

Hochschule Anhalt

SATZUNG ZUR DURCHFÜHRUNG VON TUTORIEN

Der Senat der Hochschule Anhalt erlässt durch Beschluss vom 18.11.2015 die folgende Satzung:

Nachfolgend gelten alle personenbezogenen Angaben im Femininum und Maskulinum.

§ 1 Aufgabe

(1) Tutoren haben die Aufgabe, Studierende und studentische Arbeitsgruppen im Rahmen der Prüfungs- und Studienordnung in ihrem Studium an der Hochschule Anhalt zu unterstützen, insbesondere durch:

1. Einführung in das Studium und die Technik selbständiger wissenschaftlicher Arbeit,
2. Vor- und Nachbereitung von Lehrveranstaltungen,
3. Prüfungsvorbereitung,
4. Unterstützung bei der Bearbeitung von Projekten,
5. Anleitung zum selbständigen Umgang mit fachspezifischer Hard- und Software.

(2) In Abstimmung mit den zuständigen Dekanen bzw. Leitern der Struktureinheiten können des Weiteren Tutorien für soziale, kulturelle, sportliche und organisatorische Aufgaben eingerichtet werden. Die nachfolgenden Paragraphen gelten analog.

(3) Mit Beschluss des Präsidiums können weitere Mittel für zusätzliche Tutorien bereitgestellt werden. Diese sind unter Angabe „Thema, Raum, Durchführender, Teilnehmer“ über den Qualitätsmanagementbeauftragten zu beantragen.

§ 2 Ausgestaltung der Tutorien

(1) Über die Einrichtung der Tutorien §1 (1) und (2) entscheidet der Dekan bzw. Leiter der Struktureinheit.

(2) Jeder Tutor ist grundsätzlich einem Betreuer zuzuordnen, der für die fachlich-didaktische Anleitung verantwortlich ist.

(3) Tutorien nach §1 (3) sollen nicht weniger als 5, maximal 15 Teilnehmer haben.

(4) Tutorien nach §1 (3) sind vor der Durchführung anzuzugeben (Aushang, Internet,...).

§ 3 Auswahlverfahren

(1) Als Tutoren können Studierende mit besonderer fachlicher Qualifikation sowie sozialer Kompetenz neben ihrem Studium an der Hochschule Anhalt beschäftigt werden. Die ordnungsgemäße Durchführung des Studiums soll nicht beeinträchtigt werden. Von einem ordnungsgemäßen Studienverlauf ist dann nicht mehr auszugehen, wenn die Regelstudienzeit um mehr als 4 Semester überzogen wurde. Die Feststellung der Eignung obliegt der jeweils betreuenden Stelle.

(2) Wo notwendig, müssen die Tutoren in die Vor-

schriften des Gesundheits-, Arbeits-, Brand- und Umweltschutzes, zur Einhaltung von Ordnung und Sicherheit im Arbeitsbereich eingewiesen werden. Die Belehrung ist auf dem Honorarvertrag unterschriftlich zu bestätigen.

§ 4 Dienstpflichten

Tutoren sind verpflichtet:

1. die übertragenen Aufgaben gewissenhaft zu erfüllen,
2. die an der Hochschule Anhalt geltenden Vorschriften und Dienstweisungen zu beachten und einzuhalten,
3. über die aus Anlass der Tutorentätigkeit zur Kenntnis gelangenden dienstlichen Angelegenheiten Verschwiegenheit zu bewahren,
4. den Betreuer unverzüglich zu benachrichtigen, wenn die Arbeit versäumt werden muss.

§ 5 Vertrag

Vor Beginn der Tutorentätigkeit ist ein Honorarvertrag gemäß beigefügtem Muster abzuschließen. Tutorien werden i.d.R. für volle Kalendermonate eingerichtet.

§ 6 Finanzierung/Nachweisführung

(1) Die Finanzierung erfolgt aus den Einnahmen aus Langzeitstudiengebühren des Vorjahres mit Senatsbeschluss.

(2) Mit den Tutoren werden entsprechende Honorarverträge abgeschlossen. Das monatliche Volumen der Tätigkeit eines Tutors beträgt maximal 52 Stunden. Nicht geleistete Stunden können nicht in die Folgemonate übertragen werden. Die Honorarsätze (Stundensätze) werden jeweils in Anlehnung an die Vergütung für Studentische Hilfskräfte festgelegt.

(3) Ansprüche der Tutoren aus dem Honorarvertrag sind spätestens drei Monate nach Fälligkeit anzuzeigen.

§ 7 Berichterstattung

Der Senat fasst sich i.d.R. einmal p.a. mit der Durchführung und Wirksamkeit der Tutorenarbeit.

§ 8 In-Kraft-Treten

(1) Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung im „Amtlichen Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt“ in Kraft und gilt für alle ab dem Zeitpunkt abgeschlossenen Verträge.

(2) Veröffentlicht in „Amtliches Mitteilungsblatt der Hochschule Anhalt“ Nr. 72/2016 vom 28.01.2016.

Köthen, den 18.11.2015

Prof. Dr. Dr. h.c. Dieter Orzessek
Präsident der Hochschule Anhalt

Anlagen: - Tutorium-Honorarvertrag,
- Tutorium-Honorarabrechnung,
- Tutorium §1 (3) - Teilnehmernachweis je Einzelveranstaltung

(2) Es besteht Einvernehmen darüber, dass durch diesen Honorarvertrag kein Anstellungsverhältnis begründet wird.

(3) Umfang, Zeitpunkt und Ort der Tätigkeiten sind zwischen den Vertragsparteien bei bzw. vor Vertragsabschluss einvernehmlich vereinbart worden. Eine diesbezügliche Weisungsgebundenheit und Abrechnungspflicht der Tutoren besteht gegenüber dem jeweils zugeordneten Betreuer.

