

1. Bezüge und Beihilfe

Die Festsetzung, Anordnung und Abrechnung der Bezüge erfolgt durch die Bezügestelle Besoldung des Landesamts für Finanzen. Die Bezügemittelung wird ausschließlich digital über den Digitalen Ordner im Mitarbeiterservice Bayern bereitgestellt. Um dort Dokumente abzurufen, ist eine Registrierung im Portal Mitarbeiterservice Bayern erforderlich (<https://www.mitarbeiterservice.bayern.de>). Dafür benötigen Sie Ihre Personalnummer des Landesamtes für Finanzen sowie eine E-Mail-Adresse zur Aktivierung des Digitalen Ordners. Die LfF-Personalnummer erhalten Sie direkt beim Landesamt für Finanzen. Eine Zuständigkeitsübersicht der Bezügestelle Besoldung sowie ein Merkblatt mit weiterführenden Informationen zur Nutzung des Digitalen Ordners im Mitarbeiterservice Bayern finden Sie im Dienstleistungskompass unter dem Stichwort „Besoldung“ (<https://portal.mytum.de/kompass/>). Das Grundgehalt in den Besoldungsgruppen der Besoldungsordnung A wird nach Stufen bemessen. Basis für die Festlegung der Stufe ist grundsätzlich der tatsächliche Diensteintritt im Beamtenverhältnis. Die aktuellen Besoldungstabellen finden Sie unter <https://lff.bayern.de/themen-lebenslagen/bezuege-leistungen/beamtinnen-beamte-besoldung/besoldungstabellen/>.

Hinweise zur Stufenzuordnung:

- Der Einstieg in die Grundgehaltstabelle erfolgt im Zeitpunkt der erstmaligen Ernennung grundsätzlich in der Anfangsstufe (Ausnahmen gelten zum Beispiel für Fachlaufbahnen mit fachlichem Schwerpunkt in technischer Ausrichtung). Basis für die Stufenzuordnung ist grundsätzlich der tatsächliche Diensteintritt bei einem Dienstherrn. Davon abweichend gilt zum Beispiel bei Versetzungen als maßgeblicher Zeitpunkt für die Festsetzung der Stufe der Diensteintritt beim früheren Dienstherrn.
- Zwei Maßnahmen können dazu führen, dass Sie von Anfang an eine höhere Stufe erreichen.
 - a) Bestimmte Zeiten, die Bewerber und Bewerberinnen vor dem tatsächlichen Diensteintritt verbracht haben (zum Beispiel Elternzeit, Wehr- oder Zivildienst), **werden** gemäß Art. 31 Abs. 1 Bayerisches Besoldungsgesetz (BayBesG) bei der erstmaligen Stufenfestsetzung **vom Landesamt für Finanzen obligatorisch berücksichtigt**, so dass der Diensteintritt um diese Zeiten fiktiv vorverlegt wird (Grundlage hierfür sind die Angaben im Formular „Beruflicher Werdegang“).
 - b) Außerdem eröffnet das Gesetz in Art. 31 Abs. 2 BayBesG (Bayerisches Besoldungsgesetz) die Möglichkeit, sonstige für Ihre Tätigkeit an der TUM **förderliche hauptberufliche Beschäftigungszeiten anzuerkennen**, um den Diensteintritt fiktiv vorverlegen zu können. **Hierauf besteht jedoch kein Rechtsanspruch**. Für die Beamtentätigkeit förderliche, frühere hauptberufliche Beschäftigungszeiten, die nicht Voraussetzung für den Erwerb der Qualifikation für eine Fachlaufbahn sind, **können auf schriftlichen Antrag**

der Bewerberin/des Bewerbers ganz oder teilweise berücksichtigt werden (siehe Anlage „Antrag auf fiktive Vorverlegung des Diensteintritts“). In diesem Fall wird der Zeitpunkt des Diensteintritts auf Antrag mit Wirkung vom Ersten des Antragsmonats um sonstige für die Beamtentätigkeit förderliche hauptberufliche Beschäftigungszeiten fiktiv vorverlegt.

