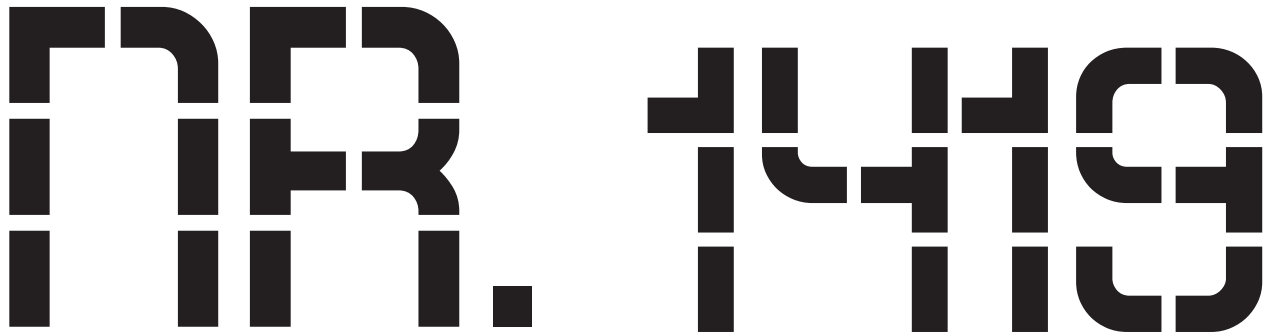




24.08.2026

AMTLICHE BEKANNTMACHUNGEN der HS Bochum

1. Richtlinie für die Beschäftigung und Vergütung wissenschaftlicher Hilfskräfte und studentischer Hilfskräfte an der Hochschule Bochum (geändert mit Wirkung vom 01.09.2026 durch Präsidiumsbeschluss vom 03.08.2026)

Seite 3 - 7

Richtlinien
für die Beschäftigung und Vergütung
wissenschaftlicher Hilfskräfte und studentischer Hilfskräfte
an der Hochschule Bochum

geändert mit Wirkung vom 01.09.2013 durch Präsidiumsbeschluss vom 01.07.2013
geändert mit Wirkung vom 01.09.2015 durch Präsidiumsbeschluss vom 01.06.2015
geändert mit Wirkung vom 02.05.2016 durch Präsidiumsbeschluss vom 18.04.2016
geändert mit Wirkung vom 01.01.2019 durch Präsidiumsbeschluss vom 19.11.2018
geändert mit Wirkung vom 01.03.2021 durch Präsidiumsbeschluss vom 25.01.2021
geändert mit Wirkung vom 01.10.2022 durch Präsidiumsbeschluss vom 22.08.2022
geändert mit Wirkung vom 01.01.2024 durch Präsidiumsbeschluss vom 11.12.2023
geändert mit Wirkung vom 01.04.2024 durch Präsidiumsbeschluss vom 18.03.2024
geändert mit Wirkung vom 01.03.2025 durch Präsidiumsbeschluss vom 09.12.2024
geändert mit Wirkung vom 01.01.2026 durch Präsidiumsbeschluss vom 15.12.2025
geändert mit Wirkung vom 01.09.2026 durch Präsidiumsbeschluss vom 03.08.2026

1. Geltungsbereich

Diese Richtlinien gelten für wissenschaftliche Hilfskräfte, die ein Hochschulstudium erfolgreich abgeschlossen haben (im Weiteren: WHK) und Hilfskräfte, die als Studierende an einer deutschen Hochschule eingeschrieben sind und noch über kein für die Hilfskrafttätigkeit fachlich einschlägiges, abgeschlossenes Hochschulstudium verfügen (im Weiteren: SHK).

2. Allgemeines

Das Beschäftigungsverhältnis als studentische oder wissenschaftliche Hilfskraft wird durch schriftlichen Dienstvertrag begründet. Dienstverträge mit Hilfskräften werden im Auftrag des Präsidenten ausschließlich durch das Dezernat Personal gezeichnet. Der Dienstvertrag muss vor Arbeitsaufnahme geschlossen sein. Die Bestellung zur studentischen oder wissenschaftlichen Hilfskraft ist nur zulässig, wenn kein anderes Beschäftigungsverhältnis zur Hochschule Bochum besteht.

3. Hilfskräfte

3a. Wissenschaftliche Hilfskräfte (WHK)

Für wissenschaftliche Dienstleistungen in Forschung und Lehre können an der Hochschule Bochum wissenschaftliche Hilfskräfte beschäftigt werden.

Die Aufgaben richten sich nach dem jeweils vorliegenden Hochschulabschluss und orientieren sich an § 46 Hochschulgesetz.

