

**Arbeitsvertrag
für
studentische und wissenschaftliche Hilfskräfte**

Zwischen dem Land Mecklenburg-Vorpommern, endvertreten durch die Universität Rostock, diese vertreten durch den Rektor (Arbeitgeber)

und

Herrn/Frau
geboren amin.....

(Arbeitnehmer)

wird folgender Vertrag geschlossen:

**§ 1
Vertragsdauer**

Herr/Frau

wird für die Zeit vombis.....

als studentische Hilfskraft nach § 6 WissZeitVG i.V.m. § 79 LHG M-V ¹⁾

als wissenschaftliche Hilfskraft nach § 2 Abs. 2 WissZeitVG i.V.m. §§ 55 Abs. 2 Nr. 7, 79 LHG M-V ^{2), 3)}

in der Fakultät/Institut

im Rahmen des Projektes

Projektnummer KostenstelleTitel

eingestellt

weiterbeschäftigt.

**§ 2
Tätigkeit**

(1) Der Hilfskraft obliegen folgende Tätigkeiten (ggf. Anhang):

(2) Die Tätigkeit richtet sich nach der Richtlinie über die Beschäftigung und Arbeitsbedingungen wissenschaftlicher und studentischer Hilfskräfte an den Hochschulen des Landes Mecklenburg-Vorpommern in der jeweils geltenden Fassung.

(3) Die Hilfskraft ist verpflichtet, den dienstlichen Anordnungen nachzukommen.

**§ 3
Arbeitszeit**

Die Arbeitszeit beträgt ausschließlich der Pausen

wöchentlich durchschnittlichStunden.

monatlich durchschnittlichStunden.

nach Arbeitsanfall höchstensStunden wöchentlich bzw.

höchstensStunden monatlich ⁴⁾

Anmerkung:

¹⁾ für Hilfskräfte ohne abgeschlossene wissenschaftliche Hochschulbildung oder mit einem ersten berufsqualifizierenden Hochschulabschluss, die an einer deutschen Hochschule für ein Studium eingeschrieben sind, das zu einem ersten oder weiteren berufsqualifizierenden Abschluss führt

²⁾ für Hilfskräfte mit abgeschlossener wissenschaftlicher Hochschulbildung

³⁾ im Falle eines drittmittelfinanzierten Vertrages

⁴⁾ höchstens 19 Stunden wöchentlich oder 86 Stunden monatlich

§ 4 Vergütung

- (1) Die Vergütung beträgt
je Stunde€ ⁵⁾
monatlich€ ⁶⁾
- (2) Die Vergütung wird nur für tatsächlich geleistete Arbeit gezahlt.
- (3) Die Vergütung wird für den laufenden Kalendermonat berechnet und am letzten Tag des Monats (Zahltag) auf ein von der studentischen/wissenschaftlichen Hilfskraft eingerichtetes Girokonto im Inland gezahlt.

§ 5 Beendigung des Arbeitsverhältnisses

- (1) Das Arbeitsverhältnis endet, ohne dass es einer Kündigung bedarf, mit Ablauf des in § 1 genannten Tages bzw. mit Ablauf des Semesters, in dem das Studium beendet wird oder mit dem Tag der Exmatrikulation. Das Bestehen der Prüfung ist unverzüglich anzuzeigen. Gleiches gilt für die Beendigung des Studiums aus anderen Gründen. Durch das Bestehen der Prüfung entsteht kein Anspruch auf Beschäftigung als wissenschaftliche Hilfskraft. Das Arbeitsverhältnis kann jederzeit unter Einhaltung der gesetzlichen Kündigungsfrist gem. § 622 BGB von einem Monat zum Monatsende gekündigt werden.
- (2) Das Recht zur außerordentlichen Kündigung (§ 626 BGB) bleibt unberührt.
- (3) Die Kündigung des Vertrages bedarf der Schriftform.

§ 6 Sonstige Regelungen

- (1) Das Arbeitsverhältnis bestimmt sich, soweit in diesem Vertrag nicht anderes geregelt ist, nach den gesetzlichen Bestimmungen. § 37 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) findet sinngemäß Anwendung.
- (2) Beruht eine Arbeitsunfähigkeit auf einem von einem Dritten zu vertretenden Umstand, so hat die studentische/wissenschaftliche Hilfskraft ihre Ansprüche auf Schadenersatz wegen der Arbeitsunfähigkeit für die Dauer der Fortzahlung der Vergütung an das Land Mecklenburg-Vorpommern, vertreten durch die Universität Rostock, abzutreten.
- (3) Die studentische/wissenschaftliche Hilfskraft verpflichtet sich, weitere Beschäftigungsverhältnisse unverzüglich anzuzeigen, um eine eventuelle Rentenversicherungspflicht prüfen zu können. Bei nicht oder nicht rechtzeitig erfolgter Anzeige ist der Arbeitgeber zur außerordentlichen Kündigung berechtigt.
- (4) Die Vergütung ist Einkommen im Sinne des Einkommensteuergesetzes. Empfänger von einkommensabhängigen Leistungen sind verpflichtet, den zuständigen Stellen entsprechend Anzeige über die ihnen zustehende Vergütung zu machen. Diese Verpflichtung wird nicht durch die Universität erfüllt.
- (5) Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages, insbesondere dessen Verlängerung, sind nur wirksam, wenn sie zuvor schriftlich vereinbart werden.
- (6) Jede Vertragspartei erhält eine Ausfertigung des Vertrages.

Rostock,

Rostock,

Im Auftrag

Dr. Volle
Dezernent

(Für den Arbeitgeber)

(Arbeitnehmer)

Anmerkung:

⁵⁾ Auszufüllen bei Vereinbarung einer wöchentlichen Arbeitszeit bzw. bei Bezahlung nach Arbeitsanfall (nur bei Drittmittelfinanz.)

