

RICHTLINIE ÜBER DIE BESCHÄFTIGUNG UND VERGÜTUNG STUDENTISCHER UND WISSENSCHAFTLICHER HILFSKRÄFTE

Mit Wirkung vom 01.04.2024 hat das Rektorat der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf folgende Richtlinien für die Beschäftigung und Vergütung wissenschaftlicher und studentischer Hilfskräfte verabschiedet.

1. Geltungsbereich

¹Diese Richtlinie gilt für alle Beschäftigungsverhältnisse mit wissenschaftlichen und studentischen Hilfskräften an der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf. ²Dies gilt für alle Hilfskräfte, unabhängig davon, aus welchen Mitteln die Hilfskräfte vergütet werden.

2. Wissenschaftliche Hilfskräfte (WHK)

¹Als wissenschaftliche Hilfskraft kann beschäftigt werden, wer ein abgeschlossenes Hochschulstudium (in der Regel Diplom-, Magister- oder Masterabschluss, FH-Masterabschluss, 1. juristisches Staatsexamen, zweite pharmazeutische Prüfung, zweiter Abschnitt der Ärztlichen Prüfung für Personen, die bis August 2013 ins Praktische Jahr gegangen sind bzw. dritter Abschnitt der Ärztlichen Prüfung für alle, die erstmals im Frühjahr 2015 geprüft wurden) oder einen vergleichbaren Abschluss vorweisen kann.

²Wissenschaftliche Hilfskräfte können insbesondere mit folgenden Aufgaben betraut werden:

- Unterstützung in der Forschung (insb. Literatur- und Quellenrecherche, Literaturbeschaffung für wissenschaftliche Publikationen; Lektorat und Redaktion von Veröffentlichungen, Manuskriptgestaltung; technische Hilfe bei der Herausgabe von Fachzeitschriften und Fachbibliographien; Kommunikation mit Autoren und Verlagen; Erstattung von Personen- und Sachregistern von Monographien; Klärung von Copyright-Fragen, Bildrechten und ähnliches; logistische Koordination der interdisziplinären wissenschaftlichen Einheiten; Mitarbeit bei der Organisation und logistischen Betreuung von Tagungen und Veranstaltungen; Mitarbeit bei Drittmittelanträgen im Sinne eines Lektorats; Bewerbung von Veranstaltungen und Ankündigung sonstiger Neuigkeiten über hochschulische Kommunikationsinstrumente einschließlich Repräsentanzen in sozialen Netzwerken; korrespondenzbezogene und abrechnungstechnische Vorbereitung und technische Durchführung von Exkursionen; Öffentlichkeitsarbeit; Erstellung von Infomaterial für die Außendarstellung)
- Unterstützung in der Lehre (insb. Unterstützung bei der Erstellung von Unterrichtsmaterial, Handapparate, Reader; Mitarbeit bei der formalen Durchführung und technischen Betreuung von Lehrveranstaltungen; Mentoratstätigkeit; Koordinierung der studentischen Hilfskräfte; Klausuraufsicht, Protokoll bei mündlichen Prüfungen; technische Vorbereitung und Durchführung von Exkursionen; Evaluationen durch Mitgestaltung und –erarbeitung des Evaluationskonzepts und der Evaluationsbögen)
- Fachspezifische Tätigkeiten (insb. Datenerhebung und Datenauswertung in der Psychologie und der Soziologie; Archivrecherchen und Quellenexzerpte in der Geschichtswissenschaft oder medientechnische Beratung der Lehrbeauftragten in den Sprachlernzentren)

Wissenschaftlichen Hilfskräften kann die Leitung insbesondere von Tutorien übertragen werden, die in der Regel bestimmten Lehrveranstaltungen zugeordnet oder in sie eingeordnet sind.

³Im Rahmen dieser Tutorien können folgende Aufgaben übertragen werden:

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

⁴Die Befristung erfolgt nach § 2 Abs. 1 Wissenschaftszeitvertragsgesetz (WissZeitVG). ⁵Darüber hinaus gilt nach dem Vertrag über die guten Beschäftigungsbedingungen für Hochschulpersonal für WHKs, dass diese in Einschränkung der Höchstregelung des WissZeitVG für maximal drei Jahre beschäftigt werden können. ⁶Die Befristung soll der eigenen wissenschaftlichen Qualifikation der WHK dienen und wird bei einer Arbeitszeit von mehr als 25% der regelmäßigen Arbeitszeit auf die Höchstbefristungsdauer angerechnet.

