

Vordruck zur
Stufenzuordnung
gemäß § 4 Nr. 3 TV-L Berliner Hochschulen
(Maßgaben zu § 40 Nr. 5 TV-L zu § 16 Abs. 2 TV-L)

A. Allgemeine Hinweise

Nach § 4 Nr. 3 TV-L Berliner Hochschulen werden Beschäftigte bei einer Neueinstellung der Stufe 1 zugeordnet, sofern keine einschlägige Berufserfahrung vorliegt. Verfügen die Beschäftigten über eine einschlägige Berufserfahrung von mindestens einem Jahr aus einem vorherigen Arbeits- oder Dienstverhältnis, erfolgt die Stufenzuordnung unter Anrechnung der Zeiten der einschlägigen Berufserfahrung, soweit nicht zwischen den Arbeits- oder Dienstverhältnissen eine Unterbrechung von mehr als 18 Monaten vorliegt. Kann die einzustellende Beschäftigte/der einzustellende Beschäftigte eine mindestens einjährige einschlägige Berufserfahrung nachweisen, so erfolgt die Stufenzuordnung in die Stufe 2, bei einer einschlägigen Berufserfahrung von mindestens drei Jahren in die Stufe 3, bei einer einschlägigen Berufserfahrung von mindestens sechs Jahren in die Stufe 4, bei einer einschlägigen Berufserfahrung von mindestens zehn Jahren in die Stufe 5 und bei einer einschlägigen Berufserfahrung von mindestens 15 Jahren in die Stufe 6 (Stufe 6 nur in den Entgeltgruppen 2 bis 8).

In Ausnahmefällen kann der Arbeitgeber bei Neueinstellungen **zur Deckung des Personalbedarfs** Zeiten einer vorherigen beruflichen Tätigkeit ganz oder teilweise für die Stufenzuordnung berücksichtigen, wenn diese Tätigkeit für die vorgesehene Tätigkeit förderlich ist.

Grundsätzlich bestimmt die einschlägige bzw. förderliche Berufserfahrung die Zuordnung einer Stufe innerhalb der jeweiligen Entgeltgruppe und ist daher maßgebend für die Höhe des Entgelts.

Bei Neueinstellungen von Tarifbeschäftigten nach Inkrafttreten des TV-L Berliner Hochschulen am 01.012011 ist daher jedem Einstellungsantrag der vorliegende Vordruck zur Stufenzuordnung und der „Fragebogen zu Beschäftigungsverhältnissen“ beizufügen. Die einzustellende Bewerberin oder der einzustellende Bewerber hat hierzu den Fragebogen zu den Beschäftigungsverhältnissen auszufüllen und unter Beifügung entsprechender Nachweise (Arbeitszeugnisse, Arbeitsverträge o.ä.) der Beschäftigungsstelle (Fachgebiet/Referat o.ä.) vorzulegen. Die Beschäftigungsstelle überträgt die Zeiten der einschlägigen bzw. förderlichen Berufserfahrung in den vorliegenden Vordruck und fügt diesen mit den entsprechenden Nachweisen dem Einstellungsantrag bei. Der Antrag auf Stufenzuordnung ist von der Fachgebietsleiterin/dem Fachgebietsleiter bzw. von der Vorgesetzten oder dem Vorgesetzten zu unterzeichnen. Mit der Unterschrift wird bestätigt, dass die Zeiten einschlägig bzw. förderlich im Sinne des Tarifvertrages sind. Die Beschäftigungsstelle ist mitverantwortlich für eine zutreffende Anrechnung evtl. Vorzeiten bei der Stufenzuordnung. Die Aussagen sind daher sorgfältig zu treffen.

Sofern bei Neueinstellungen dem Einstellungsantrag kein Antrag auf Stufenzuordnung beigelegt wird, wird die Beschäftigte oder der Beschäftigte der Stufe 1 der jeweiligen Entgeltgruppe zugeordnet. Es wird darauf hingewiesen, dass bei der Stufenzuordnung ein Beteiligungsrecht der Personalvertretung besteht. Es ist daher besonders darauf zu achten, dass der Personalstelle zeitgleich mit dem Einstellungsantrag der Antrag auf Stufenzuordnung mit eingereicht wird.

Voraussetzung für die Anrechnung der früheren Beschäftigungszeiten ist, dass zwischen der „vorherigen“ Beschäftigung und der Neueinstellung allenfalls ein unschädlicher Unterbrechungszeitraum liegt. Unschädlich ist ein Unterbrechungszeitraum, wenn zwischen den beiden Arbeitsverhältnissen höchstens ein Zeitraum von 18 Monaten liegt.

