Dienstvereinbarung

über das Verfahren zur Ausschreibung von Stellen an der Universität der Künste (UdK) Berlin

zwischen der Universität der Künste Berlin, vertreten durch den Präsidenten/die Präsidentin, und

dem Personalrat der Universität der Künste Berlin, vertreten durch dessen Vorsitzende/n

wird folgende Dienstvereinbarung geschlossen:

Präambel

Mit dieser Dienstvereinbarung werden Regelungen zur Sicherung einer einheitlichen Verfahrensweise bei der Ausschreibung von Stellen sowie bei Verzicht auf Stellenausschreibung getroffen.

Diese Dienstvereinbarung entstand unter der Kenntnisnahme der hauptberuflichen Frauenbeauftragten sowie der Schwerbehindertenvertretung der Universität der Künste Berlin (im folgenden UdK Berlin).

Durch Stellenausschreibungen ist zu gewährleisten, dass Stellen nach Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung besetzt werden.

Die UdK Berlin setzt sich für eine diskriminierungssensible Einstellungspolitik ein und legt Wert auf Chancengleichheit und Diversität. Daher ist bei Stellenausschreibungen die Wahrung der Chancengleichheit sicherzustellen, das heißt die Benachteiligung aufgrund des Geschlechts, der ethnischen, sozialen und kulturellen Herkunft, sexueller Identität, Religionszugehörigkeit, Weltanschauung, Alter, einer Behinderung sowie psychischer und physischer Verfasstheit ist auszuschließen. Auf die Förderung schwerbehinderter Menschen und ihnen Gleichgestellter ist Rücksicht zu nehmen.

§ 1 Gegenstand und Geltungsbereich

1) Gegenstand dieser Dienstvereinbarung ist die Stellenausschreibung, d.h. die Ermittlung von geeigneten Bewerbern und Bewerberinnen für eine vakante Stelle durch eine Ausschreibung.

2) Der Geltungsbereich dieser Vereinbarung umfasst die Durchführung aller Ausschreibungsverfahren für Tarif- und Beamten-Stellen an der UdK Berlin, die unter den Bereich des § 3 Personalvertretungsgesetz (PersVG) Berlin fallen.

§ 2 Grundsätze

1) Grundsätzlich werden alle an der UdK Berlin freien und besetzbaren Stellen ausgeschrieben.

2) Die Ausschreibung soll bei absehbarer Vakanz so rechtzeitig erfolgen, dass bis zum vorgesehenen Einstellungstermin ein regelhaftes Ausschreibungs- und Einstellungsverfahren durchgeführt werden kann. In der Regel beträgt die Ausschreibungsfrist mindestens drei Wochen, gerechnet ab Bekanntgabe der Stellenausschreibung.

§ 3 Anforderungen an eine Stellenausschreibung

Der Ausschreibungstext ist in geschlechtergerechter Sprache zu formulieren und soll mindestens folgende Angaben beinhalten:

1. Stellenbezeichnung,
2. Beschreibung der wichtigsten Arbeitsaufgaben,
3. zeitlicher Umfang der zu besetzenden Stelle (z.B. Vollzeit/Teilzeit), die Laufzeit des Arbeitsvertrages oder Dienstverhältnisses, sowie den voraussichtlichen Zeitpunkt der Stellenbesetzung,
4. formale fachliche und außerfachliche Anforderungen an die zukünftige Stelleninhaberin/ den zukünftigen Stelleninhaber,
5. Eingruppierung gem. Bewertung der Stelle,
6. Bewerbungsfrist,
7. Hinweis auf eine diskriminierungssensible Einstellungspolitik verbunden mit dem Hinweis, dass die UdK Berlin auf Chancengleichheit und Diversität Wert legt,
8. Hinweis auf das besondere Bemühen eine Erhöhung des Frauenanteils durch die Einstellung und Förderung von Frauen und der Verfolgung des Gender Mainstreamings zu erreichen,
9. Hinweis auf die bevorzugte Einstellung von schwerbehinderten Menschen bei gleicher Qualifikation und Eignung,
10. Hinweis auf den ausdrücklichen Wunsch zur Einstellung von Menschen mit Migrationshintergrund,
11. Adressatin bzw. Adressat der Bewerbung / Regelungen zur Rücksendung der Bewerbungsunterlagen und
12. Gegebenenfalls Hinweis zur bestehenden Möglichkeit einer Teilzeitbeschäftigung.

§ 4 Absehen von der Pflicht zur Stellenausschreibung

1) Grundsätzlich besteht die Pflicht, alle freien Stellen auszuschreiben. Von dieser Pflicht kann in begründeten Einzelfällen eine Ausnahme erfolgen.

   In den folgenden Fällen – unterteilt nach Beschäftigtengruppen – kann regelhaft von der Pflicht zur Stellenausschreibung abgesehen werden, in diesen Fällen ist der Antrag auf Ausschreibungsverzicht nicht vorab dem Personalrat vorzulegen, sondern der Verzicht auf Ausschreibung wird mit Verweis auf eine der nachfolgenden Konstellationen und kurzer Begründung direkt mit dem Einstellungs- oder Weiterbeschäftigungsantrag vorgelegt:

a) Nichtwissenschaftliche Beschäftigte – technische und administrative Beschäftigte, Bibliotheksbeschäftigte:

aa) Beschäftigte der Entgeltgruppen 2 bis 5, sofern eine **interne Besetzung** vorgesehen werden soll. Wird über den Verzicht auf Ausschreibung eine externe Besetzung vorgesehen, so muss vor dem Antrag auf Ausschreibungsverzicht zunächst über die Agentur für Arbeit die mögliche Besetzung mit Kandidaten und Kandidatinnen mit Schwerbehinderung geprüft werden.

