

Dienststelle

Kostenstellen-Nr.⁴:
SFB:

Neueinstellung / Wiedereintritt
Änderungsvertrag zum Vertrag vom
Zusatzvertrag⁷
Weiterbeschäftigung

Landesamt für Finanzen - München^{2; 3}
Bezúgestelle Arbeitnehmer - mit
Immatrikulationsbescheinigung
Fragebogen zur Versicherungspflicht
bzw. -freiheit für beschäftigte Studentinnen/
Studenten (F46c_A732)^{5; 6}

ARBEITSVERTRAG FÜR HILFSKRÄFTE

Zwischen dem Freistaat Bayern, vertreten durch die Ludwig-Maximilians-Universität München, und **Herrn** **Frau**

Vorname

Familienname, ggf. Geburtsname

- im folgenden Hilfskraft genannt -

Adresse und Telefonnummer:

geb. am:

in:

Staatsangehörigkeit:

Steuer-ID⁵:

Sozialversicherungsnummer:

Familienstand: ledig

verheiratet

geschieden

verwitwet

Kinder:

ja

nein

Immatrikuliert: nein

ja (Immatrikulationsbescheinigung ist beizufügen!), Zahl der Fachsemester:

Hochschulabschluss:

nein

ja, Art und Fachrichtung:

Konto der Hilfskraft:

Bank:

IBAN⁸:

BIC⁸:

wird - vorbehaltlich der Genehmigung des Personaldezernats der Universitätsverwaltung⁹ - folgender Vertrag geschlossen:

§ 1 Vertragsdauer¹⁰

- (1) Die Hilfskraft wird ab _____ bis zum _____ beschäftigt weiterbeschäftigt.
- (2) Die Befristung beruht auf den Vorschriften des Wissenschaftszeitvertragsgesetzes.
- (3) Das Arbeitsverhältnis endet, ohne dass es einer Kündigung bedarf, mit Ablauf des in Absatz 1 genannten Tages; bei studentischen Hilfskräften endet es spätestens mit der Exmatrikulation, wenn dieser Zeitpunkt vor Ablauf der Vertragsdauer liegt. Das Arbeitsverhältnis kann jederzeit unter Einhaltung der gesetzlichen Kündigungsfrist gekündigt werden¹¹. Die Zulässigkeit einer fristlosen Kündigung aus wichtigem Grund (§ 626 BGB) bleibt unberührt. Im Falle der Befristung bedarf die Verlängerung des Arbeitsverhältnisses über den sich aus § 1 Abs. 1 ergebenden Zeitpunkt hinaus einer schriftlichen Vereinbarung; die Anwendung von § 625 BGB wird ausgeschlossen.

§ 2 Art der Tätigkeit und Arbeitsort

- (1) Der Hilfskraft obliegen als **wissenschaftliche Hilfskraft**¹² wissenschaftliche Dienstleistungen, die auch der Vorbereitung einer Promotion förderlich sind. **studentische Hilfskraft**¹³ wissenschaftliche Hilfstätigkeiten (z.B. Tutoriat, Korrektur von Übungsarbeiten, Materialzusammenstellungen, Text- und Fußnotenkontrolle etc.).
- (2) Regelmäßiger Arbeitsort: München
- (3) Die Hilfskraft ist verpflichtet, gleichwertige Tätigkeiten in derselben oder einer anderen Dienststelle der Universität zu übernehmen. Die wissenschaftliche Hilfskraft ist ohne Anspruch auf besondere Vergütung verpflichtet, auf Verlangen Unterrichtsveranstaltungen selbständig oder gemeinsam mit einem Hochschullehrer abzuhalten und zur Durchführung von Hochschulprüfungen und staatlichen Prüfungen beizutragen; die Lehrverpflichtungsverordnung findet in der jeweiligen Fassung Anwendung.

§ 3 Arbeitszeit und Vergütung¹⁴

- (1) Die Arbeitszeit beträgt _____¹⁵ durchschnittlich (höchstens 19) Stunden.
Die Vergütung hierfür beträgt _____ Euro brutto.
Eine über diese Arbeitszeit hinaus geleistete Tätigkeit wird nicht vergütet.
steht noch nicht fest. Der Stundensatz beträgt _____ Euro brutto¹⁶.
- (2) Hilfskräfte können als freiwillige Leistung in stets widerruflicher Weise eine jährliche Sonderzuwendung in entsprechender Anwendung der für Beamte des Freistaates Bayern geltenden Regelung erhalten.¹⁷
Die Auszahlung der Sonderzuwendung wird vereinbart: nein ja; sie beträgt 65 v. H.
70 v. H.
- (3) Die Hilfskraft verpflichtet sich hiermit, Überzahlungen zurückzuzahlen.
- (4) Die Hilfskraft ist verpflichtet Beginn, Ende und Dauer der täglichen Arbeitszeit zu dokumentieren (z.B. F43).

