

Hauptaspekt		stud. Hilfskräfte ohne Abschluss	Tutor*innen (ohne Abschluss oder als Masterstudent*in)	wiss. Hilfskräfte mit Abschluss	stud. Aushilfskräfte in der (de-)zentralen Verwaltung + Bereichen	
Beschäftigungsort		Fakultät			Verwaltung	
Einstellungsvoraussetzungen		mind. 3. Semester an deutscher Hochschule immatrikuliert, kein abgeschlossenes Studium	mind. 3. Semester an deutscher Hochschule immatrikuliert, ohne Abschluss, aber auch als Masterstudent*in möglich	abgeschlossenes (Fach-) Hochschulstudium Bachelor oder Master sowie Masterstudent*innen	an deutscher Hochschule immatrikuliert , mind. 2-semesteriges Studium aufweisen	
Tätigkeiten		Hilfstätigkeiten in Forschung + Lehre + Wissensmanagement die Zusammenhang mit Studium aufweisen	Unterricht in kleinen Gruppen führen zur Vertiefung und Aufarbeitung des in LV vermittelten Stoffes, auf einzelne Fächer + Studiengänge bezogen, eigenständige Veranstaltung, kein zusätzl. Lernstoff	Unterstützung hauptberufl. wiss. Personal bei Aufgaben in Forschung + Lehre, Studierende + stud. AG's in Studium unterstützen, Qualifikationsziel für weitere Beschäftigung förderlich	nur in zentralen Einrichtungen ¹ der OvGU (in denen keine Dienstleistungen in Forschung + Lehre oder hiermit zusammenhängende Verwaltungstätigkeiten erbracht werden), in dezentraler Verwaltung ² oder in Zentralverwaltung ³	
Befristung		nach §6 des Wissenschaftszeitvertragsgesetzes, Gesamtdauer ≤ 6 Jahre (auch bei Unterbrechung), Zeiten an anderen Hochschulen zählen zur Bemessung der Höchstbefristungsdauer mit		mit Bachelorabschluss, aber weiterhin Studierender §6 Wissenschaftszeitvertragsgesetz, Gesamtdauer ≤ 6 Jahre (auch bei Unterbrechung), Zeiten an anderen Hochschulen zählen zur Bemessung der Höchstbefristungsdauer mit	Bachelorabsolventen (kein Student mehr) und Masterabsolventen §2 Wissenschaftszeitvertragsgesetz, gleiche Bestimmungen wie für wiss. Mitarbeiter*innen, idR. Nur für 1 Jahr, danach muss anderer Karrierepfad inner-/außerhalb der OvGU geplant sein	§14 Teilzeit- und Befristungsgesetz, endet mit Hochschulabschluss und Exmatrikulation
Vergütung		Vergütung nach Stundensätzen , je nachdem ob mit oder ohne Abschluss, Vergütung wird über Bezügestelle ausgezahlt, Vergütungstabelle		Vergütung nach Stundensätzen , über Bezügestelle ausgezahlt, Vergütungstabelle	nach Arbeitsplatzbeschreibung ermittelt, normalerweise Eingruppierung in Entgeltgruppe 2 , längere Beschäftigung → Aufstieg in Stufen, neben tarifl. Vergütung: "Weihnachtsgeld" + ggf. Zuschläge, über Bezügestelle ausgezahlt	
