Freie Hansestadt Bremen

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

Vom 31. August 2011

Inkrafttreten: 01.09.2011
Fundstelle: Brem.ABl. 2011, 1294

außer Kraft

Vom 31. August 2011

1. Ziel und Zweck dieser Richtlinien

Der Einsatz von Werkstudentinnen/Werkstudenten in der bremischen öffentlichen Verwaltung dient einer praxisorientierten Einführung in die Berufswelt und 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/Werkstudenten ein geordnetes und einheitliches Verfahren sicherzustellen. Folgende Ziele verfolgt der Einsatz von Werkstudentinnen/ Werkstudenten in der bremischen öffentlichen Verwaltung:

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

- Möglichkeit für die Dienststelle/Einrichtung, Studentinnen/Studenten kennen zu lernen und sie für eine spätere Tätigkeit zu gewinnen

- Intensivierung und Verbesserung der Beziehungen zwischen den Universitäten/ Hochschulen und den Dienststellen/Einrichtungen des Landes und der Stadtgemeinde Bremen.

2. Werkstudentinnen/Werkstudenten

2.1 Werkstudentin/Werkstudent ist, wer bei einer Hochschule des Landes Bremen im Sinne des Hochschulrahmengesetzes bzw. des Bremischen Hochschulgesetzes immatrikuliert ist, im Rahmen seines Studiums bereits mindestens 60 ECTS 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 ECTS der Nachweis verlangt, dass die Werkstudentin/der Werkstudent mindestens im dritten Fachsemester immatrikuliert ist.

2.2 Werkstudentin/Werkstudent kann in Ausnahmefällen auch sein, wer an einer Hochschule außerhalb des Landes Bremen im Rahmen seines Studiums mindestens 60 ECTS nachweisen kann oder mindestens im dritten Fachsemester bzw. im Masterstudiengang immatrikuliert ist, wenn trotz erfolgter Ausschreibung keine geeignete Bewerberin/kein geeigneter Bewerber einer Hochschule des Landes Bremen zur Verfügung steht. Eine Ausnahme ist insbesondere auch dann zulässig, wenn Interessentinnen/Interessenten von solchen Fachrichtungen gewonnen werden sollen, die nicht zum Studienangebot der bremischen Hochschulen zählen.

2.3 Werkstudentinnen/Werkstudenten sind keine studentischen Hilfskräfte im Sinne des § 27 des Bremischen Hochschulgesetzes in der jeweils geltenden Fassung.

3. Einsatz von Werkstudentinnen und Werkstudenten

3.1 Werkstudentinnen/Werkstudenten gelten als sonstige Beschäftigte, die für einen befristeten Zeitraum im Rahmen ihres Studiums zum Erwerb von Praxiserfahrungen beschäftigt werden.

3.2 Der Einsatz in der bremischen öffentlichen Verwaltung kann nur begleitend zum Studium und in Anwendung 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 bis zu einem Jahr erfolgen. In Ausnahmefällen kann der Einsatz in Anwendung des § 14 Absatz 1

außer Kraft

Nummer 1 TzBfG erfolgen. In diesem Fall bedarf es einer detaillierten Beschreibung des Einsatzes und einer hinreichenden Begründung, weshalb der betriebliche Bedarf an der Arbeitsleistung nur vorübergehend besteht.

3.3 Die von Werkstudentinnen/Werkstudenten zu verrichtenden Tätigkeiten werden von den vertragschließenden Dienststellen/Einrichtungen unter Berücksichtigung der für den Einsatz von Werkstudentinnen/Werkstudenten beabsichtigten Zielsetzung festgelegt. Dabei können die Wünsche der Werkstudentinnen/Werkstudenten im Rahmen dieser Richtlinie berücksichtigt werden, soweit dies mit den Aufgaben der Dienststellen/Einrichtungen und der Zielsetzung der übertragenen Aufgaben zu vereinbaren ist. Die konkrete Tätigkeit der Studentinnen/Studenten muss dabei immer, zwingend und unabdingbar im unmittelbaren fachlichen Zusammenhang mit dem Studium der Werkstudentin/des Werkstudenten stehen. Formen möglicher Tätigkeiten können zum Beispiel sein:

- Mitarbeit an (inhaltlich genau zu definierenden) Projekten,
- Studienarbeiten in den Ressorts/Dienststellen oder
- praxisorientierte Diplomarbeiten.