§ 4 Anzuwendende Vorschriften und sonstige Bestimmungen

- (1) Auf das Vertragsverhältnis finden der Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) und die zu seiner Ergänzung abgeschlossenen Tarifverträge keine Anwendung. Jedoch wird die Anwendung der §§ 2 (Schriftform, Nebenabreden, Probezeit), 3 Abs. 2, 3, 5, 7 (Schweigepflicht, Belohnung und Geschenke, ärztliche Untersuchung, Haftung) und 35 (Zeugnis) TV-L in der jeweiligen für den Bereich der Tarifgemeinschaft deutscher Länder geltenden Fassung vereinbart. §§ 7 Abs. 1 Nr. 2 und 33 (Grundpflichten) des Beamtenstatusgesetzes gelten entsprechend.
- (2) Ansprüche aus dem Arbeitsverhältnis verfallen, wenn sie nicht innerhalb einer Ausschlussfrist von 6 Monaten nach Fälligkeit von der Hilfskraft oder vom Arbeitgeber in Textform geltend gemacht werden. Für denselben Sachverhalt reicht die einmalige Geltendmachung des Anspruchs auch für später fällige Leistungen aus.
- (3) Der Urlaub richtet sich nach dem Bundesurlaubsgesetz. Der Urlaubsanspruch beträgt jährlich 20 Arbeitstage; bei Abweichung von der 5-Tagewoche verringert sich der Anspruch entsprechend. Der Urlaub ist schriftlich bei der Dienststelle zu beantragen.
- (4) Namens- und Adressänderungen sind unverzüglich schriftlich dem Referat II.2 über die Dienststelle mitzuteilen. Änderungen der Bankdaten sind dem Landesamt für Finanzen mitzuteilen (Formblatt F72).
- (5) Studentische Hilfskräfte sind verpflichtet, der Dienststelle zu Beginn jedes Semesters eine Immatrikulationsbescheinigung zur Weiterleitung an das Landesamt für Finanzen vorzulegen.
- (6) Die Datenschutzhinweise zur Verarbeitung personenbezogener Daten (Formblatt F35) wurden der Hilfskraft ausgehändigt.
- (7)¹⁸

Genehmigung und Auszahlungsanordnung:

- Der Vertrag wird hiermit vom Personaldezernat (Referat II.2) der Universitätsverwaltung **genehmigt**.
- Das Landesamt für Finanzen - München - Bezügestelle Arbeitnehmer - wird **angewiesen**, die sich aus dem Vertrag ergebenden Zahlungen zu leisten. Die erforderlichen Haushaltsmittel stehen zur Verfügung aus

	Kapitel		Titel	AOST-Nr. (LfF)	AOST-Zusatz ¹⁹
Haushaltsmittel für sonstige Hilfsleistungen	1507	D	42873	1507011	
Haushaltsmittel für sonstige Hilfsleistungen (nur für den Bereich der Tierkliniken)	1509	D	42811	1507011	
Drittmittelbuchungsstelle		D		1507011	
Haushaltsstellen-Nr.: Stellenvorgänger:					
Studienzuschüsse	1507	D	45996	1507011	

Sachlich und rechnerisch richtig

Datum _____ Unterschrift Dienststelle (Geschäftsstelle oder Lehrstuhl) _____ Unterschrift Anordnungsbeauftragte(r) des Personaldezernats _____

¹ Bitte legen Sie alle 4 Ausfertigungen – von beiden Parteien unterschrieben – dem Referat II.2 spätestens **4 Wochen** vor Vertragsbeginn zur Genehmigung vor und fügen folgende Unterlagen bei (andernfalls verzögern sich die Genehmigung und die Vergütungszahlung):

- Immatrikulationsbescheinigung (Studienausweise oder ähnliche Dokumente reichen nicht aus)
- Hochschulabschlusszeugnis
- Erklärung zur Verfassungstreue (Formblatt F8)
- Ausländer: Aufenthaltstitel, Kopie Reisepass, ggf. Arbeitserlaubnis
Der Aufenthaltstitel ist erforderlich für alle Ausländer. Ausgenommen sind Angehörige der EU-Staaten und der EWR-Staaten, die ihr Aufenthaltsrecht über den Reisepass oder Personalausweis nachweisen.
Die Arbeitserlaubnis ist nicht erforderlich, soweit der Aufenthaltstitel die Beschäftigung zulässt und für Angehörige der EU-Staaten und der EWR-Staaten.