		wiss. Hilfskräfte ohne Abschluss	Tutor*innen	mit Fach HS Abschluß & Uni Bachelor & nicht akkred. FHS	mit Uniabschluss... Diplom, Staatsexamen, Master, Magister	stud. Aushilfskräfte in der (de-)zentralen Verwaltung + Bereichen
Bezahlung	ab 01.04.2020	10,49 €	10,49 € / 12,21 €	12,21 €	16,60 €	E2
	ab 01.04.2021	10,63 €	10,63 € / 12,37 €	12,37 €	16,81 €	E2
Arbeitszeit		im Vertrag niedergelegt, keine einseitige Änderung möglich, Arbeitszeitnachweise sind zu führen (Mindestlohngesetz) + 2 Jahre aufbewahren, Arbeitszeit weniger als Hälfte Arbeitszeit Vollzeitbeschäftigten (80h/Monat) (gilt auch für mehrere Verträge), möglich: Hälfte Arbeitszeit in nächsten Monat übertragen oder nachzuarbeiten			im Vertrag niedergelegt, keine einseitige Änderung möglich, Arbeitszeitnachweise sind zu führen (Mindestlohngesetz) + 2 Jahre aufbewahren, idR. mittels Stempelkarten erfassen + Kontrolle der Einhaltung, Arbeitszeit weniger als Hälfte Arbeitszeit Vollzeitbeschäftigten (20h/Woche) (gilt auch für mehrere Verträge), möglich: Hälfte Arbeitszeit in nächsten Monat übertragen oder nachzuarbeiten	
Urlaub		gesetzlicher Mindesturlaub (20 Arbeitstage/Jahr) gewährt, Arbeitstage pro Woche angeben, Arbeitszeit idR. weniger als 5 Tage → Urlaub anteilig gekürzt, bei individueller Arbeitszeit, Berechnung in Urlaubsstunden			gesetzlicher Mindesturlaub (30 Arbeitstage/Jahr) gewährt, Arbeitstage pro Woche angeben, Arbeitszeit idR. weniger als 5 Tage → Urlaub anteilig gekürzt	
Krankheit		Anspruch auf gesetzliche Lohnfortzahlung für die Tage an denen Arbeitspflicht bestanden hätte, eine Wartezeit ist zu berücksichtigen				
Finanzierung		Haushalts- oder Drittmittel, Finanzierungsquelle auf Formular zur Einstellung angeben, wenn Drittmittelbefristung → Zuwendungsbescheid muss vorlegen	ausschließlich Haushaltsmittel/HSP, Finanzierungsquelle auf Formular zur Einstellung angeben	Haushalts- oder Drittmittel, Finanzierungsquelle auf Formular zur Einstellung angeben, wenn Drittmittelbefristung → Zuwendungsbescheid muss vorlegen		
Anlagen / Formulare		A/B, C, D, F, G, H, J, K	A/B, C, D, F, G, H, J, L	A/B, C, D, F, G, H, I, J, K		C, D, E, G, H, J, K

