

**Leitlinie  
für  
die Beschäftigung von studentischen Hilfskräften  
an der Technischen Universität Hamburg-Harburg**  
(im folgenden kurz "Leitlinie")

**I. Allgemeines**

**1. Geltungsbereich**

Diese Leitlinie umfasst die Beschäftigung von studentischen Hilfskräften an der Technischen Universität Hamburg-Harburg (TUHH)

**2. Einstellungsvoraussetzungen**

- 2.1** Studentische Hilfskräfte werden neben ihrem Studium zur Wahrnehmung solcher wissenschaftlicher Hilfstätigkeiten (Aufgaben gemäß Nr. 3 dieser Leitlinie) beschäftigt, für die eine abgeschlossene Hochschulausbildung nicht erforderlich ist. Die ordnungsgemäße Durchführung des Studiums darf nicht beeinträchtigt werden.
- 2.2** Der Status einer Studentin oder eines Studenten ist durch Vorlage einer Immatrikulationsbescheinigung nachzuweisen; diese ist der zuständigen Personalstelle jeweils zu Semesterbeginn vorzulegen.
- 2.3** Personen, die über eine abgeschlossene Hochschulausbildung im Sinne von § 67 des Hamburgischen Hochschulgesetzes verfügen bzw. solche, die ein Zweit- oder Aufbaustudium durchlaufen, dürfen grundsätzlich nicht als studentische Hilfskräfte beschäftigt werden. Inhaberinnen oder Inhaber eines Bachelor- oder Diplom (FH)-Abschlusses können nur beschäftigt werden, während sie in Studiengängen mit dem Studienziel Diplom/Magister/Master/Erstes Staatsexamen/kirchliche Abschlussprüfung weiterstudieren. Wird während der Dauer des Beschäftigungsverhältnisses eine der eben genannten Abschlussprüfungen abgelegt, endet das Beschäftigungsverhältnis mit Ablauf des Semesters, in dem die Prüfung abgelegt wird, jedoch nicht später als mit Ablauf der vereinbarten Frist.

Dasselbe gilt in Fällen der Ablegung einer Bachelor- bzw. Diplom (FH)-Prüfung, sofern die Fortsetzung des Studiums in einem Studiengang mit dem Studienziel Diplom/Magister/Master/Erstes Staatsexamen/kirchliche Abschlussprüfung nicht unmittelbar anschließt, sondern durch eine Exmatrikulation zwischenzeitlich unterbrochen wird. Auf die unter Nr. 5.6 dieser Leitlinie ausgewiesene Verpflichtung wird hingewiesen.

**II. Aufgaben und Dienstpflichten**

**3. Aufgaben der studentischen Hilfskräfte**

- 3.1** Die studentischen Hilfskräfte dürfen unter Berücksichtigung der in Nr. 3.2 genannten Ausnahme ausschließlich Hilfstätigkeiten\* im Bereich von Lehre und Forschung ausüben. Hierunter fallen insbesondere folgende unterstützende wissenschaftliche Dienstleistungen:
1. Mithilfe bei der organisatorischen und technischen Vorbereitung und Durchführung des Lehr- und Forschungsbetriebs,
  2. Mithilfe bei der Sammlung und Dokumentation von Forschungsergebnissen,
  3. Mithilfe bei der Wartung und Ausgabe von Geräten,

\* Hilfstätigkeiten sind dadurch definiert, dass zu jedem der folgenden Punkte 1 - 6 ein/eine Verantwortlich/e mit einem tarifvertraglichen Arbeitsverhältnis oder Dienstverhältnis festgelegt ist.

