

Hinweise für Beamtinnen und Beamte der Ruhr-Universität Bochum (Medizinische Fakultät)

Das Beamtenverhältnis unterscheidet sich in vielerlei Hinsicht von einem Angestelltenverhältnis. Es stellt einen Sonderstatus dar und basiert auf sog. „hergebrachten Grundsätzen des Berufsbeamtentums“, die verfassungsrechtlich in Art. 33 Abs. 5 GG verankert sind. Nachfolgend soll im Überblick auf einige Besonderheiten hingewiesen werden:

1. verschiedene Arten von Beamtenverhältnissen

Das Beamtenverhältnis wird durch Ernennung, d.h. Aushändigung einer Urkunde, begründet. Das hierzu Erforderliche leitet für die Medizinische Fakultät der RUB das Dezernat 7 - Verwaltung der Medizinischen Einrichtungen ein.

a. Das Beamtenverhältnis ist grundsätzlich „auf Lebenszeit“ angelegt. Bei Personen, deren Verwendung auf Dauer beabsichtigt ist, muss zunächst ein Beamtenverhältnis „auf Probe“ begründet werden. Hierfür muss u.a. zuvor zwingend die gesundheitliche Eignung von dem zuständigen Amtsarzt festgestellt werden. Die Umwandlung in ein Beamtenverhältnis auf Lebenszeit erfordert die Bewährung in einer Probezeit, die in der Regel 3 Jahre beträgt. Während der Probezeit ist die Beamtin/der Beamte von ihrer/ihrer bzw. seiner/seinem Vorgesetzten nach Kriterien Eignung, Befähigung und fachliche Leistung 2 Mal dienstlich zu beurteilen; zum Ende der Probezeit ist die Bewährung der Beamtin/Beamten festzustellen. Für die Begründung des Beamtenverhältnisses auf Lebenszeit nach Ablauf der Probezeit wird eine Ernennung zur Beamtin/zum Beamten „auf Lebenszeit“ durch Aushändigung einer Urkunde vorgenommen.

b. In besonderen Fällen ermöglicht das Gesetz die Begründung eines Beamtenverhältnisses auf Zeit, z. B. akademische/r Rätin/Rat, akademische/r Oberrätin/Oberrat, Juniorprofessor/in. Das Beamtenverhältnis auf Zeit wird für eine vom Gesetz bestimmte Dauer begründet und endet automatisch. Ggf. kommt eine Verlängerung um eine weitere Amtszeit in Betracht, die von der/dem Vorgesetzten (ggf. über den Dekan) beantragt wird.

Zudem sieht das Gesetz vor, dass ein Beamtenverhältnis auf Zeit unter bestimmten Voraussetzungen auf Antrag der Beamtin/des Beamten, dem eine Stellungnahme der/des Vorgesetzten beizufügen ist, um eine begrenzte Dauer (z.B. bei Inanspruchnahme von Mutterschutz, Elternzeit, Urlaub ohne Bezüge, Sonderurlaub für wiss. Tätigkeit) verlängert werden kann.

c. Bei der Berufung zur Universitätsprofessorin/zum Universitätsprofessor (W₂/W₃) wird – sofern die gesetzlichen Voraussetzungen (u.a. auch die gesundheitliche Eignung) vorliegen – i.d.R. unmittelbar ein Beamtenverhältnis auf Lebenszeit begründet. Die Ernennung wird durch Aushändigung einer Urkunde vollzogen, die die Rektorin/der Rektor vornimmt. Bei einem Wechsel aus der C- in die W-Besoldung bzw. von W₂ nach W₃ ist ebenfalls eine Ernennung durch Aushändigung einer Urkunde notwendig.

2. Beendigung eines Beamtenverhältnisses

a. Das aktive Beamtenverhältnis endet i.d.R., wenn die Beamtin/der Beamte die für sie/ihn maßgebliche Altersgrenze erreicht. Es kann auch durch eine Zuruhesetzung wegen dauernder Dienstunfähigkeit beendet werden. In beiden Fällen erhält die Beamtin/der Beamte eine Urkunde über die Versetzung in den Ruhestand. Alle notwendigen Schritte leitet für die Medizinische Fakultät der RUB das Dezernat 7 - Verwaltung der Medizinischen Einrichtungen ein.

b. Wird ein neues öffentlich-rechtliches Dienst- oder Amtsverhältnis begründet, ist die Beamtin/der Beamte i.d.R. von Gesetzeswegen entlassen. Die Entlassung kann bspw. aber auch auf eigenen Antrag erfolgen (z.B. wenn ein neues privatrechtliches Arbeitsverhältnis im In- oder Ausland begründet wird).

c. Für Beamtenverhältnisse auf Zeit gilt, dass die Amtszeit automatisch ohne weitere Veranlassung durch den Dienstherrn mit dem in der Urkunde vorgesehenen Datum endet, wenn nicht auf Antrag der/des Vorgesetzten rechtzeitig vor dem Ablauf der vorgesehenen Amtszeit eine Verlängerung durch das Dezernat 7 - Verwaltung der Medizinischen Einrichtungen erfolgt.

3. Krankenversicherung

Die Beamtin/der Beamte ist gemäß § 5 Sozialgesetzbuch VI (SGB VI) sozialversicherungsfrei. Sie/er hat Anspruch auf Gewährung von Beihilfen in Krankheits-, Geburts- und Todesfällen. Die Berechnung und Zahlung der Beihilfen erfolgt durch das Personaldezernat, [Abt. 3.6](#). Die Beamtin/der Beamte ist verpflichtet, sich darüber hinaus privat oder bei einer gesetzlichen Krankenkasse freiwillig zu versichern. Eine aus einem evtl. vorangegangenen Beschäftigungsverhältnis bestehende Pflichtversicherung endet mit dem Wirksamwerden der Ernennung zur Beamtin/zum Beamten.

