

|                              |                 |
|------------------------------|-----------------|
| Fakultät, Institut, Seminar: | Heidelberg, den |
|                              | Name, Vorname:  |
|                              | Geb.-Datum:     |
|                              | E-Mail:         |

## Vordruck zur Stufenzuordnung für Beschäftigte der Entgeltgruppen 13-15 TV-L

### A. Allgemeine Hinweise:

Nach § 16 Abs. 2 TV-L (Tarifvertrag der Länder) bestimmen die einschlägige Berufserfahrung und ggf. die förderlichen Zeiten die Zuordnung einer Stufe innerhalb der jeweiligen Entgeltgruppe und sind damit maßgebend für die Höhe des Entgelts.

Für die Stufenzuordnung sind daher Angaben zu Ihrer bisherigen Berufserfahrung und Zeiten, die ggf. als förderliche Zeiten angerechnet werden können, erforderlich.

Darüber hinaus muss von dem/der Leiter/in der Universitätseinrichtung bestätigt werden, ob diese Zeiten einschlägig im Sinne des Tarifvertrages sind. Bei förderlichen Zeiten ist im Einzelfall zusätzlich eine entsprechende Begründung der Leiterin/des Leiters der Universitätseinrichtung bzw. der Projektleiterin/des Projektleiters bei der Personalabteilung vorzulegen.

#### a) Zeiten einschlägiger Berufserfahrung:

Als Berufserfahrung rechnen grundsätzlich nur Zeiten in einem Arbeitsverhältnis (im Sinne des allgemeinen Arbeitsrechts). Selbstständige Tätigkeiten können nicht berücksichtigt werden. Ebenfalls nicht anerkannt werden können Ausbildungs- und Referendariatsverhältnisse, Werk- oder Honorarverträge und Lehraufträge.

Es wird außerdem nicht zwischen nationalen oder internationalen Berufserfahrungen unterschieden; es zählt somit auch die im Ausland zurückgelegte Berufserfahrung.

#### b) Förderliche Zeiten (u.U. Zeiten als geprüfter Hiwi, Stipendien)

Bei Neueinstellungen zur Deckung des Personalbedarfs können förderliche Zeiten gem. § 16 Abs. 2 Satz 6 TV-L Wissenschaft und laut Mitteilung des Finanzministeriums im Einzelfall für die Stufenzuordnung berücksichtigt werden. Eine grundsätzliche Anrechnung von förderlichen Zeiten ist nicht möglich.

In Ihrem eigenen Interesse bitten wir Sie, den vollständig ausgefüllten Vordruck möglichst schnell der Personalabteilung zu übersenden.

Wir weisen ausdrücklich darauf hin, dass auch Vorbeschäftigungszeiten an der Universität Heidelberg anzugeben sind.

Wird dieser Vordruck nicht zeitnah vorgelegt, erfolgt zunächst eine Zuordnung zur Stufe 1. Bei einer rückwirkenden Korrektur greift ggf. die sechsmonatige Ausschlussfrist gemäß §37 TV-L.

## B. Zurückgelegte Zeiten

1. Zeiten als Wissenschaftliche Mitarbeiterin/Wissenschaftlicher Mitarbeiter bzw. Akademische Mitarbeiterin/Akademischer Mitarbeiter:

| Fortlaufende Nr. ▼ | von:<br>(TT:MM:JJ) | bis:<br>(TT:MM:JJ) | Std./Woche: | bei: | Eingruppierung<br>(Entgelt- bzw. Vergütungsgruppe): |
|--------------------|--------------------|--------------------|-------------|------|---|
|                    |                    |                    |             |      |   |
|                    |                    |                    |             |      |   |
|                    |                    |                    |             |      |   |
|                    |                    |                    |             |      |   |
|                    |                    |                    |             |      |   |
|                    |                    |                    |             |      |   |

## 2. Beamtenverhältnisse im Wissenschaftlichen Dienst

| Fortlaufende Nr. ▼ | von:<br>(TT:MM:JJ) | bis:<br>(TT:MM:JJ) | Std/Woche: | bei: |
|--------------------|--------------------|--------------------|------------|------|
|                    |                    |                    |            |      |
|                    |                    |                    |            |      |
|                    |                    |                    |            |      |
|                    |                    |                    |            |      |
|                    |                    |                    |            |      |
|                    |                    |                    |            |      |