⁷Der Stundensatz beträgt 17,65 Euro.

3. Wissenschaftliche Hilfskräfte mit Bachelorabschluss (WHB)

¹Als WHB kann beschäftigt werden, wer einen Bachelorabschluss oder einen FH-Bachelorabschluss/FH Diplomabschluss vorweisen kann. ²Hierbei kommt es nicht auf die fachliche Einschlägigkeit des Abschlusses an.

³WHBs kann neben den unter Nr. 2 genannten Aufgaben auch die Aufgaben übertragen werden, Studierende zu betreuen und anzuleiten, insbesondere im Rahmen praktischer Übungen fachliche Kenntnisse und Fertigkeiten zu vermitteln.

⁴Die Befristung erfolgt, wenn die WHB an einer deutschen Hochschule für ein Studium, zu einem ersten oder weiteren berufsqualifizierten Abschluss führt, eingeschrieben ist, nach § 6 WissZeitVG.⁵ Wenn keine entsprechende Einschreibung vorliegt, kann eine Befristung nach § 2 Abs. 1 WissZeitVG mit Anrechnung auf die Höchstbefristung erfolgen, sofern eine Beschäftigung zur eigenen wissenschaftlichen Qualifizierung erfolgt.

⁶Der Stundensatz beträgt 14,98 Euro.

4. Studentische Hilfskräfte

¹Studentische Hilfskräfte sind Hilfskräfte ohne einschlägigen Hochschulabschluss. ²Als studentische Hilfskraft kann beschäftigt werden, wer an einer staatlich anerkannten deutschen Hochschule als ordentlich Studierender immatrikuliert ist. ³Voraussetzung ist, dass die studentischen Hilfskräfte fachlich ausreichend qualifiziert sind. ⁴Sie sollen in dem Fachgebiet eingestellt werden, in dem sie eingeschrieben sind.

⁵Studentische Hilfskräfte erfüllen in den Fakultäten sowie in Ausnahmefällen in den wissenschaftlichen Einrichtungen Dienstleistungen in Forschung und Lehre, sowie damit zusammenhängende Verwaltungstätigkeiten unter der Verantwortung einer Hochschullehrerin oder eines Hochschullehrers, einer anderen Person mit selbstständigen Lehraufgaben oder einer wissenschaftlichen Mitarbeiterin oder eines wissenschaftlichen Mitarbeiters.

⁶Studentische Hilfskräfte sollen insbesondere mit studienbegleiteten Hilfstätigkeiten betraut werden:

- Zuarbeiten für die Forschung
- Zuarbeit bei den Tätigkeiten aus dem Umfeld von Forschung und Lehre (Durchführung von Lehrveranstaltung, Kolloquien, Tagungen, Übungen, Exkursionen und Fachpraktika)
- Betreuung studentischer Arbeitsgruppen
- Zusammenstellung des Materials für Lehrveranstaltungen

⁷Die Befristung erfolgt nach § 6 WissZeitVG.

⁸ Der Stundensatz beträgt 13,91 Euro.

5. Allgemeine Regelungen

¹Das Beschäftigungsverhältnis als wissenschaftliche oder studentische Hilfskraft wird durch schriftlichen Arbeitsvertrag begründet. ²Arbeitsverträge mit Hilfskräften werden im Auftrag der Rektorin ausschließlich durch die Zentrale Universitätsverwaltung bzw. für den Fachbereich Medizin durch die Verwaltung des Universitätsklinikums gefertigt und gezeichnet. ³Die Zeichnung durch hierzu nicht Befugte führt nicht zu einem Beschäftigungsverhältnis mit der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf und zu Vergütungsansprüchen gegen diese.

⁴Wissenschaftliche Hilfskräfte, die bis zu 6 Stunden pro Woche und studentische Hilfskräfte, die bis zu 10 Stunden pro Woche beschäftigt sind (geringfügig Beschäftigte), müssen wöchentlich die als Anlage I der Richtlinie beigefügte Arbeitszeitdokumentation ausfüllen. ⁵Geleistete Überstunden müssen im darauffolgenden Kalendermonat abgebaut werden.

⁶Die jeweiligen Fachvorgesetzten sind angehalten, die Einhaltung der Arbeitszeiten zu kontrollieren.

