



Per E-Mail an

Verwaltungsleitungen der

- Fakultäten
- Zentralinstitute

nachrichtlich

- P, VPH, VPL, VPF
- HGS
- Personalrat des Hochschulbereichs

- Zentrale Frauenbeauftragte
- Vertrauensperson der
Schwerbehinderten

**Rundschreiben zur Richtlinie des Präsidenten zur
Beschäftigung des befristeten akademischen Mittelbaus
nach der Novelle des WissZeitVG vom 25.04.2016**

Sehr geehrte Damen und Herren,

als Anlage erhalten Sie Hinweise zu Fragen zum Umgang mit der Richtlinie, die uns in den vergangenen Monaten erreicht haben oder die uns aufgefallen sind.

Die überarbeitete *Erklärung zur Richtlinie akademischer Mittelbau* sowie dieses Rundschreiben steht ab sofort auf der Seite der Personalabteilung unter <http://www.personalabteilung.hu-berlin.de/> zur Verfügung.

Wir bitten darum, diese Information innerhalb Ihres Verantwortungsbereichs weiterzuleiten.

Mit freundlichen Grüßen

Prof. Dr. Manzke

**Der Vizepräsident für
Haushalt, Personal und
Technik**

Prof. Dr. Recardo Manzke

mit der Wahrnehmung der Geschäfte
beauftragt

Datum:

15.12.2016

Bearbeiter/in:

Herr Eichner

Geschäftszeichen:

III B

Postanschrift:

Humboldt-Universität zu Berlin

Unter den Linden 6

10099 Berlin

Telefon +49 [30] 2093-2428

Telefax +49 [30] 2093-2869

uwe.eichner@uv.hu-berlin.de

www.personalabteilung.hu-berlin.de

Sitz:

Unter den Linden 6

Raum 2022

Verkehrsverbindungen:

S + U Friedrichstr.

Sprechzeiten:

nach Vereinbarung

♿ Eingang:

vorhanden

Anlage zum**Rundschreiben - VPH vom 15.12.2016 - zur Richtlinie des Präsidenten zur Beschäftigung des befristeten akademischen Mittelbaus nach der Novelle des WissZeitVG vom 25.04.2016**

Sehr geehrte Damen und Herren,

die Novelle des Wissenschaftszeitvertragsgesetzes stellt uns alle vor neue Herausforderungen. Nachdem die Richtlinie des Präsidenten zur Beschäftigung des befristeten akademischen Mittelbaus nach der Novelle des WissZeitVG vom 25.04.2016 nun einige Monate in Kraft ist, möchten wir nachfolgend zu einigen Punkten Hinweise geben, die uns bei der Bearbeitung aufgefallen sind. Die nachstehend genannten Nr.-Angaben beziehen sich auf die Richtlinie.

Erklärungsbogen zur Richtlinie akademischer Mittelbau

Mit Inkrafttreten der Richtlinie wurde die „Erklärung zur Richtlinie akademischer Mittelbau“ entworfen, die bei Anträgen für Einstellungen von befristeten wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern zur Qualifizierung (Qualifizierungsbeschäftigungen) immer beizulegen ist. Der Erklärungsbogen soll dabei unterstützen, die Einstellungs-/Weiterbeschäftigungsanträge mit den notwendigen Informationen zu versehen, damit eine zügige Umsetzung möglich wird.

Ein solches Formular kann mitunter Sachverhalte nur verkürzt darstellen. Es kann eine Hinzuziehung der Richtlinie nicht ersetzen.

In dem Bemühen, das Verfahren für alle Beteiligten einfacher zu gestalten, haben wir den Erklärungsbogen etwas überarbeitet. Wir bitten, ab sofort nur noch die neue Version zu verwenden. Sie finden sie an der gewohnten Stelle auf der Seite der Personalabteilung <http://www.personalabteilung.hu-berlin.de/>.

Plausibilität der Anträge

Die Angaben im Einstellungsantrag sind Grundlage für die Personalstelle, rechtskonforme und rechtssichere Arbeitsverträge schließen zu können.

