

Dienstvereinbarung über das Verfahren zur Ausschreibung von Stellen an der Technischen Universität Berlin

zwischen der Technischen Universität Berlin, vertreten durch den Präsidenten,
dem Personalrat der Technischen Universität Berlin, vertreten durch die Vorsitzende
und dem Personalrat der studentischen Beschäftigten der Technischen Universität Berlin,
vertreten durch den Vorsitzenden

Präambel

Mit dieser Dienstvereinbarung verfolgen die Universität, die Personalräte, die Frauenbeauftragte und die Schwerbehindertenvertretung das Ziel, Regelungen zur Sicherung einer einheitlichen, beschleunigten Verfahrensweise bei der Ausschreibung von Stellen zu treffen.

Diese Dienstvereinbarung entstand unter Mitwirkung der Zentralen Frauenbeauftragten, des Plenums der Frauenbeauftragten sowie der Schwerbehindertenvertretung der Technischen Universität Berlin.

Durch Stellenausschreibungen wird sichergestellt, dass Stellen nach Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung besetzt werden. Des Weiteren soll bei der Ausschreibung von Stellen den unterschiedlichen Anforderungen der verschiedenen Disziplinen Rechnung getragen werden.

Großer Wert bei Stellenausschreibungen ist auf die Wahrung der Chancengleichheit zu legen. Der Benachteiligung auf Grund des Geschlechts, des Alters, der kulturellen Zugehörigkeit, einer Behinderung etc. ist entgegenzuwirken. Auf die Förderung schwerbehinderter Menschen und ihnen Gleichgestellter ist Rücksicht zu nehmen.

§ 1 Gegenstand und Geltungsbereich

- (1) Gegenstand dieser Dienstvereinbarung ist die Stellenausschreibung, d. h. die Ermittlung von Bewerberinnen und Bewerbern für eine vakante Stelle durch eine Ausschreibung.
- (2) Der Geltungsbereich dieser Vereinbarung umfasst die Durchführung aller Ausschreibungsverfahren für Stellen an der Technischen Universität Berlin, die unter den Bereich des § 3 PersVG Berlin fallen.

§ 2 Grundsätze

- (1) Grundsätzlich werden alle an der Technischen Universität Berlin zu besetzenden Stellen¹ ausgeschrieben.
- (2) Die Ausschreibung soll so rechtzeitig erfolgen, dass bis zum vorgesehenen Einstellungstermin ein geordnetes Ausschreibungs- und Einstellungsverfahren durchgeführt werden kann. Die Ausschreibungsfrist soll in der Regel mindestens zwei Wochen, gerechnet ab Bekanntgabe der Stellenausschreibung, betragen. Durch die Abteilung ‚Personal und Recht‘ sind Stellenausschreibungen in geeigneter Weise zu veröffentlichen und gemäß § 82 SGB IX frühzeitig der Agentur für Arbeit zu melden.
- (3) Bei Ausschreibung von haushaltsfinanzierten Qualifikationsstellen (Promotion und Postdoc) für wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ist die [„Neufassung der Verwaltungsvorschrift über die befristete Beschäftigung von wissenschaftlichen und künstlerischen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern an der Technischen Universität Berlin“](#) vom 28.10.2008 einzuhalten.
Bei befristeten Beschäftigungsverhältnissen, die aus eingeworbenen Drittmitteln finanziert werden, soll die Befristungsdauer dem bewilligten Projektzeitraum entsprechen.²
- (4) Bei Ausschreibungen von Beschäftigungsstellen für studentische Beschäftigte ist § 121 Abs. 3 BerlHG³ zu beachten.
- (5) Bewerberinnen und Bewerber für Stellen als studentische Beschäftigte im Haushalts- und Drittmittelbereich sowie als wissenschaftliche Beschäftigte im Drittmittelbereich können im Wege einer Dauerausschreibung ermittelt werden.

¹ Als Stellen sind im Rahmen dieser Dienstvereinbarung alle zu besetzenden Beschäftigungspositionen zu verstehen.

