

Antrag auf Beschäftigung bzw. Änderung des Beschäftigungsverhältnisses einer studentischen Hilfskraft (SHK)

Bitte füllen Sie das Formular inklusive der Anlagen aus und geben Sie die gedruckten Unterlagen (*in zweifacher Ausführung*) inklusive der Anlagen vollständig spätestens 5 Wochen vor geplantem Vertragsbeginn im Sekretariat des Bereiches ab, in dem Sie als SHK eingestellt werden sollen.

 Ausfülldatum:

Art der Stelle:	Studentische Hilfskraft
Organisatorische Zuordnung Fakultät/Zentrale Einrichtung:	<input style="width: 300px; height: 20px;" type="text"/>
Antragsauswahl:	<input style="width: 450px; height: 20px;" type="text"/> Bitte zusätzlich den "SHK-Antrag" durch das Sekretariat ausfüllen lassen.

1. Angaben zur (einzustellenden) Person

Anrede:	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>				
Vorname:	<input style="width: 150px; height: 20px;" type="text"/>	Nachname:	<input style="width: 200px; height: 20px;" type="text"/>		
Geburtsdatum:	<input style="width: 150px; height: 20px;" type="text"/>	Geburtsort:	<input style="width: 200px; height: 20px;" type="text"/>		
Staatsangeh.:	<input style="width: 150px; height: 20px;" type="text"/>	Aufenthaltstitel gültig bis:	<input style="width: 100px; height: 20px;" type="text"/>	(nur bei Nicht-EU-Bürgern)	
Straße, Hausnr.:	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>				
PLZ:	<input style="width: 150px; height: 20px;" type="text"/>	Wohnort:	<input style="width: 200px; height: 20px;" type="text"/>		
E-Mail:	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>				

2. Weitere Beschäftigungsverhältnisse

Ich habe bzw. erhalte parallel noch einen weiteren Vertrag: Ja Nein

Fakultät Einrichtung	Department/Seminar	Vorgesetzte/r	von	bis	Arbeitszeit in Wochenstd.

3. Bankverbindung

IBAN:	<input style="width: 300px; height: 20px;" type="text"/>
Bank:	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>

4. Studiendaten

Matrikel-Nr.: BAföG-Empfänger/-in: Ja Nein

Eine künftige Gewährung von BAföG ist dem Personaldezernat (Dezernat 4) mitzuteilen.

Hauptfach:

Fachsemester: Ich habe bereits ein Studium abgeschlossen: Ja Nein

Bachelor Master Sonstiger Abschl.:

Abschlussdatum:

5. Anlagen

Alle mit **!** gekennzeichneten Anlagen müssen ausgefüllt bzw. dem Antrag beigefügt werden.

- Aktuelle Studienbescheinigung für Vertragszeitraum
- Kopie der Krankenversicherungskarte (Vorder- und Rückseite)/Krankenversicherungsnachweis **!**
- [Förmliche Verpflichtung \(1. Seite\)](#)
- [Formular Statuserklärung zur Prüfung der Sozialversicherung und Zusatzversorgung \(LBV\)](#)
- [Formular Persönliche Angaben \(LBV\) **!**](#)

Für ausländische Studierende:

- Gültiger Aufenthaltstitel
- Fiktionsbescheinigung (gültiger Aufenthaltstitel muss umgehend nachgereicht werden, sobald ausgestellt)

Bitte beide Vertragsexemplare am Ende diese Antrags unterschreiben!

Wichtiger Hinweis:

Bei diesem Vordruck handelt es sich um einen **Antrag**. Ein Arbeitsverhältnis wird erst dann begründet, wenn ein entsprechender **Arbeitsvertrag** zwischen der/dem Beschäftigten und der Personalabteilung abgeschlossen ist.

Bis zu diesem Zeitpunkt darf keine Arbeitsleistung erbracht oder angenommen werden.

Hiermit bestätige ich die Richtigkeit der o.g. Daten

.....
Datum & Unterschrift studentische Hilfskraft

Dienstvertrag

Ausfülldatum:

geschlossen

§ 1

- (1) Die im umseitigen Antrag enthaltenen Angaben sind Bestandteil dieses Dienstvertrages.
- (2) Vereinbarte Tutorentätigkeit wird unter der Betreuung der Hochschullehrer wahrgenommen, denen die fachliche Anleitung und Verantwortung obliegt. Die Tutorentätigkeit umfasst u.a. die Anleitung zum Studium.

§ 2

- (1) Die Beschäftigung erfolgt entsprechend den Richtlinien für die Beschäftigung und Vergütung wissenschaftlicher und studentischer Hilfskräfte an der Universität Siegen in der jeweils geltenden Fassung.
Die Befristung der Beschäftigung ergibt sich aus den Vorschriften des Gesetzes über befristete Arbeitsverträge in der Wissenschaft (Wissenschaftszeitvertragsgesetz – WissZeitVG).