Eine Anrechnung entsprechender Berufserfahrung kann auch nur dann erfolgen, wenn in dem Arbeits- oder Dienstverhältnis mindestens eine Beschäftigung im Umfang von 25 % einer Vollbeschäftigung ausgeübt wurde.

Nach der Zuordnung zu einer entsprechenden Stufe werden zumeist „Restzeiten“ einschlägiger Berufserfahrung verbleiben. Eine Anrechnung der Restzeiten auf die Laufzeit der zugeordneten Stufe erfolgt nicht.

B. Einschlägige Berufserfahrung

Als Berufserfahrung rechnen grundsätzlich nur Zeiten in einem Arbeitsverhältnis- oder Dienstverhältnis. Nicht anerkannt werden können insbesondere Ausbildungs- und Referendariatszeiten, Volontariate, Stipendien, Werk- und Honorarverträge und Lehraufträge. Die Tätigkeit als studentische Hilfskraft gilt nicht als einschlägige Berufserfahrung.

Eine einschlägige Berufserfahrung ist eine berufliche Erfahrung in der übertragenen oder einer auf die Aufgabe bezogenen entsprechenden Tätigkeit. Sie liegt vor, wenn die frühere Tätigkeit im Wesentlichen unverändert fortgesetzt wird. Ausreichend kann aber auch eine gleiche oder gleichartige Tätigkeit sein, sofern *sie in der Wertigkeit der jetzigen Tätigkeit entspricht*. Maßgeblich ist, ob das für die frühere Tätigkeit nötige Wissen und Können und die dort erworbenen Kenntnisse und Erfahrungen typischerweise konkret auch für die neue Tätigkeit erforderlich sind und diese prägen; die vorherige Tätigkeit und die neue Tätigkeit müssen nach Aufgabenzuschnitt und Niveau gleichartig sein. Maßstab ist die mit der neuen Tätigkeit konkret verbundene Aufgabe. Anhaltspunkt für eine gleiche Wertigkeit der früheren und der künftig auszuübenden Tätigkeit ist bei einer vorherigen Beschäftigung im öffentlichen Dienst die Eingruppierung.

Bei einem Wechsel im öffentlichen Dienst liegt eine einschlägige Berufserfahrung bzw. gleiche oder eine gleichartige Tätigkeit vor, wenn

- 1 die vorherige Tätigkeit und die neue Tätigkeit mit derselben Entgeltgruppe bewertet ist (z.B. E 13)
und
- 2 a überwiegend (mind. 51 %) dieselben Aufgaben wahrgenommen werden (z.B. vorherige Tätigkeit: Sachbearbeiter Finanzen – neue Tätigkeit: Sachbearbeiter Finanzen) => einschlägige Berufserfahrung
oder
- 2 b das erworbene Wissen und Können aus der bisherigen Tätigkeit für die neue Tätigkeit erforderlich ist und diese prägen => gleiche oder gleichartige Tätigkeit (erforderlich ist keine Aufgabenidentität, gefordert wird ein allgemeines Fachwissen und Können, das für die neue Tätigkeit erforderlich ist und diese prägen)

Nachweise über die Eingruppierung und die Art der Tätigkeit sind dem Antrag beizufügen (z.B. qualifizierte Arbeitszeugnisse, Arbeitsvertrag, Tätigkeitsbeschreibungen, Eingruppierungsnachweise)!

Bei einem Wechsel aus der Privatwirtschaft liegt eine einschlägige Berufserfahrung vor, wenn überwiegend (mind. 51 %) gleiche Aufgaben wahrgenommen werden. Eine gleiche oder gleichartige Tätigkeit wird als einschlägige Berufserfahrung anerkannt, wenn das durch die Berufserfahrung erworbene allgemeine Fachwissen und Können für die Wahrnehmung der neuen Tätigkeit erforderlich ist und diese prägen.

Zeiten einer selbständigen Tätigkeit können nur dann berücksichtigt werden, wenn die Fachgebietsleiterin oder der Fachgebietsleiter bzw. die Vorgesetzte oder der Vorgesetzte (nach Auswertung der Einstellungsunterlagen) glaubhaft versichern, dass in dieser Zeit tatsächlich eine einschlägige Berufserfahrung ausgeübt wurde.

Nachweise über die Art der Tätigkeit sind dem Antrag beizufügen (z.B. qualifizierte Arbeitszeugnisse, Tätigkeitsbeschreibungen, Arbeitsverträge)!

