

Präambel

Studentische Hilfskräfte und Hilfskräfte mit wissenschaftlichen Aufgaben („wissenschaftliche Hilfskräfte“) arbeiten an der Goethe-Universität an sämtlichen Fachbereichen in der Lehre und Forschung und Bereichen, die wissenschaftlich qualifizieren bzw. weiterbilden. Die Hilfskräfte leisten einen unschätzbaren wertvollen Beitrag zum Funktionieren der gesamten Universität.

Um die Arbeitsbedingungen der Hilfskräfte über die gesetzlichen Vorgaben hinaus zu verbessern, gibt sich die Goethe-Universität diese Selbstverpflichtung, in der die Arbeitsbedingungen für Hilfskräfte beschrieben und Standards festgelegt werden.

1. Voraussetzungen für die Einstellung

a. Studentische Hilfskräfte

Gemäß § 75 Abs. 1 HHG (Hessisches Hochschulgesetz in der derzeit gültigen Fassung) in Verbindung mit WissZeitVG sind studentische Hilfskräfte an einer Hochschule in einem Studiengang immatrikuliert, der zu einem ersten oder weiteren berufsqualifizierenden Hochschulabschluss führt. Sie können nebenberuflich bis zur Dauer von insgesamt sechs Jahren beschäftigt werden. Studentische Hilfskräfte unterstützen Studierende durch Tutorien in ihrem Studium und erbringen Dienstleistungen in Forschung und Lehre sowie studiennahe Dienstleistungen, die zugleich der eigenen Weiterbildung dienen.

b. Hilfskräfte mit wissenschaftlichen Aufgaben („Wissenschaftliche Hilfskräfte“)

Im Sinne des § 75 Absatz 2 HHG in Verbindung mit dem WissZeitVG müssen „wissenschaftliche Hilfskräfte“ ein Hochschulstudium abgeschlossen haben, wissenschaftlich tätig sein und sich im Rahmen ihrer Tätigkeit wissenschaftlich qualifizieren (Qualifikationsziel). Qualifikationsziele können z. B. sein:

- Vorbereitung von Lehrveranstaltungen
- Tutorium / Übung / Praktika (Leitung)
- Vorbereitung / Durchführung / Nachbereitung von Experimenten
- Statistische Auswertungen
- Vermittlung von Fachwissen und praktischen Fertigkeiten jenseits von Tutorien /Praktika
- Unterweisung in der Anwendung wissenschaftlicher Methoden
- Korrektur von Übungsaufgaben / Protokollen / Klausuren
- Redigieren / Korrekturlesen von wissenschaftlichen Texten
- Laborarbeiten
- Vorbereitung von und Mitwirkung bei wissenschaftlichen Tagungen und Veranstaltungen
- Überwachung von Messgeräten
- Einweisung in die Funktionsweise von wissenschaftlichen Apparaten für Studierende

- Vorbereitung / Durchführung / Nachbereitung von wissenschaftlichen Interviews und Auswerten von Statistiken im Rahmen von wissenschaftlichen Fragestellungen
- Internet- und Literaturrecherche zu wissenschaftlichen Zwecken

Bachelorabsolventinnen und -absolventen können nicht als „wissenschaftliche Hilfskräfte“ eingestellt werden, erhalten jedoch als studentische Hilfskraft einen höheren Stundensatz. Eine gleichzeitige Beschäftigung als Hilfskraft und als wissenschaftliche Mitarbeiterin oder wissenschaftlicher Mitarbeiter ist nicht möglich.

2. Ausschreibung von Stellen

Hilfskraftstellen werden grundsätzlich universitätsintern ausgeschrieben. Dies erfolgt auf der Internetseite der Fachbereiche bzw. der jeweiligen Einrichtung und/oder per Aushang an den dafür vorgesehenen Stellen in den jeweiligen Einrichtungen. Dieser Verpflichtung können die Fachbereiche bzw. jeweiligen Einrichtungen auch dadurch nachkommen, indem sie an den genannten Stellen darauf hinweisen, dass regelmäßig Stellen für Hilfskräfte besetzt werden. Darüber hinaus können Initiativbewerbungen berücksichtigt werden.

In Fällen einer Wiedereinstellung (mit unveränderter Tätigkeit) nach einer kurzen Unterbrechung von höchstens 2 Monaten kann auf eine Ausschreibung der Stelle verzichtet werden. Von einer Ausschreibung kann außerdem wegen Unterbrechung einer Hilfskraft-Tätigkeit für Auslandssemester, Praktika, oder ähnliches abgesehen werden.

Es ist darauf zu achten, dass nach den Maßgaben des AGG und des Hessischen Gleichberechtigungsgesetzes keine Bewerberin/kein Bewerber bei der Auswahl diskriminiert wird.

3. Beschäftigungsumfang, Arbeitszeit und Vereinbarkeit mit dem Studium

Aufgrund der Sachlage, dass die Tätigkeit als Hilfskraft nebenberuflich erbracht wird und dass die Tätigkeit als studentische Hilfskraft mit dem Studium vereinbar sein soll, folgt, dass die maximale Stundenzahl sowohl für studentische als auch für „wissenschaftliche“ Hilfskräfte 80 Stunden im Monat beträgt. Da die Tätigkeit als Hilfskraft zugleich der eigenen Weiterbildung und Qualifizierung dienen soll, soll der monatliche Beschäftigungsumfang 20 Stunden nicht unterschreiten.

