

AM 08/2018



## **Amtliche Mitteilungen 08/2018**

**Richtlinie zu den Grundsätzen  
der Dienstpostenbewertung von  
wissenschaftlichen Beamt\*innen  
an der Universität zu Köln**

**vom 28.12.2017**

**Universität zu Köln**



<b>Herausgeber</b>	UNIVERSITÄT ZU KÖLN DER REKTOR
<b>Adresse</b>	ALBERTUS-MAGNUS- PLATZ 50923 KÖLN
<b>Erscheinungsdatum</b>	28.FEBRUAR 2018
<b>Öffentlich ausgelegt am</b>	28.FEBRUAR 2018 15.MÄRZ 2018

# **Richtlinie zu den Grundsätzen der Dienstpostenbewertung von wissenschaftlichen Beamt\*innen an der Universität zu Köln vom 28.12.2017**

Aus dem beamtenrechtlichen Grundsatz der funktionsgerechten Besoldung gemäß §§ 19 LBesG NRW, 18 BBesG ergibt sich für die Universität zu Köln als Dienststelle die Verpflichtung, die Funktionen der Beamt\*innen im wissenschaftlichen Hochschuldienst nach den mit ihnen verbundenen Anforderungen sachgerecht zu bewerten und Ämtern zuzuordnen. Zu diesem Zweck hat das Rektorat der Universität zu Köln aufgrund des § 16 Abs. 1 Satz 1 und 2 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz - HG) in der Fassung des Hochschulzukunftsgesetzes (HZG) vom 16. September 2014 (GV. NRW. S. 547), zuletzt geändert durch Gesetz vom 17. Oktober 2017 (GV. NRW. S. 806), folgende Richtlinie beschlossen:

## **Inhaltsübersicht**

- § 1 Präambel
- § 2 Zweck der Dienstpostenbewertung
- § 3 Geltungsbereich
- § 4 Verfahren
- § 5 Kriterien
- § 6 Schlussbestimmungen und Inkrafttreten

## **§ 1**

### **Präambel**

Nach §§ 19 Abs. 1 Satz 1 LBesG NRW, 18 Satz 1 BBesG sind die Funktionen der Beamt\*innen nach den mit ihnen verbundenen Anforderungen sachgerecht zu bewerten und Ämtern zuzuordnen. Insofern hat eine Ämterbewertung stattzufinden. Mit der vorliegenden Richtlinie gibt sich die Universität zu Köln eine grundsätzliche Bewertungssystematik für die Dienstposten der wissenschaftlichen Beamt\*innen, um ein transparentes sowie den beamtenrechtlichen Vorgaben und der Rechtsprechung des Bundesverwaltungsgerichts (BVerwG) entsprechendes Beamtenbeförderungsverfahren durchführen zu können. Das BVerwG hat entschieden, dass Beförderungen ohne Dienstpostenbewertung grundsätzlich unzulässig sind, soweit sie innerhalb eines Bündelungssystems erfolgen.<sup>1</sup> Beförderungsauswahlentscheidungen im sog. höheren wissenschaftlichen Hochschuldienst der Universität zu Köln sind daher zukünftig grundsätzlich erst nach Durchführung einer Dienstpostenbewertung möglich. Zu diesem Zweck soll diese Richtlinie der Universität zu Köln

---

<sup>1</sup> Vgl. BVerwG, Urt. v. 20.06.2011 – 2 C 19/10 -, BVerwGE 140, 83 – 92.

als Leitfaden für die Bewertung der Dienstposten der wissenschaftlichen Beamt\*innen in der Laufbahngruppe 2, zweites Einstiegsamt (= ein mit einem Mastergrad abgeschlossenes, geeignetes Hochschulstudium oder ein gleichwertiger Abschluss an einer Universität, einer technischen Hochschule oder einer anderen gleichstehenden Hochschule, vgl. §§ 5, 6 LBG NRW) dienen und ihr dafür einen Rahmen zur Verfügung stellen.

## **§ 2**

### **Zweck der Dienstpostenbewertung**

Die Dienstpostenbewertung ist die Zuordnung der auf einem Dienstposten wahrzunehmenden Aufgaben, Befugnisse und Verantwortlichkeiten zu einem Amt im statusrechtlichen Sinn und der damit einhergehenden Besoldungsgruppe. Ziel der Dienstpostenbewertung ist es, gleichwertige Tätigkeiten einheitlich zu bewerten und die Voraussetzungen für eine anforderungsgerechte Besoldung zu schaffen. Dafür ist das (typische) Aufgabenprofil der Ämter im konkret-funktionellen Sinn (= Dienstposten) zu ermitteln.

