

Gesamte Rechtsvorschrift für Hochschülerinnen- und Hochschülerschafts-Dienstvertragsverordnung

Langtitel

Verordnung des Bundesministers für Wissenschaft, Forschung und Wirtschaft über Arbeitsverhältnisse zu Hochschülerinnen- und Hochschülerschaften – Hochschülerinnen- und Hochschülerschafts-Dienstvertragsverordnung (HS-DVV)
StF: BGBl. II Nr. 356/2016

Präambel/Promulgationsklausel

Auf Grund des § 42 Abs. 7 des Hochschülerinnen- und Hochschülerschaftsgesetzes 2014 – HSG 2014, BGBl. I Nr. 45/2014, zuletzt geändert durch das Bundesgesetz BGBl. I Nr. 97/2016, wird verordnet:

Text

Geltungsbereich

§ 1. (1) Diese Verordnung ist auf Personen anzuwenden, die in ein privatrechtliches Dienstverhältnis zu einer Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft aufgenommen werden und regelt den Abschluss und Bedingungen solcher Dienstverhältnisse. Personen, die mit Werkvertrag oder freiem Dienstvertrag bei einer Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft beschäftigt werden, sind nicht erfasst.

(2) Sofern diese Verordnung nicht anderes bestimmt, ist auf Dienstverhältnisse mit einer Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft das Angestelltengesetz, BGBl. Nr. 292/1921, in der jeweils geltenden Fassung, anzuwenden.

Begriffsbestimmungen und Verweisungen

§ 2. (1) Im Sinne dieser Verordnung ist:

1. Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft: die Österreichische Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft oder eine Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft;
2. Dienstverhältnis: ein Arbeitsverhältnis zu einer Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft;
3. Dienstgeberin: eine Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft;
4. Dienstvertrag: die Vereinbarung eines Dienstverhältnisses mit einer Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft;
5. Dienstnehmerin oder Dienstnehmer: Person, mit der ein Dienstverhältnis mit einer Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft abgeschlossen wird.

(2) Soweit in dieser Verordnung auf Bundesgesetze verwiesen wird, sind diese in der jeweils geltenden Fassung anzuwenden.

Leitende Grundsätze

§ 3. Die jeweilige Dienstgeberin hat sich beim Abschluss von Dienstverträgen an den Grundsätzen der Sparsamkeit, Wirtschaftlichkeit und Zweckmäßigkeit zu orientieren. Beim Abschluss von Dienstverträgen ist auf die wirtschaftliche Leistungsfähigkeit der jeweiligen Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft Bedacht zu nehmen.

Veröffentlichung von Stellenausschreibungen

§ 4. (1) Stellen, die für die Dauer von mehr als drei Monaten zu besetzen sind, sind öffentlich, insbesondere auf der Homepage der jeweiligen Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft für die Dauer von mindestens zwei Wochen auszuschriften.

(2) Jede Stellenausschreibung hat insbesondere

1. die Art der ausgeschriebenen Stelle (Aufgabenbeschreibung),
2. die erforderliche Qualifikation der Bewerberin oder des Bewerbers,
3. den Dienstbeginn und den Dienort sowie eine allfällige Befristung,
4. den Ort der Einbringung der Bewerbung, sowie Angaben zum Mindestentgelt betragsmäßig, unter Anführung der entsprechenden Zeiteinheit (Stunde, Woche oder Monat), ohne anteilige Sonderzahlungen,

zu enthalten.

(3) Diese öffentliche Ausschreibungspflicht gilt auch für Stellen mit geringfügiger Beschäftigung im Sinne des § 5 des Allgemeinen Sozialversicherungsgesetzes – ASVG, BGBl. Nr. 189/1955.

(4) Die Dienstgeberin hat jede Ausschreibung nachvollziehbar zu dokumentieren. Insbesondere sind die auf die ausgeschriebene Stelle bezogenen Bewerbungen samt Beilagen mindestens zwei Jahre lang aufzubewahren.

