

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| Name, Vorname | |
|  | |
|  | |
| Beschäftigungsstelle | |
|  | |
|  | |
| Ansprechpartner/in für Rückfragen | |
|  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Tel: |  | E-Mail: |  |

**Dienstaufgabenbeschreibung**

**für den Akademischen Mitarbeiter / die Akademische Mitarbeiterin**

**Allgemeine Angaben**

Der Akademische Mitarbeiter / die Akademische Mitarbeiterin ist

Beamter/Beamtin

Beschäftigte/r

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| vollbeschäftigt |  | |  |
| teilzeitbeschäftigt mit |  | v.H. | der durchschnittlichen regelmäßigen Arbeitszeit |

Das Dienst- / Arbeitsverhältnis ist

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| unbefristet |  |  |
| befristet bis |  | |

**Dienstaufgaben**

Akademischen Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen obliegen gem. § 52 Abs.1 LHG weisungsgebunden wissenschaftliche Dienstleistungen insbesondere in Wissenschaft, Forschung, Lehre und Weiterbildung.

Dem Akademischen Mitarbeiter/der Akademischen Mitarbeiterin obliegen folgende Dienstaufgaben:

**A. Forschung**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Dienstleistungen für Forschungsprojekte: Laborarbeiten, Rechnerbetrieb, Anleitung und Aufsicht  von Labor- und Gerätenutzern, Koordination von Forschungsvorhaben, Abfassung von  Forschungsberichten  Weisungsgebunden 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. | | | | |
| Sonstiges: | |  | | |
|  |  | | | |
|  | **Anteil der Aufgaben in der Forschung:** | |  | **%** |

**B. Lehrtätigkeit (Art der Lehraufgaben angeben):**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Vorlesungen: | |  | |
| Kolloquien: | |  | |
| Übungen: | |  | |
| Propädeutika: | |  | |
| Seminare: | |  | |
| Praktika: | |  | |
| Sprach- bzw. sportpraktischer Unterricht: | | |  |
| Exkursionen: | |  | |
| Sonstiges: | |  | |
|  |  | | |

**C. Aufgaben im Umfeld der Lehre**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Entwicklung und Betreuung neuer Studiengänge  Mitarbeit bei der Erstellung von Studien- und Prüfungsordnungen (z.B. BA, MA)  Lehr- und Studienplanung, Semesterpläne, Raumplanung  Planung von Lehraufträgen  Bafög-Beratung  Fachstudienberatung  Beteiligung an Lehrveranstaltungen von Professoren/-innen  Selbständige Durchführung von Prüfungen und Prüfungsklausuren  Beteiligung an Prüfungen: Beisitz in mündlichen Prüfungen, Korrektur von Prüfungsklausuren  Mitbetreuung von Diplom-, Magister- und Staatsexamensarbeiten  Betreuung von Studierenden (z.B. Bescheinigungen, Gutachten)  Organisation und Betreuung von studentischen Austauschprogrammen (Erasmus, Sokrates u.a.)  Vermittlung von externen Praktikumsstellen und Betreuung der Praktikanten  Erarbeitung, Aufbau und Betreuung von Praktikumsversuchen, u.a. (nicht im Rahmen eigener  Lehrveranstaltungen)  Prüfungsorganisation  Erarbeitung von neuen Lehrkonzepten  Fort- und Weiterbildung für die Lehre  Ausbildungsfunktionen: Betreuung von Azubis, Ausbildung von Techn. Assistenten/-innen u.a.  Organisation / Durchführung von Veranstaltungen zur wissenschaftlichen und didaktischen  Weiterbildung  Exkursionswesen: Planung, Abwicklung, Abrechnung | | | | |
| Sonstiges: | |  | | |
|  |  | | | |
|  | **Anteil der Aufgaben in der Lehre:** | |  | **%** |

