

# Informationen für studentische und wissenschaftliche Hilfskräfte

## Was Sie wissen sollten

### 1. Arbeitsvertrag

Studentische und wissenschaftliche Hilfskräfte werden nach § 33 Abs. 2 des Niedersächsischen Hochschulgesetzes (NHG) in befristeten außertariflichen Angestelltenverhältnissen beschäftigt. Einzelheiten zur Beschäftigung der wissenschaftlichen und studentischen Hilfskräfte sind durch Erlass der obersten Landesbehörde, MWK, geregelt (RdErl. d. MWK v. 26.03.2009, Nds. MBl. S. 432).

Die Arbeitsverträge werden ausschließlich durch die Personalabteilung abgeschlossen. Die Auszahlung der Vergütung erfolgt durch das Niedersächsische Landesamt für Bezüge und Versorgung in Braunschweig.

### 2. Vergütung

Die Vergütung wird zum Ende des Monats für den laufenden Monat gezahlt. Sie erhalten seit 01.05.2009 als

- a) wissenschaftliche und künstlerische Hilfskraft
  - aa) mit abgeschlossener wissenschaftlicher Hochschulbildung i. S. der Protokollnotiz Nr. 1 zu Teil I der Anlage 1a zum BAT oder
  - bb) mit „Masterabschluss“ in einem akkreditierten Fachhochschulstudiengang  
eine Vergütung von 12,63 €/Stunde,
  
- b) wissenschaftliche, künstlerische und studentische Hilfskraft
  - aa) mit Fachhochschulabschluss oder
  - bb) mit „Bachelor-Abschluss“  
eine Vergütung von 10,85 €/Stunde
  
- c) studentische Hilfskraft ohne abgeschlossene Hochschulbildung  
eine Vergütung von 7,98 €/Stunde.

### 3. Arbeitszeit

Ihre monatliche Arbeitszeit ist im Arbeitsvertrag festgelegt. Sie darf insgesamt 86 Stunden im Monat nicht überschreiten, da wissenschaftliche und studentische Hilfskräfte nach § 33 Abs. 2 NHG „mit weniger als der Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit der Angestellten des Landes beschäftigt werden“ müssen.

### 4. Urlaub

Hilfskräfte haben Anspruch auf bezahlten Erholungsurlaub nach dem Bundesurlaubsgesetz, der bei der jeweiligen Universitätseinrichtung (z. B. Institut) zu beantragen und zu genehmigen ist. Bei einer 5-Tage-Woche beträgt der Urlaubsanspruch entsprechend dem Bundesurlaubsgesetz, das von 6-Tage-Woche mit einem Urlaubsanspruch von 24 Arbeitstagen ausgeht, 20 Arbeitstage jährlich. Für jeden

vollen Monat der Beschäftigung besteht Anspruch auf 1/12 des Jahresurlaubs. Je nach Beschäftigungsdauer errechnen sich Urlaubstage bei der 5-Tage-Woche nach der Formel:  $20:12 \times \text{Beschäftigungsmonate} = \text{Urlaubstage}$ .

Der Urlaubsanspruch vermindert sich, wenn die Arbeitszeit auf weniger als 5 Arbeitstage in der Woche verteilt ist.

Der Urlaubsanspruch je nach Beschäftigungsdauer und Arbeitszeitverteilung auf die einzelnen Tage der Woche ergibt sich aus folgender Tabelle:

Beschäftigungsdauer (volle Monate)	Arbeitstage pro Woche				
	5	4	3	2	1
1	1,7	1,3	1,0	0,7	0,3
2	3,3	2,7	2,0	1,3	0,7
3	5,0	4,0	3,0	2,0	1,0
4	6,7	5,3	4,0	2,7	1,3
5	8,3	6,7	5,0	3,3	1,7
6	10,0	8,0	6,0	4,0	2,0
7	11,7	9,3	7,0	4,7	2,3
8	13,3	10,7	8,0	5,3	2,7
9	15,0	12,0	9,0	6,0	3,0
10	16,7	13,3	10,0	6,7	3,3
11	18,3	14,7	11,0	7,3	3,7
12	20,0	16,0	12,0	8,0	4,0

Bruchteile ab 0,5 sind auf einen vollen Tag aufzurunden.

Sofern Sie in Abstimmung mit der jeweiligen Einrichtung Ihre monatlich zu leistenden Arbeitsstunden an ständig variierenden Arbeitstagen oder z. B. innerhalb eines Zeitraumes von zwei Wochen pro Monat ableisten, ist die Berechnung Ihres Urlaubsanspruches etwas komplizierter. Sie erhalten einen groben Richtwert Ihres Urlaubsanspruches, wenn Sie Ihre vertraglich festgelegte Arbeitszeit mit 7,7 Prozent multiplizieren (Beispiel: Bei einem Vertrag über drei Monate mit einer monatlichen Arbeitszeit von 40 Stunden haben Sie Anspruch auf bezahlten Urlaub von 120 Stunden mal 7,7 Prozent gleich 9,24 Stunden).