Abschlussbefugnis

§ 5. Dienstverträge und Änderungen von Dienstverträgen sind von der oder dem Vorsitzenden gemeinsam mit der Wirtschaftsreferentin oder dem Wirtschaftsreferenten der jeweiligen Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft abzuschließen.

Dienstvertrag

§ 6. (1) Der Abschluss des Dienstvertrages sowie jegliche Änderung bedürfen der Schriftform.

(2) Der Dienstvertrag hat insbesondere folgende Angaben zu enthalten:

1. Name und Anschrift der Dienstgeberin;
2. Name und Anschrift der Dienstnehmerin oder des Dienstnehmers;
3. Beginn des Dienstverhältnisses;
4. Dienstort;
5. eine Beschreibung der Tätigkeiten;
6. Angaben darüber, ob das Dienstverhältnis auf Probe, auf bestimmte oder auf unbestimmte Zeit eingegangen wird, und bei Dienstverhältnissen auf bestimmte Zeit, wann das Dienstverhältnis endet;
7. Angaben darüber, in welchem Verwendungsbild gemäß § 7 die Dienstnehmerin oder der Dienstnehmer eingestuft ist, und das daraus resultierende Bruttoentgelt einschließlich der gebührenden Sonderzahlungen;
8. Zeitpunkt der Fälligkeit des Entgelts;
9. Angaben über das Beschäftigungsausmaß in Wochenstunden und die Festlegung der Dienstzeiten sowie
10. Angaben zur Geltung des Angestelltengesetzes, insbesondere hinsichtlich Kündigungsfrist und Kündigungstermin.

Einreihung und Bemessung des Einstiegsentgelts

§ 7. (1) Die Einreihung einer Dienstnehmerin oder eines Dienstnehmers hat nach den jeweils zutreffenden Verwendungsbildern des Abs. 2 zu erfolgen. Diese orientieren sich am Entlohnungsschema der Vertragsbediensteten des Verwaltungsdienstes gemäß § 71 Abs. 1 Vertragsbedienstetengesetz 1948, BGBl. Nr. 86/1948, wobei die Entlohnungsgruppen v1 bis v5 den gleichbezeichneten Verwendungsbildern gemäß Abs. 2 entsprechen. In einem Verwendungsbild erfolgt die Einreihung anhand der entsprechenden Entlohnungsstufe der gleichbezeichneten Entlohnungsgruppe gemäß § 71 Abs. 1 Vertragsbedienstetengesetz 1948, BGBl. Nr. 86/1948.

(2) Der Einreihung sind nachstehende Verwendungsbilder zugrunde zu legen:

v5	Ungelernte Hilfskräfte ohne facheinschlägige Ausbildung. Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer, die einfache Tätigkeiten nach gegebenen Richtlinien und genauer Arbeitsanweisung verrichten, wie beispielsweise Reinigungskräfte, Plakatiererinnen und Plakatierer oder Personen, die Flyer verteilen oder ähnliche einfache Tätigkeiten durchführen;
v4	Gelernte Hilfskräfte. Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer, die nach allgemeinen Richtlinien und Weisungen fachliche oder administrative, überwiegend mitwirkende und unterstützende Tätigkeiten erledigen, wie beispielsweise Telefonistinnen und Telefonisten für einfache Auskünfte oder Schreibkräfte;
v3	Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer, die aufgrund ihrer Kenntnisse und Erfahrungen einfache fachliche und administrative Tätigkeiten nach allgemeinen Richtlinien und Weisungen im Rahmen des ihnen erteilten Auftrages weitgehend selbstständig erledigen, wie insbesondere einfache Sekretariatstätigkeiten;
v2	Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer mit Reifeprüfung oder einer äquivalenten Ausbildung, die qualifizierte Tätigkeiten aufgrund ihrer Kenntnisse und Erfahrungen verantwortlich selbstständig ausführen, wie Fachkräfte im Bereich der Buchhaltung, im IT-Bereich oder im Rahmen der Hausverwaltung;
v1	Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmer mit abgeschlossenem Universitäts- oder Hochschulstudium oder einer äquivalenten Ausbildung, die qualifizierte Tätigkeiten verantwortlich selbstständig ausführen, wozu besondere Fachkenntnisse und/oder mehrjährige praktische Erfahrungen erforderlich sind, wie insbesondere Juristinnen und Juristen, Technikerinnen und Techniker im IT-Bereich oder Controllerinnen und Controller.

