



## **Wissenschaft als Beruf**

**Tipps und Hinweise  
für den Berufseinstieg  
in Berlin**

## **Impressum**

Gewerkschaft Erziehung und Wissenschaft im DGB

Landesverband Berlin

Ahornstr. 5 | 10787 Berlin-Schöneberg

Telefon: 030 219993-0 | Fax: 030 219993-50

E-Mail: [wissenschaft@gew-berlin.de](mailto:wissenschaft@gew-berlin.de) | Internet: [www.gew-berlin.de](http://www.gew-berlin.de)

Redaktion: Carsten Würmann, Matthias Jähne

Gestaltung: Stefan Müller, Umschlag: Fleck . Zimmermann

1. Auflage: 1.000

Stand: 02/08

# **Vorwort**

## **Liebe Kolleginnen und Kollegen,**

Wissenschaft in Berlin – das ist ein für die Zukunft der Stadt und für den Wohlstand des Landes bedeutsamer Bereich. Sie ist ein zentraler Bestandteil des gesellschaftlichen, geistigen und wirtschaftlichen Lebens der Stadt. Sie ist aber bei allen großen Hoffnungen und Erwartungen, die an sie geknüpft und mit ihr verbunden werden, immer auch der ganz konkrete berufliche Alltag von zehntausenden Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftlern: an den vier Universitäten und sieben Fachhochschulen, an den zahlreichen außeruniversitären Einrichtungen und den Forschungs- und Entwicklungsabteilungen privater Unternehmen.

Hier arbeiten die Wissenschaftler/innen haupt- und nebenberuflich, befristet und unbefristet auf Qualifikations-, Projekt- und Funktionsstellen. Sie sind verbeamtet oder angestellt, haben Professuren, forschen und lehren auf wissenschaftlichen Mitarbeiter- und Assistentenstellen und zum Teil auch jenseits regulärer Beschäftigungsverhältnisse, finanziert von Stipendien, oder auch und immer mal wieder von Arbeitslosengeld I und II, schlecht bezahlten Lehraufträgen oder mit Unterstützungen von Partnern und Familie. All diese Menschen zählen zur Scientific Community, sie alle tragen zum Wissenschaftsstandort Berlin bei. Sie alle betreiben Wissenschaft als Beruf.

Wenn wir in dieser Broschüre Tipps und Hinweise für Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler geben, müssen wir uns sogleich beschränken. Ein so breites und vielfältiges Berufsfeld lässt sich nicht auf wenigen Dutzend Seiten bewältigen.

Mit dieser Broschüre wenden wir uns vor allem an diejenigen, die als wissenschaftliche Mitarbeiter/innen in den Berliner Hochschulen arbeiten. Die meisten befinden sich als Promovierende oder Habilitierende in einer Qualifikationsphase und arbeiten zum großen Teil auf befristeten Qualifikationsstellen oder auf zeitlich begrenzten Projektstellen. Ihnen wollen wir nützliche und wichtige Informationen rund um den Berufseinstieg bereitstellen.

Viele der Hinweise gelten dabei selbstverständlich auch für diejenigen, die nicht an Hochschulen, sondern an außeruniversitären Forschungseinrichtungen beschäftigt sind. Wir wünschen Ihnen viel Erfolg beim Einstieg in den Beruf Wissenschaft und hoffen, dass Ihnen diese Broschüre dabei behilflich ist.

Dr. Rainer Hansel  
Leiter des Referats Hochschule und Forschung  
GEW BERLIN

<b>IHRE GEWERKSCHAFT – DIE GEW BERLIN.....</b>	<b>5</b>
DIE GEW HILFT .....	6
NOCH MEHR HILFE UND UNTERSTÜTZUNG: DER PERSONALRAT.....	7
<b>DIE ARBEIT ALS WISSENSCHAFTLER/IN: GESETZLICHE GRUNDLAGEN ....</b>	<b>8</b>
HOCHSCHULRAHMENGESETZ (HRG) .....	9
WISSENSCHAFTSZEITVERTRAGSGESETZ .....	9
BERLINER HOCHSCHULGESETZ (BERLHG).....	10
<b>DIE ARBEIT ALS WISSENSCHAFTLER/IN: TARIFRECHTLICHE GRUNDLAGEN.....</b>	<b>10</b>
TARIFVERTRÄGE .....	10
MOBILITÄT .....	12
<b>VOR DER EINSTELLUNG .....</b>	<b>13</b>
STELLENBESETZUNG/AUSWAHLVERFAHREN.....	14
<b>DER ARBEITSVERTRAG UND WAS ER MIR (NICHT) VERRÄT.....</b>	<b>18</b>
DAS VERBINDLICHE ARBEITSANGEBOT.....	18
PERSONALAKTE.....	18
WAS REGELT DER ARBEITSVERTRAG? .....	19
LEHRVERPFLICHTUNG.....	21
VERDIENST – WIE LESE ICH MEINEN GEHALTSNACHWEIS? .....	22
WIE SETZT SICH MEIN GEHALT ZUSAMMEN? .....	23
<b>URLAUB, SONDERURLAUB, DIENSTREISEN.....</b>	<b>26</b>
SONDERURLAUB UND ARBEITSBEFREIUNG .....	26
URLAUB FÜR WISSENSCHAFTLICHE TÄTIGKEITEN .....	27
BILDUNGSURLAUB .....	27
DIENSTREISEN .....	28
<b>NEBENTÄTIGKEIT .....</b>	<b>28</b>

<b>KRANKHEIT UND SOZIALE ABSICHERUNG .....</b>	<b>29</b>
WAS TUN BEI KRANKHEIT? .....	29
ENTGELTFORTZAHLUNG .....	29
KRANKEN- UND PFLEGEVERSICHERUNG .....	30
ZUSATZVERSORGUNG: DIE VERSORGUNGSANSTALT DES BUNDES UND DER LÄNDER (VBL).....	31
FREIWILLIGE ZUSATZVERSICHERUNGEN .....	31
<b>FAMILIE UND KINDER .....</b>	<b>32</b>
MUTTERSCHUTZ .....	32
ELTERNZEIT UND ELTERNGELD.....	34
<b>BEFRISTUNGSREGELUNGEN .....</b>	<b>38</b>
HÖCHSTGRENZEN FÜR BEFRISTUNG OHNE SACHLICHEN GRUND (6+6 JAHRE) .....	38
DRITTMITTEL-BEFRISTUNG .....	39
VERTRAGSVERLÄNGERUNG WEGEN KINDERERZIEHUNG .....	39
<b>KONFLIKTE.....</b>	<b>41</b>
SCHUTZ GEISTIGEN EIGENTUMS – DIE LEITLINIEN DER DFG .....	41
MOBBING .....	41
DATENSCHUTZ .....	42
WER DEN SCHADEN HAT ... REGRESS UND SCHADENSERSATZ .....	42
<b>BEENDIGUNG DES BESCHÄFTIGUNGSVERHÄLTNISSSES.....</b>	<b>43</b>
AUFLÖSUNGSVERTRAG.....	44
KÜNDIGUNGSARTEN .....	44
KÜNDIGUNGSSCHUTZ .....	45
ABMAHNUNG .....	46
UND NICHT ZULETZT ... ZEUGNISSE, ZWISCHENZEUGNISSE.....	46
<b>NOCH MEHR INFOS.....</b>	<b>47</b>
<b>UNSER SERVICE FÜR GEW-MITGLIEDER .....</b>	<b>48</b>

## **Ihre Gewerkschaft – die GEW BERLIN**

Die Gewerkschaft Erziehung und Wissenschaft (GEW) ist die gewerkschaftliche Interessenvertretung für diejenigen, die in pädagogischen und wissenschaftlichen Berufen an Hochschulen, wissenschaftlichen Instituten und Forschungseinrichtungen arbeiten.

In Berlin sind von den ca. 20.000 Kolleginnen und Kollegen, die in der GEW organisiert sind, über 1.000 an Hochschulen und Forschungseinrichtungen beschäftigt. Wir stehen für demokratische, an den Bedürfnissen der gesamten Gesellschaft orientierte Hochschulen und eine dem Gemeinwohl verpflichtete Wissenschaft und Forschung.

## **Die Personalstruktur der Hochschulen in Berlin**

*23.000 Personen umfasst das wissenschaftliche und künstlerische Personal an den Berliner Hochschulen. Von ihnen sind ungefähr 11.700 hauptberuflich beschäftigt (ca. 8.400 voll und etwa 3.300 teilzeitbeschäftigt), davon knapp 2.500 Professorinnen und Professoren, ca. 900 Dozent/inn/en und Assistent/inn/en, knapp 4.000 wissenschaftliche und künstlerische Mitarbeiter/innen und ca. 900 Lehrkräfte für besondere Aufgaben. Hinzu kommen ca. 11.500 so genannte nebenberuflich Beschäftigte, neben den gut 5.000 studentischen Beschäftigten sind dies über 4.000 Lehrbeauftragte und knapp 1.500 Privatdozenten und außerplanmäßige Professoren, von denen viele trotz einer „nebenberuflichen Bezahlung“ mit dieser Beschäftigung in der Hauptsache ihren Lebensunterhalt bestreiten müssen.*

Wir setzen uns dafür ein, dass die berufliche Tätigkeit an Hochschulen und Forschungseinrichtungen einschließlich der wissenschaftlichen Qualifikation in sozial abgesicherten, die Freiheit der wissenschaftlichen Arbeit garantierenden, diskriminierungsfreien und im internationalen Vergleich attraktiven Verhältnissen ausgeübt werden kann.

Die GEW ist eine „Mitmach-Gewerkschaft“. In und mit der GEW kann man viel bewegen. Die Kolleginnen und Kollegen in GEW-Gremien, sei es im Landesvorstand oder in einer Arbeitsgruppe, machen das ehrenamtlich. Das ist ein großer Vorteil. Damit ist gesichert, dass gewerkschaftliche Interessenvertretung nicht „vom grünen Tisch“ aus gemacht wird, sondern nah an den Problemen vor Ort dran ist. Damit können wir schnell und unbürokratisch agieren.

Ehrenamtlichkeit ist manchmal auch mühsam. Denn ohne das Engagement vieler und jedes Einzelnen läuft eben nichts.

Die Mitglieder aus dem Bereich Hochschule und Forschung bilden in der GEW BERLIN die Abteilung Wissenschaft.

## Die GEW hilft

Die GEW BERLIN unterstützt ihre Mitglieder auf vielfältige Weise. Neben den klassischen gewerkschaftlichen Leistungen, wie u. a. Information, Beratung, Rechtsschutz und Berufshaftpflichtversicherung, haben wir auch spezielle Angebote für Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler, etwa Seminare zu hochschulpolitischen Themen, für Doktorand/innen und Lehrbeauftragte.

Die GEW BERLIN informiert ihre Mitglieder laufend über aktuelle bildungspolitische sowie tarif- und arbeitsrechtliche Fragen in ihrer Berliner und der bundesweiten Mitgliedszeitschrift (*blz* sowie *Erziehung & Wissenschaft*), durch Informationsblätter und Broschüren sowie auf den Internetportalen von GEW BERLIN ([www.gew-berlin.de](http://www.gew-berlin.de)) und GEW Bund ([www.gew.de](http://www.gew.de)).

Seit einiger Zeit hat die GEW BERLIN eine eigene GEW-Info-Mail. Diese kann direkt über die Internetseite [www.gew-berlin.de](http://www.gew-berlin.de) abonniert werden. Darüber hinaus bietet das Referat Hochschule und Forschung der GEW BERLIN den Newsletter Wissenschaft an, der unregelmäßig über aktuelle Themen und Entwicklungen im Bereich Hochschul- und Forschungspolitik informiert. Er kann unter [wissenschaft@gew-berlin.de](mailto:wissenschaft@gew-berlin.de) abonniert werden.

Die GEW BERLIN vertritt die Interessen und Belange ihrer Mitglieder in arbeits-, sozial- und beamtenrechtlichen Fragen.

GEW-Mitglieder haben Anspruch auf kostenlosen Rechtsschutz bei Auseinandersetzungen mit dem Arbeitgeber, den Sozialversicherungsträgern etc. Die Mitgliedschaft umfasst auch eine Berufshaftpflichtversicherung einschließlich einer Versicherung für den Verlust von dienstlichen Schlüsseln.

Neben den vielen ehrenamtlichen Kolleginnen und Kollegen der GEW BERLIN (vor allem in Personalräten und als GEW-Vertrauensleute vor Ort) stehen unseren Mitgliedern für die individuelle Beratung und Information im GEW-Haus (der Geschäftsstelle) auch einige hauptberuflich tätige Referentinnen und Referenten zur Verfügung.

Wir würden gern jede/n Informationssuchende/n beraten, dürfen es aber nicht: Beratung im engeren Sinne können nur Mitglieder der GEW erhalten und das nicht nur deshalb, weil diese regelmäßig ihre Mitgliedsbeiträge entrichten. Der wesentlichere Grund besteht darin, dass die Gewerkschaften auf Grund des Rechtsberatungsgesetzes (§ 7 Satz 1) Rechtsauskünfte nur ihren Mitgliedern erteilen dürfen. Unorganisierte müssen gegen eine Beratungsgebühr die entsprechenden Rechtsanwälte in Anspruch nehmen.

Telefonisch erreichbar sind die Referentinnen und Referenten i. d. R. täglich ab 13:00 Uhr. Wenn das mal nicht klappen sollte: Einfach eine E-Mail an [info@gew-berlin.de](mailto:info@gew-berlin.de) oder im Sekretariat um Rückruf bitten. Alle Telefonnummern und E-Mail-Adressen sind unter [www.gew-berlin.de](http://www.gew-berlin.de) zu finden.

## Gliederungen und Ansprechpartner/innen

- *Im Geschäftsführenden Vorstand der GEW BERLIN ist das Referat E für Hochschule und Forschung zuständig. Die Leitung ist ehrenamtlich. Der derzeit gewählte Leiter ist Dr. Rainer Hansel ([rainer.hansel@rz.hu-berlin.de](mailto:rainer.hansel@rz.hu-berlin.de)).*
- *In der Abteilung Wissenschaft der GEW BERLIN sind alle Kolleg/innen aus Hochschulen und Forschungseinrichtungen zusammengefasst. Die ehrenamtliche Leitung der Abteilung wird im Frühjahr 2008 neu gewählt. Kontakt über [wissenschaft@gew-berlin.de](mailto:wissenschaft@gew-berlin.de).*
- *Als hauptamtlicher Referent im GEW-Haus ist Matthias Jähne für den Bereich zuständig (Telefon: 030 219993-59, E-Mail: [wissenschaft@gew-berlin.de](mailto:wissenschaft@gew-berlin.de)).*
- *Auf GEW-Bundesebene gibt es ebenfalls einen Bereich Hochschule und Forschung. Zahlreiche Informationen und aktuelle Hinweise zum Beruf Wissenschaft sind unter [www.gew.de/Wissenschaft\\_3.html](http://www.gew.de/Wissenschaft_3.html) zu finden.*
- *In der GEW beschäftigt sich u. a. die Projektgruppe Doktorand/inn/en mit Fragen und Problemen rund um Promotion und die Nachwuchswissenschaft insgesamt ([www.promovieren.gew.de](http://www.promovieren.gew.de)).*
- *Die Arbeitsgruppe Lehrbeauftragte der GEW BERLIN leitet David Bowskill: [david.bowskill@rz.hu-berlin.de](mailto:david.bowskill@rz.hu-berlin.de). Informationen Zur AG Lehrbeauftragte sind auch unter <http://www.gew-berlin.de/lehrbeauftragte.htm> zu finden.*

## Noch mehr Hilfe und Unterstützung: Der Personalrat

Der Personalrat ist die Interessenvertretung der in seinem Bereich Beschäftigten im öffentlichen Dienst und damit auch in den Berliner Hochschulen. Entsprechend dazu gibt es in den außeruniversitären Einrichtungen (wie in der Privatwirtschaft) den Betriebsrat.

Die Mitglieder der Personal- und Betriebsräte werden alle vier Jahre von den im Dienst befindlichen Kolleginnen und Kollegen gewählt. Im Personalrat sind die Gruppen der Beschäftigten (Beamte, Arbeitnehmer/innen) vertreten.

Auch wenn die Personal- und Betriebsratsmitglieder z. T. über die Liste der Gewerkschaften gewählt werden und selbst Gewerkschaftsmitglieder sind, sind die Personalvertretungen keine Organe der Gewerkschaften. Sie haben auch die Interessen der Nichtorganisierten nach bestem Wissen und Gewissen zu vertreten. Dafür stehen selbstverständlich auch die GEW-Mitglieder in den Personalvertretungen.

Die wesentliche Grundlage der Personalratsarbeit ist das Berliner Personalvertretungsgesetz (PersVG Bln). Dort sind die Aufgaben sowie die Mitbestimmungs- und Mitwirkungsrechte des Personalrats festgelegt. Die Betriebsratsarbeit regelt das Betriebsverfassungsgesetz.