² Die Hilfskraftvergütung wird vom Landesamt für Finanzen – München ausbezahlt. Evtl. Anfragen zur Vergütungszahlung (z.B. auch zur Sonderzuwendung) richten Sie bitte direkt an das Landesamt (Tel. 089-7624-01).

³ Nachgereichte Unterlagen sind direkt dem Landesamt für Finanzen unter Angabe der Personalnummer zu übersenden.

⁴ Entspricht der Organisationsnummer laut Gliederungsbescheid.

⁵ Hinweise zur Vergütung einschließlich Sozialversicherung (SV), Lohnsteuer und Kindergeld:

- Geringfügig entlohnte Beschäftigung (gB):** Hierunter fallen Beschäftigte, deren Vergütung insgesamt, d.h. einschließlich Einmalzahlungen (z.B. jährliche Sonderzahlung) 450 Euro im Monat nicht übersteigt.

- Der Arbeitnehmer (AN) ist versicherungsfrei in der Kranken-, Pflege- und Arbeitslosenversicherung. Er unterliegt grundsätzlich der Versicherungspflicht in der gesetzlichen Rentenversicherung, kann sich aber auf Antrag von der Versicherungspflicht befreien lassen (Formblatt F46c_A732 Feststellung der Versicherungspflicht bzw. -freiheit für beschäftigte Studenten/Studenten). Die Befreiung gilt frühestens rückwirkend ab Beginn des Monats, in dem der AN den Antrag beim Arbeitgeber (AG) abgegeben hat. Informationen auch zu Übergangsregelungen für bestehende geringfügig entlohnte Beschäftigungen bis 450 Euro finden sich unter www.minijob-zentrale.de.
- Allerdings hat der AG pauschale SV-Beiträge zu zahlen, nämlich seit 01.07.2006 15% der Vergütung an die gesetzliche Rentenversicherung (RV) und – im Fall der Mitgliedschaft – 13% an die gesetzliche Krankenversicherung (KV). Dies ist bei der Mittelbewirtschaftung durch die Institute zu beachten.
- Der AN kann im Fall der Abführung von pauschalen SV-Beiträgen durch Erklärung gegenüber dem AG auf die Versicherungsfreiheit verzichten und den 15%igen AG-Beitrag auf den vollen RV-Beitrag aufstocken (ab 1.1.2018: 18,6%). Er erwirbt damit in der gesetzlichen RV die Stellung eines versicherungspflichtigen AN mit dem vollen Leistungsspektrum.
- Mehrere Beschäftigungsverhältnisse: Werden eine versicherungspflichtige Hauptbeschäftigung und bei einem anderen AG eine gB ausgeübt, ist die gB versicherungsfrei; Ziffer 2. ist anzuwenden. Tritt noch eine weitere gB hinzu, ist diese, d.h. die später begonnene gB, versicherungspflichtig (Zusammenrechnung mit der Hauptbeschäftigung). Werden ausschließlich mehrere gB ausgeübt und übersteigt die Summe der Einkünfte 450 Euro im Monat, ist jede gB versicherungspflichtig; der nachstehende Buchst. (b) ist anzuwenden. Mehrere Arbeitsverhältnisse beim selben AG werden zusammengerechnet.

- Bei einem monatlichen Arbeitsentgelt von insgesamt mehr als 450 und höchstens 850 Euro besteht Versicherungspflicht in allen Zweigen der Sozialversicherung, jedoch steigt der Arbeitnehmerbeitrag gleitend von ca. 4% auf den regulären Satz an (Gleitzone); Buchst. (a) 3. gilt entsprechend.

- Kurzfristige Beschäftigung (KB):** Hierunter fallen Beschäftigungsverhältnisse, die – ggf. auch neben einer Haupttätigkeit – innerhalb eines Kalenderjahres nicht länger als drei Monate oder insgesamt 70 Arbeitstage dauern (mehrere KB werden zusammengerechnet). Hier bleibt es – abweichend von den vorstehenden Fällen – bei der SV-Freiheit, d.h. die Zahlung von Pauschalbeiträgen zur SV durch den AG und die Aufstockung durch den AN kommen nicht in Betracht.

- Steuer:** In allen vorstehenden Fällen behält der Freistaat Bayern als AG – abweichend von der gesetzlich zugelassenen Steuerpauschale – Steuern nach den regulären individuellen Sätzen ein. Daher ist stets die Steueridentifikationsnummer (Steuer-ID) anzugeben.

- Zu beachten ist, dass die Vergütungszahlung der Kindergeldkasse mitzuteilen ist, falls Kindergeld gezahlt wird.

⁶ Der ist sowohl beim erstmaligen Abschluss eines Arbeitsvertrages als auch bei der Verlängerung eines Arbeitsvertrages von der Hilfskraft auszufüllen und vorzulegen.

