

Zwischen der  
Universität Paderborn, vertreten durch den Präsidenten  
und

(Hilfskraft)

geb. am  
wird folgender

## **DIENSTVERTRAG**

geschlossen:

### **§ 1**

Die Hilfskraft wird entsprechend der Richtlinien für die Beschäftigung und Vergütung wissenschaftlicher Hilfskräfte und studentischer Hilfskräfte an der Universität Paderborn in der derzeit gültigen Fassung

vom	bis	mit – Stunden pro Woche	als Tutor/Tutorin	in der Fakultät / im Bereich
a)			<input type="text"/>	
b)			<input type="text"/>	
c)			<input type="text"/>	

als studentische Hilfskraft eingestellt / weiterbeschäftigt. Dienort ist Paderborn.

### **§ 2**

- (1) Die Dienstobliegenheiten der Hilfskraft werden im Einzelnen von der Hochschullehrerin/dem Hochschullehrer, der Person mit selbständigen Lehraufgaben oder der wissenschaftlichen Mitarbeiterin/dem wissenschaftlichen Mitarbeiter bestimmt, der / dem sie zugeordnet ist.
- (2) Die 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 freiheitlich demokratischen Grundordnung im Sinne des Grundgesetzes bejaht und die Verfassungsordnung des Staates nicht angreift.
- (3) Ist nach § 1 dieses Vertrages eine Tutorentätigkeit i.S.d. Nr. 2c der Richtlinien für die Beschäftigung und Vergütung wissenschaftlicher Hilfskräfte und studentischer Hilfskräfte an der Universität Paderborn vorgesehen, wird diese unter Betreuung von Hochschullehrerinnen / Hochschullehrern wahrgenommen, denen die fachliche Anleitung und Verantwortung obliegt.

Die Tutorin/der Tutor ist verpflichtet, sich auf die Erfüllung der ihr/ihm übertragenen Aufgaben hinreichend vorzubereiten.

Die Tutorin/der Tutor erstattet in jedem Semester im Anschluss an das Tutorium einen schriftlichen Bericht über ihre/seine Tätigkeiten, der der Fakultät über die Hochschullehrerin/den Hochschullehrern vorzulegen ist.

### **§ 3**

- (1) Für die Dauer der Beschäftigung wird eine Pauschalvergütung nach den o.g. Richtlinien gezahlt. Zurzeit beträgt die Vergütung je Stunde der durchschnittlichen wöchentlichen Beschäftigungszeit 9,17 €. Die monatliche Pauschalvergütung ergibt sich aus der Multiplikation des Stundensatzes mit der Anzahl der Stunden durchschnittlicher wöchentlicher Arbeitszeit (§ 1) und dem Faktor 4,348. Eine jährliche Sonderzuwendung („Weihnachtsgeld“) ist in dem Stundensatz anteilig berücksichtigt.
- (2) Für Arbeitsstunden, die über die vertraglich vereinbarten Monatsarbeitszeiten hinausgehen (Mehrarbeit) und für die ein Anspruch auf Mindestlohn nicht bereits durch die Zahlung der Pauschalvergütung erfüllt wurde, wird ein Arbeitszeitkonto eingerichtet. Die dort eingestellten Arbeitsstunden sind spätestens innerhalb von zwölf Kalendermonaten nach ihrer monatlichen Erfassung durch bezahlte Freizeitgewährung oder Zahlung des Mindestlohns auszugleichen. Die auf das Arbeitszeitkonto eingestellten Arbeitsstunden dürfen monatlich jeweils 50 Prozent der vertraglich vereinbarten Arbeitszeit nicht übersteigen. (§2 Abs. 2 Mindestlohngesetz).
- (3) Die Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall richtet sich nach dem Entgeltfortzahlungsgesetz. Danach hat die Hilfskraft, soweit sie durch Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit an ihrer Arbeitsleistung verhindert ist, ohne dass sie ein Verschulden trifft, Anspruch auf Entgeltfortzahlung für die Zeit der Arbeitsunfähigkeit bis zur Dauer von sechs Wochen jedoch nicht über das Ende des Dienstverhältnisses hinaus. (§ 3 Entgeltfortzahlungsgesetz)

- (4) Spätestens am vierten Tag der Abwesenheit durch Krankheit oder Unfall ist die Arbeitsunfähigkeit durch eine ärztliche Bescheinigung zu belegen. Auf Verlangen der Hochschullehrerin/des Hochschullehrers kann auch bereits ab dem 1. Tag einer Abwesenheit die Vorlage einer Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung gefordert werden. (§ 5 Entgeltfortzahlungsgesetz)
- (5) Die Ausübung einer anderen gegen Entgelt ausgeübten Beschäftigung ist nach Maßgabe des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) anzuzeigen.

#### § 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.  
Urlaub wird nach den gesetzlichen Vorschriften gewährt.
- (2) Beihilfen in Krankheits-, Geburts- und Todesfällen werden nicht gewährt.

#### § 5

- (1) Die Pauschalvergütung für die Tätigkeit als 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 studentische Hilfskraft ist damit einverstanden, dass das zuständige Studentenwerk über das Beschäftigungsverhältnis, dessen Dauer und die Höhe der Vergütung unterrichtet wird.

#### § 6

- (1) 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 Vertragschließenden sind sich einig, dass eine Verletzung der in § 2 Abs. 2 Satz 2 übernommenen Verpflichtung ein wichtiger Grund zur fristlosen Kündigung ist.

#### § 7

Das Dienstverhältnis ist befristet gem. § 6 Wissenschaftszeitvertragsgesetz (WissZeitVG).

#### § 8

Änderungen und Ergänzungen des Arbeitsvertrages sind nur wirksam, wenn sie schriftlich vereinbart werden. Sollte eine oder mehrere der vorstehenden Bestimmungen ganz oder teilweise unwirksam sein oder werden, bleiben die übrigen Bestimmungen hiervon unberührt.

Paderborn, den

Universität Paderborn  
Der Präsident  
Im Auftrag

.....  
Meier-Rohde

.....  
Unterschrift der Hilfskraft

#### Hinweise:

- (1) **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.**
- (2) **Der Vertrag wird nur wirksam, wenn er von der Hochschule gegengezeichnet wurde. Arbeitsleistungen außerhalb des schriftlich festgelegten Vertragszeitraumes und -umfanges werden von der Hochschule vorsorglich abgelehnt.**