

# Richtlinie für den Einsatz von Werkstudentinnen und Werkstudenten in der Verwaltung des Landes und der Stadtgemeinde Bremen

Inkrafttreten: 21.04.2021  
Fundstelle: Brem.ABl. 2020, 342

Vom 14. April 2020

Geändert durch Verwaltungsvorschrift vom 13. April 2021 (Brem. ABl. 2021, S. 269)

## 1. Ziel und Zweck dieser Richtlinie

Der Einsatz von Werkstudentinnen und Werkstudenten in der bremischen öffentlichen Verwaltung dient einer praxisorientierten Einführung in die Berufswelt. Es soll ihnen die Zusammenhänge zwischen den im Studium erworbenen wissenschaftlichen Erkenntnissen und Methoden und den Gegebenheiten der beruflichen Praxis verdeutlichen. Die vorliegenden Richtlinien dienen dazu, bezüglich des Einsatzes von Werkstudentinnen und Werkstudenten ein geordnetes und einheitliches Verfahren sicherzustellen. Folgende Ziele verfolgt der Einsatz von Werkstudentinnen und Werkstudenten in der bremischen öffentlichen Verwaltung:

- Vermittlung von Praxiserfahrung an Studentinnen und Studenten durch Mitarbeit in einer Dienststelle oder Einrichtung
- Verbindung von Theorie und Praxis in jeder Phase des Studiums
- Erwerb sozialer Kompetenzen durch die Arbeit in der Praxisinstitution (Teamfähigkeit, Diskussionsfähigkeit, Kooperationsbereitschaft, Moderationsgeschick, etc.)
- Verdienstmöglichkeiten für die Studentinnen oder Studenten zur (Teil-)Finanzierung ihres Studiums
- Wissenschafts- und Technologietransfers zur Dienststelle oder Einrichtung (und umgekehrt)

- Möglichkeit für die Dienststelle oder Einrichtung, Studentinnen und Studenten kennen zu lernen und sie für eine spätere Tätigkeit zu gewinnen
- Intensivierung und Verbesserung der Beziehungen zwischen den Universitäten und Hochschulen und den Dienststellen und Einrichtungen des Landes und der Stadtgemeinde Bremen.

## **2. Werkstudentinnen / Werkstudenten**

- a) Werkstudentin oder Werkstudent ist, wer bei einer Hochschule des Landes Bremen im Sinne des Bremischen Hochschulgesetzes immatrikuliert ist, im Rahmen seines Studiums bereits mindestens 60 Leistungspunkte nachweisen kann und während des Studiums auf der Grundlage dieser Richtlinien im bremischen öffentlichen Dienst gegen Entgelt beschäftigt wird. Sollte es sich noch um einen Diplomstudiengang handeln, wird an der Stelle der Leistungspunkte der Nachweis verlangt, dass die Werkstudentin oder der Werkstudent mindestens im dritten Fachsemester immatrikuliert ist.
- b) Werkstudentinnen und Werkstudenten sind keine studentischen Hilfskräfte im Sinne des [§ 27 des Bremischen Hochschulgesetzes](#) in der jeweils geltenden Fassung.

## **3. Einsatz von Werkstudentinnen und Werkstudenten**

- a) Werkstudentinnen und Werkstudenten gelten als sonstige Beschäftigte, die für einen befristeten Zeitraum im Rahmen ihres Studiums zum Erwerb von Praxiserfahrungen beschäftigt werden.
- b) Der Einsatz in der bremischen öffentlichen Verwaltung erfolgt begleitend zum Studium in der Regel als befristetes Arbeitsverhältnis ohne Vorliegen eines sachlichen Grundes auf der Grundlage des § 14 Absatz 2 des Teilzeit- und Befristungsgesetzes (Gesetz über Teilzeitarbeit und befristete Arbeitsverträge, vom 21. Dezember 2000, BGBl. I S. 1966, nachfolgend: TzBfG), in der jeweils geltenden Fassung.
- c) Studentinnen und Studenten, bei denen bereits zuvor ein befristetes oder unbefristetes Arbeitsverhältnis (auch als Studentische Hilfskraft) mit dem Land oder der Stadtgemeinde Bremen bestanden hat, dürfen als Werkstudentinnen und Werkstudenten ausschließlich im Rahmen eines befristeten Arbeitsverhältnisses auf der Grundlage des § 14 Absatz 1 TzBfG beschäftigt werden, wenn die Befristung durch einen sachlichen Grund gerechtfertigt ist. In diesen Fällen bedarf es einer detaillierten Beschreibung des Einsatzes und einer

hinreichenden Begründung, weshalb der betriebliche Bedarf an der Arbeitsleistung nur vorübergehend besteht.

