UNIVERSITÄT TRIER **April 2024**

Antrag (dreifach) auf Einstellung/Weiterbeschäftigung einer **studentischen Hilfskraft (ohne Abschluss)**

Hiermit wird beantragt, die/den nachstehend Genannte/n als wissenschaftliche Hilfskraft entsprechend den Angaben im Vertrag einzustellen bzw. weiter zu beschäftigen **Ich bestätige, dass ausreichende Haushaltsmittel/Drittmittel zur Verfügung stehen. Die Arbeitszeit darf im Monatsmittel den vertraglich vereinbarten Umfang nicht überschreiten. Für die Richtigkeit der Angaben im Monatsbericht sowie die ordnungsgemäße Aufbewahrung der Dokumentation trägt der beschäftigende Bereich die Verantwortung. Die übertragenen Aufgaben dienen der Aus- und Weiterbildung der Hilfskraft bzw. sind als fachlich vorteilhaft für das absolvierte Studium zu betrachten (§ 64 Hochschulgesetz); die Verantwortung hierfür liegt beim beschäftigenden Bereich, eine Prüfung durch die Personalabteilung erfolgt nicht.**

Trier, _____ _____ _____

Dekan/in, Direktor/in der Wiss. Einrichtung, Geschäftsführer/in — Professor/in des Faches o. Projektleiter/in im Drittmittelprojekt

Rückfragen beantwortet: _____ Telefon/Mail: _____

Haushaltsabteilung

Stelle/n und Finanzierung/en freigegeben. Bei Drittmitteln: Die beantragte Beschäftigung entspricht den Bestimmungen des Bewilligungsbescheides. Es stehen ausreichend Projektmittel zur Finanzierung der beantragten Beschäftigung zur Verfügung.

Datum und Unterschrift: _____

DIENSTVERTRAG

Zwischen dem Land Rheinland-Pfalz, vertreten durch die Präsidentin der Universität Trier, Universitätsring 15, 54296 Trier (**Arbeitgeber**) und (Name, Vorname, Anschrift, Geburtsdatum) _____

Pers.Nr._____(bitte stets angeben, bei Ersteinstellung ist als Personalnummer: NZ einzutragen), (**Hilfskraft**)

§1 Die Hilfskraft wird als studentische Hilfskraft im Fach/Drittmittelprojekt _____ gem. § 64 Hochschulgesetz Rheinland-Pfalz in der jeweils geltenden Fassung eingestellt/weiterbeschäftigt. Die Aufgaben sollen zugleich der eigenen Aus- und Weiterbildung dienen. Arbeitsort ist Trier. Die Hilfskraft ist verpflichtet, aus dienstlichen oder betrieblichen Gründen andere gleichwertige Tätigkeiten in derselben oder einer anderen Dienststelle derselben Universität zu übernehmen. Die Hilfskraft ist verpflichtet, den dienstlichen Anordnungen nachzukommen.

Die Arbeitszeit beträgt ausschließlich der Pausen **wöchentlich durchschnittlich** _____**Stunden.** Die Dokumentation der geleisteten Stunden erfolgt im Rahmen des von der Hilfskraft zu führenden Monatsberichts. Dieser ist dem Vorgesetzten spätestens am 5. Kalendertag des Folgemonats vorzulegen.

Vertragsdauer vom bis		W.Std.	D.Schl.	Stellennummer	Kostenstelle	PSP

Die Befristung des Dienstvertrages erfolgt nach den Vorschriften des Wissenschaftszeitvertragsgesetzes in der jeweils geltenden Fassung.

§2 Die Vergütung beträgt je Stunde **13,25 Euro (ab 01.04.2024)** und wird nur für tatsächlich geleistete Arbeit gezahlt. Die Vergütung wird für den Kalendermonat berechnet und am Letzten eines Monats auf ein von der Hilfskraft eingerichtetes Konto innerhalb eines Mitgliedstaates der Europäischen Union gezahlt.

§3 Das Arbeitsverhältnis endet, ohne dass es einer Kündigung bedarf, mit Ablauf des in § 1 genannten Tages. Es kann jedoch auch jederzeit unter Einhaltung der gesetzlichen Kündigungsfrist gekündigt werden. Das Recht zur außerordentlichen Kündigung (§ 626 BGB) bleibt unberührt. Die Kündigung des Vertrages bedarf der Schriftform. Will die Hilfskraft geltend machen, dass eine Kündigung sozial ungerechtfertigt oder aus anderen Gründen rechtsunwirksam ist, so muss sie innerhalb von drei Wochen nach Zugang der schriftlichen Kündigung Klage beim Arbeitsgericht auf Feststellung erheben, dass das Arbeitsverhältnis durch die Kündigung nicht aufgelöst ist (§ 4 Satz 1 Kündigungsschutzgesetz - KSchG). Auf den abweichenden Fristbeginn nach § 4 Satz 4 KSchG wird hingewiesen.

§4 Das Arbeitsverhältnis bestimmt sich, soweit in diesem Vertrag nichts anderes geregelt ist, nach den gesetzlichen Bestimmungen. Die §§ 3, 23(4) und 37 des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst der Länder (TV-L) finden sinngemäß Anwendung. Beruht eine Arbeitsunfähigkeit auf einem von einem Dritten zu vertretenden Umstand, so hat die Hilfskraft ihre Ansprüche auf Schadensersatz wegen der Arbeitsunfähigkeit für die Dauer der Fortzahlung der Vergütung an das Land Rheinland-Pfalz, vertreten durch die Präsidentin der Universität Trier, abzutreten.

§5 Ein Anspruch auf Übernahme in ein hauptberufliches Dienstverhältnis wird durch diesen Vertrag nicht begründet.

§6 Änderungen und Ergänzungen dieses Vertrages, insbesondere dessen Verlängerung, sind nur wirksam, wenn sie schriftlich vereinbart werden. Jede Vertragspartei erhält eine Ausfertigung des Vertrages.

Trier, _____(Datum bitte offen lassen)

_____ (Siegel) _____

DIE PRÄSIDENTIN — studentische Hilfskraft

Im Auftrag:

Personalabteilung

Personalabteilung 0651 201-, Sachbearbeitung: Anja Heinen, Tel.: -4294

1. Studentische Hilfskraft **2. LfF – 56062 Koblenz, Pers.Nr.:_____** **3. Personalakte**

Vertragsdauer vom bis		W.Std	D.Schl.	Bew.nummer	Kapitel	Titel	Objektkonto
				2811	4506	☐ 42701	
						☐ 42790	

Im Auftrag: