

Dienstvertrag

Zwischen der Universität Bielefeld, diese vertreten durch die Rektorin / den Kanzler der Universität Bielefeld und

geboren am _____ in _____

wohnhaft in _____

wird folgender Dienstvertrag geschlossen:

§ 1

wird entsprechend den Richtlinien für die Beschäftigung und Vergütung wissenschaftlicher und studentischer Hilfskräfte an der Universität Bielefeld (Rektoratsbeschluss vom 18.12.2007, geändert durch Rektoratsbeschluss vom 18.04.2023 und vom 28.01.2025) für die Zeit

vom _____ bis _____ mit - Stunden in - Fakultät / Einrichtung
pro Woche

als _____ Hilfskraft

Die Beschäftigung erfolgt in dem folgenden

Projektname bei EU/EFRE-Projekten:

Vertragsnummer bzw. DFG-Geschäftszeichen:

Der Dienort ist Bielefeld.

§ 2

- (1) Die Dienstobliegenheiten der Hilfskraft werden im Einzelnen von der Hochschullehrerin, dem Hochschullehrer, der Person mit selbstständigen Lehraufgaben oder der Wissenschaftlichen Mitarbeiterin bzw. dem Wissenschaftlichen Mitarbeiter bestimmt, der*dem sie zugeordnet ist.
- (2) Die wissenschaftliche/studentische Hilfskraft verpflichtet sich, die Dienstobliegenheiten gewissenhaft zu erfüllen und das Grundgesetz für die Bundesrepublik Deutschland sowie die Gesetze zu wahren. Mit der Unterzeichnung des Dienstvertrages erklärt sie ausdrücklich, dass sie die Grundsätze der freiheitlichen demokratischen Grundordnung im Sinne des Grundgesetzes bejaht und die Verfassungsordnung des Staates nicht angreift.
- (3) Im Falle einer Wiedereinstellung haben die bei der Neueinstellung abgegebene Verpflichtung zur Einhaltung der datenschutzrechtlichen Anforderungen nach der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO), die Niederschrift über die förmliche Verpflichtung nicht verbeamteter Personen sowie die Belehrung und Erklärung anlässlich der Einstellung in den öffentlichen Dienst weiterhin Bestand.

§ 3

Für die Dauer der Beschäftigung wird eine Pauschalvergütung nach den o.g. Richtlinien gezahlt. Daraus ergibt sich ab dem 01.10.2023 ein Stundensatz für studentische Hilfskräfte von 13,27 Euro, für wissenschaftliche Hilfskräfte (FH/BA) von 15,42 Euro und für wissenschaftliche Hilfskräfte von 20,48 Euro. Ab dem 01.04.2025 ergibt sich ein Stundensatz für studentische Hilfskräfte von 13,98 Euro, für wissenschaftliche Hilfskräfte (FH/BA) von 16,25 Euro und für wissenschaftliche Hilfskräfte von 21,58 Euro. Die monatliche Pauschalvergütung ergibt sich aus der Multiplikation des Stundensatzes mit der Anzahl der Stunden durchschnittlicher wöchentlicher Arbeitszeit (§ 1 Absatz 2) und dem Faktor 4,348.

§ 4

- (1) Außerdem gelten die für die Landesbeamten jeweils geltenden Bestimmungen über die Schweigepflicht, die Annahme von Belohnungen und Geschenken, die Schadenshaftung, die Gewährung von Reisekostenvergütung und die Einsicht in die Personalakten entsprechend.
- (2) Urlaub richtet sich nach dem Bundesurlaubsgesetz (BurlG).
Der volle Anspruch beträgt unter Zugrundelegung einer 5-Tage-Woche einen Jahresurlaubsanspruch von 20 Tagen.
Der Urlaubsanspruch verfällt grds. mit Ablauf des Kalenderjahres. Eine Übertragung bis zum 31.03. des Folgejahres ist nur möglich, wenn der Urlaub aus dringenden betrieblichen oder in der eigenen Person liegenden Gründen nicht genommen werden konnte. Bis zur Beendigung des Dienstverhältnisses ist der bestehende Anspruch abzuwickeln.
- (3) Die Ruhepausen und Ruhezeiten bemessen sich nach dem Arbeitszeitgesetz (ArbZG).
- (4) Beihilfen in Krankheits-, Geburts- und Todesfällen werden nicht gewährt.