In Betracht kommen Zeiten einer hauptberuflichen Tätigkeit innerhalb und außerhalb des öffentlichen Dienstes, die mit den Anforderungsprofilen möglicher Tätigkeiten der betreffenden Qualifikationsebene in sachlichem Zusammenhang stehen oder durch die Kenntnisse, Fertigkeiten und Erfahrungen erworben wurden, die für die auszuübenden Tätigkeiten von Nutzen oder Interesse sind.

Eine „hauptberufliche“ Tätigkeit liegt dann vor, wenn die fragliche Beschäftigung entgeltlich erbracht wird, nach den Lebensumständen des/der Betroffenen den beruflichen Tätigkeitsschwerpunkt darstellt und die Beschäftigung mindestens im Umfang wie es nach den jeweiligen zum Zeitpunkt der Tätigkeit geltenden beamtenrechtlichen Bestimmungen zulässig gewesen wäre abgeleistet wurde (z. B. auch Teilzeittätigkeit unter 50%).

Lehr- und sonstige Ausbildungszeiten können nicht berücksichtigt werden, da diese Zeiten keine Berufsausübung darstellen, sondern dem Erlernen eines Berufes dienen.

Ebenso können Beschäftigungszeiten, denen parallel zu einer typischerweise in Vollzeit erbrachten Berufsausbildung, wie z. B. Lehre, Studium an einer Präsenzhochschule oder Referendariat, nachgegangen wird, regelmäßig nicht berücksichtigt werden, da die üblichen Schul-, Ausbildungs- und Studienzeiten bereits pauschal in der Grundgehaltstabelle berücksichtigt sind.

Grundsätzlich ist sowohl eine vollständige als auch eine nur teilweise Anerkennung möglich. Eine nur teilweise Anerkennung kommt insbesondere in Betracht, wenn die Vordiensttätigkeit nur bedingt förderlich für die künftige Tätigkeit ist. Der Beschäftigungsumfang, z. B. einer Tätigkeit in Teilzeit, steht der Anerkennung der Förderlichkeit nicht entgegen.

Welche Zeiten in welchem Umfang angerechnet werden sollen, muss der/die Vorgesetzte detailliert und plausibel begründen.

Die Entscheidung, ob und in welchem Umfang eine Anerkennung hauptberuflicher förderlicher Beschäftigungszeiten erfolgt, wird von den personalverwaltenden Stellen der Technischen Universität München auf der Grundlage Ihrer Angaben im Formular „Beruflicher Werdegang“ und der Stellungnahme der/des Vorgesetzten auf dem Antragsformular **nach pflichtgemäßem Ermessen getroffen**.

Die Hochschule wurde vom Bayerischen Staatsministerium der Finanzen, für Landesentwicklung und Heimat ermächtigt, beim Vorliegen förderlicher hauptberuflicher Beschäftigungszeiten maximal folgende Zeiträume im Einzelfall grundsätzlich anzuerkennen:

- erste Qualifikationsebene:
 - ⇒ von bis zu höchstens zehn Jahren
- zweite Qualifikationsebene:
 - ⇒ ab dem dritten (anders bei Fachlaufbahnen mit einem fachl. Schwerpunkt) bis einschließlich dem achten Jahr in vollem Umfang der Beschäftigungsdauer,
 - ⇒ für das neunte und zehnte Jahr in hälftigem Umfang der Beschäftigungsdauer
- dritte Qualifikationsebene:
 - ⇒ bis einschließlich dem achten Jahr (anders bei Fachlaufbahnen mit einem fachl. Schwerpunkt bzw. mit sonst. Qualifikationserwerb) in vollem Umfang der Beschäftigungsdauer,
 - ⇒ für das neunte und zehnte Jahr in hälftigem Umfang der Beschäftigungsdauer
- vierte Qualifikationsebene:
 - ⇒ ab dem dritten bis einschließlich dem achten Jahr in vollem Umfang der Beschäftigungsdauer,
 - ⇒ für das neunte und zehnte Jahr in hälftigem Umfang der Beschäftigungsdauer.

