



Arbeitszeitregelungen für Beschäftigte an der Universität Heidelberg

Was ist Arbeitszeit i.S. des Gesetzes? (§ 2 ArbZG)

Das Arbeitszeitgesetz (ArbZG) definiert Arbeitszeit als den Zeitraum vom Beginn bis zum Ende der täglichen Arbeit, wobei Ruhepausen ausdrücklich nicht zur Arbeitszeit zählen. Bei mehreren Beschäftigungsverhältnissen ist die Arbeitszeit aller Tätigkeiten zusammenzurechnen.

Die werktägliche Arbeitszeit von Arbeitnehmerinnen und Arbeitnehmern darf grundsätzlich acht Stunden nicht überschreiten. Eine Verlängerung auf bis zu zehn Stunden ist zulässig, sofern innerhalb eines Ausgleichszeitraums von sechs Kalendermonaten oder 24 Wochen im Durchschnitt nicht mehr als acht Stunden pro Werktag gearbeitet wird. Bei einer täglichen Arbeitszeit von mehr als sechs Stunden ist eine Ruhepause von mindestens 30 Minuten gesetzlich vorgeschrieben. Überschreitet die Arbeitszeit neun Stunden, erhöht sich die Mindestpause auf 45 Minuten. Diese Pausen können in Zeitabschnitte von jeweils mindestens 15 Minuten aufgeteilt werden. Wichtig ist, dass Beschäftigte nicht länger als sechs Stunden ohne Unterbrechung tätig sein dürfen. Nach Beendigung der täglichen Arbeitszeit ist den Beschäftigten eine ununterbrochene Ruhezeit von mindestens elf Stunden zu gewähren.

Kontrolle & Überwachung (§§ 16,17 ArbZG)

Arbeitgeber sind verpflichtet, Arbeitszeiten, die über die werktägliche Höchstdauer hinausgehen, zu dokumentieren. Diese Nachweise müssen mindestens zwei Jahre aufbewahrt werden. Die Einhaltung der Vorschriften des ArbZG wird durch die jeweils zuständigen Aufsichtsbehörden der Länder kontrolliert. Arbeitgeber, die gegen zentrale Regelungen des Gesetzes verstoßen – etwa durch Überschreitung der zulässigen Arbeitszeit, unzureichende Pausen oder fehlerhafte Arbeitszeitaufzeichnungen –, begehen eine Ordnungswidrigkeit. Diese kann mit einer Geldbuße von bis zu 30.000 Euro geahndet werden. Wer Arbeitszeitsvorschriften vorsätzlich verletzt und dabei die Gesundheit oder Arbeitskraft der Beschäftigten gefährdet oder dies beharrlich wiederholt, macht sich strafbar. In solchen Fällen droht eine Freiheitsstrafe von bis zu einem Jahr oder eine Geldstrafe.

Sonderregelungen außerhalb des Arbeitszeitgesetzes

Neben den allgemeinen Vorgaben des Arbeitszeitgesetzes gelten für bestimmte Beschäftigtengruppen zusätzliche Schutzregelungen. Für schwangere und stillende Mütter gelten die Vorgaben des Mutterschutzgesetzes (MuSchG). Demnach dürfen schwangere Frauen grundsätzlich nicht mehr als 8,5 Stunden täglich beschäftigt werden. Eine Beschäftigung über die vertraglich vereinbarte Arbeitszeit hinaus (Mehrarbeit) ist unzulässig. Nachtarbeit zwischen 20 Uhr und 6 Uhr sowie Arbeit an Sonn- und Feiertagen sind grundsätzlich verboten. Ausnahmen sind nur in eng begrenzten Fällen möglich. Stillenden Müttern sind zudem Stillpausen einzuräumen: mindestens zweimal täglich 30 Minuten oder einmal täglich 60 Minuten, ohne dass diese Zeiten nachgearbeitet oder vom Entgelt abgezogen werden dürfen.

