

## **Merkblatt zur Beschäftigung von studentischen und wissenschaftlichen Hilfskräften (Stand: 06/2024)**

### **1. Arbeitszeit/Zeitnachweise**

Die Arbeitszeit wird in **Monatsstunden** vereinbart. Die maximale Arbeitszeit beträgt 80 Stunden/Monat. An Sonn- und Feiertagen sollen grundsätzlich keine Arbeitsleistungen eingefordert werden; die gesetzlichen Ruhezeiten sind zu beachten. Die studentischen und wissenschaftlichen Hilfskräfte sind verpflichtet, einen **Zeitnachweis** zu führen. Mehrarbeitszeiten sind bis zum Vertragsende auszugleichen und werden nicht vergütet. Selbstverschuldete Minusstunden (am Ende des Vertragszeitraums) führen zu Rückforderungen gegenüber den Hilfskräften. Die Zeitnachweise sind durch die verantwortlichen Professor\*innen bzw. Betreuer\*innen zu bestätigen und datenschutzkonform aufzubewahren.

### **2. Aufgabenübertragung**

#### **a) Studentische Hilfskräfte**

Die Muthesius Kunsthochschule (MKH) setzt Studentische Hilfskräfte grundsätzlich nur für Dienstleistungen in Forschung und Lehre und den hiermit zusammenhängenden Verwaltungstätigkeiten ein (§ 69 Hochschulgesetz). Studentische Hilfskräfte arbeiten unterstützend für die Forschung und die Lehre. Sie können auch für Tätigkeiten aus dem Umfeld von Forschung und Lehre eingesetzt werden (Unterstützung bei der Durchführung von Lehrveranstaltungen, Kolloquien, Tagungen, Exkursionen und Fachpraktika, Betreuung studentischer Arbeitsgruppen, Auswahl und Zusammenstellung des Materials für Lehrveranstaltungen). Beschäftigungsangebote für Studentische Hilfskräfte sollten hochschulöffentlich bekanntgegeben werden. Als Studentische Hilfskräfte dürfen nur Studierende beschäftigt werden, die in dem ihrer Hilfskrafttätigkeit zugeordneten Fach noch keinen berufsqualifizierenden Hochschulabschluss erworben haben.

#### **b) Wissenschaftliche Hilfskräfte**

Wissenschaftliche Hilfskräfte erfüllen in den Fachbereichen, den wissenschaftlichen Einrichtungen oder den Betriebseinheiten Dienstleistungen in Forschung und Lehre sowie damit zusammenhängende Verwaltungstätigkeiten (§ 69 Hochschulgesetz). Bei der Beschäftigung von Wissenschaftlichen Hilfskräften soll der jeweiligen Fächerkultur Rechnung getragen werden.

Als Wissenschaftliche Hilfskräfte werden Absolventinnen und Absolventen mit einem ersten berufsqualifizierenden Abschluss beschäftigt. Beschäftigungsangebote für Wissenschaftliche Hilfskräfte sollten hochschulöffentlich bekanntgegeben werden.

#### **c) Tätigkeiten**

Tätigkeiten bzw. Inhalte der Tätigkeiten der studentischen und wissenschaftlichen Hilfskräfte sind im Vorwege der Beschäftigung zwischen der Hilfskraft und den verantwortlichen Professor\*innen bzw. Betreuer\*innen so konkret wie möglich zu bestimmen. Aufgaben, die nicht vertraglich bestimmt sind bzw. deutlich vom vertraglichen Inhalt und/oder dem zuvor unter a) und b) genannten Tätigkeiten abweichen, müssen nicht erbracht werden. Dies gilt ohne entsprechende Vereinbarung insbesondere für hausmeisterliche Tätigkeiten, Reinigungsdienste, Arbeiten außerhalb der regulären Arbeitszeiten sowie fachfremde oder private Tätigkeiten.

### **3. Vergütung**

**Mindestentgelt für studentische und wissenschaftliche Hilfskräfte** ab Sommersemester 2024 (13,25 €) und ab Sommersemester 2025 (13,98 €).