Es ist daher wichtig, dass die Anträge in sich schlüssig sind, also keine widersprüchlichen Angaben enthalten. Nicht selten nehmen die den Einstellungs- und Weiterbeschäftigungsanträgen beigelegten formlosen Begründungsschreiben keinen Bezug zu dem in dem Erklärungsbogen angegebenen Qualifizierungsziel bzw. widersprechen dem. Um zu dokumentieren, dass tatsächlich eine Auseinandersetzung mit den Zielen der Richtlinie stattgefunden hat, ist die Unterschrift der Antragstellerin bzw. des Antragstellers auf der Erklärung notwendig.

Insbesondere bei Weiterbeschäftigungen ist aus Sicht der Personalabteilung neben dem – schlüssigen- Erklärungsbogen in der Regel kein weiteres Anschreiben notwendig.

Neueinstellungsanträgen ist jedoch weiterhin die Auswahlbegründung beizulegen.

Unvollständige oder unplausible Anträge können von der Personalstelle nicht bearbeitet werden, bevor die Sachverhalte nicht geklärt sind. Das führt zu Verzögerungen.

Erstvertrag oder Verlängerung?

Die Richtlinie unterscheidet bei den Qualifizierungszielen

- Promotion (Nr. 1.1.2 und 1.1.3)
- und
- Habilitation bzw. habilitationsäquivalente Leistungen (Nr. 1.4)

zwischen der Befristung im ersten Vertrag mit der HU und zwischen weiteren Verlängerungsverträgen (Nr. 1.1.3 und 1.4.3).

Nrn. 1.1.2, 1.4.1 und 1.4.2 der Richtlinie erfassen dabei nur den ersten Vertrag mit der HU. Waren bzw. sind Beschäftigte bereits zuvor beschäftigt gewesen, ggf. auch mit einem Arbeitsvertrag, der vor der Gesetzesnovelle geschlossen wurde, richten sich die Beschäftigungsbedingungen weiterer Verträge nach Nr. 1.1.3 bzw. 1.4.3 – Verlängerung.

Bei Verlängerungsanträgen nach Nr. 1.1.3 bzw. 1.4.3. sind die Gründe für die Verzögerung anzugeben.

Beschäftigungsdauer

Die meisten Qualifizierungsziele sehen eine Mindestbeschäftigungsdauer vor. Wird die Einstellung für die Mindestdauer beantragt und wird davon ausgegangen, dass in dieser Zeit das Qualifizierungsziel erreicht wird, ist keine nähere Begründung erforderlich.

Soll in zulässiger Weise von der Mindestbeschäftigungsdauer abgewichen werden, ist die Abweichung zu erklären und eine individuelle Prognose zu erstellen.

Prognose

Die Prognose, bis wann ein Qualifizierungsziel erreicht werden wird, ist zu begründen (Ausnahme: Mindestbeschäftigungsdauer, s.u.). Dabei ist auf den bisherigen Stand der Arbeit bzw. der Qualifikation abzustellen. Die Begründung wird von der Personalstelle auf Plausibilität geprüft.

Pauschale Feststellungen reichen nicht aus. Finanzielle Gründe können argumentativ nicht herangezogen werden.

Beim Qualifizierungsziel Promotion z.B. ist die Dauer bis zur Disputation einzuschätzen:

- Wann wird die Dissertation voraussichtlich eingereicht?
- Wie lange wird für die Begutachtung voraussichtlich benötigt?
- Wann ist mit der Disputation zu rechnen?

Bei Verlängerungsanträgen nach Nr. 1.1.3 bzw. 1.4.3. sind ergänzend die Gründe für die Verzögerung anzugeben.

Reicht der im Vordruck Erklärung zur Richtlinie akademischer Mittelbau vorgesehene Platz hierfür nicht aus, fügen Sie bitte eine Anlage bei.

Abschluss der Promotion

Nach ausführlicher Diskussion mit den Fakultäten wurde die Disputation als Abschluss des Qualifizierungsziels Promotion festgelegt, soweit es Befristungsfragen nach dem WissZeitVG betrifft. Die Prognose muss sich insoweit hieran orientieren.