(3) Die Bemessung des Einstiegsentgelts in einem Verwendungsbild gemäß Abs. 2 hat unter Berücksichtigung von Vorverwendungen nach Maßgabe der Entlohnungsstufen des § 71 Abs. 1 Vertragsbedienstetengesetz 1948, BGBl. Nr. 86/1948, zu erfolgen, wobei zu beachten ist, dass die einzelnen Entlohnungsstufen jeweils durch einen Zeitraum von zwei Jahren voneinander getrennt sind.

(4) Als Vorverwendungen anzurechnen sind die zurückgelegten Zeiten

1. eines abgeschlossenen verwendungseinschlägigen Studiums an einer Universität oder Hochschule oder einer äquivalenten Ausbildung;
2. der Leistung eines Grundwehrdienstes oder eines entsprechenden Ausbildungsdienstes gleicher Dauer für Frauen nach dem Wehrgesetz 2001 – WG 2001, BGBl. I Nr. 146/2001 oder des Zivildienstes nach dem Zivildienstgesetz 1986 – ZDG, BGBl. Nr. 679/1986,

bis zum Ausmaß von insgesamt höchstens vier Jahren.

(5) Über die in Abs. 4 angeführten Zeiten hinaus sind Zeiten der Ausübung einer einschlägigen Berufstätigkeit bis zum Ausmaß von insgesamt höchstens sechs Jahren anrechenbar. Eine Berufstätigkeit ist einschlägig, insoweit eine fachliche Erfahrung vermittelt wird, durch die

1. eine fachliche Einarbeitung auf dem neuen Arbeitsplatz überwiegend unterbleiben kann oder
2. ein erheblich höherer Arbeitserfolg durch die vorhandene Routine zu erwarten ist.

(6) Je nach Ausmaß der anrechenbaren Vorverwendungen erfolgt die Bemessung des Einstiegsentgelts durch Einreihung in eine Entlohnungsstufe, höchstens jedoch in die Entlohnungsstufe 3 der jeweils zutreffenden Entlohnungsgruppe v1 bis v5 gemäß § 71 Abs. 1 Vertragsbedienstetengesetz 1948, BGBl. Nr. 86/1948. Die mehrfache Anrechnung ein und desselben Zeitraums ist nicht zulässig. Eine Vorrückung in eine weitere Entlohnungsstufe ist ausgeschlossen.

(7) In begründeten Fällen ist bei der Bemessung des Einstiegsentgelts eine Über- bzw. Unterschreitung des nach Abs. 6 erster Satz ermittelten Betrages um bis zu zehn Prozent zulässig.

(8) Bezogen auf das Arbeitsjahr gebühren Weihnachtsremuneration und Urlaubszuschuss (Sonderzahlungen).

Beschäftigungsausmaß sowie Fälligkeit und Auszahlung des Entgelts

§ 8. (1) Das Entgelt gebührt für Vollzeitbeschäftigung, bei einer wöchentlichen Normalarbeitszeit von 40 Stunden gemäß § 3 Abs. 1 Arbeitszeitgesetz (AZG), BGBl. Nr. 461/1969. Bei Teilzeitbeschäftigung gebührt das Entgelt in dem, dem Beschäftigungsausmaß entsprechenden, Anteil.

(2) Der Anspruch auf das monatliche Entgelt beginnt mit dem Tag des Dienstantritts. Das Entgelt ist für den Kalendermonat zu berechnen und zum Monatsletzten, sofern dieser Tag kein Arbeitstag ist, am vorhergehenden Arbeitstag, für den laufenden Kalendermonat auszusahlen.

