

Richtlinien

für die Beschäftigung und Vergütung wissenschaftlicher

und studentischer Hilfskräfte

vom 12.03.2008

in der Fassung der achten Ordnung zur Änderung der Richtlinie

vom 06.11.2023

veröffentlicht als Gesamtfassung

Aufgrund der §§ 2 Abs. 4, 46 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 16. September 2014 (GV. NRW S. 547), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes betreffend die Mitgliedschaft der Universitätskliniken im Arbeitgeberverband des Landes vom 30. Juni 2022 (GV. NRW S. 780b), hat die Rheinisch-Westfälische Technische Hochschule Aachen (RWTH) die folgende Richtlinie erlassen:

§ 1 **Geltungsbereich**

Diese Richtlinien gelten für alle studentischen und wissenschaftlichen Hilfskräfte an der RWTH Aachen University (RWTH).

§ 2 **Einstellungsvoraussetzungen, Aufgaben, Vergütung für SHK**

- (1) Als studentische Hilfskraft (SHK) kann eingestellt werden, wer neben den allgemeinen arbeitsrechtlichen Voraussetzungen an einer Hochschule oder staatlich anerkannten Hochschule als Studierende bzw. Studierender eingeschrieben ist und noch über kein für die Hilfskrafttätigkeit fachlich einschlägiges abgeschlossenes Hochschulstudium verfügt.
- (2) SHK erbringen überwiegend weisungsgebundene studienbezogene Dienstleistungen in Forschung und Lehre und damit zusammenhängende Verwaltungstätigkeiten. SHK wirken unterstützend bei der Zuarbeit für die Forschung sowie für Tätigkeiten aus dem Umfeld von Forschung und Lehre mit, beispielsweise durch die Unterstützung bei der Durchführung von Lehrveranstaltungen, Kolloquien, Tagungen, Übungen, Exkursionen und Fachpraktika, der Betreuung studentischer Arbeitsgruppen und der Auswahl und Zusammenstellung des Materials für Lehrveranstaltungen. Im Einzelnen werden die Dienstobliegenheiten der SHK von den Hochschullehrerinnen und -lehrern, Personen mit selbstständigen Lehraufgaben oder wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeitern bestimmt, denen die Hilfskräfte zugeordnet sind.
- (3) Die monatliche Pauschalvergütung für SHK beträgt je Stunde durchschnittlicher wöchentlicher Arbeitszeit bis 31.12.2023 12,00 Euro und ab 01.01.2024 13,00 Euro. Die Pauschalvergütung wird am Monatsende nachträglich gezahlt. Weitere Zahlungen (Zulagen, Zuschläge, Sonderzahlungen) erfolgen nicht.
- (4) Die monatliche Pauschalvergütung ergibt sich aus der Multiplikation des Stundensatzes mit dem Faktor 4,348 und der Anzahl der Stunden durchschnittlicher wöchentlicher Arbeitszeit, die im Dienstvertrag der studentischen Hilfskraft festgelegt ist.
- (5) Beschäftigungsoptionen für SHK sind in der Regel hochschulöffentlich bekannt zu geben; dies gilt nicht für Weiterbeschäftigungen.

§ 3 **Einstellungsvoraussetzungen, Aufgaben, Vergütung für WHB**

- (1) Als wissenschaftliche Hilfskraft mit Bachelor-Abschluss oder vergleichbar (WHB) kann beschäftigt werden, wer an einer Hochschule oder staatlich anerkannten Hochschule als Studierende/r in einem konsekutiven Studiengang eingeschrieben ist und die in dem ihrer Hilfskrafttätigkeit zugeordneten Fach einen berufsqualifizierenden Hochschulabschluss erworben hat. In diesem Fall ist die Beschäftigung als studentische Hilfskraft ausgeschlossen.
- (2) WHB erbringen überwiegend weisungsgebundene ihrem Hochschulabschluss entsprechende wissenschaftliche Hilfstätigkeiten in Forschung und Lehre und damit zusammenhängende Verwaltungstätigkeiten. Im Übrigen gilt § 2 Abs. 2 sinngemäß.

