



#TVLfürStudis

KLAGE-INFO

LINK: <https://hu.berlin/akutberatung>

MAIL: prstudb-akut@lists.hu-berlin.de

Information des Personalrats der studentischen Beschäftigten der Humboldt-Universität zu Berlin (PRstudB-HU):

Zum Vorgehen der Universitätsleitung GEGEN beschäftigte Studierende

INHALTsverzeichnis

Informationen zu #TVLfürStudis

- **Vorwort** PRstudB-HU
- **AKUT-INFO: TERMINE, KONTAKTE und HILFEstellungen**

Rechtsberatung

Fachanwältin für Arbeitsrecht Julia Oesterling, Kanzlei Betz Rakete Dombek

- Auswirkungen des **Urteils** des Landesarbeitsgerichts Berlin-Brandenburg vom Juni 2018 (7 Sa 143/18)
- **Befristungsmöglichkeiten**
- **Klagemöglichkeiten**
- **Rechtsschutzmöglichkeiten**
- Klage erheben

Vergleich TVstud und TV-L

Geltendmachungen

- NUR EINGRUPPIERUNG, NACHZAHLUNG
- NUR ENTFRISTUNG
- KOMBI: ENTFRISTUNG, EINGRUPPIERUNG, NACHZAHLUNG

TV-L Entgeltgruppen (Auszüge)

- **Allgemeine Verwaltung**
(Alle Tätigkeiten in der Verwaltung und IT-Administration, die nirgendwo anders reinpassen)
- **Büchereien (Bibliotheken)**
- **IT-Organisation**
(Entwicklung neuer IT-Verfahren und die wesentliche Änderung bzw. Ergänzung bestehender IT-Verfahren)
- **Programmierung**
(Neuprogrammierung, die Programmänderung und die Programmpflege, ggf. auf der Basis der Ergebnisse der IT-Organisation,)
- **IT-Systemtechnik**
(Betriebssysteme, Datenbanksoftware, Programmiersprachen, Hardware-Konfigurationen, Datenübertragungsnetze)
- **Datenerfassung**

Blockierung Sozialberatung

Information des Personalrats der studentischen Beschäftigten der Humboldt-Universität zu Berlin (PRstudB-HU):

Zum Vorgehen der Universitätsleitung GEGEN beschäftigte Studierende

Vorwort

Liebe studentische Beschäftigte,

die Leitung der Humboldt-Universität zu Berlin (HU) hat Ende September 2018 beschlossen unsere Einstellungen, Weiterbeschäftigungen oder Arbeitszeiterhöhungen zu blockieren. Viele von uns, die in nicht-wissenschaftlichen Bereichen arbeiten, sind davon akut betroffen.

Dass die Leitung der HU so einen harten Kurs gegen uns studentisch Beschäftigte einschlägt, war so nicht absehbar. Wir, der Personalrat der studentischen Beschäftigten (PRstudB), eure Interessenvertretung, haben die letzten Monate viele Informationen eingeholt und konkrete Hilfestellungen für Betroffene zusammen getragen.

Viele studentische Beschäftigte haben schon Kontakt zum PRstudB aufgenommen. Diese unterstützen wir bereits. Auch in den nächsten Monaten wird der PRstudB in Zusammenarbeit mit den anderen Personalräten der HU und den Gewerkschaften (GEW / ver.di) alle Betroffenen umfassend unterstützen. Also auch dich!

Gemeinsam schaffen wir das, solidarische Grüße

Personalrat der studentischen Beschäftigten (PRstudB)

***** **WICHTIG** *****

Den PRstudB erreichen nicht alle Informationen aus den Bereichen, von euren Verwaltungen oder von der Unileitung. Falls mit euch zu dieser Sache dienstlich kommuniziert wird **leitet die Kommunikation bitte an den PRstudB weiter.**

Diese Informationen erreichen nicht alle von uns. Vor allem jene nicht, die neu eingestellt werden sollen. **Leitet diese Infos also bitte weiter.**

***** **Bitte Weiterleiten** *****

Information des Personalrats der studentischen Beschäftigten der Humboldt-Universität zu Berlin (PRstudB-HU):

Zum Vorgehen der Universitätsleitung GEGEN beschäftigte Studierende

AKUT-INFO: TERMINE, KONTAKTE und HILFEstellungen

Überblick

Zur AKUTberatung

<https://hu.berlin/akutberatung>

Zu #TVLfürStudis

<https://hu.berlin/TVLfuerStudis>

KONTAKTE / TERMINE

(1) INFO für AKUT Betroffene*

- * Wenn dein Vertrag **BALD ENDET** oder **BEREITS BEENDET** ist.
- * Wenn du im **NICHT-wissenschaftlichen Bereich** (zum Beispiel: Bibliothek, IT / EDV, Verwaltung, Öffentlichkeitsarbeit) tätig bist.

Wenn du dich gegen deine nicht erfolgte Weiterbeschäftigung, deine Befristung oder falsche Eingruppierung in den TVstud wehren willst, dann kann **eine Geltendmachung oder eine Klage** eine Möglichkeit sein. Eine Klage muss jedoch bis spätestens drei Wochen nach eurem Vertragsende vor Gericht eingereicht werden. **Wegen der Einhaltung von Fristen ist also eine zeitnahe Beratung notwendig! Bringt eine Kopie eures letzten Arbeitsvertrags mit.**

IN JEDEM FALL:

Nehmt SOFORT KONTAKT zum PRstudB auf!

E-Mail: prstudb-akut@lists.hu-berlin.de

Betreff: Stichwort AKUT + Problem + FRIST

(Beispiel: "AKUT Weiterbeschäftigung ab 01.03.").

INFO NICHT-Gewerkschaftsmitglieder

Lasst euch **VOR EINTRITT** in eine Gewerkschaft vom PRstudB oder den Gewerkschaften beraten. Wenn die Gewerkschaften euch nicht übernehmen, dann habt ihr die Möglichkeit **PROZESSKOSTENHILFE** zu beantragen. Damit müsst ihr die **Kosten der Klage NICHT selber tragen.**

Information des Personalrats der studentischen Beschäftigten der Humboldt-Universität zu Berlin (PRstudB-HU):

Zum Vorgehen der Universitätsleitung GEGEN beschäftigte Studierende

KONTAKT NICHT-Gewerkschaftsmitglieder

E-Mail: prstudb-akut@lists.hu-berlin.de

Internet: <https://hu.berlin/akutberatung>

Telefon: 030 - 2093 2607

E-Mail: prstudb@hu-berlin.de

Ort: Ziegelstraße 13c, 10117 Berlin

INFO GEWERKSCHAFTSmitglieder

Nur Gewerkschaftsmitglieder haben Anspruch auf den gewerkschaftlichen Rechtsschutz. Über eure Mitgliedschaft in eurer Gewerkschaft habt ihr grundsätzlich Anspruch auf Rechtsschutz und Übernahme von Prozesskosten. Gewerkschaften informieren euch darüber, wie ihr euren Rechtsschutz kurzfristig wahrnehmen könnt. **Bringt eine Kopie eures LETZTEN ARBEITSVERTRAGs und eure MITGLIEDSNUMMER (Mitgliedsausweis) mit.**

KONTAKT VER.DI

Telefon: 030 / 88666

E-Mail: recht.bb@verdi.de

Ort: Köpenicker Straße 30, 10179 Berlin (S-Bahnhof Ostbahnhof)

Info:

<https://www.verdi.de/++file++53b2bbd36f68440a04000010/download/2b-Auszug-RS-RL2013.pdf> (Rechtsschutzrichtlinie)

KONTAKT GEW

Telefon: 030 / 219993-0

E-Mail: rechtsschutz@gew-berlin.de

Ort: Ahornstraße 5, 10787 Berlin (U-Bahnhof Nollendorfplatz)

Info: <https://www.gew-berlin.de/282.php> (Rechtsschutzrichtlinie)

Information des Personalrats der studentischen Beschäftigten der Humboldt-Universität zu Berlin (PRstudB-HU):

Zum Vorgehen der Universitätsleitung GEGEN beschäftigte Studierende

(2) INFO für ALLE studentischen Beschäftigten (betroffen oder nicht)

KONTAKTE für ALLE beschäftigten Studierenden

Personalrat der studentischen Beschäftigten (PRstudB)

Sekretariat PRstudB

montags: 09-13 Uhr
dienstags: 09-13 Uhr
mittwochs: 09-16 Uhr
donnerstags: 09-13 Uhr
freitags: 09-13 Uhr

Telefon: 030 - 2093 2607
E-Mail: prstudb@hu-berlin.de
Internet: <https://hu.berlin/prstudb>
Anfahrt: <https://hu.berlin/prstudb-kontakt>

Sprechstunden PRstudB

donnerstags 13:30-15:30 Uhr
und nach Vereinbarung

INFO PRstudB

<https://hu.berlin/TVLfuerStudis>
<https://hu.berlin/PRTwitB>
(Twitter: @PRstudB)

Personalrat des Hochschulbereichs (PR HSB)

Kontakt PR HSB

E-Mail: personalrat@rz.hu-berlin.de
Telefon: +49 30 2093-12800
Internet: <https://vertretungen.hu-berlin.de/de/personalrat>

Arbeitsrechtliche Anfangsberatung (Referent*innenRat)

Kontakt

E-Mail: beratung.arbeit@refrat.hu-berlin.de
Telefon: (030) 2093-46637
Internet: <https://www.refrat.de/beratung.arbeit.html>
Anfahrt: <https://www.refrat.de/kontakt.html#a61>

Sprechstunden Arbeitsrechtliche Anfangsberatung (RefRat)

mittwochs 09-13 Uhr
donnerstags 10-14 Uhr

Auswirkungen des Urteils des Landesarbeitsgerichts Berlin-Brandenburg vom Juni 2018 (7 Sa 143/18)

- Das Urteil ist **rechtskräftig**, das heißt, es kann keine Revision mehr beim Bundesarbeitsgericht eingelegt werden
- Die Befristung ist nicht gerechtfertigt, nur weil es sich um eine Studierende handelt
- Die Tätigkeiten einer **Wissenschaftler*in** muss **unmittelbar unterstützt** werden

Definition „wissenschaftlich“ nach dem Bundesarbeitsgericht (BAG vom 27.05.2004 – 6 AZR 129/03)

„Denn wissenschaftlich i. d. S. ist jede Tätigkeit, die nach Aufgabenstellung und anzuwendender Arbeitsmethode darauf angelegt ist, neue Erkenntnisse zu gewinnen und zu verarbeiten, um den Erkenntnisstand der jeweiligen wissenschaftlichen Disziplin zu sichern und zu erweitern.“

Befristungsmöglichkeiten

1. nach § 6 Wissenschaftszeitvertragsgesetz (WissZeitVG)

- Das WissZeitVG fordert eine **wissenschaftliche Hilfstätigkeit**, es reicht jedoch nicht jede, die Lehrkraft unterstützende Tätigkeit aus. Es muss eine **Nähe zu einer wissenschaftlichen Tätigkeit** bestehen.

