

# Infos für Hilfskräfte

## Rechte und Pflichten

Info – Reader für studentische Hilfskräfte.

Tipps, Tricks und Hinweise

Herausgegeben von den Beauftragten für die Belange studentischer Hilfskräfte an der RWTH Aachen.

Weitere Infos und Fragen:

Mail: [bshk@rwth-aachen.de](mailto:bshk@rwth-aachen.de)

Facebook:

<https://www.facebook.com/SHKVertretungRWTH/>

## Vorwort:

Auch für studentische Hilfskräfte gibt es einige Dinge die zu beachten sind. Wir möchten hier in kürze auf einige Dinge aufmerksam machen. Es ist allerdings stets zu beachten, dass einige Sachen individuell betrachtet werden müssen.

## Inhalt:

- Tätigkeitsfeld
- Beschäftigungsart
- Arbeitsvertrag
- Vergütung
- Urlaub und Krankheit
- Nebentätigkeit
- Arbeitszeugnis
- BSHK

## **Informationsblatt über das Arbeiten an der RWTH Aachen als studentische und wissenschaftliche Hilfskraft**

An der RWTH Aachen University sind circa 4000 studentische Hilfskräfte in den verschiedenen Einrichtungen tätig. Diese Zahlen zeigen, dass die geleisteten studentischen Arbeiten einen hohen Stellenwert besitzen, sowohl für die RWTH Aachen University als auch für die Studierenden. Insbesondere bietet die studentische Mitarbeit den Studierenden eine Möglichkeit, praxisnahe Berufserfahrungen zu sammeln und neben dem Studium Geld zu verdienen.

Die Rechtsgrundlagen für eine Beschäftigung als studentische Hilfskraft, basieren auf den Inhalten des Hochschulgesetzes NRW, die Richtlinien für die Beschäftigung und Vergütung für die studentischen und wissenschaftlichen Hilfskräfte, dem Wissenschaftszeitvertragsgesetz und der Leitlinie für gute Beschäftigungsbedingungen für das Hochschulpersonal. Der Begriff der studentischen Beschäftigten ist zweigeteilt. Zum einen umfasst er die wissenschaftliche Hilfskraft (WHB) und die studentische Hilfskraft (SHK).

Unter einer wissenschaftlichen Hilfskraft mit Bachelorabschluss werden Studierende verstanden, die bereits über einen ersten Hochschulabschluss verfügen, gleichzeitig in einem Masterstudium eingeschrieben sind

und Tätigkeiten ausführen, die sich auf ihr Bachelorabschluss beziehen.

Als studentische Hilfskraft werden Studierende bezeichnet, die noch keinen Hochschulabschluss erworben haben.

Die studentischen und wissenschaftlichen Hilfskräfte werden durch die Beauftragten für die Belange der studentischen Hilfskräfte vertreten.

### **Aufgabenbereiche und Tätigkeiten**

Die studentischen und wissenschaftlichen Hilfskräfte können für Dienstleistungen in Forschung und Lehre, sowie für Verwaltungstätigkeiten innerhalb der RWTH beschäftigt werden, sofern sie an einer Hochschule als Studierende eingeschrieben sind und in dem ihrer Hilfskrafttätigkeit zugeordneten Fach noch keinen berufsqualifizierenden Hochschulabschluss erworben haben.

Die anfallenden Tätigkeiten, die von den studentischen Hilfskräften übernommen werden können, sind vom Arbeitgeber sowie der Art der Beschäftigung abhängig. Dabei ist zu beachten, dass es sich bei diesen Tätigkeiten um wissenschaftliche oder künstlerische Hilfstätigkeiten handeln soll.

Diese Tätigkeiten sind durch wissenschaftliche oder künstlerische Dienstleitungen charakterisiert, die darin besteht, dem wissenschaftlichen Personal in Ausübung seiner wissenschaftlichen Dienstleistung zuzuarbeiten.

Typische Aufgabenbereiche dabei sind:

- Unterstützung bei der Durchführung von Lehrveranstaltungen, sowie deren Vorbereitung,
- Unterstützung im wissenschaftlichen Bereich, wie das Sammeln, Dokumentieren und Aufarbeiten von Forschungsergebnissen,
- Verwaltungstätigkeiten in Forschung und Lehre,
- Betreuung von studentischen Arbeitsgruppen oder Tutoren-Tätigkeiten.