4. Mithilfe bei der Erstellung und Beschaffung von Bibliographien und Literaturlisten,
  5. Mithilfe bei der technischen bzw. verwaltungsmäßigen Abwicklung des Labor- oder Bibliotheksbetriebes,
  6. Mithilfe bei statistischen und Rechenarbeiten und der Anfertigung von Tabellen und Schaubildern.
- 3.2** Die Tätigkeiten studentischer Hilfskräfte können begrenzt anfallende zusätzliche Aushilfstätigkeiten im Verwaltungs-, Bibliotheks- und technischen Bereich enthalten. Die Aufgaben gemäß Nr. 3.1 müssen insgesamt jedoch überwiegen und den Gesamttätigkeiten das Gepräge geben.
- 3.3** Die Tätigkeiten studentischer Hilfskräfte sollen den erfolgreichen Abschluss des Hochschulstudiums fördern.
- 3.4** Die studentischen Hilfskräfte werden auf Weisung der Leitung der jeweiligen wissenschaftlichen Organisationseinheit tätig, der sie zugeordnet sind (Beschäftigungsstelle). Innerhalb der Beschäftigungsstelle kann die Weisungsbefugnis übertragen werden.

#### **4. Nichtübertragbare Aufgaben**

- 4.1** Nicht übertragen werden dürfen den studentischen Hilfskräften:
1. Tätigkeiten, die von den sonstigen im Zweiten Teil, Zweiter Abschnitt des Hamburgischen Hochschulgesetzes aufgeführten Personengruppen, wie z.B. den Wissenschaftlichen Mitarbeitern (§ 27 HmbHG) oder den Unterrichtstutoren (§ 33 HmbHG) wahrzunehmen sind
  2. Tätigkeiten von Korrekturassistentinnen und Korrekturassistenten,
  3. Tätigkeiten, die als ständige Aufgabe durch Inhaber von (Plan-) Stellen wahrgenommen werden,
  4. die Wahrnehmung von Lehraufträgen.
- 4.2** Studentischen Hilfskräften dürfen darüber hinaus insbesondere folgende unterstützende wissenschaftliche Dienstleistungen nicht übertragen werden:
1. Organisatorische Unterstützung bei der Vorbereitung von Lehrveranstaltungen,
  2. Unterstützung bei der Anfertigung, Vorbereitung, beim Ordnen und Sichten von Unterrichtsmaterial,
  3. Übernahme von forschungsvorbereitenden Aufgaben, z.B. Sichtung und Aufbereitung der Literatur,
  4. Sammeln und Dokumentieren von Forschungsergebnissen,
  5. Wartung und Ausgabe von wissenschaftlichen Geräten,
  6. Mitarbeit bei der Ausarbeitung von Bedienungsanleitungen für komplizierte wissenschaftliche Geräte,
  7. Erstellen von Bibliographien und Literaturlisten,
  8. Katalogisierung von Neuanschaffungen,
  9. Unterstützung bei der Studienberatung.

## 5. Dienstpflichten

Die studentischen Hilfskräfte sind verpflichtet,

1. die übertragenen Aufgaben gewissenhaft zu erfüllen,
2. die bei der TUHH geltenden Vorschriften und Dienstanweisungen zu beachten und einzuhalten,
3. über die ihr aus Anlass ihrer Tätigkeit zur Kenntnis gelangenden dienstlichen Angelegenheiten Verschwiegenheit gegenüber jedermann - auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses - zu bewahren,
4. Zuwendungen, die in irgendeiner Form von Dritten angeboten oder versprochen werden (Belohnungen und Geschenke), zurückzuweisen und ein derartiges Anerbieten der Beschäftigungsstelle unaufgefordert und unverzüglich mitzuteilen,
5. die Beschäftigungsstelle unverzüglich zu benachrichtigen, wenn die Arbeit versäumt werden muss,
6. die Ableistung einer Hochschulabschlussprüfung i.S.v. Nr. 2.3 dieser Leitlinie der zuständigen Personalstelle unverzüglich anzuzeigen,
7. die Ausübung anderer Tätigkeiten gegen Entgelt dem Arbeitgeber unaufgefordert und unverzüglich anzuzeigen.

## III. Beschäftigungsverhältnis

### 6. Arbeitsrechtliche Grundlagen, Arbeitsvertrag

Studentische Hilfskräfte sind gemäß § 1 Abs. 3 Buchst. c des Tarifvertrages für den öff. Dienst der Länder (TV-L) vom Geltungsbereich dieses Tarifvertrages ausgenommen. Sie werden auf der Grundlage der §§ 611 ff BGB als Arbeitnehmer befristet beschäftigt. Die Geltung der allgemeinen arbeitsrechtlichen Bestimmungen bleibt unberührt. Es ist ein schriftlicher Arbeitsvertrag nach Maßgabe des dieser Leitlinie anliegenden Vertragsmusters abzuschließen. Studentische Hilfskräfte gelten gemäß § 4 Absatz 4 Nr. 2 des Hamburgischen Personalvertretungsgesetzes nicht als Angehörige des öffentlichen Dienstes.

### 7. Arbeitszeit

- 7.1 Der Umfang der zeitlichen Inanspruchnahme der studentischen Hilfskräfte beträgt höchstens 19 Stunden in der Woche oder 86 Stunden im Monat\*. Eine über die in Satz 1 genannte Grenze hinausgehende zeitliche Inanspruchnahme ist nicht zulässig. Im Arbeitsvertrag wird - innerhalb dieses Rahmens - der Beschäftigungsumfang vereinbart.
- 7.2 Die studentische Hilfskraft darf außerhalb dieses Arbeitsverhältnisses andere Tätigkeiten ausüben, welche nach Art und Umfang ihre Arbeitskraft nur insoweit in Anspruch nehmen dürfen, als dass die ordnungsgemäße Fortsetzung der wissenschaftlichen Ausbildung nicht beeinträchtigt wird.

Die Ausübung anderer Tätigkeiten gegen Entgelt darf einschließlich der Tätigkeit als studentische Hilfskraft den Zeitrahmen von höchstens 19 Stunden in der Woche oder 86 Stun-

---

\* Es ist auf die durchschnittliche Beschäftigungszeit abzustellen. Es gilt der unter § 6 in der Fassung von § 40 Nr. 3 TV-L ausgewiesene Berechnungssatz.

den im Monat nicht überschreiten. Die TUHH ist berechtigt, von Satz 2 abweichende Regelungen zu treffen und diese vertraglich festzulegen.

Auf die unter Nr. 5.7 dieser Leitlinie genannte Anzeigepflicht der studentischen Hilfskraft wird hingewiesen.

Ein Verstoß der studentischen Hilfskraft kann unbeschadet der allgemeinen Regelung in Nr. 11.3 dieser Leitlinie ein wichtiger Grund im Sinne des § 626 BGB sein.

## **8. Beschäftigungsdauer**

- 8.1** Mit studentischen Hilfskräften können Arbeitsverhältnisse, auch mit Unterbrechung, bis zu einer Gesamtdauer von insgesamt höchstens acht Semestern (vier Jahren) geschlossen werden.
- 8.2** Ein Anspruch auf Beschäftigung für den in Nr. 8.1 genannten Zeitraum besteht nicht.

## **9. Vergütung**

- 9.1** Studentische Hilfskräfte erhalten entsprechend der von ihnen tatsächlich geleisteten Arbeitszeit eine Stundenvergütung. Die Höhe der Stundenvergütung, die das Personalamt festsetzt, ist in den Arbeitsvertrag aufzunehmen. Für die studentische Hilfskraft wird die Vergütung bis spätestens zum letzten Tag des auf den Leistungsmonat folgenden Monats auf ein von ihr anzugebendes Gehalts- oder Girokonto angewiesen.
- 9.2** Im Falle einer durch Krankheit oder Unfall verursachten Arbeitsunfähigkeit richtet sich die Fortzahlung der Vergütung nach dem Entgeltfortzahlungsgesetz vom 26. Mai 1994 in der jeweils geltenden Fassung. Die Vergütung wird jedoch nicht über die vereinbarte Beschäftigungsdauer hinaus gezahlt. Die Arbeitsunfähigkeit ist vom ersten Tag an durch eine ärztliche Bescheinigung nachzuweisen.
- 9.3** Die Fortzahlung der Vergütung entfällt, wenn die studentische Hilfskraft sich die Arbeitsunfähigkeit vorsätzlich oder grob fahrlässig zugezogen hat. Ist die Arbeitsunfähigkeit durch einen von einem Dritten zu vertretenden Umstand herbeigeführt worden, gelten die Vorschriften des Entgeltfortzahlungsgesetzes vom 26. Mai 1994 in der jeweils geltenden Fassung.
- 9.4** Für die Sozialversicherung gelten die gesetzlichen Bestimmungen.