2. nach § 14 Teilzeit- und Befristungsgesetz (TzBfG)

- **Befristung OHNE Sachgrund nach § 14 Absatz (2)**
 - bis zu zwei Jahren möglich.
 - innerhalb der zwei Jahre sind bis zu drei Verlängerungen der Befristung möglich.
- **Befristung MIT Sachgrund nach § 14 Absatz (1)**
 - einzelne Befristungsgründe.
 - Befristung wegen Haushaltsmittel.
 - Befristung wegen Vertretung und so weiter.

→ Wenn der Arbeitgeber keinen Befristungsgrund nachweisen kann, dann besteht ein unbefristetes Arbeitsverhältnis.

KLAGEmöglichkeiten

1. Klage gegen die BEFRISTUNG

- Klagen gegen die Befristungen beziehen sich immer auf den **letzten Arbeitsvertrag**
- Die **Frist ist innerhalb von drei Wochen nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses** laut Arbeitsvertrag vor dem Arbeitsgericht zu erheben (§ 7 TzBfG).
- Man kann auch eine **Klage gegen die befristete Aufstockung** z. B. der Arbeitszeit erheben und dadurch erreichen, dass die Arbeitszeit unbefristet erhöht wird.

2. Klage gegen die EINGRUPPIERUNG in den TVstud

- Die beiden Klagen (Entfristung und Eingruppierung) kann/sollte man verbinden.
- Für die richtige Eingruppierung in den TV-L ist es wichtig, dass die **Tätigkeiten ganz genau beschrieben** werden und auch deren **zeitlicher Anteil genau dargelegt** wird.
- Auch hier muss **für Außenstehende ohne die Verwendung von Abkürzungen** beschrieben werden, was man genau getan hat.
- Falls dies noch möglich ist, sollten Betroffene eine Art **Tagebuch über ihre Tätigkeiten** schreiben mit Datum, Uhrzeiten, genauen Tätigkeiten, möglichen **Zeug*innen und der Aussage**, wer einzelne **Arbeitsanweisungen** gibt (Name, Vorname, Position in der Universität)
- Mindestens **50 % der Tätigkeit** muss in dieser EntgeltGRUPPE ausgeführt werden, man muss sich die Beschreibung der Entgeltgruppe im TV-L genau ansehen.
- Die STUFE (Nicht EntgeltGRUPPE) richtet sich nach der **Dauer der Betriebszugehörigkeit**.

Rechtsschutzmöglichkeiten

1. Gewerkschaftlicher Rechtsschutz

- **KONTAKT VER.DI**

Telefon: 030 / 88666

E-Mail: recht.bb@verdi.de

Ort: Köpenicker Straße 30, 10179 Berlin (S-Bahnhof Ostbahnhof)

- **KONTAKT GEW**

Telefon: 030 / 219993-0

E-Mail: rechtsschutz@gew-berlin.de

Ort: Ahornstraße 5, 10787 Berlin (U-Bahnhof Nollendorfplatz)

2. Prozesskostenhilfe (PKH)

Wenn die Klage Aussicht auf Erfolg hat und die **Kläger*innen keine ausreichenden finanziellen Mittel** zur Verfügung haben, zahlt der Staat **Prozesskostenhilfe** für die Klage.

- Man muss ein **Formular** über die persönlichen und wirtschaftlichen Verhältnisse ausfüllen und der Klage beifügen.
- Über die Erteilung der Prozesskostenhilfe entscheidet das Gericht
- Es wird für die nächsten vier Jahre vom Gericht kontrolliert, ob die Kläger*innen inzwischen mehr verdienen und somit einen Teil oder alles an Verfahrenskosten zurückzahlen müssen

3. Rechtsschutzversicherung für Arbeitsrecht, eventuell über die Eltern / Erziehungsberechtigten oder Partner*in?

Klage erheben

1. Klageschrift

Für die Erstellung der **Klageschrift** benötigt ihr / die Anwält*innen

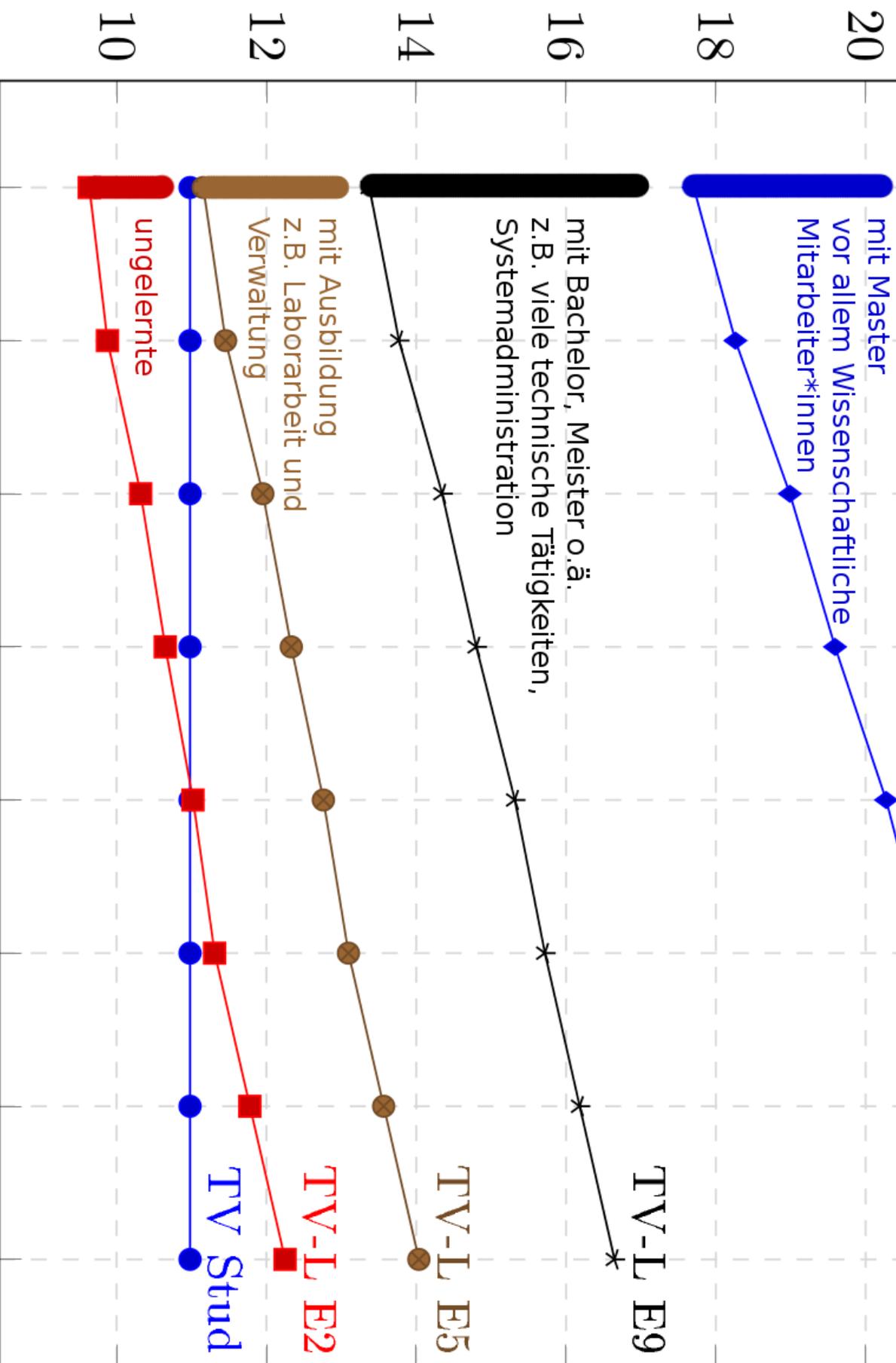
- den **letzten Arbeitsvertrag**,
- die **letzten drei Gehaltsabrechnungen** und
- eine genaue **Beschreibung der Tätigkeiten**, die während der Beschäftigung ausgeübt wurden. Tätigkeit sollte so beschrieben werden, dass Außenstehende wie z. B. Richter*innen ohne Probleme verstehen, was ihr dort gemacht habt.

2. Klageverfahren

- **Arbeitsgericht**
 - **Gütetermin**
 - Nach Einreichung der Klageschrift gibt es **binnen 3-6 Wochen einen Gütetermin** vor dem Arbeitsgericht.
 - Beim Gütetermin versuchen die Richter*innen eine **Einigung** zwischen den Parteien zu erzielen.
 - **Kammertermin**
 - Kommt beim Gütetermin **keine Einigung** zustande, so tragen beide Seiten ihre Ansichten in Schriftsätzen vor und es gibt einen **Kammertermin** an dessen Ende ein Urteil steht.
 - Bis zum **Kammertermin** können **mehrere Monate** vergehen.
- **Landesarbeitsgericht**
 - **Berufung**
 - Nach dem Urteil des Arbeitsgerichts können beide Seiten **Berufung** vor dem Landesarbeitsgericht einlegen.
 - **Kammertermin**
 - Bis zum Termin und **Urteil** des Landesarbeitsgerichts können nochmals **mehrere Monate** vergehen.
- **Bundesarbeitsgericht**
 - **Revision**
 - Gegen das Urteil des Landesarbeitsgerichts kann unter bestimmten Voraussetzungen eine **Revision** vor dem Bundesarbeitsgericht eingelegt werden.

