

**Richtlinie
für
die Beschäftigung von wissenschaftlichen und studentischen Hilfskräften
im Bereich der Universität Hamburg**

vom 22. August 2008

(im folgenden kurz "Richtlinie")

I. Allgemeines

1. Geltungsbereich

Diese Richtlinie regelt die Beschäftigung von wissenschaftlichen¹ und studentischen Hilfskräften an der Universität Hamburg

2. Einstellungsvoraussetzungen

- 2.1** Wissenschaftliche und studentische Hilfskräfte werden neben ihrem Studium an einer der in Nr.1 genannten Hochschulen und Einrichtungen zur Wahrnehmung solcher wissenschaftlicher Hilfstätigkeiten (Aufgaben gemäß Nr. 3 und Nr. 4 dieser Richtlinie) beschäftigt, für die eine abgeschlossene Hochschulausbildung nicht erforderlich ist. Die ordnungsgemäße Durchführung des Studiums darf nicht beeinträchtigt werden.
- 2.2** Für die Einstellung als wissenschaftliche Hilfskraft und Wahrnehmung der entsprechenden Aufgaben gem. Nr.3 dieser Richtlinie müssen sich Studierende mindestens im fünften Fachsemester befinden.
- 2.3** Die Eigenschaft als Studentin oder Student ist durch Vorlage einer Immatrikulationsbescheinigung nachzuweisen; diese ist der zuständigen Personalstelle/Beschäftigungsstelle jeweils zu Semesterbeginn zur Einsichtnahme vorzulegen.
- 2.4** Personen, die über eine abgeschlossene Hochschulausbildung im Sinne von § 18 des Hochschulrahmengesetzes verfügen bzw. solche, die ein Zweit- oder Aufbaustudium durchlaufen, dürfen grundsätzlich nicht als studentische Hilfskräfte beschäftigt werden. Inhaberinnen oder Inhaber eines Bachelor- oder Diplom-Abschlusses können nur beschäftigt werden, während sie in Studiengängen mit dem Studienziel Diplom/Magister/Master/Erstes Staatsexamen/kirchliche Abschlussprüfung weiterstudieren. Wird während der Dauer des Beschäftigungsverhältnisses eine der eben genannten Abschlussprüfungen abgelegt, endet das Beschäftigungsverhältnis mit Ablauf des Semesters, in dem die Prüfung abgelegt wird, jedoch nicht später als mit Ablauf der vereinbarten Frist.

Dasselbe gilt in Fällen der Ablegung einer Bachelor- bzw. Diplom-Prüfung, sofern die Fortsetzung des Studiums in einem Studiengang mit dem Studienziel Diplom/Magister/Master/Erstes Staatsexamen/kirchliche Abschlussprüfung nicht unmittelbar anschließt, sondern durch eine Exmatrikulation zwischenzeitlich unterbrochen wird. Auf die unter Nr. 6.6 dieser Richtlinie ausgewiesene Verpflichtung wird hingewiesen.

¹ Es handelt sich hierbei ausschließlich um wissenschaftliche Hilfskräfte ohne abgeschlossene Hochschulausbildung (siehe Nr.2.4).

II. Aufgaben und Dienstpflichten

3. Aufgaben der wissenschaftlichen Hilfskräfte

- 3.1** Wissenschaftlichen Hilfskräften können insbesondere folgende wissenschaftliche Dienstleistungen übertragen werden:
1. Organisatorische Unterstützung bei der Vorbereitung von Lehrveranstaltungen,
 2. Unterstützung bei der Anfertigung, Vorbereitung, beim Ordnen und Sichten von Unterrichtsmaterial,
 3. Übernahme von forschungsvorbereitenden Aufgaben, z.B. Sichtung und Aufbereitung der Literatur,
 4. Sammeln und Dokumentieren von Forschungsergebnissen,
 5. Wartung und Ausgabe von wissenschaftlichen Geräten,
 6. Mitarbeit bei der Ausarbeitung von Bedienungsanleitungen für komplizierte wissenschaftliche Geräte,
 7. Erstellen von Bibliographien und Literaturlisten,
 8. Katalogisierung von Neuanschaffungen,
 9. Unterstützung bei der Studienberatung.
- 3.2** Die Tätigkeiten der wissenschaftlichen Hilfskräfte können in begrenztem Umfang auch Aufgaben in der Wissenschaftsverwaltung sowie Tätigkeiten in Bibliotheken und ähnliches enthalten. Die Aufgaben gemäß Nr.3.1 müssen insgesamt jedoch überwiegen und der Gesamttätigkeit ihr Gepräge geben.
- 3.3** Die Tätigkeiten wissenschaftlicher Hilfskräfte sollen den erfolgreichen Abschluss des Hochschulstudiums fördern.

4. Aufgaben der studentischen Hilfskräfte

- 4.1** Die studentischen Hilfskräfte dürfen unter Berücksichtigung der in Nr.4.2 genannten Ausnahme ausschließlich Hilfstätigkeiten im Bereich von Lehre und Forschung ausüben. Hierunter fallen insbesondere folgende unterstützende wissenschaftliche Dienstleistungen:
1. Mithilfe bei der organisatorischen und technischen Vorbereitung und Durchführung des Lehr- und Forschungsbetriebs,
 2. Mithilfe bei der Sammlung und Dokumentation von Forschungsergebnissen,
 3. Mithilfe bei der Wartung und Ausgabe von Geräten,
 4. Mithilfe bei der Erstellung und Beschaffung von Bibliographien und Literaturlisten,
 5. Mithilfe bei statistischen und Rechenarbeiten und der Anfertigung von Tabellen und Schaubildern.
- 4.2** Studentischen Hilfskräften können in begrenztem Umfang auch zusätzlich anfallende Aushilfstätigkeiten im Verwaltungs-, Bibliotheks- und technischen Bereich übertragen werden. Die Aufgaben gemäß Nr.4.1 müssen insgesamt jedoch überwiegen und der Gesamttätigkeit ihr Gepräge geben.

Studierende, die überwiegend Aushilfstätigkeiten im Verwaltungs-, Bibliotheks- und technischen Bereich wahrnehmen sollen, sind als studentische Angestellte zu beschäftigen; auf sie finden die Vorschriften des TV-L Anwendung.

- 4.3** Die Tätigkeiten studentischer Hilfskräfte sollen den erfolgreichen Abschluss des Hochschulstudiums fördern.
- 4.4** Die studentischen Hilfskräfte werden auf Weisung der Leitung der jeweiligen wissenschaftlichen Organisationseinheit tätig, der sie zugeordnet sind (Beschäftigungsstelle). Innerhalb der Beschäftigungsstelle kann die Weisungsbefugnis übertragen werden.

5. Nichtübertragbare Aufgaben

- 5.1** Nicht übertragen werden dürfen den wissenschaftlichen und den studentischen Hilfskräften:
1. Tätigkeiten, die von den Angehörigen des wissenschaftlichen Personals gemäß den §§ 11 ff. HmbHG wahrzunehmen sind,
 2. Tätigkeiten von Unterrichtstutorinnen und Unterrichtstutoren,
 3. Tätigkeiten von Korrekturassistentinnen und Korrekturassistenten,
 4. Tätigkeiten, die als ständige Aufgabe durch Inhaber von (Plan-)Stellen wahrgenommen werden,
 5. die Wahrnehmung von Lehraufträgen.
- 5.2** Studentischen Hilfskräften dürfen darüber hinaus keine Tätigkeiten wissenschaftlicher Hilfskräfte übertragen werden.

6. Dienstpflichten

Die wissenschaftlichen und die studentischen Hilfskräfte sind verpflichtet,

1. die übertragenen Aufgaben gewissenhaft zu erfüllen,
2. die bei der Hochschule/Einrichtung geltenden Vorschriften und Dienstanweisungen zu beachten und einzuhalten,
3. über die ihr aus Anlass ihrer Tätigkeit zur Kenntnis gelangenden dienstlichen Angelegenheiten Verschwiegenheit gegenüber jedermann - auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses - zu bewahren,
4. Zuwendungen, die in irgendeiner Form von Dritten angeboten oder versprochen werden (Belohnungen und Geschenke), zurückzuweisen und ein derartiges Anerbieten der Beschäftigungsstelle unaufgefordert und unverzüglich mitzuteilen,
5. die Beschäftigungsstelle unverzüglich zu benachrichtigen, wenn die Arbeit versäumt werden muss,
6. die Ableistung einer Hochschulabschlussprüfung i.S.v. Nr.2.4 dieser Richtlinie der zuständigen Personalstelle/Beschäftigungsstelle unverzüglich anzuzeigen,
7. die Ausübung anderer Tätigkeiten gegen Entgelt dem Arbeitgeber unaufgefordert und unverzüglich anzuzeigen.

