



24.04.2024

## **AMTLICHE BEKANNTMACHUNGEN** der HS Bochum

1. Richtlinie über die Erteilung von Lehraufträgen und Zahlung von Lehrauftragsvergütungen an der Hochschule Bochum

Seiten 3 - 6

2. Richtlinien für die Beschäftigung und Vergütung wissenschaftlicher Hilfskräfte und studentischer Hilfskräfte an der Hochschule Bochum  
- geändert mit Wirkung vom 01.04.2024 durch Präsidiumsbeschluss vom 18.03.2024 -

Seiten 7 - 11



## Richtlinie über die Erteilung von Lehraufträgen und Zahlung von Lehrauftragsvergütungen an der Hochschule Bochum

### 1. Allgemeines

- 1.1. Gem. § 43 HG NRW können Lehraufträge für einen durch hauptberufliche Kräfte nicht gedeckten Lehrbedarf erteilt werden.
- 1.2. Ein Lehrauftrag umfasst die Durchführung der im erteilten Lehrauftrag genannten Lehrveranstaltung einschließlich der dafür notwendigen Vor- und Nachbereitung sowie die veranstaltungsbezogenen Prüfungen und Korrekturleistungen.
- 1.3. Lehraufträge sollen nur an Personen vergeben werden, die bezogen auf die Anforderungen der jeweiligen Lehrveranstaltung ausreichend fachlich und pädagogisch qualifiziert sind. Soweit sie Prüfungen abnehmen, müssen die Lehrbeauftragten die durch die Prüfung festzustellende oder eine gleichwertige Qualifikation besitzen.
- 1.4. Ein Lehrauftrag soll nur erteilt werden, wenn mindestens fünf Studierende zu erwarten sind, es sei denn die Erteilung ist notwendig für die Aufrechterhaltung der Lehre in den Pflichtfächern
- 1.5. Hauptamtlich tätigen Hochschullehrerinnen und Hochschullehrern der Hochschule Bochum kann ein Lehrauftrag grundsätzlich nicht erteilt werden. Dies gilt nicht für Lehrveranstaltungen im Rahmen des § 39 (3) HG NRW.
- 1.6. Die Erteilung von Lehraufträgen an wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Hochschule Bochum soll nur erfolgen, wenn der Lehrauftrag außerhalb der regulären Arbeitszeit durchgeführt wird und soweit die in Betracht kommende Lehrtätigkeit nicht zu den Dienstaufgaben gehört und nicht im Rahmen der Dienstaufgaben übertragen werden kann.
- 1.7. Honorarprofessorinnen und Honorarprofessoren kann ein vergüteter Lehrauftrag erteilt werden, wenn die Lehrveranstaltung nicht in Ausübung der Lehrbefugnis angekündigt, sondern von der Hochschule übertragen wird, um ein erforderliches Lehrangebot zu gewährleisten

### 2. Rechtsverhältnis der Lehrbeauftragten

- 2.1. Der Lehrauftrag ist ein öffentlich-rechtliches Rechtsverhältnis eigener Art und wird durch Verwaltungsakt begründet. Durch die Erteilung eines Lehrauftrags wird kein Anspruch auf eine Übernahme in ein Beamtenverhältnis oder in ein privatrechtliches Dienst- oder Arbeitsverhältnis zur Hochschule Bochum begründet. Dies gilt auch bei Erteilung von Lehraufträgen in ununterbrochener Folge oder der Verlängerung bestehender Lehraufträge.
- 2.2. Die Lehrbeauftragten nehmen die ihnen übertragenen Aufgaben selbständig wahr. Sie gestalten die im Lehrauftrag genannten Lehrveranstaltungen inhaltlich und methodisch unter Berücksichtigung der Modulhandbücher und Prüfungsordnungen in eigener Verantwortung.
- 2.3. Zeit und Ort der Lehrveranstaltungen werden im Einvernehmen mit den Lehrbeauftragten festgelegt. Ausgefallene Lehrveranstaltungen sind grundsätzlich im Laufe des jeweiligen Lehrabschnitts nachzuholen. Dies gilt nicht bei Erkrankung der Lehrbeauftragten.
- 2.4. Lehrbeauftragte sind erforderlichenfalls verpflichtet, Nachweise über Lehr- und Lernerfolge ihrer Lehrveranstaltung abzunehmen. Auf Verlangen der Hochschule haben Lehrbeauftragte an der Durchführung von Prüfungen mitzuwirken.
- 2.5. Die Dekanin oder der Dekan achtet auf die Einhaltung der mit der Beauftragung verbundenen Verpflichtungen. Sie oder er berichtet der Präsidentin oder dem Präsidenten unverzüglich, wenn

