

MERKBLATT

BESCHÄFTIGUNG STUDENTISCHER HILFSKRÄFTE (SHK)

Antragstellung und Genehmigung

- 1
- ✓ Anträge auf Einstellung einer studentischen Hilfskraft sind über das Department an die Ansprechpartner/innen des Sachgebiets 3.3 zu richten.
 - ✓ Der/Die Antragssteller/in füllt das **Formular „Antrag auf Einstellung SHK/WHK“** gemeinsam mit der studentischen Hilfskraft aus und lässt es **vom Head of Department unterschreiben**. Der Antrag wird zusammen mit den Einstellungsunterlagen im Sachgebiet 3.3 eingereicht. Die Checkliste im Anhang des Antrags zeigt an, welche zusätzlichen Unterlagen für die Einstellung benötigt werden. Die geforderten Formulare finden Sie auf dem public-Laufwerk. Bitte speichern Sie die Formulare nicht als Vorlagen in ihrem persönlichen Verzeichnis ab, sondern füllen Sie diese immer neu aus, damit gewährleistet bleibt, dass immer die aktuellen Formulare genutzt werden.
 - ✓ Die Genehmigung durch das Präsidium und die Finanzierung sollten vor Antragstellung bereits geklärt sein.
 - ✓ **Nur bei Vorlage aller erforderlichen Unterlagen können die Anträge bearbeitet werden.**
 - ✓ **Der Antrag muss dem Sachgebiet 3.3 mindestens 4 Wochen vor dem vorgesehenen Beschäftigungsbeginn vorliegen, da andernfalls eine rechtszeitige Einstellung und Vergütungszahlung nicht gewährleistet werden kann.**
 - ✓ Nach dem Einreichen aller Unterlagen erhalten Sie den Dienstvertrag und die Niederschrift zur förmlichen Verpflichtung vom Sachgebiet 3.3 vor Beschäftigungsbeginn der studentischen Hilfskraft.
 - ✓ **Bitte beachten Sie, dass eine Hilfskraft ohne gültigen Dienstvertrag nicht beschäftigt werden darf.**

Informationen zu den Arbeitsbedingungen

➤ Voraussetzung für die Beschäftigung als SHK

Für Dienstleistungen in Forschung und Lehre und hiermit zusammenhängenden Verwaltungstätigkeiten können an der Hochschule Hamm-Lippstadt Studentische Hilfskräfte (SHK) beschäftigt werden, wenn diese an einer Hochschule oder staatlich anerkannten Hochschule als Studierende eingeschrieben sind. Studenti-

sche Hilfskräfte dürfen im Gegensatz zu den wissenschaftlichen Hilfskräften über kein abgeschlossenes Studium verfügen.

In jedem Fall ist für die Beschäftigung als SHK eine **aktuelle Immatrikulationsbescheinigung**, versehen mit dem Fachsemester, vorzulegen.

➤ Voraussetzung für die Beschäftigung als SHK mit Tutorentätigkeit

Als SHK mit Tutorentätigkeit sollen nur fachlich qualifizierte Studierende beschäftigt werden, die mindestens drei Semester in dem betreffenden Fach studiert oder eine Vor- oder Zwischenprüfung erfolgreich abgelegt oder vergleichbare Studienleistungen nachgewiesen haben. Die Beschäftigung als studentische/r Tutor/in innerhalb eines von dieser Person bereits erfolgreich abgeschlossenen Studiums ist ausgeschlossen. Tutorentätigkeit wird unter Betreuung von Hochschullehrerinnen und Hochschullehrern, Personen mit selbständigen Lehraufgaben oder wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeitern wahrgenommen, denen die fachliche Anleitung und Verantwortung obliegt.

➤ Höchststundensatz

SHK sind grundsätzlich mit höchstens 17 Stunden wöchentlich zu beschäftigen. Alle Nebentätigkeiten sind dem Sachgebiet Personal umgehend anzuzeigen.