² § 2 Abs. 2 Satz 1 WissZeitVG in der Fassung des Ersten Gesetzes zur Änderung des WissZeitVG vom 11.03.2016 (BGBl. I S. 442 vom 16.3.2016)

³ § 121 Abs. 3 BerlHG: Die Beschäftigungsverhältnisse werden in der Regel für vier Semester begründet. Sie können in begründeten Fällen verlängert werden. Die gesamte wöchentliche Arbeitszeit der studentischen Hilfskräfte darf die Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit nicht erreichen. Ihnen dürfen Aufgaben, die üblicherweise von hauptberuflichem Personal wahrgenommen werden, nur ausnahmsweise übertragen werden.

§ 3 Anforderungen an eine Stellenausschreibung

- (1) Der Ausschreibungstext soll folgende Angaben beinhalten:
 1. Stellenbezeichnung
 2. Beschreibung der wichtigsten Arbeitsaufgaben
 3. zeitlicher Umfang der zu besetzenden Stelle (z.B. Vollzeit/Teilzeit), die Laufzeit des Arbeitsvertrages, ggf. die Option der Verlängerung, sowie den voraussichtlichen Zeitpunkt der Stellenbesetzung
 4. fachliche und persönliche Anforderungen an die zukünftige Stelleninhaberin bzw. den zukünftigen Stelleninhaber
 5. Bewertung der Stelle (Entgeltgruppe/Besoldungsgruppe)
 6. Bewerbungsfrist
 7. Hinweis auf die im Landesgleichstellungsgesetz festgelegten Grundsätze zur Frauenförderung, soweit eine Unterrepräsentanz von Frauen in Vorgesetzten- oder Leitungsfunktionen, in Entgelt- oder Besoldungsgruppen besteht
 8. Hinweis auf die bevorzugte Einstellung von schwerbehinderten Menschen bei gleicher Qualifikation und Eignung
 9. Adressatin bzw. Adressat der Bewerbung
 10. Hinweis zur bestehenden Möglichkeit einer Teilzeitbeschäftigung

- (2) Die Gültigkeit von Dauerausschreibungen für Stellen als studentische Beschäftigte im Haushalts- und Drittmittelbereich sowie als wissenschaftliche Beschäftigte im Drittmittelbereich ist grundsätzlich variabel, darf dabei aber zwei Jahre nicht überschreiten. In der Dauerausschreibung sind die Aufgaben und die Anforderungen an die zukünftige Stelleninhaberin bzw. den künftigen Stelleninhaber hinreichend konkret zu beschreiben.

Für eine Dauerausschreibung ist das in der Anlage 1 beigefügte Muster zu verwenden.

§ 4 Absehen von der Pflicht zur Stellenausschreibung

- (1) Grundsätzlich besteht die Pflicht, alle freien Stellen auszuschreiben. Von dieser Pflicht kann in begründeten und nachvollziehbaren Einzelfällen eine Ausnahme erfolgen. In den folgenden Fällen – unterteilt nach Beschäftigtengruppen – kann von der Pflicht zur Stellenausschreibung abgesehen werden:
 - a) *Nichtwissenschaftliche Beschäftigte – technische und administrative Beschäftigte, Bibliotheksbeschäftigte (unabhängig von Entgeltgruppen):*
 - aa) nachgewiesene, unvorhergesehene oder plötzlich auftretende Vakanz, z. B. Elternzeit, Beschäftigungsverbot, Sonderurlaub, Pflege von Angehörigen, Krankheit etc., zur Sicherung dringender Arbeitserledigung
 - ab) Vakanz von kurzer Dauer, z. B. Vertretung wg. Mutterschutz und im Vorfeld nicht feststehender Elternzeit, Beschäftigungsverbot, Sonderurlaub, Pflege von Angehörigen, Krankheit etc.
 - ac) Übernahme von Auszubildenden im Anschluss an die Ausbildung
 - ad) Erhöhung des Beschäftigungsumfanges (interne Beschäftigte)
 - ae) Arbeitsverhältnisse mit geringem Stellenumfang ($\leq 25\%$) (extern Einstellende)

b) Wissenschaftliche Beschäftigte – Qualifikationsstellen (Promotion und Postdoc) (Haushaltsstelle):

