Fakultät/Beschäftigungsstelle

- bitte auswählen -

An das
Team 9.1

- bitte auswählen -

☐ Dienstvertrag zur Beschäftigung als wissenschaftliche Hilfskraft (bitte **2-fach** einreichen)
☐ Dienstvertrag zur Beschäftigung als wissenschaftliche Hilfskraft mit Tutorium
(bitte **2-fach** einreichen)

☐ Neueinstellung ☐ Verlängerung des Dienstvertrages ☐ Wiedereinstellung

☐ Änderung des bestehenden Dienstvertrages vom
☐ Stundenerhöhung von auf Wochenstunden
☐ Stundenreduzierung von auf Wochenstunden

☐ Wissenschaftliche Hilfskraft	☐ Wissenschaftliche Hilfskraft **mit Tutorium**
Zeitraum: von bis mit Wochenstunden	Zeitraum: von bis mit Wochenstunden

Ausnahmen für Unterschreitung der Mindestvertragslaufzeit von einem Jahr

Für die Beschäftigung von Hilfskräften gilt grundsätzlich eine Mindestvertragslaufzeit von einem Jahr. Es sind aber Ausnahmen von der 1-Jahres-Regel möglich. Wenn eine/mehrere der folgenden Konstellationen vorliegen, bitte ankreuzen bzw. ergänzen.

Bitte wählen Sie ggf. eine Begründung für die Ausnahmeregelung aus:

bitte auswählen

Erläuterung der Ausnahmebegründung (**Pflichtangabe**) – ggf. oben nicht aufgeführte Ausnahmebegründung ergänzen:

Tätigkeit als wissenschaftliche Hilfskraft	Tätigkeit als wissenschaftliche Hilfskraft **mit Tutorium**
Auch bei Änderungsanträgen bitte Gesamtaufgaben für beantragten Zeitraum angeben.	☐ Anleitung zum Studium ☐ Anleitung zur Technik des wissenschaftlichen Arbeitens ☐ Einführung in die Arbeit mit wissenschaftlicher Literatur ☐ Anleitung zum wissenschaftlichen Gespräch ☐ Vertiefung und Ergänzung des in Lehrveranstaltungen angebotenen Stoffes ☐ Vorbereitung auf zukünftigen Stoff

Persönliche Angaben der Hilfskraft

Name (ggf. Geburtsname), Vorname		
Geburtsdatum	Geburtsort	Renten- bzw. Sozialversicherungsnummer
Straße, Hausnummer	Postleitzahl	Ort
Telefon/Mobil	E-Mail Adresse	
Staatsangehörigkeit	Aufenthaltstitel	☐ unbefristet ☐ liegt vor bis zum
Bankinstitut	IBAN	BIC
Verfügen Sie über einen Studienabschluss? ☐ nein ☐ ja, seit:	Abgeschlossener Studiengang:	Bei Tutorium – Qualifikationsmaßnahme erfolgreich abgeschlossen am:
An welcher Hochschule und in welchem Studiengang sind Sie eingeschrieben?		

Wird von der Fakultät/dem Institut oder der zentralen Einrichtung ausgefüllt!

Betreuende*r Professor*in, Lehrkraft für besondere Aufgaben, wissenschaftliche*r Mitarbeiter*in
(eine verantwortliche Betreuungsperson gemäß § 2 Abs. 1 Dienstvertrag)

Alle Einsatzbereiche ggf. nach Vereinbarung mobiles Arbeiten (entsprechend der Handreichung „Ergänzung mobiles Arbeiten für wissenschaftliche Hilfskräfte“) – Vereinbarung „Mobiles Arbeiten“ ist im Original mit einzureichen:

Fakultät(en):	Institut(e):	Zentrale Einrichtung(en):
bitte auswählen		bitte auswählen
bitte auswählen		bitte auswählen

Finanzierung mit %-Aufteilung

Kostenstelle (9 Ziffern)/ **PSP-Element** (12 Ziffern)	**Projektbezeichnung** (bei drittmittelfinanzierten Verträgen)	**Fonds**	**von**	**bis**	**%-Anteil**

Auch bei Änderungsanträgen bitte Gesamtfinanzierung für beantragten Zeitraum angeben.