(4) Die erteilten Aufträge führt der Tutor in eigener Verantwortung aus, ggf. für Dritte ausgeführte Tätigkeiten sind hiervon unberührt.

§ 2 Änderungen / Aufhebung

(1) Es besteht Einvernehmen darüber, dass organisatorisch-technische Änderungen sowie damit verbundene zeitliche Dispositionen, die sich aus dem Leistungsgegenstand oder der aktuellen Situation ergeben, jederzeit möglich sind, ohne dass dies die Wirksamkeit des Vertrages insgesamt berührt. Diese Änderungen sollen einvernehmlich zwischen Tutor und Betreuer vereinbart werden, der vorgegebene zeitliche Rahmen darf dabei nicht überschritten werden.

(2) Sofern Leistungsgegenstand, Leistungszeitraum und Leistungsumfang geändert werden sollen, bedarf dies der Zustimmung aller Vertragspartner.

(3) Eine vorzeitige Beendigung des Vertragsverhältnisses ist im gegenseitigen Einvernehmen möglich. Eine vorzeitige Kündigung des Vertragsverhältnisses kann ausgesprochen werden, wenn einer der Vertragspartner seine Verpflichtungen nicht erfüllt.

(4) Alle Änderungen bedürfen grundsätzlich der Schriftform.

§ 3 Honorar

(1) Die aktive Betreuungstätigkeit wird mit einem Stundensatz von 8,50 € netto je tatsächlich geleisteter Tutorenstunde honoriert. Dieser Aufwand muss dem Tätigkeitsprofil angemessen sein, Fahrt- und Reisekosten fallen nicht hierunter.

(2) Die vereinbarten Honorare werden durch die Hochschule Anhalt nach Vorlage der monatlichen Honorarabrechnung mit Bestätigung der erbrachten Leistungen auf das angegebene Konto überwiesen. Mit dieser Summe sind alle Ansprüche zwischen den Vertragspartnern abgegolten, weitergehende Leistungen erfolgen nicht.

§ 4 Steuer- und Versicherungspflicht

(1) Es besteht Einigkeit darüber, dass die Tutorin/der Tutor eine selbständige Tätigkeit ausübt und somit selbst für die sozialversicherungsrechtliche Behandlung der erhaltenen Honorare verantwortlich ist und auch im Falle der Steuerpflicht für die Versteuerung selbst zu sorgen hat.

(2) Die Hochschule Anhalt informiert das zuständige Finanzamt nach Maßgabe der Verordnung über Mitteilungen an Finanzbehörden durch andere Behörden und öffentlich-rechtliche Rundfunkanstalten (Mitteilungsverordnung – MV vom 07.09.1993, BGBl.I 1993 S. 1554).

**§ 5
Besondere Vertragsbedingungen**

Gemäß § 3 Absatz 3 der Satzung zur Durchführung von Tutorien wird die folgende Belehrung zu Vorschriften des Gesundheits-, Arbeits- und Brandschutzes bzw. zur Einhaltung von Ordnung und Sicherheit zugleich mit der Vertragsunterschrift bestätigt:

Erklärung:

Ich versichere, dass mein monatlich geleistetes Stundenvolumen, auch durch zusätzliche Arbeitsverträge mit der Hochschule Anhalt, 52 Stunden nicht überschreitet.

Ort, Datum

Tutor

Ort, Datum

Hochschullehrer / Betreuer

Ort, Datum

Dekan FB / Leiter Struktureinheit

Freigabe durch Qualitätsmanagement der Hochschule Anhalt bei Tutorium nach § 1 (3) der Satzung zur Durchführung von Tutorien“	
_____ Ort, Datum	_____ Qualitätsmanagementbeauftragter Hochschulschule Anhalt

Formular in Druckschrift ausfüllen!



Hochschule Anhalt

Tutorium - Honorarabrechnung⁴

Abrechnungsmonat: / 20..... fachbereichsinterne Vertragsnummer:.....

Fachbereich / Auftraggeber/-in

Name des Tutoriums:

Tutor

Name: Vorname:

Matrikel-Nr.:

Datum	Uhrzeit von...bis	Leistung	Stunden
Summe Stunden			
Nettobetrag in Euro (Stundensatz 8,50 €)			

Tutor / Datum

Betreuer / Datum

⁴ Bei Tutorien nach §1 (1) und (2)
an Dezernat für Haushaltsangelegenheiten:

Original Abrechnung (Kopie Abrechnung verbleibt im Dekanat),
Kopie des Honorarvertrages (Original verbleibt im Dekanat)
Anweisungsblatt (Unterschrift; verantwortlich sachlich, rechnerisch und Kostenträger)

Bei Tutorien §1 (3)
an Qualitätsmanagementbeauftragten:

Original Abrechnung (Kopie Abrechnung verbleibt im Dekanat),
Kopie des Honorarvertrages (Original verbleibt im Dekanat)
Anweisungsblatt (Unterschrift; verantwortlich sachlich, rechnerisch)



Formular in Druckschrift ausfüllen!

Tutorium – Teilnehmernachweis⁵ - je Einzelveranstaltung

Datum der Veranstaltung: fachbereichsinterne Vertragsnummer.....

Thema/Leistung des Tutoriums:

Fachbereich / Betreuer

Tutor Name: Vorname:

Matrikel-Nr.:

Teilnehmerliste - In der Regel sollten mindestens 5 Studierende am Tutorium teilnehmen!

Name	Vorname	Fachbereich	Unterschrift

Tutor / Datum

Betreuer / Datum

⁵ Kopie verbleibt im Dekanat, Original immer zur Abrechnung einreichen