- (3) Die monatliche Pauschalvergütung für WHB beträgt je Stunde durchschnittlicher wöchentlicher Arbeitszeit bis 31.03.2024 14 Euro und ab 01.04.2024 15,20 Euro. Die Pauschalvergütung wird am Monatsende nachträglich gezahlt. Weitere Zahlungen (Zulagen, Zuschläge, Sonderzahlungen) erfolgen nicht.
- (4) Die monatliche Pauschalvergütung ergibt sich aus der Multiplikation des Stundensatzes mit dem Faktor 4,348 und der Anzahl der Stunden durchschnittlicher wöchentlicher Arbeitszeit, die im Dienstvertrag der wissenschaftlichen Hilfskraft festgelegt ist.
- (5) Beschäftigungsoptionen für WHB sind in der Regel hochschulöffentlich bekannt zu geben; dies gilt nicht Weiterbeschäftigungen.

§ 4

Einstellungsvoraussetzungen, Aufgaben, Vergütung für WHK

- (1) Als wissenschaftliche Hilfskraft (WHK) kann eingestellt werden, wer entsprechend der wachzunehmenden Aufgaben über einen einschlägigen Master-Abschluss (oder vergleichbarer Hochschulabschluss) und die allgemeinen arbeitsrechtlichen Voraussetzungen verfügt.
- (2) WHK können in den Fakultäten oder in zentralen wissenschaftlichen Einrichtungen beschäftigt werden. Sie erbringen überwiegend weisungsgebundene entsprechend ihrem Hochschulabschluss wissenschaftliche Dienstleistungen in Forschung und Lehre, die der eigenen wissenschaftlichen Qualifikation dienen. Sie unterscheiden sich in Ihrem Aufgabenzuschnitt von wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeitern.
Der WHK kann hierbei in der Forschung unter anderem folgende Aufgaben übertragen werden: Literaturrecherche, Redaktion für Veröffentlichungen, Manuskriptgestaltung, Hilfe bei der Herausgabe von Fachzeitschriften und Fachbibliographien, Mitarbeit bei der Organisation und Betreuung von Tagungen und Veranstaltungen, Unterstützung von Forschungsvorhaben, fachspezifische Sondertätigkeiten.
Die WHK kann auch im Bereich der Lehre unter anderem für folgende Aufgaben eingesetzt werden: Unterstützung bei der Erstellung von Unterrichtsmaterial, Mitarbeit bei der Durchführung und Betreuung von Lehrveranstaltungen, Mentoratstätigkeit, Klausuraufsicht, Protokoll bei mündlichen Prüfungen, Durchführung von Exkursionen.
Sie werden nicht eingesetzt in der selbstständigen Lehre, in der Vertretung von Lehrpersonen in deren Lehrveranstaltungen, in der Betreuung oder Korrektur von Hausarbeiten, Prüfungsklausuren etc.. Im Übrigen gilt § 2 Abs. 2 sinngemäß.
- (3) Die monatliche Pauschalvergütung für WHK beträgt je Stunde durchschnittlicher wöchentlicher Arbeitszeit bis 31.03.2024 18,20 Euro und ab 01.04.2024 19,70 Euro. Die Pauschalvergütung wird am Monatsende nachträglich gezahlt. Weitere Zahlungen (Zulagen, Zuschläge, Sonderzahlungen) erfolgen nicht.
- (4) Die monatliche Pauschalvergütung ergibt sich aus der Multiplikation des Stundensatzes mit dem Faktor 4,348 und der Anzahl der Stunden durchschnittlicher wöchentlicher Arbeitszeit, die im Dienstvertrag der wissenschaftlichen Hilfskraft festgelegt ist.
- (5) Die besonderen Bedingungen in Artikel 6 der Leitlinie für gute Beschäftigungsbedingungen bleiben unberührt.