Unterschrift der*des Haushaltsbeauftragten bzw. QVM-Manager*-in

_____
Name (in Druckbuchstaben):

Unterschrift Dekan*in, Leiter*in, Projektleiter*in

_____
Name (in Druckbuchstaben):

Als Anlagen sind folgende Unterlagen beigefügt:

Neu- oder Wiedereinstellung

- ☐ Personalbogen Hilfskräfte (nur bei Neueinstellung) mit Originalunterschrift
- ☐ Kopie des Personalausweises (nur bei Neueinstellung)
- ☐ Studienbescheinigung (2-fach)
- ☐ Nachweis Studienabschluss (Zeugnis und Urkunde) (2-fach)
- ☐ Persönliche Angaben zur Neu-/Wiedereinstellung (2-fach) – Vordruck LBV mit Originalunterschrift (eingescannte oder digital erzeugte Unterschriften sind nicht ausreichend)
- ☐ Statuserklärung zur Prüfung der Sozialversicherung und Zusatzversorgung (2-fach) – Vordruck LBV mit Originalunterschrift (eingescannte oder digital erzeugte Unterschriften sind nicht ausreichend)
- ☐ ggf. Kopie des studienbezogenen Praktikumsvertrags bei gleichzeitige Tätigkeit bei einem*r anderen Arbeitgeber*in
- ☐ **Bei ausländischen wissenschaftlichen Hilfskräften (aus nicht EU-Staaten) ist unbedingt ein gültiger Aufenthaltstitel beizufügen!**

Weiterbeschäftigung ohne Unterbrechung

- ☐ Studienbescheinigung (2-fach, falls neuer Semesterbeginn)
- ☐ **Bei ausländischen wissenschaftlichen Hilfskräften (aus nicht EU-Staaten) ist unbedingt ein gültiger Aufenthaltstitel beizufügen!**
- ☐ Nach einem Jahr „nahtloser Beschäftigung“ sind die LBV-Dokumente „Persönliche Angaben“, „Status zur Prüfung der Sozialversicherung und Zusatzversorgung“ evtl. „Pauschsteuer“ wieder neu auszufüllen und 2-fach im Original einzureichen.

Unvollständige Vertragsunterlagen werden zurückgesandt!

Zusatz für schwangere Hilfskräfte

Bei bestehender Schwangerschaft ist die TH Köln zum Schutz der Hilfskraft gesetzlich verpflichtet zu prüfen, ob durch die Hilfskrafttätigkeit relevante Gefahren für die schwangere Hilfskraft bestehen (§§ 3 - 17 Mutterschutzgesetz).
Zur Überprüfung und entsprechenden Beratung ist es daher nötig, eine Schwangerschaft **umgehend** dem Team 9.1 mitzuteilen.

Dies hat die Hilfskraft zur Kenntnis genommen.

Zwischen der Präsidentin der

Technischen Hochschule Köln

und

der im Dienstvertrag genannten Person

werden die nachfolgenden aufgeführten Ergänzungen als Vertragsbestandteile aufgenommen:

§ 1

(1) Die Beschäftigung erfolgt nach Maßgabe des § 46 Hochschulgesetz (HG) vom 16.09.2014, der Richtlinie über die Beschäftigung und Vergütung wissenschaftlicher und studentischer Hilfskräfte an der TH Köln in den jeweils gültigen Fassungen und der Tarifeinigung für die Beschäftigten des öffentlichen Dienstes der Länder vom 09.12.2023 (Abschnitt IX).
(2) Der Dienstvertrag wird gemäß § 6 WissZeitVG in der jeweils gültigen Fassung befristet. Es gilt der auf Seite 1 beantragte Beschäftigungszeitraum

§ 2

(1) Die Dienstobliegenheiten der wissenschaftlichen Hilfskraft werden im Einzelnen von der Betreuungsperson bestimmt, der sie zugeordnet ist.
(2) Die wissenschaftliche Hilfskraft verpflichtet sich, die Dienstobliegenheiten gewissenhaft zu erfüllen und das Grundgesetz für die Bundesrepublik Deutschland sowie die Gesetze zu wahren. Mit der Unterzeichnung des Dienstvertrages erklärt sie ausdrücklich, dass sie die Grundsätze der freiheitlichen demokratischen Grundordnung im Sinne des Grundgesetzes bejaht und die Verfassungsordnung des Staates nicht angreift.

