
Kennziffer R00015
Richtlinie
für die Beschäftigung und Vergütung studentischer
und
wissenschaftlicher Hilfskräfte bei der DMT-LB GmbH

Autor	Thomas Leyser
Abgestimmt mit	Präsidium der THGA, Direktorium des DBM
Geltungsbereich	DMT-LB
Verteiler	DMT-LB
Ersetzt Richtlinie	Grundsätze über die Vergütung von studentischen Hilfskräften
Datum des Inkrafttretens	1.6.2022
Datum des Geschäftsführungsbeschlusses	20.05.2022
Datum der Revision	
Revisionsnummer	
Ansprechpartner Organisationseinheit	Betreuung SHK und WHK Personalwesen und Recht
Standort	Herner Str. 45, 44787 Bochum
Telefon	0234-9688120
E-Mail	Thomas.Leyser@dm-lb.de

Inhalt

Zielsetzung	3
1 Allgemeines	3
1.1 Geltungsbereich	3
1.2 Gültigkeit.....	3
2 Organisation	4
2.1 Einstellungsvoraussetzungen für studentische und wissenschaftliche Hilfskräfte	4
2.2 Aufgaben studentischer Hilfskräfte	4
2.3 Aufgaben wissenschaftlicher Hilfskräfte	5
2.4 Arbeitsvertrag	5
2.5 Vergütung	6
2.6 Urlaub	6
2.7 Arbeitsverhinderung.....	6
2.8 Weitere Beschäftigungen.....	6
2.9 Kündigung, Probezeit	7
2.10 Zeugnis	7
3 Gesetzliche Regelungen und Richtlinien	7

Zielsetzung

In den letzten Jahren hat sich zunehmend der Bedarf an der Beschäftigung von wissenschaftlichen Hilfskräften gezeigt. Sowohl die Technische Hochschule Georg Agricola als auch das Deutsche Bergbau-Museum haben diesen Bedarf insbesondere im Rahmen von Drittmittelprojekten reklamiert.

Die Technische Hochschule Georg Agricola der DMT-LB GmbH hat die Gruppe der wissenschaftlichen Hilfskräfte in ihrer Grundordnung in der Fassung vom 14. August 2019 als neue Mitarbeitergruppe verankert.

Dem Bedarf der Organisationseinheiten folgend, regelt diese Richtlinie die Grundlagen für die Einstellung und Beschäftigung von studentischen und wissenschaftlichen Hilfskräfte.

1 Allgemeines

1.1 Geltungsbereich

Diese Richtlinie gilt für alle

- studentischen Hilfskräfte vor Abschluss ihres Studiums (SHK),
- wissenschaftlichen Hilfskräfte mit einem Staatsexamen oder Magister-, Diplom- oder Master-Abschluss (WHK) und
- wissenschaftlichen Hilfskräfte mit einem Bachelor-Abschluss (WHB),

die bei der DMT-LB eingestellt und beschäftigt werden.

1.2 Gültigkeit

Diese Richtlinie tritt mit Wirkung vom **1. Juni 2022** in Kraft. Mit dem Inkrafttreten dieser Richtlinie verlieren alle bisherigen Regelungen bzw. Vorgehensweisen im Zusammenhang mit der Einstellung von Vergütung von studentischen Hilfskräften ihre Gültigkeit. Eventuell notwendige Ausnahmeregelungen bedürfen der Zustimmung der Geschäftsführung der DMT-LB.

2 Organisation

2.1 Einstellungsvoraussetzungen für studentische und wissenschaftliche Hilfskräfte

- 2.1.1 Als **studentische Hilfskraft** (SHK) kann beschäftigt werden, wer an einer Hochschule oder staatlich anerkannten Hochschule als Studierender/Studierende eingeschrieben ist und noch über kein für die Hilfstätigkeit fachlich einschlägiges abgeschlossenes Hochschulstudium verfügt. Die Eigenschaft als Studierender/Studierende ist durch Vorlage einer Immatrikulationsbescheinigung nachzuweisen.
- 2.1.2 Als **wissenschaftliche Hilfskraft** kann beschäftigt werden, wer an einer Hochschule oder staatlich anerkannten Hochschule als Studierender/Studierende eingeschrieben ist und über einen einschlägigen Master-, Magister-, Staatsexamen oder Diplom-Abschluss verfügt (WHK). Weiterhin kann als wissenschaftliche Hilfskraft beschäftigt werden, wer ein Hochschulstudium mit einer Regelstudienzeit von mindestens 6 Semestern (z.B. einen Bachelor-Studiengang oder einen Fachhochschulstudiengang Diplom-FH-) erfolgreich abgeschlossen hat (WHB).
- 2.1.3 Die Arbeitszeit der studentischen und wissenschaftlichen Hilfskräfte darf die Hälfte der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit (maximal 19,25 Stunden/Woche) nicht überschreiten. Innerhalb der Vorlesungsfreien Zeit (Semesterferien) kann die Arbeitszeit in Ausnahmefällen maximal auf die Höhe der regelmäßigen Arbeitszeit (38,5 Stunden/Woche) angehoben werden.
- 2.1.4 Die Beschäftigung als SHK, WHK oder WHB ist nur zulässig, wenn kein anderes Beschäftigungsverhältnis zum selben Arbeitgeber besteht.

2.2 Aufgaben studentischer Hilfskräfte

- 2.2.1 Studentische Hilfskräfte können zur Erbringung studienbegleitender Hilfstätigkeiten im Bereich Forschung und Lehre und hiermit zusammenhängender Verwaltungstätigkeiten beschäftigt werden.
- 2.2.2 Als studentische Hilfskraft mit Tutor-Tätigkeiten dürfen nur fachlich qualifizierte Studierende beschäftigt werden, die
- mindestens 3 Semester in dem betreffenden Fach studiert oder
 - eine Vor-/Zwischenprüfung erfolgreich abgelegt bzw. vergleichbare Studienleistungen nachgewiesen haben.

2.3 Aufgaben wissenschaftlicher Hilfskräfte

2.3.1 Wissenschaftliche Hilfskräfte können zur Erbringung wissenschaftlicher Tätigkeiten in Forschung und Lehre und damit zusammenhängender Verwaltungstätigkeiten unter der Verantwortung eines Hochschullehrers/-lehrerin bzw. einer/eines wissenschaftlichen Mitarbeiters/in beschäftigt werden.

2.3.2 Wissenschaftlichen Hilfskräften kann im Übrigen die Aufgabe übertragen werden, als Tutorin oder Tutor Studierende in ihrem Studium zu unterstützen.

In diesem Zusammenhang können ihnen folgende Aufgaben obliegen:

- Unterweisung der Studierenden in der Anwendung wissenschaftlicher Methoden,
- Einführung und ggfs. Unterweisung von Studierenden in die Arbeit mit wissenschaftlicher Literatur,
- Vertiefung und Ergänzung des in Lehrveranstaltungen gebotenen Stoffes.

2.3.3 Die Einstellung als wissenschaftliche Hilfskraft erfolgt im Einvernehmen mit der Person, unter deren Verantwortung sie steht.

2.4 Arbeitsvertrag

2.4.1 Vor Beschäftigungsbeginn ist mit den Hilfskräften ein schriftlicher Arbeitsvertrag zu schließen.

2.4.2 Die Vertragslaufzeit von Hilfskräften beträgt grundsätzlich mindestens sechs Monate. Kürzere Laufzeiten werden nur in begründeten Einzelfällen zugelassen.

2.4.3 Die Arbeitsverträge für die studentischen Hilfskräfte unterliegen grds. dem TzBfG, soweit nicht der Anwendungsbereich des WissZeitVG eröffnet ist; die wissenschaftlichen Hilfskräfte unterliegen dem WissZeitVG.

2.5 Vergütung

- 2.5.1 Die Vergütung der studentischen und wissenschaftlichen Hilfskräfte richtet sich nach den Aufgaben und deren Anforderung, die von der Hilfskraft ausgeführt werden.
- 2.5.2 Der jeweils gültige Stundensatz ist in der geltenden „Regelung über die Bezahlung von SHK's bei der DMT-LB GmbH“ in der jeweils geltenden Fassung dokumentiert und orientiert sich an den Richtlinien der Tarifgemeinschaft der Länder in der jeweils gültigen Fassung.

2.6 Urlaub

- 2.6.1 Die studentische/wissenschaftliche Hilfskraft hat Anspruch auf Urlaub gemäß dem Bundesurlaubsgesetz.
- 2.6.2 Urlaubsjahr ist das jeweilige Kalenderjahr.
- 2.6.3 Die Höhe des Urlaubsanspruchs ist abhängig von der Höhe der vereinbarten wöchentlichen Arbeitszeit und den tatsächlich geleisteten Wochenstunden. Eine Ermittlung der Höhe des Urlaubsanspruchs kann daher nur individuell erfolgen.

2.7 Arbeitsverhinderung

- 2.7.1 Im Falle jeder Verhinderung hat die Hilfskraft unverzüglich den unmittelbaren Vorgesetzten zu informieren und ihre voraussichtliche Dauer mitzuteilen. Auf Verlangen sind die Gründe der Arbeitsverhinderung mitzuteilen.
- 2.7.2 Dauert im Falle der Erkrankung die Arbeitsunfähigkeit länger als drei Kalendertage, ist eine ärztliche Bescheinigung über das Bestehen der Arbeitsunfähigkeit sowie deren voraussichtliche Dauer spätestens an dem darauffolgenden Arbeitstag vorzulegen.
- 2.7.3 Im Übrigen gilt das Entgeltfortzahlungsgesetz.

2.8 Weitere Beschäftigungen

Die studentische/wissenschaftliche Hilfskraft verpflichtet sich, jede Aufnahme einer weiteren Beschäftigung der DMT-LB GmbH unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Dies gilt für sämtliche Beschäftigungen, unabhängig vom zeitlichem Umfang und der Vergütungshöhe.

2.9 Kündigung, Probezeit

- 2.9.1 Das Arbeitsverhältnis endet jeweils mit dem Ablauf der im Arbeitsvertrag genannten Beschäftigungszeit, ohne dass es einer besonderen Kündigung bedarf.
- 2.9.2 Arbeitsvertraglich gilt bei den betroffenen Hilfskräften der erste Monat der Tätigkeit als Probezeit.
- 2.9.3 Innerhalb dieser Probezeit kann das Arbeitsverhältnis von beiden Parteien mit einer Frist von zwei Wochen zum Monatsende gekündigt werden.
- 2.9.4 Nach Ablauf der Probezeit kann das Arbeitsverhältnis von beiden Parteien mit einer Frist von vier Wochen zum Monatsende gekündigt werden.
- 2.9.5 Die Möglichkeit, das Arbeitsverhältnis aus wichtigem Grund ohne Einhaltung der Frist nach § 626 BGB zu kündigen, bleibt bestehen.

2.10 Zeugnis

Hilfskräfte erhalten auf schriftlichen Antrag ein Zeugnis über Art und Dauer der Tätigkeit, das sich auf ausdrücklichen Wunsch auch auf Führung und Leistung erstreckt.

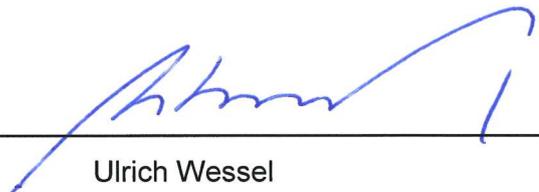
3 Gesetzliche Regelungen und Richtlinien

Sollten sich gesetzliche Regelungen und/oder Richtlinien ändern, gelten diese in der jeweils gültigen Fassung.

Bochum, den 20. Mai 2022



Prof. Dr. Jürgen Kretschmann



Ulrich Wessel