

# Erläuterungen zu den Formularen Dienstaufgabenbeschreibung

## A) Formulare

Beim Ausfüllen der Formulare ist eine abstrakte zeitliche Zuordnung von Wochenarbeitsstunden vorzunehmen. Die Aufgaben, die nicht gleichmäßig anfallen, sind dabei entsprechend dem Durchschnitt in der Vorlesungszeit oder der vorlesungsfreien Zeit auf die Wochenarbeitszeit umzurechnen.

### Dienstaufgabenbeschreibung für akademische Mitarbeiter

Dieses Formular ist für alle unbefristeten akademischen Mitarbeiter sowie für befristete akademische Mitarbeiter zu verwenden, denen nicht die Möglichkeit der Weiterqualifikation gem. § 52. Abs. 2 oder 4 LHG eingeräumt werden soll. Die Lehrverpflichtung ist für diese Mitarbeiter innerhalb der aufgeführten Bandbreitenregelungen festzusetzen.

### Dienstaufgabenbeschreibung für akademische Mitarbeiter der Universität Ulm in befristeten Arbeitsverhältnissen

Dieses Formular ist für alle befristeten akademischen Mitarbeiter zu verwenden, denen die Möglichkeit der Weiterqualifikation gem. § 52. Abs. 2 oder 4 LHG eingeräumt wird.

### Dienstaufgabenbeschreibung für akademische Mitarbeiter der Universität Ulm, die im Rahmen eines Drittmittelprojektes finanziert und beschäftigt werden

Die Dienstaufgabenbeschreibung für akademische Mitarbeiter der Universität Ulm, die im Rahmen eines Drittmittelprojektes finanziert und beschäftigt werden, hat sich nach der Mittelbewilligung (Zweck) und den Vorgaben des Drittmittelgebers zu richten.

## B) Zu Zuordnung zur Lehreinheit

Für die Berechnung des Lehrangebots im Rahmen der Ermittlung der jährlichen Aufnahmekapazität sind alle Stellen des wissenschaftlichen Lehrpersonals und der sonstigen Lehrpersonen nach Stellengruppen den Lehreinheiten zuzuordnen (§ 8 Abs. 1 Satz 1 Kapazitätsverordnung).

An der Universität Ulm gibt es folgende Lehreinheiten: Elektrotechnik, Informatik, Mathematik, Wirtschaftswissenschaften, Biologie, Chemie, Physik, Humanmedizin und Zahnmedizin.

## C) Zu Weiterqualifikation gem. § 52. Abs. 2 oder 4 LHG

Hiernach sind Aufgaben übertragen, die auch der Vorbereitung einer Promotion oder der Erbringung zusätzlicher wissenschaftlicher Leistungen förderlich sind. Hierzu zählen auch die Habilitation und habilitationsäquivalente Leistungen. In diesem Fall soll im Rahmen der Dienstaufgaben ausreichend Gelegenheit zu eigener vertiefter wissenschaftlicher Arbeit gegeben werden.

Durch Ziffer 2 im Text soll verhindern, dass mit Abschluss der Promotion oder Habilitation das Lehrdeputat automatisch auf 6 SWS ansteigt.

## D) Weisungsgebundenheit

Die Felder sind mit „wissenschaftlicher Dienstleistung“ überschrieben, hierdurch kommt zum Ausdruck, dass es sich um weisungsgebundene Tätigkeiten handelt. Lediglich in begründeten Ausnahmefällen kann akademischen Mitarbeitern auf Vorschlag des Fakultätsvorstandes vom Präsidium auch die selbstständige Wahrnehmung von Aufgaben in Forschung und Lehre übertragen werden.

## E)

### Zu 1.1 Lehrveranstaltungen und andere auf die Lehre anrechenbare Tätigkeiten

#### Anrechnungsfaktoren nach der LVVO

Art der Lehrveranstaltung (LV)	Anrechnungsfaktoren nach der LVVO
Vorlesung	1,0
Übung	1,0
Seminar (Proseminar, Seminar, Hauptseminar)	1,0
Kolloquium	1,0
Praktikum	0,5
Sprachpraktischer Unterricht	0,5
Exkursion	0,3
Sonstige LV (z. B. Kurse, Tutorien)	0,5
Alle LV, soweit keine ständige Betreuung der Studierenden erforderlich	0,3

Gemäß § 2 Abs. 8 LVVO können Betreuungstätigkeiten für Diplomarbeiten und andere Studienabschlussarbeiten durch den Dekan/die Dekanin unter Berücksichtigung des notwendigen Aufwands bis zu einem Umfang von zwei Lehrveranstaltungsstunden angerechnet werden, sofern das Lehrangebot nach Studienplan und Prüfungsordnungen gewährleistet bleibt. Dabei kann der Betreuungsaufwand für die einzelnen Studienabschlussarbeiten in den Ingenieur- und Naturwissenschaften höchstens mit 0,6, im Übrigen höchstens mit 0,3 Lehrveranstaltungsstunden auf die Lehrverpflichtung angerechnet werden.

Nach § 2 Abs. 7 LVVO werden Lehrveranstaltungen, an denen zwei oder mehr Lehrpersonen beteiligt sind, nach dem Maß ihrer jeweiligen Beteiligung angerechnet. Bei fachübergreifenden Lehrveranstaltungen kann die SWS-Zahl bei jeder Lehrperson voll berücksichtigt werden, aber insgesamt höchstens dreimal.

#### Bei der Berechnung der tatsächlichen wöchentlichen Arbeitszeit ist zu berücksichtigen:

Eine Lehrveranstaltungsstunde umfasst ein Lehrangebot von einer Lehrstunde je Woche der Vorlesungszeit des Semesters, die voll auf die Lehrverpflichtung angerechnet wird. Eine Lehrstunde umfasst eine Lehrzeit von mindestens 45 Minuten.

Die tatsächlich aufgewendete wöchentliche Arbeitszeit in der Vorlesungszeit für die Durchführung einer LVS beträgt:

mit Faktor 1 = 45 Minuten = 0,75 Stunden

mit Faktor 0,5 = 90 Minuten = 1,5 Stunden

mit Faktor 0,3 = 150 Minuten = 2,5 Stunden

### **Vor- und Nachbereitungszeit**

In der Regel sind für eine LVS mit dem Faktor 1, 1,5 Stunden für Vor- und Nachbereitung als ausreichend anzusehen. Als Höchstgrenze werden für besonders anspruchsvolle Lehrveranstaltungen 3 Stunden akzeptiert.

Das Jahr hat durchschnittlich 44 Arbeitswochen, davon durchschnittlich

28 Wochen Vorlesungszeit

16 Wochen vorlesungsfreie Zeit

Soll die Vor- und Nachbereitung der Lehrveranstaltungen auch in den vorlesungsfreien Zeiten erfolgen, so ist die dafür aufgewendete tatsächliche Arbeitszeit im Semester entsprechend zu reduzieren.

### **1. Beispiel bei gleichmäßiger Verteilung der Vor- und Nachbereitung auf das Jahr:**

1 LVS mit Faktor 1	0,75 Stunden
+ Vor- und Nachbereitungszeit im Semester	0,95 Stunden (1,5 x 28 : 44)
	<hr/>
wöchentliche Arbeitszeit in der Vorlesungszeit	1,7 Stunden
Vor- und Nachbereitungszeit in der vorlesungsfreien Zeit	0,95 Stunden

### **2. Beispiel zur Berechnung der aufgewendeten Arbeitszeit:**

1 LVS mit Faktor 1	0,75 Stunden
+ Vor- und Nachbereitungszeit im Semester	2 Stunden (anspruchsvolle Lehre)
	<hr/>
wöchentliche Arbeitszeit in der Vorlesungszeit	2,75 Stunden
Vor- und Nachbereitungszeit in der vorlesungsfreien Zeit	0 Stunden

### **3. Beispiel zur Berechnung der aufgewendeten Arbeitszeit für 4 LVS:**

2 LVS mit Faktor 1	1,5 Stunden
2 LVS mit Faktor 0,5	3 Stunden
Vor- und Nachbereitungszeit	4 Stunden (2x 1,5 + 2 x 0,5)
	<hr/>
Wöchentliche Arbeitszeit in der Vorlesungszeit	8,5 Stunden
Vor- und Nachbereitungszeit in der vorlesungsfreien Zeit:	0 Stunden