Lehrbeauftragte gegen ihre Pflichten verstoßen oder die Zahl der teilnehmenden Studierenden die Fortsetzung des Lehrauftrags nicht mehr rechtfertigt.

- 2.6. Lehrbeauftragte sind verpflichtet an der Evaluierung ihrer Veranstaltung nach Maßgabe der Evaluationsordnung der Hochschule Bochum mitzuwirken.
- 2.7. Lehrbeauftragte sind nicht in der gesetzlichen Unfallversicherung versichert. Auf Antrag und auf eigene Kosten können sie über eine von der Hochschule Bochum abgeschlossene private Gruppenunfallversicherung versichert werden.
- 2.8. Die Hochschule Bochum gewährt den Lehrbeauftragten im Rahmen von verfügbaren Kapazitäten Zugang zu ihren hochschuldidaktischen Fortbildungen, soweit diese in einem Zusammenhang mit dem Lehrauftrag stehen. Die Hochschule Bochum trägt in Ansehung ihrer finanziellen Rahmenbedingungen die Kosten dieser Fortbildung.
- 2.9. Lehrbeauftragte sind zur Verschwiegenheit über Angelegenheiten, die ihnen durch ihre Tätigkeit an der Hochschule zur Kenntnis gelangt sind und die ihrer Natur nach der Geheimhaltung bedürfen, verpflichtet.
- 2.10. Angehörige des öffentlichen Dienstes sind verpflichtet, die für sie geltenden Nebentätigkeitsvorschriften zu beachten und rechtzeitig die erforderliche Nebentätigkeitsgenehmigung einzuholen.
- 2.11. Die Annahme von Belohnungen und Geschenken in Bezug auf die Tätigkeit als Lehrbeauftragte ist untersagt.

### 3. Anträge, Erteilung Widerruf

- 3.1. Lehraufträge setzen den Antrag des zuständigen Fachbereichs oder der zentralen wissenschaftlichen Einrichtung und das Einverständnis der in Aussicht genommenen Lehrbeauftragten voraus. Der Antrag auf Erteilung eines Lehrauftrages muss dem Personaldezernat spätestens sechs Wochen vor dem beabsichtigten Veranstaltungsbeginn vorliegen.
- 3.2. Die Anträge sollen Angaben über die Person, den Werdegang, die derzeitige berufliche Stellung und die Qualifikation der in Aussicht genommenen Lehrbeauftragten enthalten. Das Lehrgebiet, der Zeitraum und der Umfang der Lehrveranstaltungen sowie die erwartete Zahl der teilnehmenden Studierenden sind anzugeben.
- 3.3. Für Anträge auf Verlängerung des Lehrauftrags gilt Nr. 3.2 entsprechend. In den Anträgen ist anzugeben, welches Interesse die Veranstaltung bei den Studierenden gefunden hat.
- 3.4. Die Beauftragung enthält mindestens:
  - den Namen der Lehrbeauftragten oder des Lehrbeauftragten,
  - die Bezeichnung des Lehrgebietes,
  - die Bezeichnung der Lehrveranstaltung,
  - den zeitlichen Umfang der Lehrtätigkeit,
  - die Dauer der Tätigkeit sowie die Angabe von Ort und Zeit für ihre Durchführung,
  - den Hinweis auf die Rechtsnatur des Lehrauftrags als öffentlich-rechtliches Rechtsverhältnis eigener Art,
  - den Hinweis, dass der Lehrauftrag keinen Anspruch auf Übernahme in ein Beamtenverhältnis oder in ein privatrechtliches Dienst- oder Arbeitsverhältnis zur Hochschule Bochum begründet,
  - die ausdrückliche Bezugnahme auf den Inhalt dieser Richtlinien in der jeweils geltenden Fassung, einen Widerrufsvorbehalt,
  - die Höhe der Lehrauftragsvergütung und der Fahrtkosten.

