

Antrag auf Entfristung einer wissenschaftlichen Mitarbeitendenstelle

Saarbrücken / Homburg, den

1. Station: Fachrichtung/ Fakultät/ ZE

Organisatorische Einheit:	
Kostenstelle:	Finanzstelle:
Beschäftigungsumfang in %:	

Vorgesetzte*r:
Telefonnummer:
E-Mail:

a. Tätigkeitsprofil der zu entfristenden Stelle

Bereich	Anteil	Kurzbeschreibung
Lehre		Ich beantrage eine von der Obergrenze abweichende Lehrverpflichtung.*
Forschung		
Verwaltung		
Sonstiges		

Bitte beschreiben Sie die Tätigkeiten in den einzelnen Tätigkeitsbereichen stichpunktartig und passen Sie, wenn nötig, die Anteile der tariflichen Arbeitszeit an. Auf dieser Basis werden anschließend im Rahmen der Einstellung die Dienstaufgaben übertragen. Für den Bereich Lehre ist immer die Höhe der Lehrverpflichtung anzugeben (zur Umrechnung der Lehrverpflichtung in anteilige Arbeitszeit vgl. Anlage 1).

***In diesem Fall muss eine vollständige Arbeitsplatz- und Tätigkeitsbeschreibung beigefügt werden!**
 Hierdurch erhöht sich die Bearbeitungszeit im Dezernat LS (zusätzl. Vorbereitungs- und Sitzungsaufwand/Sitzungstaktung) um mindestens 4 Wochen.

b. Beschreibung der Daueraufgaben der zu entfristenden Stelle in Bezug auf die Universitätsentwicklung und/oder Beschreibung der Bedeutung der zu entfristenden Stelle für die Forschungsexzellenz. Beschreibung der geplanten Aufgaben in der Lehre.

c. Wie soll die Stelle ausgeschrieben/besetzt werden?

Beschäftigungsverhältnis nach TV-L und/oder Beamtenverhältnis¹

¹ Sofern die spätere Besetzung im Beamtenverhältnis beabsichtigt ist, bitte unbedingt rechtzeitig vorab die Abteilung Personalservice für Beamte zwecks konkreter Ausgestaltung der Stelle kontaktieren, um entsprechende beamtenrechtliche Voraussetzungen zu klären, sowie die Anfertigung einer entsprechenden Dienstpostenbewertung anzustoßen. Die Einstellung in ein Beamtenverhältnis setzt eine öffentliche Ausschreibung voraus, die erst nach erfolgter Dienstpostenbeschreibung und Bewertung der Dienstpostenbeschreibung erfolgen kann. Die Dienstpostenbeschreibung ist mittels des dafür vorgesehenen Formulars beizufügen. Beachten Sie, dass dies eine gewisse Bearbeitungszeit voraussetzt.

d. Gibt es bereits eine*n Mitarbeitende*n, der/dem die Aufgaben dauerhaft übertragen werden sollen? Falls ja, bitte Zustimmungen zum Ausschreibungsverzicht seitens Gleichstellungsbüro und Personalrat des wissenschaftlichen Personals einholen (Bei einer Einstellung im Beamtenverhältnis nicht möglich.)! Ja Nein

Bei Ja:

Name, Vorname			
Personalnummer		Derzeitig beschäftigt bis:	
Voraussichtlicher altersbedingter Renteneintritt Mitarbeitende/r:			
Voraussichtlicher Eintritt Ruhestand Vorgesetzte/r:			

Bitte erläutern Sie, was den Mitarbeitenden qualifiziert:

2. Station: Dezernat P – Bestätigung zur Befristbarkeit

a. Eingangsbestätigung an antragstellenden Bereich am

b. Bestätigung zur Befristbarkeit durch Dezernat P zur Vorbereitung Entscheidung:

Bestätigung einer weiteren Befristung im Rahmen der zulässigen Befristungshöchstdauer nach WissZeitVG?	<input type="checkbox"/> Ja bis maximal	<input type="text"/>
	<input type="checkbox"/> Nein	

c. Rückgabe an antragstellenden Bereich am

3. Station: Zustimmung Fachrichtung (optional) und Dekanat / ZE

- Dauerhafte Freigabe von Mitteln zur Finanzierung des oben beschriebenen Beschäftigungs- bzw. Beamtenverhältnisses zur Wahrnehmung von Daueraufgaben wird befürwortet.
- Es wird bestätigt, dass die/der entfristete Mitarbeitende bei einer möglichen Nachbesetzung der Professur die beschriebenen Tätigkeiten oder ähnlich gelagerte Daueraufgaben an gleicher oder alternativer Stelle innerhalb der Fakultät bzw. Einrichtung weiter durchführen kann.

Erläuterung zu Tätigkeiten bei möglicher Nachbesetzung einer Professur:

Bitte mit digitaler Unterschrift zwecks Weiterbearbeitung.

<i>Unterschrift Lehrstuhlinhaber*in und/oder Fachrichtung (optional)</i>	<i>Unterschrift Dekanat / ZE</i>

Achtung! Einstellungsauftrag nach positivem Präsidiumsentscheid zusätzlich erforderlich!

a. Weitergeleitet an 4. Station am

4. Station: Dezernat LS

a. **Eingangsbestätigung an antragstellenden Bereich am**

b. **Kapazitätsrelevant?** ja nein

c. **Stellungnahme durch Kapazitätsbeauftragten**

d. **Weitergeleitet an 5. Station am**

5. Station: Büro des Universitätspräsidenten

a. **Eingangsbestätigung an antragstellenden Bereich am**

b. **Begründung zur Entscheidung**

c. **Vorbereitung der Entscheidung**

c1. **Entscheidung durch das Präsidium (bei abweichender Lehrverpflichtung)**

- Behandelt und freigegeben durch das Präsidium in der Sitzung
- Festgestelltes Präsidiumsprotokoll der Sitzung vom Feststellung am

Unterschrift
Universitätspräsident

c2. Einzelfallentscheidung durch den Universitätspräsidenten (bei regulärer Lehrverpflichtung)

- Dem Antrag wurde am zugestimmt.

Unterschrift
Universitätspräsident

d. Weitergeleitet an 6. Station am

6. Station: Dezernat Personal - Abschließende Umsetzung

a. Information des antragstellenden Bereichs

- Stellenausschreibung ja nein (ggf. Beteiligung Beamtenbereich)
- Einstellungsauftrag oder Antrag auf Verbeamtung

b. Nach Abschluss: Kopie an LS und Büro des UP/Präsidium

Anlage 1: Umrechnung der Lehrverpflichtung in anteilige tarifliche Arbeitszeit

<i>Typ</i>	<i>Deputat</i>	<i>Anteil Lehre</i>
WM	1 SWS	5%
	2 SWS	10%
	3 SWS	15%
	4 SWS	20%
	5 SWS	25%
	6 SWS	30%
	7 SWS	36%
	8 SWS	40%
LfBA	12 SWS	63%
	13 SWS	68%
	14 SWS	73%
	15 SWS	79%
	16 SWS	84%