

FAQ zur Beschäftigung von SHK und WHB

Abschluss Studium | Antragstellung | Anlagen zum Antrag | Arbeitszeit | Ausländische Studierende | Ausschreibung | Bachelor | Beendigung/Kündigung/Exmatrikulation | Beschäftigungshöchstdauer | Beschäftigungsvoraussetzungen | Krankheit | Mutterschutz | Sozialversicherung | Studienbescheinigung | Tutorien | Unfall | Urlaubsanspruch | Urlaubssemester | Vergütung

Abschluss des Studiums

Vertragsgemäß endet das Beschäftigungsverhältnis als SHK oder WHB automatisch nach einem ersten oder weiteren berufsqualifizierenden Abschluss des Studiums, spätestens mit Ablauf des Semesters, in dem das Studium beendet wird. Die Hilfskraft ist verpflichtet, den Abschluss des Studiums unverzüglich schriftlich anzuzeigen.

Eine automatische Umstellung eines SHK-Vertrages in einen WHB-Vertrag erfolgt nicht. Eine Weiterbeschäftigung über den bisherigen Vertrag hinaus kann nur auf entsprechenden Antrag erfolgen.

Antragstellung

- Die Verträge müssen eine Mindestlaufzeit von 3 Monaten aufweisen
- Das Mindestkontingent beträgt 4 Wochenstunden; Stundenbruchteile darüber hinaus sind in 0,5-Schritten möglich
- Arbeitszeitänderungen in einem laufenden Vertrag sind nur möglich, wenn sie für mind. 3 Monate gelten sowie mind. 4 Wochenstunden betragen
- Die Anträge nebst Vertrag müssen in 2-facher Ausfertigung mind. 4 Wochen vor Vertragsbeginn dem Dezernat 4 vorliegen (Stichtage: letzter Tag eines Monats bzw. 14. eines Monats)
- Es ist erforderlich, immer die jeweils aktuellen Formulare aus dem FormularCenter zu verwenden

Anlagen zum Antrag

Die im Antrag geforderten Anlagen wie Studienbescheinigung, LBV-Vordrucke und Krankenversicherungsnachweis werden vom Personaldezernat an die gehaltszahlende Stelle in Düsseldorf (LBV) weitergeleitet. Ohne die Vorlage dieser ausgefüllten Vordrucke kann eine Zahlung nicht aufgenommen werden.

Die Anlagen müssen lediglich in 1-facher Ausfertigung eingereicht werden. Die förmliche Verpflichtung (1. Seite) ist einmalig bei Neueinstellung einzureichen. Ein Führungszeugnis ist nicht erforderlich. Die Einverständniserklärung zur Pauschsteuer ist freiwillig.

Arbeitszeit

Die regelmäßige Arbeitszeit einer studentischen Hilfskraft darf maximal 19 Wochenstunden und muss mindestens 4 Stunden betragen. Dies gilt auch für Arbeitszeitänderungen laufender Beschäftigungsverhältnisse.

Nach dem Mindestlohngesetz (MiLoG) ist die Arbeitszeit von allen Hilfskräften zu erfassen. Ein neues Dokument sowie gesonderte FAQ dazu finden Sie im FormularCenter.

Ausländische Studierende (EU-Bürger/innen)

Studierende EU-Bürger/innen müssen keinen gültigen Aufenthaltstitel nachweisen.

Ausländische Studierende (Nicht-EU-Bürger/innen)

Für den gesamten Vertragszeitraum muss ein gültiger Aufenthaltstitel samt Kopie des gültigen Reisepasses eingereicht werden. Bei anberaumter Weiterbeschäftigung muss eine rechtzeitige Antragstellung zur Verlängerung des Aufenthaltstitels durch die Hilfskraft erfolgen.

Die Ausstellung des elektronischen Aufenthaltstitels nimmt eine Bearbeitungszeit von ca. 4 - 8 Wochen in Anspruch. Sollte Ihr Aufenthaltstitel in diesem Zeitraum ablaufen, ist die Ausstellung einer **Fiktionsbescheinigung** erforderlich. Hierbei handelt es sich um ein vorläufiges Ersatzpapier.

Ausschreibung

Stellen für SHK und WHB sollten ausgeschrieben werden; sie müssen jedoch nicht zwingend ausgeschrieben werden. Im FormularCenter kann eine Musterausschreibung aufgerufen werden.

Im Falle einer Ausschreibung ist anschließend ein Auswahlverfahren durchzuführen. Befinden sich unter den eingegangenen Bewerbungen auch Bewerbungen schwerbehinderter Studierender sind diese -sofern sie nicht offensichtlich ungeeignet sind- bei entsprechender Eignung zum weiteren Verfahren hinzuzuziehen. Die Schwerbehindertenvertretung ist in diesen Fällen hinzuzuziehen.

