

1. Stelleninhaber_in

Name :
Dienstliche Telefonnummer:
Dienstliche E-Mail-Adresse:

2. organisatorische Einordnung des Arbeitsplatzes

Fachbereich/SFB/Institut/Sonstige:	
Abteilung:	
Funktion: (z.B. Projektleiter)	
Dienstbezeichnung:	
Derzeitige Bewertung des Arbeitsplatzes:	
Beantragte Eingruppierung:	Stufe:
Es wird die Rückwirkung nach § 37 TV-L beantragt:	

3. Vorgesetzte, nachgeordnete Stellen, Vertretung und Befugnisse

<p>Die folgenden Personen (Name und Funktion) sind der Stelleninhaberin bzw. dem Stelleninhaber unterstellt:</p>
<p>Die bzw. der Fachvorgesetzte der Stelleninhaberin bzw. des Stelleninhabers ist:</p>

Die Stelleninhaberin bzw. der Stelleninhaber vertritt:

Die Stelleninhaberin bzw. der Stelleninhaber wird vertreten von:

Die Stelleninhaberin bzw. der Stelleninhaber hat folgende Weisungs- und Entscheidungsbefugnisse:

- Fachliche Weisungs- und Entscheidungsbefugnisse
- Disziplinarische Weisungs- und Entscheidungsbefugnisse
- Fachliche Weisungsbefugnisse an unterstellte Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
- Fachliche Entscheidungen im Rahmen der übertragenen Aufgaben
- Zeichnungsbefugnisse
- Sonstiges (bitte näher erläutern)

Sondermandate/Sonderaufgaben

- Laborleitung
- Sonstiges (bitte näher erläutern)

4. Aufgaben der Stelle¹

Lfd. Nr. des Arbeits- vorgangs	Aufgaben Bitte stellen Sie die Aufgaben in sog. „Arbeitsvorgängen“ dar. Hierbei handelt es sich um abgrenzbare und mit einem Ergebnis abschließende Arbeitsleistungen. Bitte schildern Sie auch kurz einzelne Arbeitsschritte, um die genannte Arbeitsleistung zu erreichen.	Geschätzter %-Anteil des Arbeits- vorgangs an der Gesamttätigkeit
Die beschriebene Tätigkeit wird seit _____ ausgeübt.		

¹ Ggf. in gesonderter Anlage fortführen.

5. Qualifikation

Erforderlicher wissenschaftlicher Hochschulabschluss:

Erforderliche Fachkenntnisse:

Erforderliche Erfahrungen auf dem Forschungsgebiet:

Erläuterungen zur Schwierigkeit der Forschungstätigkeit:

6. Verantwortung für die Erstellung

Die Stellenbeschreibung wurde gefertigt von

Organisationseinheit

Ort, Datum

Unterschrift

Amts-/Dienstbezeichnung

7. Einverständniserklärung

Für die Bearbeitung des Höhergruppierungsantrages ist es ggf. erforderlich, dass das Referat 08 – Zentrale Angelegenheiten der Verwaltung, Organisationsentwicklung – Ihre Personalakte einsieht.

Ich bin mit der Einsichtnahme in meine Personalakte einverstanden:

.....

Unterschrift Antragsteller_in

8. Kenntnisnahme Fachbereichsverwaltung/Institutsleitung etc.

Von der Stellenbeschreibung habe ich zustimmend Kenntnis genommen.

.....

9. Antragsbegründende Unterlagen

Erforderlich bei Eingruppierungen, die über die Entgeltgruppe 13 TV-L:

1. Aktuelle Veröffentlichungsliste
2. Curriculum Vitae
3. Nachweis der erfolgreichen Promotion
4. Sofern vorhanden Beschreibung der aktuell zu bearbeiteten Projekte
5. Stellungnahme der direkten Vorgesetzten bzw. des direkten Vorgesetzten