Wissenschaftlichen Hilfskräften kann hierbei die Aufgabe übertragen werden, Studierenden Fachwissen und praktische Fertigkeiten zu vermitteln, die Studierenden zu betreuen und anzuleiten, insbesondere im Rahmen praktischer Übungen fachliche Kenntnisse und Fertigkeiten zu vermitteln und sie in der Anwendung wissenschaftlicher Methoden zu unterweisen.

Zugleich soll die wissenschaftliche Ausbildung und Fortbildung der Beschäftigten – auch durch eigene wissenschaftliche Arbeit – gefördert werden.

Im Einzelnen werden die Dienstobliegenheiten der wissenschaftlichen Hilfskräfte von den Hochschullehrerinnen und Hochschullehrern, Personen mit selbständigen Lehraufgaben oder wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeitern bestimmt, denen die wissenschaftlichen Hilfskräfte zugeordnet sind.

Wissenschaftlichen Hilfskräften kann die Leitung von Tutorien übertragen werden, die in der Regel bestimmten Lehrveranstaltungen zugeordnet oder in sie eingeordnet sind.

Im Rahmen dieser Tutorien können insbesondere folgende Aufgaben übertragen werden:

- a) Anleitung zum Studium
- b) Einführung in die Arbeit mit wissenschaftlicher Literatur
- c) Anleitung zur Technik des wissenschaftlichen Arbeitens
- d) Anleitung zum wissenschaftlichen Gespräch
- e) Anregung zur selbständigen Beschäftigung mit wissenschaftlichen Fachfragen
- f) Vertiefung und Ergänzung des in Lehrveranstaltungen gebotenen Stoffes
- g) Vorbereitung auf den in künftigen Lehrveranstaltungen gebotenen Stoff (auch in der vorlesungsfreien Zeit).

Einstellungsvoraussetzung ist der Nachweis eines ersten berufsqualifizierenden Studienabschlusses.

Absolventinnen und Absolventen mit einem Master- oder einem vergleichbaren Abschluss können maximal 3 Jahre als wissenschaftliche Hilfskraft beschäftigt werden. Nach abgeschlossener Promotion ist eine Beschäftigung als wissenschaftliche Hilfskraft ausgeschlossen.

3b. Studentische Hilfskräfte (SHK)

Für Dienstleistungen in Forschung und Lehre können an der Hochschule Bochum studentische Hilfskräfte beschäftigt werden, wenn diese an einer Hochschule oder staatlich anerkannten Hochschule als Studierende eingeschrieben sind.

Im Einzelnen werden die Dienstobliegenheiten der studentischen Hilfskräfte von den Hochschullehrerinnen und Hochschullehrern, Personen mit selbständigen Lehraufgaben oder wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeitern bestimmt, denen die studentischen Hilfskräfte zugeordnet sind.

Studentischen Hilfskräften kann die Aufgabe übertragen werden, als Tutorin oder Tutor im Rahmen der Studienordnung Studierende und studentische Arbeitsgruppen in ihrem Studium zu unterstützen. Ihnen kann die Leitung von Tutorien übertragen werden, die in der Regel bestimmten Lehrveranstaltungen zugeordnet oder in sie eingeordnet sind.

Tutorentätigkeit wird unter Betreuung von Hochschullehrerinnen und Hochschullehrern, Personen mit selbständigen Lehraufgaben oder wissenschaftlichen Mitarbeiterinnen bzw. Mitarbeitern wahrgenommen, denen die fachliche Anleitung und Verantwortung obliegt.

Im Rahmen dieser Tutorien können folgende Aufgaben übertragen werden:

- a) Anleitung zum Studium
- b) Einführung in die Arbeit mit wissenschaftlicher Literatur
- c) Anleitung zur Technik des wissenschaftlichen Arbeitens
- d) Anleitung zum wissenschaftlichen Gespräch
- e) Anregung zur selbständigen Beschäftigung mit wissenschaftlichen Fachfragen
- f) Vertiefung und Ergänzung des in Lehrveranstaltungen gebotenen Stoffes
- g) Vorbereitung auf den in künftigen Lehrveranstaltungen gebotenen Stoff.

Als SHK mit Tutorentätigkeit sollen nur fachlich qualifizierte Studierende beschäftigt werden, die mindestens drei Semester in dem betreffenden Fach studiert oder eine Vor- oder Zwischenprüfung erfolgreich abgelegt oder vergleichbare Studienleistungen nachgewiesen haben.

4. Arbeitszeit

Studentische und wissenschaftliche Hilfskräfte werden in der Woche mit höchstens 17 Zeitstunden durchschnittlich beschäftigt. Die Tutorentätigkeit wird auf maximal 10 SWS begrenzt.

