|  |  |
| --- | --- |
| 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/.