1 - zentrale Einrichtungen:
2 - dezentrale Verwaltung:
3 - Zentralverwaltung:

u.a. Universitätsbibliothek, Rechenzentrum, Sportzentrum, TUGZ
Dekanate, Institute, MKM, Personalvertretungen usw.
Dezernate, Rektorat

Übersicht der Anstellungsverhältnisse an der Uni

Hauptaspekt	Unterkriterium	stud. + wiss. Hilfskräfte / Tutor*innen (eingeschriebene Studenten (BA oder MA))		wiss. Hilfskräfte mit Abschluss (nicht mehr eingeschriebene BA oder MA Absolventen)	stud. Aushilfskräfte in der (de-)zentralen Verwaltung + Bereichen (eingeschriebene Studenten)
		stud. + wiss. Hilfskräfte	Tutor*innen		
Beschäftigungsort	Fakultät	x	x	x	x (Prüfungsamt)
	Verwaltung				x
Einstellungsvoraussetzungen	immatrikuliert	x	x		x
	mind. 3. Semester	x	x		x
	Hochschulabschluss	x		x	
Tätigkeiten	Hilfstätigkeiten Forschung + Lehre	x		x	
	Unterricht in kleinen Gruppen		x		
	Unterstützung hauptberufl. wiss. Personal	x		x	
	Unterstützung Studierende + stud. AG's		x		
	Qualifikationsziel für weitere Beschäftigung förderlich			x	
	Arbeit in Drittmittelprojekten	x		x	
	Betreuung Lehrveranstaltungen	x	x		
	in (de-)zentralen Einrichtungen / Verwaltungen				x
Befristung	Gesamtdauer ≤ 6 Jahre (auch bei Unterbrechung)	x	x		
	Zeiten an anderen Hochschulen zur Bemessung Höchstbefristungsdauer mitzählen	x	x	x	
	Wissenschaftszeitvertragsgesetz	x	x	x	
	Teilzeit- und Befristungsgesetz				x
	nur für 1 Jahr, danach anderer Karrierepfad erforderlich			x	
Vergütung	abhängig von Abschluss	x	x	x	
	nach Stundensatz	x	x	x	
	Entgeltgruppe (mit evtl. Aufstieg in Stufen)				x
	Zuschläge (z.B. "Weihnachtsgeld")				x
	von Bezügestelle ausgezahlt	x	x	x	x
	Vergütungstabelle	x	x	x	
Arbeitszeit	im Vertrag niedergelegt	x	x	x	x
	keine einseitige Änderung möglich	x	x	x	x
	Arbeitszeitzachweise	x	x	x	x
	Kontrolle zur Einhaltung	x	x	x	x
	Arbeitszeit weniger als Hälfte Arbeitszeit Vollzeit (20h/Woche)				x
	Arbeitszeit weniger als Hälfte Arbeitszeit Vollzeit (80h/Monat)	x	x	x	
	Hälfte Arbeitszeit in nächsten Monat übertragen + nacharbeiten	x	x	x	x
Urlaub	gesetzlicher Mindesturlaub	x	x	x	x
	20 Arbeitstage pro Jahr	x	x	x	
	30 Arbeitstage pro Jahr				x
	Arbeitstage pro Woche angeben	x	x	x	x
	individuelle Arbeitszeit (Urlaubsstunden)	x	x	x	
	idR. Anteilig gekürzt (Arbeitstage pro Woche < 5)	x	x	x	x
Krankheit	Anspruch Lohnfortzahlung (für Tage an denen Arbeitspflicht bestanden hätte)	x	x	x	x
	Wartezeit ist zu berücksichtigen	x	x	x	x
Finanzierung	Haushaltsmittel	x	x	x	x
	Drittmittel	x		x	x
	Finanzierungsquelle auf Formular angeben	x	x	x	x
	Drittmittelbefristung → Zuwendungsbescheid zu K1	x		x	x
Anlagen / Formulare	A	x	x	*	*
	B	x	x	*	*
	C	x	x	x	x
	D	x	x	x	x
	E				x
	F	x	x	x	
	G	x	x	x	x
	H	x	x	x	x
	I			x	
	J	x	x	x	x
	K	x		x	x
	L		x		

Erläuterungen zu den Anlagen / Formularen

Anlage	Formularbezeichnung
A	Arbeitsvertrag studentische Hilfskräfte
B	Arbeitsvertrag wissenschaftliche Hilfskräfte
C	Arbeitszeiterfassung für wissenschaftliche und studentische Hilfskräfte
D	Auflösungsvertrag Muster für wissenschaftliche und studentische Hilfskräfte
E	Einstellung/Weiterbeschäftigung studentische Aushilfskräfte
F	Einstellung/Weiterbeschäftigung wissenschaftliche oder studentische Hilfskräfte
G	Einstellungsangaben zur Vergütung
H	Erklärung über Studien- und Beschäftigungszeiten
I	Erklärung zu Zeiten der Promotion für wissenschaftliche Hilfskräfte mit Abschluss
J	Erklärungen zu weiteren Beschäftigungen neben der Tätigkeit als Hilfskraft
K	Fragebogen für geringfügig entlohnte und kurzfristig Beschäftigte
L	Tutoren: Erklärung zum Steuerfreibetrag/Übungsleiterfreibetrag

* Arbeitsverträge für wiss. Hilfskräfte mit abgeschlossenem Hochschulabschluss und für studentische Aushilfskräfte werden ausschließlich im Dezernat Personalwesen erstellt.