



Dienstvereinbarung
über die Einrichtung eines Laienübersetzerdienstes für das Universitätsklinikum
Göttingen

zwischen dem

Vorstand des Bereiches Humanmedizin - Universitätsklinikum und Medizinische Fakultät -
der Georg-August-Universität Göttingen – nachstehend Bereich Humanmedizin genannt –

und dem

Personalrat des Bereiches Humanmedizin.

Die Dienstvereinbarung wird gemäß §78 Niedersächsischem Personalvertretungsgesetz
(Nds. PersVG) geschlossen.

Inhaltsverzeichnis:

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Zweck der Vereinbarung
- § 3 Grundsätze des Einsatzes
- § 4 Freistellung der Laienübersetzerin / des Laienübersetzers
- § 5 Anrechnung der Laienübersetzereinsätze
- § 6 Rechte der Vorgesetzten sowie Rechte und Pflichten der Laienübersetzerin / des
Laienübersetzers
- § 7 Schlussbestimmungen

§ 1 Geltungsbereich

Diese Dienstvereinbarung gilt für alle Beschäftigten des Bereichs Humanmedizin –
Universitätsklinikum und Medizinische Fakultät - der Georg-August-Universität Göttingen und
findet Anwendung für alle Einrichtungen.



§ 2 Zweck der Vereinbarung

Der Bereich Humanmedizin - Universitätsklinikum und Medizinische Fakultät - hat sich im Jahr 2003 zur Einführung eines Laienübersetzerdienstes entschlossen.

Die vorliegende Dienstvereinbarung regelt die Ausübung von Laienübersetzerdiensten. Vereinbart wird ein offizieller und einheitlicher Handlungsrahmen, der für die Laienübersetzerdienste und für alle an dem Prozess Beteiligten verbindlich ist. Die Ausübung und Inanspruchnahme der Laienübersetzerdienste erfolgt auf einer freiwilligen Basis. Die Mitarbeiterin / der Mitarbeiter kann nicht zu Übersetzungsleistungen verpflichtet werden.

§ 3 Grundsätze des Einsatzes des Laienübersetzungsdienstes

Der Laienübersetzerdienst wird dann in Anspruch genommen, wenn in folgenden Fällen bei fremdsprachigen Patientinnen / Patienten, die über keine ausreichenden deutschen Sprachkenntnisse verfügen, keine sprachkundigen Begleitpersonen oder Familienangehörige zur Verfügung stehen:

- Aufklärungsgespräche über medizinisch erforderliche diagnostische und therapeutische Maßnahmen.
- Administrative Patientenaufnahme einschließlich Unterstützung bei der Korrespondenz mit ausländischen Kostenträgern und / oder Behörden.

Die Anordnung eines Einsatzes einer Laienübersetzerin / eines Laienübersetzers kann nur durch den behandelnden ärztlichen Dienst oder durch die Leitung des Sachgebietes Patientenaufnahme und -abrechnung, G3-14, erfolgen.

Das anfordernde ärztliche Personal bzw. die zuständigen Personen des Sachgebietes Patientenaufnahme und -abrechnung, G3-14, vergewissern sich durch Rückfragen über die ausreichende fremdsprachliche Kompetenz der Laienübersetzerin / des Laienübersetzers. Das zuvor genannte Personal verschafft sich darüber hinaus durch Rückfragen die Gewissheit, dass die übersetzende Person den aus dem Deutschen zu übersetzenden maßgeblichen Sachverhalt verstanden hat.

Es kann nur das im Dienst befindliche Personal in Anspruch genommen werden.



§ 4 Freistellung der Laienübersetzerin / des Laienübersetzers

Die Freistellung für Laienübersetzerdienste während der Arbeitszeit muss im Vorfeld durch die jeweilige Vorgesetzte / den jeweiligen Vorgesetzten der Mitarbeiterin / des Mitarbeiters offiziell genehmigt werden. Hierzu muss deren / dessen Einverständnis schriftlich eingeholt werden und dem Sachgebiet Organisationsentwicklung, G2-22, vorliegen. Dies ist Voraussetzung für die Aufnahme der Mitarbeiterin / des Mitarbeiters in die Liste der freiwilligen Laienübersetzer, die über das Intranet einsehbar ist.