Die Beantwortung der Fragen ist notwendig zur Beurteilung der Sozialversicherungspflicht bzw. -freiheit (insbesondere bei geringfügigen Beschäftigungsverhältnissen).

⁷ Zusätzlicher Vertrag zu einem bereits bestehenden Hilfskraftvertrag: Wird während der Laufzeit eines Hilfskraftvertrages ein weiterer Hilfskraftvertrag abgeschlossen, bitten wir Sie, in §4 Abs. 7 klarzustellen, ob der erste Vertrag weiter gilt („Der Hilfskraftvertrag vom ... gilt neben diesem Vertrag weiter“) oder nicht („Der Hilfskraftvertrag vom ... endet mit Ablauf des ...“).

⁸ Zwingend auszufüllen; IBAN (International Bank Account Number) und BIC (Bank Identifier Code) werden im Kontoauszug angegeben oder sind bei der kontoführenden Bank/Sparkasse zu erfragen.

⁹ Hilfskraftverträge mit bereits Beschäftigten der Universität, insbesondere Beschäftigten nach TV-L, können grundsätzlich nicht genehmigt werden.

¹⁰ Sie sind verpflichtet, bereits bei einem bestehenden Arbeitsverhältnis frühzeitig vor dessen Beendigung eigenverantwortlich nach einer weiteren Beschäftigung zu suchen (§ 2 Abs. 5 Nr. 2 SGB III). Weiterhin sind Sie verpflichtet, sich spätestens drei Monate vor dem Ende des Arbeitsverhältnisses persönlich bei der Agentur für Arbeit arbeitsuchend zu melden. Liegen zwischen der Kenntnis des Beendigungszeitpunktes und der Beendigung des Arbeitsverhältnisses weniger als drei Monate, hat die Meldung innerhalb von drei Tagen nach Kenntnis des Beendigungszeitpunktes zu erfolgen. Zur Wahrung der Frist reicht auch eine Anzeige unter Angabe der persönlichen Daten und des Beendigungszeitpunktes aus, wenn die persönliche Meldung nach terminlicher Vereinbarung nachgeholt wird. Die Pflicht zur Meldung besteht unabhängig davon, ob der Fortbestand des Arbeitsverhältnisses gerichtlich geltend gemacht oder vom Arbeitgeber in Aussicht gestellt wird (§ 38 Abs. 1 SGB III). Eine verspätete Meldung bei der Agentur für Arbeit zieht eine Sperrzeit für den Anspruch auf Arbeitslosengeld von einer Woche nach sich (§ 159 Abs. 6 SGB III).

¹¹ Arbeitgeberseitige Kündigungen werden durch das Personaldezernat der Zentralen Universitätsverwaltung vorbereitet.

¹² Beschäftigungszeiten als wissenschaftliche Hilfskraft mit mehr als 25% der regelmäßigen Arbeitszeit sind auf den Vor-Promotionszeitraum des § 2 Abs. 1 Satz 1 WissZeitVG anzurechnen.

¹³ Erforderlich ist die Immatrikulation.

¹⁴ Die Übersicht „Vergütung der Hilfskräfte (F207)“ finden Sie im Serviceportal mit der Suchfunktion oder bei den Services „Studentische Hilfskräfte“ oder „Wissenschaftliche Hilfskräfte“.

¹⁵ Wird keine wöchentliche Arbeitszeit vereinbart, nennen Sie bitte unter § 1 (1) als Vertragsbeginn den jeweils Monatsersten, als Vertragsende den jeweils Monatsletzten. Die Vergütung ist als monatlicher Gesamtbetrag bei „monatliche Vergütung“ vorzugeben.

¹⁶ Die geleisteten Stunden und der auszahlende Betrag sind dem Referat II.2 gesondert mitzuteilen (ohne Auszahlungsanordnung).

¹⁷ Hilfskräfte mit Abschluss 1. Staatsprüfung, Diplom-Uni, Master-Uni oder Master-FH akkreditiert, erhalten 65 v. H. des Grundbetrages der jährlichen Sonderzahlung (1/12 der für das laufende Kalenderjahr zustehenden Bezüge). Hilfskräfte mit Abschluss Bachelor-Uni oder FH-Abschluss mit Ausnahme Master-FH akkreditiert, sowie Hilfskräfte ohne Hochschulabschluss, erhalten 70 v. H. des Grundbetrages.

¹⁸ Bitte ggf. unter Abs. (7) weitere Zusätze / Erläuterungen eintragen.

¹⁹ Hier bitte die Anordnungsstellensatz-Nr. eintragen, aus der die Person bezahlt werden soll.