### TIPP

*Das Berliner Personalvertretungsgesetz ist als Broschüre kostenlos im GEW-Haus erhältlich.*



In Berlin vertreten die Personalräte auch die wissenschaftlichen Mitarbeiter/innen (ohne gesonderten Antrag). Nach dem PersVG kann die Dienststelle bestimmte personelle Maßnahmen nur durchführen, wenn der Personalrat diesen vorher zugestimmt bzw. daran mitgewirkt hat. Dazu gehören z. B.:

- Einstellungen, Eingruppierungen,
- Kündigungen,
- die Ablehnung von Nebentätigkeitsgenehmigungen,
- die Anordnung von Mehrarbeit und vieles andere mehr (vgl. PersVG Bln §§ 85 ff.).

Neben diesen Mitbestimmungs- und Mitwirkungsverfahren ist die Personalratsarbeit geprägt von vielfältigen Beratungs- und Informationsaufgaben. Die Personalräte geben anlassbezogene PR-Infos heraus, die an alle Mitarbeiter/innen verschickt werden, und bieten regelmäßige Sprechstunden in ihren Büros an.

Ein wichtiges Instrument des Austausches zwischen den Beschäftigten und den gewählten Personalvertretungen stellt die Personalversammlung dar, deren Besuch zwar nicht Pflicht, aber unbedingt zu empfehlen ist.

**TIPP** *Die Anschriften und Telefonnummern der Personalräte der Hochschulen stehen auf der Internetseite der GEW BERLIN unter <http://www.gew-berlin.de/4401.htm>.*

## **Die Arbeit als Wissenschaftler/in: Gesetzliche Grundlagen**

„Kunst und Wissenschaft, Forschung und Lehre sind frei“, so erklärt es zumindest das Grundgesetz in Artikel 5 Absatz 3 und die damit verbundene Forschungsfreiheit gilt nach der Definition des Bundesverfassungsgerichts für „jede Tätigkeit, die nach Inhalt und Form als ernsthafter planmäßiger Versuch zur Ermittlung der Wahrheit anzusehen ist.“ Dies ist zunächst einmal ein vorbehaltloses Grundrecht, das nicht nur auf Professoren und Professorinnen beschränkt ist, sondern für alle Wissenschaftlerinnen und Wissenschaftler gilt. Abgesehen davon, dass es den hohen Stellenwert und die Verantwortung wissenschaftlicher Tätigkeit für die Gesellschaft markiert, wird diese Forschungsfreiheit im Alltag, etwa im Bereich der Auftragsforschung, erheblich mit den Interessen der Auftraggeber kollidieren. Aber auch an den Hochschulen wird es gerade befristet beschäftigten Nachwuchswissenschaftler/innen schwer fallen, ihre Freiheit oder auch nur wissenschaftliche Unabhängigkeit gegenüber den Erwartungen von Drittmittelgebern, Weisungen von Dienstvorgesetzten und ihre Forschungsleistungen bewertenden Betreuer/innen zu behaupten.

Der Beruf Wissenschaft wird von allgemeinen und speziellen Gesetzen, Verträgen und Vereinbarungen geregelt. Hier sollen nur die wichtigsten vorgestellt werden, die Rahmen, Inhalt und Dauer der Tätigkeit bestimmen.

## **Hochschulrahmengesetz (HRG)**

Der gesamte Bereich der Bildung, von den Kindergärten bis zu den Hochschulen, fällt in der Bundesrepublik im Wesentlichen in die Hoheit der einzelnen Bundesländer und wird dort in Landesgesetzen (z. B. Hochschulgesetzen) geregelt.

Mit der Föderalismusreform haben sich die Kompetenzen weiter zugunsten der Bundesländer verschoben. Die Rahmengesetzgebungskompetenz der Bundes im Hochschulbereich wurde aus dem Grundgesetz gestrichen. Das bisherige Hochschulrahmengesetz (HRG) wird abgeschafft. Der Bund will zur Zeit nicht einmal mehr von seiner Restzuständigkeit für den Hochschulzugang und die Abschlüsse Gebrauch machen. Die 2002 in das HRG aufgenommenen und stark diskutierten Befristungsregelungen in der Wissenschaft sind bereits seit April 2007 in ein neues Wissenschaftszeitvertragsgesetz (WissZeitVG) eingeflossen (siehe ab S. 38).

Die Länder haben nunmehr auch die Verantwortung, u.a. die innere Struktur der Hochschulen und die Personalkategorien zu regeln und insbesondere für abgestimmte und vergleichbare Regelungen zu sorgen.

## **Wissenschaftszeitvertragsgesetz**

Das Wissenschaftszeitvertragsgesetz (WissZeitVG) ist seit April 2007 in Kraft und regelt den Abschluss befristeter Arbeitsverträge in Hochschulen und Forschungseinrichtungen. Das neue WissZeitVG schreibt die bereits im Hochschulrahmengesetz (HRG) seit 2002 festgelegte Höchstbefristungsdauer von zwölf bzw. 15 Jahren für Qualifikationszeiten fort. Unabhängig davon ermöglicht es Hochschulen und Forschungseinrichtungen nunmehr auch, wissenschaftliches und nichtwissenschaftliches Personal in drittmittelfinanzierten Projekten befristet zu beschäftigen.

Auch wenn dies faktisch in vielen Fällen eine unbefristete Befristung für Wissenschaft als Beruf unterhalb bzw. neben der professoralen Ebene bedeutet, schreibt das Gesetz diesen Zustand nicht vor: Nach § 1 Abs. 2 WissZeitVG kann unbefristet beschäftigt werden.

Eine Übersicht über einzelne Regelungen des WissZeitVG ist ab Seite 38 in dieser Broschüre zu finden.

**TIPP**

Die GEW BERLIN hat eine Broschüre zum neuen Befristungsrecht erstellt, in der die wesentlichen Regelungen erläutert werden. Sie ist unter [www.gew-berlin.de/3891.htm](http://www.gew-berlin.de/3891.htm) als Pdf-Datei abrufbar. Gedruckte (Einzel-)Exemplare können über [wissenschaft@gew-berlin.de](mailto:wissenschaft@gew-berlin.de) angefordert werden. Infos der GEW (Bund) zum WissZeitVG sind im Internet unter [http://wissenschaft.gew.de/Neues\\_Arbeitsrecht\\_in\\_der\\_Wissenschaft.html](http://wissenschaft.gew.de/Neues_Arbeitsrecht_in_der_Wissenschaft.html) zu finden.

**Berliner Hochschulgesetz (BerlHG)**

Angesichts der Zuständigkeit der Bundesländer für den Bereich der Hochschulen ist das Berliner Hochschulgesetz (BerlHG) die entscheidende rechtliche Grundlage für sämtliche Angelegenheiten der Berliner Hochschulen. Dazu gehören auch die Einstellungsvoraussetzungen und Beschäftigungsbedingungen des Personals und die Regelungen zur Qualifizierung des wissenschaftlichen und künstlerischen Nachwuchses. Auch aufgrund der Föderalismusreform plant Berlin eine umfassende Reform des Gesetzes. Mit einem Entwurf ist im Jahr 2008 zu rechnen. Die Positionen der GEW BERLIN zur Novellierung des BerlHG sind unter <http://www.gew-berlin.de/11436.htm> abrufbar.

**Die Arbeit als Wissenschaftler/in:  
Tarifrechtliche Grundlagen****Tarifverträge**

Die Bezahlung für Wissenschaftler und Wissenschaftlerinnen an Berliner Hochschulen erfolgte bisher nach den Vereinbarungen des Bundesangestelltentarifvertrags (BAT bzw. BAT-O) und den Regelungen der Beamtenbezahlung. Nun waren diese Vertragswerke an sich bereits alles andere als einfach, sie gewährleisteten aber immerhin über Jahrzehnte im öffentlichen Dienst der Bundesrepublik (West) auf vergleichbaren Stellen weitgehend einheitliche Vergütungsbedingungen. Nach der Wiedervereinigung 1990 wurde für die neuen Länder ein spezieller Bundesangestelltentarifvertrag – u. a. mit reduzierter Vergütung und geringerem Schutz bei Kündigungen abgeschlossen. Bedeuteten BAT und BAT-O für Berlin bereits unterschiedliche Arbeits- und Bezahlungsbedingungen, je nach Standort der Einrichtung, so steigerte sich diese Tarifeinheitlichkeit in den letzten Jahren noch erheblich. Anfang 2003 traten das Land Berlin und die Berliner Hochschulen aus den Arbeitgeberverbänden der deutschen Länder aus. Damit waren die Gewerkschaften gezwungen, mit den jeweiligen Arbeitgebern eigenständige Tarifverhandlungen zu führen. Mit den Berliner Hochschulen wurden diese Mitte 2003 aufgenommen. Der Versuch der Gewerkschaften GEW BERLIN und ver.di, wenigstens hier zu einer einheitlichen Regelung zu kommen, scheiterte an den unterschiedlichen Interessen

der Hochschulen. Im Ergebnis gibt es nun drei eigenständige Hochschultarifverträge in Berlin: einen für die TU, die UdK und die Fachhochschulen (außer der FHTW), einen für die Humboldt-Universität und einen für die Freie Universität. Diese Anwendungstarifverträge orientieren sich allerdings in den grundsätzlichen Regelungen am BAT bzw. BAT-O.

In all diesen Tarifverträgen mussten die Gewerkschaften bei den Arbeitnehmer/innen Einkommensabsenkungen hinnehmen. Im Gegenzug wurde die Arbeitszeit im gleichen Umfang reduziert. Betriebsbedingte Kündigungen sind bis Ende 2009 ausgeschlossen. Die als Kompensation ausgehandelten Arbeitszeitverkürzungen sind gerade für Wissenschaftler/innen problematisch, bei denen aufgrund der besonderen Arbeitssituation (freie Zeiteinteilung, hohe Eigenmotivation gerade auf Qualifikationsstellen etc.) die Arbeitszeit ohnehin kaum eine Rolle spielt.

Durch diese fragmentierte und differenzierte Berliner Hochschultariflandschaft können Arbeitszeiten, monatliche Einkommen und jährliche Einmalzahlungen wie Urlaubs- und Weihnachtsgeld zum Teil erheblich voneinander abweichen.

#### **TIPP**

*Informationen zu den jeweils aktuellen Tarifverträgen finden sich auf den Seiten der GEW BERLIN unter [www.gew-berlin.de/2228.htm](http://www.gew-berlin.de/2228.htm).*

Mit dem Bund, den Kommunen und den Ländern (mit Ausnahme von Berlin und Hessen) haben die Gewerkschaften unterdessen neue Tarifverträge für den öffentlichen Dienst abgeschlossen: den TVöD (Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst des Bundes und der Kommunen) und den TV-L (Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder).

Auch wenn es bisher nicht abzusehen ist, wann es gelingt, mit dem Land Berlin bzw. den Berliner Hochschulen die Übernahme des neuen Tarifrechts zu vereinbaren, so sind davon bereits jetzt diejenigen Wissenschaftler/innen erfasst, die in Bundeseinrichtungen bzw. außeruniversitären Forschungseinrichtungen arbeiten. Denn dort gilt bereits der TVöD. Für die FHTW, die als einzige Berliner Hochschule den Kommunalen Arbeitgeberverband Berlin nicht verlassen hat, gelten seit Oktober 2006 ebenfalls der neue TVöD und die entsprechenden Überleitungsregelungen.

BAT und TVöD sowie TV-L umfassen jeweils Hunderte von Regelungen. Es würde Bände füllen, die Einzelheiten zu beschreiben.

Ein großer Unterschied zwischen BAT und TVöD bzw. TV-L besteht in der Zusammensetzung des Einkommens und den möglichen Steigerungs- und Aufstiegsstufen.

Das Einkommen von Angestellten im BAT besteht aus dem Grundgehalt, das sich zunächst nach der Vergütungsgruppe richtet. Wissenschaft-

ler/innen mit einem Hochschulabschluss (Magister/Master, 1. Staatsexamen, Univ.-Diplom) erhalten in der Regel die Vergütungsgruppe BAT II a. Im weiteren bestimmt sich das Grundgehalt nach der Lebensalterstufe. Diese steigert sich im zweijährigen Rhythmus bis zur jeweiligen Endstufe.

Aufgestockt wird das Grundgehalt durch einen Ortszuschlag, der nichts mit dem Ort der Tätigkeit zu tun hat, sondern sich am Familienstand und der Zahl der Kinder bemisst (siehe S. 23f.)

Im neuen TVöD sowie im TV-L wird das Entgelt anhand der Tätigkeit, der jeweiligen Qualifikation (15 Entgeltgruppen: Stellen in der Wissenschaft, die bisher mit BAT II a ausgeschrieben wurden, finden sich hier in Entgeltgruppe 13 wieder) und dem bisherigen Erfahrungsstand berechnet, der 2 Grundstufen und 4 Entwicklungsstufen vorsieht. Der Familienstand und die Zahl der Kinder haben keinen Einfluss mehr auf das Entgelt.

Das neue Tarifsystem wurde mit dem Anspruch eingeführt, im Gegensatz zum BAT Jüngeren höhere Einstiegsgehälter zu bringen, dafür aber die Steigerung im Alter und bei höheren Dienstzeiten zu mindern. Da bei Wissenschaftler/innen der Berufseinstieg aufgrund der längeren Ausbildungsdauer i. d. R. später erfolgt, haben sie weniger von den erhöhten Gehältern am Beginn und können zudem weniger von späteren Steigerungen profitieren.

Für bereits Beschäftigte gibt es zwar eine Besitzstandswahrung bei der Überleitung in das neue Tarifrecht. Gerade aber in der Wissenschaft, wo befristete Arbeitsverträge und Arbeitgeberwechsel oder Unterbrechungen durch Arbeitslosigkeit häufiger vorkommen, können die neuen Regelungen unmittelbar gelten und so zum Teil größere Einkommensverluste entstehen.

## **Mobilität**

Der Wechsel der Hochschule oder Forschungseinrichtung ist bei Wissenschaftler/inne/n der Normalfall. Die Mobilität im Wissenschaftsbereich war bis 2005 meist nur im Zusammenhang mit Forschung und Lehre ein Thema. Die Arbeitsverträge und die Einkommensverhältnisse waren überschaubar. Seit 2005 gilt das nicht mehr. Der BAT (Bundesangestelltentarifvertrag) wurde durch das neue Tarifrecht, den TVöD (Tarifvertrag des Öffentlichen Dienstes in Bund und Kommunen) sowie im Jahr 2006 durch den TV-L (Tarifvertrag Länder) abgelöst. Der „alte“ BAT gilt nur noch in Berlin und Hessen.

Damit ist die notwendige und erwünschte Mobilität von Wissenschaftler/innen mit zusätzlichen Unsicherheiten verbunden.

Im neuen Tarifrecht des öffentlichen Dienstes gibt es die bisher üblichen Vergütungsgruppen und Lebensalterstufen sowie den Ortszuschlag (je nach Familienstand) nicht mehr. An ihre Stelle sind Entgeltgruppen und Erfahrungsstufen getreten. Die Arbeitgeber haben darauf bestanden, in den Erfahrungsstufen die Zugehörigkeit zum selben „Betrieb“ zu honorieren. Das bedeutet, dass

bei dem in der Wissenschaft im Regelfall auftretenden Wechsel des Arbeitgebers Einkommensverluste eintreten können. Das betrifft vor allem den Wechsel zu Forschungseinrichtungen, die überwiegend den TVöD in der Bundesfassung anwenden. Dort werden Neueingestellte zwingend immer wieder in Stufe 1 eingruppiert. Berufserfahrung wird kaum berücksichtigt. Das ist wissenschafts- und mobilitätsfeindlich. Die Gewerkschaften haben es aber durchgesetzt, dass im TV-L, der seit November 2006 in allen Ländern und damit den dortigen Hochschulen gilt (Ausnahme: Berlin und Hessen), die Berufserfahrung in der Wissenschaft bei der Einstufung i. d. R. anerkannt wird. Die GEW setzt sich dafür ein, dass diese wissenschaftsspezifischen tariflichen Regelungen auch auf Bund und Kommunen übertragen werden.

