

**Richtlinien für die Beschäftigung und Vergütung  
wissenschaftlicher Hilfskräfte und studentischer Hilfskräfte  
der FernUniversität in Hagen (Hilfskraft Richtlinien) vom 04.07.2017**

geändert mit Wirkung vom 01.10.2022 durch Rektoratsbeschluss vom 05.07.2022

---

## **1 Geltungsbereich**

- (1) Diese Richtlinien gelten für wissenschaftliche und studentische Hilfskräfte.

## **2 Einstellungsvoraussetzungen und Form der Beschäftigung**

- (1) Als wissenschaftliche Hilfskraft kann eingestellt werden, wer neben den allgemeinen arbeitsrechtlichen Voraussetzungen ein den Anforderungen der dienstlichen Aufgaben entsprechendes Hochschulstudium in einem Studiengang mit einer Regelstudienzeit von mindestens sechs Semestern erfolgreich abgeschlossen hat (im Folgenden WHK).
- (2) Als studentische Hilfskraft kann eingestellt werden, wer neben den allgemeinen arbeitsrechtlichen Voraussetzungen an einer Hochschule oder staatlich anerkannten Hochschule als Studierende/r eingeschrieben ist und noch über kein für die Hilfskrafttätigkeit fachlich einschlägiges abgeschlossenes Hochschulstudium verfügt (im Folgendem SHK) oder wer an einer Hochschule oder staatlich anerkannten Hochschule als Studierende/r eingeschrieben ist und bereits über ein für seine/ihre Hilfskrafttätigkeit fachlich einschlägiges abgeschlossenes Studium auf Bachelor-Niveau (z. B. Bachelor, Diplom I, etc.) verfügt (im Folgendem SHB).
- (3) <sup>1</sup>Die Beschäftigung als Hilfskraft ist nur zulässig, wenn kein anderes Beschäftigungs- und/oder Werkvertragsverhältnis zum selben Arbeitgeber besteht. <sup>2</sup>Die Beschäftigung als studentische Hilfskraft ist nur zulässig, wenn noch kein zur Hilfskrafttätigkeit fachlich affines Hochschulstudium auf Master-Niveau (z. B. Master, Magister, Diplom, etc.) abgeschlossen wurde.
- (4) Mit Hilfskräften ist ein Arbeitsvertrag zu schließen.

## **3 Aufgabenwahrnehmung**

- (1) <sup>1</sup>WHK können in den Fakultäten beschäftigt werden. <sup>2</sup>Sie erbringen überwiegend weisungsgebundene wissenschaftliche Dienstleistungen in Forschung und Lehre, die keine wissenschaftlichen Hilfstätigkeiten im Sinne von § 6 Wissenschaftszeitvertragsgesetz (WissZeitVG) darstellen. <sup>3</sup>Die Aufgaben richten sich nach dem jeweils vorliegenden Hochschulabschluss. <sup>4</sup>WHK kann hierbei die Aufgabe übertragen werden, Studierenden Fachwissen und praktische Fertigkeiten zu vermitteln und sie in der Anwendung wissenschaftlicher Methoden zu unterweisen. <sup>5</sup>WHK können auch zur Unterstützung von Forschungsvorhaben eingesetzt werden. <sup>6</sup>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. <sup>7</sup>Wissenschaftlichen Hilfskräften kann teilweise die Durchführung von Tutorien übertragen werden, die in der Regel bestimmten Lehrveranstaltungen zugeordnet oder in sie eingeordnet sind. <sup>8</sup>Im Rahmen dieser Tutorien können folgende Aufgaben übertragen werden:
- a) Unterweisung, Einübung und Unterstützung von Studierenden in der Anwendung wissenschaftlicher Methoden, wie z.B.:
- Anleitung zum Studium
  - Einführung in die Arbeit mit wissenschaftlicher Literatur
  - Anleitung zur Technik des wissenschaftlichen Arbeitens
  - Anleitung zum wissenschaftlichen Gespräch
  - Anregung zur selbständigen Beschäftigung mit wissenschaftlichen Fachfragen