Objekt der Dienstpostenbewertung ist allein die Gesamtheit der Aufgaben, Befugnisse und Verantwortlichkeiten des verliehenen Amtes, nicht die Bewertung der jeweiligen Dienstposten- bzw. Amtsinhaberin oder des jeweiligen Dienstposten- bzw. Amtsinhabers:

- Die besondere Qualifikation oder der Einsatz/das Engagement der jeweils aktuellen Dienstposteninhaberin oder des jeweils aktuellen Dienstposteninhabers sind für die Dienstpostenbewertung unbeachtlich.
- Allein wenn das Aufgabenprofil und damit der Inhalt des Dienstpostens durch die Aktivitäten der Dienstposteninhaberin oder des Dienstposteninhabers in zulässiger Weise, d.h. nach Festlegung der Aufgaben durch den jeweiligen Fachvorgesetzten und nach deren Übertragung durch das Personaldezernat, verändert wird, kann das auf die Dienstpostenbewertung Einfluss haben.
- Eine Beförderung ist grundsätzlich nur möglich, wenn ein Aufgaben- bzw. Arbeitsgebiet mit einer höheren Dienstpostenbewertung zugewiesen werden kann. Beförderungen setzen einen Dienstpostenwechsel oder eine Änderung der Dienstpostenbewertung voraus. Letzteres ist dann der Fall, wenn sich die Aufgaben auf dem Dienstposten ändern.
- Ohne Dienstpostenwechsel ist eine Beförderung auch dann möglich, wenn die Beamtin oder der Beamte im Einstiegsamt auf einem Dienstposten mit höherer Bewertung eingestellt wird. Ein Anspruch einer Beamtin oder eines Beamten auf die Übertragung eines bestimmten Dienstpostens besteht nicht.

## **§ 3**

### **Geltungsbereich**

Diese Richtlinie gilt für die wissenschaftlichen Beamt\*innen der Universität zu Köln bzw. deren Dienstposten im wissenschaftlichen Bereich.

## **§ 4**

### **Verfahren**

Gegenstand der Dienstpostenbewertung ist die Festlegung, welches Amt im statusrechtlichen Sinn (z.B. Akademische Rätin oder Akademischer Rat) und damit auch welche Besoldungsgruppe dem konkreten Dienstposten zuzuordnen ist. Die Festlegung erfolgt auf der Grundlage einer Würdigung der Anforderungen, Schwierigkeiten und Belastungen, die der Dienstposten an die Inhaberin oder den Inhaber stellt. Hierfür bedarf es einer Dienstpostenbeschreibung.<sup>2</sup> Für die Beschreibung und Bewertung des Dienstpostens bzw. des Amtes im konkret-funktionellen Sinn gibt es keine gesetzlichen Vorgaben. Fest steht lediglich, dass der Schwerpunkt der Tätigkeit für die Bewertung entscheidend ist. Die Bewertung der Dienstposten erfolgt grundsätzlich im Rahmen der Organisations- und Personalhoheit der Dienststelle.

Die Universität zu Köln legt bei der Bewertung der Dienstposten von wissenschaftlichen Beamt\*innen das summarische Verfahren zugrunde. Das summarische Verfahren bewertet die mit einem Dienstposten verbundenen Anforderungen insgesamt, ist einfach zu handhaben und schnell durchzuführen. Es ist geprägt durch die Gesamteinschätzung in Bezug auf die Aufgaben, deren Schwierigkeit, auf den Grad der Selbstständigkeit, auf die Verantwortung und auf die Entscheidungsbefugnis im Verhältnis zu anderen Tätigkeiten.

Für die summarische Bewertung der Dienstposten der wissenschaftlichen Beamt\*innen sind in § 5 Kriterien aufgeführt, die für die Fakultäten und zentralen Einrichtungen der Universität zu Köln die Grundlage bilden, eine aussagekräftige Dienstpostenbewertung durchzuführen. Den Fakultäten und zentralen Einrichtungen obliegt es, nach diesen Grundätzen die Dienstpostenbewertung im Einzelnen vorzunehmen.

