



Hochschule Anhalt

Dezernat für Personalangelegenheiten

Bernburger Str. 55
06366 Köthen (Anhalt)

Für die Beschäftigung von Hilfskräften an der Hochschule Anhalt bitten wir, folgende Rahmenbedingungen zu beachten:

EINSTELLUNGSVORAUSSETZUNGEN

Zur Unterstützung des hauptberuflichen wissenschaftlichen Personals können Hilfskräfte beschäftigt werden. Für wissenschaftliche Hilfskräfte ist der Einsatz als Tutor möglich. Studentische Hilfskräfte können neben den Hilfstätigkeiten zur Unterstützung des wissenschaftlichen Personals auch mit Aufgaben in der Verwaltung und in den zentralen Betriebseinheiten betraut werden, wenn die Tätigkeit für ihr Studium förderlich ist.

Studierende können nach einem Studium von **mindestens 2 Semestern** als studentische Hilfskräfte beschäftigt werden. In begründeten Fällen kann von dem Erfordernis des mindestens zweisemestrigen Studiums abgesehen werden. Studentische Hilfskraft kann jeder sein, der an einer Hochschule (Uni/Fachhochschule) immatrikuliert ist. Es ist kein Erfordernis, an der Hochschule Anhalt immatrikuliert zu sein. Als Tutoren können ausschließlich Studierende mit besonderer fachlicher Qualifikation sowie sozialer Kompetenz neben ihrem Studium an der Hochschule Anhalt beschäftigt werden.

ARBEITSVERTRAG

Zwischen der Hochschule Anhalt und der Hilfskraft wird ein schriftlicher Arbeitsvertrag zum 1. eines Monats für volle Monate geschlossen.

Verträge können für mehr als ein Semester geschlossen werden.

Vor Tätigkeitsbeginn muss der Arbeitsvertrag vorliegen. **Rückwirkende Einstellungen sind NICHT möglich.**

ENTGELT

Das Entgelt beträgt zur Zeit 9,35 Euro pro Stunde, die Kosten für den Arbeitgeber ca. 11,97 Euro/ Stunde (gerundet).

Diese setzen sich wie folgt zusammen: 9,35 Euro x 28%

(Pauschalbeitrag zur Krankenversicherung (13%); Pauschalbeitrag zur Rentenversicherung (15%)).

Das Entgelt wird anhand der im Arbeitsvertrag angegebenen monatlichen Arbeitszeit errechnet und zum Ende des Monats auf die von der Hilfskraft angegebene Bankverbindung überwiesen. Überzahlungen nach Prüfung der Stundennachweise werden zurückgefordert. Der Einwand des Wegfalls der Bereicherung kann nicht erhoben werden.

Minijobformular

persönliche Angaben nicht vergessen

Personaldatenblatte
Hochschule Anhalt
Herrnburger Straße 55
06366 Köthen (Jahrb.)

Info

Finanzamt Dessau-Roßlau
Bezugstelle
Außenstelle Magdeburg
Otto-von-Guericke-Straße 4
39104 Magdeburg

Postleitzahl

Zustelladresse bitte mit Postleitzahl angeben.

Vorname: _____ Geburtsdatum: _____ Personalausweisnummer: _____

Fragebogen für geringfügig entlohnte und kurzfristig Beschäftigte
Bitte beantworten Sie folgende Fragen vollständig, da nur dann eine ordnungsgemäße Entgeltabrechnung möglich ist.

1. Status bei Beginn der Beschäftigung

Schüler(in) (bitte Nachweise beifügen)
 Student(in) (bitte Immatrikulation beifügen)
 Schülerklasse(n) mit Berufsbildungsabsicht
 Schülerklasse(n) mit Studienabsicht
 Rentner(in)
 Art der Rente: _____

Selbstständig(e)
 Beschäftigungskese(r)
 Arbeitnehmer(in) im unbezahlten Urlaub
 Arbeitnehmer(in)
 Praktikant(in)
 Bundesfreiwilligendienstleistende(r)
 Freiwillige(r)
 Wehrdienstleistende(r)
 Sonstige: _____

Beamtin/Beamter
 Arbeits-/Ausbildungssuchende(r) bei der Agentur für Arbeit gemeldet
 ja, mit Leistungsbezug
 ja, ohne Leistungsbezug
 nein

2. Angaben zur Krankenversicherung

Ich bin in der
 gesetzlichen Krankenversicherung versichert.
 eigene Mitgliedschaft
 Familienversicherung
 Name der Krankenkasse: _____
 privaten Krankenversicherung versichert.

© 03/03 PDF 01.2013 (Version 1) Zentrale Vorstufstelle - elektronischer Antrag Seite 1 von 2

3. Weitere Beschäftigungen
Es besteht/bestehen derzeit ein oder mehrere Beschäftigungsverhältnisse (se) bei (einem) anderen Arbeitgeber(n)
 nein ja, wie folgt:

Beschäftigungsbeginn und ggf. Beschäftigungsende	wöchentliche Arbeitszeit (Stunden)	Höhe des monatlichen Bruttoeinkommens (Euro/Cent)	Eigenanteil zur Rentenversicherung <input type="checkbox"/> geringfügig entlohnt <input type="checkbox"/> mit Eigenanteil zur RV <input type="checkbox"/> ohne Eigenanteil zur RV <input type="checkbox"/> nicht geringfügig entlohnt	Arbeitgeber mit Adresse (Breite/leichte Angabe)

Ist die Beschäftigung beim Land Sachsen-Anhalt das Hauptarbeitsverhältnis?
 ja seit: _____ bis: _____ nein gilt ab: _____
(Zum Ablauf der Lohnbuchhaltungsperiode über das elektronische Verfahren ELSTAM muss der Arbeitnehmer seinem Arbeitgeber die Auskunft geben, ob es sich um das Haupt- oder Nebenarbeitsverhältnis handelt.)

Im laufenden Kalenderjahr habe ich bereits ein/mehrere befristete Beschäftigung(en) ausgeübt oder war als Beschäftigung(s) arbeits- bzw. ausbildungssuchend gemeldet:
 nein ja, wie folgt:

Beginn und Ende der Beschäftigung/ Meldung als Arbeits- bzw. Ausbildungssuchender	tatsächliche Arbeitstage in diesem Zeitraum	Höhe des monatlichen Bruttoeinkommens (Euro/Cent)	Arbeitgeber mit Adresse (Breite/leichte Angabe)

4. Erklärung zur Rentenversicherung bei geringfügig entlohnter Beschäftigung (450 Euro Minijobber)
 Der Arbeitnehmer einer geringfügig entlohnten Beschäftigung kann die Befreiung von der Versicherungspflicht in der gesetzlichen Rentenversicherung durch schriftliche Erklärung gegenüber dem Arbeitgeber beantragen. In diesem Fall entrichtet allein der Arbeitgeber eine Pauschalabgabe zur Rentenversicherung. Es werden dadurch keine Ansprüche in der Rentenversicherung erworben.
 Nein, ich möchte mich nicht von der Versicherungspflicht in der Rentenversicherung befreien lassen. Der Arbeitgeber trägt 15 % und der Arbeitnehmer 3,7 % zur Rentenversicherung. Der zu zahlende monatliche Rentenversicherungsbeitrag ist dabei mindestens von 175 Euro zu berechnen. Liegt das Entgelt des Beschäftigten bei einer oder aus mehreren geringfügig entlohnten Beschäftigungen insgesamt unter 175 Euro, hat der Arbeitgeber vom tatsächlichen Arbeitsentgelt Beiträge zur Rentenversicherung in Höhe von 15 Prozent zu entrichten, der Beschäftigte trägt den Restbeitrag bis zu dem Mindestbeitrag in Höhe von 32,73 Euro.
 Ja, ich beantrage die Befreiung von der Versicherungspflicht in der Rentenversicherung im Rahmen meiner geringfügig entlohnten Beschäftigungen und verzichte damit auf den Erwerb von Pflichtbeiträgen. Der Arbeitgeber zahlt die Pauschalabgabe. Die einmal beantragte Befreiung von der Versicherungspflicht kann nicht rückgängig gemacht werden.