➤ Höchstbeschäftigungsdauer

Die Höchstbeschäftigungsdauer für SHK beträgt 6 Jahre (gem. Wissenschaftszeitvertragsgesetz).

➤ Dienstverträge

Grundlage des Beschäftigungsverhältnisses ist auch bei Hilfskräften der Dienstvertrag. Dieser wird schriftlich abgeschlossen.

Ein Dienstvertrag mit einer studentischen Hilfskraft wird auf maximal ein Jahr befristet. Üblicherweise werden die Verträge allerdings meist für kürzere Zeiträume (1 Semester; 3 Monate) abgeschlossen.

➤ Vergütung

Die Vergütung ergibt sich aus den „Richtlinien für die Beschäftigung und Vergütung von Hilfskräften an der Hochschule Hamm-Lippstadt“ vom 07. Januar 2010. Zurzeit beträgt die Vergütung je Stunde der durchschnittlichen wöchentlichen Arbeitszeit 9,00 €. Die monatliche Pauschalvergütung ergibt sich aus der Multiplikation des Stundensatzes mit der Anzahl der Stunden durchschnittlicher wöchentlicher Arbeitszeit und dem Faktor 4,348.

➤ Entgeltzahlung

Die Bezüge aus der Hilfskrafttätigkeit werden am letzten jedes Monats überwiesen. Da von der ersten Anweisung der Anzahlung eine gewisse Bearbeitungszeit unvermeidlich ist, soll der Einstellungs- bzw. Verlänger-

rungsantrag vier bis sechs Wochen vor Beschäftigungsbeginn im Sachgebiet 3.3 vorliegen. Entgeltzahlung werden erst nach Unterzeichnung und Abgabe des Arbeitsvertrags im Sachgebiet 3.3 beim Landesamt für Besoldung und Versorgung NRW (LBV) veranlasst. Mit der ersten Auszahlung der Bezüge erhalten die Studentischen Hilfskräfte eine Entgeltmitteilung.

Bitte beachten Sie, dass eine verspätete Abgabe der erforderlichen Unterlagen einen entsprechend verzögerten Zahlungsbeginn verursacht. Die Studentische Hilfskraft ist bei kurzfristigen Beschäftigungen entsprechend über die Zahlungsverzögerung zu informieren.

Die Lohnsteuerkarte der studentischen Hilfskraft verbleibt nach Ablauf des Kalenderjahres der Beschäftigung beim LBV. Sofern die Lohnsteuerkarte zu einem früheren Zeitpunkt benötigt wird, kann dies beim

Landesamt für Besoldung und Versorgung NRW
 40192 Düsseldorf

unter Angabe der Personalnummer (Q 60.....) direkt angefordert werden.

➤ Finanzierung

Da die Hilfskraftverträge von Sachgebiet Personal erstellt werden, ist eine Bearbeitung nur möglich, wenn von dem/der Antragsteller/in vollständige Angaben zur Finanzierung gemacht werden. Bitte geben Sie die Mittel im Antrag an.

➤ Jahressonderzahlung

Ein Anspruch auf Jahressonderzahlung besteht nicht. Gemäß den Richtlinien über die Arbeitsbedingungen der wissenschaftlichen und studentischen Hilfskräfte des Arbeitgeberverbandes des Landes Nordrhein-Westfalen ist eine Einrechnung der Beträge in den Stundensatz erfolgt.

➤ Arbeitsunfähigkeit

Bei einer durch Unfall oder Krankheit verursachten Arbeitsunfähigkeit wird die Vergütung bis zum Ende der 6. Woche gezahlt, jedoch nicht über das Ende des Dienstverhältnisses hinaus. Dies gilt nicht, wenn sich die studentische Hilfskraft die Arbeitsunfähigkeit vorsätzlich, grob fahrlässig oder bei einer nicht genehmigten Nebentätigkeit zugezogen hat – das Entgeltfortzahlungsgesetz gilt entsprechend. Eine Schwangerschaft ist dem Sachgebiet 3.3 rechtzeitig anzuzeigen, da auch für Hilfskräfte Mutterschutzrichtlinien gelten. Bei einer Arbeitsunfähigkeit ist unverzüglich der Vorgesetzte zu informieren.

➤ Dienstreisen

Hilfskräfte erhalten bei Dienstreisen als Fahrtkostenerstattung die Kosten für die niedrigste Klasse eines regelmäßig verkehrenden Beförderungsmittels. Bitte beantragen Sie die Dienstreise vor Beginn im Sachgebiet 3.3.

➤ Stundennachweis

Mit Hilfe des Formulars „Stundennachweis“ dokumentieren die studentischen Hilfskräfte ihre geleisteten Arbeitsstunden. Der Studierende erhält eine monatliche Pauschalvergütung auf Grundlage der vereinbarten Stunden. Der jeweilige Dienstvorgesetzte hat auf die Einhaltung der Stundenanzahl zu achten. Zum Ende des Beschäftigungsverhältnisses dürfen keine Mehrarbeitsstunden mehr vorhanden sein.

➤ Urlaubsanspruch

Studentische Hilfskräfte haben Anspruch auf Erholungsurlaub. Die Anzahl der Urlaubsstunden richtet sich nach der monatlichen Arbeitszeit. Die Berechnung erfolgt individuell. Krankheitstage werden auf den Urlaub nicht angerechnet. Voraussetzung dafür ist eine unverzügliche Krankmeldung.

Der volle Urlaubsanspruch wird erstmalig nach sechsmonatigem Bestehen des Dienstverhältnisses erworben. Er beträgt jährlich gemäß Bundesurlaubsgesetz 24 Werktage. Dies entspricht 20 Arbeitstagen bei einer 5-Tage Woche. Bei weniger als 5 Arbeitstagen pro Woche reduziert sich die Anzahl der Urlaubstage entsprechend. Für die Urlaubsberechnung werden nur volle Beschäftigungsmonate berücksichtigt. Der Urlaub ist von der Hilfskraft während der Laufzeit des Vertrags zu nehmen. Ein Anspruch auf Sonderurlaub besteht nicht.

Aufgrund fehlender festgelegter Arbeitstage wird der Urlaubsanspruch in Stunden umgerechnet. Die Berechnung erfolgt nach folgendem Schema:

Urlaubsanspruch =

$$\frac{\text{mtl. Arbeitszeit} \times \text{Anzahl volle Beschäftigungsmonate} \times \text{20 Urlaubstage}}{52 \text{ Wochen im Jahr} \times 5 \text{ Arbeitstage pro Woche}}$$

Bsp: Studentin, 3 Monate beschäftigt, 10 Stunden pro Woche

$$\frac{43 \text{ h} \times 3 \text{ Monate} \times 20 \text{ Urlaubstage} = 9,92 \text{ Stunden}}{52 \text{ Wochen} \times 5 \text{ Arbeitstage}}$$

Der Urlaub wird mit dem jeweiligen Dienstvorgesetzten direkt abgesprochen. Der Urlaub ist zwingend zu nehmen. Eine monetäre Abgeltung ist grundsätzlich nicht möglich.

Zur Vereinfachung finden Sie anbei eine Tabelle, die den Urlaubsanspruch in Abhängigkeit von den monatlichen Arbeitsstunden und den Beschäftigungsmonaten anzeigt.

Urlaubsberechnung Stunden SHK

Urlaubsanspruch Tage 20
 Wochen pro Jahr 52
 Arbeitstage pro Woche 5

$$\text{Urlaubsanspruch} = \frac{\text{mtl. Arbeitszeit} \times \text{Anzahl volle Beschäftigungsmonate}}{52 \text{ Wochen im Jahr} \times 5 \text{ Arbeitstage pro Woche}} \times 20 \text{ Urlaubstage}$$

		Arbeitsstunden																
		/Woche																
		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
		/Monat																
volle Beschäftigungsmonate	1	0,67	1,00	1,34	1,67	2,01	2,34	2,68	3,01	3,34	3,68	4,01	4,68	4,68	5,02	5,35	5,69	
	2	1,34	2,01	2,68	3,34	4,01	4,68	5,35	6,02	6,69	7,36	8,03	9,36	9,36	10,03	10,70	11,37	
	3	2,01	3,01	4,01	5,02	6,02	7,02	8,03	9,03	10,03	11,04	12,04	14,05	14,05	15,05	16,05	17,06	
	4	2,68	4,01	5,35	6,69	8,03	9,36	10,70	12,04	13,38	14,72	16,05	18,73	18,73	20,07	21,41	22,74	
	5	3,34	5,02	6,69	8,36	10,03	11,71	13,38	15,05	16,72	18,40	20,07	23,41	23,41	25,08	26,76	28,43	
	6	4,01	6,02	8,03	10,03	12,04	14,05	16,05	18,06	20,07	22,07	24,08	28,09	28,09	30,10	32,11	34,12	
	7	4,68	7,02	9,36	11,71	14,05	16,39	18,73	21,07	23,41	25,75	28,09	32,78	32,78	35,12	37,46	39,80	
	8	5,35	8,03	10,70	13,38	16,05	18,73	21,41	24,08	26,76	29,43	32,11	37,46	37,46	40,14	42,81	45,49	
	9	6,02	9,03	12,04	15,05	18,06	21,07	24,08	27,09	30,10	33,11	36,12	42,14	42,14	45,15	48,16	51,17	
	10	6,69	10,03	13,38	16,72	20,07	23,41	26,76	30,10	33,45	36,79	40,14	46,82	46,82	50,17	53,51	56,86	
	11	7,36	11,04	14,72	18,40	22,07	25,75	29,43	33,11	36,79	40,47	44,15	51,51	51,51	55,19	58,87	62,54	
	12	8,03	12,04	16,05	20,07	24,08	28,09	32,11	36,12	40,14	44,15	48,16	56,19	56,19	60,20	64,22	68,23	

➤ Nebentätigkeiten

Jedes Beschäftigungsverhältnis, das parallel zu einem Vertrag mit der Hochschule Hamm-Lippstadt läuft, ist schriftlich anzuzeigen. Die Formulare erhalten Sie im Sachgebiet Personal.

Die Stunden, die Sie monatlich dabei ableisten, werden zu den Hilfskraftstunden an der Hochschule dazugechnet.

➤ Änderungen der persönlichen Verhältnisse

Änderungen Ihrer Adresse, Bankverbindung oder Ihres Namens teilen Sie bitte umgehend im Sachgebiet 3.3.

➤ Beschäftigung von ausländischen Studierenden

Hilfskräfte, die nicht aus einem EU-Staat stammen, müssen einen gültigen Aufenthaltstitel besitzen. Ein Vertragsverhältnis über das im Pass angegebene Datum der Befristung ist nicht möglich. Aus den Nebenbestimmungen des Aufenthaltstitels ist ersichtlich, ob ein ausländischer Studierender als SHK beschäftigt werden darf. Daher sind die Vorlage einer beglaubigten Kopie des Aufenthaltstitels und der Nebenbestimmungen erforderlich. Eine Arbeitserlaubnis ist für Hilfskrafttätigkeiten nicht erforderlich, jedoch muss die SHK mit mindestens 50 % ihrer regelmäßigen Arbeitszeit mit wissenschaftlichen Hilfstätigkeiten betraut sein. Dazu ist eine kurze Aufgabenbeschreibung erforderlich.

➤ Beendigung des Dienstverhältnisses

Das Beschäftigungsverhältnis einer studentischen Hilfskraft endet im Regelfall – sofern keine Weiterbeschäftigung erfolgt - mit Ablauf der im Arbeitsvertrag vereinbarten Frist, ohne dass es einer Kündigung bedarf. Ein vorzeitiges Ende ist in folgenden Fällen möglich:

a) Auflösung

Eine vorzeitige Auflösung des Vertrages ist möglich, wenn der Dienstvorgesetzte hierzu schriftlich sein Einverständnis erklärt. Das Sachgebiet Personal fertigt in diesen Fällen einen entsprechenden Auflösungsvertrag (Schriftformerfordernis).

b) Ordentliche Kündigung

Unter Einhaltung der tarifvertraglichen Kündigungsfrist (ein Monat zum Monatsende) kann das Beschäftigungsverhältnis jederzeit ohne Angaben von Gründen gekündigt werden.

c) außerordentliche Kündigung

Aus einem wichtigen Grund kann das Beschäftigungsverhältnis sowohl vom Arbeitnehmer als auch vom Arbeitgeber innerhalb von 2 Wochen gekündigt werden. Ein wichtiger Grund besteht dann, wenn Tatsachen vorliegen, auf Grunde derer dem Kündigenden unter Abwägung aller Umstände im Einzelfall die Fortsetzung des Beschäftigungsverhältnisses – selbst bis zum Ablauf einer Kündigungsfrist – unzumutbar machen (vgl. § 626 I BGB). Die außerordentliche Kündigung ist die unausweichlich letzte Maßnahme („ultima ratio“), d.h. ein milderer Mittel (fristgerechte Kündigung, Abmah-

nung) reicht nicht aus, um das Fehlverhalten zu sanktionieren.

d) Exmatrikulation

Wird die studentische Hilfskraft vor Ablauf der im Arbeitsvertrag bestimmten Frist exmatrikuliert, endet das Beschäftigungsverhältnis mit der Exmatrikulation, ohne dass es einer Kündigung bedarf. Die studentische Hilfskraft ist verpflichtet, eine entsprechende Exmatrikulation unverzüglich schriftlich anzuzeigen.

4

e) Studienabschluss

Abweichend von Buchstabe d) endet das Beschäftigungsverhältnis mit bestandener Hochschulausbildung (Tag des Kolloquiums) an der hiesigen oder einer anderen Hochschule. Die studentische Hilfskraft ist verpflichtet, einen entsprechenden Studienabschluss unverzüglich schriftlich anzuzeigen. In der Regel tritt mit dem Tag nach der letzten Prüfung Versicherungspflicht in allen Zweigen der Sozialversicherung ein. Die Mitteilung ist auch erforderlich, wenn die letzte Prüfung in einem Bachelor-Studiengang absolviert wurde und ein nachfolgendes Masterstudium beabsichtigt ist.

➤ **Rechtliche Rahmenbedingungen**

Folgende rechtliche Rahmenbedingungen finden für SHK Anwendung:

- § 46 Gesetz über die Hochschulen des Landes NRW (Hochschulgesetz NRW – HG)
- „Richtlinien für die Beschäftigung und Vergütung von Hilfskräften an der Hochschule Hamm-Lippstadt“ vom 07. Januar 2010
- Alle sonstigen gesetzlichen Bestimmungen (z.B. Bundesurlaubsgesetz, Entgeltfortzahlungsgesetz)

➤ **Urlaubssemester**

Während eines Urlaubssemesters werden Studenten an der Hochschule Hamm-Lippstadt nicht als SHK beschäftigt. Sozialversicherungsrechtlich gesehen werden Studenten im Urlaubssemester voll sozialversicherungspflichtig, da in deren Zeit und Arbeitskraft nicht überwiegend durch das Studium in Anspruch genommen wird.

➤ **Zuständige Ansprechpartner**

Bei Rückfragen steht Ihnen das Sachgebiet 3.3 gerne zur Verfügung!

Frau Sandra Unland (Tel.: 02381 – 8789 - 271)
E-Mail: sandra.unland@hshl.de

Frau Verena Budde (Tel.: 02381 – 8789 - 275)
E-Mail: verena.budde@hshl.de