Wichtige Hinweise zur Beschäftigung von studentischen Hilfskräften

Die nachfolgenden Informationen sollen Ihnen gezielt einen Überblick über die Beschäftigung von studentischen Hilfskräften geben. Die Informationen sind im Wesentlichen dem Hilfskraft-Leitfaden der Philipps-Universität entnommen, der in ausführlicher Form über das Beschäftigungsverhältnis Auskunft gibt.

Voraussetzungen für die Einstellung

Studentische Hilfskräfte (SHK) müssen an einer deutschen Hochschule in einem Studiengang immatrikuliert sein, der zu einem ersten oder weiteren berufsqualifizierenden Hochschulabschluss führt. Eine gleichzeitige Beschäftigung als Hilfskraft und als Wiss. Mitarbeiter/-in ist nicht möglich.

Vergütung

Der Stundensatz beträgt für	**ab 01.01.2024**
- studentische Hilfskräfte („mit Abschluss“)	**13,41 €**
- studentische Hilfskräfte	**12,41 €**

Den erhöhten Stundensatz für SHK „mit Abschluss“ erhalten studentische Hilfskräfte, die ein Bachelorstudium mit einer Regelstudienzeit von sechs Semestern erfolgreich abgeschlossen haben. Studentische Hilfskräfte, die in einem Bachelor-Studiengang mit einer Regelstudienzeit von mehr als sechs Semestern oder in nicht gestuften Studiengängen studieren, erhalten ab dem dritten Semester nach abgelegter Zwischenprüfung oder – wenn eine Zwischenprüfung nicht vorgesehen ist – ab dem siebten Fachsemester, ebenfalls auf Antrag, diesen erhöhten Stundensatz. Die Regelung der Zahlung eines erhöhten Stundensatzes ab dem dritten Semester nach abgelegter Zwischenprüfung bedeutet, dass nach Ablegung der Zwischenprüfung (z. B. im vierten Semester) eine "Wartezeit" von zwei Semestern (z. B. fünftes und sechstes Semester) durchlaufen werden muss, um mit Beginn des dann folgenden Semesters (z. B. siebtes Semester) einen Anspruch auf den erhöhten Stundensatz zu haben.

Solange der Beschäftigungsumfang bei einer SHK mit einem Stundensatz von 12,41 € monatlich 43 Stunden beim Stundensatz von 13,41 € 40 Stunden nicht übersteigt, fällt die Beschäftigung im Normalfall unter die Mini-Job-Regelungen.

Beschäftigungsumfang, -dauer

Die maximale Stundenzahl beträgt 82 Stunden im Monat und der **monatliche Beschäftigungsumfang** soll 30 Stunden nicht unterschreiten. Als **Beschäftigungsdauer** soll eine Mindestvertragslaufzeit von sechs Monaten angestrebt werden.

Von dem o. g. Mindestbeschäftigungsumfang und der Mindestvertragsdauer kann nur abgewichen werden, wenn die Art der Tätigkeit (z. B. Unterstützung bei der Durchführung von Praktika) oder die Finanzierung (z. B. aus Drittmitteln) dies erforderlich machen. Bei drittmittelfinanzierten Beschäftigungsverhältnissen sollte der Bewilligungszeitraum möglichst ausgeschöpft werden.

Auf Wunsch der Bewerberin/des Bewerbers können Beschäftigungsumfang und -dauer verringert werden.

Die Beschäftigung als SHK ist gemäß § 6 WissZeitVG insgesamt bis zur Dauer von 6 Jahren zulässig.

Wichtig: Auf die Höchstbeschäftigungsdauer für wissenschaftliche Mitarbeiter/innen im Sinne von § 2 Abs. 1 WissZeitVG werden auch Beschäftigungszeiten als SHK, die nach dem Studienabschluss liegen, angerechnet, sofern die vertraglich festgelegte Arbeitszeit mehr als 43 Monatsstunden beträgt.

Wenn eine SHK einen Studienabschluss (mit Ausnahme Bachelor-Abschluss) erreicht, endet das Beschäftigungsverhältnis als SHK automatisch mit Ablauf des entsprechenden Semesters. Sofern im Anschluss an ein Bachelorstudium unmittelbar ein weiterführendes Masterstudium aufgenommen wird, erfolgt in diesem Fall eine Anpassung des aktuellen Vertrages unter Gewährung des erhöhten Stundensatzes zum nächstmöglichen Zeitpunkt.

Urlaub/Sonstiges

Auch Hilfskräfte haben einen Anspruch auf Urlaub. Da die Ableistung der im Arbeitsvertrag vereinbarten Stundenzahl von den Hilfskräften nicht immer an feststehenden Wochentagen erfolgt, ist zu empfehlen, den Urlaubsanspruch durch eine Reduzierung der Arbeitszeit abzugelten. Aber auch andere Regelungen zur Urlaubsabgeltung sind möglich. Die Inanspruchnahme von Urlaub sollte frühzeitig zwischen der Hilfskraft und der/dem Vorgesetzten abgesprochen werden.

Krankheitsbedingte Fehlzeiten müssen nicht nachgearbeitet werden.

Weitere Informationen zur praktischen Handhabung sowie ausführliche Hinweise u. a. zu den Themen Sozial- und Krankenversicherung, Schwerbehinderung und Abwesenheiten finden Sie im Hilfskraft-Leitfaden.

Ausschreibung

Hilfskraftstellen müssen grundsätzlich ausgeschrieben werden. Die Veröffentlichung erfolgt auf der Internetseite der Fachbereiche bzw. fachbereichsfreien Einrichtungen und per Aushang an den dafür vorgesehenen Stellen in den jeweiligen Einrichtungen unter Einhaltung einer Bewerbungsfrist von mindestens zwei Wochen.

In Fällen einer Wiedereinstellung (mit unveränderter Tätigkeit) nach einer kurzen Unterbrechung von höchstens 2 Monaten kann auf eine Ausschreibung der Stelle verzichtet werden. Von einer Ausschreibung kann außerdem wegen Unterbrechung einer HK-Tätigkeit für Auslandssemester, Praktika oder ähnliches mit Zustimmung der jeweiligen Wirtschaftsverwaltung/beim Fachbereich Medizin der Personalabteilung abgesehen werden.

Wichtig für die Vorbereitung einer Ausschreibung:

- Studentische Hilfskräfte müssen an einer deutschen Hochschule eingeschrieben sein.
- Da die Beschäftigung als Hilfskraft erst aufgenommen werden darf, wenn der Arbeitsvertrag unterschrieben ist, muss die Ausschreibung so rechtzeitig erfolgen, dass die anschließenden Verfahrensschritte (Auswahlverfahren, Vorlage und Prüfung der Unterlagen, Erstellung und Aushändigung des Arbeitsvertrags) noch termingerecht vor dem geplanten Beschäftigungsbeginn erfolgen können.
- Der Ausschreibungstext soll eine Beschreibung der Tätigkeit (ggf. Angabe der zu unterstützenden Lehrveranstaltung), den Zeitraum und den zeitlichen Umfang der Beschäftigung sowie die erforderliche Qualifikation beinhalten. Bei der Konzeption der Beschäftigung ist darauf zu achten, dass erforderliche Vor- und Nachbereitungszeiten sowie die Abgeltung des Urlaubsanspruchs (s. o.) berücksichtigt werden. Zu beachten sind ferner die Vorgaben zu Mindestbeschäftigungsumfang und Mindestvertragsdauer.

Einstellungsverfahren

Der Antrag auf Einstellung muss neben einer kurzen Auswahlbegründung, die auch Angaben zur Zahl der Bewerber/innen (ggf. Angaben zu Bewerber*innen mit Behinderung) und zur Ausschreibung (Dauer und Ort) einschließt, Angaben zur Vertragslaufzeit, Beschäftigungsumfang und Finanzierung enthalten. Unterschreitungen von Mindestbeschäftigungsumfang und Mindestvertragsdauer sind zu erläutern.

Der Antrag ist mit einer Kopie der Ausschreibung, den Bewerbungsunterlagen einschließlich der Angabe der E-Mail-Adresse der/des einzustellenden Person und den übrigen vorzulegenden Unterlagen (siehe Anlage 1 der Langfassung) bei der jeweiligen Wirtschaftsverwaltung bzw. im Fachbereich Medizin bei der zuständigen Sachbearbeitung in der Personalabteilung einzureichen (für die bewilligten Semester-Hilfskraftstunden durch das Studiendekanat des FB Medizin liegt die Zuständigkeit im Dr. Reinfried Pohl-Zentrum für medizinische Lehre).

Die nicht berücksichtigten Bewerber*innen sind von der/dem Antragsteller*in zu benachrichtigen.

Die Schwerbehindertenvertretung ist zu beteiligen, wenn ein Mensch mit Behinderung im Verfahren ist.

Nach Prüfung der Einstellungsunterlagen fertigt die Wirtschaftsverwaltung bzw. die Personalabteilung den schriftlichen Arbeitsvertrag. Der Arbeitsvertrag muss vor Beschäftigungsbeginn abgeschlossen werden. Eine Arbeitsaufnahme ohne Vertrag ist nicht zulässig.