Stundenlohn in Euro (inkl. Weihnachtsgeld)

Entwicklung der Einstiegslöhne nach Qualifikationsstufen für die Tarifbeschäftigten der Berliner Hochschulen



mit Master
vor allem Wissenschaftliche
Mitarbeiter*innen

mit Bachelor, Meister o.ä.
z.B. viele technische Tätigkeiten,
Systemadministration

mit Ausbildung
z.B. Laborarbeit und
Verwaltung

ungelernte

TV-L E13

TV-L E9

TV-L E5

TV-L E2

TV Stud

2010
2011
2012
2013
2014
2015
2016
2017

Geltendmachung von Ansprüchen aus meinem Arbeitsverhältnis

Eingruppierung, Nachzahlung

Vorname Name
Straße Hausnummer
Postleitzahl Stadt

Humboldt-Universität zu Berlin,
Unter den Linden 6,
10099 Berlin

Prof. Dr.-Ing. Dr. Sabine Kunst

Datum __. __. 2019

Betreff: Geltendmachung von Ansprüchen aus meinem Arbeitsverhältnis

Sehr geehrte Prof. Dr.-Ing. Dr. Sabine Kunst

ich bin seit dem __. __. 20__ bei der Humboldt-Universität zu Berlin beschäftigt.

1. Laut Arbeitsvertrag bin ich als „**Studentische Hilfskraft**“ gemäß Berliner Hochschulgesetz Paragraph 121 tätig.

Aber meine **Tätigkeiten**

sind **mehrheitlich KEINE wissenschaftlichen oder künstlerischen Hilfstätigkeiten oder wissenschaftsnahe Zuarbeiten zu Forschung und Lehre.** Vielmehr sind es infrastrukturelle, verwaltende Aufgaben.

2. Meine **Vergütung** erfolgt laut Arbeitsvertrag nach dem **Tarifvertrag der studentischen Beschäftigten (TV-Stud).**

Aber die Dienststelle / Arbeitgeberin

- nimmt, neben dem TV-Stud, in allen ihren Arbeitsverhältnissen den Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder der Hochschule (TV-L HU _____) Bezug und
- wendet den TV-L HU _____ auch auf Nichtmitglieder einer beteiligten Gewerkschaft an.

Geltendmachung von Ansprüchen aus meinem Arbeitsverhältnis

Entfristung

Vorname Name

Straße Hausnummer

Postleitzahl Stadt

Humboldt-Universität zu Berlin,
Unter den Linden 6,
10099 Berlin

Prof. Dr.-Ing. Dr. Sabine Kunst

Datum __.__.2019

Betreff: Geltendmachung von Ansprüchen aus meinem Arbeitsverhältnis

Sehr geehrte Prof. Dr.-Ing. Dr. Sabine Kunst

ich bin seit dem __.__.20__ bei der Humboldt-Universität zu Berlin beschäftigt.

Ich bin also mehr als 24 Monate beschäftigt.

1. Mein Arbeitsvertrag ist unter Bezugnahme auf das Wissenschaftszeitvertragsgesetz (**WissZeitVG**) Paragraph 6 zum __.__.2019 **befristet**.

Aber nach der Entscheidung des Landesarbeitsgerichts Berlin vom 05.06.2018 (Aktenzeichen 7 Sa 143/18) ist die Befristung meines Arbeitsverhältnisses nach dem WissZeitVG unwirksam.

2. Laut Arbeitsvertrag bin ich als „**Studentische Hilfskraft**“ gemäß Berliner Hochschulgesetz Paragraph 121 tätig.

Aber meine **Tätigkeiten**

sind **mehrheitlich KEINE wissenschaftlichen oder künstlerischen Hilfstätigkeiten oder wissenschaftsnahen Zuarbeiten zu Forschung und Lehre**. Vielmehr sind es infrastrukturelle, verwaltende Aufgaben.

Geltendmachung von Ansprüchen aus meinem Arbeitsverhältnis

Entfristung

Ich bitte deshalb um

1. Ausstellung eines Arbeitsvertrages

- ohne **Befristung**.

Für die Bestätigung der Entfristung habe ich mir den . .2019 als **Frist** notiert. Nach Ablauf der Frist sehe ich mich gezwungen, **Klage** vor dem Arbeitsgericht Berlin zu erheben.

Mit freundlichen Grüßen

(Unterschrift)

Geltendmachung von Ansprüchen aus meinem Arbeitsverhältnis

Entfristung, Eingruppierung, Nachzahlung

Vorname Name

Straße Hausnummer

Postleitzahl Stadt

Humboldt-Universität zu Berlin,
Unter den Linden 6,
10099 Berlin

Prof. Dr.-Ing. Dr. Sabine Kunst

Datum __.__.2019

Betreff: Geltendmachung von Ansprüchen aus meinem Arbeitsverhältnis

Sehr geehrte Prof. Dr.-Ing. Dr. Sabine Kunst

ich bin seit dem __.__.20__ bei der Humboldt-Universität zu Berlin beschäftigt.
Ich bin also mehr als 24 Monate beschäftigt.

1. Mein Arbeitsvertrag ist unter Bezugnahme auf das Wissenschaftszeitvertragsgesetz (**WissZeitVG**) Paragraph 6 zum __.__.2019 **befristet**.

Aber nach der Entscheidung des Landesarbeitsgerichts Berlin vom 05.06.2018 (Aktenzeichen 7 Sa 143/18) ist die Befristung meines Arbeitsverhältnisses nach dem WissZeitVG unwirksam.

2. Laut Arbeitsvertrag bin ich als „**Studentische Hilfskraft**“ gemäß Berliner Hochschulgesetz Paragraph 121 tätig.

Aber meine **Tätigkeiten**

sind **mehrheitlich KEINE wissenschaftlichen oder künstlerischen Hilfstätigkeiten oder wissenschaftsnahe Zuarbeiten zu Forschung und Lehre**. Vielmehr sind es infrastrukturelle, verwaltende Aufgaben.

Geltendmachung von Ansprüchen aus meinem Arbeitsverhältnis

Entfristung, Eingruppierung, Nachzahlung

3. Meine **Vergütung** erfolgt laut Arbeitsvertrag nach dem **Tarifvertrag der studentischen Beschäftigten (TV-Stud)**.

Aber die Dienststelle / Arbeitgeberin

- nimmt, neben dem TV-Stud, in allen ihren Arbeitsverhältnissen den Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder der Hochschule (TV-L HU) Bezug und
- wendet den TV-L HU auch auf Nichtmitglieder einer beteiligten Gewerkschaft an.

Deshalb habe auch ich

- entweder wegen meiner Zugehörigkeit zu einer der beteiligten Gewerkschaften
- oder kraft betrieblicher Übung

Anspruch auf eine Eingruppierung nach TV-L HU.

Ich bitte deshalb um

1. Ausstellung eines Arbeitsvertrages

- ohne **Befristung** und
- mit **Bezahlung nach TV-L HU** und

2. Eingruppierung auf der Grundlage des TV-L HU, meines Erachtens

- a) EntgeltGRUPPE EntgeltSTUFE oder ersatzweise
- b) EntgeltGRUPPE EntgeltSTUFE oder ersatzweise
- c) EntgeltGRUPPE EntgeltSTUFE und

3. Nachzahlung der sich aus dieser Eingruppierung ergebenden **Lohndifferenz und Jahressonderzahlungen („Weihnachtsgeld“)**.

Für die Bestätigung der Entfristung und die Vorlage der geänderten Lohnabrechnung habe ich mir den . .2019 als **Frist** notiert. Nach Ablauf der Frist sehe ich mich gezwungen, **Klage** vor dem Arbeitsgericht Berlin zu erheben.

Mit freundlichen Grüßen

(Unterschrift)

Teil I

Allgemeine Tätigkeitsmerkmale für den Verwaltungsdienst

Entgeltgruppe 15

1. Beschäftigte mit abgeschlossener wissenschaftlicher Hochschulbildung und entsprechender Tätigkeit sowie sonstige Beschäftigte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben, deren Tätigkeit sich durch das Maß der damit verbundenen Verantwortung erheblich aus der Entgeltgruppe 14 Fallgruppe 1 heraushebt.
(Hierzu Protokollerklärung Nr. 1)

2. Beschäftigte mit abgeschlossener wissenschaftlicher Hochschulbildung und entsprechender Tätigkeit sowie sonstige Beschäftigte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben, denen mindestens fünf Beschäftigte mindestens der Entgeltgruppe 13 durch ausdrückliche Anordnung ständig unterstellt sind.
(Hierzu Protokollerklärungen Nrn. 1 und 2)

Entgeltgruppe 14

1. Beschäftigte mit abgeschlossener wissenschaftlicher Hochschulbildung und entsprechender Tätigkeit sowie sonstige Beschäftigte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben, deren Tätigkeit sich durch besondere Schwierigkeit und Bedeutung aus der Entgeltgruppe 13 heraushebt.
(Hierzu Protokollerklärung Nr. 1)

2. Beschäftigte mit abgeschlossener wissenschaftlicher Hochschulbildung und entsprechender Tätigkeit sowie sonstige Beschäftigte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben, deren Tätigkeit sich mindestens zu einem Drittel durch besondere Schwierigkeit und Bedeutung aus der Entgeltgruppe 13 heraushebt.
(Hierzu Protokollerklärung Nr. 1)

3. Beschäftigte mit abgeschlossener wissenschaftlicher Hochschulbildung und entsprechender Tätigkeit sowie sonstige Beschäftigte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben, deren Tätigkeit sich dadurch aus der Entgeltgruppe 13 heraushebt, dass sie mindestens zu einem Drittel hochwertige Leistungen bei besonders schwierigen Aufgaben erfordert.

