S A T Z U N G

der

Anton Bruckner Privatuniversität

Anlage 1: Dienstordnung

INHALTSVERZEICHNIS

1. Abschnitt: Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Geltungsbereich
§ 2 Dienstort
§ 3 Dienstgeber
§ 4 Allgemeine Dienstpflichten
§ 5 Anstellungserfordernisse
§ 6 Nebenbeschäftigung
§ 7 Sonderverträge
§ 8 Beendigung des Dienstverhältnisses

2. Abschnitt: Entlohnung

§ 9 Monatsbezug
§ 10 Sonstige Geldleistungen
§ 11 Sozialleistungen und Kinderbeihilfe
§ 12 Zuordnung des Lehrpersonals
§ 13 Gehaltsstufen für das Lehrpersonal
§ 14 Verwendungsgruppen für das Verwaltungspersonal
§ 15 Vordienstzeitenanrechnung für das Verwaltungspersonal
§ 16 Vorrückungen in höhere Gehaltsstufen für das Verwaltungspersonal
§ 17 Funktionszulage
§ 18 Gehaltszulage für das Verwaltungspersonal
§ 19 Verwendungsänderungen

3. Abschnitt: Arbeitszeit

§ 20 Arbeitszeitbestimmungen für das Lehrpersonal
§ 21 Arbeitszeitbestimmungen für das Verwaltungspersonal
§ 22 Überstundenregelung für das Lehrpersonal
§ 23 Überstundenregelung für das Verwaltungspersonal
§ 24 Dienstverhinderung
§ 25 Dienstfreistellung, Betriebsausflug
§ 26 Ferienregelung für das Lehrpersonal
§ 27 Urlaubsbestimmungen für das Verwaltungspersonal

1. Abschnitt: Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Geltungsbereich

(1) Die Dienstordnung gilt für die in einem privatrechtlichen Dienstverhältnis zur Anton Bruckner Privatuniversität stehenden Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer.

(2) Beschäftigte mit freien Dienstverträgen, Werkverträgen oder mit Dienstverträgen, die maximal auf drei Monate befristet sind, sowie Lehrlinge, Praktikanten und Volontäre sind vom Wirkungsbereich dieser Dienstordnung nicht umfasst.

(3) In den Dienstverträgen ist diese Dienstordnung i.d.j.g.F. als Bestandteil des Dienstvertrags zu erklären.

(4) Über diese Dienstordnung hinaus gelten die entsprechenden bundesgesetzlichen Vorschriften; insbesondere das AngestelltenG i.d.j.g.F., das UrlaubsG i.d.j.g.F. und das ABGB.

§ 2 Dienstort

Dienstort ist Linz. Im Dienstvertrag kann ein anderer Dienstort festgelegt werden. Aus wichtigen Gründen und unter Berücksichtigung ihrer oder seiner persönlichen Verhältnisse kann eine Dienstnehmerin oder ein Dienstnehmer an einen anderen Dienstort versetzt werden.

§ 3 Dienstgeber

(1) Dienstgeber ist die Anton Bruckner Privatuniversität.

(2) Die Dienstgeberaufgaben werden durch die Rektorin oder den Rektor bzw. durch die von ihr oder ihm mit der Ausübung dieser Aufgaben bzw. Befugnisse beauftragten Personen wahrgenommen.

(3) Die Dienstgeberaufgaben gegenüber der Rektorin oder dem Rektor übt der Rat aus.

§ 4 Allgemeine Dienstpflichten

(1) Die unter § 1 Abs. 1 genannten Personen (in der Folge kurz: Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer) sind verpflichtet, im Rahmen ihres Aufgabenbereichs zur Erreichung der Ziele der Anton Bruckner Privatuniversität beizutragen und die ihnen übertragenen Aufgaben gewissenhaft und nach bestem Wissen und Können wahrzunehmen.

(2) Die Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer sind, auch nach Ende des Dienstverhältnisses, zur Verschwiegenheit über alle im Rahmen des Dienstes bekannt gewordenen Tatsachen, deren Geheimhaltung im Interesse der Anton Bruckner Privatuniversität gelegen ist, verpflichtet.