§ 5 Arbeitszeit

- (1) Die Hilfskräfte dürfen in der Woche mit höchstens 19 Zeitstunden durchschnittlich beschäftigt werden; ein Beschäftigungsumfang unter 3 Stunden wöchentlich ist ausgeschlossen.
- (2) Zur Arbeitszeitflexibilisierung wird die Einrichtung eines Arbeitszeitkontos gem. § 2 Abs. 2 des Mindestlohngesetzes (MiLoG) ermöglicht. Der Zeitraum für die Erreichung der vertraglich vereinbarten Arbeitszeit beträgt bis zu einem Jahr (Ausgleichszeitraum) nach der monatlichen Erfassung von Arbeitszeiten. Innerhalb des Ausgleichszeitraums kann die RWTH die Arbeitszeit im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen entsprechend den jeweiligen Bedürfnissen im Beschäftigungsbereich variabel einteilen. Abweichungen zwischen der vereinbarten durchschnittlichen Arbeitszeit und der tatsächlich geleisteten Arbeitszeit werden als Plus- und Minusstunden fortlaufend auf dem Arbeitszeitkonto verbucht. Die auf das Arbeitszeitkonto eingestellten Plusstunden dürfen monatlich jeweils 50 Prozent der vertraglich vereinbarten Arbeitszeit nicht übersteigen.
- (3) Wird eine flexible Arbeitszeitgestaltung im Beschäftigungsbereich vereinbart, ist das Arbeitszeitkonto nach dem MiLoG zwingend zu führen. Die Arbeitszeitznachweise sind in geeigneter Form im Beschäftigungsbereich zu führen und jederzeit zu Prüfungszwecken bereitzuhalten.
- (4) Die Hilfskräfte sind verpflichtet, Beginn, Ende und Dauer der täglichen Arbeitszeiten spätestens bis zum Ablauf des siebten auf den Tag der Arbeitsleistung folgenden Kalendertages aufzuzeichnen und die Aufzeichnung monatlich dem direkten Fachvorgesetzten vorzulegen.
- (5) Für Dienstreisen gilt § 6 Abs. 11 Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) sinngemäß.

§ 6 Allgemeine Regelungen

- (1) Mit Hilfskräften ist ein schriftlicher Arbeitsvertrag vor Arbeitsbeginn zu schließen. Die Beschäftigung als Hilfskraft ist nur zulässig, wenn kein anderes Beschäftigungsverhältnis zum selben Arbeitgeber besteht. Die befristete Beschäftigung des Einzelvertrages soll einen Monat nicht unterschreiten. Sofern möglich, sollen Verträge mindestens eine Laufzeit von 3 Monaten haben; wünschenswert sind Laufzeiten von 6 Monaten und länger. Verlängerungen sollen möglichst frühzeitig, spätestens aber 4 Wochen vor Ablauf des Vertrages erfolgen.
- (2) Vor dem Ablauf der vorgesehenen Beschäftigungszeit kann der Dienstvertrag von beiden Seiten nach den gesetzlichen Grundlagen gem. § 622 Absatz 1 BGB gekündigt werden. Die Möglichkeit, das Arbeitsverhältnis aus wichtigem Grund ohne Einhaltung einer Frist zu kündigen, bleibt unberührt. Das Arbeitsverhältnis kann durch Auflösungsvertrag vorzeitig in gegenseitigem Einverständnis aufgelöst werden.
- (3) Nebentätigkeiten sind nach Maßgaben des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) anzuzeigen.
- (4) Die Höchstdauer der befristeten Beschäftigung richtet sich nach den einschlägigen Vorschriften des Befristungsrechts, hierzu insbesondere § 6 des Wissenschaftszeitvertragsgesetzes (WissZeitVG) für SHK und WHB sowie § 2 Abs. 1 WissZeitVG für WHK.
- (5) Für von der RWTH genehmigte Dienstreisen werden Reisekosten auf Grundlage des Landesreisekostengesetzes NRW erstattet.