(Hierzu Protokollerklärung Nr. 1)

4. Beschäftigte mit abgeschlossener wissenschaftlicher Hochschulbildung und entsprechender Tätigkeit sowie sonstige Beschäftigte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben, denen mindestens drei Beschäftigte mindestens der Entgeltgruppe 13 durch ausdrückliche Anordnung ständig unterstellt sind.

(Hierzu Protokollerklärungen Nrn. 1 und 2)

Entgeltgruppe 13

Beschäftigte mit abgeschlossener wissenschaftlicher Hochschulbildung und entsprechender Tätigkeit sowie sonstige Beschäftigte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben.

(Hierzu Protokollerklärung Nr. 1)

Entgeltgruppe 12

Beschäftigte im Büro-, Buchhalterei-, sonstigen Innendienst und im Außendienst,

deren Tätigkeit sich durch das Maß der damit verbundenen Verantwortung erheblich aus der Entgeltgruppe 11 heraushebt.

(Hierzu Protokollerklärung Nr. 3)

Entgeltgruppe 11

Beschäftigte im Büro-, Buchhalterei-, sonstigen Innendienst und im Außendienst,

deren Tätigkeit sich durch besondere Schwierigkeit und Bedeutung aus der Entgeltgruppe 9 Fallgruppe 1 heraushebt.

(Hierzu Protokollerklärung Nr. 3)

Entgeltgruppe 10

Beschäftigte im Büro-, Buchhalterei-, sonstigen Innendienst und im Außendienst,

deren Tätigkeit sich mindestens zu einem Drittel durch besondere Schwierigkeit und Bedeutung aus der Entgeltgruppe 9 Fallgruppe 1 heraushebt.

(Hierzu Protokollerklärung Nr. 3)

Entgeltgruppe 9

1. Beschäftigte im Büro-, Buchhalterei-, sonstigen Innendienst und im Außendienst,

deren Tätigkeit sich dadurch aus der Entgeltgruppe 9 Fallgruppe 2 heraushebt, dass sie besonders verantwortungsvoll ist.

(Hierzu Protokollerklärung Nr. 3)

2. Beschäftigte im Büro-, Buchhalterei-, sonstigen Innendienst und im Außendienst,

deren Tätigkeit gründliche, umfassende Fachkenntnisse und selbständige Leistungen erfordert.

(Hierzu Protokollerklärungen Nrn. 3, 4 und 5)

3. Beschäftigte im Büro-, Buchhalterei-, sonstigen Innendienst und im Außendienst,

deren Tätigkeit gründliche und vielseitige Fachkenntnisse und selbständige Leistungen erfordert.

(Stufe 3 nach 5 Jahren in Stufe 2, Stufe 4 nach 9 Jahren in Stufe 3, keine Stufen 5 und 6)

(Hierzu Protokollerklärungen Nrn. 3, 5 und 6)

Entgeltgruppe 8

Beschäftigte im Büro-, Buchhalterei-, sonstigen Innendienst und im Außendienst,

deren Tätigkeit gründliche und vielseitige Fachkenntnisse und mindestens zu einem Drittel selbständige Leistungen erfordert.

(Hierzu Protokollerklärungen Nrn. 3, 5 und 6)

Entgeltgruppe 6

Beschäftigte im Büro-, Buchhalterei-, sonstigen Innendienst und im Außendienst,

deren Tätigkeit gründliche und vielseitige Fachkenntnisse erfordert.

(Hierzu Protokollerklärungen Nrn. 3 und 6)

Entgeltgruppe 5

Beschäftigte im Büro-, Buchhalterei-, sonstigen Innendienst und im Außendienst,

deren Tätigkeit gründliche Fachkenntnisse erfordert.

(Hierzu Protokollerklärungen Nrn. 3 und 7)

Entgeltgruppe 4

1. Beschäftigte im Büro-, Buchhalterei-, sonstigen Innendienst und im Außendienst

mit schwierigen Tätigkeiten.

(Hierzu Protokollerklärungen Nrn. 3 und 8)

2. Beschäftigte im Büro-, Buchhalterei-, sonstigen Innendienst und im Außendienst,

deren Tätigkeit sich dadurch aus der Entgeltgruppe 3 heraushebt, dass sie mindestens zu einem Viertel gründliche Fachkenntnisse erfordert.

(Hierzu Protokollerklärungen Nrn. 3 und 7)

Entgeltgruppe 3

Beschäftigte im Büro-, Buchhalterei-, sonstigen Innendienst und im Außendienst

mit Tätigkeiten, für die eine eingehende Einarbeitung bzw. eine fachliche Anlernung erforderlich ist, die über eine Einarbeitung im Sinne der Entgeltgruppe 2 hinausgeht.

(Hierzu Protokollerklärung Nr. 3)

Entgeltgruppe 2

Beschäftigte im Büro-, Buchhalterei-, sonstigen Innendienst und im Außendienst

mit einfachen Tätigkeiten.

(Hierzu Protokollerklärungen Nrn. 3 und 9)

Entgeltgruppe 1

Beschäftigte mit einfachsten Tätigkeiten.

(Hierzu Protokollerklärung Nr. 10)

Protokollerklärungen:

Nr. 1 (1) Wissenschaftliche Hochschulen sind Universitäten, Technische Hochschulen sowie andere Hochschulen, die nach Landesrecht als wissenschaftliche Hochschulen anerkannt sind.

(2) ¹Eine abgeschlossene wissenschaftliche Hochschulbildung liegt vor, wenn das Studium mit einer ersten Staatsprüfung oder mit einer Diplomprüfung oder mit einer Masterprüfung beendet worden ist. ²Diesen Prüfungen steht eine Promotion oder die Akademische Abschlussprüfung (Magisterprüfung) einer Philosophischen Fakultät nur in den Fällen gleich, in denen die Ablegung einer ersten Staatsprüfung oder einer Diplomprüfung oder einer Masterprüfung nach den einschlägigen Ausbildungsvorschriften nicht vorgesehen ist. ³Eine abgeschlossene wissenschaftliche Hochschulbildung liegt auch vor, wenn der Master an einer Fachhochschule erlangt wurde und den Zugang zur Laufbahn des höheren Dienstes bzw. zur entsprechenden Qualifikationsebene eröffnet; dies setzt voraus, dass der Masterstudiengang das Akkreditierungsverfahren erfolgreich durchlaufen hat, solange dies nach dem jeweils geltenden Landesbeamtenrecht für den Zugang zur Laufbahn des höheren Dienstes bzw. zur entsprechenden Qualifikationsebene gefordert ist.

(3) ¹Eine abgeschlossene wissenschaftliche Hochschulbildung setzt voraus, dass die Abschlussprüfung in einem Studiengang abgelegt wird, der seinerseits mindestens das Zeugnis der Hochschulreife (allgemeine Hochschulreife oder einschlägige fachgebundene Hochschulreife) oder eine andere landesrechtliche Hochschulzugangsberechtigung als Zugangsvoraussetzung erfordert, und für den Abschluss eine Mindeststudienzeit von mehr als sechs Semestern - ohne etwaige Praxissemester, Prüfungssemester o. Ä. - vorgeschrieben ist. ²Ein Bachelorstudiengang erfüllt diese Voraussetzung auch dann nicht, wenn mehr als sechs Semester für den Abschluss vorgeschrieben sind.

(4) Ein Abschluss an einer ausländischen Hochschule gilt als abgeschlossene wissenschaftliche Hochschulbildung, wenn er von der zuständigen Landesbehörde dem deutschen Hochschulabschluss gleichgestellt ist.

Nr. 2 (1) Im Sinne der Nr. 6 der Vorbemerkungen zu allen Teilen der Entgeltordnung ist vergleichbar die Entgeltgruppe 13 der Besoldungsgruppe A 13.

(2) Bei der Zahl der Unterstellten zählen nicht mit:

- a) Beschäftigte, die nach Teil II Abschnitt 9 (Gartenbau, Landwirtschaft und Weinbau) eingruppiert sind,
- b) Beschäftigte, die nach Teil II Abschnitt 22 (Ingenieure, technische Berufe) eingruppiert sind,

- c) Beamte der Besoldungsgruppe A 13, soweit sie der Laufbahn des gehobenen Dienstes bzw. der entsprechenden Qualifikationsebene angehören.
- Nr. 3 Buchhaltereidienst im Sinne dieses Tätigkeitsmerkmals bezieht sich nur auf Tätigkeiten von Beschäftigten, die mit kaufmännischer Buchführung beschäftigt sind.
- Nr. 4 Gründliche, umfassende Fachkenntnisse bedeuten gegenüber den in den Entgeltgruppen 6 und 8 sowie in Entgeltgruppe 9 Fallgruppe 3 geforderten gründlichen und vielseitigen Fachkenntnissen eine Steigerung der Tiefe und der Breite nach.
- Nr. 5 Selbständige Leistungen erfordern ein den vorausgesetzten Fachkenntnissen entsprechendes selbständiges Erarbeiten eines Ergebnisses unter Entwicklung einer eigenen geistigen Initiative; eine leichte geistige Arbeit kann diese Anforderung nicht erfüllen.
- Nr. 6 ¹Die gründlichen und vielseitigen Fachkenntnisse brauchen sich nicht auf das gesamte Gebiet der Verwaltung/des Betriebes, in der/dem der Beschäftigte tätig ist, zu beziehen. ²Der Aufgabenkreis des Beschäftigten muss aber so gestaltet sein, dass er nur beim Vorhandensein gründlicher und vielseitiger Fachkenntnisse ordnungsgemäß bearbeitet werden kann.
- Nr. 7 Erforderlich sind nähere Kenntnisse von Gesetzen, Verwaltungsvorschriften und Tarifbestimmungen usw. des Aufgabenkreises.
- Nr. 8 Schwierige Tätigkeiten sind solche, die mehr als eine eingehende Einarbeitung bzw. mehr als eine fachliche Anlernung i. S. der Entgeltgruppe 3 erfordern, z. B. durch einen höheren Aufwand an gedanklicher Arbeit.
- Nr. 9 ¹Einfache Tätigkeiten sind Tätigkeiten, die weder eine Vor- noch eine Ausbildung, aber eine Einarbeitung erfordern, die über eine sehr kurze Einweisung oder Anlernphase hinausgeht. ²Die Einarbeitung dient dem Erwerb derjenigen Kenntnisse und Fertigkeiten, die für die Beherrschung der Arbeitsabläufe als solche erforderlich sind.
- Nr. 10 ¹Einfachste Tätigkeiten üben z. B. aus
- Essens- und Getränkeausgeber,
 - Garderobenpersonal,
 - Beschäftigte, die spülen, Gemüse putzen oder sonstige Tätigkeiten im Haus- und Küchenbereich ausüben,
 - Reiniger in Außenbereichen wie Höfen, Wegen, Grünanlagen, Parks,

- Wärter von Bedürfnisanstalten,
- Servierer,
- Hausarbeiter und
- Hausgehilfen.

