|  |  |
| --- | --- |
| Name, Vorname: | Heidelberg, den |
| Ansprechpartner/in: |
| Beschäftigungsstelle: | Telefonnummer: |
| 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:

(Siehe Seite 2 und 3)

**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 Bachelor-, Master-, 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 in €: | | ) | | |
|  | 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  § 2 Abs. 1 Ziff. 6 Buchst.  a) der derzeit geltenden LVVO | 7 - 13 | LVS |  | LVS | |
|  | überwiegend im Bereich der Forschung tätig  § 2 Abs. 1 Ziff. 6 Buchst.  b) der derzeit geltenden LVVO | 5 - 12 | LVS |  | LVS | |
|  | überwiegend im Bereich der Lehre tätig  § 2 Abs. 1 Ziff. 6 Buchst.  c) der derzeit gültigen LVVO | 13 - 19 | LVS |  | LVS | |
|  | Ausschließlich im Bereich der Lehre tätig  § 2 Abs. 1 Ziff. 6 Buchst.  d) der derzeit gültigen LVVO | 20 - 25 | LVS |  | LVS | |
|  |  |  | |  | | |
|  | Die Lehrverpflichtung des/der Akademischen Mitarbeiters/in beträgt entsprechend der Ausgestaltung des Dienstverhältnisses  (§ 2 Abs. 6 Satz 2 der derzeit geltenden LVVO). | | |  | LVS |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
| Heidelberg, den |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Geschäftsführende/r Direktor/in | |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Heidelberg, den |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Dekan/Dekanin | |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Die Dienstaufgabenbeschreibung wurde mit mir besprochen und mir in Kopie ausgehändigt. | | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Heidelberg, den |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Akademische/r Mitarbeiter/in | |
|  |  |  |  |  |  |

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/.