Stellungnahme

zur Stufenzuordnung für Beschäftigte nach TV-L, hier

Name

Vorname

Fakultät / Beschäftigungsstelle

Tabelle 1 **Einschlägige Zeiten**

1	2	3	4	5	6	7	8
Lfd. Nr.	von (Datum) bis (Datum)	stichwortartige Beschreibung der prägenden Tätigkeiten	Ein-gruppierung ¹	Arbeitgeber, Dienstherr, freiberufliche Tätigkeit, Wehr- bzw. Ersatzdienst, Arbeitslosigkeit usw.	wöchentl. Arbeitszeit in %	Stellungnahme der einstellenden Beschäftigungsstelle / Einrichtung zur Einschlägigkeit Inhaltliche Begründung	Entscheidung der Personalverwaltung (nur von der Personalstelle auszufüllen!)
	von  bis 					„einschlägig, weil ..“	<input type="checkbox"/> ja, Anrechnung <input type="checkbox"/> gesamte Zeit <input type="checkbox"/> nur folgende Zeit vom:  bis:  Anrechenbare Zeiten: Jahre: Tage: <input type="checkbox"/> nein, keine Anrechnung, Begründung:
	von  bis 					„einschlägig, weil ..“	<input type="checkbox"/> ja, Anrechnung <input type="checkbox"/> gesamte Zeit <input type="checkbox"/> nur folgende Zeit vom:  bis:  Anrechenbare Zeiten: Jahre: Tage: <input type="checkbox"/> nein, keine Anrechnung, Begründung:

¹ Bei Tätigkeit im öffentlichen Dienst bitte die Vergütungs-, Lohn-, Besoldungs- oder Entgeltgruppe angeben.

1	2	3	4	5	6	7	8
	von  bis 					„einschlägig, weil ..“	<input type="checkbox"/> ja, Anrechnung <input type="checkbox"/> gesamte Zeit <input type="checkbox"/> nur folgende Zeit vom:  bis:  Anrechenbare Zeiten: Jahre: Tage: <input type="checkbox"/> nein, keine Anrechnung, Begründung:
	von  bis 					„einschlägig, weil ..“	<input type="checkbox"/> ja, Anrechnung <input type="checkbox"/> gesamte Zeit <input type="checkbox"/> nur folgende Zeit vom:  bis:  Anrechenbare Zeiten: Jahre: Tage: <input type="checkbox"/> nein, keine Anrechnung, Begründung:

aufgestellt durch die Fachgebietsleiter/in, die Vorgesetzte / den Vorgesetzten

 Datum, Unterschrift

C. Förderliche Berufserfahrung

Zur **Deckung des Personalbedarfes** kann der Arbeitgeber **ausnahmsweise in begründeten Einzelfällen bei** neu eingestellten Beschäftigten Zeiten einer vorherigen beruflichen Tätigkeit ganz oder teilweise für die Stufenzuordnung berücksichtigen, wenn diese Tätigkeit für die vorgesehene Tätigkeit förderlich ist.

Dies können nur Tätigkeiten sein, die nicht bereits als einschlägige Berufserfahrung berücksichtigt werden können.

Voraussetzung für eine Berücksichtigung förderlicher Zeiten bei der Stufenzuordnung ist grundsätzlich das **Erfordernis der Personalgewinnung**, d.h. der Personalbedarf kann andernfalls quantitativ oder qualitativ nicht hinreichend abgedeckt werden. Inhaltlich kommen als förderliche Zeiten in erster Linie gleichartige oder gleichwertige Tätigkeiten, die von dem Bewerber bei einem anderen öffentlichen oder privaten Arbeitgeber ausgeübt wurden, in Betracht. Es ist erforderlich, dass die ausgeübten Tätigkeiten für die Aufgabenwahrnehmung in dem neuen Aufgabengebiet förderlich (von Nutzen) sind. Sie können insbesondere vorliegen, wenn die frühere Tätigkeit mit der auszuübenden Tätigkeit in sachlichem Zusammenhang steht und Kenntnisse, Fertigkeiten und Erfahrungen für die Erfüllung der auszuübenden Tätigkeit offenkundig von Nutzen sind. In Verbindung mit dem Merkmal zur Deckung des Personalbedarfes müssen diese Zeiten letztlich Voraussetzung für die Entscheidung zur Einstellung der Bewerberin/des Bewerbers gewesen sein. Dies setzt voraus, dass ohne eine Anerkennung der förderlichen Berufserfahrung die Einstellung nicht realisiert werden kann (die bzw. der Bewerber/in also den angebotenen Arbeitsplatz ohne eine Berücksichtigung nicht annehmen würde) und keine andere adäquate Besetzung des Arbeitsplatzes möglich wäre. Bei einer Neueinstellung ohne vorherige Ausschreibung der zu besetzenden Stelle ist eine Berücksichtigung förderlicher Zeiten grundsätzlich nicht möglich.

