

### **Ausführungsbestimmungen**

#### **zum Auftrag als Trainer/in im Gesundheits-Trainingszentrum**

##### § 1

- (1) Ort, Zeit und Sportart des/der Kurse(s) sind im Auftrag, dem diese Ausführungsbestimmungen ergänzend beiliegen, enthalten.
- (2) Die Termin- und Ortsbestimmungen für die durchzuführenden Veranstaltungen werden in gemeinsamer Absprache der Trainer/in mit der Leitung des Hochschulsports/Leitung des GTZ besprochen und vereinbart. Dies geschieht i. d. R. für vier Kurszeiträume pro Studienjahr.
- (3) Die Dauer der Tätigkeit ist im Auftrag geregelt.

##### § 2

- (1) Die Ausgestaltung der durchzuführenden Veranstaltung(en) obliegt im Einzelnen der jeweiligen Kursleitung nach Maßgabe der Organisationsbestimmungen des Allgemeinen Hochschulsports.
- (2) Die Trainer/in hat die Geräte-, Hallen- und Hausordnung sowie die Sicherheitsbestimmungen zu beachten.
- (3) Die Trainer/in hat an mindestens zwei von jährlich vier TrainerInnenversammlungen teilzunehmen.
- (4) Die Trainer/in hat an mindestens vier von jährlich acht „Putzaktionen“ teilzunehmen. Kleinere Reinigungsaufgaben sind nach Plan während der regelmäßigen Dienstzeit zu verrichten.
- (5) Die Trainer/in muss einen aktuellen, nicht älter als 2 Jahre alten, Erste-Hilfe Schein besitzen.
- (6) Die Trainer/in hat anhand der vom Hochschulsport ausgehändigten Magnetkarten die Teilnahmerechtigten zu kontrollieren. Personen, die nicht ordnungsgemäß über den Hochschulsport angemeldet sind, sind zu melden bzw. von der Teilnahme am Training im GTZ auszuschließen.
- (7) Die Trainer/in hat zu jedem Zeitpunkt der Tätigkeit im GTZ die vom Hochschulsport gestellte Dienstkleidung zu tragen.

##### § 3

- (1) Bei Krankheit und sonstiger unabweisbarer Verhinderung hat die Kursleitung eine qualifizierte Vertretung aus dem Pool der GTZ-Trainer/-innen für die Durchführung des jeweiligen Veranstaltungstermins zu gewährleisten.

- (2) Unabhängig von den im Kursleitervertrag aufgeführten Terminen kann ein Kurs aufgrund von Sonderveranstaltungen bis zu zweimal pro Zeitraum entfallen.

#### § 4

- (1) Die Trainer/in erhält für die Durchführung der Veranstaltung(en) eine Aufwandsentschädigung, deren Höhe im Auftrag geregelt ist.
- (2) Vergütet werden nur die tatsächlich von der Trainer/in oder deren Vertretung durchgeführten Trainingsstunden, die per vollständig ausgefüllten und unterzeichneten Stundennachweis dokumentiert werden.
- (3) Mit der Aufwandsentschädigung sind alle Ansprüche der Kursleitung (z.B. für Besprechungen, Vor- und Nachbereitung der Trainingsbetreuung, Kontrolle der Teilnahmeberechtigung, usw.) abgegolten. Ausgenommen hiervon sind Sonderveranstaltungen (insb. Putzaktionen, usw.).
- (4) Bei Verhinderung der Kursleitung (z.B. Urlaub, Krankheit, Kur, usw.) und bei Ausfall der Veranstaltung wird keine Aufwandsentschädigung bezahlt. § 616, Absatz 1 BGB gilt nicht.
- (5) Die Aufwandsentschädigung wird ohne Abzüge gezahlt. Der Kursleitung obliegt die Beachtung steuerlicher und sozialversicherungsrechtlicher Verpflichtungen.
- (6) Die Vergütung wird jeweils nach Abschluss von zwei Veranstaltungsmonaten in einer Summe ausgezahlt.

#### § 5

- (1) Der Kursleitungsauftrag unterliegt der außerordentlichen Kündigung gemäß § 626 BGB.
- (2) Ein wichtiger Grund im Sinne von § 626 BGB, der den Dienstberechtigten zur außerordentlichen Kündigung dieses Vertrages berechtigt, liegt insbesondere dann vor, wenn
- a) die Kursleitung im Falle des § 3(1) dieses Vertrags während des Kurszeitraumes an zwei oder mehr Veranstaltungsterminen nicht für eine qualifizierte Vertretung sorgt oder den Hochschulsport nicht rechtzeitig – mindestens 24 Stunden vorher – von der Verhinderung unterrichtet,
  - b) die Kursleitung entgegen § 3(1) dieses Vertrags sich mehr als dreimal im Kurszeitraum vertreten lässt, sofern keine schwerwiegenden Gründe vorliegen,
  - c) die Kursleitung die Sicherheitsbestimmungen oder die Geräte-, Hallen- oder Hausordnung sowie die Durchführungsbestimmungen der Tätigkeit grob verletzt.