⁷Die Dienstobliegenheiten der Hilfskräfte werden im Einzelnen von dem Hochschullehrer/der Hochschullehrerin bestimmt, dem/der sie zugeordnet sind.

⁸Wissenschaftliche und studentische Hilfskräfte haben über Angelegenheiten, deren Geheimhaltung durch gesetzliche Vorschriften vorgesehen oder vom Arbeitgeber besonders angeordnet ist, Verschwiegenheit zu wahren; dies gilt auch über die Beendigung des Arbeitsverhältnisses hinaus. ⁹Die Hilfskräfte werden hierzu im Rahmen ihres Arbeitsvertrages besonders verpflichtet.

¹⁰Die Dauer eines Beschäftigungsverhältnisses (Arbeitsvertrag) soll regelmäßig eine Mindestlaufzeit von 4 Wochen nicht unterschreiten. ¹¹Ausnahmen sind nur mit gesonderter Begründung zulässig.

¹²Im Rahmen dieser Richtlinien ist eine wöchentliche Arbeitszeit von mindestens 3, jedoch höchstens 17 Stunden zulässig. ¹³Beschäftigungen mit Arbeitszeiten unter 3 Stunden erfolgen auf Wunsch der Hilfskraft bzw. mit gesonderter Begründung des Fachvertreters.

¹⁴Bei einer durch Unfall oder Krankheit verursachten Arbeitsunfähigkeit wird die Vergütung bis zum Ende der 6. Woche gezahlt, jedoch nicht über das Ende des Arbeitsverhältnisses hinaus.

¹⁵Die allgemein geltenden Bestimmungen über die Annahme von Belohnungen und Geschenken, die Schadenshaftung, die Gewährung von Reisekostenvergütung und die Einsicht in die Personalakte gelten entsprechend.

¹⁶Beihilfen in Krankheits-, Geburts- und Todesfällen sowie Sonderzahlungen werden nicht gewährt.

¹⁷Urlaub wird nach den gesetzlichen Vorschriften des Bundesurlaubsgesetzes gewährt (maximal 20 Urlaubstage). ¹⁸Der Urlaub ist während der Dauer des Beschäftigungsverhältnisses zu gewähren. ¹⁹Die Urlaubsgewährung erfolgt nach den an der HHU üblichen Verfahren.

²⁰Die Vergütung für die Tätigkeit als Hilfskraft ist Einkommen im Sinne des Bundesausbildungsförderungsgesetzes (BAFÖG). ²¹Empfänger von Leistungen nach dem BAFÖG sind verpflichtet, die ihnen aufgrund des Arbeitsvertrages zustehende Vergütung dem Amt für Ausbildungsförderung mitzuteilen. ²²Die Hilfskräfte werden hierzu im Rahmen ihres Arbeitsvertrages besonders verpflichtet.

²³Es wird eine monatliche Pauschalvergütung gewährt, die sich aus der Multiplikation des Stundensatzes mit der vereinbarten Anzahl der Stunden durchschnittlicher wöchentlicher Arbeitszeit und dem Faktor 4,348 ergibt. ²⁴Die Vergütung wird am Monatsende gezahlt. ²⁵Weitere Zahlungen erfolgen nicht.

²⁶Das Vertragsverhältnis endet mit dem vertraglich geregelten Fristablauf oder bei Exmatrikulation zum Ende des Semesters.

²⁷Eine Kündigung des Vertragsverhältnisses muss schriftlich erfolgen. ²⁸Das Arbeitsverhältnis kann mit einer Frist von einem Monat zum Monatsende gekündigt werden. ²⁹Die Möglichkeit, das Arbeitsverhältnis aus wichtigem Grund ohne Einhalten einer Frist zu kündigen, bleibt unberührt.

³⁰Auf schriftlichen Antrag kann das Arbeitsverhältnis im gegenseitigen Einvernehmen durch gesonderten Vertrag vorzeitig aufgelöst werden.

6. Inkrafttreten

¹Diese Richtlinie tritt am 01.04.2024 in Kraft und ersetzt die Richtlinie vom 01.10.2022.

²Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Rektorats der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf vom 18.01.2024.

Düsseldorf, den 31.01.2024

Die Rektorin
der Heinrich-Heine-Universität
Düsseldorf

Anja Steinbeck
(Univ.-Prof. Dr. iur.)