

# **Ordnung für die Beschäftigung und Vergütung künstlerischer, wissenschaftlicher und studentischer Hilfskräfte an der Hochschule für Bildende Künste Dresden vom 12.03.2015**

Das Rektorat der Hochschule für Bildende Künste Dresden hat am 12.03.2015 nachfolgende Ordnung für die Beschäftigung und Vergütung künstlerischer, wissenschaftlicher und studentischer Hilfskräfte gemäß § 13 Absatz 5 SächsHSFG beschlossen:

## **1. Geltungsbereich, Rechtsgrundlagen**

Diese Richtlinien gelten für künstlerische bzw. wissenschaftliche Hilfskräfte mit einem Hochschulabschluss und für studentische Hilfskräfte vor Abschluss ihres Studiums.

Grundlage für die Beschäftigung wissenschaftlicher und studentischer Hilfskräfte bilden die Richtlinien der Tarifgemeinschaft deutscher Länder (TdL) über die Arbeitsbedingungen der wissenschaftlichen und studentischen Hilfskräfte in der jeweils gültigen Fassung.

Für studentische, künstlerische und wissenschaftliche Hilfskräfte gelten die Bestimmungen für geringfügig Beschäftigte, insbesondere das Mindestlohngesetz, das Bundesurlaubsgesetz und das Entgeltfortzahlungsgesetz.

## **2. Personelle Voraussetzungen**

2.1 Als studentische Hilfskraft dürfen nur Personen eingestellt werden, die als Studenten an einer Universität oder Hochschule immatrikuliert sind.

Als künstlerische bzw. wissenschaftliche Hilfskraft dürfen nur Personen mit abgeschlossener Hochschulausbildung eingestellt werden.

2.2 Die Beschäftigung von studentischen, künstlerischen oder wissenschaftlichen Hilfskräften ist nur im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel möglich.

## **3. Tätigkeiten**

### **3.1 Künstlerische bzw. Wissenschaftliche Hilfskräfte**

Für künstlerische bzw. wissenschaftliche Dienstleistungen in Forschung und Lehre und hiermit zusammenhängende Verwaltungstätigkeiten können an der HfBK Dresden künstlerische bzw. wissenschaftliche Hilfskräfte beschäftigt werden.

Zu ihren Aufgaben gehört u.a. Studierende zu betreuen und anzuleiten, insbesondere im Rahmen praktischer Übungen fachliche Kenntnisse und Fertigkeiten zu vermitteln.

### **3.2 Studentische Hilfskräfte**

Für sonstige Dienstleistungen in Forschung und Lehre und hiermit zusammenhängende Verwaltungstätigkeiten können an der HfBK studentische Hilfskräfte beschäftigt werden. Hierzu gehören auch sonstige Dienstleistungen in der zentralen Hochschulverwaltung, den Dekanaten und in den Zentralen Einrichtungen der Hochschule.

## **4. Vertragliche Rahmenbedingungen**

### **4.1 Antragstellung, Vertragsdauer, Schriftform**

Der Antrag (Formblatt) auf Bewilligung einer künstlerischen, wissenschaftlichen und studentischen Hilfskraft ist mindestens 3 Wochen vor dem vorgesehenen Vertragsbeginn bei Hilfskräften in den Fakultäten an das Dekanat, bei Hilfskräften in den Zentralen Einrichtungen und in der Verwaltung an den Kanzler zu stellen. Tätigkeiten in der vorlesungsfreien Zeit sind zu begründen. Im Antrag sind die wahrzunehmenden Tätigkeiten nachvollziehbar zu benennen. Diese Angaben werden in den Vertrag aufgenommen.

Wissenschaftliche und künstlerische Hilfskräfte dürfen nur eingesetzt werden, sofern ihre Tätigkeit einen Hochschulabschluss erfordert. Dies ist vom Antragsteller darzulegen. Anträge, die keine nachvollziehbare Begründung für den Einsatz von künstlerischen bzw. wissenschaftlichen Hilfskräften enthalten, sind abzulehnen.

