

Universität Erlangen-Nürnberg • Postfach 3520 • 91023 Erlangen

An alle Einrichtungen
der Friedrich-Alexander-Universität
Erlangen-Nürnberg
(ohne Klinikum)

Zentrale Universitätsverwaltung
Personalreferat P 2

Ansprechpartner: Frau Potzel
Schlossplatz 4, 91054 Erlangen
Telefon +49 9131 85-26794
Fax +49 9131 85-26646
julia.potzel@zuv.uni-erlangen.de
www.fau.de

Ihr Zeichen:
Ihre Nachricht vom
Unser Zeichen: P 2 – 523 Po
Erlangen, den 13.09.2012

Feststellung der Entgeltgruppe für wissenschaftliche Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen im Angestelltenverhältnis (TV-L)

Anlage: Muster

Sehr geehrte Damen und Herren,

wie Sie bereits mit Rundschreiben vom 01.03.2012 informiert wurden, ist mit dem 4. Änderungs-
tarifvertrag zum TV-L zum 01.01.2012 die Entgeltordnung (EGO) zum TV-L in Kraft getreten,
welche die Eingruppierungsvorschriften aus dem BAT (Vergütungsordnung) ersetzt.

Folglich sind bei einer Eingruppierung von wissenschaftlichen Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen
nach E 13 TV-L künftig ausschließlich das neue Formular „Feststellung der Entgeltgruppe“
(A1011) bzw. in den meisten Fällen die „vereinfachte Feststellung der Entgeltgruppe“ (A1012) zu
nutzen. Die bisherigen Formulare zur alten Vergütungsordnung haben keine Gültigkeit mehr und
sind nicht mehr zu verwenden. Sie finden die neuen Formulare auf der Homepage der Perso-
nalabteilung im Verwaltungshandbuch unter den Stichpunkten „Einstellung von wissenschaftli-
chem Personal“ und „Eingruppierung“.

Beim Erstellen der „vereinfachten Feststellung der Entgeltgruppe“ für wissenschaftliche Mitarbei-
ter und Mitarbeiterinnen sind weiterhin folgende Punkte zu beachten (siehe auch beiliegende
Muster Nr. 1 bis 3):

- es ist die Beschäftigungsstelle anzugeben
- bei der Angabe der Berufs-/Hochschulausbildung ist der Zusatz „Univ.“ oder „FH“ zu er-
gänzen
- der Zeitanteil der Arbeitsvorgänge muss zusammen 100 Prozent betragen
- die Feststellung „Beschäftigte/r mit abgeschlossener wissenschaftlicher Hochschulbildung
und entsprechender Tätigkeit als“ ist anschließend in entsprechende Arbeitsvor-
gänge zu gliedern
- denkbare Arbeitsvorgänge sind z.B. Forschung, Lehre, Betreuung von Studierenden, Aka-
demische Selbstverwaltung, Anleitung von Mitarbeitern, Leitung der Arbeitsgruppe etc.
- grundsätzlich ist eine Lehrveranstaltungsstunde mit 5 % der Arbeitszeit anzusetzen

Bitte beachten Sie, dass das Formular „vereinfachte Feststellung der Entgeltgruppe“ zwingend bei jeder Einstellung von wissenschaftlichem Personal sowie auch bei jeder Weiterbeschäftigung, Arbeitszeitänderung und Umbuchung dem jeweiligen Antrag beizufügen ist, damit die richtige (ggf. geänderte) Eingruppierung nach der neuen EGO erfolgen kann. Ferner ist bei jeder Beschäftigung von wissenschaftlichem Personal, insbesondere auch bei der Beschäftigung von Lehrkräften für besondere Aufgaben immer zu prüfen, ob auch der Arbeitsvorgang „Forschung“ angegeben werden kann.

Ich danke Ihnen bereits im Voraus für die zukünftige Beachtung dieser Punkte.

In den beiliegenden Mustern finden Sie jeweils exemplarisch die Eingruppierung eines Arbeitnehmers, der überwiegend im Bereich der Forschung tätig ist (Beispiel Nr. 1, Eingruppierung in Teil II Abschnitt 6 EGO), eines Wissenschaftlers mit allgemeinen Lehrstuhlaufgaben (Beispiel Nr. 2, Eingruppierung in Teil I EGO) sowie einer Lehrkraft für besondere Aufgaben (Beispiel Nr. 3, Eingruppierung nach Vorbemerkung Nr. 4 zu allen Teilen der EGO i.V.m. den Lehrer-Richtlinien der TdL sowie auf der Grundlage arbeitsvertraglicher Vereinbarung) dargestellt.

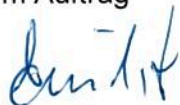
Weitere Informationen zur Eingruppierung der Arbeitnehmer erhalten Sie auch auf der Homepage der Personalabteilung unter:

www.uni-erlangen.de/einrichtungen/personalabteilung/handbuch-personal/eingruppierung

Bei Fragen zu diesem Rundschreiben oder zum Ausfüllen der (vereinfachten) Feststellung der Entgeltgruppe können Sie sich gerne an den/die für Sie zuständige/n Sachbearbeiter/in der Personalabteilung wenden.

Mit freundlichen Grüßen

Im Auftrag



K.-H. Seufert