

Dienstvereinbarung

über die Ausschreibung und das Besetzungsverfahren von Beschäftigungspositionen für studentische Hilfskräfte der Humboldt-Universität zu Berlin (ohne medizinische Fakultät)

Zwischen der Humboldt-Universität zu Berlin – vertreten durch den Präsidenten – und dem Personalrat der studentischen Beschäftigten – vertreten durch die Vorsitzende – wird folgende Dienstvereinbarung abgeschlossen:

1. Allgemeine Bestimmungen

Alle neu zu besetzenden Beschäftigungspositionen für studentische Hilfskräfte sind auszuschreiben.

Vor der Ausschreibung ist die Mitwirkung des Personalrates gemäß § 84 in Verbindung mit § 90 Nr. 6 des Personalvertretungsgesetzes Berlin herbeizuführen.

Nur in Abstimmung mit dem Personalrat kann eine Sammlung von Standardausschreibungen angelegt werden. Sofern eine konkrete Ausschreibung in Form einer solchen Standardausschreibung erfolgt, wird gleichzeitig mit dem vorzunehmenden dezentralen Aushang eine Kopie zum zentralen Aushang an die Personalabteilung und eine weitere Kopie an den Personalrat gegeben.

Sofern eine individuelle, vom Standard abweichende Ausschreibung erfolgen soll, können zentraler und dezentraler Aushang erst nach Abschluß der Personalratsbeteiligung vorgenommen werden.

2. Dauer der Ausschreibung

Der Zeitraum für die Ausschreibung beträgt grundsätzlich zwei Wochen während der Vorlesungszeit und drei Wochen in der vorlesungsfreien Zeit.

3. Form der Ausschreibung

Die Ausschreibungen werden durch zentralen Aushang im Hauptgebäude der Universität und durch dezentralen Aushang in der jeweiligen Fakultät bzw. sonstigen Einrichtung bekanntgemacht.

Eine zusätzliche Bekanntmachung über elektronische Medien ist anzustreben.

4. Inhalt der Ausschreibung

Die Ausschreibung muß mindestens enthalten:

- a) die Bezeichnung der Beschäftigungsposition
- b) die Tarifgruppe und den monatlichen Arbeitsstundenumfang
- c) die vorgesehene Befristung
- d) das Aufgabengebiet
- e) die Einstellungs Voraussetzungen, die sonstigen fachlichen und persönlichen Anforderungen sowie den Hinweis, daß mit der Bewerbung Angaben zur sozialen Lage erwünscht sind
- f) Beginn und Ende der Bewerbungsfrist
- g) die ausschreibende Einrichtung.

5. Auswahl der Bewerber/ in

Zur Auswahl sind grundsätzlich Vorstellungsgespräche mit den geeigneten Bewerber/innen zu führen. Sofern Vorstellungsgespräche geführt werden, ist der Personalrat rechtzeitig, d.h. mindestens sieben Tage vorher, einzuladen.

Bei der Auswahl ist ferner § 2 Ziffer 11 der Frauenförderrichtlinien der HUB (veröffentlicht im Amtlichen Mitteilungsblatt der HUB Nr. 8/95 vom 26.05.95) zu beachten. Danach soll der Anteil von Frauen unter den studentischen Beschäftigten bei gleichwertiger Qualifikation mindestens dem Frauenanteil an den Studierenden des jeweiligen Studiengangs entsprechen.

Schwerbehinderte sind bei gleicher Eignung bevorzugt zu berücksichtigen.

Der Antrag auf Einstellung ist zu begründen. Dem Einstellungsantrag sind die Bewerbungsunterlagen aller Personen, die sich beworben haben, beizufügen. Die Bewerber/innen werden durch die Fakultäten bzw. sonstigen Einrichtungen über den Ausgang ihrer Bewerbung unterrichtet.

6. Gültigkeitsdauer der Dienstvereinbarung

Die Dienstvereinbarung tritt mit ihrer Veröffentlichung im Amtlichen Mitteilungsblatt der HUB in

Kraft. Sie kann mit einer Frist von sechs Monaten durch einen der Partner der Dienstvereinbarung gekündigt werden.

Berlin, den

Personalrat
der studentischen Beschäftigten
der Humboldt-Universität zu Berlin

Berlin, den

Prof. Dr. Dr. h.c. Hans Meyer
Präsident
der Humboldt-Universität zu Berlin