Bachelor

Nach einem **ersten** berufsqualifizierenden Abschluss als Bachelor ist eine Beschäftigung als SHK nicht mehr möglich. Die Weiterbeschäftigung oder Wiedereinstellung muss als WHB erfolgen.

Im Zweifelsfall fragen Sie bitte vor Einreichen der Unterlagen in der Abteilung 4.3 nach.

Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses

Das Beschäftigungsverhältnis einer Hilfskraft endet im Regelfall -sofern keine Weiterbeschäftigung erfolgt- mit Ablauf der im Arbeitsvertrag vereinbarten Frist. Ein vorzeitiges Ende ist in folgenden Fällen möglich:

a) Auflösung

Ein entsprechender Antrag ist über den Dienstweg an die Personalabteilung zu richten. Einen Muster-Antrag inklusive des Auflösungsvertrags finden Sie im FormularCenter. Bitte reichen Sie immer zwei unterschriebene Exemplare ein.

b) Ordentliche Kündigung

Unter Einhaltung der vertraglichen Kündigungsfrist zum Monatsende oder zur Monatsmitte kann das Beschäftigungsverhältnis jederzeit ohne Angaben von Gründen gekündigt werden.

c) Außerordentliche Kündigung

Aus einem wichtigen Grund kann das Beschäftigungsverhältnis innerhalb von 2 Wochen gekündigt werden. Ggf. muss zunächst eine schriftliche Abmahnung erfolgen.

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. Dies muss der Abteilung 4.3 unverzüglich mitgeteilt werden.

e) Studienabschluss

Abweichend von Buchstabe d) endet das Beschäftigungsverhältnis mit Ablauf des Semesters, in dem die Hilfskraft den Studienabschluss erlangt. Die Hilfskraft ist verpflichtet, den Abschluss des Studiums unverzüglich schriftlich anzuzeigen.

Beschäftigungshöchstdauer

SHK und WHB können gem. § 6 WissZeitVG insgesamt maximal 6 Jahre beschäftigt werden. Die Zeiten als SHK und WHB werden dabei addiert.

Beschäftigungsvoraussetzung

Beschäftigungsvoraussetzung ist eine Einschreibung für ein Studium, das zu einem ersten oder einem weiteren berufsqualifizierenden Abschluss führt, an einer deutschen Hochschule.

Krankheit

Im Falle einer Erkrankung hat die Hilfskraft sofort den Bereich davon in Kenntnis zu setzen. Dauert die Arbeitsunfähigkeit **länger als 3 Kalendertage**, sind die Hilfskräfte zusätzlich verpflichtet, spätestens an dem darauffolgenden Arbeitstag eine ärztliche Bescheinigung über das Bestehen der Arbeitsunfähigkeit sowie deren voraussichtliche Dauer ihrer Dienststelle (=Personaldezernat) vorzulegen. Zu beachten ist, dass durch die geltende Regelung "Kalendertage" auch Samstage und Sonntage als Krankheitstage zählen.

Die Entgeltfortzahlung richtet sich nach den gesetzlichen Bestimmungen.

Mutterschutz

Schwangere Hilfskräfte müssen ihre Schwangerschaft unverzüglich der Abteilung 4.3 schriftlich mit Kopie der Seite des Mutterpasses, aus dem der voraussichtliche Geburtstermin hervorgeht, anzeigen. Es gelten die Bestimmungen des Mutterschutzgesetzes. Bei fortbestehendem Vertrag nach der Geburt muss diese schriftlich der Abteilung 4.3 mit Kopie der Geburtsurkunde mitgeteilt werden.

Sozialversicherungsrecht

Bei etwaigen Fragen zur Sozialversicherung wenden Sie sich bitte in konkreten Fällen Ihre Abrechnung betreffend entweder an das Landesamt für Besoldung und Versorgung (LBV) oder direkt an die zuständige Versicherung (z.B. Krankenkasse, Deutsche Rentenversicherung).

Studienbescheinigung

Die aktuelle Studienbescheinigung ist einmalig für den jeweiligen Vertragszeitraum vorzulegen. Dies gilt sowohl für Neu- und Wiedereinstellungen als auch für Weiterbeschäftigungen.