- d) Die von Werkstudentinnen und Werkstudenten zu verrichtenden Tätigkeiten werden von den vertragschließenden Dienststellen oder Einrichtungen unter Berücksichtigung der für den Einsatz von Werkstudentinnen und Werkstudenten beabsichtigten Zielsetzung festgelegt. Dabei können die Wünsche der Werkstudentinnen und Werkstudenten im Rahmen dieser Richtlinie berücksichtigt werden, soweit dies mit den Aufgaben der Dienststellen oder Einrichtungen und der Zielsetzung der übertragenen Aufgaben zu vereinbaren ist. Die konkrete Tätigkeit der Studentinnen und Studenten muss dabei immer zwingend und unabdingbar im unmittelbaren fachlichen Zusammenhang mit dem Studium der Werkstudentin oder des Werkstudenten stehen. Formen möglicher Tätigkeiten können zum Beispiel sein:
- Mitarbeit an (inhaltlich genau zu definierenden) Projekten,
  - Studienarbeiten in den Ressorts oder Dienststellen oder
  - praxisorientierte Diplomarbeiten, Bachelor- und Master-Thesen.
- e) Den konkreten Einsatz der Werkstudentinnen und Werkstudenten regeln die Dienststellen oder Einrichtungen eigenverantwortlich auf der Grundlage des zu schließenden Arbeitsvertrages.
- f) Die Dienststellen oder Einrichtungen müssen eine direkte Ansprechpartnerin bzw. einen direkten Ansprechpartner für die Werkstudentin oder den Werkstudenten in den Dienststellen oder Einrichtungen namentlich benennen. Diese oder dieser soll der Werkstudentin oder dem Werkstudenten bei allen im Zusammenhang mit dem Werkstudentenprogramm auftauchenden Problemen mit Rat und Tat zur Seite stehen.

#### **4. Auswahl und Einstellung von Werkstudentinnen und Werkstudenten**

- a) Zuständig für die Einstellung von Werkstudentinnen und Werkstudenten und die personalrechtliche Betreuung einschließlich der Vertragsaufbereitung sind diejenigen Dienststellen oder Einrichtungen, die für die Projekte federführend sind.
- b) Die Auswahl findet in den jeweiligen Dienststellen oder Einrichtungen unter Beteiligung des örtlichen Personalrates und ggf. der örtlichen Schwerbehindertenvertretung und der Frauenbeauftragten statt.

- c) Bei Dienststellen oder Einrichtungen ohne Schwerbehindertenvertretung ist bei schwerbehinderten Bewerberinnen oder Bewerbern die Gesamtschwerbehindertenvertretung zu informieren. Grundsätzlich sollen schwerbehinderte Menschen bei im Wesentlichen gleicher fachlicher und persönlicher Eignung den Vorrang vor anderen Bewerberinnen und Bewerbern erhalten.
- d) Frauen sollen insbesondere in den Bereichen, wo Frauen unterrepräsentiert sind, bei gleicher Qualifikation vorrangig berücksichtigt werden, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen.

## **5. Anzeige- und Abstimmungspflicht gegenüber dem Aus- und Fortbildungszentrum**

- a) Die Dienststellen und Einrichtungen haben dem Aus- und Fortbildungszentrum für den bremischen öffentlichen Dienst (nachfolgend: AFZ) den Abschluss von Arbeitsverträgen mit Werkstudentinnen und Werkstudenten anzuzeigen. In den Fällen anteiliger Finanzierung durch das Finanzressort oder durch das AFZ sind die Dienststellen und Einrichtungen verpflichtet, die konkreten Projekte bzw. die sonstige konkrete Ausgestaltung der vertraglich festzulegenden Aufgaben rechtzeitig mit dem AFZ abzustimmen. Dabei sind detaillierte Angaben über die von den Werkstudentinnen oder den Werkstudenten auszuführenden Tätigkeiten erforderlich. Auf eine anteilige oder vollständige Finanzierung durch das AFZ besteht kein Anspruch.
- b) Das AFZ kann im Einvernehmen mit dem Finanzressort weitere Regelungen zur verwaltungs- und haushaltsmäßigen Abwicklung im Interesse einer einheitlichen Handhabung und insbesondere auch zur Sicherung der Gleichbehandlung der Werkstudentinnen und Werkstudenten durch Rundschreiben treffen.