- 3.5. Lehraufträge werden befristet. Bei der erstmaligen Erteilung ist eine Befristung auf ein, bei Verlängerungen auf jeweils höchstens zwei Semester vorzusehen.
- 3.6. Die Erteilung eines Lehrauftrags mit Rückwirkung ist nicht möglich.
- 3.7. Lehraufträge sollen nicht über einen Umfang von 8 Semesterwochenstunden hinausgehen.
- 3.8. Die Nebentätigkeitsvorschriften sind zu beachten. Stellt ein Lehrauftrag eine genehmigungspflichtige Nebentätigkeit dar, so muss die Genehmigung grundsätzlich bei der Erteilung des Lehrauftrags vorliegen.
- 3.9. Der Lehrauftrag endet zu dem im Auftrag angegebenen Zeitpunkt.
- 3.10. Die Präsidentin oder der Präsident entscheidet im Rahmen verfügbarer Haushaltsmittel auf Vorschlag der Dekanin oder des Dekans über die Erteilung und den Widerruf von Lehraufträgen.
- 3.11. Aus wichtigem Grund kann ein Lehrauftrag widerrufen werden. Wichtiger Grund kann insbesondere auch die Besetzung einer Stelle oder die erhebliche Verminderung der Zahl der an der Veranstaltung Teilnehmenden sein.

#### **4. Lehrauftragsvergütungen**

- 4.1. Lehraufträge werden vergütet. Dies gilt nicht, wenn die Lehrbeauftragten auf eine Vergütung verzichten oder der Lehrauftrag Angehörigen des öffentlichen Dienstes im Hauptamt oder in der Weise übertragen wird, dass die Dienstaufgaben im Hauptamt entsprechend vermindert werden.
- 4.2. Bei Beamten und Angestellten des öffentlichen Dienstes sind die Bestimmungen des Nebentätigkeitsrechts, die sich auf die Vergütung von Nebentätigkeiten beziehen, zu beachten.
- 4.3. Die Lehrauftragsvergütung ist eine Gesamtvergütung, die die Vor- und Nachbereitung der Lehrtätigkeit einschließlich aller Prüfungstätigkeiten mit abgelten soll. Die Lehrauftragsvergütung ist nach der geleisteten Einzelstunde zu berechnen. Als Einzelstunde zählen die Kontaktstunde in der Lehre und die Anwesenheit bei Prüfungen am Hochschulort.  
Die im Rahmen des Lehrauftrages abzunehmenden Prüfungen sind Gegenstand des Lehrauftrages und werden nicht gesondert vergütet. Dies gilt nicht für Wiederholungsklausuren und die Betreuung von Abschlussarbeiten (siehe 4.5). Soweit mit dem Lehrauftrag intensive Prüfungsleistungen verbunden sind, wird ein erhöhter Vergütungssatz gemäß 4.4 b) gezahlt. Intensive Prüfungsleistungen liegen vor bei mehr als 30 Prüfungsteilnehmenden. Das Vorliegen intensiver Prüfungsleistungen wird durch den Dekan oder die Dekanin bestätigt.

