

SEESTADT BREMERHAVEN



Richtlinie für den Einsatz von Werkstudent:innen beim Magistrat der Stadt Bremerhaven

Inkrafttreten: 1. August 2022

Beschlossen vom Magistrat
am 27.07.2022



**Magistrat der Stadt Bremerhaven
Personalamt – 11/3 –
Postfach 21 03 60, 27524 Bremerhaven**



**BREMERHAVEN
MEER ERLEBEN!**

Richtlinie für den Einsatz von Werkstudent:innen beim Magistrat der Stadt Bremerhaven

1. Ziel und Zweck dieser Richtlinie

Der Einsatz von Werkstudent:innen in den Ämtern, Referaten und Dienststellen des Magistrats sowie den Wirtschaftsbetrieben der Stadt Bremerhaven (im Folgenden Einrichtungen und Betriebe genannt) dient einer praxisorientierten Einführung in die Berufswelt und soll ihnen die Zusammenhänge zwischen den im Studium erworbenen wissenschaftlichen Erkenntnissen und Methoden und den Gegebenheiten der beruflichen Praxis verdeutlichen. Die vorliegende Richtlinie dient dazu, bezüglich des Einsatzes von Werkstudent:innen ein geordnetes und einheitliches Verfahren sicherzustellen. Folgende Ziele verfolgt der Einsatz von Werkstudent:innen bei der Stadt Bremerhaven:

- Vermittlung von Praxiserfahrung an Student:innen durch Mitarbeit in einer Einrichtung oder einem Betrieb
- Verbindung von Theorie und Praxis in jeder Phase des Studiums
- Erwerb sozialer Kompetenzen durch die Arbeit in der Praxisinstitution (Teamfähigkeit, Diskussionsfähigkeit, Kooperationsbereitschaft, Moderationsgeschick)
- Verdienstmöglichkeiten für die Student:innen zur (Teil-) Finanzierung ihres Studiums
- Wissenschafts- und Technologietransfers zu den Einrichtungen oder Betrieben (und umgekehrt)
- Möglichkeit für die Einrichtung oder den Betrieb, Student:innen kennen zu lernen und sie für eine spätere Tätigkeit zu gewinnen
- Intensivierung und Verbesserung der Beziehungen zwischen den Universitäten und Hochschulen und der Stadt Bremerhaven.

2. Werkstudent:innen

a) Werkstudent:in ist, wer an einer Hochschule im Sinne der Hochschulgesetze der Länder immatrikuliert ist, im Rahmen seines:ihres Studiums bereits mindestens 60 Leistungspunkte (Credit Points - CP) in einem Bachelor-Studiengang bzw. 30 CP in einem Master-Studiengang nachweisen kann und während des Studiums auf der Grundlage dieser Richtlinie im Dienst der Stadt Bremerhaven gegen Entgelt beschäftigt wird. Sollte es sich noch um einen Diplomstudiengang handeln, wird an der Stelle der CP der Nachweis verlangt, dass der:die Werkstudent:in mindestens im dritten Fachsemester immatrikuliert ist.

b) Werkstudent:innen sind keine studentischen Hilfskräfte im Sinne des § 27 des Bremischen Hochschulgesetzes oder der sonstigen Hochschulgesetze der Länder in den jeweils geltenden Fassungen.

3. Einsatz von Werkstudent:innen

a) Werkstudent:innen gelten als sonstige Beschäftigte, die für einen befristeten Zeitraum im Rahmen ihres Studiums zum Erwerb von Praxiserfahrungen beschäftigt werden.

b) Der Einsatz bei der Stadt Bremerhaven kann nur begleitend zum Studium und in Anwendung des § 14 Absatz 2 des Teilzeit- und Befristungsgesetzes (Gesetz über Teilzeitarbeit und befristete Arbeitsverträge, vom 21. Dezember 2000, BGBl. I S. 1966, nachfolgend: TzBfG) in der jeweils geltenden Fassung bis zu zwei Jahre erfolgen. In Ausnahmefällen kann der Einsatz in Anwendung des § 14 Absatz 1 Nummer 1 TzBfG erfolgen. In diesem Fall bedarf es einer detaillierten Beschreibung des Einsatzes und einer hinreichenden Begründung, weshalb der betriebliche Bedarf an der Arbeitsleistung nur vorübergehend besteht.

c) Die von Werkstudent:innen zu verrichtenden Tätigkeiten werden von den Einrichtungen und Betrieben unter Berücksichtigung der für den Einsatz von Werkstudent:innen beabsichtigten Zielsetzung festgelegt. Dabei können die Wünsche der Werkstudent:innen im Rahmen dieser Richtlinie berücksichtigt werden, soweit dies mit den Aufgaben der Einrichtungen und Betriebe und der Zielsetzung der übertragenen Aufgaben zu vereinbaren ist. Die konkrete Tätigkeit der Student:innen muss dabei immer, zwingend und unabdingbar im unmittelbaren fachlichen Zusammenhang mit dem Studium des:der Werkstudent:in stehen. Formen möglicher Tätigkeiten können zum Beispiel sein:

- Mitarbeit an (inhaltlich genau zu definierenden) Projekten,
- Studienarbeiten in den Einrichtungen und Betrieben oder
- praxisorientierte Diplomarbeiten, Bachelor- und Master-Thesen.

d) Den konkreten Einsatz der Werkstudent:innen regeln die Einrichtungen und Betriebe eigenverantwortlich.

e) Die Einrichtungen und Betriebe müssen eine Ansprechperson für den:die Werkstudent:in in den Einrichtungen und Betrieben namentlich benennen. Diese soll dem:der Werkstudent:in bei allen im Zusammenhang mit dem Werkstudent:innenprogramm auftauchenden Problemen als Ansprechperson zur Verfügung stehen.

4. Auswahl und Einstellung von Werkstudent:innen

a) Zuständig für die Einstellung von Werkstudent:innen und die personalrechtliche Betreuung einschließlich der Vertragsaufbereitung ist das Personalamt.

b) Die Auswahl findet in den jeweiligen Einrichtungen und Betrieben unter Beteiligung des jeweils zuständigen Personalrates und ggf. der Schwerbehindertenvertretung und der Frauenbeauftragten statt.

c) Bei Einrichtungen und Betrieben ohne Schwerbehindertenvertretung ist bei schwerbehinderten Bewerber:innen die Gesamtschwerbehindertenvertretung zu informieren. Grundsätzlich sollen schwerbehinderte Menschen bei im Wesentlichen gleicher fachlicher und persönlicher Eignung den Vorrang vor anderen Bewerber:innen erhalten.

d) Frauen sollen insbesondere in den Bereichen, wo Frauen unterrepräsentiert sind, bei gleicher Qualifikation vorrangig berücksichtigt werden, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

5. Ergänzende Regelungen

Das Personalamt kann weitere Regelungen im Interesse einer einheitlichen Handhabung und insbesondere auch zur Sicherung der Gleichbehandlung der Werkstudent:innen treffen.

6. Einstellungsvoraussetzungen und Bewerbungsunterlagen

a) Zwingende und unabdingbare Voraussetzung für die Einstellung von Werkstudent:innen ist, dass die Student:innen nachweisen, bereits mindestens 60 CP in einem Bachelor-Studiengang oder 30 CP in einem Master-Studiengang erreicht zu haben, bzw. im dritten Fachsemester an einer Hochschule immatrikuliert zu sein, sofern es sich noch um einen Diplomstudiengang handelt. Solange ein entsprechender Nachweis nicht vorliegt, dürfen Arbeitsverträge mit Werkstudent:innen nicht abgeschlossen und Tätigkeiten durch die Werkstudent:innen für die Dienststellen und Einrichtungen nicht ausgeübt werden.

b) Studierende der dualen Studiengänge, die während ihres Studiums eine Ausbildungsvergütung oder eine andere Vergütung erhalten, dürfen nicht als Werkstudent:in eingestellt werden.

c) Als Bewerbungsunterlagen müssen ein Bewerbungsschreiben des:der Werkstudent:in, ein lückenloser Lebenslauf, eine Immatrikulationsbescheinigung, die Identifikationsnummer der Finanzbehörden (Steuer-ID), die Angabe einer Bankverbindung und ein Nachweis über das Bestehen einer Krankenversicherung eingereicht werden.

d) Die Werkstudent:innen sind vertraglich zu verpflichten, während der gesamten Laufzeit des Vertrages eintretende Änderungen hinsichtlich weiterer Beschäftigungen – auch geringfügige Arbeitsverhältnisse – unverzüglich schriftlich anzuzeigen.

e) Auf die möglichen steuer- und/oder sozialversicherungsrechtlichen Folgen mehrerer bestehender Arbeitsverhältnisse - dies gilt auch für mehrere sogenannte geringfügige Beschäftigungsverhältnisse - sollen die Werkstudent:innen vor Vertragsabschluss ausdrücklich hingewiesen werden. Die Belehrung wird schriftlich dokumentiert (siehe Anlage 1).

