Informationen für studentische Beschäftigte

Definition

Studierende können als studentische Beschäftigte wissenschaftsunterstützend im Lehrbetrieb eingesetzt werden. Grundvoraussetzung ist der Status „immatrikulierter/-r Student/-in“.

Studentische Beschäftigte können mit einer automatisierten Arbeitszeit von bis zu maximal 19 Wochenstunden innerhalb der Vorlesungszeit und bis zu 40 Stunden außerhalb der Vorlesungszeit beschäftigt werden.

Die Höchstbefristungsdauer zur Erbringung wissenschaftlicher oder künstlerischer Hilfstätigkeiten beträgt maximal sechs Jahre und wird nicht auf die zulässige Befristungsdauer gemäß Wissenschaftszeitvertragsgesetz (WissZeitVG) angerechnet. Dabei werden alle Verträge zusammengerechnet (z. B. aus Beschäftigungsverhältnissen mit mehreren Hochschulen oder Forschungseinrichtungen).

Tätigkeiten

Die Befristung von Arbeitsverhältnissen mit studentischen Beschäftigten setzt nach § 6 WissZeitVG voraus, dass nach dem Arbeitsvertrag wissenschaftliche oder künstlerische Hilfstätigkeiten zu erbringen sind. Eine wissenschaftliche Hilfstätigkeit in diesem Sinne liegt vor, wenn der Forschung und Lehre anderer unterstützend zugearbeitet wird, nicht jedoch technische bzw. verwaltungsmäßige Tätigkeiten.

Studentische Beschäftigte, die als Tutoren tätig werden, führen Unterricht in kleinen Gruppen (Tutorien) zur Vertiefung und Aufarbeitung des von den Lehrveranstaltungen vermittelten Stoffes durch. Als studentische Beschäftigte mit Tutorentätigkeit dürfen nur fachlich qualifizierte Studierende beschäftigt werden, die mindestens drei Semester in dem betreffenden Studiengang studiert haben.

Zu den Tätigkeiten von studentischen Beschäftigten gehören insbesondere folgende unterstützende wissenschaftliche Dienstleistungen:

1. Mithilfe bei der organisatorischen und technischen Vorbereitung und Durchführung des Lehr- und Forschungsbetriebes,
2. Mithilfe bei der Sammlung von Dokumentationen von Forschungsergebnissen,
3. Mithilfe bei der Wartung und Ausgabe von Geräten,

4. Mithilfe bei der Erstellung und Beschaffung von Bibliographien und Literaturlisten,

Eine Aufnahme der Tätigkeit ist erst nach Unterzeichnung des Arbeitsvertrages und mit Beginn des Beschäftigungsverhältnisses zulässig.

Die Veranlassung zur Auszahlung der Vergütung erfolgt nach Vertragsunterzeichnung durch die Abteilung Personal und Organisation an die Zentrale Bezügestelle des Landes Brandenburg in Cottbus (ZBB). Bei Fragen zu der Verdienstbescheinigung, Lohnsteuerabzug, Sozialversicherungsbeiträge u. s. w. wenden sich die studentischen Beschäftigten an den/die zuständige/n Sachbearbeiter/in der ZBB. Die Kontaktdaten dazu befinden sich auf der Verdienstbescheinigung. **Die Prüfung der Sozialversicherungspflicht erfolgt durch die ZBB.**

Die Vergütung beträgt je arbeitsvertragliche Stunde der wöchentlichen Arbeitszeit:

Studentische Beschäftigte
ohne abgeschlossene Hochschulbildung
ab dem 01.03.2024 = 13,25 € Brutto
ab dem 01.03.2025 = 13,98 € Brutto

Studentische Beschäftigte
mit Fachhochschulabschluss oder Bachelorabschluss oder Masterabschluss in einem Fachhochstudiengang, der nicht akkreditiert ist
ab dem 01.03.2024 = 13,83 € Brutto
ab dem 01.03.2025 = 14,59 € Brutto

Studentische Beschäftigte
mit abgeschlossener wissenschaftlicher Hochschulbildung im Sinne der Nr. 1 der Protokollerklärungen zu Teil I der Entgeltordnung zum TV-L oder mit Masterabschluss in einem Fachhochschulstudiengang, der akkreditiert ist
ab dem 01.03.2024 = 18,78 € Brutto
ab dem 01.03.2025 = 19,81 € Brutto