**Richtlinien für die Beschäftigung und Vergütung  
wissenschaftlicher Hilfskräfte und studentischer Hilfskräfte  
der FernUniversität in Hagen (Hilfskraft Richtlinien) vom 04.07.2017**

---

- b) Vertiefung und Ergänzung des in Lehrveranstaltungen gebotenen Stoffes
  - c) Vorbereitung auf den in künftigen Lehrveranstaltungen gebotenen Stoff (auch in der vorlesungsfreien Zeit)
- (2) Die WHK sind verpflichtet, die Forschungs- und Erkenntnisentwicklungen auf ihrem Wissensgebiet permanent zu verfolgen, zu reflektieren und kritisch zu hinterfragen, sich mit diesen auseinanderzusetzen und die eigene Reflexion in die Tätigkeit einzubringen sowie durch eine Rückkopplung in den Forschungsprozess des Lehrstuhls/Lehrgebietes oder des Institutes an einer Ausweitung des Erkenntnisstandes der Disziplin mitzuwirken.
- (3) <sup>1</sup>Zugleich soll bei WHK die wissenschaftliche Qualifizierung der Beschäftigten – auch durch eigene wissenschaftliche Arbeit – gefördert werden. <sup>2</sup>Hierzu soll zu Beginn eines Beschäftigungszeitraums ein Qualifizierungsziel zwischen der FernUniversität und dem/der Beschäftigten erarbeitet und schriftlich fixiert werden.
- (4) <sup>1</sup>Studentische Hilfskräfte erbringen überwiegend weisungsgebundene wissenschaftliche Hilfstätigkeiten in Forschung und Lehre und damit zusammenhängende Verwaltungstätigkeiten. <sup>2</sup>Die Aufgaben richten sich bei SHB nach dem jeweils vorliegenden Hochschulabschluss. <sup>3</sup>Im Einzelnen werden die Dienstobliegenheiten der studentischen Hilfskräfte von den Hochschullehrerinnen und -lehrern, Personen mit selbstständigen Lehraufgaben oder Wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeitern bestimmt, denen die studentischen Hilfskräfte zugeordnet sind. <sup>4</sup>Studentischen Hilfskräften kann die Durchführung von Tutorien übertragen werden, die in der Regel bestimmten Lehrveranstaltungen zugeordnet oder in sie eingeordnet sind. <sup>5</sup>Im Rahmen dieser Tutorien können folgende Aufgaben übertragen werden:
- a) Anleitung von Studierenden in der Anwendung wissenschaftlicher Methoden, wie z.B.:
    - Anleitung zum Studium
    - Einführung in die Arbeit mit wissenschaftlicher Literatur
    - Anleitung zur Technik des wissenschaftlichen Arbeitens
    - Anleitung zum wissenschaftlichen Gespräch
    - Anregung zur selbständigen Beschäftigung mit wissenschaftlichen Fachfragen
  - b) Besprechung des in Lehrveranstaltungen gebotenen Stoffes
  - c) Vorbereitung auf den in künftigen Lehrveranstaltungen gebotenen Stoff (auch in der vorlesungsfreien Zeit)
- (5) <sup>1</sup>Im Einzelnen werden die Hilfskräfte jeweils unter der Verantwortung einer Hochschullehrerin bzw. eines Hochschullehrers oder einer wissenschaftlichen Mitarbeiterin bzw. eines wissenschaftlichen Mitarbeiters der FernUniversität in Hagen tätig. <sup>2</sup>Dienstvorgesetzte/r der Hilfskräfte ist der/die Rektor/in der FernUniversität in Hagen.

#### **4 Rechte und Pflichten**

- (1) Hilfskräfte sind insbesondere bei der Wahrnehmung von tutoriellen Aufgaben verpflichtet, der FernUniversität in Hagen die benötigten Angaben über die Reaktion der Studierenden auf das Fernstudienmaterial sowie die angebotenen Informations- und Betreuungsveranstaltungen, über ihre Leistungen, Wünsche, Kritik und Änderungsvorschläge hinsichtlich Form und Inhalt des Studiums zu übermitteln.
- (2) <sup>1</sup>Hilfskräfte sind auch bei der Leitung von Tutorien nicht berechtigt, selbständig, d. h. unter Entwicklung eines eigenen stofflichen Konzepts zu lehren. <sup>2</sup>Sie sind vielmehr verpflichtet, sich an die Bezeichnungsweise, die Beweise, die Beispiele und die Übungsaufgaben (mit Lösungskommentaren) der Fernstudientexte und -materialien zu halten. <sup>3</sup>Sollten WHK methodische und didaktische Kon-

**Richtlinien für die Beschäftigung und Vergütung  
wissenschaftlicher Hilfskräfte und studentischer Hilfskräfte  
der FernUniversität in Hagen (Hilfskraftrichtlinien) vom 04.07.2017**

---

zepte für die eigene Tätigkeit entwickeln und einsetzen wollen, sind diese mit dem Lehrgebiet/Lehrstuhl bzw. dem Institut abzustimmen. <sup>4</sup>Zur Aufgabenwahrnehmung kann auch die Teilnahme an Einführungs- und Begleitseminaren sowie an Dienstbesprechungen gehören.

- (3) <sup>1</sup>Hilfskräfte haben ein Recht auf umfassende Information zu von ihnen zu betreuenden Modulen/Lehreinheiten sowie die Möglichkeit zu einer Teilnahme an entsprechenden Dienstbesprechungen. <sup>2</sup>Die Teilnahme an Veranstaltungen des internen Fortbildungsprogramms kann durch die Fakultäten/Zentralen Einrichtungen ermöglicht werden.
- (4) <sup>1</sup>Die arbeitsvertraglich geschuldete Leistung ist gewissenhaft und ordnungsgemäß in Übereinstimmung mit der Zielsetzung der FernUniversität in Hagen, insbesondere der spezifischen Aufgaben in Forschung, Lehre und Weiterbildung, auszuführen. <sup>2</sup>Die Hilfskräfte müssen sich durch ihr gesamtes Verhalten zur freiheitlich demokratischen Grundordnung im Sinne des Grundgesetzes bekennen.
- (5) Die studentische Hilfskraft ist verpflichtet, die FernUniversität in Hagen unverzüglich über den erfolgreichen Abschluss eines Studiums sowie einer Exmatrikulation zu informieren.

## **5 Arbeitszeiten**

- (1) <sup>1</sup>Die Hilfskräfte dürfen in der Woche mit höchstens 19 Zeitstunden durchschnittlich beschäftigt werden. <sup>2</sup>Übt eine Hilfskraft Tutorientätigkeit in Gruppen 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.
- (2) <sup>1</sup>Zur Arbeitszeitflexibilisierung wird die Einrichtung eines Arbeitszeitkontos gem. § 2 Abs. 2 des Mindestlohngesetzes (MiLoG) ermöglicht. <sup>2</sup>Der Zeitraum für die Erreichung der vertraglich vereinbarten Arbeitszeit beträgt bis zu einem Jahr (Ausgleichszeitraum) nach der monatlichen Erfassung von Arbeitszeiten. <sup>3</sup>Innerhalb des Ausgleichszeitraums kann die FernUniversität die Arbeitszeit im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen entsprechend den jeweiligen Bedürfnissen im Beschäftigungsbereich variabel einteilen. <sup>4</sup>Abweichungen zwischen der vereinbarten durchschnittlichen Arbeitszeit und der tatsächlich geleisteten Arbeitszeit werden als Plus- und Minusstunden fortlaufend auf dem Arbeitszeitkonto verbucht. <sup>5</sup>Die auf das Arbeitszeitkonto eingestellten Plusstunden dürfen monatlich jeweils 50 Prozent der vertraglich vereinbarten Arbeitszeit nicht übersteigen.
- (3) <sup>1</sup>Wird eine flexible Arbeitszeitgestaltung im Beschäftigungsbereich vereinbart, ist das Arbeitszeitkonto nach dem MiLoG zwingend zu führen. <sup>2</sup>Die Arbeitszeitnachweise sind in geeigneter Form im Beschäftigungsbereich zu führen und jederzeit zu Prüfungszwecken bereitzuhalten.
- (4) <sup>1</sup>Die Hilfskräfte sind verpflichtet, Beginn, Ende und Dauer der täglichen Arbeitszeiten spätestens bis zum Ablauf des siebten auf den Tag der Arbeitsleistung folgenden Kalendertages aufzuzeichnen und die Aufzeichnung monatlich über den Beschäftigungsbereich der Personalverwaltung vorzulegen. <sup>2</sup>Dabei ist in geeigneter Weise kenntlich zu machen, welche Zeiten einer tutoriellen Tätigkeit mit mehr als dem einfachen Stundensatz zugrunde gelegt wurde.
- (5) <sup>1</sup>Bei Dienstreisen gilt nur die Zeit der dienstlichen Inanspruchnahme am auswärtigen Arbeitsort als Arbeitszeit. <sup>2</sup>Für jeden Tag einschließlich der Reisetage wird jedoch mindestens die auf ihn entfallende durchschnittliche regelmäßige oder die dienstplanmäßige Arbeitszeit berücksichtigt, wenn diese bei Nichtberücksichtigung der Reisezeiten nicht erreicht würde. <sup>3</sup>Überschreiten nicht anrechenbare Reisezeiten die Hälfte der auf einen Kalendermonat entfallenden durchschnittlichen regelmäßigen Arbeitszeit, so werden auf Antrag 25 % dieser überschreitenden Zeiten als Freizeitausgleich gewährt.