Entgelterhöhung

§ 9. (1) Eine Erhöhung des Entgelts erfolgt ausschließlich durch Vereinbarung der Dienstgeberin mit der Dienstnehmerin oder dem Dienstnehmer und bedarf zu ihrer Wirksamkeit der Änderung des Dienstvertrages. Eine solche Vereinbarung ist frühestens nach Ablauf von zwei Jahren nach Aufnahme in das Dienstverhältnis erstmals zulässig. Jede weitere Erhöhung ist frühestens nach Ablauf von drei Jahren seit der letzten Erhöhungsvereinbarung zulässig. Insgesamt sind höchstens fünf Erhöhungsvereinbarungen zulässig. Die jeweilige Erhöhung darf fünf Prozent des Bruttomonatsentgelts nicht überschreiten.

(2) Das Entgelt unterliegt den allgemeinen Bezugserrhöhungen für den Bundesdienst.

(3) Ein Anspruch auf sonstige Entgelte – mit Ausnahme einer Mehr- bzw. Überstundenvergütung sowie der Sonderzahlungen – besteht nicht.

(4) Mehr- bzw. Überstunden sind ausnahmslos nur nach vorheriger Anordnung durch die Dienstgeberin zu leisten. Die Abgeltung von Mehr- bzw. Überstundenarbeit durch Zeitausgleich ist primär anzustreben und dienstvertraglich zu vereinbaren.

Überleitungsbestimmung

§ 10. Soll mit einer Dienstnehmerin oder einem Dienstnehmer einer Hochschülerinnen- und Hochschülerschaft ein neues Dienstverhältnis nach den Bestimmungen dieser Verordnung begründet werden, entfällt die Ausschreibungspflicht gemäß § 4. Dabei ist § 7 auch im Fall eines Wechsels zwischen den Verwendungsbildern nach § 7 Abs. 2 anzuwenden.

Inkrafttreten

§ 11. Diese Verordnung tritt mit 1. Jänner 2017 in Kraft.

Anlage Musterdienstvertrag

Abgeschlossen zwischen

.....

Vorname und Familien- oder Nachname

.....

Geburtsdatum

.....

Staatsbürgerschaft

(im Folgenden kurz Dienstnehmerin/Dienstnehmer genannt)

UND

.....

(im Folgenden kurz Dienstgeberin genannt)

1. Beginn und Dauer sowie Dienort

Das Dienstverhältnis beginnt amund wird auf bestimmte Zeit bis...../auf unbestimmte Zeit eingegangen.

Die Probezeit beträgt einen Monat. Während der Probezeit kann das Dienstverhältnis von beiden Dienstvertragsparteien mit sofortiger Wirksamkeit ohne Angaben von Gründen gelöst werden.

Dienort ist.....

2. Vorgesehene Verwendung

Die Dienstnehmerin/der Dienstnehmer wird für folgende Tätigkeiten eingesetzt:

.....

(Beschreibung der Tätigkeiten)

3. Einstufung und Entlohnung

Die Dienstnehmerin/der Dienstnehmer wird gemäß § 7 Abs. 2 der Hochschülerinnen- und Hochschülerschafts – Dienstvertragsverordnung (HS-DVV) in das Verwendungsbild v.....Entlohnungsstufe eingestuft.

(Optional: Es wird davon ein Zu- bzw. Abschlag von 10 Prozent vereinbart.) Die Dienstnehmerin/der Dienstnehmer erhält ein Monatsentgelt von insgesamt EURO.....brutto. Das Monatsentgelt ist am Monatsletzten auszuzahlen.

Zusätzlich erhält die Dienstnehmerin/der Dienstnehmer bezogen auf das Arbeitsjahr anteilig zum Kalendervierteljahr eine Weihnachtsremuneration sowie einen Urlaubszuschuss (Sonderzahlung).

Das gesamte Entgelt wird auf das Konto der Dienstnehmerin/des Dienstnehmers, bei der Bank.....IBAN.....BICüberwiesen.

4. Beschäftigungsausmaß und Dienstzeiten

Es gelten die Bestimmungen des Arbeitszeitgesetzes (AZG), BGBl. Nr. 461/1969, in der jeweils geltenden Fassung.