### **TIPP** *Wie sollte man beim Wechsel des Arbeitgebers vorgehen?*

*Am besten kennen Sie die Tarifverträge und können souverän mit ihnen umgehen. Dann sind Überraschungen ausgeschlossen. Allerdings ist das angesichts der verschiedenen Tarifbereiche nahezu unmöglich.*

*Wer den Arbeitgeber wechselt, sollte sich unbedingt rechtzeitig vorher über die tariflichen Regelungen und die daraus u. U. resultierenden Gehaltsunterschiede informieren. Fragen Sie den Personal- oder Betriebsrat in der Einrichtung, bei der Sie sich bewerben. GEW-Mitglieder erhalten rechtliche Beratung bei den jeweiligen GEW-Landesverbänden.*

*Sinnvoll ist es, im Vorstellungsgespräch nach der Gehaltshöhe zu fragen. Lassen Sie sich eine konkrete Summe nennen. Dann können Sie vergleichen und entscheiden, ob Sie unter diesen Bedingungen die Stelle annehmen oder nicht.*

*Neu ist im Tarifsystem des TVöD/TV-L, dass die Arbeitgeber nicht starr an die Regelungen zu den Erfahrungsstufen gebunden sind. Sie können im Einzelfall höhere Erfahrungsstufen anbieten (z. B. zur Gewinnung von besonders qualifizierten Bewerberinnen). Erkundigen Sie sich gezielt nach dieser Möglichkeit und verhandeln Sie ggf.*

*Ausführliche Hinweise zu den Auswirkungen und Fallstricken der neuen Tarifbedingungen sind u. a. abrufbar unter [www2.hu-berlin.de/personalrat/TarifW.html](http://www2.hu-berlin.de/personalrat/TarifW.html).*

## **Vor der Einstellung**

Wie kommt man zu einer Stelle als wissenschaftliche Mitarbeiterin bzw. wissenschaftlicher Mitarbeiter an einer Hochschule? Auch wenn zumindest in manchen Fächern häufig der Eindruck vorherrscht, die Rekrutierung von neuen Mitarbeiter/innen laufe allein über informelle Kanäle, so gibt es für die Stellenbesetzung ein offizielles Prozedere, das formal einzuhalten ist. Zunächst ist da die öffentliche Ausschreibung.

Eine Ausschreibung soll jeder Person ermöglichen, nach seiner Eignung, Befähigung und fachlichen Leistung Zugang zu einem öffentlichen Amt zu haben. Ganz in diesem Sinne verlangt das Berliner Hochschulgesetz in § 94:

*(1) Stellen für hauptberufliches wissenschaftliches Personal sind öffentlich auszuschreiben. Die Ausschreibung muss Art und Umfang der zu erfüllenden Aufgaben enthalten.*

Dabei sind allerdings Ausnahmen zugelassen (siehe S. 16).

An einem Fachbereich, in einem Forschungsprojekt etc. ist eine Stelle zu besetzen. Der Fachbereich, ein Professor, eine Dienstvorgesetzte haben bestimmte Vorstellungen, welche Voraussetzungen die einzustellende Person mitbringen soll und welche Aufgaben sie zu erfüllen hat. In der Regel erstellt auf dieser Grundlage die Personalabteilung eine genaue Stellenausschreibung.

Bei diesen Stellenausschreibungen haben in Berlin sowohl Personalrat als auch Frauen- bzw. Gleichstellungs- sowie Schwerbehindertenbeauftragte ein Mitwirkungsrecht. Ihnen muss die Ausschreibung zur Kenntnis gegeben werden. Sie achten auf die Einhaltung der rechtlichen und tariflichen Bestimmungen und besonderer Regelungen wie z. B. von Dienstvereinbarungen.

Woher die Gelder zur Finanzierung der Stelle kommen, ob aus regulären Haushaltsmitteln oder aus den sogenannten Drittmitteln, also etwa von der Deutschen Forschungsgemeinschaft, der Volkswagenstiftung oder anderen, privaten Geldgebern, spielt dabei erst einmal keine Rolle. Eine Ausnahme besteht allerdings bei Privatdienstverträgen. Diese werden nicht mit der Hochschule, sondern mit dem Professor bzw. der Professorin abgeschlossen, die dann selbst die Arbeitgeberposition innehaben. Er oder sie ist dabei nur an die allgemeinen arbeitsrechtlichen Vorgaben gebunden, eine Pflicht zur Ausschreibung besteht in diesem Fall nicht.

In der Regel entscheidet der Fachbereich, wie und wo die Stellen ausgeschrieben werden, d. h. ob in der „Zeit“ oder einer Berliner Tageszeitung inseriert oder ob die Anzeige lediglich im Stellenanzeiger der Hochschule und auf den entsprechenden Internetseiten oder auch nur am Schwarzen Brett des Institutskellers veröffentlicht wird.

Wie lange die Stelle öffentlich ausgeschrieben sein muss, ist nicht einheitlich geregelt. Üblich ist eine Mindestdauer von drei Wochen.

## **Stellenbesetzung/Auswahlverfahren**

Es liegt in der Hand der Dienststelle, des Fachbereichs, der Professorin oder des Projektleiters, wie sie oder er das Auswahlverfahren gestaltet. Üblich ist es, eine Vorauswahl zu treffen und die Bewerber/innen zu einem Bewerbungsgespräch einzuladen. Entschieden werden kann aber auch allein nach Aktenlage.

Es gibt dabei keine Verpflichtung zur Kostenübernahme für etwaige entstehende Fahrt- und Übernachtungskosten.

Wichtig ist, dass alle eingegangenen Bewerbungen berücksichtigt werden. Die gesetzte Frist ist dabei keine Ausschlussfrist. Es steht der Dienststelle

frei, auch später eingehende Bewerbungen zu berücksichtigen, wenn dadurch nicht der Gleichbehandlungsgrundsatz verletzt wird.

Je nach dem in der Einrichtung üblichen Modus trifft eine Einzelperson oder auch eine für diesen Zweck gebildete Kommission die Auswahl. Die Unterlagen der ausgewählten Person gehen nach Zustimmung durch die entsprechenden Gremien (u. a. Personalrat) an die Personalstelle.

### **TIPP**

*Sollten Sie nicht ausgewählt worden sein, können Sie verlangen, dass Ihnen die ausschlaggebenden Kriterien für die Auswahl des anderen Bewerbers bzw. der anderen Bewerberin schriftlich mitgeteilt werden. Das ist auch für mögliche Konkurrentenklagen, z. B. wegen Verstoßes gegen das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz (AGG) sinnvoll.*

Die Hochschulen sind gesetzlich zu einem transparenten und fairen Auswahlverfahren verpflichtet. Damit das Verfahren ordnungsgemäß vonstatten geht und die Chancengleichheit aller Bewerberinnen und Bewerber gewährleistet wird, sind die Frauen- bzw. Gleichstellungsbeauftragten, die Schwerbehindertenvertretung sowie der Personalrat an der Ausschreibung, Auswahl und Einstellung beteiligt.

### **Die Aufgaben des Personalrats bei Ausschreibungen und Einstellungen**

Der Personalrat muss als das gewählte Organ der Beschäftigten der Hochschule an Ausschreibungen und Einstellungen beteiligt werden. Die Aufgabe des Personalrats besteht vor allem darin, darauf zu achten, dass alle Bewerberinnen und Bewerber gleichbehandelt und die rechtlichen Vorschriften eingehalten werden. Dazu bekommt der Personalrat die Unterlagen sämtlicher Bewerber/innen, nicht nur derjenigen, die zur Einstellung vorgesehen sind. Will die Hochschule bzw. der Bereich eine Vorauswahl unter vielen Bewerberinnen und Bewerbern treffen, muss auch diese mit dem Personalrat abgestimmt werden. Der Personalrat prüft, ob die Auswahlentscheidung sachgerecht ist. Die Teilnahme des Personalrats an den Auswahl- bzw. Bewerbungsgesprächen hat dabei eine wichtige Funktion. Denn so kann z. B. vermieden werden, dass unzulässige Fragen (z. B. zu einem möglichen Kinderwunsch) gestellt werden. Die Beurteilung der fachlichen Eignung einer bestimmten Bewerberin oder eines Bewerbers steht dem Personalrat nicht zu. Dies obliegt allein den für die Einstellung Verantwortlichen. Der Personalrat kann deshalb seine Zustimmung zu einer Einstellung nur dann verweigern, wenn bei der Entscheidung der Hochschule rechtliche Vorschriften verletzt wurden, z. B. die Bestimmungen des Landesgleichstellungsgesetzes und des Allgemeinen Gleichbehandlungsgesetzes, das u. a. die Diskriminierung aufgrund des Geschlechts, der Herkunft, des Alters usw. verbietet.



## **Ausnahmen von der Ausschreibungspflicht**

An den Berliner Hochschulen gibt es im Allgemeinen Übereinkünfte zwischen Leitung und Personalvertretung, in welchen Fällen von der Pflicht zur Ausschreibung bei Stellenbesetzungen abgesehen werden kann.

Es ist zum Beispiel üblich, dass bei Stellen, die in Projekten entstehen, die von der Person, die für die Stelle vorgesehen ist, mit vorbereitet und beantragt worden sind, keine Ausschreibung erfolgen muss.

Bei Kooperationen mit anderen Einrichtungen oder im Rahmen von Berufungszusagen bei Professuren kann bei der Einstellung von wissenschaftlichen Mitarbeiter/innen ebenfalls auf eine Ausschreibung verzichtet werden.

Gerade im Drittmittelbereich kann es immer wieder Ausnahmen geben, z. B. bei kurzfristigen Drittmittelvergaben oder bei mit Restmitteln finanzierten Stellen, die für den Abschluss von Projekten erforderlich sind.

Ausnahmen sind auch möglich, wenn der unerwartete Ausfall einer Person (z. B. wegen eines Unfalls) einen umgehenden Ersatz notwendig macht. Der Beginn des Mutterschutzes allerdings, auch wenn er manchen Professoren wie ein unvorhergesehenes Unglück erscheint, gehört nicht dazu!

Diese Ausnahmen müssen immer nachvollziehbar sein und ausführlich begründet werden.

## **Die Aufgaben der Frauenbeauftragten bei Ausschreibungen und Einstellungen**

Es gehört zu den Aufgaben der Hochschule, darauf hinzuwirken, „dass Frauen und Männer in der Hochschule die ihrer Qualifikation entsprechend gleichen Entwicklungsmöglichkeiten haben und die für Frauen bestehenden Nachteile beseitigt werden“ (BerlHG § 4 Abs. 8).

Zur Wahrnehmung dieser Aufgaben ist an jeder Hochschule eine hauptberufliche Frauenbeauftragte bestellt (BerlHG § 59), die darauf achtet, dass die Vorgaben des Landesgleichstellungsgesetzes (LGG) und die Frauenförderpläne der Einrichtungen auch bei Ausschreibungen und Stellenbesetzungen umgesetzt werden.

Nach den Vorgaben dieses Gleichstellungsgesetzes gilt für Auswahlverfahren, dass „in Bereichen, in denen Frauen unterrepräsentiert sind, [...] alle Bewerberinnen oder mindestens ebenso viele Männer wie Frauen zum Vorstellungsgespräch einzuladen [sind], sofern sie die formal notwendige Qualifikation für die Stelle besitzen“ (§ 6). Für Einstellungen und Beförderungen ist vorgeschrieben, dass „Frauen, die eine zur Ausfüllung der Stelle gleichwertige Qualifikation (Eignung, Befähigung und fachliche Leistung) besitzen wie männliche Mitbewerber“ solange diesen gegenüber unter Wahrung der Einzelfallgerechtigkeit bevorzugt einzustellen sind, bis der Anteil der Frauen mindestens 50 % beträgt (§ 8 Abs. 1).

Auf dieser Grundlage sind die Frauenbeauftragten an jedem Auswahlverfahren und bei jeder Stellenbesetzung zu beteiligen. Wenn die Einrichtung auf Grund eines Frauenförderplans verpflichtet ist, den Anteil von Frauen zu erhöhen, so ist das in der Ausschreibung zu erwähnen und darauf hinzuweisen, dass Bewerbungen von Frauen ausdrücklich erwünscht sind. Die Frauenbeauftragten können an Bewerbungsgesprächen teilnehmen und erhalten Einblick in die Unterlagen aller Bewerberinnen und Bewerber, auch derjenigen, die nicht in die engere Auswahl einbezogen wurden (BerlHG § 59 Abs. 6).

Wenn die Frauenbeauftragte nicht den rechtlichen Vorgaben gemäß an Maßnahmen und Entscheidungen beteiligt wurde, so führt dies erst einmal dazu, dass das Verfahren ausgesetzt wird, bis die Entscheidung eingeholt wird. Widerspricht sie einer Entscheidung, so ruht die Maßnahme ebenfalls, bis in einer bestimmten Frist über diesen Widerspruch entschieden wird.

### ***Die Aufgabe der Schwerbehindertenvertretung bei Ausschreibungen und Einstellungen***

Sobald sich schwerbehinderte Bewerber/innen auf eine ausgeschriebene Stelle bewerben, muss die Vertretung der Schwerbehinderten hinzugezogen werden. Bei entsprechender fachlicher Eignung müssen Schwerbehinderte zu einem Vorstellungsgespräch eingeladen werden. Unterbleibt dies, kann der nicht berücksichtigte Bewerber bzw. die nicht berücksichtigte Bewerberin eine Klage einreichen. Diese führt im Erfolgsfall allerdings nicht zu einer Aufnahme ins Bewerbungsverfahren, sondern lediglich zu einer Entschädigungszahlung (höchstens drei Monatsgehälter) für die Nichtberücksichtigung.

### ***Was nicht passieren soll***

Wenn jenseits dieser geregelten Ausnahmen ein Fachbereich, ein Professor oder eine Professorin davon überzeugt ist, die, und nur die ideale Person für die Stelle bereits zu kennen und daher meint, von einer Ausschreibung absehen zu können, wird es problematisch. Wenn nicht bereits die Personalstelle darauf hinweist, dass dies so nicht geht, wird es spätestens die Frauenbeauftragte oder der Personalrat tun. Diese werden dann ihre Zustimmung verweigern. Der Einstellungsvorgang verzögert sich, weil sich die Dienststelle zunächst „ernsthaft und mit dem Ziel einer Einigung“ mit den Einwänden auseinandersetzen muss.

So kommt es bei Einstellungen für die vorgesehenen wissenschaftlichen Mitarbeiter/innen zu ärgerlichen Verzögerungen. Gerne wird dann von Professorinnen und Professoren die Schuld dem Personalrat oder der Frauenbeauftragten zugeschoben. Weder Personalrat noch Frauenbeauftragte haben aber ein Interesse daran, einer Wissenschaftlerin oder einem Wissenschaftler eine Stelle zu vermiesen. Ihre Aufgabe ist es vielmehr, auf die Einhaltung von

Vorschriften und Vereinbarungen zu achten, um so ein transparentes und den gesetzlichen Vorgaben entsprechendes Verfahren im Interesse aller in Frage kommenden Bewerberinnen und Bewerber zu gewährleisten. Die ärgerlichen Konsequenzen, die das in Einzelfällen auch für die ausgewählten Bewerberinnen und Bewerber haben kann, ergeben sich allein aus der Nichtbeachtung von Verfahrensregeln durch die zuständige Dienststellenleitung oder durch Professorinnen und Professoren.

## **Der Arbeitsvertrag und was er mir (nicht) verrät**

### **Das verbindliche Arbeitsangebot**

„Das geht alles seinen Gang, kann aber noch etwas dauern. Fangen Sie doch schon einmal mit Ihrer Arbeit an.“ Sind die Professorinnen und Professoren an deutschen Universitäten auch mächtige Frauen und Männer, so entscheiden sie (außer bei Privatdienstverträgen!) eben nicht endgültig über die Einstellung. Zusagen von ihnen – telefonisch, per E-Mail oder gar schriftlich gegeben – sind deswegen nicht verbindlich. Verbindlich sind allein die entsprechenden Bescheide der Personalstelle, sei es in Form eines rechtsverbindlichen Arbeitsangebots oder in Form des Arbeitsvertrags.

**TIPP** *Vor Abschluss des Arbeitsvertrags und Vertragsbeginn sollten Sie in keinem Fall schon anfangen zu arbeiten. Sie erhalten dafür keine Vergütung und sind nicht versichert. Verträge werden nicht rückdatiert!*

### **Personalakte**

Bei Beginn der Tätigkeit an einer Hochschule wird eine Personalakte angelegt. Wenn man bereits vorher an einer anderen öffentlichen Einrichtung tätig war, wird die dortige Personalakte übernommen und weitergeführt.

Die Personalakte ist vor unbefugter Einsicht zu schützen und darf ohne Einwilligung der/des Beschäftigten anderen Behörden oder sonstigen Stellen nicht übersandt werden.

Zum Inhalt der Personalakte gehören Bewerbungs- und Einstellungsunterlagen, etwaige dienstliche Beurteilungen, Sonderurlaub, Fehlzeiten, Fortbildungsmaßnahmen, Beschwerden.

Vor Aufnahme von „Vorgängen“ in die Personalakte, die nicht von erkennbarem Vorteil für die betroffene Person sind, müssen der/die Beschäftigte Gelegenheit zur Stellungnahme erhalten, die dann ebenfalls zur Akte genommen werden muss.

Beschäftigte haben das Recht, Einsicht in ihre Personalakte zu nehmen. Die Einsichtnahme muss nicht begründet und darf von der Dienststelle nicht abgelehnt werden.

Aktenführende Stelle in der Hochschule ist in der Regel die Personalstelle, auf keinen Fall ist es die Dekanats-, Fachbereichs- oder Institutsverwaltung.