7. Arbeitsverhältnis der Werkstudent:innen

a) Zwischen dem:der Werkstudent:in und der Stadt Bremerhaven wird ein Arbeitsvertrag gemäß § 611 Bürgerliches Gesetzbuch (nachfolgend: BGB) abgeschlossen.

b) Die abzuschließenden Verträge sind auf der Grundlage des § 14 Absatz 2 TzBfG und in begründeten Ausnahmefällen auf der Grundlage des § 14 Absatz 1 Nummer 1 TzBfG zu befristen. Ein Einsatz als Werkstudent:in ist nur zulässig, soweit die Beschäftigung als Werkstudent:in einen Umfang von 20 Stunden wöchentlich nicht übersteigt. Hierzu ist von dem:der Werkstudent:in eine schriftliche Erklärung (Anlage 2) abzugeben.

c) Das Arbeitsverhältnis endet mit Ablauf der im Arbeitsvertrag festgelegten Befristung. Es kann vor diesem Zeitpunkt im gegenseitigen Einvernehmen jederzeit gelöst werden. Bei Vorliegen eines wichtigen Grundes (§ 626 BGB) kann das Arbeitsverhältnis mit sofortiger Wirkung gekündigt werden. In den Arbeitsvertrag ist die Möglichkeit einer ordentlichen Kündigung (§ 622 BGB) aufzunehmen.

d) Vertraglich ist weiterhin zu vereinbaren, dass im Fall einer Exmatrikulation des:der Werkstudent:in das Arbeitsverhältnis auch ohne gesonderten Ausspruch einer Kündigung mit Ablauf von zwei Wochen nach Eintritt dieser auflösenden Bedingung endet.

e) Der Arbeitsvertrag bedarf der Schriftform. Eine Ausfertigung des Vertrages ist dem:der Werkstudent:in auszuhändigen. Das Gleiche gilt für eine Änderung oder Auflösung des Arbeitsvertrages.

8. Arbeitszeit

a) Ein:e Werkstudent:in darf mit einer regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit von höchstens 20 Stunden beschäftigt werden. Ausnahmen von dieser Regelung sind nicht zulässig.

b) Die konkreten Arbeitszeiten sind auf der Grundlage der geltenden Dienstvereinbarungen der Dienststellen und Einrichtungen festzuschreiben.

9. Entgelt

a) Die Werkstudent:innen erhalten für ihre Tätigkeit ein Entgelt. Das Entgelt ist je Zeitstunde mindestens in Höhe des gesetzlichen Mindestlohns zu zahlen. Es finden die jeweils geltenden gesetzlichen Bestimmungen des Landes Bremens bzw. des Bundes Anwendung. Sonstige Zuwendungen und andere über die Stundenvergütung hinausgehende Beträge dürfen nicht gewährt bzw. gezahlt werden.

b) Das Entgelt gilt als Einkommen im Sinne des § 21 Absatz 1 des Bundesausbildungsförderungsgesetzes in der jeweils gültigen Fassung.

10. Abrechnung und Anweisung der Entgelte

a) Durch die Einrichtungen und Betriebe ist organisatorisch sicherzustellen, dass entsprechende Stundennachweise erstellt und durch die Ansprechperson unterzeichnet (Bestätigung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit) werden.

b) Es ist sicherzustellen, dass die nach Einzelstunden zu berechnende Vergütung spätestens am letzten Bankarbeitstag des Monats gezahlt wird, der auf den Monat folgt, in dem die Arbeitsleistung erbracht wurde. Das Entgelt kann als Monatsbetrag am letzten Tag des Monats für den laufenden Kalendermonat gezahlt werden. Dabei ist der festgelegte Stundenlohn mit dem Faktor 4,348 der wöchentlichen Arbeitszeit zu multiplizieren.

11. Krankheit

a) Im Krankheitsfall findet das Entgeltfortzahlungsgesetz in der jeweils gültigen Fassung Anwendung.

b) Eine durch Krankheit oder Unfall verursachte Arbeitsunfähigkeit ist unverzüglich anzuzeigen. Auf der Grundlage des § 5 Absatz 1 Satz 3 des Entgeltfortzahlungsgesetzes in der jeweils gültigen Fassung sind ärztliche Bescheinigungen bereits vom ersten Tag der Erkrankung an vorzulegen.

12. Urlaub

a) Der Urlaubsanspruch richtet sich nach den Bestimmungen des Bundesurlaubsgesetzes in der jeweils gültigen Fassung.

b) Die Einrichtungen und Betriebe sind verpflichtet, dafür Sorge zu tragen, dass eine finanzielle Abgeltung von Urlaubsansprüchen nur in Ausnahmefällen erfolgt.

13. Sozial- und Unfallversicherung

Für die Durchführung der Sozial- und Unfallversicherung gelten die gesetzlichen Vorschriften.

14. Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt mit Wirkung vom 1. August 2022 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Richtlinie vom 1. Juli 2018 außer Kraft.

Bremerhaven, 27. Juli 2022

Anlagen