## 5. Arbeitsunfähigkeit

Sollten Sie auf Grund einer Erkrankung arbeitsunfähig sein, müssen Sie dieses unverzüglich der Leitung Ihrer Beschäftigungsstelle (z. B. Institut) mitteilen. Ihre Krankmeldung wird von dort an die Personalabteilung weitergeleitet. Bei Arbeitsunfähigkeit müssen Sie keine Arbeitsstunden nacharbeiten und Sie haben bis zum Ende der sechsten Woche der Arbeitsunfähigkeit Anspruch auf Entgeltfortzahlung nach dem Entgeltfortzahlungsgesetz. Bitte beachten Sie, dass bei einer Arbeitsunfähigkeit über mehr als drei Kalendertage hinaus eine ärztliche Bescheinigung über das Bestehen der Arbeitsunfähigkeit vorzulegen ist. Ein Entgeltfortzahlungsanspruch im Krankheitsfall entsteht erst nach vierwöchiger Dauer

des Arbeitsverhältnisses; er besteht allerdings nicht über die Beendigung des Arbeitsverhältnisses hinaus.

## **6. Mutterschutz**

Das Mutterschutzgesetz und das Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz gilt auch für Sie als Hilfskraft.

## **7. Sonderzahlung**

Ihnen wird als Hilfskraft unter den Voraussetzungen des § 20 TV-L eine Jahressonderzahlung gewährt, die je nach Vorqualifikation (siehe oben unter Vergütung) variiert. Wissenschaftliche/künstlerische Hilfskräfte mit einem abgeschlossenen wissenschaftlichen Hochschulstudium (Universitätsabschluss) bzw. einem Masterabschluss in einem akkreditierten Fachhochschulstudiengang entsprechen dabei den Tarifbeschäftigten der Entgeltgruppen E 12 bis E 13. Die übrigen wissenschaftlichen, künstlerischen und studentischen Hilfskräfte entsprechen den Tarifbeschäftigten der Entgeltgruppen E 9 bis E 11 TV-L.

## **8. Sozialversicherungs- und Lohnsteuerpflicht**

Ob und gegebenenfalls in welchem Umfang Sie sozialversicherungspflichtig sind, hängt von verschiedenen Faktoren ab.

Bei Fragen zur Sozialversicherungs- und Steuerpflicht wenden Sie sich bitte daher direkt an Ihre zuständigen Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner beim Niedersächsischen Landesamt für Bezüge und Versorgung.

Einen guten Überblick über sozialversicherungsrechtliche Aspekte, Informationen zum 400-Euro-Minijob und Fallbeispiele finden Sie im Internet unter [www.minijob-zentrale.de](http://www.minijob-zentrale.de).

Bitte beachten Sie, dass Ihr Arbeitsverhältnis als studentische Hilfskraft u. a. auch Auswirkungen auf eine bestehende Familienversicherung in der Krankenkasse haben kann. So entfällt beispielsweise bei einem regelmäßigen monatlichem Gesamteinkommen von mehr als 360,00 € die Familienversicherung in der gesetzlichen Krankenkasse. Für geringfügig Beschäftigte, die einem Minijob nachgehen, beträgt die Grenze 400,00 €. Informieren Sie sich daher bitte im Vorfeld der Aufnahme einer Tätigkeit bei Ihrer Krankenkasse. Weitere Besonderheiten können sich für ausländische Studierende und für Studierende, die BAföG beziehen, ergeben.

## **9. Befristungsregelungen**

Als studentische Hilfskraft können Sie nach dem Wissenschaftszeitvertragsgesetz insgesamt bis zu einer Höchstdauer von 6 Jahren beschäftigt werden.

Als wissenschaftliche Hilfskraft können Sie ebenfalls maximal bis zu 6 Jahre befristet beschäftigt werden. Dabei ist zu beachten, dass diese Befristungshöchstgrenze nicht nur für wissenschaftliche Hilfskräfte sondern allgemein für künstlerisches und wissenschaftliches Personal ohne abgeschlossene Promotion gilt. Das heißt, dass alle

befristeten Beschäftigungen als wissenschaftliche Hilfskraft und als wissenschaftliche Mitarbeiterin bzw. wissenschaftlicher Mitarbeiter ohne abgeschlossene Promotion zusammen 6 Jahre nicht überschreiten darf. Dabei ist zu berücksichtigen, dass wie bisher auch auf die zulässige Höchstbefristungsdauer alle Arbeitsverhältnisse **mit mehr als einem Viertel der regelmäßigen Arbeitszeit** anzurechnen sind. Beschäftigungszeiten als studentische Hilfskraft sind dabei jedoch nicht anzurechnen.

Nach Abschluss der Promotion können Sie erneut bis zu 6 Jahren befristet beschäftigt werden. Sofern die Promotion vor Ablauf von 6 Jahren erfolgt ist, kann die Beschäftigungszeit nach der Promotion um die eingesparte Zeit verlängert werden.

