



## Richtlinie zur Vergabe von Leistungsprämien für Tarifbeschäftigte

### Präambel

Mit dieser Richtlinie soll an der Universität Greifswald eine Grundlage für die Honorierung von besonderen Leistungen der wissenschaftlichen und nichtwissenschaftlichen Tarifbeschäftigten der Universität Greifswald etabliert werden. Zugleich sollen Anreize geschaffen werden, mit herausragenden Leistungen dem nationalen und internationalen Wettbewerb zu begegnen, die Motivation zu außergewöhnlichem Einsatz zu fördern und zu würdigen sowie die Eigenverantwortung und Leistungsbereitschaft der Beschäftigten zu stärken. Gleichzeitig wird ein Instrument geschaffen, das über ein transparentes Verfahren eine gerechte und diskriminierungsfreie Vergabe von Leistungsprämien ermöglicht.

### § 1

#### Regelungsgegenstand

Diese Richtlinie regelt die Grundsätze und das Verfahren zur Vergabe von Leistungsprämien (Einmalzahlungen nach § 40 Nr. 6 i.V.m. § 18 Absatz 3 TV-L Wissenschaft) an den in § 2 genannten Personenkreis.

Sonderzahlungen im Drittmittelbereich können für besondere Leistungen bei der Einwerbung von Drittmitteln oder wenn der\*die Beschäftigte bei der Erstellung einer für die eingeworbenen Drittmittel zu erbringenden beziehungsweise erbrachten Leistung beigetragen hat außerhalb dieses Verfahrens unter den Voraussetzungen des § 40 Nr. 6 i.V.m. § 18 Absatz 1 TV-L Wissenschaft gewährt werden.

Leistungszulagen werden mit Ausnahme von Funktionszulagen, die außerhalb des hier geregelten Verfahrens gewährt werden, nicht vergeben.

### § 2

#### Geltungsbereich / Begriffsbestimmungen

- (1) Diese Richtlinie gilt ausschließlich für Tarifbeschäftigte (wissenschaftliches, künstlerisches und nichtwissenschaftliches Personal), die in einem befristeten oder unbefristeten Arbeitsverhältnis mit der Universität Greifswald stehen.
- (2) Sie gilt nicht für Hochschullehrer\*innen, Beamtinnen und Beamte, wissenschaftliche oder studentische Hilfskräfte sowie Lehrbeauftragte. Sie gilt ferner nicht für Beschäftigte der Universitätsmedizin.
- (3) **Leistungsprämie** ist eine einmalige Gewährung eines Festbetrages. Sie kann für besondere Leistungen, die Beschäftigte erbracht haben, gewährt werden.

### § 3 Budget / Grundsätze der Vergabe

- (1) Die Vergabe von Leistungsprämien steht unter dem Vorbehalt, dass hierfür im Haushalt entsprechende Mittel zur Verfügung stehen. Das Gesamtbudget für die Vergabe von Leistungsprämien wird in der jährlichen Mittelverteilung für das kommende Haushaltsjahr eingeplant. Die Verteilung des Prämienbudgets auf die Einrichtungen erfolgt anhand des Haushalts- und Planstellenanteils inklusive Stellen der Maßnahmegruppe 09, jedoch ohne Stellen der Professuren, den die jeweilige Einrichtung (Mathematisch-Naturwissenschaftliche Fakultät, Philosophische Fakultät, Rechts- und Staatswissenschaftliche Fakultät, Theologische Fakultät, Verwaltung einschließlich Stabstellen des Rektorats, UB, URZ) hat. In Abhängigkeit vom verfügbaren Gesamtbudget soll sichergestellt werden, dass jede Einrichtung mindestens 2.000,-€ zur Vergabe erhält. Außerhalb dieses spezifisch für Leistungsprämien vorgesehenen Budgets ist keine Gewährung von Leistungsentgelten aus Haushaltsmitteln (einschließlich Overhead und Gebühren/Entgelte) möglich.
- (2) Leistungsprämien sollen diskriminierungsfrei unabhängig von Status, Fächerkulturen, Beeinträchtigungen und Geschlecht ausschließlich auf die besondere Leistung abstellen.
- (3) Die Gewährung von Leistungsprämien darf keine haushaltsrechtlichen und tarifrechtlichen Einschränkungen bei Eingruppierungen kompensieren.
- (4) Die Gewährung von Leistungsprämien kommt nicht in Betracht, wenn die Leistung schon anderweitig finanziell honoriert wurde oder für die zu bewertende Tätigkeit eine Freistellung erfolgt ist.
- (5) Die **Leistungsprämie** kann 1.000,- €, 1.500,- € oder 2.000,- € (jeweils Bruttobetrag) betragen.
- (6) Wiederholte Gewährungen von Leistungsprämien sind grundsätzlich möglich. Eine wiederholte Gewährung von Leistungsprämien für dieselbe besondere Leistung ist nur möglich, wenn die besondere Leistung über den Zeitraum der ersten Gewährung hinaus andauert. Unabhängig davon, ob die wiederholte Gewährung dieselbe oder verschiedene besondere Leistungen betrifft, können Beschäftigte in den jährlichen Vergaberunden aufeinanderfolgend grundsätzlich höchstens zweimal eine Leistungsprämie erhalten. Danach ist grundsätzlich eine Karenzzeit von mindestens einem Jahr einzuhalten.
- (7) Für Beschäftigte des Körperschaftshaushalts gilt die Richtlinie entsprechend, die Finanzierung der Prämienmittel muss aus dem Körperschaftshaushalt erfolgen. Das im Körperschaftshaushalt bereitgestellte Prämienbudget soll in einem angemessenen Verhältnis zu dem nach Absatz 1 im Landshaushalt bereitgestellten Prämienbudget stehen.

