

For the employment of student assistants at the Anhalt University of Applied Sciences, we ask you to read and become familiar with the following general conditions:

### **EMPLOYMENT REQUIREMENTS**

Student assistants may be employed in order to support full-time research staff. Student assistants are eligible to work as tutors. Student assistants, in addition to their assisting the research staff, may also be given tasks for departmental administration and for the central administration if the tasks are beneficial to their studies.

Students can be employed as student assistants after they have completed at **least 2 semesters**. In justified cases, the requirement of at least two semesters of study may be waived. Anyone who is enrolled at a university (university/university of applied sciences) can become a student assistant. It is not a requirement to be enrolled as a student at the Anhalt University of Applied Sciences. Only students with special professional qualifications and social skills may be employed as tutors in conjunction with their studies at the Anhalt University of Applied Sciences.

### **EMPLOYMENT CONTRACT**

A written employment contract, valid for one entire month, is concluded between the Anhalt University of Applied Sciences and the student assistant on the 1st of each month.

Contracts may be concluded for more than one semester.

The employment contract must be completed before the start of employment. **Retroactive changes are NOT possible.**

### **WAGES**

The current wage is €12,00 per hour, the costs for the employer are approx. €15,36 per hour (rounded amount).

These are calculated as follows: €12,00 x 28%

(Lump sum contribution to health insurance (13%); lump sum contribution to pension insurance (15%)).

Wages are calculated on the basis of the monthly working hours stated in the employment contract and paid at the end of the month to the bank account specified by the student assistant. Overpayments will be reclaimed after the documentation of hours worked per day has been checked. It is not possible to claim lapse of enrichment.

**Antrag auf Einstellung einer Hilfskraft (Application for employment as a student assistant)**

**ANTRAG AUF EINSTELLUNG EINER HILFSKRAFT**

**Bitte beachten Sie, dass eine Bearbeitung nur möglich ist, wenn diesem Antrag alle erforderlichen Unterlagen vollständig (ausgefüllt) beigefügt sind sowie eine reibungslose Abwicklung der Entgeltzahlungen nur gewährleistet ist, wenn der Antrag spätestens 4 Wochen vor Ihrer zugesetzten dem Dezernat für Personalangelegenheiten vorliegt.**

**Angaben zur Person**

Name, Vorname: \_\_\_\_\_

Geburtsdatum: \_\_\_\_\_ Geburtsort: \_\_\_\_\_

Geburtsname: \_\_\_\_\_

Staatsangehörigkeit: \_\_\_\_\_

Aufenthaltsberechtigung befristet bis: \_\_\_\_\_

Bitte Kopie mit Nebenbestimmungen beifügen.

E-Mail: \_\_\_\_\_

Straße, Hausnummer: \_\_\_\_\_

Adressezusatz: \_\_\_\_\_

PLZ Ort: \_\_\_\_\_

Höchster allgemeinbildender Schulabschluss: bitte ausfüllen

Höchster beruflicher Ausbildungsabschluss: bitte ausfüllen

Bitte eine Kopie der Bachelor-Diplom (FH-Diplom oder Masterurkunde mit einreichen (wenn zutreffend).

Haben Sie noch weitere Verträge an der Hochschule Anhalt?

☒ ja, Fachbereich/Zentrale Einrichtung \_\_\_\_\_ wenn ja, bitte ausfüllen

\_\_\_\_\_ Vertragszeitraum \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ monatlich vereinbarte Stunden \_\_\_\_\_

**Bitte beachten Sie, dass Verträge als Hilfskraft an der Hochschule Anhalt insgesamt nicht mehr als 50 Stunden pro Monat betragen dürfen.**

**Angaben zur Beschäftigung**

Dauer der Tätigkeit: vom \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_

Monatsstunden: \_\_\_\_\_ /50

Beschäftigungsstelle: \_\_\_\_\_

Betreuer: \_\_\_\_\_

Tätigkeiten:

☐ Mithilfe bei Forschungsvorhaben

☐ organisatorische Arbeiten, die im Zusammenhang mit der Lehrstätigkeit stehen

☐ Vor- und Nachbereitung von Lehrveranstaltungen/Praktika

☐ Recherche/tätigkeiten

☐ Unterstützung bei der Korrektur von Übungsaufgaben, Tests

☐ Betreuung wissenschaftlicher Sammlungen

☐ sonstige Hilfstätigkeiten

☐ Tutorium zur Erreichung des Studienziels

\_\_\_\_\_ Thema des Tutoriums \_\_\_\_\_

☐ Unterrichtsassistenz (Einzelheiten und Begründung auf dem Zusatzblatt)

**Important:** Indicate any other active contract with Anhalt University (regardless if contract is as tutor or as student assistant). These contracts may not exceed a total of 46 hours per month.

Finanzierung erfolgt aus:		Krankenkasse
<input type="checkbox"/> Haushaltskasse		
<input type="checkbox"/> Oriental		Krankenküger

  



---

Datum/Unterschrift Betreuende	Datum/Unterschrift Bestätigung
	Datum, Projektleiterin, Urm. Zentr. Einleitung

  

**ausreichende Unterlagen**

- Beschäftigstagen
- Geburtsurkunde (Kopie) (nur bei Einweisung)
- Heiratsurkunde (Kopie) (nur bei Einweisung) (wenn zureichend)
- Immatrikulationsbescheinigung (aktuell)
- Mitgliedsbescheinigung der Krankenkasse oder Versicherungsbescheinigung einer privaten Krankenkasse (nicht älter als 3 Monate)
- Nummern Studienrutsche (Kopie) (wenn zureichend)
- Arbeitsvertrag (Fragebogen für geringfügig erwerbslos und kurzzeitig Beschäftigte)
- Aufenthaltstitel/Verbleibstitel inkl. Nebenbestimmungen (bei ausländischen Studenten aus Nicht-EU)
- Zusatzblatt Universitäres Tutorium (wenn zureichend)

  

Ich versichere, dass meine Angaben vollständig und richtig sind.

Alle Änderungen (des Namens, der Anschrift, der Bankverbindung, der Krankenkasse, der Stammsangehörigkeit, Aufnahme einer weiteren Tätigkeit, Abschluss des Studiums) habe ich unverzüglich und unangekündigt dem Dezernat für Personalangelegenheiten mitzuteilen.

Ich nehme hiermit ausdrücklich an:

- dass ich vor Unterzeichnung meines Arbeitsvertrages nicht berechtigt bin, meine Tätigkeit als studentische Hilfskraft aufzugeben;
- dass das Beschäftigungsverhältnis endet, ohne dass es einer Kündigung bedarf, mit Ablauf der zuletzt beschriebenen Immatrikulation;
- Aufenthaltsgenehmigung (für ausländischen Hilfskraft); wenn dem Dezernat für Personalangelegenheiten zu diesem Zeitpunkt keine gültige Semesterbescheinigung für das neue Semester bzw. Aufenthaltsgenehmigung vorgelegt wird.

  


---

Datum/Unterschrift Studentin

Please always indicate financing

**Bezügefragebogen** (an Income form must be filled out for the tax office/tax authorities) (can only be processed if filled out digitally with the student assistant's original signature)

**Note**  
Tax classes 1, 2, 3, 4 or 5 are always MAIN employers  
Tax class 6 is ALWAYS A SECONDARY employer

Tax Identification Number, tax class and main or secondary employer must be specified