§ 3

(1) Die Vergütung an der TH Köln je Stunde der vereinbarten durchschnittlichen wöchentlichen Arbeitszeit beträgt

ab dem 01.03.2026 16,00 €.

Bei jeder darüberhinausgehenden Mindestlohnerhöhung wird die Vergütung für wissenschaftliche Hilfskräfte an den nach § 1 Mindestlohngesetz (MiLoG) geltenden Mindestlohn automatisch angepasst.

(2) Die monatliche Pauschalvergütung ergibt sich aus der Multiplikation des Stundensatzes mit der Anzahl der Stunden durchschnittlicher wöchentlicher Arbeitszeit und dem Faktor 4,348.
(3) Alle Zahlungen erfolgen bargeldlos durch das Landesamt für Besoldung und Versorgung NRW und sin jeweils am Monatsende fällig.
(4) Bei einer durch Unfall oder Krankheit verursachten Arbeitsunfähigkeit wird die Vergütung bis zum Ende der 6. Woche, jedoch nicht über das Ende des Dienstverhältnisses hinaus, weitergezahlt. Dies gilt nicht, wenn sich die wissenschaftlichen Hilfskräfte die Arbeitsunfähigkeit vorsätzlich, grob fahrlässig oder bei einer genehmigten Nebentätigkeit zugezogen haben- § 22 TV-L gilt entsprechend.
(5) Die monatliche Arbeitszeit ergibt sich aus der Multiplikation der durchschnittlichen wöchentlichen Arbeitszeit und dem Faktor 4,348 ausschließlich der Pausen.
(6) Pausen und Ruhezeiten sind nach den gesetzlichen Vorschriften gemäß § 4 Arbeitszeitgesetz (ArbZG) in der jeweils gültigen Fassung einzuhalten.

§ 4

(1) Die für die Tarifbeschäftigten jeweils geltenden Bestimmungen über die Schweigepflicht, die Annahme von Belohnungen und Geschenken, die Schadenshaftung, die Gewährung von Reisekostenvergütung, die Einsicht in die Personalakten sowie die Bestimmungen über die Ausschlussfrist finden entsprechende Anwendung. Urlaub wird nach den gesetzlichen Vorschriften gewährt.
(2) Beihilfen in Krankheits-, Geburts- und Todesfällen werden nicht gewährt.

§ 5

(1) Die Pauschalvergütung für die Beschäftigung als wissenschaftliche Hilfskraft ist Einkommen im Sinne des Bundesausbildungsförderungsgesetzes (BAföG). Empfänger*innen von Leistungen nach dem BAföG sind verpflichtet, die ihnen aufgrund dieses Dienstvertrages zustehende Vergütung dem Amt für Ausbildungsförderung mitzuteilen. Diese den wissenschaftlichen Hilfskräften obliegende Verpflichtung zur Angabe der Einkünfte wird nicht durch die Hochschule erfüllt.

§ 6

(1) Das Dienstverhältnis endet mit Eintritt des in § 1 Abs. 2 angegebenen Befristungszeitpunktes. Es kann zu einem früheren Zeitpunkt durch die wissenschaftliche Hilfskraft mit einer Frist von 4 Wochen zum Ende eines Monats schriftlich gekündigt werden. Die elektronische Form der Kündigung ist ausgeschlossen. Die Möglichkeit, das Dienstverhältnis aus wichtigem Grund ohne Einhaltung der Frist nach § 626 BGB zu kündigen, bleibt unberührt. Die Vertragsschließenden sind sich einig, dass eine Verletzung der in § 2 Abs. 2 Satz 2 übernommenen Verpflichtung ein wichtiger Grund zur fristlosen Kündigung ist.

(2) Auf schriftlichen Antrag kann das Dienstverhältnis durch gesonderten Vertrag vorzeitig aufgelöst werden.