### § 4 Besondere Leistungen

- (1) Die Gewährung von Leistungsprämien kommt nur für besondere Leistungen in Betracht. Unter einer besonderen Leistung ist eine Leistungserfüllung zu verstehen, die sich in Qualität und auch in Quantität deutlich von den Leistungen

abhebt, die Beschäftigte üblicherweise auf ihrem Arbeitsplatz zu erbringen haben. Die individuelle besondere Leistung muss sich in einem messbaren Leistungserfolg manifestieren.

(2) **Leistungsprämien** können für **wissenschaftliches und künstlerisches Personal** gewährt werden für:

- a) Besondere Leistungen im Bereich der Forschung und der Kunst, nachgewiesen durch die Erfüllung von Kriterien in der Anlage zu dieser Richtlinie
- b) Besondere Leistung im Bereich der Lehre, nachgewiesen durch die Erfüllung von Kriterien in der Anlage
- c) Besonderes Engagement in interner Gremienarbeit (z.B. Mitarbeit in mehreren Berufungskommissionen),
- d) besonderes Engagement in den Bereichen Diversity und Gleichstellung
- e) besonderes Engagement in der Internationalisierung, zum Beispiel im Bereich Internationalisierung der Lehre und/ oder Leistungen, die zur internationalen Sichtbarkeit von Forschung und Kunst beitragen
- f) besonderes Engagement im Bereich Nachhaltigkeit
- g) Übernahme einer zusätzlichen Funktion/einer projektbezogenen Leistung für einen Zeitraum von mindestens 3 Monaten, nachgewiesen durch Übertragung der Funktion/der Projektaufgabe
- h) Vertretung eines anderen Beschäftigten (z.B. bei Vakanz oder Krankheit, ohne Urlaubsvertretung) ab einem Zeitraum von mehr als 6 Wochen; nach Einschätzung des direkten Vorgesetzten
- i) Überdurchschnittliches Engagement in der Etablierung von Transfer-/Third-Mission-Aktivitäten, das sich beispielsweise durch Ausgründungen, Wirtschaftskooperationen, Vortragsreihen, Medien- und Öffentlichkeitsarbeit, Angebote für Studieninteressierte, zivilgesellschaftliche Projekte, Projekte mit Schulen, Vermittlung von wissenschaftlichen Ergebnissen auch an ein populärwissenschaftliches Publikum dokumentiert.

(3) **Leistungsprämien** können für **nichtwissenschaftliches Personal** gewährt werden für:

- a) Übernahme einer zusätzlichen Funktion/einer projektbezogenen Leistung für einen Zeitraum von mindestens 3 Monaten, nachgewiesen durch Übertragung der Funktion/der Projektaufgabe
- b) Nachweisbare Erfolge bei der Einwerbung von Dritt- und Sondermitteln
- c) Vertretung eines anderen Beschäftigten (z.B. bei Vakanz oder Krankheit, ohne Urlaubsvertretung) ab einem Zeitraum von mehr als 6 Wochen; nach Einschätzung des direkten Vorgesetzten
- d) Entwicklung und/oder Umsetzung innovativer Ideen und Methoden/Optimierung von Arbeitsstrukturen/Prozessen, die zur Verbesserung des Dienstleistungsangebots oder der Wirtschaftlichkeit und Nachhaltigkeit des Verwaltungshandelns führen
- e) Besonderes Engagement in den Bereichen Diversity oder Gleichstellung
- f) besonderes Engagement in der Internationalisierung
- g) besonderes Engagement im Bereich Nachhaltigkeit