ab) nachgewiesene, unvorhergesehene oder plötzlich auftretende Vakanzen, z.B. Beschäftigungsverbot, Sonderurlaub, Pflege von Angehörigen, Krankheit etc., zur Sicherung dringender Arbeitserledigung **bis 6 Monate;** bei längerer Beschäftigung als 6 Monate ist vor dem Antrag auf Ausschreibungsverzicht zunächst über die Agentur für Arbeit die mögliche Besetzung mit Kandidaten und Kandidatinnen mit Schwerbehinderung zu prüfen.

ac) Mutterschutz und Elternzeit **bis 6 Monate;** bei längerer Beschäftigung als 6 Monate ist vor dem Antrag auf Ausschreibungsverzicht zunächst über die Agentur für Arbeit die mögliche Besetzung mit Kandidaten und Kandidatinnen mit Schwerbehinderung zu prüfen.

ad) unbefristete Erhöhung des Beschäftigungsumfangs bis zu 50% (interne Beschäftigte).

ae) Arbeitsverhältnisse mit geringem Stellenumfang (<=25%) (extern Einzustellende).

af) Einzustellende, die im Rahmen einer Drittmittelförderung namentlich in der Projektanzeige, im Projektantrag, Vertrag, Förder- oder Zuwendungsbescheid benannt werden.

b) Akademische Mitarbeiter/innen (finanziert aus Mitteln des Haushalts):

ba) Vakanzen von kurzer Dauer: z.B. Beschäftigungsverbot, Sonderurlaub, Pflege von Angehörigen, Krankheit etc.

bb) Mutterschutz und Elternzeit.

bc) Wechsel von wissenschaftlichen oder künstlerischen Beschäftigten an die UdK Berlin in Folge einer Berufung mit namentlicher Berufungszusage und der Festlegung im Berufungsprotokoll.

bd) Überbrückung von Finanzierungslücken durch haushaltsfinanzierte Arbeitsverhältnisse (z.B. Finanzierung über Restmittel) von kurzer Dauer (bis 6 Monate).

be) personengebundene Anschubfinanzierung zur Vorbereitung eines Forschungsprojektes oder künstlerischen Vorhabens.

c) Wissenschaftliche oder künstlerische Beschäftigte (finanziert aus Drittmitteln):

ca) Vakanzen von kurzer Dauer: z.B. Beschäftigungsverbot, Sonderurlaub, Pflege von Angehörigen, Krankheit etc.

cb) Mutterschutz und Elternzeit.

cc) Wechsel von wissenschaftlichen oder künstlerischen Beschäftigten an die UdK Berlin in Folge einer Berufung mit namentlicher Berufungszusage und der Festlegung im Berufungsprotokoll.

cd) Einzustellende, die in der Projektanzeige, im Projektantrag, Vertrag, Förder- oder Zuwendungsbescheid namentlich benannt werden.

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

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

3) Grundsätzlich ist in allen anderen Einzelfällen als den vorgenannten unter 1) und 2) das Absehen von der Pflicht zur Stellenausschreibung ausreichend zu begründen.

§ 5 Nebenberufliche Beschäftigungen

(in Verwaltungsbereichen, in denen Studentische Hilfskräfte eingesetzt waren)

1) Die Beschäftigung erfolgt in der Regel mit 0,25 VZÄ, um für Studierende die Arbeitsfelder offen zu halten.
2) Sofern eine mit dem Personalrat abgestimmte Musterausschreibung für einen Bereich verwendet wird, ist der Ausschreibungsvorgang nicht einzeln zur Mitbestimmung vorzulegen.
3) Von der Pflicht zur Stellenausschreibung kann regelhaft abgesehen werden, da es sich um Beschäftigungsformen bis E5 handelt.

4) Dem Personalrat wird der Einstellungs-, Aufstockungs- oder Weiterbeschäftigungsvorgang zur Mitbestimmung vorgelegt.

§ 6 Schlussbestimmungen

1) Die UdK Berlin trägt dafür Sorge, dass die Regelungen dieser Vereinbarung bekannt gemacht werden und derer Umsetzung sichergestellt wird.
2) Die Dienstvereinbarung tritt zum 1. Januar 2020 . in Kraft. Sie ist mit einer Frist von drei Monaten zum Quartalsende von jeder Partei kündbar. Die Dienstvereinbarung kann erstmalig mit Ablauf des 31.12.2020 gekündigt werden. Im Fall der Kündigung wirkt sie bis zum Abschluss einer neuen Dienstvereinbarung nach, und die Parteien verpflichten sich, innerhalb der Kündigungsfrist, Verhandlungen aufzunehmen.
3) Bei Bedarf erfolgt eine Evaluation der Dienstvereinbarung 24 Monate nach Inkrafttreten der Dienstvereinbarung durch die Unterzeichnenden.
4) Einvernehmliche Änderungen sind jederzeit möglich und bedürfen der Schriftform.
5) Sollte eine oder sollten mehrere Bestimmungen dieser Vereinbarung ganz oder teilweise rechtsunwirksam sein oder werden, so wird dadurch die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt. Unwirksame Bestimmungen sind unverzüglich durch die Vertragsparteien rechtskonform auszugestalten.

Universität der Künste Berlin

Datum: 12.-XII.2019

16. DEZ. 2019

Prof. Martin Rennert,
Der Präsident

Michael Koch
Vorsitzender des Personalrats