



Der Dekan der Juristischen Fakultät
Georg-August-Universität Göttingen
-Fakultätsreferent-



*Juristische Fakultät, Fakultätsreferent, Georg-August-Universität,
Platz der Göttinger Sieben 6, 37073 Göttingen*

37073 Göttingen
Platz der Göttinger Sieben 6
Telefon: (0551) 39-73 66/73 65
Telefax: (0551) 39-78 33
Email: verwaltung@jura.uni-goettingen.de

Personalkonzept der Juristischen Fakultät

Präambel

Das folgende Personalkonzept unterscheidet zwischen den beiden Gruppen wissenschaftliche Mitarbeiterinnen/ Mitarbeiter und wissenschaftlichen Hilfskräften einerseits sowie akademische Rätinnen und Räte andererseits. Auf studentische Hilfskräfte und Lehrbeauftragte wird zunächst nicht eingegangen.

Examinierte, an der Fakultät promovierende Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind zur Aufrechterhaltung von Forschung und Lehre an der Juristischen Fakultät unabdingbar. Diese Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter in der PostDoc-Phase zu fördern ist daher ein großes Anliegen der Fakultät.

Die Fakultät sieht sich dabei vor besondere, fachspezifische Herausforderungen gestellt. Einerseits wurde im Schlussbericht zu der von der WKN 2014/15 durchgeführten Evaluation der Fakultät hervorgehoben, dass die Lehrstühle eine – auch im Bundesvergleich – deutlich zu geringe Mitarbeiterausstattung haben. Vor diesem Hintergrund ist gerade in Zeiten großer Studierendenkohorten problematisch, dass der Einsatz von Studienqualitätsmitteln für wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nach den Regularien der Universität praktisch nicht möglich ist. Die Fakultät sieht es als wünschenswert an, Promovierende grundsätzlich als wissenschaftliche Mitarbeiterinnen oder Mitarbeiter anzustellen. Dem Bedürfnis der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nach einer verlässlichen, über mehrere Jahre gesicherten Stellenfinanzierung stehen insoweit deutlich kürzer befristete Finanzierungszusagen und bürokratische Hindernisse entgegen.

Andererseits ist die Gewinnung qualifizierter Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sowohl in der Promotionsphase als auch und insbesondere in der PostDoc-Phase schwierig. Gut qualifizierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erhalten auf Karrierewegen außerhalb der Wissenschaft, in der Justiz sowie in großen Kanzleien, Vergütungen bzw. Einstiegsgehälter, die weit über den Gehältern an der Universität liegen. Um gleichwohl qualifizierte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter gewinnen zu können, müssen interessante Angebote gemacht werden. Das setzt im Mindestmaß voraus, dass die Finanzierung für die voraussichtliche Dauer der Weiterqualifikation (Promotion, Habilitation) sichergestellt ist.

Bei der Gewinnung wissenschaftlichen Nachwuchses ist zudem die besondere Struktur der rechtswissenschaftlichen Ausbildung zu berücksichtigen. Der übliche Karriereverlauf eines wissenschaftlichen Mitarbeiters/einer Mitarbeiterin beginnt mit der Promotion, die in den überwiegenden Fällen unmittelbar nach dem 1. Staatsexamen begonnen wird. Da die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter das Referendariat vor sich haben, geben viele ihre Mitarbeiterstelle dann nach etwa 2 Jahren auf, um das Referendariat (2 Jahre) zu machen. Die Postdoc-Phase beginnt dann nach dem Referendariat. Dieser übliche Karriereweg führt zwangsläufig dazu, dass auch Nachwuchswissenschaftler, die eine Habilitation anstreben, vorübergehend die Universität verlassen müssen. Förderangebote der Universität zur Vorbereitung der Habilitationsphase, deren Inanspruchnahme formell eine ununterbrochene Universitätszugehörigkeit voraussetzt, sind daher für den juristischen wissenschaftlichen Nachwuchs versperrt. Für potentielle PostDocs stellt sich die Justiz aufgrund geringerer Einstiegsvoraussetzungen, höherer Vergütung und vor allem größerer Flexibilität bei der Arbeitszeitgestaltung als sehr attraktive Alternative dar. Dies gilt umso mehr, als die Verfügbarkeit von PostDoc-Stellen davon abhängt, dass genau in dem Zeitpunkt an einem passenden Lehrstuhl eine ganze Stelle frei ist, in dem der PostDoc das Referendariat beendet.

I. Wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter

Nach der Definition im NHG erbringen Wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter wissenschaftliche Dienstleistungen, indem sie weisungsgebunden an der Aufgabenerfüllung der Hochschule, insbesondere in Wissenschaft, Forschung, Lehre und Weiterbildung mitwirken. Ihnen kann auch die Vermittlung von Fachwissen, praktischen Fertigkeiten und wissenschaftlicher Methodik insbesondere in Form von Begleitkollegs als wissenschaftliche Dienstleistung in der Lehre übertragen werden. Neben diesen Dienstaufgaben wird den Beschäftigten i. d. R. die Möglichkeit der wissenschaftlichen Weiterqualifikation eingeräumt, d. h., dass sie im Rahmen der Dienstaufgaben Gelegenheit zur selbständigen vertieften wissenschaftlichen Arbeit erhalten. Die Stellen sind entsprechend befristet.

Die Beschäftigung dieser Wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter erfolgt zukünftig nach folgenden Regeln:

1. Die Stellen von Wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern sind bei Ersteinstellungen mindestens hochschulöffentlich auszuschreiben. Das Qualifikationsziel ist in der Ausschreibung zu benennen.

An der Auswahl ist das Gleichstellungsteam der Fakultät zu beteiligen. Die Auswahl ist schriftlich zu begründen. Es muss dabei zu allen Bewerbungen, die formal die Einstellungs Voraussetzungen erfüllen, eine Stellungnahme abgegeben werden. Bei der Tätigkeitsdarstellung ist ein angemessener Teil der Arbeitszeit für diese Qualifikation vorzusehen.

2. Eine Beschäftigung findet ausschließlich auf befristeten Stellen statt; eine Beschäftigung von Wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern auf Dauerstellen setzt voraus, dass eine über die o. g. Definition hinausgehende zusätzliche Funktion übertragen wird. Einstiegsarbeitsverhältnisse mit nichtpromovierten, befristet beschäftigten Wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die ganz oder überwiegend aus dem Grundbudget finanziert werden, haben i. d. R. eine Laufzeit von zwei Jahren mit einer Probezeit von sechs Monaten. Verlängerungen haben i.d.R. einen Umfang von zwölf Monaten. Teilzeitbeschäftigungen erfolgen regelmäßig mit mindestens 50 % der regelmäßigen Arbeitszeit des vollbeschäftigten Personals.

Werden die Einstiegsarbeitsverhältnisse überwiegend aus Dritt- oder Sondermitteln (bspw. HSP oder Studienqualitätsmitteln) finanziert, orientiert sich die Laufzeit der Verträge an der Laufzeit des Bewilligungszeitraums oder Auftrags. Arbeitsverträge werden i. d. R. für die Dauer der Projektlaufzeit oder vorhandener Drittmittel, die zur Finanzierung dienen, abgeschlossen. Werden Drittmittel für einen Zeitraum von mehr als zwei Jahren bewilligt, ist dennoch eine Befristung von zwei Jahren ausreichend. Verlängerungen sollen bei Restlaufzeiten unter einem Jahr der Restlaufzeit entsprechend, ansonsten mindestens einen Umfang von 12 Monaten haben. Berufungszusagen, in denen befristet für einen bestimmten Zeitraum Mittel für Wissenschaftliche Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter zugesagt werden, werden wie Sonder- oder Drittmittel behandelt. Teilzeitbeschäftigungen erfolgen auch aus Dritt- und Sondermittel i.d.R. mit mindestens 50 % der regelmäßigen Arbeitszeit des vollbeschäftigten Personals.

Hat die Mitarbeiterin oder der Mitarbeiter vor einem Einstiegsarbeitsverhältnis bereits Stipendien für die Dauer von mindestens zwei Jahren erhalten, wird ein darauf folgender Arbeitsvertrag wie ein Verlängerungsvertrag behandelt. Die Fakultät setzt sich dafür ein, dass während einer Tätigkeit als Stipendiatin bzw. Stipendiat erbrachten wissenschaftlichen Leistungen bei einer Folgebeschäftigung als wissenschaftliche Mitarbeiterin/wissenschaftlicher Mitarbeiter im Rahmen der rechtlichen Möglichkeiten anerkannt werden.

3. Die Laufzeit der Verträge soll an die Semesterlaufzeiten gebunden werden. Vorzeitige Beendigungen der Arbeitsverträge sollen möglichst nicht in der Vorlesungszeit erfolgen, damit die Lehre vollständig erbracht werden kann.