²Ergänzungen können durch landesbezirklichen Tarifvertrag geregelt werden.

Entgeltgruppe 6

1. Beschäftigte in Büchereien
in Tätigkeiten, die gründliche und vielseitige Fachkenntnisse im Bibliotheksdienst und in nicht unerheblichem Umfang selbständige Leistungen erfordern.
(Hierzu Protokollerklärungen Nrn. 1, 2 und 3)

2. Beschäftigte in Archiven
in Tätigkeiten, die gründliche und vielseitige Fachkenntnisse im Archivdienst und in nicht unerheblichem Umfang selbständige Leistungen erfordern.
(Hierzu Protokollerklärungen Nrn. 1, 2 und 3)

Entgeltgruppe 5

1. Beschäftigte in Büchereien
mit gründlichen Fachkenntnissen im Bibliotheksdienst.

2. Beschäftigte in Archiven, Museen und anderen wissenschaftlichen Anstalten
mit gründlichen Fachkenntnissen.

Entgeltgruppe 4

Beschäftigte in Büchereien, Archiven, Museen und anderen wissenschaftlichen Anstalten
mit schwierigen Tätigkeiten.

Entgeltgruppe 3

Beschäftigte in Büchereien, Archiven, Museen und anderen wissenschaftlichen Anstalten
mit Tätigkeiten, für die eine eingehende Einarbeitung bzw. eine fachliche Anlernung erforderlich ist, die über eine Einarbeitung im Sinne der Entgeltgruppe 2 hinausgeht.

Entgeltgruppe 2

Beschäftigte in Büchereien, Archiven, Museen und anderen wissenschaftlichen Anstalten
mit einfachen Tätigkeiten.
(Hierzu Protokollerklärung Nr. 4)

Protokollerklärungen:

- Nr. 1 ¹Die gründlichen und vielseitigen Fachkenntnisse brauchen sich nicht auf das gesamte Gebiet der Verwaltung/des Betriebes, in der/dem der Beschäftigte tätig ist, zu beziehen. ²Der Aufgabenkreis des Beschäftigten muss aber so gestaltet sein, dass er nur beim Vorhandensein gründlicher und vielseitiger Fachkenntnisse ordnungsgemäß bearbeitet werden kann.
- Nr. 2 Selbständige Leistungen erfordern ein den vorausgesetzten Fachkenntnissen entsprechendes selbständiges Erarbeiten eines Ergebnisses unter Entwicklung einer eigenen geistigen Initiative; eine leichte geistige Arbeit kann diese Anforderung nicht erfüllen.
- Nr. 3 Der Umfang der Tätigkeit ist nicht mehr unerheblich, wenn er etwa ein Viertel der gesamten Tätigkeit ausmacht.
- Nr. 4 ¹Einfache Tätigkeiten sind Tätigkeiten, die weder eine Vor- noch eine Ausbildung, aber eine Einarbeitung erfordern, die über eine sehr kurze Einweisung oder Anlernphase hinausgeht. ²Die Einarbeitung dient dem Erwerb derjenigen Kenntnisse und Fertigkeiten, die für die Beherrschung der Arbeitsabläufe als solche erforderlich sind.

11.2 Beschäftigte in der IT-Organisation

Vorbemerkungen

1. Die IT-Organisation umfasst
 - a) die Entwicklung neuer IT-Verfahren und die wesentliche Änderung bzw. Ergänzung bestehender IT-Verfahren für Fachaufgaben mit
 - aa) Ist-Aufnahme und -Analyse,
 - bb) Erarbeitung von Lösungsvorschlägen bzw. des Sollkonzepts,
 - cc) Vorbereitung der Einführung im Rechenzentrum und im Fachbereich bzw. beim Anwender und
 - dd) Wirtschaftlichkeitsbetrachtungen (z. B. betriebswirtschaftliche Investitionsrechnungen, Nutzen-Kosten-Untersuchungen)

im Allgemeinen in einem phasenweisen Vorgehen,
 - b) die Übernahme vorhandener IT-Verfahren für Fachaufgaben mit Vergleich, Bewertung und Auswahl von geeigneten Verfahren sowie Festlegung der erforderlichen Anpassungsmaßnahmen,
 - c) die Einführung neu entwickelter, geänderter oder ergänzter sowie übernommener IT-Verfahren für Fachaufgaben im Fachbereich bzw. beim Anwender und die Mitwirkung an der Einführung im Rechenzentrum und
 - d) die Kontrolle eingeführter IT-Verfahren für Fachaufgaben.

2. IT-Teilaufgaben im Rahmen der Vorbemerkung Nr. 1 sind z. B.:
 - a) Ist-Aufnahme in einem Bereich,
 - b) Auswertung von Ergebnissen der Ist-Aufnahme, z. B. Mengengerüst (Fallzahlen, Bearbeitungszeiten, Personaleinsatz), verwendete Daten und Dateien (Inhalt, Zahl und Art der Zeichen, Aufbau, Datenträger, Sortierfolge, Zahl der Fälle), Datenflusspläne,
 - c) Entwerfen eines Datenmodells (z. B. Soll-Konzepts).

3. ¹Beschäftigte in der IT-Organisation haben bei der Entwicklung neuer IT-Verfahren und bei der wesentlichen Änderung bzw. Ergänzung bestehender IT-Verfahren für Fachaufgaben insbesondere
 - a) das technische Grobkonzept und die technische Systemarchitektur einschließlich der Maßnahmen zur Datensicherung festzulegen und
 - b) das technische Feinkonzept zu erarbeiten.

²Entsprechendes gilt für die Übernahme, Einführung und Kontrolle von IT-Verfahren.

4. (1) Zur Tätigkeit eines Beschäftigten in der IT-Organisation kann auch die Organisation konventioneller Arbeitsabläufe im Rahmen eines IT-Verfahrens gehören.
(2) Ist-Aufnahme und -Analyse, Vorbereitung der Einführung und Einführung von IT-Verfahren und Wirtschaftlichkeitsbetrachtungen können auch anderen Beschäftigten übertragen sein, ohne dass diese damit Beschäftigte in der IT-Organisation im Sinne dieses Unterabschnitts sind.

Entgeltgruppe 11

Beschäftigte in der IT-Organisation
mit vertieften IT- bzw. Fachkenntnissen,
die Fachaufgaben hohen Schwierigkeitsgrades selbständig bearbeiten.
(Hierzu Protokollerklärungen Nrn. 1, 2 und 3)

Entgeltgruppe 10

1. Beschäftigte in der IT-Organisation,
die Fachaufgaben hohen Schwierigkeitsgrades selbständig bearbeiten.
(Hierzu Protokollerklärungen Nrn. 1 und 3)
2. Beschäftigte in der IT-Organisation
mit vertieften IT- bzw. Fachkenntnissen,
die Fachaufgaben mittleren Schwierigkeitsgrades selbständig bearbeiten.
(Hierzu Protokollerklärungen Nrn. 1, 2 und 3)
3. Beschäftigte in der IT-Organisation
mit vertieften IT- bzw. Fachkenntnissen,
die im Rahmen von Fachaufgaben hohen Schwierigkeitsgrades diesem Schwierigkeitsgrad entsprechende IT-Teilaufgaben selbständig bearbeiten.
(Hierzu Protokollerklärungen Nrn. 1, 2 und 3)

Entgeltgruppe 9

1. Beschäftigte in der IT-Organisation,
die Fachaufgaben mittleren Schwierigkeitsgrades selbständig bearbeiten.
(Hierzu Protokollerklärungen Nrn. 1 und 3)

2. Beschäftigte in der IT-Organisation,
mit vertieften IT- bzw. Fachkenntnissen,
die Fachaufgaben einfachen Schwierigkeitsgrades selbständig bearbeiten.
(Hierzu Protokollerklärungen Nrn. 1, 2 und 3)
3. Beschäftigte in der IT-Organisation,
die im Rahmen von Fachaufgaben hohen Schwierigkeitsgrades diesem
Schwierigkeitsgrad entsprechende IT-Teilaufgaben selbständig bearbeiten.
(Hierzu Protokollerklärungen Nrn. 1 und 3)
4. Beschäftigte in der IT-Organisation
mit vertieften IT- bzw. Fachkenntnissen,
die im Rahmen von Fachaufgaben mittleren Schwierigkeitsgrades diesem
Schwierigkeitsgrad entsprechende IT-Teilaufgaben selbständig bearbeiten.
(Hierzu Protokollerklärungen Nrn. 1, 2 und 3)
5. Beschäftigte in der IT-Organisation,
die Fachaufgaben einfachen Schwierigkeitsgrades selbständig bearbeiten.
(Stufe 3 nach 5 Jahren in Stufe 2, Stufe 4 nach 9 Jahren in Stufe 3, keine Stu-
fen 5 und 6)
(Hierzu Protokollerklärungen Nrn. 1 und 3)
6. Beschäftigte in der IT-Organisation,
die im Rahmen von Fachaufgaben mittleren Schwierigkeitsgrades diesem
Schwierigkeitsgrad entsprechende IT-Teilaufgaben selbständig bearbeiten.
(Stufe 3 nach 5 Jahren in Stufe 2, Stufe 4 nach 9 Jahren in Stufe 3, keine Stu-
fen 5 und 6)
(Hierzu Protokollerklärungen Nrn. 1 und 3)

Protokollerklärungen:

- Nr. 1 Beschäftigte im Sinne der Tätigkeitsmerkmale sind
- a) Beschäftigte mit abgeschlossener einschlägiger Hochschulausbildung (Ba-
chelor- bzw. entsprechender Hochschulabschluss) und mit entsprechender
Tätigkeit sowie
sonstige Beschäftigte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer
Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben,

b) Beschäftigte,

die vor ihrem Einsatz in dieser Tätigkeit gründliche, umfassende Fachkenntnisse im Sinne des Tätigkeitsmerkmals der Entgeltgruppe 9 Fallgruppe 2 des Teils I – außerhalb der Informationstechnik – erworben haben,

mit einer zusätzlichen Aus- oder Fortbildung, die das IT-Grund- und -Fachwissen vermittelt hat, wie es

den Rahmenrichtlinien für die DV-Aus- und -Fortbildung in der öffentlichen Verwaltung (BAnz. Nr. 95 a vom 22. Mai 1981) für Beschäftigte in der DV-Anwendungsorganisation oder

den Regelungen, die diese ergänzen und/oder ersetzen,

entspricht, sowie

mit einer praktischen Ausbildung oder einer praktischen Tätigkeit von mindestens neun Monaten in der IT-Organisation und der Programmierung

mit entsprechender Tätigkeit.

Nr. 2 Die Anwendung dieses Tätigkeitsmerkmals setzt voraus

a) bei den in Protokollerklärung Nr. 1 Buchst. a genannten Beschäftigten,

dass sie vertiefte Fachkenntnisse der im Rahmen der IT-Organisation behandelten Aufgabenbereiche, der Organisation der Verwaltung oder des Betriebes und der angewendeten Arbeitstechniken erworben und diese Kenntnisse bei ihrer Tätigkeit anzuwenden haben,

b) bei den in Protokollerklärung Nr. 1 Buchst. b genannten Beschäftigten,

dass sie, ausgehend von der für sie geforderten zusätzlichen Aus- oder Fortbildung, vertiefte IT-Kenntnisse einschließlich der anzuwendenden Arbeitstechniken erworben und diese Kenntnisse bei ihrer Tätigkeit anzuwenden haben.

Nr. 3 Ob Fachaufgaben einen hohen, mittleren oder einfachen Schwierigkeitsgrad haben, richtet sich insbesondere nach

- der Anzahl der zu koordinierenden Organisationseinheiten,
- dem Grad der Vernetzung und der Vielfalt der programmierten und zu programmierenden Schnittstellen,
- der Anzahl der verwendeten Tools und der technischen Komponenten,
- den Anforderungen an die zu ergreifenden Maßnahmen aufgrund des Schutzbedarfs sowie
- der Komplexität der Architektursteuerung.

11.3 Beschäftigte in der Programmierung

Vorbemerkungen

1. ¹Die Programmierung umfasst die Neuprogrammierung, die Programmänderung und die Programmpflege, ggf. auf der Basis der Ergebnisse der IT-Organisation, insbesondere auf der Basis der Festlegung des Ablaufs der maschinellen Verarbeitung und der Programmiervorgaben sowie der Festlegungen durch den Leiter der IT-Gruppe; hierzu gehören z. B.
 - a) der Entwurf oder die Anpassung von Aktivitätsdiagrammen, Strukturdiagrammen und Prozessplanungen,
 - b) der Test der Programme oder Programmbausteine einschließlich Entwicklung von Testfällen,
 - c) die Anfertigung oder Anpassung der Dokumentation.²Dabei ist es unerheblich, wenn für die Lösung der Programmiervorgabe Frameworks oder Standardprogramme eingesetzt werden.
2. ¹Zur Programmierung gehört auch die Übernahme fremder, d. h. an anderer Stelle entwickelter und ggf. auch dort weitergepflegter Programme – als spezielle Programme für eine Aufgabe bzw. ein Aufgabengebiet –, ggf. aufgrund entsprechender Entscheidungen und Vorgaben der IT-Organisation. ²Zur Übernahme fremder Programme oder fremder Programmänderungen gehören z. B.
 - a) geringfügige aufgabenbedingte Änderungen, ggf. nach entsprechenden Vorgaben der IT-Organisation,
 - b) Anpassung der Programme oder Programmänderungen an die IT-technischen Bedingungen der übernehmenden Stelle (z. B. Hardware, Betriebssystem und andere Software, Datenbankverwaltungssystem, Schnittstellen zwischen Web-Services, Programmiercodes),
 - c) Anpassung der Dokumentation – einschließlich der Unterlagen für das Rechenzentrum – und der Unterlagen für die Anwender (z. B. Anwender- bzw. Benutzerhandbuch),
 - d) Test der Programme oder Programmänderungen,
 - e) Implementierung der Programme oder Programmänderungen.

Entgeltgruppe 11

Beschäftigte in der Programmierung

mit vertieften IT- bzw. Fachkenntnissen,

die selbständig Programme oder Programmbausteine für Programmiervorgaben hohen Schwierigkeitsgrades anfertigen, entsprechende Programme oder Programmbausteine ändern, pflegen oder übernehmen und ggf. anpassen.

(Hierzu Protokollerklärungen Nrn. 1, 2 und 3)

Entgeltgruppe 10

1. Beschäftigte in der Programmierung,
die selbständig Programme oder Programmbausteine für Programmiervorgaben hohen Schwierigkeitsgrades anfertigen, entsprechende Programme oder Programmbausteine ändern, pflegen oder übernehmen und ggf. anpassen.
(Hierzu Protokollerklärungen Nrn. 1 und 3)

2. Beschäftigte in der Programmierung
mit vertieften IT- bzw. Fachkenntnissen,
die selbständig Programme oder Programmbausteine für Programmiervorgaben mittleren Schwierigkeitsgrades anfertigen, entsprechende Programme oder Programmbausteine ändern, pflegen oder übernehmen und ggf. anpassen.
(Hierzu Protokollerklärungen Nrn. 1, 2 und 3)

Entgeltgruppe 9

1. Beschäftigte in der Programmierung,
die selbständig Programme oder Programmbausteine für Programmiervorgaben mittleren Schwierigkeitsgrades anfertigen, entsprechende Programme oder Programmbausteine ändern, pflegen oder übernehmen und ggf. anpassen.
(Hierzu Protokollerklärungen Nrn. 1 und 3)

2. Beschäftigte in der Programmierung
mit vertieften IT- bzw. Fachkenntnissen,
die selbständig Programme oder Programmbausteine für Programmiervorgaben einfachen Schwierigkeitsgrades anfertigen, entsprechende Programme oder Programmbausteine ändern, pflegen oder übernehmen und ggf. anpassen.
(Hierzu Protokollerklärungen Nrn. 1, 2 und 3)

3. Beschäftigte in der Programmierung,
die selbständig Programme oder Programmbausteine für Programmiervorgaben einfachen Schwierigkeitsgrades anfertigen, entsprechende Programme oder Programmbausteine ändern, pflegen oder übernehmen und ggf. anpassen.
(Stufe 3 nach 5 Jahren in Stufe 2, Stufe 4 nach 9 Jahren in Stufe 3, keine Stufen 5 und 6)
(Hierzu Protokollerklärungen Nrn. 1 und 3)

4. Beschäftigte in der Programmierung,
 die bei der Anfertigung, Änderung, Pflege oder Übernahme und ggf. Anpassung von Programmen oder Programmbausteinen mitwirken und
 die auch nähere Fachkenntnisse der im Rahmen der Programmierung behandelten Aufgabenbereiche, der Organisation der Verwaltung oder des Betriebes und der angewendeten Arbeitstechniken erworben und diese Kenntnisse bei ihrer Tätigkeit anzuwenden haben.
 (Stufe 3 nach 5 Jahren in Stufe 2, Stufe 4 nach 9 Jahren in Stufe 3, keine Stufen 5 und 6)
 (Hierzu Protokollerklärung Nr. 4)

Entgeltgruppe 8

- Beschäftigte in der Programmierung,
 die bei der Anfertigung, Änderung, Pflege oder Übernahme und ggf. Anpassung von Programmen oder Programmbausteinen mitwirken.
 (Hierzu Protokollerklärung Nr. 4)

Protokollerklärungen:

- Nr. 1 Beschäftigte im Sinne der Tätigkeitsmerkmale sind
- a) Beschäftigte mit abgeschlossener einschlägiger Hochschulausbildung (Bachelor- bzw. entsprechender Hochschulabschluss) und mit entsprechender Tätigkeit sowie
 sonstige Beschäftigte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben,
 - b) Beschäftigte,
 die vor ihrem Einsatz in dieser Tätigkeit gründliche, umfassende Fachkenntnisse im Sinne des Tätigkeitsmerkmals der Entgeltgruppe 9 Fallgruppe 2 des Teils I – außerhalb der Informationstechnik – erworben haben,
 mit einer zusätzlichen Aus- oder Fortbildung, die das IT-Grund- und -Fachwissen vermittelt hat, wie es
 den Rahmenrichtlinien für die DV-Aus- und -Fortbildung in der öffentlichen Verwaltung (BAnz. Nr. 95 a vom 22. Mai 1981) für Beschäftigte in der Anwendungsprogrammierung oder
 den Regelungen, die diese ergänzen und/oder ersetzen,
 entspricht, sowie
 mit einer praktischen Ausbildung oder einer praktischen Tätigkeit von mindestens neun Monaten in der IT-Organisation und der Programmierung mit entsprechender Tätigkeit.

Nr. 2 Die Anwendung dieses Tätigkeitsmerkmals setzt voraus

- a) bei den in Protokollerklärung Nr. 1 Buchst. a genannten Beschäftigten,
dass sie vertiefte Fachkenntnisse der im Rahmen der Programmierung behandelten Aufgabenbereiche, der Organisation der Verwaltung oder des Betriebes und der angewendeten Arbeitstechniken erworben und diese Kenntnisse bei ihrer Tätigkeit anzuwenden haben,
- b) bei den in Protokollerklärung Nr. 1 Buchst. b genannten Beschäftigten,
dass sie, ausgehend von der für sie geforderten zusätzlichen Aus- oder Fortbildung, vertiefte IT-Kenntnisse einschließlich der anzuwendenden Arbeitstechniken erworben und diese Kenntnisse bei ihrer Tätigkeit anzuwenden haben.

Nr. 3 Ob Programmiervorgaben einen hohen, mittleren oder einfachen Schwierigkeitsgrad haben, richtet sich insbesondere nach

- der Anzahl der verwendeten Tools (z. B. Softwareentwicklungstools, Debugger, Framework) und der technischen Komponenten,
- der Anzahl und Struktur der Schnittstellen zu anderen Programmen,
- dem Umfang des Schutzbedarfs der Anwendung,
- der Zerlegung von Softwaresystemen in Schichten,
- der Komplexität der Transaktionen sowie
- der Zahl der parallel eingesetzten Betriebssysteme mit jeweils spezifischen Anpassungen.

Nr. 4 ¹Die Mitwirkung besteht z. B. in

- a) der Anfertigung von Teilen der Programmdokumentation;
- b) dem Entwurf der Programmlogik von einzelnen Funktionen eines Programms oder eines Programmbausteins und der anschließenden Umsetzung in eine Programmiersprache;
- c) dem Entwerfen von Testdaten nach Anweisung,
dem manuellen Erarbeiten der Kontrollergebnisse für die Testdaten,
der maschinellen Durchführung des Tests,
dem Vergleich der manuellen und maschinellen Ergebnisse;
- d) der Analyse der Ursache einzelner Fehler.

²Die Umsetzung in eine Programmiersprache allein fällt nicht unter die Mitwirkung.

11.4 Beschäftigte in der IT-Systemtechnik

Vorbemerkung

¹Die IT-Systemtechnik umfasst unterschiedliche, abgrenzbare Teilgebiete, wie z. B. Betriebssysteme, Datenbanksoftware, Programmiersprachen, Hardware-Konfigurationen, Datenübertragungsnetze. ²Dem Beschäftigten in der IT-Systemtechnik obliegt auf mindestens einem Teilgebiet der Entwurf, die Auswahl, Bereitstellung, Implementierung, Überwachung (Fehleranalyse und -beseitigung), Optimierung oder Fortentwicklung der einzusetzenden bzw. eingesetzten Hardware- oder Softwarekomponenten sowie die Beratung und Unterstützung.

Entgeltgruppe 12

Beschäftigte in der IT-Systemtechnik

mit abgeschlossener einschlägiger Hochschulausbildung (Bachelor- bzw. entsprechender Hochschulabschluss) und entsprechender Tätigkeit sowie sonstige Beschäftigte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben,

mit übergreifenden Kenntnissen auf den unterschiedlichen Teilgebieten der IT-Systemtechnik,

deren Tätigkeit sich dadurch aus der Entgeltgruppe 10 Fallgruppe 1 dieses Unterabschnittes heraushebt, dass ihnen durch ausdrückliche Anordnung

zusätzlich Leitungs- und Koordinierungstätigkeiten übertragen und mindestens drei Beschäftigte in der IT-Systemtechnik mindestens der Entgeltgruppe 10 Fallgruppe 1 dieses Unterabschnitts ständig unterstellt sind.

(Hierzu Protokollerklärungen Nrn. 1, 2, 3 und 4)

Entgeltgruppe 11

1. Beschäftigte in der IT-Systemtechnik

mit abgeschlossener einschlägiger Hochschulausbildung (Bachelor- bzw. entsprechender Hochschulabschluss) und entsprechender Tätigkeit sowie sonstige Beschäftigte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben,

deren Tätigkeit sich dadurch aus der Entgeltgruppe 10 Fallgruppe 1 dieses Unterabschnittes heraushebt, dass ihnen durch ausdrückliche Anordnung

zusätzlich Leitungs- und Koordinierungstätigkeiten übertragen und mindestens drei Beschäftigte in der IT-Systemtechnik mindestens der Entgeltgruppe 10 Fallgruppe 1 dieses Unterabschnitts ständig unterstellt sind.

(Hierzu Protokollerklärungen Nrn. 1, 2 und 4)

2. Beschäftigte in der IT-Systemtechnik

mit abgeschlossener einschlägiger Hochschulausbildung (Bachelor- bzw. entsprechender Hochschulabschluss) und entsprechender Tätigkeit sowie sonstige Beschäftigte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben,

mit übergreifenden Kenntnissen auf den unterschiedlichen Teilgebieten der IT-Systemtechnik,

deren Tätigkeit sich dadurch aus der Entgeltgruppe 10 Fallgruppe 1 dieses Unterabschnitts heraushebt, dass ihnen durch ausdrückliche Anordnung

zusätzlich Leitungs- und Koordinierungstätigkeiten übertragen und mindestens drei Beschäftigte in der IT-Systemtechnik ständig unterstellt sind.

(Hierzu Protokollerklärungen Nrn. 1, 2 und 3)

3. Beschäftigte in der IT-Systemtechnik

mit abgeschlossener einschlägiger Hochschulausbildung (Bachelor- bzw. entsprechender Hochschulabschluss) und entsprechender Tätigkeit sowie sonstige Beschäftigte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben,

mit übergreifenden Kenntnissen auf den unterschiedlichen Teilgebieten und vertieften Fachkenntnissen auf mindestens einem Teilgebiet der IT-Systemtechnik,

die Aufgaben mit einer hohen Funktionsvielfalt selbständig bearbeiten und deren Tätigkeit sich durch die Größe des von ihnen auszufüllenden Gestaltungsspielraums aus der Entgeltgruppe 9 Fallgruppe 1 dieses Unterabschnitts heraushebt.

(Hierzu Protokollerklärungen Nrn. 1, 2 und 5)

Entgeltgruppe 10

1. Beschäftigte in der IT-Systemtechnik

mit abgeschlossener einschlägiger Hochschulausbildung (Bachelor- bzw. entsprechender Hochschulabschluss) und entsprechender Tätigkeit sowie sonstige Beschäftigte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben,

die Aufgaben mit einer hohen Funktionsvielfalt selbständig bearbeiten und deren Tätigkeit sich durch die Größe des von ihnen auszufüllenden Gestaltungsspielraums aus der Entgeltgruppe 9 Fallgruppe 1 dieses Unterabschnitts heraushebt.

(Hierzu Protokollerklärungen Nrn. 1 und 2)

2. Beschäftigte in der IT-Systemtechnik

mit abgeschlossener einschlägiger Hochschulausbildung (Bachelor- bzw. entsprechender Hochschulabschluss) und entsprechender Tätigkeit sowie sonstige Beschäftigte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben,

mit übergreifenden Kenntnissen auf den unterschiedlichen Teilgebieten und vertieften Fachkenntnissen auf mindestens einem Teilgebiet der IT-Systemtechnik,

die Aufgaben mit einer hohen Funktionsvielfalt selbständig bearbeiten.

(Hierzu Protokollerklärungen Nrn. 1 und 5)

3. Beschäftigte in der IT-Systemtechnik

mit abgeschlossener einschlägiger Hochschulausbildung (Bachelor- bzw. entsprechender Hochschulabschluss) und entsprechender Tätigkeit sowie sonstige Beschäftigte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben,

mit übergreifenden Kenntnissen auf den unterschiedlichen Teilgebieten und vertieften Fachkenntnissen auf mindestens einem Teilgebiet der IT-Systemtechnik,

die Aufgaben mit wenig differenzierten Funktionen selbständig bearbeiten und deren Tätigkeit sich durch die Größe des von ihnen auszufüllenden Gestaltungsspielraums aus der Entgeltgruppe 9 Fallgruppe 3 dieses Unterabschnitts heraushebt.

(Hierzu Protokollerklärung Nrn. 2 und 5)

Entgeltgruppe 9

1. Beschäftigte in der IT-Systemtechnik

mit abgeschlossener einschlägiger Hochschulausbildung (Bachelor- bzw. entsprechender Hochschulabschluss) und entsprechender Tätigkeit sowie sonstige Beschäftigte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben,

die Aufgaben mit einer hohen Funktionsvielfalt selbständig bearbeiten.

(Hierzu Protokollerklärung Nr. 1)

2. Beschäftigte in der IT-Systemtechnik

mit abgeschlossener einschlägiger Hochschulausbildung (Bachelor- bzw. entsprechender Hochschulabschluss) und entsprechender Tätigkeit sowie sonstige Beschäftigte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben,

die Aufgaben mit wenig differenzierten Funktionen selbständig bearbeiten und deren Tätigkeit sich durch die Größe des von ihnen auszufüllenden Gestal-

tungsspielraums aus der Entgeltgruppe 9 Fallgruppe 4 dieses Unterabschnitts heraushebt.

(Hierzu Protokollerklärung Nr. 2)

3. Beschäftigte in der IT-Systemtechnik

mit abgeschlossener einschlägiger Hochschulausbildung (Bachelor- bzw. entsprechender Hochschulabschluss) und entsprechender Tätigkeit sowie sonstige Beschäftigte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben,

mit übergreifenden Kenntnissen auf den unterschiedlichen Teilgebieten und vertieften Fachkenntnissen auf mindestens einem Teilgebiet der IT-Systemtechnik,

die Aufgaben mit wenig differenzierten Funktionen selbständig bearbeiten.

(Hierzu Protokollerklärung Nr. 5)

4. Beschäftigte in der IT-Systemtechnik

mit abgeschlossener einschlägiger Hochschulausbildung (Bachelor- bzw. entsprechender Hochschulabschluss) und entsprechender Tätigkeit sowie sonstige Beschäftigte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben,

die Aufgaben mit wenig differenzierten Funktionen selbständig bearbeiten.

(Stufe 3 nach 5 Jahren in Stufe 2, Stufe 4 nach 9 Jahren in Stufe 3, keine Stufen 5 und 6)

5. Beschäftigte in der IT-Systemtechnik

mit abgeschlossener einschlägiger Hochschulausbildung (Bachelor- bzw. entsprechender Hochschulabschluss) und entsprechender Tätigkeit sowie sonstige Beschäftigte, die aufgrund gleichwertiger Fähigkeiten und ihrer Erfahrungen entsprechende Tätigkeiten ausüben,

soweit nicht anderweitig eingruppiert.

