



Hochschule Aachen

FH-MITTEILUNGEN

Fachhochschule
Aachen

52066 Aachen
Kalverbenden 6
Tel. +49 241 6009 0

Nr. 104 / 2008

6. August 2008

Redaktion:
Dezernat Z, Silvia Klaus
Tel. +49 241 6009 51134

Richtlinien

der Fachhochschule Aachen
für die
Beschäftigung und Vergütung
wissenschaftlicher und studentischer Hilfskräfte
sowie Tutorinnen und Tutoren

vom 6. August 2008

Herausgeber:

Der Rektor der Fachhochschule Aachen

Alle Rechte vorbehalten. Wiedergabe oder Nachdruck nur mit Angabe von Quelle und Verfasser.
Wiedergabe von Auszügen nur mit Genehmigung der Fachhochschule Aachen.

Druck:

Fachhochschule Aachen

Richtlinien

der Fachhochschule Aachen
für die
Beschäftigung und Vergütung
wissenschaftlicher und studentischer Hilfskräfte
sowie Tutorinnen und Tutoren
vom 6. August 2008

Auf Grund des § 16 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG) vom 31. Oktober 2006 (GV. NRW. S. 474), zuletzt geändert durch Gesetz vom 13. März 2008 (GV. NRW. S. 195), hat das Rektorat in seiner Sitzung am 4. August 2008 folgende Richtlinien beschlossen:

Inhaltsübersicht

1.	Aufgaben	3
2.	Unterschiedliche Gruppen wissenschaftlicher Hilfskräfte	4
3.	Arbeitszeit	5
4.	Vergütung	5
5.	Beschäftigungsdauer	5
6.	Kündigung	5
7.	Urlaubsanspruch	5
8.	Entgeltfortzahlung	5
9.	Übergang von Schadenersatzansprüchen	6
10.	Unfallversicherung	6
11.	Geltung allgemeiner Bestimmungen aus dem TV-L	6
12.	Reisekosten	6
13.	Inkrafttreten	6

1. Aufgaben

Die wissenschaftlichen Hilfskräfte erfüllen in den Fachbereichen, den wissenschaftlichen Einrichtungen oder Betriebseinheiten Dienstleistungen in Forschung und Lehre sowie hiermit zusammenhängende Verwaltungstätigkeiten.

Ihnen kann die Aufgabe übertragen werden, als Tutorin oder Tutor Studierende und studentische Arbeitsgruppen in ihrem Studium zu unterstützen.

Im Einzelnen werden die Dienstobliegenheiten der wissenschaftlichen Hilfskräfte von den Hochschullehrerinnen und -lehrern, anderen Personen mit selbständigen Lehraufgaben oder wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeitern bestimmt, denen die wissenschaftlichen Hilfskräfte zugeordnet sind.

2. Unterschiedliche Gruppen wissenschaftlicher Hilfskräfte

Nach den Richtlinien der Tariftgemeinschaft deutscher Länder (TdL) vom 23. Juni 2008 über die Arbeitsbedingungen der wissenschaftlichen und studentischen Hilfskräfte werden folgende Gruppen wissenschaftlicher Hilfskräfte unterschieden (Nr. 2.1 bis 2.3):

2.1 Wissenschaftliche Hilfskräfte

2.1.1 mit abgeschlossener wissenschaftlicher Hochschulbildung i. S. der Protokollnotiz Nr.1 zu Teil I der Anlage 1 a zum BAT oder

2.1.2 mit „Master-Abschluss“ in einem Fachhochschulstudiengang, der akkreditiert ist,

2.2 Wissenschaftliche Hilfskräfte

2.2.1 mit Fachhochschulabschluss oder

2.2.2 mit „Bachelor-Abschluss“ oder

2.2.3 mit „Master-Abschluss“ in einem Fachhochschulstudiengang, der nicht akkreditiert ist,

2.3 Wissenschaftliche Hilfskräfte ohne abgeschlossene Hochschulbildung (studentische Hilfskräfte).

Sie können beschäftigt werden, wenn sie an einer Hochschule oder staatlich anerkannten Hochschule als Studierende eingeschrieben sind.

2.4 Wissenschaftlichen Hilfskräften nach Nrn. 2.1 bis 2.3 können Tutorenaufgaben übertragen werden.

Die Aufgaben der Tutorinnen und Tutoren umfassen:

A) bei Tutorinnen- oder Tutorentätigkeit in Erstsemestern:

- a) Anleiten beim Studium
- b) Einführen in die Arbeit mit wissenschaftlicher Literatur
- c) Unterweisen in der Methodik ihrer Fächer
- d) Anregen zur selbständigen kritischen Beschäftigung mit Fachfragen
- e) Unterstützen in der Erarbeitung des Lehrstoffes
- f) Vorbereiten auf künftige Lehrveranstaltungen

B) bei Fachtutorien:

- a) Anleiten zum Studium
- b) Einführen in die Arbeit mit wissenschaftlicher Literatur
- c) Anleiten zur Technik des wissenschaftlichen Arbeitens
- d) Anleiten zum wissenschaftlichen Gespräch
- e) Anregen zur selbständigen Beschäftigung mit wissenschaftlichen Fachfragen
- f) Vertiefen und Ergänzen des in Lehrveranstaltungen gebotenen Stoffes
- g) Vorbereiten auf den in künftigen Lehrveranstaltungen gebotenen Stoff.

Die Tutorin oder der Tutor ist verpflichtet, sich auf die Erfüllung der ihr oder ihm übertragenen Aufgaben hinreichend vorzubereiten. Die Tutorin oder der Tutor erstellt nach dem Ende ihrer oder seiner Tätigkeit einen Informations-, Arbeits- und Erfahrungsbericht.