§ 5 Anstellungserfordernisse

(1) Allgemeine Anstellungserfordernisse sind:
   a. volle Handlungsfähigkeit,
   b. persönliche, gesundheitliche und fachliche Eignung für die Erfüllung der Aufgaben, die mit der vorgesehenen Verwendung verbunden sind,
   c. Vollendung des 18. Lebensjahres; davon kann in Ausnahmefällen abgesehen werden.

(2) Zur Feststellung der gesundheitlichen Eignung gemäß Abs. 1 lit. b ist ein Gutachten eines Betriebsarztes oder Vertrauensarztes des Dienstgebers einzuholen.

(3) Die besonderen Anstellungserfordernisse ergeben sich aus der Definition der Verwendungsgruppen gemäß § 12.

§ 6 Nebenbeschäftigung

Die Dienstnehmerin oder der Dienstnehmer darf eine erwerbsmäßige Nebenbeschäftigung nur nach vorheriger Genehmigung durch den Dienstgeber ausüben.

§ 7 Sonderverträge

In Ausnahmefällen können in Dienstverträgen Regelungen getroffen werden, die von den Bestimmungen dieser Dienstordnung abweichen. Solche Dienstverträge sind als Sonderverträge zu bezeichnen.

§ 8 Beendigung des Dienstverhältnisses

Für die Beendigung des Dienstverhältnisses gelten die entsprechenden bundesgesetzlichen Vorschriften i.d.j.g.F..(AngestelltenG bzw. ABGB).

2. Abschnitt: Entlohnung

§ 9 Monatsbezug

(1) Der Monatsbezug setzt sich aus dem monatlichen Gehalt, einer allfälligen Gehaltszulage und einer allfälligen Funktionszulage zusammen.

(2) Der Monatsbezug und allfällige sonstige Geldleistungen werden für alle Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer am 15. des Monats ausbezahlt. Die Auszahlung ist durch Überweisung auf ein von der Dienstnehmerin oder vom Dienstnehmer bekannt zu gebendes Konto bei einer Kreditunternehmung im Inland durchzuführen. Die Überweisung hat so zeitgerecht zu erfolgen, dass die Dienstnehmerin oder der Dienstnehmer am Auszahlungstag über die Geldleistungen verfügen kann.

(3) Der Monatsbezug für Verwaltungskräfte beträgt während des ersten Jahres 95 % des in § 15 festgelegten Gehalts samt allfälliger Gehaltszulage.

(4) Außer dem Monatsbezug gebührt für jedes Kalendervierteljahr eine Sonderzahlung in der Höhe von 50 % des Monatsbezugs einschließlich der allfälligen Kinderbeihilfe. Die Sonderzahlungen werden zum 15. März, 15. Juni, 15. September und 15. November ausbezahlt.

(5) Gebührt der Monatsbezug nur für einen Teil des Monats oder ändert sich im Laufe des Monats die Höhe des Bezugs, ist die anteilige Berechnung in sinngemäßer Anwendung des § 5 Abs. 5 Oö. GG 2001 durchzuführen.

(6) Teilzeitbeschäftigte erhalten den ihrer Lehrverpflichtung bzw. Arbeitszeit entsprechenden Teil des Monatsbezugs und der allfälligen Kinderbeihilfe.

§ 10 Sonstige Geldleistungen

(1) Für den Ersatz der Reisekosten bei Dienstreisen gilt die Oö. Landes-Reisegebührenvorschrift i.d.j.g.F. sinngemäß.

(2) Ein Fahrtkostenzuschuss wird in sinngemäßer Anwendung der Oö. Reisegebührenvorschrift i.d.j.g.F. gewährt.

(3) Für Reisen, die eine Dienstnehmerin oder ein Dienstnehmer in privater Verantwortung in der Freizeit durchführt, kann von der Rektorin oder vom Rektor in Ausnahmefällen eine Kostenbeteiligung gewährt werden, wenn ein dienstliches Interesse gegeben ist.