Die regelmäßige wöchentliche Normalarbeitszeit beträgt 40 Stunden auf Basis einer 5-Tagewoche.

Bei Teilzeitbeschäftigung beträgt die wöchentliche Arbeitszeit..... Stunden.

Die Dienstzeiten werden dabei wie folgt festgelegt:

.....

Mehr- bzw. Überstunden sind ausnahmslos, nur nach vorheriger Anordnung durch..... zu leisten.

Die Abgeltung von Mehr- bzw. Überstundenarbeit durch Zeitausgleich wird zwischen der Dienstnehmerin/dem Dienstnehmer und der Dienstgeberin vereinbart.

5. Kündigung

Die Kündigung richtet sich nach den Bestimmungen des Angestelltengesetzes (AngG), BGBl. Nr. 292/1921, in der jeweils geltenden Fassung.

6. Betriebliche Vorsorgekasse

Die Dienstgeberin leistet Beiträge nach dem Bundesgesetz über die betriebliche Vorsorgekasse (Betriebliches Mitarbeiter- und Selbstständigenvorsorgegesetz- BMSVG), BGBl. I Nr. 100/2002, in der jeweils geltenden Fassung, in die betriebliche Vorsorge.

Name und Anschrift der Betrieblichen Vorsorgekasse (BV-Kasse)

.....

7. Urlaub

Der Urlaubsanspruch richtet sich nach den Bestimmungen des Urlaubsgesetzes, BGBl. Nr. 390/1976, in der jeweils geltenden Fassung.

8. Dienstverhinderungen

Dienstverhinderungen infolge Krankheit oder Unglücksfall hat die Dienstnehmerin/der Dienstnehmer der Dienstgeberin bzw. ihrer Vertreterin/ihrem Vertreter ohne Verzug, d.h. grundsätzlich noch am Tag des Eintritts der Verhinderung, telefonisch oder schriftlich zu melden. Anderenfalls verliert die Dienstnehmerin/der Dienstnehmer für die Dauer der Säumnis den Anspruch auf Entgelt. Die Dienstgeberin ist jedenfalls berechtigt, für jede Erkrankung, im Einzelfall, sofort eine Bestätigung der zuständigen Krankenkasse oder eines Amts- oder Gemeindearztes/einer Amts- oder Gemeindeärztin über Beginn, Ursache und voraussichtliche Dauer der Dienstunfähigkeit zu verlangen. Kommt die Dienstnehmerin/der Dienstnehmer dieser Aufforderung nicht nach, so verliert sie/er für die Dauer der Säumnis den Anspruch auf das Entgelt.

9. Sozialversicherung

Die Dienstnehmerin/der Dienstnehmer wird bei der zuständigen Gebietskrankenkasse an- und abgemeldet.

10. Verschwiegenheitspflicht

Die Dienstnehmerin/der Dienstnehmer verpflichtet sich zur Einhaltung sämtlicher gesetzlicher Verschwiegenheitspflichten, insbesondere zur Geheimhaltung aller in Zusammenhang mit dem Dienstverhältnis erlangten Kenntnisse, sofern sie/ihn die Dienstgeberin nicht in einem bestimmten Fall schriftlich von dieser Verpflichtung entbindet.

11. Schriftlichkeit

Jegliche Änderungen des Dienstvertrages bedürfen der Schriftform.

12. Rechtsgrundlage

Auf das Dienstverhältnis sind die Bestimmungen des Angestelltengesetzes (AngG), BGBl. Nr. 292/1921, in der jeweils geltenden Fassung anzuwenden.

....., am.....

Ort

.....

Dienstnehmerin/Dienstnehmer

.....

.....

Dienstgeberin
(Vorsitzende/Vorsitzender der

Österreichischen Hochschülerinnen-
und Hochschülerschaft oder der
jeweiligen Hochschülerinnen- und
Hochschülerschaft und Wirtschafts-
referentin/Wirtschaftsreferent)