



Ruprecht-Karls-Universität Heidelberg

Universität Heidelberg * Postfach 10 57 60 * 69047 Heidelberg

Rundschreiben-Nr.: 10
Verteiler: 1, 3, 4, 7

Az.: (Bitte bei Antwort angeben)
5000.6

Dezernat/Bearbeitung
1.1. Mifka

Telefon-Durchwahl
(06221) 54-2124

Datum
02. September 2011

Anträge auf Zustimmung zur Ausübung einer unentgeltlichen Tätigkeit in einer Universitätseinrichtung

Sehr geehrte Damen und Herren,

in einer Vielzahl von Einrichtungen der Universität sind vorübergehend Personen unentgeltlich tätig, die nicht an der Universität beschäftigt oder eingeschrieben sind. Zwar müssen diese Tätigkeiten in der Zentralen Universitätsverwaltung (Dezernat 1) angezeigt und von dieser bestätigt werden, damit gesetzlicher Unfallversicherungsschutz besteht und etwaige arbeitsrechtliche Risiken vermindert werden können.

Indessen gilt dieses Verfahren für eine große Personengruppe, die unentgeltlich hier tätig ist, nicht:

- Seniorprofessoren,
- Honorarprofessoren, Privatdozenten, Gastprofessoren, Lehrbeauftragte, wissenschaftliche Hilfskräfte,
- Stipendiaten, soweit ein Stipendium von der Universität oder einer ihrer Einrichtungen gewährt wird (z.B. aufgrund einer Vereinbarung zwischen Stipendiat und Fakultät),
- eingeschriebene Studierende
- eingeschriebene Doktoranden
- Personen aus Einrichtungen, mit denen ein Kooperationsvertrag besteht, in welchem der Austausch von Wissenschaftlern geregelt ist.

Gehört die jeweilige Person dieser Personengruppe nicht an und ist dementsprechend ein Antrag zu stellen, gilt folgendes:

Um die oben genannten Zwecke des Verfahrens zu erfüllen, müssen die Anträge **unbedingt rechtzeitig vor** Aufnahme der unentgeltlichen Tätigkeit gestellt werden. Im unmittelbaren Anschluss an ein Arbeitsverhältnis kann einer solchen Tätigkeit in der Regel nur dann ent-

sprochen werden, wenn es sich um Abschlussarbeiten beispielsweise zur Promotion oder zur Habilitation handelt.

Die Anträge müssen daher mindestens eine Woche vor Aufnahme der unentgeltlichen Tätigkeit im Rechtsdezernat/Abteilung 1.1 eingehen. Beim Ausfüllen des Formulars (das Sie auf der Homepage der Zentralen Universitätsverwaltung unter Personal/Formulare finden) bitten wir darauf zu achten, dass die Allgemeinen Bedingungen auf der Rückseite abgedruckt und damit von der Unterschrift der unentgeltlich tätigen Person erfasst sind.

Werden die Allgemeinen Bedingungen auf einem zweiten Blatt ausgedruckt, so muss dieses nochmals gesondert unterzeichnet werden. Wir bitten Sie auch darum, künftig nur das aktuelle Formular zu verwenden.

Bei evtl. Rückfragen steht Ihnen die Rechtsabteilung in der Zentralen Universitätsverwaltung (Herr Timo Mifka unter der Durchwahl 2124) gern zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen



Dr. Marina Frost
Kanzlerin