Antrag auf Höhergruppierung

*(Dem Antrag ist* ***immer*** *mit eine aktuelle Stellenbeschreibung beizufügen)*

# **1. Grund der Höhergruppierung**

|  |
| --- |
| [ ]  Aufgabenänderung innerhalb bestehender Organisationsstrukturen[ ]  Reorganisationsmaßnahme *(bitte hinreichend begründen)*[ ]  Sonstiges *(z.B. Tarifvertragsänderungen, Änderung der Anforderungen bei gleichbleibenden Aufgaben etc.*):Begründung:       |

# **2. Angaben zum:r Stelleninhaber:in**

|  |
| --- |
| Vor- und Zuname       [ ]  weiblich [ ]  männlich [ ]  divers [ ]  keine AngabeOrganisationseinheit/Funktion/OKZ      Persönliche berufliche Qualifikation *(Ausbildung, Studienabschlüsse, Qualifizierungsmaßnahmen etc.)*      **Entgeltgruppe** EG       **TV-L** / EG       **TVöD** **Bes. Gr**.      Persönliche Eingruppierung       *(****Nur*** *einzutragen, sofern abweichend von der Eingruppierung der Stelle)*Aktuelle Stufenzuordnung - Stufe       / Letzter Stufenaufstieg am      Datum der letzten Beförderung      Erreichbarkeit für eventuelle Nachfragen (Telefon, E-Mailadresse)       |

# **3. Angaben zum/r Antragsteller/in** *(nur* ***sofern*** *abweichend von Nr. 2)*

|  |
| --- |
| Vor- und Zuname       Organisationseinheit/Funktion/OKZ      Erreichbarkeit für eventuelle NachfragenTelefon      E-Mailadresse        |

# **4. Früheres Aufgaben- bzw. Arbeitsgebiet der Stelle**

|  |
| --- |
| Die in der beigefügten Stellenbeschreibung dargestellten Aufgaben weichen von der bisherigen Aufgabenübertragung inhaltlich und/oder zeitlich ab.[ ]  Nein[ ]  Ja *(bitte durch Vorlage der bisherigen Aufgabenübertragung* ***nachweisen****, sofern vorliegend)*Die **neuen/geänderten** Aufgaben werden ab/seit dem       *(Datum)* ausgeübt. |

# **5. Grund der Aufgabenänderung** *(****nur*** *auszufüllen, wenn Nr. 4 zutrifft)*

|  |
| --- |
| [ ]  Wegfall von Aufgaben Begründung:      [ ]  Neue Aufgaben hinzugekommen  Begründung:      [ ]  Änderung der Organisationsstruktur Begründung:      [ ]  sonstiges       Begründung:       |

# **6. Beizufügende Anlagen** *(zur weiteren Bearbeitung* ***zwingend erforderlich****)*

Folgende Unterlagen sind im Referat 23 einzureichen (E-Mail: stellenbewertung@vw.uni-bremen.de).

|  |
| --- |
| A. Für Stellenbewertungen **aller** Mitarbeiter/innen (***Ausnahme****: Professuren*):[ ]  Stellenbeschreibung *(bitte separaten Vordruck verwenden!)*[ ]  Sonstige beigefügte Dokumente:       |
| B. Für Stellenbewertungen von **Wissenschaftlichen Mitarbeiter:innen** über die  Entgeltgruppe **13 hinaus**, sind **zusätzlich zu A.** folgende Dokumente bzw. Nachweise beizufügen:[ ]  Curriculum Vitae[ ]  Aktuelle Publikationsliste *(inklusive Darstellung von Umfang/Höhe der Drittmitteleinwerbungen)*[ ]  Promotionsurkunde *(sofern noch nicht zur Personalakte gereicht)*[ ]  Gesonderte Darstellung der aktuellen Forschungsprojekte (**nur** erforderlich, sofern es sich nicht aus  der Stellen- bzw. Arbeitsplatzbeschreibung ergibt)[ ]  Stellungnahme der:des direkten Vorgesetzen*Es ist ausführlich darzustellen,*1. *inwiefern die zu verrichtenden Forschungsaufgaben die* ***üblicherweise*** *an eine/n Hochschulabsolvent/in gestellten Anforderungen* ***übersteigen*** *(z.B. wissenschaftliche Leistungen oder besondere Forschungserfahrungen oder in langjähriger Praxis erbrachte besondere Leistungen bei Anwendung wissenschaftlicher Erkenntnisse bzw. bei der Entwicklung wissenschaftlicher Methoden)*