4. Der Lehrstuhlinhaber/die Lehrstuhlinhaberin soll mindestens einmal pro Semester ein Mitarbeitergespräch mit seinen Wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen/Wissenschaftlichen Mitarbeitern führen. Dabei ist zu klären, ob ein angemessener Teil der Arbeitszeit für die Qualifikation vorgesehen ist. Eine Beratung zu Karrierewegen in der Wissenschaft erfolgt je nach Bedarf individuell im Rahmen informeller Gespräche durch den Lehrstuhlinhaber/die Lehrstuhlinhaberin.
5. Den Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern soll die Möglichkeit eingeräumt werden, sich an Weiterqualifizierungsmaßnahmen zu beteiligen. Die Fakultät unterstützt insbesondere Qualifizierungsmaßnahmen im Bereich der Hochschuldidaktik. Den Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern stehen daneben auch die Teilnahme an Mentoring-Programmen (etwa Dorothea-Schlözer-Mentoring-Programm, WeWiMento) sowie sämtlichen weiteren überfachlichen Qualifizierungsangeboten der Universität, inklusive denen der GGG, offen. Mit dem Elisabeth-Selbert-Mentoring-Programm betreibt die Fakultät ein eigenes Mentoring-Programm für Doktorandinnen und Habilitandinnen.
6. Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern soll die Möglichkeit gegeben werden, an wissenschaftlichen Konferenzen o.ä. für das Fach einschlägigen Veranstaltungen teilzunehmen (grundsätzlich auf eigene Kosten; es soll aber eine Fördermöglichkeit auf fakultärer Ebene geschaffen werden).
7. Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern haben das Recht und die Pflicht, nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen an der Selbstverwaltung mitzuwirken. Niemand darf wegen seiner Tätigkeit in der Selbstverwaltung bevorzugt oder benachteiligt werden.
8. Sofern die Mitarbeiterin/der Mitarbeiter auf der Stelle promoviert wird, gelten die entsprechenden Regelungen der Promotionsordnung der Fakultät.

II. Wissenschaftliche Hilfskräfte

Wissenschaftliche Hilfskräfte üben Hilfstätigkeiten für Forschung und Lehre aus und unterstützen Studierende in Form von Begleitkollegs. Sie können auch mit Aufgaben in Verwaltung, Technischen Betriebsdienst, Bibliotheken o. ä. beschäftigt werden, wenn sie dabei mit dem absolvierten Studium zusammenhängende Kenntnisse und Fähigkeiten nutzen können.

Im Einzelnen gelten folgende Regelungen:

1. Wissenschaftliche Hilfskraftstellen sind bei Ersteinstellungen grundsätzlich hochschulöffentlich auszuschreiben. Bei der Beschäftigung von wissenschaftlichen Hilfskräften als Begleitkollegleiterin/-leiter kann auf eine Ausschreibung verzichtet werden, wenn eine kurzfristige Einstellung zur Aufrechterhaltung der Lehre erforderlich ist.

2. Die Auswahlentscheidung erfolgt durch den Lehrstuhlinhaber/die Lehrstuhlinhaberin bzw. der Einrichtungsleitung unter Beteiligung des Gleichstellungsteams.
3. Die Beschäftigung soll in der Regel einen Umfang von mind. 20 Stunden pro Monat haben.
4. Die Ersteinstellung oder Verlängerung erfolgt regelmäßig für das Studienjahr, bei der Beschäftigung als Begleitkollegleiterin/-leiter für das Semester. Wird während eines laufenden studentischen Hilfskraftvertrages das Studium erfolgreich abgeschlossen, wird die Beschäftigung als wissenschaftliche Hilfskraft fortgesetzt. Für die Verlängerung des Vertrages gilt Ziffer 4.

III. Ausnahmeregelungen

Ziel des Personalkonzeptes ist es, Wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern auf Qualifikationsstellen eine klare Struktur für ihre Tätigkeit sowie finanzielle Absicherung für die Dauer ihrer ersten Qualifikation zu geben.

Ausnahmen sind in folgenden Fällen möglich, wobei sie zu begründen sind:

Kurzfristige Beschäftigung bis zur Bewilligung eines beantragten Drittmittelprojektes sowie kurzfristige Beschäftigung nach Beendigung eines Drittmittelprojektes zur Fertigstellung der Promotion; in diesen Fällen ist einmalig eine kurzfristige Beschäftigung möglich, die allerdings nicht unter zwei Monaten und höchstens sechs Monate umfassen sollte.