Die Stundenzahl ist in den Arbeitsverträgen realistisch festzusetzen. Angeordnete Überstunden und Mehrarbeit sind zeitnah entweder durch Freizeit auszugleichen oder zu vergüten. Jegliche Tätigkeitsverrichtung, die in unmittelbarer Verbindung mit der zu erbringenden Arbeit steht, wird als Arbeitszeit angerechnet, wie z.B. arbeitsbedingte Kommunikation, Versand von Materialien oder mit der Tätigkeit in Verbindung stehende Weg- und Wartezeiten. Den Vorgaben des § 17 Abs. 2 MiLoG folgend, ist die Arbeitszeit auf einem Stundenzettel zu dokumentieren.

Bei der Festlegung der Arbeitszeit durch den Arbeitgeber ist bei studentischen Hilfskräften darauf zu achten, dass die Vereinbarkeit von Hilfskrafttätigkeit und Studium gegeben ist. Grundsätzlich soll die Arbeitszeit so gestaltet werden, dass die Hilfskraft ihrer Tätigkeit werktags im Zeitraum zwischen 8 Uhr und 20 Uhr nachgehen kann. In begründeten Fällen kann hiervon abgewichen werden. In diesem Fall muss die Hilfskraft rechtzeitig informiert werden. Auch die Inanspruchnahme gesetzlich vorgeschriebener Pausen ist durch den Arbeitgeber zu gewährleisten.

4. Vertragslaufzeit

Als Beschäftigungsdauer soll bei studentischen Hilfskräften eine Mindestvertragslaufzeit von 6 Monaten (entspricht einem Semester) und bei „wissenschaftlichen“ Hilfskräften von 12 Monaten angestrebt werden. Von dem o. g. Mindestbeschäftigungsumfang und der Mindestvertragsdauer sollte nur abgewichen werden, wenn die Art der Tätigkeit (z. B. Unterstützung bei der Durchführung von Praktika, Durchführung von Tutorien etc.) oder die Finanzierung (z. B. aus Drittmitteln) dies erforderlich machen.

5. Vergütung

Die Stundenentgelte für die studentischen und "wissenschaftlichen" Hilfskräfte nehmen an den allgemeinen Entgeltanpassungen für die Beschäftigten der Goethe Universität ab dem 1. Januar 2017 teil. Das Stundenentgelt wird dabei um denselben Prozentsatz angehoben, der für die Entgeltgruppen E10-E15 vereinbart wird.

Die Stundensätze betragen ab dem 01.01.2016

- für studentische Hilfskräfte: brutto € 9,50
- für studentische Hilfskräfte mit Bachelorabschluss: brutto € 11,00
- für „wissenschaftliche“ Hilfskräfte: brutto € 14,70

6. Gute und ausreichend ausgestattete Arbeitsplätze

Der Arbeitgeber hat dafür zu sorgen, der Hilfskraft einen der Tätigkeit angemessenen Arbeitsplatz inklusive ausreichender und angemessener Arbeitsmittel zur Verfügung zu stellen. Auch arbeitsbedingte Kopier-, Druck- und Materialkosten müssen durch den Arbeitgeber getragen werden.

7. Arbeitsunfähigkeit, Lohnfortzahlung und Attestpflicht

Arbeitsunfähigkeit und deren voraussichtliche Dauer sind unverzüglich, spätestens jedoch zu Beginn der festgelegten Arbeitszeit, dem Arbeitgeber mitzuteilen. Dauert die Arbeitsunfähigkeit länger als drei Kalendertage, ist eine ärztliche Bescheinigung über das Bestehen der Arbeitsunfähigkeit sowie deren voraussichtliche Dauer spätestens an dem darauf folgenden Arbeitstag vorzulegen. In begründeten Einzelfällen kann der Arbeitgeber auch eine frühere Vorlage der ärztlichen Bescheinigung anordnen. Nach den Vorgaben des Entgeltfortzahlungsgesetzes erhält die Hilfskraft Lohnfortzahlung für die Arbeitstage, an denen sie krankheitsbedingt nicht arbeitsfähig war.

8. Freiheit von Diskriminierung

Der Arbeitgeber trägt Sorge dafür, dass die Hilfskräfte Ihrer Tätigkeit frei von Diskriminierungen nachgehen können. Die Goethe-Universität bietet den Hilfskräften daher Anlaufstellen, an die diese sich vertrauensvoll wenden können, um über Diskriminierungen oder Belästigungen am Arbeitsplatz zu berichten. Sämtliche Gremien und Ansprechpartner, welche den Mitgliedern der Goethe-Universität in solchen Angelegenheiten als Ansprechpartner zur Verfügung stehen, wie beispielsweise der Ombudsmann, der Personalrat, die Frauenbeauftragte, die Schwerbehindertenvertretung und die Personalabteilung, stehen auch den Hilfskräften als Ansprechpartner zur Verfügung.

9. Ombudsperson

Es wird eine eigenständige und unabhängige Anlaufstelle für Hilfskräfte geschaffen. In diesem Zusammenhang wird die Goethe-Universität eine Ombudsperson nebst Stellvertretung als Ansprechpartner bei Beschwerden oder für Verbesserungsvorschläge rund um die Arbeitsbedingungen von Hilfskräften bestellen. Die Amtszeit der Ombudsperson und der Stellvertretung soll in der Regel jeweils zwei Jahre betragen. Die Ombudsperson soll jährlich einen Bericht über ihre Tätigkeit im Senat abgeben.

10. Evaluation

In dem Vorhaben einer kontinuierlichen Verbesserung und regelmäßigen Überprüfung der Arbeitsbedingungen der Hilfskräfte wird die Task Force Hilfskräfte der Goethe-Universität zwei Jahre nach Verabschiedung dieser neugefassten Selbstverpflichtungserklärung eine Evaluation durchführen, erstmals zum Sommersemester 2018.