4.4. Die Lehrauftragsvergütung\* beträgt je tatsächlich geleisteter Einzelstunde

Qualifikation	*Stundensatz	
	a) ohne intensive Prüfungsleistungen	b) mit intensiven Prüfungsleistungen
für Lehrbeauftragte mit Hochschulabschluss und geringer Berufserfahrung oder vergleichbar (z.B. ohne Hochschulabschluss mit langjähriger Berufserfahrung)	40 Euro	45 Euro
für Lehrbeauftragte mit Hochschulabschluss und Promotion oder langjähriger einschlägiger Berufserfahrung	50 Euro	55 Euro
für Professoren und Professorinnen oder herausragende Persönlichkeiten	60 Euro	65 Euro

- 4.5. Die Abnahme von Wiederholungsklausuren und die Betreuung von Abschlussarbeiten (Bachelor und Master) werden mit einer Belastungspauschale vergütet.  
 Sie beträgt 250 € für Wiederholungsklausuren mit bis zu 30 Prüfungsteilnehmenden und 350 € für Wiederholungsklausuren mit 31 oder mehr Prüfungsteilnehmenden und beinhaltet Erstellung, Durchführung und Korrektur der Wiederholungsklausur.  
 Die Betreuung einer Bachelorarbeit wird mit einer Belastungspauschale in Höhe von 250 € abgegolten, die Betreuung einer Masterarbeit mit einer Belastungspauschale in Höhe von 350 Euro.  
 Auf Antrag können die entstandenen notwendigen Fahrt- und Übernachtungskosten gemäß 4.6 und 4.7 erstattet werden.
- 4.6. Neben der Lehrauftragsvergütung können auf Antrag die entstandenen notwendigen Fahrt- und Übernachtungskosten nach Maßgabe des Landesreisekostengesetzes NRW erstattet werden.  
 Voraussetzung hierfür ist, dass die Lehrbeauftragten ihren Dienst- oder Wohnort nicht am Hochschulort haben. Über eine Erstattung entscheidet die Dekanin oder der Dekan im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel.
- 4.7. Fahrt- und Übernachtungskosten gemäß Nr. 4.6 können auch erstattet werden, wenn der Lehrauftrag einem Angehörigen des öffentlichen Dienstes im Hauptamt oder in der Weise übertragen wird, dass seine Dienstaufgaben im Hauptamt entsprechend vermindert werden und daher der Lehrauftrag nicht zu vergüten ist. Dies gilt nicht für Mitglieder der Hochschule Bochum.
- 4.8. Lehrauftragsvergütungen werden jeweils am Ende eines Lehrabschnitts (Ende der Vorlesungszeit, eines Kurses etc.) aufgrund einer von der Lehrbeauftragten oder vom Lehrbeauftragten gefertigten und auf dem Dienstweg vorgelegten Aufstellung über die durchgeführten Lehrveranstaltungen gezahlt. Erstreckt sich die Lehrtätigkeit über mehrere Monate, können angemessene Abschlagszahlungen unter Vorbehalt gewährt werden.
- 4.9. Die Lehrvergütung unterliegt grundsätzlich der Steuer- und Sozialversicherungspflicht. Ob im Einzelfall Abzüge vorzunehmen sind, richtet sich nach den gesetzlichen Vorschriften.

## 5. In-Kraft-Treten

Diese Richtlinie tritt mit Wirkung vom 01.09.2024 in Kraft und findet erstmals auf die für das Wintersemester 2024/2025 erteilten Lehraufträge Anwendung. Sie ersetzt die seit dem Wintersemester 2018/2019 geltende Richtlinie in der Fassung des Präsidiumsbeschlusses vom 01.09.2018.