Für minderjährige Beschäftigte unter 18 Jahren gilt das Jugendarbeitsschutzgesetz (JArbSchG). Die tägliche Arbeitszeit ist grundsätzlich auf acht Stunden begrenzt. Arbeiteten minderjährige Beschäftigte in einer 5-Tage-Woche weniger als fünf Werktage, kann die Arbeitszeit auf bis zu 8,5 Stunden pro Tag verlängert werden, solange die Wochenarbeitszeit 40 Stunden nicht übersteigt. Zwischen zwei Arbeitstagen muss eine ununterbrochene Freizeit von mindestens zwölf Stunden gewährt werden. Zudem gelten erweiterte Pausenregelungen: Bei einer Arbeitszeit von mehr als 4,5 bis 6 Stunden ist eine Pause von mindestens 30 Minuten, bei mehr als 6 Stunden mindestens 60 Minuten

vorgeschrieben. Eine Beschäftigung in der Zeit zwischen 20 Uhr und 6 Uhr ist grundsätzlich unzulässig. Auch Wochenendarbeit ist nur in Ausnahmefällen gestattet, wobei ein entsprechender Freizeitausgleich erfolgen muss.

Arbeitszeitregelungen an der Universität Heidelberg

Der Umfang und Verteilung der geschuldeten Arbeitszeit regeln der Tarifvertrag (TV-L) und die Dienstvereinbarung zur Arbeitszeitregelung (Stand 01.11.2006).

Für Vollzeitbeschäftigte beträgt die tarifliche regelmäßige wöchentliche Arbeitszeit 39,5 Stunden bzw. 38,5 Stunden für Beschäftigte im Schichtdienst. Die maximale Wochenarbeitszeit darf 55 Stunden nicht überschreiten. Arbeitstage sind Montag bis Freitag. An Samstagen, Sonntagen, gesetzlichen Feiertagen sowie an Heiligabend und Silvester ist grundsätzlich dienstfrei. Sollte es die dienstlichen Erfordernisse verlangen, können Ausnahmen festgelegt werden unter Gewährung von Freizeitausgleich. Die tägliche Arbeitszeit darf 10 Stunden nicht überschreiten.

Die Dienstvereinbarung sieht zwei Arbeitszeitmodelle vor: gleitende Arbeitszeit und feststehende Arbeitszeit. Im Modell der gleitenden Arbeitszeit können Beschäftigte Beginn und Ende ihrer Arbeitszeit innerhalb der festgelegten Rahmenarbeitszeit selbst bestimmen. Voraussetzung ist die Teilnahme an der entsprechenden Gleitzeitregelung. Derzeit teilnehmende Einrichtungen sind das Institut für Geowissenschaften, das Universitätsrechenzentrum, die Universitätsbibliothek und die Universitätsverwaltung. Zur Steuerung von Arbeitszeitguthaben und -defiziten wird ein Ampelmodell eingesetzt: In der Grünphase dürfen Plusstunden bis zum Umfang der wöchentlichen Regelarbeitszeit angesammelt werden und können eigenverantwortlich gehandhabt werden. In der Gelbphase (Plusstunden bis zum 2,5-fachen der Wochenarbeitszeit) sind gemeinsam mit der Führungskraft Maßnahmen zur Reduzierung der Stunden zu vereinbaren. In der Rotphase (Plusstunden über den Umfang des 2,5-fachen der wöchentlichen Regelarbeitszeit) sind verpflichtende Maßnahmen zum Stundenabbau zu ergreifen, ggf. unter Einbeziehung der Leitung. Die Rotphase bei Minusstunden beginnt, wenn das Arbeitszeitdefizit den Umfang der wöchentlichen Regelarbeitszeit überschreitet. Bei feststehender Arbeitszeit ist die tägliche Arbeitszeit klar definiert. Hier ist der Dienstbeginn um 7:30 Uhr und das Dienstenende um 16:00 Uhr oder freitags um 15:30 Uhr. Pausen von 30 Minuten sind in den Zeiten enthalten. Eine davon abweichende feststehende Arbeitszeit ist möglich, bedarf jedoch der Zustimmung des Personaldezernats und des Personalrats.