4. Krankmeldung

Jede Beamtin/jeder Beamte (Verwaltungsbeamte/-beamtin, wissenschaftliche/r Beamte/in, [Junior-]Professor[in]) ist verpflichtet, sich unverzüglich krank zu melden.

5. Dienstunfall/Dienstunfähigkeit nach Unfall, den ein Dritter verursacht hat

Jeder Unfall muss umgehend dem Dezernat 7 - Verwaltung der Medizinischen Einrichtungen angezeigt werden. Von dort erfolgt ggf. eine Anerkennung als Dienstunfall. Für die Anzeige stehen ein [Anzeigeformular](#) sowie ein [Vordruck](#) für die/den behandelnde/n Ärztin/Arzt zur Verfügung.

Besondere Mitteilungspflichten: Ist Dienstunfähigkeit durch einen Umstand eingetreten, den ein Dritter zu verantworten hat (z.B. infolge eines Verkehrsunfalls), so ist die Beamtin/der Beamte verpflichtet, den Vorfall neben der üblichen Krankmeldung umgehend dem Dezernat 7 - Verwaltung der Medizinischen Einrichtungen schriftlich zu melden. Dabei ist der Hergang des Geschehens zu schildern und - soweit bekannt - anzugeben: Art der Verletzung; Schädiger und dessen Anschrift sowie seine Haftpflichtversicherung (Name, Anschrift und Versicherungsnummer); Zeugen; sonstige Beweismittel; Polizeibehörde, die den Vorfall aufgenommen hat.

6. Arbeitszeit

Die Arbeitszeit für Beamtinnen/Beamte beträgt zurzeit i.d.R. 41 Std./Woche, in besonderen Fällen ist die Arbeitszeit reduziert, vgl. § 2 Abs. 1 [Arbeitszeitverordnung NRW](#) (AZVO NRW). Für Beamtinnen/Beamte in Technik und Verwaltung wird auf die [Dienstvereinbarung zur flexiblen Arbeitszeit](#) verwiesen. Eine Reduzierung der Arbeitszeit kann das Dezernat 7 - Verwaltung der Medizinischen Einrichtungen nur auf Antrag (über die/den Vorgesetzten) vornehmen. Über die Möglichkeit der Einrichtung eines Telearbeitsplatzes sowohl für den wissenschaftlichen als auch den nichtwissenschaftlichen Bereich informieren wir gern. Für [Junior-]Professor[inn]en sind die Vorschriften über die Arbeitszeit nicht anzuwenden.

7. Erholungsurlaub

Für den Erholungsurlaub gilt die [Freistellungs- und Urlaubsverordnung](#) des Landes NRW (§§ 17-24); er ist gestaffelt nach dem Alter bzw. dem Grad der Behinderung. Der Urlaubsantrag wird von der/dem Vorgesetzten genehmigt und dem Dezernat 7 - Verwaltung der Medizinischen Einrichtungen zugeleitet. Für [Junior-]Professor[inn]en gilt: eine urlaubsbedingte Abwesenheit ist anzuzeigen.

8. Sonderurlaub

Sonderurlaub kann in den in der [Freistellungs- und Urlaubsverordnung](#) des Landes NRW

(§§ 25-37) genannten Fällen beantragt werden. Für die Gewährung ist die Medizinische Fakultät der RUB das Dezernat 7 - Verwaltung der Medizinischen Einrichtungen zuständig.

9. Nebentätigkeit

Nebentätigkeit ist die Ausübung eines Nebenamtes oder einer Nebenbeschäftigung.

Sie bedarf ggf. der Genehmigung, jedenfalls ist sie anzeigepflichtig. Informationen hierzu erteilt das Dezernat 7 - Verwaltung der Medizinischen Einrichtungen.

10. Besoldung

Die Berechnung und Zahlung der Bezüge der Beamtinnen und Beamten der RUB und ggf. die Zahlung des Kindergeldes erfolgt durch das Landesamt für Besoldung und Versorgung NRW ([LBV NRW](#)). Auskünfte zu Fragen der Besoldung erteilt das LBV.

Die Beamtin/der Beamte ist verpflichtet, ihre/seine Bezügemitteilung sorgfältig zu prüfen.

Die Beamtin/der Beamte ist ferner verpflichtet, alle Änderungen, die ihre/seine Person betreffen (z.B. Änderung des Familienstandes, Adressenänderung, Geburt eines Kindes etc.) dem Dezernat 7 - Verwaltung der Medizinischen Einrichtungen und dem LBV unverzüglich schriftlich mitzuteilen.

11. vermögenswirksame Leistungen

Die vermögenswirksame Arbeitgeberleistung beträgt für vollbeschäftigte Beamtinnen und Beamte grundsätzlich monatlich 6,65 Euro. Bei Teilzeitbeschäftigung verringert sich der Betrag entsprechend dem Umfang der Teilzeitbeschäftigung. Der Antrag auf vermögenswirksame Leistungen ist an das [LBV NRW](#) zu richten.

12. Versorgung

Das [LBV NRW](#) ist zuständig für die Berechnung und Zahlbarmachung der Bezüge der versorgungsberechtigten Beamtinnen und Beamten der RUB. [Versorgungsauskünfte](#) erfolgen ausschließlich durch das hierfür zuständige LBV NRW. Der Antrag muss über das Dezernat 7 - Verwaltung der Medizinischen Einrichtungen eingereicht werden.

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an:

Irene Kroll (0234/32-22312) irene.kroll@uv.rub.de