***und*** 1. *in welchem Rahmen eine Eigenständigkeit bezüglich der Wahl der anzuwendenden wissenschaftlichen Methoden nebst Hilfsmitteln besteht*

***und***1. *inwiefern die Stelle die persönliche und wissenschaftliche (Mit-)Verantwortung für die Forschungstätigkeit vorsieht.*

[ ]  Sonstige beigefügte Dokumente:       |

|  |
| --- |
| C. Für Stellenbewertungen von **Wissenschaftlichen Mitarbeiter:innen** über die  Entgeltgruppe **14** **hinaus**, sind **zusätzlich zu A.** folgende Dokumente bzw. Nachweise beizufügen:[ ]  Curriculum Vitae[ ]  Aktuelle Publikationsliste *(inklusive Darstellung von Umfang/Höhe der Drittmitteleinwerbungen)*[ ]  Promotionsurkunde *(sofern noch nicht zur Personalakte gereicht)*[ ]  Zwei Gutachten von **externen** Professor:innen*Hierin ist ausführlich darzustellen,* 1. *dass die/der Stelleninhaber/in über besonderes herausgehobene wissenschaftliche Qualifikationen verfügt und worin diese begründet liegen*

***und***1. *dass diese Qualifikationen für die zu erledigenden Forschungsaufgaben notwendig ist (konkret für welche Tätigkeiten, Forschungsaufgaben etc.).*

**Hinweis:** *Es ist nicht ausreichend, auf die persönlichen Eigenschaften oder Leistungen der:des Beschäftigten abzustellen. Aus diesem Grund genügt die Erörterung eines besonderen Einsatzes in quantitativer und qualitativer Hinsicht* ***nicht*** *den Anforderungen im Rahmen der EG 15 TV-L, sofern es sich um routinemäßige Forschungsprojekte handelt. Die zugrundeliegende Forschungsaufgabe muss sich* ***deutlich*** *hiervon abheben.* |
| D. Für Stellenbewertungen von **Universitätslektoraten** sind **zusätzlich zu A**. folgende Dokumente  bzw. Nachweise beizufügen**:**[ ]  Curriculum Vitae[ ]  Aktuelle Publikationsliste *(inklusive Darstellung von Umfang/Höhe der Drittmitteleinwerbungen)*[ ]  Promotionsurkunde *(sofern und noch nicht zur Personalakte gereicht)*[ ]  **Mindestens 2-jährige** selbständige Durchführung von Aufgaben in der Wissenschaft und Lehre **nach** erfolgreich abgeschlossener Promotion[ ]  Bestätigung/Bescheinigung über wahrzunehmende **Modulverantwortung** *(Stellungnahme der:des direkten Vorgesetzen bzw. der Fachbereichsverwaltungsleitung)**Es ist ausführlich darzustellen:*1. *Um welche/s Modul/e handelt es sich?*
2. *Seit wann wird die Modulverantwortung ausgeübt?*
3. *Wer war der/die bisherige Modulverantwortliche?*
4. *Gibt es weitere Modulverantwortliche für das Modul?*
5. *Existieren besondere Anforderungen innerhalb der Modulverantwortung?*
6. *Inwiefern findet eine Qualitätssicherung und -entwicklung des Moduls statt?*
 |

# **7. Sonstige Bemerkungen/Hinweise:**

|  |
| --- |
|       |

# **8. Unterschriften**

|  |
| --- |
| Datum      , (elektronische) Unterschrift Stelleninhaber/in      Datum      , (elektronische) Unterschrift Antragsteller/in       *(sofern von Stelleninhaber/in abweichend)* |