(4) Für Abfertigungen gelten die Bestimmungen des Betrieblichen Mitarbeitervorsorgegesetzes (BMVG) i.d.j.g.F.

(5) Belohnungen können im Rahmen der budgetären Möglichkeiten für außergewöhnliche Dienstleistungen gewährt werden.

(6) Für Nebengebühren des Verwaltungspersonals (Überstundenvergütung, Pauschalvergütung für verlängerten Dienstplan, Sonn- und Feiertagsabgeltung, Dienstvergütung, Aufwandsvergütung) gelten die Bestimmungen des 4. Abschnitts des Oö. GG 2001 i.d.j.g.F. mit Ausnahme des § 32 Abs. 5 sinngemäß. Für die Überstunden gelten §§ 21 und 23 dieser Dienstordnung.

§ 11 Sozialleistungen und Kinderbeihilfe

(1) Die Kinderbeihilfe wird unter sinngemäßer Anwendung der Bestimmungen des § 50 Oö. GG 2001 i.d.j.g.F. gewährt.

(2) Der Rat kann in Anlehnung an die Regelungen für Vertragsbedienstete des Landes Oberösterreich Richtlinien für die Gewährung von Sozialleistungen erlassen. Auf ihre Gewährung oder Weitergewährung besteht kein Rechtsanspruch.

(3) Die Inanspruchnahme des Betriebsrestaurants des Landes Oberösterreich ist zu den vom Land Oberösterreich festgelegten Bedingungen möglich.

§ 12 Zuordnung des Lehrpersonals

(1) Das Lehrpersonal setzt sich aus folgenden Gruppen zusammen:

a. Universitätsprofessorinnen und Universitätsprofessoren
sind Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer, die nachweislich habilitationsadäquate Leistungen erbracht haben und auf einer entsprechend ausgewiesenen Planstelle
- als Leiter eines wesentlichen Bereichs der Universität (z.B. Rektorin oder Rektor, Vizerektorin oder Vizerektor, Studiendekanin und Studiendekan, Direktorin oder Direktor eines universitären Instituts) die Verantwortung für Lehre und Studienbetrieb wahrnehmen oder
- in einem vollbeschäftigten Dienstverhältnis vorwiegend Unterricht in einem zentralen künstlerischen oder wissenschaftlichen Fach erteilen oder
- gegebenenfalls auch in teilbeschäftigten Dienstverhältnissen tätig sind, sofern es sich um international anerkannte höchstrangige Künstlerpersönlichkeiten bzw. Wissenschaftlerinnen oder Wissenschaftler mit herausragender fachlicher Qualifikation und außerordentlichen Erfolgen in der Lehre handelt.

b. Universitätsdozentinnen und Universitätsdozenten
sind Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer, die nachweislich habilitationsadäquate Leistungen erbracht haben.
Nach einem erfolgreich absolvierten Habilitationsverfahren erfolgt für die Personengruppe der vor dem 16.2.2004 eingestellten Lehrenden die Bestellung zur „außerordentlichen Universitätsprofessorin der Anton Bruckner Privatuniversität“ oder zum „außerordentlichen Universitätsprofessor der Anton Bruckner Privatuniversität“ (ao. Univ. Prof.);

c. Universitätslehrerinnen und Universitätslehrer
sind nicht unter lit. a und b fallende Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer, soweit sie Aufgaben der Forschung und Lehre in den Kernfächern selbstverantwortlich wahrnehmen;

d. künstlerische oder wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter
sind Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer, die wissenschaftliche oder künstlerische Dienstleistungen nur in geringfügigem Ausmaß erbringen und/oder Aufgaben in Forschung und Lehre in eingeschränkter fachlicher Verantwortung, zum Beispiel in Zuordnung zu einer Universitätsprofessorin oder einem Universitätsprofessor, wahrnehmen.

(2) Das Lehrpersonal wird nach den Gehaltsgruppen A,B,C und D entlohnt:

- Universitätsprofessorinnen und Universitätsprofessoren nach Gehaltsgruppe A oder B,
- Universitätsdozentinnen und Universitätsdozenten nach Gehaltsgruppe B oder C,
- Universitätslehrerinnen und Universitätslehrer nach Gehaltsgruppe B oder C,
- künstlerische oder wissenschaftliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter nach Gehaltsgruppe C oder D.