## § 5 Verfahren

- (1) Die Vergabe von Leistungsprämien erfolgt nach dem in den nachfolgenden Absätzen festgelegten Verfahren.
- (2) Die Vergabe der Leistungsprämien findet einmal jährlich zum Stichtag 01.10. statt. Die Nominierung einzelner Personen soll sich auf besondere Leistungen erstrecken, die innerhalb eines Jahres vor dem Stichtag 01.10. erbracht wurden.
- (3) Für Tarifbeschäftigte, die einer Fakultät zugeordnet sind, erfolgt die Beantragung der Leistungsprämie durch den\*die Lehrstuhlinhaber\*in. Für Tarifbeschäftigte, die übergeordnete Aufgaben in einem Institut oder einer Fakultät wahrnehmen, kann auch der\*die Institutsdirektor\*in oder der\*die Dekan\*in einen entsprechenden Antrag stellen. Die zentrale Gleichstellungsbeauftragte kann unabhängig davon eigene Vorschläge für die Vergabe von Leistungsprämien für besonderes Engagement in den Bereichen Diversity und Gleichstellung unterbreiten. Im Antrag sind die besondere Leistung und der messbare Leistungserfolg darzulegen und ein Vorschlag zur Höhe der Leistungsprämie zu machen. Leistungsprämien nach § 4 Abs. 2 b) können sowohl von der\*dem Lehrstuhlinhaber\*in als auch von der\*dem Tarifbeschäftigte\*n selbst beantragt werden. Bei einer Eigenbeantragung sind im Antrag außerdem Evaluationsergebnisse und eine Übersicht über Lehrveranstaltungsthemen und Leitlinien der Lehre sowie Angaben zu Methoden vorzulegen. Die Vorschläge sind den zuständigen Dekan\*innen bis zum 01.10. des Jahres über die\*den Institutsdirektor\*in zuzuleiten. Die Dekan\*innen überprüfen die insgesamt eingereichten Vorschläge im jeweiligen Bereich hinsichtlich der Einhaltung des Finanzrahmens und geben eine Stellungnahme zu den Vorschlägen ab. Sofern die Vorschläge den Finanzrahmen überschreiten, hat durch die Dekan\*innen eine Priorisierung zu erfolgen. Die Gründe für die Reihung sind zu dokumentieren. Für den Fall, dass Anträge auf Gewährung von Leistungsprämien nach § 4 Abs. 2 b) vorliegen, sind die Studiendekan\*innen einzubinden.
- (4) Für Beschäftigte, die direkt der zentralen Verwaltung zugeordnet sind, erfolgt die Beantragung der Leistungsprämie durch den\*die Referatsleiter\*in bzw. Stabstellenleiter\*in, ggf. über die zuständige Dezernatsleitung, und den\*der Kanzler\*in, welche eine entsprechende Stellungnahme abgeben. Anträge auf Gewährung einer Leistungsprämie für Referatsleiter\*innen werden durch die Dezernatsleitung gestellt. Frist für die Antragseinreichung bei dem\*der Kanzler\*in ist der 1.10. Anträge auf Leistungsprämien für die Dezernatsleitungen bereitet der\*die Kanzler\*in vor. Für sämtliche Anträge gilt § 5 Abs. 3 Satz 4 entsprechend. Für Beschäftigte, die einer Stabstelle des Rektorats zugeordnet sind, erfolgt die Beantragung einer Leistungsprämie durch den\*die Leiter\*in der Stabstelle bis zum 01.10. an das für die Stabstelle zuständige Rektoratsmitglied, welches eine entsprechende Stellungnahme abgibt. Anträge auf Gewährung einer Leistungsprämie für Stabstellenleiter\*innen werden durch das zuständige Rektoratsmitglied gestellt. Für den Antrag gilt § 5 Abs. 3 Satz 4 entsprechend. Sofern die Vorschläge den Finanzrahmen überschreiten, haben sich der\*die Rektor\*in und der\*die Kanzler\*in hinsichtlich einer Priorisierung abzustimmen. Die Gründe für die Reihung sind zu dokumentieren.
- (5) Für Beschäftigte der Universitätsbibliothek, erfolgt die Beantragung der Leistungsprämie über die zuständigen Vorgesetzten auf dem Dienstweg. Frist für die

Antragseinreichung bei dem\*der Direktor\*in ist der 01.10. Sofern die Vorschläge den Finanzrahmen überschreiten, hat durch den\*die Direktor\*in eine Priorisierung zu erfolgen. Die Gründe für die Reihung sind zu dokumentieren. Für sämtliche Anträge gilt § 5 Abs. 3 Satz 4 entsprechend.

