

Hinweise für die Bearbeiterinnen und Bearbeiter in den Personalstellen der Hochschulen

1. Allgemeines zur Führung von Personalakten

1.1 Die Akten müssen paginiert und vollständig sein.

1.2 Kopien müssen **leserlich** sein; ihre Übereinstimmung mit dem Original muss beglaubigt sein.

1.2 Die Akten müssen (Kopien der) Ausbildungs- und Studiennachweise sowie die Zeugnisse der erlangten Abschlüsse der Beschäftigten enthalten (lückenlos vom Schulabschluss bis zur Ernennung im derzeitigen Beamtenverhältnis).

1.3 Bei allen Tätigkeiten vor der Berufung in das Beamtenverhältnis muss Art, Dauer und Umfang der Tätigkeit (auch das Verhältnis zur Regelarbeitszeit sowie Beurlaubungen ohne Vergütung) nachgewiesen sein (lückenlos bis zur Ernennung im derzeitigen Beamtenverhältnis). Liegen dabei Tätigkeiten im öffentlichen Dienst vor, müssen diese Personalakten schon bei der Verbeamtung zum Verbleib angefordert werden!

1.4 Wurden Abschlüsse im nicht deutschsprachigen Ausland erworben oder Tätigkeiten dort ausgeübt, müssen Übersetzungen einer Dolmetscherin oder eines Dolmetschers beigelegt werden. Bei allen im Ausland erworbenen Abschlüssen muss eine Entscheidung der zuständigen Wissenschaftsverwaltung oder der Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen (ZAB) über die Gleichwertigkeit mit den deutschen beigelegt sein.

1.5 Für die spätere Beurteilung, ob die Wartezeit erfüllt wurde und/oder ob Rentenanwartschaften bestehen, sind Auskünfte des Rentenversicherungsträgers erforderlich (z.B. Versicherungsverlauf).

1.6 Bei Beurlaubungen ohne Dienstbezüge während der Dienstzeit im Beamtenverhältnis muss belegt sein, ob dienstliches Interesse daran bestand oder öffentliche Belange anerkannt wurden und die Zeit der Beurlaubung ruhegehaltfähig ist. Dauer und Umfang der Beurlaubung sind ebf. aktenkundig zu machen.

2. Besonderheiten bei Professorinnen und Professoren

In der Personalakte müssen außerdem enthalten sein:

A Nachweise zu § 67 Landesbeamtenversorgungsgesetz (LBeamtVG)

2.1 Promotion nach § 67 Abs. 2 Satz 2 LBeamtVG oder promotionsäquivalente Zeiten (s.a. § 100 Abs. 1 Nr. 3 BerlHG)

2.2 Habilitation nach § 67 Abs. 2 Satz 3 LBeamtVG oder entsprechende Leistungen

2.3 Zeiten nach § 67 Abs. 2 Satz 4 Hs. 1 und 2 LBeamtVG, in denen besondere Fachkenntnisse erworben wurden, die für die Wahrnehmung des Amtes gefordert oder förderlich sind

B Nachweise zu § 100 Berliner Hochschulgesetz (BerlHG) mit Feststellungsverfügung, die genau darlegt, mit welchen Qualifikationen oder Tätigkeiten die genannten Merkmale erfüllt werden

2.4 § 100 Abs. 1 Nr.1 BerlHG: abgeschlossenes Hochschulstudium

2.5 § 100 Abs. 1 Nr. 2 BerlHG: pädagogische Eignung

2.6 § 100 Abs. 1 Nr. 3 BerlHG: besondere Befähigung zu wissenschaftlicher oder künstlerischer Arbeit

2.7 § 100 Abs. 1 Nr. 4 a BerlHG: zusätzliche wissenschaftliche oder künstlerische Leistungen

2.8 § 100 Abs. 1 Nr. 4 b BerlHG: fünfjährige Berufspraxis (mindestens drei außerhalb des Hochschulbereichs)

2.9 §100 Abs. 4 BerlHG (sog. Genieregelung): hervorragende fachbezogene Leistungen in der Praxis und pädagogische Eignung

C Berufungsvermerke

Zwar gehören Berufungsvermerke zur Personalakte, sind aber nicht notwendig deren Bestandteil. Sie sind nur dann beizufügen, wenn sich nur daraus die Erfüllung der Einstellungs voraussetzungen des §100 BerlHG ergibt. Sie sind vor allem gründlich auszuwerten (und das Ergebnis zu dokumentieren), wenn eine Professorin oder ein Professor nach Nr. 2.9 berufen wird. Sie müssen der oder dem Betroffenen mitteilen, welche diesbezüglichen Nachweise dafür eine Rolle gespielt haben (und deshalb für die spätere Vordienstzeitenentscheidung wichtig sind).

Hinweis: Bitte beachten Sie auch den aktuellen Geschäftsablauf LVwA VB 425.2b-Vordienstzeiten!