Tutorien

Tutorentätigkeit sind i. d. R. folgende Aufgaben:

- Anleitung zum Studium
- Einführung in die Arbeit mit wissenschaftlicher Literatur
- Anleitung zur Technik des wissenschaftlichen Arbeitens
- Anleitung zum wissenschaftlichen Gespräch
- Anregung zur selbständigen Beschäftigung mit wissenschaftlichen Fachfragen
- Vertiefung und Ergänzung des in Lehrveranstaltungen gebotenen Stoffes
- Vorbereitung auf den in künftigen Lehrveranstaltungen gebotenen Stoff (auch in der vorlesungsfreien Zeit)

Als Hilfskraft mit Tutorentätigkeit dürfen nur fachlich qualifizierte Studierende beschäftigt werden, die **mindestens** zwei Semester in dem betreffenden Fach studiert oder eine Vor- oder Zwischenprüfung erfolgreich abgelegt oder vergleichbare Studienleistungen nachgewiesen haben. Die Beschäftigung als Tutor/Tutorin innerhalb eines von dieser Person bereits erfolgreich abgeschlossenen Studiums ist ausgeschlossen.

Für eine Stunde Tutorentätigkeit sind aufgrund Vor- und Nachbereitungszeiten 2 Stunden Arbeitszeit anzusetzen.

Unfall

Bei Unfällen während der Arbeitszeit bzw. Wegeunfällen ist sofort der Bereich zu informieren und das Ausfüllen des entsprechenden Formulars als Meldung an die Landesunfallkasse NRW zu veranlassen. Das Formular erhalten Sie auf Anfrage aus dem Personaldezernat oder beim Arbeitsschutz.

Urlaubsanspruch

Urlaub wird in Tagen gewährt und beträgt bei einer 5-Tage-Woche jährlich 20 Tage. Eine Zwölfteilung des gesetzlichen Jahresurlaubs ist in den Fällen zulässig, in denen die Hilfskraft:

- nach dem 1. Juli des Kalenderjahres eingestellt wird,
 - weniger als sechs Monate beschäftigt wird oder
 - in der ersten Hälfte des Kalenderjahres ausscheidet.
- In allen übrigen Fällen besteht ein Anspruch auf den vollen gesetzlichen Mindesturlaub. (s. Punkt 1)

Der anteilige Jahresurlaub bemisst sich immer nach vollen Beschäftigungsmonaten. (z.B. 15.01 – 14.02. = 1 Monat; aber 15.01. – 28.02. = ebenfalls 1 Monat). Ist die wöchentliche Arbeitszeit regelmäßig auf weniger als 5 Arbeitstage verteilt, wird der Urlaubsanspruch nach folgender Formel umgerechnet: $20 / 5 \times \text{Anzahl der individuellen Arbeitstage einer Woche}$.

Die berechneten Urlaubsansprüche sind der nachfolgenden Tabelle zu entnehmen:

Beschäftigungsdauer im Urlaubsjahr	1 Tag Dienst	2 Tage Dienst	3 Tage Dienst	4 Tage Dienst	5 Tage Dienst
Monate	Urlaubstage	Urlaubstage	Urlaubstage	Urlaubstage	Urlaubstage
12	4	8	12	16	20
11	4	8	12	16	20
10	4	8	12	16	20
9	4	8	12	16	20
8	4	8	12	16	20
7	4	8	12	16	20
6	2	4	6	8	10
5	2	3	5	7	8
4	1	3	4	5	7
3	1	2	3	4	5
2	1	1	2	3	3
1	0	1	1	1	2

Urlaubssemester

Studierende, die sich in einem Urlaubssemester befinden, können nicht als Hilfskraft beschäftigt werden.

Vergütung

Nach der aktuellen Hilfskraftrichtlinie beträgt die Vergütung je Stunde der durchschnittlichen wöchentlichen Beschäftigungszeit derzeit für WHB 11,33€ und für SHK 9,71 €. Bei einer Arbeitszeit bis zu 9 Wochenstunden (WHB) bzw. 10,5 Wochenstunden (SHK) handelt es sich um eine geringfügige Beschäftigung („450€-Job“).

Ab dem 1. Oktober 2019 werden die Stundensätze auf 11,56€ (WHB) und 9,90€ (SHK) angehoben. Die Grenzen für eine geringfügige Beschäftigung liegen dann bei 8,5 Wochenstunden (WHB) und 10 Wochenstunden (SHK).

Sollte die Umsetzung der Erhöhung bei Ihrer Oktober-Abrechnung nicht erfolgt sein, wenden Sie sich bitte (idealerweise per Mail) an das Personaldezernat. Die zuständigen Ansprechpartner/innen finden Sie hier: https://www.uni-siegen.de/zuv/dezernat4/abteilung_4_3/.