Die Vergütung wird pro Monat gezahlt. Die Arbeitszeit wird wöchentlich, durchschnittlich vereinbart. Nach § 17 Mindestlohngesetz (MiloG) ist der Arbeitgeber verpflichtet, Beginn, Ende und Dauer der täglichen Arbeitszeit aufzuzeichnen. Die Abrechnung der geleisteten Stunden erfolgt durch die / den studentische/-n Beschäftigte/-n monatlich über die Arbeitszeitnachweise bei der verantwortlichen antragstellenden Person. Der Arbeitszeitnachweis ist von der / dem studentische/- Beschäftigte/-n zu unterzeichnen und durch die verantwortliche antragstellende Person zu überprüfen und ebenfalls zu unterzeichnen. Wird dabei festgestellt, dass die vertraglich vereinbarte Arbeitszeit nicht im vollen Umfang erfüllt wurde, erfolgt eine Rückforderung der Vergütung. Eine entsprechende Mitteilung ist durch die verantwortliche antragstellende Person an die Abteilung Personal und Organisation zu richten. Die Arbeitszeitnachweise bleiben in den

jeweiligen Bereichen, sie können auch in der Personalakte in der Abteilung Personal und Organisation hinterlegt werden.

Urlaub

Studentische Beschäftigte haben Anspruch auf Erholungsurlaub nach Maßgabe des Bundesurlaubsgesetzes (§ 3), jedoch nicht nach tariflichen Vorschriften. Die 24 Werktage/Jahr beziehen sich auf ein Arbeitsverhältnis mit sechs Arbeitstagen pro Woche (Montag - Samstag). Somit entsprechen 24 Werktage gleich vier Wochen (4 x 6 Tage).

Die Berechnung des Urlaubs richtet sich nach der Anzahl der Tage, die pro Woche gearbeitet werden. Die Stundenzahl spielt dabei keine Rolle.

Bei fünf Arbeitstagen pro Woche (Montag - Freitag) beträgt der Urlaub 20 Arbeitstage / Jahr (4 x 5 Tage),

bei 4 Arbeitstagen pro Woche 16 Arbeitstage / Jahr (4 x 4 Tage),

bei 3 Arbeitstagen pro Woche 12 Arbeitstage / Jahr (4 x 3 Tage),

bei 2 Arbeitstagen pro Woche 8 Arbeitstage / Jahr (4 x 2 Tage)

und bei einem Arbeitstag pro Woche 4 Arbeitstage / Jahr (4 x 1 Tag).

Wenn kein ganzes Jahr der Beschäftigung vorliegt, erfolgt eine entsprechende Zwölftelung des Urlaubsanspruchs.

Berechnungsbeispiel:

Die / der studentische Beschäftigte hat einen Arbeitsvertrag vom 01. April bis 31. Juli mit acht Stunden pro Woche und leistet diese am Montag und am Donnerstag (= 2 Arbeitstage pro Woche);

Acht Tage Urlaub mal vier Beschäftigungsmonate dividiert durch 12 = 2,66 Urlaubstage, aufgerundet hat die / der studentische Beschäftigte drei Tage Urlaubanspruch.

Auf dem Antragsformular sind die Arbeitstage/Woche anzugeben. Zuständig für die Genehmigung des Urlaubs ist der zuständige Bereich bzw. die verantwortliche antragstellende Person. Der Urlaub sollte nach Möglichkeit in der vorlesungsfreien Zeit genommen werden.

Krankheit

Im Falle der Erkrankung erhalten studentische Beschäftigte Lohnfortzahlung bis zum Ende der sechsten Woche der Arbeitsunfähigkeit, längstens bis zum Ablauf der Befristung des Arbeitsverhältnisses. Die Arbeitsunfähigkeit ist der verantwortlichen antragstellenden Person unverzüglich mitzuteilen bzw. nachzuweisen. Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger

als drei Kalendertage, so ist sie durch eine ärztliche Bescheinigung nachzuweisen. Die Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung ist in jedem Fall an die Abteilung Personal und Organisation weiterzuleiten.

Beschäftigungsende

Das Beschäftigungsverhältnis endet im Regelfall, sofern keine Weiterbeschäftigung erfolgt, mit Ablauf der im Arbeitsvertrag vereinbarten Frist.

Falls das Beschäftigungsverhältnis kurzfristig beendet werden soll, kann formlos ein Auflösungsantrag gestellt werden. Dieser muss von der verantwortlichen antragstellenden Person befürwortet werden. Der Auflösungsvertrag wird von der Abteilung Personal und Organisation ausgefertigt und von beiden Vertragsparteien unterschrieben.

Das Arbeitsverhältnis kann jedoch auch jederzeit unter Einhaltung der gesetzlichen Kündigungsfrist von vier Wochen zum Fünfzehnten oder zum Ende des Kalendermonats gekündigt werden.

Das Recht zur außerordentlichen Kündigung nach § 625 Bürgerliches Gesetzbuch bleibt unberührt.

Hinweise für ausländische Studierende (Drittstaatsangehörige)

Nach dem Fachkräfteeinwanderungsgesetz § 16b (Studium), wird Ausländern einem Zweck des Vollzeitstudiums eine Aufenthaltserlaubnis erteilt, wenn sie von der Bildungseinrichtung (staatliche Hochschule, anerkannte staatliche Hochschule, oder vergleichbare