

Amtliche Bekanntmachung
der Fachhochschule Südwestfalen
- Verkündungsblatt
der Fachhochschule Südwestfalen -
Baarstraße 6, 58636 Iserlohn

Nr. 1294

Ausgabe und Tag der Veröffentlichung: 13.06.2024

Richtlinie
für die Beschäftigung und Vergütung
Studentischer und Wissenschaftlicher Hilfskräfte
an der Fachhochschule Südwestfalen

vom 5. Juni 2024

Der Wortlaut wird im Folgenden bekannt gegeben:

Hinweis:

Nach Ablauf eines Jahres nach Bekanntmachung dieser Ordnung können nur unter den Voraussetzungen des § 12 Absatz 5 Hochschulgesetz NRW Verletzungen von Verfahrens- oder Formvorschriften des Hochschulgesetzes oder des Ordnungs- oder des sonstigen Rechts der Hochschule geltend gemacht werden, ansonsten ist eine solche Rüge ausgeschlossen.

Richtlinie für die Beschäftigung und Vergütung Studentischer und Wissenschaftlicher Hilfskräfte an der Fachhochschule Südwestfalen (Hilfskrafrichtlinie)

1 Geltungsbereich

Diese Richtlinie gilt für alle Beschäftigungsverhältnisse mit Studentischen und Wissenschaftlichen Hilfskräften an der Fachhochschule Südwestfalen, unabhängig davon, aus welchen Mitteln die Hilfskräfte vergütet werden.

2 Aufgaben und Allgemeines

2.1 Studentische Hilfskräfte

Die Hochschule setzt Studentische Hilfskräfte grundsätzlich nur für Dienstleistungen in Forschung und Lehre und hiermit zusammenhängende Verwaltungstätigkeiten ein. Studentische Hilfskräfte wirken unterstützend bei der Zuarbeit für die Forschung sowie für Tätigkeiten aus dem Umfeld von Forschung und Lehre mit, beispielsweise durch die

Unterstützung bei der Durchführung von

- Lehrveranstaltungen
- Kolloquien
- Tagungen
- Übungen
- Exkursionen und Fachpraktika

und

- die Betreuung studentischer Arbeitsgruppen und
- die Auswahl und Zusammenstellung des Materials für Lehrveranstaltungen.

Als Studentische Hilfskräfte sollen in der Regel nur Studierende beschäftigt werden, welche noch keinen berufsqualifizierenden Hochschulabschluss erworben haben.

Eine Beschäftigung als Studentische Hilfskraft kann erfolgen, wenn die zu beschäftigende Person an einer deutschen Hochschule als Studierende*r eingeschrieben ist. Beschäftigungsoptionen für Studentische Hilfskräfte sind in der Regel hochschulöffentlich bekannt zu geben. Die Veröffentlichung erfolgt durch die Einsatzbereiche im Intranet der Hochschule für die Dauer von mindestens einer Woche mit folgenden Angaben:

- Fachgebiet
- zuständige Person, die die Verantwortung für die Studentische Hilfskraft übernimmt
- Aufgaben
- wöchentliche Arbeitszeit
- Beschäftigungszeitraum; bei Abweichung von der einjährigen Regelvertragslaufzeit (vgl. Ziff. 4) sind die Gründe für den kürzeren oder längeren Beschäftigungszeitraum anzugeben.

Weitergehende Regelungen zu den Beschäftigungsbedingungen Studentischer Hilfskräfte, die für diese günstiger sind, bleiben unbenommen.

2.2 Wissenschaftliche Hilfskräfte - Allgemeines -

Wissenschaftliche Hilfskräfte verfügen über einen Bachelor- oder Masterabschluss (bzw. vergleichbar). Sie erfüllen in den Fachbereichen, den wissenschaftlichen Einrichtungen oder den Betriebseinheiten Dienstleistungen in Forschung und Lehre sowie damit zusammenhängende Verwaltungstätigkeiten. Bei der Beschäftigung von Wissenschaftlichen Hilfskräften kann im Rahmen dieser Kriterien der jeweiligen Fächerkultur Rechnung getragen werden.

An der Fachhochschule Südwestfalen ist neben dem Studium auch weiterhin alternativ eine tarifliche Beschäftigung möglich.

Für die Wissenschaftlichen Hilfskräfte ergeben sich daraus insbesondere folgende Einsatzbereiche:

2.2.1 Forschung

Unterstützung in der Forschung z.B. durch

- Literatur- und Quellenrecherche
- Literaturbeschaffung für wissenschaftliche Publikationen
- Mithilfe bei Veröffentlichungen
- Manuskriptgestaltung
- technische Hilfe bei der Herausgabe von Fachzeitschriften und Fachbibliographien
- Kommunikation mit Autoren und Verlagen
- Erstellung von Personen- und Sachregistern von Monographien
- Klärung von Copyright-Fragen, Bildrechten und ähnliches
- Mitarbeit bei der Organisation und logistischen Betreuung von Tagungen und Veranstaltungen
- Mithilfe bei Drittmittelanträgen
- Bewerbung von Veranstaltungen und Ankündigung sonstiger Neuigkeiten über hochschulische Kommunikationsinstrumente einschließlich Repräsentanzen in sozialen Netzwerken
- korrespondenzbezogene und abrechnungstechnische Vorbereitung und technische Durchführung von Exkursionen
- Öffentlichkeitsarbeit
- Erstellung von Infomaterial für die Außendarstellung.

2.2.2 Lehre

Einsatz in der Lehre z.B. durch

- Unterstützung bei der Erstellung von Unterrichtsmaterial, Handapparate, Reader
- Mitarbeit bei der formalen Durchführung und technischen Betreuung von Lehrveranstaltungen
- Mentoratstätigkeit
- Klausuraufsicht
- Erstellung des Protokollentwurfs bei mündlichen Prüfungen
- technische Vorbereitung und Durchführung von Exkursionen.

2.2.3 Negativabgrenzung

Nicht eingesetzt werden Wissenschaftliche Hilfskräfte

- als selbstständig Lehrende in Vorlesungen, Übungen, Seminaren, Kolloquien, Repetitorien, seminaristischem Unterricht, Praktika
- in der Vertretung von Lehrpersonen in deren Lehrveranstaltungen
- in der Betreuung oder Korrektur von Hausarbeiten, Prüfungsklausuren und Abschlussarbeiten
- in der Vertretung von Lehrpersonen bei der Beratung von Studierenden.

Ein Einsatz ist ebenfalls nicht möglich, wenn die Aufgaben ausschließlich in den folgenden Bereichen anfallen:

- Sekretariatstätigkeiten
- allgemeine Schreibtätigkeiten
- Koordination von Beschaffungen oder
- Budgetplanung und -kontrolle.

Nach abgeschlossener Promotion ist eine Beschäftigung als Wissenschaftliche Hilfskraft ausgeschlossen.

Wissenschaftliche Hilfskräfte werden bei ihrer Einstellung oder Vertragsverlängerung über die Anrechnungsregelungen im Wissenschaftszeitvertragsgesetz bezogen auf die befristungsrechtlichen Folgen informiert.

Eine Beschäftigung als Wissenschaftliche Hilfskraft kann nur erfolgen, wenn die zu beschäftigende Person an einer deutschen Hochschule als Studierende*r eingeschrieben ist.

2.3 Wissenschaftliche Hilfskräfte - „Bachelor“ -

Als Wissenschaftliche Hilfskräfte - Bachelor - können Absolvent*innen mit einem ersten berufsqualifizierenden Abschluss beschäftigt werden.

2.4 Wissenschaftliche Hilfskräfte - „Master“ -

Für Absolvent*innen mit einem Masterabschluss oder einem vergleichbaren Abschluss gilt:

1. Die Hochschule orientiert sich an dem Leitbild, dass bei diesen Absolvent*innen die Beschäftigung als wissenschaftliche*r Mitarbeiter*in grundsätzlich die vorzugswürdige Option darstellt. Eine Beschäftigung als Wissenschaftliche Hilfskraft - Master - ist nur mit besonderer Begründung zulässig, z.B. zur Unterstützung einer Promotion, wenn diese nicht in einem tarifvertraglichen Beschäftigungsverhältnis erfolgen kann.

2. Diese Absolvent*innen können für maximal drei Jahre beschäftigt werden. Der Anteil der Beschäftigung der Wissenschaftlichen Hilfskräfte - Master - gemessen an dem Gesamt der vollzeitäquivalenten Beschäftigung als wissenschaftliche Hilfskräfte, wissenschaftliche Mitarbeiter*innen und Lehrkräfte für besondere Aufgaben darf maximal 0,24% betragen.

3 Allgemeingültige Regelungen zu den Arbeitsverhältnissen

3.1 Arbeitsvertrag und Vertragsabschluss

Das Beschäftigungsverhältnis als Studentische oder Wissenschaftliche Hilfskraft wird durch schriftlichen Arbeitsvertrag begründet. Die Anträge sind i.d.R. spätestens drei Wochen vor Beginn vorzulegen.

Bei beabsichtigter Verlängerung eines Beschäftigungsverhältnisses ist seitens der Einsatzbereiche durch rechtzeitige Antragstellung beim Personaldezernat sicherzustellen, dass keine Unterbrechung zwischen den Beschäftigungsverhältnissen entsteht. Bei beabsichtigter Nicht-Verlängerung sind die Hilfskräfte möglichst frühzeitig zu informieren.

Arbeitsverträge mit Hilfskräften werden im Auftrag des Rektors ausschließlich durch das Personaldezernat gefertigt und gezeichnet. Die Zeichnung durch hierzu nicht Befugte führt nicht zu einem Beschäftigungsverhältnis mit der Fachhochschule Südwestfalen und zu Vergütungsansprüchen gegen diese.

Die Bestellung zur Studentischen oder Wissenschaftlichen Hilfskraft ist nur zulässig, wenn kein anderes bzw. weiteres Beschäftigungsverhältnis zum selben Arbeitgeber besteht. Auch der

Abschluss eines Werkvertrages mit Hilfskräften ist unzulässig. Das Gleichstellungs- und Schwerbehindertenrecht ist bei allen Maßnahmen zu beachten.

Die Bestellung als Studentische oder Wissenschaftliche Hilfskraft erfolgt im Einvernehmen mit der Person, unter deren Verantwortung sie steht. Sie wird mit weniger als der Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit des öffentlichen Dienstes beschäftigt.

3.2 Arbeitsaufnahme

Eine Arbeitsaufnahme vor Vertragsunterzeichnung und Laufzeitbeginn des Arbeitsvertrages ist unzulässig. Sollte eine Beschäftigung ohne vertragliche Grundlage aufgenommen werden, liegt die finanzielle Verantwortung im Risikobereich der Person, unter deren Verantwortung die Studentische oder Wissenschaftliche Hilfskraft steht.

3.3 Arbeitszeitflexibilisierung und -erfassung

Für die Arbeitszeitflexibilisierung und -erfassung gilt die zwischen der Hochschulleitung und den Personalräten abgeschlossene „Dienstvereinbarung über die Erfüllung der Arbeitszeit- und Dokumentationsanforderungen nach dem Mindestlohngesetz (MiLoG) an der Fachhochschule Südwestfalen in Iserlohn“ in ihrer jeweils geltenden Fassung (siehe auch Ziff. 5).

3.4 Weisungsrecht

Die Dienstobliegenheiten der Hilfskräfte werden im Einzelnen von der Person, unter deren Verantwortung sie stehen, bestimmt.

3.5 Geheimhaltungspflicht

Studentische und Wissenschaftliche Hilfskräfte haben über Angelegenheiten, deren Geheimhaltung durch gesetzliche Vorschriften vorgesehen oder vom Arbeitgeber besonders angeordnet ist, Verschwiegenheit zu wahren; dies gilt auch über die Beendigung des Arbeitsverhältnisses hinaus. Die Hilfskräfte werden hierzu im Rahmen ihres Arbeitsvertrages besonders verpflichtet.

3.6 Probezeit

Mit den Hilfskräften wird bei erstmaliger Beschäftigung arbeitsvertraglich eine Probezeit vereinbart. Diese beträgt in der Regel sechs Wochen. Bei einer hinter der einjährigen Regelvertragslaufzeit (vgl. Ziff. 4) zurückbleibenden Beschäftigungsdauer wird eine im Verhältnis zur Beschäftigungsdauer stehende Dauer der Probezeit arbeitsvertraglich vereinbart. Bei einer Beschäftigungsdauer von bis zu zwei Monaten entfällt die Vereinbarung einer Probezeit.

4 Beschäftigungsdauer

Die Laufzeit eines Beschäftigungsverhältnisses (Arbeitsvertrag) soll in der Regel ein Jahr betragen (Regelvertragslaufzeit). In begründeten Fällen können kürzere oder längere Zeiträume vereinbart werden, wobei zwei Monate nicht unterschritten werden sollen. Gründe für das Abweichen von der einjährigen Regelvertragslaufzeit können im Einzelfall insbesondere in den folgenden Fällen vorliegen:

Vorübergehender (Mehr-)Bedarf an der Arbeitsleistung

- Drittmittelprojekt
- Vertretung abwesender Hilfskraft
- Arbeit liegt nur in bestimmter Phase vor, z.B. Tutorien, Mathevorkurse, Erstsemesterbetreuung, wobei die Vorlesungszeit und das Semester nicht als bestimmte Phase gelten

In der Person der Hilfskraft liegende Gründe

- Ende des Studiums
- befristeter Aufenthaltstitel

- anstehendes Auslands- oder Praxissemester
- Überbrückung (z. B. bis Jobantritt bei anderem Arbeitgeber)

Die Gesamtdauer der studienbegleitenden Tätigkeiten darf gem. § 6 des Wissenschaftszeitvertragsgesetzes sechs Jahre nicht überschreiten. Die Vorlage einer Immatrikulationsbescheinigung ist Voraussetzung für die Fortgeltung des Beschäftigungsverhältnisses.

5 Beschäftigungsumfang

Im Rahmen dieser Richtlinie ist eine wöchentliche Arbeitszeit von höchstens 19 Stunden zulässig. Arbeitszeitänderungen in einem laufenden Vertrag sind nur ab dem 1. eines Monats möglich.

Beim Beschäftigungsumfang ist durch die Einsatzbereiche zu berücksichtigen, dass innerhalb der einjährigen Regelvertragslaufzeit (vgl. Ziff. 4) ein Ausgleich zwischen Phasen mit höherem Arbeitsanfall (z.B. Vorlesungszeiten) und niedrigerem Arbeitsanfall (z.B. vorlesungsfreie Zeiten) ermöglicht werden muss (siehe auch Ziff. 3.3).

Übt eine Studentische oder Wissenschaftliche Hilfskraft Tutorentätigkeit aus, so werden die notwendigen Vor- und Nachbereitungszeiten berücksichtigt, indem die zu leistenden Tutorenstunden mit dem Faktor 2 multipliziert werden. Maximal dürfen 9,5 Wochenstunden für Tutorentätigkeit vereinbart werden.

6 Entgeltfortzahlung

Bei einer durch Unfall oder Krankheit verursachten Arbeitsunfähigkeit wird die Vergütung bis zum Ende der 6. Woche gezahlt, jedoch nicht über das Ende des Arbeitsverhältnisses hinaus. Ein Anspruch auf Zuschuss zum Krankengeld besteht nicht.

7 Anwendung allgemeiner Regelungen für Arbeitsverhältnisse

Die allgemein geltenden Bestimmungen über die Annahme von Belohnungen und Geschenken, die Schadenshaftung, die Gewährung von Reisekostenvergütung und die Einsicht in die Personalakte gelten entsprechend.

Beihilfen in Krankheits-, Geburts- und Todesfällen sowie Sonderzahlungen werden nicht gewährt.

Die Anwendung der an der Fachhochschule Südwestfalen anwendbaren Tarifverträge auf Beschäftigungsverhältnisse von Hilfskräften nach dieser Richtlinie ist ausgeschlossen.

8 Erholungsurlaub

Erholungsurlaub wird nach den gesetzlichen Vorschriften gewährt. Der Urlaub ist während der Dauer des Beschäftigungsverhältnisses zu gewähren.

9 Mitteilungspflichten nach dem Bundesausbildungsförderungsgesetz

Die Vergütung für die Tätigkeit als Hilfskraft ist Einkommen im Sinne des Bundesausbildungsförderungsgesetzes (BAföG). Empfänger/innen von Leistungen nach dem BAföG sind verpflichtet, die ihnen aufgrund des Arbeitsvertrages zustehende Vergütung dem Amt für Ausbildungsförderung mitzuteilen. Die Hilfskräfte werden hierzu im Rahmen ihres Arbeitsvertrages besonders verpflichtet.

10 Vergütung

Es wird eine monatliche Pauschalvergütung gewährt, die sich aus der Multiplikation des Stundensatzes mit der vereinbarten Anzahl der Stunden durchschnittlicher wöchentlicher Arbeitszeit und dem Faktor 4,348 ergibt. Die Vergütung wird am Monatsende nachträglich gezahlt. Weitere Zahlungen erfolgen nicht. Das Rektorat der Fachhochschule Südwestfalen setzt die Stundensätze fest und entscheidet bei allgemeinen Tariferhöhungen, ob diese gem. den Vorgaben der Tarifgemeinschaft deutscher Länder auf die Stundensätze der Hilfskräfte übertragen werden.

11 Beendigung des Vertragsverhältnisses

Das Vertragsverhältnis endet mit dem vertraglich geregelten Fristablauf sowie mit dem Tage der beantragten oder von Amts wegen durchgeführten Exmatrikulation. Das Beschäftigungsverhältnis endet jedoch spätestens mit Ablauf des Semesters, in dem die angestrebte Prüfung erfolgreich bestanden wurde.

Eine Kündigung des Vertragsverhältnisses muss schriftlich erfolgen. Das Arbeitsverhältnis kann jederzeit unter Einhaltung der gesetzlichen Kündigungsfristen (§ 622 Absätze 1 und 2 BGB) gekündigt werden. Die Möglichkeit, das Arbeitsverhältnis aus wichtigem Grund ohne Einhaltung einer Frist zu kündigen, bleibt unberührt.

Auf schriftlichen Antrag kann das Arbeitsverhältnis durch gesonderten Vertrag vorzeitig aufgelöst werden.

Bei ausländischen Studentischen und Wissenschaftlichen Hilfskräften endet das Arbeitsverhältnis, unabhängig von dem im Arbeitsvertrag genannten Beschäftigungszeitraum, auch durch Ablauf der Befristung des erforderlichen Aufenthaltstitels bzw. einer Arbeitserlaubnis.

12 Inkrafttreten

Diese Richtlinie findet auf die Beschäftigungsverhältnisse von Hilfskräften Anwendung, die ab dem 01.07.2024 begründet bzw. fortgeführt werden.

Iserlohn, 05.06.2024

Der Rektor



Prof. Dr. C. Schuster