#### **4. Arbeitsunfähigkeit**

Studentischen und wissenschaftlichen Hilfskräften wird bei Arbeitsunfähigkeit gemäß den Vorschriften des Entgeltfortzahlungsgesetzes die Vergütung fortgezahlt. Die Hilfskräfte sind verpflichtet, die Information über eine Arbeitsunfähigkeit und deren voraussichtliche Dauer sowohl an die Professor\*innen des jeweiligen Fachbereiches bzw. Betreuer\*innen als auch per E-Mail ([krankmeldungen@muthesius.de](mailto:krankmeldungen@muthesius.de)) an die Personalabteilung zu senden. Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als drei Kalendertage, ist die Hilfskraft verpflichtet, spätestens an dem darauffolgenden Arbeitstag eine bestehende Arbeitsunfähigkeit sowie deren voraussichtliche Dauer mittels ärztlicher Bescheinigung der Personalabteilung mitzuteilen. Der Abruf der Krankschreibung erfolgt durch die Personalabteilung bei der zuständigen Krankenkasse auf elektronischem Weg.

#### **5. Erholungsurlaub**

Studentische und wissenschaftliche Hilfskräfte haben Anspruch auf Erholungsurlaub gemäß Bundesurlaubsgesetz. Der Urlaubsanspruch für studentische Hilfskräfte wird bei unregelmäßiger Heranziehung zur Arbeit und unterschiedlichen Stundenarbeitszeiten in Stunden berechnet. Verantwortlich hierfür sind die Professor\*innen bzw. Betreuer\*innen der jeweiligen Fachbereiche. Die konkrete Inanspruchnahme des Erholungsurlaubes wird im Zeitnachweis erfasst.

Urlaub muss bei der/dem verantwortlichen Professor\*in bzw. Betreuer\*in beantragt werden. Nicht genommener Urlaub verfällt bei überjährigen Verträgen zum Ende des Kalenderjahres bzw. bei unterjährigen Verträgen zum Befristungsende.

#### **6. Ende des Beschäftigungsverhältnisses**

Das Beschäftigungsverhältnis endet:

- mit Ablauf der im Arbeitsvertrag aufgeführten Frist
- im Fall von studentischen und wissenschaftlichen Hilfskräften mit BA-Abschluss mit Ende des Monats, in dem das Studium durch eine Prüfung beendet wird und sich kein Masterstudium direkt anschließt
- bei einer Exmatrikulation vor Ablauf der vereinbarten Frist
- mit Abschluss eines Auflösungsvertrages (Grundlage dafür ist ein formloser Antrag durch Studierende mit Bestätigung durch die/den verantwortlichen Professor\*in bzw. Betreuer\*in)
- durch eine fristgerechte Kündigung durch die studentischen und wissenschaftlichen Hilfskräfte oder die MKH

Bei vorgenannten Beendigungstatbeständen ist die unverzügliche Anzeige durch die Studierenden bzw. der Professor\*innen bzw. verantwortlichen Betreuer\*innen und der Personalabteilung erforderlich.

#### **7. Maßnahmen gegen Machtmissbrauch an Hochschulen**

Die Mitgliederversammlung der Hochschulrektorenkonferenz (HRK) hat am 14.11.2023 in ihrer Sitzung in Berlin die besondere Verantwortung der Rektorate und Präsidien bekräftigt, entschieden gegen Machtmissbrauch an Hochschulen vorzugehen.<sup>1</sup>

Über den Kodex für gute Beschäftigungsbedingungen hinaus<sup>2</sup> setzt sich die MKH auch dafür ein, dass das Ausnutzen von Vertrauens- und Abhängigkeitsverhältnissen etwa im Rahmen der wissenschaftlichen Qualifizierung oder in hierarchisch organisierten Arbeitsprozessen nicht geduldet wird und bei hochschulischem Personal als eine Verletzung der Arbeits- und Dienstpflichten zu betrachten ist. Im Miteinander von Studierenden, Lehrenden, Forschenden und weiteren Beschäftigten darf es keine Toleranz geben gegenüber jeder Form des Missbrauchs, des Mobbing, der Diskriminierung, sexualisierter Belästigung und von psychischer oder physischer Gewalt.

---

<sup>1</sup> Nähere Infos auch unter: [Pressemitteilung - Hochschulrektorenkonferenz \(hrk.de\)](https://www.hrk.de/pressemitteilung-2023-11-14)

<sup>2</sup> [https://muthesius-kunsthochschule.de/wp-content/uploads/2019/03/muthesius-\\_kodex-gutebescha\\_ftigungsbedingungen19122018.pdf](https://muthesius-kunsthochschule.de/wp-content/uploads/2019/03/muthesius-_kodex-gutebescha_ftigungsbedingungen19122018.pdf)