## **6. Einstellungsvoraussetzungen und Bewerbungsunterlagen**

- a) Zwingende und unabdingbare Voraussetzung für die Einstellung von Werkstudentinnen und Werkstudenten ist, dass die Studentinnen und Studenten nachweisen, dass sie bereits mindestens 60 Leistungspunkte erreicht, bzw. im dritten Fachsemester an einer Hochschule immatrikuliert sind. Solange ein entsprechender Nachweis nicht vorliegt, dürfen Arbeitsverträge mit Werkstudentinnen und Werkstudenten nicht abgeschlossen, bereits ausgefertigte Verträge nicht ausgehändigt und Tätigkeiten durch die Werkstudentinnen und Werkstudenten für die Dienststellen oder Einrichtungen nicht ausgeübt werden.
- b)

Studierende der dualen Studiengänge, die während ihres Studiums eine Ausbildungsvergütung oder eine andere Vergütung erhalten, dürfen nicht als Werkstudentin oder Werkstudent eingestellt werden.

- c) Als Bewerbungsunterlagen müssen ein Bewerbungsschreiben der Werkstudentin oder des Werkstudenten, ein lückenloser und handschriftlich unterzeichneter Lebenslauf, eine Immatrikulationsbescheinigung, eine Bescheinigung für den Lohnsteuerabzug für das laufende Kalenderjahr, die Angabe einer Bankverbindung und ein Nachweis über das Bestehen einer Krankenversicherung eingereicht werden.
- d) Die Werkstudentinnen oder Werkstudenten sind vertraglich zu verpflichten, während der gesamten Laufzeit des Vertrages eintretende Änderungen hinsichtlich weiterer Beschäftigungen - auch geringfügige Arbeitsverhältnisse - unverzüglich schriftlich anzuzeigen.
- e) Auf die möglichen steuer- und/oder sozialversicherungsrechtlichen Folgen mehrerer bestehender Arbeitsverhältnisse - dies gilt auch für mehrere sogenannte geringfügige Beschäftigungsverhältnisse - sollen die Werkstudentinnen und Werkstudenten vor Vertragsabschluss von den vertragsschließenden Dienststellen oder Einrichtungen ausdrücklich hingewiesen werden. Die Belehrung wird schriftlich dokumentiert (siehe [Anlage 2](#)).

## **7. Arbeitsverhältnis der Werkstudentinnen und Werkstudenten**

- a) Zwischen der Werkstudentin oder dem Werkstudenten und der Freien Hansestadt Bremen wird ein Arbeitsvertrag gemäß § 611 Bürgerliches Gesetzbuch (nachfolgend: BGB) abgeschlossen.
- b) Das Arbeitsverhältnis endet mit Ablauf der im Arbeitsvertrag festgelegten Befristung. Es kann vor diesem Zeitpunkt im gegenseitigen Einvernehmen jederzeit gelöst werden. Bei Vorliegen eines wichtigen Grundes (§ 626 BGB) kann das Arbeitsverhältnis mit sofortiger Wirkung gekündigt werden. In den Arbeitsvertrag ist die Möglichkeit einer ordentlichen Kündigung (§ 622 BGB) aufzunehmen.
- c) Vertraglich ist weiterhin zu vereinbaren, dass im Falle einer Exmatrikulation der Werkstudentin oder des Werkstudenten das Arbeitsverhältnis auch ohne gesonderten Ausspruch einer Kündigung mit Ablauf von zwei Wochen nach Eintritt dieser auflösenden Bedingung endet.

- d) Der Arbeitsvertrag bedarf der Schriftform (siehe [Anlage 1](#)). Eine Ausfertigung des Vertrages ist der Werkstudentin oder dem Werkstudenten auszuhändigen. Das Gleiche gilt für eine Änderung oder Auflösung des Arbeitsvertrages.