## **10. Erholungsurlaub**

Erholungsurlaub unter Fortzahlung der Vergütung wird nach den Bestimmungen des Bundesurlaubsgesetzes vom 06. Januar 1963 in der jeweils geltenden Fassung gewährt. Die TUHH kann bestimmen, dass der Urlaub während der vorlesungsfreien Zeit zu nehmen ist.

## **11. Beendigung des Arbeitsverhältnisses**

- 11.1** Das Arbeitsverhältnis endet, ohne dass es einer Kündigung bedarf,
  - 1. mit Ablauf der vertraglich vereinbarten Frist;
  - 2. gemäß Nr. 2.3 Sätze 3 und 4 dieser Leitlinie mit Ablauf des Semesters, in dem die das Studium beendende Prüfung abgelegt wird;

3. wenn eine Exmatrikulation aus anderen Gründen erfolgt.
- 11.2** Im Übrigen kann das Arbeitsverhältnis gemäß § 622 Absatz 1 BGB mit einer Frist von vier Wochen zum 15. oder zum Ende eines Kalendermonats gekündigt werden. Für eine Kündigung durch den Arbeitgeber beträgt die Kündigungsfrist gemäß § 622 Absatz 2 Nr. 1 BGB einen Monat zum Ende eines Kalendermonats, wenn das Arbeitsverhältnis zwei Jahre bestanden hat.
- 11.3** Das Recht, das Arbeitsverhältnis aus einem wichtigen Grunde gemäß § 626 BGB fristlos zu lösen oder es im gegenseitigen Einvernehmen aufzulösen, bleibt unberührt.

## **12. Geltendmachung von Ansprüchen**

Die Ansprüche aus dem Arbeitsverhältnis sind innerhalb einer Ausschlussfrist von drei Monaten nach Fälligkeit des Anspruches, spätestens drei Monate nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses, schriftlich geltend zu machen.

## **13. Übergangs- und Schlussbestimmungen**

- 13.1** Diese Leitlinie tritt mit ihrer Unterzeichnung in Kraft.  
Vom gleichen Tage an tritt die Leitlinie vom 07.04.2006 außer Kraft.
- 13.2** Die Arbeitsverträge, die mit studentischen Hilfskräften aufgrund der Leitlinie vom 07.04.2006 abgeschlossen wurden, gelten bis zum Ablauf der vertraglich vereinbarten Frist nach deren Maßgabe fort.

Hamburg, 01. Februar 2013

gez. Prof. Dr. Dr. h.c. Garabed Antranikian  
Präsident der TUHH



# ARBEITSVERTRAG

Zwischen  
der Freien und Hansestadt Hamburg  
vertreten durch die

Technische Universität Hamburg-Harburg  
(Arbeitgeberin)

und

Herrn/Frau  
(Arbeitnehmer/Arbeitnehmerin)

wird folgender Arbeitsvertrag geschlossen:

## § 1

### Vertragsdauer

Herr/Frau \_\_\_\_ wird als studentische Hilfskraft im Rahmen der „Leitlinie für die Beschäftigung von studentischen Hilfskräften an der Technischen Universität Hamburg-Harburg“ vom

für die Zeit vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

zur Wahrnehmung von studentischen Hilfstätigkeiten eingestellt/weiterbeschäftigt und für den genannten Zeitraum dem Institut \_\_\_\_ zugeordnet.

## § 2

### Allgemeine Vorschriften

Das Arbeitsverhältnis ist nach §1 Abs. 3 Buchst. c des Tarifvertrages für den öff. Dienst der Länder (TV-L) vom Geltungsbereich dieses Tarifvertrages ausgenommen. Es regelt sich nach den für den Dienstvertrag (§§ 611 ff. BGB) geltenden Vorschriften und Rechtsgrundsätzen. Die Bestimmungen der „Leitlinie für die Beschäftigung von studentischen Hilfskräften an der Technischen Universität Hamburg-Harburg vom xx.xx.xxxx (nachstehend: „Leitlinie“) sind unmittelbar Bestandteil des vorliegenden Arbeitsvertrages. Die im Bereich der Beschäftigungsstelle jeweils geltenden Vorschriften und Dienstanweisungen sind zu beachten.

