

Studentische und wissenschaftliche Hilfskräfte Allgemeine Hinweise und Rechtsgrundlagen

1. Vergütungen als Hilfskraft

- Studentische Hilfskraft 7,14 €/ Stunde
- Wissenschaftliche Hilfskraft 11,30 €/ Stunde

Die Vergütung wird immer am 15. des Monats für den laufenden Monat gezahlt.
Voraussetzung ist, dass die Zahlungsbegründenden Unterlagen bis zur Mitte des Vormonats in der Abteilung Personalmanagement vorliegen.

2. Arbeitszeit

Die Arbeitszeit ergibt sich aus dem Arbeitsvertrag. Sie darf 19 Stunden pro Woche nicht übersteigen.

3. Sonderzuwendung (Weihnachtsgeld)

Ein Anspruch auf jährliche Sonderzahlung besteht nicht.

4. Urlaub

Hilfskräfte haben Anspruch auf Erholungsurlaub.
Der Urlaubsanspruch ergibt sich aus § 3 Bundesurlaubsgesetz. Zuständig für die Berechnung und Genehmigung desurlaubes ist das Institut. Dort ist der Urlaub zu beantragen und von dort wird er auch genehmigt oder ggf. abgelehnt.

Berechnung des zustehenden Anspruchs:

Bsp.: Für die Berechnung der Urlaubstage sind die Tage der Beschäftigung pro Woche maßgeblich und nicht die abzuleistende Stundenzahl.

Der gesetzliche Urlaubsanspruch beträgt vier Wochen Erholungsurlaub (EU).

Bei einer Beschäftigung von:

<i>6 Arbeitstagen pro Woche</i>	<i>erhalten Sie 24 Tage EU</i>	<i>(= 4 Wochen)</i>
<i>5 Arbeitstagen pro Woche</i>	<i>erhalten Sie 20 Tage EU</i>	<i>(= 4 Wochen)</i>
<i>4 Arbeitstagen pro Woche</i>	<i>erhalten Sie 16 Tage EU</i>	<i>(= 4 Wochen)</i>
<i>3 Arbeitstagen pro Woche</i>	<i>erhalten Sie 12 Tage EU</i>	<i>(= 4 Wochen)</i>
<i>2 Arbeitstagen pro Woche</i>	<i>erhalten Sie 8 Tage EU</i>	<i>(= 4 Wochen)</i>
<i>1 Arbeitstag pro Woche</i>	<i>erhalten Sie 4 Tage EU</i>	<i>(= 4 Wochen)</i>

Bei einer nur vorübergehenden Beschäftigung im Urlaubsjahr erfolgt eine der Beschäftigungsdauer entsprechende Zwölftelung des Urlaubsanspruchs.

Bsp.: Herr M. arbeitet vom 01.04. – 31.07. mit 8 Stunden in der Woche und leistet diese wie folgt: Immer montags und immer freitags (= 2 Arbeitstage pro Woche).

Der Urlaubsanspruch errechnet sich nach u. g. Formel wie folgt:

Urlaubsanspruch bei x Arbeitstag(en) multipliziert mit Anzahl der Beschäftigungsmonate
Dividiert durch 12

= zustehende Urlaubstage

Urlaub vom 01.04. – 31.07.

2 Arbeitstage; 4 Beschäftigungsmonate:

8 Tage EU x 4 Beschäftigungsmonate
Dividiert 12

= 2,66 Urlaubstage

d.h. Herr M. hätte 2,66 Tage aufgerundet 3 Tage Erholungsurlaub (gerundet wird jedoch erst, wenn alle Teilurlaubsansprüche des Urlaubsjahres ermittelt sind).

5. Feiertagsregelung

Bitte beachten Sie auch, dass bei einer festgelegten wöchentlichen Arbeitszeit (z.B. immer montags und freitags) Zeiten für Feiertage, welche auf diese Arbeitstage fallen (z.B. Pfingstmontag, Karfreitag) nicht nachgearbeitet, bzw. vorgearbeitet werden müssen und dass für diese Tage auch kein Urlaub in Anspruch zu nehmen ist.