**Richtlinien**  
**für die Beschäftigung und Vergütung**  
**wissenschaftlicher Hilfskräfte und studentischer Hilfskräfte**  
**an der Hochschule Bochum**

*geändert mit Wirkung vom 01.09.2013 durch Präsidiumsbeschluss vom 01.07.2013*  
*geändert mit Wirkung vom 01.09.2015 durch Präsidiumsbeschluss vom 01.06.2015*  
*geändert mit Wirkung vom 02.05.2016 durch Präsidiumsbeschluss vom 18.04.2016*  
*geändert mit Wirkung vom 01.01.2019 durch Präsidiumsbeschluss vom 19.11.2018*  
*geändert mit Wirkung vom 01.03.2021 durch Präsidiumsbeschluss vom 25.01.2021*  
*geändert mit Wirkung vom 01.10.2022 durch Präsidiumsbeschluss vom 22.08.2022*  
*geändert mit Wirkung vom 01.01.2024 durch Präsidiumsbeschluss vom 11.12.2023*  
*geändert mit Wirkung vom 01.04.2024 durch Präsidiumsbeschluss vom 18.03.2024*

## **1. Geltungsbereich**

Diese Richtlinien gelten für wissenschaftliche Hilfskräfte, die ein Hochschulstudium erfolgreich abgeschlossen haben (im Weiteren: WHK) und Hilfskräfte, die als Studierende an einer deutschen Hochschule eingeschrieben sind und noch über kein für die Hilfskrafttätigkeit fachlich einschlägiges, abgeschlossenes Hochschulstudium verfügen (im Weiteren: SHK).

## **2. Allgemeines**

Das Beschäftigungsverhältnis als studentische oder wissenschaftliche Hilfskraft wird durch schriftlichen Dienstvertrag begründet. Dienstverträge mit Hilfskräften werden im Auftrag des Präsidenten ausschließlich durch das Dezernat Personal gezeichnet. Der Dienstvertrag muss vor Arbeitsaufnahme geschlossen sein. Die Bestellung zur studentischen oder wissenschaftlichen Hilfskraft ist nur zulässig, wenn kein anderes Beschäftigungsverhältnis zur Hochschule Bochum besteht.

## **3. Hilfskräfte**

### **3a. Wissenschaftliche Hilfskräfte (WHK)**

Für wissenschaftliche Dienstleistungen in Forschung und Lehre können an der Hochschule Bochum wissenschaftliche Hilfskräfte beschäftigt werden.

Die Aufgaben richten sich nach dem jeweils vorliegenden Hochschulabschluss und orientieren sich an § 46 Hochschulgesetz.

Wissenschaftlichen Hilfskräften kann hierbei die Aufgabe übertragen werden, Studierenden Fachwissen und praktische Fertigkeiten zu vermitteln, die Studierenden zu betreuen und anzuleiten, insbesondere im Rahmen praktischer Übungen fachliche Kenntnisse und Fertigkeiten zu vermitteln und sie in der Anwendung wissenschaftlicher Methoden zu unterweisen.

Zugleich soll die wissenschaftliche Ausbildung und Fortbildung der Beschäftigten – auch durch eigene wissenschaftliche Arbeit – gefördert werden.

Im Einzelnen werden die Dienstobliegenheiten der wissenschaftlichen Hilfskräfte von den Hochschullehrerinnen und Hochschullehrern, Personen mit selbständigen

Lehraufgaben oder wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeitern bestimmt, denen die wissenschaftlichen Hilfskräfte zugeordnet sind.

Wissenschaftlichen Hilfskräften kann die Leitung von Tutorien übertragen werden, die in der Regel bestimmten Lehrveranstaltungen zugeordnet oder in sie eingeordnet sind.

Im Rahmen dieser Tutorien können insbesondere folgende Aufgaben übertragen werden:

- a) Anleitung zum Studium
- b) Einführung in die Arbeit mit wissenschaftlicher Literatur
- c) Anleitung zur Technik des wissenschaftlichen Arbeitens
- d) Anleitung zum wissenschaftlichen Gespräch
- e) Anregung zur selbständigen Beschäftigung mit wissenschaftlichen Fachfragen
- f) Vertiefung und Ergänzung des in Lehrveranstaltungen gebotenen Stoffes
- g) Vorbereitung auf den in künftigen Lehrveranstaltungen gebotenen Stoff (auch in der vorlesungsfreien Zeit).