## **6 Beendigung des Arbeitsverhältnisses**

- (1) <sup>1</sup>Vor dem Ablauf der vorgesehenen Beschäftigungszeit kann der Arbeitsvertrag von beiden Seiten mit einer Frist von einem Monat zum Monatsende gekündigt werden. <sup>2</sup>Die Möglichkeit, das Arbeitsverhältnis aus wichtigem Grund ohne Einhaltung einer Frist zu kündigen bleibt unberührt. <sup>3</sup>Das Arbeitsverhältnis endet ohne Kündigung mit Ablauf des Monats, in dem die/der Beschäftigte das gesetzlich festgelegte Alter zum Erreichen der Regelaltersrente vollendet hat.
- (2) Das Beschäftigungsverhältnis als studentische Hilfskraft endet, unabhängig von dem im Arbeitsvertrag genannten Beschäftigungszeitraum, auch mit Ablauf des Tages, an dem die Einschreibung in einen Studiengang an einer Hochschule oder staatlich anerkannten Hochschule endet, frühestens jedoch 2 Wochen nach Zugang der schriftlichen Unterrichtung der studentischen Hilfskraft durch die FernUniversität in Hagen über die Beendigung des Arbeitsverhältnisses wegen der Exmatrikulation.

## **7 Entgelt**

- (1) <sup>1</sup>Die monatliche Pauschalvergütung für WHK beträgt ohne Rücksicht auf den Familienstand je Stunde durchschnittlicher wöchentlicher Arbeitszeit derzeit 18,50 Euro. <sup>2</sup>Die monatliche Pauschalvergütung für SHK beträgt ohne Rücksicht auf den Familienstand je Stunde durchschnittlicher wöchentlicher Arbeitszeit derzeit 12,50 Euro. <sup>3</sup>Die monatliche Pauschalvergütung für SHB beträgt ohne Rücksicht auf den Familienstand je Stunde durchschnittlicher wöchentlicher Arbeitszeit derzeit 14,50 Euro. <sup>4</sup>Die jeweilige Pauschalvergütung wird am Monatsende nachträglich gezahlt. <sup>5</sup>Weitere Zahlungen erfolgen nicht.
- (2) Die 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 Hilfskraft festgelegt ist.
- (3) Beihilfen in Krankheits-, Geburts- und Todesfällen werden nicht gewährt.

## **8 Vertragliche Rahmenbedingungen**

- (1) <sup>1</sup>Festlegungen zu Dienstorten der Hilfskräfte werden in einer Niederschrift nach dem Nachweisgesetz festgelegt. <sup>2</sup>Fehlt eine ausdrückliche Festlegung, gilt Hagen als Dienstort.
- (2) Die ersten 6 Monate der Beschäftigung gelten als Probezeit, soweit nicht eine kürzere Zeit vereinbart ist.
- (3) Für von der FernUniversität in Hagen genehmigte Dienstreisen werden Reisekosten auf Grundlage des Landesreisekostengesetzes NRW erstattet.
- (4) Kann die Hilfskraft auf Grund gesetzlicher Vorschriften von einem Dritten Schadensersatz wegen des Verdienstauffalls beanspruchen, der ihr/ihm durch Arbeitsunfähigkeit entstanden ist, tritt sie/er ihre/seine Ansprüche auf Schadensersatz insoweit an die FernUniversität in Hagen ab, als diese Entgelt einschließlich sonstiger Leistungen fortgezahlt hat.
- (5) Nur die in § 29 Abs. 1 TV-L aufgeführten Fälle gelten als Fälle nach § 616 BGB, in denen Beschäftigte unter Fortzahlung der Vergütung in dem angegebenen Ausmaß von der Arbeit freigestellt werden können.
- (6) Es gelten die Regelungen des § 3 Absätze 2, 3, 5 – 7 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) in der jeweils geltenden Fassung in analoger Anwendung.

## **9 Ausschlussfrist**

- (1) <sup>1</sup>Ansprüche aus dem Arbeitsverhältnis verfallen, wenn sie nicht innerhalb einer Ausschlussfrist von sechs Monaten nach Fälligkeit von den Beschäftigten oder vom Arbeitgeber in Textform geltend gemacht werden. <sup>2</sup>Der Ausschluss gilt nicht, soweit ein Anspruch an dieser Stelle nach dem Gesetz nicht verzichtbar bzw. ausschließbar ist. <sup>3</sup>Dies betrifft z.B. Ansprüche aus der Haftung wegen Vorsatz oder Ansprüche auf gesetzliche Mindestentgelte. <sup>4</sup>Für denselben Sachverhalt reicht die einmalige Geltendmachung des Anspruchs auch für später fällige Leistungen aus.

## **10 Übergangsregelungen**

- (1) <sup>1</sup>Für alle als WHK- oder WHF-Fachmentor/in beschäftigten Hilfskräfte gelten ab 01. Oktober 2017 die neu geschaffenen Richtlinien für die Beschäftigung und Vergütung wissenschaftlicher Online-Tutorinnen und -Tutoren an der FernUniversität in Hagen. <sup>2</sup>Regelungen dieser WOT-Richtlinien dürfen sich in Ihrer Umsetzung auf bereits bestehende Beschäftigungsverhältnisse nicht nachteilig für bereits als WHK- oder WHF-Fachmentor/in Beschäftigte auswirken.
- (2) <sup>1</sup>Alle studienbegleitend Beschäftigten WHF werden ab 01. Oktober 2017 zur SHB im Sinne dieser Richtlinien, es sei denn, es sind Ihnen durch die Personalverwaltung andere als wissenschaftliche Hilfstätigkeiten übertragen worden. <sup>2</sup>Alle übrigen WHF werden ab 01. Oktober 2017 zu WHK im Sinne dieser Richtlinien.

## **11 Evaluation und Inkrafttreten**

- (1) Diese Richtlinien werden nach Ablauf von 3 Jahren nach Inkrafttreten evaluiert.
- (2) Diese Richtlinien treten am 01. Oktober 2017 in Kraft und ersetzen die Richtlinien für die Beschäftigung und Vergütung wissenschaftlicher Hilfskräfte und studentischer Hilfskräfte an der FernUniversität in Hagen vom 03. April 2008 in der zuletzt geltenden Fassung.

Hagen, den 04. Juli 2017

Die Rektorin  
gez.

Prof. Dr. Ada Pellert

Die Kanzlerin  
gez.

Birgitt Rimpo-Repp