



Universität Regensburg

An alle  
Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter  
der Universität Regensburg

Der Kanzler

**VERWALTUNG**

**Dr. Christian Blomeyer**  
Telefon +49 941 943-2309  
Telefax +49 941 943-1545

[christian.blomeyer@ur.de](mailto:christian.blomeyer@ur.de)  
[www.uni-regensburg.de](http://www.uni-regensburg.de)

Regensburg, den 21. August 2012

## **Überarbeitung der Formulare für Werkverträge und Aufträge**

Sehr geehrte Damen und Herren,  
liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter,

die Universität Regensburg ist verpflichtet, Arbeitsverhältnisse grundsätzlich im Wege der gesetzlich zur Verfügung stehenden Möglichkeiten zu schließen. Dies bedeutet im Einzelnen, dass die Universität grundsätzlich Arbeitsverträge mit beteiligten Personen schließt. Wie Sie wissen, kann dies über verschiedene Finanzierungsformen möglich sein (Haushaltsmittel, Drittmittel).

Werkverträge und Aufträge vergibt die Universität ausnahmsweise nur dann, wenn es sich nicht um eine Beschäftigte bzw. einen Beschäftigten der Universität Regensburg handelt, und ein Arbeitsvertrag aufgrund einer lediglich aushilfsweisen kurzfristigen Tätigkeit nicht in Betracht kommt. Soweit die Universität Regensburg unter Umgehung dieser Grundsätze Verträge schließt, und damit gegenüber den staatlichen Renten- und Sozialversicherungsträgern entsprechende Abgaben nicht abführt, ist die Universität schadensersatzpflichtig. Entsprechende Personen wären nachzuversichern.

Um die Vergabe von Werkverträgen und Aufträgen rechtlich abzusichern, hat die Universität Regensburg seit längerem Formulare zum Einsatz gebracht. Um den gestiegenen Anforderungen an derartige Verträge gerecht zu werden, war die Überarbeitung der Formulare notwendig. Die wichtigste Neuerung stellt hierbei die neu eingeführte Anlage 1 dar. In dieser sind die Zielsetzung des Gesamtprojekts und die Kriterien aufzuführen, denen das konkrete Werk zu genügen hat. Insbesondere ist hier darzustellen, welchen Qualitätsanforderungen das Werk zu genügen hat. So kann sichergestellt werden, dass der Auftrag- / Werknehmer seinen Vergütungsanspruch nur dann geltend machen kann, wenn das Werk / die Leistung für den Besteller brauchbar ist.

Des Weiteren ist zu beachten, dass die Formulare zuerst vom Auftrag- / Werknehmer unterzeichnet werden, ehe sie in vierfacher Ausfertigung an das Referat III/1 übersandt werden. Um eine sachgerechte Prüfung und termingerechte Auszahlung der Vertragsvergütung zu gewährleisten, sind o. g. Verträge rechtzeitig vor Beginn des Vertragsverhältnisses vorzulegen. Anträge auf Abschluss von Werkverträgen / Aufträgen, die nicht vor Beginn des Vertragsverhältnisses vorgelegt werden, sind grundsätzlich nicht genehmigungsfähig. Eingereichte

Formulare, die diesen Vorgaben nicht entsprechen, werden von der Verwaltung nicht mehr bearbeitet werden und zurückgeschickt.

Für weitere Informationen und Rückfragen steht Ihnen das Referat III/1 gerne zur Verfügung.

Die Kontaktdaten finden Sie auf folgender Webseite:

<http://www.uni-regensburg.de/verwaltung/organigramm/abteilung-3/referat-1/index.html>

Mit freundlichen Grüßen

gez.

Dr. Christian Blomeyer

Kanzler