Einstellungsvoraussetzung ist der Nachweis eines ersten berufsqualifizierenden Studienabschlusses.

Absolventinnen und Absolventen mit einem Master- oder einem vergleichbaren Abschluss können maximal 3 Jahre als wissenschaftliche Hilfskraft beschäftigt werden. Nach abgeschlossener Promotion ist eine Beschäftigung als wissenschaftliche Hilfskraft ausgeschlossen.

### **3b. Studentische Hilfskräfte (SHK)**

Für Dienstleistungen in Forschung und Lehre können an der Hochschule Bochum studentische Hilfskräfte beschäftigt werden, wenn diese an einer Hochschule oder staatlich anerkannten Hochschule als Studierende eingeschrieben sind.

Im Einzelnen werden die Dienstobliegenheiten der studentischen Hilfskräfte von den Hochschullehrerinnen und Hochschullehrern, Personen mit selbständigen Lehraufgaben oder wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeitern bestimmt, denen die studentischen Hilfskräfte zugeordnet sind.

Studentischen Hilfskräften kann die Aufgabe übertragen werden, als Tutorin oder Tutor im Rahmen der Studienordnung Studierende und studentische Arbeitsgruppen in ihrem Studium zu unterstützen. Ihnen kann die Leitung von Tutorien übertragen werden, die in der Regel bestimmten Lehrveranstaltungen zugeordnet oder in sie eingeordnet sind.

Tutorentätigkeit wird unter Betreuung von Hochschullehrerinnen und Hochschullehrern, Personen mit selbständigen Lehraufgaben oder wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeitern wahrgenommen, denen die fachliche Anleitung und Verantwortung obliegt.

Im Rahmen dieser Tutorien können folgende Aufgaben übertragen werden:

- a) Anleitung zum Studium
- b) Einführung in die Arbeit mit wissenschaftlicher Literatur

- c) Anleitung zur Technik des wissenschaftlichen Arbeitens
- d) Anleitung zum wissenschaftlichen Gespräch
- e) Anregung zur selbständigen Beschäftigung mit wissenschaftlichen Fachfragen
- f) Vertiefung und Ergänzung des in Lehrveranstaltungen gebotenen Stoffes
- g) Vorbereitung auf den in künftigen Lehrveranstaltungen gebotenen Stoff.

Als SHK mit Tutorentätigkeit sollen nur fachlich qualifizierte Studierende beschäftigt werden, die mindestens drei Semester in dem betreffenden Fach studiert oder eine Vor- oder Zwischenprüfung erfolgreich abgelegt oder vergleichbare Studienleistungen nachgewiesen haben.

#### **4. Arbeitszeit**

Studentische und wissenschaftliche Hilfskräfte werden in der Woche mit höchstens 17 Zeitstunden durchschnittlich beschäftigt. Die Tutorentätigkeit wird auf maximal 10 SWS begrenzt.

Zur Arbeitszeitflexibilisierung wird ein Arbeitszeitkonto nach § 2 II des Mindestlohngesetzes (MiLoG) geführt. Der Zeitraum für die Erreichung der vertraglich vereinbarten Arbeitszeit beträgt bis zu einem Jahr (Ausgleichszeitraum) nach der monatlichen Erfassung von Arbeitszeiten. Abweichungen zwischen der vereinbarten durchschnittlichen Arbeitszeit und der tatsächlich geleisteten Arbeitszeit werden als Plus- und Minusstunden fortlaufend auf dem Arbeitszeitkonto verbucht. Die auf das Arbeitszeitkonto eingestellten Plusstunden dürfen monatlich jeweils 50 Prozent der vertraglich vereinbarten Arbeitszeit nicht übersteigen. Die Arbeitszeitnachweise sind in der vorgegebenen Form im Beschäftigungsbereich zu führen, vom Fachvorgesetzten zu kontrollieren, abzuzeichnen und zu Prüfzwecken an das zuständige Dekanat weiterzuleiten. Einzelheiten in Bezug auf das Arbeitszeitkonto werden verbindlich durch die Dienstvereinbarung und einen Leitfaden geregelt.