6. Arbeitsunfähigkeit

Hilfskräfte erhalten Krankenbezüge bis zum Ende der sechsten Woche der Arbeitsunfähigkeit, jedoch nicht über die Beendigung des Arbeitsverhältnisses hinaus. Sie müssen die Arbeitsunfähigkeit unverzüglich der Institutsleitung mitteilen. Die Krankmeldung sowie eine Veränderungsanzeige ist in jedem Fall von der Institutsleitung bei der Abteilung Personalmanagement einzureichen. Bei Arbeitsunfähigkeit der Hilfskraft muss diese keine Arbeitsstunden nacharbeiten.

7. Mutterschutz

Das Mutterschutzgesetz und das Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz finden auf die Hilfskräfte Anwendung.

8. Sozialversicherungspflicht

a) bei studentischen Hilfskräften

- Kranken- und Pflegeversicherungspflicht:

Bis zum 14. Fachsemester oder 33. Lebensjahr sind Hilfskräfte kranken- und pflegeversicherungsfrei

- Rentenversicherungspflicht:

Bis 400 € im Monat ist die Vergütung rentenversicherungsfrei.

Zur Prüfung der Versicherungsfreiheit – bzw. Pflicht bei mehr als 400 € im Monat ist bitte das Formular „Erklärungsbogen zur Prüfung der Versicherungsfreiheit“ auszufüllen. Nähere Informationen hierzu können Sie beim Landesbesoldungsamt erfragen.

- Arbeitslosenversicherung

Grundsätzlich frei.

b) bei wissenschaftlichen Hilfskräften mit Abschluss

- Krankenversicherungspflicht

Sie sind grundsätzlich krankenversicherungspflichtig. Unter bestimmten Voraussetzungen sind Sie im Rahmen einer Beschäftigung unter 400 € sowie während eines Zweitstudiums hiervon befreit. Nähere Informationen hierzu können Sie beim Landesbesoldungsamt erfragen.

- Rentenversicherungspflicht

Sie sind grundsätzlich rentenversicherungspflichtig. Ausgenommen hiervon sind Beschäftigungen unter 400 €. Zur Prüfung der Versicherungsfreiheit – bzw. Pflicht bei mehr als 400 € im Monat ist bitte das Formular „Erklärungsbogen zur Prüfung der Versicherungsfreiheit“ auszufüllen.

- Pflegeversicherungspflicht

Sie sind grundsätzlich pflegeversicherungspflichtig. Unter bestimmten Voraussetzungen sind Sie im Rahmen einer Beschäftigung unter 400 € sowie während eines Zweitstudiums befreit. Nähere Informationen hierzu können Sie beim Landesbesoldungsamt erfragen.

- Arbeitslosenversicherungspflicht

Wissenschaftliche Hilfskräfte mit Abschluss unterliegen grundsätzlich der Arbeitslosenversicherungspflicht. Unter bestimmten Voraussetzungen sind Sie im Rahmen einer Beschäftigung unter 400 € sowie während eines Zweitstudiums befreit. Zusammenfassend ergibt sich bei wissenschaftlichen Hilfskräften, die ein Zweitstudium absolvieren und deren Vergütung über 400 €/ Monat beträgt, lediglich eine Verpflichtung zur Zahlung der Rentenversicherung. Nähere Informationen hierzu können Sie beim Landesbesoldungsamt erfragen.

9. Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses

Ihr Beschäftigungsverhältnis endet „automatisch“ mit Ablauf des Tages, welcher im Arbeitsvertrag genannt ist. Sollten Sie kurzfristig (außerhalb der regulären Kündigungsfristen) Ihr Beschäftigungsverhältnis beenden müssen, so besteht die Möglichkeit, dies mit einem formlosen Auflösungsvertrag zu bewirken. Wichtig hierbei ist, dass neben der Hilfskraft auch der üblicherweise einstellende Institutsleiter oder dessen Beauftragter den Antrag befürwortet.

Sollten Sie weitere Fragen haben, wenden Sie sich bitte an die Mitarbeiter der Abteilung Personalmanagement.

Ansprechpartner für die Hilfskräfte ist Herr Thomas Lange, Tel.: 86-1348