

**Verwaltungsverfügung Nr. 02 / 2011  
für den Bereich Campus und Germersheim**

**Hinweise zum Abschluss und zur Abwicklung von Gastwissenschaftlerverträgen**

Aus gegebenem Anlass wurde das Verfahren zum Abschluss von Gastwissenschaftlerverträgen überarbeitet. Im Ergebnis kann ein Gastwissenschaftlervertrag nur geschlossen werden,

- sofern ein/e im Ausland wohnende/r Wissenschaftlerin bzw. Wissenschaftler
- für einen Zeitraum von max. zwei Jahren
- für weisungsfreie wissenschaftliche Tätigkeit und dabei **insbesondere Forschung** und Publikation gewonnen werden soll (der Einsatz rein in der Lehre scheidet absolut aus),
- diese/dieser im Ausland an einer Universität oder Forschungseinrichtung beschäftigt ist **und** nach Auslaufen des geschlossenen Gastwissenschaftlervertrages dort in ein bestehendes Beschäftigungsverhältnis zurückkehrt
- sowie zusätzlich durch die Oberfinanzdirektion das Vorliegen entsprechender zwischenstaatlicher Steuer- und Sozialversicherungsabkommen mit dem Herkunftsland positiv rückgemeldet wird.

Nur in diesem Fall unterliegt die Gastwissenschaftlerin/der Gastwissenschaftler im Rahmen dieses Gastwissenschaftlervertrages keiner Steuer- und Sozialversicherungspflicht, sondern hat selbst für die Abführung der entsprechenden Beträge im Heimatland sowie für einen ausreichenden Krankenversicherungsschutz während des hiesigen Aufenthaltes zu sorgen.

Für die Wirksamkeit des Gastwissenschaftlervertrages bedarf es der Einwilligung (= vorherige Zustimmung) der Abteilung Personal, die die erforderliche Rückabstimmung mit der OFD vornimmt. Liegt die Einwilligung im Zeitpunkt der Tätigkeitsaufnahme nicht vor, kann eine Vergütung aus universitären Mitteln nicht erfolgen. Werden somit Tätigkeiten vor Vorlage der Einwilligung begonnen, können Regressansprüche gegenüber dem bzw. der Verantwortlichen der beauftragenden Stelle durchgesetzt werden.

Für den Abschluss dieser Gastwissenschaftlerverträge steht Ihnen unter <http://zope.verwaltung.uni-mainz.de/pa/gastwiss/gastwissvertrag> der entsprechende Vordruck zur Verfügung.

Dieser kann elektronisch ausgefüllt und per Mail zum Zwecke der Einholung der Einwilligung an [Gastwissenschaftlervertraege@uni-mainz.de](mailto:Gastwissenschaftlervertraege@uni-mainz.de) gesandt werden.

Wird die Einwilligung seitens der Abteilung Personal erteilt, erhalten Sie eine elektronische Bestätigung, können den Vertrag mit dem Einwilligungsvermerk der Abteilung Personal ausdrucken und von beiden vertragsschließenden Parteien unterzeichnen lassen.

Bitte senden Sie zum Zwecke der Zahlbarmachung nach Leistungserbringung einen **im Original unterzeichneten Vertrag** zusammen mit einer ausgefüllten Auszahlungsanordnung an die Abteilung Finanzen und Beschaffung (= Feststellung der Leistungserbringung).

Sofern die Einwilligung seitens der Abteilung Personal nicht erteilt werden kann erhalten Sie von Ihrer Ansprechpartnerin bzw. Ihrem Ansprechpartner eine Mitteilung unter Darlegung der Gründe bzw. Verweis auf offen stehende Fragen oder Informationen über entsprechende Alternativen.

Mit freundlichen Grüßen

Götz Scholz

Anlage: Gastwissenschaftlervertrag

# **G a s t w i s s e n s c h a f t l e r v e r t r a g**

(Honorarvertrag für Gastwissenschaftler)

Zwischen

**der Johannes Gutenberg-Universität Mainz, Saarstraße 21, 55122 Mainz, vertreten durch den Präsidenten, dieser vertreten durch den/die Dekan/in des Fachbereiches, den/die Geschäftsführende/n Leiter/in des Institutes,**

- im folgenden Universität -

und

**Herrn/Frau \_\_\_\_\_,  
Geburtsdatum, Anschrift, Heimatanschrift**

- im folgenden Honorarkraft-

wird folgendes vereinbart:

## **§ 1 Tätigkeit**

1. Die Honorarkraft wird im Bereich der Forschung, der wissenschaftlichen Zusammenarbeit mit den an der Universität tätigen Wissenschaftlern/innen sowie der Lehre ab dem \_\_\_\_\_ bis zum \_\_\_\_\_ im Auftrag der Universität tätig. Die inhaltliche Gestaltung der Tätigkeiten im Einzelnen ist im Antrag des Fachbereiches/Institutes bezüglich der Beschäftigung der Honorarkraft skizziert. Nähere Vorgaben bleiben dem/der Dekan/in, Geschäftsführende/n Leiter/in des Institutes vorbehalten.
2. Die Honorarkraft erbringt ihre Leistungen grundsätzlich in der Universität Mainz, am Fachbereich \_\_\_\_\_, im Institut \_\_\_\_\_. Die zeitliche und räumliche Einteilung der Tätigkeit bedarf einer Koordination mit allen Personen, die am Fachbereich bzw. im Institut Verantwortung tragen, insbesondere mit dem/der Dekan/in, Geschäftsführende/n Leiter/in des Instituts.

Nach Absprache ist der Honorarkraft außerdem die Nutzung von Räumlichkeiten, Einrichtungsgegenständen und wissenschaftlichem Gerät der Universität gestattet. Ein Nutzungsanspruch hierauf besteht nicht.