- (6) Es gelten die Regelungen des § 3 Absätze 2, 3, 5 – 7 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) in der jeweils geltenden Fassung in analoger Anwendung.
- (7) Urlaub wird nach dem Bundesurlaubsgesetz gewährt. Der Urlaub ist während der Dauer des Arbeitsverhältnisses zu gewähren. Die nähere Ausgestaltung regelt das Urlaubshandbuch der RWTH.
- (8) Im Krankheitsfall gilt das Entgeltfortzahlungsgesetz.
- (9) Kann die Hilfskraft aufgrund gesetzlicher Vorschriften von einem Dritten Schadensersatz wegen des Verdienstausfalls beanspruchen, der ihr durch Arbeitsunfähigkeit entstanden ist, tritt sie ihre Ansprüche auf Schadensersatz insoweit an den Arbeitgeber ab, als dieser der Hilfskraft Entgelt einschließlich sonstiger Leistungen fortgezahlt hat.
- (10) Aachen gilt grundsätzlich als Dienstort der Beschäftigung. Mit Zustimmung der Führungskraft und sofern die Aufgaben hierzu geeignet sind, können Hilfskräfte mit maximal 60% ihrer jeweiligen Arbeitszeit am Mobilen Arbeiten teilnehmen. In besonderen, zu dokumentierenden Ausnahmefällen kann von diesem Umfang abgewichen werden. Die Bestimmungen zum Datenschutz und zur Geheimhaltung sind einzuhalten. Mobiles Arbeiten aus dem Ausland ist grundsätzlich nicht gestattet. Wird von der Arbeitsform Mobile Arbeit Gebrauch gemacht, ist eine schriftliche Vereinbarung zwischen der Führungskraft und der Hilfskraft zu schließen. Das verbindliche Formular wird im Intranet bereitgestellt. Die Vereinbarung verbleibt in der jeweiligen Hochschuleinrichtung.

§ 7 Übergangsregelung

Arbeitsverträge, die vor Inkrafttreten dieser Richtlinie geschlossen wurden, behalten ihre Gültigkeit. Grundlage für die Verträge bleibt die zum Vertragsschluss geltende Richtlinie.

§ 8 In-Kraft-Treten

Diese Richtlinie wird in den Amtlichen Bekanntmachungen der RWTH veröffentlicht und tritt mit Veröffentlichung in Kraft. Die Richtlinien für die Beschäftigung und Vergütung wissenschaftlicher und studentischer Hilfskräfte in der Fassung der siebten Ordnung zur Änderung der Richtlinie vom 01.03.2023 wird aufgehoben.

Ausgefertigt aufgrund des Beschlusses des Rektorats vom 17.10.2023.

Es wird darauf hingewiesen, dass gemäß § 12 Abs. 5 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nordrhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG NRW) eine Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften des Ordnungs- oder des sonstigen autonomen Rechts der Hochschule nach Ablauf eines Jahres seit dieser Bekanntmachung nicht mehr geltend gemacht werden kann, es sei denn

- 1) die Ordnung ist nicht ordnungsgemäß bekannt gemacht worden,
- 2) das Rektorat hat den Beschluss des die Ordnung beschließenden Gremiums vorher beanstandet,
- 3) der Form- oder Verfahrensmangel ist gegenüber der Hochschule vorher gerügt und dabei die verletzte Rechtsvorschrift und die Tatsache bezeichnet worden, die den Mangel ergibt, oder
- 4) bei der öffentlichen Bekanntmachung der Ordnung ist auf die Rechtsfolge des Rügeausschlusses nicht hingewiesen worden.

Der Rektor
der Rheinisch-Westfälischen
Technischen Hochschule Aachen

Aachen, den 06.11.2023

gez. Rüdiger
Univ.-Prof. Dr. rer. nat. Dr. h. c. mult. U. Rüdiger