

Universität Mannheim · Personalabteilung · 68131 Mannheim

An alle
Einrichtungen der
Universität Mannheim

Im Hause

Besuchsadresse:

L 1, 1
68131 Mannheim
Bearbeitung: Simone Wamser
Telefon 06 21 / 1 81-1096
Telefax 06 21 / 1 81-1108
wamser@verwaltung.uni-mannheim.de
www.uni-mannheim.de

Mannheim, 5. September 2013

Beschäftigung und Einordnung von Studierenden im Masterstudiengang als Hilfskräfte ab 1. Oktober 2013

Sehr geehrte Damen und Herren,

das Rektorat hat sich in seiner Sitzung vom 31. Juli 2013 mit der Beschäftigung von Studierenden im Masterstudiengang als Hilfskräfte befasst und folgende Entscheidungen getroffen:

- ➔ Alle Studierende, die in einem Masterstudiengang eingeschrieben sind, werden zukünftig **ab 1. Oktober 2013** als **geprüfte Hilfskräfte mit Bachelorabschluss** beschäftigt. Dies betrifft alle Neueinstellungen bzw. Wiedereinstellungen nach einer zeitlichen Unterbrechung sowie Vertragsverlängerungen von Studierenden, die ab 1. Oktober 2013 greifen sollen. Die Vergütung je Stunde wird sich dann auf 10,38 Euro belaufen (vgl. auch unser Rundschreiben bzgl. der tariflichen Erhöhung der Vergütungssätze der Hilfskräfte vom 30. August 2013).
- ➔ Bei bereits bestehenden und noch laufenden Arbeitsverträgen kann **keine automatische Umstellung** durch die Personalabteilung vorgenommen werden. Eine Vertragsumstellung erfolgt **nur auf Antrag** der jeweiligen Einrichtung und der betroffenen Hilfskraft. Bitte beachten Sie, dass der Antrag sowohl vom Leiter der Einrichtung (z.B. Lehrstuhlinhaber) **und** der Hilfskraft unterzeichnet sein muss. Bitte lassen Sie uns die Anträge zeitnah zukommen. Die geänderten Antragsformulare finden Sie in der Anlage bzw. auf den Internetseiten der Personalabteilung.

Der sich durch die Umstellung ergebende Mehraufwand ist innerhalb des Haushaltes der jeweiligen Einrichtung zu decken. Das Rektorat hat in seiner Sitzung auch vor diesem Hintergrund die Zahlung der sog. Jahressonderzahlung („Weihnachtsgeld“) überprüft und darüber neu entschieden. Die Zahlung der **Jahressonderzahlung** wird **letztmalig** im Jahr **2013** erfolgen. Ab dem Haushaltsjahr 2014 fällt diese dann weg.

Bankverbindung:

BW-Bank Mannheim
BLZ 600 501 01 · Konto-Nr. 74965 01 068
IBAN. DE13 6005 0101 7496 5010 68
BIC: SOLA DE ST

Zum Hintergrund dieser Änderung ist folgendes zu erläutern:

Bislang wurden Studierende im Masterstudium als ungeprüfte Hilfskraft mit einem aktuellen Stundensatz von 8,67 Euro beschäftigt. Für diese bisherige Handhabung, welche im Einklang mit geltendem Recht und der Auffassung des Ministerium für Wissenschaft, Forschung und Kunst Baden-Württemberg (MWK) steht, wurde sich insbesondere im Hinblick auf die Regelungen zur zulässigen Höchstbefristungsdauer für wissenschaftliche Mitarbeiter/innen nach dem Wissenschaftszeitvertragsgesetz (WissZeitVG) entschieden. Es sollte vermieden werden, dass die Promotionsphase für solche Mitarbeiter, die bereits während ihres Studiums als Hilfskraft gearbeitet (und sich meist als besonders geeignet für den wissenschaftlichen Nachwuchs gezeigt) haben, ungebührlich gekürzt wird.

Zwischenzeitlich hat sich das MWK im Zusammenhang mit der Frage der Anrechenbarkeit von Zeiten eines befristeten Arbeitsverhältnisses, die vor dem Abschluss des Studiums liegen, jedoch auch dahingehend geäußert, dass „Beschäftigungen eines im Masterstudiengang eingeschriebenen Studenten.....nicht auf die nach § 2 Abs. 1 WissZeitVG zulässige Befristungsdauer anzurechnen sind“. Folglich sind die Gründe für eine Beschäftigung als ungeprüfte Hilfskraft weggefallen, so dass sich das Rektorat für die dargestellte Umstellung entschieden hat.

Für Rückfragen steht Ihnen die/der jeweilige Personalsachbearbeiter/Personalsachbearbeiter gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen



Dr. Isabel Stassen-Rapp

An die
Personalabteilung der
Universität Mannheim
im H a u s e



ANTRAG auf Einstellung einer **UNGEPRÜFTEN** wissenschaftlichen Hilfskraft
 Einstellung einer **GEPRÜFTEN** wissenschaftlichen Hilfskraft
 mit Bachelor-Abschluss
 mit Master/ Diplom-Abschluss

Herr/Frau _____
Vorname Nachname
geboren am ____ . ____ . ____ in _____
Tag Monat Jahr Geburtsort

_____ Matrikel-Nr.: _____
Staatsangehörigkeit (nur bei ungeprüften Hilfskräften)

wohnhaft in _____
Straße

_____ Wohnort
Postleitzahl

Telefon: _____ E-Mail: _____

soll auf Antrag von _____
Professor/in; Leiter/in

am/beim/bei der* _____
Institut/Lehrstuhl/Forschungsprojekt

- dienstliche Tel.-Nr.: 181-____ -
für evtl. Rückfragen

als Hilfskraft beschäftigt werden.