Qualifizierungsziel Berufungsfähigkeit - zu erbringende Leistungen

Bei den Qualifizierungszielen Berufungsfähigkeit auf eine Juniorprofessur (Nr. 1.2) und Berufungsfähigkeit auf eine W 2- oder W 3-Professur (Nr. 1.3) ist anzugeben, welche Leistungen zur Erreichung der Ziele erbracht werden sollen. In Betracht kommen dafür zum Beispiel die weiteren in der Richtlinie genannten Qualifikationsziele zu den Nrn. 1.5. bis 1.6.

Die Angabe „Forschung und Lehre“ reicht nicht aus.

Keine Beantragung mit gleichzeitigem Auflösungsantrag

Nicht zulässig ist es, Einstellungsanträge gleich mit einem „Auflösungsantrag“ der Mitarbeiterin oder des Mitarbeiters zu versehen.

Die Beschäftigungsdauer von wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern muss sich nach WissZeitVG und der Richtlinie an der Erreichung des Qualifizierungsziels bzw. bei Drittmittelverträgen am Projektende orientieren. Nicht akzeptiert werden kann, dass durch einen vorauseilenden „Auflösungsantrag“ die Regelungen der Richtlinie umgangen werden.

Ein Antrag = ein Qualifizierungsziel

Es ist nicht möglich, in einem Antrag bereits zwei Qualifizierungsphasen zu beantragen, z.B. Abschluss der Promotion und gleich im Anschluss Abschluss der Habilitation. Vertraglich ließe sich das nicht abbilden, es kann nicht im Vorgriff auf einen erwarteten Abschluss eine weitere Verpflichtung eingegangen werden.

Überbrückungen

Reine Überbrückungsbeschäftigungen sind nicht möglich. Eine Befristung bedarf immer eines Qualifizierungsziels bzw. muss sich bis zum Projekt-/Teilprojektende erstrecken.

Denkbar ist eine Überbrückung dann, wenn das nächste Ziel bereits feststeht, z.B. das nächste Projekt schon bewilligt ist oder ein Vertretungsbedarf schon absehbar ist. Die Lücke darf allerdings nicht zu groß sein, in der Regel nicht länger als zwei Monate. In einem solchen Fall muss der Weiterbeschäftigungsantrag aber beide Abschnitte -Überbrückung und eigentlichen Beschäftigungszweck- umfassen.

Abgrenzung Drittmittel zu Haushaltsmitteln

Drittmittel im befristungsrechtlichen Sinn des WissZeitVG sind Mittel Dritter, die für eine konkrete Aufgabe und Zeitdauer bewilligt sind. Folgende, im Allgemeinen als Drittmittel bezeichnete Finanzierungsquellen sind hieran gemessen keine Drittmittel (keine abschließende Aufzählung):

- Programmpauschale
- Sammelkonto
- Restmittel
- Preisgelder
- Sondermittel (bspw. die Berliner Qualitätsoffensive für die Lehre, die Berliner Qualitäts- und Innovationsoffensive oder das Berliner Programm zur Förderung der Chancengleichheit für Frauen in Forschung und Lehre)
- Zweckgebundene Finanzierungen (Kapitel 03098)

Beschäftigungen, die aus diesen Quellen finanziert werden, sind befristungsrechtlich wie Haushaltsmittel zu bewerten und erfordern ein Qualifizierungsziel nach Nr. 1 der Richtlinie.

Höchstbefristungsdauer

Nach wie vor bilden die Höchstbefristungszeiträume des WissZeitVG von „sechs plus sechs“ Jahren, ggf. erweitert um Zeiten der Kinderbetreuung oder Krankheit, die absolute Grenze, unabhängig davon, ob das Qualifizierungsziel bis dahin erreicht werden kann. Die Höchstbefristungsdauer wird von der Personalstelle bei jeder Beschäftigung geprüft. Ggf. muss der Beschäftigungszeitraum „von Amts wegen“ gekürzt werden. In diesem Fall werden Sie entsprechend unterrichtet.