## 3. Zeiten im Verwaltungsdienst

| Fortlaufende Nr. ▼ | von:<br>(TT:MM:JJ) | bis:<br>(TT:MM:JJ) | Std./Woche: | bei: | Eingruppierung<br>(Entgelt- bzw. Vergütungsgruppe): |
|--------------------|--------------------|--------------------|-------------|------|---|
|                    |                    |                    |             |      |   |
|                    |                    |                    |             |      |   |
|                    |                    |                    |             |      |   |
|                    |                    |                    |             |      |   |
|                    |                    |                    |             |      |   |
|                    |                    |                    |             |      |   |

#### 4. Andere Arbeits- und Beschäftigungsverhältnisse

| Fortlaufende<br>Nr. ▼ | von:<br>(TT:MM:JJ) | bis:<br>(TT:MM:JJ) | Std./Woche: | bei: | Art: |
|-----------------------|--------------------|--------------------|-------------|------|------|
|                       |                    |                    |             |      |      |
|                       |                    |                    |             |      |      |
|                       |                    |                    |             |      |      |
|                       |                    |                    |             |      |      |
|                       |                    |                    |             |      |      |
|                       |                    |                    |             |      |      |

#### 5. Zeiten, die ggf. förderlich sein könnten (z.B. geprüfte Hiwi-Zeiten, Stipendien)

(Voraussetzung bei geprüften Hiwi-Zeiten: Beschäftigung muss mindestens vierteltags gewesen sein, mindestens 2 Jahre Beschäftigungszeiten, die Anrechnung erfolgt maximal zur Hälfte.)

| Fortlaufende<br>Nr. ▼ | von:<br>(TT:MM:JJ) | bis:<br>(TT:MM:JJ) | Std./Monat: | bei: | Art: |
|-----------------------|--------------------|--------------------|-------------|------|------|
|                       |                    |                    |             |      |      |
|                       |                    |                    |             |      |      |
|                       |                    |                    |             |      |      |
|                       |                    |                    |             |      |      |
|                       |                    |                    |             |      |      |
|                       |                    |                    |             |      |      |

#### C. Erklärung der/des Beschäftigten

Wir weisen ausdrücklich darauf hin, dass unwahre Angaben zur Anfechtung des Arbeitsvertrages und/oder zur Rückforderung von Entgelt führen können/kann.

Mit meiner Unterschrift bestätige ich, die angegebenen beruflichen Zeiten zurückgelegt zu haben.

Heidelberg, den .....

.....  
Unterschrift Beschäftigte/r

## D. Angaben der Leiterin/des Leiters der Einrichtung bzw. der Projektleiterin/des Projektleiters

Besonderer Hinweis für die Leiterin/den Leiter der Einrichtung:

Bitte nehmen Sie die Beurteilung der "einschlägigen Berufserfahrung" und die Bestätigung förderlicher Zeiten gewissenhaft vor, da hiervon die Höhe des Entgelts und somit die Haushaltsbelastung abhängt.

### 1. Zeiten mit einschlägiger Berufserfahrung

Ich bestätige, dass es sich bei **folgenden laufenden Nummern** (siehe Seite 2 und 3):

um eine einschlägige Berufserfahrung im Sinne des Tarifvertrages handelt.

Eine einschlägige Berufserfahrung ist eine berufliche Erfahrung in der übertragenen oder einer auf die Aufgabe bezogen entsprechende Tätigkeit. Sie liegt vor, wenn die frühere Tätigkeit im Wesentlichen unverändert fortgesetzt wird. Ausreichend kann aber auch eine gleiche oder gleichartige Tätigkeit sein, vorausgesetzt, sie entspricht in der Wertigkeit der Eingruppierung. Maßgeblich ist, ob das für die frühere Tätigkeit notwendige Wissen und Können und die dort erworbenen Kenntnisse und Erfahrungen typischerweise konkret auch für die neue Tätigkeit erforderlich sind und diese prägen; beide Tätigkeiten müssen nach Aufgabenzuschnitt und Niveau zumindest gleichartig sein. Maßstab ist die mit der neuen Tätigkeit konkret verbundene Aufgabe.