## **8. Arbeitszeit**

- a) Die Beschäftigung als Werkstudentin oder als Werkstudent ist so auszugestalten, dass das regelmäßige Arbeitsentgelt die Entgeltgrenze nach § 8 Absatz 1 Nummer 1 SGB IV (geringfügige Beschäftigung) nicht überschreitet.
- b) Die konkreten Arbeitszeiten sind auf der Grundlage der geltenden Dienstvereinbarungen der Dienststellen oder Einrichtungen festzuschreiben.

## **9. Entgelt**

- a) Die Werkstudentinnen und Werkstudenten erhalten für ihre Tätigkeit ein Entgelt. Das Entgelt ist je Zeitstunde mindestens in Höhe des gesetzlichen Mindestlohns nach dem jeweils geltenden Landesmindestlohngesetz zu zahlen. Sonstige Zuwendungen und andere über die Stundenvergütung hinausgehende Beträge dürfen nicht gewährt bzw. gezahlt werden.
- b) Das Entgelt gilt als Einkommen im Sinne des § 21 Absatz 1 des Bundesausbildungsförderungsgesetzes in der jeweils gültigen Fassung.

## **10. Abrechnung und Anweisung der Entgelte**

- a) Durch die Dienststellen oder Einrichtungen ist organisatorisch sicherzustellen, dass entsprechende Stundennachweise erstellt und durch die Ansprechpartnerin oder den Ansprechpartner unterzeichnet (Bestätigung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit) werden.
- b) Bei anteiliger oder vollständiger Finanzierung durch das AFZ werden die Stundennachweise dem AFZ, ansonsten den Personalstellen der vertragschließenden Dienststellen oder Einrichtungen zur Abrechnung und Anweisung zugeleitet.
- c) Es ist sicherzustellen, dass die nach Einzelstunden zu berechnende Vergütung spätestens am letzten Bankarbeitstag des Monats gezahlt wird, der auf den Monat folgt, in dem die Arbeitsleistung erbracht wurde.

## **11. Krankheit**

- a) Im Krankheitsfall findet das Entgeltfortzahlungsgesetz (nachfolgend: EntgFG) in der jeweils gültigen Fassung Anwendung.

- b) Eine durch Krankheit oder Unfall verursachte Arbeitsunfähigkeit ist unverzüglich anzuzeigen. Auf der Grundlage des § 5 Absatz 1 Satz 3 EntgFG in der jeweils gültigen Fassung, sind ärztliche Bescheinigungen bereits vom ersten Tag der Erkrankung an vorzulegen.

## **12. Urlaub**

- a) Der Urlaubsanspruch richtet sich nach den Bestimmungen des Bundesurlaubsgesetzes in der jeweils gültigen Fassung.
- b) Die vertragschließenden Dienststellen und Einrichtungen sind verpflichtet, dafür Sorge zu tragen, dass eine finanzielle Abgeltung von Urlaubsansprüchen nur in Ausnahmefällen erfolgt.

## **13. Sozial- und Unfallversicherung**

Für die Durchführung der Sozial- und Unfallversicherung gelten die gesetzlichen Vorschriften.

## **14. Datenschutz**

Zum Schutz der Grundrechte und Grundfreiheiten von natürlichen Personen, hier die Werkstudentinnen und Werkstudenten, in Bezug auf die personenbezogene Datenverarbeitung findet auf diese Richtlinie die EU-Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO), ergänzt durch das Bremische Ausführungsgesetz zur EU-Datenschutz-Grundverordnung (BremDSGVOAG), in der jeweils gültigen Fassung, Anwendung.

## **15. Inkrafttreten / Befristung / Aufhebung bestehender Regelungen**

Diese Richtlinie tritt am 15. Mai 2020 in Kraft. Gleichzeitig tritt die [Richtlinie für den Einsatz von Werkstudentinnen und Werkstudenten in der Verwaltung des Landes und der Stadtgemeinde Bremen](#) vom 23. Januar 2017 außer Kraft.

Bremen, den 14. April 2020

Der Senator für Finanzen

## **Anlagen (nichtamtliches Verzeichnis)**

[Weitere Informationen siehe rechte Spalte oben.](#)

## **Weitere Fassungen dieser Vorschrift**

[Vorschrift vom 14.04.2020, gültig ab 15.05.2020 bis 20.04.2021](#)