Die Beschäftigung wird beantragt für die **Zeit**:

vom _____ bis _____ mit monatlich/einmalig* __ Stunden

vom _____ bis _____ mit monatlich/einmalig* __ Stunden

vom _____ bis _____ mit monatlich/einmalig* __ Stunden

*bitte nicht zutreffendes streichen

Die **Bezahlung** soll erfolgen aus:

mtl. __ Std. aus Kapitel _____ Titel _____ Buchungsstelle _____

mtl. __ Std. aus Kapitel _____ Titel _____ Buchungsstelle _____

mtl. __ Std. aus Kapitel _____ Titel _____ Buchungsstelle _____

1. vorherige Beschäftigung als Hilfskraft (stets angeben) :

nein ja

bei: _____

von: _____ bis: _____ mit monatlich _____ Stunden

2. weitere Beschäftigungsverhältnisse bestehen parallel:

nein

ja bei der Universität Mannheim _____

ja extern (bitte Vordruck "Anzeige eines weiteren Beschäftigungsverhältnisses" ausfüllen)

3. Einstellungsunterlagen:

bei allen Hilfskräften:

- | | |
|--|--------------------------|
| | liegt bei |
| - Personalbogen* | <input type="checkbox"/> |
| - Passfoto | <input type="checkbox"/> |
| - Lebenslauf | <input type="checkbox"/> |
| - Kopie des Abiturzeugnisses (o. ä.) | <input type="checkbox"/> |
| - LBV-Vordruck „Erklärung zur Auszahlung der Bezüge“ * | <input type="checkbox"/> |
| - LBV-Vordruck „Erklärung zur Sozialversicherung“ * | <input type="checkbox"/> |
| - Mitgliedsbescheinigung der Krankenkasse | <input type="checkbox"/> |
| - Lohnsteuerkarte | <input type="checkbox"/> |
| - Studienbescheinigung (bei ungeprüften Hilfskräften) | <input type="checkbox"/> |
| - Informations- und Erklärungsblatt* | <input type="checkbox"/> |
| - Belehrung über die Pflicht zur Verfassungstreue* | <input type="checkbox"/> |

zusätzlich bei Hilfskräften aus Nicht-EU-Ländern:

- Passkopie mit Aufenthaltserlaubnis

zusätzlich bei geprüften Hilfskräften:

- Kopie des Hochschulzeugnisses

ggf. zusätzlich bei geringfügig entlohnter Beschäftigung (bis 450€)

- LBV-Vordruck „Antrag Befreiung Rentenversicherungspflicht“ *

* aktuelle Formulare finden Sie auf der Intranetseite der Personalabteilung

| |
|--|
| ! Ohne Vorlage der erforderlichen Unterlagen ist eine zeitnahe Bearbeitung nicht möglich. ! |
|--|

Unterschrift der Hilfskraft

Unterschrift Professor/in; Leiter/in

An die
Personalabteilung der
Universität Mannheim
im H a u s e



ANTRAG auf Weiterbeschäftigung als
 Arbeitszeitveränderung einer
 Änderung der Finanzierung

einer UNGEPRÜFTEN wissenschaftlichen Hilfskraft
 einer GEPRÜFTEN wissenschaftlichen Hilfskraft
 mit Bachelor-Abschluss
 mit Master/ Diplom-Abschluss

Herr/Frau _____
Vorname Nachname
geboren am ____ . ____ . ____ in ____
Tag Monat Jahr Geburtsort

wohnhaft in _____
Straße

Postleitzahl Wohnort

soll auf Antrag von _____
Professor/in; Leiter/in

am/beim/bei der* _____
Institut/Lehrstuhl/Forschungsprojekt

- dienstl. Tel.-Nr.: 181-____ -
für evtl. Rückfragen

als Hilfskraft weiterbeschäftigt werden.

Die Weiterbeschäftigung / Arbeitszeitveränderung / Änderung der Finanzierung* wird beantragt für die Zeit:

vom _____ bis _____ mit monatlich/einmalig* _____ Stunden

vom _____ bis _____ mit monatlich/einmalig* _____ Stunden

vom _____ bis _____ mit monatlich/einmalig* _____ Stunden

*bitte nicht zutreffendes streichen

Anmerkung: Bei Arbeitszeitveränderungen ist die neue verringerte bzw. erhöhte Gesamtstundenzahl einzutragen.

Die Bezahlung soll erfolgen aus:

mtl. __ Std. aus Kapitel _____ Titel _____ Buchungsstelle _____

mtl. __ Std. aus Kapitel _____ Titel _____ Buchungsstelle _____

mtl. __ Std. aus Kapitel _____ Titel _____ Buchungsstelle _____

weitere Beschäftigungsverhältnisse bestehen parallel:

nein

ja bei der Universität Mannheim _____

ja extern (bitte Vordruck "Anzeige eines weiteren Beschäftigungsverhältnisses" ausfüllen)

Unterschrift der Hilfskraft (nicht zwingend erforderlich)

Unterschrift Professor/in; Leiter/in

! Eine aktuelle Studienbescheinigung sowie der LBV-Vordruck „Erklärung zur Sozialversicherung“
(ggf. zusätzlich LBV-Vordruck „Befreiungsantrag Rentenversicherung“) sind stets vorzulegen. !