Der Antrag wird in fachlicher Hinsicht vom Dekan der Fakultät bzw. vom Kanzler (bei Zentralen Einrichtungen und Verwaltung) geprüft und abgezeichnet. Das Referat Haushalt prüft die Verfügbarkeit von Haushaltsmitteln im Rahmen der internen Mittelverteilung und zeichnet den Antrag hierfür ab. Sind die Kosten hierdurch nicht gedeckt, wird der Antrag dem Kanzler zur Entscheidung vorgelegt. Der Vertrag wird durch die Verwaltung erstellt und vom Kanzler unterzeichnet.

Verträge mit künstlerischen, wissenschaftlichen und studentischen Hilfskräften sind längstens für ein Haushaltsjahr befristet und werden im Bedarfsfall auf fristgemäßen Antrag des jeweiligen Hochschullehrers bzw. Leiters der Organisationseinheit verlängert.

Studentische wie auch künstlerische und wissenschaftliche Hilfskräfte dürfen nur mit schriftlichen Arbeitsverträgen beschäftigt werden. Wer Hilfskräfte ohne Vertrag oder vor Vertragsbeginn beschäftigt, ist der Hochschule zum Ersatz des hieraus entstehenden Schadens verpflichtet.

### **4.2 Vergütung**

Die Vergütung erfolgt entsprechend den Richtlinien der TdL in entsprechend vom Rektorat festgelegten Stundensätzen:

Wissenschaftliche und künstlerische Hilfskräfte mit abgeschlossener Hochschulausbildung  
13,50 €/Stunde

Studentische Hilfskräfte ohne abgeschlossene Hochschulausbildung  
8,50 €/Stunde

Diese Stundensätze können nur durch Rektoratsbeschluss geändert werden.

Aufgrund der besonderen Spezifik der Hochschule für Bildende Künste Dresden gelten die Stundensätze gleichermaßen im universitären wie im Fachhochschulbereich der HfBK.

Die Vergütung ist nach ordnungsgemäßer Abrechnung spätestens am letzten Bankarbeitstag (Frankfurt am Main) des Monats, der auf den Monat folgt, in dem die Arbeitsleistung erbracht wurde, fällig.

### **4.3 Nachweise nach Mindestlohngesetz**

Der Nachweis über die täglich geleisteten Arbeitsstunden (Dauer) sowie über Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit ist nach Mindestlohngesetz zu führen. Die Hilfskräfte dokumentieren dies entsprechend und reichen spätestens bis zum Ablauf der in § 17 Absatz 1 Mindestlohngesetz genannten Frist ihre Aufzeichnungen beim Dekanat bzw. Leiter der Zentralen Einrichtung bzw. Kanzler ein.

Die Abrechnung erfolgt monatlich. Zur Abrechnung und Vergütung ist der Nachweis über die geleisteten Stunden beim jeweiligen Dekanat bzw. Leiter der Zentralen Einrichtung bzw. Kanzler unverzüglich bis spätestens zum Ende des dritten Werktages des auf den jeweiligen Abrechnungsmonat folgenden Kalendermonat einzureichen. Nach Prüfung der Abrechnung ist diese der Verwaltung zuzuleiten.

Unter Hinweis auf § 37 TVL verjähren Zahlungsforderungen nach sechs Monaten, wenn sie in diesem Zeitraum nicht geltend gemacht werden. Alle Abrechnungen vom laufenden Haushaltsjahr sollen bis zum Kassenschluss auch geltend gemacht werden.

### **4.4 Arbeitszeit**

Die Arbeitszeit der Hilfskräfte beträgt höchstens 19 Stunden/Woche. Für studentische Hilfskräfte beträgt die Stundenzahl max. 52/Monat, für wissenschaftliche bzw. künstlerische Hilfskräfte max. 32 Stunden/Monat.

## **5. Inkrafttreten**

Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung an der HfBK Dresden in Kraft. Mit ihrem Inkrafttreten treten die Richtlinien vom 20.12.2011 außer Kraft.

Dresden, 12.03.2015

Matthias Flügge  
Rektor