### **Beschäftigungsart sowie -dauer und -umfang**

Die Beschäftigungsart als studentische Hilfskraft ist in seinen Merkmalen dem Minijob gleich (Ausnahme bilden die Werkverträge). Die Beschäftigungsdauer und -umfang wird durch den Arbeitsvertrag geregelt. Dabei gilt eine wöchentliche Arbeitszeit von mindestens drei Stunden und maximal 19 Stunden. Die Arbeitsverträge sollen nach Möglichkeit eine Laufzeit von mindestens drei Monaten haben. Laufzeiten von sechs Monaten und länger sind anzustreben.

## **Einstellung und Arbeitsvertrag**

Der Arbeitsvertrag bildet die Grundlage für ein Beschäftigungsverhältnis. Er wird zwischen Studierenden und der RWTH Aachen abgeschlossen. Der Arbeitsvertrag muss vor dem Beginn des Arbeitsverhältnisses unterschrieben werden. Die Unterzeichnung des Arbeitsvertrages erfolgt seitens der RWTH in der Personalabteilung.

In einem Arbeitsvertrag ist die Art der Beschäftigung und Dauer, Vergütung, Beginn und Beendigung des Arbeitsverhältnisses sowie sonstige Absprachen schriftlich festzuhalten. Es gibt gewisse Vor- und Nachteile, wenn man für die vereinbarte wöchentliche Arbeitszeit mit der Hochschuleinrichtung konkrete Wochentage und Uhrzeiten festlegt oder die wöchentliche Arbeitszeit flexibel gestaltet.

Nähere Informationen, welche Unterlagen für die Einstellung bereitgehalten werden müssen, findet Ihr unter anderem in der Checkliste für Hiwis, auf der Seite der RWTH, Abteilung 8.1 – wissenschaftliches Tarifpersonal und Hilfskräfte.

## Vergütung und Soziales

Die Tätigkeiten der studentischen Hilfskräfte an der RWTH University werden derzeit mit 11 Euro und die wissenschaftlichen Hilfskräfte mit 13 € pro Stunde vergütet.

Nähere Informationen zum Thema Soziales und Einkommensgrenzen findet Ihr auf:

[www.rwth-aachen.de/hiwiverguetung](http://www.rwth-aachen.de/hiwiverguetung).

Bezieht man als Studierender Leistung nach dem Bundesausbildungsförderungsgesetz (BAföG), so ist zu beachten, dass der Betrag in Höhe von 5.400,00€ pro Jahr anrechnungsfrei ist, alles, was diesen Betrag übersteigt, wird dem BAföG angerechnet. Weiter Informationen zum Thema BAföG erhaltet Ihr beim AStA der RWTH Aachen, unter

[www.asta.rwth-aachen.de/de/bafoeg](http://www.asta.rwth-aachen.de/de/bafoeg).

Weiterhin ist zu beachten, dass es noch andere Einkommensgrenzen gibt. Unter anderem darf man nicht mehr wie 450€ im Monat verdienen um nicht aus der Familienkrankenversicherung zu fallen. Danach muss man sich zwar selbst versichern, jedoch gibt es hier noch Tarife speziell für Studierende. Dennoch sollte das wöchentliche Arbeitsaufkommen nicht über 20 Stunden liegen, dar sonst der studentische Status verloren geht.

Steuerlich ist auch zu beachten, dass je nach Einstellung zwar Steuern gezahlt werden müssen, aber bei einem Einkommen unter 9.000€ im Jahr die gezahlten Beträge in der Steuererklärung zurückgefordert werden kann.

## **Urlaub und Krankheit**

Die Anzahl der Urlaubstage ist von der Dauer des Arbeitsvertrages abhängig. Auf der Internetseite der Abteilung 8.1 – wissenschaftliches Tarifpersonal und Hilfskräfte findet Ihr einen Link Hiwi-Komfort-Rechner, in diesem Formular könnt Ihr anhand eurer Arbeitszeit den Urlaubsanspruch ausrechnen lassen.

Der Urlaub muss im Vorfeld beantragt werden. Ein Urlaubsantrag kann vonseiten der Hochschuleinrichtung abgelehnt werden, jedoch nur bei „dringenden betrieblichen Angelegenheiten“.

Fällt ein vereinbarter Arbeitstag auf einen Feiertag, so muss die ausfallende Arbeitszeit nicht nachgearbeitet werden und darf auch nicht mit dem Urlaub verrechnet werden. Im Falle einer Krankheit im Urlaub, so kann dieser nachgeholt werden, sofern die Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung eingereicht wird.

