



Informationen für Studierende und Gebärdensprachdolmetschende an Berliner Universitäten und Hochschulen

Sehr geehrte Studierende und Gebärdensprachdolmetschende, in den nachfolgenden Punkten sind die Regelungen für das Gebärdensprachdolmetschen im Berliner Hochschulbereich in einem Überblick zusammengefasst.

- Einsatzart:** Gebärdensprachdolmetschen an den Universitäten und Hochschulen in Berlin.
- Besetzung:** Bei einem Einsatz über eine Stunde kann eine Doppelbesetzung erfolgen.
- Honorar:** Für Gebärdensprachdolmetschende vor Ort beträgt das Honorar 60 € pro Stunde, hinzukommen Fahrt- und Wartezeiten sowie Fahrtkosten innerhalb Berlins. Kosten für Monatsfahrkarten können nicht übernommen werden.
- Das Honorar für Onlineanbieter mit zertifizierten Gebärdensprachdolmetschenden beträgt 60 € zzgl. Mehrwertsteuer pro Stunde, zzgl. 20€ (MwSt. inkl.) Plattformgebühr pro Tag pro Studierende*r.
- Fahrzeiten:** In der Regel werden pro Tag maximal 2 Stunden Fahrt- und Wartezeit pro Dolmetschenden abgerechnet.
- Koordination:** Die Einsatzplanung erfolgt, wenn vom Studierenden gewünscht, durch die Koordination des studierendenWERKs BERLIN. Die Studierenden leiten die Stundenpläne an die Koordination weiter. Alle Stundenplanänderungen sowie Stornierungen sollen umgehend der Koordination mitgeteilt werden.
- Stornierung:** Eine Stornierung kann bis 3 Werktage vor dem Einsatz erfolgen, dazu wird die Koordination informiert.
- Bei einer Stornierung des Einsatzes ab 3 Werktage vor dem jeweiligen Termin oder später wird eine Ausfallentschädigung in Höhe von 60 € gezahlt, soweit die Aufhebung des Termins nicht durch den Dolmetschenden selbst veranlasst worden war. Ein ab 3 Werktagen oder später stornierter Einsatz muss begründet und vom Studierenden gegengezeichnet werden. Dazu benötigen wir einen schriftlichen Nachweis mit dem Datum und Zeitpunkt sowie dem Grund der Stornierung. Diese Bestätigung ist von der Person gegenzuzeichnen, die den Einsatz storniert hat (z. B. vom betreffenden tauben Studierenden oder der erkrankten Dozentin).
- Bei Fehlzeiten von Studierenden, die zu kurzfristigen Stornierungen gebuchter Dolmetschleistungen führen, ist nach dem dritten Fehltag pro Semester im Falle einer Erkrankung ein ärztliches Attest vorzulegen. Bei anderen Ursachen einer Stornierung ist diese Ursache in geeigneter Form glaubhaft zu machen. Nicht ausreichend begründete Stornierungen können nicht vom studierendenWERK übernommen werden.
- Vertretung:** Für den Fall, dass die Dolmetschenden den Einsatz aus zwingenden Gründen nicht wahrnehmen können, melden sie dies allen Beteiligten und bemühen sich um adäquaten Ersatz.
- Vorbereitung:** Die Studierenden stellen den Dolmetschenden Vorbereitungsmaterial oder Kontaktdaten zu Lehrenden zur Verfügung. Außerdem bemühen sich die Studierenden, frühzeitig vor Ort zu sein, um eine optimale Sitzposition mit den Dolmetschenden zu finden. Vorbereitungsmaterialien für eigene Vorträge sollen frühzeitig an die Dolmetschenden gesendet werden.
- Rechnungsstellung:** Die Dolmetschenden lassen sich die Einsätze direkt nach der Durchführung von den Studierenden per Unterschrift bestätigen und legen die Bestätigungen den

Rechnungen bei. Damit bestätigen die Studierenden, dass der Einsatz entsprechend durchgeführt worden ist. Die Daten auf Rechnung und Einsatzbestätigung müssen übereinstimmen (Datum, Einsatzzeiten, Name der Lehrveranstaltung etc.); andernfalls kann die Rechnung nicht beglichen werden.

