

Hinweise

zum Vollzug des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L)

LEISTUNGSENTGELTE FÜR BESCHÄFTIGTE AN HOCHSCHULEN UND FORSCHUNGSEINRICHTUNGEN IM JAHR 2020

1. Leistungsentgelte für Beschäftigte an Hochschulen, die nicht mit Weiterqualifikationsaufgaben betraut sind

1.1 Sonderzahlung an Beschäftigte aus privaten Drittmitteln gem. § 18 Abs. 1 i.d.F. des § 40 Nr. 6 TV-L

Beschäftigte im privaten Drittmittelbereich können vom Arbeitgeber eine Sonderzahlung erhalten, wenn

- nach Deckung der Einzel- und Gemeinkosten des Drittmittelvorhabens entsprechende Erträge aus Mitteln privater Dritter verbleiben und
- die Beschäftigten durch besondere Leistungen bei der Einwerbung der Mittel oder der Erstellung einer für die eingeworbenen Mittel zu erbringenden bzw. erbrachten Leistung beigetragen haben

Die Sonderzahlung kann bis zu 10 % des individuellen Jahrestabellenentgelts betragen. Sie ist nicht zusatzversorgungspflichtig. Zu berücksichtigen sind dabei die sog. Bruttoarbeitskosten, die aus den Drittmitteln zu finanzieren sind.

1.2 Leistungsprämie an Beschäftigte im Geltungsbereich des TV-L gem. § 18 Abs. 3 i.d.F. des § 40 Nr. 6 TV-L

Beschäftigte der Universität können grundsätzlich ein Leistungsentgelt in Form einer Leistungsprämie erhalten, wenn sie besondere Leistungen erbracht haben. Die dezidierten Voraussetzungen hierzu werden nachfolgend ausgeführt. Wissenschaftliche Mitarbeiter mit Aufgaben der persönlichen Weiterqualifikation sind – wie bisher – vom Anwendungsbereich nicht erfasst.

2. Anwendungsregelungen

Das Finanzministerium hat mitgeteilt, dass von der Gewährung von Leistungsprämien auch im Jahr 2020 Gebrauch gemacht werden kann, wenn folgende Vorgaben beachtet werden:

- a) Die Leistungsprämie kann i. H. v. bis zu 10 % des Jahrestabellenentgelts der Stufe 1 der jeweiligen Entgeltgruppe gewährt werden (Stufe 2 in Entgeltgruppe 13 Ü). Maßgeblich ist das Tabellenentgelt im Januar 2020.
- b) Teilzeitkräfte erhalten das Leistungsentgelt in dem Umfang, der dem Anteil ihrer individuell durchschnittlich vereinbarten Arbeitszeit im Vergleich zu Vollbeschäftigten entspricht. Maßgebend ist dabei die individuelle Arbeitszeit am Ersten des Monats der Auszahlung des Leistungsentgelts.
- c) Bemessungsgrundlage ist die Entgeltgruppe am Ersten des Monats der Auszahlung des Leistungsentgelts.

3. Finanzierung der Leistungsprämie

a) Budget

aa) Personen, die nicht aus Drittmitteln und eigenen Einnahmen (TG 77) finanziert werden, also Personen die aus Haushaltsstellen oder TG 73 finanziert werden.

Jede Fakultät bzw. Einrichtung der Universität erhält ein Budget, aus dem sie für diese Personen eine Leistungsprämie beantragen kann. Die Sozialversicherungsbeiträge, die zu dieser Prämie anfallen, sind in diesem Fall nicht zu berücksichtigen, da sie auf dem sog. Bezügetitel verbucht werden.

bb) Personen aus Studienzuschüssen

Ebenfalls können aus dem Budget für Personen, die aus Studienzuschüssen finanziert werden, Leistungsprämien beantragt werden. In diesem Fall wird jedoch darauf hingewiesen, dass die Sozialversicherungsbeiträge bei der Studienzuschussmittelverplanung zu berücksichtigen sind. Die Sozialversicherungsbeiträge werden durch Referat IV/16 in Abzug gebracht.

b) Drittmittelprojekte und eigene Einnahmen (TG 77)

Beschäftigte, die aus Drittmitteln (bspw. DFG, BMBF, EU) und eigenen Einnahmen finanziert werden, können ebenfalls eine Leistungsprämie erhalten, soweit der Mittelgeber damit einverstanden ist und ausreichend Mittel zur Verfügung stehen. Diese Leistungsentgelte sind nicht aus dem jeweiligen Budget der Fakultät bzw. Einrichtung zu finanzieren; vielmehr erfolgt die Verbuchung aller Kosten auf der jeweiligen Kostenstelle (sog. Bruttoarbeitgeberkosten der Leistungsprämie = Leistungsprämie + Sozialversicherungsbeiträge). Es wird daher bspw. ein Drittmittelprojekt in entsprechender Höhe belastet.