#### **5. Vergütung**

Die Pauschalvergütung beträgt ohne Rücksicht auf den Familienstand je Stunde durchschnittlicher wöchentlicher Arbeitszeit

13,25 € für studentische Hilfskräfte

14,00 € für studentische Hilfskräfte mit Tutorentätigkeit

15,00 € für wissenschaftliche Hilfskräfte

Die monatliche Pauschalvergütung ergibt sich aus der Multiplikation des Stundensatzes mit dem Faktor 4,348 sowie der Anzahl der vertraglich vereinbarten Stunden durchschnittlicher wöchentlicher Arbeitszeit.

Die Pauschalvergütung wird am Letzten eines Monats durch das Landesamt für Besoldung und Versorgung NRW (LBV) nachträglich gezahlt.

Weitere Zahlungen erfolgen nicht.

#### **6. Mindestvertragslaufzeit**

Die Beschäftigungsverhältnisse werden in der Regel für ein Jahr begründet. In begründeten Fällen können kürzere oder längere Zeiträume vereinbart werden.

## **7. Probezeit**

Die Probezeit beträgt drei Monate.

## **8. Beendigung des Dienstverhältnisses**

Das Dienstverhältnis endet, ohne dass es einer Kündigung bedarf,

1. mit Ablauf der vertraglich vereinbarten Frist
2. für studentische Hilfskräfte zudem
  - a) mit Ablauf des Monats, in dem die SHK das Kolloquium (Diplomprüfung/ Bachelorprüfung) bestanden hat,
  - b) mit sofortiger Wirkung, wenn eine Exmatrikulation erfolgt.

Während der Probezeit kann das Dienstverhältnis von beiden Seiten mit einer Frist von zwei Wochen gekündigt werden.

Vor dem Ablauf der vorgesehenen Beschäftigungszeit und nach Ablauf der Probezeit kann der Dienstvertrag von beiden Seiten mit einer Frist von einem Monat zum Monatsende gekündigt werden. Die Möglichkeit, das Arbeitsverhältnis aus wichtigem Grunde ohne Einhaltung einer Frist zu kündigen, bleibt unberührt.

## **9. Änderungen der Arbeitszeit**

Änderungen der Arbeitszeit sind nur zum 1. eines Monats möglich.

## **10. Urlaub**

Der Urlaubsanspruch richtet sich nach den Vorschriften des Bundesurlaubsgesetzes (BurlG).

## **11. Entgeltfortzahlung**

Die Entgeltfortzahlung richtet sich nach den Vorschriften des Entgeltfortzahlungsgesetzes (EFZG).

## **12. Reisekosten**

Hilfskräfte erhalten Reisekostenerstattung analog der Vorschriften des Landesreisekostengesetzes.

## **13. Allgemeine Arbeitsbedingungen und Ausschlussfrist**

Die in §§ 3 und 37 TV-L enthaltenen Regelungen finden sinngemäß Anwendung, insbesondere die Ausführungen hinsichtlich

- der gewissenhaften und ordnungsgemäßen Erledigung der übertragenen Aufgaben,
- der Annahme von Belohnungen, Geschenken, Provisionen oder sonstigen Vergünstigungen,
- der Anzeige von vergüteten Nebentätigkeiten,

- der Schadenshaftung,
- des Verfalls von Ansprüchen aus dem Dienstverhältnis.

#### **14. Inkrafttreten**

Diese Richtlinien treten am 01. Januar 2008 an der Hochschule Bochum in Kraft.

gez. Prof. Dr. Martin Sternberg