3.4 Den konkreten Einsatz der Werkstudentinnen/Werkstudenten regeln die Dienststellen/Einrichtungen eigenverantwortlich auf der Grundlage des zu schließenden Arbeitsvertrages.

3.5 Die Dienststellen/Einrichtungen müssen eine direkte Ansprechpartnerin bzw. einen direkten Ansprechpartner für die Werkstudentin/den Werkstudenten in den Dienststellen/Einrichtungen namentlich benennen. Diese/dieser soll der Werkstudentin/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

4.1 Zuständig für die Einstellung von Werkstudentinnen/Werkstudenten und die personalrechtliche Betreuung einschließlich der Vertragsausfertigung sind diejenigen Dienststellen/Einrichtungen, die für die Projekte federführend sind.

4.2 Die Auswahl findet in den jeweiligen Dienststellen/Einrichtungen unter Beteiligung des örtlichen Personalrates, der örtlichen Schwerbehindertenvertretung und der Frauenbeauftragten statt.

außer Kraft

4.3 Bei Dienststellen/Einrichtungen ohne Schwerbehindertenvertretung ist bei schwerbehinderten Bewerberinnen/Bewerbern die Gesamtschwerbehindertenvertretung zu informieren. Grundsätzlich sollen schwerbehinderte Menschen bei im wesentlichen gleicher fachlicher und persönlicher Eignung den Vorrang vor anderen Bewerberinnen/Bewerbern erhalten.

4.4 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 AFZ

5.1 Die Dienststellen/Einrichtungen haben dem Aus- und Fortbildungszentrum für den bremischen öffentlichen Dienst (nachfolgend: AFZ) den Abschluss von Arbeitsverträgen mit Werkstudentinnen/Werkstudenten anzuzeigen. In den Fällen anteiliger Finanzierung durch das Finanzressort oder durch das AFZ sind die Dienststellen/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/den Werkstudenten auszuführenden Tätigkeiten erforderlich. Auf eine anteilige oder vollständige Finanzierung durch das AFZ besteht kein Anspruch.

5.2 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

6.1 Zwingende und unabdingbare Voraussetzung für die Einstellung von Werkstudentinnen/Werkstudenten ist, dass die Studentinnen und Studenten nachweisen, dass sie bereits mindes-tens 60 ECTS erreicht, bzw. im dritten Fachsemester an einer Hochschule immatrikuliert sind.

6.2 Solange ein entsprechender Nachweis nicht vorliegt, dürfen Arbeitsverträge mit Werkstudentinnen/Werkstudenten nicht abgeschlossen, bereits ausgefertigte Verträge nicht ausgehändigt und Tätigkeiten durch die Werkstudentinnen/ Werkstudenten für die Dienststellen/Einrichtungen nicht ausgeübt werden.

6.3 Als Bewerbungsunterlagen müssen ein Bewerbungsschreiben der Werkstudentin/des Werkstudenten, ein lückenloser und handschriftlich unterzeichneter Lebenslauf, eine

außer Kraft

Immatrikulationsbescheinigung, eine Lohnsteuerkarte (für das laufende Kalenderjahr), die Angabe einer Bankverbindung und ein Nachweis über das Bestehen einer Krankenversicherung eingereicht werden.

6.4 Die Werkstudentinnen/Werkstudenten sind vertraglich zu verpflichten, während der gesamten Laufzeit des Vertrages eintretende Änderungen hinsichtlich weiterer Beschäftigungen – auch geringfügige Arbeitsverhältnisse – unverzüglich schriftlich anzuzeigen.

6.5 Auf die möglichen Steuer- und/oder sozialversicherungsrechtlichen Folgen mehrerer bestehender Arbeitsverhältnisse – dies gilt auch für mehrere sogenannte geringfügige Beschäftigungsverhältnisse – sollen die Werkstudentinnen/Werkstudenten vor Vertragsabschluss von den vertragsschließenden Dienststellen/Einrichtungen ausdrücklich hingewiesen werden. Die Belehrung wird schriftlich dokumentiert (siehe Anlage 2).

7. Arbeitsverhältnis der Werkstudentinnen/Werkstudenten

7.1 Zwischen der Werkstudentin/dem Werkstudenten und der Freien Hansestadt Bremen wird ein Arbeitsvertrag gemäß § 611 Bürgerliches Gesetzbuch (nachfolgend: BGB) abgeschlossen.

