

Informationsblatt für studentische Hilfskräfte

Einstellungsvoraussetzungen

Als studentische Hilfskraft kann eingestellt werden, wer in einem Studiengang immatrikuliert ist, der zu einem berufsqualifizierenden Abschluss führt. Das Arbeitsverhältnis endet spätestens mit der Exmatrikulation, gem. § 33 Abs. 2 Satz 3 Niedersächsisches Hochschulgesetz (NHG).

Maximale Beschäftigungszeit

Die maximale Beschäftigungszeit als studentische Hilfskraft beträgt 72 Monate bzw. 6 Jahre (§ 6 Wiss-ZeitVG).

Vorherige Beschäftigungszeiten an anderen deutschen Hochschulen oder Forschungseinrichtungen werden hierbei angerechnet.

Arbeitszeit

Die monatliche Arbeitszeit ist im Arbeitsvertrag festgelegt. Insgesamt darf sie jedoch 86 Stunden im Monat nicht überschreiten, da studentische Hilfskräfte nur mit weniger als der Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit der Beschäftigten im öffentlichen Dienst beschäftigt werden dürfen (§ 33 Abs. 2 Niedersächsisches Hochschulgesetz).

Dokumentation: Beginn und Ende der täglichen Arbeitszeit werden zwischen der Hilfskraft und der einstellenden Einrichtung abgesprochen und dokumentiert. Für die Dokumentation ist das Formular „Arbeitsstundennachweis Hilfskräfte“ zu nutzen. Dieses ist im Formularwesen (<https://liquidoffice.vw.tu-clausthal.de>) unter dem Ordner „Zeiterfassung und Arbeitszeit“ zu finden.

Urlaub

Für jeden vollen Monat, der Hilfskrafttätigkeit, besteht Urlaubsanspruch nach dem Bundesurlaubsgesetz (BUrlG). Dieser wird von der Personalabteilung berechnet und mit Übersendung des Arbeitsvertrages im Anschreiben bekanntgegeben.

Krankheit

Im Krankheitsfall ist die einstellende Einrichtung unverzüglich zu informieren. Bei einer Krankheitsdauer von mehr als 3 Kalendertagen ist eine Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung von der behandelnden Ärztin bzw. dem behandelnden Arzt notwendig. Die Entgeltfortzahlung besteht bis zu 6 Wochen und richtet sich nach dem Entgeltfortzahlungsgesetz. Allerdings ist hierbei zu beachten, dass der Anspruch auf Entgeltfortzahlung erst nach einer vierwöchigen ununterbrochenen Beschäftigung entsteht („Wartezeit“ gem. § 3 Abs. 3 Entgeltfortzahlungsgesetz).

Schwangerschaft und Mutterschutz

Die einstellende Einrichtung sowie die Personalabteilung sind rechtzeitig über die bestehende Schwangerschaft zu informieren, damit die Schutzrechte der Schwangeren gewährleistet werden können.

Die Mutterschutzfrist wird von der Personalabteilung berechnet. Damit das Ende der Mutterschutzfrist festgesetzt werden kann, ist die Übermittlung der Geburtsurkunde erforderlich.

Falls die Hilfskraft von der Möglichkeit der Inanspruchnahme von Elternzeit Gebrauch machen möchte, muss ein entsprechender Antrag gestellt werden. Der Antrag ist im Formularwesen zu finden und sollte spätestens 7 Wochen vor Beginn der Elternzeit mit der einstellenden Einrichtung abgesprochen werden.

Vergütung

Damit die Auszahlung der Vergütung veranlasst werden kann, müssen alle für die Einstellung notwendigen Unterlagen **vollständig und unterschrieben** über die einstellende Einrichtung (i.d.R. das Sekretariat) bei der Personalabteilung eingereicht worden sein.

Die Stundensätze sind niedersachsenweit vom Ministerium für Wissenschaft und Kultur festgelegt worden und werden regelmäßig angepasst.

Weitere Beschäftigungsverhältnisse bei anderen Arbeitgebern

Weitere Beschäftigungsverhältnisse bei anderen Arbeitgebern müssen der einstellenden Einrichtung sowie der Personalabteilung zwingend mitgeteilt werden!

Die Festlegung des Haupt- und Nebenarbeitsverhältnisses ist relevant für die Zuordnung der Steuerklasse. Das Hauptarbeitsverhältnis bekommt die Steuerklasse I bis V (1-5). Jedes weitere Beschäftigungsverhältnis (Nebenarbeitsverhältnis) bekommt die Steuerklasse VI (6).

Die Steuerklasse VI (6) hat die höchsten Abzüge, da keine Freibeträge gelten. Tipp: Die Hilfskraft sollte als Hauptarbeitsverhältnis den Job wählen, für den sie den höchsten Lohn erhält.

Sozialversicherung bei mehreren Arbeitsverhältnissen

Sozialversicherungsrechtlich ist der Studierendenstatus an eine wöchentliche maximale Arbeitszeit von 20 Stunden während der Vorlesungszeit gebunden.

Zur Berechnung der maximalen Arbeitszeit werden auch die Arbeitszeiten bei anderen Arbeitsverhältnissen (nicht TU Clausthal) hinzugezogen.

Eine Überschreitung dieser Grenze führt zu einer umfassenden Sozialversicherungspflicht des Arbeitsverhältnisses und dem Ausscheiden aus der studentischen Krankenversicherung (Werkstudentenprivileg entfällt).

Unabhängig von der Stundenanzahl ist auch der jeweilige Verdienst aus dem anderen Beschäftigungsverhältnis von großer Bedeutung. Insbesondere für die Prüfung, ob noch ein Minijob (Zusammenrechnung der Verdienste) vorliegt oder nicht.

Jahressonderzahlung

Studentischen Hilfskräften wird eine außertarifliche Jahressonderzahlung in sinngemäßer Anwendung des § 20 TV-L gewährt. Anspruchsgrundlage für die Zahlung ist ein am 1. Dezember bestehendes Arbeitsverhältnis.

Kündigung/Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses

Mit Ablauf des letzten im Arbeitsvertrag festgelegten Tages endet das Beschäftigungsverhältnis automatisch.

Erlischt der Studierendenstatus (z.B. nach erfolgter Exmatrikulation auf Grund der Beendigung des Studiums), ist die Personalabteilung unverzüglich zu informieren. Eine Beschäftigung als studentische Hilfskraft ist dann nicht mehr möglich.

Die Kündigungsfrist beträgt vier Wochen zum 15. oder zum Ende des Kalendermonats. Das Recht auf Aufhebung des Vertrages (Auflösungsvertrag) im beidseitigen Einvernehmen bleibt damit unberührt.