(3) Die jeweiligen Gehaltsgruppen entsprechen folgenden Funktionslaufbahnen (LD) gemäß dem Oö. GG 2001 i.d.j.g.F.:

Gehaltsgruppe	Funktionslaufbahn (LD)
A	6
B	8
C	10
D	12

§ 13 Gehaltsstufen für das Lehrpersonal

Die Gehaltsstufe bestimmt sich nach dem Lebensalter, wobei die Gehaltsstufe 1 ab Vollendung des 22. Lebensjahres anfällt. Im Übrigen gilt § 16 für die Vorrückung sinngemäß.

§ 14 Verwendungsgruppen für das Verwaltungspersonal

Das Verwaltungspersonal wird in sinngemäßer Anwendung der Bestimmungen des Oö. Gehaltsgesetzes 2001 (Oö. GG 2001) i.d.j.g.F. sowie der Oö. Einreihungsverordnung (Oö. EV) i.d.j.g.F bewertet, eingereiht und entlohnt. In Zweifelsfällen kann ein Gutachten der Personalabteilung des Amtes der Oö. Landesregierung eingeholt werden.

§ 15 Vordienstzeitenanrechnung für das Verwaltungspersonal

(1) Vordienstzeiten sind nach Vollendung des 18. Lebensjahres liegende Zeiten, die nach Maßgabe der folgenden Bestimmungen anzurechnen sind:

(2) Bis zu maximal 10 Jahren werden angerechnet:
a. Zeiten des Präsenz-, Ausbildungs- oder Zivildienstes,
b. Zeiten, die in einem einschlägigen Dienstverhältnis oder im Rahmen einer einschlägigen selbständigen Erwerbstätigkeit zurückgelegt werden.

(3) Maximal mit bis zu vier Jahren werden angerechnet:
für die Verwendung erforderliche Zeiten einer akademischen oder schulischen Ausbildung oder einer vergleichbaren beruflichen Qualifizierung.

(4) Zusätzlich können sonstige besondere für die aus dem Dienstverhältnis zur Anton Bruckner Privatuniversität erwachsenden Aufgaben förderliche und erfolgreiche Tätigkeiten im Ausmaß von bis zu vier Jahren als Vordienstzeit angerechnet werden.

§ 16 Vorrückungen in höhere Gehaltsstufen für das Verwaltungspersonal

(1) Je Verwendungsgruppe gibt es 15 Gehaltsstufen. Die Gehaltsstufe ergibt sich aus dem Vorrückungsstichtag.

(2) Die Dienstnehmerin oder der Dienstnehmer rückt

a. von den Gehaltsstufen 1 bis 5 in die jeweils nächsthöhere vorgesehene Gehaltsstufe nach jeweils zwei Jahren,
b. ab Erreichen der Gehaltsstufe 6 bis zur Gehaltsstufe 10 in die jeweils nächsthöhere vorgesehene Gehaltsstufe nach jeweils drei Jahren,
c. ab Erreichen der Gehaltsstufe 11 in die jeweils nächsthöhere vorgesehene Gehaltsstufe nach jeweils vier Jahren vor.

(3) Die Vorrückung findet an dem auf die Vollendung des zwei-, drei- oder vierjährigen Zeitraums folgenden 1. Jänner oder 1. Juli statt (Vorrückungstermin). Diese Frist gilt auch dann als am Vorrückungstermin erfüllt, wenn sie vor dem Ablauf des dem Vorrückungstermin folgenden 31. März bzw. 30. September endet.

§ 17 Funktionszulage

(1) Der Rektorin oder dem Rektor gebührt für die Dauer der Verwendung eine Funktionszulage in der Höhe von 24 % der Gehaltsgruppe A in der gleichen Gehaltsstufe.

(2) Der Vizerektorin oder dem Vizerektor gebührt für die Dauer der Verwendung eine Funktionszulage in der Höhe von 12 % der Gehaltsgruppe A in der gleichen Gehaltsstufe.