## **Was regelt der Arbeitsvertrag?**

Der Arbeitsvertrag ist die rechtliche Grundlage des Arbeitsverhältnisses und regelt insbesondere die Arbeitszeit, die Vergütung und die Dauer des Arbeitsverhältnisses.

### **Arbeitszeit**

Der Arbeitsvertrag gibt an, ob es sich um ein Voll- oder Teilzeitarbeitsverhältnis handelt und nennt die wöchentliche Arbeitszeit oder den Prozentsatz vom Vollarbeitszeitverhältnis.

Im Prinzip bieten alle Hochschulen die Möglichkeit zur Teilzeitbeschäftigung. Das Problem ist eher, dass i. d. R. von vornherein nur Teilzeitarbeitsverhältnisse angeboten werden. So bietet die FU Berlin für nicht promovierte wissenschaftliche Mitarbeiter/innen lediglich 1/2-Stellen. Die HU beschränkt Qualifizierungsstellen auf 2/3 oder 1/2. Lediglich die TU – hier schlägt anscheinend die größere Konkurrenz auf dem Ingenieursarbeitsmarkt durch – ermöglicht das Promovieren i. d. R. auf vollen Stellen. Die DGF als größter Drittmittelgeber für Forschungsprojekte finanziert in den meisten Fächern für nicht Promovierte lediglich halbe Stellen.

Wenngleich die eigentliche Wochenarbeitszeit den meisten Wissenschaftler/innen angesichts der eher flexiblen Erfordernisse wissenschaftlicher Tätigkeit nicht so bedeutsam erscheint, so hängt davon u. a. die Höhe der Lehrverpflichtung ab.

Darüber hinaus enthalten die verschiedenen Tarifverträge, die mit den Berliner Hochschulen abgeschlossen wurden, bis Ende 2009 eine Absenkung von Arbeitszeit und Einkommen zum Zwecke der Beschäftigungssicherung. Die sich daraus ergebenden Arbeitszeitguthaben können in einigen Hochschulen auch zum Ende der Vertragslaufzeit ausgeglichen werden, was z. B. bei befristeten Verträgen auf Qualifikationsstellen zum Abschluss der eigenen Arbeit genutzt werden kann.

### **Vergütung**

Jeder Arbeitsvertrag enthält die für das Einkommen entscheidende Vergütungsgruppe (für wissenschaftliche Mitarbeiter/innen in der Regel II a BAT/BAT-O), woraus sich unter Berücksichtigung des Lebensalters das mo-

natliche Einkommen errechnet. Wie bereits unter dem Punkt Tarifverträge an-gerissen, unterscheidet sich das Einkommen trotz gleicher Vergütungsgruppe innerhalb Berlins nicht nur nach den jeweils individuellen Merkmalen, sondern auch nach dem an der jeweiligen Einrichtung gültigen Tarifvertrag. Dieser ist im Arbeitsvertrag benannt (etwa AnwTV FUB = Anwendungstarifvertrag FU Berlin).

### **Befristung**

Bei befristeten Arbeitsverhältnissen wird im Arbeitsvertrag i. d. R. die Rechtsgrundlage für die Befristung angegeben. Meist gibt es an den Hochschulen Mindestlaufzeiten von Verträgen. Bei Projektstellen oder Vertretungen kann es aber auch zu Laufzeiten von wenigen Monaten kommen.

Die Höchstdauer der möglichen befristeten Beschäftigung ergibt sich aus den Regelungen des Wissenschaftszeitvertragsgesetzes (siehe ab S. 38).

### **Arbeitsinhalt und Direktionsrecht**

Im Arbeitsvertrag wird i. d. R. die auszuübende Tätigkeit nur ganz grob umrissen. Häufig wird nur die Personalbezeichnung (z. B. wissenschaftliche Mitarbeiterin im Institut...) festgehalten, in Drittmittelprojekten die Bezeichnung des Projekts. Dazu kommt die Festlegung der Höhe der Lehrverpflichtung. Das heißt in der Praxis, dass die konkret zu erledigenden Aufgaben i. d. R. im Rahmen des Direktions- oder Weisungsrechts der/des Vorgesetzten zugewiesen werden. Auch hier sind frühzeitige und klare Absprachen im Institut, Fachbereich usw. mit den fachlich zuständigen Vorgesetzten über die jeweiligen Arbeitsaufgaben überaus wichtig, um Konflikte zu vermeiden. Dabei sollte darauf geachtet werden, dass ein Drittel der Arbeitszeit für die eigene Qualifizierung zur Verfügung stehen muss (§ 110 Abs. 4 BerlHG).

### **Präsenzzeit, Gleitzeit, Zeit für die eigene Qualifizierung**

Wissenschaftliche Mitarbeiter/innen sind grundsätzlich relativ frei in der Einteilung ihrer Arbeitszeit. Verpflichtend im Sinne von Präsenzzeit ist aber i. d. R. die Durchführung von Lehrveranstaltungen sowie von Konsultationen und Sprechstunden. Auch in Laboren bestehen eher verpflichtende Anwesenheitszeiten. Wichtig ist, mit dem/der Vorgesetzten verlässliche und verbindliche Absprachen über die Anwesenheit in der Hochschule zu treffen.

Wissenschaftliche Mitarbeiter/innen können freiwillig an bestehenden Gleitzeitregelungen teilnehmen.

#### **TIPP**

*In den Berliner Hochschulen gibt es unterschiedliche tarifliche und betriebliche Regelungen zur Arbeitszeitgestaltung, zu Arbeitszeitkonten und zu deren Abgeltung. Erkundigen Sie sich deshalb beim Personalrat, welche Bedingungen jeweils gelten.*

Gemäß § 110 Abs. 4 Berliner Hochschulgesetz ist wissenschaftlichen Mitarbeiter/innen auf Qualifikationsstellen mindestens ein Drittel ihrer Arbeitszeit für selbstständige Forschung, zur eigenen Weiterbildung, zur Arbeit an der Promotion oder Habilitation zur Verfügung zu stellen. In der Praxis kommt es dabei nicht selten zu Konflikten, wenn gerade in Teilzeitverträgen Vorgesetzte davon ausgehen, dass die eigene Qualifizierung in der „Freizeit“ erfolgt. Hier sollten Sie frühzeitig darauf drängen, dass Ihnen das „Qualifizierungs-Drittel“ auch real zur Verfügung steht.

## Lehrverpflichtung

Die Lehre ist ein zentraler Bestandteil der wissenschaftlichen Tätigkeit an den Berliner Hochschulen. In welchem Umfang von welcher Beschäftigten-Gruppe gelehrt wird, regelt die Lehrverpflichtungsverordnung (LVVO). Diese Verordnung gilt für das hauptberuflich tätige wissenschaftliche und künstlerische Personal (also z. B. nicht für Lehrbeauftragte!). Drittmittelbeschäftigte sind i. d. R. nicht zur Lehre verpflichtet.

Die Zählinheit für den Umfang der Lehrverpflichtung ist die Lehrveranstaltungsstunde (LVS). Eine Lehrveranstaltungsstunde umfasst mindestens 45 Minuten Lehrzeit je Woche der Vorlesungszeit des Semesters. Bei musikalischem und darstellungsbezogenem Einzel- und Gruppenunterricht umfasst eine Lehrveranstaltungsstunde mindestens 60 Minuten.

An den Universitäten und den künstlerischen Hochschulen beträgt die Regellehrverpflichtung:

<i>bei Professor/inn/en in der Regel</i>	<i>9 LVS</i>
<i>bei Juniorprofessor/inn/en</i>	
<i>für die Dauer der ersten Phase des Dienstverhältnisses</i>	<i>4 LVS</i>
<i>und danach</i>	<i>6 LVS</i>
<i>bei wissenschaftlichen Assistent/inn/en</i>	<i>4 LVS</i>
<i>bei wissenschaftlichen Mitarbeiter/inne/n mit befristeten Verträgen</i>	<i>bis zu 4 LVS</i>
<i>bei Lehrkräften für besondere Aufgaben (gilt entsprechend für die verbliebenen akademischen Räte/Oberräte und Lektoren im Sinne von § 128 des Berliner Hochschulgesetzes)</i>	
<i>mit Lehraufgaben in wissenschaftlichen Fächern</i>	<i>16 LVS</i>
<i>mit Lehraufgaben in anwendungsbezogenen Fächern</i>	<i>22 LVS</i>
<i>bei unbefristet beschäftigten wissenschaftlichen Mitarbeiter/inne/n</i>	<i>8 LVS</i>

Unbefristet beschäftigten wissenschaftlichen oder künstlerischen Mitarbeiter/inne/n und Lehrkräften für besondere Aufgaben kann unter Berücksichtigung ihrer übrigen Dienstaufgaben eine Ermäßigung ihrer Lehrverpflichtung

gewährt werden, Lehrkräften für besondere Aufgaben jedoch nur um bis zu 4 LVS.

An den Fachhochschulen beträgt die Lehrverpflichtung:

<i>bei Professor/inn/en</i>	<i>18 LVS</i>
<i>bei Lehrkräften für besondere Aufgaben</i>	<i>22 LVS</i>

Lehrkräften für besondere Aufgaben kann unter Berücksichtigung ihrer übrigen Dienstaufgaben eine Ermäßigung ihrer Lehrverpflichtung um bis zu 4 LVS gewährt werden.

Für die angestellten wissenschaftlichen Mitarbeiter/innen wird die Verordnung in der Regel in der jeweiligen Fassung im Arbeitsvertrag vereinbart oder dort eine konkrete Stundenzahl festgelegt.

### **Lehrverpflichtung bei Teilzeitbeschäftigung**

Bei Teilzeitbeschäftigung wird der Umfang der Lehrverpflichtung auf den Anteil ermäßigt, der der jeweiligen Teilzeitbeschäftigung im Verhältnis zur Vollbeschäftigung entspricht.

Für eine Reihe von Funktionen (Studienfachberatung, nebenberufliche Frauenbeauftragte u. a., an den Fachhochschulen auch bei der Betreuung von bestimmten Einrichtungen oder von Aufgaben außerhalb der Hochschule) gibt es die Möglichkeit der Ermäßigung der Lehrverpflichtung.

Zuständig ist immer die Dienstbehörde bzw. die Personalstelle.

### **Verdienst – Wie lese ich meinen Gehaltsnachweis?**

Sinnvoll ist es, zunächst die folgenden persönlichen Angaben auf dem Gehaltsnachweis zu überprüfen:

- Steuermerkmale (Steuerklasse, Kinderfreibeträge, eigene Zugehörigkeit zur evangelischen oder katholischen Kirche bzw. ggf. des Ehegatten)
- Vergütungsgruppe
- Lebensaltersstufe
- ggf. beim Ortszuschlag zu berücksichtigende/r Ehepartner/in (im öffentlichen Dienst)
- Geburtsdatum
- der Beschäftigungsgrad in Prozent (z. B. 100 % bei Vollbeschäftigung)
- Zusatzversorgungsdaten (Zusatzversorgungskasse VBL, Rechtskreis Ost oder West)
- die Angaben zum Sozialversicherungsstatus (Rechtskreis Ost oder West, Art der Versicherung nach Sozialversicherungszweigen – KV, RV, AV, PV in Zahlen ausgedrückt: 1 bedeutet jeweils Pflichtversicherung)

- Krankenkassenangabe (Name der Krankenkasse, Kassennummer, Beitragssatz und Sonderbeitrag der Arbeitnehmer von 0,9 %)

Sollten die persönlichen Angaben fehlerhaft erfasst sein, kann dies zu falschen Vergütungsberechnungen führen. Bei Zweifeln an den Daten bzw. Problemen mit den Abkürzungen empfiehlt es sich, zunächst Auskunft bei der Personalstelle zu suchen. Außerdem kann (den GEW-Mitgliedern) die GEW weiterhelfen.

## **Wie setzt sich mein Gehalt zusammen?**

Die Gehaltsberechnung nach BAT/BAT-O ist für viele Angestellte ein Buch mit sieben Siegeln. Angesichts der teilweise sehr komplizierten Regelungen ist dies auch nicht verwunderlich. Es gibt aber gute Gründe, sich mit dieser Frage zu beschäftigen. Zum einen zwingt der § 70 des BAT/BAT-O dazu, etwaige Ansprüche innerhalb von sechs Monaten seit Fälligkeit rückwirkend schriftlich geltend zu machen, die ansonsten verfallen. Es können aber nur Ansprüche geltend gemacht werden, die man auch kennt und benennen kann. Zum anderen können nach Meinung der Arbeitsgerichte Arbeitgeber unter bestimmten Voraussetzungen auch über die sechs Monate hinaus (bis zur Verjährungsfrist nach dem Bürgerlichen Gesetzbuch von drei Jahren) Rückforderungen geltend machen. Das gilt beispielsweise, wenn der Angestellte es fahrlässig unterlassen hat, den Arbeitgeber auf Änderungen seines Familienstandes hinzuweisen und dies zu einer Überzahlung führte.

Die Vergütung ist in § 26 BAT/BAT-O definiert. Sie besteht aus der Grundvergütung und dem Ortszuschlag. Der Ortszuschlag regelt die sozialen Gehaltskomponenten (familienbezogene Bestandteile, Kinder). Mit dem Ort der Tätigkeit hat er nichts zu tun. Zur Vergütung im engeren Sinne tritt noch eine Zulage hinzu.

### **Vergütungsgruppe**

Die Grundvergütung richtet sich nach der Vergütungsgruppe und der Lebensalterstufe. Die Vergütungsgruppe ergibt sich aus der übertragenen Tätigkeit; die Lebensalterstufe muss in jedem Einzelfall festgestellt werden. Die Zuordnung einer bestimmten Tätigkeit zu einer Vergütungsgruppe nennt man Eingruppierung. Hierbei wird im öffentlichen Dienst auch stets die Ausbildung des/der betreffenden Angestellten beachtet. Wissenschaftliche Mitarbeiter/innen werden im BAT/BAT-O in der Regel in der Vergütungsgruppe II eingruppiert.



## **Lebensalterstufe der Grundvergütung (§ 27 BAT/BAT-O)**

Die Grundvergütung richtet sich – außer nach der Vergütungsgruppe – auch nach der Lebensalterstufe. Diese Lebensalterstufe muss in jedem Einzelfall festgestellt werden, weil sie nicht immer dem tatsächlichen Lebensalter der/des Angestellten entspricht.

Angestellte in der Vergütungsgruppe BAT/BAT-O II a, die bei der Einstellung das 35. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, erhalten Vergütung nach der Lebensalterstufe, die ihrem tatsächlichen Lebensalter entspricht. Die Lebensalterstufen steigen im zweijährigen Rhythmus bis zur jeweiligen Endstufe. Der Wechsel findet jeweils bei einem ungeraden Geburtstag statt, nicht also alle zwei Jahre nach dem Einstellungsdatum.

Hat der Angestellte bei der Ersteinstellung das 35. Lebensjahr bereits überschritten, wird die Berechnung komplizierter. Die Zeit zwischen dem Einstellungsalter und dem 35. Lebensjahr zählt nur noch zur Hälfte.

### **Beispiel**

*Eine Angestellte der Vergütungsgruppe II a hat bei der Einstellung das 40. Lebensjahr vollendet. Die fünf Lebensjahre zwischen dem 35. und dem 40. Lebensjahr werden nur zur Hälfte gewertet und vom tatsächlichen Alter abgezogen. Und das geht so:*

$$40 - 35 \text{ Jahre} = 5$$

$$5 : 2 = 2,5$$

$$35 \text{ Jahre} + 2,5 \text{ Jahre} = 37,5$$

*Die fiktive Lebensalterstufe ist also 37 und nicht das reale 40. Lebensjahr, das der Lebensalterstufe 39 entspräche. Beim nächsten ungeraden Geburtstag steigt der Angestellte in die nächsthöhere Lebensalterstufe auf.*

### **Ortszuschlag**

Der Ortszuschlag ist in Stufen gegliedert. Den Ortszuschlag der Stufe 1 erhalten alle ledigen Angestellten. Die Stufe 2 erhalten die verheirateten, die verwitweten und die geschiedenen Angestellten, wenn sie aus der Ehe dem ehemaligen Ehepartner gegenüber zum Unterhalt verpflichtet sind. Ebenfalls zur Stufe 2 gehören ledige Angestellte, die eine andere Person nicht nur vorübergehend in ihre Wohnung aufgenommen haben und ihr Unterhalt gewähren. Hierbei handelt es sich in erster Linie um eigene Kinder (die übrigen Fälle wie Großeltern, Eltern etc. sollen hier außer acht bleiben). Die etwaigen Einkünfte der Personen (Kinder) werden hier berücksichtigt. Zu diesen Einkünften gehören das staatliche Kindergeld, Unterhaltszahlungen Dritter, der kinderbezogene Anteil im Ortszuschlag sowie eigene Einkünfte des Kindes.

