

Richtlinien

für die Beschäftigung und Vergütung wissenschaftlicher

und studentischer Hilfskräfte

vom 12.03.2008

in der Fassung der zweiten Ordnung zur Änderung der Richtlinie

vom 06.07.2015

veröffentlicht als Gesamtfassung

Aufgrund der §§ 2 Abs. 4, 46 des Gesetzes über die Hochschulen des Landes Nord-rhein-Westfalen (Hochschulgesetz – HG) vom 31. Oktober 2006 (GV. NRW 2006 S. 474), in der Fassung des Artikel 1 des Hochschulzukunftsgesetzes Nordrhein-Westfalen vom 16. September 2014 (GV. NRW S. 547), hat die Rheinisch-Westfälische Technische Hochschule Aachen (RWTH) die folgende Richtlinie erlassen:

1. Diese Richtlinien gelten für wissenschaftliche Hilfskräfte mit einem Magister-, Diplom- oder Master-Abschluss (im Weiteren: WHK), wissenschaftliche Hilfskräfte, die ein Hochschulstudium mit einer Regelstudienzeit von mindestens 6 Semestern (z.B. einen Fachhochschulstudiengang, einen Diplom I-Studiengang oder einen Bachelor-Studiengang) erfolgreich abgeschlossen haben (im Weiteren: WHF), und wissenschaftliche Hilfskräfte vor Abschluss ihres Studiums (Studentische Hilfskräfte; im Weiteren: SHK).

Wissenschaftliche Hilfskräfte

2. a) ¹Für wissenschaftliche Dienstleistungen in Forschung und Lehre und hiermit zusammenhängende Verwaltungstätigkeiten können an der RWTH Aachen wissenschaftliche Hilfskräfte (sowohl WHK als auch WHF) beschäftigt werden. ²Die Aufgaben richten sich nach dem jeweils vorliegenden Hochschulabschluss und orientieren sich an § 46 HG NW.

³WHF kann hierbei die Aufgabe übertragen werden, die Studierenden zu betreuen und anzuleiten, insbesondere im Rahmen praktischer Übungen fachliche Kenntnisse und Fertigkeiten zu vermitteln.

⁴WHK kann hierbei die Aufgabe übertragen werden, Studierenden Fachwissen und praktische Fertigkeiten zu vermitteln und sie in der Anwendung wissenschaftlicher Methoden zu unterweisen.

⁵Zugleich soll die wissenschaftliche Ausbildung und Fortbildung der Beschäftigten - auch durch eigene wissenschaftliche Arbeit - gefördert werden. ⁶Die wissenschaftlichen Hilfskräfte dürfen in der Woche mit höchstens 19 Zeitstunden durchschnittlich beschäftigt werden. ⁷Übt eine wissenschaftliche Hilfskraft Tutorentätigkeit aus, so können für die Zeit, in der Tutorien stattfinden, bis zu zwei Zeitstunden in der Woche für je eine Wochenstunde Arbeit in Gruppen als durchschnittliche Beschäftigungszeit zugrunde gelegt werden.

- b) Im Einzelnen werden die Dienstobliegenheiten der wissenschaftlichen Hilfskräfte von den Hochschullehrerinnen und -lehrern, Personen mit selbstständigen Lehraufgaben oder wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeitern bestimmt, denen die wissenschaftlichen Hilfskräfte zugeordnet sind.
- c) ¹Wissenschaftlichen Hilfskräften kann die Leitung von Tutorien übertragen werden, die in der Regel bestimmten Lehrveranstaltungen zugeordnet oder in sie eingeordnet sind.

²Im Rahmen dieser Tutorien können folgende Aufgaben übertragen werden:

- a) Anleitung zum Studium
- b) Einführung in die Arbeit mit wissenschaftlicher Literatur
- c) Anleitung zur Technik des wissenschaftlichen Arbeitens
- d) Anleitung zum wissenschaftlichen Gespräch
- e) Anregung zur selbständigen Beschäftigung mit wissenschaftlichen Fachfragen
- f) Vertiefung und Ergänzung des in Lehrveranstaltungen gebotenen Stoffes
- g) Vorbereitung auf den in künftigen Lehrveranstaltungen gebotenen Stoff (auch in der vorlesungsfreien Zeit)

3. Die Bestellung zur WHK oder WHF ist nur zulässig, wenn kein anderes Beschäftigungsverhältnis zum selben Arbeitgeber besteht.
4. ¹Vor dem Ablauf der vorgesehenen Beschäftigungszeit kann der Dienstvertrag von beiden Seiten nach den gesetzlichen Grundlagen gem. § 622 Absatz 1 BGB gekündigt werden. ²Die

Möglichkeit, das Arbeitsverhältnis aus wichtigem Grund ohne Einhaltung einer Frist zu kündigen bleibt unberührt.