Do not forget the account holder's name and specify IBAN AND BIC

<b>Zugelfragebogen (Ist der Bezugselbe umgehend zu übersenden)</b>					
<input checked="" type="checkbox"/> Finanzamt Dessau-Roßlau Bezugsstelle Außenstelle Magdeburg Ottow - Opernstraße 4 39104 Magdeburg			<input type="checkbox"/> Ministerium der Finanzen Referat 10 Edlitzring 40 39108 Magdeburg		
<b>Angaben zur Person</b>					
Name, Vorname, Geburtsname, Geburtsort und -ort			Steueridentifikationsnummer		
Finanzkraft, ggf. Telefon			Steuerklasse		Kinderfreibetrag
Beschäftigungsstelle Hochschule, Art der Stellungsbefreiung			Hauptberuflicher		Nebenberuflicher
Familienstand			eingetragene Lebenspartnerschaft		
<input type="checkbox"/> ledig <input type="checkbox"/> verheiratet <input type="checkbox"/> geschieden <input type="checkbox"/> verwitwet			<input type="checkbox"/> seit		
<b>Angaben über</b>					
<input type="checkbox"/> die Ehegatten/ die eingetragene Lebenspartnerschaft			<input type="checkbox"/> die eingetragene Lebenspartnerschaft/ den eingetragenen Lebenspartner		
Angaben zur Person und Vermögensverhältnisse					
<input type="checkbox"/> berufstätig <input type="checkbox"/> nicht berufstätig <input type="checkbox"/> vollbeschäftigt <input type="checkbox"/> teilbeschäftigt    Std./Woche					
Arbeitgeber, Anschrift, Personalnummer					
<b>Angaben zu Kindern</b>					
<b>Kinder, für die Anspruch auf Familienzuschlag besteht:</b>					
ist das Kind, die in der Verhältnis zu Ihnen die Voraussetzungen zum Bezug von Kindergeld gemäß Einkommensteuergesetz (EStG) erfüllen. Für Kinder, die das 18. Lebensjahr vollenden haben, und die eine Leistung aus dem Kindergeld, wenn sie sich in der Schule oder Berufsausbildung befinden.					
Nr.			Vor- und Zuname		Geburtsort
Nr.			Vor- und Zuname		Geburtsort
Nr.			Vor- und Zuname		Geburtsort
Nr.			Vor- und Zuname		Geburtsort
Nr.			Vor- und Zuname		Geburtsort
Nr.			Vor- und Zuname		Geburtsort
Nr.			Vor- und Zuname		Geburtsort
Nr.			Vor- und Zuname		Geburtsort
Nr.			Vor- und Zuname		Geburtsort
Nr.			Vor- und Zuname		Geburtsort
Nr.			Vor- und Zuname		Geburtsort
Nr.			Vor- und Zuname		Geburtsort
Nr.			Vor- und Zuname		Geburtsort
Nr.			Vor- und Zuname		Geburtsort
Nr.			Vor- und Zuname		Geburtsort
Nr.			Vor- und Zuname		Geburtsort
Nr.			Vor- und Zuname		Geburtsort
Nr.			Vor- und Zuname		Geburtsort
Nr.			Vor- und Zuname		Geburtsort
Nr.			Vor- und Zuname		Geburtsort
Nr.			Vor- und Zuname		Geburtsort
Nr.			Vor- und Zuname		Geburtsort
Nr.			Vor- und Zuname		Geburtsort
Nr.			Vor- und Zuname		Geburtsort
Nr.			Vor- und Zuname		Geburtsort
Nr.			Vor- und Zuname		Geburtsort
Nr.			Vor- und Zuname		Geburtsort
Nr.			Vor- und Zuname		Geburtsort
Nr.			Vor- und Zuname		Geburtsort
Nr.			Vor- und Zuname		Geburtsort
Nr.			Vor- und Zuname		Geburtsort
Nr.			Vor- und Zuname		Geburtsort
Nr.			Vor- und Zuname		Geburtsort
Nr.			Vor- und Zuname		Geburtsort
Nr.			Vor- und Zuname		Geburtsort
Nr.			Vor- und Zuname		Geburtsort
Nr.			Vor- und Zuname		Geburtsort
Nr.			Vor- und Zuname		Geburtsort
Nr.			Vor- und Zuname		Geburtsort
Nr.					

Complete disclosure of personal data including address (not just street name)

If there is no other employment, tax class 6 and secondary employer CANNOT be chosen.