(Stufe 3 nach 5 Jahren in Stufe 2, Stufe 4 nach 9 Jahren in Stufe 3, keine Stufen 5 und 6)

Protokollerklärungen:

Nr. 1 Aufgaben in der IT-Systemtechnik haben eine hohe Funktionsvielfalt, wenn

a) bei Software-Aufgaben

die System- oder Betriebssoftware viele Funktionen erfüllt, z. B. Sicherstellung der Revisionsfähigkeit, Zugriffsoptimierung bei komplexen Systemen, Datensicherheit (Verfügbarkeit, Integrität, Vertraulichkeit, Authentizität), Rechteverwaltung, Herstellung der Transparenz oder Durchführung von Monitoring,

- b) bei Hardware-Aufgaben
die Server- und Betriebssysteme eine hohe Komplexität aufweisen.
- Nr. 2 ¹Ein großer Gestaltungsspielraum ist beim Entwurf, bei der Auswahl oder bei der Optimierung und Fortentwicklung von Systemsoftware und/oder Hardware-Konfigurationen gegeben. ²Er kann bei entsprechender Komplexität auch bei der Datenbankverwaltung, bei der Pflege, Anwendung oder Weiterentwicklung von Systemhilfen, bei der Verwaltung von Netzwerken oder bei der Gestaltung von Arbeitsabläufen bestehen.
- Nr. 3 Erforderlich ist, dass die Beschäftigten übergreifende Kenntnisse auf den unterschiedlichen Teilgebieten der IT-Systemtechnik erworben und diese Kenntnisse in der Leitungs- und Koordinierungstätigkeit zur Gewährleistung des Gesamtzusammenhangs der systemtechnischen Fragestellungen anzuwenden haben.
- Nr. 4 Im Sinne der Nr. 6 der Vorbemerkungen zu allen Teilen der Entgeltordnung ist vergleichbar die Entgeltgruppe 10 der Besoldungsgruppe A 11.
- Nr. 5 Erforderlich ist, dass die Beschäftigten übergreifende Kenntnisse auf den unterschiedlichen Teilgebieten und vertiefte Fachkenntnisse auf mindestens einem Teilgebiet der IT-Systemtechnik erworben und diese Kenntnisse unter Berücksichtigung des Gesamtzusammenhangs der systemtechnischen Fragestellungen anzuwenden haben.

11.5 Beschäftigte in der Datenerfassung

Vorbemerkungen

1. (1) Datenerfassung im Sinne dieses Unterabschnitts ist die Bedienung eines Gerätes mit Tastatur (Alphazeichen, numerische Zeichen sowie Satz- und Sonderzeichen) oder mit sonstigen Erfassungshilfen (z. B. Funktionstasten, Lichtstift, Digitizer), um
 - a) Daten von Vorlagen in eine Datenverarbeitungsanlage, ein programmgesteuertes Datenerfassungs- bzw. Datensammelsystem oder auf einen Datenträger für Zwecke der Datenverarbeitung zu übertragen oder
 - b) die Richtigkeit und Vollständigkeit der Datenerfassung zu prüfen und festgestellte Fehler (Abweichungen der erfassten Daten von den Vorlagen) zu berichtigen,

ohne dass – außer in den Fällen der Entgeltgruppe 6 Fallgruppe 4 dieses Unterabschnitts – die Daten inhaltlich verändert werden.

(2) Datenerfassung im Sinne dieses Unterabschnitts ist auch die Leitung von Datenerfassungsgruppen.
2. Die Tätigkeit von Schreibkräften in der Texterfassung, z. B. die Direkteingabe in Texterfassungsautomaten oder in andere Texterfassungsmedien sowie die Fertigung von Schreiben oder sonstigen geschlossenen Textteilen in maschinenlesbaren Schriftarten (z. B. OCR-Schrift), ist keine Datenerfassung im Sinne dieses Unterabschnitts.
3. Beschäftigte, die zur Erledigung ihrer fachlichen Aufgabe auch Daten erfassen (z. B. bei wissenschaftlich-technischen Berechnungen im Dialog, bei der Fortschreibung von Datenbeständen einschließlich Auskünften aus den Beständen, im Schalterdienst – z. B. in Kassen –, im Meldewesen, im Kfz-Halterregister, bei der Patientenaufnahme in Krankenhäusern, bei Buchhaltungstätigkeiten, bei der Lagerhaltung), fallen nicht unter diesen Unterabschnitt.

Entgeltgruppe 9

Beschäftigte in der Datenerfassung,

denen eine oder mehrere Gruppen mit insgesamt mindestens 40 Beschäftigten in der Datenerfassung durch ausdrückliche Anordnung ständig unterstellt sind.

(Stufe 3 nach 5 Jahren in Stufe 2, Stufe 4 nach 9 Jahren in Stufe 3, keine Stufen 5 und 6)

Entgeltgruppe 8

Beschäftigte in der Datenerfassung,

denen eine oder mehrere Gruppen mit insgesamt mindestens 25 Beschäftigten in der Datenerfassung durch ausdrückliche Anordnung ständig unterstellt sind.

Entgeltgruppe 6

1. Beschäftigte in der Datenerfassung,
denen mindestens zehn Beschäftigte in der Datenerfassung durch ausdrückliche Anordnung ständig unterstellt sind.

2. Beschäftigte in der Datenerfassung,
die Programm- und Steueranweisungen erfassen und dabei Formalfehler (Abweichungen von üblichen Symboldarstellungen in den Vorlagen) selbständig berichtigen.

3. Beschäftigte in der Datenerfassung,
die in erheblichem Umfang Steuergeräte programmgesteuerter Datenerfassungssysteme mit mehreren Datenerfassungsstationen oder von Datensammlersystemen bedienen oder Programm- und Steueranweisungen für entsprechende Systeme aufgrund von Handbüchern erstellen.
(Hierzu Protokollerklärung Nr. 1)

4. Beschäftigte in der Datenerfassung,
die sich dadurch aus der Entgeltgruppe 4 dieses Unterabschnitts herausheben, dass sie in nicht unerheblichem Umfang
nach vorgegebenen Arbeitsanweisungen selbständig Urbelege prüfen und Daten verschlüsseln, offensichtliche Datenfehler berichtigen oder Daten formal ergänzen,
soweit diese zusätzlichen Tätigkeiten gründliche und vielseitige Fachkenntnisse erfordern.
(Hierzu Protokollerklärung Nr. 2)

Entgeltgruppe 4

Beschäftigte in der Datenerfassung,
die mit vielfältigen Formaten (z. B. Erfassungsbelege, Bildschirmmasken) mit wesentlich unterschiedlichem Inhalt und Aufbau arbeiten oder die aus vielfältigen Formaten mit wesentlich unterschiedlichem Inhalt und Aufbau fehlerhaft erfasste Daten berichtigen.

Entgeltgruppe 3

Beschäftigte in der Datenerfassung,
soweit nicht anderweitig eingruppiert.
(keine Stufe 6)

HU-Leitung blockiert Stellen auch in der Sozialberatung

Die HU greift in den letzten Wochen vermehrt studentische Strukturen an. Die Uni-Leitung verklagt als Handlanger der AFD den RefRat, will die Fachschaftsinitiativen und -räte stark einschränken, erträumt sich Raummiete von der Studierendenschaft, den Fachschaften, dem RefRat und auch den studentischen Beratungen. Aktuell bedroht die HU Existenzen von hunderten Studierenden, weil sie plötzlich und unvorhersehbar eine harte Linie gegen studentisch Beschäftigte in nichtwissenschaftlichen Bereichen fährt. Wenn ihr selbst davon betroffen seid, erkundigt euch unter <https://hu.berlin/akutberatung>

Leider ist auch die Studentische Sozialberatung betroffen. Aktuell fehlen uns 2 von 13 Stellen. Darunter ist eine in der BAföG-Beratung, die gerade zu Beginn des Wintersemesters hoch frequentiert ist. Die Ausschreibung einer Stelle in der Beratung für internationale Studierende wird von der Personalabteilung der HU blockiert.

Bleibt auf dem Laufenden:

<http://www.refrat.de/news.html>



derzeit nur eingeschränkte Beratungszeiten

Damit zeigt die HU, dass ihnen die Interessen von Studierenden, die leider keine reichen Eltern oder keine deutsche Staatsbürgerschaft haben, einigermaßen egal sind. Perspektivisch sind mehr als die Hälfte der Stellen der Studentischen Sozialberatung an der HU davon betroffen, wenn die HU ihren Kurs nicht ändert. Da wir alle auf 2 Jahre befristete Verträge haben, heißt das, dass wir spätestens nach 2 Jahren einen Stellenabbau von mehr als 50% haben. Selbst mit den beiden Stellen sind wir mehr als ausgelastet in unseren Beratungskapazitäten. Aufgrund der fehlenden Stellen ist uns momentan nur ein eingeschränktes Beratungsangebot möglich. Das hat vor allem Auswirkungen auf die BAföG- und Studienfinanzierungsberatung, die Beratung für internationale Studierende und die Allgemeine Sozialberatung. Wir hoffen, ihr habt Verständnis dafür, dass es deshalb vermehrt zu (noch) längeren Wartezeiten, einer eingeschränkten telefonischen Erreichbarkeit sowie einer langsameren Bearbeitung von E-Mails kommen kann.

Verantwortlich dafür sind der Vizepräsident für Haushalt Ludwig Kronthaler (E-Mail: vph@hu-berlin.de; Telefon: +49 30 2093-20050) und das Präsidium, darunter vor allem die Präsidentin der HU, Frau Sabine Kunst (E-Mail: praesidentin@hu-berlin.de; Telefon: +49 30 2093-2100).

Wir bitten euch Beschwerden direkt an die Verantwortlichen zu richten und ihnen eure Gedanken über die aktuellen Ereignisse mit zu teilen.