Helfen Sie uns, unnötige Ablehnungen zu vermeiden. Insbesondere bitten wir Sie bei Ernennungen von Akademischen Räten und Akademischen Rätinnen von einem Antrag auf fiktive Vorverlegung des Dienst Eintritts abzusehen, wenn nicht mehr als zwei Jahre bzw. bei Akad. Rätinnen/Räten auf Zeit vier Jahre förderliche hauptberufliche Beschäftigungszeiten vorliegen, da die gesetzlichen bzw. ministeriellen Vorgaben eine Anerkennung der ersten beiden Jahre bzw. bei Akad. Rätinnen/Räten auf Zeit der ersten vier Jahre nicht zulassen.

Zeiten, die auf dem Formular „Beruflicher Werdegang“ den personalverwaltenden Dienststellen nicht vor Abschluss des Einstellungsverfahrens mitgeteilt werden, können **nachträglich nicht berücksichtigt** werden. Eine spätere Berücksichtigung von förderlichen Zeiten ist aufgrund der zwingenden verfahrensrechtlichen Vorgaben des Verwaltungsverfahrensrechts ausgeschlossen.

Weitere Informationen zum Thema Besoldung sowie Formulare des Landesamtes für Finanzen finden Sie im Internet unter <https://www.lff.bayern.de>. Die für Sie zuständigen Ansprechpartner beim Landesamt für Finanzen erreichen Sie unter der Telefonnummer 0821/7102-01.

Als Beamter/Beamtin des Freistaates Bayern sind Sie beihilfeberechtigt. Beihilfeanträge (Vordrucke unter <https://www.lff.bayern.de/formulare/beihilfe/>) richten Sie bitte an die Beihilfestelle des Landesamtes für Finanzen - Dienststelle München. Grundsätzlich entfällt der Beihilfeanspruch beim Ausscheiden aus dem Beamtenverhältnis (Ausnahmen gelten insbesondere für Ruhestandsbeamte und Ruhestandsbeamtinnen sowie bei einem Anspruch auf Übergangsgeld), weshalb Sie sich dann unverzüglich mit Ihrer Krankenversicherung/Krankenkasse wegen einer Umstellung Ihres Tarifs in Verbindung setzen sollten. Verbindliche Auskünfte zur Beihilfe erteilt ausschließlich die Beihilfestelle des Landesamtes für Finanzen - Dienststelle München.

2. Arbeitszeit

Die Arbeitszeit beträgt für alle Beamtinnen und Beamten 40,0 Stunden / Woche.

3. Urlaub

Bei Verteilung der wöchentlichen Arbeitszeit auf fünf Tage in der Kalenderwoche und ganzjähriger Beschäftigung beträgt der Urlaubsanspruch in jedem Kalenderjahr jeweils 30 Arbeitstage. Im Fall der Schwerbehinderung besteht ein Zusatzurlaub von jeweils 5 Arbeitstagen. Der Erholungsurlaub soll möglichst im jeweils laufenden Kalenderjahr eingebracht werden. Urlaub, der nicht bis zum 30. September des folgenden Jahres eingebracht ist und nicht nach § 8 UrlMV angespart wird, verfällt. Der Urlaubsanspruch verfällt ebenfalls mit der Beendigung des Beamtenverhältnisses. Um den Verfall von Urlaubsansprüchen zu verhindern, ist darauf zu achten, dass der Urlaub rechtzeitig, d. h. innerhalb der vorgenannten Einbringungsfrist, eingebracht wird. Ein nicht rechtzeitig beantragter und eingebrachter Urlaub verfällt.

4. Übergangsgeld

Akademische Räte und Akademische Rätinnen sowie Akademische Oberräte und Akademische Oberrätinnen im Beamtenverhältnis auf Zeit haben bei Beendigung des Beamtenverhältnisses grundsätzlich einen Anspruch auf Übergangsgeld gemäß den rechtlichen Vorgaben des Bayerischen Beamtenversorgungsgesetz (BayBeamtVG). Bei vorzeitigem Ausscheiden entfällt jedoch ein etwaiger Anspruch auf Übergangsgeld.