III. Beschäftigungsverhältnis

7. Arbeitsrechtliche Grundlagen, Arbeitsvertrag

Wissenschaftliche und studentische Hilfskräfte sind gemäß § 1 Abs.3 Buchst. c TV-L vom Geltungsbereich dieses Tarifvertrages ausgenommen. Sie werden auf der Grundlage der §§ 611 ff BGB sowie den Bestimmungen des Teilzeit- und Befristungsgesetzes im Angestelltenverhältnis mit befristetem schriftlichen Arbeitsvertrag nach Maßgabe des diesen Bestimmungen anliegenden Vertragsmusters beschäftigt.

Studentische Hilfskräfte gelten gemäß § 4 Absatz 4 Nr.2 des Hamburgischen Personalvertretungsgesetzes nicht als Angehörige des öffentlichen Dienstes. Studentische Hilfskräfte in diesem Sinne sind auch die wissenschaftlichen Hilfskräfte,

8. Arbeitszeit

- 8.1** Der Umfang der zeitlichen Inanspruchnahme der wissenschaftlichen und studentischen Hilfskräfte beträgt höchstens 19 Stunden in der Woche oder 86 Stunden im Monat*. Wissenschaftliche Hilfskräfte werden grundsätzlich mit einer monatlichen Stundenzahl beschäftigt. Eine über die in Satz 1 genannte Grenze hinausgehende zeitliche Inanspruchnahme ist nicht zulässig. Im Arbeitsvertrag wird - innerhalb dieses Rahmens - der Beschäftigungsumfang vereinbart.
- 8.2** Die wissenschaftliche und die studentische Hilfskraft darf außerhalb dieses Arbeitsverhältnisses andere Tätigkeiten ausüben, welche nach Art und Umfang ihre Arbeitskraft nur insoweit in Anspruch nehmen dürfen, als dass die ordnungsgemäße Fortsetzung der wissenschaftlichen Ausbildung nicht beeinträchtigt wird.

Die Ausübung anderer Tätigkeiten gegen Entgelt darf einschließlich der Tätigkeit als wissenschaftliche oder studentische Hilfskraft den Zeitrahmen von höchstens 19 Stunden in der Woche oder 86 Stunden im Monat nicht überschreiten.

Auf die unter Nr. 6.7 dieser Richtlinie genannte Anzeigepflicht der Arbeitnehmerin oder des Arbeitnehmers wird hingewiesen.

Ein Verstoß der Arbeitnehmerin oder des Arbeitnehmers kann unbeschadet der allgemeinen Regelung in Nr.12.3 dieser Richtlinie ein wichtiger Grund im Sinne des § 626 BGB sein.

9. Beschäftigungsdauer

- 9.1** Mit wissenschaftlichen und studentischen Hilfskräften können Arbeitsverhältnisse, auch mit Unterbrechung, bis zu einer Gesamtdauer von insgesamt höchstens acht Semestern geschlossen werden.
- 9.2** Ein Anspruch auf Beschäftigung für den in Nr. 9.1 genannten Zeitraum besteht nicht.

* Es ist auf die durchschnittliche Beschäftigungszeit abzustellen. Es gilt der unter § 6 Abs.2 TV-L ausgewiesene Berechnungssatz.

