

## CHECKLISTE ZUM ANTRAG AUF EINSTELLUNG VON WISSENSCHAFTLICHEM PERSONAL

Um Ihren Antrag auf Einstellung zeitnah und ohne Verzögerungen bearbeiten zu können, bitten wir Sie, diesen vollständig ausgefüllt einzureichen und alle notwendigen Unterlagen beizufügen. Hierbei möchten wir Sie mit folgender Checkliste unterstützen. Bei Rückfragen sprechen Sie gerne Ihre\*n zuständige\*n Sachbearbeiter\*in der Abteilung Personalservices an.

	✓
Antrag ist vollständig ausgefüllt	
Antrag ist von der*von dem Antragsteller*in unterschrieben	
Vollständige Bewerbung der einzustellenden Person ist beigelegt (Bewerbungsanschreiben, Lebenslauf, Nachweise über Berufsabschluss bzw. Hochschulabschluss/Zeugnisse)	
Auswahlbegründung liegt bei	
Bei Vorliegen von Bewerbungen schwerbehinderter bzw. gleichgestellter Menschen: • Nachweis, dass die Schwerbehindertenvertretung in das Auswahlverfahren eingebunden war (siehe hierzu unser »Merkblatt zum Verfahren bei der Einstellung von Bewerberinnen und Bewerbern«)	
Kopien Einladung der Gremien liegen bei	
Stellungnahme der dezentralen Gleichstellungsbeauftragten ist unterschrieben und liegt dem Antrag bei	
Bei Befristungen nach WissZeitVG: Angabe des Qualifizierungsziels	
Bei unbefristetem Wiss. Personal: Angabe der Stellenkategorie	
<b>Formular zur Erfassung der Berufserfahrung/Vorzeiten liegt bei</b>	

### Hinweis:

Eine Einstellung kann erst erfolgen, wenn der dafür notwendige Berufs-/Hochschulabschluss vorliegt.

Eine fristgerechte **Bearbeitung** des Antrags auf Einstellung kann nur gewährleistet werden, wenn der Antrag **6 Wochen** vor dem geplanten Einstellungstermin der Abteilung Personalservices vorliegt.

### Wichtig:

Das Vorliegen des ausgefüllten **Formulars zur Erfassung der Berufserfahrung/Vorzeiten** ist **zwingende Einstellungs Voraussetzung für Wissenschaftliche Mitarbeiter\*innen**. Für **alle Beschäftigten** ist es Grundvoraussetzung für die **Festsetzung der Vergütung**. Liegt das Formular dem Antrag auf Einstellung nicht bei, kommt es zu Verzögerungen im Einstellungsverfahren.

### Bei der Einstellung von befristetem wissenschaftlichem Personal ist die Angabe eines Qualifizierungsziels erforderlich:

Im Antrag auf Einstellung muss nach dem Wissenschaftszeitvertragsgesetz das Qualifizierungsziel für die einzustellende Person aufgeführt sein. Bitte beachten Sie hierzu die Verfahrenshinweise zum WissZeitVG im Formularcenter.

### Ausländischer Hochschulabschluss:

Liegt ein ausländischer Hochschulabschluss vor, muss eine Prüfung der Gleichwertigkeit z. B. eines Dokortitels, eines Bachelor- und Masterabschlusses in Verbindung mit den dazugehörigen Fächer- und Notenübersichten eingereicht werden. Die Prüfung kann das International Office nur in Deutsch oder Englisch vornehmen. Abschlüsse in anderen Sprachen müssen von einer\*inem vereidigten Übersetzer\*in ins Englische oder Deutsche übersetzt sein bzw. werden.



Einstellungsantrag von:

Antrag vom:

\_\_\_\_\_  
Name, Vorname (Antragsteller\*in)

\_\_\_\_\_  
Fachbereich, Abteilung, etc.

\_\_\_\_\_  
Telefonnummer

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Urlaubssachbearbeiter\*in

\_\_\_\_\_  
Kostenstelle der Professur

**Auf dem Dienstweg**

An den  
Präsidenten der  
Goethe-Universität Frankfurt am Main  
Bereich Human Resources  
Abteilung Personalservices



Eingangsvermerk

PR-Sitzung am

Nr.

**ANTRAG AUF EINSTELLUNG: UNBEFRISTETES WISSENSCHAFTLICHES PERSONAL**

Es wird beantragt

\_\_\_\_\_

Geburtsdatum \_\_\_\_\_ Geburtsort \_\_\_\_\_

zum nächstmöglichen Zeitpunkt zum \_\_\_\_\_

Vollzeit Teilzeit mit \_\_\_\_\_ Wochenstunden/ \_\_\_\_\_ Prozent

als \_\_\_\_\_ nach Entgeltgruppe \_\_\_\_\_ TV-G-U

**unbefristet einzustellen.**

Die Stelle ist im Dauerstellenkonzept des Fachbereiches vorgesehen.

Die Stelle entspricht Kategorie \_\_ des Dauerstellentableaus.

Die Stelle ist im Dauerstellenkonzept des Fachbereiches nicht vorgesehen.

- bitte ausführliche schriftliche Begründung für die Präsidiumsvorlage beifügen -

Die Einstellung erfolgt aus Landesmitteln zu Lasten der Stellennummer: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Geschäftsführende\*r  
Direktor\*in zur Kenntnis

Anzahl der Bewerbungen: \_\_\_\_

weiblich: \_\_\_\_ männlich: \_\_\_\_ divers: \_\_\_\_ schwerbehindert/gleichgestellt \_\_\_\_

Anzahl der zu einem Vorstellungsgespräch eingeladenen Bewerber\*innen: \_\_\_\_

Vor- und Nachname der eingeladenen Bewerber*innen	schwerbehindert /gleichgestellt	Bewerber*in intern	w/m/d
			w m d
			w m d
			w m d
			w m d
			w m d
			w m d
			w m d
			w m d

Die Ausschreibung erfolgte am \_\_\_\_\_ im *Stellen aktuell* bzw. im \_\_\_\_\_.

Die Gleichstellungsbeauftragte und der Personalrat wurden über das Auswahlverfahren, insbesondere über die Termine der Vorstellungsgespräche bzw. über die Möglichkeit zur Akteneinsicht bei Entscheidung nach Aktenlage, informiert:

Ja (bitte Nachweis beifügen)

Nein (ausführliche Begründung auf gesondertem Blatt)

Entscheidung nach Aktenlage. Formular wurde am \_\_\_\_\_ an den Personalrat versandt.

Die Bewerbungen Schwerbehinderter/Gleichgestellter wurden mit der Schwerbehindertenvertretung erörtert. Sie wurde über die Termine der Vorstellungsgespräche bzw. über die Möglichkeit zur Akteneinsicht bei Entscheidung nach Aktenlage informiert:

Ja

Nein, weil keine Bewerbungen von Schwerbehinderten vorliegen.

Nein: Sollten Bewerbungen von Schwerbehinderten vorliegen, die im Vorfeld nicht mit der Schwerbehindertenvertretung erörtert wurden, setzen Sie sich bitte direkt mit der Schwerbehindertenvertretung in Verbindung. Das Ergebnis dieses Gesprächs ist auf einem gesonderten Blatt festzuhalten und diesem Antrag beizufügen (Voraussetzung für die Vorlage des Antrags bei den Gremien).

**ANGABEN ZUR EIGNUNG DER\*DES VORGESCHLAGENEN:**

Die\*Der Vorgeschlagene hat folgende Abschlussprüfung eines Studiums an einer wissenschaftlichen Hochschule:

Diplom/Master

Magister

Staatsexamen

Promotion

Ausländischer Hochschulabschluss

voraussichtlich am \_\_\_\_\_

<b>Tätigkeits- / Funktionsbeschreibung für</b>  <b>Stellenbezeichnung:</b> a) Beschreibung der Arbeitsvorgänge gem. § 12 TV-G-U <i>(Angabe der wesentlichen inhaltlichen Arbeitsschritte zur Zielerreichung)</i> b) Jeweils <u>separat</u> für Block a) konkret benötigte Kenntnisse und ggf. Vorschriften <i>(Vorschriften wenn möglich mit Angabe von Paragraphen/Abschnitten etc. bei Gesetzen, Verordnungen, internen Richtlinien, etc.)</i>	<b>Zeitanteil in %</b>
Schwerpunkt in der Lehre:    Ja    Nein	
Lehrdeputat:                    LVS	
Entspricht das Lehrdeputat den Vorschriften der Stelle der LVVO und des Dauerstellentableaus:    Ja    Nein  falls Nein: Grund der Reduktion: Dauer der Reduktion:  Wird die Reduktion ausgeglichen:    Ja    Nein Wenn ja, in welchem Umfang:            LVS	
Insgesamt:	100

Sollten Ihre Ausführungen zu den Tätigkeiten mehr Platz einnehmen, bitte gesondertes Blatt benutzen.

**Wichtige Hinweise:** Änderungen der auszuübenden Tätigkeiten können nur schriftlich durch die Abteilung Personalservices erfolgen.