Es wird darauf hingewiesen, dass auch bei Vorliegen förderlicher Zeiten **kein tarifvertraglicher Anspruch** darauf besteht, dass diese Zeiten bei der Stufenzuordnung zugunsten der Bewerberin/des Bewerbers berücksichtigt werden.

Förderliche Berufserfahrung kann daher berücksichtigt werden, wenn das Erfordernis der Personalgewinnung vorliegt

- ⇒ dies bedeutet, dass der Personalbedarf qualitativ und quantitativ nicht gedeckt werden kann, die frühere und die neue Tätigkeit in einem sachlichen Zusammenhang steht und die Kenntnisse, Fertigkeiten und Erfahrungen für die neue Tätigkeit von Nutzen sind
- ⇒ dies ist grundsätzlich **nicht gegeben**, wenn vor der beabsichtigten Stellenbesetzung keine Stellenausschreibung erfolgt ist

Als Obergrenze für die Anerkennung förderlicher Berufserfahrung gilt grundsätzlich die Besitzstandswahrung.

Hierzu sind von der Bewerberin/dem Bewerber die entsprechenden Verdienstnachweise vorzulegen.

Die Berücksichtigung förderlicher Berufserfahrung zur Personalgewinnung ist vom Einstellungsbereich ausführlich und plausibel zu begründen!

Stellungnahme

zur Stufenzuordnung für Beschäftigte nach TV-L, hier

_____ Name

_____ Vorname

_____ Fakultät / Beschäftigungsstelle

Tabelle 2 Förderliche Zeiten

1	2	3	4	5	6	7	8
Lfd. Nr.	von (Datum) bis (Datum)	stichwortartige Beschreibung der prägenden Tätigkeiten	Ein- gruppie- rung ²	Arbeitgeber, Dienstherr, freiberufliche Tätigkeit, Wehr- bzw. Ersatzdienst, Arbeitslosigkeit usw.	wöchentl. Arbeitszeit in %	Stellungnahme der einstellenden Beschäftigungsstelle / Einrichtung zur Förderlichkeit Inhaltliche Begründung	Entscheidung der Personalverwaltung (nur von der Personalstelle auszufüllen!)
	von  bis 					„förderlich, weil ...“	<input type="checkbox"/> ja, Anrechnung <input type="checkbox"/> gesamte Zeit <input type="checkbox"/> nur folgende Zeit vom:  bis:  Anrechenbare Zeiten: Jahre: Tage: <input type="checkbox"/> nein, keine Anrechnung, Begründung:
	von  bis 					„förderlich, weil ...“	<input type="checkbox"/> ja, Anrechnung <input type="checkbox"/> gesamte Zeit <input type="checkbox"/> nur folgende Zeit vom:  bis:  Anrechenbare Zeiten: Jahre: Tage: <input type="checkbox"/> nein, keine Anrechnung, Begründung:

² Bei Tätigkeit im öffentlichen Dienst bitte die Vergütungs-, Lohn-, Besoldungs- oder Entgeltgruppe angeben.

1	2	3	4	5	6	7	8
	von  bis 					„förderlich, weil ...“	<input type="checkbox"/> ja, Anrechnung <input type="checkbox"/> gesamte Zeit <input type="checkbox"/> nur folgende Zeit vom:  bis:  Anrechenbare Zeiten: Jahre: Tage: <input type="checkbox"/> nein, keine Anrechnung, Begründung:
	von  bis 					„förderlich, weil ...“	<input type="checkbox"/> ja, Anrechnung <input type="checkbox"/> gesamte Zeit <input type="checkbox"/> nur folgende Zeit vom:  bis:  Anrechenbare Zeiten: Jahre: Tage: <input type="checkbox"/> nein, keine Anrechnung, Begründung:

aufgestellt durch die Fachgebietsleiter/in, die Vorgesetzte / den Vorgesetzten

 Datum, Unterschrift

über (bei Finanzierung aus Haushaltsmitteln)

Fakultät / Einrichtung / Abteilungsleitung ZUV

Entscheidung der Personalstelle:

Die / der Beschäftigte ist unter Berücksichtigung der o. g. Zeiten
(Einschlägige Zeiten nach Tabelle 1 und ggf. Förderliche Zeiten nach Tabelle 2)
innerhalb der

Entgeltgruppe _____ in Stufe ____ einzustufen.

Datum Unterschrift Personalbearbeiter/in

geprüft durch:

Datum Unterschrift Personalbearbeiter/in