Bei mischfinanzierten Beschäftigten ist ggf. eine entsprechende Aufteilung vorzunehmen.

Zur besseren Nachvollziehbarkeit und Plausibilisierung wird auf das **Merkblatt 1** hingewiesen, das in tabellarischer Form Hinweise zur Höhe der Leistungsprämie in Abhängigkeit von der jeweiligen Entgeltgruppe sowie der jeweiligen Arbeitszeit der Beschäftigten gibt. Dieses Merkblatt ist im Internet unter <http://www.uni-regensburg.de/verwaltung/formulare/personalabteilung/index.html> eingestellt. Die für die Leistungsprämie anfallenden Sozialversicherungsbeiträge können aufgrund individueller Besonderheiten der Beschäftigten von dem in Merkblatt 1 genannten Arbeitgeberanteil der Sozialversicherung abweichen.

4. Vollzug

Folgendes Verfahren ist für den Vollzug einzuhalten:

- 4.1** Für die privaten Drittmittelbeschäftigten können bei Vorliegen der o.a. Voraussetzungen und dem Einverständnis des jeweiligen Drittmittelgebers Anträge für eine Sonderzahlung (vgl. Ziffer 1.1) mit der entsprechenden Begründung bei der Personalabteilung (Referat III/5) der Universität eingereicht werden (**Formblatt 1**).¹
- 4.2** Für die Beschäftigten, die aus dem jeweils zur Verfügung stehenden Budget eine Prämie (vgl. Ziffer 1.2) erhalten sollen (Ziff. 3 lit.a)), können begründete Anträge auf Zahlung einer Leistungsprämie bei der Personalabteilung (Referat III/5) gemäß anliegendem **Formblatt 2** eingereicht werden.

¹ Soweit Fragen aus dem Bereich des Drittmittelrechts bestehen, sind bei Referat IV/5 vorab die entsprechenden Auskünfte einzuholen.

Dabei ist vom Dekan oder der Dekanin bzw. dem Leiter oder der Leiterin der Einrichtung eine gesondert aufgeführte Reihung der Personen vorzunehmen, die eine Prämie erhalten sollen (**Formblatt 3**). Dies dient der Überprüfung, dass das Budget nicht überschritten wird.

4.3 Für Beschäftigte, die aus Drittmitteln und eigenen Einnahmen finanziert werden, können begründete Anträge auf Zahlung einer Leistungsprämie (vgl. Ziffer 1.2) bei der Personalabteilung (Referat III/5) gemäß dem **Formblatt 4** eingereicht werden (Ziffer 3 lit. b)). Hierbei sind insbesondere die Verfügbarkeit der Mittel und das Einverständnis des Mittelgebers zu bestätigen.

4.4 Anträge und Listen i.o.g.S. können vorgelegt werden:

- a) vom Präsidenten
- b) vom Kanzler
- c) von den Dekaninnen oder Dekanen
- d) von den Leiterinnen oder Leitern der Einrichtungen
- e) von den Abteilungsleiterinnen oder Abteilungsleitern der zentralen Verwaltung.

Die Anträge sind sämtlich von o. g. Personen zu zeichnen. Es wird darauf hingewiesen, dass der Dienstweg einzuhalten ist. Anträge, die von Vorgesetzten direkt an die Personalabteilung gerichtet werden, können nicht bearbeitet werden.

Die Anträge werden auf Plausibilität geprüft, insbesondere auf Einhaltung des jeweiligen Budgets, dann wird die Auszahlung veranlasst.

4.5 Empfehlungen / Anwendungshinweise

Für die Gewährung der Leistungsprämie ist eine besondere Leistung erforderlich. Wurde bereits 2019 eine Leistungsprämie ausbezahlt, ist eine Berücksichtigung grundsätzlich möglich. Allerdings kann die gleiche besondere Leistung grundsätzlich nicht wiederum prämiert werden. Sollte eine andere besondere Leistung gegeben sein oder die besondere Leistung über einen längeren Projektzeitraum erbracht werden, kann eine Prämie gezahlt werden. Die Personalabteilung wird bei Vorlage entsprechender Anträge eine genaue Einzelfallprüfung vornehmen und behält es sich vor, Anträge abzulehnen, sollten die genannten Voraussetzungen nicht erfüllt sein.

4.5.1 Besondere Leistungen

Denkbar wären hier beispielsweise besondere Leistungen der unmittelbar und direkt mit der sehr aufwändigen Antragstellung zu diversen Projekten Beschäftigten (DFG-Anträge; umfangreiche Vorbereitungen von Tagungen usw.). Vorstellbar sind auch besondere Leistungen der mittelbar hiervon Betroffenen, wenn diese bspw. besondere Zusatzarbeiten neben ihrer eigentlichen Tätigkeit aus dem Arbeitsbereich der direkt mit den Anträgen oder Umsetzungen der Projekte befassten Beschäftigten übernommen haben.

Mögliche Gründe für die Beantragung einer Leistungsprämie können auch längere Vertretungen (z.B. bei Krankheit oder Vakanz der anderen Stelle), ein überobligatorischer Arbeitseinsatz (hinsichtlich Arbeitsmenge und/oder Arbeitsqualität) sowie projektbezogene besondere Leistungen sein.

Die Aufzählung ist nur beispielhaft und nicht abschließend. In jedem Fall müssen die entsprechenden besonderen Leistungen des/der Beschäftigten auf dem jeweiligen Formblatt nachvollziehbar und plausibel begründet werden. Die Anträge und Begründungen sind stets von dem oder der Vorgesetzten zu fertigen und zu unterzeichnen und dem Dekan oder der Dekanin bzw. der Leiterin oder dem Leiter einer Einrichtung vorzulegen.

Nachdem o.g. Leistungsentgelte besondere Leistungen würdigen sollen, können die Anträge nicht für Beschäftigte mit Leistungsproblemen gestellt werden (z. B. bei Abmahnungen oder sonstigen arbeitsrechtlichen Auffälligkeiten). Es wäre mit einer Gleichbehandlung aller Beschäftigten und

einem guten Betriebsklima unvereinbar, wenn derartige Anträge gestellt würden. Es wird darauf hingewiesen, dass der Personalabteilung derartige Vorwürfe nur dann bekannt sind, wenn eine förmliche Er- oder Abmahnung durch die Personalabteilung ausgesprochen und in der Personalakte abgelegt wurde.

Da Ihnen vor Ort mögliche Probleme im Leistungsverhalten der jeweiligen Beschäftigten besser als der Personalabteilung bekannt sind, bitten wir um sorgfältige Prüfung durch die jeweils direkten Vorgesetzten, bevor Sie einen Antrag auf Gewährung einer Prämie für die entsprechenden Beschäftigten an die Personalabteilung weiterleiten. Auf den ggf. damit verbundenen notwendigen Klärungs- und Gesprächsbedarf wird ausdrücklich hingewiesen.

Als Empfehlung wird auf **Merkblatt 2** hingewiesen, das die Leistungsbeurteilung vereinheitlichen kann und eine allgemeine Orientierungshilfe darstellt.

4.5.2 Ausreichender Leistungsbeobachtungszeitraum

Zwingende Voraussetzung für die Gewährung eines Leistungsentgelts ist, dass die Beschäftigten über einen längeren Zeitraum bereits an Ihrer Einrichtung bzw. der Universität tätig gewesen sind. Bei der Antragstellung werden daher alle zum Stichtag 01.04.2020 an der Universität Beschäftigten mit einer Mindestbeschäftigungszeit von sechs Monaten berücksichtigt, die somit spätestens am 01.10.2019 eingestellt wurden und zum Stichtag 31.12.2020 voraussichtlich noch beschäftigt sind. Ebenfalls nicht berücksichtigt werden können Personen, deren Mindestbeschäftigungszeit durch längere Krankheiten und Beurlaubungen etc. unterbrochen ist.

4.5.3 Schwerbehinderung

Es ist zu beachten, dass eine Schwerbehinderung sich nicht nachteilig auf die Entscheidung über die Vergabe einer Leistungsprämie auswirken darf. Insbesondere sind quantitative Minderleistungen hinzunehmen. Lediglich in qualitativer Hinsicht sind die allgemeinen Bewertungsmaßstäbe bei Schwerbehinderten anzuwenden.

4.5.4 Form- und Merkblätter

Die genannten Antragsformulare und Merkblätter sind auf der Homepage eingestellt unter <http://www.uni-regensburg.de/verwaltung/formulare/personalabteilung/index.html>.