Eine einschlägige Berufserfahrung kann nicht bestätigt werden.

### 2. Förderliche Zeiten

Gemäß § 16 Abs. 2 Satz 6 TV-L Wissenschaft kann der Arbeitgeber bei Neueinstellungen zur Deckung des Personalbedarfs Zeiten einer vorherigen beruflichen Tätigkeit ganz oder teilweise auf die Stufenlaufzeit berücksichtigen, wenn diese Tätigkeiten für die vorgesehene Tätigkeit förderlich sind.

Grundsätzlich unterliegt die Anrechnung dieser förderlichen Zeiten dem Zustimmungsvorbehalt des Finanzministeriums. Allerdings wurde der Zustimmungsvorbehalt bei Anrechnung von Zeiten als geprüfte wissenschaftliche Hilfskraft und Stipendien mit Erlass vom 17.04.2007 aufgehoben.

#### a. Zeiten als geprüfte wissenschaftliche Hilfskraft

Zeiten als geprüfte wissenschaftliche Hilfskraft können bei der Einstellung als akademischer Mitarbeiter im Einzelfall als förderlich nach § 16 Abs. 2 Satz 6 TV-L Wissenschaft berücksichtigt werden, soweit die als wissenschaftliche Hilfskraft ausgeübte Tätigkeit qualitativ und quantitativ mit Aufgaben eines wissenschaftlichen Mitarbeiters annähernd vergleichbar ist.

**(Bestätigung ist - bei gewünschter Anrechnung - beizufügen!)**

Die danach als förderlich in Betracht kommenden Zeiten als wissenschaftliche Hilfskraft können maximal zur Hälfte für die Stufenzuordnung berücksichtigt werden; Zeiten von weniger als einem Viertel der regelmäßigen Arbeitszeit eines wissenschaftlichen Mitarbeiters bleiben außer Betracht.

Des Weiteren bleiben Zeiten als geprüfte wissenschaftliche Hilfskraft mit einer Beschäftigungszeit von weniger als 2 Jahren (d.h. 1 Jahr anrechenbar) unberücksichtigt.

#### b. Zeiten als Stipendiatin/Stipendiat

Zeiten als Stipendiatin/Stipendiat, die nach einem berufsqualifizierenden Hochschulabschluss liegen, können Zeiten einer vorherigen beruflichen Tätigkeit sein und im Einzelfall als förderlich nach § 16 Abs. 2 Satz 6 TV-L Wissenschaft berücksichtigt werden, wenn die als Stipendiat/in ausgeübte Tätigkeit förderlich für die vorgesehene Tätigkeit ist.

**(Bestätigung ist - bei gewünschter Anrechnung - beizufügen!)**

Zusätzlich zu den unter a) und b) genannten Voraussetzungen müssen in beiden Fällen (Zeiten als geprüfter Hiwi und Stipendien) folgende Bedingungen vorliegen und entsprechend durch die Leiterin/den Leiter der Einrichtung bzw. die Projektleiterin/den Projektleiter begründet werden:

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.

**Begründung:**

Bei der Anrechnung von förderlichen Zeiten handelt es sich immer um eine **Einzelfallentscheidung**.

Wird keine bzw. keine ausreichende Begründung für die Anrechnung förderlicher Zeiten vorgelegt, kann **keine Anrechnung** erfolgen.

Die Personalabteilung behält sich unabhängig von den oben getroffenen Festlegungen vor, die einschlägige Berufserfahrung und förderliche Zeiten in eigener Zuständigkeit zu prüfen und ggf. abweichend zu werten.

Heidelberg, den .....

.....  
Unterschrift Leiter/in der Einrichtung bzw. Projektleiter/in

.....  
Stempel der Einrichtung/Institut

**HINWEIS:** Bitte überprüfen Sie die Stufenzuordnung in Ihrem Gehaltsnachweis.

Link zu den Gehaltstabellen des LBV: <https://lbv.landbw.de/-/tabellenentgelt-ab-01-01-2017-neu>