

Dienstvereinbarung

zwischen der Technischen Universität Chemnitz
vertreten durch den Kanzler

und

dem Personalrat der Technischen Universität Chemnitz
vertreten durch den Vorsitzenden

zum Einstellungsverfahren von nichtwissenschaftlichem Personal

§ 1 Allgemeine Bestimmungen

- (1) Alle neu zu besetzenden Stellen sind grundsätzlich auszuschreiben. Stellen, die öffentlich ausgeschrieben werden, sind zeitgleich universitätsintern zu veröffentlichen.
- (2) Ausnahmen von der Ausschreibungspflicht sind jeweils im Einvernehmen mit dem Personalrat möglich; dies gilt insbesondere, wenn geeignete Mitarbeiter/-innen der TU Chemnitz berücksichtigt werden.

Bei Umsetzungen innerhalb der Universität wird von einer Ausschreibung abgesehen, wenn:

- der Inhalt der Arbeitsaufgabe unverändert bleibt bzw. unwesentlich präzisiert werden muss,
- eine Umsetzung innerhalb einer Fakultät, Zentralen Einrichtung oder der Zentralen Universitätsverwaltung aus arbeitsorganisatorischen Gründen erfolgt,
- zur Vermeidung von Kündigungen umgesetzt wird oder
- Einvernehmlichkeit mit dem Beschäftigten besteht oder auf Bitten des Beschäftigten umgesetzt wird.

Der Personalrat wird über diese Umsetzungen informiert, es wird ggf. ein Mitbestimmungsverfahren eingeleitet.

- (3) Vor der Ausschreibung von Stellen in Berufen, in denen die TU Chemnitz selbst ausbildet, überprüft die Dienststelle, ob innerhalb eines Zeitrahmens von sechs Monaten zu der beabsichtigten Stellenbesetzung Auszubildende die Ausbildung abgeschlossen haben oder abschließen werden und ob ihre Einstellung unter Berücksichtigung von § 8 möglich ist.

§ 2 Dauer der Stellenausschreibung

Der Zeitraum der Veröffentlichung einer Stellenausschreibung innerhalb der Universität beträgt mindestens 14 Tage. Unabhängig von einer Ausschreibung abgegebene Bewerbungen (sogenannte Blindbewerbungen) werden nicht berücksichtigt.

§ 3 Veröffentlichung der Stellenausschreibung

- (1) Alle zu besetzenden Stellen werden durch das Dezernat 2 unter Beachtung der Integrationsvereinbarung ausgeschrieben.
- (2) Alle Ausschreibungen werden mindestens bekannt gemacht durch
 - jeweils einem Aushang in der Carolastraße 8, im Böttcherbau und im Weinholdbau;
 - ggf. durch das INTRANET und in den Fakultäten bzw. Zentralen Einrichtungen.
- (3) Zusätzlich können öffentliche Ausschreibungen in der Regionalpresse, einer überregionalen Tages- oder Wochenzeitung oder in einer Fachzeitschrift sowie im Internet erfolgen.
- (4) Der Personalrat, die Schwerbehindertenvertretung und ggf. die Frauenbeauftragte erhalten ein Exemplar des Ausschreibungstextes.

§ 4 Inhalt der Stellenausschreibung

(1) Folgende Angaben müssen dem Ausschreibungstext zu entnehmen sein:

- Stellenbezeichnung,
- Arbeitsaufgaben,
- ggf. Befristungszeitraum,
- fachliche und persönliche Anforderungen,
- Hinweise zur Vergütung/Entlohnung der Stelle,
- Ende der Bewerbungsfrist,
- Hinweis auf die Grundsätze zur Frauenförderung,
- Hinweis auf bevorzugte Einstellung von Schwerbehinderten (bei gleicher Eignung),
- Adressat der Bewerbung,
- Umfang einer möglichen Teilzeit,
- bei internen Ausschreibungen ist deutlich zu kennzeichnen, dass Bewerbungen von außerhalb nicht berücksichtigt werden.

(2) Der Ausschreibungstext soll mit dem Stellenprofil (Aufgabenbeschreibung) übereinstimmen.

§ 5 Bewerberverwaltung

Die mit einer Stellenausschreibung zusammenhängenden Arbeiten (sogenannte Bewerberverwaltung) werden von der ausschreibenden Stelle erledigt. Ihr obliegt:

- die Sammlung der Bewerbungsunterlagen (Eingang der Bewerbungen);
- die Bestätigung des Eingangs der Bewerbung;
- das Erstellen eines Bewerberspiegels;
- die Benachrichtigung der Bewerber über den Stand der Stellenbesetzung, sobald eine Verfahrensdauer von zwei Monaten überschritten wird;
- nach Durchführung der Vorstellungsgespräche die Beantragung der Stellenbesetzung im Dezernat 2 mit der Vorlage folgender Unterlagen:
 - Bewerberspiegel,
 - vollständige Bewerbungsunterlagen grundsätzlich aller Bewerber
 - ggf. Checkliste,
 - Informationsblatt zur Einstellung (Anlage 1),
 - ausführliche Begründung, welcher Bewerber eingestellt werden soll einschließlich einer Begründung der Nichtberücksichtigung interner Bewerber und ehemaliger Beschäftigter;
- die Rückgabe der Bewerbungsunterlagen der nicht berücksichtigten Bewerber nach erfolgter Einstellung.

§ 6 Auswahl der Bewerber

(1) Allen internen Bewerbern und ehemaligen Mitarbeitern wird eine besondere Beachtung entgegengebracht. Dementsprechend sind diese Bewerber bei der Besetzung von Arbeitsplätzen bevorzugt zu berücksichtigen, wenn die fachlichen und persönlichen Voraussetzungen für die Besetzung der Stelle erfüllt sind. Da die persönlichen Voraussetzungen sich in der Regel erst in einem Vorstellungsgespräch klären lassen, ist es erforderlich, bei Vorliegen der fachlichen Voraussetzungen die Bewerber zu einem Vorstellungsgespräch einzuladen. Ehemalige Mitarbeiter werden besonders berücksichtigt, wenn das Ende ihrer Ausbildung oder ihrer Beschäftigung weniger als 3 Jahre zurückliegt und die Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses nicht auf eigenen Wunsch geschah.

(2) Wird beim Einstellungsverfahren festgestellt, dass sich schwerbehinderte Menschen unter den Bewerbern befinden, ist die Schwerbehindertenvertretung nach § 81 SGB IX zu beteiligen. Schwerbehinderte Bewerber sind, sofern eine Eignung aufgrund der schriftlichen Bewerbung nicht zweifelsfrei ausgeschlossen werden kann, zu einem Vorstellungsgespräch einzuladen.

Zu diesem Gespräch muss die Schwerbehindertenvertretung hinzugezogen werden. Es ist zum Zwecke der Vergleichbarkeit zu ermöglichen, dass die Schwerbehindertenvertretung an der gesamten Auswahlrunde teilnehmen kann.

Es wird ausdrücklich darauf aufmerksam gemacht, dass die einstellende Struktureinheit die Auswahlbegründung unter Einbeziehung der schwerbehinderten Bewerber zu erbringen hat.

- (3) Auf die Zielstellung der Frauenförderung wird hingewiesen. Wenn sich geeignete Frauen bewerben, wird die Frauenbeauftragte über die Bewerbungssituation informiert, um ihre Aufgaben wahrnehmen zu können.
- (4) Die Bewerber werden über den Ausgang ihrer Bewerbung nach Abschluss des Einstellungsverfahrens unverzüglich unterrichtet.

§ 7 Beteiligung des Personalrates

- (1) Der Personalrat ist im Rahmen des Mitbestimmungsverfahrens umfassend über die Bewerbungssituation zu unterrichten. Insbesondere ist ihm die Einsicht in alle Bewerbungsunterlagen sowie in die Bewerberspiegel und Checklisten zu gewähren. Dabei hat die Dienststelle die Fristen nach dem SächsPersVG zu beachten.
- (2) Kommt eine Einstellung trotz erfolgter Zustimmung des Personalrats nicht zustande, ist dieser darüber zu informieren.

§ 8 Weiterbeschäftigung nach Abschluss der Berufsausbildung

- (1) Entsprechend der haushaltrechtlichen Möglichkeiten werden ehemalige Auszubildende nach erfolgreich abgeschlossener Ausbildung in Absprache mit dem Personalrat ohne Ausschreibung befristet für einen Zeitraum zwischen 6 Monaten und 12 Monaten eingestellt.
- (2) Die Auswahl erfolgt nach Leistungskriterien.

§ 9 Inkrafttreten, Laufzeit, Kündigung

- (1) Die Dienstvereinbarung tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft. Zugleich verliert die Dienstvereinbarung vom 29.03.2006 ihre Gültigkeit.
- (2) Bezüglich der Kündigung dieser Dienstvereinbarung gilt § 84 Abs. 3 SächsPersVG; eine Nachwirkung entsprechend § 84 Abs. 4 wird ausdrücklich vereinbart.
- (3) Die Möglichkeit der Vertragsparteien, die Dienstvereinbarung jederzeit in beiderseitigem Einvernehmen zu verändern, bleibt unberührt.

Chemnitz, den 15.07.2016

Technische Universität Chemnitz

Personalrat der Technischen Universität Chemnitz

Alles
Kanzler

Dr. Raschke
Vorsitzender

Anlage 1