Wir bitten um pro Monat gesammelte Rechnungen, die jeweils einer*einem Studierenden zugeordnet werden können. Dabei darf der Abrechnungszeitraum die Dauer von maximal sechs Monaten nach dem geleisteten Einsatz nicht überschreiten. (§14 Umsatzsteuergesetz)

Bei Studienfahrten oder Blockseminaren benötigen wir neben der Einsatzbestätigung durch die tauben Studierenden auch eine von der Seminarleitung unterzeichnete Bestätigung. Die Berechnung von Übernachtungskosten muss im Vorfeld mit uns abgeklärt werden. Falls mehrere Dolmetschende bei einem solchen Einsatz tätig werden, kann – für die jeweiligen Studierenden zugeordnet – eine Sammelrechnung gestellt werden. Wenn Sie jedoch individuell Rechnungen erstellen, müssen auch für die Übernachtungskosten einzelne Rechnungen vorgelegt werden. Verpflegungskosten werden grundsätzlich nicht übernommen.

Die Rechnungen sind stets an die zuständige Ansprechpartner*in der Beratung Barrierefrei Studieren des studierendenWERKS zu senden. Die Zuständigkeit ergibt sich aus der Hochschule der*des Studierenden, für die*den der Einsatz stattgefunden hat.

Qualitätssicherung: Das studierendenWERK lässt sich vor der ersten Abrechnung die Qualifikation der jeweiligen Gebärdensprachdolmetschenden nachweisen. In Anlehnung an die Aufnahmebestimmungen des Bundesverbandes der GebärdensprachdolmetscherInnen Deutschlands e. V. vergüten wir in Anlehnung an JVEG bei folgenden Abschlüssen:

- Diplom-Gebärdensprachdolmetscher*in (FH)
- Diplom-Gebärdensprachdolmetscher*in (Universität)
- Gebärdensprachdolmetscher*in B. A. (Universität/FH)
- Staatlich geprüfte*r Gebärdensprachdolmetscher*in (Staatliches Prüfungsamt Darmstadt)
- Staatlich geprüfte*r Gebärdensprachdolmetscher*in (Staatliche Prüfungsstelle München)
- Geprüfte*r Gebärdensprachdolmetscher*in (IHK Düsseldorf)
- MA Gebärdensprachdolmetschen

Bei Vorliegen anderer Abschlüsse orientiert sich das studierendenWERK BERLIN an der Honorarordnung für Schriftdolmetschen des Integrationsamtes.

Ihre Ansprechpartner*innen beim studierendenWERK BERLIN sind für folgende Hochschulen zuständig:

Für Studierende der TU, UdK, Hertie School & IPU:
Beatrix Gomm, Hardenbergstr. 34, 10623 Berlin (Charlottenburg)
Tel.: (030) 939 39 – 8416; Email: bbs.hardenbergstr@stw.berlin

Für Studierende der FU und der EHB:
Dominique Illing, Thielallee 38, 14195 Berlin (Dahlem)
Tel.: (030) 939 39 – 9020; Email: bbs.thielallee@stw.berlin

Für Studierende der HU und HSAP:
Stefan Handke, Franz-Mehring-Platz 2, 10243 Berlin (Friedrichshain)
Tel.: (030) 939 39 – 8441; Email: bbs.fmp@stw.berlin

Für Studierende der ASH, Beuth HS, HTW, HWR KHB, HfM, HfS und Charité:
Beate Domrös, Franz-Mehring-Platz 2, 10243 Berlin (Friedrichshain)
Tel.: (030) 939 39 – 8442 Email: bbs.fmp@stw.berlin