Sollten Sie Kinder unter 18 Jahren betreuen, kann unter bestimmten Bedingungen die zulässige Befristungsdauer um 2 Jahre je Kind verlängert werden.

## **10. Hinweise für ausländische studentische und wissenschaftliche Hilfskräfte**

Bestimmte Gruppen von ausländischen Studierenden haben Beschränkungen hinsichtlich der Arbeitserlaubnis in ihrem Pass nach § 16 des Aufenthaltsgesetzes (AufenthG) eingetragen, der den Aufenthalt von Ausländern zum Zweck des Studiums regelt. § 16 Abs. 3 AufenthG bestimmt u. a., dass die Aufenthaltserlaubnis zur Ausübung einer Beschäftigung, die insgesamt 90 Tage oder 180 halbe Tage im Jahr nicht überschreiten darf, sowie zur Ausübung studentischer Nebentätigkeiten berechtigt. Die Beschäftigung als studentische oder wissenschaftliche Hilfskraft (im Erst-, Zweit- oder Promotionsstudiengang) unterliegt demnach keinen Einschränkungen nach dem Aufenthaltsgesetz. Dennoch müssen Sie sicherstellen, dass Ihr Studium im Mittelpunkt steht, da Ihre Aufenthaltserlaubnis gem. § 16 Abs. 1 AufenthG zum Zwecke des Studiums an diese Bedingung geknüpft ist. Näheres können Sie über die Abteilung Bürgerangelegenheiten, hier: Stelle für Ausländerangelegenheiten, der Stadt Braunschweig erfahren. Zu diesen Fragen können Sie sich auch im International Office der TU Braunschweig beraten lassen.

Sofern Sie nicht mehr studieren, aber weiterhin als wissenschaftliche Hilfskraft beschäftigt sind, ändert sich der Zweck ihres Aufenthaltes und es bedarf einer gesonderten bzw. anderen Aufenthaltserlaubnis. Die Abteilung Bürgerangelegenheiten, hier: Stelle für Ausländerangelegenheiten, der Stadt Braunschweig berät Sie gern, welche Voraussetzungen in diesem Fall erfüllt sein müssen.

## **11. Beendigung des Beschäftigungsverhältnisses**

Mit Ablauf des letzten im Arbeitsvertrag festgelegten Tages endet Ihr Beschäftigungsverhältnis automatisch. Die Kündigungsfrist beträgt vier Wochen zum Fünfzehnten oder zum Ende eines Kalendermonats.

Falls Sie Ihr Beschäftigungsverhältnis außerhalb der regulären Kündigungsfristen kurzfristig beenden müssen, können Sie formlos einen Antrag auf Auflösung des Beschäftigungsverhältnisses stellen. Dieser muss jedoch von der Leitung der Universitätseinrichtung befürwortet werden. Der Auflösungsvertrag wird von der Personalabteilung ausgefertigt und von beiden Vertragsparteien unterschrieben.

Bei studentischen Hilfskräften endet das Beschäftigungsverhältnis unabhängig von der vertraglichen Vereinbarung durch die Exmatrikulation kraft Gesetzes.

## **12. Ansprechpartnerinnen und Ansprechpartner**

### **Personalabteilung der TU Braunschweig:**

Buchst. A – H **Camman, Margret**, Tel.: 391 4143

Buchst. I – Z **Lange, Uwe**, Tel.: 391 4159

### **Nds. Landesamt für Bezüge und Versorgung**

#### **Standort Braunschweig:**

Aufteilung nach Buchstaben

Vermittlung Tel.: 8665-0

### **Örtliche Personalrat der TU Braunschweig:**

Badke, Ursula, Tel.: 391 4553

### **Gesamtpersonalrat der TU Braunschweig:**

Vaslet, Daniel, Tel.: 391 4551

### **International Office der TU Braunschweig**

Frau Filipp

Telefon 391 4337

E-Mail: [t.filipp@tu-braunschweig.de](mailto:t.filipp@tu-braunschweig.de)

### **Students-at-work – Beratung:**

Hochschulinformationsbüro (hib) der Gewerkschaften, Spielmannstr. 13,  
38106 Braunschweig

Öffnungszeiten: montags 12:00 bis 14:00

Tel.: 1216371

### **Stadt Braunschweig - Abteilung Bürgerangelegenheiten - Ausländerangelegenheiten -**

Fallersleber Straße 1

38100 Braunschweig

Birgit Berger

Tel.: 470 60 62

E-Mail: [birgit.berger@braunschweig.de](mailto:birgit.berger@braunschweig.de)

Thomas Wald

Tel: 470 60 63

E-Mail: [Thomas.wald@braunschweig.de](mailto:Thomas.wald@braunschweig.de)

Lutz Schneider

Tel.: 470 60 70

E-Mail: [lutz.schneider@braunschweig.de](mailto:lutz.schneider@braunschweig.de)