Zur Arbeitszeitflexibilisierung wird ein Arbeitszeitkonto nach § 2 II des Mindestlohngesetzes (MiLoG) geführt. Der Zeitraum für die Erreichung der vertraglich vereinbarten Arbeitszeit beträgt bis zu einem Jahr (Ausgleichszeitraum) nach der monatlichen Erfassung von Arbeitszeiten. Abweichungen zwischen der vereinbarten durchschnittlichen Arbeitszeit und der tatsächlich geleisteten Arbeitszeit werden als Plus- und Minusstunden fortlaufend auf dem Arbeitszeitkonto verbucht. Die auf das Arbeitszeitkonto eingestellten Plusstunden dürfen monatlich jeweils 50 Prozent der vertraglich vereinbarten Arbeitszeit nicht übersteigen. Die Arbeitszeitznachweise sind in der vorgegebenen Form im Beschäftigungsbereich zu führen, vom Fachvorgesetzten zu kontrollieren, abzuzeichnen und zu Prüfzwecken an das zuständige Dekanat weiterzuleiten. Einzelheiten in Bezug auf das Arbeitszeitkonto werden verbindlich durch die Dienstvereinbarung und einen Leitfaden geregelt.

5. Vergütung

Die Pauschalvergütung beträgt ohne Rücksicht auf den Familienstand je Stunde durchschnittlicher wöchentlicher Arbeitszeit

15,20 € für studentische Hilfskräfte

16,14 € für studentische Hilfskräfte mit Tutorentätigkeit

17,42 € für wissenschaftliche Hilfskräfte

Die monatliche Pauschalvergütung ergibt sich aus der Multiplikation des Stundensatzes mit dem Faktor 4,348 sowie der Anzahl der vertraglich vereinbarten Stunden durchschnittlicher wöchentlicher Arbeitszeit.

Die Pauschalvergütung wird am Letzten eines Monats durch das Landesamt für Besoldung und Versorgung NRW (LBV) nachträglich gezahlt.

Weitere Zahlungen erfolgen nicht.

6. Mindestvertragslaufzeit

Die Beschäftigungsverhältnisse werden in der Regel für ein Jahr begründet. In begründeten Fällen können kürzere oder längere Zeiträume vereinbart werden.

7. Probezeit

Die Probezeit beträgt drei Monate.

8. Beendigung des Dienstverhältnisses

Das Dienstverhältnis endet, ohne dass es einer Kündigung bedarf,

1. mit Ablauf der vertraglich vereinbarten Frist
2. für studentische Hilfskräfte zudem
 - a) mit Ablauf des Monats, in dem die SHK das Kolloquium (Diplomprüfung/Bachelorprüfung) bestanden hat,
 - b) mit sofortiger Wirkung, wenn eine Exmatrikulation erfolgt.

Während der Probezeit kann das Dienstverhältnis von beiden Seiten mit einer Frist von zwei Wochen gekündigt werden.

Vor dem Ablauf der vorgesehenen Beschäftigungszeit und nach Ablauf der Probezeit kann der Dienstvertrag von beiden Seiten mit einer Frist von einem Monat zum Monatsende gekündigt werden. Die Möglichkeit, das Arbeitsverhältnis aus wichtigem Grunde ohne Einhaltung einer Frist zu kündigen, bleibt unberührt.

9. Änderungen der Arbeitszeit

Änderungen der Arbeitszeit sind nur zum 1. eines Monats möglich.

10. Urlaub

Der Urlaubsanspruch richtet sich nach den Vorschriften des Bundesurlaubsgesetzes (BurlG).

11. Entgeltfortzahlung

Die Entgeltfortzahlung richtet sich nach den Vorschriften des Entgeltfortzahlungsgesetzes (EFZG).

12. Reisekosten

Hilfskräfte erhalten Reisekostenerstattung analog der Vorschriften des Landesreisekostengesetzes.

13. Allgemeine Arbeitsbedingungen und Ausschlussfrist

Die in §§ 3 und 37 TV-L enthaltenen Regelungen finden sinngemäß Anwendung, insbesondere die Ausführungen hinsichtlich

- der gewissenhaften und ordnungsgemäßen Erledigung der übertragenen Aufgaben,
- der Annahme von Belohnungen, Geschenken, Provisionen oder sonstigen Vergünstigungen,
- der Anzeige von vergüteten Nebentätigkeiten,
- der Schadenshaftung,
- des Verfalls von Ansprüchen aus dem Dienstverhältnis.

14. Inkrafttreten

Diese Richtlinien treten am 01. Januar 2008 an der Hochschule Bochum in Kraft.

gez. Prof. Dr. Martin Sternberg