§ 5

Die Pauschalvergütung für die Tätigkeit als wissenschaftliche/studentische Hilfskraft ist Einkommen im Sinne des Bundesausbildungsförderungsgesetzes (BAFöG). Empfänger von Leistungen nach dem BAFöG sind verpflichtet, die ihnen auf Grund dieses Dienstvertrages zustehende Vergütung dem Amt für Ausbildungsförderung mitzuteilen. Dies gilt auch, wenn ein Antrag auf Ausbildungsförderung gestellt wurde und eine Entscheidung noch nicht ergangen ist (§ 52 BAFöG). Die wissenschaftliche/studentische Hilfskraft ist damit einverstanden, dass das zuständige Studentenwerk über das Beschäftigungsverhältnis, dessen Dauer und die Höhe der Vergütung unterrichtet wird.

§ 6

Das Dienstverhältnis endet mit Ablauf der in § 1 angegebenen Beschäftigungszeit, ohne dass es einer besonderen Kündigung bedarf. Es kann zu einem früheren Zeitpunkt mit einer Frist von einem Monat zum Ende eines Monats gekündigt werden. Die Möglichkeit, das Dienstverhältnis aus wichtigem Grund ohne Einhaltung einer Frist zu kündigen, bleibt unberührt. Die Vertragsschließenden sind sich einig, dass eine Verletzung der in § 2 Absatz 2 Satz 2 übernommenen Verpflichtung ein wichtiger Grund zur fristlosen Kündigung ist.

Die Kündigung bedarf der Schriftform.

Will die*der Beschäftigte geltend machen, dass eine Kündigung sozial ungerechtfertigt oder aus anderen Gründen rechtsunwirksam ist, so muss sie*er innerhalb von drei Wochen nach Zugang der schriftlichen Kündigung Klage beim Arbeitsgericht auf Feststellung erheben, dass das Arbeitsverhältnis durch die Kündigung nicht aufgelöst ist (§ 4 Satz 1 Kündigungsschutzgesetz - KSchG). Auf den abweichenden Fristbeginn nach § 4 Satz 4 KSchG wird hingewiesen.

§ 7

Das Dienstverhältnis ist befristet gem. §

§ 8

Zur Umsetzung des Mindestlohngesetzes (MiLoG) erfolgt die Einrichtung eines Arbeitszeitkontos gemäß § 2 Abs. 2 MiLoG. Die Hilfskraft ist verpflichtet, ihre tatsächlich geleistete Arbeitszeit unter Nutzung des von der Universität Bielefeld zur Verfügung gestellten Arbeitszeiterfassungsbogens spätestens sieben Tage nach der jeweiligen Arbeitsleistung vollständig aufzuzeichnen und im Arbeitsbereich gegenzeichnen zu lassen. Die Erfassungsbögen sind zum Zwecke der Einhaltung der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen mindestens einmal monatlich im Arbeitsbereich abzugeben.

Das Arbeitszeitkonto ermöglicht eine variable temporäre Unter- oder Überschreitung der vertraglich vereinbarten durchschnittlichen monatlichen Arbeitszeit unter Berücksichtigung der dienstlichen Bedürfnisse. Dabei gelten folgende Bedingungen:

Über- oder Unterschreitungen der vereinbarten durchschnittlichen monatlichen Arbeitszeit werden als Plus- oder Minusstunden fortwährend auf dem Arbeitszeitkonto verbucht. Mehrarbeits- sowie auch Minusstunden müssen innerhalb des Vertragszeitraums, spätestens jedoch innerhalb von 12 Monaten nach ihrer Ableistung, durch entsprechende Über- bzw. Unterschreitungen der vertraglich vereinbarten Arbeitszeit ausgeglichen werden. Andernfalls ist eine Rückforderung der Vergütung in entsprechender Höhe möglich.

Sollte die Hilfskraft ihrer Verpflichtung zur Aufzeichnung der Arbeitsstunden sowie zur Abgabe der Erfassungsbögen im Arbeitsbereich nicht nachkommen, stellt dies eine arbeitsvertragliche Pflichtverletzung dar, die entsprechende Folgen nach sich ziehen kann. Insbesondere wird darauf hingewiesen, dass sich die Universität die Geltendmachung von Schadensersatzansprüchen vorbehält, sofern seitens der Hilfskraft nicht eingehaltene Aufzeichnungs- und Abgabepflichten dazu führen, dass die Universität zur Zahlung eines Bußgeldes (§ 21 Abs. 1 Nr. 7 MiLoG) verpflichtet wird.

Universität Bielefeld
Für die Rektorin
Der Kanzler
Im Auftrag

Bielefeld, den

(Unterschrift Dez. P/O)

(Unterschrift der Hilfskraft)

Hinweis: Studentische Hilfskräfte, die mit einer weiteren Beschäftigung zusammen mehr als 20 Stunden pro Woche arbeiten, können den sozialversicherungsrechtlichen Status als Studierende verlieren und voll sozialversicherungspflichtig werden. Bei Fragen wenden Sie sich bitte an Ihre zuständige Krankenkasse.