



Richtlinie zur vertraglichen Gestaltung und Abrechnung freier Mitarbeiter (Meisterkurse, Workshops etc.)

Stand: 13.11.2024

1. Vergabe

Grundlage für die Durchführung von Meisterkursen, Workshops und anderen Veranstaltungsformaten ist in der Regel ein Vertrag zwischen der Hochschule und dem Auftragnehmer. Grundsätzlich sind diese im Wettbewerb zu vergeben. Wo dies nicht möglich bzw. sinnvoll ist (z. B. Meisterkurse), muss die Auswahlentscheidung durch die Fachgruppe bzw. den Antragsteller begründet und dokumentiert werden.

2. Beschäftigung von Studierenden

Sollen im Rahmen einer Veranstaltung Studierende beschäftigt werden, ist grundsätzlich zu prüfen, ob es sich um eine Tätigkeit im Rahmen des Studiums handelt (die Beschäftigung trägt zur Verbesserung/Erweiterung des Könnens der Studierenden bei) oder um eine völlig andere Art der Beschäftigung, die losgelöst vom Studium ist. Diese Beurteilung obliegt dem Projektleiter und ist schriftlich festzuhalten.

Sollte es sich um eine Tätigkeit im Rahmen des eigenen Studiums handeln, sind die Studierenden als studentische Hilfskräfte zu beschäftigen. Die Antragstellung läuft über Referat 1.1 Personal. **Soweit credits für die Tätigkeit vergeben werden, kann keine Vergütung gewährt werden.**

Sollte es sich um eine studienfremde Beschäftigung handeln, erhält der Studierende einen Werkvertrag. Diesen Vertrag erstellt Referat 4 Veranstaltungsmanagement, Ensemblemanagement gemäß Projektantrag.

3. Vertragsabschluss vor dem Zeitpunkt der Leistungserbringung

Die Beauftragung erfolgt auf der Grundlage von schriftlichen Verträgen, die vor dem Zeitpunkt der Leistungserbringung abzuschließen sind. Aus den Verträgen muss sich der Leistungsumfang für beide Vertragsparteien nachvollziehbar ergeben.

Die Zuständigkeit für die Vorbereitung der Verträge liegt bei dem zuständigen Fachreferat (Referat 4 - Veranstaltungsmanagement, Ensemblemanagement). Die Antragstellung hat so rechtzeitig zu erfolgen und die Unterlagen sind so rechtzeitig vorzubereiten, dass eine beiderseitige Unterzeichnung vor der Leistungserbringung sichergestellt ist.

4. Honorarsätze

Alle nachfolgend genannten Honorare verstehen sich zzgl. Fahrt- und Übernachtungskosten, sofern sie anfallen

Meisterkurs (Gastdozenten)

Bis max. 600,- € / Tag

Veranstaltungen der künstlerischen Lehre mit namhaften Gastdozenten (Unterricht, häufig mit Abschlusskonzert); ist evtl. auch öffentlich möglich (dann aktive und passive Teilnahme der Studierenden); typische Form ist Einzelunterricht (ggf. mit Kammermusikensemble). Es wird davon ausgegangen, dass Meisterkurse sich jeweils über einen ganzen Tag oder auch mehrere Tage erstrecken.

Workshop

Bis max. 600,- € / Tag (halber Tag 300,- €)

Dabei werden die ersten beiden Stunden mit 100,- € / Stunde, danach mit max. 80,- € / Stunde, insgesamt mit max. 600,- € / Tag vergütet.

Unterricht in der Regel mit einer Gruppe; häufig im pädagogischen/theoretischen/praktischen Bereich; evtl. in gemischter Vortrags- und Übungsform; anwendungsbezogen, aktive Beteiligung aller anwesenden Studierenden

Referent

100,- bis 300,- € pro Projekt

Als Projekte gelten z. B.: Vortrag oder Seminar (Kolloquium); üblicherweise im theoretisch-wissenschaftlichen Bereich üblicherweise eingebettet in eine Lehrveranstaltung;

Soweit sich nach einem Vortrag ein zusätzliches Seminar durchgeführt wird, erhöht sich der o. g. Betrag auf 200 - 500,- €.

Moderation

Bis 180,- € pro Projekt

Konzertmoderation eines öffentlichen Konzertes oder z. B. eines öffentlichen Podiumsgesprächs; eine erkennbare Vorbereitung bzw. Fachkompetenz muss ersichtlich sein.

Korrepetition

45,- € / Stunde;

Mind. 300,- € / Tag bzw. 150,- € / halber Tag (z B. bei einem Wettbewerb)

Orchesteraushilfen

Art des Termins	Betrag	Anmerkung
Probe	100,00 €	Max. 3 Stunden Open end bei Haupt- und Generalprobe
Konzert/Veranstaltung	180,00 €	
Tagessatz	280,00 €	
Fahrtkosten	0,25 €/km, max. 60,00 €	
Übernachtungen	Keine	

Soll in begründeten Einzelfällen von den genannten Vergütungssätzen abgewichen werden, ist dies im Rahmen der Antragstellung, vor der Erstellung des Vertragsentwurfs, durch die Fachgruppe bzw. den Antragsteller nachvollziehbar zu begründen und zu dokumentieren. Die Begründung ist zwingend bei der Antragstellung einzureichen. Die Angemessenheit des Honorars wird im Rahmen der Genehmigung durch den Präsidenten geprüft und entsprechend genehmigt.

5. Fahrtkostenerstattung

Soweit eine Fahrtkostenerstattung gewährt wird (gilt nicht für Orchesteraushilfen), gilt folgende Regelung:

Kürzeste Strecke zwischen Wohnsitz (gem. Vertrag) und Hochschule für Musik Würzburg gemäß Google-Maps x 2 (Hin- und Rückfahrt) x 0,30 Euro.

Die Fahrtkostenerstattung ist im Vertrag zu vereinbaren.

6. Ablauf

Die Antragstellung erfolgt bei Referat 4 – Veranstaltungsmanagement, Ensemblemanagement.

Die Notwendigkeit des Projekts und Angemessenheit des Honorars wird durch den Präsidenten mittels Unterschrift bestätigt.

Referat 1.2 Finanzen prüft, ob bei den FG-Mitteln und/oder Studienzuschüssen der Fachgruppe ausreichend Gelder vorhanden sind.

Abschließend unterschreibt der Kanzler den Projektantrag.

7. Abrechnung

Die Abrechnung und Auszahlung erfolgt nach vollständiger Erbringung der Leistung über das Referat 1.2 Finanzen.

Die Leistungserbringung muss durch die Fachgruppe bzw. den Antragsteller schriftlich bestätigt werden.

Sollte es in Ausnahmefällen zu einer Rechnungsstellung durch den Auftragnehmer kommen, gilt der Projekt- oder Kursantrag als „Bestellung“.

8. Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt mit Wirkung vom 11.10.2022 in Kraft.

Sie wurde zuletzt geändert gem. Beschluss der Hochschulleitung vom 13.11.2024.

Würzburg, 13.11.2024

Hochschule für Musik Würzburg



Roland Ulsamer

Der Kanzler