(3) Der Studiendekanin oder dem Studiendekan gebührt für die Dauer der Verwendung eine Funktionszulage in der Höhe von 6 % der Gehaltsgruppe A in der gleichen Gehaltsstufe.

(4) Durch die Funktionszulage nach Abs. 1 bis 3 sind alle mit der jeweiligen Funktion verbundenen quantitativen und qualitativen Mehrleistungen abgegolten.

§ 18 Gehaltszulage für das Verwaltungspersonal

(1) Für besondere Tätigkeiten, die durch die Einreihung in eine bestimmte Verwendungsgruppe nicht abgegolten sind, kann eine Gehaltszulage gewährt werden, wenn wichtige Interessen der Anton Bruckner Privatuniversität dies erfordern.

(2) Bei der Bemessung ist insbesondere auf die Art der besonderen Tätigkeit, die damit verbundenen Anforderungen sowie auf die bestehende Einreihung in eine bestimmte Verwendungsgruppe Bedacht zu nehmen.

(3) Die Gehaltszulage ist in einem Prozentsatz der Differenz zwischen dem Gehalt der Gehaltsstufe und Verwendungsgruppe, in der sich die Dienstnehmerin oder der Dienstnehmer befindet, zum Gehalt der jeweils nächsthöheren Verwendungsgruppe, bezogen auf die entsprechende Gehaltsstufe, festzusetzen und darf die volle Differenz nicht übersteigen.

§ 19 Verwendungsänderungen

(1) Ändert sich die Verwendung einer Dienstnehmerin oder eines Dienstnehmers, gebührt ihr oder ihm der der neuen Verwendung entsprechende Monatsbezug, sofern im Folgenden nichts anderes bestimmt ist.

(2) Abs. 1 gilt nicht:
   a. für in der Funktion liegende Vertretungsaufgaben,
   b. für Vertretungen im Lehrbereich,
   c. für die Vertretung in den Aufgaben der Institutsdirektorin oder des Institutsdirektors, die weniger als 6 aufeinanderfolgende Kalendermonate dauert,
   d. für Vertretungen im Verwaltungsbereich, die weniger als 30 aufeinanderfolgende Kalendertage dauern,
   e. für Urlaubsvertretungen.

(3) Ändert sich die Verwendung der Dienstnehmerin oder des Dienstnehmers jedoch zu ihren oder seinen Lasten aus Gründen, die von der Dienstnehmerin oder dem Dienstnehmer nicht zu vertreten sind, so wird zur Erreichung des bisherigen Monatsbezugs eine durch Vorrückung oder Überstellung aufsaugbare Gehaltszulage gewährt.

(4) Gründe, die von der Dienstnehmerin oder dem Dienstnehmer nicht zu vertreten sind, sind insbesondere
   a. Organisationsänderungen,
   b. Krankheit oder Behinderung, wenn sie nicht grob fahrlässig oder vorsätzlich herbeigeführt worden sind,
   c. das überwiegende Interesse des Dienstgebers.

(5) Höherreihungen sind grundsätzlich nur nach Maßgabe des Dienstpostenplans möglich.

3. Abschnitt: Arbeitszeit

§ 20 Arbeitszeitbestimmungen für das Lehrpersonal

(1) Das Lehrpersonal hat seiner im Dienstvertrag festgelegten Lehrverpflichtung nachzukommen. Die Tätigkeit der Lehrenden umfasst neben der Abhaltung von Lehrveranstaltungen die Betreuung und Beurteilung der Abschlussarbeiten, die notwendigen Vor- und Nachbereitungstätigkeiten, die Prüfungstätigkeit und die mit der Lehre unmittelbar verbundenen Forschungs- und Verwaltungstätigkeiten.

(2) Die volle Lehrverpflichtung beträgt wöchentlich 22 Unterrichtsstunden. Mit der Erfüllung der Lehrverpflichtung und der mit ihr unmittelbar verbundenen oben genannten Tätigkeiten einer oder eines Lehrenden an der Anton Bruckner Privatuniversität ist ihre oder seine Arbeitszeitverpflichtung erfüllt.