10. Vergütung

- 10.1** Wissenschaftliche und studentische Hilfskräfte erhalten entsprechend der von ihnen tatsächlich geleisteten Arbeitszeit eine Stundenvergütung. Die Höhe der Stundenvergütung, die das Personalamt festsetzt, ist in den Arbeitsvertrag aufzunehmen. Für die wissenschaftliche Hilfskraft wird die Vergütung jeweils zum letzten Tag des laufenden Monats auf ein von ihr anzugebendes Gehalts- oder Girokonto überwiesen. Für die studentische Hilfskraft wird die Vergütung bis spätestens zum letzten Tag des auf den Leistungsmonat folgenden Monats auf ein von ihr anzugebendes Gehalts- oder Girokonto angewiesen.
- 10.2** Wissenschaftlichen und studentischen Hilfskräften wird bei einer durch Krankheit oder Unfall verursachten Arbeitsunfähigkeit die Vergütung für die Krankheitstage, für die ein Arbeitsverhältnis begründet worden ist, nach den gesetzlichen Vorschriften (§ 616 BGB, § 3 Entgeltfortzahlungsgesetz) weitergezahlt, jedoch nicht über die vereinbarte Beschäftigungsdauer hinaus. Die Arbeitsunfähigkeit ist vom ersten Tag an durch eine ärztliche Bescheinigung nachzuweisen.
- 10.3** Die Fortzahlung der Vergütung entfällt, wenn die wissenschaftliche oder die studentische Hilfskraft sich die Arbeitsunfähigkeit vorsätzlich oder grob fahrlässig zugezogen hat. Ist die Arbeitsunfähigkeit durch einen von einem Dritten zu vertretenden Umstand herbeigeführt, gilt § 6 Entgeltfortzahlungsgesetz.
- 10.4** Für die Sozialversicherung gelten die gesetzlichen Bestimmungen.

11. Erholungsurlaub

Erholungsurlaub unter Fortzahlung der Vergütung wird nach den Bestimmungen des Bundesurlaubsgesetzes gewährt, und zwar für jeden vollen ununterbrochenen Beschäftigungsmonat mit einem Zwölftel des Jahresurlaubs. Der volle Erholungsurlaub kann erst nach einer Wartezeit von sechs Monaten eines ununterbrochenen Arbeitsverhältnisses genommen werden. Der Urlaub ist grundsätzlich während der vorlesungsfreien Zeit zu nehmen. Mit Zustimmung des unmittelbaren Vorgesetzten kann davon in Ausnahmefällen abgewichen werden.

12. Beendigung des Arbeitsverhältnisses

- 12.1** Das Arbeitsverhältnis endet, ohne dass es einer Kündigung bedarf,
1. mit Ablauf der vertraglich vereinbarten Frist;
 2. gemäß Nr. 2.4 Sätze 3 und 4 dieser Richtlinie mit Ablauf des Semesters, in dem die das Studium beendende Prüfung abgelegt wird;
 3. wenn eine Exmatrikulation aus anderen Gründen erfolgt.
- 12.2** Im Übrigen kann das Arbeitsverhältnis gemäß § 622 Abs. 1 BGB mit einer Frist von vier Wochen zum 15. oder zum Ende eines Kalendermonats gekündigt werden. Für eine Kündigung durch den Arbeitgeber beträgt die Kündigungsfrist gemäß § 622 Absatz 2 Nr. 1 BGB einen Monat zum Ende eines Kalendermonats, wenn das Arbeitsverhältnis zwei Jahre bestanden hat.
- 12.3** Das Recht, das Arbeitsverhältnis aus einem wichtigen Grunde gemäß § 626 BGB fristlos zu lösen oder es im gegenseitigen Einvernehmen aufzulösen, bleibt unberührt.

13. Geltendmachung von Ansprüchen

Die Ansprüche aus dem Arbeitsverhältnis sind innerhalb einer Ausschlussfrist von drei Monaten nach Fälligkeit des Anspruches, spätestens drei Monate nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses, schriftlich geltend zu machen.

14. Übergangs- und Schlussbestimmungen

14.1 Diese Richtlinie tritt mit ihrer Bekanntgabe in Kraft.

14.2 Vom Tag des Inkrafttretens an sollen Bewerberinnen und Bewerber, die Aufgaben einer wissenschaftlichen oder studentischen Hilfskraft wahrnehmen sollen, nur noch nach Maßgabe dieser Richtlinie eingestellt werden. Die Arbeitsverträge, die mit wissenschaftlichen oder studentischen Hilfskräften aufgrund der Leitlinie der Behörde für Wissenschaft und Forschung zur Beschäftigung von wissenschaftlichen und studentischen Hilfskräften abgeschlossen wurden, gelten bis zum Ablauf der vertraglich vereinbarten Frist nach deren Maßgabe fort.

Hamburg, den 22. August 2008

gez. Dr. Katrin Vernau

- Kanzlerin -