3. Arbeitszeit

Wissenschaftliche Hilfskräfte werden gemäß § 46 Absatz 2 Satz 2 Hochschulgesetz (HG) mit weniger als der Hälfte der regelmäßigen Arbeitszeit des öffentlichen Dienstes beschäftigt, zzt. mit max. 19,75 Stunden.

4. Vergütung

Die monatliche Pauschalvergütung beträgt ohne Rücksicht auf den Familienstand je Stunde durchschnittlicher wöchentlicher Arbeitszeit für wissenschaftliche Hilfskräfte

- nach Nr. 2.1 13,60 EUR,
- nach Nr. 2.2 11,20 EUR,
- nach Nr. 2.3 8,80 EUR,
- nach Nr. 2.4 6,80 EUR (unter zu Zugrundelegung von zwei Zeitstunden
für eine Wochenstunde Arbeit = Doppelrechnung).

In die Beträge ist eine Sonderzahlung (ehem. „Weihnachtsgeld“) in Anlehnung an § 20 TV-L eingerechnet. Weitere Zahlungen erfolgen nicht.

Die monatliche Pauschalvergütung ergibt sich aus der Multiplikation des Stundensatzes mit der Anzahl der vertraglich vereinbarten Stunden durchschnittlicher wöchentlicher Arbeitszeit sowie dem Faktor 4,348.

Die Zahlung erfolgt am Letzten eines Monats auf ein von der wissenschaftlichen Hilfskraft eingerichtetes Konto innerhalb eines Mitgliedstaats der Europäischen Union.

5. Beschäftigungsdauer

Wissenschaftliche Hilfskräfte nach Nr. 2.1. und 2.2 können nach § 2 Absatz 1 Satz 1 Wissenschaftszeitvertragsgesetz (WissZeitVG) als Nichtpromovierte bis zu sechs Jahren befristet beschäftigt werden.

Eine Beschränkung der Höchstdauer für die Beschäftigung von wissenschaftlichen Hilfskräften nach Nr. 2.3 und Nr. 2.4 (soweit sie kein abgeschlossenes Hochschulstudium haben) existiert nicht.

6. Kündigung

Das Dienstverhältnis mit wissenschaftlichen Hilfskräften endet mit Ablauf der im Dienstvertrag angegebenen Beschäftigungszeit, ohne dass es einer besonderen Kündigung bedarf.

Es kann jedoch zu einem früheren Zeitpunkt mit einer Frist von einem Monat zum Ende eines Monats gekündigt werden.

Die Möglichkeit, das Dienstverhältnis aus wichtigem Grund ohne Einhaltung einer Frist nach § 626 BGB zu kündigen, bleibt unberührt.

7. Urlaubsanspruch

Der Urlaubsanspruch regelt sich nach den Vorschriften des Bundesurlaubsgesetzes (BUrlG) und beträgt bei einer Verteilung der regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit auf 5 Arbeitstage in der Woche 20 Arbeitstage.

8. Entgeltfortzahlung

Die Entgeltfortzahlung regelt sich nach den Vorschriften des Entgeltfortzahlungsgesetzes (EFZG).

Wird eine wissenschaftliche Hilfskraft durch Arbeitsunfähigkeit infolge Krankheit an der Arbeitsleistung verhindert, ohne dass sie ein Verschulden trifft, so hat sie Anspruch auf Entgeltfortzahlung im Krankheitsfall für die Zeit der Arbeitsunfähigkeit bis zur Dauer von sechs Wochen. Der Anspruch entsteht nach vierwöchiger ununterbrochener Dauer des Dienstverhältnisses.

9. Übergang von Schadenersatzansprüchen

Beruhet eine Arbeitsunfähigkeit einer wissenschaftlichen Hilfskraft auf einem von einem Dritten zu vertretenden Umstand, so hat die wissenschaftliche Hilfskraft ihre Ansprüche auf Schadenersatz wegen Arbeitsunfähigkeit für die Dauer der Fortzahlung der Vergütung an die Fachhochschule Aachen abzutreten.

10. Unfallversicherung

Wissenschaftliche Hilfskräfte sind während ihrer Tätigkeit unfallversichert gemäß § 2 Absatz 1 Nr. 1 SGB VII. Ausführungsbehörde ist die Landesunfallkasse NRW.

11. Geltung allgemeiner Bestimmungen aus dem TV-L

Die in §§ 3 und 37 TV-L enthaltenen Regelungen finden sinngemäß Anwendung, insbesondere betreffend

- die gewissenhafte und ordnungsgemäße Erledigung der übertragenen Aufgaben,
- die Annahme von Belohnungen, Geschenken, Provisionen oder sonstigen Vergünstigungen,
- die Anzeige von vergüteten Nebentätigkeiten,
- die Schadenshaftung,
- den Verfall von Ansprüchen aus dem Dienstverhältnis.

12. Reisekosten

Wissenschaftliche Hilfskräfte erhalten Reisekostenerstattung nach den Vorschriften des Landesreisekostengesetzes (LRKG).

13. Inkrafttreten

Diese Richtlinien treten zum 1. September 2008 in Kraft. Sie finden auch Anwendung auf Verträge, deren Laufzeit über den 31. August 2008 hinausgeht.

Ausgefertigt aufgrund des Rektoratsbeschlusses vom 4. August 2008

Aachen, den 6. August 2008

Der Rektor
der Fachhochschule Aachen

gez. M. Schulte-Zurhausen

Prof. Dr.-Ing. Manfred Schulte-Zurhausen