

Merkblatt für Tutor*innen

Es ist unbedingt notwendig, dass **alle erforderlichen Unterlagen zusammen** mit dem Antrag auf Beschäftigung abgegeben werden. Diese Unterlagen braucht das Landesamt für Besoldung und Versorgung Baden Württemberg (LBV) als gehaltszahlende Stelle, um Ihre Vergütung auszuzahlen.

Beim **ersten** Antrag oder wenn zwischen zwei Beschäftigungen an der Hochschule mehr als drei Monate liegen:

- **LBV 42101** Erklärung zur Auszahlung der Bezüge
- **LBV 42101s** Erklärung zur Sozialversicherung
- Immatrikulationsbescheinigung
- Beglaubigte Kopie des höchsten Bildungsabschlusses (Studienabschlüsse, Fachhochschulabschluss oder abgeschl. wiss. Hochschulbildung); beglaubigte Kopie wenn Abschluss an einer anderen Hochschule gemacht wurde
- Kopie der Gesundheitskarte oder Mitgliedschaftsbescheinigung der Krankenkasse
- **LBV 45201** Antrag auf Befreiung von der Versicherungspflicht in der Rentenversicherung bei einer geringfügig entlohnten Beschäftigung nach § 6 Absatz 1b SGB VI oder
- **bei außereuropäischer Nationalität** - beglaubigte Kopie Aufenthaltstitel

Wenn zwischen zwei (oder mehreren) Beschäftigungen an der Hochschule weniger als drei Monate liegen:

- **LBV 42101v** Vereinfachte Erklärung zur Auszahlung der Bezüge, zur Sozialversicherung, zur Zusatzversorgung und zum Lohnsteuerabzug
- Immatrikulationsbescheinigung
- Beglaubigte Kopie des höchsten Bildungsabschlusses (Studienabschlüsse, Fachhochschulabschluss oder abgeschl. wiss. Hochschulbildung); beglaubigte Kopie wenn Abschluss an einer anderen Hochschule gemacht wurde
- Kopie der Gesundheitskarte oder Mitgliedschaftsbescheinigung der Krankenkasse
- **LBV 45201** Antrag auf Befreiung von der Versicherungspflicht in der Rentenversicherung bei einer geringfügig entlohnten Beschäftigung nach § 6 Absatz 1b SGB VI (für den Fall, dass Sie die Befreiung von der Rentenversicherungspflicht ggf. erneut beantragen wollen)
- **bei außereuropäischer Nationalität** - beglaubigte Kopie Aufenthaltstitel

Alle notwendigen Unterlagen für einen Tutorenantrag finden Sie auf unserer Homepage unter <mailto:https://www.kunstakademie-karlsruhe.de/studium/studentische-hilfskraefte/>

Änderungen, wie Adresse, Bankverbindung u. a., bitte der zuständigen Sachbearbeiterin melden.

Der vollständig ausgefüllte Tutorenantrag ist mit allen erforderlichen Unterlagen mindestens drei Wochen vor Vertragsbeginn der zuständigen Sachbearbeiterin vorzulegen.

Für ausländische Studierende gilt: Sobald Sie eine Tutorentätigkeit (Erwerbstätigkeit) aufnehmen, müssen Sie sich in Deutschland kranken- und pflegeversichern.

Ein Tutorenvertrag wird für ein volles Semester abgeschlossen (6 Monate inklusive semesterfreie Zeit):

Vertragslaufzeit Sommersemester: 01. April - 30. September mit je 40 Monatsstunden

Vertragslaufzeit Wintersemester: 01. Oktober - 31. März mit je 40 Monatsstunden

Nach § 57 Landeshochschulgesetz (LHG) dürfen studentische und wissenschaftliche Hilfskräfte nicht mehr als **85 Stunden** pro Monat (weniger als der Hälfte der durchschnittlichen regelmäßigen Arbeitszeit einer oder eines Tarifbeschäftigten des Landes) beschäftigt werden. Sie müssen als Tutor*in nach § 57 LHG und § 6 WissZeitVG eine wissenschaftliche Hilfstätigkeit für Forschung und Lehre ausüben und/oder die Studierenden in einem Tutorium unterstützen. Zudem müssen Sie an einer deutschen Hochschule immatrikuliert sein.

Erst mit Unterzeichnung des Vertrag (2-fach) und des Hinweisblatts LBV 41116 ist das Arbeitsverhältnis endgültig geschlossen und Ihre Unterlagen können dem LBV zur Auszahlung Ihrer Vergütung weitergeleitet werden. Ohne Vertrag können Sie keine Vergütung erhalten.

Sollten Sie wegen Ihrer Gehaltsmitteilung oder ggf. einer Rückforderung Fragen haben, wenden Sie sich bitte unter Angabe Ihrer Personalnummer an das LBV. Personal- und Telefonnummer sind rechts oben in Ihrer Gehaltsmitteilung angegeben.

Der Stundennachweis muss von Ihnen und der*dem Antragsteller*in unterschrieben werden. Die*Der Antragsteller bestätigt, dass die vertraglich vereinbarte monatliche Stundenzahl abgeleistet wurde oder teilt mit, wie viele Stunden weniger geleistet wurden.

Die **Bestätigung der Stunden** muss monatlich (d.h. pro Monat eine Abrechnung) bis spätestens zum 5. Werktag eines Monats der zuständigen Sachbearbeiterin vorgelegt werden. Ohne die Bestätigung, wird davon ausgegangen, dass Sie nicht gearbeitet haben. In diesem Fall müssen Sie Ihre gesamte Vergütung zurückerstatten.

Gerne stehen wir Ihnen für weitere Fragen zur Verfügung.

Ansprechpartner:

Nancy Bejic-Pittman
Tel.: 0721 / 926 – 5229
<mailto:nancy.bejic-pittman@kunstakademie-karlsruhe.de>

Alle Formulare finden Sie hier: <https://www.kunstakademie-karlsruhe.de/studium/studentische-hilfskraefte/>

Stand: 10.10.2022