Aus den genannten Gründen ist auch eine kurzfristige Beschäftigung von wissenschaftlichen Hilfskräften möglich.

IV. Postdoc-/Habilitationstellen

Die Beschäftigung von promovierten Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern, die eine weitere wissenschaftliche Qualifikation (Habilitation) anstreben, erfolgt i. d. R. auf Akademischen Ratsstellen a. Zt. Allerdings erfolgt die Eingangsbeschäftigung zunächst bis zu 12 Monate lang auf einer TVL 13-Stelle, da die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter das sog. Persona-Grata-Verfahren der Fakultät absolvieren müssen. Erst nach einem erfolgreichen Abschluss dieses Verfahrens wird die Umwandlung der Mitarbeiterstelle in eine Akademische Ratsstelle a. Zt. beantragt. Damit ist die weitere Befristungsdauer vorgegeben, die sich auf zweimal 3 Jahre erstreckt. Nach der Ordnung über die Einstellung und Evaluation von Akademischen Rätinnen und Akademischen Räten im Beamtenverhältnis auf Zeit hat nach der ersten Phase eine Evaluation der Mitarbeiterinnen/Mitarbeiter zu erfolgen. Die akademische Ratsstelle ist eine im Erfolgsfalle erfolgende Fortsetzung der TVL-13-Stelle und wird daher selbstverständlich nicht erneut ausgeschrieben.

Grundsätzlich gilt für die Einstellung einer Mitarbeiterin/eines Mitarbeiters, die/der sich habilitieren will, Folgendes:

1. Die Mitarbeiterstelle wird überregional mit dem Hinweis ausgeschrieben, dass die Möglichkeit der Habilitation besteht (vgl. Musterausschreibung)

2. Die Auswahl soll in einem Gremium erfolgen, an welchem der Lehrstuhlinhaber/ die Lehrstuhlinhaberin, eine Mitarbeiterin/ein Mitarbeiter des Lehrstuhls sowie ein Mitglied des Gleichstellungsteams/die Gleichstellungsbeauftragte zu beteiligen ist. Die Auswahl ist am Ende ausführlich schriftlich zu begründen. Es muss dabei zu allen Bewerbungen, die formal die Einstellungs Voraussetzungen erfüllen, eine Stellungnahme abgegeben werden. Das Qualifikationsziel ist in der Tätigkeitsbeschreibung zu benennen und ein angemessener Teil der Arbeitszeit für diese Qualifikation vorzusehen.
3. Die Erstbeschäftigung erfolgt für die Dauer von bis zu 12 Monaten, damit das Persona-Grata-Verfahren absolviert werden kann. Sie hat grundsätzlich auf einer ganzen Mitarbeiterstelle zu erfolgen. Nach Abschluss des Persona-Grata-Verfahrens wird die Umwandlung der Stelle in eine A 13 Stelle a.Z. beantragt. Die Beschäftigungsdauer auf dieser Stelle beträgt zwei mal drei Jahre. Bei der Ausschreibung wird im Sinne eines Tenure Track auf die Umwandlung der TVL 13 Stelle in eine A 13 Stelle auf Zeit hingewiesen.
4. Den Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern wird die Möglichkeit zur Weiterbildung entsprechend der Regelungen in Ziffer I Nr. 6 und 7 eingeräumt.
5. Den Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern wird die Möglichkeit eröffnet, selbständig Drittmittelinwerbung zu betreiben.

V. Funktionsstellen

Funktionsstellen für Wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter sind solche Stellen, denen dauerhafte Funktionen in den Bereichen „Forschung“, „Forschungs- und Informationsinfrastrukturen“, „Transfer“ und „Lehre“ zugewiesen sind. Funktionen sind Aufgaben, die zur dauerhaften Sicherstellung der Infrastruktur in den genannten Bereichen erforderlich sind. Funktionsstellen sind auch Stellen im Wissenschaftsmanagement mit Führungsaufgaben/Leitungsfunktion.

1. Für die Besetzung derartiger Stellen gelten die Empfehlungen der Universität zur Einrichtung und Besetzung von Funktionsstellen im wissenschaftlichen Dienst
2. Die Fakultät sieht derzeit nur Funktionsstellen im Bereich der Wissenschaftsverwaltung/des Wissenschaftsmanagements vor.