Arbeitszeitausgleich ist grundsätzlich bei allen Arbeitszeitmodellen möglich: Pro Abrechnungszeitraum können bis zu 24 Tage als Ausgleich genommen werden, wobei monatlich maximal fünf ganze Tage zusammengefasst werden dürfen. Für Beschäftigte in Teilzeit werden Arbeitszeit, Funktionszeit und Arbeitszeitausgleich individuell festgelegt. Die übertragbaren Plus- oder Minusstunden reduzieren sich proportional zur Arbeitszeit. Besondere Regelungen gelten bei der Betreuung erkrankter Kinder unter zwölf Jahren oder pflegebedürftiger Angehöriger. In diesen Fällen kann Arbeitszeitausgleich innerhalb der gesetzlichen Höchstgrenzen gewährt werden. Abwesenheiten während der Funktionszeit sind möglich, sofern sie während dieser Zeit zwingend erforderlich sind. Diese müssen allerdings dem Vorgesetzten vorher angezeigt werden. Außerdem ist ein entsprechender Nachweis bzgl. der Erforderlichkeit vorzulegen. Die Fehlzeit muss nachgearbeitet werden.

Sonderformen der Arbeit sind Mehrarbeit und Überstunden. Mehrarbeit ist Arbeitszeit über die vereinbarte Arbeitszeit hinausgehende Arbeit bei Teilzeitkräften. Bei Überstunden handelt es sich um angeordnete Zusatzstunden über die Arbeitszeit von 39,5 Wochenstunden hinaus. Grundsätzlich sind Mehrarbeit und Überstunden durch entsprechende Freizeit auszugleichen. Eine Abgeltung stellt eine Ausnahme dar und ist nur möglich, wenn ein entsprechender Freizeitausgleich aus betrieblichen Gründen nicht möglich ist. Eine Abgeltung oder ein entsprechender Freizeitausgleich sind außerdem nur möglich, wenn die Mehrarbeit und Überstunden vor ihrer Ableistung durch die Personalabteilung angeordnet wurden. Bei Überstunden darf die gesamte Arbeitszeit nicht mehr als 10 Stunden pro Tag

überschreiten. Die reine Überstundensumme ist auf 34 Stunden pro Monat begrenzt. Überstunden werden außerdem nur für einen Zeitraum von 6 Monaten angeordnet. Schwerbehinderte Menschen werden auf ihr Verlangen von Mehrarbeit freigestellt (§ 207 SGB IX). Bei einer Anordnung ist ein Arbeitszeitblatt durch die Beschäftigten zu führen: https://www.uni-heidelberg.de/md/zuv/personal/formulare/mehrarbeit_ueberstunden_-_nachweis_31.03.2025.xlsx.

Anhang: Zusammenfassung

Thema	Regelung / Rahmenbedingung
Reguläre Wochenarbeitszeit	39,5 Std. (Tarifbeschäftigte) / 38,5 Std. (Schichtdienst)
Tägliche Höchstarbeitszeit	10 Stunden
Rahmenarbeitszeit	Montag–Freitag: 06:00–21:00 Uhr
Funktionszeit	Mo–Do: 09:00–15:30 Uhr / Fr: 09:00–12:00 Uhr (abweichend je nach Einrichtung möglich)
Pausenregelung	Ab 6 Std. → mind. 30 Min. / ab 9 Std. → +15 Min. / Teilung in 15-Min.-Abschnitte möglich
Gleitzeitregelung	Nur bei teilnehmenden Einrichtungen mit Ampelmodell zur Steuerung von Plus-/Minusstunden
Arbeitszeitausgleich	Max. 24 Tage / Jahr, max. 5 pro Monat, bei Teilzeit anteilig
Besondere Schutzregelungen	Schwangere (MuSchG), Jugendliche (JArbSchG), Schwerbehinderte – reduzierte Arbeitszeit, längere Pausen
Sonderregelungen	Pflege/Kind: bis zu 5 Tage Zeitausgleich ohne Anrechnung auf Ausgleichstage
Teilzeitregelung	Individuelle Abstimmung von Arbeits-/Funktionszeit und Ausgleichmöglichkeiten
Überstundenregelung	Max. 34 Std./Monat, max. 6 Monate, vorherige Genehmigung notwendig, Ausgleich vorrangig