3. Spätestens zum Vertragsschluss legt die Honorarkraft eine konzeptionelle Planung und stoffliche Beschreibung ihrer Tätigkeit vor.
4. Die Verpflichtung und damit die vereinbarte Leistung ist an die Person der Honorarkraft gebunden und muss von dieser selbst geleistet werden.

## **§ 2 Vergütung**

1. Die Honorarkraft erhält ein Honorar in Höhe von € \_\_\_\_\_. Auf dieses Honorar werden monatliche Zahlungen in Höhe von € \_\_\_\_\_ geleistet. Mit der Honorarleistung sind alle Ansprüche aus dieser Vereinbarung abgegolten. Hierbei wird unterstellt, dass monatliche Leistungen von \_\_\_\_\_ Stunden als Äquivalent erbracht werden.
2. Die Honorarkraft verpflichtet sich, eigenständig für die Abführung der sie betreffenden Einkommenssteuer sowie der Umsatzsteuer zu sorgen.

## **§ 3 Aufwendungsersatz**

1. Die Universität erstattet der Honorarkraft Reisekosten aus dem Etat des Fachbereiches bzw. Institutes nur nach vorheriger Absprache im Einzelfall. Hierbei sind maximal die Sätze des Landesreisekostengesetzes maßgebend. Weitere Aufwendungen werden nicht erstattet.
2. Arbeitsmittel werden der Honorarkraft nach Absprache grundsätzlich kostenfrei überlassen. Im Einzelfall kann die Universität von der Honorarkraft Materialkosten, die im Rahmen eigener Forschungstätigkeit der Honorarkraft anfallen, verlangen.

#### **§ 4 Haftung**

1. Erleidet die Honorarkraft im Zuge ihrer Tätigkeit Körper- oder Sachschäden, die die Universität nicht zu vertreten hat, so ist eine Haftung der Universität analog den Vorschriften des BGB oder anderer in Frage kommender Schadensersatznormen ausgeschlossen. Die Universität legt daher der Honorarkraft nahe, eigenständig eine entsprechende Unfallversicherung abzuschließen. Eine Erstattung der Versicherungsbeiträge findet nicht statt.
2. Die Honorarkraft ist verpflichtet, die ihr im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit bekannt werdenden Schäden oder Gefahren unverzüglich dem dem/der Dekan/in, Geschäftsführende/n Leiter/in des Institutes zu melden.

#### **§ 5 Dienstverhinderung**

Die Honorarkraft ist verpflichtet, bei Erkrankung oder sonstigen Verhinderungen, den/die Dekan/in, Geschäftsführende/n Leiter/in des Institutes unverzüglich zu verständigen. Unterschreitungen der monatlichen Leistungen der Honorarkraft aufgrund krankheitsbedingter oder vergleichbarer Ursachen sind im Nachhinein auszugleichen.

#### **§ 6 Schweigepflicht**

1. Alle während der Tätigkeit mit der Universität Mainz dienstlich bekannt gewordenen Unterlagen, Dokumente, Schriften und Daten sind vertraulich zu behandeln und dürfen weder in Wort noch in Schrift an Dritte weitergegeben werden.
2. Die Honorarkraft verpflichtet sich, über die ihr oder ihm im Rahmen ihrer Tätigkeit bekannt gewordenen Angelegenheiten, deren Geheimhaltung ihrer Natur nach erforderlich oder von der Universität Mainz vorgeschrieben sind, Verschwiegenheit zu wahren, auch über die Beendigung des Vertragsverhältnisses hinaus. Die gleiche Verpflichtung gilt hinsichtlich der Verwertung vorgenannter Kenntnisse.

#### **§ 7 Unterrichtungspflicht**

Die Honorarkraft ist verpflichtet, vor und während der Vertragsdauer der Universität mitzuteilen, ob und in welchem Umfang sie noch für andere Auftraggeber tätig wird.

## § 8 Beendigung des Vertragsverhältnisses

1. Im Falle der Vorlage gewichtiger Gründe, insbesondere Verstöße gegen diese Vereinbarung, kann das Vertragsverhältnis mit sofortiger Wirkung gekündigt werden.
2. Nach Beendigung des Vertragsverhältnisses ist die Honorarkraft verpflichtet, alle ihr zur Verfügung gestellten Geschäftsunterlagen und Arbeitsmittel unaufgefordert und unverzüglich der Universität zurückzugeben. Ein Zurückbehaltungsrecht ist in jedem Falle ausgeschlossen.

## § 9 Verschiedenes

1. Nebentätigkeitsrechtliche Voraussetzungen für die Übernahme dieser Honorartätigkeit bleiben unberührt.
2. Nebenabreden und Änderungen dieser Vereinbarung bedürfen zu ihrer Rechtswirksamkeit der Schriftform. Das gilt auch für die Abbedingung der Schriftform. Mündliche Nebenabredungen zu dieser Vereinbarung bestehen nicht.
3. Die Honorarkraft verpflichtet sich, die Ordnungen der Universität Mainz sowie die Vorschriften des Deutschen Rechts zu beachten.
4. Sollte eine Bestimmung dieses Vertrages unwirksam sein oder werden, so wird dadurch die Wirksamkeit der anderen Bestimmungen dieses Vertrages nicht berührt. An die Stelle der unwirksamen Bestimmung tritt eine rechtlich zulässige, die Sinn und Zweck der unwirksamen Bestimmungen so nah wie möglich kommt.

Mainz, den \_\_\_\_\_

Im Auftrag

Mainz, den \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Johannes Gutenberg-Universität Mainz

\_\_\_\_\_  
( Unterschrift der Honorarkraft )