§ 3

- (1) Im Einzelnen werden die Dienstobliegenheiten der studentischen Hilfskräfte von den Hochschullehrerinnen und -lehrern, Personen mit selbstständigen Lehraufgaben oder Wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeitern bestimmt, denen die studentischen Hilfskräfte zugeordnet sind.
- (2) Die studentische Hilfskraft verpflichtet sich, die Dienstobliegenheiten gewissenhaft zu erfüllen und das Grundgesetz für die Bundesrepublik Deutschland sowie die Gesetze zu wahren. Mit der Unterzeichnung des Dienstvertrages erklärt sie ausdrücklich, dass sie die Grundsätze der freiheitlich demokratischen Grundordnung im Sinne des Grundgesetzes bejaht und die Verfassungsordnung des Staates nicht angreift.

§ 4

- (1) Für die Dauer der Beschäftigung wird eine Pauschalvergütung nach den o.g. Richtlinien gezahlt. Zur Zeit beträgt die Vergütung je Stunde der durchschnittlichen wöchentlichen Beschäftigungszeit € 9,71.
- (2) Die monatliche Pauschalvergütung ergibt sich aus der Multiplikation des Stundensatzes mit der Anzahl der Stunden durchschnittlicher wöchentlicher Arbeitszeit und dem Faktor 4,348. Weitere Zahlungen erfolgen nicht.
- (3) Bei einer durch Unfall oder Krankheit verursachten Arbeitsunfähigkeit richtet sich die Vergütungsfortzahlung nach den gesetzlichen Bestimmungen.

§ 5

- (1) Außerdem gelten die für die Beamten jeweils geltenden Bestimmungen über die Schweigepflicht, die Annahme von Belohnungen und Geschenken, die Schadenshaftung, die Gewährung von Reisekostenvergütung und die Einsichtnahme in die Personalakten entsprechend. Urlaub wird nach den gesetzlichen Vorschriften gewährt.
- (2) Beihilfen in Krankheits-, Geburts- und Todesfällen werden nicht gewährt.
- (3) Abweichend von Abs. 1 erhalten studentische Hilfskräfte bei Dienstreisen als Fahrtkostenersatz die Kosten für die niedrigste Klasse eines regelmäßig verkehrenden Beförderungsmittels.

§ 6

- (1) Die Pauschalvergütung für die Tätigkeit als studentische Hilfskraft ist Einkommen im Sinne des Bundesausbildungsförderungsgesetzes (BAföG). Empfänger von Leistungen nach dem BAföG sind verpflichtet, die ihnen aufgrund dieses Dienstvertrages zustehende Vergütung dem Amt für Ausbildungsförderung mitzuteilen. Dies gilt auch, wenn ein Antrag auf Ausbildungsförderung gestellt wurde und eine Entscheidung noch nicht ergangen ist (§ 52 BAföG). Die studentische Hilfskraft ist damit einverstanden, dass das zuständige Studentenwerk über das Beschäftigungsverhältnis, dessen Dauer und die Höhe der Vergütung unterrichtet wird.

§ 7

- (1) Das Dienstverhältnis endet mit Ablauf der angegebenen Beschäftigungszeit, ohne dass es einer Kündigung bedarf.
- (2) Es kann seitens der studentischen Hilfskraft mit einer Frist von 4 Wochen zum Fünfzehnten oder zum Ende eines Kalendermonats gekündigt werden, § 622 Abs. 1 BGB.
- (3) Für eine Kündigung durch den Arbeitgeber richtet sich die Kündigungsfrist nach § 622 Abs. 1+2 BGB.
- (4) Die Möglichkeit, das Dienstverhältnis aus wichtigem Grund ohne Einhaltung einer Frist nach § 626 BGB zu kündigen, bleibt unberührt. Die Vertragschließenden sind sich einig, dass eine Verletzung der in § 3 Abs. 2 Satz 2 übernommenen Verpflichtung ein wichtiger Grund zur fristlosen Kündigung ist.
Ansonsten müssen Tatsachen vorliegen, auf Grund derer dem Kündigenden unter Berücksichtigung aller Umstände des Einzelfalles und unter Abwägung der Interessen beider Vertragsteile die Fortsetzung des Dienstverhältnisses bis zum Ablauf der Kündigungsfrist oder bis zu der vereinbarten Beendigung des Dienstverhältnisses nicht zugemutet werden kann, § 626 Abs. 1 BGB.

§ 8

- (1) Vertragsgemäß endet das Dienstverhältnis als SHK automatisch nach einem ersten berufsqualifizierenden Abschluss des Studiums, spätestens mit Ablauf des Semesters. Die SHK ist verpflichtet, den Abschluss des Studiums unverzüglich schriftlich anzuzeigen.
- (2) Die studentische Hilfskraft verpflichtet sich, einen entsprechenden Studienabschluss unverzüglich schriftlich anzuzeigen.
- (3) Bei ausländischen studentischen Hilfskräften endet das Dienstverhältnis, unabhängig von dem im Dienstvertrag genannten Beschäftigungszeitraum, auch durch Ablauf der Befristung des erforderlichen Aufenthaltstitels bzw. einer Arbeitserlaubnis.

§ 9

- (1) Jede Vertragspartei erhält eine Ausfertigung dieses Vertrages.

Siegen, den

Der Rektor
Im Auftrag

Unterschrift Personalsachbearbeiterin (Anders/Reis/Reuling)

(Unterschrift der studentischen Hilfskraft)