**D. Wissenschaftsverwaltung:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Instituts- / Seminar- / Zentrumsverwaltung | | | | | |
|  | Personalverwaltung (Auswahl, Einsatz, Entwicklung) | | | | | |
|  | Haushalt/Budgetverwaltung/Drittmittelverwaltung (Volumen: | | € | | ) | |
| Fakultätsgeschäftsführung  Beratung des Fakultätsvorstands in allen Fragen der Fakultätspolitik  Betreuung aller Fakultätsgremien (Fakultätsvorstand, Fakultätsrat, Habilitationskonferenz,  Promotionskonferenz); Vorbereitung und Umsetzung der Beschlussfassung  Betreuung aller Kommissionen und Ausschüsse (Graduiertenförderung, Berufungen, Habilitationen,  Lehrauftragsverteilung); Vorbereitung und Umsetzung der Beschlussfassung  Administrative Begleitung von Berufungsverfahren  Organisation / Koordination von Fakultätsveranstaltungen  Mitwirkung an Partnerschaftsprogrammen  Mitarbeit bei Evaluationen  Betreuung von Bibliotheken, Museen, Fotothek, Diathek, Mediothek  Betreuung von Sammlungen  Betreuung von Rechnern  Beschaffung von Geräten  Betreuung von (Groß-)Geräten und Materialbeständen  Betreuung von Versuchsanlagen  Betreuung Computernetzwerke (incl. SAP)  EDV-Beauftragte/r / WWW-Beauftragte/r  Öffentlichkeitsarbeit  Wissenschaftliche Dienstleistungen für außeruniversitäre Einrichtungen (einschließlich Wissens-  und Technologietransfer)  Erarbeitung von Dienstgutachten  Beauftragte/r für Arbeitssicherheit, Strahlenschutz, Gefahrstoffe, Bauangelegenheiten, Telefon,  Abfall, Gleichstellung u.a.  Organisation von Tagungen | | | | | | |
| Sonstiges: | |  | | | | |
|  |  | | | | | |
|  | **Anteil der Aufgaben in der Wissenschaftsverwaltung:** | | |  | | **%** |

**Lehrverpflichtung:**

Die Lehrverpflichtung des/der Akademischen Mitarbeiters/in richtet sich nach der Landeslehrverpflichtungsverordnung (LVVO) in ihrer jeweils geltenden Fassung.

Nach der derzeit geltenden LVVO wird die Lehrverpflichtung des/der Akademischen Mitarbeiters/in wie folgt festgelegt:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Der Akademische Mitarbeiter/die Akademische Mitarbeiterin ist** | | **Bandbreite der**  **Lehrverpflichtung** | | **Lehrverpflichtung des/der**  **Akad. Mitarbeiters/in** | | |
|  | zu gleichen Anteilen in Forschung und Lehre tätig  § 1 Abs. 1 Ziff. 5 Buchst. a) der derzeit geltenden LVVO | 7 – 13 LVS | |  | | LVS |
|  | überwiegend im Bereich der Forschung tätig  § 1 Abs. 1 Ziff. 5 Buchst. b) der derzeit geltenden LVVO | 5 – 12 LVS | |  | | LVS |
|  | überwiegend im Bereich der Lehre tätig  § 1 Abs. 1 Ziff. 5 Buchst. c) der derzeit gültigen LVVO | 13 – 19 LVS | |  | | LVS |
|  | Ausschließlich im Bereich der Lehre tätig  § 1 Abs. 1 Ziff. 5 Buchst. d) der derzeit gültigen LVVO | 20 – 25 LVS | |  | | LVS |
|  |  | |  |  |  |  |
|  | Die Lehrverpflichtung des/der Akademischen Mitarbeiters/in beträgt entsprechend der  Ausgestaltung des Dienstverhältnisses | | |  | | LVS |
|  | (§ 1 Abs. 1 Ziff. 7 Buchst. a) der derzeit geltenden LVVO). | |  |  |  |  |

Gem. § 52 Abs.1 LHG steht diese Dienstaufgabenbeschreibung unter dem Vorbehalt der Änderung nach den Bedürfnissen der Hochschule.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Heidelberg, den |  |  | Heidelberg, den |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Geschäftsführende/r Direktor/in Dekan / Dekanin

Die Dienstaufgabenbeschreibung wurde mit mir besprochen und mir in Kopie ausgehändigt.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Akademische/r Mitarbeiter/in

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Heidelberg, den |  |

Sie finden das Landeshochschulgesetz (LHG) unter <http://www.zuv.uni-heidelberg.de/recht/gesetze.html>, die Lehrverpflichtungsverordnung (LVVO) unter http://www.zuv.uni-heidelberg.de/personal/aktuelles/index.html#LHG sowie diesen Vordruck unter http://www.zuv.uni-heidelberg.de/personal/formulare/.

DAB-04/2013