Kontinenzbildung bei der Überweisung der Sozialen Energie  
Kontinenzbildung (Name, Vorname)

Geldinstitut Name und Ort

BANK \_\_\_\_\_ BEC \_\_\_\_\_

Zustandsetzung (VBL) Versorgungsanstalt des Bundes und der Länder Karlsruhe

Wenn Sie bereits vor Beginn des Arbeitsverhältnisses Pflichtenschein, freiwillig Versichertenkarte oder befristete Versicherer in der VBL oder in einer anderen Zustattungseinrichtung haben:

☐ Nein ☐ Ja Wenn ja, bitte Versicherungsnummer angeben \_\_\_\_\_

Schlussklärung:

a) Ich bestätige die Richtigkeit und Vollständigkeit der Angaben.  
Jede Änderung, die Einfluss auf die Zahlung meiner Beiträge haben könnte, werde ich den Bezieher unverzüglich mitteilen.

b) Ich bin damit einverstanden, dass Auskünfte bei Schulen, Ausbildungseinrichtungen, Universitäten, Dienststellen und Arbeitgeber eingeholt werden, soweit es im Zusammenhang mit der Feststellung meiner Beiträge und Berechnung der Versicherungs- und Dienstfall erforderlich sind.

☐ Hiermit bestätige ich, dass es sich bei den Beitragszahlungen/Ausbildungs-/Dienstverhältnis um mein erstes Dienstverhältnis/Ausbildungs-/Dienstverhältnis handelt.

Oder, Dienstverhältnis

Anlagen \_\_\_\_\_ liegt on \_\_\_\_\_ liegt bereits vor \_\_\_\_\_ folgt \_\_\_\_\_

Besondere Beschäftigung für den Lohnsteuerabzug  
(Diesen erhalten Sie vom Finanzamt, wenn der Ablauf für die EStAA gegnet wurde)

Vermögensbildungscontingent

Mitgliedschaftsbescheinigung der Krankenkasse

Nachweis über ein weiteres Beschäftigungsverhältnis

Beschrei der Versorgung zahlenden Stelle

Nachweis vom Arbeitsamt

Nachweis Schüler/Student/Arbeitsuchender

Nachweis Befreiung von der Rentenversicherung

Nachweis Befreiung von der Krankenversicherung

Nachweis Befreiung Beitragszuschuss Pflegeversicherung  
(Kapitel Geburtsurkunde Kind)

\* Die bisherige Lohnsteuertabelle wurde durch das Verfahren der elektronischen Lohnsteuerabzugsmerkmal (ELSM) ersetzt. Die Angaben der bisherigen Lohnsteuertabelle werden in einer Datenbank der Finanzverwaltung zum elektronischen Abruf für den Arbeitgeber bereitgestellt.

Für das neue elektronische Verfahren muss der Arbeitnehmer seinem Arbeitgeber die steuerliche Identifikationsnummer mitteilen sowie die Auskunft geben, ob es sich um das Haupt- oder um ein Nebenberufsverhältnis handelt. Nur der Hauptberufgeber ist zum Abrufen der Lohnsteuerabzugsmerkmale berechtigt. Der Nebenberufgeber steht nur im Fall der Lohnsteuerabzugsmerkmale zum Abrufen zur Verfügung (Steuerklasse V Religion, ggf. Aufhebung von Freibeträgen).

Bei zum ersten Mal Abrufen wird die von Ihnen angegebene Steuerklasse für die Lohnsteuerabrechnung zugrunde gelegt, soweit es sich um das Hauptberufverhältnis handelt. Für einen Nebenberufverhältnis erfolgt die Versteuerung nach Sterkklasse VI.

## Minijobformular (form for low wages and short-term employees)

**Personaldienststelle**  
Hochschule Anhalt  
Bernauer Straße 55  
06082 Köthen (Anhalt)

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

**Posteingang**

Zustellendes bitte [x] ankreuzen bzw. ausfüllen.