In Konfliktfällen wird die Dienstpostenbewertung - mit der von der bzw. dem jeweiligen Fachvorgesetzten verbindlich unterzeichneten Dienstpostenbeschreibung - von der Fakultät bzw. der zentralen Einrichtung an die Hochschulleitung (Rektor/in) weitergegeben, welche dann die rechtsverbindliche Entscheidung über die Bewertung des Dienstpostens trifft. Sollte die Hochschulleitung eine von der vorgenommenen Bewertung der Fakultät bzw. der Einrichtung abweichende Bewertungsentscheidung beabsichtigen, wird die Hochschulleitung die Angelegenheit gemeinsam mit der betreffenden Fakultät bzw. Einrichtung - mit der Gelegenheit zur Stellungnahme - erörtern, bevor eine abschließende Entscheidung durch die Hochschulleitung getroffen wird.

## **§ 5**

### **Kriterien**

Zur Bewertung der Dienstposten von wissenschaftlichen Beamt\*innen der Universität zu Köln sind mit Bezug auf die Gesamtheit von Aufgaben, Befugnissen und des Grades an Selbstständigkeit bzw. Verantwortung in der Regel folgende Kriterien zugrunde zu legen:

---

<sup>2</sup> Beschreibung der wesentlichen (wissenschaftlichen) Aufgaben/Tätigkeiten/Arbeitsvorgänge (mit Zeitanteil in %).

## **(1) Mögliche allgemeine Bewertungskriterien**

- Anforderungen an die für die Erledigung der Tätigkeiten/Arbeitsvorgänge erforderliche Qualifikation der Dienstposteninhaberin oder des Dienstposteninhabers (Fachkenntnisse/Erfahrungen, in welchem Umfang, in welcher Qualität):
  - o Master-Hochschulabschluss bzw. berufsqualifizierendes Staatsexamen
  - o Bandbreite der Fachkenntnisse
  - o Spezielle Kenntnisse, Erfahrungen oder Aktivitäten
- Umfang der Verantwortung
  - o Ausführungsverantwortung (Aufzählung der Bereiche oder Personenkreise, auf die sich die Arbeitsvorgänge in der Regel auswirken)
  - o Führungsverantwortung:
    - Innehaben einer Leitungsfunktion
    - Anzahl und Qualifikation der faktisch unterstellten Personen
    - Anforderungen an Personalführung und Organisationsgestaltung
    - Anforderungen an Gestaltung und Bewirtschaftung des Budgets
  - o Eigenverantwortlichkeit/Selbstständigkeit/Handlungsspielraum (Bei welchen Tätigkeiten besteht Handlungsspielraum und in welcher Dimension, z.B. Ermessens-, Beurteilungs-, Entscheidungsspielraum, Unterschriftsbefugnisse?)
  - o Außenwirkung der Tätigkeiten (Welche dienstlichen Beziehungen/Kontakte? Übergeordneter Nutzen für die Universität?)
- Besondere Anforderungen an den Dienstposten (z.B. notwendige Vor- und Ausbildung, zusätzliche Qualifikationen/Erfahrungen)

## **(2) Aufgabenprofile der wissenschaftlichen Dienstposten für die Amtsfunktionen der Besoldungsgruppen A 13, A 14, A15 - beispielhaft**

(2.1) Das Amt der Besoldungsgruppe A 13 (z.B. Akademische Rätin oder Akademischer Rat, Studienrätin im Hochschuldienst oder Studienrat im Hochschuldienst) kann als Grundauftrag von akademischen Mitarbeitenden folgende wahrzunehmende Aufgaben umfassen:

- Durchführung von Lehre
- Durchführung von Prüfungen
- Betreuung von wissenschaftlichen Haus- und Bachelorarbeiten
- Dienstleistungen im Zusammenhang mit Lehre (bspw. Sprechstunden, Organisation von Lehrveranstaltungen und Prüfungen, Prüfungsausschuss)
- Administrative Aufgaben
- Betreuung von bzw. Mitarbeit in Forschungsprojekten

- Betreuung von Laboren, Archiven, Bibliotheken, Sammlungen
- Betreuung von wissenschaftlichen Geräten in einem einzelnen Bereich
- Betreuung von IT-Infrastruktur und IT-Diensten

(2.2) Das Amt der Besoldungsgruppe A 14 (z. B. Akademische Oberrätin oder Akademischer Oberrat, Oberstudienrätin im Hochschuldienst oder Oberstudienrat im Hochschuldienst) kann als erweiterter Auftrag, der von akademischen Mitarbeitenden über den Grundauftrag hinausgeht, folgende wahrzunehmende Aufgaben umfassen:

- Lehrorganisation für Fachbereiche bzw. Einrichtungen
- Besondere Aufgaben in der Lehre (z.B. Koordinierung und Organisation von Praxissemestern, Praktika, Prüfungsorganisation)
- Aufgaben, die einen hohen Grad der Spezialisierung erfordern
- Leitung bzw. Betreuung von (Teil-) Projekten in der Forschung
- Leitung von Studienangeboten (z.B. fach- bzw. fakultätsübergreifend und/oder internationale Studiengänge)
- Bedeutung der Tätigkeit über den Fachbereich bzw. die Einrichtung hinaus
- Leitung bzw. Betreuung von Laboren, Archiven, Bibliotheken, Sammlungen
- Betreuung von wissenschaftlichen Groß-/Geräten für einrichtungsübergreifende Nutzung
- Management von IT-Infrastruktur und IT-Diensten (z.B. von fach- bzw. einrichtungsübergreifender und/oder von besonderer Außenwirkung für die Universität)

(2.3) Das Amt der Besoldungsgruppe A 15 (z.B. Akademische Direktorin oder Akademischer Direktor, Studiendirektorin im Hochschuldienst oder Studiendirektor im Hochschuldienst) kann als besonders herausragender Dienstposten folgende wahrzunehmende Aufgaben umfassen:

- Ausübung einer besonders verantwortlichen Leitungsfunktion innerhalb der Universität (z.B. Geschäftsführung einer Fakultät, eines Departments, Instituts oder einer zentralen Einrichtung)
- Kostenstellen- und Personalverantwortung
- Leitung bzw. federführende Konzeption oder Betreuung von Forschungsprojekten (z.B. auch mit anderen Hochschulen oder externen Partnern)
- Leitung bzw. federführende Mitarbeit in hochschulübergreifenden Arbeitsgruppen (z.B. landesweite Arbeitsgruppen mit Ministerien, anderen Hochschulen, Bezirksregierungen u.a.)
- Betreuung von wissenschaftlichen Groß-/Geräten, die besonderen materiellen oder ideellen Wert für die Universität bzw. für einen Teilbereich der Universität wie beispielsweise für eine Fakultät oder zentrale Einrichtung haben
- Management von IT-Infrastruktur und IT-Diensten (z.B. von besonderer strategischer Bedeutung für die Universität bzw. von herausragender Sichtbarkeit über die Universität hinaus)

- Leitung von Studienangeboten (z.B. fach- bzw. fakultätsübergreifend und/oder internationale Studiengänge)
- Fakultäts- bzw. einrichtungsübergreifende Wahrnehmung von Dienstaufgaben
- Fakultäts- bzw. einrichtungsweite oder gesamtuniversitäre Bedeutung der Tätigkeit
- Umfangreiche, übergeordnete Service- und Lehrfunktionen
- Aufgaben, die einen besonders hohen Grad der Spezialisierung erfordern

Über diese unter Ziffern (1) und (2) in der Regel genannten Kriterien hinaus können zur Bewertung der Dienstposten weitere, spezifisch ausgeprägte Kriterien der Fakultäten und zentralen Einrichtungen Anwendung finden.

## **§ 6**

### **Schlussbestimmungen und Inkrafttreten**

Diese Grundsätze sind von den Fakultäten und zentralen Einrichtungen bzw. deren dienst- und fachvorgesetzten Stellen bei ihren Dienstpostenbewertungen von wissenschaftlichen Beamt\*innen zu berücksichtigen. Die gesetzlichen Vorschriften des Beamten-, Besoldungs- und Laufbahnrechts in ihrer jeweils geltenden Fassung bleiben hiervon unberührt.

Diese Richtlinie tritt mit Wirkung vom 01.01.2018 in Kraft und wird in den Amtlichen Mitteilungen der Universität zu Köln veröffentlicht.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Rektorats vom 19.12.2017.

Köln, den 28.12.2017

gez.  
Der Rektor der Universität zu  
Köln Univ.-Prof. Dr. Axel Freimuth