(3) Das Dienstverhältnis der wissenschaftlichen Hilfskräfte endet außerdem mit bestandener Abschlussprüfung und/oder durch Exmatrikulation, ohne dass es einer besonderen Kündigung bedarf. Die wissenschaftliche Hilfskraft ist verpflichtet, einen entsprechenden Studienabschluss **unverzüglich dem Hochschulreferat Personalservice/Team 9.1 schriftlich** anzuzeigen.

(4) Bei ausländischen wissenschaftlichen Hilfskräften endet das Dienstverhältnis, unabhängig von dem im Dienstvertrag genannten Beschäftigungszeitraum, auch durch Ablauf der Befristung der erforderlichen Aufenthaltstitel.

(5) Macht die wissenschaftliche Hilfskraft geltend, dass die Kündigung nicht sozial gerechtfertigt oder aus anderen Gründen rechtsunwirksam ist, und ist das Kündigungsschutzgesetz (KSchG) anwendbar, muss nach § 4 Satz 1 KSchG in der jeweils geltenden Fassung innerhalb von 3 Wochen nach Zugang der schriftlichen Kündigung Klage beim Arbeitsgericht erhoben werden. Auf den abweichenden Fristbeginn nach § 4 Satz 4 KSchG wird hingewiesen.

§ 7

Änderungen und Ergänzungen des Dienstvertrages sind nur wirksam, wenn sie schriftlich vereinbart werden. Sollte eine oder mehrere der vorstehenden Bestimmungen ganz oder teilweise unwirksam sein oder werden, bleiben die übrigen Bestimmungen hiervon unberührt.

§ 8

Der Vertrag wird nur wirksam, wenn der von der Hochschule gegengezeichnete Dienstvertrag der Hilfskraft wieder vorliegt. Tätigkeiten außerhalb des schriftlich festgelegten Vertragszeitraumes und -umfanges werden von der Hochschule vorsorglich abgelehnt.

§ 9

Die nachfolgend im Wortlaut aufgeführte Regelung des § 41 des Gesetzes zum Schutz personenbezogener Daten – Datenschutzgesetz Nordrhein-Westfalen (DSG NRW) – vom 17.05.2018 in der jeweils geltenden Fassung hat die Hilfskraft mit der Unterzeichnung des Dienstvertrages zur Kenntnis genommen:

„Denjenigen Personen, die bei öffentlichen Stellen oder ihren Auftragnehmern dienstlichen Zugang zu personenbezogenen Daten haben, ist es untersagt, solche Daten unbefugt zu einem anderen als dem zur jeweiligen rechtmäßigen Aufgabenerfüllung gehörenden Zweck zu verarbeiten oder zu offenbaren; dies gilt auch nach Beendigung der Tätigkeit."

Ferner hat die Hilfskraft zur Kenntnis genommen, dass Verstöße gegen die Bestimmungen des DSG NRW nach § 33 und § 34 DSG NRW mit Freiheitsstrafe oder Geldbuße bestraft bzw. geahndet werden können. Disziplinar- oder arbeitsrechtliche Vorschriften bleiben hiervon unberührt.

§ 10
Sonstige Regelungen

(1) Das Arbeitsverhältnis bestimmt sich, soweit in diesem Vertrag nichts anderes geregelt ist, nach den gesetzlichen Bestimmungen.

(2) Für die Geltendmachung von Ansprüchen findet § 37 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) sinngemäß Anwendung.

Erklärung:

Die wissenschaftliche Hilfskraft versichert, keine weitere Beschäftigung an der TH Köln auszuüben.

Sie verpflichtet sich, dem Team 9.1 das Datum der bestandenen Prüfung oder der Exmatrikulation unverzüglich mitzuteilen, wenn dies in ihr laufendes Beschäftigungsverhältnis als wissenschaftliche Hilfskraft fällt.

_____
Ort, Datum

Die wissenschaftliche Hilfskraft

_____
Name:

Digitale Unterschriften sind nicht zulässig.

Köln,

Die Präsidentin der Technischen Hochschule Köln
Im Auftrag

_____

Name: