n):
Enclosure(s):

Kopien von:/Copies of:

PraktikantInnen/VolontärInnen - Intern:

- Relevanter Teil der Studienordnung/ des Lehrplans - applicable curriculum
- Inskriptions- bzw Schulbesuchsbestätigung / enrollment certification

Drittstaatsangehörige zusätzlich/ Third-country nationals in addition:

- Visum; Aufenthaltstitel / visa; residence permit
- Reisepass und Meldezettel / passport and certificate of registration in Austria

Zusätzliche Unterlagen werden von der Personaladministration gesondert angefordert.
The Human Resources Administration will request further documents.

Unterschrift PraktikantIn/VolontärIn/FerialarbeitsnehmerIn
Signature Intern/Holiday Staff

Ich bestätige mit meiner Unterschrift die wahrheitsgemäße Beantwortung aller Angaben. Mir ist bekannt, dass wahrheitswidrige Angaben rechtliche Konsequenzen haben. Ich verpflichte mich, jede Änderung meiner Daten der Personaladministration umgehend schriftlich zur Kenntnis zu bringen.

I herewith confirm that I have answered all questions truthfully. I am aware that any false information may entail legal consequences. Moreover, I undertake to inform the Human Resources Administration in writing of any changes immediately.

Datum
Date

Unterschrift PraktikantIn/VolontärIn/FerialarbeitsnehmerInnen
Signature Intern/Holiday Staff

Name:

Angaben zur Tätigkeit Type of activity

- Pflichtpraktikum iR der/des folgenden Studienordnung/ Lehrplans:
Compulsory internship within the following curriculum:
- Freiwilliges Volontariat (bitte [Fragebogen](#) beilegen)
Voluntarily activity (please attach the [questionnaire](#))
- Ferialarbeit (§ 56 Abs 2 KV)
Holiday Staff (§ 56 Abs 2 KV)
- Sonstige:
Other:

Dauer: Von (TT.MM.JJJJ): Bis (DD.MM.YYYY): Stunden/Woche:
Duration: From (DD.MM.YYYY): To (DD.MM.YYYY): Hrs/Week:

Vereinbartes Entgelt: Unentgeltlich/Non-paid
Agreed Remuneration: Entgelt (für den gesamten Zeitraum): €
Remuneration (for the entire period):

Zahlung aus: **Kostenstellennummer:** **Innenauftragsnummer:**
Disbursement from: **Cost centre number:** **Internal reference no.:**

Numer und Bezeichnung der Organisations- bzw. Subeinheit, an der das Praktikum/Volontariat durchgeführt wird:
Name and number of Organizational Unit or Sub-unit where the internship is carried out:

Ansprechperson an der Subeinheit:
Contact person at Sub-unit:

E-Mail: Telefon:
Email: Telephone:

Unterschrift LeiterIn Organisations-/Subeinheit Signature Head Organizational Unit/Sub-Unit

Datum
Date

Unterschrift LeiterIn Organisations-/Subeinheit
Signature Head Organizational Unit/Sub-Unit