5. Berücksichtigung von Kindererziehungszeiten bei einer späteren beamtenrechtlichen Versorgung

Grundsätzlich werden Kindererziehungszeiten bei einer späteren beamtenrechtlichen Versorgung (oder einer Rente) automatisch bei der Mutter bzw. dem überwiegend erziehenden Elternteil berücksichtigt. Gemeinsam erziehende Eltern können hiervon abweichend mittels übereinstimmender Erklärung festlegen, bei welchem Elternteil die Erziehungszeit berücksichtigt werden soll. Ein Merkblatt sowie einen Erklärungsvordruck hierzu finden Sie im Dienstleistungskompass unter <https://portal.mytum.de/kompass> (Stichwort „Beamtenversorgung“). Sofern für Sie zutreffend, senden Sie die gemeinsame Erklärung bitte an die zuständige Personalverwaltung der Technischen Universität München. Weitere Auskünfte zu Ihrem Dienstverhältnis (Arbeitszeit, Teilzeit, Beurlaubung, Elternzeit, Beihilfe, Versorgung etc.) finden Sie in unserem Dienstleistungskompass unter <http://portal.mytum.de/kompass> bzw. erteilen Ihnen die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen der Zentralabteilung 2 – Personal an den jeweiligen Hochschulstandorten (Garching: Referat 23, München: Referat 21 und 22, Weihenstephan: Referat 24).

6. Arbeitnehmererfindungen

Erfindungen, die durch Beschäftigte im Rahmen ihres Dienstverhältnisses gemacht werden, unterliegen dem Gesetz über Arbeitnehmererfindungen (ArbEG) und sind der TUM unverzüglich in Textform zu melden. Weitere Informationen sowie das Formular zur Meldung einer Dienstfin-

dung finden Sie im Dienstleistungskompass (<https://portal.mytum.de/kompass/>) unter dem Stichwort „Erfindungsmeldung“ oder auf der Internetseite von TUM ForTe Patente & Lizenzen (<https://www.forte.tum.de/forte/patente-und-lizenzen/services-fuer-erfinder/>).

Von diesem Informationsblatt und den Hinweisen im Formular „Beruflicher Werdegang“ wurde Kenntnis genommen.

München Garching Weihenstephan, den

.....
Unterschrift Bewerber/in

.....
Unterschrift Instituts-/Lehrstuhl-/Abteilungsleitung/Geschäftsführer/in

Antrag auf fiktive Vorverlegung des Dienst Eintritts



Technische Universität München

- Zentralabteilung 2, Referat 21
 Zentralabteilung 2, Referat 22

- Zentralabteilung 2, Referat 23, Garching
 Zentralabteilung 2, Referat 24, Weihenstephan

1. Antragsteller/in

Nachname, Vorname	Amts-/Dienstbezeichnung
Lehrstuhl/Dienststelle	

Ich beantrage, folgende aufgeführte Zeiten im gesetzlich vorgegebenen Rahmen unter Berücksichtigung der Bewertung des/der Vorgesetzten als förderliche Zeiten maximal zu berücksichtigen und den Zeitpunkt des Dienst Eintritts um diese Zeiten fiktiv vorzuverlegen.

	hauptberufliche Beschäftigungszeiten (alle hauptberuflichen Zeiten, Art der Tätigkeit und Arbeitgeber - Unterbrechungszeiten wie z.B. Sonderurlaub, Elternzeit etc. sind aus den beantragten Zeiten herauszurechnen)	von T / M / J	bis T / M / J	Umfang der Tätigkeit		
				voll	≥ 0,5	< 0,5
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

.....
Ort, Datum

.....
Unterschrift

2. Stellungnahme der/des Vorgesetzten

Beschäftigungszeit	förderlich		nicht förderlich
	von T / M / J	bis T / M / J	
Nr. 1			<input type="checkbox"/>
Nr. 2			<input type="checkbox"/>
Nr. 3			<input type="checkbox"/>
Nr. 4			<input type="checkbox"/>
Nr. 5			<input type="checkbox"/>

eingehende Begründung (auch bei Ablehnung und nur teilweiser Berücksichtigung):

z. B. „Die unter Nr. 1 genannte Beschäftigungszeit ist voll/teilweise/nicht förderlich weil...“:

zu Nr. 1

.....
 München/ Garching/ Weihenstephan, Datum

.....
Unterschrift Instituts-/Lehrstuhl-/Abteilungsleitung/
Geschäftsführer/in