(3) Bestimmte administrative Tätigkeiten (z.B. Tätigkeit als Vizerektorin oder Vizerektor, Studiendekanin oder Studiendekan, Koordinationstätigkeiten) können in dem von der Rektorin oder vom Rektor bestimmten Ausmaß in die Lehrverpflichtung eingerechnet werden.

(4) Wenn die Auslastung mit pädagogischen Aufgaben vorübergehend nicht gegeben ist, kann die Anton Bruckner Privatuniversität die betroffene Lehrkraft zu Verwaltungstätigkeiten heranziehen, sofern sie für die Wahrnehmung solcher Aufgaben geeignet ist.

(5) Bei der Berechnung der entsprechenden Anzahl von Verwaltungsstunden ist das Verhältnis der vollen Lehrverpflichtung zur Normalarbeitszeit einer vollbeschäftigten Verwaltungskraft zu Grunde zu legen.

(6) Bei teilzeitbeschäftigten Lehrenden kann das Beschäftigungsausmaß je nach dem Bedarf der Anton Bruckner Privatuniversität innerhalb einer Bandbreite von 35 % des für sie ursprünglich vertraglich vereinbarten Beschäftigungsausmaßes erhöht oder vermindert werden. Das Ausmaß der Änderung darf jedoch höchstens 6 Unterrichtsstunden betragen. Das in Abs. 2 festgelegte Ausmaß der vollen Lehrverpflichtung darf dadurch nicht überschritten werden.

(7) Darüber hinaus gelten die Bestimmungen des Arbeitszeit- sowie des Arbeitsruhegesetzes i.d.j.g.F.

§ 21 Arbeitszeitbestimmungen für das Verwaltungspersonal

(1) Der 24. Dezember und der Karfreitag sind dienstfrei. Am 31. Dezember endet die Arbeitszeit um 12.00 Uhr. Dienstnehmerinnen und Dienstnehmer evangelischer Bekenntnisse sind auf ihren Antrag jährlich am Tag des Reformationsfestes vom Dienst zu befreien.

(2) Die regelmäßige Wochenarbeitszeit beträgt 40 Stunden (Vollbeschäftigung). Gesetzliche Wochentagsfeiertage sowie die Zeiten nach Abs. 1 vermindern jeweils die Wochenarbeitszeit im entsprechenden Ausmaß.

(3) Die Verteilung der Wochenarbeitszeit auf die einzelnen Werktage, der Beginn und das Ende der täglichen Arbeitszeit der jeweiligen Dienstnehmerin oder des jeweiligen Dienstnehmers sowie Pausen sind in Anhang A geregelt. Darüber hinaus gelten die Bestimmungen des Arbeitszeit- sowie des Arbeitsruhegesetzes i.d.j.g.F.

(4) Der Anhang A kann durch Beschluss des Präsidiums im Einvernehmen mit der Dienstnehmervertretung geändert werden.

§ 22 Überstundenregelung für das Lehrpersonal

(1) In Ausnahmefällen und wenn es im dringenden Interesse der Anton Bruckner Privatuniversität gelegen ist, kann die Rektorin oder der Rektor Überstunden bzw. bei Teilzeitbeschäftigten zeitliche Mehrleistungen anordnen.

(2) Für Lehrpersonal der Verwendungsgruppe A sind mit dem Monatsbezug auch allfällige zeitliche Mehrleistungen abgegolten.

(3) Die Abgeltung einer angeordneten Überstunde beträgt 1,37 % des Monatsbezugs, die Abgeltung einer angeordneten zeitlichen Mehrleistungsstunde einer oder eines Teilzeitbeschäftigen beträgt 1,20 % des Monatsbezugs.

§ 23 Überstundenregelung für das Verwaltungspersonal

(1) Überstunden sind von der Universitätsdirektorin oder dem Universitätsdirektor ausdrücklich angeordnete Arbeitsstunden, die nach Anhang A finanziell abzugelten oder in Freizeit auszugleichen sind.