5. ¹Die monatliche Pauschalvergütung für WHK beträgt ohne Rücksicht auf den Familienstand je Stunde durchschnittlicher wöchentlicher Arbeitszeit 16 Euro. ²Die monatliche Pauschalvergütung für WHF beträgt je Stunde durchschnittlicher wöchentlicher Arbeitszeit 12 Euro. ³Die jeweilige Pauschalvergütung wird am Monatsende nachträglich gezahlt. ⁴Weitere Zahlungen erfolgen nicht.

⁵Die 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 WHK bzw. WHF festgelegt ist.

6. Nebentätigkeiten sind nach Maßgaben des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) anzuzeigen.

Studentische Hilfskräfte

7. ¹Für Dienstleistungen in Forschung und Lehre und hiermit zusammenhängende Verwaltungstätigkeiten können an der RWTH Aachen SHK beschäftigt werden, wenn diese an einer Hochschule oder staatlich anerkannten Hochschule als Studierende eingeschrieben sind.

²Als SHK mit Tutorentätigkeit dürfen nur fachlich qualifizierte Studierende beschäftigt werden, die mindestens drei Semester in dem betreffenden Fach studiert oder vergleichbare Studienleistungen nachgewiesen haben. ³Die Beschäftigung als studentische Tutorin oder studentischer Tutor innerhalb eines von dieser Person bereits erfolgreich abgeschlossenen Studiums ist ausgeschlossen.

8. ¹Die monatliche Pauschalvergütung für SHK beträgt ohne Rücksicht auf den Familienstand je Stunde durchschnittlicher wöchentlicher Arbeitszeit 10 Euro. ²Die Pauschalvergütung wird am Monatsende nachträglich gezahlt. ³Weitere Zahlungen erfolgen nicht.

⁴Die 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.

9. Im übrigen gelten für studentische Hilfskräfte die Nummer 2 mit Ausnahme des Buchst. a) Sätze 1 bis 4 sowie die Nummern 3, 4 und 6 entsprechend.

Mindestlohngesetz

10. ¹Zur Arbeitszeitflexibilisierung wird die Einrichtung eines Arbeitszeitkontos gem. § 2 Abs. 2 des Mindestlohngesetzes (MiLoG) ermöglicht. ²Der Zeitraum für die Erreichung der vertraglich vereinbarten Arbeitszeit beträgt bis zu einem Jahr (Ausgleichszeitraum) nach der monatlichen Erfassung von Arbeitszeiten. ³Innerhalb des Ausgleichszeitraums kann die RWTH Aachen die Arbeitszeit im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen entsprechend den jeweiligen Bedürfnissen im Beschäftigungsbereich variabel einteilen. ⁴Abweichungen zwischen der vereinbarten durchschnittlichen Arbeitszeit und der tatsächlich geleisteten Arbeitszeit werden als Plus- und Minusstunden fortlaufend auf dem Arbeitszeitkonto verbucht. ⁵Die auf das Arbeitszeitkonto eingestellten Plusstunden dürfen monatlich jeweils 50 Prozent der vertraglich vereinbarten Arbeitszeit nicht übersteigen.

⁶Wird eine flexible Arbeitszeitgestaltung im Beschäftigungsbereich vereinbart, ist das Arbeitszeitkonto nach dem MiLoG zwingend zu führen. ⁷Die Arbeitszeitanzeige sind in geeigneter Form im Beschäftigungsbereich zu führen und jederzeit zu Prüfungszwecken bereitzuhalten.

In-Kraft-Treten

11. ¹Diese Richtlinie in der Fassung der 2. Änderungsordnung wird in den Amtlichen Bekanntmachungen der RWTH veröffentlicht und tritt am Tage nach der Veröffentlichung in Kraft.

¹Ausgefertigt auf Grund des Beschlusses des Rektorats vom 30.06.2015.

Der Rektor
der Rheinisch-Westfälischen
Technischen Hochschule Aachen

Aachen, den 06.07.2015

gez. Schmachtenberg
Univ.-Prof. Dr.-Ing. E. Schmachtenberg