

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

**Vom 23. Januar 2017**

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

Vom 23. Januar 2017

**1. Ziel und Zweck dieser Richtlinie** Der Einsatz von Werkstudentinnen und 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 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 und 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 und Studenten zur (Teil-) Finanzierung ihres Studiums
  
- Wissenschafts- und Technologietransfers zur Dienststelle und Einrichtung (und umgekehrt)
  
- Möglichkeit für die Dienststelle und 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 und Werkstudenten**

**a)** Werkstudentin und 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 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 zwei Jahren erfolgen. In Ausnahmefällen kann der Einsatz in Anwendung des § 14 Absatz 1 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.

**c)** Die von Werkstudentinnen und Werkstudenten zu verrichtenden Tätigkeiten werden von den vertragschließenden Dienststellen und 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 und 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 und Dienststellen oder

- praxisorientierte Diplomarbeiten, Bachelor- und Master-Thesen.

**d)** Den konkreten Einsatz der Werkstudentinnen und Werkstudenten regeln die Dienststellen und Einrichtungen eigenverantwortlich auf der Grundlage des zu schließenden Arbeitsvertrages.

**e)** Die Dienststellen und Einrichtungen müssen eine direkte Ansprechpartnerin bzw. einen direkten Ansprechpartner für die Werkstudentin oder den Werkstudenten in den Dienststellen und 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 und Einrichtungen, die für die Projekte federführend sind.

**b)** Die Auswahl findet in den jeweiligen Dienststellen und Einrichtungen unter Beteiligung des örtlichen Personalrates und ggf. der örtlichen Schwerbehindertenvertretung und der Frauenbeauftragten statt.

**c)** Bei Dienststellen und Einrichtungen ohne Schwerbehindertenvertretung ist bei schwerbehinderten Bewerberinnen und 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 und 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 und 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 und 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 und Einrichtungen ausdrücklich hingewiesen werden. Die Belehrung wird schriftlich dokumentiert (siehe Anlage 2 ).

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

**a)** Zwischen der Werkstudentin oder dem Werkstudenten und der Freien Hansestadt Bremen wird ein Arbeitsvertrag gemäß § 611 Bürgerliches Gesetzbuch (nachfolgend: BGB)

abgeschlossen.

**b)** 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 oder eines Werkstudenten als studentische Hilfskraft oder in einer Praxissemesterphase ist nicht zulässig. Hierzu ist von der Werkstudentin oder vom Werkstudenten eine schriftliche Erklärung ( Anlage 3 ) abzugeben.

**c)** 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.

**d)** Vertraglich ist weiterhin zu vereinbaren, dass im Fall 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.

**e)** 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)** Eine Werkstudentin oder ein Werkstudent darf höchstens bis zu 43 Stunden im Monat beschäftigt werden. Ausnahmen von dieser Regelung sind nicht zulässig.

**b)** Die konkreten Arbeitszeiten sind auf der Grundlage der geltenden Dienstvereinbarungen der Dienststellen und Einrichtungen festzuschreiben.

## **9. Entgelt**

**a)** Die Werkstudentinnen und Werkstudenten erhalten für ihre Tätigkeit ein Entgelt. Das Entgelt ist je Zeitzunde mindestens in Höhe des gesetzlichen Mindestlohns nach dem Mindestlohngesetz zu zahlen. Sonstige Zuwendungen und andere über die Stundenvergütung hinausgehende Beträge dürfen nicht gewährt bzw. gezahlt werden. Das Landesmindestlohngesetz findet nur noch dort Anwendung, wo Ausnahmetatbestände von der Mindestlohnverpflichtung des Bundes bestehen.

**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 und 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 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 des Entgeltfortzahlungsgesetzes in der jeweils gültigen Fassung sind ärztliche Bescheinigungen bereits vom ersten Tag der Erkrankung anzulegen.

## **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. Inkrafttreten / Befristung / Aufhebung bestehender Regelungen** Diese Richtlinie tritt mit Wirkung vom 1. Februar 2017 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Richtlinie für den Einsatz von Werkstudentinnen und Werkstudenten in der Verwaltung des Landes und der Stadtgemeinde Bremen vom 31. August 2011 (Brem.ABl. S. 1294) außer Kraft.

Bremen, 23. Januar 2017

Die Senatorin für Finanzen

## **Anlagen (nichtamtliches Verzeichnis)**

Weitere Informationen siehe rechte Spalte oben.

Bitte folgen Sie diesem Link, um die Tabelle an dieser Stelle auf dem Transparenzportal Bremen zu betrachten.