Ich versichere, dass die vorstehenden Angaben der Wahrheit entsprechen. Ich verpflichte mich, meinem Arbeitgeber alle Änderungen, insbesondere die Aufnahme weiterer Beschäftigungen, unverzüglich mitzuteilen.

Ort: _____ Datum: _____ Unterschrift: _____ Eingaben erhalten

© 03/03 PDF 01.2013 (Version 1) Zentrale Vorstufstelle - elektronischer Antrag Seite 2 von 2

Angaben zu weiteren SV-pflichtigen Arbeitsverhältnissen; Angabe bzgl. Honorarverträge freiwillig

Angabe ob selbst in die Rentenversicherung eingezahlt wird (wie vom Gesetzgeber vorgegeben) oder ob die Befreiung davon beantragt wird

Zudem sind folgende Unterlagen einzureichen:

- Geburtsurkunde (Kopie | nur bei Erstvertrag)
- Heiratsurkunde (Kopie | nur bei Erstvertrag) (wenn zutreffend)
- Immatrikulationsbescheinigung (aktuell)
- Mitgliedsbescheinigung der Krankenkasse oder Versicherungsschein einer privaten Krankenversicherung (nicht älter als 3 Monate)
- Nachweis Studienabschluss (Kopie) (wenn zutreffend)
- Aufenthalts-/Arbeitserlaubnis inkl. Nebenbestimmungen (bei ausländischen Studenten aus Nicht-EU-Staaten)

AUSLÄNDISCHE HILFSKRÄFTE

Stammt die Hilfskraft nicht aus einem EU-Mitgliedsstaat, so muss sie/er einen gültigen Aufenthaltstitel mit Nebenbestimmungen vorlegen.

Erlaubt ist die Ausübung einer Beschäftigung, die insgesamt 120 Tage oder 240 halbe Tage im Jahr nicht überschreiten darf, sowie die Ausübung einer studentischen Nebentätigkeit.



Verträge können längstens bis zum Ende der Gültigkeit des Aufenthaltstitels geschlossen werden.

Quelle: Wikipedia



Dienstreisen

Hilfskräfte erhalten bei Dienstreisen als Fahrtkostenersatz die Kosten für die niedrigste Klasse eines regelmäßig verkehrenden Beförderungsmittels.

BEENDIGUNG DES ARBEITSVERHÄLTNISES

Das Vertragsverhältnis als Hilfskraft endet mit dem vertraglich geregelten Fristablauf, sowie mit dem Tage einer beantragten oder von Amts wegen erfolgten Exmatrikulation. Dies ist dem Dezernat für Personalangelegenheiten umgehend mitzuteilen.

Das Arbeitsverhältnis endet ferner

- mit Ablauf der zuletzt bescheinigten Immatrikulation, wenn dem Dezernat für Personalangelegenheiten zu diesem Zeitpunkt keine gültige Semesterbescheinigung für das neue Semester vorgelegt wird,
- bei ausländischen Studenten mit Ablauf der zuletzt bescheinigten Aufenthaltsgenehmigung, wenn dem Dezernat für Personalangelegenheiten zu diesem Zeitpunkt keine gültige Aufenthaltsgenehmigung für die restliche Vertragsdauer vorgelegt wird.

ANSPRECHPARTNER IM DEZERNAT FÜR PERSONALANGELEGENHEITEN

Bitte wenden Sie sich bei allen Fragen Hilfskräfte betreffend an Frau Carolin Strahl.

Telefon: 03496/67-4105

E-Mail: carolin.strahl@hs-anhalt.de