## **Zu 1.2 Weitere Aufgaben in der Lehre und im Umfeld der Lehre**

Entwicklung und Betreuung neuer Studiengänge  
Mitarbeit bei der Erstellung von Studien- und Prüfungsordnungen (BA, MA)  
Lehr- und Studienplanung, Semesterpläne, Raumplanung  
Fachstudienberatung  
Betreuung von Studierenden (z. B. Bescheinigungen, Gutachten)  
Organisation und Betreuung von studentischen Austauschprogrammen  
Vermittlung von externen Praktikumsstellen und Betreuung der Praktikanten  
Prüfungsorganisation  
Erarbeitung von neuen Lehrkonzepten  
Fort- und Weiterbildung für die Lehre  
Ausbildungsfunktionen: Betreuung von Azubis, Ausbildung von TA  
Organisation / Durchführung von Veranstaltungen zur wissenschaftlichen und didaktischen Weiterbildung  
Exkursionswesen: Planung, Abwicklung, Abrechnung

## **Zu 2. Forschung**

Dienstleistungen für Forschungsprojekte: Laborarbeiten, Rechnerbetrieb, Anleitung und Aufsicht von Labor- und Gerätenutzern, Koordination von Forschungsvorhaben, Abfassung von Forschungsberichten  
Mitarbeit in Forschungsprojekten, einschließlich Mitbetreuung von Doktoranden/-innen und Projektmitarbeitern/-innen  
Organisation von Tagungen / Kolloquien / Besuch von Gastwissenschaftlern  
Mitarbeit bei Herausgebertätigkeiten, Publikationen  
Eigene Forschungsprojekte einschließlich Antragstellung für Drittmittelförderung.

## **Zu 3. Sonstige Dienstaufgaben**

Institutsverwaltung  
Personalverwaltung (Auswahl, Einsatz, Entwicklung)  
Haushalt/Budgetverwaltung/Drittmittelverwaltung  
Fakultätsgeschäftsführung  
Betreuung aller Fakultätsgremien (Fakultätsvorstand, Fakultätsrat, Habilitationskonferenz, Promotionskonferenz); Vorbereitung und Umsetzung der Beschlussfassung  
Betreuung von Kommissionen und Ausschüssen  
Administrative Begleitung von Berufungsverfahren  
Organisation / Koordination von Fakultätsveranstaltungen  
Mitarbeit bei Evaluationen  
Betreuung von z.B. Bibliotheken, Sammlungen  
Betreuung Computernetzwerke (incl. SAP)  
EDV-Beauftragte/r / WWW-Beauftragte/r  
Öffentlichkeitsarbeit  
Wissenschaftliche Dienstleistungen für außeruniversitäre Einrichtungen  
Erarbeitung von Dienstgutachten  
Organisation von Tagungen

## **Zu II. Während der vorlesungsfreien Zeit**

Für die vorlesungsfreie Zeit ist die Dienstaufgabenbeschreibung (Vordruck Abschnitt II.) hinsichtlich Art und zeitlicher Verteilung in Anlehnung an die Gliederung des Vordruckes Abschnitt I vorzunehmen.

## **F) Unterzeichnung der Dienstaufgabenbeschreibung**

Gem. § 52 Abs. 1 Satz 6 LHG ist die Dienstaufgabenbeschreibung vom Vorstand zu erlassen. Der Vorstand der Universität Ulm hat für die Mitarbeiter der Fakultäten diese Aufgabe mit Beschluss vom 4.12.2007 auf die Fakultätsvorstände übertragen. Daher sind die Dienstaufgabenbeschreibungen von den Vorsitzenden dieser Gremien zu unterzeichnen. Dienstaufgabenbeschreibungen für Drittmittelbeschäftigte, die gem. eines generellen Beschlusses des Fakultätsvorstandes erstellt werden, können vom Projektverantwortlichen unterzeichnet werden.

Unabhängig davon ist der Einstellungsantrag vom Institutsleiter, bei Drittmittelbeschäftigten vom Projektleiter, der das Vorhaben durchführt, zu unterzeichnen. Mit dem Einstellungsantrag sollte die Dienstaufgabenbeschreibung vorgelegt werden, darüber hinaus ist im Einstellungsantrag keine Tätigkeitsbeschreibung erforderlich.