Das Einverständnis kann von Seiten der / des Vorgesetzten jederzeit mit Begründung zurückgenommen werden.

Den konkreten Einsatz betreffend kann die / der Vorgesetzte die Inanspruchnahme der Mitarbeiterin / des Mitarbeiters für die Laienübersetzung ablehnen, wenn, auch bei zunächst erfolgter Zusage, die Wahrnehmung der Übersetzungstätigkeit während der Arbeitszeit aus dienstlichen Gründen nicht möglich ist.

Darüber hinaus kann die Vorgesetzte / der Vorgesetzte das grundsätzliche Einverständnis zur Freistellung einer Mitarbeiterin / eines Mitarbeiters zu Laienübersetzerdiensten während der Arbeitszeit jederzeit mit Begründung zurück nehmen. Dies ist dem Sachgebiet Organisationsentwicklung, G2-22, zeitgerecht mitzuteilen.

§ 5 Anrechnung der Laienübersetzereinsätze

Die Einsätze im Rahmen des Laienübersetzungsdienstes werden während der üblichen Arbeitszeit als Dienstaufgabe und somit als Arbeitszeit gewertet. Soweit ein Einsatz in der Arbeitszeit begonnen wurde und über den Zeitpunkt der üblichen Arbeitszeit hinausgeht, wird diese Zeit als Mehrarbeit gewertet und kann entsprechend den geltenden rechtlichen und tarifvertraglichen Bestimmungen in Freizeit ausgeglichen werden.



§ 6 Rechte und Pflichten der Laienübersetzerinnen und der Laienübersetzer

Die Laienübersetzerinnen und die Laienübersetzer:

1. Sind verpflichtet mitzuteilen, wenn sie etwas nicht verstehen oder nicht übersetzen können.
2. Können jederzeit eine Streichung von der Laienübersetzer-Liste ohne Angabe von Gründen veranlassen.
3. Können jederzeit die Übersetzung ablehnen. Dieses ist zeitnah von der Laienübersetzerperson mitzuteilen ohne Angabe von Gründen.
4. Sind an die Schweigepflicht gebunden.
5. Müssen die Übersetzerdienste auf die notwendige Dauer der Übersetzertätigkeit begrenzen.
6. Werden gebeten, das Ausscheiden aus dem Dienstverhältnis und Beendigung der Teilnahme des Laienübersetzerdienstes dem Sachgebiet Organisationsentwicklung, G2-22, mitzuteilen.

§ 7 Schlussbestimmungen

Der Laienübersetzerdienst wurde in der Zeit vom 01.12.2004 bis 15.09.2005 erfolgreich erprobt.

Nach Ablauf dieser Probephase bestimmen die Vertragsparteien, dass das Verfahren in die Routine übergehen und auf unbestimmte Zeit aufrechterhalten werden soll.

Diese Vereinbarung tritt am Tage der Unterzeichnung in Kraft.

Die Dienstvereinbarung kann von einer oder beiden Vertragsparteien mit einer Frist von sechs Wochen zum Quartalsende gekündigt werden.

Georg-August-Universität • Stiftung Öffentlichen Rechts
Bereich Humanmedizin • Universitätsklinikum • Medizinische Fakultät



Eine einvernehmliche Änderung ist jederzeit möglich. Kündigung und Änderung bedürfen generell der Schriftform.

Sollten Teile dieser Dienstvereinbarung nichtig sein oder ungültig werden, so bleiben die übrigen Regelungen unberührt.

Etwasige Anlagen sind dem Personalrat gesondert vorzulegen. Der Personalrat kann sich innerhalb von zwei Wochen dazu äußern.

Etwasige Anlagen dieser Vereinbarungen werden durch den Vorstand fortlaufend aktualisiert und können ohne Kündigung dieser Vereinbarungen geändert werden. Der Personalrat wird bei jeder Änderung entsprechend beteiligt.

Die Vereinbarung wird unverzüglich veröffentlicht.

Göttingen, 15.02.2006

1 - A