- ba) Vakanzen von kurzer Dauer, z. B. Vertretung wg. Mutterschutz und im Vorfeld nicht feststehender Elternzeit, Beschäftigungsverbot, Sonderurlaub, Pflege von Angehörigen, Krankheit etc.
- bb) Wechsel von wissenschaftlichen Beschäftigten an die TUB in Folge einer Berufung mit namentlicher Berufungszusage und Festlegung im Berufungsprotokoll
- bc) Überbrückung von Finanzierungslücken durch haushaltsfinanzierte Arbeitsverhältnisse (z. B. Finanzierung über Restemittel) von kurzer Dauer, sofern die befristete Beschäftigung mit einem Qualifizierungsziel verbunden ist
- bd) personengebundene Anschubfinanzierung zur Vorbereitung eines Forschungsprojekts oder vergleichbare Mittel, sofern die befristete Beschäftigung mit einem Qualifizierungsziel verbunden ist
- be) Übernahme in ein Arbeitsverhältnis im Anschluss an eine besondere Förderung an der TUB, z. B. Promotionsstipendium, Graduiertenförderung

c) Wissenschaftliche Beschäftigte (Drittmittelbereich):

- ca) Vakanzen von kurzer Dauer, z. B. Vertretung wg. Mutterschutz und im Vorfeld nicht feststehender Elternzeit, Beschäftigungsverbot, Sonderurlaub, Pflege von Angehörigen, Krankheit etc.
- cb) Wechsel von wissenschaftlichen Beschäftigten an die TUB in Folge einer Berufung mit namentlicher Berufungszusage und Festlegung im Berufungsprotokoll
- cc) Einzustellende, die im Vertrag, Förder- oder Zuwendungsbescheid namentlich benannt werden
- cd) Einzustellende, die ausweislich der Stellungnahme der/des Projektleitenden maßgeblich, d. h. zu einem entscheidenden Teil, an den Vorarbeiten des Drittmittelprojekts beteiligt waren

d) Studentische Beschäftigte:

- da) Vakanzen von kurzer Dauer, z. B. Vertretung wg. Mutterschutz und im Vorfeld nicht feststehender Elternzeit, Beschäftigungsverbot, Sonderurlaub, Pflege von Angehörigen, Krankheit etc.
- db) plötzlich auftretender Einstellungsbedarf von kurzer Dauer bei anstehendem Projektende oder im Fall eines Auflösungsvertrages bzw. eines Sonderurlaubs
- dc) Wechsel von studentischen Beschäftigten an die TUB in Folge einer Berufung mit namentlicher Berufungszusage und Festlegung im Berufungsprotokoll

(2) Im Übrigen ist das Absehen von der Pflicht zur Stellenausschreibung im Einzelfall nur nach Zustimmung des Personalrats und der zuständigen Frauenbeauftragten möglich. Ein entsprechender Antrag ist ausreichend zu begründen und so rechtzeitig zu stellen, dass im Falle einer ablehnenden Stellungnahme der Frauenbeauftragten bzw. einer Ablehnung durch den Personalrat noch ausgeschrieben werden kann.

- (3) Bei befristeten Verlängerungen von befristeten Arbeitsverhältnissen und befristeten Aufstockungen der Arbeitszeit (Erhöhung der durchschnittlichen wöchentlichen oder monatlichen Arbeitszeit) ist eine Ausschreibung nicht erforderlich.

Protokollerklärung zum § 4 zum Begriff „von kurzer Dauer“

Für den Begriff „von kurzer Dauer“ gilt ein Orientierungsrahmen von sechs Monaten.

§ 5 Schlussbestimmungen

- (1) Die Universität trägt dafür Sorge, dass die Regelungen dieser Vereinbarung bekannt gemacht werden und deren Umsetzung sichergestellt wird.
- (2) Die Dienstvereinbarung tritt zum 01.02.2017 in Kraft. Sie ist mit einer Frist von drei Monaten zum Quartalsende von jeder Partei kündbar. Die Dienstvereinbarung kann erstmalig mit Ablauf des 31.01.2019 gekündigt werden. Im Fall der Kündigung wirkt sie bis zum Abschluss einer neuen Dienstvereinbarung nach und die Parteien verpflichten sich innerhalb der Kündigungsfrist Verhandlungen aufzunehmen.