Die Abwesenheit durch einen Krankheitsfall ist der Hochschuleinrichtung unverzüglich mitzuteilen. Die Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung ist der



Hochschuleinrichtung spätestens nach dem dritten Werktag vorzulegen. Nach dem Entgeltfortzahlungsgesetz wird der Lohn bei einer krankheitsbedingten Arbeitsunfähigkeit fortgezahlt. Die Lohnfortzahlung im Krankheitsfall beträgt bis zu 6 Wochen.

## **Nebentätigkeit**

Als Nebentätigkeit versteht man u.a.:

- Tätigkeiten bei einem anderen Arbeitgeber
- ein zweiter Job beim Hauptarbeitgeber,
- selbständige Nebenbeschäftigungen im Rahmen eines Dienst-/Werkvertrags,
- unentgeltliche und / oder ehrenamtliche Tätigkeiten.

Nebentätigkeiten sind prinzipiell erlaubt. Sie sollten allerdings der Personalabteilung der RWTH Aachen mitgeteilt werden, da sich eine weitere Beschäftigung eventuell auf die Sozialversicherungspflicht auswirkt.

## **Arbeitszeugnis**

Nach der Beendigung des Arbeitsverhältnisses hat die studentische Hilfskraft ein Anrecht auf ein Arbeitszeugnis durch den Arbeitgeber.

## Zusammenfassung

Als studentische Beschäftigte habt ihr einen Anspruch auf:

- Lohnfortzahlung im Krankheitsfall
- Anspruch auf Mutterschutz und Elternzeit
- Urlaub
- Entlohnung entsprechend der RWTH Richtlinie für die Beschäftigung und Vergütung wissenschaftlicher und studentischer Hilfskräfte
- Unfallversicherung
- Arbeitszeugnis

## Vertretung der studentischen Hilfskräfte an der RWTH

Am 01.08.2016 führte die RWTH die Ämter für die Beauftragten für die Belange der studentischen Hilfskräfte ein. Die Beauftragten bieten den Studierenden und studentischen Hilfskräften (SHK, WHB) eine Beratung zum Thema Rechte und Pflichten als studentische Hilfskraft, sowie Vertretung der studentischen Hilfskräfte gegenüber der RWTH. Eine weitere Aufgabe ist die Überwachung des geltenden Rechts bei der Auswahl und Beschäftigung von SHKs.

Auch wenn die studentischen und wissenschaftlichen Hilfskräfte keinen eigenen Tarifvertrag haben, unterliegen sie dennoch den gesetzlichen Arbeitsbestimmungen, wie sie aus dem BGB, dem SGB und dem Hochschulgesetz hervorgehen sowie den Richtlinien der RWTH Aachen.

Für Fragen rund um das Thema studentische Hilfskräfte stehen die Beauftragten für die Belange der studentischen Hilfskräfte Euch mit Rat und Tat zur Seite. Jede Anfrage wird vertraulich behandelt. Neben individuellen Terminen nach Absprache bieten wir regelmäßige offene Sprechstunden an.

Kontakt: [bshk@rwth-aachen.de](mailto:bshk@rwth-aachen.de)

### Achtung:

Wir bieten keine Rechtsberatung an. Alle Bestimmungen für die studentischen Hilfskräfte, die von der RWTH ausgegeben werden, sind nur für die studentischen Hilfskräfte, die für die RWTH und den verschiedenen Einrichtungen tätig sind, bindend.

### Dokumente für Hilfskräfte:

Richtlinien für die Beschäftigung und Vergütung wissenschaftlicher und studentischer Hilfskräfte

Leitlinie guter Beschäftigungsbedingungen für das Personal

Hiwikomfortrechner der RWTH

## **Beratungsstellen**

Es gibt unterschiedliche Beratungsstellen für diverse Anliegen studentischer Hilfskräfte:

Beauftragte für die Belange studentischer Hilfskräfte:  
[bshk@rwth-aachen](mailto:bshk@rwth-aachen)

Hochschulinformationsbüro der GEW  
[Hib-aachen@gew-nrw.de](mailto:Hib-aachen@gew-nrw.de)

Personalrat der wiss. Beschäftigten der RWTH  
[prwiss@rwth-aachen.de](mailto:prwiss@rwth-aachen.de)

AStA Bafög Beratung  
[bafog@asta.rwth-aachen.de](mailto:bafog@asta.rwth-aachen.de)

AStA Jobben Beratung  
[jobben@asta.rwth-aachen.de](mailto:jobben@asta.rwth-aachen.de)

Rechtsberatung  
Nach Absprache mit dem Sozialreferat des AStAs

Weitere Texte der BSHK  
- Reader zu Arbeitszeugnissen