



Richtlinie für Fakultätsmittel und Personalbesetzung

an der Mathematisch-Naturwissenschaftlichen Fakultät

Die folgende Richtlinie stellt ab dem 10.10.2024 bis auf Widerruf ein Steuerungsinstrument für den Bereich der nachfolgenden Fakultätsmittel dar, für die der/die Dekan*in budgetverantwortlich ist.¹

- Personalzuschusshaushalt (I-42921-A-001-KST)
 - Folgende Sondermittel:
 - ZSL (I-06800-A-001-KST und N-06126-C-001-KST)
 - QVM (S-06001-1-007-KST)
 - LABG (I-06810-A-001-KST, I-06813-A-001-KST, I-06814-A-001-KST)
1. Es besteht ein Besetzungsrecht auf zugesagte Stellen. Aus Stellen/-anteilen freiwerdende Mittel werden zur Deckung der Unterfinanzierung in der Fakultät eingesetzt. Eine rückwirkende Nutzung von unbesetzten Stellen/-anteilen ist nicht möglich.
 2. Nach einem Wechsel des/der Stelleninhaber*in auf einer Fakultätsstelle tritt eine Besetzungssperre von drei Monaten in Kraft. Danach kann die Finanzierung der neuen Mitarbeitenden aus den o.g. Fakultätsmitteln erfolgen. Es ist möglich, dass der Überbrückungszeitraum von drei Monaten aus Mitteln der Professur, des Instituts und/oder des Departments finanziert wird.

In den nachfolgenden Fällen tritt keine Besetzungssperre in Kraft:

- Stellen, die bereits innerhalb der letzten 12 Monaten einer Besetzungssperre unterlagen, Ausgangszeitpunkt ist der Beginn der letzten vorangegangenen Besetzungssperre.
 - Stellen, die aufgrund von Elternzeit, Krankheit, Arbeitszeitreduzierung, Sabbatjahr sowie im Rahmen von Beurlaubungen befristet vertreten werden.
3. Alle (wissenschaftlichen und nicht-wissenschaftlichen) Dauerstellen benötigen, neben der Zustimmung des/der Dekans*in, eine (formlose) schriftliche Zustimmung des Instituts (Geschäftsführende Direktor*innen) und des Departments (Departmentdirektor*innen).

Für wissenschaftliche Dauerstellen gilt zudem der folgende Prozess:

Nach Einreichung des Vorschlags stimmt die AG Personal über personenbezogene Maßnahmen ab, während die Planung und Finanzen über nicht-personenbezogene Maßnahmen abstimmt. Beide Gremien geben Empfehlungen an die Engere Fakultät, die über die Personalmaßnahmen entscheidet.

Es besteht kein Recht auf Wiederbesetzung einer A-Dauerstelle nach Austritt von Mitarbeitenden, die eine A-Stelle innehatten. Die Nachbesetzung kann als E-Stelle erfolgen. Sofern diese E-Stelle in eine A-Stelle umgewandelt werden soll, muss der hier in Punkt 3 beschriebene Prozess durchlaufen werden.

¹ Eine Evaluierung der Richtlinie erfolgt im Rahmen der weiteren Umsetzung und Finalisierung des Stellenplans der Fakultät.

Für alle Personalmaßnahmen (Ausschreibungen, Einstellungen, Weiterbeschäftigungen und Änderungen, wie z. B. der Finanzierung, Arbeitszeit oder organisatorischen Zugehörigkeit) sind die aktuellen Formulare der Verwaltung zu verwenden (s. Downloadbereich Dezernat 4, Personal; s. fakultätsinterner Downloadbereich Website Dekanat „Prozess: Antrag Durchführung einer Personalmaßnahme“). Den Bereichen, in denen der Stellenplan bereits umgesetzt ist, stehen im Downloadbereich des Dezernats 4 angepasste Formulare zur Verfügung, die die Angaben der Stellenummern erfordern. Für wissenschaftliche Dauerstellen sind zudem die Vorgaben aus den Prorektoraten zu beachten, wie z. B. die Checkliste.

4. Die freien Personalmittel, die für eine Vertretung zur Verfügung stehen sind zweckgebunden, d.h. dass die Mittel ausschließlich dem Bereich sowie für den Zeitraum zur Verfügung stehen, in dem die Vakanz besteht. Des Weiteren müssen aus diesen Mitteln Tätigkeiten finanziert werden, die aufgrund der Vakanz nicht ausgeführt werden können.

Über mögliche Professurvertretungen bzw. professorale Vertretungen entscheidet der/die Dekan*in.

5. Die Verantwortung für das Personal von ausgeschiedenen Professuren wird grundsätzlich nach Austritt auf die/den Geschäftsführende/n Direktor*in übertragen.
 - a. Die Zuständigkeit für das restliche verfügbare Budget auf den nachstehenden Fonds wird nach Austritt des/der Professors*in auf die/den Geschäftsführende/n Direktor*in übertragen.² Die Restmittel stehen für ein Jahr nach dem Ausscheiden des/der Kostenstellenverantwortlichen weiterhin zur Verfügung, falls nachträglich noch Rechnungen aus der Tätigkeit des Bereiches eingehen sollten. Nach Ablauf dieses Zeitraums werden die hier noch zur Verfügung stehenden Mittel auf Fakultätsebene eingezogen. Dies betrifft folgende Finanzierungsquellen:
 - Zuschusshaushalt des Landes (KST)
 - Anreizprämie (I-06211-A-001-KST) ³
 - Anreizprämie SFB (I-06211-1-001-KST) ³
 - Anreizprämie GRK (I-06211-2-001-KST) ³
 - b. Grundausstattungsmittel/SFB (I-06226-1-001-KST und I-06226-2-001-KST):
 - Bei aktiven SFBs werden die Mittel an die Person übertragen, die anschließend die Rolle des/der Sprechers*in übernimmt.
 - Bei beendeten SFBs werden die Mittel ein Jahr nach/zum Zeitpunkt des Austritts des/der Professors*in auf Fakultätsebene eingezogen.
 - c. Berufungsmittel der Fakultät (I-06250-2-001-KST) werden zum Zeitpunkt des Austritts des/der Professors*in auf Fakultätsebene eingezogen.
 - d. Zum Reparaturfond I-06315-A-001-KST gibt es eine gesonderte Richtlinie.
 - e. Hoheitliche (E-01XXX-E-999-KST) und wirtschaftliche Einnahmen (E-02XXX-X-999-KST) sollten nach Möglichkeit ausgeglichen sein. Verfügbare Restmittel können vom Institut verausgabt werden. Andernfalls werden sowohl positive als auch negative Reste auf die Nachfolge des/der Professors*in übertragen.

² Im Rahmen des Elektronischen Rechnungsworkflows besteht im SAP die Möglichkeit eine Vertretungsregel einzurichten.

³ In Ausnahmefällen kann die Frist angepasst werden.