

## **Regelung für die Besetzung von Dauerstellen im Bereich der wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in den Fächern der Mathematisch-Naturwissenschaftlichen Fakultät**

Die folgenden Regeln gelten nur für die Neubesetzung von Dauerstellen im Bereich der wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Sie stellen keine Wertung bezüglich der Aufgaben bisheriger Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter auf Dauerstellen dar. Sie sollen nur dem transparenten Vorgehen bei der neuen Besetzung von Dauerstellen dienen.

1. **Gültige** Berufungs- und Bleibezusagen werden eingehalten. Diese Regel hat Vorrang vor allen anderen Regeln. Dabei ist zu beachten, dass Berufungs- und Bleibezusagen in der Regel nach 5 Jahren ablaufen. Die Besetzung einer Dauerstelle muss also innerhalb dieser Frist erfolgen, um auf diese besondere Weise geschützt zu sein.

2. Die extern, z.B. durch das Rektorat, vorgegebene maximale Anzahl an besetzten Dauerstellen ist auf der Ebene der einzelnen Fächer einzuhalten.

3. Eine Besetzung von Dauerstellen *in einer Arbeitsgruppe* kann erfolgen wenn:

a) dies für die Übernahme von Daueraufgaben erforderlich ist

b) und diese Daueraufgaben für das Fach insgesamt wichtig sind und das Fach der Besetzung der Dauerstelle zustimmt

c) und der Umfang der Daueraufgaben im Jahresdurchschnitt einen erheblichen Teil der Arbeitszeit der Dauermitarbeiterin bzw. des Dauermitarbeiters ausfüllt

d) und die Daueraufgaben nicht auf einer anderen Dienstebene als der einer wissenschaftlichen Mitarbeiterin bzw. eines wissenschaftlichen Mitarbeiters angesiedelt sind

e) und die zukünftige Neubesetzung der Professur der Fachvorgesetzten bzw. des Fachvorgesetzten durch die dauerhafte Besetzung der Mitarbeiterstelle nicht in erheblicher Weise eingeschränkt wird.

Keine Daueraufgaben im obigen Sinne sind

(selbstverständlich kann eine Dauermitarbeiterin bzw. ein Dauermitarbeiter diese Aufgaben übernehmen, sie reichen jedoch nicht zur Begründung für die Verdauerung der Mitarbeiterin bzw. des Mitarbeiters):

- Sekretariatstätigkeiten

- Tätigkeiten von Technikern oder Systemadministratoren

- das Einwerben von Drittmitteln oder die Betreuung von Doktorandinnen bzw. Doktoranden

- die Koordination eines Studienganges, sofern dies als Daueraufgabe nicht vorab mit der Dekanin bzw. dem Dekan abgestimmt ist

Beispiele für Daueraufgaben in diesem Sinne sind:

- die Koordination von Lehrveranstaltungen mit erheblichem Koordinationsaufwand, die langfristig angeboten werden müssen

- das Management zentraler Infrastruktur eines Faches, sofern dies eine wissenschaftliche Mitarbeiterin bzw. einen wissenschaftlichen Mitarbeiter erfordert und eine langfristige Tätigkeit ist

4. Eine Besetzung einer Dauerstelle kann auch *auf Ebene eines Faches* in Absprache mit der Dekanin bzw. dem Dekan erfolgen, wenn:

a) dies für die Übernahme von Daueraufgaben erforderlich ist

b) und diese Daueraufgaben für das Fach insgesamt wichtig sind und das Fach der Besetzung der Dauerstelle zustimmt

c) und der Umfang der Daueraufgaben die Arbeitszeit der Dauermitarbeiterin bzw. des Dauermitarbeiters vollständig ausfüllt

d) und die Daueraufgaben nicht auf einer anderen Dienstebene als der einer wissenschaftlichen Mitarbeiterin bzw. eines wissenschaftlichen Mitarbeiters angesiedelt sind.