Bitte geben Sie keine Zusagen bzw. Absagen an Bewerber\*innen vor Abschluss des Einstellungsverfahrens!

---

Antragsteller\*in

Die Stellungnahme wird von der Dezentralen Gleichstellungsbeauftragten/-rätin bzw. Institutsleichstellungsbeauftragten ausgefüllt und ist dem Antrag auf Einstellung beizufügen.

**STELLUNGNAHME DER DEZENTRALEN GLEICHSTELLUNGSBEAUFTRAGTEN ZUM ANTRAG AUF EINSTELLUNG**

von Frau/Herrn/\*:

einzustellen als:

Fachbereich:

Institut/Einrichtung:

	Ja	Nein
<b>Beteiligung der Dezentralen Gleichstellungsbeauftragten/-rätin</b>		
Beim Ausschreibungstext (Formulierung) und dessen Veröffentlichung (Auswahl der Medien)		
Information über eingegangene Bewerbungen		
Einsichtnahme in Bewerbungsunterlagen vor Vorstellungsgesprächen/Einstellungsantrag		
Einladung zu den Vorstellungsgesprächen (Formular)		
Teilnahme an Vorstellungsgesprächen		

<b>Stellungnahme der Dezentralen Gleichstellungsbeauftragten/-rätin</b>		
Ich stimme der beantragten Einstellung zu		
Ich habe folgende Einwände gegen die beantragte Einstellung:		

Die Stellungnahme der Dezentralen Gleichstellungsbeauftragten/-rätin liegt noch nicht vor.

Sie wurde am \_\_\_\_\_ erbeten.

Es gibt keine Dezentrale Gleichstellungsbeauftragte/-rätin.

---

Datum, Unterschrift

ab hier füllt die Abteilung Personalservices aus

Der Präsident der  
Goethe-Universität Frankfurt am Main

Frankfurt am Main, den \_\_\_\_\_  
Aktenzeichen: 3. \_\_\_\_\_ P PS-

**Urschriftlich**

**An den  
Personalrat der  
Goethe-Universität Frankfurt am Main**

Die\*Der Vorgeschlagene soll als \_\_\_\_\_ in  
Entgeltgruppe \_\_\_\_\_, Stufe \_\_\_\_\_ TV-G-U eingestellt werden.

Datum:

Namenskürzel TSB:

**Tarifliche Bewertung:**

EGO TV-G-U E \_\_\_\_\_ FG \_\_\_\_\_  
Teil \_\_\_\_\_ Abschnitt \_\_\_\_\_

**Ich bitte um Zustimmung zur Einstellung und zur Eingruppierung.**

In Vertretung/ Im Auftrag

.....  
Unterschrift

**Die Schwerbehindertenvertretung**

Einverstanden  Nicht einverstanden

.....  
Unterschrift

**Die Zentrale Gleichstellungsbeauftragte**

Einverstanden  Nicht einverstanden  
 Überlegungsfrist

.....  
Unterschrift

**Der Personalrat**

Einverstanden  Nicht einverstanden  
 Nichtäußerung

.....  
Unterschrift

digitale Zustimmung erfolgt am:

# Dauerstellentableau

Kategorien	1) Wissenschaftliche Mitarbeiter	2) Wissenschaftliche MA in der Lehre	2a) Wissenschaftlicher MA in der Lehre <sup>plus</sup> (Wissenschaftsmanagement in der Lehre)	3) Lehrkräfte für besondere Aufgaben	4) Funktionsstellen	5) Wissenschaftsmanagement
<b>Themen</b>						
<b>Befristung</b>	unbefristet	unbefristet	unbefristet	unbefristet	unbefristet	unbefristet
<b>Lehre</b>	8 SWS (40%)	12 SWS (60%)	8 SWS (40%)	18 SWS (80%)	2 bis 8 SWS (10% - 40%)	0 SWS
<b>weitere vorgegebene spezifische Aufgaben</b>	allgemeine Aufgaben im Wissenschaftsmanagement (mind. 25%, max. 50%)		30% Beratung / Betreuung / Koordination in der Lehre bspw. - Studiengangskoordination - Studiengangsentwicklung - Qualifizierung / Betreuung von Tutor*innen/Mentor*innen	in der Regel LektorInnen etc.	bis zu 90% Wissenschaftliche Dienstleistung (z.B. Laborleitung, Betreuung von Großgeräten, etc.)	100% Tätigkeit im Wissenschaftsmanagement (z.B. Fachbereichsgeschäftsführung, Arbeitssicherheit, Tierschutz)
<b>weitere Aufgaben (individuell bestimmbar durch den Fachbereich)</b>	Mitarbeit im Insitut (Selbsverwaltung, Forschungsprojekte, etc.) (Anteil zu definieren in Abhängigkeit von den übrigen Stellenanteilen, s.o.)	Mitarbeit im Insitut (Selbsverwaltung, Forschungsprojekte, etc.) (10%)		Mitarbeit im Insitut (Selbsverwaltung, Forschungsprojekte, etc.) (20%)		
<b>Forschung</b>	individuell durch FB zu entscheiden (Anteil zu definieren in Abhängigkeit von den übrigen Stellenanteilen, s.o.)	30% Forschung, um eigenständige Forschungsleistung zu ermöglichen	30% Forschung, um eigenständige Forschungsleistung zu ermöglichen	0% Keine eigenständige Forschung	Forschung im Kontext von Forschungsprojekten an und mit der Infrastruktur (bis zu 20%)	0%
<b>Einstellungsvoraussetzung</b>	<u>Forschung:</u> - Promotion - einschlägige Publikations- und Forschungsleistungen - Erfahrung in der Drittmittelaquise  Lehre erwünscht: einschlägige Lehrbefähigung	<u>Lehre:</u> - einschlägige Lehrerfahrung - hochschuldidaktische Qualifizierung (Zertifikat o.ä.) - bei Nichtvorliegen eines Zertifikats: Entwicklung eines Lehrportfolios (analog zur Qualifikationsprofessur) und Erwerb des hochschuldidaktischen Zertifikats innerhalb von zwei Jahren nach Anstellung - bei Bedarf: Lehrprobe als Bestandteil des Auswahlverfahrens <u>Forschung:</u> - Promotion - einschlägige Publikations- und Forschungsleistung	<u>Lehre:</u> - einschlägige Lehrerfahrung - hochschuldidaktische Qualifizierung (Zertifikat o.ä.) - bei Nichtvorliegen eines Zertifikats: Entwicklung eines Lehrportfolios (analog zur Qualifikationsprofessur) und Erwerb des hochschuldidaktischen Zertifikats innerhalb von zwei Jahren nach Anstellung - bei Bedarf: Lehrprobe als Bestandteil des Auswahlverfahrens <u>Forschung:</u> - Promotion - einschlägige Publikations- und Forschungsleistung	<u>Lehre:</u> - einschlägige Lehrerfahrung - bei Bedarf: Lehrprobe als Bestandteil des Auswahlverfahrens	- nachweisliche Qualifikation im Umgang mit der Infrastruktur	- langjährige Tätigkeit im Wissenschaftsmanagement - Kenntnisse von Abläufen der akademischen Selbstverwaltung - hohe Kommunikationsfähigkeit und Innovationsfreude
<b>Besonderheiten</b>	Da die WiMA mit 8 SWS ein relativ hohes Lehrdeputat haben, sollten sie - im Sinne der Weiterbildung - zu regelmäßiger hochschuldidaktischer Qualifizierung verpflichtet werden (z.B. eine Fortbildung in zwei Jahren)	- Verpflichtung zur regelmäßigen hochschuldidaktischen Weiterbildung / bzw. Erweiterung des Lehrportfolio - Verbindliche Mitarbeit an der Weiterentwicklung von Studium und Lehre	- Verpflichtung zur regelmäßigen hochschuldidaktischen Weiterbildung / bzw. Erweiterung des Lehrportfolio - Verbindliche Mitarbeit an der Weiterentwicklung von Studium und Lehre	Da die WiMA mit 8 SWS ein relativ hohes Lehrdeputat haben, sollten sie - im Sinne der Weiterbildung - zu regelmäßiger hochschuldidaktischer Qualifizierung verpflichtet werden (z.B. eine Fortbildung in zwei Jahren)	Bei weniger als 8 SWS Beteiligung an der Graduiertenausbildung und Weiterbildungsangeboten der GU	Bei dieser Stellenkategorie handelt es sich überwiegend um technisch-administrative Mitarbeiter/innen
<b>Stellenkategorie in der vom Präsidium verabschiedeten 1. Version Grundsätzen zur Einrichtung und Besetzung von Dauerstellen definiert</b>	ja	ja	nein	ja	nein	ja
			Stellenkategorie wurde im Rahmen der Gespräche zu den Dauerstellenkonzepten von den Fachbereichen gefordert		insbesondere Naturwissenschaftler fordern diese Stellenkategorie	
<b>Finanzierung aus HSP 2020 -Mitteln möglich</b>	nein	ja	ja	ja	nein	ja