## § 3

### Vergütung

Die studentische Hilfskraft erhält entsprechend der von ihr geleisteten Arbeitszeit eine Vergütung, deren Höhe das Personalamt festsetzt; sie beträgt zz.

\_\_\_\_\_ EUR je Arbeitsstunde.

## § 4

### Arbeitszeit

- Die Arbeitszeit beträgt kalendermonatlich \_\_\_\_\_ Stunden.

## § 5

### Wahrnehmung weiterer Arbeitsverhältnisse

- (1) Die studentische Hilfskraft darf außerhalb dieses Arbeitsverhältnisses andere Tätigkeiten ausüben, welche nach Art und Umfang ihre Arbeitskraft nur insoweit in Anspruch nehmen dürfen, als dass die ordnungsgemäße Fortsetzung der wissenschaftlichen Ausbildung nicht beeinträchtigt wird.
- (2) Die Ausübung anderer Tätigkeiten gegen Entgelt darf einschließlich der Tätigkeit als studentische Hilfskraft an der TUHH den Zeitrahmen von höchstens 19 Stunden in der Woche oder 86 Stunden im Monat nicht überschreiten. Die Ausübung anderer Tätigkeit gegen Entgelt ist dem Arbeitgeber **un-aufgefordert und unverzüglich** anzuzeigen.
- (3) Sofern die studentische Hilfskraft ihre Verpflichtungen aus den Absätzen 1 und 2 nicht erfüllt, kann dies unbeschadet der allgemeinen Regelung in Nr.11.3 der „Leitlinie“ ein wichtiger Kündigungsgrund im Sinne des § 626 BGB sein.

## § 6

### Beendigung des Arbeitsverhältnisses

- (1) Das Vertragsverhältnis endet mit Ablauf der vereinbarten Beschäftigungszeit und bei Eintritt der in Nr.11.1.2 und Nr. 11.1.3 der „Leitlinie“ genannten Gründe; einer Kündigung hierzu bedarf es beiderseits nicht.
- (2) Im Übrigen kann das Arbeitsverhältnis unter Einhaltung einer Kündigungsfrist von vier Wochen zum Fünfzehnten oder zum Ende eines Kalendermonats gekündigt werden.
- (3) Für eine Kündigung durch den Arbeitgeber beträgt die Kündigungsfrist einen Monat zum Ende eines Kalendermonats, wenn das Arbeitsverhältnis zwei Jahre bestanden hat.
- (4) Das Recht, das Beschäftigungsverhältnis aus einem wichtigen Grunde gemäß § 626 BGB fristlos zu lösen oder es im gegenseitigen Einvernehmen aufzulösen, bleibt unberührt.

## § 7

### Leitlinie für die Beschäftigung von studentischen Hilfskräften an der Technischen Universität Hamburg-Harburg vom

Die studentische Hilfskraft bestätigt mit ihrer Unterschrift unter diesen Vertrag, dass Sie bereits im Besitz eines Exemplars der **Leitlinie für die Beschäftigung von studentischen Hilfskräften an der Technischen Universität Hamburg-Harburg vom 01.02.2013** ist bzw. ihr ein solches Exemplar vor Unterzeichnung ausgehändigt wurde.

## § 8

### Nebenabreden

- Das Beschäftigungsverhältnis endet, ohne dass es einer Kündigung bedarf, mit Ablauf des Monats \_\_\_\_, wenn der zuständigen Personalstelle am \_\_\_\_ keine gültige Immatrikulationsbescheinigung für das Sommer- bzw. Wintersemester \_\_\_\_ vorliegt.
- Der Arbeitsvertrag ist nur im Zusammenhang mit einem gültigen Pass und Aufenthaltstitel rechtswirksam.
- 

Hamburg,

---

(studentische Hilfskraft)