(2) Den auf Anordnung geleisteten Überstunden sind Überstunden gleichzuhalten, wenn
   a. die Dienstnehmerin oder der Dienstnehmer einen zur Anordnung der Überstunde Befugten nicht erreichen konnte,
   b. die Leistung der Überstunde zur Abwehr eines Schadens unverzüglich notwendig war,
   c. die Notwendigkeit der Leistung der Überstunde nicht auf Umstände zurückgeht, die von der Dienstnehmerin oder dem Dienstnehmer, der die Überstunde geleistet hat, hätten vermieden werden können und
   d. die Dienstnehmerin oder der Dienstnehmer diese Überstunde spätestens innerhalb einer Woche nach der Leistung schriftlich meldet; ist die Dienstnehmerin oder der Dienstnehmer durch ein unvorhergesehenes unabwendbares Ereignis ohne sein Verschulden verhindert, diese Frist einzuhalten, so verlängert sie sich um die Dauer der Verhinderung.

(3) Folgende Zeiten sind keine Überstunden:
   a. Zeiten einer von der Dienstnehmerin oder dem Dienstnehmer angestrebten Einarbeitung von Dienstzeit (z.B. im Fall eines Diensttausches oder einer sonstigen angestrebten Verlegung der Zeit der Dienstleistung);
   b. Zeitguthaben aus der gleitenden Dienstzeit bis zu der im betreffenden Dienstplan für die Übertragung in den Nachmonat zulässigen Höhe;
   c. Zeiten im Rahmen einer flexiblen Dienstzeitgestaltung im Sinn des Anhangs A;
   d. Reisezeiten.

(4) Die Überstundenvergütung umfasst die Grundvergütung und den Überstundenzuschlag. Die Grundvergütung für die Überstunde beträgt 1/173 des Monatsbezugs, der Überstundenzuschlag beträgt für Überstunden außerhalb der Nachtzeit 50 % und für Überstunden während der Nachtzeit (22:00 - 6:00 Uhr) 100 % der Grundvergütung.

(5) Die Vergütung für Sonn- und Feiertagsüberstunden besteht aus der Grundvergütung (siehe Abs. 4) und dem Überstundenzuschlag. Dieser beträgt für Dienstleistungen bis einschließlich der achten Stunde 100 % und ab der neunten Stunde 200 % der Grundvergütung.

(6) Die geleisteten Überstunden sind monatlich abzurechnen.

§ 24 Dienstverhinderung

(1) Für die Entgeltfortzahlung bei Dienstverhinderung durch Krankheit oder Unfall gelten die Regelungen des Angestelltengesetzes i.d.j.g.F. und des Entgeltfortzahlungsgesetzes i.d.j.g.F..

(2) Jede vorhersehbare Dienstverhinderung ist rechtzeitig vor ihrem Eintritt, jede unvorhersehbare (z.B. Erkrankung) unverzüglich nach ihrem Eintritt der oder dem unmittelbaren Dienstvorgesetzten zu melden und entsprechend nachzuweisen. Bei krankheitsbedingter Arbeitsunfähigkeit ist eine ärztliche Bestätigung spätestens am dritten, auf Verlangen der oder des Vorgesetzten aber bereits für den ersten Arbeitstag vorzulegen.

(3) Aus wichtigen persönlichen Gründen besteht Anspruch auf Dienstfreistellung im notwendigen Ausmaß. Für familiäre Anlässe sind in der Regel vorgesehen:
   a. drei Tage bei eigener Eheschließung, bei Tod der Ehegattin oder des Ehegatten (der Lebensgefährtin oder des Lebensgefährten) und bei Tod eines im gemeinsamen Haushalt lebenden Kindes;
   b. zwei Tage bei Niederkunft der Ehegattin (der Lebensgefährtin), bei Tod nicht haushaltszugehöriger Kinder, Elternteile und Geschwister sowie bei Gründung eines eigenen Haushalts oder bei Wohnungswechsel und
   c. ein Tag bei Eheschließung von Geschwistern oder Kindern.