- (6) Für Beschäftigte des Universitätsrechenzentrums erfolgt die Beantragung der Leistungsprämie durch den\*die technischen Leiter\*in oder Geschäftsführer\*in. Frist für die Antragseinreichung bei dem\*der Direktor\*in ist der 01.10. Sofern die Vorschläge den Finanzrahmen überschreiten, hat durch den\*die Direktor\*in eine Priorisierung zu erfolgen. Die Gründe für die Reihung sind zu dokumentieren. Für sämtliche Anträge gilt § 5 Abs. 3 Satz 4 entsprechend.
- (7) Sämtliche Anträge versehen mit den entsprechenden Stellungnahmen werden bis zum 31.10. an das Referat Personal übermittelt. Das Referat Personal bereitet die Anträge für das Entscheidungsgremium zur Vergabe von Leistungsprämien bis zum 30.11. auf. Der Entscheidungsvorlage sind sämtliche Anträge beizufügen. Das Entscheidungsgremium setzt sich zusammen aus den Mitgliedern des Rektorats, den Dekan\*innen, dem\*der AStA-Vorsitzenden und der Zentralen Gleichstellungsbeauftragten. Ein\*e Vertreter\*in des Referats Personal und ein\*e Vertreter\*in des jeweils zuständigen Personalrats sowie ggf. der Schwerbehindertenvertretung nehmen mit beratender Stimme an der Sitzung teil. Die Gleichstellungsbeauftragte gibt am Ende des Verfahrens eine Stellungnahme ab.
- (8) Nach der Entscheidung informiert das Referat Personal die Antragsteller\*innen sowie die im Verfahren beteiligten Akteure und im Fall der Gewährung von Leistungsprämien die betroffenen Beschäftigten und veranlasst die Auszahlung über das Landesamt für Finanzen M-V.
- (9) Durch eine besondere Leistung besteht kein Anspruch auf die Gewährung einer Leistungsprämie. Die Gewährung von Leistungsprämien ist freiwillig. Aus der Gewährung einer Leistungsprämie kann kein Anspruch auf weitere Zahlungen von Leistungsprämien in der Zukunft abgeleitet werden.

## **§ 6**

### **Dokumentation und Datenschutz**

Die Ergebnisse der Leistungsbewertung sowie die im Zusammenhang mit dem Verfahren in dieser Richtlinie genannten Daten sind von allen Beteiligten vertraulich zu behandeln.

## **§ 7**

### **Schlussbestimmungen**

Diese Richtlinie tritt mit Wirkung zum 01.01.2022 in Kraft.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Rektorats vom 08.12.2021.

**Die Rektorin  
der Universität Greifswald  
Universitätsprofessorin Dr. Katharina Riedel**

Vermerk: hochschulöffentlich bekannt gemacht am 31.05.2022.

### **Kriterien für besondere Leistungen im Bereich der Forschung und Kunst**

- Besondere Publikationsleistungen unter Berücksichtigung der jeweiligen Fächerkultur (zum Beispiel nach Zahl der Zitationen bzw. Publikationen pro Jahr, Renommé des Publikationsortes), die nicht Gegenstand einer Qualifikationschrift sind
- Nachweisbare Erfolge bei der Einwerbung von Dritt- und Sondermitteln unter Berücksichtigung der jeweiligen Fächerkultur
- Aufbau wissenschaftlicher Arbeitsgruppen (z.B. Sonderforschungsbereiche, Graduiertenkollegs, Forschungsgruppen)
- Organisation von wissenschaftlichen Fachtagungen und Ausstellungen
- unentgeltliche Gutachter\*innentätigkeit und Ämter in Wissenschaftsfördereinrichtungen, wissenschaftlichen Fachgesellschaften und Forschungsfördergesellschaften
- unentgeltliche Herausgeber\*innen- und Gutachter\*innentätigkeit für wissenschaftliche Fachzeitschriften

### **Kriterien für besondere Leistungen im Bereich der Lehre**

- Ergebnisse interner und externer Evaluationen, studentische Veranstaltungskritik
- Auszeichnung für herausragende Lehrleistungen
- Lehrleistungen, die die Deputatsverpflichtungen deutlich überschreiten
- Betreuung von Magister-, Diplom-, Staatsexamens-, Bachelor- und Masterarbeiten und Dissertationen in überdurchschnittlichem Maß
- Abnahme einer überdurchschnittlichen Zahl von Prüfungen
- Engagement bei der Betreuung von Studierenden,
- Engagement bei der Integration von internationalen Studierenden sowie beim internationalen Austausch
- Hochschulexterne Kooperationen mit anderen Hochschulen, Bildungseinrichtungen oder auch externen Partnern zur Steigerung des Praxisbezugs
- Wesentliche Beiträge zur Studienreform, Entwicklung innovativer Studiengänge
- Förderung der wissenschaftlichen Weiterbildung
- Hervorragende Leistungen in der digitalen Lehre ausgewiesen durch innovative Konzepte, die Förderung des selbstgesteuerten und kooperativen Lernens, die Betreuung sowie Erreichbarkeit für die Kursteilnehmer und die Nachhaltigkeit des Lehrkonzepts