Von der Nachwirkung sind folgende Punkte ausgenommen:

§ 4 Abs. 1, Buchstabe b) Wissenschaftliche Beschäftigte – Qualifikationsstellen (Promotion und Postdoc) (Haushaltsstelle)

be) Übernahme in ein Arbeitsverhältnis im Anschluss an eine besondere Förderung an der TUB, z. B. Promotionsstipendium, Graduiertenförderung

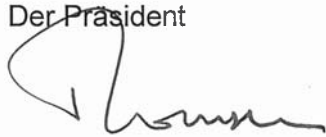
§ 4 Abs. 1, Buchstabe c) Wissenschaftliche Beschäftigte (Drittmittelbereich)

cd) Einzustellende, die ausweislich der Stellungnahme der/des Projektleitenden maßgeblich, d. h. zu einem entscheidenden Teil, an den Vorarbeiten des Drittmittelprojekts beteiligt waren

- (3) Eine Evaluation der Dienstvereinbarung erfolgt 24 Monate nach Inkrafttreten der Dienstvereinbarung.
- (4) Einvernehmliche Änderungen sind jederzeit möglich und bedürfen der Schriftform.
- (5) Sollten eine oder mehrere Bestimmungen dieser Vereinbarung ganz oder teilweise rechtsunwirksam sein oder werden, so wird dadurch die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Unwirksame Bestimmungen sind unverzüglich durch die Vertragsparteien rechtskonform auszugestalten.

Berlin, 24 Januar 2017

Technische Universität Berlin
Der Präsident



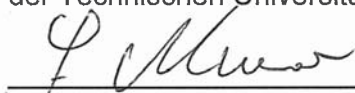
Prof. Dr. Christian Thomsen

Personalrat der Technischen
Universität Berlin



Die Vorsitzende

Personalrat der studentischen Beschäftigten
der Technischen Universität Berlin



Der Vorsitzende

Anlage 1 – Muster Dauerausschreibung

Dauerausschreibung*

Ausschreibung – Kennziffer: [Nummer]; Gültig bis [Gültigkeitsdatum – Bitte beachten Sie, dass die Laufzeit der Dauerausschreibung längstens zwei Jahre beträgt]

Position: [Angabe der Stellenbezeichnung inkl. Stundenzahl, ggf. Entgeltgruppe – Studentische Beschäftigte bzw. wissenschaftliche Beschäftigte; bei Ausschreibung von stud. Beschäftigten bitte Angabe mit/ohne Unterrichtsaufgaben]

Aufgaben: [Angabe der konkreten und spezifischen Aufgaben, die die zukünftige Stelleninhaberin bzw. der Stelleninhaber auszuführen hat; in Stichworten]

[- Aufgabe 1

- Aufgabe 2

- ...]

Anforderungen: [Angabe der fachlichen und außerfachlichen Muss-Kriterien (zwingend notwendig) und Kann-Kriterien (wünschenswert) an die Bewerberinnen und Bewerber – spezifisch und konkret]

[- Muss-Kriterien-Textbeispiele: „... wird vorausgesetzt ...“, „Erforderlich sind ...“, „Voraussetzung ist ...“, „... unbedingt notwendig ...“, „Sie bringen mit ...“, „...wird erwartet...“

- Kann-Kriterien- Textbeispiele: „Idealerweise...“, „... wären von Vorteil.“, „Bevorzugt werden Bewerber ...“, „... wünschenswert.“

- ...]

Einstellungstermine: [Angabe der Einstellungstermine, z.B. bei Stellen für Tutorinnen und Tutoren. Alternative Angabe: laufend]

Bewerbungen: Bewerbungen [mit Lebenslauf, ggf. Immatrikulationsbescheinigung, ggf. aktueller Notenübersicht] können jederzeit per [E-Mail, Post] eingereicht werden bei:

[Angabe FG, Institut, Referat, ...

Adresse]

Zur Wahrung der Chancengleichheit zwischen Männern und Frauen sind Bewerbungen von Frauen mit der jeweiligen Qualifikation ausdrücklich erwünscht.

Schwerbehinderte werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Teilzeitbeschäftigung ist ggf. möglich

Aus Kostengründen werden postalisch zugesandte Bewerbungsunterlagen nicht zurückgesandt. Bitte reichen Sie nur Kopien ein.

Beschäftigungsstelle: [Angabe Fakultät, Institut, FG, ...]

Weitere Information: [Link der Homepage bzw. des Projektes]

*Dauerausschreibungen sind Stellenausschreibungen mit einer längerfristigen Gültigkeit (siehe ‚Gültig bis‘). Bis zum Ende des Gültigkeitszeitraums sind Bewerbungen jederzeit erwünscht. Sobald ein definitiver Einstellungstermin feststeht, werden Sie umgehend über das weitere Auswahlverfahren informiert.