(4) Im übrigen gelten die Bestimmungen des Angestelltengesetzes, insbesondere § 8 Abs. 3.

§ 25 Dienstfreistellung, Betriebsausflug

(1) Ein freier Arbeitstag pro Jahr wird den Dienstnehmerinnen und Dienstnehmern zur Teilnahme am Betriebsausflug gewährt. Bei freiwilligem Verzicht auf die Teilnahme am Betriebsausflug entfällt dieser Anspruch.

(2) Das Lehrpersonal kann nach Genehmigung durch die Rektorin oder den Rektor für Forschungszwecke, zur künstlerischen oder pädagogischen Weiterbildung oder für internationale Konzerttätigkeit bis zu fünf aufeinanderfolgende Arbeitstage im Jahr freigestellt werden.

§ 26 Ferienregelung für das Lehrpersonal

(1) Das Lehrpersonal ist während der lehrveranstaltungsfreien Zeit vom Dienst beurlaubt, soweit nicht besondere Verpflichtungen (Tätigkeit als Organ bzw. Mitgliedschaft in einem Organ, Abhaltung von Prüfungen und dgl.) entgegenstehen.

(2) Über die lehrveranstaltungsfreie Zeit hinaus hat das Lehrpersonal keinen Anspruch auf Urlaub. Die lehrveranstaltungsfreie Zeit wird durch Beschluss des Präsidiums über die Einteilung des akademischen Jahres im Einvernehmen mit der Dienstnehmervertretung festgelegt.

(3) Aus wichtigen dienstlichen Gründen kann das Lehrpersonal während der lehrveranstaltungsfreien Zeit zur Dienstleistung im notwendigen Ausmaß herangezogen werden.

§ 27 Urlaubsbestimmungen für das Verwaltungspersonal

(1) Für das Verwaltungspersonal gelten die Bestimmungen des Urlaubsgesetzes i.d.j.g.F. Das Urlaubsausmaß beträgt in jedem Kalenderjahr 30 Werktage (25 Arbeitstage) bzw. 36 Werktage (30 Arbeitstage) ab dem vollendeten 25. Dienstjahr.

(2) Als Urlaubsjahr gilt das Kalenderjahr. Für den Zeitraum vom Beginn des Arbeitsjahres bis zum Beginn des folgenden Kalenderjahres werden die Urlaubsansprüche anteilsmäßig gemäß § 2 Abs. 4 Urlaubsgesetz i.d.j.g.F. berechnet.

(3) Der Anspruch auf Erholungsurlaub entsteht in den ersten sechs Monaten des Dienstverhältnisses mit Beginn des jeweiligen Kalendermonats im Ausmaß von je einem Zwölftel des jährlichen Ausmaßes. Nach einer ununterbrochenen Dauer des Dienstverhältnisses von sechs Monaten entsteht der Anspruch in Höhe des noch für das laufende Kalenderjahr gebührenden restlichen Urlaubsausmaßes. Ab dem nachfolgenden Kalenderjahr entsteht der Urlaubsanspruch jeweils mit Jahresbeginn in voller Höhe.

(4) Der Urlaubsverbrauch ist rechtzeitig zu beantragen und bedarf der vorherigen Genehmigung durch die Universitätsdirektorin oder den Universitätsdirektor.

(5) Das Urlaubsausmaß ist in Stunden umzurechnen. Dabei ist das Urlaubsausmaß auf der Grundlage von Arbeitstagen zu berechnen. Bei Inanspruchnahme von Erholungsurlaub sind für die Zeit eines Erholungsurlaubs so viele Urlaubsstunden als verbraucht anzurechnen als die Dienstnehmerin oder der Dienstnehmer in diesem Zeitraum nach der im Anhang A bzw. im Dienstvertrag definierten Regeldienstzeit Dienst zu leisten hätte.

(6) Ändert sich während des laufenden Urlaubsjahres das Beschäftigungsausmaß der Dienstnehmerin oder des Dienstnehmers, so ändert sich auch das Ausmaß des gesamten noch nicht verbrauchten Erholungsurlaubs entsprechend dem neuen Beschäftigungsausmaß.