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 Nachweis beifügen)  
☐ Student(in) (bitte Immatrikulation beifügen)  
☐ Schülertassene(r) mit Berufsbildungsabsicht  
☐ Schülertassene(r) mit Studienabsicht  
☐ Rentner(in)  
 Art der Rente: \_\_\_\_\_

☐ Selbstständige(r)  
☐ Beschäftigungslose(r)  
☐ Arbeitnehmer(in) im unbezahlten Urlaub  
☐ Arbeitnehmer(in)  
☐ Praktikant(in)  
☐ Bundesfreiwilligendienstleistende(r)  
☐ Freiwillige(r)  
☐ Wehrdienstleistende(r)

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

☐ Sonstige: \_\_\_\_\_

**2. Angaben zur Krankenversicherung**

Ich bin in der  
☐ gesetzlichen Krankenversicherung versichert.  
☐ eigene Mitgliedschaft  
☐ Familienversicherung  
 Name der Krankenkasse: \_\_\_\_\_  
☐ privaten Krankenversicherung versichert.

**3. Weitere Beschäftigungen**  
Es besteht/bestehen derzeit ein oder mehrere Beschäftigungsverhältnisse(n) 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	Arbeitgeber mit Adresse (freiwillige Angabe)
			<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	
			<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	
			<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	

Ist die Beschäftigung beim Land Sachsen-Anhalt das Hauptarbeitsverhältnis?  
☐ ja seit: \_\_\_\_\_ bis: \_\_\_\_\_ ☐ nein gilt ab: \_\_\_\_\_  
 (\* Zum Ablauf der Lohnsteuerabzugsverfahren über das elektronische Verfahren ELSTAT muss der Arbeitnehmer seinem Arbeitgeber die Auskunft geben, ob es sich um das Haupt- oder Nebenarbeitsverhältnis handelt.)  
 Im laufenden Kalenderjahr habe ich bereits eine/mehrere befristete Beschäftigung(en) ausübt/ausübten oder war als Beschäftigungslose(r) 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 (freiwillige 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 aus 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 Restbetrag 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 Pflichtbeitragszeiten. 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: \_\_\_\_\_ **Eingeben entfernen**

Do not forget your personal details

Specification of other employment (requiring social security contributions); optional if it is a fee contract

Specification of whether pension insurance is paid (as required by law) or whether exemption is requested

## The following documents must also be submitted:

- Birth certificate (copy | for first contract only)
- Marriage certificate (copy | for first contract only) (if applicable)
- Current proof of student registration
- Proof of completed degree (copy) (if applicable)
- Residence/work permit incl. additional provisions (for foreign students from non-EU countries)

## FOREIGN STUDENT WORKING AS ASSISTANTS

If the student assistant is not a citizen of an EU member country, he/she has to submit a valid residence permit including additional provisions.  
 It is permitted to work for a maximum of 120 days or 240 half days per year, as well as to have a student part-time job.



Contracts may be concluded until the end of the validity of the residence permit at the latest.

Source: Wikipedia



Source: Wikipedia

## BUSINESS TRIPS

For business trips, student assistants are reimbursed transportation costs for the lowest class fares of the regular means of transport.

## TERMINATION OF EMPLOYMENT

The contractual relationship as a student assistant ends with the end of the contract period as stipulated in the contract, as well as on the day a student's enrollment officially ends; automatically or upon request to end enrollment. This must be communicated immediately to the Human Resource Department.

The employment also ends

- at the end of the last student registration if no valid registration for the new semester is submitted to the Human Resource Department at this time,
- for foreign students, it ends at the end of the last residence permit, or when no valid residence permit for the remainder of the contract period is submitted to the Human Resource Department at this time.

## WHO TO CONTACT: THE HUMAN RESOURCE DEPARTMENT

Please contact Mrs. Kathrin Behrend for all questions concerning student assistants.

Phone: +49 (0)3496 67 4105

Email: [kathrin.behrend@hs-anhalt.de](mailto:kathrin.behrend@hs-anhalt.de)