Schwieriger wird die Situation, wenn beide Ehepartner Anspruch auf die Stufe 2 („Verheiratetenzuschlag“) erheben könnten, weil sie beide im BAT/BAT-O-Bereich beschäftigt sind. (Achtung: Ehepartner, die bei zuwen-

dungsabhängigen privaten Arbeitgebern arbeiten, die auch den BAT/BAT-O anwenden, werden so behandelt, als wären sie unmittelbar im BAT/BAT-O-Bereich beschäftigt.) In diesem Fall erhalten beide neben der Stufe 1 („Ledigenzuschlag“) den familienbezogenen Bestandteil des Ortszuschlages ihrer Vergütungsgruppe, also die Differenz zwischen der Stufe 1 und der Stufe 2, jeweils zur Hälfte. Der (volle) „Verheiratetenzuschlag“ wird also insgesamt nur einmal gezahlt. Sind beide Anspruchsberechtigte teilzeitbeschäftigt, wird der Ortszuschlag nicht anteilig reduziert, sondern in der Summe einmal voll bezahlt, sofern mindestens ein Ehepartner vollbeschäftigt oder jeder mit mindestens 50 % teilzeitbeschäftigt ist.

Die sogenannte Konkurrenzregelung gilt entsprechend, wenn die Ehepartnerin oder der Ehepartner des/der BAT/BAT-O-Angestellten Beamtin oder Beamter ist. Sie gilt nicht (mehr), wenn Ehepartnerin oder Ehepartner der BAT/BAT-O-Angestellten nach dem neuen Tarifvertrag öffentlicher Dienst (TVöD oder TV-L) bezahlt wird.

Endgültig kompliziert wird es, wenn es um den kinderbezogenen Anteil im Ortszuschlag geht. Dabei kommt es allein auf die kindergeldrechtlichen Bestimmungen an. Grundsätzlich gilt: Den Kinderanteil im Ortszuschlag erhält nur derjenige Elternteil, der das staatliche Kindergeld erhält oder erhalten könnte.

Im Zweifel sollten sich GEW-Mitglieder bei ihrer Gewerkschaft beraten lassen.

Wichtig aber ist: Angestellte sind verpflichtet, jede Änderung in ihren Familienverhältnissen umgehend der Personalstelle mitzuteilen, sonst drohen Rückforderungen oder Verluste.

### **Jährliche Einmalzahlungen: Weihnachts- und Urlaubsgeld**

Ob überhaupt und wieviel Weihnachts- und Urlaubsgeld gezahlt wird, richtet sich nach den jeweils abgeschlossenen Tarifverträgen.

Information darüber gibt die Personalstelle oder auch der Personalrat.

### **Staatliches Kindergeld**

Wer Kinder hat, erhält unter den im Bundeskindergeldgesetz definierten Voraussetzungen staatliches Kindergeld, natürlich auch Angestellte und Beamte des öffentlichen Dienstes. Im öffentlichen Dienst wird das Kindergeld vom Arbeitgeber ausgezahlt und nicht von der Familienkasse der Agentur für Arbeit. Die Ansprüche und entsprechenden Zahlungen richten sich nicht nach dem BAT/BAT-O, sondern nach dem Bundeskindergeldgesetz bzw. dem Einkommenssteuergesetz. Einzelheiten sind dort nachzulesen. Sehr ausführliche Informationen zum Kindergeld sind auf der Internetseite des Bundeszentralamtes für Steuern unter <http://www.bzst.de> zu finden. Dort können auch die

maßgeblichen Formulare und Merkblätter heruntergeladen werden. Teile des Entgelttes sind abhängig vom Anspruch auf Kindergeld, insbesondere der kinderbezogene Anteil im Ortszuschlag. Deshalb wirkt sich die seit dem Jahr 2007 geltende Absenkung des Höchstalters für den Kindergeldbezug von 27 auf 25 Jahre unmittelbar auf das Gehalt der betroffenen Eltern aus, wenn diese im öffentlichen Dienst beschäftigt sind.

## **Urlaub, Sonderurlaub, Dienstreisen**

Das Berliner Hochschulgesetz legt in § 97 (1) fest, dass das wissenschaftliche Personal den Erholungsurlaub in der vorlesungsfreien Zeit zu nehmen hat. Der Urlaubsanspruch beträgt für angestellte wissenschaftliche Mitarbeiter/innen nach § 48 BAT/BAT-O (in Berlin) bis zum vollendeten 40. Lebensjahr 29 Arbeitstage und nach Vollendung des 40. Lebensjahres 30 Arbeitstage pro Kalenderjahr. Bei Teilzeitbeschäftigung besteht der volle Urlaubsanspruch, wenn die Arbeitszeit auf fünf Tage in der Woche verteilt ist. Beginnt oder endet der Arbeitsvertrag im laufenden Kalenderjahr, steht für jeden vollen Beschäftigungsmonat 1/12 des Jahresurlaubs zu.

## **Sonderurlaub und Arbeitsbefreiung**

Beschäftigte haben einen Anspruch auf die Gewährung von **Sonderurlaub ohne Fortzahlung der Vergütung**, wenn sie entweder ein Kind unter 18 Jahren betreuen oder einen pflegebedürftigen Angehörigen pflegen. Der Sonderurlaub muss beantragt und kann nur aus unabwiesbaren dienstlichen Gründen abgelehnt werden. Die Dauer kann fünf Jahre und auf Antrag auch länger betragen (für Angestellte nach § 50 BAT/BAT-O).

Aus anderen Gründen **kann** auf Antrag Sonderurlaub ohne Bezüge gewährt werden, wenn die dienstlichen Verhältnisse das zulassen.

Bei bestimmten Anlässen wird **Arbeitsbefreiung unter Fortzahlung der Vergütung** gewährt (für Angestellte nach § 52 BAT/BAT-O). Das ist u. a. der Fall bei:

- ärztlicher Behandlung für die erforderliche Abwesenheit von der Arbeit, einschließlich Wegezeiten (notwendige Arztbesuche),
- schwerer Erkrankung eines Kindes unter 12 Jahren: bis zu 4 Arbeitstage im Kalenderjahr (für gesetzlich Versicherte bis zu 10 Arbeitstage, bei Alleinerziehenden bis zu 20),
- schwerer Erkrankung eines Angehörigen im selben Haushalt: 1 Arbeitstag pro Kalenderjahr,
- Niederkunft der Ehefrau: 1 Arbeitstag,
- Tod des Ehegatten, eines Kindes oder Elternteils: 2 Arbeitstage.

## **Urlaub für wissenschaftliche Tätigkeiten**

Die Erteilung von Urlaub und Freistellungen für wissenschaftliche Tätigkeiten, also etwa die Teilnahme an Tagungen, Kongressen, Forschungsaufenthalten wird in der Hochschulurlaubsverordnung geregelt. Danach kann Urlaub zu wissenschaftlicher oder künstlerischer Tätigkeit **unter Fortfall** der Vergütung bzw. Besoldung gewährt werden, „wenn der Urlaubszweck geeignet ist, die Erfüllung der dienstlichen Aufgaben zu fördern“ (§ 2 HUrlVO). Der Urlaub soll allerdings die Dauer von sechs Monaten nicht überschreiten. Zudem muss die Erfüllung der dienstlichen Aufgaben, insbesondere die Vollständigkeit der Lehrveranstaltungen, gewährleistet sein.

Liegt die Tätigkeit während des Urlaubs **überwiegend im dienstlichen Interesse** oder überwiegend im Interesse der Bundesrepublik Deutschland oder des Landes Berlin, kann der Urlaub **unter Fortzahlung** der Vergütung bzw. Besoldung gewährt werden. Allerdings können die Bezüge gekürzt werden (§ 3 Abs. 1). Eine volle Weiterzahlung der Bezüge erfolgt immer, wenn eine Tätigkeit **ausschließlich** im dienstlichen Interesse oder ausschließlich im Interesse der Bundesrepublik Deutschland oder des Landes Berlin liegt oder „im Rahmen internationaler Kulturabkommen, der Entwicklungshilfe oder der Wissenschafts- und Kunstförderung im Inland oder Ausland ausgeübt wird und von staatlich anerkannten Trägern im Geltungsbereich des Hochschulrahmengesetzes durch Zahlung von Zuschüssen, Aufwandsentschädigungen, Reisekosten, Honoraren oder vergleichbaren Leistungen an den Beurlaubten finanziell gefördert wird.“ (§ 3 Abs. 2).

Für die in einem solchen Urlaub erzielten Einnahmen gelten bestimmte Verrechnungsmodi. Anträge auf Gewährung von Urlaub zu wissenschaftlichen Zwecken sind bei der Personalstelle über die zuständigen Stellen der Hochschule einzureichen. Über die Gewährung eines Urlaubs bis zu zwei Wochen in der Vorlesungszeit und eines Urlaubs in der vorlesungsfreien Zeit entscheidet der Leiter der Hochschule nach Anhörung der zuständigen Stellen der Hochschule.

## **Bildungsurlaub**

Auch wenn es gerade Wissenschaftler/innen auf Qualifizierungsstellen etwas seltsam erscheinen mag, so steht auch ihnen Bildungsurlaub nach dem Berliner Bildungsurlaubsgesetz zu.

Alle Arbeitnehmer/innen in Berlin haben unabhängig vom Alter das Recht, vom Arbeitgeber für die Teilnahme an einer anerkannten, frei wählbaren Veranstaltung zur politischen und/oder beruflichen Weiterbildung bis zu zehn Arbeitstage in zwei aufeinanderfolgenden Kalenderjahren bezahlt freigestellt zu werden. Voraussetzung ist, dass der Arbeitgeber von diesem beabsichtigen

Bildungsurlaub rechtzeitig, d. h. spätestens 6 Wochen vor Beginn informiert wurde. Die Freistellung kann nur in Ausnahmefällen versagt und muss dann später gewährt werden.

## **Dienstreisen**

Dienstreisen müssen grundsätzlich vor ihrem Antritt genehmigt werden. Auch wenn das vielen angesichts weitgehend freier Arbeitszeiteinteilung als nicht notwendig erscheinen mag, sollte immer eine Genehmigung eingeholt werden. Denn davon hängt z. B. bei einem Unfall die Anerkennung als Dienstunfall und der Anspruch auf Unfallfürsorge ab.

Die Hochschulen sehen bei Dienstreisen in der Regel bestimmte Sätze und Pauschalen für Tagegeld, Übernachtungen etc. vor. Sie richten sich dabei in der Regel nach den Bestimmungen des Bundesreisekostengesetzes. Die Abrechnung von Dienstreisen erfolgt je nachdem über die Hochschule oder den Drittmittelgeber. Beachten Sie, dass bestimmte Kosten, wie etwa Auslagen für eine Reiseunfall- oder zusätzliche (Auslands-)Krankenversicherung und Reiserücktrittsversicherung meist nicht erstattungsfähig sind. Es ist ratsam, die Modalitäten zur Benutzung eines eigenen PKW im Vorfeld zu klären.

Dienstreisenden ist es untersagt, sich für dienstlich abgeflogene/abgefahrte Meilen/Strecken Bonuspunkte auf einem persönlichen Konto gutschreiben zu lassen bzw. Vergünstigungen in irgendeiner Weise persönlich in Anspruch zu nehmen.

## **Nebentätigkeit**

Angestellte und Beamte im öffentlichen Dienst müssen sich die Aufnahme von Nebentätigkeiten vom Arbeitgeber vorher genehmigen lassen. Diese Genehmigung darf der Arbeitgeber jedoch nicht willkürlich verweigern. Gerichte haben in der Vergangenheit festgestellt, dass bei der Genehmigung der Nebentätigkeit von Angestellten wegen des Grundrechts auf freie Berufsausübung regelmäßig großzügigere Maßstäbe als bei Beamten anzulegen sind. Das gilt auch dann, wenn eine tarifliche Regelung – wie § 11 BAT-O/BAT – formal auf das Nebentätigkeitsrecht der Beamten verweist.

Im Wesentlichen kommen drei Gründe in Betracht, aus denen der öffentliche Arbeitgeber der/dem Angestellten eine Nebentätigkeit versagen darf:

Eine Nebentätigkeit darf die Angestellten nicht überfordern und daher auf Dauer nicht mehr als ca. 8 Stunden (ein Fünftel der Arbeitszeit bei Vollbeschäftigung) in der Woche ausmachen. Teilzeitbeschäftigte können außerdem die Arbeitszeit, die ihnen zur Vollbeschäftigung fehlt, mitrechnen.

Zudem darf es zu keiner Interessenkollision mit Verpflichtungen aus der Hauptbeschäftigung kommen. So darf etwa ein Dozent keine privaten Repetito-

rien für den erfolgreichen Abschluss der eigenen Lehrveranstaltung anbieten. Zuletzt darf die Nebentätigkeit nicht geeignet sein, dem Ansehen des öffentlichen Dienstes zu schaden. Sie darf insbesondere nicht sittenwidrig sein.

Wird eine Nebentätigkeitsgenehmigung nicht erteilt bzw. widerrufen, muss die Dienststelle vorher den Personalrat beteiligen. Bei Fragen und Schwierigkeiten sollte daher Kontakt mit dem Personalrat aufgenommen werden.

Für die Hochschulen gilt darüber hinaus die Verordnung über die Nebentätigkeit des wissenschaftlichen und künstlerischen Personals an den Hochschulen des Landes Berlin (Hochschulnebenstätigkeitsverordnung – HNtVO). Diese trifft für das hauptberufliche wissenschaftliche Personal weitere Regelungen. Für Professoren werden u. a. Tätigkeitsfelder wie z. B. Gutachten, Zeitschriftenherausgabe, Beratertätigkeiten allgemein genehmigt.

Neben der Genehmigungspflicht sind auch etwaige Ablieferungspflichten bei den Einkünften aus den Nebentätigkeiten zu beachten.

## **Krankheit und soziale Absicherung**

### **Was tun bei Krankheit?**

Der erkrankte Mitarbeiter bzw. die erkrankte Mitarbeiterin ist verpflichtet, dem Arbeitgeber bzw. der Dienststelle die Arbeitsunfähigkeit und ihre voraussichtliche Dauer unverzüglich schriftlich, mündlich oder telefonisch mitzuteilen. Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als drei Kalendertage, so muss spätestens an dem darauffolgenden allgemeinen Arbeitstag eine ärztliche Bescheinigung vorgelegt werden.

Bei Erkrankungen bis zu drei Kalendertagen („Karenztage“) besteht keine Nachweispflicht. Es gibt keine Regelung, wie oft von diesen Karenztagen Gebrauch gemacht werden kann. Wenn jedoch konkrete Hinweise vorliegen, dass der oder die Angestellte die „attestfreie“ Zeit rechtsmissbräuchlich ausnutzt, kann der Arbeitgeber bereits vor dem vierten Tag der Arbeitsunfähigkeit die Vorlage einer ärztlichen Bescheinigung verlangen.

Es kommt immer wieder vor, dass Lehrende die durch ihre Erkrankung ausgefallenen Lehrveranstaltungen nachholen. So sehr dies im Hinblick auf Seminarkonzeptionen, inhaltliche Zielsetzungen wie auch aus Verantwortungsgefühl gegenüber den Studierenden nachzuvollziehen ist: hierzu besteht keine dienstliche Verpflichtung.

### **Entgeltfortzahlung**

Alle Angestellten haben Anspruch auf Entgeltzahlung im Krankheitsfall. Gemäß § 37 BAT/BAT-O erhalten sie ihr Gehalt bis zum Ende der sechsten

Woche der Arbeitsunfähigkeit in voller Höhe vom Arbeitgeber fortgezahlt. Nach Ablauf der sechsten Woche zahlt die gesetzliche Krankenkasse ein Bruttokrankengeld in Höhe von 70 % der zuletzt bezogenen durchschnittlichen Bruttovergütung, höchstens aber 90 % der Nettovergütung.

Dieses Bruttokrankengeld vermindert sich um die darauf zu entrichtenden Beiträge zur Renten-, Arbeitslosen- und Pflegeversicherung. Darüber hinaus wird vom Arbeitgeber – gestaffelt nach der Dauer der Beschäftigungszeit (§ 19 BAT/BAT-O) – ein Krankengeldzuschuss gezahlt, und zwar bei einer Beschäftigungszeit von mehr als

- einem Jahr längstens bis zum Ende der 13. Woche
- drei Jahren bis zum Ende der 26. Woche

seit dem Beginn der Arbeitsunfähigkeit.

Der Krankengeldzuschuss gleicht die Differenz zwischen dem Bruttokrankengeld und der bisherigen Nettovergütung aus. Der/die kranke Angestellte erhält so insgesamt sein bisheriges Nettoeinkommen, abzüglich der auf das Krankengeld zu entrichtenden Sozialversicherungsbeiträge. Das Krankengeld der gesetzlichen Krankenversicherung wird bei der selben Krankheit auch nach Wegfall des Krankengeldzuschusses durch den Arbeitgeber längstens bis zum Ende der 78. Krankheitswoche gezahlt.

## **Kranken- und Pflegeversicherung**

Angestellte mit Einkünften bis zur Jahresarbeitsentgeltgrenze (2008: 48.150 €/Jahr bzw. 4012,50 €/Monat) sind in der gesetzlichen Krankenversicherung grundsätzlich versicherungspflichtig, wenn ihr Einkommen über 400 € im Monat liegt.

Bei der Feststellung, ob die Jahresarbeitsentgeltgrenze überschritten wird, bleiben Zuschläge unberücksichtigt, die wegen des Familienstandes gezahlt werden, beispielsweise die familienbezogenen Anteile im Ortszuschlag der Angestellten im Bereich des BAT/BAT-O.

Nur noch Angestellte, die mindestens drei Jahre lang Bezüge über der Jahresarbeitsentgeltgrenze haben, können zwischen der privaten und gesetzlichen Krankenkasse wählen. Ein Wechsel in eine private Kasse will aber gut überlegt sein, da der Weg von der privaten zurück in die gesetzliche Krankenversicherung in der Regel nicht mehr möglich ist.

Die Beitragsbemessungsgrenze beträgt in Ost und West (2008) einheitlich 3.600,- € im Monat. Der allgemeine Beitragssatz liegt je nach Krankenkasse derzeit zwischen 12 % und 16 %. Den sich daraus ergebenden Beitrag zahlen Arbeitnehmer und Arbeitgeber jeweils zur Hälfte. Zusätzlich müssen Arbeit-

nehmer seit Juli 2005 einen Sonderbeitrag von 0,9 % des beitragspflichtigen Einkommens allein entrichten.

Die gesetzliche Pflegeversicherung ist unter dem Dach der gesetzlichen Krankenversicherung eingerichtet. Der allgemeine Beitragssatz beträgt 1,7 % des versicherungspflichtigen Einkommens bis zur Beitragsbemessungsgrenze der gesetzlichen Krankenversicherung (ab 1. Juli 2008 sind es 1,95 %). Er wird in Berlin je zur Hälfte von der bzw. dem Angestellten und vom Arbeitgeber getragen. Darüber hinaus zahlen Angestellte, die keine Kinder/Stiefkinder haben oder hatten, seit 2005 einen zusätzlichen Beitrag zur Pflegeversicherung in Höhe von 0,25 %.

Privat krankenversicherte Angestellte sind verpflichtet, ebenfalls eine Pflegeversicherung abzuschließen.

### **Zusatzversorgung: Die Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder (VBL)**

Mit dem Tarifvertrag über die betriebliche Altersversorgung der Beschäftigten des öffentlichen Dienstes (Tarifvertrag Altersversorgung – ATV) vom 1. März 2002 wurde das Zusatzversorgungssystem als Betriebsrentenmodell ausgestaltet.

Die VBL-Zusatzversorgung in ihrer neugefassten Form ist als zweiter Baustein einer Altersversorgung langfristig angelegt. Wer länger als fünf Jahre im VBL-System in die Versorgungskasse eingezahlt hat, erwirbt damit unverfallbare Ansprüche in der Zusatzrente. Ist man weniger als fünf Jahre beschäftigt, kann man sich die Eigenanteile erstatten lassen.

Informationen zum Thema lassen sich auf den Seiten der Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder (<http://www.vbl.de>) finden.

### **Freiwillige Zusatzversicherungen**

Grundsätzlich muss jede/r für sich entscheiden, ob und welche zusätzlichen Versicherungen sie/er abschließt. Mitarbeiter/innen im öffentlichen Dienst sollten in diese Überlegungen auf jeden Fall auch die freiwilligen Angebote der VBL (VBLextra, VBLdynamik) einbeziehen. Diese kann man ebenfalls über die Internetseite der VBL anfordern. In den Berliner Hochschulen ist auch die sog. Entgeltumwandlung möglich. Genauere Informationen geben die jeweiligen Personalräte.

GEW-Mitgliedern stehen außerdem spezielle Angebote zur Verfügung, über die unter [www.das-rentenplus.de](http://www.das-rentenplus.de) informiert wird. Diese resultieren aus einer Vereinbarung mehrerer Gewerkschaften mit einem Anbieterkonsortium aus Versicherungen und einer Bank.



## **Familie und Kinder**

### **Mutterschutz**

Das „Gesetz zum Schutz der erwerbstätigen Mutter“ oder kurz „Mutterschutzgesetz“ (MuSchG) gilt für alle erwerbstätigen bzw. werdenden Mütter. Für Beamtinnen gilt die entsprechende Mutterschutzverordnung des Bundes.

An dieser Stelle können nur die wichtigsten Regelungen zusammengefasst werden. Grundsätzlich darf keine Frau wegen einer bestehenden Schwangerschaft benachteiligt werden.

#### **Bekanntgabe der Schwangerschaft**

Die Frau soll dem Arbeitgeber ihre Schwangerschaft mitteilen, sobald sie ihr bekannt ist. Ein genauer Zeitpunkt ist dafür nicht festgelegt, d. h. die Frau entscheidet selbst. Die gesetzlichen Schutzvorschriften für werdende Mütter können vom Arbeitgeber aber nur dann beachtet werden, wenn dieser von der Schwangerschaft weiß. Es empfiehlt sich deshalb, den Arbeitgeber möglichst zeitnah zu informieren. Der Arbeitgeber darf diese Informationen Dritten gegenüber nicht unbefugt bekannt geben.

#### **Kündigungsverbot**

Eine Kündigung wegen Schwangerschaft – auch in der Probezeit! – ist unzulässig (§ 9 MuSchG). Kündigt der Arbeitgeber in Unkenntnis der Schwangerschaft, kann die Mitteilung unverzüglich nachgereicht werden.

Die Kündigung ist dann nicht wirksam.

Dieses Kündigungsverbot gilt bis zum Ablauf von vier Monaten nach der Entbindung. Nimmt die Mutter nach der Geburt des Kindes Elternzeit, so verlängert sich der Kündigungsschutz über die Frist des Mutterschutzgesetzes hinaus bis zum Ablauf der Elternzeit.

#### **Weiterbestehen von Einstellungszusagen**

Wird einer Frau in Unkenntnis ihrer Schwangerschaft eine verbindliche Einstellungszusage gemacht, darf die Einstellung grundsätzlich nicht mehr rückgängig gemacht werden, wenn die Schwangerschaft bekannt wird.

Auf die an sich unzulässige Frage nach einer bestehenden Schwangerschaft muss bei Einstellungsgesprächen nicht oder nicht wahrheitsgemäß geantwortet werden.

Bei gleicher Eignung muss Schwangeren nach einer Bewerbung auch dann ein Arbeitsvertrag angeboten werden, wenn eine termingerechte Arbeitsaufnahme durch Schutzfristen nach dem Mutterschutzgesetz nicht möglich ist.

## **Eigene Kündigungsrechte**

Die Frauen selbst sind an das Kündigungsverbot nicht gebunden. Sie können während der Schwangerschaft und während der Schutzfrist nach der Entbindung das Arbeitsverhältnis ohne Einhaltung einer Frist zum Ende der Schutzfrist nach der Entbindung kündigen. Soll die Kündigung zu einem früheren oder späteren Zeitpunkt wirksam werden, müssen aber die gesetzlichen oder vereinbarten Kündigungsfristen eingehalten werden.

## **Gefährliche Tätigkeiten**

Der Mutterschutz beinhaltet u. a., dass während der gesamten Schwangerschaft bestimmte Tätigkeiten nicht mehr ausgeführt werden dürfen. Das ist für Wissenschaftlerinnen z. B. bei der Arbeit in Forschungslaboren von großer Bedeutung. So dürfen sie nicht mit Tätigkeiten beschäftigt werden, bei denen sie schädlichen Einwirkungen von gesundheitsgefährdenden Stoffen oder Strahlen, Staub, Gasen oder Dämpfen ausgesetzt sind. Beim Umgang mit Druckluft, Röntgenstrahlen und radioaktiven Stoffen gelten besondere Vorschriften, desgleichen bei chemischen und biologischen Schadstoffen.

Der Arbeitgeber ist verpflichtet, für schwangere Kolleginnen eine besondere Gefährdungsbeurteilung (Arbeitsschutzgesetz) durchzuführen. Nähere Informationen dazu geben die Frauenbeauftragte und der Personalrat.

## **Mutterschutzfristen**

Die Mutterschutzfrist beginnt sechs Wochen vor der Entbindung und endet im Normalfall acht Wochen, bei medizinischen Frühgeburten oder bei Mehrlingsgeburten zwölf Wochen nach der Entbindung.

Schwangere dürfen von da an nicht mehr beschäftigt werden, es sei denn, dass sie sich ausdrücklich dazu bereit erklären. Diese Erklärung kann jederzeit zurückgenommen werden. Die Zahlung des Mutterschaftsgeldes ruht während der freiwilligen Weiterarbeit.

Während der Schutzfrist nach der Entbindung besteht ein absolutes Beschäftigungsverbot.

Die Mindestschutzfrist von insgesamt 14 Wochen ist auch dann zu gewähren, wenn das Kind früher als zum errechneten Geburtstermin geboren wird. Wird der errechnete Geburtstermin überschritten, so verkürzt sich die Schutzfrist nach der Entbindung nicht. Sie beträgt ebenfalls acht bzw. zwölf Wochen.

## **Finanzielle Absicherung während der Schutzfristen**

Während der Mutterschutzfristen vor und nach der Entbindung sind angestellte Frauen durch das Mutterschaftsgeld und einen Arbeitgeberzuschuss abgesichert. Während der Mutterschutzfrist erhält die Frau ihre bisherige Net-

tovergütung. Diese enthält für diesen Zeitraum das Mutterschaftsgeld der gesetzlichen Krankenkassen. Der Arbeitgeber übernimmt den Differenzbetrag.

Wegen des Bezugs von Mutterschaftsgeld ist es sinnvoll, dass Schwangere sowohl der Personalstelle als auch ihrer Krankenkasse den voraussichtlichen Entbindungstermin durch Kopie der ärztlichen Bescheinigung mitteilen.

Für Beamtinnen gelten besondere beamtenrechtliche Regelungen.

### **Mutterschutz bei befristeten Verträgen**

Befristet beschäftigte Frauen fallen unter das Mutterschutzgesetz, solange das befristete Arbeitsverhältnis besteht. Wenn das Arbeitsverhältnis jedoch mit Ablauf der Befristung endet, hört der Mutterschutz grundsätzlich auf.

### **Sonderregelung für befristet beschäftigte wissenschaftliche Mitarbeiterinnen (nach § 2 Abs. 5 WissZeitVG)**

*Bei wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen, die nach dem Wissenschaftszeitvertragsgesetz (WissZeitVG) ohne Sachgrund befristet beschäftigt sind (maximal 6 Jahre vor und 6 Jahre nach der Promotion), verlängert sich die jeweilige Dauer des Fristvertrages um die Zeit des Mutterschutzes (auch der Elternzeit, dazu siehe S. 37). Voraussetzung dafür ist, dass in der Mutterschutzzeit keine Beschäftigung erfolgte. Damit soll sichergestellt werden, dass trotz der Unterbrechung durch den Mutterschutz die ursprünglich vereinbarte Vertragslaufzeit zur Verfügung steht. Die Vertragsverlängerung setzt lediglich das Einverständnis der Mitarbeiterin voraus.*

### **Arbeitgeberzuschuss nach Ablauf eines befristeten Arbeitsverhältnisses in der Mutterschutzzeit**

*Endet ein befristetes Arbeitsverhältnis durch Fristablauf nach Beginn der Mutterschutzfrist, wird bis zur Beendigung des Arbeitsverhältnisses Mutterschaftsgeld sowie der Arbeitgeberzuschuss gezahlt. Anschließend erhält man sowohl das Mutterschaftsgeld als auch den entfallenden Arbeitgeberzuschuss bis zum Ende der Mutterschutzfrist in Höhe des Krankengeldes von der Krankenkasse.*

Bei rechtzeitiger Mitteilung (spätestens sieben Wochen vor Beginn) schließt sich die Elternzeit nach dem seit 1. Januar 2007 geltenden Gesetz zum Elterngeld und zur Elternzeit unmittelbar an die Mutterschutzfrist an. Nach dem Ende der Schutzfrist können Mütter unter Verzicht auf die Elternzeit ihre Arbeit aber auch wieder aufnehmen und die Elternzeit erst zu einem späteren Zeitpunkt antreten.

### **Elternzeit und Elterngeld**

Seit dem 1. Januar 2007 ist das Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz in Kraft. Die wichtigste Neuregelung ist dabei das Elterngeld, das für Geburten

ab dem 1. Januar 2007 gilt. Hier können nur einige der wichtigsten Regelungen genannt werden.

### **Elternzeit**

Die Elternzeit ist ein Anspruch von Arbeitnehmer/innen gegenüber ihren Arbeitgebern. Arbeitnehmer/innen können Elternzeit geltend machen zur Betreuung ihres Kindes bzw. eines Kindes, das sie an Vater oder Mutter statt aufziehen. Für den Anspruch auf Elternzeit müssen folgende Bedingungen erfüllt sein:

- Die bzw. der Berechtigte lebt mit dem Kind im selben Haushalt,
- betreut und erzieht das Kind selbst und
- arbeitet während der Elternzeit nicht mehr als 30 Wochenstunden.

Die Elternzeit kann in jedem Arbeitsverhältnis genommen werden, egal ob es befristet oder unbefristet ist, in Vollzeit oder Teilzeit absolviert wird. Sie ist auch unabhängig davon, ob und für wie lange Elterngeld bezogen wird. Für Beamtinnen und Beamten gilt die entsprechende Elternzeit-Verordnung des Bundes.

### **Anmeldefrist**

Der Antrag auf Elternzeit muss spätestens sieben Wochen vor ihrem Beginn schriftlich gestellt werden. Nur aus dringenden Gründen ist ausnahmsweise eine kürzere Frist möglich (z. B. zu Beginn einer Adoptionspflege, wenn sich diese nicht frühzeitiger planen ließ, oder bei Frühgeburten für die Elternzeit des Vaters). Gleichzeitig muss erklärt werden, für welche Zeiten innerhalb von zwei Jahren Elternzeit genommen werden soll.

Wird die Anmeldefrist von sieben Wochen nicht eingehalten, verschiebt sich der Beginn der Elternzeit entsprechend. Es ist ratsam, sich die Anmeldung der Elternzeit vom Arbeitgeber (Personalstelle) bestätigen zu lassen.

### **Wie lange kann Elternzeit beansprucht werden?**

Ein Anspruch auf Elternzeit besteht grundsätzlich bis zur Vollendung des dritten Lebensjahres des Kindes. Ein Anteil von bis zu 12 Monaten der Elternzeit kann mit Zustimmung des Arbeitgebers bis zur Vollendung des achten Lebensjahres des Kindes übertragen werden. Dies sollte rechtzeitig beim Arbeitgeber beantragt werden, um zu vermeiden, dass die restliche Elternzeit verfällt.

Problematisch ist eine Übertragung bei befristeten Arbeitsverträgen. Denn ein späterer Arbeitgeber ist nicht an die Entscheidung eines früheren Arbeitgebers zur Übertragung der Elternzeit gebunden.

Die Mutterschutzfrist wird auf die mögliche dreijährige Gesamtdauer der Elternzeit angerechnet. Nimmt der Vater Elternzeit, kann diese bereits unmittelbar nach der Geburt des Kindes beginnen.

Die Elternzeit kann von jedem Elternteil in zwei Zeitabschnitte aufgeteilt werden (mit Zustimmung des Arbeitgebers auch in mehr), wobei die Übertragung von Zeiten bis zum achten Lebensjahr des Kindes als ein Zeitabschnitt gilt.

### ***Einzel* oder *gemeinsam*?**

Den Eltern steht es frei zu bestimmen, wer von ihnen Elternzeit nimmt und für wie lange. Sie können die gesamte dreijährige Elternzeit auch vollständig oder teilweise gemeinsam nehmen. Jedes Elternteil kann Elternzeit beanspruchen, unabhängig davon, ob und in welchem Umfang der Partner/die Partnerin Elternzeit nutzt. Das trifft auch auf die Übertragung eines Anteils bis zur Vollendung des achten Lebensjahres des Kindes zu.

### ***Teilzeitbeschäftigung während der Elternzeit***

Während der Elternzeit ist eine Erwerbstätigkeit bis zu 30 Stunden in der Woche zulässig. Wer während der Elternzeit teilzeitbeschäftigt sein möchte, sollte das spätestens sieben Wochen vor Beginn der Teilzeit schriftlich dem Arbeitgeber mitteilen. Unter bestimmten Voraussetzungen besteht ein Anspruch auf Teilzeitbeschäftigung während der Elternzeit. Für Teilzeitarbeit bei einem anderen Arbeitgeber benötigt man die Zustimmung des eigenen Arbeitgebers. Dieser kann den Antrag nur innerhalb von vier Wochen aus dringenden betrieblichen Gründen ablehnen.

### ***Elternzeit bei befristeten Verträgen***

Grundsätzlich verlängern sich befristete Arbeitsverträge nicht durch Mutterschutz- und Elternzeiten. Anders sieht es aus bei wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, die nach § 2 Abs. 1 WissZeitVG ohne Sachgrund befristet beschäftigt sind. Bei ihnen verlängert sich nach § 2 Abs. 5 WissZeitVG die jeweilige Dauer des Arbeitsvertrages um die Elternzeit (und die Mutterschutzzeit). Die Verlängerung erfolgt aber nur in dem Umfang, in dem keine Erwerbstätigkeit ausgeübt wird. Ziel der Regelung ist es, trotz der Unterbrechungen oder Arbeitszeitreduzierungen bei Mutterschutz und Elternzeit die ursprünglich vereinbarte Vertragslaufzeit zur Verfügung zu haben.

## Beispiel

*Eine wissenschaftliche Mitarbeiterin hat einen nach § 2 Abs. 1 WissZeitVG befristeten Arbeitsvertrag auf einer „halben Stelle“ für drei Jahre – vom 1.4.2006 bis zum 31.3.2009. Sie wird schwanger. Der Mutterschutz vor der Entbindung beginnt am 1. Oktober 2008. Im Anschluss an den Mutterschutz geht sie für 12 Monate in Elternzeit (ohne Teilzeitarbeit). Normalerweise würde der Arbeitsvertrag fristgerecht am 31.3.2009 enden. In diesem Fall wird der Vertrag um die „ausgefallene“ Zeit des Mutterschutzes (vor und nach der Entbindung) sowie der Elternzeit verlängert. Das sind insgesamt 6 Monate (vom 1.10.08 bis zum 31.3.09). Um diese Zeit muss der Vertrag nach Ende der Elternzeit verlängert werden. Arbeitet die Kollegin in der Elternzeit weiter auf der „halben Stelle“ (was ja zulässig ist), würde der Vertrag nur um die Mutterschutzzeit verlängert. Die Verlängerung des Vertrages wird nicht auf die Höchstdauer der Befristung von 6 Jahren angerechnet.*

*Die Regelung gilt leider nicht bei wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen, die mit dem neuen Sachgrund Drittmittel (§ 2 Abs. 2 WissZeitVG) oder nach dem Teilzeit- und Befristungsgesetz befristet beschäftigt sind.*

## Elterngeld

Bei allen ab dem 1.1.2007 geborenen Kindern erhalten die Eltern längstens 14 Monate lang das neue Elterngeld. Voraussetzungen sind, dass sie ihr Kind im eigenen Haushalt selbst betreuen und erziehen, nicht mehr als 30 Wochenstunden erwerbstätig sind und ihren Wohnsitz oder gewöhnlichen Aufenthaltsort in Deutschland haben.

Sind sowohl Mutter als auch Vater für die Betreuung des Kindes vorhanden, stehen einem Elternteil max. 12 Monate Elterngeld zu. Weitere zwei Monate können nur vom anderen Elternteil bei Reduzierung der Erwerbstätigkeit beansprucht werden („Partnermonate“). Alleinerziehende erhalten 14 Monate, wobei allerdings die Zeit des Bezuges von Mutterschaftsgeld und Arbeitgeberzuschuss angerechnet wird.

Das Elterngeld ersetzt grundsätzlich 67 % des nach der Geburt des Kindes entfallenden monatlichen Nettoeinkommens und kann maximal 1.800 € betragen (67 % von 2.700 €). Maßgebend ist das durchschnittliche Nettoeinkommen in den 12 Monaten vor der Entbindung. Bei Geringverdienern (unter 1.000 € Netto) wird die Quote von 67 % auf bis zu 100 % angehoben.

Ein Mindestbetrag von 300 € steht auch Eltern zu, die vorher kein Einkommen hatten (z. B. Studierende, Promovierende ohne Arbeitsverhältnis, wobei Stipendien nicht als Einkommen gelten!) Dieser Mindestbetrag wird nicht auf Sozialleistungen wie Arbeitslosengeld II („Hartz IV“) angerechnet.

Der Antrag kann mit dem Tag der Geburt des Kindes gestellt werden. Zuständig sind in Berlin die Jugendämter der Bezirke. Elterngeld kann rück-

wirkend für bis zu drei Monate vor dem Monat der Antragstellung gewährt werden.

### **TIPP**

*Der Text des Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetzes kann beim Bundesministerium der Justiz unter [www.gesetze-im-internet.de/beeg/index.html](http://www.gesetze-im-internet.de/beeg/index.html) abgerufen werden.*

*Unter [www.elterngeld.net/elterngeldstellen/berlin.html](http://www.elterngeld.net/elterngeldstellen/berlin.html) sind die Berliner Elterngeldstellen zu finden.*

*Die GEW-Broschüre „Das neue Elterngeld. Tipps und Informationen für Mütter und Väter“ ist unter [www.gew-berlin.de/documents\\_public/Elterngeld.pdf](http://www.gew-berlin.de/documents_public/Elterngeld.pdf) abrufbar.*

*Auf der Homepage des Familienministeriums können Elternzeit und Elterngeld unter [www.bmfsfj.de/Elternzeitrechner](http://www.bmfsfj.de/Elternzeitrechner) und [www.bmfsfj.de/Elterngeldrechner](http://www.bmfsfj.de/Elterngeldrechner) nachgerechnet werden.*

## **Befristungsregelungen**

Seit April 2007 sind die neuen Regelungen zum Abschluss befristeter Arbeitsverträge in Hochschulen und Forschungseinrichtungen in Kraft. Sie haben die bisherigen §§ 57a ff. des Hochschulrahmengesetzes (HRG) abgelöst. Das Befristungsrecht ist nun im so genannten „Wissenschaftszeitvertragsgesetz“ (WissZeitVG) geregelt. Dabei ist es weder Hochschulen noch außeruniversitären Forschungseinrichtungen untersagt, wissenschaftliche Mitarbeiter/innen unbefristet einzustellen! Es wird ihnen allerdings sehr einfach gemacht, Beschäftigungsverhältnisse für Wissenschaftler/innen jenseits der Professur permanent zu befristen.

## **Höchstgrenzen für Befristung ohne sachlichen Grund (6+6 Jahre)**

Die im Jahr 2002 eingeführten Befristungshöchstgrenzen, die sich an der Zeitdauer vor und nach der Promotion orientieren, sind im Wesentlichen unverändert in das neue Gesetz übernommen worden. Danach können sowohl vor Abschluss der Promotion als auch danach befristete Verträge für jeweils maximal 6 Jahre ohne besonderen Grund („Sachgrund“) abgeschlossen werden. Im Medizinbereich beträgt die Höchstfrist nach der Promotion 9 Jahre.

Mit wissenschaftlichem Personal, das nicht promoviert ist, dürfen befristete Arbeitsverträge ohne sachlichen Grund für höchstens 6 Jahre abgeschlossen werden. Dabei ist es unerheblich, ob eine Promotion tatsächlich angestrebt wird. Entscheidend ist nur, dass der Mitarbeiter bzw. die Mitarbeiterin nicht promoviert ist.

Nach Abschluss der Promotion sind befristete Arbeitsverträge ohne sachlichen Grund wiederum für maximal 6 Jahre zulässig (in der Medizin für maximal 9 Jahre). Dabei ist es unerheblich, ob vor Abschluss der Promotion bereits ein Arbeitsverhältnis bestand oder nicht.

## **„Bonusregelung“**

Wer seine Promotion in weniger als 6 Jahren abgeschlossen hat, bekommt diese „nicht verbrauchte“ Zeit bei der Höchstdauer „gutgeschrieben“. Die zulässige Höchstdauer nach Abschluss der Promotion verlängert sich entsprechend. Bei der Berechnung der Promotionszeit werden allerdings auch Zeiten ohne Arbeitsverhältnis einbezogen (also Promovieren mit oder ohne Stipendium oder noch im Studium – auch im Ausland).

## **Anrechnung von Beschäftigungszeiten**

Auf die maximal zulässige Befristungsdauer (6 plus 6 Jahre) werden alle befristeten Arbeitsverträge an einer deutschen Hochschule und Forschungseinrichtung mit mehr als einem Viertel der regelmäßigen Arbeitszeit angerechnet. Dabei ist es unerheblich, auf welcher Rechtsgrundlage die Verträge befristet wurden. Angerechnet werden auch Privatdienstverträge (mit Professor/inn/en) und befristete Beamtenverhältnisse (z. B. Zeiten als wissenschaftliche/r oder künstlerische/r Assistent/in).

Studentische Beschäftigungen vor Abschluss des Studiums (einschließlich des Masterstudiums) werden hingegen nicht angerechnet.

## **Drittmittel-Befristung**

Neu ist, dass die Beschäftigung aus Drittmitteln einen eigenständigen Befristungsgrund darstellt. Voraussetzung ist, dass die Stelle überwiegend (also zu mehr als 50 %) aus Drittmitteln finanziert ist. Entscheidend für die Befristungsdauer ist nicht zwingend die Projektlaufzeit, sondern der Bewilligungszeitraum der Drittmittel.

Der Abschluss von befristeten Arbeitsverträgen nach dieser Regelung im Drittmittelbereich ist unabhängig davon möglich, ob die weiter geltende 6-Jahres-Höchstgrenze (vor bzw. nach der Promotion) bereits ausgeschöpft ist.

*Diese Befristungsregelungen gelten für das gesamte wissenschaftliche Personal mit Ausnahme der Hochschullehrer/innen. Welche Beschäftigten zum wissenschaftlichen Personal gehören, bestimmt sich nach den jeweiligen Landeshochschulgesetzen. Teil des wissenschaftlichen Personals der Hochschulen sind danach auch die Lehrkräfte für besondere Aufgaben, die bisher grundsätzlich unbefristet angestellt werden. Gleiches gilt für mögliche neue Personalkategorien, die den dauerhaft erhöhten Lehrbedarf abdecken sollen, wie z. B. Lecturer.*

## **Vertragsverlängerung wegen Kindererziehung**

Als großen familienpolitischen Fortschritt preist die Bundesregierung die neuen Verlängerungsregelungen bei Kindererziehung an. Sie gelten nur bei sachgrundloser Befristung und **nicht** bei Verträgen mit dem neuen Sachgrund



der Drittmittelbefristung. Danach kann die Gesamthöchstdauer befristeter Verträge von i. d. R. 12 Jahren um zwei Jahre je Kind unter 18 Jahren überschritten werden. Kümmern sich beide wissenschaftlich tätigen Elternteile um das Kind, können auch beide jeweils zwei Jahre Verlängerung erhalten.

Die Verlängerungsoption gilt für jedes Kind. Bei z. B. zwei Kindern beträgt sie demnach vier Jahre für jedes Elternteil.

Für die Verlängerung reicht es aus, wenn das Kind/die Kinder im gemeinsamen Haushalt leben. Die Inanspruchnahme von Elternzeit ist nicht erforderlich. Die Verlängerungsoption bezieht sich auf die „insgesamt zulässige Befristungsdauer“. Deshalb kann sie auch nur ein Mal zum Tragen kommen, wenn das Kind sowohl vor als auch nach der Promotion betreut wird.

Eine Verlängerung wegen Kindererziehung kommt auch erst in Frage, wenn die insgesamt zulässige Dauer der Befristung ohne sachlichen Grund ausgeschöpft ist!

In welcher Phase der Qualifizierung die Kindererziehung vorliegt, ist unerheblich. Berücksichtigt werden also auch Zeiten der Promotion ohne Arbeitsverhältnis (auch schon während des Studiums, was z. B. in der Medizin der Regelfall ist).

Eine bestimmte Dauer der Kindererziehung ist ebenfalls nicht vorgeschrieben.

Es gibt allerdings wie bisher schon keinen Rechtsanspruch auf Ausschöpfung der Höchstgrenzen befristeter Verträge und damit auch nicht auf Verlängerung wegen Kindererziehung. Es hängt einzig und allein vom Arbeitgeber ab, ob er eine Verlängerung anbietet.

Unabhängig davon gelten weiter die Vorschriften zur Nichtanrechnung von bestimmten Zeiten auf den jeweiligen Fristvertrag, z. B. Mutterschutz, Elternzeit und Beurlaubungen zu wissenschaftlichen Zwecken. Diese bieten im Unterschied zur „familienpolitischen Komponente“ einen wirklichen Anspruch auf Vertragsverlängerung (siehe S. 34 und 37).

Die Inanspruchnahme von z. B. Elternzeit und deren Nichtanrechnung auf den befristeten Vertrag nach § 2 Abs. 5 WissZeitVG schließt eine spätere Verlängerung wegen Kindererziehung („familienpolitische Komponente“) nicht aus.

### **TIPP**

*Die GEW BERLIN erläutert die wesentlichen Bestimmungen des WissZeitVG in ihrer Broschüre „Das neue Befristungsrecht in der Wissenschaft“. Diese kann bei der GEW BERLIN bestellt oder unter <http://www.gew-berlin.de/3591.htm> abgerufen werden.*

## **Konflikte**

### **Schutz geistigen Eigentums – die Leitlinien der DFG**

Wissenschaftliches Arbeiten bedarf der Kooperation und des ständigen Austausches. Es liegt auf der Hand, dass dies nicht immer konfliktfrei verläuft. Gerade in der wissenschaftlichen Zusammenarbeit mit Vorgesetzten bzw. mit Professor/innen, die für die Betreuung und Begutachtung der eigenen Qualifikationsarbeit verantwortlich sind, besteht für die wissenschaftlichen Mitarbeiter/innen eine Abhängigkeit, die bei Konflikten problematisch werden kann.

Das ist z. B. dann der Fall, wenn den Mitarbeiter/innen die Urheberschaft an wissenschaftlichen Ergebnissen streitig gemacht oder eine angemessene namentliche Berücksichtigung bei der Autor/inn/enschaft vorenthalten wird. Hier wirken sich hierarchische Abhängigkeitsverhältnisse häufig zum Nachteil des wissenschaftlichen Nachwuchses aus. Die DFG hat 1998 Leitlinien zur Sicherung guter wissenschaftlicher Praxis festgelegt. Diese enthalten neben der Qualitätssicherung der Forschung auch einen Passus zur Betreuung des wissenschaftlichen Nachwuchses und Grundsätze zu Fragen der Autor/inn/enschaft. An den drei großen Berliner Universitäten gibt es Ombudsleute, die bei Verdacht auf Verstoß gegen die gute wissenschaftliche Praxis angesprochen werden können. Bei Streit um die Grenzen des geistigen Eigentums und des Rechts an den eigenen Ergebnissen und Erfindungen hilft auch der Personalrat.

## **Mobbing**

Der Begriff Mobbing wird zum Teil sehr rasch und allgemein für unfreundliches Verhalten gebraucht, dass jemandem am Arbeitsplatz von Kolleg/inn/en und Vorgesetzten entgegengebracht wird.

Mobbing im engeren Sinne liegt bei Handlungen und Verhaltensweisen vor, die – systematisch und über längere Zeit durchgeführt – die Betroffenen ausgrenzen und aus ihrem Arbeitszusammenhang hinausdrängen. Die Ursachen und Auslöser hierfür können vielfältig sein, z. B. Arbeitsüberlastung, ungenügende Arbeitsorganisation oder mangelnde Leitungskompetenz von Vorgesetzten. Wissenschaftsspezifisch können die Zuordnung von Qualifikationsstellen zu Professuren und die daraus resultierende Abhängigkeit Problemlagen verschärfen und Mobbing befördern. Mobbing hat weitreichende Konsequenzen für die Betroffenen und den Arbeitgeber. Im persönlichen Bereich sind Verunsicherung, Angst und Niedergeschlagenheit erste Anzeichen. Später kann es zu ernsthaften gesundheitlichen Beeinträchtigungen kommen. Neben dem Schaden für die betroffenen Personen und ihre Familien sind die Folgen für den Arbeitgeber nicht zu unterschätzen. Das Arbeitsklima wird erheblich gestört, Motivation und Einsatzbereitschaft sinken, die Arbeitsleistung geht zurück, die

Qualität der Arbeit leidet. Wochenlange Fehlzeiten wegen Krankheit belasten Arbeitgeber und Krankenkassen finanziell.

Wenn Sie das Gefühl haben, von Mobbing betroffen zu sein, versuchen Sie zunächst, mögliche Ursachen zu ergründen. Sprechen Sie mit Kollegen oder Vorgesetzten, denen Sie vertrauen können, über Ihr Problem. Wenn Sie Rat und Hilfe brauchen, wenden Sie sich an ein Mitglied des Personalrats! Nach § 72 (1) Nr. 3 des Personalvertretungsgesetzes Berlin hat der Personalrat auch die Aufgabe, „Anregungen und Beschwerden von Dienstkräften entgegenzunehmen, und, falls sie berechtigt erscheinen, auf ihre Erledigung hinzuwirken.“

## **Datenschutz**

Die Personalakten wie auch weitere persönliche Daten, die etwa in elektronischer Form über wissenschaftliche Mitarbeiter/innen erhoben werden, unterliegen einem besonderen Schutz, über den u. a. die Datenschutzbeauftragten der jeweiligen Einrichtung wachen. Der Datenschutz an den Berliner Hochschulen ist nach dem Berliner Datenschutzgesetz geregelt.

### **Videoüberwachung**

Die Videoüberwachung zum Schutz der Einrichtungen vor Diebstahl oder unbefugtem Eindringen nimmt auch an den Hochschulen zu. Die so gewonnenen Bilder und Daten über Mitarbeiter/innen unterliegen dabei allerdings strengen Datenschutzbestimmungen. Bei Einrichtung solcher Anlagen müssen immer auch der Personalrat und die Datenschutzbeauftragten frühzeitig beteiligt werden. Wie im Einzelnen in den Einrichtungen verfahren wird, ist zum Teil in Dienstvereinbarungen geregelt.

Wenden Sie sich bei Fragen und Unklarheiten an die Datenschutzbeauftragten oder den Personalrat.

### **Private Telefongespräche und Internetnutzung**

Die private Nutzung von Telefon und Internetzugang am Arbeitsplatz ist vom Grundsatz nicht gestattet. Die Berliner Hochschulen haben Vereinbarungen getroffen, in welchem Ausmaß das möglich ist und wie die dabei entstehenden Kosten abgegolten werden (z. B. über eine gesonderte PIN-Nummer). Um hier jedes Missverständnis und ggf. arbeitsrechtliche Konsequenzen zu vermeiden, sollten Sie sich bei Dienstbeginn über die Verfahrensweisen in Ihrer Dienststelle informieren.

## **Wer den Schaden hat ... Regress und Schadensersatz**

Regressforderungen und Schadensersatzansprüche gegen die Universität bzw. wissenschaftliche Mitarbeiter/innen sind zwar selten, können aber je nach

Arbeitsbereich zu teilweise sehr hohen Summen führen. Grundsätzlich sollte eine rechtzeitige und umfassende Unterrichtung über die Arbeitsaufgaben und deren Erledigung, über Vorschriften und Entscheidungsspielräume die möglichen Gefahren verhängnisvoller fehlerhafter Entscheidungen von vornherein minimieren. Fragen Sie deshalb nach den notwendigen Informationen zur sachgerechten Erledigung Ihrer Arbeitsaufgaben.

Wenn es dennoch zu einem Schadensfall kommt, muss rasch eine möglichst umfassende Klärung herbeigeführt werden.

Gibt es eine Unregelmäßigkeit im Arbeitsablauf, wird ein Fehler verursacht oder festgestellt, dann sind folgende Fragen zu stellen:

- a) Ist ein Schaden eingetreten?
- b) Wem ist ein Schaden entstanden?
- c) Kann der Fehler korrigiert bzw. der Schaden abgewendet werden?
- d) Wer hat den Schaden wodurch verursacht?

Wissenschaftliche Mitarbeiter/innen müssen einen Schaden erstatten bzw. ersetzen, wenn sie ihn durch Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit verursacht haben. Bei ‚leichter‘ oder ‚mittlerer‘ Fahrlässigkeit sind sie nicht regresspflichtig. Diese Begriffe sind im juristischen Bereich allgemein abgegrenzt, in der Auslegung allerdings fließend.

Ob jemand für eventuelle Schäden haften muss, bedarf einer umfangreichen Aufklärung. Es ist ratsam, bei einem drohenden Regressverfahren frühzeitig den Personalrat einzuschalten, der über ein möglichst objektives Verfahren wachen und so dafür Sorge tragen kann, dass entlastende Aspekte ausreichend Berücksichtigung finden. Machen Sie selbst keine voreiligen oder unüberlegten Aussagen zum Sachverhalt!

**TIPP** *Für GEW-Mitglieder besteht eine Berufshaftpflichtversicherung. Diese ist in der Mitgliedschaft eingeschlossen. Der Versicherungsschutz erstreckt sich auf Schadensersatzansprüche Dritter und Ansprüche des Arbeitgebers, auch bei grober Fahrlässigkeit (nicht aber bei vorsätzlicher Herbeiführung des Schadens).*

## **Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses**

Arbeitsverhältnisse von Angestellten können grundsätzlich sowohl vom Arbeitgeber als auch von der Arbeitnehmerin bzw. dem Arbeitnehmer beendet werden. Kündigungen sind an bestimmte Voraussetzungen gebunden (u. a. die Wahrung von Fristen). Vertragsauflösungen sind dagegen ohne Fristwahrung möglich, wenn beide Parteien einverstanden sind.

Ein befristetes Arbeitsverhältnis endet – „ohne dass es einer Kündigung bedarf“ – mit Ablauf der im Vertrag genannten Frist. Für unbefristet Angestellte endet es mit Ablauf des Monats, in dem die Altersgrenze erreicht wird.

Soll ein befristeter Vertrag verlängert werden, so ist dies rechtzeitig von der/dem Angestellten bzw. durch die/den Fachvorgesetzten bei der Dienststelle zu beantragen.

Läuft ein Vertrag aus, so muss zur Wahrung von Ansprüchen auf Arbeitslosengeld spätestens drei Monate vor Vertragsablauf eine Meldung bei der Arbeitsagentur gemacht werden. Diese ist auch dann erforderlich, wenn z. B. von Drittmittelgebern weitere Mittelzusagen zwar avisiert, aber noch nicht bindend gegeben wurden und Vertragsverlängerungen zwar absehbar, aber noch nicht schriftlich durch die Dienststelle vorgenommen worden sind.

Vertragsbeendigungen auf Wunsch der/des Angestellten können durch ordentliche Kündigung gem. § 53 BAT oder durch Auflösungsvertrag im gegenseitigen Einvernehmen (§ 58 BAT/BAT-O) zustande kommen. Die Schriftform ist zwingend. Falls nicht direkt im Anschluss ein neues Arbeitsverhältnis eingegangen wird, sind als negative Konsequenzen die Sperrfrist beim Arbeitslosengeld und bei späterer Weiterbeschäftigung im öffentlichen Dienst ggf. eine eingruppierungsschädliche Unterbrechung von Dienst- bzw. Beschäftigungszeiten in Kauf zu nehmen sowie die Rückforderung der Zuwendung (Weihnachtsgeld) zu berücksichtigen.

## **Auflösungsvertrag**

In der heutigen Situation mit oft (kurzen) Fristverträgen und unsicheren Berufschancen an Universitäten, Forschungseinrichtungen und mittlerweile auch an Fachhochschulen ist es wichtig, ggf. schnell und ohne Bindung an bestimmte Fristen ein Vertragsverhältnis zu beenden, um anderweitig eine attraktivere Tätigkeit annehmen zu können. In diesem Fall bietet sich ein Auflösungsbegehren an, das formlos an die Personalverwaltung gerichtet wird. Diese wird im Regelfall eine Stellungnahme der oder des Vorgesetzten einholen, sie muss sich daran aber nicht halten.

Die Dienstvorgesetzten sind eigentlich aus Gründen der Fürsorgepflicht gehalten, einer Verbesserung der Berufschancen der Mitarbeiter/innen nicht im Wege zu stehen.

Wenn ein Vorgesetzter sich einer Vertragsauflösung widersetzt, sollte man sich an den Personalrat wenden.

## **Kündigungsarten**

Bei einer **ordentlichen Kündigung** (§ 53 BAT) sind die tariflich (ggf. gesetzlich) festgelegten Kündigungsfristen einzuhalten. Kündigt der Arbeitgeber, muss er dafür einen Grund haben, der sich aus dem Kündigungsschutzge-

setz ergibt (Ausnahme: Probezeit). Außerdem muss der Arbeitgeber vor Ausspruch der Kündigung die Zustimmung des Personalrats einholen. In der Probezeit (i. d. R. die ersten 6 Monate des Arbeitsverhältnisses) beträgt die beiderseitige Kündigungsfrist nur zwei Wochen zum Monatsende.

Für eine **außerordentliche (fristlose) Kündigung** (§ 54 BAT) müssen so schwerwiegende Tatsachen vorliegen, die es dem Arbeitgeber unzumutbar machen, das Arbeitsverhältnis nicht einmal mehr für die Dauer der ansonsten geltenden Kündigungsfrist fortzusetzen. Das kann z. B. eine schwerwiegende Verletzung der vertraglichen Pflichten oder des Vertrauensverhältnisses zwischen Dienststelle und Mitarbeiter/in sein. Die Verfehlung muss so gravierend sein, dass nur eine unverzügliche Beendigung des Arbeitsvertrages als Lösung in Frage kommt. Eine außerordentliche Kündigung kann nur innerhalb von zwei Wochen nach Bekanntwerden der Tatsachen durch den Arbeitgeber ausgesprochen werden. Auch hier muss der Personalrat vorher zustimmen.

## **Kündigungsschutz**

Gegen eine Kündigung seitens des Arbeitgebers kann man sich gerichtlich wehren.

Das Kündigungsschutzgesetz (§ 1 Abs. 2) unterscheidet zwischen betriebsbedingter, personenbedingter und verhaltensbedingter Kündigung und setzt (bislang noch) strenge Maßstäbe für die rechtlich wirksame Durchsetzung einer von der Dienststelle beabsichtigten Kündigung. Der Kündigungsschutz nach dem Gesetz greift aber erst, wenn das Arbeitsverhältnis länger als sechs Monate bestanden hat. Eine Klage vor dem Arbeitsgericht muss spätestens drei Wochen nach Ausspruch der Kündigung erhoben werden.

Wird bei der Dienststelle die ordentliche Kündigung einer wissenschaftlichen Mitarbeiterin/eines wissenschaftlichen Mitarbeiters aus verhaltensbedingten Gründen (z. B. wegen Arbeitsverweigerung, schweren Verstößen gegen die gute Ordnung in der Dienststelle, Störung des Betriebsfriedens) beantragt, so bedarf es zunächst (mindestens) einer schriftlichen Abmahnung. Diese muss dem Personalrat vor Zustellung bekannt gegeben werden. Auch die/der Betroffene muss zu den Vorwürfen gehört werden und hinreichend Gelegenheit haben, das kritisierte Verhalten abzustellen. Der entsprechende Schriftwechsel landet in der Regel in der Personalakte, seine Entfernung kann nur gerichtlich eingeklagt werden.

Angestellte mit unbefristeten Arbeitsverhältnissen, die das vierzigste Lebensjahr vollendet haben, sind nach einer Beschäftigungszeit von mindestens 15 Jahren bei demselben Arbeitgeber im öffentlichen Dienst unkündbar (§ 53 Abs. 3 BAT, dies gilt nicht für BAT-O!) und können allenfalls noch bei Vorliegen wichtiger personen- oder verhaltensbedingter Gründe fristlos entlassen werden. Für Frauen während der Mutterschutzfristen, Mitglieder der Personal-

vertretung und anerkannte Schwerbehinderte gelten besondere Regelungen des Kündigungsschutzes. In den Berliner Hochschulen sind aufgrund der speziellen tariflichen Situation betriebsbedingte Kündigungen bis Ende 2009 ausgeschlossen (siehe S. 10).

## **Abmahnung**

Abmahnungen sind stets ein deutliches Warnsignal, weil sie auf grundlegende Konflikte zwischen Vorgesetzten und Beschäftigten hindeuten. Abmahnungen und vor allem ihre beabsichtigte Folge, nämlich das Ende des Arbeitsverhältnisses, abzuwehren, ist meist schwierig, da Einsicht und Versöhnungsbereitschaft nach Streitigkeiten zwischen weisungsbefugten Fachvorgesetzten und weisungsgebundenen Angestellten nur in den seltensten Fällen auf Dauer erreicht werden.

### **TIPP**

*Es empfiehlt sich, bei Anzeichen von schweren Missstimmungen mit den Vorgesetzten rechtzeitig Rat und Hilfe beim Personalrat einzuholen.*

*Bei drohender Kündigung sollte sofort der Personalrat aufgesucht werden; Gewerkschaftsmitglieder wenden sich gleich an die Rechtsschutzstelle.*

*Bei Kündigung oder Auflösungsvertrag muss bereits innerhalb von drei Kalendertagen nach Kenntnis des Beendigungszeitpunktes die Meldung bei der Arbeitsagentur erfolgen; bei Auslaufen befristeter Verträge spätestens drei Monate vor Ende des Vertrages.*

*Die GEW BERLIN gewährt ihren Mitgliedern Rechtsschutz bei arbeitsrechtlichen Auseinandersetzungen.*

## **Und nicht zuletzt ... Zeugnisse, Zwischenzeugnisse**

Im öffentlichen Dienst muss ein ausführliches Zeugnis, d. h. ein Zeugnis, dass sich auf Führung sowie Art und Güte der Leistung erstreckt, bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses schriftlich bei der Personalabteilung beantragt werden. Wenn nichts weiteres verlangt wird, gibt es lediglich ein Arbeitszeugnis über die geleistete Arbeit, etwa der Art: „Herr /Frau ... hat von ... bis ... als .... im Bereich.... gearbeitet.“ Aus wichtigem Grund kann auch bei laufendem Arbeitsverhältnis ein Zeugnis verlangt werden.

Letters of intend oder andere Empfehlungformen eines Professors/einer Professorin sind keine Zeugnisse im arbeitsrechtlichen Sinne. Im Internet kursieren zahlreiche Formulierungshilfen und Erläuterungen zur Zeugnissprache, die aber nicht immer hilfreich sind. GEW-Mitglieder können im Zweifelsfall ihre Zeugnisse in der Rechtsschutzstelle der GEW BERLIN überprüfen lassen.

## **Noch mehr Infos**

### **Kontakte vor Ort**

#### **Gewerkschaft Erziehung und Wissenschaft (GEW BERLIN)**

Ahornstr. 5, 10787 Berlin

Tel. 030 219993-0; Fax -50; [info@gew-berlin.de](mailto:info@gew-berlin.de)

[www.gew-berlin.de/wissenschaft](http://www.gew-berlin.de/wissenschaft)

#### **Humboldt-Universität zu Berlin, Personalrat (Hochschulbereich)**

Tel. 030 2093-2769; [personalrat@rz.hu-berlin.de](mailto:personalrat@rz.hu-berlin.de)

[www2.hu-berlin.de/personalrat](http://www2.hu-berlin.de/personalrat)

#### **Freie Universität Berlin, Personalrat Dahlem**

030 838-52754/-53654; [prd@zedat.fu-berlin.de](mailto:prd@zedat.fu-berlin.de)

[www.fu-berlin.de/prd](http://www.fu-berlin.de/prd)

#### **Technische Universität Berlin, Personalrat**

030 314-22901/-24648; [personalrat@tu-berlin.de](mailto:personalrat@tu-berlin.de)

[www.tu-berlin.de/personalrat](http://www.tu-berlin.de/personalrat)

#### **Universität der Künste, Personalrat**

030 3185-2378/-2379; [personalrat@udk-berlin.de](mailto:personalrat@udk-berlin.de)

[www.udk-berlin.de/personalrat](http://www.udk-berlin.de/personalrat)

### **Informationen aus dem Netz**

#### **Newsletter der Abteilung Wissenschaft in der GEW BERLIN:**

Unter [wissenschaft@gew-berlin.de](mailto:wissenschaft@gew-berlin.de) anfordern!

#### **Newsletter Hochschule und Forschung der GEW (Bund):**

Einfach eine E-Mail ohne Betreff mit dem Text *subscribe huf-newsletter@gew.de* an [listserv@gew.de](mailto:listserv@gew.de) senden!

#### **GEW-Projektgruppe DoktorandInnen**

[www.promovieren.gew.de](http://www.promovieren.gew.de)

Newsletter der Projektgruppe unter:

[www.promovieren.gew.de/PG\\_DoktorandInnen.html](http://www.promovieren.gew.de/PG_DoktorandInnen.html)

### **GEW-Handbuch „Promovieren mit Perspektive“**

Informationen unter [www.promovieren.de.vu/Handbuch/Handbuch.html](http://www.promovieren.de.vu/Handbuch/Handbuch.html)



## **Unser Service für GEW-Mitglieder**

**Wer Mitglied in der GEW ist, kann die umfassenden Beratungs- und Informationsmöglichkeiten nutzen, die wir für wissenschaftliche Mitarbeiter/innen und Promovierende anbieten. Das betrifft z. B.**

- Überprüfung von Arbeitsverträgen und deren Befristung
- Genaue Gehaltsberechnung
- Fragen zu Schwangerschaft und Elternzeit
- Tipps zur Sozialversicherung, u. a. bei Nebentätigkeiten
- Hilfe bei Arbeitslosigkeit (auch zu Alg II bzw. „Hartz IV“)
- Seminare für Promovierende und Promotionsinteressierte
- Anträge auf Promotionsförderung bei der Hans-Böckler-Stiftung
- Arbeitsrechtsschutz und Berufshaftpflichtversicherung
- Kontakt zu GEW-Personalräten und GEW-Frauenbeauftragten...

**Also – nicht zögern! GEW-Mitglied werden!**

**Einfach online unter [www.gew-berlin.de](http://www.gew-berlin.de)**