⁶⁾ Auszufüllen bei Vereinbarung einer monatlichen Arbeitszeit



Kenntnisnahme über Gültigkeit der Vertragsunterzeichnung

Zur Vorlage beim Dezernat Personal und Personalentwicklung (D4) der Universität Rostock

Name, Vorname, geb

Sie werden darauf hingewiesen, dass mit Ihrer Unterschrift auf dem Arbeitsvertrag noch kein rechtsgültiger Vertragsabschluss zu Stande kommt.

Der Arbeitsvertrag gilt erst als begründet, wenn die personalführende Stelle der Universität Rostock den eingereichten Vertrag sowie die dazugehörigen Unterlagen geprüft und unterzeichnet hat.

Erst bei Aushändigung eines beidseitigen unterschriebenen Exemplars können Sie Ihre Tätigkeiten zu dem benannten Einstellungstermin beginnen.

Rostock, den _____

Unterschrift

Unterschrift des/der Verantwortlichen
im Fachbereich

Vor- und Nachname, geb.: _____

Eine Vertragsunterzeichnung durch D 4.1 ist ohne die Vorlage der vollständigen Unterlagen nicht möglich. Bitte planen Sie die Beschäftigungsverhältnisse der Studierenden langfristig (min. 6 Monate), möglichst mit einem großen Stundenumfang (bis zu 19 h/Wo. oder 86 h/Mo.) und mit nur einer Finanzierung je Lehrstuhl, sodass der Aufwand für alle Beteiligten (Hilfskraft, Bereich, Dekanat, Personaldezernat und Landesamt für Finanzen) reduziert wird. Ausnahmen sind zu begründen. *Fiktives Beispiel: „10 - 19 h/Wo. für sechs oder zwölf Monate mit einer Finanzierung und einem Beginn am Monatsanfang“.*

- SHK SHKB (mit Bachelorabschluss) WHK (mit Master, Diplom)
 Erstvertrag an der Universität Rostock (UR) Vorbeschäftigung an der UR? Nein Ja, ggf. das Jahr angeben:
Gibt es derzeit einen weiteren Vertrag an der UR? Nein Ja → Stundenzahl pro Woche/Monat nennen:

Immer einzureichen:

- Arbeitsvertrag 2-fach mit Unterschrift der Hilfskraft, Abzeichnung eines Vertragsexemplars durch Fachvorgesetzte/n (sowie ggf. durch das Dekanat)
 ggf. ergänzende Aufgabenbeschreibung zu § 2 des Vertrages (als Anlage)
 unterschriebene Kenntnisnahme über Gültigkeit der Vertragsunterzeichnung
 Formblatt „Erklärung zur Prüfung der Versicherungspflicht“ (mit ggf. Rentenversicherungsnummer)
 aktuelle Studienbescheinigungen (ggf. auch fürs neue Semester) (2-fach)
 ggf. aktueller Aufenthaltstitel mit Zusatzblatt (auch bei Weiterbeschäftigung wichtig!)

Bei Neueinstellung oder Wiedereinstellung mit einem Unterbrechungszeitraum von 6 Monaten ist einzureichen:

- Bestätigung Beschäftigungszeiten für Studierende nach § 6 WissZeitVG
 Formblatt Landesamt für Finanzen Beleg Nr. 2500 (3-fach) jeweils für SHK oder SHKB oder WHK
 Mitgliedsbescheinigung der Krankenkasse
 Erklärung der Bankverbindung mit Steueridentifikationsnummer
 Kopie des Personalausweises, Kopie des Passes

Weiterhin ist einzureichen:

- Kenntnisnahme der Belehrungsbögen (einmalig bei Neueinstellung)
 Wenn Projekt aus EU-Mitteln gefördert wird → Formblatt Informations- u. Publizitätspflicht
 Bei SHK mit Bachelorabschluss → Zeugnis über Abschluss / Leistungsnachweis oder Bestätigung vom Prüfungsamt (einmalig)

Bei WHK mit abgeschlossenem Hochschulstudium (Master, Diplom):

- Personalbogen Bewerbung und tabellarischer Lebenslauf Geburtsurkunde alle Zeugnisse

Hinweise: Es werden nur Stundensätze berücksichtigt, die bei § 4 Abs. 1 des Vertrages aufgeführt sind. Die Fakultäten und zentralen Einrichtungen sind für Ihre Finanzierungsplanungen und die Überwachung der Einhaltung selbst verantwortlich. Gerne steht Ihnen das Personaldezernat beratend zur Seite.

Bearbeitung durch Dezernat Personal- und Personalentwicklung, Personalservice (D 4.1)

1. Posteingang im Postbuch registrieren
2. Vertragsunterlagen prüfen, Hz.:
 - Vollständigkeit der Unterlagen
 - Tätigkeiten entsprechen dem einschlägigem wiss. Hochschulstudium
 - Stundenzahl je Vertrag bzw. parallel laufende Verträge (max. 19 h/Wo. oder 86 h/Mo.)
 - Stundensatz entspricht Hilfskraftstatus
 - 6-Jahre-Frist gemäß § 6 WissZeitVG
 - bei § 2 Abs. 2 WissZeitVG Projektlaufzeit/Arbeitspakete, Genehmigung Mittelgeber
3. fehlerhafte/unvollständige Vertragsunterlagen mit Formblatt an Bereich zurückgeben, erl. am, Hz.:
4. Vertrag unterzeichnen und Rückgabe des Originalvertrages an den Bereich, Postausgang registrieren
5. Eingabe in HISSVA GX (Unterkonto prüfen, ggf. anlegen), Hz.:
6. Anweisung & Akte, Hz.:
 - LAF
 - Akte anlegen/zusammenführen