

NR. 1051 | 17.07.2015

# AMTLICHE BEKANNTMACHUNG

**Dienstvereinbarung zur Erfüllung  
der Arbeitszeitanforderungen  
nach dem Mindestlohngesetz**

vom 08.07.2015

## **Dienstvereinbarung zur Erfüllung der Arbeitszeitanforderungen nach dem Mindestlohngesetz**

Zwischen dem Personalrat der Ruhr-Universität Bochum und der Ruhr-Universität Bochum sowie zwischen dem Personalrat der wissenschaftlich/künstlerisch Beschäftigten der Ruhr-Universität Bochum und der Ruhr-Universität Bochum wird gemäß § 70 Personalvertretungsgesetz für das Land Nordrhein - Westfalen (Landespersonalvertretungsgesetz - LPVG NW -) folgende Dienstvereinbarung abgeschlossen:

### **§ 1 Ziel**

Zweck der Dienstvereinbarung ist die Erfüllung der Dokumentationspflichten aus dem Mindestlohngesetz vom 11.8.2014 und die Ermöglichung eines Zeitausgleiches nach § 2 Abs. 2 dieses Gesetzes.

### **§ 2 Geltungsbereich**

Die Dienstvereinbarung gilt an der Ruhr-Universität Bochum für die studentischen Beschäftigten, für die studentischen und wissenschaftlichen Hilfskräfte sowie für solche Praktikanten und Praktikantinnen, die unter das Mindestlohngesetz fallen.

### **§ 3 Regelungen**

- (3.1) Für das Arbeitszeitkonto werden die tatsächlichen Arbeitszeiten erfasst und der vertraglich vereinbarten Arbeitszeit monatsbezogen gegenübergestellt. Als Differenz ergibt sich ein Zeitguthaben. Bezahlte Urlaubs- und Krankheitszeiten werden wie Arbeitszeiten behandelt. Die Anzahl der Arbeitswochen pro Monat (unter Einbezug der Feiertage) wird von der Dienststelle jährlich bekannt gegeben.
- (3.2) Das Zeitguthaben darf maximal 50 Prozent der vereinbarten Arbeitszeit für den jeweiligen Monat betragen. Mindestens einmal im Jahr und bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses muss das Zeitguthaben 0 betragen.
- (3.3) Die Zeiten werden von den Beschäftigten erfasst. Das Arbeitszeitkonto ist monatlich gegenzuzeichnen.
- (3.4) Die Form des Arbeitszeitkontos soll dem Muster aus § 3.6 folgen. Eine elektronische Erfassung ist in Absprache zwischen Vorgesetztem und Beschäftigtem möglich. Bei Differenzen über Form und Inhalt der Erfassung ist der Personalrat hinzuzuziehen.
- (3.5) Die Arbeitszeitkonten sind entsprechend den Vorgaben des Mindestlohngesetzes zwei Jahre aufzubewahren, danach werden sie vernichtet bzw. gelöscht.

(3.6) Muster eines Arbeitszeitkontos

Arbeitszeitkonto für.....

	Jan. 15	Feb. 15	März 15	April 15	Mai 15	Juni 15	Juli 15	Aug. 15	Sept. 15	Okt. 15	Nov. 15	Dez. 15	Ges.
Arbeitswochen	4	4	4,4	4	3,6	4,2	4,6	4,2	4,4	4,4	4,2	4,4	50,4
Vereinbarte Arbeitszeit (Wo.)	8,5	8,5	8,5	8,5	8,5	8,5	8,5	8,5	8,5	8,5	8,5	8,5	
Vereinbarte Arbeitszeit (Mon.)	34	34	37,4	34	30,6	35,7	39,1	35,7	37,4	37,4	35,7	37,4	428,4
Tatsächliche Arbeitszeit (Mon.)	40	20	44	35,4	30,6	35,7	50	40	38,2	21,4	35,7	37,4	428,4
Zeitguthaben	6	-8	-1,4	0	0	0	10,9	15,2	16	0	0	0	
Gegenzeichnung													

**§ 4 Inkrafttreten, Laufzeit**

Die vorstehende Dienstvereinbarung tritt am Tag der Unterzeichnung in Kraft. Sie kann mit einer Frist von 6 Monaten gekündigt werden. Für den Fall der Kündigung wird die Nachwirkung auf ein halbes Jahr nach Wirksamwerden der Kündigung begrenzt, bestehende Zeitguthaben sind in diesem Zeitraum auf Null zurückzuführen. Die Dienstvereinbarung tritt ohne Kündigung und ohne Nachwirkung außer Kraft, wenn die entsprechenden Anforderungen des Mindestlohngesetzes entfallen.

Bochum, den 08.07.2015

Für die Ruhr-Universität Bochum:

---

Der Rektor

---

Der Kanzler

Für die Personalräte:

---

Der Vorsitzende des Personalrats

---

Der Vorsitzende des Personalrats der wissenschaftlich/künstlerisch Beschäftigten