7.2 Die abzuschließenden Verträge sind auf der Grundlage des § 14 Absatz 2 TzBfG und in begründeten Ausnahmefällen auf der Grundlage des § 14 Absatz 1 Nummer 1 TzBfG zu befristen. Ein zeitgleicher Einsatz einer Werkstudentin/eines Werkstudenten als studentische Hilfskraft oder in einer Praxissemesterphase ist nicht zulässig.

7.3 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.

7.4 Vertraglich ist weiterhin zu vereinbaren, dass im Fall einer Exmatrikulation der Werkstudentin/des Werkstudenten das Arbeitsverhältnis auch ohne gesonderten Ausspruch einer Kündigung mit Ablauf von zwei Wochen nach Eintritt dieser auflösenden Bedingung endet.

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

außer Kraft

8. Arbeitszeit

8.1 Eine Werkstudentin/ein Werkstudent darf höchstens bis zu 43 Stunden im Monat beschäftigt werden. Ausnahmen von dieser Regelung sind nicht zulässig.

8.2 Die konkreten Arbeitszeiten sind auf der Grundlage der geltenden Dienstvereinbarungen der Dienststellen/Einrichtungen festzuschreiben.

9. Entgelt

9.1 Die Werkstudentinnen/Werkstudenten erhalten für ihre Tätigkeit ein Entgelt. Das Entgelt berechnet sich nach der für die studentischen Hilfskräfte an den Hochschulen der Freien Hansestadt Bremen geltenden Stundenvergütung. Das monatliche Bruttoentgelt darf die gesetzlich vorgegebene Geringverdienstgrenze im Jahresmittel nicht übersteigen. Sonstige Zuwendungen und andere über die Stundenvergütung hinausgehende Beträge dürfen nicht gewährt bzw. gezahlt werden.

9.2 Das Entgelt gilt als Einkommen im Sinne des § 21 Absatz 1 des Bundesausbildungsförderungsgesetzes in der jeweils gültigen Fassung.

10. Abrechnung und Anweisung der Entgelte

10.1 Durch die Dienststellen/Einrichtungen ist organisatorisch sicherzustellen, dass entsprechende Stundennachweise erstellt und durch die Ansprechpartnerin/den Ansprechpartner unterzeichnet (Bestätigung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit) werden.

10.2 Bei anteiliger oder vollständiger Finanzierung durch das AFZ werden die Stundennachweise dem AFZ, ansonsten den Personalstellen der vertragschließenden Dienststellen/Einrichtungen zur Abrechnung und Anweisung zugeleitet.

11. Krankheit

11.1 Im Krankheitsfall findet das Entgeltfortzahlungsgesetz in der jeweils gültigen Fassung Anwendung.

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

außer Kraft

12. Urlaub

12.1 Der Urlaubsanspruch richtet sich nach den Bestimmungen des Bundesurlaubsgesetzes in der jeweils gültigen Fassung.

12.2 Die vertragschließenden Dienststellen/Einrichtungen sind verpflichtet, dafür Sorge zu tragen, dass eine finanzielle Abgeltung von Urlaubsansprüchen nur in Ausnahmefällen erfolgt. Diese Ausnahmen bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung des AFZ.

13. Sozial- und Unfallversicherung

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

14. Inkrafttreten/Befristung/Aufhebung bestehender Regelungen

Diese Richtlinien treten am 1. September 2011 in Kraft; sie treten am 31. August 2016 außer Kraft, es sei denn, die Notwendigkeit des Weiterbestandes wird bis zum 31. Dezember 2015 nachgewiesen. Gleichzeitig tritt die Richtlinie für den Einsatz von Werkstudentinnen und Werkstudenten in der Verwaltung des Landes und der Stadtgemeinde Bremen vom 9. September 2004 (Brem.ABl. S. 651) außer Kraft.

Bremen, den 31. August 2011

Die Senatorin
für Finanzen

Anlagen (nichtamtliches Verzeichnis)

Weitere Informationen siehe rechte Spalte oben.

Weitere Fassungen dieser Vorschrift

Vorschrift vom 02.07.2012, gültig ab 31.07.2012 bis 31.01.2017

außer Kraft